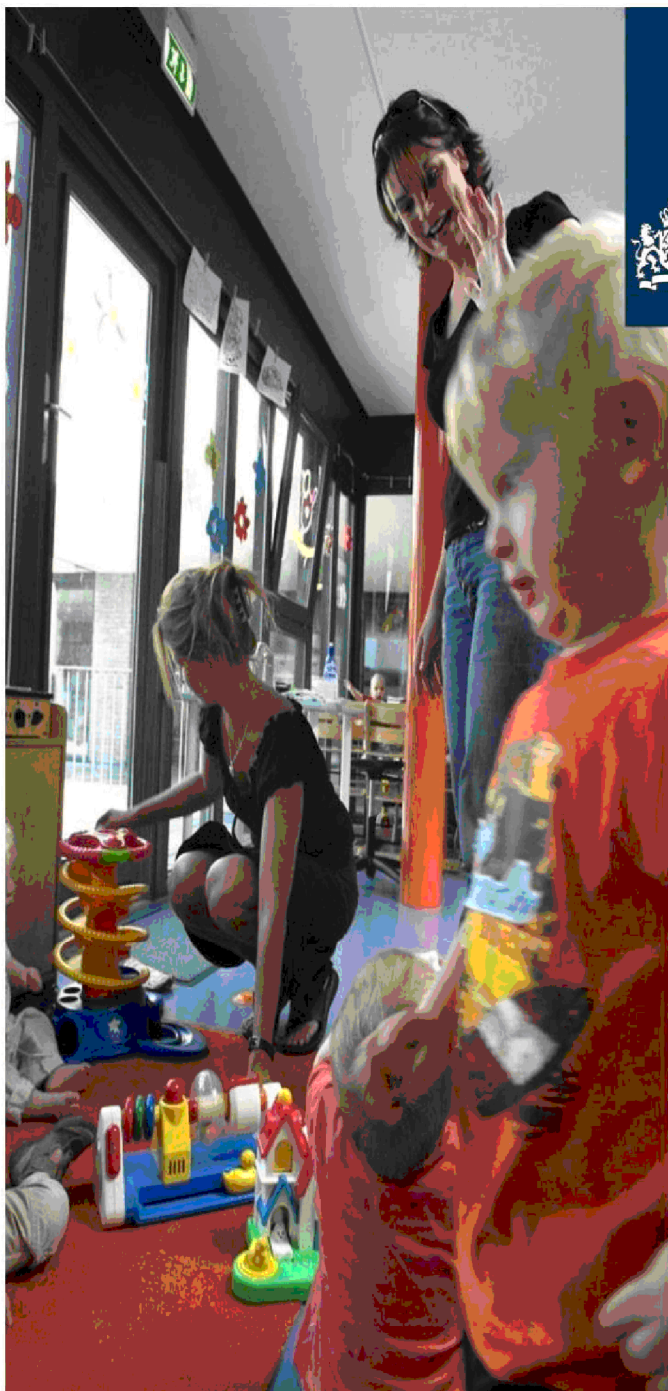




Toeslagen
Belastingdienst

Onderzoeksopdracht convenant 1BRN

Inhoudsopgave

1	verzoek	1
1.1	achtergrond	1
1.2	verzoek	1
2	eisen 'convenant 1BRN'	1
2.1	toetsingskader	1
2.2	liquiditeit en continuïteit	2
3	controle-onderdelen	2
3.1	financiële en administratieve inrichting en organisatie	2
3.2	betalingen van kinderopvangtoeslagaanvragers aan gastouders en "eigen bijdrage"	2
3.3	registratie verstrekte opvang	3
3.4	registratie ontvangen kinderopvangtoeslag	3
3.5	liquiditeit / continuïteit	4
3.6	registratie kinderopvangorganisatie in LRKP	4
4	controlepunten	4
5	aandachtspunten	5

1 VERZOEK

1.1 ACHTERGROND

De aanpak van fraude is één van de speerpunten van het kabinet. Het beleid is er op gericht fraude met (onder andere) toeslagen en voorlopige teruggaven inkomstenbelasting krachtig te bestrijden. Daartoe zijn de afgelopen jaren een reeks van maatregelen genomen. Eén van die maatregelen was de invoering van één rekeningnummer: burgers en ondernemers kunnen toeslagen en belastingteruggaven alleen nog ontvangen op één rekeningnummer dat op hun eigen naam staat. Op deze regel geldt één uitzondering: een kinderopvangorganisatie kan een convenant sluiten met Belastingdienst/Toeslagen waarna, na instemming van de aanvrager, de kinderopvang-toeslag wordt betaald op de bankrekening van de kinderopvangorganisatie. Een dergelijk convenant wordt het 'convenant 1BRN' genoemd.

Een "convenant 1BRN" wordt alleen afgesloten door Belastingdienst/Toeslagen als de kinderopvangorganisatie aan een aantal eisen voldoet. Hierbij is afgesproken dat een aantal kinderopvangorganisaties wordt gecontroleerd door de Belastingdienst.

1.2 VERZOEK

B/Toeslagen verzoekt B/MKB:

- d.m.v. het uitvoeren van het project "convenant 1BRN" inzicht te krijgen in de naleving van de voorwaarden van de afgesloten "convenanten 1BRN";
- deze uitvoering af te ronden per 1 oktober 2014;
- het verkregen inzicht te delen met B/Toeslagen;

De opdracht moet worden gerealiseerd door het uitvoeren van 22 bedrijfsbezoeken m.b.t. dit onderdeel van de kinderopvang. Tegelijkertijd moet van de mogelijkheid gebruik worden gemaakt om voorlichting te geven over de verschillende administratieve verplichtingen in deze branche.

2 EISEN 'CONVENANT 1BRN'

2.1 TOETSINGSKADER

Een accountant moet binnen drie maanden na afloop van een kalenderjaar een goedkeurende verklaring verstrekken. Daarbij moet o.a. worden getoetst:

- Of de kinderopvangorganisatie voldoet aan de eisen die de wet stelt met betrekking tot de financiële en administratieve inrichting en organisatie;
- Of er binnen de kinderopvangorganisatie sprake is van een onafhankelijke (financiële) administratie zodat er sprake is van functiescheiding binnen de kinderopvangorganisatie;
- Of, indien er sprake is van gastouderopvang, er geen betalingen plaatsvinden van kinderopvangtoeslagaanvragers aan gastouders;
- Of gebruikers van de kinderopvang een voldoende eigen bijdrage betalen om in aanmerking te komen voor kinderopvangtoeslag;
- Of er sprake is van een betrouwbare en actuele registratie van de verstrekte opvang inclusief registratie van de betrokken opvangcontractpartners en kinderen;
- Of er sprake is van een betrouwbare en actuele registratie van de ontvangen kinderopvangtoeslag per kinderopvangtoeslagaanvrager;
- De mate waarin er sprake is van betalingsachterstand door de opvangcontractpartners;
- Of de registratie van de kinderopvangorganisatie en haar onderdelen in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (het "LRKP") correct is;

2.2 LIQUIDITEIT EN CONTINUÏTEIT

Het is mogelijk dat de kinderopvangorganisatie (of onderdelen daarvan) in liquiditeits- of continuïteitsproblemen raakt. Het is ongewenst voor de kinderopvangorganisatie, de gebruikers van kinderopvang en Belastingdienst/Toeslagen dat dit ertoe leidt dat Belastingdienst/Toeslagen onverschuldigde betalingen verricht aan de kinderopvangorganisatie. Daarom meldt de kinderopvangorganisatie direct aan Belastingdienst/Toeslagen indien er sprake is van een faillissementsaanvraag of een aanvraag voor surseance van betaling voor de kinderopvangorganisatie of een van haar onderdelen.

Indien er sprake is van onverschuldigde betalingen door Belastingdienst/Toeslagen aan een kinderopvangorganisatie, worden met behulp van een bestaande procedure voor “gestalde gelden” nadere afspraken gemaakt om deze betalingen te retourneren aan Belastingdienst/Toeslagen. Deze procedure wordt al enige jaren gebruikt in de kinderopvangsector.

3 CONTROLE-ONDERDELEN

3.1 FINANCIËLE EN ADMINISTRATIEVE INRICHTING EN ORGANISATIE

De kinderopvangorganisatie moet voldoen aan de eisen die vanuit de AWR worden gesteld aan de administratie van organisaties. Tot deze administratie behoort niet alleen de boekhouding maar ook de onderliggende administratie van de kinderopvanggegevens. Dit betekent o.a.:

- voldoen aan bewaarplicht van uren-/maandstaten en presentielijsten m.b.t. de geleverde opvang
- voldoen aan bewaarplicht van facturen van kinderopvangorganisatie aan toeslag-aanvragers
- aanwezigheid en voldoen aan bewaarplicht m.b.t. contracten tussen:
 - bij opvang door kindercentrum:
 - tussen kinderopvangorganisatie en vraagouders / toeslagaanvragers
 - tussen kinderopvangorganisaties en opvangmedewerkers
 - bij gastouder-opvang:
 - tussen kinderopvangorganisatie en gastouders
 - tussen kinderopvangorganisatie en vraagouders / toeslagaanvragers
 - tussen gastouder en vraagouders / toeslagaanvragers
- bijhouden kasboek, ondersteund door bankafschriften
- er mogen geen contracten worden geantidateerd
- er moet acht worden gegeven op kinderopvang van de kinderen van de eigenaar of medewerkers van een kinderopvangorganisatie → er mag geen sprake zijn van opvang van eigen kinderen door hun ouders. Een ouder mag bij een stichting of BV wel als “bestuurder” een contract afsluiten met zichzelf als ouder van een kind dat opvang geniet.

3.2 BETALINGEN VAN KINDEROPVANGTOESLAGAANVRAGERS AAN GASTOUDERS EN “EIGEN BIJDRAGE”

Bij gastouderopvang geldt de “kassiersfunctie” → de vraagouders / toeslagaanvragers mogen geen vergoeding overmaken aan de gastouders.

De toeslagaanvragers hebben alleen recht op een kinderopvangtoeslag als zij zelf, als vraagouder, een eigen bijdrage leveren in de kosten van de kinderopvang, m.a.w.: de kinderopvangtoeslag mag niet gelijk zijn aan de kosten van de kinderopvang die de kinderopvangorganisatie in rekening brengt. Deze eigen bijdrage moet herkenbaar worden vermeld op de facturen die de kinderopvangorganisatie stuurt aan de toeslag-aanvragers.

Dit betekent bij opvang door een kindercentrum:

- Belastingdienst/Toeslagen betaalt € A aan de kinderopvangorganisatie als toeslag
- Aanvrager betaalt € B aan de kinderopvangorganisatie als eigen bijdrage
- Geen betalingen **zonder factuur** van kindercentrum aan aanvrager → let op de mogelijke aanwezigheid van contante betalingen
- $(€ A + € B) = \text{factuur van kinderopvangorganisatie aan toeslag-aanvrager}$

Dit betekent bij gastouderopvang:

- Belastingdienst/Toeslagen betaalt € A aan het gastouderbureau als toeslag
- Aanvrager betaalt € B aan het gastouderbureau als **eigen bijdrage**
- Aanvrager betaalt € 0 aan de gastouder
- Gastouderbureau betaalt € C aan de gastouder onder inhouding van de eventuele "bureau-kosten" a € D
- Geen betalingen **zonder factuur** van gastouderbureau aan aanvrager → let op de mogelijke aanwezigheid van contante betalingen
- $(€ A + € B) = (€ C + € D) = \text{factuur van gastouderbureau aan toeslag-aanvrager}$

3.3 REGISTRATIE VERSTREKTE OPVANG

De Wet op de Kinderopvang schrijft in feite voor er urenstaten worden bijgehouden bij gastouderopvang en presentielijsten worden bijgehouden bij de opvang in een kindercentrum. Reden hiervan is dat:

- er een verplichte relatie is tussen de aanwezige kinderen en de aanwezige leiding om de kwaliteit van de kinderopvang te borgen;
- er een aanwezigheidsregistratie is in het geval van calamiteiten.

De kinderopvangtoeslag wordt verstrekt voor genoten kinderopvang zodat de facturen moeten zijn gebaseerd op de gegevens die zijn vermeld in de uren-/maandstaten of presentielijsten. Hierdoor maken de uren-/maandstaten of presentielijsten onderdeel uit van de administratie en dus van de bewaarplicht cf. de AWR. Opgemerkt wordt dat dit afwijkt van de controle door de GGD waarbij het aspect "bewaarplicht" geen rol speelt.

3.4 REGISTRATIE ONTVANGEN KINDEROPVANGTOESLAG

De kinderopvangtoeslag die wordt betaald aan de kinderopvangorganisatie, moet ten goede komen aan de kinderopvang van de kinderen van de toeslag-aanvragers. Deze relatie moet blijken uit de administratie van de kinderopvangorganisatie → er moet een verband zijn tussen de kinderopvangtoeslag, de toeslag-aanvrager, de genoten kinderopvang én de betaling van de eigen bijdrage.

Hierbij moet ook blijken dat de toeslagaanvragers tijdig de verplichte eigen bijdrage betalen → als vuistregel kan worden gehanteerd dat vraagouders maximaal 2-3 maanden mogen achterlopen met de betaling van de eigen bijdrage → onderzoekspunten zijn dan ook:

- in hoeverre lopen ouders achter met de betaling van de kinderopvang en/of "eigen bijdrage";
- wat is het incasso-beleid van de kinderopvangorganisatie.

3.5 LIQUIDITEIT / CONTINUÏTEIT

De kinderopvangtoeslag moet ten goede komen aan de toeslag-aanvragers. De toeslag-aanvragers blijven ook zelf verantwoordelijk voor de aanvraag van de (kinderopvang-)toeslag → de toeslag-aanvrager wordt er op aangesproken als een toeslag-aanvraag niet voldoet aan de eisen en moet in principe onrechtmatig ontvangen toeslag terugbetalen.

Een aantal convenant-partners heeft echter verklaard hoofdelijk aansprakelijk te (willen) zijn indien een toeslag moet worden terugbetaald. Een nieuwe bepaling in de AWIR maakt het mogelijk om de kinderopvangorganisatie aansprakelijk te stellen voor toeslagen die zijn betaald aan de kinderopvangorganisatie en onrechtmatig blijken te zijn. Dit betekent wel dat de kinderopvangorganisatie in staat moet zijn om in voorkomende gevallen toeslagen terug te betalen aan de Belastingdienst → indien een kinderopvangorganisatie "omvalt", zal het moeilijk om toeslagen terug te betalen. Daarom moet worden gecontroleerd of er sprake is van schulden bij de kinderopvangorganisatie → hier horen ook de schulden bij die ontstaan door het niet-voldoen aan de fiscale verplichtingen → de fiscale compliance (aangifte-gedrag) van de kinderopvangorganisatie moet worden gecontroleerd evenals het betaalgedrag van de kinderopvangorganisatie omdat de hoogte van de "blauwe schuld" een indicatie kan zijn voor de (financiële) stabiliteit van de kinderopvangorganisatie.

3.6 REGISTRATIE KINDEROPVANGORGANISATIE IN LRKP

Het LRKP is één van de basisregistraties die worden gebruikt bij de beoordeling van de kinderopvangtoeslagen. De ervaring leert dat de GGD als toezichthouder op en de gemeente als eigenaar van het LRKP zorgen voor een goede kwaliteit van de gastouderbureaus, gastouders en kindercentrums. In een aantal gevallen is echter gebleken dat de gegevens van de eigenaar of "houder" van de kinderopvangorganisatie niet goed is vermeld in het LRKP → dit betekent dat hier een check op moet worden uitgevoerd → aandachtspunten zijn de registratie van de juiste organisatievorm (bv VOF, BV, stichting), het juiste adres en het correcte KvK-nummer.

4 CONTROLEPUNTEN

Voor, tijdens en na de fysieke controle bij de kinderopvangorganisatie moet een oordeel worden gegeven over de volgende punten:

- a) bewaarplicht¹
- b) juistheid en volledigheid van de contracten
- c) kasadministratie
- d) opvang "eigen" kinderen/personeel
- e) kwaliteit facturen
- f) geldstroom toeslagen en vraagouders
- g) aanwezigheidsregistratie
- h) eigen bijdrage
- i) invorderingsachterstanden
- j) liquiditeit en continuïteit
- k) LRKP-registratie

Dit oordeel moet worden uitgedrukt in een cijfer (schaal 1-5; 1 = niet-compliant en 5 is volledig compliant) en met een korte toelichting worden onderbouwd.

¹ Hierbij hoort ook de controle op het gebruik van DigiD-gegevens van toeslag-aanvragers zonder machtigingen van deze toeslag-aanvragers.

5 AANDACHTSPUNTEN

- het onderzoek moet worden aangekondigd bij de kinderopvangorganisatie → hier is een model-brief voor beschikbaar
- de basis van het onderzoek is de naam en het adres van de kinderopvangorganisatie → de benodigde gegevens over de organisatie en de fiscale gegevens moeten als onderdeel van het onderzoek voorafgaand aan het onderzoek worden verzameld door de onderzoeksmedewerkers;
- het verdient aanbeveling om, met behulp van de loonheffingsgegevens, na te gaan welke medewerkers werkzaam zouden moeten zijn bij de kinderopvangorganisatie → dit draagt bij aan een doelmatig onderzoek bij de kinderopvangorganisatie;
- B/Toeslagen levert bestanden aan waarin voor 2013 en 2014 de kinderopvang per kinderopvanginstelling is vermeld → de gegevens worden samengesteld op basis van gegevens die de toeslagaanvrager heeft vermeld in de aanvraag of wijziging van de kinderopvangtoeslag → het is mogelijk dat aanvragers onjuiste kinderopvanginstellingen vermelden in hun aanvraag en zo onrechtmatig kinderopvangtoeslag verkrijgen → dit moet in dergelijke gevallen (de kinderopvangorganisatie kent de aanvrager niet) apart worden opgenomen in de rapportage;
- de medewerkers die het onderzoek ter plekke uitvoeren moeten gemandateerd zijn voor zowel het fiscale gedeelte als het toeslagen-gedeelte;
- voor vragen over het aspect “toeslagen” kan contact worden opgenomen met .

→ dit zijn:

- - Holland-Midden
- - Holland-Noord
- - Rijnmond
- - Limburg
- - Noord
- - Utrecht-Gooi
- - Zuidwest
- - Oost
- - Rivierenland
- - Haaglanden
- - Rijnmond
- - Utrecht-Gooi
- - Oost-Brabant
- - Randmeren
- - Amsterdam

bij vragen kan ook contact worden opgenomen met de volgende medewerkers van Belastingdienst/Toeslagen

-
-
- het controle-rapport moet binnen twee weken na het laatste bezoek c.q. eindgesprek worden toegestuurd aan de “Toeslagen koi convenanten_Postbus”
- de SAP-code is 1146
- de verwachte tijdbesteding is 16 uur per onderzoek