



Toeslagen
Belastingdienst

Onderzoeksopdracht POBR_2015

Inhoudsopgave

1	VERZOEK.....	1
1.1	ACHTERGROND.....	1
1.2	VERZOEK.....	1
2	CONTROLE-ONDERDELEN.....	2
2.1	FINANCIËLE EN ADMINISTRATIEVE INRICHTING EN ORGANISATIE.....	2
2.2	BETALINGEN VAN KINDEROPVANGTOESLAG EN "EIGEN BIJDRAGE".....	2
2.3	AANWEZIGHEIDSRREGISTRATIE.....	3
2.4	REGISTRATIE ONTVANGEN KINDEROPVANGTOESLAG.....	3
2.5	LIQUIDITEIT / CONTINUÏTEIT.....	3
2.6	REGISTRATIE KINDEROPVANGORGANISATIE IN LRKP.....	4
3	CONTROLEPUNTEN.....	4
4	AANDACHTSPUNTEN.....	5
4.1	ALGEMEEN.....	5
4.2	VOORBEREIDING.....	5
4.3	TIJDENS.....	6
4.4	AFRONDING.....	6
4.5	SPECIFIEK.....	6
	BIJLAGE 1: B/TOESLAGEN, KINDEROPVANGTOESLAG EN DE ADMINISTRATIE.....	1

Historie

Versie	Datum	Veranderingen	Auteur(s)
0.1	4 augustus 2015	Initieel	
0.2	21 augustus 2015	Commentaar interne review verwerkt	
0.3	2 oktober 2015	Aangepast n.a.v. bespreking met vaco's B/Belastingen segment MKB	
0.31	4 oktober 2015	Commentaar interne review verwerkt	
0.31	8 oktober 2015	Commentaar review vaco's B/Belastingen segment MKB en reactie B/Toeslagen	Divers
0.4	9 oktober 2015	Commentaar review vaco's B/Belastingen segment MKB verwerkt	
0.41	14 oktober 2015	Commentaar review vaco's B/Belastingen segment MKB en reactie B/Toeslagen	
0.5	14 oktober 2015	Commentaar review vaco's B/Belastingen segment MKB verwerkt	
0.9	15 oktober 2015	Commentaar review vaco's B/Belastingen segment MKB verwerkt	
0.91	17 oktober 2015	Commentaar review vaco's B/Belastingen segment MKB verwerkt	
0.92	28 oktober 2015	Opmerkingen start-bijeenkomst verwerkt	

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 bankrekeningnummer: burgers en ondernemers kunnen toeslagen en belastingteruggaven alleen nog ontvangen op één bankrekeningnummer dat op hun eigen naam staat.

Op deze regel geldt één uitzondering: **een kinderopvangorganisatie kan een convenant sluiten met Belastingdienst/Toeslagen (B/Toeslagen) waarna, na instemming van de aanvrager, de kinderopvangtoeslag wordt betaald op de bankrekening van de kinderopvangorganisatie.** Een dergelijk convenant wordt het 'convenant 1BRN' of "POBR" genoemd. Deze convenanten zijn er in twee soorten: met en zonder "hoofdelijke aansprakelijkheid".

Kinderopvangorganisaties moeten bij de aanvraag van een convenant gegevens aanleveren. Deze gegevens worden beoordeeld door B/Toeslagen. Sinds enige tijd wordt, als aanvulling op de beoordeling van de aangeleverde gegevens, Belastingdienst/Belastingen (B/Belastingen) om advies gevraagd en wordt een korte analyse gemaakt van geleverde kinderopvang en de betrokken toeslagen.

Belastingdienst/Toeslagen heeft met de branche-organisatie en DGBel afgesproken dat jaarlijks (de administratie¹ van) een aantal kinderopvangorganisaties ter plekke wordt beoordeeld. Dit gebeurt, omdat Belastingdienst/Toeslagen geen "buitendienst" heeft, door medewerkers van B/Belastingen die zijn gemandateerd voor Toeslagen: door hun mandaat worden deze medewerkers in feite even medewerkers van B/Toeslagen!

1.2 VERZOEK

B/Toeslagen verzoekt B/MKB:

- een bijdrage te leveren aan het project "POBR-2015" en B/Toeslagen inzicht te geven in de kwaliteit en juistheid van de administratie m.b.t. de kinderopvang van een aantal kinderopvangorganisatie, waardoor B/Toeslagen kan beoordelen of aan de voorwaarden van het convenant wordt voldaan²;
- deze uitvoering (inclusief rapportages) af te ronden per 15 december 2015;
- het verkregen inzicht te delen met B/Toeslagen;

Deze bijdrage moet worden gerealiseerd door het bezoeken van ca. **30** kinderopvangorganisaties. Tegelijkertijd kan van de mogelijkheid gebruik worden gemaakt om uitleg te geven over de administratieve verplichtingen die er zijn m.b.t. de kinderopvang.

De geselecteerde kinderopvangorganisaties hebben allen een convenant met B/Toeslagen. Voor deze opdracht zijn kinderopvangorganisaties geselecteerd die voldeden aan een of twee van de volgende criteria:

- er is (of was) een forse fiscale schuld, of
- er is in het nabije verleden een convenant afgesloten.

¹ Het begrip "administratie" wijkt, m.b.t. de kinderopvangtoeslag, voor B/Toeslagen af van het begrip "administratie" zoals B/Belastingen dat o.b.v. de AWR kent. In feite gaat het in deze onderzoeksopdracht om de administratie die betrekking heeft op de opvang van kinderen: dit is in bijlage 1 nader uitgewerkt.

² Hierdoor is het niet meer van belang of het een convenant met of zonder hoofdelijke aansprakelijkheid betreft.

2 CONTROLE-ONDERDELEN

2.1 FINANCIËLE EN ADMINISTRATIEVE INRICHTING EN ORGANISATIE

Kinderopvangorganisaties moeten, als “gewone” bedrijven, voldoen aan de eisen die vanuit de AWR worden gesteld aan de administratie. Daarnaast moeten ze ook een **zorgvuldige administratie hebben van de kinderopvang-gegevens** opdat B/Toeslagen in voorkomende gevallen hier een beroep op kan doen om het recht op kinderopvangtoeslag te beoordelen. De eisen aan de administratie van de kinderopvang-gegevens zijn o.a.

- voldoen aan (reguliere) 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;

2.2 BETALINGEN VAN KINDEROPVANGTOESLAG EN “EIGEN BIJDRAGE”

Bij gastouderopvang geldt de “kassiersfunctie” → de vraagouders / toeslagaanvragers mogen geen vergoeding overmaken aan de gastouders: vraagouders / toeslagaanvragers moeten het gastouderbureau betalen en het gastouderbureau betaalt de gastouder.

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 opvangkosten** 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 betaling van de kinderopvangtoeslag aan een kindercentrum met convenant:

- 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
- $(€ A + € B) =$ factuur van kinderopvangorganisatie aan toeslag-aanvrager

Dit betekent bij betaling van de kinderopvangtoeslag aan een gastouderbureau met convenant:

- 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
- $(€ A + € B) = (€ C + € D) =$ factuur van gastouderbureau aan toeslag-aanvrager.

Dit wordt toegelicht op de startbijeenkomst van dit project.

2.3 AANWEZIGHEIDSREGISTRATIE

Uit de Wet op de Kinderopvang vloeit voort dat er urenstaten moeten worden bijgehouden bij gastouderopvang en presentielijsten moeten worden bijgehouden bij de opvang in een kindercentrum: de **aanwezigheidsregistratie**. 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 in principe moeten zijn gebaseerd op de gegevens die zijn vermeld in de aanwezigheidsregistratie. Hierdoor maken de uren-/maandstaten of presentielijsten onderdeel uit van de administratie en dus van de bewaarplicht cf. de AWR³. De controlemedewerker wijst op deze wettelijke verplichting. Het niet voldoen aan de bewaarplicht wordt doorgegeven aan B/Belastingen. Opgemerkt wordt dat dit afwijkt van de controle door de GGD bij wie het aspect “bewaarplicht” geen rol speelt.

2.4 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.

³ Dit wordt toegelicht op de startbijeenkomst

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.

2.5 LIQUIDITEIT / CONTINUÏTEIT

De kinderopvangtoeslag moet ten goede komen aan de toeslag-aanvragers. De toeslag-aanvragers blijven dan 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. Daarnaast maakt AWIR art. 33 het mogelijk de kinderopvangorganisatie aansprakelijk te stellen voor toeslagen die zijn betaald aan de kinderopvangorganisatie in gevallen waar achteraf geen recht op kinderopvangtoeslag blijkt 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 zijn om toeslagen terug te betalen. Daarom moet **bij de voorbereiding van een bezoek** 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 → het 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.

2.6 REGISTRATIE KINDEROPVANGORGANISATIE IN LRKP

Het “Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen” (het LRKP) is één van de basisregistraties die worden gebruikt bij de beoordeling van het recht op kinderopvangtoeslag. 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 zijn vermeld in het LRKP → dit betekent dat hier **vooraf en tijdens het bezoek** 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.

3 CONTROLEPUNTEN

Er moet op basis van de fysieke controle bij de kinderopvangorganisatie een oordeel worden gegeven over de volgende punten:

- a) voldoet aan bewaarplicht
- b) juiste en volledige administratie van contracten
- c) afwezigheid kasadministratie
- d) inzichtelijke en zuivere geldstroom toeslagen en vraagouders
- e) juiste aanwezigheidsregistratie
- f) eigen bijdrage wordt structureel betaald door de aanvragers
- g) geen invorderingsachterstanden van de aanvragers
- h) voldoende liquiditeit en continuïteit
- i) gaat zorgvuldig om met evt. aanwezige DigiD-informatie
- j) juiste LRKP-registratie

Dit oordeel als volgt worden weergegeven:

- “wordt aan voldaan” / “wordt niet aan voldaan”;
- Als “niet wordt voldaan”, moet de “mate waarin er niet aan wordt voldaan” worden uitgedrukt in een cijfer (schaal 1-3; 1 = “er wordt helemaal niet voldaan” en 3 = “er wordt nagenoeg aan voldaan”) en met een korte toelichting worden onderbouwd. Oordeel, de mate van en toelichting vormen de terugkoppeling aan B/Toeslagen.

4 AANDACHTSPUNTEN

4.1 ALGEMEEN

- er kunnen, bij de voorbereiding of tijdens het bezoek, zaken naar voren komen die van bijzondere invloed zijn op een bezoek (bv als er invordering loopt), een bezoek mogelijk verhinderen of moeten staken (bv bedreiging) → dergelijke zaken moeten direct worden gemeld aan (B/Toeslagen afdeling HHR&I) of (B/Toeslagen afdeling HHR&I) en (van Belastingen MKB);
- GO-posten staan niet op de lijst voor MKB;
- bij HT-posten vindt altijd overleg plaats met de relatiebeheerder. Het convenant 1-bankrekeningnummer van B/Toeslagen maakt geen onderdeel uit van het HT-convenant van B/Belastingen.
- er kunnen, tijdens het bezoek of bij de afronding, zaken naar boven komen die van bijzonder belang zijn voor B/Belastingen → dergelijke zaken moeten in de rapportage worden gemeld → (B/Toeslagen afdeling HHR&I) of (B/Toeslagen afdeling HHR&I) zorgen ervoor dat deze informatie bij B/Belastingen terechtkomt. Hieronder vallen ook signaleringen inzake het niet-naleven van de bewaarplicht.

4.2 VOORBEREIDING

- B/Toeslagen organiseert een startbijeenkomst voor de controlemedewerkers die de bezoeken afleggen;
- B/Belastingen segment MKB verzorgt de communicatie binnen haar organisatie;
- het onderzoek moet worden aangekondigd bij de kinderopvangorganisatie → B/Toeslagen heeft hier model-brieven voor gemaakt die bij deze opdracht zijn gevoegd en moeten worden gebruikt om duidelijk te maken dat het een onderzoek van B/Toeslagen is → deze brieven moeten worden geadresseerd, worden gedateerd en op blanco A4-papier worden afgedrukt;
- de benodigde gegevens over de organisatie en de fiscale gegevens moeten als onderdeel van het onderzoek voorafgaand aan het onderzoek worden verzameld door de controlemedewerkers;
- B/Toeslagen levert bestanden aan waarin voor 2015 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;
- het bezoek wordt in beginsel alleen uitgevoerd voor Toeslagen. Van de geselecteerde instellingen wordt, vanuit B/Belastingen segment MKB, informatie meegeleverd over de invorderingsschuld en mogelijke samenloop met andere thema's en projecten (zoals Balansschulden OB). Voordat het bezoek voor Toeslagen wordt uitgevoerd, vindt een beoordeling plaats van deze informatie door de controlemedewerker. Waar nodig, kan het bezoek bv. een andere prioriteit krijgen of het bezoek worden uitgebreid met een onderzoek voor Belastingen (indien het ongewenst is dat we zaken niet direct oppakken). De controlemedewerker stemt dit op kantoor af met de VTA Controle en de teamleider en de van Belastingen MKB ().

Als het bezoek wordt uitgebreid met een onderzoek voor Belastingen, wordt het als "gecombineerd onderzoek" door twee medewerkers uitgevoerd (twee verschillende mandaten) en afzonderlijk aangekondigd en gerapporteerd. Een gecombineerd onderzoek zal uitzondering zijn.

4.3 TIJDENS

- de controlemedewerkers die het onderzoek ter plekke uitvoeren moeten gemandateerd zijn voor het toeslagengedeelte: nummer 7 van de matrix bevoegdheden voor SAP (zie <http://intranet.belastingdienst.nl/formeel-recht/fiscale-bevoegdheden/> . Dit dient de leidinggevende van de controlemedewerker te regelen in SAP;
- de bevoegdheid in de AWIR (art. 11 Uitvoeringsbesluit AWIR) betreft het opvragen en inzien van de gegevens (zie bijlage 1).De AWIR kent niet de verplichting de gehele administratie voor raadpleging beschikbaar te stellen (vergelijk de AWR).
- de controledocumentatie wordt vastgelegd in TOP onder Bedrijfsbezoek actueel MKB. De schermen hoeven niet gevuld te worden, maar het is wel van belang dat de betreffende documenten gearchiveerd worden.
- bij vragen kan contact worden opgenomen met de volgende medewerkers van Belastingdienst/Toeslagen
 - ✓ (B/Toeslagen afdeling HHR&I);
 - ✓ (B/Toeslagen afdeling HHR&I);

4.4 AFRONDING

- B/Toeslagen verzorgt de rapportage naar de kinderopvanginstelling voor wat betreft het onderdeel voor Toeslagen. De controlemedewerker moet binnen twee weken na het laatste bezoek c.q. eindgesprek het verslag van bevindingen per mail toesturen aan (dit gaat dus niet naar de kinderopvanginstelling):
 - ✓ (B/Toeslagen afdeling HHR&I);
 - ✓ (B/Toeslagen afdeling HHR&I);
- B/Toeslagen koppelt de uitkomsten van het onderzoek terug aan de desbetreffende kinderopvangorganisatie. De wijze waarop deze terugkoppeling gebeurt, hangt af van de uitkomsten. Zo zal, als de uitkomst positief is, een account-manager dit terugkoppelen. Een andere mogelijkheid is een nader onderzoek door bv B/Toeslagen of het CAF;
- de SAP-code wordt vastgesteld door B/Belastingen-MKB;
- de afgelegde bezoeken moeten intern B/Belastingen segment MKB in IKB worden vastgelegd als "actualiteitsbezoek" met projectnummer 1144 Toeslagen: 1BRN-convenanten;
- het verslag van bevindingen wordt in TOP gearchiveerd en in IKB bij de toelichting bij de behandelopdracht;
- KMO wordt niet gebruikt.
- de verwachte tijdbesteding is 16 uur per onderzoek;
- indien het onderzoek voor B/Belastingen is uitgebreid (de uitzondering) wordt dit afzonderlijk aangekondigd en gerapporteerd in overeenstemming met de gebruikelijke afspraken binnen MKB (Handboek controle, TOP, KMO etc.)

4.5 SPECIFIEK

- Kinderopvangorganisatie (nr. 1): de te onderzoeken kinderopvanginstellingen zijn gevestigd op en rond en zijn daarom toegedeeld aan "kantoor" Hoofddorp. Mogelijk moet deze kinderopvangorganisatie worden onderzocht in afstemming met "kantoor" Amsterdam;

BIJLAGE 1: B/TOESLAGEN, KINDEROPVANGTOESLAG EN DE ADMINISTRATIE

De "Uitvoeringsregeling Belastingdienst 2003" geeft aan (art. 2) dat er een rijksbelastingdienst is onder de naam Belastingdienst, die is belast met de "heffing en invordering van rijksbelastingen" en met "andere bij of krachtens de wet opgedragen taken". Deze uitvoeringsregeling geeft in art. 3 aan dat er binnen de Belastingdienst een onderdeel Belastingdienst/Toeslagen bestaat. B/Toeslagen *"is belast met het toekennen, uitbetalen en terugvorderen van:*

- *het kindgebonden budget, bedoeld in de "Wet op het kindgebonden budget";*
- *de kinderopvangtoeslag, bedoeld in de "Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen;*
- *de zorgtoeslag, bedoeld in de "Wet op de zorgtoeslag";*
- *de huurtoeslag, bedoeld in de "Wet op de huurtoeslag".*

Uit deze uitvoeringsregeling volgen twee zaken die van belang zijn door deze onderzoeksopdracht:

- Voor B/Toeslagen is de AWIR van toepassing en niet de AWR;
- B/Toeslagen voert o.a. de kinderopvangtoeslag uit volgens de "Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen" (de Wko) .

B/Toeslagen voert de "Wet inkomensafhankelijke regelingen" (de "AWIR") uit (AWIR art. 1 en 11). Aan de AWIR is het "uitvoeringsbesluit AWIR" gekoppeld. . Dit uitvoeringsbesluit bevat art. 11 waarin staat dat *"aan de Belastingdienst/Toeslagen worden desgevraagd door de hierna aangewezen natuurlijke personen, rechtspersonen en instellingen de volgende gegevens verstrekt die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van de wet:*

- a.
- b. *voor zover het de toekenning van kinderopvangtoeslagen betreft:*
 - 1°. *door het kindercentrum of het gastouderbureau: de gegevens of inlichtingen over de gegevens, bedoeld in artikel 11, eerste lid, onderdeel b, van de Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen;*
 - 2°. *door de gastouder: gegevens inzake het kinderopvangcontract, waaronder in elk geval begrepen de uurprijs voor de kinderopvang en het aantal kinderen en uren waarvoor kinderopvang wordt genoten"*

Aan de Wko is de "Regeling wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen" gekoppeld. Artikel 11, eerste lid, onderdeel b van de "Regeling wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen" gaat over de **"Inrichting van de administratie"** van een kinderopvang-instelling. Hierop richt het bezoek van B/Toeslagen zich. Deze administratie (die volgens een andere wet moet worden gevoerd) valt ook artikel 52 AWR. Signalen die duiden op het niet voldoen aan de bewaarplicht etc. kunnen door B/Toeslagen doorgegeven worden aan B/Belastingen (zie ook hoofdstuk 2.3).

Artikel 11, eerste lid, onderdeel b van de "Regeling wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen" bepaalt dus de omvang van het onderzoek ter plekke en luidt "

1. *De administratie van een kindercentrum of gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de Belastingdienst/Toeslagen ... de gegevens ..., bedoeld in het tweede lid, onder f en g, respectievelijk derde lid, eerste volzin, voor zover betrekking hebbend op onderdeel f, en tweede volzin, onder c, d, e, f of g kunnen worden verstrekt die voor de aanspraak van een ouder op en de hoogte van de kinderopvangtoeslag of de hoogte van de tegemoetkoming van de gemeente van belang zijn.*
2. *De administratie van een kindercentrum bevat de volgende gegevens:*
 - f. een overzicht van alle ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders, en*
 - g. afschriften van alle met ouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de soort kinderopvang waarop de overeenkomst betrekking heeft, de voor die kinderopvang te betalen prijs per uur, naam, geboortedatum en adres van het kind, het aantal uren kinderopvang per jaar en de duur van de overeenkomst.*
3. *Het tweede lid, onder ... f is van overeenkomstige toepassing op de administratie van een gastouderbureau. De administratie van een gastouderbureau bevat tevens de volgende gegevens:*
 - c. afschriften van alle met vraagouders overeengekomen schriftelijke overeenkomsten, vermeldende per overeenkomst: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst,*
 - d. bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken,*
 - e. bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken,*
 - f. een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:*
 - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar,*
 - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar, en*
 - de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders,*
 - g. een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:*
 - het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind,*
 - opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind,*
 - de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders."*