

## INSPECTIERAPPORT NEN 4400-1:2010

Inspecteur : M. Wingens  
Registratienummer : 34531  
Datum inspectie : 10-4-2014  
Naam onderneming : Lugera & Makler Detachering B.V.  
Contactpersoon inspectie : Mw. C.J. Weckseler  
Adres inspectie : Wijkmeerweg 23 b  
Postcode en plaats inspectie : 1948 NT BEVERWIJK  
Soort inspectie : NEN 4400-1 verkort  
Aanvangstijd inspectie : 13.00 uur  
Eindtijd inspectie : 17.00 uur

NEN-norm onderdeel	Niet van toepassing	NEN 4400-1 norm eis	Niet conform
4.1		<b>Deel A: Eisen aan de identificatie van de onderneming</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.1.1	<input type="checkbox"/>	<b>Identificatie onderneming</b> De onderneming moet aantonen dat:	
		a. zij een juridische entiteit is door het overleggen van een uittreksel uit het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel;	<input type="checkbox"/> M
		b. de doelomschrijving in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel gericht is op het ter beschikken stellen van personeel en/of het aannemen van uitbesteed werk;	<input type="checkbox"/> M
		c. de gegevens en de feitelijke activiteiten van de onderneming in overeenstemming zijn met de gegevens en de doelomschrijving op het uittreksel uit het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel;	<input type="checkbox"/> M
		d. zij een identificeerbare entiteit is, via de volgende vastgelegde registratienummers:	
		- loonheffingsnummer Belastingdienst;	<input type="checkbox"/> M
		- omzetbelastingnummer Belastingdienst;	<input type="checkbox"/> M
		- geblokkeerde g-rekeningnummer, indien van toepassing.	<input type="checkbox"/> M
		e. indien zij arbeid ter beschikking stelt in de zin van art. 1 lid 1 sub c Waadi, onder een correcte vermelding in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel haar activiteiten uitvoert. Een correcte doelomschrijving komt in dergelijke situaties overeen met een of meerdere van de volgende SBI-codes: 78201 (uitzendbureaus), 78202 (uitleenbureaus), 78203 (banenpools), 7830 (payrolling);	<input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> 4.1.2	<input type="checkbox"/>	Voorts moet de onderneming:	
		a. inzicht geven in de concernverhoudingen;	<input type="checkbox"/>
		b. kenbaar maken wie statutair de natuurlijke dan wel publiekrechtelijke bestuurder(s) is (zijn) van de onderneming[1];	<input type="checkbox"/>
		c. wijzigingen in de juridische naamgeving en eigendomsverhoudingen waaronder overnames melden bij de inspectie-instelling.	<input type="checkbox"/>
4.2		<b>Deel B: Eisen aan de administratie</b>	
4.2.1		<b>Algemeen</b>	
<input type="checkbox"/> 4.2.1.1	<input type="checkbox"/>	De onderneming moet aantonen dat voor alle eisen aan de administratie in dit deel procedures zijn vastgesteld, zijn ingevoerd en worden onderhouden.[2]	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4.2.1.2	<input type="checkbox"/>	Na afloop van het kalenderjaar moet de onderneming de loon- en financiële administratie zeven jaar bewaren.	<input type="checkbox"/> M

[1] Een rechtspersoon naar publiekrecht is krachtens de Handelsregisterwet ontheven van inschrijving in het Handelsregister. De eventuele publiekrechtelijke bestuurders moeten in dat geval blijken uit een bevoegd bestuursbesluit.

[2] Procedures kunnen schriftelijk zijn vastgelegd, geautomatiseerd zijn ingevoerd of bij kleinere ondernemingen mondeling zijn overeengekomen.

NEN-norm onderdeel	Niet van toepassing	NEN 4400-1 norm eis	Niet conform
4.2.2		<b>Deel B.1: Eisen aan de personeelsadministratie.</b>	
4.2.2.1		<b>Het voeren van een adequate personeelsadministratie</b> De onderneming moet op basis van doeltreffende beheersmaatregelen een juiste, volledige en tijdige personeelsadministratie voeren. Zij moet hiervoor waarborgen dat:	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.2.1.1	<input type="checkbox"/>	a. bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst de identiteit van de werknemer - ook op het aspect van de persoonsverwisseling - aan de hand van een geldig aan hem afgegeven authentiek identificatiedocument is vastgesteld en dat kopieën van alle pagina's uit dit document met daarop persoonsgegevens, foto, persoonlijkheidskenmerken, handtekening en fiscaal relevante aspecten aanwezig zijn;  b. van de werknemer niet hebbend de Nederlandse nationaliteit, na het verlopen van de geldigheidsduur van het identificatiedocument opnieuw zijn identiteit aan de hand van het dan geldige en authentieke identificatiedocument wordt vastgesteld en dat eveneens kopieën van alle relevante pagina's uit dit identificatiedocument aanwezig zijn.	<input type="checkbox"/> M  <input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.2.1.2	<input type="checkbox"/>	a. bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst van de werknemer niet hebbend de Nederlandse nationaliteit het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland is vastgesteld aan de hand van een geldig aan hem afgegeven authentiek identificatiedocument en/of een voor hem afgegeven tewerkstellingsvergunning en dat kopieën van alle pagina's waarop relevante informatie staat voor het gerechtigd zijn in Nederland te werken aanwezig zijn;  b. na het verlopen van de geldigheidsduur van een van deze documenten, het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland opnieuw wordt vastgesteld aan de hand van het dan geldige en authentieke identificatiedocument en/of de tewerkstellingsvergunning en dat eveneens kopieën van alle relevante pagina's uit het desbetreffende document aanwezig zijn.	<input type="checkbox"/> M  <input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.2.1.3	<input type="checkbox"/>	met alle werknemers die voor de onderneming arbeid verrichten/hebben verricht aantoonbaar een schriftelijke arbeidsovereenkomst is aangegaan[3];	<input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.2.1.4	<input type="checkbox"/>	bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst een opgaaf gegevens voor de loonheffingen heeft plaatsgevonden;	<input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.1.1.5	<input type="checkbox"/>	van de werknemer niet hebbend de Nederlandse nationaliteit aantoonbaar kopieën van alle relevante pagina's van het (de) identiteitsdocument(en) en indien van toepassing de tewerkstellingsvergunning(en) aan de inlener, doorlener, aannemer of opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld;	<input type="checkbox"/>

[3] Een bevestiging van uitzending wordt ook als schriftelijke arbeidsovereenkomst aangemerkt.

NEN-norm onderdeel	Niet van toepassing	NEN 4400-1 norm eis	Niet conform
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.1.1.6	<input type="checkbox"/>	mutaties in de arbeidsovereenkomst met betrekking tot het aangaan, wijzigen en beëindigen daarvan, alsmede mutaties in het gerechtigd zijn tot werken, zodra alle relevante gegevens aanwezig zijn, binnen één werkdag zijn verwerkt.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.1.1.7	<input type="checkbox"/>	van alle werknemers die voor de onderneming arbeid verrichten/hebben verricht tot vijf jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de laatste verloning plaatsvond, een papieren en/of elektronisch dossier beschikbaar blijft, dat minimaal omvat:	
		a. relevante kopieën van het (de) identificatiedocument(en);	<input type="checkbox"/> M
		b. indien van toepassing relevante kopieën van documenten betreffend het gerechtigd zijn in Nederland te werken;	<input type="checkbox"/> M
		c. een opgaaf gegevens voor de loonheffingen.	<input type="checkbox"/> M
<b>4.2.2.2</b>		<b>Specifieke eisen te stellen aan de personeelsadministratie van ondernemingen die de feitelijke identiteitsvaststelling door de inlener laten verrichten</b>	
<input type="checkbox"/> 4.2.2.2.1	<input type="checkbox"/>	Ondernemingen die de feitelijke identiteitsvaststelling door de inlener laten verrichten omdat zij niet in de gelegenheid zijn dit zelf te doen, moeten aan iedere inlener contractueel een aantal specifieke eisen stellen.	
		a. De inlener moet bewerkstelligen dat de onderneming waarvoor hij de feitelijke identiteitsvaststelling doet een goed leesbare kopie van het identificatiedocument van de medewerker krijgt en, indien van toepassing, van de tewerkstellingsvergunning.	<input type="checkbox"/> M
		b. De kopie van het identificatiedocument en, indien van toepassing, van de tewerkstellingsvergunning moet vergezeld gaan van een verklaring waaruit blijkt dat en door wie de identiteit, ook op het aspect van persoonsverwisseling, is gecontroleerd. Deze verklaring moet door de indiensttredende medewerker mede worden ondertekend.	<input type="checkbox"/> M
		c. De inlener moet toestaan dat de onderneming waarvoor hij de feitelijke identiteitsvaststelling verricht deze procedure steekproefsgewijze op locatie bij hem controleert.	<input type="checkbox"/> M
		d. De inlener moet toestaan dat ook de inspectie-instelling van de onderneming waarvoor hij de feitelijke identiteitsvaststelling verricht deze procedure steekproefsgewijze op locatie bij hem controleert.	<input type="checkbox"/> M
		e. De inlener moet, indien hij zelf de verlofregistratie bijhoudt, ervoor zorgen dat deze ook toegankelijk is voor de onderneming waarvoor hij de feitelijke identiteitsvaststelling verricht en voor haar inspectie-instelling.	<input type="checkbox"/> M

NEN-norm onderdeel	Niet van toepassing	NEN 4400-1 norm eis	Niet conform
<input type="checkbox"/> 4.2.2.2.2	<input type="checkbox"/>	De onderneming die de feitelijke identiteitsvaststelling door de inlener laat verrichten moet ook zelf een gedegen controle uitvoeren op de kopieën van de identificatiedocumenten en, indien van toepassing op de tewerkstellingsvergunningen.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4.2.2.2.3	<input type="checkbox"/>	De onderneming die de feitelijke identiteitsvaststelling door de inlener laat verrichten moet naleving van de procedure van identiteitscontrole door de inlener steekproefsgewijze controleren.	<input type="checkbox"/>
<b>4.2.3</b>		<b>Deel B.2: Eisen aan de loonadministratie</b>	
<b>4.2.3.1</b>		<b>Het voeren van een adequate loonadministratie</b> De onderneming moet een juiste, volledige en tijdige loonadministratie voeren. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.3.1.1	<input type="checkbox"/>	mutaties in de loonadministratie binnen uiterlijk één maand zijn verwerkt;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4.2.3.1.2	<input type="checkbox"/>	alle van toepassing zijnde parameters[4] en persoonsgebonden gegevens[5] juist zijn ingevoerd in de loonadministratie;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4.2.3.1.3	<input type="checkbox"/>	er geen 'all-in' loon wordt toegepast;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4.2.3.1.4	<input type="checkbox"/>	een procedure is vastgesteld, is ingevoerd en wordt onderhouden om relevante CAO-lonen toe te passen;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4.2.3.1.5	<input type="checkbox"/>	ten minste volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (Wml) wordt betaald en bij einde dienstverband de eventuele reserveringen en niet opgenomen vakantierechten worden uitgekeerd;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.3.1.6	<input type="checkbox"/>	de opgave van de door de werknemers gewerkte uren juist, volledig en tijdig is verwerkt in de urenregistratie;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4.2.3.1.7	<input type="checkbox"/>	de methode voor urenregistratie een sluitende urenadministratie en controle daarop mogelijk maakt; De werkbriefjes/elektronische gegevensuitwisseling, loonstroken en facturen moeten daarom minimaal zijn voorzien van de volgende gegevens: a. naam werknemer; b. week-, periode- of maandnummer verrichte arbeid; c. aantal gewerkte uren; d. locatie werkplek, alleen van toepassing op werkbriefje[6]. Bij werknemers zonder vaste werkplek is dit de plek van degene voor wie wordt gewerkt.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

[4] De parameters zijn: premiepercentages, belastingtabellen en reserveringspercentages.

[5] Onder persoonsgebonden gegevens wordt verstaan: naam, adres, woonplaats, geboortedatum, sofinummer, loon en overige vergoedingen van werknemers.

[6] Indien langdurig wordt gewerkt op basis van vast overeengekomen uren, zijn werkbriefjes niet noodzakelijk. Er kan dan worden volstaan met aan te tonen wat contractueel is overeengekomen.

NEN-norm onderdeel	Niet van toepassing	NEN 4400-1 norm eis	Niet conform
<input type="checkbox"/> 4.2.3.1.8	<input type="checkbox"/>	de verlofregistratie juist, volledig en tijdig is verwerkt;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4.2.3.1.9	<input type="checkbox"/>	onbelaste vergoedingen en verstrekkingen zijn toegekend overeenkomstig belastingwetgeving en -beleidsregels dan wel in overeenstemming met ondernemings specifieke afspraken met de Belastingdienst;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4.2.3.1.10	<input type="checkbox"/>	het loon van de werknemer niet wordt overgemaakt aan de inlener en / of diens zaakwaarnemer.	<input type="checkbox"/> M
<b>4.2.3.2</b>		<b>Verbandlegging uren</b> De gewerkte uren, verloonde uren en gefactureerde uren moeten met elkaar in overeenstemming zijn, rekening houdend met de verlofuren, ziekte-uren, compensatie-uren en leegloopuren. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:	
<input type="checkbox"/> 4.2.3.2.1	<input type="checkbox"/>	de gewerkte uren en gefactureerde uren met elkaar in overeenstemming zijn;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.3.2.2	<input type="checkbox"/>	de gewerkte uren, verloonde uren en uitbetaalde uren met elkaar in overeenstemming zijn (daarbij, voor zover van toepassing, rekening houdend met verlofuren, ziekte-uren, compensatie-uren en leegloopuren).	<input type="checkbox"/> M
<b>4.2.3.3</b>		<b>Verplichtingen inzake loonheffingen</b> De onderneming moet de verplichtingen inzake loonheffingen juist, volledig en tijdig aangeven. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.3.3.1	<input type="checkbox"/>	de aangiften loonheffingen volgens wet- en regelgeving juist worden uitgevoerd, waaronder begrepen de juiste opgave en indeling van sector en risicogroepen;	<input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.3.3.2	<input type="checkbox"/>	de aangiften loonheffingen aansluiten op de verplichtingen uit de loonadministratie;	<input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.3.3.3	<input type="checkbox"/>	de aangiften loonheffingen tijdig worden ingediend.	<input type="checkbox"/> M
<b>4.2.4</b>		<b>Deel B.3: Eisen aan de financiële administratie</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.4.1	<input type="checkbox"/>	<b>Afdracht verschuldigde loonheffingen</b> De onderneming moet de verschuldigde loonheffingen volledig en tijdig afdragen.	<input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.4.2	<input type="checkbox"/>	<b>Verwerking van de loonjournaalposten</b> De financiële administratie, inclusief de verwerking van de loon journaalposten, moet juist, volledig en uiterlijk binnen drie maanden verwerkt zijn, zodat aansluiting tussen de financiële administratie en de loonadministratie kan worden vastgesteld.	<input type="checkbox"/>

NEN-norm onderdeel	Niet van toepassing	NEN 4400-1 norm eis	Niet conform
<b>4.2.4.3</b>		<b>Het voeren van een adequate omzetadministratie</b> De onderneming moet een juiste, volledige en tijdige omzetadministratie voeren. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:	
<input type="checkbox"/> 4.2.4.3.1	<input type="checkbox"/>	de factuur minimaal voldoet aan de eisen die de Wet op de omzetbelasting 1968 stelt;	<input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.4.3.2	<input type="checkbox"/>	de aangifte omzetbelasting volgens de wet- en regelgeving gebeurt;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.4.3.3	<input type="checkbox"/>	de verwerking van de verkoopfacturen tijdig in de administratie (omzetbelasting) gebeurt;	<input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.4.3.4	<input type="checkbox"/>	de aangiften omzetbelasting aansluiten op de verplichtingen uit de financiële administratie;	<input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.4.3.5	<input type="checkbox"/>	de aangiften en afdracht van de omzetbelasting tijdig en volledig gebeuren.	<input type="checkbox"/> M
<b>4.2.4.4</b>		<b>Het voeren van een adequate (kas)administratie</b> De onderneming moet de (kas)transacties juist, volledig en tijdig verwerken, maximaal binnen één maand. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:	
<input type="checkbox"/> 4.2.4.4.1	<input type="checkbox"/>	ongebruikelijke transacties volledig zijn te verklaren;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.4.4.2	<input type="checkbox"/>	de kwitering van kastransacties volledig is.	<input type="checkbox"/>
<b>4.2.5</b>		<b>Deel B.4: Algemene eisen in specifieke situaties</b>	
<b>4.2.5.1</b>		<b>Uitbesteding van werk aan en in- en doorlenen van, op basis van NEN 4400-1 of NEN 4400-2 geïnspecteerde ondernemingen</b> In- en doorlenen van arbeidskrachten en het uitbesteden van werk is toegestaan, indien dit gebeurt van respectievelijk aan op basis van NEN 4400-1 of NEN 4400-2 geïnspecteerde ondernemingen die staan ingeschreven in het Register Normering Arbeid dan wel die kunnen aantonen te voldoen aan waarborgen die gelijkwaardig zijn aan waarborgen die het Register Normering Arbeid biedt en wier kerncompetentie is het ter beschikking stellen van arbeidskrachten of aanneming van werk. Indien arbeidskrachten niet hebbend de Nederlandse nationaliteit worden ingezet moet iedere inlenende onderneming, iedere onderneming die werk uitbesteed dan wel iedere opdrachtgever:	
<input type="checkbox"/> 4.2.5.1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	bij aanvang van de arbeid door de uitlenende onderneming, de in- en doorlenende onderneming of de (onder)aannemer in het bezit zijn gesteld van kopieën van alle relevante pagina's van het aan de arbeidskrachten niet hebbend de Nederlandse nationaliteit afgegeven geldige en authentieke identificatiedocument en indien van toepassing van hun tewerkstellingsvergunning.	<input type="checkbox"/> M

NEN-norm onderdeel	Niet van toepassing	NEN 4400-1 norm eis	Niet conform
<input type="checkbox"/> 4.2.5.1.2	<input checked="" type="checkbox"/> V	bij aanvang van de arbeid ook zelf aan de hand van het aan de arbeidskrachten niet hebbend de Nederlandse nationaliteit afgegeven geldige en authentieke identificatiedocument hun identiteit vaststellen en indien van toepassing aan de hand van de geldig afgegeven tewerkstellingsvergunning hun gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland vaststellen. Hij moet daarbij, met het oog op persoonsverwisseling, de onder 4.2.5.1.1 genoemde kopieën betrekken.	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.1.3	<input checked="" type="checkbox"/> V	de onder 4.2.5.1.1 genoemde kopieën tot vijf jaar na het kalenderjaar van de arbeid in zijn administratie bewaren	<input type="checkbox"/> M
<b>4.2.5.2</b>		<b>Uitbesteding van werk aan en in- en doorlenen van, niet op basis van NEN 4400-1 of NEN 4400-2 geïnspecteerde ondernemingen</b> In- en doorlenen van arbeidskrachten en het uitbesteden van werk is, indien dit gebeurt van respectievelijk aan niet op basis van NEN 4400-1 of NEN 4400-2 geïnspecteerde ondernemingen die niet staan ingeschreven in het Register Normering Arbeid dan wel die niet kunnen aantonen te voldoen aan waarborgen die gelijkwaardig zijn aan waarborgen die het Register Normering Arbeid biedt en wier kerncompetentie is het ter beschikking stellen van arbeidskrachten of aanneming van werk, alleen toegestaan indien aan alle onderstaande voorwaarden wordt voldaan.	
<input type="checkbox"/> 4.2.5.2.1	<input checked="" type="checkbox"/> V	De onderneming die arbeid ter beschikking stelt zoals bedoeld in art. 1 lid 1 sub c Waadi, dient correct geregistreerd te staan bij de Nederlandse Kamer van Koophandel.	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.2.2	<input checked="" type="checkbox"/> V	Het inlenen of het uitbesteden van werk wordt schriftelijk vastgelegd.	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.2.3	<input checked="" type="checkbox"/> V	Indien arbeidskrachten niet hebbend de Nederlandse nationaliteit worden ingezet moet iedere inlenende onderneming, iedere onderneming die werk uitbesteedt dan wel iedere opdrachtgever:	
		a. bij aanvang van de arbeid door de uitlenende onderneming, in- en doorlenende onderneming of de (onder)aannemer in het bezit zijn gesteld van kopieën van alle relevante pagina's van het aan de arbeidskrachten niet hebbend de Nederlandse nationaliteit afgegeven geldige en authentieke identificatiedocument en indien van toepassing van hun tewerkstellingsvergunning;	<input type="checkbox"/> M
		b. bij aanvang van de arbeid ook zelf aan de hand van het aan de arbeidskrachten niet hebbend de Nederlandse nationaliteit afgegeven geldige en authentieke identificatiedocument hun identiteit vaststellen en indien van toepassing aan de hand van de geldig afgegeven tewerkstellingsvergunning hun gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland vaststellen. Hij moet daarbij, met het oog op persoonsverwisseling, de onder a. genoemde kopieën betrekken;	<input type="checkbox"/> M
		c. de onder a. genoemde kopieën tot vijf jaar na het kalenderjaar van de arbeid in zijn administratie bewaren.	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.2.4	<input checked="" type="checkbox"/> V	De totale omzet aan ingeleende arbeid of uitbesteed werk per uitlenend bedrijf of per (onder)aannemer bedraagt niet meer dan 5% van de omzet van de eigen onderneming over de voorafgaande 12 maanden.	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.2.5	<input checked="" type="checkbox"/> V	Het absolute totaal aan omzet van ingeleende arbeid en uitbesteed werk bedraagt niet meer dan 25% van de eigen omzet.	<input type="checkbox"/> M



NEN-norm onderdeel	Niet van toepassing	NEN 4400-1 norm eis	Niet conform
<input type="checkbox"/> 4.2.5.2.6	<input checked="" type="checkbox"/> V	Ten minste 55% van het factuurbedrag inclusief BTW op de g-rekening van de uitlener of de (onder)aannemer wordt gestort. Dit percentage kan worden verminderd tot 40% van het factuurbedrag indien de Verleggingsregeling omzetbelasting wordt toegepast[7].	<input type="checkbox"/> M
<b>4.2.5.3</b>		<b>Uitbesteden van werk of opdracht verstrekken aan een ZZP-er</b> Uitbesteden van werk of opdracht verstrekken door een onderneming waarbij de werkzaamheden door een ZZP-er worden verricht, is toegestaan indien:	
<input type="checkbox"/> 4.2.5.3.1	<input type="checkbox"/>	de onderneming werk heeft aangenomen of aan de onderneming een opdracht is verstrekt;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.3.2	<input type="checkbox"/>	tussen de onderneming en de ZZP-er schriftelijk een overeenkomst voor uitbesteden van werk of opdrachtnemen tot het uitvoeren van de werkzaamheden is gesloten en deze overeenkomen met de werkzaamheden die in de VAR zijn aangeduid;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.3.3		de onderneming daarnaast beschikt over een kopie van een VAR-wuo (winst uit onderneming), VAR-dga (directeur groot aandeelhouder) met een correcte geldigheidsduur of ander document waaruit blijkt dat de ZZP-er is aan te merken als zelfstandige of zelfstandig ondernemer op grond van de toepasselijke fiscale wetgeving;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.3.4	<input type="checkbox"/>	de onderneming de identiteit van de ZZP-er - ook op het aspect van de persoonsverwisseling - aan de hand van een geldig aan hem afgegeven authentiek identiteitsdocument heeft vastgesteld en kopieën van alle relevante pagina's van dit document aanwezig zijn;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.3.5	<input type="checkbox"/>	de onderneming, in het geval van een ZZP-er niet hebbende de Nederlandse nationaliteit, aan de hand van het vereiste document het gerechtigd zijn tot arbeid als zelfstandige in Nederland heeft vastgesteld en kopieën van alle relevante pagina's van dit document aanwezig zijn;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.3.6	<input type="checkbox"/>	door de ZZP-er rechtstreeks aan de onderneming wordt gefactureerd of door de onderneming een omgekeerde facturatie ('self billing') wordt toegepast waarin de ZZP-er is genoemd;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.3.7	<input type="checkbox"/>	de onderneming van de ZZP-er, tot zeven jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de laatste facturatie plaatsvond, een papieren en/of elektronisch dossier beschikbaar houdt dat minimaal omvat:	
		a. een kopie van de VAR;	<input type="checkbox"/>
		b. een kopie van het identificatiedocument;	<input type="checkbox"/>
		c. voor zover vereist een kopie van het document waaruit de gerechtigdheid tot arbeid als zelfstandige in Nederland blijkt;	<input type="checkbox"/>
		d. een kopie van de overeenkomst van uitbesteden van werk en/of opdrachtnemen[8].	<input type="checkbox"/>

[7] Indien regelmatig van dezelfde uitlener wordt ingeleend of aan dezelfde (onder)aannemer werk wordt uitbesteed, ligt het in de rede te bevorderen dat deze zich ook laat certificeren volgens NEN 4400-1 of NEN 4400-2.

[8] De onderneming wordt bij een onjuiste beoordeling en/of afwezigheid van documenten en bij het aantreffen van afwijkingen tussen de werkzaamheden genoemd in de overeenkomst en in de VAR, als inhoudingsplichtige aangemerkt. Dit betreft de aspecten vermeld onder 1 tot en met 5.

NEN-norm onderdeel	Niet van toepassing	NEN 4400-1 norm eis	Niet conform
<b>4.2.5.4</b>		<b>Bemiddelen van een ZZP-er door een onderneming</b> Bemiddelen door een onderneming tussen een ZZP-er en degene voor wie de ZZP-er gaat werken is toegestaan indien:	
<input type="checkbox"/> 4.2.5.4.1	<input type="checkbox"/>	tussen de onderneming en de ZZP-er schriftelijk een overeenkomst tot bemiddelen is gesloten en de onderneming een kopie hiervan tot zeven jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de ZZP-er werkzaam is geweest, bewaart;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.4.2	<input type="checkbox"/>	facturatie door de onderneming plaatsvindt, deze herkenbaar namens de ZZP-er geschiedt[9].	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <b>4.2.5.5</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Hanteren van een g-rekening</b> Indien gelden op de eigen G-rekening zijn gestort, moet de ondernemer waarborgen dat de G-rekening wordt gebruikt conform wet- en regelgeving en conform de G-rekeningovereenkomst	<input type="checkbox"/> M
<b>4.2.5.6</b>		<b>Verstrekken van inlichtingen en documenten</b> De onderneming moet voldoende meewerken aan het verstrekken van inlichtingen en documenten aan de inspectie-instelling. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.5.6.1	<input type="checkbox"/>	zij minimaal ieder kwartaal door de Belastingdienst afgegeven verklaringen omtrent het betalingsgedrag inzake loonheffingen en omzetbelasting kan overleggen[10];	<input type="checkbox"/> M
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2.5.6.2	<input type="checkbox"/>	de recentste jaarrekening wordt opgeleverd aan de inspectie-instelling;	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4.2.5.6.3	<input checked="" type="checkbox"/>	de oplevering van controle-, onderzoeksrapporten en/of informatie over opgelegde naheffingsaanslagen van de Belastingdienst en Inspectie SZW plaatsvindt indien de inspectie-instelling daarom verzoekt;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.6.4	<input checked="" type="checkbox"/>	de laatste twee inspectierapporten (een reguliere dan wel initiële inspectie betreffend) worden opgeleverd aan de inspectie-instelling in geval van wisseling of opvolging van inspectie-instelling[11].	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> <b>4.2.5.7</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Verplichting franchisegevers en franchisenemers</b> Indien alle werknemers bij de franchisegever in dienst zijn, moet de franchisegever in het contract met franchisenemers opnemen dat zij verplicht zijn toe te staan dat de inspectie-instelling een inspectie bij hun vestiging waarin de frontoffice is ondergebracht uitvoert en daarbij ook de financiële administratie inziet (zie 5.2.3.6).	<input type="checkbox"/> M
<b>4.2.5.8</b>		<b>Ondernemingen die zelf geen ter beschikking te stellen arbeidskrachten in dienst hebben</b> De onderneming die zelf geen ter beschikking te stellen arbeidskrachten in dienst heeft moet waarborgen dat:	
<input type="checkbox"/> 4.2.5.8.1	<input type="checkbox"/>	met betrekking tot het in- en doorlenen wordt voldaan aan de eisen van 4.2.5.1 en 4.2.5.2;	<input type="checkbox"/> M
<input type="checkbox"/> 4.2.5.8.2	<input type="checkbox"/>	er te allen tijde een volledige aansluiting is tussen de inkoop- en de verkoopfacturen met betrekking tot de arbeidskrachten die zijn in- en doorgeleend en de door hen gewerkte uren.	<input type="checkbox"/> M

[9] De onderneming wordt bij afwezigheid van de overeenkomst, vermeld onder 4.2.5.4.1, als inhoudingsplichtige aangemerkt.

[10] De onderneming kan ervoor kiezen de Belastingdienst te machtigen de verklaringen langs geautomatiseerde weg via de Stichting Normering Arbeid te leveren.

Minor non-conformiteiten vastgesteld:

Minor non-conformiteiten vastgesteld, binnen drie maanden te herstellen (bepaling 8.2.1):

Major non-conformiteiten vastgesteld:

Opmerkingen: