TOELICHTING ABU AUDIT VOOR PAYROLLONDERNEMINGEN

UITVOERING PAYROLLONDERNEMING

Bij iedere audit wordt bepaald welke auditonderdelen van toepassing zijn en worden de auditgegevens volledig en juist ingevuld.
Voor uitzendonderneming geldt de audit voor uitzendondernemingen (dit betreft een ander document).

Voor iedere audit (behalve de aanvullende audit) geldt dat de audit Huishoudelijk Reglement (HR) tevens uitgevoerd dient te worden.
Bij iedere audit wordt per eis één van de volgende beoordelingen weergegeven: conform, niet conform, niet van toepassing (Nvt) of niet beoordeeld (NB).

Bij iedere audit worden de steekproeven bepaald. De steekproeven worden zoveel mogelijk minimaal 2 weken (en maximaal 4 weken) vooraf aan de onderneming gecommuniceerd.

De auditgegevens en het rapport van de betreffende audit(s) worden na afronding van de audit(s) beschikbaar gesteld aan de onderneming en aan de ABU.

UITVOERING ZZP-DIENSTVERLENING

Zzp-bemiddeling
- De onderneming brengt opdrachtgever en zzp'er bij elkaar;
- Geen contractuele betrokkenheid van de intermediair bij de uitvoering van de opdracht;
- Intermediair kan diensten aan zowel opdrachtgever als zzp'er verlenen

Zzp-tussenkomst
- De onderneming sluit contracten met zowel opdrachtgever als zzp'er;
- De onderneming zet geen eigen arbeidskrachten in voor de uitvoering van de opdracht;
- Het risico op schijnzelfstandigheid ligt bij de onderneming

De audit bestaat uit:
- een inhoudelijke toets op processen en contracten;
- een beoordeling van de inrichting van de organisatie.

Per toetsingseis wordt één van de volgende beoordelingen gegeven:
- conform
- niet conform
- niet beoordeeld (NB)

BEPALING STEEKPROEF

Voor het bepalen van de steekproef omvang wordt in beginsel de steekproef uit de NEN 4400-1 inspectie gehanteerd (omvang lijncontrole), waarbij de controle periode toeziet op het huidige boekjaar en het voorgaande boekjaar.
De documenten uit de lijncontroles van de laatste volledige NEN 4400-1 controle worden gebruikt voor de ABU-audit voor payrollondernemingen voor zover het payrollkrachten betreffen. Van deze payrollkrachten wordt ten tijde van de controle het volledige personeeldossier opgevraagd ter inzage, zodat een volledige audit conform het toetsingskader uitgevoerd kan worden. Derhalve zal je extra stukken ten opzichte van je lijncontrole op moeten vragen.
Voor de meeste componenten geldt dat we dit controleren indien het in de steekproef zit. Voor een aantal componenten, die alleen op een bepaald moment in het jaar worden toegepast, geldt dat we van de betrokken payrollkrachten in de steekproef ook de specifieke verloningsperioden betrekken waarin de componenten worden toegepast. Dit wordt aangeduid met een "s" (selecte steekproef).
NB: Uiteraard kan de inspecteur o.b.v. professional judgement, indien nodig en wenselijk, ervoor kiezen om alsnog uit te breiden, indien er een aanleiding voor is.

ALTERNATIEVE STEEKPROEF

Indien het aansluiten bij de steekproef uit de NEN 4400-1 niet kan of niet wenselijk is, kan er gebruik gemaakt worden van de alternatieve steekproef.

De steekproef wordt uitgezet over de controleperiode. Hierbij kan de steekproef van te voren bij de onderneming uitgezet worden (minimaal 2 weken en maximaal 4 weken weken voordat de audit plaatsvindt).
De steekproef wordt getrokken uit een overzicht van het aantal payrollkrachten werkzaam per inlener, inclusief de start- en einddatum per payrollkracht bij de inlener. Bij minimaal 3 inleners worden steeds 2 payrollkrachten per inlener in de steekproef betrokken. De geselecteerde inleners zijn hierbij werkzaam in verschillende sectoren. Als de inleners in maximaal 1 of 2 sectoren werken, dan dienen de toegepaste cao dan wel de toegepaste arbeidsvoorwaarden per inlener te verschillen. Per payrollkracht wordt één verloningsperiode geselecteerd waarbij de urenregistratie en de uitbetaling in de controle wordt betrokken en worden de overige verloningsperioden opgevraagd voor de beoordeling van toegepaste componenten op de loonstrook. Bij deze overige verloningsperioden worden de urenregistraties en uitbetalingen niet betrokken tenzij hier een aanleiding voor is.
NB. indien er aan minder dan 3 inleners payrollkrachten worden uitgeleend dan bestaat de steekproef nog steeds uit minimaal 6 payrollkrachten.
Daarnaast kunnen er te allen tijde op basis van professional judgement extra steekproeven uitgezet worden dan wel extra stukken opgevraagd worden wanneer bepaalde zaken onvoldoende uit de controle naar voren komen.

AFWIJKENDE BEOORDELINGSSYSTEMATIEK

Wanneer de inspecteur de indruk heeft dat elementen niet aan de eisen voldoen, dan wel dat gegevens die vanuit de vooraf uitgezette steekproef worden opgeleverd, zijn aangepast, dan dient de inspecteur zijn steekproeven uitbreiden tot een meer gerichte steekproef. De aanvullende steekproeven dienen altijd te verdichten zijn tot een bevestiging van de bevinding.

Mogelijke redenen om deze afwijkende beoordelingssystematiek te verantwoorden zijn: geen volledige informatie m.b.t. de rechtspositie en/ of arbeidsvoorwaarden, structureel geen informatie van het arbeidsverleden van payrollkrachten, negatieve saldi verlof, afwijkende opname van verlof (bij betaald verlof een opname in decimalen, bij onbetaald verlof een opname van minder dan een halve dag), het hanteren van niet gebruikelijke voorschotten (bijvoorbeeld bedragen met decimalen, dit duidt op een tussentijdse afrekening van verlof dan wel overuren) geen door de opdrachtgever goedgekeurde urenregistratie en het structureel hanteren van getekende verklaringen door payrollkrachten als enige onderbouwing bij inhoudingen, verrekeningen en kasbetalingen.

BEOORDELING AFWIJKINGEN

De afwijkingen zijn gecategoriseerd naar zwaarte: Een C-afwijking is de minst zwaar beoordeelde afwijking, daarna een B-afwijking, en vervolgens een A-afwijking. Voor de Audit HR/zzp-dienstverlening geldt dat de afwijkingen eveneens zijn gecategoriseerd naar zwaarte: een Cat II-afwijking is de minst zwaar beoordeelde afwijking, een Cat I-afwijking is de meest zwaar beoordeelde afwijking. Op basis van "professional judgement" heeft de inspecteur de mogelijkheid een afwijking af te schalen.

Wanneer er per controlepunt in de steekproef twee of meer afwijkingen worden geconstateerd leidt dit tot een structurele afwijking en de standaard weging van de afwijking.
Wanneer per controlepunt in de steekproef één afwijking wordt geconstateerd, leidt dit tot een incidentele afwijking en geldt dat de standaard weging wordt afgeschaald. Een A-afwijking wordt een B-afwijking en een B-afwijking wordt een C-afwijking.

Mocht het noodzakelijk zijn om in de auditrapportage uitzend- en payrollkrachten specifiek te benoemen, dan dienen er personeelsnummers te worden opgenomen.
Opdrachtgevers mogen worden opgenomen indien deze niet herleidbaar zijn naar een natuurlijk persoon.

Wanneer de onderneming binnen de periode hoor- en wederhoor afdoende correcties en herstel heeft doergevoerd, dan worden de bevindingen hierop aangepast.

OPVOLGING CONSTATERINGEN VORIGE AUDIT

Controle op afwijkingen die tijdens de vorige audit zijn geconstateerd, dient te geschieden conform werkinstructie op het betreffende onderdeel. Hiertoe kan het benodigd zijn om selectief payrollkrachten/situaties te selecteren teneinde vast te kunnen stellen dat de onderneming dit betreffende onderdeel correct heeft gecorrigeerd en in het heden correct toepast. In beginsel dienen correcties doorgevoerd te worden over de gehele controleperiode. De steekproefomvang bij aanvullende audits dient minimaal gelijk te zijn aan de steekproefomvang van de reguliere audit.

Wanneer een onderneming geen herstel heeft doorgevoerd, wordt de afwijking opgeschaald (een C-afwijking wordt een B-afwijking, een B-afwijking wordt een A-afwijking, en A-afwijking leidt tot een negatief resultaat).

Bij herintreders geldt dat de afwijkingen die bij de vorige audit zijn vastgesteld afdoende zijn gecorrigeerd over de destijds geldende controleperiode.

WERKINSTRUCTIE AUDITDOCUMENT

De werkinstructie is opgesteld per onderdeel van dit auditdocument. De controle zal in de praktijk normaliter procesmatig geschieden en derhalve meerdere onderdelen tegelijkertijd raken. De vastgestelde werkinstructie per onderdeel is opgesteld teneinde te waarborgen dat ieder afzonderlijk onderdeel op dezelfde wijze is gecontroleerd en beoordeeld. Bij controles dient de werkinstructie verplicht opgevolgd te worden.

INTERPRETATIES

Indien tijdens of na een uitgevoerde audit blijkt dat sprake is van meerdere logische interpretaties van een toetsingseis, dan worden deze interpretaties voorgelegd aan de ABU. Deze interpretaties zullen vervolgens onder andere tijdens het harmonisatie overleg worden besproken.

AUDIT VOOR PAYROLLONDERNEMINGEN

Opmerking: In geval van onduidelijkheid of discussie over de inhoud van de werkinstructie is de bewoording in de wet altijd leidend.

1. Werkingssfeer		**Weging**	**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
1.1	Er is sprake van payrollovereenkomsten volgens artikel 7:692 van het Burgerlijk Wetboek	A						
1.2	De onderneming die payrollovereenkomsten toepast en die voldoet aan de werkingssfeerbepaling die is opgenomen in de vigerende versie van de cao voor uitzendkrachten, dient tevens positief getoetst te zijn op de naleving van de cao voor uitzendkrachten.	A						
2. Werkgeverschap			**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
2.1	Er wordt geïnformeerd naar het arbeidsverleden	B						
2.2	De payrollkracht wordt duidelijk geïnformeerd over wie de feitelijke werkgever is en wie namens de werkgever het aanspreekpunt is voor de payrollkracht	B						
2.3	De onderneming beschikt over een procedure om de toepasselijke arbeidsvoorwaarden en informatie over de toepasselijke rechtsposities bij de inlener op te vragen, toe te kunnen passen binnen de onderneming en te onderhouden	B						
2.4	De onderneming spreekt met de inlener af dat deze verplicht is om de juiste en volledige informatie benodigd voor de vaststelling van de toepasselijke arbeidsvoorwaarden en rechtspositie tijdig te verstrekken.	B						
2.5	De onderneming voorziet in een proces waarmee zij zich ervan verzekert dat de toepasselijke arbeidsvoorwaarden en rechtspositie correct wordt vastgesteld	B						
2.6	De onderneming maakt de toepasselijke arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, op basis van de ontvangen informatie van de inlener, schriftelijk kenbaar aan de payrollkracht.	A						
2.7	De payrollovereenkomst voldoen aan artikel 7:655 van het Burgerlijk Wetboek	A						
2.8	De payrollonderneming draagt er zorg voor dat de payrollovereenkomsten en de bijbehorende documenten zowel in het Nederlands als in een voor de payrollkracht begrijpelijke taal beschikbaar zijn.	B						
3. Rechtspositie			**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
3.1	De ketenregeling van de inlener wordt juist toegepast	A						
3.2	Bij het bepalen van de rechtspositie wordt rekening gehouden met eventueel opvolgend werkgeverschap.	B						
3.3	Er wordt geen gebruik gemaakt van het uitzendbeding.	A						
3.4	Er wordt geen gebruik gemaakt van de uitsluiting van de loondoorbetalingsverplichting tenzij uit de informatie van de inlener blijkt dat dit bij de inlener gebruikelijk is. De uitsluiting van de loondoorbetalingsverplichting is in dit geval nimmer meer dan 26 weken.	A						
4. Beloning			**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
4.1	De toegepaste arbeidsvoorwaarden worden gebaseerd op de informatie zoals verstrekt door de inlener.	A						
4.2	Het functieloon wordt correct toegepast	B						
4.3	Toeslagen worden correct toegepast.	B						
4.4	Initiële loonsverhogingen worden correct toegepast.	B						
4.5	Periodieken worden correct toegepast.	B						
4.6	Kostenvergoedingen worden correct toegepast	B						
4.7	Overige vergoedingen voor onder andere reistijd, beschikbaarheid en overstaan worden correct toegepast.	B						
4.8	De vakantiebijslag wordt correct toegepast.	B						
4.9	Prestatiebonussen, eindejaar- of jubileumuitkeringen en/ of een 13^{e} maand worden correct toegepast.	B						
4.10	De regeling omtrent eventuele uitsluiting loondoorbetaling wordt correct toegepast	B						
4.11	Inhoudingen en verrekeningen worden correct toegepast.	B						
5. Werken en vrij			**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
5.1	De payrollonderneming dient te waarborgen dat de juiste verlofrechten worden voldaan.	A						
5.2	Tijdens verlof vindt doorbetaling van het loon correct plaats.	B						
5.3	De arbeidsduurverkorting of roostervrije dagen worden correct toegepast.	B						
5.4	Doorbetaling op feestdagen, bij kort verzuim, geboorteverlof en bijzonder verlof vindt correct plaats.	B						
5.5	De toepassing van tijd-voor-tijd, spaaruren en/of compensatie uren vindt correct plaats.	B						
6. Gezondheid en			**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
6.1	De onderneming beschikt over een adequaat verzuimbeleid	B						
6.2	De payrollkracht wordt voor aanvang van de werkzaamheden geïnformeerd over vereiste (beroeps)kwalificaties en mogelijk aanwezige veiligheids- en gezondheidsrisico's en hoe daarmee om te gaan.	B						
6.3	Loondoorbetaling bij ziekte wordt correct toegepast	A						

7. Pensioen			Beoordeling	Structureel	A	B	C	Toelichting
7.1	De payrollonderneming dient te waarborgen dat een adequate pensioenregeling correct wordt toegepast indien: a) werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlener recht hebben op een pensioenregeling; of b) werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in de sector van het beroeps- of bedrijfsleven, waarin de inlener werkzaam is, recht hebben op een pensioenregeling, indien deze geen werknemers in dienst heeft in gelijke of gelijkwaardige functies.	B						
8. Scholing			**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
8.1	Scholing van payrollmedewerkers is gebaseerd op de informatie zoals verstrekt door de inlener, waarbij minimaal dient te worden voldaan aan de arbeidsvoorwaarden op het gebied van scholing van de inlener.	B						
8.2	De onderneming beschikt over een scholingsbeleid voor *alle* payrollmedewerkers. Voor die payrollmedewerkers waar scholing geen arbeidsvoorwaarde bij de inlener is, is door de payrollonderneming aantoonbaar voorzien in scholingsactiviteiten.	B						
					A [1)]	B [1)]	C [1)]	
	Totaaltelling van de aangetroffen afwijkingen naar soort. Het aantal en de zwaarte van de afwijkingen zijn bepalend voor het vastgestelde voortgangstraject:				**0**	**0**	**0**	