

Controleprotocol / Normenkader

Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2019

Inhoud

1. Inleiding.....	3
2. Doelstelling.....	3
3. Wettelijk kader.....	3
4. Algemene uitgangspunten voor de controle (getrouwheid en rechtmatigheid)	3
5. Te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties.....	4
6. ISAE3402 type II rapportage.....	5
7. Begrip rechtmatigheid en de aanvullend te controleren rechtmatigheidscriteria	6
8. Hardheidsclausule.....	6
9. Reikwijdte van de accountantscontrole bij de rechtmatigheidstoetsing	6
10. Rapportering door de accountant	7
Bijlage 1: Inventarisatie wet- en regelgeving in het kader van de rechtmatigheid van de jaarrekening.	8
Bijlage 2: Inventarisatie wet- en regelgeving in het kader van de rechtmatigheid van de rapportage belastingen	10
BSGR.....	10
Deelnemers.....	11
Bodegraven-Reeuwijk	11
Gouda	12
Katwijk	13
Leiden	13
Oegstgeest	14
Voorschoten	14
Waddinxveen.....	15
Wassenaar	16
Zoeterwoude.....	18
Hoogheemraadschap van Rijnland	18
Bijlage 3: Rapportagemomenten	19
Bijlage 4: Controle raamwerk ten behoeve van de ISAE3402 type II rapportage	20
Bijlage 5: Verklarende begrippenlijst.....	48
Bijlage 6: Afkortingenlijst	53

1. Inleiding

De directie heeft, **namens het bestuur**, besloten de opdracht voor de accountantscontrole als bedoeld in artikel 213 van de Gemeentewet voor de Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland (hierna: BSGR) voor het jaar 2019 te verstrekken aan BDO Audit & Assurance BV.

Object van controle in dit normenkader betreft de jaarrekening 2019 en de ISAE3402 type II rapportage, waarin opgenomen de assurance van de rapportage belastingen. Met name in hoofdstuk 6 en in bijlage 4 wordt specifiek ingegaan op de ISAE3402 type II rapportage.

2. Doelstelling

Dit controleprotocol heeft als doel nadere aanwijzingen te geven aan de accountant over de reikwijdte van de accountantscontrole, de daarvoor geldende normstellingen en de daarbij verder te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties voor de controle van de jaarrekening 2019 en de ISAE3402 type II rapportage over 2019 van de BSGR.

3. Wettelijk kader

De gemeentewet, artikel 213, schrijft voor dat het bestuur één of meer accountants aanwijst als bedoeld in artikel 393 eerste lid Boek 2 Burgerlijk Wetboek voor de controle van de in artikel 197 GW bedoelde jaarrekening 2019 en het daarbij verstrekken van een controleverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen. Tevens wijst het bestuur op basis van de gemeentewet één of meer accountants aan voor de controle van de rapportage belastingen en het daarbij verstrekken van een ISAE-rapport.

Het bestuur heeft op 12 mei 2010 de verordening ex artikel 213 Gemeentewet voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de BSGR vastgesteld (de 'Controleverordening').

In het kader van de opdrachtverstrekking aan de accountant geeft het bestuur nadere aanwijzingen voor de te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties, alsmede welke wet- en regelgeving in het kader van het financieel beheer onderwerp van de rechtmatigheidscontrole zal zijn. Met dit nieuwe voorliggende controleprotocol wordt invulling gegeven aan het te hanteren normenkader voor het controlejaar 2019.

4. Algemene uitgangspunten voor de controle (getrouwheid en rechtmatigheid)

Zoals in artikel 213 Gemeentewet is voorgeschreven zal de controle van de jaarrekening 2019 en de ISAE3402 type II rapportage over 2019 uitgevoerd worden door de door het bestuur benoemde accountant. De werkzaamheden met betrekking tot de jaarrekening 2019 zijn met name gericht op het afgeven van een oordeel over de jaarrekening van de BSGR en de ISAE3402 type II rapportage.

De werkzaamheden van de accountant met betrekking tot de jaarrekening 2019 van de BSGR zijn er op gericht om een oordeel te kunnen afgeven omtrent:

- ✓ De getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva.
- ✓ De inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken.
- ✓ Het in overeenstemming zijn van de door het bestuur opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens het bestuur te stellen regels bedoeld in artikel.186 Gemeentewet (Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten).
- ✓ De verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.

- ✓ Het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties in overeenstemming met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen.

De werkzaamheden van de accountant met betrekking tot de ISAE3402 type II rapportage over 2019 zijn er op gericht om een oordeel te kunnen afgeven omtrent:

- ✓ De getrouwe weergave van de beschrijving van de processen gedurende de verslagperiode van 1 januari 2019 tot en met 31 december 2019.
- ✓ Het op afdoende wijze opgezet zijn van de interne beheersingsmaatregelen (zie bijlage 4) die verband houden met de in de beschrijving vermelde interne beheersingsdoelstellingen gedurende de verslagperiode van 1 januari 2019 tot en met 31 december 2019.
- ✓ De werking van de getoetste interne beheersingsmaatregelen (zie bijlage 4), die noodzakelijk zijn om een redelijke mate van zekerheid te verschaffen dat de in de beschrijving vermelde beheersingsdoelstellingen waren bereikt, gedurende de verslagperiode 1 januari 2019 tot en met 31 december 2019.

Bij de controle van de jaarrekening zullen de nadere regels die krachtens het bestuur worden gesteld op grond van artikel 213, lid 6 Gemeentewet (Besluit accountantscontrole Decentrale Overheden ; BADO) alsmede de Handleiding Regelgeving Accountancy (NBA), deze laatste voor zowel de jaarrekening als de ISAE3402, bepalend zijn voor de uit te voeren werkzaamheden. Voorts is in de geactualiseerde 'Kadernota Rechtmatigheid 2018' van de commissie BBV de visie weergegeven op rechtmatigheid in de controleverklaring. De kadernota heeft het karakter van een bindend advies aan de BSGR en de accountant.

Onder rechtmatigheid wordt begrepen de definitie volgens het BADO dat de in de rekening verantwoorde lasten, baten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen, dat wil zeggen "in overeenstemming zijn met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen, waaronder gemeentelijke verordeningen, belastingverordeningen en waterschapsverordeningen".

5. Te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties

De accountant accepteert in de controle bepaalde toleranties en richt de controle daarop in. De accountant controleert niet ieder document of iedere financiële handeling, maar richt de controle zodanig in dat voldoende zekerheid wordt verkregen over het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de verantwoorde baten en lasten en balansmutaties en financiële beheershandelingen met een belang groter dan de vastgestelde goedkeuringstolerantie. De accountant richt de controle in op het ontdekken van belangrijke fouten en baseert zich daarbij op risicoanalyse, vastgestelde toleranties en statistische deelwaarnemingen en extrapolaties.

In het BADO zijn minimumeisen voor de in de controle te hanteren goedkeuringstoleranties voorgeschreven. De goedkeuringstoleranties mogen scherper worden vastgesteld dan deze minimumeisen. Dit moet dan wel worden toegelicht in de controleverklaring. De minimumeisen conform het BADO zijn:

Goedkeuringstolerantie	Strekking controleverklaring			
	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% van de omvangbasis)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% omvangbasis)	≤ 3%	>3%<10%	≥ 10%	-

De percentages worden steeds genomen van de totale begrote lasten (inclusief de toevoegingen aan de reserves) na de laatste begrotingswijziging.

Naast deze kwantitatieve benadering zal de accountant ook een kwalitatieve beoordeling hanteren (professional judgement). De weging van fouten en onzekerheden vindt ook plaats op basis van professional judgement.

De definitie van de goedkeuringstolerantie is: het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers kan worden beïnvloed. De goedkeuringstolerantie is bepalend voor de oordeelsvorming, de strekking van de af te geven controleverklaring.

Naast de goedkeuringstolerantie wordt de rapporteringstolerantie onderkend. Deze kan als volgt worden gedefinieerd: een bedrag dat gelijk is aan of lager is dan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstolerantie. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen. Een lagere rapporteringstolerantie leidt in beginsel niet tot aanvullende controlewerkzaamheden, maar wel tot een uitgebreidere rapportage van bevindingen. De rapporteringstolerantie kan worden vastgesteld op een percentage, bijvoorbeeld 10%, van de goedkeuringstolerantie of op een maatschappelijk relevant geacht absoluut bedrag. De rapporteringstoleranties kunnen zich verder toespitsen op die elementen die het bestuur specifiek nader terug wil zien, zonder dat dit de controletoleranties zelf beïnvloedt.

De rapporteringstolerantie wordt door het bestuur vastgesteld, met inachtneming van bovengenoemde minimumeisen. De accountant richt de controle in, rekening houdend met de rapporteringstolerantie om te kunnen waarborgen dat alle gesignaleerde onrechtmatigheden die dit bedrag overschrijden ook daadwerkelijk in het verslag van bevindingen worden opgenomen.

In het hierna opgenomen schema zijn de goedkeuringstoleranties voor de jaarrekening over 2019 van de BSGR opgenomen.

Goedkeuringstolerantie	Strekking controleverklaring			
	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% van de omvangbasis)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (%omvangbasis)	≤ 3%	>3%<10%	≥ 10%	-

Op basis van de begroting 2019 van de BSGR betekenen bovengenoemde percentages dat een totaalbedrag aan fouten in de jaarrekening van ten hoogste circa € 117.000 (op basis van de begrote lasten van € 11,70 miljoen, inclusief dotaties aan reserves) en een totaal van onzekerheden van ten hoogste circa € 351.000 de goedkeurende strekking van de controleverklaring niet zullen aantasten.

Voor de rapporteringstolerantie stelt het bestuur als maatstaf dat de accountant elke fout of onzekerheid ≥ 10% van de goedkeuringstolerantie zijnde € 11.700 rapporteert, die hij in het kader van de uitvoering van de accountantscontrole signaleert. Dit bedrag is eveneens gebaseerd op de begroting 2019.

6. ISAE3402 type II rapportage

In de afgelopen jaren werd er, naast een ISAE3402 type II rapportage, een assuranceverklaring verstrekt bij de eindejaars belastingrapportage. Met ingang van het begrotingsjaar 2016 is er voor gekozen om te volstaan met de ISAE3402 type II rapportage, waarin opgenomen de assurance van de rapportage belastingen.

Door het wegvallen van de assuranceverklaring, vallen er tevens bepaalde controlewerkzaamheden door de accountant weg. Aangezien de deelnemers en ook de accountants van de deelnemers steunen op de verklaring van de controlerend accountant van de BSGR, is het controleraamwerk van de ISAE3402 type II rapportage uitgebreid. Het controleraamwerk treft u aan in bijlage 4.

7. Begrip rechtmatigheid en de aanvullend te controleren rechtmatigheidscriteria

In het kader van de rechtmatigheidcontrole kunnen negen rechtmatigheidscriteria worden onderkend: Het begrotingscriterium, het voorwaardencriterium, het misbruik en oneigenlijk gebruikcriterium, het calculatiecriterium, het valuteringscriterium, het adresseringscriterium, het volledigheidscriterium, het aanvaardbaarheidscriterium en het leveringscriterium.

8. Hardheidsclausule

Ondanks het feit dat het normenkader zorgvuldig is opgesteld is het niet mogelijk te garanderen dat dit kader hiermee limitatief is. Dat betekent dat in die gevallen waarin de interne wet- en regelgeving zoals die is opgenomen in het normenkader niet voorziet, dan wel (interpretatie)ruimte laat, het bestuur bevoegd is om beslissingen te nemen. Wanneer het bestuur van deze bevoegdheid gebruik maakt, legt zij hierover verantwoording af richting de deelnemers.

9. Reikwijdte van de accountantscontrole bij de rechtmatigheidtoetsing

De accountantscontrole op rechtmatigheid voor het kalenderjaar 2019 maakt gebruik van het normenkader dat in dit controleprotocol is vastgelegd. Het normenkader omvat de voor de accountantscontrole relevante externe regelgeving en die van de BSGR en haar deelnemers zelf en is limitatief gericht op:

9.1

De naleving van wettelijke kaders, zoals die in de kolom "Wetgeving extern" van de "Inventarisatie wet en regelgeving in het kader van de rechtmatigheidcontrole" is opgenomen (zie bijlage 1 en 2 van dit protocol). Dit uitsluitend voor zover deze wettelijke kaders directe financiële beheershandelingen betreffen of kunnen betreffen. Voorbeelden van deze zgn. externe wetgeving zijn:

- ✓ Algemene verbindende voorschriften van de Europese Unie, zoals de Europese Aanbestedingsrichtlijnen;
- ✓ Fiscale en sociale wet- en regelgeving die door de BSGR en haar deelnemers moeten worden nageleefd
- ✓ Overige algemene wet- en regelgeving, zoals AWB en Bezoldigingswetten
- ✓ Besluiten.
- ✓ Gemeentewet;
- ✓ Wetgeving en regelgeving die inrichtingsvereisten voorschrijven (voorbeeld BBV);
- ✓ Specifieke wet- en regelgeving ten behoeve van de eigen taakuitvoering;

9.2

De naleving van de volgende kaders:

- ✓ de begroting;
- ✓ financiële verordening ex artikel 212 Gemeentewet;
- ✓ de controleverordening ex artikel 213 Gemeentewet;
- ✓ de verordening periodiek onderzoek doelmatigheid en doeltreffendheid ex art 213a Gemeentewet;
- ✓ de overige kaders zoals opgenomen in de kolom "Regelgeving BSGR en deelnemers" van de "Inventarisatie wet- en regelgeving in het kader van de rechtmatigheidcontrole" (zie bijlage 1 en 2 van dit protocol).

De overige kaders betreffen alle overige verordeningen en besluiten met een kaderstellend karakter, voor zover bepalingen bevattend over directe financiële beheershandelingen. Ten aanzien van het voorwaardencriterium vindt voor de interne regelgeving uitsluitend een toets plaats naar de hoogte, duur en doelgroep/object van financiële beheershandelingen, tenzij jegens derden aanvullende voorwaarden met directe financiële consequenties zijn opgenomen.

Kaderstellende bestuursbesluiten (betrekking hebbend op financiële beheershandelingen) kunnen verplicht zijn gesteld door hogere regelgeving c.q. - verordeningen. Indien in deze regelgeving de verplichting tot het opstellen en nemen van een besluit is opgenomen, zal de accountant alleen onderzoeken of dit besluit ook daadwerkelijk door het bestuur is vastgesteld. Indien ook eisen aan het bestuursbesluit zijn opgenomen wordt ook (alleen) gecontroleerd of het bestuursbesluit die bepalingen bevat.

Het delegatiebesluit en het mandaatbesluit van de BSGR zijn ook belangrijke bestuursbesluiten voor het financieel beheer, maar worden alleen gebruikt bij de accountantscontrole gericht op getrouwheid.

10. Rapportering door de accountant

Tijdens en na afronding van de controlewerkzaamheden rapporteert de accountant, zoals hierna in het kort weergegeven, als volgt:

1. Verslag van bevindingen / Managementletter

Overeenkomstig de Gemeentewet wordt omtrent de controle een verslag van bevindingen uitgebracht aan het bestuur.

In het verslag van bevindingen wordt gerapporteerd over de opzet en uitvoering van het financiële beheer en of de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgen.

2. Uitgangspunten voor de rapportagevorm

Gesignaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht en gespecificeerd naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaardencriterium, etc.).

Fouten of onzekerheden die de rapporteringstolerantie als bedoeld in het hoofdstuk “te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties” van dit controleprotocol overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht bij het verslag van bevindingen. De accountant rapporteert ook over eventuele bevindingen met betrekking tot de betrouwbaarheid en de continuïteit van de door de BSGR gehanteerde geautomatiseerde informatieverzorging.

3. Controleverklaring

In de Controleverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole weergegeven, zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid. De controleverklaring is bestemd voor het bestuur zodat zij de opgestelde jaarrekening kan vaststellen.

Met betrekking tot de ISAE3402 type II rapportage wordt het onderzoek door de accountant verricht in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder standaard 3402 ‘Assurance-rapporten betreffende interne beheersingsmaatregelen bij een serviceorganisatie’.

4. Rapportagevorm

De invulling, vormgeving en frequentie van de rapportages en de wijze waarop door het bestuur en andere belanghebbenden met de accountant wordt gecommuniceerd, is vastgelegd bij overeenkomst (bijlage 3 van dit protocol).

Bijlage 1: Inventarisatie wet- en regelgeving in het kader van de rechtmatigheid van de jaarrekening

In het navolgende overzicht is een inventarisatie gegeven van de in het kader van de rechtmatigheidscontrole van de jaarrekening bij BSGR relevante algemene wet- en regelgeving.

Dit overzicht moet als volgt worden gelezen:

- ✓ In de eerste kolom wordt een algemene omschrijving gegeven die een algemene aanduiding geeft van het onderwerp.
- ✓ In de kolom wetgeving extern wordt de te toetsen algemene wet- en regelgeving aangegeven die direct een relatie heeft met het financieel beheer en de inrichting van de financiële organisatie van de BSGR.
- ✓ De BSGR heeft ter verdere implementatie van de uitvoering van deze algemene wet- en regelgeving eigen verordeningen en/of beleidsregels opgesteld waarmee een nadere invulling wordt gegeven voor de lokale uitvoering van het daaraan verbonden financiële beheer. Deze verordeningen en besluiten zijn in de laatste kolom opgenomen.

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving BSGR
Algemeen financieel middelenbeheer	<ul style="list-style-type: none"> • Burgerlijk wetboek • Gemeentewet • Waterschapswet • Wet gemeenschappelijke regelingen • Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten • Besluit proceskosten bestuursrecht • Algemene wet bestuursrecht • Faillissementswet • Kadasterwet • Delegatiebesluit Belasting-samenwerking Gouwe Rijnland • Besluit proceskosten bestuursrecht 	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe Rijnland • Programmabegroting 2019 • Nota reserves en voorzieningen 2015 • Regeling waardering en afschrijving activa Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2018 • Regeling financieel beheer 2014 • Controleverordening Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2010 • Regeling onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid van de Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2017 • Nota risicomanagement en weerstandsvermogen 2013 • Budgetregeling 2015 • Verordening vaststelling financiële bijdragen deelnemers Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2016 • Concept Nota reserves en voorzieningen 2019 • Concept Nota risicomanagement en weerstandsvermogen 2019 • Concept regeling financiële verordening 2019
Treasurybeheer	<ul style="list-style-type: none"> • Wet financiering decentrale overheden (Fido) • Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (Ruddo) • Regeling schatkistbankieren decentrale overheden 	<ul style="list-style-type: none"> • Treasurystatuut 2014
Arbeidsvoorwaarden en personeelsbeleid	<ul style="list-style-type: none"> • Ambtenarenwet • CAR UWV • Fiscale wetgeving • Sociale verzekeringswetten • Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector 	<ul style="list-style-type: none"> • Sociaal Statuut BSGR • Personeelsregelingen BSGR

Inkopen en contracten beheer	<ul style="list-style-type: none">• Europese wetgeving aanbestedingsrecht• Aanbestedingswet 2012• Wet Markt en Overheid• Mededingingswet	<ul style="list-style-type: none">• Regeling financieel beheer 2014• Inkoopvoorwaarden BSGR 2016
---------------------------------	---	---

Bijlage 2: Inventarisatie wet- en regelgeving in het kader van de rechtmatigheid van de rapportage belastingen

In het navolgende overzicht is een inventarisatie gegeven van de in het kader van de rechtmatigheidcontrole van de rapportage belastingen bij de BSGR en de deelnemers relevante algemene wet- en regelgeving. Het overzicht is opgesplitst in de inventarisatie van de relevante wet- en regelgeving per deelnemer.

Dit overzicht moet als volgt worden gelezen:

- ✓ In de eerste kolom wordt een algemene omschrijving gegeven die een algemene aanduiding geeft van het onderwerp.
- ✓ In de kolom wetgeving extern wordt de te toetsen algemene wet- en regelgeving aangegeven die direct een relatie heeft met het financieel beheer en de inrichting van de financiële organisatie van de BSGR / deelnemer.
- ✓ De deelnemers en BSGR hebben ter verdere implementatie van de uitvoering van deze algemene wet- en regelgeving eigen verordeningen en/of beleidsregels opgesteld waarmee een nadere invulling wordt gegeven voor de lokale uitvoering van het daaraan verbonden financiële beheer. Deze verordeningen en besluiten zijn in de laatste kolom opgenomen.

BSGR

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving BSGR
Belastingen	<ul style="list-style-type: none"> • Besluit vervuilingswaarde ingenomen water 2009 • Gemeentewet c.q. Waterschapswet • Invorderingswet • Kostenwet invordering rijksbelastingen • Waterwet • Wet gemeenschappelijke regelingen • Wet waardering onroerende zaken • Kadasterwet • Algemene Wet Rijksbelastingen • Algemene Wet Bestuursrecht • Wet Bescherming Persoonsgegevens • Algemene Verordening Gegevensbescherming • Besluit gemeentelijke parkeerbelastingen • Besluit proceskosten bestuursrecht • Faillissementswet 	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland

Deelnemers¹

Bodegraven-Reeuwijk

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	<ul style="list-style-type: none">➤ Algemene wet bestuursrecht➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen➤ Gemeenschappelijke regeling Belasting Samenwerking Gouwe-Rijnland➤ Gemeentewet➤ Invorderingswet➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen➤ Waterwet➤ Wet gemeenschappelijke regelingen➤ Wet waardering onroerende zaken➤ Kadasterwet➤ Wet Milieubeheer	<ul style="list-style-type: none">➤ Verordening op de heffing en de invordering van afvalstoffenheffing en reinigingsrechten 2019➤ Verordening op de heffing en invordering van onroerendezaakbelastingen 2019➤ Verordening op de heffing en invordering van rioolheffing 2019➤ Verordening op de heffing en invordering van toeristenbelasting 2019➤ Verordening op de heffing en invordering van forensenbelasting 2019➤ Verordening op de heffing en invordering van precariobelasting 2019➤ Verordening op de heffing en invordering van leges 2019➤ Besluit gemeentelijk kwijtscheldingsbeleid 2019➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

¹ Waar bij de regelgeving deelnemer een jaartal (2019) vermeld staat, kan in voorkomende gevallen waar aanslagen van eerdere jaren nog worden opgelegd ook een eerder jaartal worden gelezen.

Gouda

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belasting Samenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening op de heffing en de invordering van afvalstoffenheffing en reinigingsrechten 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van havengelden 2019 inclusief bijbehorende tarieventabel ➤ Verordening op de heffing en invordering van hondenbelasting 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van leges 2019 inclusief bijbehorende tarieventabel ➤ Verordening op de heffing en invordering van marktgeden 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van onroerendezaakbelastingen 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van parkeerbelastingen 2019 inclusief bijbehorende tarieventabel ➤ Verordening op de heffing en invordering van precariobelasting 2019 inclusief bijbehorende tarieventabel ➤ Verordening op de heffing en invordering van rioolheffing 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van staangeld 2019 inclusief bijbehorende tarieventabel ➤ Verordening op de heffing en invordering van toeristenbelasting 2019 ➤ Besluit gemeentelijk kwijtscheldingsbeleid 2019 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Katwijk

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening op de heffing en de invordering van afvalstoffenheffing 2019 inclusief bijbehorende tarieventabel ➤ Verordening op de heffing en de invordering van hondenbelasting 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van havengeld 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van onroerendezaakbelastingen 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van precariobelasting 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van marktgeld 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van parkeerbelastingen 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van rioolheffing 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van toeristenbelasting 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van begraafrechten 2019 inclusief bijbehorende tarieventabel ➤ Verordening op de heffing en invordering van belastingen op roerende woon- en bedrijfsruimten 2019 ➤ Besluit gemeentelijk kwijtscheldingsbesluit 2013 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Leiden

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening op de heffing en de invordering van afvalstoffenheffing 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van onroerendezaakbelastingen 2019 ➤ Verordening tot wijziging van de verordening op de heffing en invordering van de precariobelasting 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van rioolheffing 2019

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening op de heffing en invordering van toeristenbelasting 2019 ➤ Besluit kwijtscheldingsbeleid 2012 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR
--	---	--

Oegstgeest

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening op de heffing en de invordering van afvalstoffenheffing 2019 ➤ Verordening Bedrijven investeringszone de Kempenaer 2016 ➤ Verordening op de heffing en invordering van hondenbelasting 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van onroerendezaakbelastingen 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van precariobelasting 2019, inclusief de tarieventabel ➤ Verordening op de heffing en invordering van rioolheffing 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van toeristenbelasting 2017 ➤ Besluit gemeentelijk kwijtscheldingsbeleid 2014 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Voorschoten

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening op de heffing en de invordering van afvalstoffenheffing Voorschoten 2019 ➤ Verordening bedrijveninvesteringszone Dobbewijk 2017 ➤ Verordening op de heffing en invordering van hondenbelasting Voorschoten 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van onroerendezaakbelastingen Voorschoten 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van precariobelasting Voorschoten 2019, inclusief de tarieventabel

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening op de heffing en invordering van reclamebelasting Voorschoten 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van rioolheffing Voorschoten 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van toeristenbelasting Voorschoten 2019 ➤ Verordening kwijtschelding gemeentelijke belastingen Voorschoten 2015 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR
--	--	---

Waddinxveen

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening op de heffing en de invordering van afvalstoffenheffing 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 1 Henegouwerweg-Zuid ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 2 Henegouwerweg-Noord ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 3 Noordkade ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 4 Bloemendaalseweg, Zwarteweg en Otweg ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 5 Wilhelminakade ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 6 G. van Dort Kroonweg, Plasweg en IJsermanweg ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 8 Bredeweg 1 t/m 4 (even en oneven) ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 9 Bredeweg 7 t/m 17 en Plasweg 32-36 ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 10 Zesde

		<p>Tochtweg 1 t/m 3 (even en oneven) en Onderweg 14 t/m 36 (even)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 13 Tweede Bloksweg West ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 14 Tweede Bloksweg Oost ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 15 Noordeinde (West) ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 19 Akkeroord ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 20 Zuidelijke Rondweg ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 21 Plasweg ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 22 Zevende Tochtweg ➤ Verordening op de heffing en invordering van baatbelasting (druk)riolering cluster 23 Tuinbouwweg ➤ Verordening op de heffing en invordering van lijkbezorgingsrechten 2018 ➤ Verordening op de heffing en invordering van leges 2019, inclusief de tarieventabel ➤ Verordening op de heffing en invordering van marktgeden 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van onroerende zaakbelastingen 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van precariobelasting 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van rioolheffing 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van toeristenbelasting 2019 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR
--	--	---

Wassenaar

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
------------------	-------------------------------------	------------------------------

Belastingen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingen Samenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening op de heffing en de invordering van afvalstoffenheffing en reinigingsrechten Wassenaar 2019 inclusief bijbehorende tarieventabel ➤ Verordening op de heffing en invordering van hondenbelasting Wassenaar 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van onroerendezaakbelastingen Wassenaar 2019 ➤ Verordening bedrijveninvesteringszone Maaldrift 2016 ➤ Verordening bedrijveninvesteringszone pandeigenaren centrum Wassenaar 2017 ➤ Verordening op de heffing en invordering van precariobelasting Wassenaar 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van ondernemersheffing Wassenaar 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van rioolheffing Wassenaar 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van toeristenbelasting Wassenaar 2019 ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor Laan van Pluymestein ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor Laantje van Duinauwe ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor Landgoed Duindigt ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor Maaldrift (ged. II) ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor Oostdorperweg (ged. II) ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor Oud Clingendaal ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor de Papeweg ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor Park Oosterbeek ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor de Raaphorstlaan fase I en fase II ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor
-------------	--	---

		<p>de Rijksstraatweg (parallelweg oost en Zuidwijk)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor de Rijksstraatweg ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor de Rust en Vreugdlaan ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor de Schulpwei (Katwijkseweg) ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor de Van Ommerenlaan ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor de Verlengde Wittelaan ➤ Verordening op de heffing en invordering van een baatbelasting voor de Zijdweg ➤ Verordening tot wijziging van de baatbelastingverordeningen ➤ Regeling kwijtschelding gemeentelijke belastingen Wassenaar 2015 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR
--	--	--

Zoeterwoude

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening afvalstoffenheffing en reinigingsrechten ➤ Verordening onroerende-zaakbelastingen ➤ Verordening precario I ➤ Verordening op de heffing en invordering van rioolheffing ➤ Verordening tot vaststelling van de tarieventabel belastingen en rechten 2019 ➤ Verordening op de heffing en de invordering van een BIZ-bijdrage en op de subsidie voor de BI-zone Grote Polder 2016-2020 ➤ Verordening kwijtschelding 2017 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Hoogheemraadschap van Rijnland

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
-----------	--------------------------	-----------------------

Belastingen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Besluit vervuilingswaarde ingenomen water 2009 ➤ Gemeenschappelijke regeling Belasting Samenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Waterschapswet ➤ Invorderingswet ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verordening watersysteemheffing Rijnland 2019 ➤ Verordening verontreinigingsheffing Rijnland 2019 ➤ Verordening zuiveringsheffing Rijnland 2019 ➤ Legesverordening Rijnland 2014 inclusief bijbehorende tarieventabel ➤ Kwijtscheldingsregeling Rijnland 2009 ➤ Besluit kwijtschelding zelfstandigen Rijnland 2012 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR
-------------	---	---

Bijlage 3: Rapportagemomenten

Rapportage	Tijdstip	Inhoud	Gericht aan
Managementletter dan wel Verslag van bevindingen interimcontrole	Na afronding van de interimcontrole.	Mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de processen en procedures (beheersingsstructuur) evenals overige van belang zijnde onderwerpen.	Directie/Dagelijks Bestuur
ISAE3402 type II rapportage	Na afronding van de ISAE werkzaamheden.	Het oordeel van de accountant over opzet, bestaan en werking van de onderkende beheersdoelstellingen.	Algemeen Bestuur
Controleverklaring en het Verslag van bevindingen	Na afronding van de controle van de jaarrekening.	Het oordeel van de accountant over de mate waarin de jaarrekening een getrouw beeld geeft i.o.m. verslaggevingvoorschriften en voldoet aan de eisen van rechtmatigheid. Verder bevat het verslag van bevindingen informatie over de uitgevoerde jaarrekeningcontrole.	Algemeen Bestuur

Bijlage 4: Controle raamwerk ten behoeve van de ISAE3402 type II rapportage

Heffen

Onderstaand geeft een overzicht van de belangrijkste beheersmaatregelen met betrekking tot het proces Heffen die zijn opgezet voor het bereiken van de volgende doelstelling:

“BSGR heeft binnen het Heffen proces haar onderstaande beheersmaatregelen zodanig ingericht en toetsbaar gemaakt dat met een redelijke mate van zekerheid het inlezen van brongegevens, de juistheid van de heffingsmodellen, het aanpassen van tarieven tot en met het opleggen van belastingaanslagen en de afhandeling van bezwaren tegen plicht en maatstaf juist, volledig en tijdig worden verwerkt binnen de daarvoor ingerichte autorisaties en functiescheidingen.”

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
1.01	Heffen	Applicatiebeheer verwerkt dagelijks de aangeleverde mutaties vanuit de BRP (Basisregistratie Personen) in Key2DDS (DDS). De uitval van BRP mutaties wordt wekelijks van opvolging voorzien. Na de verwerking in DDS start de verwerking in Key2Belastingen (K2). Medewerkers van de afdeling Heffen voorzien (wekelijks) de uitval, die niet geautomatiseerd opgewerkt kan worden, van zichtbare opvolging in K2.		
1.02	Heffen	De mutaties vanuit het Kadaster (voor de deelnemende gemeenten) worden maandelijks, uiterlijk in de maand na aanlevering door medewerkers van de afdeling Heffen verwerkt in K2. Door middel van controleprogrammatuur (dCdW) die na verwerking door Applicatiebeheer wordt geupdate, wordt maandelijks de volledigheid, de toerekening en toekenning gecontroleerd. Verschillen worden zonodig van opvolging voorzien door de medewerkers van de afdeling Heffen.		

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
1.03	Heffen	<p>Applicatiebeheer verwerkt wekelijks het mutatiebestand van de KvK in DDS. Uitval bij de verwerking wordt direct van opvolging voorzien door Applicatiebeheer.</p> <p>Vanuit het mutatiebestand worden door middel van scripting de relevante mutaties verwerkt in K2. Relevante mutaties die niet door middel van scripting verwerkt kunnen worden, worden in een werkvoorraad geplaatst en van opvolging voorzien door een medewerker Heffen.</p>		
1.04	Heffen	<p>Jaarlijks worden de Stuf-Woz bestanden die door de niet-deelnemende gemeenten via de LV-Woz worden aangeleverd ingelezen en doorverwerkt in Key2Belastingen met behulp van IWB (de zgn. nulstand). Uitval wordt geplaatst in de werkvoorraad van de medewerkers van de afdeling Heffen waarbij gedurende het jaar zichtbare opvolging plaatsvindt.</p>		
1.05	Heffen	<p>Applicatiebeheer verwerkt maandelijks de bestanden met waterverbruiken van de waterbedrijven in de waterbank, hierbij worden alleen voor de BSGR-verzorgingsgebied geldende waterverbruiken opgenomen.</p> <p>De uitval komt in de werkvoorraad van de medewerkers van de afdeling Heffen terecht, waarbij de zichtbare opvolging binnen de termijn van één jaar plaatsvindt.</p>		
1.06	Heffen	<p>Een medewerker van de afdeling Heffen voert jaarlijks, in samenwerking met Applicatiebeheer, een volledigheidscntrole uit op het beheers-/verzorgingsgebied van de BSGR. Om de volledigheid en juistheid te controleren wordt door Applicatiebeheer de BRK aangesloten met de registratie in Key2Belastingen.</p>		

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
		Geconstateerde afwijkingen in percelen worden door het afdelingshoofd heffen beoordeeld.		
1.07	Heffen	Het afdelingshoofd Heffen beoordeelt per kwartaal of alleen daartoe geautoriseerde personen de tarieven kunnen wijzigen in Key2Belastingen. Bij afwijkingen geeft het afdelingshoofd Heffen opdracht aan Applicatiebeheer om de autorisatie aan te passen.		
1.08	Heffen	Het afdelingshoofd Heffen beoordeelt éénmaal per jaar, na het fiatteren van de tarieven, of een juiste functiescheiding in Key2Belastingen heeft plaatsgevonden tussen het invoeren en het fiatteren van tarieven. Bij een afwijking controleert het afdelingshoofd Heffen de juistheid van het tarief.		
1.09	Heffen	De controller stelt jaarlijks vast dat gefiatteerde tarieven na accordering niet meer zijn gewijzigd in Key2Belastingen. Bij afwijking voorziet de controller deze van zichtbare opvolging.		
1.10	Heffen	Medewerkers van de afdeling Heffen stellen jaarlijks vast bij het eerste kohier van een belastingsoort dat de opgelegde aanslagen per belastingsoort/per deelnemer in het systeem tot stand komen op basis van de rekenmodule (maatstaf maal tarief).		
1.11	Heffen	De controller stelt jaarlijks vast dat opgelegde aanslagen in Key2Belastingen niet opnieuw kunnen worden opgelegd.		
1.12	Heffen	Het afdelingshoofd Heffen stelt maandelijks vast dat aanslagen aan de hand van de productiekalender worden opgelegd, waarbij afwijkingen ten opzichte van de kalender worden onderbouwd.		

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
1.13	Heffen	Het afdelingshoofd Heffen stelt maandelijks vast dat objecten met een plicht die niet meegaan in de aanslagenrun, terecht komen in de werkvoorraad van Key2Belastingen. Het afdelingshoofd zorgt voor zichtbare opvolging.		
1.14	Heffen	De controller stelt jaarlijks in samenwerking met Applicatiebeheer de betrouwbaarheid vast van de totstandkoming werkvoorraad bezwaren binnen Key2Belastingen met betrekking tot de bezwaren tegen plicht en maatstaf (Query control)		
1.15	Heffen	Het afdelingshoofd Heffen bewaakt maandelijks dat een adequate opvolging plaatsvindt met betrekking tot de openstaande bezwaarschriften op de werkvoorraad lijst t.b.v. bezwaren tegen plicht en maatstaf.		
1.16	Heffen	Key2Belastingen dwingt af dat de medewerker die afhandelt/fiatteert altijd een andere moet zijn dan de medewerker die registreert. Eventuele afwijkingen worden opgevolgd door het afdelingshoofd Heffen.		
1.17	Heffen	Vervallen		
1.18	Heffen	Medewerkers van de afd. Heffen voeren jaarlijks in samenwerking met Applicatiebeheer een controle uit van objecten die wel voorkomen in Key2DDS maar niet in Key2Belastingen. De controle vindt plaats op de categorie woningen met inschrijving van personen op de betreffende adressen, waarbij uitval van zichtbare opvolging wordt voorzien door Applicatiebeheer.		
1.19	Heffen	Een medewerker van de afdeling Heffen voert ieder kwartaal de controle leegstand uit, waarbij leegstand indien mogelijk van zichtbare opvolging wordt voorzien. In de controle worden betrokken: <ul style="list-style-type: none"> - verschillen tussen BRP en Key2DDS, - verschillen tussen Key2DDS en Key2Belastingen 		

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
		<p>- Waterverbruik op een leegstaand adres.</p> <p>Als uit de verschillen tussen de verschillende registraties geen gebruiker vastgesteld kan worden, wordt de huiseigenaar aangeschreven om de gebruiker te kunnen achterhalen.</p> <p>Elk kwartaal wordt door een medewerker van de afdeling Heffen gerapporteerd over uitval inzake leegstand richting deelnemers. Van het verzenden van het bestand met leegstand aan de deelnemer wordt een screenshot van de FTP vastgelegd en bewaard.</p>		
1.20	Heffen	<p>Voor de belastingsoorten PREC, TOER, GRAF, MKTG, HVNG, LIGG, STAN, PARK, LEG waarvan de gegevens door de deelnemer worden aangeleverd, wordt door medewerkers van de afdeling Heffen een standenregister van de verwerkingen van de aangeleverde bestanden bijgehouden. Dit standenregister wordt na verwerking maandelijks aan de deelnemers verstuurd.</p> <p>Van het verzenden van het standenregister aan de gemeente wordt een screenshot van de FTP vastgelegd en bewaard.</p>		
1.21	Heffen	<p>De teamcoördinatoren fiatteren jaarlijks of de ingevoerde tarieven conform de belastingverordeningen zijn opgevoerd en fiatteren deze. De registratie hiervan wordt geregistreerd in Key2Belastingen. Bij een afwijking voorzien de teamcoördinatoren deze van zichtbare opvolging.</p>		
1.22	Heffen	<p>Minimaal 2-wekelijks wordt het proces 'automatisch verminderen' gedraaid door Applicatiebeheer, waarbij de mutaties in een standenregister worden verwerkt door een medewerker van de afdeling Heffen. Uitval wordt opgevolgd (binnen 2 maanden) vanuit de werkvoorraad door een medewerker Heffen.</p> <p>Bij het proces wordt gekeken naar mutaties vanuit de basisregistraties als gevolg waarvan de aanslag een vermindering behoeft.</p>		

Beheersmaatregelen bij de klantorganisatie:

- De deelnemer is er zelf verantwoordelijk voor dat mutaties in BRP en BAG gegevens juist, volledig en tijdig worden verwerkt in de eigen systemen, waardoor tijdige aanlevering aan BSGR gewaarborgd is.
- De deelnemer is er zelf verantwoordelijk voor dat (de tarieven op) de belastingverordeningen juist zijn en dat de getekende verordening tijdig wordt aangeleverd bij de BSGR.
- De deelnemende gemeenten zijn er verantwoordelijk voor dat informatie met betrekking tot precario, leges, diftar, parkeerbelasting, staangelden, havengelden, liggelden en marktgeld, tijdig en volledig conform het afgesproken format wordt aangeleverd bij de BSGR.
- Het hoogheemraadschap is er verantwoordelijk voor dat de informatie met betrekking tot de leges (LEGR), de gegevens met betrekking tot de bronbemalingen en de saneringen (WVOB) en meetbedrijven (ZUIB, WVOB) tijdig en volledig conform het afgesproken format wordt aangeleverd bij de BSGR.

Informatie & Inning

Onderstaand geeft een overzicht van de belangrijkste beheersmaatregelen met betrekking tot het proces Informatie & Inning die zijn opgezet voor het bereiken van de volgende doelstelling:

“BSGR heeft binnen het informatie & inning proces haar onderstaande beheersmaatregelen zodanig ingericht en toetsbaar gemaakt dat met een redelijke mate van zekerheid openstaande vorderingen op een juiste, volledige en tijdige wijze worden geïnd, dat beroepen inzake kwijtscheldingen op een juiste, volledige en tijdige wijze worden afgehandeld, en dat ontvangen betalingen op een juiste, volledige en tijdige wijze worden verwerkt in Key2Belastingen.”

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
2.01	Informatie & Inning	De controller stelt jaarlijks in samenwerking met Applicatiebeheer de betrouwbaarheid vast van de totstandkoming werkvoorraad openstaande vorderingen binnen Key2Belastingen.		
2.02	Informatie & Inning	Het afdelingshoofd Informatie & Inning bewaakt maandelijks dat de openstaande vorderingen in de werkvoorraadlijst van opvolging worden voorzien. Hierin worden de volgende onderdelen gecontroleerd: A. dwanginvordering - actie per subject B. betalingen - actie per proces (LV, onvermogen) - per datum (betaling verwerken) C. kwijtschelding - actie per proces, geen datum ouder dan 6 weken		
2.03	Informatie & Inning	Maandelijks wordt door team Financiële Administratie/controller vastgesteld dat er geen verschillen optreden tussen de gedraaide kohieren en opgeboekte vorderingen. Indien er verschillen worden geconstateerd worden deze door de Controller van opvolging voorzien		

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
2.04	Informatie & Inning	Maandelijks (voor zo ver van toepassing) wordt gecontroleerd dat de kwijtscheldingsbestanden, vanuit het Inlichtingen Bureau (IB), juist en volledig worden ingelezen. Het afdelingshoofd Informatie & Inning bewaakt de kwantitatieve reconciliatie met het IB en zorgt dat vervolgacties middels de werkvoorraad worden uitgevoerd.		
2.05	Informatie & Inning	Het afdelingshoofd Informatie & Inning voert wekelijks een controle uit naar de inhoudelijke juistheid van handmatig beoordeelde kwijtscheldingen (afwijzing, (gedeeltelijke) toewijzing), door middel van een steekproef van minimaal 10 verzoeken, en legt dit vast.		
2.06	Informatie & Inning	Het afdelingshoofd Informatie & Inning beoordeelt per kwartaal de autorisatiematrix op een juiste functiescheiding m.b.t. het op oninbaar zetten van vorderingen in Key2Belastingen. Bij afwijkingen geeft het afdelingshoofd Informatie & Inning opdracht aan Applicatiebeheer om de autorisatie aan te passen en voorziet de afwijking van opvolging om de impact te analyseren.		
2.07	Informatie & Inning	Het afdelingshoofd Informatie & Inning voert wekelijks een zichtbare controle uit naar de inhoudelijke juistheid van oninbaar geleden vorderingen (exclusief achterstandsrente), door middel van een steekproef van minimaal 4 vorderingen met subjectnummers (bedrijven en/of burgers).		
2.08	Informatie & Inning	In Key2Belastingen worden ontvangen betalingen door de Financiële Administratie dagelijks ingelezen. Ontvangsten worden d.m.v. scripts op basis van de unieke kenmerken subjectnummer en aanslagnummer door de applicatie geautomatiseerd gekoppeld aan openstaande vorderingen. Rapportage inzake gemaakte koppelingen worden per script worden vastgelegd en scripts worden periodiek maar minimaal		

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
		één maal per jaar beoordeeld en (indien nodig) aangepast. Niet-gekoppelde ontvangsten komen op een uitvallijst terecht en worden van opvolging voorzien door de afdeling Informatie & Inning via de werkvoorraad op processtapniveau (control 2.02).		
2.09	Informatie & Inning	Het afdelingshoofd Informatie & Inning beoordeelt per kwartaal de autorisatiematrix op een juiste functiescheiding m.b.t. het doorvoeren van restituties in Key2Belastingen. Bij afwijkingen geeft het afdelingshoofd Informatie & Inning opdracht aan Applicatiebeheer om de autorisatie aan te passen en voorziet de afwijking van opvolging om de impact te analyseren.		
2.10	Informatie & Inning	De controller stelt jaarlijks in samenwerking met Applicatiebeheer de betrouwbaarheid vast van de totstandkoming werkvoorraad openstaande administratieve beroepschriften t.b.v. beroepen inzake kwijtscheldingen.		
2.11	Informatie & Inning	Het afdelingshoofd Informatie & Inning bewaakt maandelijks dat een adequate opvolging plaatsvindt met betrekking tot de openstaande administratieve beroepschriften op processtap-niveau in de werkvoorraad lijst t.b.v. beroepen inzake kwijtscheldingen.		

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
2.12	Informatie & Inning	Het afdelingshoofd Informatie & Inning beoordeelt per kwartaal of de functiescheiding binnen Key2Belastingen wordt afgedwongen tussen het registreren en afhandelen/fiatteren van beroepen inzake (hernieuwde) kwijtscheldingsverzoeken. Bij afwijkingen geeft het afdelingshoofd Informatie & Inning opdracht aan Applicatiebeheer om de autorisatie aan te passen en voorziet de afwijking van opvolging om de impact te analyseren.		
2.13	Informatie & Inning	Het afdelingshoofd Informatie & Inning beoordeelt per kwartaal of de functiescheiding binnen Key2Belastingen wordt afgedwongen tussen het registreren en afhandelen / fiatteren van beroepen inzake kwijtscheldingen (administratieve bezwaarschriften). Eventuele uitzonderingen zijn verklaard.		
2.14	Informatie & Inning	Het afdelingshoofd Informatie & Inning stelt, in samenwerking met Applicatiebeheer, minimaal tweemaal per jaar vast of er financiële/kwantitatieve aansluiting bestaat tussen dossiers van de BSGR en haar externe partner voor vorderingen buitengebied. Bij afwijkingen beoordeelt het afdelingshoofd Informatie & Inning zichtbaar de geconstateerde verschillen/acties om eventuele invorderingsacties af te stemmen en administraties handmatig te synchroniseren.		

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
2.15	Informatie & Inning	<p>Het afdelingshoofd Informatie & Inning beoordeelt periodiek, doch minimaal eenmaal per kwartaal, op basis van vastgestelde criteria de bedragen die dienen te worden uitbetaald als gevolg van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aanslag- vernietiging/aanpassing/vermindering die door de afdeling Heffen zijn gecontroleerd/beoordeeld en overgedragen naar I&I; - foutief verwerkte betalingen; - onterecht ontvangen betalingen; - reeds (gedeeltelijk) betaalde en vervolgens toegekende kwijtscheldingsverzoeken, <p>Bij afwijkingen bewaakt het afdelingshoofd Informatie & Inning dat de vervolgacties worden uitgevoerd.</p>		

Beheersmaatregelen bij de klantorganisatie:

- Geen

WOZ

Onderstaand geeft een overzicht van de belangrijkste beheersmaatregelen met betrekking tot het proces WOZ die zijn opgezet voor het bereiken van de volgende doelstelling:

“BSGR heeft binnen het WOZ proces haar beheersmaatregelen zodanig ingericht en toetsbaar gemaakt dat met een redelijke mate van zekerheid WOZ waardes op een juiste, volledige en tijdige wijze worden verwerkt in Key2Belastingen en dat WOZ-bezwaren en beroepschriften t.b.v. bezwaren tegen plicht, maatstaf en WOZ-waardes op een juiste, volledige en tijdige wijze worden afgehandeld binnen de daarvoor ingerichte autorisaties en binnen de gestelde wettelijke kaders en beleidskaders,”

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Resultaten	Testprocedure BDO
3.01	WOZ	Een DVO voor alle deelnemers is opgesteld waarin afspraken over de aanlevering van WOZ gegevens tussen BSGR en haar deelnemers zijn vastgelegd.		
3.02	WOZ	De controller stelt jaarlijks in samenwerking met Applicatiebeheer de betrouwbaarheid vast van de totstandkoming van het lijstwerk werkvoorraad WOZ mutaties (de zogenaamde projecten).		
3.03	WOZ	Het afdelingshoofd WOZ bewaakt maandelijks dat een tijdige voortgang plaatsvindt op de werkvoorraadlijst WOZ mutaties (de zogenaamde projecten) en er geen projecten open staan die verder dan 3 heffingsjaren terug gaan.		
3.04	WOZ	Mutaties in WOZ gegevens worden door een medewerker van de afdeling WOZ maandelijks via een Stuf-TAX bestand teruggekoppeld naar de betreffende deelnemer.		
3.05	WOZ	Vervallen		

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Resultaten	Testprocedure BDO
3.06	WOZ	Het afdelingshoofd WOZ beoordeelt maandelijks of het 4-ogenprincipe (de functiescheiding) m.b.t. het kunnen aanbrengen van mutaties in WOZ waardes en het fatteren van taxatiewaardes naar WOZ-waardes binnen Key2Belastingen is toegepast. Bij een afwijking controleert het afdelingshoofd WOZ de juistheid van de WOZ-waarde.		
3.07	WOZ	De teamcoördinator beoordeelt maandelijks de WOZ-waardes die door de medewerkers van de afdeling WOZ zijn vastgesteld en toetst deze aan de bandbreedte uit de Waarderingsinstructie 2017. Bij een afwijking controleert de teamcoördinator de juistheid van de WOZ waarde. Het afdelingshoofd WOZ beoordeelt de afwijkingen nog eens door middel van een steekproef. De steekproef omvat 10% van de vastgestelde waarden met een minimum van 5 objecten en een maximum van 25 objecten per gemeente. Bij een geconstateerde afwijking in de steekproef controleert het afdelingshoofd WOZ de juistheid van de WOZ-waarde nogmaals.		
3.08	WOZ	Het afdelingshoofd WOZ, de teamcoördinator of een daartoe aangewezen medewerker van de afdeling WOZ stelt maandelijks vast dat niet getaxeerde objecten in Key2Belastingen op een uitvallijst terecht komen en bewaakt een adequate voortgang op de uitvallijst.		
3.09	WOZ	Medewerkers van de afdeling WOZ voeren maandelijks een controle uit op de inconsistentie t.b.v. de soort objectcodetabellen t.b.v. juistheid en volledigheid van de WOZ-administratie (o.b.v. de waarderingsinstructie 2017): <ul style="list-style-type: none"> • Objecten in Key2belastingen die niet voorkomen in de waarderingsmodule (lijst 20_1). 		

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Resultaten	Testprocedure BDO
		<ul style="list-style-type: none"> • Objecten die in Key2belastingen een andere hoofdcode gebruik/soort objectcode hebben dan in de waarderingsmodule (lijst 20_5). 		
3.10	WOZ	De controller stelt jaarlijks in samenwerking met Applicatiebeheer de betrouwbaarheid vast van de totstandkoming van de werkvoorraad openstaande bezwaarschriften m.b.t. WOZ-bezwaarschriften, WOZ-beroepschriften, alsmede beroepschriften tegen plicht en maatstaf.		
3.11	WOZ	Het afdelingshoofd WOZ bewaakt maandelijks dat een adequate voortgang plaatsvindt met betrekking tot de openstaande bezwaarschriften m.b.t. WOZ-bezwaren, WOZ-beroepschriften, alsmede beroepschriften tegen plicht en maatstaf op de werkvoorraadlijst.		
3.12	WOZ	Het afdelingshoofd WOZ beoordeelt per maand of het 4-ogenprincipe inzake de functiescheiding binnen Key2Belastingen, tussen het onderzoeken plus bepalen van een nieuwe WOZ waarde en het afhandelen/fiatteren van WOZ bezwaren, is toegepast. Bij een afwijking controleert het afdelingshoofd WOZ de uitspraak.		
3.13	WOZ	Het afdelingshoofd WOZ en/of een daartoe aangewezen medewerker van de afdeling WOZ stelt maandelijks de percentages gekoppelde BVO-ID's en pand_ID's vast. De niet-gekoppelde ID's (in Key2Belastingen) komen op een uitvallijst terecht; het afdelingshoofd WOZ en/of de daartoe aangewezen medewerker van de afdeling WOZ bewaakt een adequate voortgang op de uitvallijst teneinde te waarborgen dat minimaal 90% van de genoemde ID's is gekoppeld.		

	Sub-proces	Beheersmaatregel	Resultaten	Testprocedure BDO
3.14	WOZ	De teamcoördinator beoordeelt maandelijks de voortgang op de controle van de (primaire en secundaire) objectkenmerken teneinde te waarborgen dat jaarlijks tenminste 20% van de WOZ-objecten is gecontroleerd (Waarderingsinstructie 2017). Bij een afwijking, vanuit de planningscyclus), zorgt de teamcoördinator voor bijsturing en rapporteert daar tijdig over aan het afdelingshoofd WOZ.		

Beheersmaatregelen bij de klantorganisatie:

- De deelnemer is er zelf verantwoordelijk voor dat de door BSGR teruggekoppelde WOZ mutaties juist en tijdig van opvolging worden voorzien.

Samenstellen belastingrapportage

Onderstaand geeft een overzicht van de belangrijkste beheersmaatregelen met betrekking tot het proces samenstellen (jaar)rapportages die zijn opgezet voor het bereiken van de volgende doelstelling:

“BSGR heeft binnen het proces “samenstellen (jaar)rapportages” haar onderstaande beheersmaatregelen zodanig ingericht en toetsbaar gemaakt dat met een redelijke mate van zekerheid de (jaar)rapportages op een juiste, volledige en tijdige wijze worden samengesteld, binnen de daarvoor geldende wettelijke kaders en beleidskaders en binnen het met de deelnemers afgesproken normenkader.”

	Subproces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
4.01	Samenstellen belasting-rapportage	De controller stelt vast (o.a. op basis van de bevindingen bij control 1.08 en 1.09) en documenteert dat de belastingrapportage is opgesteld conform het door het Algemeen Bestuur vastgestelde normenkader, rekening houdend met de onder bijlage 2 van het normenkader vermelde geïnventariseerde wet- en regelgeving.		
4.02	Samenstellen belasting-rapportage	Minimaal tweemaal per jaar stemt de controller de gegevens uit de afdrachtenmodule van Key2Belastingen af met de gegevens uit de journaliseringstabel. De controller verklaart verschillen op openstaande debiteuren groter dan € 3.000 per run of minimaal € 10.000 per kalenderjaar en voorziet deze samen met Applicatiebeheer van adequate opvolging.		
4.03	Samenstellen belasting-rapportage	<p>Applicatiebeheer draait in analogie van de rapportages tweemaal per jaar het volgende lijstwerk ten behoeve van de belastingrapportage:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Key2Belastingen boekjaar aantallen • Key2Belastingen boekjaar • afdrachtenmodule boekjaar • cumulatief afdrachtenmodule 		

	Subproces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
		<ul style="list-style-type: none"> • cumulatief Key2Belastingen (boekjaar en kalenderjaar, o.m. van belang voor debiteurensaldo en –voorziening). • Mutaties boekjaar uit de afdrachtenmodule. • diverse overzichten m.b.t. de prognoses (nog te beschikken, nog op te leggen) • Overzichten kwijtscheldingen per deelnemer. • Overzichten bezwaarschriften en –regels per deelnemer. • Overzichten invorderings-opbrengsten. <p>De controller toetst hierbij de betrouwbaarheid van het lijstwerk door de volgende werkzaamheden uit te voeren en legt dit vast in een checklist:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zichtbare toets op de gehanteerde query. • Zichtbare toets op de gehanteerde parameters. • Aansluiting tussen het systeem en de lijst 		
4.04	Samenstellen belasting-rapportage	De controller controleert zichtbaar bij de 8-maandsrapportage en de eindejaars belastingverantwoording dat de getallen opgenomen in deze rapportages overeenkomen met het lijstwerk zoals beschreven in controle 4.03.		
4.05	Samenstellen belasting-rapportage	De controller sluit de hieronder genoemde prognoses bij de eindejaars belastingrapportage aan op de uitdraai uit het systeem. Van elke uitdraai stelt de controller de betrouwbaarheid vast door: <ul style="list-style-type: none"> • de juistheid en de volledigheid van de uitkomst van de query's te toetsen • te toetsen of de juiste grondslagen zijn gehanteerd • uitgegaan is van het juiste tijdstip of tijdvak 		

	Subproces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
		<p>De hieronder genoemde prognoses worden berekend aan de hand van query's.</p> <p>Het gaat om de prognoses met betrekking tot de volgende belastingcategorieën:</p> <ul style="list-style-type: none"> • afvalstoffenheffing; • extra containers; • hondenbelasting; • onroerende zaakbelasting eigenaren niet-woningen en woningen; • onroerende zaakbelasting gebruikers; • reinigingsrecht; • rioolheffing; • watersysteemheffingen eigenaren; • watersysteemheffing gebruikers; • zuiveringsheffing bedrijven; • zuiveringsheffing woonruimten; • BIZ en • Diftar (vaste gedeelte) <p>Tevens vergelijkt de controller tezamen met het afdelingshoofd Heffen de realisatie (inclusief prognoses) met de begroting. Bij deelnemers waar een onderbouwing van de begroting aanwezig is worden de verschillen groter dan 2% per belastingsoort met een minimum van 0,5% procent van het totaal van door de deelnemer aangeleverde begroting afgestemd door de controller, hoofd Heffen en Hoofd WOZ met de betreffende deelnemers.</p> <p>Bij deelnemers waar geen onderbouwing van de begroting aanwezig is worden de verschillen groter dan 3% per belastingsoort met een minimum van 0,5% procent van het totaal van de door de deelnemer aangeleverde begroting afgestemd door de controller, hoofd Heffen en Hoofd WOZ met de</p>		

	Subproces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
		betreffende deelnemers. De deelnemers zorgen samen met de voornoemde functionarissen van de BSGR voor een verklaring van de verschillen. De vergelijking wordt ter afstemming naar de deelnemers verzonden.		
4.06	Samenstellen belasting-- rapportage	De controller en het afdelingshoofd Heffen stemmen jaarlijks de gehanteerde prognose af met de deelnemers.		
4.07	Samenstellen belasting- rapportage	<p>De controller berekent bij de eindejaars belastingrapportage een prognose oninbaarheid debiteuren aan de hand van ervaringscijfers. Hierbij gebruikt de controller het lijstwerk "Cumulatief Key2 kalenderjaar" (zie ook controle 4.3) als basis voor de stand van de debiteuren per jaareinde.</p> <p>De ervaringscijfers zijn gebaseerd op de openstaande posten van de aanslagen uit voorgaande kalenderjaren per ultimo elk daaropvolgend belastingjaar.</p> <p>De ervaringscijfers stemt de controller met de deelnemers af.</p>		
4.08	Samenstellen belasting- rapportage	De standen per ultimo van het belastingjaar met betrekking tot de rekening-courant positie, zoals opgenomen in de belastingrapportage, tussen de BSGR en de deelnemers zijn door de controller binnen twee weken na het uitbrengen van de conceptrapportages afgestemd met de gemeenten en het Hoogheemraadschap.		
4.09	Samenstellen belasting- rapportage	De controller legt vast dat de rapportages (8-maands en eindejaars rapportage) intern consistent zijn en rekenkundig juist en dat de teksten aansluiten met de gepresenteerde cijfers.		

Beheersmaatregelen bij de klantorganisatie:

- Deelnemers dienen tijdig te reageren op conceptcijfers.
- Deelnemers dienen tijdig gegevens t.b.v. belastingoplegging aan te leveren conform het afgesproken GLO-format.
- Door deelnemers aan te leveren prognoses betreffen leges, verontreinigingsheffing bedrijven, precario, toeristenbelasting, havengeld, liggelden, marktgelden, parkeerbelasting, begraafplaatsenrechten en diftar (variabele deel), bronbemalingen en de saneringen (WVOB) en meetbedrijven (ZUIB, WVOB).
- De deelnemer is verantwoordelijk voor tijdige en juiste aanlevering van begrotingen en begrotingswijzigingen.

Algemene ICT Beheersmaatregelen

Onderstaand geeft een overzicht van de belangrijkste algemene ICT beheersmaatregelen die zijn opgezet voor het bereiken van de volgende doelstellingen:

“BSGR heeft binnen het wijzigingsbeheerproces haar beheersmaatregelen zodanig ingericht en toetsbaar gemaakt dat met een redelijke mate van zekerheid systeemwijzigingen en upgrades zodanig in een daartoe ontwikkelde omgeving zijn getest dat overzetten naar de productieomgeving geen onvoorziene risico’s oplevert.” (ITGC – Change Management)

	Subproces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
5.01	ITGC- Change management	Taken en verantwoordelijkheden voor change management dienen te zijn vastgelegd en controle-technisch correct te zijn belegd.		
5.02	ITGC- Change management	Voor het wijzigingsbeheer inzake Key2Belastingen en de Digitale balie is een procedure opgesteld en geïmplementeerd.		
5.03	ITGC- Change management	Wijzigingsverzoeken en de afhandelingen hiervan dienen te worden vastgelegd in een registratietool.		
5.04	ITGC- Change management	Wijzigingen dienen door BSGR eenduidig te worden geclassificeerd op basis van impact en prioriteit.		
5.05	ITGC- Change management	Wijzigingen worden op basis van classificatie getest, door Applicatiebeheer en/of door medewerkers van de afdelingen waarop de wijziging betrekking heeft, en goedgekeurd door de changemanager voordat deze in productie worden genomen.		

	Subproces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
5.06	ITGC- Change management	Wijzigingen worden voorafgaand aan het in behandeling nemen van een verzoek beoordeeld en geaccordeerd door de change manager of een gedelegeerde change coördinator.		
5.07	ITGC- Change management	Jaarlijks moet het change management proces worden geëvalueerd en worden geactualiseerd.		
5.08	ITGC- Change management	Een fysiek en logisch gescheiden test- en productieomgeving is aanwezig.		
5.09	ITGC- Change management	Functiescheiding is aanwezig bij het aanvragen, ontwikkelen, testen en installeren van wijzigingen.		
5.10	ITGC- Change management	Query's, die gebruikt worden voor rapportages, worden alleen door daartoe geautoriseerde applicatiebeheerders aangepast en geautoriseerd door de controller.		

“BSGR heeft binnen het proces van logische toegangsbeveiliging haar beheersmaatregelen zodanig ingericht en toetsbaar gemaakt, dat alle systeemtoegang is beperkt tot daartoe geautoriseerde personen en dat rechten in het systeem conform het ‘need-to-know’ principe zijn ingericht.”
 (ITGC – Logical Access)

	Subproces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
6.01	ITGC- Logical Access	De organisatie heeft een informatiebeveiligingsbeleid waar aandacht wordt besteed aan de bescherming van persoonsgegevens/ beveiliging van persoonsgegevens.		
6.02	ITGC- Logical Access	De organisatie heeft een applicatie beschikbaar voor het toekennen, wijzigen en/of intrekken van toegangsrechten waarbij rekening wordt gehouden met functiescheiding.		
6.03	ITGC- Logical Access	De aan gebruikers toegekende rechten worden periodiek beoordeeld. Maandelijks vindt er een controle plaats op beschikbaar gestelde Oracle netwerkaccounts. Per kwartaal vindt er een controle plaats op de toegangsrechten van de portal van Bakerware alsmede de beschikbaar gestelde rollen en diensten		
6.04	ITGC- Logical Access	Functiescheiding is aanwezig d.m.v. rollen binnen de applicatie Key2Belastingen (registratie & fiatteren bezwaren, fiatteren WOZ waardes, invoeren en fiatteren van restituties, tarieven, oninbaar en kwijtschelding) en Key2Waarderen (aanmaken, fiatteren en wijzigen van WOZ waardes)		

	Subproces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
6.05	ITGC-Logical Access	De wachtwoordinstellingen op besturingssysteem niveau (zoals het netwerkaccount) en applicatieniveau zijn adequaat ingericht conform de eisen zoals opgenomen in het ICT informatiebeveiligingsplan.		
6.06	ITGC-Logical Access	Vergevorderde rechten binnen de applicatie Key2Belastingen en de Portal dienen beperkt te zijn tot daartoe geautoriseerde personen.		
6.07	ITGC-Logical Access	Toegang tot de database van de applicatie is beperkt tot personen die daartoe gemachtigd zijn.		
6.08	ITGC-Logical Access	Toegang door generieke gebruikers is beperkt of te verklaren.		
6.09	ITGC-Logical Access	Maandelijks wordt door Centric een overzicht verstrekt van externen die toegang hebben verkregen tot de database van de applicatie. Dit overzicht wordt periodiek gecontroleerd op volledigheid en juistheid door de teamcoördinator ICT.		

“BSGR heeft binnen het proces van waarborging van de continuïteit van de door BSGR gebruikte informatiesystemen en de daarbinnen als kritisch aangemerkte applicaties en data, een goed uitgewerkt en betrouwbaar back-up systeem ingericht. BSGR maakt in dit verband gebruik van de diensten en faciliteiten van de IT provider.” (ITGC – continuity)

	Subproces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
7.01	ITGC-Continuity	<p>Van de bedrijf kritische applicaties (w.o. Key2Belastingen, de Portal en de Digitale Balie) worden dagelijks back-ups gemaakt (elke dag een incremental back-up en om de twee dagen een volledige back-up).</p> <p>De back-ups worden op een externe locatie gedurende de tussen de BSGR en de provider overeengekomen periode bewaard. Door middel van rapportages (4 keer per jaar) wordt er over de naleving van de afspraken door SMC-Centric gerapporteerd.</p>		
7.02	ITGC-Continuity	Jaarlijks worden er (proef) restores uitgevoerd; hierbij wordt minimaal 1x per jaar aantoonbaar gemaakt dat restores uitgevoerd kunnen worden (documentatie) door de provider.		
7.03	ITGC-Continuity	Tenminste vier keer per jaar wordt er door SMC-Centric gerapporteerd omtrent de realisatie van de genomen maatregelen rondom back-ups, beschikbaarheid en incidenten. BSGR beoordeelt deze rapportage en volgt op indien dit noodzakelijk is.		
7.04	ITGC-Continuity	Eenmaal per jaar worden de door SMC-Centric genomen maatregelen omtrent de fysieke beveiliging van de servers door BSGR beoordeeld middels het doornemen van de ISO27001 certificering van SMC.		
7.05	ITGC-Continuity	Applicatiebeheer voert controle uit op verstoringen in berichtenverkeer (BRP, KAD, BAG en WOZ). De calamiteiten worden met behulp van een registratieformulier opgevolgd.		

Privacy

Onderstaand geeft een overzicht van de belangrijkste beheersmaatregelen met betrekking tot het proces Privacy die zijn opgezet voor het bereiken van de volgende doelstelling:

“BSGR heeft binnen het proces “privacy” haar onderstaande beheersmaatregelen zodanig ingericht dat door in te zetten op voorlichting en bewustwording en naast het afleggen van de integriteitsverklaring er alertheid ontstaat op het voorkomen van het ongeautoriseerd delen/opslaan van privacygevoelige informatie.

	Subproces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
8.01	Privacy	De organisatie wordt minimaal eenmaal per jaar voorgelicht over de reikwijdte van de regelgeving met betrekking tot het omgaan met privacygevoelige gegevens (waaronder AVG). Dit kan gebeuren bijvoorbeeld door middel van voorlichting en/of e-learning, en/of attenderen op de regels vastgelegd in gedragscode integriteit/ email en internet gebruik reglement en -privacy reglement en thuiswerkregeling.		
8.02	Privacy	Er is een instructie en procedure melding en afhandeling datalekken aanwezig waarin staat: - welke stappen er genomen moeten worden op het moment dat de organisatie geconfronteerd wordt met een datalek; -welke informatie er verzameld, vastgelegd en/of gemeld dient te worden; -wie binnen de organisatie verantwoordelijk is voor de uitvoering van het beleid. E.e.a. wordt vastgelegd in het register datalekken.		
8.03	Privacy	De protocollen omtrent de uitwerkingen van de AVG zijn vastgelegd in een privacyreglement.		

	Subproces	Beheersmaatregel	Testprocedure BDO	Resultaten
8.04	Privacy	Voor iedere nieuwe werknemer wordt een verklaring omtrent gedrag vereist en bij iedere indiensttreding wordt voor iedere nieuwe werknemer de eed of de belofte afgenomen. Voor externe medewerkers geldt de integriteits- en geheimhoudingsverklaring externe medewerkers.		
8.05	Privacy	BSGR heeft een Functionaris voor Gegevensbescherming aangesteld. In het aanwijzingsbesluit zijn de taken en bevoegdheden van de functionaris vastgelegd.		
8.06	Privacy	BSGR hanteert door het bestuur vastgesteld privacybeleid. Externe publicatie op de website heeft uiterlijk per 25 mei 2018 plaatsgevonden.		
8.07	Privacy	BSGR beschikt over een register van verwerkingsactiviteiten		

Bijlage 5: Verklarende begrippenlijst

Afkortingen

Een verklarende afkortingenlijst is te vinden in bijlage 6

Afnemers WOZ

Primaire afnemers zijn de Belastingdienst, waterschappen en gemeenten. Primaire afnemers hebben de WOZ-gegevens nodig voor het heffen van belasting. Secundaire afnemers zijn opgenomen in het 'Uitvoeringsbesluit kostenverrekening en gegevensuitwisseling Wet waardering onroerende zaken'. Dit zijn organisaties die vanuit een maatschappelijke taak WOZ gegevens nodig hebben.

Applicatiebeheerders

Bij de BSGR zijn dit de medewerkers die de leveringen vanuit de basisregistraties door middel van geautomatiseerde processen verwerken. Ook de uitval die eenduidig is en met programmering is te verwerken wordt door de applicatiebeheerders opgepakt. De applicatiebeheerder krijgt bij de BSGR een steeds prominere rol.

AVG

Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing op een ieder die persoonsgegevens verwerkt. De AVG brengt meer verplichtingen mee voor iedere organisatie die persoonsgegevens verwerkt. Een belangrijke verandering is dat de AVG van organisaties eist dat ze zelf kunnen aantonen dat ze zich aan de wet houden ('accountability').

Basisregistratie

Een basisregistratie is een door de overheid officieel aangewezen registratie met gegevens die door alle overheidsinstellingen verplicht worden gebruikt bij de uitvoering van publiekrechtelijke taken. Er zijn er 11, waarvan er 6 noodzakelijk zijn voor de taakuitoefening van de BSGR

Meer informatie vindt u op <https://www.digitaleoverheid.nl/dossiers/basisregistraties/>

BAG = Basisregistratie Adressen en Gebouwen

BRP = Basisregistratie Personen

WOZ = Basisregistratie WOZ

BRK = Basisregistratie Kadaster

(N)HR = (Nieuw)Handelsregister (de term Nieuw is inmiddels al weer achterhaald)

BRV = Basisregistratie Voertuigen

Nog te gaan gebruiken:

BGT = Basisregistratie Grootchalige Topografie

BRI = Basisregistratie Inkomen (loonvorderingen)

BRO = Basisregistratie Ondergrond

BRT = Basisregistratie Topografie

Nog te ontwikkelen

BLAU = Basisregistratie Loon, Arbeidsovereenkomst, Uitkering

BBV

Deze afkorting staat voor "Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV)".

In dit besluit worden regels gegeven waardoor een betere vergelijkbaarheid tussen gemeenten en GR- en onderling mogelijk wordt.

Berichtenbox (MijnOverheid)

De berichtenbox is de digitale brievenbus van de overheid. Overheidsinstellingen kunnen hier, als de burger of bedrijf dit wenst, de 'post' digitaal afleveren.

Bewindvoering

Als iemand in de WSNP zit en niet zelf met geld om kan gaan, wordt er een bewindvoerder aangesteld. Deze voert het bewind over betrokkene.

GDI (Generieke Digitale Infrastructuur)

De **generieke digitale infrastructuur** (GDI) bestaat uit standaarden, producten en voorzieningen die gezamenlijk gebruikt worden door overheden, publieke organisaties en in een aantal gevallen ook private partijen. De GDI bestaat uit herbruikbare digitale basisvoorzieningen, standaarden en producten. Hierdoor is het mogelijk om primaire processen doelmatig in te richten en te blijven ontwikkelen. De GDI wordt geborgd in de (concept) Wet digitale overheid en geeft invulling aan het kabinetsvoornemen tot een digitaal werkende (semi)overheid. Dit wetsvoorstel verplicht als zodanig niet tot digitale dienstverlening.

De doelstellingen van de (concept) wet zijn:

- Het overheidsbreed kunnen verplichten tot de toepassing van open standaarden.
- Het versterken van de veiligheid, betrouwbaarheid en goede werking van de digitale dienstverlening van publieke dienstverleners.
- Het verhogen van het vertrouwen in de digitale dienstverlening van publieke dienstverleners bij burgers en ondernemers.
- Het realiseren van eenvoudige, veilige en betrouwbare toegang van burgers en ondernemers tot elektronische dienstverlening van publieke dienstverleners.
- Het creëren van een terugvaloptie bij calamiteiten bij de toegang tot digitale dienstverlening van publieke dienstverleners .
- Het beperken van de kosten voor publieke dienstverleners voor de beveiliging van gegevens.

Dit gebeurt bijvoorbeeld door middel van het verplichten van bepaalde veiligheidsstandaarden.

De GDI vormt een dynamisch geheel dat in de toekomst – op basis van technologische ontwikkelingen of nieuwe inzichten – gewijzigd kan worden door het toevoegen van nieuwe generieke voorzieningen (of functionaliteiten van een voorziening) of door het uitfaseren van bestaande generieke voorzieningen.

De voorzieningen in de huidige GDI zijn ondergebracht in vier clusters. Elk cluster heeft een eigen functie: digitale identificatie en authenticatie (bv. eHerkenning en DigiD); gegevens (basisregistraties en de bijbehorende stelselvoorzieningen); interconnectiviteit (bv. netwerken en koppelstandaarden); en dienstverlening (bv. het digitaal ondernemersplein en de berichtenbox). De GDI vormt uiteindelijk geen op zichzelf staand geheel en maakt deel uit van een meer omvattende digitale nationale, Europese en zelfs deels mondiale infrastructuur, bestaande uit een ecosysteem van technologieën, protocollen, hardware, software en content.

Gebruiksoppervlakte voor woningen

Voor de definitie van de *gebruiksoppervlakte* verwijst het Bouwbesluit naar *NEN 2580*. In de bijbehorende meetinstructie wordt de oppervlakte van een *woning* gemeten binnen de buitenste/scheidende muren van de woning (op basis van de regels conform NEN 2580).

Heffen medewerkers

De heffen medewerkers verwerken de gegevens vanuit de overige basisregistraties (BAG, BRP en HR) die niet één op één verwerkt kunnen worden door een geautomatiseerd proces.

Inlichtingenbureau

Het Inlichtingenbureau is een organisatie voor gemeenten en andere overheidsorganisaties. Het werk van het Inlichtingenbureau is er voornamelijk op gericht gemeenten te helpen bepalen op welke ondersteuning burgers recht hebben. Denk bijvoorbeeld aan een geautomatiseerde kwijtscheldingstoets voor gemeentelijke heffingen.

Invorderingskosten

Gedurende het invorderingsproces worden bij de diverse stappen kosten in rekening gebracht die volgen uit de Kostenwet invordering rijksbelastingen.

Invorderingsproces

Het invorderingsproces is het geheel van logische stappen die (gedeeltelijk geautomatiseerd) genomen worden om een vordering in te vorderen. Het proces eindigt altijd met een vordering die op nul staat. Hetzij door voldoening van de vordering, hetzij door het afboeken van de vordering.

ISAE

BSGR werkt sinds jaren met ISAE 3402. Dit kan alleen indien een organisatie, in dit geval de BSGR beschikt over een rapportage, waarin interne beheersmaatregelen van een serviceorganisatie zijn beschreven. Dit rapport moet door een accountant worden getoetst volgens gedefinieerde criteria.

Kadastrale medewerkers

De naam zegt het natuurlijk al: deze medewerkers verwerken de gegevens die we aangeleverd krijgen vanuit de BRK. Naast de BRK gegevens verwerken ze ook de gegevens vanuit de levering vanuit de LV-WOZ voor de niet in de BSGR deelnemende gemeenten. Deze gegevens leiden tot een belastingaanslag voor de waterschapsbelastingen.

KNOOP en Dataland

KNOOP is het knooppunt voor objectgegevens, dat gemeenten en gemeentelijk samenwerkingsverband DataLand samen hebben ontwikkeld. KNOOP ontsluit objectgegevens uit de basisregistraties en fungeert als spil in de gegevensuitwisseling met samenwerkingsverbanden en andere overheidsorganisaties. Daarnaast is het een loket voor 'plusinformatie' en maakt het bevragingen over registraties heen mogelijk.

KPC-model

De kostenverdeling vindt plaats volgens het kostprijscalculatiemodel (KPC) hetwelk jaarlijks wordt geactualiseerd en door de accountant gecontroleerd.

Kwijtschelding

Als aan door de centrale overheid gestelde inkomens en vermogenseisen wordt voldaan en de verordening erin voorziet, kan er kwijtschelding van belastingen worden verleend. Dit is normaal gesproken een geautomatiseerd proces waarbij gegevens vanuit de BRI worden getoetst bij het Inlichtingenbureau (IB). Hierbij kan 50-60% van de aanvragen verwerkt worden. Het resterende percentage moet handmatig verwerkt worden.

Maatstaf

Een maatstaf voor een belasting is de hoeveelheid waarover belasting betaald moet worden. Denk aan rioolrechten op basis van het watergebruik. Hierbij is het aantal geloosde aantal m³ water de maatstaf voor de aanslag.

Objectgebonden

We spreken van objectgebonden als de heffing een grondslag heeft die verband houdt met een (on)roerende zaak. Denk hierbij met name aan de (on)roerende zaak belastingen.

Onvermogen

Onvermogen is in ons geval het onvermogen om te kunnen betalen. Er is bijvoorbeeld een faillissement uitgesproken of een W.S.N.P. (Wet Schudsanering Natuurlijke Personen).

Overhead

Volgens het BBV moet iedere gemeente en/of Gemeenschappelijke Regeling inzage geven in zijn/haar overhead. Wat daaronder moet worden verstaan is vastgelegd in de door het BBV gepubliceerde notitie overhead.

Plicht / Belang

Een plicht ontstaat als een object voldoet aan de eisen voor een grondslag zoals in de verordening beschreven. Dit laat zich het makkelijkst uitleggen door een plicht voor de afvalstoffenheffing die volgt uit het ontstaan van een woning.

Een belang ontstaat pas als de woning daadwerkelijk in gebruik genomen wordt. Pas dan kan er belasting geheven worden. Er is een plicht (de woning staat er), er is een belang (de woning wordt gebruikt), dus is er een belastingplicht.

Stuf-TAX

een uitwisselingsformaat voor de gegevenslevering tussen gemeente en dienstverlener. Gemeenten, softwareleveranciers en dienstverleners hebben gezamenlijk afgesproken dat zij dit formaat gebruiken. Stuf-TAX is niet verankerd in regelgeving maar berust op onderlinge afspraken.

Stuf / WOZ

Binnen het WOZ-domein wordt voor diverse vormen van gegevensuitwisseling gebruik gemaakt van XML-berichtenverkeer. De specificaties voor al deze vormen van berichtenverkeer liggen vast in het Sectormodel WOZ. Het Sectormodel WOZ is een sectormodel binnen de generieke door KING vastgestelde StUF standaard.

Subjectgebonden

We spreken van subjectgebonden heffingen als de grondslag van de heffing een persoon inhoudt. Zo is bijvoorbeeld de hondenbelasting gebonden aan een persoon. Deze persoon is dan de houder van de hond.

Terugmeldvoorziening

De terugmeldvoorziening (TMV) is een geautomatiseerd systeem voor het terugmelden van vermeende fouten aan één van de basisregistraties. Het systeem maakt een dossier aan van de melding en zorgt ervoor dat deze naar de bronhouder van de desbetreffende basisadministratie wordt gestuurd.

VNG

De **Vereniging van Nederlandse Gemeenten** is de koepelorganisatie van alle gemeenten in Nederland. De VNG ondersteunt gemeenten bij het vertalen van nationaal beleid naar gemeentelijk beleid, bij kennisdeling over de uitvoeringspraktijk en behartigt de belangen van alle gemeenten.

Voormelding

De BSGR taxeert jaarlijks voor de deelnemende gemeente de onroerende zaken. Voor een deel van de gewaardeerde woningen kunnen de gegevens waarop de waardering is gebaseerd en de voorlopige (geprognosticeerde) WOZ-waarde van de woning voordat de aanslag wordt opgelegd ingezien en gecontroleerd worden. Zij kunnen hierop (digitaal) een reactie geven.

WOZ medewerkers

Deze medewerkers houden zich binnen de afdeling Waardering Onroerende Zaken bezig met de verwerking van alle gegevens die leiden tot een juiste WOZ-waarde. De medewerkers kunnen worden onderverdeeld in medewerkers objecten, taxateurs en juridisch medewerkers. De medewerkers objecten verwerken en muteren alle gegevens die aangeleverd worden vanuit de diverse basisregistraties (m.n. de BAG), vanuit de vergunningverlening en veelal vanuit eigen onderzoek. Jaarlijks moet 20% van de gegevens gecontroleerd worden (eis vanuit de Waarderingskamer).

WSNP

Heeft de belastingplichtige schulden en lukt het niet om tot een oplossing te komen met schuldeisers? Dan wordt de rechter gevraagd om een oplossing. Dat is het wettelijke traject via de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen (WSNP).

Bijlage 6: Afkortingenlijst

BIZ	Bedrijven investeringszone.
dCdW	Programma wat wordt gebruikt om de kadastrale volledigheid te controleren.
Diftar	Staat voor gedifferentieerde tarieven waarbij per huishouden geregistreerd wordt hoeveel afval aangeboden wordt.
DVO	Dienstverleningsovereenkomst.
GLO	Gegevensleveringsovereenkomst.
K2	Key2Belastingen (belastingapplicatie)
KvK	Kamer van Koophandel.
PREC	Precario-heffing
TOER	Toeristenbelasting
GRAF	Grafrechten
MKTG	Marktgeden
HVNG	Havengelden
LIGG	Liggelden
STAN	Staangelden
PARK	Parkeerbelasting
LEG	Legesheffing