

An abstract graphic featuring several yellow squares of varying sizes scattered across a white background. A thin yellow line and a thin grey line intersect diagonally, creating a triangular shape in the upper right corner. The bottom of the page is a solid yellow area.

Controleprogramma gemeentelijke belastingen en retributies

16 februari 2016



**Vlaamse
overheid**

**AUDIT
VLAANDEREN**

Controleprogramma gemeentelijke belastingen en retributies

16 februari 2016

INLEIDING

SITUERING

Audit Vlaanderen voerde tussen oktober 2014 en oktober 2015 twintig thema-audits uit rond gemeentelijke belastingen en retributies. De audits werden uitgevoerd op basis van een controleprogramma.

Bij de thema-audit gemeentelijke belastingen en retributies ging Audit Vlaanderen na in welke mate de geauditeerde gemeentebesturen over de nodige beheersmaatregelen beschikken om de gemeentelijke belastingen en retributies op een efficiënte en integere manier correct en volledig te innen en hierbij alle burgers gelijkwaardig te behandelen.

De gemeentelijke belastingen en retributies die aan bod komen, zijn:

- de belastingen op leegstand;
- de belasting op onbebouwde gronden;
- de belasting op tweede verblijven;
- de belasting op drijfkracht;
- de verkoop van huisvuilzakken;
- de verhuur van lokalen;
- de belasting op administratieve documenten.

Wat is een controleprogramma?

Een controleprogramma is een instrument dat interne controle / organisatiebeheersing concreet maakt op een bepaald domein. Het is een uitgebreide gids met doelstellingen die behaald dienen te worden om degelijk te functioneren op dat domein. Daarnaast komen ook de mogelijke risico's aan bod (wat kan er gebeuren als we de doelstelling niet bereiken), net als de mogelijke beheersmaatregelen die ondersteuning kunnen bieden om de interne controle / organisatiebeheersing rond het thema verder uit te bouwen.

Gemeentebesturen kunnen een controleprogramma gebruiken als zelfevaluatie-instrument. De resultaten van de zelfevaluatie geven een beeld van waar het goed zit en waar verder op moet worden ingezet.

Voor Audit Vlaanderen is een controleprogramma een instrument op basis waarvan audits worden uitgevoerd.

■ OPBOUW VAN HET CONTROLEPROGRAMMA

1. Planning, evaluatie en rapportering

Een gemeentebestuur vermijdt best zoveel mogelijk om belastingen of retributies te heffen:

- waarvan de regels onduidelijk zijn;
- die burgers en organisaties ongelijk behandelen;
- waarvan de kosten niet opwegen tegen de inkomsten of de beleidseffecten;
- waarvan het inningsproces onnodig complex of onhaalbaar is;
- ...

Daarom is het belangrijk dat:

- bestaande belastingen en retributies regelmatig geëvalueerd worden;
- gemeentebesturen over de nodige cijfers en rapporten beschikken;
- de regels en verantwoordelijkheden voor alle betrokkenen duidelijk en sluitend zijn;
- de impact van nieuwe belastingen en retributies goed ingeschat wordt.

2. Detectie, aanrekening en inning

Detectie van belastingplichtigen of retributies

Het proces van de inning van belastingen of retributies start steeds met het vaststellen en registreren wie hoeveel aan de gemeente moet betalen. Het gaat hierbij over:

- het vaststellen van de belastingplichtigen en de belastinggrondslag;
- het voorraadbeheer;
- het registreren van verhuringen;
- ...

Opdat het gemeentebestuur zo goed mogelijk haar inkomsten zou kunnen realiseren en controleren, is het belangrijk dat dit op een correcte, consistente en efficiënte manier gebeurt.

Aanrekening en inning van de inkomsten

Als er geïdentificeerd is wie welk bedrag dient te betalen, moet dit bedrag ook correct en tijdig aangerekend worden. Afhankelijk van het soort ontvangst (belasting, contante betaling, factuur) zijn hiervoor verschillende beheersmaatregelen belangrijk.

Globaal kunnen drie inningswijzen onderscheiden worden:

- **Belastingen op basis van een kohier.** Hierbij is het belangrijk dat alle gedetecteerde belastingplichtigen met de juiste gegevens in het kohier opgenomen worden, dat dit tijdig goedgekeurd wordt en omgezet wordt in correcte aanslagbiljetten.
- **Retributies op basis van een factuur.** In dit proces dient men de nodige beheersmaatregelen te hebben om te verzekeren dat elke geleverde prestatie tijdig omgezet wordt in een correcte factuur.
- **Contant geïnde belastingen en retributies.** Een sluitend kasbeheer staat hier centraal waarbij elke geleverde prestatie dient te resulteren in een correcte kasontvangst.

3. Debiteurenbeheer

Het is noodzakelijk dat de inkomende betalingen goed opgevolgd worden en dat er voor ontbrekende betalingen tijdig de nodige aanmaningen of dwangbevelen verstuurd worden. Dit voorkomt dat verstuurde aanslagbiljetten en facturen onbetaald blijven en het gemeentebestuur inkomsten mist.

4. Informatieveiligheid en toegangsbeheer

Voor elk onderdeel van het hierboven omschreven proces, werkt het gemeentebestuur met diverse softwareprogramma's en met vertrouwelijke informatie. Het is van belang om de toegang tot die informatie goed te beheren, afspraken te hebben over informatiebeheer en –veiligheid, en wijzigingen in data goed te registreren.

In dit onderdeel komt de informatieveiligheid en het toegangsbeheer niet in zijn geheel aan bod, maar enkel de aspecten die rechtstreeks linken aan de vermelde gemeentelijke belastingen en retributies.

AAN DE SLAG MET DIT CONTROLEPROGRAMMA

Per hoofdstuk van dit controleprogramma worden een aantal **controledoelstellingen** geformuleerd. De controledoelstellingen vormen de focus van dit instrument. Om tot een goed beheerste organisatie te komen, is het namelijk belangrijk dat hierop wordt ingezet. Onder elke controledoelstelling worden een aantal **mogelijke risico's** weergegeven, die zich kunnen voordoen indien onvoldoende op de controledoelstelling wordt ingezet. Daarnaast staan een aantal **mogelijke beheersmaatregelen** om de controledoelstelling te bereiken en de risico's tot een minimum te herleiden.

Elk gemeentebestuur kan dit controleprogramma hanteren om een zelfevaluatie uit te voeren en zo te onderzoeken waar de organisatie staat op het vlak van belastingen en retributies. Belangrijk hierbij is om te focussen op de controledoelstellingen en de mate waarin de risico's afgedekt worden. De vermelde mogelijke beheersmaatregelen kunnen hierbij inspiratie bieden, maar een gemeentebestuur kan ook andere maatregelen nemen die de beoogde doelstelling evenzeer bereiken.

Reacties in verband met de bruikbaarheid en suggesties ter verbetering kunnen steeds doorgegeven worden via audit@vlaanderen.be.

1

PLANNING, EVALUATIE EN RAPPORTERING

*Is de belasting en het proces errond goed doordacht
en passend binnen de doelstellingen van het
gemeentebestuur? Wordt dit opgevolgd en
regelmatig geëvalueerd?*

1.1. Het gemeentebestuur weet welke belastingen het heft en welke retributies ze vraagt.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft geen overzicht welke belastingen ze heft en welke retributies ze vraagt.	Het gemeentebestuur beschikt over een duidelijk en actueel overzicht van de belastingen en de retributies die zij heft. <i>(MB vaststelling modellen beleidsrapporten BBC; art 9, 6°: toelichting van MJP moet o.a. een overzicht van jaarlijkse opbrengst per belastingsoort bevatten)</i>
Het gemeentebestuur heft tegenstrijdige of dubbele belastingen en retributies.	...
Het gemeentebestuur kan de inning van haar belastingen en retributies niet opvolgen	...
...	...

1.2. Het gemeentebestuur heeft de opbrengst van de belasting of retributie (onderbouwd) ingeschat.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur kan geen correcte financiële planning voeren.	De opbrengst van de belasting staat opgenomen in de meerjarenbegroting en in de jaarlijkse begroting. <i>(= verplicht volgens annualiteitsprincipe)</i>
Het gemeentebestuur is decretaal niet in orde.	...
...	...

1.3. De regels omtrent de belasting of retributie zijn objectief, volledig en voor alle betrokkenen duidelijk.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Niet alle reglementen worden bekend gemaakt aan de bevolking en aan de interne diensten.	De belasting en retributie is steeds gebaseerd op een door de gemeenteraad goedgekeurd reglement.
De regels omtrent de belasting of retributie zijn niet voor alle betrokkenen duidelijk.	Het reglement bevat duidelijke bepalingen (over de belastbare grondslag, de belastingplichtige, de aanslagvoet, de wijze van inning, eventuele vrijstellingen of verminderingen, eventuele belastingverhogingen of boetes en beroepsmogelijkheden).
De regels zijn subjectief of voor interpretatie vatbaar, wat kan leiden tot klachten, missen van inkomsten en fraude.	Het reglement is goed bekend gemaakt aan alle betrokkenen (intern en extern).
De regels behandelen niet alle belastingplichtigen gelijk maar bevoordeelt onbedoeld bepaalde (categorieën van) personen.	Het reglement wordt regelmatig geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.
Er ontstaan fouten of betwistingen.	
Er is geen juridisch correcte grondslag voor de belasting of retributie.	

Belastingplichtigen worden niet op een gelijke manier behandeld.	...
Het gemeentebestuur verliest inkomsten.	
...	

1.4. De processen van vaststellen en aanrekenen van de belasting of retributie, en de bijhorende taken en verantwoordelijkheden, zijn voor alle betrokken medewerkers duidelijk en de continuïteit wordt gegarandeerd.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het is niet duidelijk welk personeelslid waarvoor verantwoordelijk is.	Het gemeentebestuur heeft het proces van vaststellen tot en met effectieve ontvangst van de belastingen en retributies duidelijk uitgetekend.
Bepaalde activiteiten of controles worden niet uitgevoerd of overlappen elkaar onnodig.	Er is vastgelegd wie verantwoordelijk is voor welke stap in dat proces.
Wanneer een medewerker wegvalt, kan de belasting of retributies niet correct en tijdig geïnd worden	Het gemeentebestuur heeft maatregelen getroffen waardoor het proces niet stilvalt bij afwezigheid van één persoon.
Het gemeentebestuur verliest inkomsten.	Het procesverloop werd opgemaakt in samenspraak met de betrokken medewerkers.
Er is fraude.	Alle betrokken medewerkers zijn op de hoogte van het proces en de verantwoordelijkheden.
...	Het gemeentebestuur voert regelmatig controles uit of de afgesproken procedures gevolgd worden en systemen gebruikt worden.
	...

1.5. Het proces van vaststellen en aanrekenen van de belasting of retributie vertoont voldoende functiescheidingen en/of beheersmaatregelen.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het proces van vaststellen tot en met ontvangen van de belasting of retributie vertoont leemtes of ontbrekende controles.	Het gemeentebestuur heeft het proces van vaststellen tot en met effectieve ontvangst van de belastingen en retributies duidelijk uitgetekend.

Het proces wordt niet uitgevoerd omdat één medewerker afwezig is. Fouten worden niet opgemerkt. Belastingplichtigen worden niet op een gelijke manier behandeld. Het gemeentebestuur verliest inkomsten. Er is fraude. ...	Er is voor gezorgd dat niet één medewerker voor een gans proces verantwoordelijk is. Het procesverloop werd opgemaakt in samenspraak met de betrokken medewerkers. Alle betrokken medewerkers zijn op de hoogte van het proces en de verantwoordelijkheden. Het gemeentebestuur controleert regelmatig of de afgesproken procedures gevolgd worden en systemen gebruikt worden. ...
--	--

1.6. Medewerkers behandelen geen belastingen bij (mogelijke) belangenconflicten.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Medewerkers weten niet wat ze moeten doen bij belangenconflicten. Medewerkers weten niet wat ze moeten doen wanneer ze belangenvermenging vaststellen. Medewerkers laten persoonlijke belangen meespelen. Belastingplichtigen worden niet op een gelijke manier behandeld. Er is fraude. ...	Het gemeentebestuur heeft een procedure uitgewerkt voor het omgaan met belangenconflicten. Het gemeentebestuur heeft een meldingsplicht ingevoerd in geval van (mogelijke) belangenconflicten. ...

1.7. Het gemeentebestuur evalueert regelmatig haar belastingen en retributies en de bijhorende procedures om die vast te stellen en te innen.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heft belastingen die strijdig zijn met haar doelstellingen of die aanzienlijk bemoeilijken. Het gemeentebestuur heft belastingen die	Bestaande belastingen en retributies worden periodiek geëvalueerd in het licht van de beleidsdoelstellingen en de optimalisatie van de dienstverlening.

disproportioneel of disfunctioneel zijn om een goede dienstverlening te kunnen bieden. Het tarief is in strijd met de decretaal vastgelegde bedragen. Het tarief wordt nooit geïndexeerd waardoor Het gemeentebestuur na verloop van tijd inkomsten mist. De regels zijn niet duidelijk , subjectief of voor interpretatie vatbaar. Aan problemen met bepaalde belastingen of retributies wordt niets gedaan. De kosten zijn niet in verhouding met de opbrengst of met het bereikte effect. ...	Nieuwe belastingen en retributies of veranderingen erin worden geëvalueerd in het licht van de beleidsdoelstellingen en de optimalisatie van de dienstverlening. Het gemeentebestuur evalueert regelmatig het reglement en het tarief van de belasting of retributie. Het gemeentebestuur evalueert regelmatig de kostenefficiëntie van de regels rond de belasting of retributie. Het gemeentebestuur evalueert regelmatig de inkomsten, het beleidseffect en de kost van de belasting of retributie Het gemeentebestuur evalueert regelmatig het proces en de systemen om de belasting of retributie te innen en stuurt bij waar nodig. Het gemeentebestuur evalueert regelmatig of de huidige inningswijze de meest efficiënte en veilige is (vb kasbetalingen vs bancontact of factuur) ...
---	--

1.8. Het gemeentebestuur beschikt over de nodige rapportering om de belastingen en retributies op te volgen.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft geen zicht op belangrijke gegevens met betrekking tot haar belastingen en retributies. Het gemeentebestuur kan haar beleid m.b.t. belastingen en retributies niet adequaat opvolgen. ...	Het gemeentebestuur weet over welke rapporteringen ze wil beschikken. De nodige rapporten worden periodiek aangemaakt en naar het correcte niveau gecommuniceerd. ...

2

DETECTIE, AANREKENING EN INNING

2.1 BELASTINGEN OP BASIS VAN EEN KOHIER

In dit onderdeel worden controledoelstellingen over kohierbelastingen gegroepeerd, gaande vanaf de vaststelling van de belastingplichtigen en belastinggrondslagen (wie moet hoeveel betalen) tot en met het uitsturen van de aanslagbiljetten. De verdere fasen in het proces (opvolging van binnenkomende betalingen en uitsturen van aanmaningen) komen aan bod in hoofdstuk 3 over het debiteurenbeheer.

2.1.1 DETECTIE VAN BELASTINGPLICHTIGEN

Detectie van de belasting op leegstand

2.1. Leegstand wordt correct en volledig gedetecteerd.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Niet alle leegstaande gebouwen zijn opgenomen in het leegstandsregister.	Het gemeentebestuur heeft een systeem met duidelijke criteria aan de hand waarvan vermoedelijke leegstand wordt gedetecteerd (bijvoorbeeld geen domicilie, laag elektriciteitsverbruik...).
Verkeerde / niet-leegstaande gebouwen zijn opgenomen in het leegstandsregister.	Het systeem is sluitend waardoor een leegstaand gebouw onvermijdelijk gedetecteerd wordt.
Uitzonderingen en uitstel van de opname in het leegstandsregister worden onterecht toegepast.	Dit systeem is door alle betrokken medewerkers goed gekend en wordt consequent toegepast.
Er is fraude.	Het gemeentebestuur controleert periodiek de correcte, consequente toepassing en sluitendheid van de detectie van vermoedelijke leegstand.
...	Van alle gebouwen die o.b.v. de criteria gedetecteerd werden als vermoedelijk leegstaand, wordt een verslag opgemaakt met de nodige bewijsstukken om de effectieve leegstand te toetsen.
	Het gemeentebestuur controleert (periodiek of steekproefsgewijs) de correctheid en volledigheid van dit verslag.
	De uitzonderingen en redenen voor uitstel zijn duidelijk omschreven en goed gekend

	door alle betrokken medewerkers. Toepassing van een uitzondering of uitstel dient steeds uitdrukkelijk in het verslag opgenomen en gemotiveerd te worden en in die zin door een derde persoon goedgekeurd te worden. De gemeente heeft een systeem dat garandeert dat alle gebouwen die uitstel voor opname in het leegstandsregister kregen, opnieuw worden onderzocht wanneer de periode van uitstel afloopt. De correcte opvolging hiervan wordt periodiek door een derde persoon nagekeken. De zaakgelastigden van de gebouwen die als leegstaand gedetecteerd werden, worden correct en tijdig op de hoogte gebracht van de opname in het leegstandsregister. De zaakgelastigde heeft voldoende tijd om hier eventueel op te reageren. Eventuele tegenargumenten worden mee opgenomen in het verslag.
--	--

2.2. Het leegstandsregister is permanent up to date, correct en volledig.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Niet alle nodige gebouwen zijn opgenomen in het leegstandsregister.	Het gemeentebestuur zorgt er voor dat alle gebouwen die gedetecteerd werden als zijnde leegstaand, effectief en correct opgenomen worden in het leegstandsregister.
Verkeerde gebouwen zijn opgenomen in het leegstandsregister.	Gebouwen die niet via het detectiesysteem gedetecteerd werden of waarvan geen goedgekeurd verslag opgemaakt werd, kunnen niet opgenomen worden in het leegstandsregister.
Belastingplichtigen worden onterecht (niet) uit het leegstandsregister geschrapt.	Het leegstandsregister kan enkel gewijzigd worden door een beperkt aantal gemachtigde personen.
Het leegstandsregister is niet actueel.	Alle wijzigingen in het leegstandsregister dienen door een verantwoordelijke goedgekeurd te worden.
De gemeente mist inkomsten	
Er is fraude.	
...	

	Schrappingen uit het leegstandsregister kunnen enkel met een verslag of motivatie die door minstens een andere medewerker goedgekeurd moet worden. Op regelmatige basis (bijvoorbeeld elk jaar) wordt het leegstandsregister opnieuw geactualiseerd. Van alle opgenomen gebouwen dient gemotiveerd te worden of de leegstand nog geldt, dan wel of zij geschrapt moeten worden. Die update dient door een andere verantwoordelijke medewerker nagekeken te worden. Bezwaren of meldingen van betrokkenen dat een opgenomen gebouw uit het register moet geschrapt worden, worden consequent geregistreerd, en opgevolgd door een controleverslag en een beslissing van een derde, bevoegde medewerker. De verwerking van die beslissingen wordt op regelmatige basis nagekeken. Wijzigingen aan het leegstandsregister kunnen ten allen tijde getraceerd worden d.m.v. logging van de wijzigingen en een sluitend wachtwoordbeheer. ...
--	--

Detectie van de belasting op tweede verblijven

2.3. De belastingplichtigen worden correct en volledig geïdentificeerd.	
Mogelijke risico's	Mogelijke beheersmaatregelen
Het gemeentebestuur heeft geen zicht op wie onder de belasting kan valt. Het gemeentebestuur heeft geen zicht op welke mogelijks belastingplichtigen reeds werden aangeschreven en welke niet. Het gemeentebestuur heeft geen zicht op wie reeds een aangifte deed en wie niet. Belastingplichtigen die geen aangifte deden worden niet belast, ook al vallen ze onder de belasting Belastingplichtigen worden niet op een gelijke manier behandeld. Het gemeentebestuur mist inkomsten. Er is fraude. ...	Het gemeentebestuur heeft een duidelijk systeem aan de hand waarvan men detecteert welke woningen vermoedelijk onder de belasting op tweede verblijven vallen (bijvoorbeeld vergelijking tussen overzicht woongelegenheden en domiciliëringen). Het systeem is sluitend waardoor een woning die onder de belasting op tweede verblijven valt, onvermijdelijk gedetecteerd wordt. Dit systeem is door alle betrokken medewerkers goed gekend en wordt consequent en goed toegepast. Het gemeentebestuur controleert periodiek de correcte, consequente toepassing en sluitendheid van dit detectiesysteem. Het gemeentebestuur heeft beschikking over de nodige volledige en actuele gegevens om deze detectie correct te kunnen uitvoeren. Slechts een beperkt aantal medewerkers kan wijzigingen aanbrengen in deze overzichten. Er is een functiescheiding tussen het beheer van deze gegevens en de belasting op tweede verblijven. Het gemeentebestuur heeft een systeem om te verzekeren dat alle mogelijks belastingplichtigen tijdig worden aangeschreven om een aangifteformulier in te dienen. Het gemeentebestuur houdt bij wie wanneer hiervoor werd aangeschreven. Alle aangeschrevenen bezorgen een ingevuld aangifteformulier terug. Het gemeentebestuur heeft een overzicht van welke aangeschrevenen reeds een aangifte ontvangen werd en van welke nog niet.

	Belastingplichtigen die tegen de gestelde deadline geen ingevulde aangifte teruggestuurd hebben, krijgen consequent een herinnering toegestuurd. Belastingplichtigen die ook na de herinnering geen ingevulde aangifte terugsturen worden consequent door de gemeente zelf gecontroleerd en desgevallend ambtshalve ingekohierd.
--	--

2.4. De aangiftes van de belasting op tweede verblijven zijn volledig en correct..

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
De aangiftes bevatten verkeerde of onvolledige gegevens. De aangiftes stemmen niet overeen met de realiteit. Belastingplichtigen in een zelfde situatie wordt een verschillend tarief aangerekend, omdat ze hun aangifte niet in overeenstemming met de realiteit invulden. Het gemeentebestuur mist inkomsten. Het gemeentebestuur rekent een verkeerde belasting aan. Er is fraude. ...	Het gemeentebestuur controleert consequent alle aangifteformulieren of die correct en volledig ingevuld zijn. Indien aangifteformulieren niet volledig ingevuld zijn of gegevens bevatten die niet correct kunnen zijn, wordt aan de betreffende belastingplichtige een aanvulling of correctie gevraagd. Het gemeentebestuur heeft een systeem dat een redelijke garantie biedt dat aangiftes overeen stemmen met de realiteit. Bv: - nieuwe aangiftes worden consequent gecontroleerd - wijzigingen t.o.v. vorig jaar moeten bij de aangifte gemotiveerd of bewezen worden / wijzigingen t.o.v. vorig jaar worden consequent gecontroleerd - men doet steekproefsgewijze controles van de correctheid van de aangifte Bij die controles wordt een vorm van functiescheiding toegepast waarbij de correctheid van de controles afdoende gecontroleerd wordt.

Detectie van de belasting op onbebouwde gronden

2.5. Onbebouwde gronden worden correct en volledig gedetecteerd.	
Mogelijke risico's	Mogelijke beheersmaatregelen
Niet alle leegstaande onbebouwde percelen zijn opgenomen in het register onbebouwde percelen. Verkeerde / bebouwde gronden zijn opgenomen in het register onbebouwde percelen Uitzonderingen en uitstel worden onterecht toegepast. Er is fraude.	Het gemeentebestuur heeft een systeem met duidelijke criteria aan de hand waarvan onbebouwde gronden en percelen worden gedetecteerd. Het systeem is sluitend waardoor een onbebouwde grond onvermijdelijk gedetecteerd wordt. Dit systeem is door alle betrokken medewerkers goed gekend en wordt consequent en goed toegepast. Het gemeentebestuur controleert periodiek de correcte, consequente toepassing en sluitendheid van deze detectie van onbebouwde gronden. Van alle onbebouwde gronden die o.b.v. de criteria gedetecteerd werden, wordt een verslag opgemaakt met de nodige bewijsstukken. Het gemeentebestuur controleert (periodiek of steekproefsgewijs) de correctheid en volledigheid van dit verslag. De uitzonderingen en redenen voor uitstel zijn duidelijk omschreven en goed gekend door alle betrokken medewerkers. Toepassing van een uitzondering of uitstel dient steeds uitdrukkelijk in het verslag opgenomen en gemotiveerd te worden en in die zin door een derde persoon goedgekeurd te worden. Gronden die uitstel voor opname in het register kregen, worden automatisch terug onder de aandacht gebracht wanneer de periode van uitstel afloopt. Op dat moment moet men een nieuw verslag opmaken met een nieuwe beslissing. Ofwel: de lijst met gronden die uitstel kregen wordt op periodieke basis bekeken

	(bijvoorbeeld elk jaar) en gronden die de uitstelperiode overschreden hebben moet een verder gevolg aangegeven worden. De correcte opvolging hiervan wordt periodiek door een derde medewerker nagekeken. De zaakgelastigden van de gedetecteerde onbebouwde gronden worden correct en tijdig op de hoogte gebracht van de opname in het register. De zaakgelastigde heeft voldoende tijd om hier eventueel op te reageren. Eventuele tegenargumenten worden mee opgenomen in het verslag. ...
--	--

2.6. Het register van onbebouwde gronden is permanent up to date, correct en volledig

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Niet alle onbebouwde gronden waarvoor dit noodzakelijk is, zijn opgenomen in het register van onbebouwde gronden. Verkeerde gronden zijn opgenomen in het register van onbebouwde gronden. Belastingplichtigen worden onterecht (niet) uit het register van onbebouwde gronden geschrapt. Het register van onbebouwde gronden is niet actueel. Het gemeentebestuur mist inkomsten. Er is fraude. ...	Het gemeentebestuur zorgt er voor dat alle gronden die gedetecteerd werden als zijnde onbebouwd, effectief en correct opgenomen worden in een register onbebouwde percelen. Gronden die niet via het detectiesysteem gedetecteerd werden of waarvan geen goedgekeurd verslag opgemaakt werd, kunnen niet opgenomen worden in het register. Het register kan enkel gewijzigd worden door een beperkt aantal gemachtigde medewerkers. Alle wijzigingen in het register dienen door een verantwoordelijke goedgekeurd te worden. Schrappingen uit het register kunnen enkel met een verslag of motivatie die door minstens een andere medewerkers goedgekeurd moet worden. Op regelmatige basis (bijvoorbeeld elk jaar) wordt het register onbebouwde percelen opnieuw bekeken. Van alle opgenomen gronden dient gemotiveerd te worden of ze nog onbebouwde zijn, dan wel of zij uit het

	register geschrapt moeten worden. Die update dient door een andere verantwoordelijke persoon nagekeken te worden. Bezwaren of meldingen van betrokkenen dat een opgenomen grond uit het register moet geschrapt worden, worden consequent geregistreerd, en opgevolgd door een controleverslag en een beslissing van een derde, bevoegde persoon. De verwerking van die beslissingen wordt op regelmatige basis nagekeken. Wijzigingen aan het register kunnen ten allen tijde getraceerd worden d.m.v. logging van de wijzigingen en een sluitend wachtwoordbeheer. ...
--	--

Detectie van de belasting op drijfkracht

2.7. De belastingplichtigen worden correct en volledig geïdentificeerd.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft geen zicht op wie onder de belasting kan vallen. Het gemeentebestuur heeft er geen zicht op welke bedrijven reeds werden aangeschreven en welke niet. Bedrijven die geen aangifte deden worden niet belast, ook al vallen ze onder de belasting. Belastingplichtigen worden niet op een gelijke manier behandeld. Het gemeentebestuur mist inkomsten. Er is fraude.	Het gemeentebestuur heeft een volledig en actueel overzicht van alle bedrijven op haar grondgebied. Het gemeentebestuur heeft een duidelijk systeem aan de hand waarvan men detecteert welke bedrijven vermoedelijk onder de belasting op drijfkracht vallen (bijvoorbeeld informatie uit bouw- of milieuvergunning, info uit KBO...) Het systeem is sluitend waardoor een bedrijf dat onder de belasting op drijfkracht valt, onvermijdelijk gedetecteerd wordt (ook bij wijzigingen aan bestaande bedrijven). Dit systeem is door alle betrokken medewerkers goed gekend en wordt consequent en goed toegepast. Het gemeentebestuur controleert periodiek de correcte, consequente toepassing en sluitendheid van dit detectiesysteem. Het gemeentebestuur heeft een systeem om te verzekeren dat alle bedrijven die zo gedetecteerd worden, tijdig aangeschreven worden om een aangifteformulier in te dienen. Het gemeentebestuur houdt bij welke bedrijven wanneer hiervoor werden aangeschreven Alle aangeschreven bedrijven, ook diegenen die niet onder de belasting vallen, bezorgen een ingevuld aangifteformulier terug. Het gemeentebestuur heeft een overzicht van welke bedrijven reeds een ingevulde aangifte ontvangen werd en van welke nog niet. Bedrijven die tegen de gestelde deadline geen ingevulde aangifte teruggestuurd hebben, krijgen consequent een herinnering toegestuurd. Bedrijven die ook na de herinnering geen

	ingevulde aangifte terugsturen worden consequent door Het gemeentebestuur zelf gecontroleerd en desgevallend ambtshalve ingekohierd
--	---

2.8. De aangiftes van de belasting op drijfkracht zijn volledig en correct.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
De aangiftes bevatten verkeerde of onvolledige gegevens. De aangiftes stemmen niet overeen met de realiteit. Belastingplichtigen in een zelfde situatie wordt een verschillend tarief aangerekend omdat ze hun aangifte niet in overeenstemming met de realiteit invulden. Het gemeentebestuur mist inkomsten. Het gemeentebestuur rekent een verkeerde belasting aan. Er is fraude. ...	Het gemeentebestuur controleert consequent alle aangifteformulieren of die correct en volledig ingevuld zijn. Indien aangifteformulieren niet volledig ingevuld zijn of gegevens bevatten die niet correct kunnen zijn, wordt aan het betreffende bedrijf een aanvulling of correctie gevraagd. Het gemeentebestuur heeft een controlesysteem dat een redelijke garantie biedt dat aangiftes overeen stemmen met de realiteit. Bijvoorbeeld: - nieuwe aangiftes worden consequent gecontroleerd in het bedrijf - wijzigingen t.o.v. vorig jaar moeten bij de aangifte gemotiveerd of bewezen worden - men doet steekproefsgewijze controles van de correctheid van de aangifte Bij die controles wordt een vorm van functiescheiding toegepast waarbij de correctheid van de controles afdoende gecontroleerd wordt. ...

2.1.2 AANREKENING EN INNING

2.9. De belasting wordt correct voor alle belastingplichtigen aangerekend.

Mogelijke risico's	Mogelijke beheersmaatregelen
Het gemeentebestuur mist inkomsten doordat niet alle gebouwen die in het leegstandsregister staan de bijhorende belasting aangerekend krijgen. Het gemeentebestuur mist inkomsten doordat niet alle gronden die in het register onbebouwde gronden staan de bijhorende belasting aangerekend krijgen Het gemeentebestuur mist inkomsten doordat de gegevens van de aangifteformulieren niet correct in het belastingkohier worden overgenomen. Het gemeentebestuur mist inkomsten doordat belastingplichtigen een verkeerd belastingtarief aangerekend kregen. Verhogingen van het tarief (bijvoorbeeld bij ambtshalve inkohiering) worden onterecht (niet) toegepast. Uitzonderingen of verminderingen worden onterecht (niet) toegepast. Het gemeentebestuur mist inkomsten. Belastingplichtigen worden niet allemaal op dezelfde manier behandeld. Er is fraude.	Het gemeentebestuur beschikt over een systeem om te controleren of alle gebouwen die minstens 12 maanden in het leegstandsregister opgenomen zijn, effectief de belasting aangerekend wordt. Het gemeentebestuur beschikt over een systeem om te controleren of aan alle gronden die in het register opgenomen zijn, effectief de belasting aangerekend wordt. Het gemeentebestuur heeft een systeem om met redelijke zekerheid te controleren of de gegevens van de aangifteformulieren correct overgenomen worden voor de berekening van het te betalen tarief. De tarieven, berekeningswijze, uitzonderingen, verminderingen en verhogingen staan in een reglement dat voor iedereen duidelijk is. Het gemeentebestuur beschikt over een systeem dat automatisch het correcte te betalen tarief berekent of over een controle om de juiste tariefsetting te controleren. Het gemeentebestuur registreert consequent en correct welke aangiftes ambtshalve ingekohierd werden. Het gemeentebestuur beschikt over een systeem dat op basis van de registratie van ambtshalve inkohiering de verhogingen correct toepast of over een controle om de juiste toepassing van die verhoging te controleren. Het gemeentebestuur heeft een systeem om met redelijke zekerheid te controleren of uitzonderingen en verminderingen correct toegepast werden.

2.10. Het belastingkohier is correct, volledig en tijdig.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur rekent een verkeerde belasting aan.	Het gemeentebestuur heeft een systeem of bouwt de nodige controles in om te garanderen dat de gegevens van alle belastingplichtigen correct overgenomen worden in het belastingkohier.
Het gemeentebestuur rekent niet aan alle betrokkenen de belasting aan.	
Aanslagbiljetten kunnen niet bezorgd worden of worden verkeerd bezorgd.	Het kohier bevat alle wettelijk verplichte informatie.
Het gemeentebestuur ontvangt de verkeerde bedragen.	Het kohier correct en tijdig uitvoerbaar verklaard wordt door het College.
Het gemeentebestuur kan ontvangsten niet traceren.	Toegang tot en aanpassingsmogelijkheden van het kohier zijn beperkt. Na goedkeuring door het College kan het kohier niet meer aangepast worden.
Het gemeentebestuur mist inkomsten.	
Er is fraude.	Wijzigingen aan het belastingkohier kunnen ten allen tijde getraceerd worden d.m.v. logging van de wijzigingen en een sluitend wachtwoordbeheer.
...	...

2.11. De aanslagbiljetten worden volledig en tijdig opgemaakt en verzonden en bevatten de correcte gegevens.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Bepaalde belastingplichtigen krijgen het aanslagbiljet niet of laattijdig.	Het gemeentebestuur heeft een systeem of bouwt de nodige controles in om te garanderen dat de gegevens van het belastingkohier correct overgenomen worden in de aanslagbiljetten.
Aanslagbiljetten kunnen niet bezorgd worden of worden verkeerd bezorgd.	
Het gemeentebestuur heeft geen zicht welke aanslagbiljetten reeds verzonden werden en welke niet.	De aanslagbiljetten bevatten alle wettelijk verplichte informatie.
De belastingen worden op een verkeerd rekeningnummer gestort.	Er is een controlesysteem dat aanslagbiljetten een bepaalde tijd na aanmaak moeten afgedrukt worden.
De belastingen worden laattijdig betaald.	Er is een controlesysteem dat afgedrukte aanslagbiljetten binnen een bepaalde tijd verzonden worden.
De ontvangen betalingen kunnen niet aan de correcte belasting worden gekoppeld.	Het programma houdt bij welke

Inkomsten worden gemist of te laat ontvangen. ...	aanslagbiljetten reeds afgedrukt werden en welke niet. Dat wordt periodiek nagekeken. Het rekeningnummer dat vermeld wordt op de aanslagbiljetten is standaard en kan slechts door een beperkt aantal medewerkers gewijzigd worden. Wijzigingen moeten door een verantwoordelijke goedgekeurd worden. De uiterste betalingsdatum op het aanslagbiljet komt overeen met de betalingsperiode zoals vastgesteld in het belastingreglement. De uiterste betaaldag wordt automatisch aangevuld op het aanslagbiljet. Die datum kan niet manueel gewijzigd worden. ...
--	---

2.12. De belastinginkomsten worden correct geregistreerd en ingeboekt.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft de betaling wel ontvangen, maar dit wordt niet of verkeerd geregistreerd in de boekhouding. Het gemeentebestuur heeft foutieve openstaande betalingen en stuurt foutieve aanmaningen. Het gemeentebestuur beschikt over verkeerde financiële gegevens. ...	Elk aanslagbiljet wordt (automatisch) correct overgezet naar het boekhoudsysteem. Elk aanslagbiljet wordt geboekt met de correcte boekhoudkundige gegevens: - correct Algemeen Rekeningnummer; - correct beleidsveld; - correcte economische sector; - correcte transactiecode; Indien van toepassing: - correcte budgettaire eenheid; - correcte investeringsenveloppe; - correcte actie. Elke ontvangst van het gemeentebestuur wordt binnen een bepaalde tijd correct weggeboekt. Niet-toewijsbare ontvangsten worden op een wachtrekening geboekt. ...

2.13. Het gemeentebestuur behandelt de bezwaren op een objectieve manier, rekening houdend met de wettelijke termijnen.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Bezwaren worden onterecht (niet) toegekend	Het gemeentebestuur toetst de bezwaren af tegenover de vooraf vastgelegde criteria voor vrijstellingen.
Bezwaren worden op basis van subjectieve gronden goedgekeurd.	Het gemeentebestuur beoordeelt de bezwaren op basis van objectieve criteria.
Bezwaren ingediend buiten (binnen) de wettelijk vastgelegde termijn, worden onterecht (niet) behandeld.	Het gemeentebestuur controleert steeds de indiendatum van het bezwaar.
Niet alle belastingplichtigen die bezwaar indienen, worden een gelijke manier behandeld.	...
...	

2.2 RETRIBUTIES OP BASIS VAN EEN FACTUUR

In dit onderdeel worden doelstellingen gegroepeerd omtrent retributies die geïnd worden door middel van een factuur of andere schriftelijke betalingsuitnodiging, gaande vanaf de vaststelling van de geleverde prestatie tot en met het uitsturen van de factuur. De verdere fasen in het proces (opvolging van binnenkomende betalingen en uitsturen van aanmaningen) komen aan bod in hoofdstuk 3 over het debiteurenbeheer.

2.2.1 VASTSTELLING VAN DE GELEVERDE PRESTATIE

Voorraadbeheer van huisvuilzakken

2.14. Het gemeentebestuur heeft een duidelijk, volledig en correct zicht op waar en door wie er een voorraad bijgehouden wordt.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft geen volledig beeld over haar voorraad en de in- en uitgaande goederen en weet dus niet of er gefraudeerd wordt.	Het gemeentebestuur heeft een duidelijk overzicht opgesteld op welke locaties een voorraad bijgehouden wordt en wie daarvoor verantwoordelijk is.
Het gemeentebestuur mist inkomsten.	...
Er worden huisvuilzakken gestolen en het gemeentebestuur weet het niet.	
...	

2.15. Het gemeentebestuur registreert alle bewegingen in en uit de voorraad volledig en correct.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur kan niet controleren of de inkomsten overeen komen met de effectieve verkopen en weet dus niet of er gefraudeerd wordt.	Het gemeentebestuur heeft een systeem waarbij alle inkomende en uitgaande wijzigingen aan de voorraad dienen geregistreerd te worden. Er kunnen geen goederen uit de voorraad genomen worden of aan de voorraad toegevoegd worden zonder deze registratie.
Bepaalde burgers kunnen onterecht gratis aan huisvuilzakken geraken, andere niet. Burgers worden dus niet op een gelijke manier behandeld.	De toegang tot de registratie van stockbewegingen is beperkt tot een paar bevoegde medewerkers. Wijzigingen
Het gemeentebestuur mist inkomsten.	

Er worden huisvuilzakken gestolen en het gemeentebestuur weet het niet.	naderhand dienen door een bevoegde medewerker goedgekeurd te worden.
...	D.m.v. een sluitende registratie en wachtwoordbeheer, kunnen wijzigingen aan de stockgegevens ten allen tijde getraceerd worden.
	Het gemeentebestuur controleert regelmatig de effectieve toepassing van dit stockbeheersysteem.

2.16. Het gemeentebestuur controleert of de stock die effectief aanwezig is overeen komt met de stock die volgens de registraties aanwezig zou moeten zijn.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft een onjuist zicht op haar stock.	Het gemeentebestuur telt met een vaste regelmaat de stock en controleert of dit correct is t.o.v. de stock die men o.b.v. de registraties zou moeten hebben.
Het gemeentebestuur kan niet controleren of de inkomsten overeen komen met de effectieve verkopen.	De stocktellingen worden door een onafhankelijke tweede medewerker gecontroleerd.
Stocktekorten blijven zonder gevolg.	Af en toe controleert een onafhankelijke persoon onaangekondigd de stock t.o.v. de stock die men o.b.v. de registraties zou moeten hebben.
Het gemeentebestuur mist inkomsten	...
Er worden huisvuilzakken gestolen en het gemeentebestuur weet het niet.	...
...	...

Specifiek voor de verkoop via derden

2.17. Het gemeentebestuur weet via welke kanalen huisvuilzakken verkocht worden.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur weet niet waar huisvuilzakken verkocht worden. Daardoor kan de gemeente ook niet nagaan of elke instantie die huisvuilzakken verkoopt zich aan de geldende regels houdt.	Het gemeentebestuur beschikt over een overzicht van derde instanties waar huisvuilzakken verkocht worden.
...	...

Specifiek voor de verkoop via derden

2.18. Het gemeentebestuur heeft duidelijke afspraken met elke derde instantie omtrent de verkoop van huisvuilzakken.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Door het ontbreken van afspraken of onduidelijke afspraken ontstaan er conflicten tussen het gemeentebestuur en derde instanties. Het gemeentebestuur loopt inkomsten mis. ...	In een duidelijke overeenkomst tussen het gemeentebestuur en de derde instantie worden afspraken vastgelegd over: - wat van de derde instantie verwacht wordt, - welke tarieven worden aangerekend, - hoe de diverse procedures verlopen, - hoe de betaling aan het gemeentebestuur moet verlopen, - wat gebeurt bij conflicten -

Specifiek voor de verkoop via derden

2.19. Het gemeentebestuur heeft een correct en volledig beeld van alle leveringen die aan de derde instantie gebeuren.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur weet niet wat ze aan de derde instantie moet factureren. Het gemeentebestuur factureert te weinig aan de derde instantie t.o.v. wat effectief geleverd werd. Het gemeentebestuur mist inkomsten. Er is fraude. ...	Elke levering aan de derde instantie dient via het gemeentebestuur te gebeuren en wordt geregistreerd. Er kunnen geen goederen geleverd worden bij de derde instantie zonder registratie bij het gemeentebestuur. Bij elke levering wordt een afgetekend bewijs bewaard. Elke levering aan de derde instantie wordt bijgehouden in het stockbeheersysteem van het gemeentebestuur. ...

De verhuur van lokalen

2.20. Het gemeentebestuur heeft een duidelijk, volledig en correct zicht op welke lokalen ze heeft en verhuurt en wie daarvoor verantwoordelijk is.	
Mogelijke risico's	Mogelijke beheersmaatregelen
Het gemeentebestuur weet niet of huurders het voorziene huurtarief betalen.	Het gemeentebestuur heeft een duidelijk, volledig en actueel overzicht opgesteld van welke lokalen men heeft en verhuurt en wie daarvoor verantwoordelijk is.
Het gemeentebestuur heeft geen volledig beeld over de lokalen die men verhuurt.	...
Het gemeentebestuur mist inkomsten.	
...	

2.17. Het gemeentebestuur heeft een duidelijk, volledig en correct zicht op wie wanneer welk lokaal huurt / gehuurd heeft.	
Mogelijke risico's	Mogelijke beheersmaatregelen
Het gemeentebestuur kan niet controleren of de inkomsten overeen komen met de effectieve verhuur.	Het gemeentebestuur heeft een systeem waarbij alle verhuur van lokalen, het soort klant, het te betalen tarief... dienen geregistreerd te worden.
Bepaalde burgers kunnen ongemerkt of gratis een lokaal gebruiken, anderen niet. Burgers worden dus niet op een gelijke manier behandeld.	Organisaties kunnen geen lokalen gebruiken wanneer dit niet in het systeem geregistreerd is.
Het gemeentebestuur mist inkomsten.	De toegang tot het systeem voor lokalenbeheer is beperkt tot een paar bevoegde personen. Na het moment van verhuur kan de registratie niet meer aangepast worden tenzij met motivatie en/of controle door een hogere verantwoordelijke.
Er is fraude.	D.m.v. een sluitende registratie en wachtwoordbeheer, kunnen wijzigingen aan het lokaalbeheersysteem ten allen tijde getraceerd worden.
...	Het gemeentebestuur controleert regelmatig de effectieve toepassing van dit systeem.
	...

2.18. Eventuele gebeurtenissen die leiden tot een boete of verhoging van de huurprijs worden correct en volledig in het systeem geregistreerd.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Verhogingen van het tarief (schadevergoedingen, boetes...) worden onterecht (niet) toegepast. Niet elke burger die een boete moet krijgen, krijgt die ook aangerekend. Het gemeentebestuur mist inkomsten. Er is fraude. ...	De toe te passen verhogingen van het tarief bij schade, verlies van sleutels of aanwezig materiaal,... staan in een reglement dat voor iedereen duidelijk is. De lokaalverantwoordelijke controleert het lokaal na elk gebruik consequent en correct, in aanwezigheid van de huurder. Van die controle wordt een verslag gemaakt voor de huurder en de verantwoordelijke. De gevolgen van het verslag worden consequent geregistreerd in het verhuursysteem. Een onafhankelijke derde persoon controleert regelmatig of dergelijk verslag opgemaakt wordt, of dit correct en volledig is en of de gevolgen consequent geregistreerd worden in het verhuursysteem. ...

De afgifte van administratieve documenten

2.19. Het gemeentebestuur heeft een duidelijk, volledig en correct zicht op waar en door wie er administratieve documenten afgeleverd worden.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft geen volledig beeld van de afgeleverde administratieve documenten en de bijhorende ontvangsten.	Het gemeentebestuur heeft een duidelijk, volledig en actueel overzicht opgesteld door welke diensten welke administratieve documenten afgeleverd worden en wie daarvoor verantwoordelijk is.
Het gemeentebestuur mist inkomsten.	...
Er is fraude.	...
...	...

2.20. Het gemeentebestuur heeft een duidelijk, volledig en correct zicht op welke administratieve documenten afgeleverd worden	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft geen of een onjuist zicht welke administratieve documenten afgeleverd werden.	Het gemeentebestuur heeft een systeem waarbij alle afgeleverde administratieve documenten geregistreerd worden. Er kunnen geen documenten afgeleverd worden zonder dat daar een registratie van gebeurt.
Het gemeentebestuur kan niet controleren of de inkomsten overeen komen met de effectieve afgifte van documenten	De toegang tot de registratie van afgeleverde documenten is beperkt tot enkele bevoegde medewerkers. Wijzigingen naderhand dienen door een bevoegde medewerker goedgekeurd te worden.
Bepaalde burgers kunnen gratis hun administratieve documenten verkrijgen, anderen niet. Burgers worden dus niet gelijk behandeld.	D.m.v. een sluitende registratie en wachtwoordbeheer, kunnen (wijzigingen aan) de gegevens m.b.t. afgeleverde documenten ten allen tijde getraceerd worden.
Het gemeentebestuur mist inkomsten	Het gemeentebestuur controleert regelmatig de effectieve toepassing van dit registratiesysteem.
Er is fraude.	...
...	...

2.21. Het gemeentebestuur controleert of de documenten die effectief afgeleverd werden overeenkomen met de afgeleverde documenten die in het systeem geregistreerd werden.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft een onjuist zicht welke administratieve documenten afgeleverd werden. Het gemeentebestuur kan niet controleren of de inkomsten overeen komen met de effectieve afgifte van documenten. Bepaalde burgers kunnen gratis hun administratieve documenten verkrijgen, anderen niet. Burgers worden dus niet gelijk behandeld. Het gemeentebestuur mist inkomsten. Er is fraude. ...	Het gemeentebestuur heeft een systeem om op regelmatige basis te controleren of de effectieve afgifte van documenten overeen komt met de geregistreerde afgifte (bijvoorbeeld bij identiteitskaarten, rijbewijzen, reispassen... controleert men de gegevens van de hogere overheid t.o.v. de eigen registratie). Die controles worden door een onafhankelijke tweede persoon nagezien. Af en toe controleert een onafhankelijke persoon onaangekondigd de overeenstemming van de effectief afgeleverde documenten t.o.v. de registratie. Het gemeentebestuur heeft een duidelijke en gekende procedure om op verschillen te reageren, waarbij deze worden ingeschreven in het registratiesysteem en moeten gerapporteerd en verklaard worden. Bij vermoedens van fraude wordt er een intern onderzoek opgestart. Verschillen omwille van nalatigheid, fraude of diefstal, worden gerapporteerd aan de secretaris of het College en hieraan worden de nodige gevolgen gegeven. ...

2.2.2 AANREKENING EN INNING

2.22. Alle leveringen/verhuringen worden correct en volledig aan de klant gefactureerd. De facturen bevatten de correcte gegevens.	
Mogelijke risico's	Mogelijke beheersmaatregelen
Het gemeentebestuur rekent een verkeerd bedrag aan. Facturen kunnen niet bezorgd worden of worden verkeerd bezorgd. Het gemeentebestuur ontvangt de verkeerde bedragen. Het gemeentebestuur kan ontvangsten niet traceren. Niet elke burger krijgt voor dezelfde prestatie ook dezelfde vergoeding gefactureerd. Het gemeentebestuur mist inkomsten. Er is fraude. ...	Het gemeentebestuur heeft een systeem dat garandeert dat elke levering uit het stockbeheersysteem en elke verhuring uit het lokaalbeheersysteem (automatisch) wordt doorgegeven voor facturatie. Het gemeentebestuur heeft een systeem of bouwt de nodige controles in om te garanderen dat voor alle leveringen/verhuringen tijdig een factuur opgemaakt wordt. Leveringen/verhuringen die nog niet gefactureerd werden, worden door het systeem gesignaleerd. Er wordt regelmatig opgevolgd welke leveringen/verhuringen nog niet gefactureerd werden. Er is een controlesysteem dat facturen een bepaalde tijd na aanmaak moeten afgedrukt en verzonden worden. Het programma houdt bij welke facturen reeds afgedrukt werden en welke niet. Dit wordt periodiek nagekeken. Retours van onbezorgbare facturen worden ingeschreven en aan de bevoegde dienst bezorgd. De bevoegde dienst zoekt binnen een bepaalde periode het correcte adres op en past dit aan in de adresgegevens. Een nieuwe factuur wordt verstuurd. Het gemeentebestuur heeft een systeem of bouwt de nodige controles in om te garanderen dat de gegevens van de levering / verhuring correct overgenomen worden in de factuur. Er is functiescheiding voorzien tussen de registratie van de levering/verhuring en de opmaak van de factuur. De factuur wordt door een onafhankelijke medewerker gecontroleerd t.o.v. de levering/verhuring. Het rekeningnummer dat vermeld wordt op

	de factuur is standaard en kan slechts door een beperkt aantal mensen gewijzigd worden. Wijzigingen moeten door een verantwoordelijke goedgekeurd worden. ...
--	--

2.23. De geïnde facturen worden correct geregistreerd en ingeboekt.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Betalingen worden verkeerd geregistreerd in de boekhouding. Het gemeentebestuur heeft foutieve openstaande betalingen. Het gemeentebestuur stuurt foutieve aanmaningen. Het gemeentebestuur beschikt over verkeerde financiële gegevens. ...	Elke factuur wordt (automatisch) correct overgezet naar het boekhoudsysteem Elke factuur wordt geboekt met de correcte boekhoudkundige gegevens: - correct Algemeen Rekeningnummer - correct beleidsveld - correcte economische sectorcode - correcte transactiecode Indien van toepassing: - correcte budgettaire eenheid - correcte investeringsenveloppe - correcte actie Elke ontvangst van het gemeentebestuur wordt binnen een bepaalde tijd correct weggeboekt. Niet-toewijsbare ontvangsten worden op een wachtrekening geboekt. Binnen een bepaalde tijd wordt uitgezocht aan welke factuur de betaling gekoppeld kan worden. Elke maand wordt de stand van die wachtrekening nagekeken en openstaande bedragen verantwoord.

2.3 CONTANT GEÏNDE BELASTINGEN EN RETRIBUTIES

In dit onderdeel worden doelstellingen gegroepeerd omtrent belastingen en retributies die contant geïnd worden. Ook hier start dit proces met een correcte en volledige registratie van de geleverde prestaties. Aangezien de contant geïnde belastingen en retributies werden onderzocht aan de hand van grotendeels dezelfde retributies en belastingen als voor de opmaak van de facturen, gelden voor die registratie van geleverde prestaties de zelfde controledoelstellingen, risico's en beheersmaatregelen als hierboven reeds vermeld onder '2.2.1 Vaststelling van de geleverde prestatie' (controledoelstellingen 2.14 t.e.m. 2.21).

2.24. Het gemeentebestuur heeft een duidelijk, volledig en correct zicht op waar cash-gelden (geringe dagontvangsten) worden ontvangen en wie daarvoor verantwoordelijk is.	
Mogelijke risico's	Mogelijke beheersmaatregelen
Het gemeentebestuur weet niet welke dienst wat ontvangt.	Het gemeentebestuur heeft een centraal overzicht van alle kassen met een kasverantwoordelijke (bv. op financiële dienst) .
Het gemeentebestuur weet niet welke medewerker verantwoordelijk is voor de inning en de controle van de ontvangsten.	Het gemeentebestuur legt in een secretarisbesluit (per dienst) vast wie belast is met de inning en de controle van de geringe dagontvangsten. medewerkers worden daarvan op de hoogte gesteld. Hierbij wordt ook een back-up voorzien in het geval van afwezigheid.
Het gemeentebestuur is decretaal niet in orde.	Het gemeentebestuur zorgt hierbij voor voldoende functiescheiding tussen de verschillende rollen van innen, registreren en controleren.
Een medewerker kan een monopoliesituatie over het kasbeheer verwerven.	Het gemeentebestuur controleert regelmatig de correctheid van het centrale overzicht en de effectieve toepassing van het secretarisbesluit.
Het gemeentebestuur mist inkomsten.	Het gemeentebestuur evalueert regelmatig of het gebruik van kassen en cash-geld opportuun is en waar het mogelijk en zinvol is om over te schakelen op elektronisch betaalverkeer.
Er is fraude.	...
...	

2.25. De startkassa bevat een duidelijk gekend bedrag en alle bewegingen in de kassa zijn louter terug te brengen tot een specifiek proces.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
De kas bevat te weinig geld waardoor geen wisselgeld kan gegeven worden. De kassa bevat onnodig veel geld, wat onveilig wordt. Er kan niet gecontroleerd worden of de middelen in de kassa kloppen. Bij fouten of betwistingen kan niet getraceerd worden wat de oorzaak hiervan is, door wie dit gebeurde of welk proces/inkomst hierdoor beïnvloed wordt. ...	Het gemeentebestuur heeft vastgelegd hoeveel geld er minimum in de kassa moet voorzien zijn, afgestemd op de nood van de kassa. Dat bedrag wordt regelmatig geëvalueerd in samenspraak met de betrokken medewerkers. Bij start van de kassa of herstart na een afrekening wordt genoteerd met hoeveel geld de kassa start. Dit wordt geverifieerd door een tweede medewerker. Bij shiftwissels en overdracht van de kassa tussen collega's verifiëren beide partijen de kasinhoud. Beide partijen handtekenen het document waarin de kastoestand bij overdracht genoteerd staat. Iedere dienst en ieder aspect van de dienstverlening heeft zijn eigen kas met eigen middelen. Het is niet toegestaan om gelden uit te wisselen tussen verschillende kassa's. ...

2.26. De kasontvangsten worden correct en volledig geregistreerd.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Ontvangsten van middelen worden niet geregistreerd. Ontvangsten komen niet in de kassa terecht. Het voorgeschreven systeem voor registratie van de middelen wordt niet gebruikt Er is geen volledig en correct zicht op de kassa's. De gemeente kan niet nagaan of elke burger correct voor een zelfde geleverde prestatie een zelfde vergoeding betaald heeft. Het gemeentebestuur mist inkomsten.	Het gemeentebestuur beschikt over een systeem waarbij elke ontvangst van middelen geregistreerd wordt (elektronisch of manueel). Die registratie resulteert ook in een ontvangstbewijs/kwitantie aan de burger. Er kunnen geen geldbewegingen in of uit de kassa gebeuren zonder dat daar een registratie van is. Wijzigingen aan de kassa en wijzigingen aan de registraties kunnen ten allen tijde getraceerd worden d.m.v. logging van de gegevens. Het gemeentebestuur zet in op de nodige

Bij fouten of betwistingen heeft Het gemeentebestuur geen controlestukken. Er is fraude. ..	informatie, opleiding, ondersteuning etc. zodat medewerkers weten hoe ze het middel moeten gebruiken. Indien er gebruik wordt gemaakt van een digitaal systeem, zorgt het gemeentebestuur voor transparante, stabiele en gebruiksvriendelijke software. De software kan enkel worden aangepast door gemachtigden. Er wordt regelmatig een back-up gemaakt van het middel waarmee gewerkt wordt. Het effectieve gebruik van het instrument wordt regelmatig nagekeken door een onafhankelijke overste. ...
--	---

2.27. De kasontvangsten worden regelmatig geteld en gecontroleerd.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Men heeft geen zicht hoeveel geld er in de kassa zit. Men heeft geen zicht of de inhoud van de kassa klopt met wat er zou moeten in zitten. Bij fouten of betwistingen kan men niet traceren wat de oorzaak hiervan is, wanneer of door wie dit gebeurde. Kastekorten of kasoverschotten worden niet geregistreerd en gerapporteerd. Kastekorten worden niet opgevolgd, waardoor een gevoel van straffeloosheid ontstaat. Niet elke burger betaalt correct voor een zelfde geleverde prestatie een zelfde vergoeding. Het gemeentebestuur mist inkomsten. Er is fraude. ...	De bevoegde medewerker telt de kas na op het einde van de werkdag en registreert de kasinhoud t.o.v. de inhoud die te verwachten is o.b.v. de kasregistraties en o.b.v. het stockbeheersysteem. De kastelling wordt nagekeken door een andere medewerker. Bij kastekort of kasoverschot rapporteert de medewerker dit aan een hiërarchische overste, samen met een verantwoording van het verschil. Dit verschil, incl. de verantwoording wordt ook ingeschreven in het kasregistratiesysteem. Bij vermoedens van fraude of diefstal wordt er een intern onderzoek opgestart. Bij kastekorten omwille van nalatigheid, fraude of diefstal, wordt dat gerapporteerd aan de secretaris of het College en worden de nodige gevolgen hieraan gegeven. Periodiek (elke week, maand...) èn bij het bereiken van een vooraf bepaald bedrag wordt een afrekening gemaakt van de inningen. De frequentie van de afrekening is

	afhankelijk van de grootte van het bedrag. Die afrekening wordt gecontroleerd met de opbrengst die te verwachten is o.b.v. de registraties en o.b.v. het stockbeheersysteem. Bij kastekort of kasoverschot wordt gereageerd cf. hierboven. Het gemeentebestuur heeft duidelijke regels vastgelegd wat er dient te gebeuren met afrekeningen van de kassa: - Ofwel wordt de afgerekende som van de kassa door de kasverantwoordelijke gestort op een bankrekening. In dat geval heeft het gemeentebestuur een duidelijk en sluitend systeem voor controle van de afrekening door een hiërarchische overste en door de financiële dienst (bv. de afrekening wordt gecontroleerd door een hiërarchische overste, een kopie van de afrekening, gedateerd en ondertekend door beide controleurs, wordt aan de financiële dienst bezorgd). Bij stortingen op de bank heeft het bestuur duidelijke voorwaarden vastgelegd: welke bank, welke rekening, wie heeft hiervoor welke bevoegdheden en volmachten, regels over deposantenkaart, etc. - Ofwel wordt de afgerekende som overgebracht naar de financiële dienst. In dat geval controleert de financiële dienst de afrekening. Beide niveaus dateren en handtekenen de afrekening en een afgiftebewijs of kopie wordt met de dienst meegegeven. ...
--	--

2.28. De kasgelden worden veilig beheerd.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het geld is bereikbaar of zichtbaar voor derden tijdens de diensturen, wat kan aanzetten tot diefstal.. De kasgelden worden niet veilig beheerd na de diensturen. Er zit te veel geld in de kas of kluis, waardoor het inkomstenverlies bij diefstal onnodig groot zou zijn. Het geld blijft onnodig lang in de kas of kluis liggen. Het transport van de kasgelden (in het bijzonder naar de bank) gebeurt op een onveilige manier. Geld raakt verloren. Er wordt geld gestolen. ...	De kassa / het loket is zo ingericht dat geld en andere waarden tijdens de diensturen zich buiten het bereik en buiten het gezichtsveld van het publiek bevinden. Het gemeentebestuur gebruikt een systeem voor het veilig opbergen van het geld na de diensturen, bijvoorbeeld kluizen. De kluizen worden discreet opgesteld en enkel de medewerkers van de dienst/afdeling hebben toegang tot de kluis. De code van de kluis wordt frequent gewijzigd, in het bijzonder na uitdiensttreding van een kasbeheerder. Het correct gebruik van de kluis wordt regelmatig gecontroleerd Er is een maximum bedrag vastgelegd dat in de kas en in de kluis mag zitten. Eens dat bedrag bereikt is moet een afrekening gemaakt worden cf. hierboven en moet het bedrag dat meer is dan de startkassa overgebracht worden naar een centraal niveau of naar de bank. De toepassing van die maximumbedragen wordt regelmatig gecontroleerd Het gemeentebestuur heeft duidelijke regels voor een veilig transport (bv. het geld wordt nooit alleen vervoerd, het geld wordt op een wisselend tijdstip/route weggebracht...). De gelden zijn verzekerd tijdens het transport. De toepassing van de regels wordt regelmatig gecontroleerd. ...

2.29. Indien het gemeentebestuur werkt met een bancontactsysteem, heeft het een correct en volledig zicht op het elektronisch betaalverkeer voor elke kas	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft geen zicht waar er elektronisch geld ontvangen wordt. Het gemeentebestuur heeft geen zicht op de bankrekening van iedere dienst.	Het gemeentebestuur heeft een centraal overzicht van alle bancontacttoestellen met een kasverantwoordelijke (bv. op financiële dienst). Het gemeentebestuur controleert regelmatig de correctheid van dit centrale

Het gemeentebestuur weet niet op welke wijze de ontvangsten zijn geïnd (cash of via bancontact). Het gemeentebestuur heeft geen zicht hoeveel middelen er elektronisch ontvangen werden. Het gemeentebestuur kan de kassa's niet correct controleren. Niet elke burger betaalt correct voor een zelfde geleverde prestatie een zelfde vergoeding. Het gemeentebestuur mist inkomsten. Er is fraude. ...	overzicht. Het gemeentebestuur heeft duidelijke regels en voorwaarden voor elektronisch betaalverkeer vastgelegd: welke bank, welke rekening, wie heeft hiervoor welke bevoegdheden en volmachten, etc. Het gemeentebestuur controleert regelmatig de correcte naleving van deze voorwaarden. Elke elektronische ontvangst van middelen wordt geregistreerd. Die registratie resulteert ook in een ontvangstbewijs/kwitantie aan de burger. Er kunnen geen elektronische betalingen gebeuren zonder dat daar een registratie van is. Die registratie kan niet gewijzigd worden. Elektronische betalingen en wijzigingen aan de registratie ervan kunnen ten allen tijde getraceerd worden d.m.v. logging van de gegevens. Het gemeentebestuur heeft (zowel centraal als bij de dienst zelf) een overzicht van wat cash en wat via bancontact ontvangen werd. Deze overzichten zijn opgemaakt per dienst en per aspect van de dienstverlening. Het is niet toegestaan om betalingen uit te wisselen tussen verschillende bancontacttoestellen. Bij de kastellingen op het einde van de werkdag en bij de periodieke afrekeningen worden de overzichten van ontvangsten via bancontact meegenomen met de cash-ontvangsten. Deze worden door de bevoegde medewerker en een hiërarchische overste gecontroleerd t.o.v. de inhoud die te verwachten is o.b.v. de kasregistraties en o.b.v. het stockbeheersysteem. Bij tekort of overschot en bij vermoedens van nalatigheid, fraude of diefstal wordt op een zelfde manier gereageerd als bij cashtekorten of –overschotten. ...
--	---

2.30. De geïnde kasgelden worden correct geregistreerd en ingeboekt.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft de betaling wel ontvangen, maar dit wordt niet of verkeerd geregistreerd in de boekhouding. Het gemeentebestuur beschikt over verkeerde financiële gegevens Er is geen controle of de inkomsten die men op centraal niveau inboekt overeen komen met de effectieve ontvangsten. Er wordt geld gestolen. Er is fraude. ...	Het gemeentebestuur controleert regelmatig of de inkomsten die men centraal ingeboekt heeft overeen komen met de gelden die volgens de afrekeningen van de kassa naar het centrale niveau of de bank overgebracht werden. Bij de registratie bij de centrale (financiële) dienst en bij storting op de bank, worden de correcte gegevens meegegeven in het systeem opdat de geïnde gelden aan de correcte ontvangstpost kunnen toegewezen worden. Elke registratie of storting van kasgelden wordt geboekt met de correcte boekhoudkundige gegevens: - correct Algemeen Rekeningnummer - correct beleidsveld - correcte economische sectorcode - correcte transactiecode Indien van toepassing: - correcte budgettaire eenheid - correcte investeringsenveloppe - correcte actie Niet-toewijsbare ontvangsten worden op een wachtrekening geboekt. Binnen een bepaalde tijd wordt uitgezocht aan welke kassa/vergoeding de ontvangst gekoppeld kan worden. Elke maand wordt de stand van die wachtrekening nagekeken en openstaande bedragen verantwoord. ...

2.31. Het gemeentebestuur controleert en evalueert regelmatig het kasbeheersysteem en de correcte toepassing ervan.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft er geen zicht op of de richtlijnen in de praktijk ook toegepast worden. Het gemeentebestuur evalueert niet of de richtlijnen duidelijk, sluitend en efficiënt zijn.	Het gemeentebestuur heeft voldoende controlepunten in het kasproces ingebouwd. Het gemeentebestuur voert regelmatig onaangekondigde, onafhankelijke controles (worden de richtlijnen gevolgd, kloppen de

Er wordt geld gestolen.	kasregistraties t.o.v. het stockbeheersysteem en de centrale registraties...)
Er is fraude.	De richtlijnen worden regelmatig geëvalueerd.
...	Er wordt periodiek aan het management gerapporteerd over de kasontvangsten en het kassysteem.
	Er wordt regelmatig geëvalueerd of het gebruik van kassen en cash-geld opportuun is en waar het mogelijk en zinvol is om over te schakelen op elektronisch betaalverkeer.
	...

3

DEBITEURENBEHEER

*Heeft het gemeentebestuur een systeem om
openstaande vorderingen volledig en correct
op te volgen?*

3.1. Het gemeentebestuur heeft zicht op welke belastingen en facturen reeds geïnd zijn en welke nog open staan

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur mist inkomsten omdat ze niet weet welke facturen nog niet betaald werden. ...	De uiterste betaaldag wordt automatisch aangevuld in het boekhoudprogramma. De datum van de uiterste betaaldag kan niet manueel gewijzigd worden. Het gemeentebestuur heeft een systeem om binnen een bepaalde tijd na verstrijken van de uiterste betaaldatum een overzicht te trekken van de openstaande betalingen. Dit systeem wordt steeds correct toegepast. ...

3.2. Alle openstaande vorderingen waarvan de vervaldatum overschreden is, krijgen de nodige aanmaningen.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Burgers en organisaties krijgen een gevoel van straffeloosheid omdat niet betaalde facturen niet opgevolgd worden. Burgers worden niet even strikt opgevolgd om hun openstaande facturen effectief te betalen. Het gemeentebestuur misloopt inkomsten omdat niet betaalde facturen niet opgevolgd worden. ...	Alle openstaande vorderingen die de uiterste betaaldatum overschreden hebben, krijgen consequent (automatisch) een aanmaningsbrief. Bij blijvende niet-betaling wordt telkens na 30 dagen een tweede en een derde aanmaning verstuurd. Er wordt bijgehouden hoeveel aanmaningen een openstaande betaling reeds ontvangen heeft. ...

3.3. Tegen blijvende wanbetalers worden op een correcte wijze de nodige stappen gezet.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Burgers en organisaties krijgen een gevoel van straffeloosheid omdat men niet betaalde facturen niet opvolgt. Het gemeentebestuur misloopt inkomsten omdat niet betaalde facturen niet opgevolgd worden. Burgers worden niet even strikt opgevolgd om	Wanneer na 3 aanmaningen de betaling nog steeds niet ontvangen werd, wordt consequent en correct een dwangbevel opgesteld en ter uitvoering hiervan een deurwaarder aangesteld. ...

hun openstaande facturen effectief te betalen. Het gemeentebestuur moet veel tijd en mensen inzetten om een steeds terugkerend beperkt aantal wanbetalers op te volgen. ...	
--	--

3.4. Bij wanbetalingen worden de nodige belastingverhogingen, verwijlinteressen, administratieve boetes en/of kostenaanrekeningen correct toegepast.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur misloopt inkomsten. ...	In het reglement staan een belastingverhoging, administratieve boete, verwijlinteressen en/of kostenaanrekeningen opgenomen in geval van wanbetalingen. Het systeem voorziet dat bij overschrijding van de betaaldatum en bij versturing van een herinnering automatisch de belastingverhoging, administratieve boete en/of verwijlinteressen correct aangerekend worden. Bij kosten voor aanmaningen of deurwaarder, worden de kosten consequent correct doorgerekend aan de klant. ...

3.5. Het gemeentebestuur heeft duidelijke criteria en procedures bepaald voor het oninvorderbaar stellen van openstaande vorderingen.	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Openstaande vorderingen worden oninvorderbaar gesteld zonder correcte basis. Burgers met een gelijkaardig openstaand bedrag worden niet gelijk behandeld. Het gemeentebestuur mist inkomsten die hadden geïnd kunnen worden. ...	De openstaande vorderingen die voor meer dan een bepaalde periode onbetaald zijn, worden tijdig geëvalueerd door de financieel beheerder en voorgelegd aan het College. Het gemeentebestuur heeft duidelijke criteria vastgelegd om welke redenen openstaande vorderingen oninvorderbaar kunnen gesteld worden. Oninvorderbaar stellen gebeurt steeds door het College op advies van de financieel beheerder.

	Bij het oninvorderbaar stellen worden steeds de correcte bewijsstukken opgevraagd en bij het dossier voor het College toegevoegd. ...
--	---

3.6. Het gemeentebestuur heeft een zicht op zijn debiteurenbeheer en evalueert dit regelmatig	
<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur heeft er geen zicht op in hoeverre ze erin slaagt haar facturen effectief te innen, wie structurele wanbetalers zijn,... Het gemeentebestuur mist inkomsten. ...	Het gemeentebestuur heeft een actueel zicht op de effectieve inningsgraad van de facturen Het gemeentebestuur rapporteert regelmatig aan het management over het debiteurenbeheer (inningsgraad, wanbetalers, aanpak...) Het proces van debiteurenbeheer wordt regelmatig in samenspraak met de betrokken medewerkers geëvalueerd en zo nodig bijgestuurd. ...

4

INFORMATIEVEILIGHEID EN TOEGANGSBEHEER

Heeft het gemeentebestuur de nodige afspraken gemaakt en systemen ontwikkeld om belangrijke data m.b.t. belastingen en retributies (gegevens van debiteuren, tarieven, berekeningswijzen,...) correct, volledig en veilig te beheren?

4.1. De basisgegevens zijn correct en volledig.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Het gemeentebestuur mist inkomsten doordat niet alle belastingplichtigen hun correcte belasting aangerekend krijgen. Het gemeentebestuur mist inkomsten doordat niet alle klanten hun correcte factuur krijgen. Er zijn fouten in de toegepaste tarieven en berekeningswijzen. Er is fraude. ...	Belangrijke basisdata zoals gegevens van de belastingplichtigen en klanten, tarieven, berekeningswijzen,... worden centraal beheerd. Slechts een beperkt aantal medewerkers heeft toegang tot de belangrijke basisdata. Voor het doorvoeren van wijzigingen aan deze data wordt functiescheiding toegepast. Wijzigingen moeten steeds door een verantwoordelijke goedgekeurd worden. Wijzigingen kunnen ten allen tijde getraceerd worden d.m.v. logging van de gegevens en een sluitend wachtwoordbeleid. ...

4.2. De basisgegevens worden op een veilige manier bewaard en beheerd.

<i>Mogelijke risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Onbevoegden kunnen wijzigingen aanbrengen in gegevens, facturen, kohieren, aanslagbiljetten... De aangerekende tarieven of berekeningswijzen zijn niet correct of up to date. Het gemeentebestuur kan niet traceren wie bepaalde wijzigingen doorgevoerd heeft. Er is fraude. ...	De toegangsrechten tot ICT-systemen en data is beperkt tot de medewerkers die hiermee moeten werken. Voor het doorvoeren van wijzigingen in de toegangsrechten wordt functiescheiding toegepast. Wijzigingen in de toegangsrechten en creatie van nieuwe rechten worden steeds door een verantwoordelijke goedgekeurd. Bij verandering van functie en bij uitdiensttreding worden automatisch de toegangsrechten aangepast of verwijderd. De correctheid en actualiteit van de toegangsrechten wordt periodiek gecontroleerd. Het gemeentebestuur heeft een goed en sluitend wachtwoordbeleid: wachtwoorden moeten regelmatig gewijzigd worden,

	mogen niet doorgegeven worden, moeten veilig opgebouwd zijn... Wijzigingen in de systemen worden steeds gelogd. Deze loggegevens worden periodiek nagekeken. ...
--	---

COLOFON

Uitgave februari 2016

Depotnummer: D/2016/3241/051

Uitgever: Eddy Guilliams, administrateur-generaal Audit Vlaanderen, Boudewijnlaan 30, 1000 Brussel

Deze publicatie is ook beschikbaar op www.auditvlaanderen.be