

Controleprotocol / Normenkader

Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2026

Inhoud

1.	Inleiding	4
2.	Doelstelling	4
3.	Wettelijk kader	4
4.	Algemene uitgangspunten voor de controle (getrouwheid en rechtmatigheid).....	5
5.	Te hanteren toleranties	6
5.1	Goedkeurings- en rapporteringstoleranties	6
5.2	Verantwoordingsgrens rechtmatigheidsverantwoording	7
5.3	Rapporteringsgrens	7
6.	ISAE3402 type II rapportage	7
7.	Begrip rechtmatigheid en de aanvullend te controleren rechtmatigheidscriteria	8
8.	Hardheidsclausule	9
9.	Herstelbare fouten/ tekortkomingen	9
10.	Rechtmatigheid binnen de accountantscontrole	9
11.	Rapportering door de accountant	9
	<i>Managementletter</i>	9
	<i>Accountantsverslag (inclusief verslag van bevindingen)</i>	10
	<i>Controleverklaring</i>	10
	<i>ISAE 3402 verklaring</i>	10
12.	Rapportering door het bestuur	10
	Bijlage 1: Wet- en regelgeving in het kader van de rechtmatigheid van de jaarrekening BSGR	11
	Bijlage 2: Inventarisatie wet- en regelgeving in het kader van de ISAE type II rapportage	14
	BSGR.....	14
	Deelnemers.....	15
	Bodegraven-Reeuwijk	15
	Gouda	15
	Katwijk	16
	Leiden	16
	Leiderdorp	17
	Oegstgeest	17
	Velsen.....	18
	Voorschoten	19
	Waddinxveen.....	19
	Wassenaar	20
	Zoeterwoude.....	21
	Hoogheemraadschap van Rijnland	21
	Bijlage 3: Rapportagemomenten	22
	Bijlage 4: Controle raamwerk ten behoeve van de ISAE3402 type II rapportage	23
	Informatie & Inning	26
	WOZ	28
	Samenstellen belastingrapportage.....	30
	Algemene ICT Beheersingsmaatregelen	32
	Privacy	35

1. Inleiding

Het Dagelijks Bestuur is degene die verantwoording aflegt over de (financiële) rechtmatigheid van het gevoerde beleid. Dit doet het Dagelijks Bestuur in de vorm van een rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening. Dit normenkader is derhalve niet alleen bedoeld voor de controleopdracht van de accountant, maar ook de basis voor de af te geven rechtmatigheidsverantwoording door het dagelijks bestuur.

Het object van controle in dit normenkader betreft de jaarrekening 2026 (inclusief rechtmatigheidsverantwoording) en de ISAE3402 type II rapportage, waarin opgenomen de assurance van de rapportage belastingen. Op verschillende plaatsen wordt specifiek ingegaan op de ISAE3402 type II rapportage.

Het bestuur heeft de accountantscontrole voor de jaarrekening 2026 en de controle op de ISAE3402 type II rapportage voor de Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland (hierna: BSGR) als twee separate opdrachten aan twee partijen toegewezen in overeenstemming met artikel 213 van de Gemeentewet.

Het normenkader zal jaarlijks ter vaststelling worden aangeboden aan het Algemeen Bestuur, aangezien het normenkader jaarlijks dient te worden geactualiseerd. Dit gezien het feit dat wet- en regelgeving, waaraan moet worden getoetst, onderhevig is aan verandering.

2. Doelstelling

Dit controleprotocol/ normenkader heeft als doel nadere aanwijzingen te geven aan de externe accountant en IT auditor over de reikwijdte van de accountantscontrole op de jaarrekening en de controle op de ISAE3402 type II rapportage, de daarvoor geldende normstellingen en de daarbij verder te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties. Daarnaast bevat dit controleprotocol/ normenkader aanwijzingen voor de op te stellen rechtmatigheidsverantwoording door het dagelijks bestuur, waaronder de van toepassing zijnde normen en de verantwoordingsgrens.

Het Algemeen Bestuur kan de accountant nadere aanwijzingen geven voor zover dit uitgaat boven de wettelijke minimumeisen.

3. Wettelijk kader

De gemeentewet, artikel 213 lid 2, schrijft voor dat het Algemeen 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, het daarbij verstrekken van een controleverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen (accountantsverslag).

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 2026.

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

Zoals in artikel 213 Gemeentewet is voorgeschreven zal de controle van de jaarrekening 2026 en de ISAE3402 type II rapportage over 2026 uitgevoerd worden door een separate IT auditor en accountant. De werkzaamheden 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 2026 van de BSGR zijn erop 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 en de door het bestuur opgestelde rechtmatigheidsverantwoording.
- ✓ De inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe 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.
- ✓ Dat de informatie omtrent de rechtmatigheid van financiële beheershandelingen verantwoord in de rechtmatigheidsverantwoording:
 - Juist, toereikend en volledig is;
 - Geschikt is voor het doel waarvoor deze wordt verstrekt;
 - Bij de volksvertegenwoordigers geen ander beeld oproept, dan overeenkomt met de feiten.

De werkzaamheden van de IT auditor met betrekking tot de ISAE3402 type II rapportage over 2026 zijn erop gericht om een oordeel te kunnen afgeven omtrent:

- ✓ De getrouwe weergave van de beschrijving van de processen gedurende de verslagperiode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2026.
- ✓ 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 2026 tot en met 31 december 2026.
- ✓ 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 2026 tot en met 31 december 2026.

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 (HRA), deze laatste voor zowel de jaarrekening als de ISAE3402, bepalend zijn voor de uit te voeren werkzaamheden. Voorts is in de geactualiseerde kadernota rechtmatigheid 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. In het besluit van 16 april 2025 zijn de wetswijzigingen gepubliceerd waarmee de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel is geworden van de wet en ook de materialiteitswijziging per 1 januari 2025 is doorgevoerd.

De verantwoordelijkheid van het bestuur van een gemeenschappelijke regeling voor de rechtmatigheid wordt benadrukt doordat het bestuur een verantwoording over rechtmatigheid af moet geven (in plaats van de accountant) middels de rechtmatigheidsverantwoording.

Onder financiële 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 voorschriften, waaronder gemeentelijke verordeningen, belastingverordeningen en waterschapsverordeningen”.

5. Te hanteren toleranties

5.1 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 door het bestuur afgegeven rechtmatigheidsverantwoording met een belang groter dan de vastgestelde goedkeuringstolerantie.

De accountant richt de controle in op het ontdekken van belangrijke afwijkingen en baseert zich daarbij op risicoanalyse, vastgestelde toleranties en statistische deelwaarnemingen en extrapolaties.

In het BADO zijn minimeisen voor de in de controle te hanteren goedkeuringstoleranties voorgeschreven. De goedkeuringstoleranties mogen scherper worden vastgesteld dan deze minimeisen. Dit moet dan wel worden toegelicht in de controleverklaring. Vanaf 2025 is het percentage 2% voor fouten en onzekerheden.

De minimeisen voor 2026 zijn weergegeven in de volgende tabel:

	Strekking controleverklaring		
Materialiteit	Goedkeurende verklaring	Verklaring met beperking	Verklaring van oordeelonthouding/ Afkeurende verklaring
Afwijkingen in de jaarrekening en onzekerheden in de uitvoering van de controle	$\leq 2\%$	$>2\% - \leq 4\%$	$> 4\%$

De BSGR hanteert, op basis van bovengenoemd overzicht, een goedkeuringstolerantie van 2% van de totale lasten, exclusief de toevoegingen aan de reserves. Deze goedkeuringstolerantie geldt voor de gehele jaarrekening, inclusief de bijlagen. Hierbij geldt dat afwijkingen bij elkaar opgeteld moeten worden inclusief onzekerheden.

Materialiteit heeft een kwantitatieve en een kwalitatieve dimensie. De kwantitatieve dimensie is bepalend voor de vraag naar welke posten gekeken wordt door de accountant, op basis van de hoogte van de bedragen die samenhangen met die posten. De kwalitatieve aspecten geven aan dat de accountant ook los van de hoogte van bedragen, een inschatting kan maken van hetgeen van belang is voor de gebruikers. Door de genoemde kwalitatieve dimensie kan de materialiteit niet geheel gelijkgesteld worden aan de kwantitatieve normen die gehanteerd worden in het kader van de goedkeuringstolerantie.

De goedkeuringstolerantie is de som van de afwijkingen in de jaarrekening en onzekerheden in de uitvoering van de controle. 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 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 minimeisen. De accountant richt de controle in om te kunnen waarborgen dat geconstateerde afwijkingen die de rapporteringstolerantie overschrijden ook daadwerkelijk in het verslag van bevindingen worden opgenomen. Voor de jaarrekening 2026 stelt het bestuur de rapporteringstolerantie op 0,05% van de totale lasten, exclusief de toevoegingen aan de reserves.

5.2 Verantwoordingsgrens rechtmatigheidsverantwoording

Het Dagelijks Bestuur stelt jaarlijks de jaarstukken op voor het Algemeen Bestuur. De jaarstukken bestaan uit het jaarverslag, de paragrafen en de jaarrekening. Hiermee verantwoordt het Dagelijks Bestuur zich op basis van het Besluit Begroting en Verantwoording gemeenten en provincies over de transactiestromen en gebeurtenissen, rekeningsaldi en toelichtingen. Het Dagelijks Bestuur is daarnaast verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van het gevoerde bestuur binnen de gemeenschappelijke regeling en de daaraan ten grondslag liggende beheershandelingen. Het moet daarover zelfstandig verantwoording afleggen aan het Algemeen Bestuur middels de rechtmatigheidsverantwoording.

De grens waarboven afwijkingen in de rechtmatigheidsverantwoording moeten worden opgenomen wordt door het bestuur bepaald. Onder afwijkingen wordt verstaan fouten (dus het niet naleven van wet en regelgeving) en/of posten waarvan bij het bestuur onduidelijkheid bestaat over de financiële rechtmatigheid. Sinds het boekjaar 2025 hanteert het BBV voor de door het bestuur vastgestelde verantwoordingen een maximum van 2%.

In overeenstemming met bovenstaande is de verantwoordingsgrens voor de BSGR bepaald op 2% van de totale lasten, exclusief de toevoegingen aan de reserves. Voor de verantwoordingsgrens geldt dat fouten en onduidelijkheden bij elkaar opgeteld moeten worden.

5.3 Rapporteringsgrens

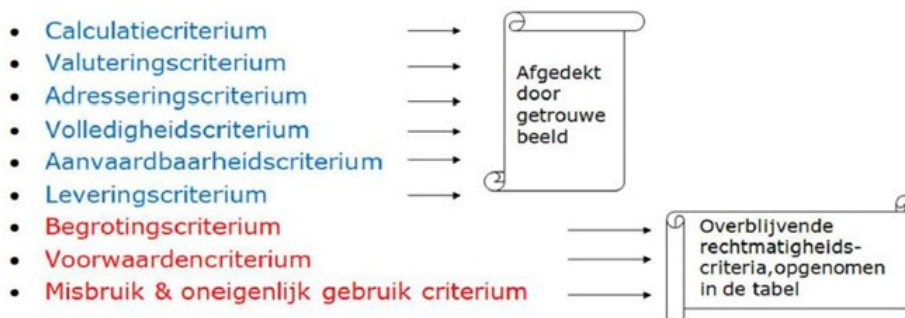
Het Dagelijks Bestuur is verplicht om onrechtmatigheden toe te lichten in de paragraaf bedrijfsvoering van het jaarverslag, indien de geconstateerde onrechtmatigheid de verantwoordingsgrens overschrijdt. Het Dagelijks Bestuur beperkt zich niet alleen tot het geven van een toelichting louter bij het overschrijden van de verantwoordingsgrens. Het Dagelijks Bestuur rapporteert alle bevindingen omtrent de financiële rechtmatigheid boven de rapporteringsgrens in de paragraaf bedrijfsvoering met een toelichting vanuit haar actieve informatieverstrekking richting Algemeen Bestuur. De hoogte van de rapporteringsgrens is een afspraak tussen het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur. Voorgesteld wordt deze rapporteringsgrens te stellen op 0,05% van de totale lasten, exclusief toevoegingen aan de reserves. Het Dagelijks Bestuur is overigens vrij om in haar verslag aan het Algemeen Bestuur zaken te vermelden, waarvan zij het relevant vindt deze aan het Algemeen Bestuur te melden. Ook als deze beneden de rapporteringsgrens blijven.

6. ISAE3402 type II rapportage

Met ingang van het begrotingsjaar 2016 volstaat de BSGR met de ISAE3402 type II rapportage, waarin opgenomen de assurance van de rapportage belastingen. Aangezien de deelnemers en ook de accountants van de deelnemers steunen op de verklaring van de controlerend IT auditor van de BSGR, is het controleraamwerk van de ISAE3402 type II rapportage terug te vinden in bijlage 4.

7. Begrip rechtmatigheid en de aanvullend te controleren rechtmatigheidscriteria

In de wetsgeschiedenis worden negen rechtmatigheidscriteria onderscheiden:



De bovenste zes (blauwe) criteria zien toe op de getrouwheid en blijven van toepassing bij het vaststellen van de jaarrekening door het bestuur. Over deze criteria wordt niet afzonderlijk gerapporteerd in de rechtmatigheidsverantwoording. Deze zes criteria blijven wel onderdeel uitmaken van het controleraamwerk van het bestuur. Tevens zijn deze criteria onderdeel van de reguliere jaarrekeningcontrole en de controleverklaring van de accountant. De laatste drie criteria: begrotingscriterium, voorwaardencriterium, misbruik & oneigenlijk gebruik komen expliciet tot uitdrukking in de rechtmatigheidsverantwoording afgegeven door het bestuur, waarbij het getrouwheidsoordeel van de accountant ook ziet op de rechtmatigheidsverantwoording.

Begrotingscriterium

Financiële beheershandelingen die ten grondslag liggen aan de baten en lasten, alsmede de balansposten, dienen tot stand te zijn gekomen binnen de grenzen van de geautoriseerde begroting en hiermee samenhangende programma's (begrotingscriterium). In de begroting zijn de maxima voor de lasten vermeld die door het bestuur zijn vastgesteld. Dit houdt in dat de financiële beheershandelingen moeten passen binnen de begroting, waarbij het juiste programma, de toereikendheid van het begrotingsbedrag en het begrotingsjaar van belang zijn.

Om te bepalen of het bestuur begrotingsafwijkingen als acceptabele dan wel onacceptabele onrechtmatigheden dient te rapporteren in de rechtmatigheidsverantwoording zijn afspraken/ spelregels gemaakt. Begrotingsafwijkingen zijn acceptabel als voldaan is aan een van de volgende spelregels:

- De omvang van de overschrijding kleiner is dan de rapporteringstolerantie;
- Er is tijdig een voorstel ingediend om de begroting te wijzigen (voor einde boekjaar);
- De overschrijding past binnen het door het bestuur geaccordeerde beleid;
- Er is sprake van compensatie via direct te relateren baten en of onttrekkingen uit de reserves;
- De begrotingsafwijking is wel geïnformeerd aan het bestuur, maar er is geen begrotingswijziging vastgesteld.

Voorwaardencriterium

Het voorwaardencriterium heeft betrekking op de eisen die worden gesteld bij de uitvoering van de financiële beheershandelingen. De voorwaarden zijn afkomstig uit de regelgeving en hebben betrekking op aspecten zoals doelgroep, termijn, grondslag, administratieve bepalingen, normbedragen, bevoegdheden, bewijsstukken, recht, hoogte en duur. Het niet in acht nemen van deze voorwaarden kan leiden tot een onrechtmatigheid.

Misbruik-en-oneigenlijk-gebruikcriterium

Onder misbruik wordt verstaan: het opzettelijk niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekken van gegevens met als doel om ten onrechte overheidssubsidies of -uitkeringen te verkrijgen, of met als doel

om geen – of een te laag bedrag aan – heffingen aan de overheid te betalen. Onder oneigenlijk gebruik wordt verstaan: het door het aangaan van rechtshandelingen, al dan niet gecombineerd met feitelijke handelingen, verkrijgen van overheidsbijdragen of het niet – dan wel tot een te laag bedrag – betalen van heffingen aan de overheid, in overeenstemming met de bewoordingen van de regelgeving maar in strijd met het doel en de strekking daarvan (de ‘geest van de wet’). Voor BSGR heeft dit criterium onder andere betrekking op de vergoedingen van proceskosten.

De commissie BBV heeft een standaardtekst opgesteld voor de rechtmatigheidsverantwoording. De standaardtekst zal door het bestuur opgenomen worden in de jaarrekening.

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. Herstelbare fouten/ tekortkomingen

In geval van herstelbare fouten/tekortkomingen is er geen sprake van onrechtmatigheid, indien de tekortkoming tijdig is hersteld. Dit betreft voor de externe wetgeving vóór 31 december van het betreffende jaar en voor de interne wet- en regelgeving vóór de datum van het opstellen van de jaarstukken (i.c. de jaarrekening). Immers in de jaarstukken wordt verantwoording afgelegd over alle baten en lasten en balansmutaties die betrekking hebben op het verslagjaar.

10. Rechtmatigheid binnen de accountantscontrole

De accountantscontrole van de rechtmatigheidsverantwoording verschilt straks feitelijk niet van de controle van andere posten en toelichtingen in de jaarrekening van BSGR. In de kern controleert de accountant het getrouwe beeld van de rechtmatigheidsverantwoording op dezelfde wijze als de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva.

Voor een goede uitvoering van de rechtmatigheidscontrole is belangrijk dat de geldende regelgeving duidelijk vastligt. Het bestuur is primair verantwoordelijk voor de naleving van de wet- en regelgeving en moet dus permanent inzicht hebben in de van toepassing zijnde relevante wet- en regelgeving. Dit is vertaald in dit controleprotocol/ normenkader. De accountantscontrole voor het kalenderjaar 2026 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. In bijlage 1 en bijlage 2 is een opsomming gegeven van relevante regelgeving.

11. Rapportering door de accountant

Tijdens en na afronding van de controlewerkzaamheden rapporteert de accountant als volgt:

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. Tevens wordt gerapporteerd of de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer waarborgt. Eventuele gesignaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht gespecificeerd naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaardencriterium, etc.). Eventuele fouten of onzekerheden die de rapporteringstolerantie als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit controleprotocol overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht bij het accountantsverslag. De accountant rapporteert ook over eventuele bevindingen met betrekking tot de betrouwbaarheid en de continuïteit van de door de BSGR gehanteerde geautomatiseerde informatieverzorging.

Accountantsverslag (inclusief verslag van bevindingen)

Overeenkomstig de Gemeentewet wordt na afronding van de controle van de jaarrekening een verslag van bevindingen (het accountantsverslag) uitgebracht aan het bestuur. In het accountantsverslag 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 daarvan waarborgen.

Controleverklaring

In de controleverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole weergegeven. De accountant verklaart dat de jaarrekening getrouw is, dat wil zeggen een volledig en juist beeld geeft. Hiermee is ook verklaard dat de rechtmatigheidsverantwoording getrouw is. Deze uitspraak wordt gedaan aan de hand van vooraf gestelde normen. De accountant stelt vast of de rechtmatigheidsverantwoording is opgesteld op basis van het normenkader en de verantwoordingsgrens zoals opgenomen in hoofdstuk 5.

ISAE 3402 verklaring

Met betrekking tot de ISAE 3402 type II rapportage (t.b.v. de belastingrapportage) wordt het onderzoek door de IT auditor verricht in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder standaard 3402 'Assurance-rapporten betreffende interne beheersingsmaatregelen bij een serviceorganisatie'. De IT auditor rapporteert in de vorm van een ISAE 3402 verklaring.

12. Rapportering door het bestuur

Het bestuur geeft middels de door de commissie BBV voorgeschreven rechtmatigheidsverantwoording aan in hoeverre de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten, alsmede de balansmutaties, rechtmatig tot stand zijn gekomen. Dit houdt in dat deze in overeenstemming zijn met door het bestuur vastgestelde kaders zoals de begroting en verordeningen en met bepalingen in de relevante wet- en regelgeving. In de paragraaf bedrijfsvoering beschrijft het bestuur welke actie zij onderneemt om eventuele afwijkingen in de toekomst te voorkomen. Om te kunnen komen tot een rechtmatigheidsverantwoording is het bestuur verplicht om zorg te dragen voor de toetsing van de rechtmatigheid van het financiële beheer. Deze toetsing vindt plaats middels een verbijzonderde interne controle op de processen binnen BSGR. Een nadere uitwerking van de verbijzonderde interne controle op de processen binnen BSGR is vormgegeven in het verbijzonderde interne controleplan 2026 dat in april 2026 zal worden vastgesteld door het Algemeen bestuur. Datzelfde geldt voor het ISAE-normenkader, waarvan het ook de bedoeling is dat het in april 2026 wordt vastgesteld. Bijgevoegd is het meest recent vastgestelde normenkader, afkomstig uit 2025.

Bijlage 1: Wet- en regelgeving in het kader van de rechtmatigheid van de jaarrekening BSGR

Onder rechtmatigheid wordt begrepen de definitie volgens het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (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 de gemeentelijke verordeningen. In het navolgende overzicht is een inventarisatie van relevante algemene wet- en regelgeving in het kader van de controle op rechtmatigheid van de jaarrekening BSGR.

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	- 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	- Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe Rijnland - Programmabegroting 2026- 2029 - Regeling waardering en afschrijving activa Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2018 - Controleverordening Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2010 - Regeling onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid van de Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2017 - Budgetregeling 2015 - Verordening vaststelling financiële bijdragen deelnemers Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2016 - Nota reserves en voorzieningen 2025 - Regeling financiële verordening 2019
Treasurybeheer	- Wet financiering decentrale overheden (Fido) - Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (Ruddo) - Regeling schatkistbankieren decentrale overheden	Treasurystatuut 2022
Arbeidsvoorwaarden en personeelsbeleid	- Ambtenarenwet - Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties - Fiscale wetgeving - Sociale verzekeringswetten - Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector	- Sociaal Statuut BSGR - Personeelsregelingen BSGR 2024 - Regeling melden vermoeden misstand en inbreuk op Unierecht
Inkopen en contracten beheer	Europese wetgeving aanbestedingsrecht	Regeling financiële verordening 2019

	• Aanbestedingswet 2012 • Wet Markt en Overheid • Mededingingswet	• Algemene inkoopvoorwaarden voor levering en diensten t.b.v. BSGR • Algemene inkoopvoorwaarden IT (GIBIT) • Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen 2021
--	---	--

Bijlage 2: Inventarisatie wet- en regelgeving in het kader van de ISAE type II rapportage

In het navolgende overzicht is een inventarisatie gegeven ten behoeve van de ISAE type II rapportage (tbv belastingrapportage) van de relevante algemene wet- en regelgeving bij de BSGR en de deelnemers. 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	• Gemeentewet • Waterschapswet • Invorderingswet 1990 • Kostenwet invordering rijksbelastingen • Wetboek Burgerlijke rechtsvordering • Waterwet • Wet gemeenschappelijke regelingen • Wet waardering onroerende zaken • Kadasterwet • Algemene wet inzake rijksbelastingen • Wet op de bedrijveninvesteringszones • Algemene wet bestuursrecht • Algemene verordening gegevensbescherming • Besluit vervuilingswaarde ingenomen water 2009 • Besluit gemeentelijke parkeerbelastingen • Besluit proceskosten bestuursrecht • Faillissementswet	• Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland

Deelnemers¹

Bodegraven-Reeuwijk

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingsamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet 1990 ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer	➤ Verordening reinigingsheffingen 2026 ➤ Verordening onroerende-zaakbelastingen 2026 ➤ Verordening riool- en waterzorgheffing 2026 ➤ Verordening toeristenbelasting 2026 ➤ Verordening forensenbelasting 2026 ➤ Verordening precariobelasting 2026 ➤ Legesverordening Bodegraven-Reeuwijk 2026 ➤ Besluit gemeentelijk kwijscheldingsbeleid 2026 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Gouda

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingsamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet 1990 ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer	➤ Verordening afvalstoffenheffing en reinigingsheffingen 2026 ➤ Nadere regels met betrekking tot de heffing van de afvalstoffenheffing bij aanbidding van medisch afval ➤ Verordening brug- en havengelden 2026 ➤ Verordening hondenbelasting 2026 ➤ Legesverordening 2026 ➤ Verordening marktgelden 2026 ➤ Verordening onroerende-zaakbelastingen 2026 ➤ Verordening precariobelasting 2026 ➤ Verordening rioolheffing 2026 ➤ Verordening staangeld 2026 ➤ Verordening toeristenbelasting 2026 ➤ Besluit gemeentelijk kwijscheldingsbeleid 2026 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

¹ Waar bij de regelgeving deelnemer een jaartal (2026) vermeld staat, kan in voorkomende gevallen waar aanslagen van eerdere jaren nog worden opgelegd ook een eerder jaartal worden gelezen.

Katwijk

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet 1990 ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Wet op de bedrijveninvesteringszones ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer	➤ Legesverordening 2026 ➤ Verordening afvalstoffenheffing 2026 ➤ Verordening hondenbelasting 2026 ➤ Verordening havengeld 2026 ➤ Verordening onroerende-zaakbelastingen 2026 ➤ Verordening Precariobelasting 2026 ➤ Verordening Marktgelden 2026 ➤ Verordening parkeerbelastingen 2026 ➤ Verordening riool en waterzorgheffing 2026 ➤ Verordening toeristenbelasting 2026 ➤ Verordening begraafrechten 2026 ➤ Verordening belastingen op roerende woon- en bedrijfsruimten 2026 ➤ Verordening BIZ Ondernemers Katwijk Centrum 2022-2026 ➤ Gemeentelijk kwijtscheldingsbeleid 2025 ➤ Parkeerverordening Katwijk ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Leiden

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet 1990 ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer	➤ Verordening afvalstoffenheffing Leiden 2026 ➤ Verordening onroerende-zaakbelastingen Leiden 2026 ➤ Verordening precariobelasting Leiden 2026 ➤ Verordening riool- en waterzorgheffing Leiden 2026 ➤ Verordening toeristenbelasting Leiden 2026 ➤ Kwijtscheldingsbesluit 2025 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Leiderdorp

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belasting Samenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet 1990 ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer	➤ Verordening afvalstoffenheffing en reinigingsrechten 2026 ➤ Verordening onroerende-zaakbelastingen 2026 ➤ Verordening precariobelasting 2026 ➤ Verordening rioolheffing 2026 ➤ Verordening toeristenbelasting Leiderdorp 2026 ➤ Verordening gemeentelijk kwijtscheldingsbeleid Leiderdorp 2023 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Oegstgeest

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belasting Samenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet 1990 ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Wet op de bedrijveninvesteringszones ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer	➤ Verordening afvalstoffenheffing Oegstgeest 2026 ➤ Verordening Bedrijveninvesteringszone De Kempenaer 2026 ➤ Verordening hondenbelasting Oegstgeest 2026 ➤ Verordening onroerende-zaakbelastingen Oegstgeest 2026 ➤ Verordening precariobelasting Oegstgeest 2026 ➤ Verordening rioolheffing Oegstgeest 2026 ➤ Verordening toeristenbelasting Oegstgeest 2026 ➤ Verordening gemeentelijk kwijtscheldingsbeleid Oegstgeest 2023 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belasting samenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet 1990 ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Wet op de bedrijveninvesteringszones ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer	➤ Verordening afvalstoffenheffing 2026 ➤ Verordening Bedrijveninvesteringszone Havengebied IJmuiden 2022-2026 ➤ Verordening bedrijveninvesteringszone Santpoort-Noord 2025 ➤ Verordening Bedrijveninvesteringszone IJmuiden Centrum 2024 ➤ Verordening hondenbelasting 2026 ➤ Legesverordening 2026 ➤ Eerste wijziging legesverordening ➤ Verordening lijkbezorgingsrechten 2026 ➤ Verordening dierenbegraafrechten 2026 ➤ Verordening marktgelden 2026 ➤ Verordening onroerende-zaakbelastingen 2026 ➤ Verordening parkeerbelastingen 2026 ➤ Verordening precariobelasting 2026 ➤ Verordening rioolheffing 2026 ➤ Verordening belasting roerende woon- en bedrijfsruimten 2026 ➤ Verordening standplaatsgelden 2026 ➤ Verordening toeristenbelasting 2026 ➤ Verordening gemakkelikhedenretributie 2026 ➤ Verordening Bedrijveninvesteringszone Kennemerlaan 2022-2026 ➤ Verordening kwijtschelding gemeentelijke belastingen Velsen ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Voorschoten

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet 1990 ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Wet op de bedrijveninvesteringszones ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer	➤ Verordening afvalstoffenheffing 2026 ➤ Verordening bedrijveninvesteringszone Dobbewijk 2022 ➤ Verordening onroerende-zaakbelastingen Voorschoten 2026 ➤ Verordening precariobelasting Voorschoten 2026 ➤ Verordening reclamebelasting Voorschoten 2026 ➤ Verordening riool-en waterzorgheffing Voorschoten 2026 ➤ Verordening toeristenbelasting Voorschoten 2026 ➤ Verordening kwijschelding gemeentelijke belastingen Voorschoten 2026 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Waddinxveen

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet 1990 ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer	➤ Legesverordening 2026 ➤ Eerste wijziging legesverordening ➤ Verordening afvalstoffenheffing 2026 ➤ Verordening lijkbezorgingsrechten 2026 ➤ Verordening marktgelden 2026 ➤ Verordening onroerende-zaakbelastingen 2026 ➤ Verordening precariobelasting 2026 ➤ Verordening rioolheffing 2026 ➤ Verordening toeristenbelasting 2026 ➤ Besluit gemeentelijk kwijscheldingsbeleid 2026 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Wassenaar

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belasting samenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet 1990 ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Wet op de bedrijveninvesteringszones ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer	➤ Besluit kostenverhaal baatbelasting 2023 ➤ Verordening afvalstoffenheffing Wassenaar 2026 ➤ Verordening onroerendezaakbelastingen Wassenaar 2026 ➤ Verordening bedrijveninvesteringszone Maaldrift 2026 ➤ Verordening bedrijveninvesteringszone pandeigenaren Centrum Wassenaar 2022 ➤ Verordening ondernemersheffing Wassenaar 2026 ➤ Verordening hondenbelasting Wassenaar 2026 ➤ Verordening precariobelasting Wassenaar 2026 ➤ Verordening riool- en waterzorgheffing Wassenaar 2026 ➤ Verordening toeristenbelasting Wassenaar 2026 ➤ Verordening baatbelasting landgoed De Horsten ➤ Verordening baatbelasting buitenplaats de Hartenkamp ➤ Verordening baatbelasting Katwijkseweg en Ruigelaan ➤ Verordening baatbelasting Buurtweg ➤ Verordening baatbelasting Het Kerkehout ➤ Verordening baatbelasting Laan van Pluymestein ➤ Verordening baatbelasting landgoed Duindigt ➤ Verordening baatbelasting Oud Clingendaal ➤ Verordening baatbelasting Papeweg ➤ Verordening baatbelasting park Oosterbeek ➤ Verordeningen baatbelasting Raaphorstlaan fase I en fase II ➤ Verordeningen baatbelasting Rijksstraatweg en Rijksstraatweg (parallelweg oost en Zuidwijk) ➤ Verordening baatbelasting Schulpwei ➤ Verordening baatbelasting Rust en Vreugdlaan ➤ Verordening baatbelasting van Ommerenlaan ➤ Verordening baatbelasting Verlengde Wittelaan ➤ Verordening baatbelasting Zijdeweg ➤ Verzamelbesluit baatbelastingverordeningen 2011

		➤ Regeling kwijtschelding gemeentelijke belastingen Wassenaar 2026 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR
--	--	--

Zoeterwoude

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Gemeentewet ➤ Invorderingswet 1990 ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Wet op de bedrijveninvesteringszones ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer	➤ Verordening afvalstoffenheffing en reinigingsrechten Zoeterwoude 2026 ➤ Verordening onroerende-zaakbelastingen Zoeterwoude 2026 ➤ Verordening rioolheffing Zoeterwoude 2026 ➤ Verordening bedrijveninvesteringszone Grote Polder 2026 ➤ Verordening kwijtschelding 2025 ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR ➤ Verordening toeristenbelasting Zoeterwoude 2025

Hoogheemraadschap van Rijnland

Onderwerp	Wet & Regelgeving extern	Regelgeving deelnemer
Belastingheffing	➤ Algemene wet bestuursrecht ➤ Algemene wet inzake rijksbelastingen ➤ Besluit vervuilingswaarde ingenomen water 2009 ➤ Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland ➤ Waterschapswet ➤ Invorderingswet 1990 ➤ Kostenwet invordering rijksbelastingen ➤ Waterwet ➤ Wet gemeenschappelijke regelingen ➤ Wet waardering onroerende zaken ➤ Kadasterwet ➤ Wet Milieubeheer	➤ Verordening watersysteemheffing Rijnland 2026 ➤ Verordening verontreinigingsheffing en zuiveringsheffing Rijnland 2026 ➤ Legesverordening Rijnland ➤ Verordening kwijtschelding waterschapsbelastingen Rijnland 2026 ➤ Verordening kwijtschelding waterschapsbelastingen Hoogheemraadschap van Rijnland ➤ Besluit tot toetreding tot de BSGR

Bijlage 3: Rapportagemomenten

Rapportage	Tijdstip	Inhoud	Gericht aan
Managementletter dan wel verslag van bevindingen Interim controle	Na afronding van de interim controle.	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 IT auditor over opzet, bestaan en werking van de onderkende beheersdoelstellingen.	Algemeen Bestuur
Controleverklaring	Na afronding van de controle van de jaarrekening.	Het accountantsoordeel over de mate waarin de jaarrekening (waaronder de rechtmatigheidsverantwoording) een getrouw beeld geeft in overeenstemming met verslaggevingsvoorschriften en voldoet aan de eisen van rechtmatigheid.	Algemeen Bestuur
Accountantsverslag	Na afronding van de controle van de jaarrekening.	Het accountantsverslag gaat in op eventuele bevindingen waaronder fouten en/of onzekerheden m.b.t. de getrouwheid (in relatie tot de controletoleranties) van de financiële verantwoording. De verantwoording over de rechtmatigheid door het bestuur maakt deel uit van de jaarrekening. De accountant geeft een getrouwheidsoordeel af over de jaarrekening, waarvan de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel uitmaakt.	Algemeen Bestuur

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

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

“BSGR heeft binnen het Heffen proces haar onderstaande beheersingsmaatregelen 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	Beheersingsmaatregel
1.01a	Heffen	Tot en met kwartaal 1 2025 is de controlemaatregel als volgt: Wekelijks wordt in DDS door de teamcoördinator gemonitord dat de laatste verwerkingsdatum van de aangeleverde mutaties vanuit de BRP niet ouder is dan 3 dagen. Daarnaast wordt door middel van een rapportage vanuit Vyzyr (Uitval Key2 berichtenmodule) door de teamcoördinator gemonitord dat Infradax de foutmeldingen vanuit deze verwerking heeft opgevolgd. Afwijkingen worden zo nodig van opvolging voorzien door de teamcoördinator middels terugkoppeling aan infradax binnen een termijn van 3 dagen.
1.01b	Heffen	Vanaf kwartaal 2 2025 is de controlemaatregel als volgt: Nadat Applicatiebeheer de technische uitval heeft opgewerkt zorgt een medewerker Heffen voor de opvolging van de uitval van de verwerking (WRA) vanuit DDS naar Key2Belastingen. Deze uitval komt in de werkvoorraad van Key2Belastingen terecht onder 'foutief belang'. De teamcoördinator Heffen bewaakt de tijdigheid (niet ouder dan 2 maanden) middels het beoordelen van een uitdraai uit VyZyr (werkvoorraad Foutief Belang).
1.02	Heffen	De mutaties vanuit het Kadaster worden binnen twee maanden na ontvangst door medewerkers Basisregistraties verwerkt in K2 (inclusief eventuele uitval in mutaties). Na verwerking door Heffen worden door Applicatiebeheer de controlelijsten vanuit dCdW geüpdatet (vergelijking van output Kadaster met gegevens uit Key2Belastingen). Zo wordt periodiek (maandelijks voor deelnemende gemeentes en jaarlijks voor niet deelnemende gemeentes) de volledigheid, de toerekening en toekenning gecontroleerd. Verschillen worden zo nodig van opvolging voorzien door de medewerkers Basisregistraties.
1.03	Heffen	Applicatiebeheer verwerkt de aangeleverde bestanden met waterverbruiken van de waterbedrijven OASEN, PWN en Dunea maandelijks in de waterbank, hierbij worden alleen de voor de BSGR-verzorgingsgebied geldende waterverbruiken opgenomen. Voor Waternet vindt dit jaarlijks plaats. 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.

	Sub-proces	Beheersingsmaatregel
1.04	Heffen	Applicatiebeheer voert jaarlijks een volledigheidscntrole uit op het beheers-/verzorgingsgebied van de BSGR. Om de volledigheid en juistheid te controleren wordt de BRK aangesloten met de registratie in Key2Belastingen. Indien sprake is van verschillen worden deze in het betreffende boekjaar teruggemeld aan de bronhouder door een medewerker Heffen.
1.05	Heffen	De teamcoördinatoren beoordelen en fiatteren, voorafgaand aan het aanmaken van het tijdelijk kohier, jaarlijks of de (door applicatiebeheer) opgevoerde tarieven conform de belastingverordeningen zijn ingevoerd in Key2Belastingen. Afwijkingen worden door de teamcoördinatoren van zichtbare opvolging voorzien, waarna deze opvolging van afwijkingen geaccordeerd worden door het afdelingshoofd Heffen.
1.06	Heffen	Medewerkers van de afdeling Heffen stellen vast bij het eerste kohier van het huidige belastingjaar dat de opgelegde aanslagen tot stand komen op basis van een juiste werking van de rekenmodule (maatstaf maal tarief) middels het selecteren van een belastingsoort. Met uitzondering van de heffingen precario en leges, waarbij de aanslagbedragen door betreffende deelnemers worden aangeleverd en "hard" worden ingelezen.
1.07	Heffen	Om de voortgang te bewaken van een tijdige oplegging, stelt de controller/ adviseur bedrijfsvoering maandelijks de deelnemersrapportage op. In de deelnemersrapportage wordt de productie per belastingcategorie per jaar verantwoord ten opzichte van de prognoses (indien bekend).
1.08	Heffen	Maandelijks stelt het afdelingshoofd Heffen de rapportage werkvoorraden Heffen op. Significante afwijkingen in trends (ten opzichte voorgaande maand en voorgaand jaar) worden maandelijks besproken in het MT en van opvolging voorzien.
1.09	Heffen	De teamcoördinator bewaakt maandelijks dat de openstaande bezwaarschriften binnen de wettelijke termijn worden afgehandeld. Bij afwijkingen vindt opvolging plaats door het afdelingshoofd heffen.
1.10	Heffen	Maandelijks wordt de query (afhandelaar=fiatteur) gedraaid welke inzichtelijk maakt wanneer de fiatteur en uitvoerder dezelfde persoon zijn. Resultaten van de query worden onderzocht door afdelingshoofd heffen en van opvolging voorzien.
1.11	Heffen	Medewerkers van de afdeling Heffen voeren jaarlijks een controle uit op objecten die wel voorkomen in Key2DDS maar niet in Key2Belastingen. Nadat Applicatiebeheer het bestand met de verschillen tussen Key2DDS en Key2Belastingen gedraaid heeft worden verschillen teruggemeld aan de bronhouder.
1.12	Heffen	Een medewerker van de afdeling Heffen voert ieder kwartaal de controle leegstand uit, waarbij leegstand van zichtbare opvolging wordt voorzien. In de controle worden de verschillen tussen Key2, de basisregistraties, het waterverbruik en het aantal ledigingen voor de Diftar (indien beschikbaar) betrokken. Als uit de verschillen tussen de verschillende registraties geen gebruiker vastgesteld kan worden, wordt de huiseigenaar aangeschreven om de gebruiker te kunnen achterhalen.

	Sub-proces	Beheersingsmaatregel
1.13	Heffen	Voor de belastingsoorten waarvan de gegevens door de deelnemer worden aangeleverd (exoten), wordt voor de controle op verwerking (inclusief eventuele afwijkingen) door medewerkers van de afdeling Heffen een standenregister van de aangeleverde bestanden bijgehouden. Dit standenregister wordt, indien gewijzigd, maandelijks met de deelnemers gedeeld.
1.14	Heffen	Minimaal 2-wekelijks wordt het proces 'automatisch verminderen' gedraaid door Applicatiebeheer, waarbij de mutaties in een statusoverzicht worden verwerkt door een medewerker van de afdeling Heffen. Uitval wordt opgevolgd (binnen 2 maanden) vanuit de werkvoorraad door een medewerker Heffen. Bij het proces wordt gekeken naar mutaties vanuit de basisregistraties als gevolg waarvan de aanslag mogelijk een vermindering behoeft.

Beheersingsmaatregelen 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 de 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 marktgelden, 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.
- De deelnemende gemeenten zijn er verantwoordelijk voor dat uitsluitingen en vrijstellingen op diverse heffingscategorieën juist, volledig en tijdig worden aangeleverd aan de BSGR.
- De deelnemende gemeenten zijn er verantwoordelijk voor dat informatie wordt verstrekt met betrekking tot uitbreidingen aan het rioolstelsel (waardoor meerdere objecten aan het riool worden aangesloten).

Informatie & Inning

Onderstaand geeft een overzicht van de belangrijkste beheersingsmaatregelen 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 beheersingsmaatregelen 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	Beheersingsmaatregel
2.01	Informatie & Inning	Het afdelingshoofd of een teamcoördinator Informatie & Inning bewaakt maandelijks de opvolging van de werkvoorraad. Hierin worden de volgende onderdelen gecontroleerd: A. dwanginvordering - actie per subject B. betalingen - actie per proces (loonvordering, onvermogen) - per datum (betaling verwerken). De opvolging dient plaats te vinden binnen een termijn van twee maanden C. kwijtschelding - actie per proces, geen datum ouder dan 6 weken
2.02	Informatie & Inning	Maandelijks wordt door de controller of het afdelingshoofd Bedrijfsvoering vastgesteld dat er geen verschillen optreden tussen de gedraaide kohieren en opgeboekte vorderingen. Indien er verschillen worden geconstateerd worden deze door de controller of het afdelingshoofd Bedrijfsvoering van opvolging voorzien.
2.03	Informatie & Inning	Maandelijks (voor zo ver van toepassing) wordt door applicatiebeheer en het afdelingshoofd of een teamcoördinator Informatie & Inning gecontroleerd dat de kwijtscheldingsbestanden vanuit het Inlichtingen Bureau (IB) juist en volledig worden ingelezen. Het afdelingshoofd of een teamcoördinator Informatie & Inning bewaakt de aansluiting met het IB en zorgt dat vervolgacties middels de werkvoorraad worden uitgevoerd.
2.04	Informatie & Inning	Het afdelingshoofd of een teamcoördinator Informatie & Inning voert per kwartaal een zichtbare controle uit naar de inhoudelijke juistheid van handmatig beoordeelde kwijtscheldingen (afwijzing, (gedeeltelijke) toewijzing), door middel van een a-selecte steekproef van 5% van de populatie, dan wel maximaal 25 verzoeken, en legt dit vast.
2.05	Informatie & Inning	De deurwaarder doet een voorstel voor oninbaarheid aan de hand van het formulier 'Verklaring Oninbaar'. De medewerker dwanginvordering registreert het voorstel in Key2Belastingen. Het afdelingshoofd of een teamcoördinator Informatie & Inning controleert het voorstel op inhoudelijke juistheid, waarna het afdelingshoofd of een teamcoördinator Informatie & Inning het voorstel fiatteert binnen Key2Belastingen. Hierbij dient functiescheiding te zijn tussen de controle op het voorstel op inhoudelijke juistheid en de fiatting binnen Key2Belastingen (afdelingshoofd en teamcoördinator).

	Sub-proces	Beheersingsmaatregel
2.06	Informatie & Inning	In Key2Belastingen worden ontvangen betalingen door het cluster Financiën dagelijks ingelezen en geautomatiseerd gekoppeld aan openstaande vorderingen. Niet-gekoppelde ontvangsten komen op een uitvallijst terecht en worden van opvolging voorzien door de afdeling Informatie & Inning via de werkvoorraad op processtapniveau.
2.07	Informatie & Inning	Het afdelingshoofd of een teamcoördinator Informatie & Inning stelt minimaal tweemaal per jaar vast of er kwantitatieve aansluiting bestaat tussen dossiers van de BSGR en haar externe partner voor subjecten buitengebied. Bij afwijkingen beoordeelt het afdelingshoofd of een teamcoördinator Informatie & Inning zichtbaar de geconstateerde verschillen/acties om eventuele invorderingsacties af te stemmen en administraties handmatig te synchroniseren.
2.08	Informatie & Inning	Medewerkers van de afdeling Informatie & Inning beoordelen minimaal 2 wekelijks aan de hand van een door het cluster Financiën verstrekte steekproef op de restitutielijst (gegenereerd uit Key2Belastingen) de bedragen die als restitutie of teruggave dienen te worden uitbetaald. Bij afwijkingen bewaakt het afdelingshoofd Informatie & Inning of het afdelingshoofd Heffen dat de vervolgacties worden uitgevoerd. Na akkoord geeft het afdelingshoofd Informatie & Inning of het afdelingshoofd Heffen goedkeuring aan het cluster Financiën op de uitbetaling.
2.09	Informatie & Inning	Minimaal maandelijks wordt het aanwezige kasgeld geteld middels het hanteren van het 4-ogenprincipe, waarbij een aansluiting wordt gemaakt met het geregistreerde kassaldo. De aansluiting wordt geregistreerd en geautoriseerd middels een proces verbaal. Bij voldoende geautoriseerde kasgelden vindt er een afdracht plaats.

Beheersingsmaatregelen bij de klantorganisatie:

➤ Geen

WOZ

Onderstaand geeft een overzicht van de belangrijkste beheersingsmaatregelen met betrekking tot het proces WOZ die zijn opgezet voor het bereiken van de volgende doelstelling: *“BSGR heeft binnen het WOZ proces haar beheersingsmaatregelen 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	Beheersingsmaatregel
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. De resultaten van de DVO normen worden gerapporteerd in de belastingrapportages (jaareinde en 8-maands).
3.02	WOZ	Het afdelingshoofd WOZ en/of een teamcoördinator beoordeelt maandelijks of het 4-ogenprincipe (de functiescheiding) m.b.t. het kunnen aanbrengen van mutaties in WOZ-waardes en het fiatteren van taxatiewaardes naar WOZ-waardes binnen Key2Belastingen is toegepast. Bij een afwijking controleert het afdelingshoofd of de teamcoördinator WOZ de juistheid van de WOZ-waarde.
3.03	WOZ	De teamcoördinator WOZ 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.
3.04	WOZ	Het afdelingshoofd en/of de teamcoördinator WOZ stelt maandelijks vast dat niet getaxeerde objecten in Key2Belastingen op een uitvallijst terecht komen en bewaakt een adequate voortgang (conform wettelijke bepaling en DVO afspraken) op de uitvallijst. Tevens bewaakt het afdelingshoofd en/of de teamcoördinator WOZ dat er geen projecten openstaan die verder dan drie heffingsjaren teruggaan voor zover deze betrekking hebben op onroerende zaken (dit geldt slechts voor roerende zaken wanneer deze werkzaamheden in het kader van de roerende zaakbelasting voor een desbetreffende deelnemer bij de BSGR zijn belegd).
3.05	WOZ	Een daartoe aangewezen medewerker van de afdeling WOZ voert per kwartaal een controle uit op de inconsistentie t.b.v. de soort objectcodetabellen inzake de juistheid en volledigheid van de WOZ-administratie (o.b.v. de waarderingsinstructie 2017): • Objecten in Key2belastingen die niet voorkomen in de waarderingsmodule. • Objecten die in Key2belastingen een andere hoofdcode gebruik/soort objectcode hebben dan in de waarderingsmodule
3.06a	WOZ	Het afdelingshoofd WOZ en/of een daartoe aangewezen medewerker bewaakt maandelijks dat een adequate voortgang (conform wettelijke bepaling) plaatsvindt met betrekking tot de openstaande WOZ-bezwaarschriften.
3.06b	WOZ	Het afdelingshoofd WOZ en/of een daartoe aangewezen medewerker bewaakt maandelijks dat een adequate voortgang (conform wettelijke bepaling) plaatsvindt met betrekking tot de WOZ-beroepschriften, alsmede de beroepschriften tegen plicht, maatstaf, parkeren en invorderen op de werkvoorraadlijst.

	Sub-proces	Beheersingsmaatregel
3.07a	WOZ	Het afdelingshoofd WOZ en/of een daartoe aangewezen medewerker beoordeelt per maand of de uitspraak op bezwaar door de juiste persoon is gefiatteerd en de juiste toekenning van proceskostenvergoeding (conform wettelijke bepaling) is toegepast. Bij een afwijking controleert het afdelingshoofd of de daartoe aangewezen medewerker de uitspraak.
3.07b	WOZ	Het afdelingshoofd WOZ en/of een daartoe aangewezen medewerker beoordeelt per maand of de uitspraak op beroep door de juiste persoon is gefiatteerd en de juiste toekenning van proceskosten is doorgevoerd (conform uitspraak rechtbank). Bij een afwijking controleert het afdelingshoofd of de daartoe aangewezen medewerker de uitspraak.
3.08	WOZ	Het afdelingshoofd WOZ en/of een daartoe aangewezen medewerker van de afdeling WOZ stelt minimaal 2x per jaar de percentages gekoppelde VBO-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 (conform gestelde eisen door de toezichthouder) op de uitvallijst teneinde, organisatiebreed, minimale koppelingspercentages te waarborgen: • minimaal 99% van de VBO-ID's moet gekoppeld zijn; • minimaal 95% van de pand-ID's moet gekoppeld zijn.
3.09	WOZ	Het afdelingshoofd of de teamcoördinator beoordeelt per kwartaal de voortgang op de controle van de (primaire en secundaire) objectkenmerken teneinde te waarborgen dat, organisatiebreed, 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.

Beheersingsmaatregelen bij de klantorganisatie:

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

Samenstellen belastingrapportage

Onderstaand geeft een overzicht van de belangrijkste beheersingsmaatregelen 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 beheersingsmaatregelen 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	Beheersingsmaatregel
4.01	Samenstellen belasting-rapportage	De controller/ adviseur bedrijfsvoering stemt per afdrachtenrun de gegevens uit de afdrachtenmodule van Key2Belastingen af met de gegevens uit de journaliseringstabel. De controller/ adviseur bedrijfsvoering 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.
4.02	Samenstellen belasting-rapportage	De controller/ adviseur bedrijfsvoering beoordeelt de query's gebruikt voor het opstellen van de belastingrapportages (8-maands en jaareinde) op juistheid en volledigheid en legt dit vast. Eventuele afwijkingen worden zichtbaar van opvolging voorzien.
4.03	Samenstellen belasting-rapportage	De controller/ adviseur bedrijfsvoering legt vast dat de maandelijkse verantwoording richting de deelnemers intern consistent en rekenkundig juist is. De cumulatieve verantwoordingen worden tevens gebruikt voor de 8-maands en de eindejaarsrapportage.
4.04	Samenstellen belasting-rapportage	De controller / adviseur bedrijfsvoering sluit de prognoses bij de eindejaars belastingrapportage aan op de uitdraai uit VyZyr. De prognoses worden door de controller / adviseur bedrijfsvoering en het Afdelingshoofd Heffen afgestemd met de deelnemer middels een jaarlijks gesprek. Hierbij worden de netto opbrengsten plus de prognoses afgezet tegen de begroting. De controller / adviseur bedrijfsvoering legt de afwijkingen in de prognoses vast in een gespreksverslag en verwerkt deze in de belastingrapportage.
4.05	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/ afdelingshoofd bedrijfsvoering voor het uitbrengen van de 8-maands rapportage en eindejaarsrapportage afgestemd met de gemeenten en het Hoogheemraadschap.
4.06	Samenstellen belasting-rapportage	Jaarlijks wordt per ultimo van het belastingjaar door de controller de prognose oninbaarheid debiteurensaldo bepaald aan de hand van ervaringscijfers (gemiddeld o.b.v. 3 ervaringsjaren) binnen de BSGR. De gehanteerde risicoweging voor oninbaarheid is gebaseerd op het verloop van openstaande posten over de afgelopen 4 jaar.

Beheersingsmaatregelen bij de klantorganisatie:

- Deelnemers dienen tijdig te reageren op conceptcijfers.
- 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 Beheersingsmaatregelen

Onderstaand geeft een overzicht van de belangrijkste algemene ICT beheersingsmaatregelen die zijn opgezet voor het bereiken van de volgende doelstellingen: *“BSGR heeft binnen het wijzigingsbeheerproces haar beheersingsmaatregelen 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	Beheersingsmaatregel
5.01	ITGC- Change management	Taken en verantwoordelijkheden voor change management zijn vastgelegd en controletechnisch correct belegd. Hierbij zijn procedures (waaronder de bepaling van classificering) opgesteld en geïmplementeerd voor de applicaties van Key2 en Bakerware.
5.02	ITGC- Change management	Wijzigingsverzoeken worden gedaan via het ticketsysteem van applicatiebeheer. Meldingen die niet door applicatiebeheer kunnen worden afgedaan, worden door de ICT-coördinator / Afdelingshoofd Bedrijfsvoering beheerd in de registratietools van de betreffende leveranciers (o.a. KPN, Bakerware, Centric en Infradax).
5.03	ITGC- Change management	Wijzigingsverzoeken inzake een fix of update worden op basis van de procedurebeschrijving in behandeling genomen en getest door applicatiebeheer en/of medewerkers van de betreffende afdeling. Hierbij accordeert de ICT-coördinator voorafgaand aan in productiename. Bij een versie update stelt de ICT-coördinator in samenwerking met applicatiebeheer het testplan per afdeling en het procesverbaal op. Het procesverbaal wordt geaccordeerd door de afdelingshoofden.
5.04	ITGC- Change management	Het change management proces wordt jaarlijks geëvalueerd; wijzigingen worden bekrachtigd door het MT.
5.05	ITGC- Change management	Aanwezigheid van een fysiek en logisch gescheiden test- en productieomgeving van de belastingapplicaties en Bakerware.
5.06	ITGC- Change management	Query's, die gebruikt worden voor rapportages, worden alleen door daartoe geautoriseerde applicatiebeheerders aangepast. De monitoring op wijzigingen in queries vindt jaarlijks plaats door de controller/ adviseur bedrijfsvoering.

“BSGR heeft binnen het proces van logische toegangsbeveiliging haar beheersingsmaatregelen 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)

	Sub-proces	Beheersingsmaatregel
6.01	ITGC-Logical Access	De organisatie heeft een informatiebeveiligingsbeleid waar aandacht wordt besteed aan de bescherming/beveiliging van persoonsgegevens. Dit beleid wordt binnen maximaal 3 jaar geëvalueerd door de ICT-coördinator, het afdelingshoofd Bedrijfsvoering en de Adviseur Bestuur en Beleid.
6.02	ITGC-Logical Access	Ieder kwartaal vindt controle plaats door de afdelingshoofden op de actieve accounts. Tevens vindt per kwartaal controle plaats door de afdelingshoofden op de toegangsrechten van de portal van Bakerware alsmede de beschikbare rollen en diensten. Bevindingen worden opgevolgd door de ICT-coördinator.
6.03	ITGC-Logical Access	Ieder kwartaal vindt controle plaats op de aanwezigheid van juiste functiescheiding door de afdelingshoofden d.m.v. rollen binnen de applicaties 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).
6.04	ITGC-Logical Access	De wachtwoordinstellingen op besturingssysteem niveau (zoals het toegangsaccount) en applicatieniveau zijn adequaat ingericht conform de eisen zoals opgenomen in het ICT informatiebeveiligingsplan (minimaal 8 karakters). Tevens wordt gebruik gemaakt van Multi-Factor Authenticatie.
6.05	ITGC-Logical Access	Vergevorderde (beheers-)rechten binnen de applicatie Key2Belastingen en de Portal, om gebruikers te kunnen ondersteunen dienen beperkt te zijn tot daartoe geautoriseerde personen. Dit wordt per kwartaal gecontroleerd door de ICT-coördinator.
6.06	ITGC-Logical Access	Per kwartaal stelt de ICT coördinator een controleoverzicht op van de verstrekte toegang tot de database door externen. De ICT-coördinator beoordeelt dit overzicht en stelt hiervan een rapportage op.

“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	Beheersingsmaatregel
7.01	ITGC-Continuity	Jaarlijks wordt er een (proef)restore uitgevoerd middels het terugzetten van een backup naar de testomgeving (belastingapplicatie). Dit wordt eenmaal per jaar aantoonbaar gemaakt door de provider en beoordeeld door de ICT-coördinator.
7.02	ITGC-Continuity	Per kwartaal rapporteert KPN over de realisatie van de genomen maatregelen rondom back-ups, beschikbaarheid en incidenten. De ICT-coördinator beoordeelt deze rapportage en geeft er indien noodzakelijk opvolging aan.
7.03	ITGC-Continuity	Infradax voert controle uit op verstoringen in berichtenverkeer (BRP, KAD, BAG en WOZ). Periodiek wordt aan de ICT coördinator door Infradax gerapporteerd over de controle op verstoringen in het berichtenverkeer. Indien er sprake is van technische uitval, dan wordt deze opgevolgd vanuit Applicatiebeheer. Uitval die niet technisch van aard is, komt in de werkvoorraad van de afdelingen terecht.

Privacy

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

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

	Sub-proces	Beheersingsmaatregel
8.01	Privacy	De organisatie wordt door de privacy officer, chief information security officer of functionaris gegevensbescherming jaarlijks voorgelicht over de onderwerpen privacy en informatiebeveiliging middels fysieke voorlichting, intranet, posters of terugkoppeling ed.
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; - welke functionarissen zijn betrokken bij de uitvoering van het beleid. Jaarlijks worden de procedures en instructies geëvalueerd door de privacy officer of functionaris gegevensbescherming. Indien noodzakelijk worden de instructies en/of procedures geactualiseerd.
8.03	Privacy	Gesignaleerde datalekken worden van opvolging voorzien door de privacy officer, chief information security officer of functionaris gegevensbescherming waarbij vastlegging van de opvolging plaatsvindt in het register datalekken.
8.04	Privacy	BSGR hanteert een door het bestuur vastgesteld privacybeleid. Dit beleid is via de website van de BSGR bekend gemaakt. Na maximaal 5 jaar wordt het privacybeleid geëvalueerd door de privacy officer of functionaris gegevensbescherming en indien van toepassing geactualiseerd.
8.05	Privacy	Tweemaal per jaar wordt door de Privacy Officer of een door de directeur aan te wijzen plaatsvervanger de volledigheid van het register van verwerkingen gecontroleerd middels schriftelijke terugkoppeling van de afdelingshoofden. Bij nieuwe of wijzigingen in verwerkingen voert de Privacy Officer of plaatsvervanger deze door in het register van verwerkingen.
8.06	Privacy	Tweemaal per jaar wordt door de Privacy Officer of een door de directeur aan te wijzen plaatsvervanger gecontroleerd of met alle leveranciers aan wie de BSGR persoonsgegevens verstrekt een verwerkersovereenkomst is afgesloten. Is er geen verwerkersovereenkomst afgesloten dan wordt hiervan de reden vermeld.