

Interne mededeling

Handhavingsprotocol Dienst Burgerzaken en Gemeentebelastingen 2011/2012

Bij separaat besluit is het Handhavingsprogramma 2011/2012 voor de Dienst Burgerzaken en Gemeentebelastingen in het MT vastgesteld.

Het gaat voor de Dienst Burgerzaken en Gemeentebelastingen om de navolgende domeinen:

1. Onroerende zaakbelastingen
2. Hondenbelasting
3. Precariobelasting
4. Afvalstoffenheffing
5. Rioolheffingen
6. Leges
7. Toeristenbelasting
8. Fraude met (bron)documenten / overleggen onjuiste documenten

De eerste 7 domeinen raken de afdeling Gemeentebelastingen, het laatste domein betreft Burgerzaken.

Uitvoering voor 2011/2012

Opdracht aan de Dienst Burgerzaken en Gemeentebelastingen vanuit het college is om jaarlijks een rapportage uit te brengen over de resultaten van de handhaving. Besloten is door het MT om dat te koppelen aan de jaarlijkse vaststelling van de afdelingsplannen in februari (over 2011 dus in februari 2012). Tevens heeft het MT besloten de verantwoording over de handhaving integraal in de Dienstverantwoording DB&G op te nemen.

Toelichting per onderdeel

Per onderdeel wordt aangegeven hoe de handhaving wordt ingevuld, op welk moment en wie verantwoordelijk is.

Algemeen

Na het opleggen van de aanslagen wordt er een invorderingstraject op de vorderingen gezet op basis van de Invorderingswet 1990. Daaronder vallen: kwijtschelding, dwanginvordering en uiteindelijk oninbaarverklaring. Het stramien dat in het rapport van de Rekenkamer is aangegeven wordt ook voor 2010 door de afdeling Gemeentebelastingen gevolgd.

Aan de hand van de invorderingsacties 2010/2011 zal verslag gedaan worden van de handhaving. Hiermee is ons inziens dan afdoende aangegeven hoe de handhaving op deze domeinen feitelijk gestalte wordt gegeven. Daarnaast blijft het invorderingstraject als apart sluitstuk achter al deze belastingen staan. De toets op het invorderingstraject is dus in feite de oninbaarverklaringen en de dossiers die daar achter liggen. Zo is uiteindelijk iedere euro belastinggeld verantwoord en zijn ook de inspanningen om die belastinggelden daadwerkelijk binnen te krijgen in beeld gebracht.

Actie: Mr J. Vonk en R. Rosdorff, januari 2012 en januari 2013.

1. Onroerende zaakbelastingen

Controles op de volligheid van het bestand voor wat betreft het aantal belastbare objecten.

- A. Waarborgen dat mutaties vanwege nieuwbouw, sloop en verbouw tijdig gemeld en verwerkt worden in de bestanden.
- B. Opbouw standenregister in Civision. Confrontatie met basisregistratie WOZ.
- C. Door gebruik te maken van het standenregister verbandcontroles maken (OZB– Afvalstoffenheffing–Rioolrecht eigendom).
- D. Controles op leegstand en vrijstellingen. Maandelijks volgen van de openstaande posten bij de groep Bestandsbeheer.

Actie: Mr J. Vonk, februari 2012 en 2013.

2. Hondenbelasting

Controle huis aan huis door een extern bureau dat gespecialiseerd is in controles Hondenbelasting.

- A. Bureau (Holland Ruiters) verricht jaarlijks een controle bij ongeveer 35.000 adressen in de stad. Jaarlijks in een wijk een huis aan huis controle.
- B. De handhaving bestaat hier uit een ter plaatse opname op adressen waar geen hond geregistreerd staat.
- C. Controle op het één op één invoeren van nieuwe honden (uit de controle of spontane eigen aangiften).

Actie: H. van Wijk, december 2011 en december 2012.

3. Precariobelasting

Controle in het veld op belastbare voorwerpen door de buitendienstcontroleur Precariobelasting van de groep Bestandsbeheer, afdeling Gemeentebelastingen.

- A. Planmatige controle in de stad, in overleg met de Dienst Stadsontwikkeling, groep Handhaving (vergunningen).
- B. Verder het volgen van de vergunningen die door SO en SW worden aangeboden.
- C. Controle (jaarlijks) in detail op de terrassen in Utrecht.

Actie: H. van Wijk, december 2011 en december 2012.

4. Afvalstoffenheffing

Controle op de volledigheid van het aantal percelen door een relatie te leggen met het aantal objecten dat voor de onroerende zaakbelastingen in de systemen wordt bijgehouden (standenregister).

- A. Middels koppeling met het GBA de juiste gebruiker voor het perceel opvoeren.
- B. Leegstand jaarlijks controleren door groep Bestandsbeheer.
- C. Controle op eenpersoon- en meerpersoonshuishoudens.

Actie: Mr J. Vonk, februari 2012 en februari 2013.

5. Rioolheffingen

Voor de zgn. eigenarenheffing aansluiting zoeken bij het aantal objecten voor OZB en Afvalstoffenheffing (standenregister).

- A. Voor de rioolheffing Grootverbruik moet het waterverbruik vastgesteld worden. Dit wordt gedaan middels een opgave van het waterbedrijf Vitens. Daar ligt een overeenkomst via de VNG aan ten grondslag.
- B. Controle op het volledig en juist invoeren van de watergegevens vanaf de lijst bij de desbetreffende panden in het bestand.

Aktie: Mr J. Vonk, februari 2012 en februari 2013.

6. Leges

Boter bij de vis principe. Als de klant een dienst afneemt, tegen afgifte van een document of andere werkzaamheid een bon of factuur uitreiken.

- A. Directe betaling bij levering van het product. Bij niet betalen krijgt men het product niet.
- B. Er zijn ook legesproducten (Burgerzaken) die worden toegezonden met een factuur (aanslag).
- C. De betaling van die factuur (aanslag) loopt via de regels van de Invorderingswet 1990 (zie ook hierna onder **Algemeen**).

Actie: Mr. J. Vonk en K.J. van den Belt, december 2011 en december 2012.

7. Toeristenbelasting

Controle op de aangiften van de hotels.

- A. Volledigheidscontrole op de aangiften per kwartaal.
- B. Confrontatie met eerdere aangiften.
- C. Bij discrepanties boekenonderzoek bij de aangifteplichtige, eventueel in overleg met Rijksbelastingdienst, sectie Omzetbelasting (gecombineerde acties).
- D. Controle op de volledigheid van het bedrijvenbestand toeristenbelasting voor de aangiftes (in overleg met de afdeling Economische Zaken).
- E. Periodieke controle op het forfaitaire correctiepercentage dat de hotels mogen toepassen.
- F. In overleg met de accountant periodiek een volledige controle op de gevoerde boekhouding bij aangifteplichtige bedrijven.

Actie: Th. van Duijn en Mr J. Vonk, februari 2012 en februari 2013

8. Fraude met (bron)documenten / overleggen onjuiste documenten

Voor dit onderwerp wordt het protocol "Aanpak Document- en Identiteitsfraude Utrecht 2011" gehanteerd. Dit protocol vloeit voort uit afspraken van het driehoeksoverleg met de burgemeester, hoofdofficier van justitie en korpschef Regio Utrecht.

(Bron)documenten / onjuiste documenten

Bij gebleken valsheid van documenten of het overleggen van onjuiste documenten, wordt op grond van het protocol aangifte gedaan van valsheid in geschrifte. Het valse document wordt daarbij overgedragen aan de politie (inbeslagname). Dit document wordt niet aan de betrokkene teruggegeven maar bestuursrechtelijke jurisprudentie uitgelokt. In principe wordt in alle gevallen waarbij vervalste of valselijk gebruikte documenten worden aangeboden, aangifte gedaan bij de politie. Door het "honderd procent controlebeleid" van aangeleverde brondocumenten aan het loket van Burgerzaken, wordt via deze weg nog slechts in een enkel geval een vals document aangeboden. Ook het landelijk beleid en met name het IND beleid omtrent controles is aanmerkelijk strakker geworden door beter inzicht en inrichting van hun processen.

Reisdocumenten en rijbewijzen

Voor reisdocumenten of rijbewijzen die na vermissing of diefstal van een vorig (afgegeven) exemplaar worden aangevraagd, geldt een vaste procedure. In een dergelijk geval wordt standaard de "oude" aanvraag uit de administratie gebruikt om te vergelijken met de nieuwe aanvraag. Daarmee kan men eventuele fraude constateren. Bij enige twijfel wordt de politie geraadpleegd. Indien ook de politie twijfels heeft, m.n. daar waar het de look-a-like problematiek betreft, dan wordt betrokkene voor verder onderzoek meegenomen naar het politiebureau. Het afgelopen jaar is een tiental zaken op bovengenoemde wijze afgehandeld.

Los van het bovengenoemde bestaat de mogelijkheid om burgers die hun reisdocument "verliezen" of vanwege andere omschreven redenen daarvoor in aanmerking komen, op een (landelijke) signaleringslijst te laten plaatsen. Daarvan is sprake indien een persoon drie keer of meer in een periode van vijf jaar een reisdocument verliest zonder grondige redenen. Wanneer een persoon in deze lijst is opgenomen, is het voor hem of haar niet meer mogelijk om een (Nederlands) paspoort te verkrijgen. Enkel het verkrijgen van een Nederlandse identiteitskaart is dan nog mogelijk. Dit beleid wordt landelijk toegepast.

Instrumenten

Algemeen geldt dat de behandelend ambtenaren regelmatig worden getraind om valse of vervalste documenten te herkennen. Ten aanzien van aangifte en verdere afhandeling van mogelijke fraudezaken wordt consequent gewerkt volgens vaste procedures. De afdelingen waar mogelijk valse, vervalste of onjuiste documenten worden aangeboden, werken met specialistische apparatuur en herkenningssystemen. Daaronder vallen documentscanapparaten, digitale kennisbanken voor reis- en brondocumenten en mechanische onderzoeksapparatuur.

Daarnaast bestaan vaste contacten met het landelijke documentfraude-instituut van de IND/KLPD.

Actie: K.J. van den Belt, januari 2012 en januari 2013 verslag opstellen.

Gevraagde beslissing

Het protocol vast te stellen zoals aangegeven en de verantwoordelijke afdelingshoofden opdracht te geven om voor 1 februari 2012 schriftelijk verslag te doen.

Versie 4 januari 2012