

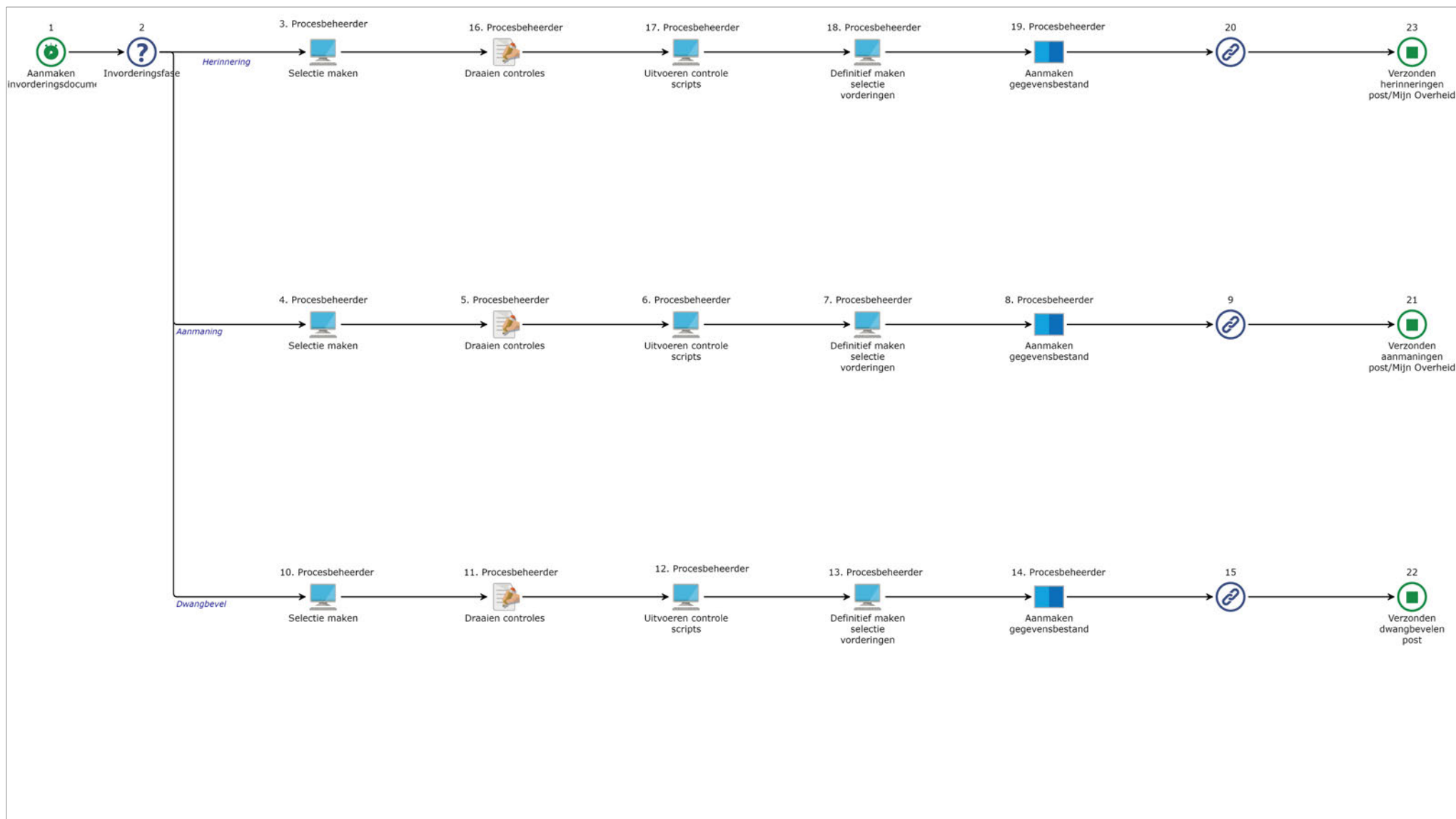
04.01.01 Aanmaken en verzenden invorderingsdocumenten

Procesbeschrijving

Eigenaar : [REDACTED]

Beheerder : [REDACTED]

Datum : 16-12-2025



04.01.01 Aanmaken en verzenden invorderingsdocumenten

Eigenaar: XXXXXXXXXX

Pagina 1.1 Horizontale pagina: 1 Verticale pagina: 1

04.01.01 Aanmaken en verzenden invorderingsdocumenten



Statistieken
Aantal stappen

23



1. Aanmaken invorderingsdocumenten



Omschrijving

1. Wie is de klant: de belastingschuldigen die niet of niet volledig betaald hebben na de vervaldatum van aanslag, herinnering, aanmaning, dwangbevel.
2. Wat is het doel van het proces: volledige inning van de belastingaanslagen en de eventueel opgelegde kosten.
3. Input: openstaande vorderingen voortkomend uit de belastingaanslagen.
4. Troughput: de data van klanten die de belastingaanslag niet tijdig betalen.
5. Output: de verschillende (dwang)invorderingsdocumenten - herinnering - aanmaning - dwangbevel.
6. Wetgeving: de Invorderingswet 1990. Leidraad invordering en de Kostenwet zijn hierop van toepassing. Hierin zijn de termijnen van invordering en de op te leggen kosten geregeld.
7. Welke persoonsgegevens worden verwerkt in dit proces en wat zijn daarbij de privacy risico's?
De privacy risico's staan beschreven in de DPIA Betalingsherinnering. DPIA aanmaning en dwangbevel moet nog uitgevoerd worden.
de volgende gegevens worden geleverd aan het printbureau:
 - NAW
 - IBAN
 - vorderingsgegevens
 - openstaand bedrag
 - BSN
 - subjectnummer
 - actieve subjectrelatie (bewindvoerder/curator)
 - belastingsoort



2. Invorderingsfase



Conditie
Herinnering
Aanmaning
Dwangbevel

Aantallen



3. Selectie maken



Rollen
Procesbeheerder
Aantal deelnemers

Deelnemers
1
1

 Omschrijving

LLBP proces: W-INV-20

Herinneringen worden alleen gestuurd voor openstaande vorderingen van subjecten met een risicoprofiel gelijk aan 0. Dit betekent dat in de afgelopen 3 jaar geen invorderingsdocumenten zijn verstuurd naar deze subjecten.

Bij het aanmaken van de selectie wordt al gekeken naar het risicoprofiel gelijk aan 0.

Alle niet betaalde vorderingen, waarvan het openstaande bedrag groter is dan € 2,50, worden geselecteerd. Hierbij zitten niet de vorderingen waar een opschorting uitstel op staat.

Het gaat om vorderingen waarvan de vervaldatum van de belastingaanslag is verstreken.

Minimaal 1 keer in de maand wordt deze procedure opgestart.

De selectie wordt opgestart na het inlezen van het betaalbestand van de bank van de dag ervoor.

Dit kan meerdere keren per maand zijn, dit is afhankelijk van de aantallen. Hierbij wordt aangesloten op de productieplanning.

De dagtekening wordt ingegeven. Dit is de matdatum (datum van postbezorging) die in de productieplanning staat.

Volledigheidscontrole: voor het maken van de selectie wordt een SQL gedraaid van het te verwachte aantal invorderingsdocumenten.

Per opgestarte run wordt een Excelbestand (Voortgang Invorderdocumenten (jaartal)) gemaakt waarin de bruto geselecteerde aantallen, verwachte aantallen, de verwijderde aantallen en uiteindelijke aantallen worden bijgehouden.

Dit bestand is hier te vinden : G:\Processen\Innen Specifiek\Innen\Procesbeheer\Planning\2024.

In deze stap wordt het aantal van de aangemaakte vorderingen/documenten genoteerd in het Excelbestand.

 4. Selectie maken

 Rollen	Deelnemers
Procesbeheerder	1
Aantal deelnemers	1

 Omschrijving

LLBP proces: W-INV-21

Alle niet betaalde vorderingen, waarvan het openstaande bedrag groter is dan € 5,00, worden geselecteerd. Hierbij zitten niet de vorderingen waar een opschorting uitstel op staat.

Het betreft vorderingen waarvan de vervaldatum van de belastingaanslag is verstreken of nadat er een herinnering is gestuurd waarbij na de betalingstermijn niet (volledig) is betaald.

De selectie wordt opgestart na het inlezen van het betaalbestand van de bank van de dag ervoor.

Minimaal 1 keer in de maand wordt deze procedure opgestart.

Dit kan meerdere keren per maand zijn, dit is afhankelijk van de aantallen. Waarbij aangesloten moet worden op de productieplanning.

De dagtekening wordt ingegeven. Dit is de matdatum die in de productieplanning staat.

Volledigheidscontrole: voor het maken van de selectie wordt een SQL gedraaid van de te verwachte aantallen invorderingsdocumenten.

Per opgestarte run wordt een Excelbestand (Voortgang Invorderdocumenten (jaartal)) gemaakt waarin de bruto geselecteerde aantallen, verwachte aantallen, de verwijderde aantallen en uiteindelijke aantallen worden bijgehouden.

Dit bestand is hier te vinden : G:\Processen\Innen Specifiek\Innen\Procesbeheer\Planning\2024.

In deze stap wordt het aantal van de aangemaakte vorderingen/documenten genoteerd in het Excelbestand.



5. Draaien controles



Rollen

Procesbeheerder
Aantal deelnemers

Deelnemers

1
1



Omschrijving

Op de selectie worden een aantal controles gedraaid:

- Risicoprofiel gelijk aan 0, met uitzondering van overleden belastingschuldigen
- Controle recent verwerkte kwijtscheldingen
- Controle op gemaakte portal acties (30 dagen)
- Controle aangehouden ontvangsten
- Controle op minbedragen
- Controle op recent ingetrokken machtigingen
- Controle op "adres in onderzoek"

Deze controles zijn input om de betreffende vorderingen in één script te laten verwijderen uit de selectie.

Volledigheidscontrole: de aantallen van de te verwijderen vorderingen/documenten die uit bovenstaande scripts komen, worden genoteerd in het Excelbestand.



6. Uitvoeren controle scripts



Rollen

Procesbeheerder
Aantal deelnemers

Deelnemers

1
1



Omschrijving

De gedraaide controles worden met één script uitgevoerd en daarmee de betreffende vorderingen uit de selectie verwijderd.

Aanvullend worden met onderstaande scripts vorderingen uit de selectie verwijderd. Dit zijn scripts die in Key2Belastingen staan.

- Adres onbekend
- Lopend bezwaar
- Recent afgehandeld bezwaar
- Recente storno's

Na het uitvoeren van de scripts bestaat de selectie uit de vorderingen waarvoor een aanmaning kan worden verzonden.

Het aantal aanmaningen wordt gecontroleerd of dit niet hoger is dan het aantal wat in de productieplanning staat vermeld.

Zo nodig worden de jongste vorderingen verwijderd uit de selectie.

Volledigheidscontrole: de aantallen van de te verwijderen vorderingen/documenten die uit bovenstaande scripts komen, worden genoteerd in het Excelbestand.



7. Definitief maken selectie vorderingen



<i>Rollen</i>	<i>Deelnemers</i>
Procesbeheerder	1
Aantal deelnemers	1



Omschrijving

De selectie wordt in Key2Belastingen definitief gemaakt. Hierdoor wordt per vorderingen vastgelegd dat:

- er een aanmaning is aangemaakt/verzonden
- de dagtekening
- de kosten worden geboekt

Automatisch wordt er een journaalpost aangemaakt. Hiermee worden de invorderingskosten ook financieel geboekt.

Volledigheidscontrole: hier wordt gekeken of er nog documenten uitvallen. Als dit het geval is wordt het aantal genoteerd in het Excelbestand.



8. Aanmaken gegevensbestand



<i>Rollen</i>	<i>Deelnemers</i>
Procesbeheerder	1
Aantal deelnemers	1



Omschrijving

Het gegevensbestand bevat alle gegevens van de vorderingen om de aanmaningen door het printbureau te laten printen en verzenden.

In het aangemaakte Stuf-bestand wordt nog gezocht naar de term "Onbekend". Zo kunnen nog onbekende adressen er uit gehaald worden.

Volledigheidscontrole: de aantallen van de te verwijderen vorderingen/documenten die uit de controle "adres onbekend" komen, worden genoteerd in het Excelbestand.



9. 04.01.01a Drukwerk naar printbureau



Proces	04.01.01a Drukwerk naar printbureau
Startpunt	Start



10. Selectie maken



<i>Rollen</i>	<i>Deelnemers</i>
Procesbeheerder	1
Aantal deelnemers	1

 Omschrijving

LLBP proces: W-INV-23

Alle niet betaalde vorderingen, waarvan het openstaande bedrag groter is dan € 8,00, worden geselecteerd. Hierbij zitten niet de vorderingen waar een opschorting uitstel op staat. Het betreft vorderingen waarvan de vervaldatum van de aanmaning is verstreken. De selectie wordt opgestart na het inlezen van het betaalbestand van de bank van de dag ervoor. Minimaal 1 keer in de maand wordt deze procedure opgestart. Dit kan meerdere keren per maand zijn, dit is afhankelijk van de aantallen. Waarbij aangesloten moet worden op de productieplanning.

De dagtekening wordt ingegeven. Dit is de matdatum die in de productieplanning staat.

Volledigheidscontrole: voor het maken van de selectie wordt een SQL gedraaid van de te verwachte aantallen invorderingsdocumenten.

Per opgestarte run wordt een Excelbestand (Voortgang Invorderdocumenten (jaartal)) gemaakt waarin de bruto geselecteerde aantallen, verwachte aantallen, de verwijderde aantallen en uiteindelijke aantallen worden bijgehouden. Dit bestand is hier te vinden : G:\Processen\Innen Specifiek\Innen\Procesbeheer\Planning\2024. In deze stap wordt het aantal van de aangemaakte vorderingen/documenten genoteerd in het Excelbestand.



11. Draaien controles



Rollen

Procesbeheerder
Aantal deelnemers

Deelnemers

1
1



Omschrijving

Op de selectie worden een aantal controles gedraaid:

- Controle recent verwerkte kwijtscheldingen
- Controle op gemaakte portal acties (30 dagen)
- Controle aangehouden ontvangsten
- Controle op minbedragen
- Controle op recent ingetrokken machtigingen
- Controle op "adres in onderzoek"

Deze controles zijn input om de betreffende vorderingen in één script te laten verwijderen uit de selectie.

Volledigheidscontrole: de aantallen van de te verwijderen vorderingen/documenten die uit bovenstaande scripts komen, worden genoteerd in het Excelbestand.



12. Uitvoeren controle scripts



Rollen

Procesbeheerder
Aantal deelnemers

Deelnemers

1
1



Omschrijving

De gedraaide controles worden met één script uitgevoerd en daarmee de betreffende vorderingen uit de selectie verwijderd.

Aanvullend worden met onderstaande scripts vorderingen uit de selectie verwijderd. Dit zijn scripts die in Key2Belastingen staan.

- Adres onbekend
- Lopend bezwaar
- Recent afgehandeld bezwaar
- Recente storno's

Na het uitvoeren van de scripts bestaat de selectie uit de vorderingen waarvoor een dwangbevel kan worden verzonden.

Het aantal dwangbevelen wordt gecontroleerd of dit niet hoger is dan het aantal wat in de productieplanning staat vermeld.

Zo nodig worden de vorderingen met de laatste verstuurde aanmaningen verwijderd uit de selectie.

Volledigheidscontrole: de aantallen van de te verwijderen vorderingen/documenten die uit bovenstaande scripts komen, worden genoteerd in het Excelbestand.



13. Definitief maken selectie vorderingen



Rollen

Procesbeheerder

Aantal deelnemers

Deelnemers

1

1



Omschrijving

De selectie wordt in Key2Belastingen definitief gemaakt.

Hierdoor wordt per vorderingen vastgelegd dat:

- er een dwangbevel is aangemaakt/verzonden
- de dagtekening
- de kosten worden geboekt

Automatisch wordt er een journaalpost aangemaakt. Hiermee worden de invorderingskosten ook financieel geboekt.

Volledigheidscontrole: hier wordt gekeken of er nog documenten uitvallen. Als dit het geval is wordt het aantal genoteerd in het Excelbestand.



14. Aanmaken gegevensbestand



Rollen

Procesbeheerder

Aantal deelnemers

Deelnemers

1

1



Omschrijving

Het gegevensbestand bevat alle gegevens van de vorderingen om de dwangbevelen door het printbureau te laten printen en verzenden.

In het aangemaakte Stuf-bestand wordt nog gezocht naar de term "Onbekend". Zo kunnen nog onbekende adressen er uit gehaald worden.

Volledigheidscontrole: de aantallen van de te verwijderen vorderingen/documenten die uit de controle "adres onbekend" komen, worden genoteerd in het Excelbestand.

15. 04.01.01a Drukwerk naar printbureau

	Proces	04.01.01a Drukwerk naar printbureau
	Startpunt	Start

16. Draaien controles

	<i>Rollen</i>	<i>Deelnemers</i>
	Procesbeheerder	1
	Aantal deelnemers	1

Omschrijving

Op de selectie worden een aantal controles gedraaid:

- Risicoprofiel groter dan 0.
- Controle recent verwerkte kwijtscheldingen
- Controle op gemaakte portal acties (30 dagen)
- Controle aangehouden ontvangsten
- Controle op minbedragen
- Controle op recent ingetrokken machtigingen
- Controle op "adres in onderzoek"

Deze controles zijn input om de betreffende vorderingen in één script te laten verwijderen uit de selectie.

Volledigheidscontrole: de aantallen van de te verwijderen vorderingen/documenten die uit bovenstaande scripts komen, worden genoteerd in het Excelbestand.

17. Uitvoeren controle scripts

	<i>Rollen</i>	<i>Deelnemers</i>
	Procesbeheerder	1
	Aantal deelnemers	1

Omschrijving

De gedraaide controles worden met één script uitgevoerd en daarmee de betreffende vorderingen uit de selectie verwijderd.

Aanvullend worden met onderstaande scripts vorderingen uit de selectie verwijderd:

- Adres onbekend
- Lopend bezwaar
- Recent afgehandeld bezwaar

- Recente storno's

Na het uitvoeren van de scripts bestaat de selectie uit de vorderingen waarvoor een herinnering kan worden verzonden.

Het aantal herinneringen wordt gecontroleerd of dit niet hoger is dan het aantal wat in de productieplanning staat vermeld.

Zo nodig worden de jongste vorderingen verwijderd.

Volledigheidscontrole: de aantallen van de te verwijderen vorderingen/documenten die uit bovenstaande scripts komen, worden genoteerd in het Excelbestand.



18. Definitief maken selectie vorderingen



Rollen

Procesbeheerder
Aantal deelnemers

Deelnemers

1
1



Omschrijving

De selectie wordt in Key2Belastingen definitief gemaakt.
Hierdoor wordt per vordering vastgelegd dat:

- er een herinnering is aangemaakt/verzonden
- de dagtekening

Volledigheidscontrole: hier wordt gekeken of er nog documenten uitvallen. Als dit het geval is wordt het aantal genoteerd in het Excelbestand.



19. Aanmaken gegevensbestand



Rollen

Procesbeheerder
Aantal deelnemers

Deelnemers

1
1



Omschrijving

Het gegevensbestand bevat alle gegevens van de vorderingen om de aanmaningen door het printbureau te laten printen en verzenden.

In het aangemaakte Stuf-bestand wordt nog gezocht naar de term "Onbekend". Zo kunnen nog onbekende adressen er uit gehaald worden.

Volledigheidscontrole: de aantallen van de te verwijderen vorderingen/documenten die uit de controle "adres onbekend" komen, worden genoteerd in het Excelbestand.



20. 04.01.01a Drukwerk naar printbureau



Proces

04.01.01a Drukwerk naar
printbureau

Startpunt **Start**

- 21. Verzonden aanmaningen post/Mijn Overheid
- 22. Verzonden dwangbevelen post
- 23. Verzonden herinneringen post/Mijn Overheid