

---

# Procesbeschrijving Kasbetalingen

## Procesbeschrijving



SVHW  
Rijksstraatweg 3b  
Postbus 7059  
3286 ZH Klaaswaal  
[www.svhw.nl](http://www.svhw.nl)  
(0186) 57 72 00

## Versie historie

Versie	Datum	Status	Auteur	Controle	Paraaf
0.1	21-4-2021	concept	A.P. Langendam		
1.0	22-02-2022	definitief	A.P. Langendam	MT	

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	3
1. Verwerking kasbetaling .....	4
2. Controles .....	4
3. Hoogte kassaldo .....	4
4. Protocol "Melding ongebruikelijke transacties" .....	4
5. Ondertekening .....	5

## 1. Verwerking kasbetaling

Als een belastingschuldige aan de balie komt betalen, geeft de receptioniste dit door aan een medewerker van het cluster Innen. Deze medewerker van het cluster Innen neemt het geld in ontvangst, schrijft een kwitantie uit en verantwoordt de betaling in Key2Belastingen. De witte kwitantie gaat met de betaler mee, de roze kwitantie gaat in de ordner 'Kas ontvangst' en de gele kwitantie gaat in de ordner 'Kasstukken', beiden met een datum en paraaf van de medewerker van het cluster Innen. Alle ontvangsten en afstortingingen worden bijgehouden in het kasboek.

## 2. Controles

De medewerker van het cluster Innen telt elke maand de kas. De medewerker Financiële Administratie telt elk kwartaal de kas. Hierbij controleert zij of alle stukken aanwezig zijn. Zij zet vervolgens de SOLL positie van de kas af tegen de IST-positie. Een eventueel verschil wordt verwerkt in de administratie. Van de kastelling wordt een staat opgemaakt die wordt getekend door de medewerker van het cluster Innen, de medewerker Financiële administratie en de Proceseigenaar Innen.

## 3. Hoogte kassaldo

Het kassaldo mag niet meer dan 2.500,- euro bedragen. Daarboven moet het worden afgestort bij de bank. Het afstorten gebeurt door de Proceseigenaar Innen. Deze heeft, als gemachtigde, een pas van de ING rekening van SVHW.

## 4. Protocol "Melding ongebruikelijke transacties"

Het witwassen van geld en ongebruikelijke geldtransacties komen regelmatig voor in ons land. Het gaat vaak om crimineel geld of stortingen om zwart geld, wit te wassen. Om hier iets aan te doen bestaat de Wet Melding Ongebruikelijke Transacties (MOT).

Wij nemen dan ook de volgende maatregelen te nemen:

1. Bij een contante betalingen vanaf 1.000 euro vraagt de ontvanger aan de betaler waarom er contant betaald wordt;
2. Het gegeven antwoord wordt genoteerd op de achterzijde van de kwitantie. SVHW bewaart de kwitantie 7 jaar<sup>1</sup>. In het geval van justitieel onderzoek en/of bestrijding van ondermijning stelt SVHW binnen de grenzen van de privacywetgeving, op verzoek, deze gegevens ter beschikking aan de onderzoekende instantie;
3. SVHW wijst de betaler, ongeacht de hoogte van het bedrag, in alle gevallen op de andere betaal mogelijkheden die SVHW biedt (via automatische incasso, iDEAL, QR-code of eigen overschrijvingsmiddelen);
4. Het is niet mogelijk om kasbetalingen te doen boven een bedrag van 1.500 euro.

---

<sup>1</sup> De kwitantie wordt digitaal in het klantdossier van de betreffende belastingschuldige bewaard.

## 5. Ondertekening

Door dit document te ondertekenen geven de Domeinmanager Dienstverlening en de Proceseigenaar Innen aan op een juiste en zorgvuldige manier zorg te dragen voor het uitvoeren van de genoemde acties en verbetering van dit proces.

Naam Domeinmanager Dienstverlening: Ludwig Flohr

Handtekening Domeinmanager:

.....  


Naam Proceseigenaar Innen:

Anne-Marie Langendam

Handtekening Proceseigenaar Innen:

.....  
