



RAPPORT
RECHTMATIGHEID OP HET BEHEER
VAN DIENSTVOERTUIGEN OP HET
MINISTERIE VAN FINANCIËN,
HET DIRECTORAAT DER BELASTINGEN
DIENSTJAAR 2018

Juni 2021

Voorwoord

De Rekenkamer van Suriname (Rekenkamer) heeft op grond van haar taken, ingevolge de Wet Rekenkamer Suriname (S.B. 2019 no.102), een rechtmatigheidsonderzoek gedaan.

Dit onderzoek maakt deel uit van haar rechtmatigheidsonderzoeken, waarbij het Handboek Rechtmatigheidsonderzoek 2018 wordt toegepast. Het onderzoek is in de periode mei 2019 tot en met augustus 2019 uitgevoerd.

Het primair doel van dit onderzoek is om de rechtmatigheid vast te stellen met betrekking tot de wijze waarop het directoraat der Belastingen van het Ministerie van Financiën en Planning, het beheer voert over de dienstvoertuigen in het dienstjaar 2018.

Ten tweede om de procedures en processen van het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen in kaart te brengen en deze te toetsen aan de geldende wet- en regelgeving. Het onderzoek verschaft zodoende duidelijkheid over de naleving van de procedures en geeft ook zicht op de processen bij het ministerie inzake het beheer van dienstvoertuigen.

De Rekenkamer heeft haar bevindingen met betrekking tot voornoemd onderzoek in dit rapport verwerkt.

Paramaribo, juni 2021

De Rekenkamer van Suriname

Mevr. drs. N. Vredeberg, MBA
(Secretaris)

Mevr. drs. R. Imamdi
(Adjunct Secretaris)

Inhoudsopgave

Voorwoord

Afkortingen

Begrippenlijst

Samenvatting

1	Inleiding.....	7
1.1	Aanleiding tot het onderzoek.....	7
1.2	Doelstelling van het onderzoek.....	7
1.3	Mate van zekerheid.....	8
1.4	Wettelijk kader.....	8
1.5	Gecontroleerde.....	8
2	Onderzoeksaanpak.....	10
2.1	Controlestandaard.....	10
2.2	Onderzoeksvragen.....	10
2.3	Reikwijdte.....	10
2.4	Criteria.....	11
2.5	Bewijsverzameling.....	11
3	Bevindingen.....	12
3.1	De rechtmatigheid van het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen.....	12
3.1.1	Opzet beheersingsmaatregelen.....	12
3.1.2	Bestaan van de beheersingsmaatregelen.....	14
3.1.3	Werking van de beheersingsmaatregelen.....	16
4	Conclusie.....	17
5	Aanbevelingen.....	18
6	Reactie Ministerie van Financiën.....	19
7	Nawoord Rekenkamer.....	20

Bijlagen:

1: Bewijsverzameling

2: Taken en de procesbeschrijving

3: Inventarisatielijst dienstvoertuigen

Afkortingen

AIZ	Algemene Interne Zaken
BFZ	Begrotings- en Financiële Zaken
DIV	Documentaire Informatie Voorziening
G.B.	Gouvernementsblad
IDB	Inspectie Directe Belastingen
IOB	Inspectie Omzet Belasting
IIA	Inspectie Invoerrechten en Accijnzen/ Douane
ISSAI	International Standards of Supreme Audit Institutions
KO	Kredietopening
ODB	Ontvangkantoor Directe Belasting
OIA	Ontvangkantoor Invoerrechten en Accijnzen
OWTC	Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie (Thans geheeten: Ministerie van Openbare Werken)
PFC	Planning Finance and Control
S.B.	Staatsblad der Republiek Suriname
SRD	Surinaamse Dollars

Begrippenlijst

Dienstvoertuigen	Dienstvoertuigen zijn alle voertuigen die eigendom zijn van het ministerie.
Beheer	Het geheel van activiteiten en richtlijnen met betrekking tot de administratie en het regulier onderhoud van de dienstvoertuigen.
Besturen	Het voertuig mag uitsluitend bestuurd worden door de medewerker aan wie het voertuig is afgestaan. Besturen van het voertuig dient zodanig te geschieden, dat het voldoet aan alle wettelijke voorschriften en gebruiksregels.
Onderhoud	Onderhoud is het totaal van activiteiten met als doel, het in “ <i>een aanvaardbare conditie</i> ” houden van het wagenpark teneinde de bruikbaarheid en de duurzaamheid te waarborgen.
Ter beschikking stellen	Dienstvoertuigen worden beschikbaar gesteld voor uitvoering van werkzaamheden van het ministerie.

Samenvatting

In de periode mei tot en met augustus 2019 heeft de Rekenkamer van Suriname (Rekenkamer) een onderzoek gedaan naar de rechtmatigheid van het beheer van dienstvoertuigen bij het Ministerie van Financiën, en wel bij het Directoraat der Belastingen. Het inzetten van dienstvoertuigen op het ministerie voor het verrichten van diensten, welke behoren tot de taken van de overheid dient te geschieden volgens door de overheid vastgestelde regels. Overeenkomstig de motorvoertuigen regeling (G.B. 1952 no. 10), dienen de regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst te worden gehandhaafd. Het onderzoek heeft zich beperkt tot de dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg, in Paramaribo.

Het doel van dit onderzoek is om de rechtmatigheid vast te stellen over de wijze waarop het Directoraat der Belastingen en de daarbij behorende dienstonderdelen het beheer en onderhoud voeren over de dienstvoertuigen.

De Rekenkamer heeft geconstateerd dat het beheer en onderhoudsproces in de praktijk, niet optimaal verloopt. Het beheer en onderhoud van de dienstvoertuigen geschiedt door de afdeling Algemene Interne Zaken. Over het proces van toewijzing van dienstvoertuigen kan de Rekenkamer geen uitspraken doen, omdat zij die niet heeft getoetst. Het directoraat voert alleen het beheer uit over de dienstvoertuigen die door het ministerie van Financiën¹ ter beschikking zijn gesteld aan de diensten van het directoraat.

Voorts concludeert de Rekenkamer dat het directoraat niet over een afschrijvingsplan beschikt. En de inventarisatielijst van het directoraat en de bijbehorende dienstonderdelen voldoen niet aan alle wettelijke voorwaarden. Zoals de datum van aanschaf, de aanschaffingswaarde, de datum van registratie bij het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie (OWTC)² en het gewicht van het dienstvoertuig.

Daarnaast concludeert de Rekenkamer dat het financieel beheer met betrekking tot dienstvoertuigen niet adequaat wordt uitgevoerd, vanwege de beperkte middelen die het ministerie ontvangt uit het maandelijks budget van SRD 50.000,- (Zegge: *VIJFTIGDUIZEND SURINAAMSE DOLLARS*) van de overheid.

¹ Tijdens het onderzoek in 2019 was de voormalige naam van desbetreffend ministerie nog Ministerie van Financiën). Dus zal deze benaming nog gehanteerd worden in dit conceptrapport. Op 16 juli 2020 is bij Presidentieel besluit van 16 juli 2020 no. 14/2020, houdende aanpassing instelling Departementen van Algemeen Bestuur, de naam gewijzigd naar Ministerie van Financiën en Planning (S.B. 2020 no.141).

² Tijdens het onderzoek in 2019 was de voormalige naam van desbetreffend ministerie nog Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie (OWTC). Dus zal deze benaming nog gehanteerd worden in dit conceptrapport. Op 16 juli 2020 is bij Presidentieel besluit van 16 juli 2020 no. 14/2020, houdende aanpassing instelling Departementen van Algemeen Bestuur, de naam gewijzigd naar Openbare Werken (S.B. 2020 no.141).

Derhalve, beveelt de Rekenkamer het directoraat der Belastingen aan:

1. Om het beheer op de dienstvoertuigen op een rechtmatig manier uit te kunnen voeren, zal het directoraat zich moeten houden aan de bestaande wet- en regelgeving die gelden voor het gebruik van dienstvoertuigen met name:
 - Het Gouvernementsblad van 19 januari 1952 no. 10, houdende regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst.
 - Het Staatsbesluit van 10 oktober 1991, houdende instelling en taakstelling en taakomschrijving van departementen van Algemeen Bestuur, artikel 20 lid k.
 - De Comptabiliteitswet (G.B. 1952 no. 111)³, artikel 9.
 - De beschikking van de Minister van Financiën 13 augustus 2007 LaF. No.83.
 - De richtlijnen voor het beheer van dienstvoertuigen La.F.Th. I. No. 11577.

2. Om het verloop van het beheer van dienstvoertuigen vlot te doen verlopen, bevelen wij u aan om een goede administratie opzetten voor het gebruik van de dienstvoertuigen volgende in overweging te nemen.

3. Het directoraat kan reeds op korte termijn verbeteringen doorvoeren in het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen door:
 - het bijhouden van een dossier per voertuig. Dit kan ervoor zorgdragen dat de levensduur van het voertuig gevolgd kan worden (afschrijvingsplan).
 - het ontwerpen van een rijstaat die de controle op het gebruik van voertuigen kan monitoren.
 - duidelijke afspraken maken omtrent de vastgestelde voorwaarden voor het gebruik en onderhoud van voertuigen.
 - het vaststellen van procedures en richtlijnen voor het beheer van dienstvoertuigen (van aanvraag tot controle van het beheer).
 - de chauffeurs die de voertuigen besturen alsnog een rijtest te doen afleggen bij het Ministerie van OWTC.
 - De particuliere kentekenplaat te vervangen met een dienstkentekenplaat (D=>blauw), zodat het duidelijk zichtbaar is dat het om een voertuig van de overheid gaat.

³ De nieuwe Comptabiliteitswet is op 6 september 2019 afgekondigd in het Staatsblad van de Republiek Suriname (S.B. 2019 no. 98).

1 Inleiding

1.1 Aanleiding tot het onderzoek

Het inzetten van dienstvoertuigen voor het verrichten van diensten op het ministerie, behoort ook tot de taken van de overheid. Deze taken dienen volgens de door de overheid vastgestelde regels en richtlijnen te geschieden. Overeenkomstig de motorvoertuigenregeling (G.B. 1952 no. 10), dienen de regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst te worden gehandhaafd.

Het beheer en regulier onderhoud van het wagenpark van de overheid zou ervoor moeten zorgdragen dat dienstvoertuigen efficiënt worden gebruikt, en indien niet meer bruikbaar voor de dienst, tijdig worden vervangen.

Het onderzoek richt zich op de rechtmatigheid van het beheer van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg⁴ in het dienstjaar 2018 op het Ministerie van Financiën, Directoraat der Belastingen.

De Rekenkamer van Suriname (Rekenkamer) voert de controle uit in overeenstemming met hoofdstuk XVI, artikel 149 van de Grondwet (S.B. 1987 no. 116) en de artikelen 1 en 26 lid 1 sub c van de Wet Rekenkamer Suriname (G.B. 1953 no. 26)⁵. Middels dit onderzoek biedt de Rekenkamer de samenleving, onafhankelijk inzicht in het beheer en onderhoudsproces van dienstvoertuigen bij het Directoraat der Belastingen en de dienstonderdelen.

In de begroting van 2018 van het Ministerie van Financiën (S.B. 2018 no. 42, Wet begroting 2018) is er voor transportmiddelen een bedrag van SRD 500.000,- (*ZEGGE: VIJFHONDERDDUIZEND SURINAAMSE DOLLARS*) opgenomen. Dit bedrag dient o.a. voor de aanschaf van dienstvoertuigen, het onderhouden en reparatie van de in gebruik zijnde dienstvoertuigen.

1.2 Doelstelling van het onderzoek

Doel van dit onderzoek is om de rechtmatigheid vast te stellen over de wijze waarop het directoraat en de daarbij behorende dienstonderdelen het beheer en regulier onderhoud voeren over de dienstvoertuigen. Door middel van dit onderzoek informeert de Rekenkamer, De Nationale Assemblée, de regering en de Surinaamse gemeenschap over het beheer en het onderhoudsproces bij het directoraat.

⁴ Met uitzondering van vrachtauto's

⁵ De nieuwe Wet Rekenkamer Suriname is per 1 januari 2020 inwerking getreden, na op 9 juli 2020 te zijn goedgekeurd door De Nationale Assemblée en op 6 september 2020 afgekondigd in het Staatsblad van de Republiek Suriname

1.3 Mate van zekerheid

Het onderzoek heeft betrekking op het aantal geregistreerde dienstvoertuigen in het dienstjaar 2018 tot en met een gewichtsklasse van 2000 kg, die onder het beheer van het directoraat vallen en die zich bevinden in het district Paramaribo. Op basis van de 5 ingevulde inventarislijstenverkregen van het directoraat Belastingen, betreft het een aantal van 24 (vierentwintig) geregistreerde dienstvoertuigen en drie accu's.

De bevindingen in dit rapport zijn gebaseerd op een analyse van de wet- en regelgeving, waarnemingen van het beheer- en onderhoudsproces van dienstvoertuigen.

Het onderzoek beoogt geenszins een oordeel te geven over het aantal geregistreerde voertuigen, maar over het proces van beheer en regulier onderhoud van de dienstvoertuigen. Deze zijn gebaseerd op een steekproef van 9 (negen) voertuigen van het aantal geregistreerde voertuigen (zie bijlage 3. De inventarisatielijst).

1.4 Wettelijk kader

De volgende wet- en regelgeving zijn van toepassing op het gebruik van dienstvoertuigen:

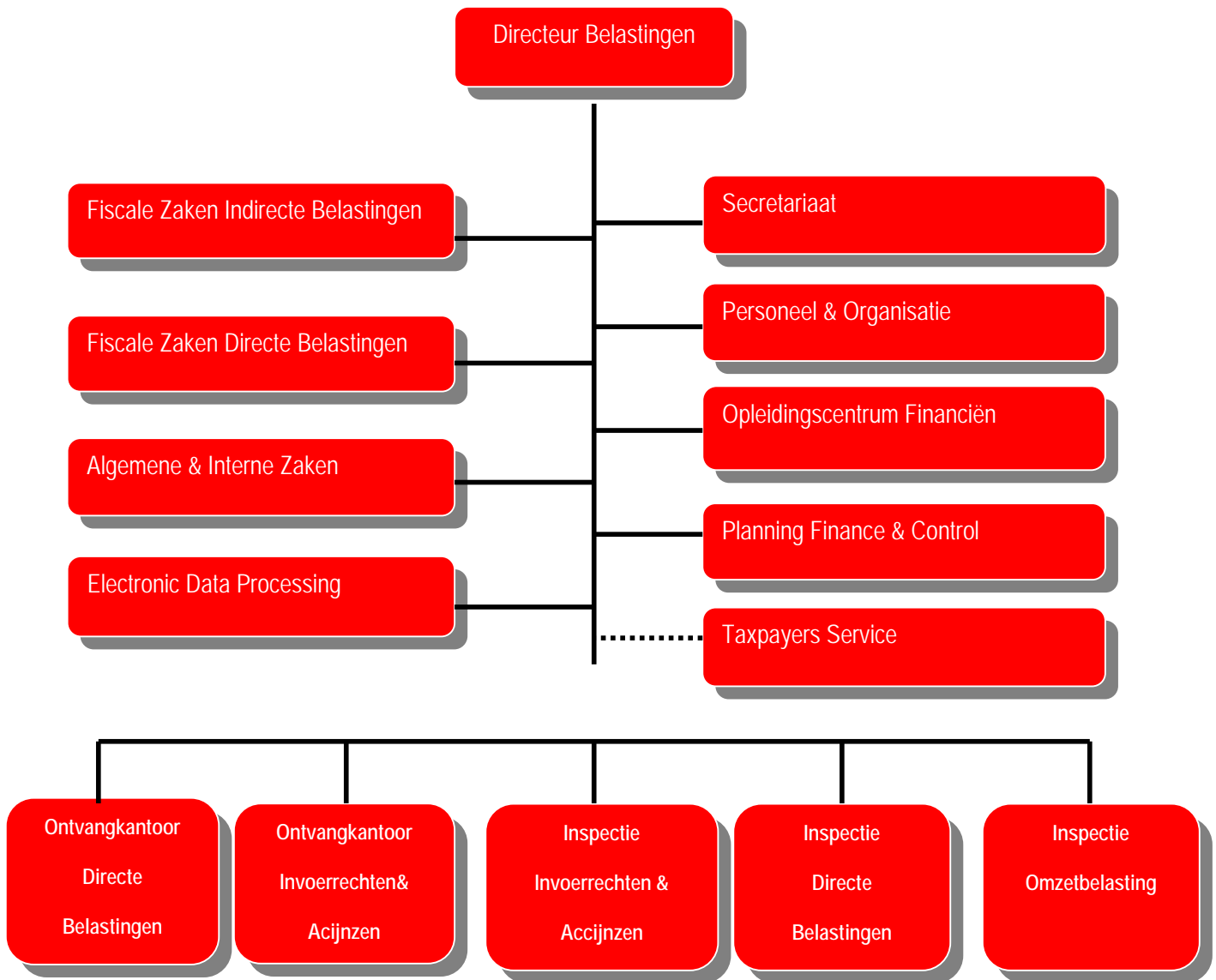
- Het Gouvernementsblad (G.B. 1952) van 19 januari 1952 no. 10, houdende regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst.
- Het Staatsbesluit (S.B.) van 10 oktober 1991, houdende instelling en taakstelling en taakomschrijving van departementen van Algemeen Bestuur, artikel 20 lid k.
- De Comptabiliteitswet (G.B. 1952 no. 111), artikel 9.
- Nadere richtlijnen inzake aanvullende KO, 15 juli 2016 La.F. no. 459/16/Min.
- De beschikking van de Minister van Financien 13 augustus 2007 LaF. No. 83.
- De richtlijnen voor het beheer van dienstvoertuigen La.F.Th. I. No. 11577.

1.5 Gecontroleerde

Het onderzoek richt zich op het Directoraat der Belastingen ressorterend onder het Ministerie van Financiën en de daarbij behorende dienstonderdelen. Het directoraat heeft tot doel het uitvoeren van de controle op het heffen en innen van directe en indirecte belastingen, alsmede andere bij de wet bepaalde niet-belastingmiddelen.

Bij dit onderzoek zijn de volgende afdelingen en/ of dienstonderdelen van het directoraat betrokken: Algemene en Interne Zaken (AIZ); Planning, Finance and Control (PFC); Inspectie Directe Belastingen (IDB); Ontvangkantoor Directe Belastingen (ODB); Inspectie Invoerrechten en Accijnzen/ Douane (IIA); Ontvangkantoor Invoerrechten en Accijnzen (OIA); en Inspectie Omzet Belasting (IOB).

In het navolgende figuur zijn de betrokken afdelingen en/of dienstonderdelen van het directoraat weergegeven.



Bron: Directoraat Belastingen

Figuur 1: Organogram Directoraat Belastingen

2 Onderzoeksaanpak

Het onderzoek richt zich voorts op het in kaart brengen van de processen van het beheer van dienstvoertuigen en op welke wijze de onderhoud en reparatie daarvan plaatsvindt.

2.1 Controlestandaard

De controle is uitgevoerd in overeenstemming met de Rekenkamerwet van 1953 en The International Standards of Supreme Audit Institutions met betrekking tot rechtmatigheidsonderzoek (ISSAI 400 en 4000) zoals verwerkt in het Rekenkamer Handboek Rechtmatigheidsonderzoek.

2.2. Onderzoeksvragen

De hoofdvraag van dit onderzoek luidt als volgt: *“Is het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg van het Directoraat der Belastingen verricht volgens de wettelijke voorschriften in het dienstjaar 2018 in Paramaribo?”*

De hoofdvraag is uitgewerkt in de volgende deelvragen:

1. Hoe verloopt het proces bij het beheer van dienstvoertuigen op het directoraat?
2. Hoe verloopt het controleproces op het onderhoud van dienstvoertuigen op het directoraat?
3. In hoeverre worden de dienstvoertuigen conform de regelgeving ingezet voor de respectievelijke diensten?
4. Is er een inventarisatielijst van dienstvoertuigen op het directoraat en voldoet het aan de wettelijke voorwaarden?
5. Beschikt het directoraat over een afschrijvingsplan van de dienstvoertuigen?
6. Door welke afdeling worden de dienstvoertuigen onderhouden?

2.3 Reikwijdte

De gecontroleerde in dit onderzoek is het Directoraat der Belastingen en haar dienstonderdelen. Het onderzoek richt zich op het beheer en regulier onderhoud van de dienstvoertuigen van dit directoraat in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg in het dienstjaar 2018, in Paramaribo.

In bijlage 3 van het rapport is er een overzicht van de dienstvoertuigen opgenomen, waarvan negen (9) aan de controle zijn onderworpen. Het onderzoek is uitgevoerd in de periode mei 2019 tot en met augustus 2019.

2.4 Criteria

Uit de van toepassing zijnde wet- en regelgeving zijn de volgende criteria ontleend:

- Een volledig ingevulde inventarisatielijst (beschikking Ministerie van Financiën 13 augustus 2007 La.F.no. 83);
- Het registratienummer vermeld (beschikking Ministerie van Financiën 13 augustus 2007 La.F.no. 83);
- De aard (type) van het dienstvoertuig bekend (beschikking Ministerie van Financiën 13 augustus 2007 La.F.no. 83);
- Het onderhoud en controle op het voertuig (G.B. 1952 no. 10 vaststelling regels voor gebruik van motorvoertuigen voor de dienst);
- De staat waarin het dienstvoertuig zich bevindt (beschikking Ministerie van Financiën 13 aug. 2007 La.F.no. 83);

2.5 Bewijsverzameling

Op grond van de ISSAI 4000 en het Handboek Rechtmatigheidsonderzoek van de Rekenkamer dienen de conclusies van de Rekenkamer te zijn gebaseerd op voldoende, relevante en betrouwbaar bewijs. De Rekenkamer heeft daartoe relevante documenten van het directoraat bestudeerd. De documentenanalyse is ondersteund door interviews met sleutelpersonen in het proces van beheer en onderhoud van de voertuigen.

De Rekenkamer is van mening dat het verzamelde bewijsmateriaal voldoende, relevant en betrouwbaar is en een basis vormt om de conclusies te kunnen trekken, zoals verwoord in hoofdstuk 4 van dit rapport.

In bijlage 1 is de methodiek van het verzamelen van het bewijsmateriaal verder gedetailleerd weergegeven.

3 Bevindingen

In dit hoofdstuk wordt het proces van het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen bij het directoraat belicht. De Rekenkamer heeft onderzocht als de beheersmaatregelen zijn toegepast op het eerdergenoemd proces van beheer en onderhoud van voertuigen, en indien de naleving van de relevante wet- en regelgeving wordt gewaarborgd. Aan de hand van interviews met de afdelingshoofden heeft zij in het belang van het onderzoek de processen vastgelegd.

Voor een uitgebreide procesbeschrijving, zie bijlage 2: Taken en procesbeschrijving.

3.1 De rechtmatigheid van het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen

De Rekenkamer heeft onderzocht of het beheer van de dienstvoertuigen bij het directoraat en de dienstonderdelen in de praktijk op een rechtmatige wijze geschiedt en de manier waarop het onderhoud plaatsvindt op de voertuigen. Er is onderzocht hoe het proces van beheer van dienstvoertuigen is ingericht en of er volgens de richtlijnen wordt gewerkt. Tevens is er een waarnemingscontrole op de voertuigen uitgevoerd, waarbij het onderhoud en de staat waarin het voertuig zich bevindt is meegenomen.

Voorts is nagegaan hoe de opzet, het bestaan en de werking van de beheersingsmaatregelen die het directoraat heeft genomen, verlopen om te zorgen dat het beheer van de dienstvoertuigen op een rechtmatige wijze geschiedt.

3.1.1 Opzet beheersingsmaatregelen

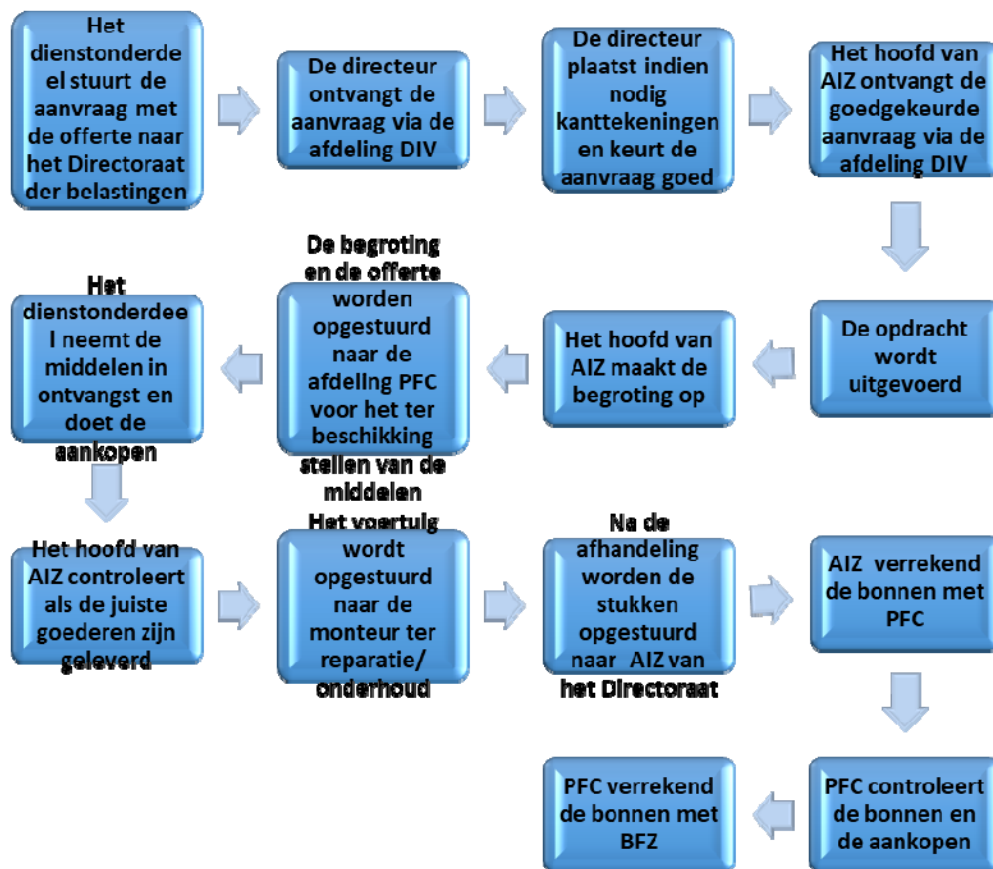
Hierbij wordt stap voor stap aangegeven, de opzet van een aanvraag, de afhandeling van de aanvraag en de controle op het beheer. De opzet van de beheersingsmaatregelen ziet erin grote lijnen als volgt:

1. **Aanvraag en uitvoer onderhoud en reparatie:** in de opzet van de aanvraag voor onderhoud en reparatie zijn er geen onrechtmatigheden geconstateerd. De aanvraag wordt volgens de taakstelling uitgevoerd. In geval van spoedgevallen wordt van het bestaande proces afgeweken.
2. **De afhandeling van de aanvraag:** in de opzet van het proces van de afhandeling van de aanvraag is de rechtmatigheid niet getoetst. Dit proces wordt uitgevoerd door de afdeling Algemene Interne Zaken van het directoraat.
3. **Controle op het beheer en regulier onderhoud:** in de opzet van het controlebeheer is de rechtmatigheid in het geding, omdat niet in alle processtappen voldoende controlemaatregelen zijn opgenomen. Het directoraat beschikt niet over schriftelijke richtlijnen voor het beheer en controle

van dienstvoertuigen (G.B. 1952 no.15 vaststelling regels voor gebruik van motorvoertuigen voor de dienst).

4. **Afhandelen van het financieel beheer op voertuigen:** in de opzet van dit proces is de rechtmatigheid gewaarborgd, want het financieel beheer geschiedt conform regelgeving (nadere richtlijnen inzake aanvullende Kredietopening (KO), 15 juli 2016 La. F no. 459/16/Min). Er is ook gebleken dat het directoraat afhankelijk is van het maandelijks budget dat door de overheid ter beschikking wordt gesteld.

De Rekenkamer komt tot de conclusie dat de opzet van de beheersingsmaatregelen niet in alle gevallen rechtmatig verloopt in de praktijk vooral bij het regulier onderhoud en controle op voertuigen zijn in de processtappen niet voldoende controlemaatregelen opgenomen. Met name het proces van onderhoud en reparatie van dienstvoertuigen en het niet bijhouden van een rijstaat voor de controle op de dienstvoertuigen.



Bron: Directoraat Belastingen, juli 2019

Figuur 2: Schematische weergave van het proces

3.1.2 Bestaan van de beheersingsmaatregelen

De Rekenkamer heeft het proces van beheer en onderhoud onderzocht en zij is nagegaan als dit proces daadwerkelijk in de praktijk bestaat en effectief werkt.

Het onderzoek naar het bestaan is uitgevoerd door middel van waarnemingen ter plaatse.

Ten aanzien van de diverse stappen van het proces beheer en onderhoud van dienstvoertuigen komt de Rekenkamer tot de volgende bevindingen.

Aanvraag en uitvoering van onderhoud en reparatie

- Onderhoud en reparatie van dienstvoertuigen worden zelf door het directoraat uitgevoerd. Krachtens artikel 5 van de motorvoertuigen regeling G.B. 1952 no. 10 is het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie (OWTC) de aangewezen instantie om onderhoud en reparaties op dienstvoertuigen uit te voeren.
- Het ministerie werkt met een vaste monteur. Dit systeem wordt gehanteerd, omdat het ministerie geen particuliere monteurs bereidvindt om volgens de bestelbonprocedure van de overheid zaken te doen.
- De communicatie over eventuele onderhoudsbeurten geschiedt mondeling, dit kan ervoor zorgdragen dat er misstanden kunnen ontstaan bij het afstaan van de voertuigen voor onderhoudsbeurten.

De afhandeling van de aanvraag

- Op de afdeling Algemene Interne Zaken (AIZ) vindt de administratieve afhandeling plaats van de aanvragen voor onderhoud- en reparatiekosten.
- De diensten van het directoraat koppelen terug met het hoofd AIZ voor het ter beschikking stellen van de middelen.

De controle op het beheer van voertuigen

- Het algemeen beheer over de dienstvoertuigen wordt door de afdeling Algemene Interne Zaken uitgevoerd. Het directoraat kent vijf (5) dienstonderdelen (zie bijlage 2): Elk dienstonderdeel is afzonderlijk belast met het beheer van dienstvoertuigen.
- Het directoraat beschikt niet over schriftelijke interne instructies voor het beheer van dienstvoertuigen.
- Er vinden wel reguliere controles plaats op het beheer van de voertuigen. Dagelijks worden de voertuigen gecontroleerd door de afdelingshoofden van Algemene Zaken van elk dienstonderdeel.
- Het directoraat beschikt niet over dossiers van de dienstvoertuigen, en er wordt geen administratie bijgehouden met betrekking tot het inzetten van de dienstvoertuigen, zoals een rijstaat bijhouden voor de voertuigen, waarbij de kilometerstand, de vertrek- en aankomsttijd van de chauffeurs wordt bijgehouden.

- Er vindt geen periodieke rapportage plaats naar de directie toe. Er wordt vaak mondeling gerapporteerd tussen de afdeling Algemene Interne Zaken en de leiding van het directoraat.
- De functionarissen van het directoraat zijn ook de dienstdoende chauffeurs van de dienstvoertuigen. Zij hebben echter geen rijtest afgelegd bij het Ministerie van OWTC.

De controle op het financieel beheer

- Het hoofd van de afdeling AIZ geeft de aanzet voor het doen van aankopen en het hoofd van de afdeling Planning Finance & Control (PFC) voert de controle uit op de administratieve afhandeling van aankopen voor dienstvoertuigen. De verantwoording over de aankopen geschiedt aan het einde van elke maand.
- Het hoofd van de afdeling AIZ is kassier tevens uitvoerder van controlewerkzaamheden op de voertuigen. De functionaris wordt naast het verlenen van autorisatie voor het doen van inkopen, ook belast met het aanvraagproces van het doen van uitgaven. Er is hier sprake van functievermenging. Het risico hierbij is, dat er misstanden kunnen ontstaan bij het financieel beheer en de controle daarvan.
- Het financieel beheer op het directoraat is niet optimaal, vanwege de beperkte middelen die het ministerie ontvangt uit het budget van de overheid, want het maandelijks budget is SRD 50.000,- (Zegge: *VIJFTIGDUIZEND SURINAAMSE DOLLARS*) per ministerie. Dit werkt stagnerend op de betaling van reparatie- en onderhoudskosten van de voertuigen.

Op basis van de beschikbare informatie over het bestaan van het proces concludeert de Rekenkamer dat:

- het directoraat niet beschikt over een afschrijvingsplan voor de dienstvoertuigen.
- het directoraat formeel geen benoemde chauffeurs in dienst heeft om de dienstvoertuigen te besturen. De dienstvoertuigen worden door de diverse functionarissen van de dienst bestuurd. Zij hebben ook geen rij-test afgelegd.
- de afdeling AIZ is belast met diverse werkzaamheden zoals het centraal registreren van dienstvoertuigen en het afhandelen van de aanvragen voor onderhoud en reparatie. De coördinator van het Ministerie van Financiën is namelijk belast met de algehele inventarisatie van dienstvoertuigen onder beheer van het ministerie.

Samenvattend komt de Rekenkamer tot de conclusie dat de beheersingmaatregelen van het proces beheer dienstvoertuigen in de praktijk bestaan, maar dat zij niet in alle processtappen werken zoals voorzien. Hierdoor zijn er risico's aanwezig die de rechtmatigheid onvoldoende waarborgen, waardoor gebreken kunnen ontstaan bij het beheren van de dienstvoertuigen.

3.1.3 Werking van de beheersingsmaatregelen

Om de werking van de beheersingsmaatregelen te controleren heeft de Rekenkamer negen (9) voertuigen gecontroleerd. De Rekenkamer is nagegaan in welke staat de dienstvoertuigen verkeerden, en als de nodige auto-bescheiden aanwezig waren in de voertuigen.

De waarneming is uitgevoerd bij het Directoraat Belastingen, afdeling Indirecte Belastingen en de Ontvanger der Directe Belastingen.

De waarneming van de voertuigen leidde tot de volgende bevindingen:

- van het voertuig met het kentekennummer D 1676 is het keuringsbewijs reeds vervallen;
- het voertuig met het kentekennummer 58-49 RP is defect;
- het voertuig met het kentekennummer D 1673 heeft alleen een probleem met de gearbox. Het voertuig wordt daardoor niet meer gereden;
- het voertuig D 1674 bevindt zich in een slechte staat;
- het voertuig met het kentekennummer 3538 ZP bevindt zich in een goede staat;
- het voertuig met het kentekennummer D 1947, bevindt zich in een goede staat;
- het voertuig met het kentekennummer D1671, bevindt zich in een goede staat;
- het voertuig met het kentekennummer D1950, bevindt zich in een goede staat
- het voertuig met het kentekennummer 20-56 GV, bevindt zich in een goede staat.

Uit de waarneming op 23 juli 2019 kan geconcludeerd worden dat van de negen (9) gecontroleerde voertuigen verkeerden 6 zich in een goede staat; 1 is wel in rijbare staat, maar heeft makement; en 2 voertuigen waren niet in rijbare staat.

Bij de waarneming van deze negen (9) voertuigen is ook gebleken dat er dienstvoertuigen zijn met een particulier kentekenplaat (zie pagina 21). Dit is in strijd met de richtlijnen vastgesteld door het Ministerie van Financiën voor alle ministeries. Het betreft hierbij de richtlijnen conform La.F. Th. I no. 11577 van 6 november 1982 inzake dienstvoertuigen.

4 Conclusie

Met dit onderzoek is de Rekenkamer nagegaan of het proces van beheer en regulier onderhoud van diensvoertuigen in de praktijk, rechtmatig geschiedt.

De hoofdvraag van dit onderzoek luidt als volgt: *“Is het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg van het Ministerie van Financiën, Directoraat der Belastingen verricht volgens de wettelijke voorschriften in het dienstjaar 2018 in Paramaribo”.*

De hoofdvraag is uitgewerkt in de volgende deelvragen:

- Hoe verloopt het proces bij het beheer van dienstvoertuigen op het directoraat?
- Hoe verloopt het controleproces op het onderhoud van dienstvoertuigen op het directoraat?
- In hoeverre worden de dienstvoertuigen conform de regelgeving ingezet voor de respectievelijke diensten?
- Is er een inventarisatielijst van dienstvoertuigen op het directoraat en voldoet het aan de wettelijke voorwaarden?
- Beschikt het directoraat over een afschrijvingsplan van de dienstvoertuigen?
- Door welke afdeling worden de dienstvoertuigen onderhouden?

De Rekenkamer concludeert dat het beheer en onderhoud proces in de praktijk redelijk verloopt. Het beheer en onderhoud van de dienstvoertuigen geschiedt door de afdeling Algemene Interne Zaken. Het directoraat Belastingen heeft geen zicht op het toewijzingsproces van dienstvoertuigen. Het directoraat voert alleen het beheer uit over de dienstvoertuigen die door het ministerie ter beschikking zijn gesteld aan de dienstonderdelen van het directoraat. Het Ministerie van Financiën is zelf met de toewijzingen belast.

Over dit proces kan de Rekenkamer ook geen uitspraak doen, omdat zij dat niet heeft getoetst.

Voorts concludeert de Rekenkamer dat het directoraat niet over een afschrijvingsplan beschikt. Op basis van de waarneming komt de Rekenkamer tot de conclusie dat de inventarisatielijst niet aan alle wettelijke voorwaarden voldoet; zoals de datum van aanschaf, de aanschaffingswaarde, de datum van registratie bij het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie en het gewicht van het dienstvoertuig. Op grond van het voornoemde kan met redelijke zekerheid worden gesteld, dat het beheer en onderhoudsproces niet rechtmatig verloopt.

5 Aanbevelingen

Op basis van haar onderzoeksbevindingen doet de Rekenkamer de volgende aanbevelingen:

1. Om het beheer op de dienstvoertuigen op een rechtmatige manier uit te kunnen voeren zal het directoraat zich moeten houden aan de bestaande wet- en regelgeving die gelden voor het gebruik van dienstvoertuigen met name:
 - Het Gouvernementsblad van 19 januari 1952 no. 10, houdende regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst.
 - Het Staatsbesluit van 10 oktober 1991, houdende instelling en taakstelling en taakomschrijving van departementen van Algemeen Bestuur, artikel 20 lid k.
 - De Comptabiliteitswet (G.B. 1952 no. 111), artikel 9.
 - De Beschikking van de Minister van Financiën 13 augustus 2007 LaF. No. 83.
 - De Voorwaarden/richtlijnen voor het beheer van dienstvoertuigen La.F.Th. I. no. 11577.

Om het verloop van het beheer van dienstvoertuigen vlot te doen verlopen, bevelen wij u aan in overweging te nemen, een goede administratie op te zetten voor het gebruik van de dienstvoertuigen.

Het directoraat kan reeds op korte termijn verbeteringen doorvoeren in het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen door:

- a. het bijhouden van een dossier per voertuig, dit kan ervoor zorgdragen dat de levensduur van het voertuig gevolgd kan worden (afschrijvingsplan).
- b. het ontwerpen van een rijstaat ter monitoring van de controle op het gebruik van voertuigen.
- c. duidelijke afspraken maken omtrent de vastgestelde voorwaarden voor het gebruik en onderhoud van voertuigen.
- d. het vaststellen van procedures en richtlijnen voor het beheer van dienstvoertuigen (van aanvraag tot controle van het beheer).
- e. alle bestuurders van de voertuigen dienen alsnog een rijtest af te leggen bij het Ministerie van OWTC.
- f. de particuliere kentekenplaat waarnodig te vervangen met een dienstkentekenplaat (D=>blauw), zodat het duidelijk zichtbaar is dat het om een dienstvoertuig van de overheid gaat.

6 Reactie Ministerie van Financiën

De Rekenkamer heeft geen reactie ontvangen van het directoraat Belastingen op haar schrijven naar de directeur met als kenmerk MP/1106/va no. 0390.19 d.d. 5 november 2019. Ook is er niet gereageerd op ons schrijven naar de minister met als kenmerk MP/1106/va no. 0179.20 d.d. 10 augustus 2020.

Doordat er niet gereageerd is op voornoemd schrijven, heeft de Rekenkamer inhoudelijk weinig aanvullingen gedaan, waarbij er slechts enkele taalkundige correcties zijn aangebracht in dit definitief rapport.

7 Nawoord Rekenkamer

De Rekenkamer heeft haar controle uitgevoerd op het beheer van de dienstvoertuigen en heeft vastgesteld dat er tekortkomingen zijn in de controle op het beheer van voertuigen, alhoewel het ministerie voldoende voorschriften heeft voor het gebruik van voertuigen.

De Rekenkamer gaat ervan uit dat het Ministerie van Financiën haar constatering en aanbevelingen ter harte zal nemen.

De Rekenkamer is ook content met de vlotte medewerking van het ministerie en wenst dat deze goede samenwerking wordt gecontinueerd.

Bijlage 1: Bewijsverzameling

Om dit bewijs te verzamelen heeft de Rekenkamer gebruikt gemaakt van enkele methoden zoals verwerkt in de navolgende sub-paragrafen.

Documentenanalyse

Bij dit onderzoek is gebruik gemaakt van de volgende documenten:

- De taakomschrijving van de afdeling Algemene Interne Zaken;
- Het Staatsbesluit van 10 oktober 1991, houdende instelling en taakomschrijving van departementen van Algemeen Bestuur, artikel 20 lid k;
- De Comptabiliteitswet (G.B. 1952 no. 111) artikel 9;
- De Beschikking van de Minister van Financiën 13 aug 2007 La F. No. 83;
- De Motorvoertuigenregeling G.B. 1952 no. 10;
- De Voorwaarden/ richtlijnen voor het beheer van dienstvoertuigen;
- De inventarisatielijsten van het directoraat alsmede de dienstonderdelen, Inspectie Directe Belastingen, Ontvangkantoor Directe Belastingen, Inspectie Invoerrechten en Accijnzen/ Douane, Ontvangkantoor Invoerrechten en Accijnzen en Inspectie Omzet Belasting.

Interviews

Voor dit onderzoek heeft het onderzoeksteam interviews afgenomen van het hoofd van Algemene Interne Zaken van het Directoraat der Belastingen en de hoofden van Algemene Interne Zaken van de dienstonderdelen. Van de hoofden/ verantwoordelijken van de volgende afdelingen zijn interviews afgenomen:

- Het hoofd van Algemene Interne Zaken (AIZ) van het Directoraat der Belastingen.
- De medewerker van Planning Finance and Control.
- Het hoofd van (AIZ) van Ontvangkantoor Directe Belastingen.
- Het hoofd van (AIZ) van Ontvangkantoor Invoerrechten en Accijnzen.

Waarneming dienstvoertuigen 23 juli 2019

Hieronder ziet u het aantal dienstvoertuigen (9) die tijdens dit veldonderzoek zijn gecontroleerd.

Nr	Type voertuig	Kenteken	Bouwjaar	Status	Dienstondeedeel
1	Hilux Vigo	20-56 GV	2009	Goed	Dir. Belastingen
2	Pick-Up	D16-76	2011	Goed	Dir. Belastingen
3	*Pajero io	58-49 RP	2004	Niet rijbaar	Dir. Belastingen
4	Toyota Cruze	D19-47	2013	Goed	Ontv. Dir. Belastingen
5	Chevrolet	D 16-74	2011	Niet rijbaar	Ontv. Dir. Belastingen
6	Pick-Up	D 16-73	2011	niet rijbaar, heeft makementen	Insp. Dir. Belastingen
7	Toyota FJ Cruizer	35-38 ZP	2007	Goed	Insp. Dir. Belastingen
8	Pick-Up	D16-71	2011	Goed	Ontv. Dir. Belastingen
9	Ford Ranger	D19-50	2013	Goed	Insp. Dir. Belastingen

Bron: Rekenkamer van Suriname

Bijlage 2: Taken en de procesbeschrijving

Taken van de afdeling Algemene Interne Zaken

De taakomschrijving van de afdeling Algemene Interne Zaken

1. De afdeling draagt zorg voor het dagelijks onderhoud en reparatie van werkruimten, terreinen en sanitaire voorzieningen;
2. de afdeling draagt mede zorg voor het beheer en onderhoud van transport en wagenpark;
3. de afdeling draagt zorg voor een adequate bewaking van gebouwen en terreinen;
4. de afdeling zorgt voor het beheer van de telefooncentrale;
5. de afdeling zorgt mede voor het tijdig opstellen van de jaarbegroting van de afdeling;
6. voorts draagt de afdeling zorg voor de schoonmaak van gebouwen, meubilair, sanitair, terreinen en algemene voorzieningen;
7. de afdeling zorgt mede voor de richtige administratieve verwerking en/of afhandeling van stukken;
8. de afdeling controleert regelmatig, de ressorterende secties;
9. voorts zorg de afdeling voor het opmaken van afwijkingsresoluties.

Procesbeschrijving beheer en regulier onderhoud dienstvoertuigen

Dienstonderdelen

Het directoraat der Belastingen bestaat uit de navolgende dienstonderdelen:

- Inspectie Directe Belastingen (IDB)
- Ontvangkantoor Directe Belastingen (ODB)
- Inspectie Invoerrechten en Accijnzen/ Douane (IIA)
- Ontvangkantoor Invoerrechten en Accijnzen (OIA)
- Inspectie Omzet Belasting (IOB)

Elk dienstonderdeel beschikt over haar eigen Algemene Interne Zaken (AIZ). Daarentegen voert het hoofd van AIZ van het Directoraat der Belastingen, het algemeen beheer over de dienstvoertuigen.

Bij een onderhoudsbeurt en reparatie van het voertuig, wordt door het afdelingshoofd de offerte opgevraagd bij een bedrijf. Vervolgens wordt door het hoofd van AIZ de aanvraag opgemaakt. De aanvraag wordt gericht aan de Directeur der Belastingen en geschiedt per brief.

In de brief is de volgende informatie verwerkt:

- Naam aanvrager
- Geadresseerde
- Dienstonderdeel
- Merk voertuig
- Uit te voeren handeling aan het voertuig.

Documentaire Informatie Verzorging

De afdeling Documentaire Informatie Voorziening (DIV) ontvangt de aangeleverde stukken via de bode. In het cahier van inkomende stukken tekent het hoofd van DIV af, voor ontvangst van de stukken. Vervolgens worden de stukken naar het secretariaat van de directeur opgestuurd.

Directeur

De directeur ontvangt via het secretariaat de brief. De directeur neemt de brief door, plaatst indien nodig kanttekeningen en parafeert voor goedkeuring, de brief. Na de goedkeuring, wordt de brief vanuit het secretariaat opgestuurd naar de afdeling DIV. Via DIV ontvangt de Afdeling Algemene Interne Zaken (AIZ) de getekende brief.

Algemene Interne Zaken

De brief wordt overhandigd aan het hoofd van AIZ. Indien het dienstonderdeel de offerte niet heeft opgevraagd, neemt het hoofd van AIZ contact op met het bedrijf. De offerte wordt opgevraagd, waarna het hoofd de begroting opmaakt voor het doen van de aankopen. Aansluitend, stemt voornoemde functionaris met de medewerker van de afdeling Planning Finance and Control (PFC) die de verantwoording draagt voor het ter beschikking stellen van de aangevraagde middelen af. De afstemming vindt plaats door het opsturen van het aanvraagformulier. Op het formulier staat de datum van aanvraag, het dienstonderdeel, de naam van de aanvrager, het bedrag, de paraaf van het hoofd en de bestemming van de aanvraag verwerkt. Wanneer de middelen vrij zijn gemaakt tekent het hoofd, het voor in ontvangst nemen van de middelen. Hierna wordt er contact opgenomen met het dienstonderdeel voor het afhalen van de middelen.

Overdracht

Het hoofd verricht slechts de directe betaling van voertuigen die afkomstig zijn van het Directoraat der Belastingen. Heeft de betaling betrekking op een dienstonderdeel, dan wordt er contact opgenomen met het hoofd (AIZ) voor het in ontvangst nemen van de middelen. Na ontvangst van de middelen wendt de functionaris zich tot het aangewezen bedrijf. Na de reparatie en onderhoudsbeurt voert de desbetreffende functionaris eerst een rijtest uit. Is het voertuig goed bevonden, wordt er teruggekoppeld met het hoofd van AIZ van het dienstonderdeel in kwestie. Na de afhandeling wordt door het hoofd van AIZ van het dienstonderdeel, de bonnen tezamen met de staat van aankopen naar het hoofd van AIZ van het Directoraat der Belastingen opgestuurd. Het hoofd neemt de aangeleverde stukken in ontvangst. Vervolgens worden de stukken met het formulier, de kwitantie en de opgemaakte verklaring vereend vastgehecht. De verklaring behelst een omschrijving van de aankopen, de leverancier, het bedrag, de datum van aankoop, de stempel van het directoraat en de paraaf van het hoofd. Nadat de stukken zijn vastgehecht wordt de informatie in een *Microsoft Excel Workbook* verwerkt.

Verantwoording

Na de digitale verwerking van de informatie, worden de bonnen, het formulier, de kwitantie en de verklaring aan het eind van de maand zowel in hard als soft copy naar de functionaris van PFC opgestuurd ter verantwoording.

Controle

De controle op de aankopen geschiedt alsmede door de afdeling PFC. De functionaris van PFC neemt de stukken in ontvangst, en gaat na als de staat van aankopen conform de bonnen is geschied. Vervolgens stuurt de functionaris de stukken naar de afdeling Begrotings- en Financiële Zaken (BFZ) ter verantwoording.

Spoedgeval

Bij spoedgevallen wordt het hoofd van de AIZ van het Directoraat der Belastingen gecontacteerd door de desbetreffende functionaris/chaffeur. Het probleem wordt kenbaar gemaakt. Het hoofd van het dienstonderdeel neemt vervolgens contact op met een bedrijf en vraagt de offerte op. Aansluitend, wordt door het hoofd van AIZ van het Directoraat der Belastingen de nodige middelen aangevraagd bij PFC. Het hoofd tekent voor ontvangst van de middelen. Hierop wordt de functionaris in kwestie gecontacteerd. De functionaris meldt zich aan bij het hoofd van AIZ. Na het tekenen van het formulier en de kwitantie worden de middelen overhandigd. De functionaris wendt zich vervolgens tot het aangewezen bedrijf. Na de afhandeling wordt door het hoofd van AIZ de bonnen tezamen met de staat van aankopen en de brief naar het hoofd van AIZ van het Directoraat der Belastingen opgestuurd. De brief bevat een omschrijving van het gewezen mankement aan het voertuig.

Bijlage 3: Inventarisatielijst dienstvoertuigen

Lijst 1



Lijst inventarisatie voertuigen behorende bij het RMO Beheer dienstvoertuigen uitgevoerd in mei - juli 2019

Ministerie: Financien											
Directoraat: Belastingen/OIA											
No.	Kenteken no. Dienst (D) Part (P)	Jaar van aanschaf	Aanschaf waarde Voertuig	Leverancier	Bouwjaar	Gewicht/ P..	Datum van registratie bij het ministerie van Openbare Werken	Status voertuig			
								Goed	redelijk	slecht	Afgeschreven*
1	42-50 ZP	2010		YOKOHAMA	2002	1210	2010		X		
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

*: alleen invullen indien er een afschrijvingsplan wordt gehanteerd

Opgemaakt door: *Klein D* d.d. *23/07/19*

Handtekening: *[Handwritten Signature]* Stempel van het Ministerie
der Belastingen



Lijst 2



Lijst inventarisatie voertuigen behorende bij het RMO Beheer dienstvoertuigen uitgevoerd in mei - juli 2019

Ministerie: Financien													
Directoraat: Belastingen/ACU													
No.	Kenteken no. Dienst (D) Part (P)	Jaar van aanschaf	Aanschaf waarde Voertuig	Leverancier	Bouwjaar	Gewicht/ P..	Datum van registratie bij het ministerie van Openbare Werken	Status voertuig					
								Goed	redelijk	slecht	Afgeschreven*		
1	D1672	2013		SUROTO	2011				X				
2	51-28 EV			SUROTO	2003					X			
3	D1903	2013		SEMC	2012				X				
4	D1948	2013		SEMC	2013				X				
5													
6													
7													
8													
9													
10													

*: alleen invullen indien er een afschrijvingsplan wordt gehanteerd

Opgemaakt door: *Klein D*

Handtekening: *[Handwritten Signature]*



Lijst 3



Lijst inventarisatie voertuigen behorende bij het RMO Beheer dienstvoertuigen uitgevoerd in mei - juli 2019

Ministerie: Financien											
Directoraat: Belastingen/DIRBEL											
No.	Kenteken no. Dienst (D) Part (P)	Jaar van aanschaf	Aanschaf waarde Voertuig	Leverancier	Bouwjaar	Gewicht/ P..	Datum van registratie bij het ministerie van Openbare Werken	Status voertuig			
								Goed	redelijk	slecht	Afgeschreven*
1	D1975	2013		SUROTO	2013		2013	X			
2	54-14 GV	2013		SUROTO	2011		2013			X	
3	58-49 RP	2010		SUROTO	2004		2010			X	
4	20-56 GV	2010		YOKOHAMA	2009		2010		X		
5	42-83 ZP	2010		YOKOHAMA	2002		2010		X		
6	D1676	2013		SUROTO	2011		2013		X		
7	acu										
8	acu										
9	acu										
10											

*: alleen invullen indien er een afschrijvingsplan wordt gehanteerd

Opgemaakt door:

Handtekening:

Klein D
[Handwritten signature]
 23/07/19



Lijst 4



Lijst inventarisatie voertuigen behorende bij het RMO Beheer dienstvoertuigen uitgevoerd in mei - juli 2019

Ministerie: Financien											
Directoraat: Belastingen/IDB											
No.	Kenteken no. Dienst (D) Part (P)	Jaar van aanschaf	Aanschaf waarde Voertuig	Leverancier	Bouwjaar	Gewicht/ P..	Datum van registratie bij het ministerie van Openbare Werken	Status voertuig			
								Goed	rodelijk	slecht	Afgeschreven*
✓ 1	D1950	2013		SEMC	2013	2108		X			
2	D1951			SEMC					X		
3	D1975			SUROTO					X		
✓ 4	D1673			SUROTO	2011	1830			X		
5	D1674	2013		SUROTO	2011		2013			X	
6	D2155			FERNANDES	2014	2970		X			
7	70-76 CB			SUROTO					X		
✓ 8	35-38 ZP			YOKOHAMA	2007	2420		X			
9	96-94 FV			FERNANDES	2009				X		
10											

*: alleen invullen indien er een afschrijvingsplan wordt gehanteerd

Opgemaakt door: *Kluin D* d.d. *17/19*

Handtekening: *[Handwritten Signature]* Stempel van het Ministerie



Lijst 5



Lijst inventarisatie voertuigen behorende bij het RMO Beheer dienstvoertuigen uitgevoerd in mei - juli 2019

Ministerie: Financien												
Directoraat: Belastingen/ODB												
No.	Kenteken no. Dienst (D) Part (P)	Jaar van aanschaf	Aanschaf waarde Voertuig	Leverancier	Bouwjaar	Gewicht/ P..	Datum van registratie bij het ministerie van Openbare Werken	Status voertuig				
								Goed	redelijk	slecht	Afgeschreven*	
✓ 1	D1947	2013		SUROTO	2013	1285	2013	X				
✓ 2	D1671	2013		SUROTO	2011	1830	2013	X				
3	42-82 ZP	2010		YOKOHAMA	2004	1230	2010			X		
4	20-57 GV	2010		YOKOHAMA	2009		2010			X		
5												
6												
7												
8												
9												
10												

*: alleen invullen indien er een afschrijvingsplan wordt gehanteerd

Opgemaakt door:

K. Lewis D

Handtekening:

