

| Versie | Datum | Aangepast door | Toelichting |
|--------|------------|--------------------------------|--|
| 1.1 | 22-12-2011 | Voorlopige raad van Deelnemers | Vastgesteld voor publicatie. |
| 1.11 | 21-05-2012 | Ben van der Zwet | Tekstvoorstellen: Namen Stichting en Keurmerk aanpassen Norm 1.3 Regel schrappen, deze is niet principle based |
| | | | |

INHOUD

| | |
|--|----------|
| INHOUD | 2 |
| INLEIDING | 3 |
| DOEL..... | 3 |
| BEGRIPPEN | 3 |
| AANDACHTSGEBIED EN BEGRENZING | 5 |
| NORM VOOR EEN BETROUWBAAR AFREKENSYSTEEM..... | 6 |
| <i>Beheersdoel 1: Registreer alle Gebeurtenissen.</i> | <i>6</i> |
| <i>Beheersdoel 2: Integriteit van Registraties</i> | <i>6</i> |
| <i>Beheersdoel 3: Bewaren van Registraties</i> | <i>6</i> |
| <i>Beheersdoel 4: De rapportage is inzichtelijk en betrouwbaar</i> | <i>7</i> |

Inleiding

Doel

Afrekensystemen ondersteunen het bedrijfsproces van een ondernemer die tijdens de verkoop van een levering of dienst afrekent met de consument. De informatie wordt gebruikt om het bedrijfsproces te voeren, om de onderneming te verbeteren en om verantwoording af te leggen.

Het doel van het document is om de norm te beschrijven voor afrekensystemen die in aanmerking komen voor het Keurmerk Betrouwbaar Afrekensysteem.

Het Keurmerk Betrouwbaar Afrekensysteem (afgekort: KBA) bevordert de bouw en de installatie van afrekensystemen die gegevens van transacties controleerbaar juist en volledig registreren en betrouwbaar bewaren.

Afrekensystemen met het KBA geven een juist, volledig en blijvend betrouwbaar inzicht in de geregistreerde transacties en handelingen.

De norm beschrijft de eisen die aan een afrekensysteem worden gesteld.

Het document "Norm voor een Betrouwbaar Afrekensysteem" is een uitgave van Stichting Betrouwbare Afrekensystemen.

Begrippen

In dit document worden begrippen gebruikt waarvan het belangrijk is dat de definitie daarvan duidelijk is.

Afrekensysteem Een systeem dat activiteiten en resultaten van een Verkoopproces registreert.

Verkoopproces Het geheel van Transacties en Gebeurtenissen die onderdeel zijn van het proces van het leveren van producten of diensten tegen betaling.

Pro forma-fase verkoopproces De Pro formafase van een Verkoopproces of een onderdeel daarvan is de fase waarin de Gebeurtenissen van het proces niet worden vastgelegd door het Afrekensysteem. Na het verlaten van de Pro forma-fase volgt de Formalisatiefase van het Verkoopproces.

Formalisatiefase verkoopproces De Formalisatiefase van een Verkoopproces of een onderdeel daarvan is de fase waarin alle gebeurtenissen van het Verkoopproces Betrouwbaar worden vastgelegd

Formalisatiegrens verkoopproces Deze grens markeert de overgang tussen de Pro formafase en de Formalisatiefase van een Verkoopproces. Binnen het normenkader van het Afrekensysteem wordt de Formalisatiegrens binnen een Verkoopproces of een onderdeel daarvan minimaal bereikt op het moment dat er gegevens van financiële aard worden getoond binnen het Verkoopproces.

Gebeurtenis (event in het Engels) Een Gebeurtenis is een handeling of een activiteit die een input of een output in het Afrekensysteem tot gevolg heeft. Bijvoorbeeld toetsaanlagen, het openen van de kassalade, het aanmaken van een tafel als logische plaatsaanduiding voor de Registratie van bestellingen in de Horeca, een elektronisch weegschaalsignaal, het selecteren van een product uit een productlijst, het invoeren van het wisselgeld, maar niet beperkt tot deze opsomming.

| | |
|------------------------------------|---|
| <u>Registratie</u> | Het vastleggen van Gebeurtenissen binnen een Afrekensysteem dient te geschieden middels een authenticatiemethode die voldoende betrouwbaar is. De methode wordt vermoed voldoende betrouwbaar te zijn, indien de registratie voldoet aan de volgende vereisten: - de Integriteit moet zijn gewaarborgd; - de Authenticiteit moet vaststaan; - de Registratie moet Controleerbaar zijn. |
| <u>Transactie</u> | Een weergave van een onderdeel uit het Verkoopproces dat in ieder geval bestaat uit een bedrag, eventueel aangevuld met een omschrijving (artikel/dienst/korting, etc.), aantal, het BTW-tarief, etc. De kenmerkende eigenschap is het financiële karakter. |
| <u>Waarden</u> | Geld, goederen of diensten. |
| <u>Controlespoor (audit-trail)</u> | Het controlespoor is een opeenvolging van gedocumenteerde stappen waarmee de feitelijke Gebeurtenissen achteraf kunnen worden gereconstrueerd. De registratie van wie-wat-waar-wanneer is een belangrijke basis voor de Audit-trail. |
| <u>Betrouwbaarheid</u> | Betrouwbaarheid omvat de kwaliteitsaspecten Integriteit, Authenticiteit en Controleerbaarheid. |
| <u>Integriteit</u> | De mate waarin het object (de transacties) in overeenstemming is met de afgebeelde werkelijkheid (informatie in het afrekensysteem). Integriteit valt uiteen in de kwaliteitsaspecten juistheid, volledigheid, tijdigheid en beschikbaarheid. |
| <u>Juistheid</u> | De mate waarin het Afrekensysteem de aangeboden invoer en mutaties correct volgens de specificaties verwerkt tot consistente gegevens. |
| <u>Volledigheid</u> | De zekerheid dat het Afrekensysteem alle invoer en mutaties verwerkt, zodat geen doublures of manco's ontstaan. De informatie moet een volledige afbeelding vormen van de werkelijkheid. |
| <u>Tijdigheid</u> | De mate waarin de informatie op tijd beschikbaar komt om de maatregelen te nemen waarvoor die informatie bedoeld was. Dit leidt tot informatie die de werkelijkheid weergeeft zoals die is op het moment dat de informatie wordt geproduceerd. |
| <u>Beschikbaarheid</u> | De mate van continue beschikbaarheid van het Afrekensysteem, de ongestoorde voortgang van de gegevensverwerking en de beschikbaarheid van Registraties gedurende de Bewaartermijn. |
| <u>Autorisatie</u> | de mate waarin het Afrekensysteem een adequate delegatie van de bevoegdheden ondersteunt. |
| <u>Controleerbaarheid</u> | de mogelijkheid om vast te stellen hoe de informatieverzorging en haar componenten zijn gestructureerd. |
| <u>Authenticiteit</u> | de mate waarin de weergaven van de gegevens de juiste en oorspronkelijke vorm en inhoud hebben. |
| <u>Rapportage</u> | Een weergave van een selectie uit de Registratie(s) in de vorm van een databestand, tekstrapport, tabellenrapport of anderszins, in totalen of in detail. |
| <u>Producent</u> | Producent is degene die de configuratie van hardware, software en gegevensbestanden tot één Afrekensysteem samenvoegt en met een eenduidige naam en versie aanbiedt aan Leverancier of Gebruiker. |
| <u>Leverancier</u> | Leverancier is degene die een Afrekensysteem verkoopt aan Installateur of Gebruiker. |

| | |
|---|--|
| <u>Installateur</u> | Installateur is degene die het Afrekenstelsysteem installeert bij de Gebruiker. |
| <u>Gebruiker</u> | Gebruiker is de persoon of organisatie die het Afrekenstelsysteem gebruikt in het Verkoopproces. |
| <u>Bewaartermijn</u> | De in dit document gehanteerde Bewaartermijn is een periode van 7 jaar na afloop van een boekjaar waarin de Registratie plaats vindt. |
| <u>Permanente - en semi-permanente gegevens</u> | Permanente en semi-permanente gegevens zijn in tabellen opgenomen gegevens die met behulp van codering gebruikt worden bij de Registratie van het Verkoopproces. |
| <u>Correctie</u> | Een Correctie is een aanvulling op een eerdere onjuiste Registratie om de fouten te verbeteren. De eerdere onjuiste Registratie met de Correctie geven samen een betrouwbaar beeld van het werkelijke Verkoopproces. |

Aandachtsgebied en begrenzing

De norm richt zich op de Betrouwbaarheid van gegevens van Transacties die met hulp van een Afrekenstelsysteem worden geregistreerd.

Afrekenstelsystemen vormen steeds vaker een deel van een systeem waarmee ook informatie over de goederenbeweging, klantgegevens en personeelsgegevens worden bijgehouden. De informatie betreft de registratie van de relevante gegevens van het bestellen, leveren van een goed of het verrichten van een dienst en het afrekenen en/of berekenen daarvan.

De Registratie van gegevens moet worden bewaard vanaf de Formalisatiegrens van de verkooptransactie.

De norm beschrijft de eisen die aan het Afrekenstelsysteem worden gesteld. Dat betekent dat zoveel als mogelijk maatregelen die de betrouwbaarheid van de gegevens borgen opgenomen moeten zijn in het Afrekenstelsysteem.

De beoordeling of het Afrekenstelsysteem de functies biedt die nodig zijn voor een goede ondersteuning van de onderdelen van het specifieke bedrijfsproces van een onderneming valt buiten de grenzen van dit document.

Norm voor een Betrouwbaar Afrekenstelsysteem

De Normen voor een Betrouwbaar Afrekenstelsysteem zijn ingedeeld naar vier beheersdoelen. De norm geeft zo kernachtig mogelijk de eis waaraan een betrouwbaar Afrekenstelsysteem moet voldoen om het beheersdoel te bereiken.

Beheersdoel 1: Registreer alle Gebeurtenissen.

Alle Gebeurtenissen in de Formalisatiefase dienen te worden geregistreerd. Bijzondere Gebeurtenissen zoals kortingen, retouren, afgebroken transacties, onttrekkingen, trainingen worden als zodanig gekenmerkt om te kunnen beoordelen of de in werkelijkheid verrichte transacties ook juist, volledig en tijdig zijn geregistreerd en afgerekend.

| Nr | Norm |
|-----------|---|
| 1 | Er vindt Registratie plaats van alle Gebeurtenissen op het Afrekenstelsysteem in de Formalisatiefase. |
| 2 | Gegevens van Transacties worden bewaard vanaf het moment van het passeren van de Formalisatiegrens. |
| 3 | Correcties worden verwerkt zonder de oorspronkelijke Transactie te wijzigen. Aanvullende wijzigingen worden met een audit-trail naar de oorspronkelijke Transactie geregistreerd. |

Beheersdoel 2: Integriteit van Registraties

Afrekenstelsystemen mogen geen functionaliteiten bevatten die de Integriteit van de Registratie doorbreken. De ingevoerde gegevens van Gebeurtenissen worden verwerkt door het Afrekenstelsysteem en vastgelegd in bestanden, tellers en verslagen op een wijze die de Juiste, Tijdige en Volledige verwerking inzichtelijk maakt. Het Afrekenstelsysteem ondersteunt geen functies die dit doel doorbreken.

| Nr | Norm |
|-----------|---|
| 1 | Het Afrekenstelsysteem bevat geen functionaliteit waarmee Geregistreerde gegevens gewijzigd of verwijderd kunnen worden zonder dat inzichtelijk is wie, wat, wanneer heeft gewijzigd. |
| 2 | Van aangebrachte wijzigingen in software van het Afrekenstelsysteem moet vastgelegd worden en gedurende 7 jaar bewaard blijven wie dit deed, wat er gewijzigd is, waarom en wanneer. |
| 3 | Het Afrekenstelsysteem omvat een adequate vastlegging van documentatie van de functionaliteiten en de wijzigingen hierin (versiebeheer). |

Beheersdoel 3: Bewaren van Registraties

Registraties worden blijvend bewaard. De gegevens van Transacties, Gebeurtenissen, Permanente – en semi-permanente gegevens worden blijvend bewaard. De informatie kan vlot en goed worden geleverd.

| Nr | Norm |
|-----------|---|
| 1 | Er vindt Registratie plaats van alle Gebeurtenissen op het Afrekensteeem. |
| 2 | Het Afrekensteeem levert aantoonbaar betrouwbare informatie die de Gebruiker in staat stelt een administratie te voeren die voldoet aan de eis van Controleerbaarheid binnen redelijke termijn. |
| 3 | Registraties worden gedurende de Bewaartermijn bewaard. |
| 4 | De Authenticiteit, Controleerbaarheid en de Integriteit van de Registraties is aantoonbaar gewaarborgd. |
| 5 | Het doorbreken van de Authenticiteit en de Integriteit van de Registraties wordt bewaakt en actief gesignaleerd. |

Beheersdoel 4: De rapportage is inzichtelijk en betrouwbaar

Rapportages geven een betrouwbaar en inzichtelijk beeld van de in het systeem geregistreerde gegevens.

| Nr | Norm |
|-----------|--|
| 1 | De Authenticiteit en de Integriteit van de Registraties en de Rapportage is gewaarborgd. |
| 2 | Rapportages geven inzichtelijk het verband met de Registraties in het Afrekensteeem. |
| 3 | Wijzigingen in de configuratie van de Rapportage kunnen alleen aangebracht worden door de Producent, de Leverancier of door de installateur van het Afrekensteeem. |