Samenwerkingsprotocol

Afspraken tussen Gemeenschappelijke Regeling Belastingsamenwerking Rivierenland en haar deelnemers over samenwerking en wederzijdse informatieverstrekking.

Ondertekening

Vastgesteld in het
algemeen bestuur d.d.: ……

W. van Wikselaar
Voorzitter

G.M. Scholtus, MBA
Directeur

Inhoud

1 Inleiding 2
1.1 Informatieverstrekking 2
1.2 Samenwerking 2
1.3 Afstemming tussen BSR en deelnemers 2
2 Aard en omvang van de dienstverlening 3
2.1 Welke werkzaamheden verzorgt BSR voor haar deelnemers? 3
2.2 Gewenste prestaties BSR (KPI's via bestuur) 3
2.3 Belastingopbrengsten 4
2.4 Dienstverlening BSR 4
2.5 Rapportage door BSR 5
3 Wijzigen Samenwerkingsprotocol 6
3.1 Vaststelling Samenwerkingsprotocol 6
Bijlage 1 Verstrekken gegevens door BSR aan haar deelnemers 7
Bijlage 2 Overzicht te leveren informatie (wederzijds) 8

1 Inleiding

Het Samenwerkingsprotocol (hierna: SP) omschrijft de afspraken over de samenwerking tussen BSR en haar deelnemers ten aanzien van wederzijdse informatieverstrekking.

1.1 Informatieverstrekking

In dit document is de genoemde wederzijdse informatieverstrekking vastgelegd, evenals de rechten en plichten van beide partijen dienaangaande. Bij het niet nakomen van plichten vindt altijd overleg plaats tussen betreffende partijen. Bij het toetreden tot BSR, conformeren partijen zich tot de afspraken in dit SP. Het SP wordt periodiek geëvalueerd.

Tijdens contacten tussen BSR en haar deelnemers kan blijken dat behoefte bestaat aan aanvullende wensen en afspraken. Alvorens deze wensen en/of afspraken in de SP worden opgenomen, dienen deze eerst met alle deelnemers te worden besproken. Bij positieve besluitvorming in het algemeen bestuur van BSR wordt een aanvullende wens of afspraak in het SP opgenomen.

Aangezien als uitgangspunt geldt dat alle deelnemers op dezelfde (uniforme) wijze door BSR worden behandeld, is voor alle deelnemers hetzelfde SP van toepassing. Indien een deelnemer een op zijn specifieke situatie afgestemde SP (maatwerk) wenst, kan dit in beginsel door partijen nader worden overeengekomen in een appendix. In dat geval wordt besproken of aan dit verzoek extra kosten zijn verbonden. De appendix wordt vervolgens door beide partijen ondertekend. Gelet op voornoemd uitgangspunt geldt (vooralsnog) terughoudendheid ten aanzien van het aangaan van aanvullende afspraken in een appendix.

1.2 Samenwerking

De dienstverlening vindt plaats binnen de algemene vastgestelde kaders, zoals deze zijn opgenomen in de GR BSR. Zowel BSR als haar deelnemers zijn op de hoogte van het bestaan en de inhoud van deze kaders. Om aan deze kaders invulling te geven, dienen BSR en haar deelnemers samen te werken. Ten aanzien daarvan bestaan over en weer verwachtingen. Om deze verwachtingen waar te maken, hebben zowel BSR als haar deelnemers informatie nodig, waarvan een uitgebreid overzicht is opgenomen in bijlage 2.

Wanneer duidelijke afspraken tussen BSR en haar deelnemers zijn overeengekomen en deze helder zijn vastgelegd, kunnen BSR en haar deelnemers succesvol zijn in de taakuitvoering en de dienstverlening en daarmee een positieve bijdrage leveren aan een efficiënte en maatschappelijk verantwoorde taakuitvoering.

1.3 Afstemming tussen BSR en deelnemers

Periodiek vindt afstemming plaats tussen BSR en haar deelnemers. Om een goede afstemming te bereiken, hebben BSR en haar deelnemers een contactpersoon aangewezen.
BSR en de deelnemers verplichten zich om ieder een contactpersoon voor hun organisatie beschikbaar te stellen. Vanuit BSR is de accountmanager de contactpersoon voor de deelnemers. De contactpersonen van de deelnemers worden aangeduid als accounthouders. Zij geven uitvoering aan dit SP.

Alle vragen kunnen via het deelnemersportaal worden gesteld. Binnen 3 werkdagen na ontvangst van de vraag komt een inhoudelijke reactie of wordt een termijn genoemd waarbinnen een inhoudelijke reactie kan worden verwacht.

2 Aard en omvang van de dienstverlening

2.1 Welke werkzaamheden verzorgt BSR voor haar deelnemers?

BSR verricht de volgende werkzaamheden ten behoeve van de deelnemers.

I. De heffing en invordering van lokale belastingen

BSR verzorgt het totale proces dat samenhangt met het heffen en innen van lokale belastingen, welk proces start met het opleggen van belastingaanslagen en kan eindigen met het nemen van invorderingsmaatregelen. BSR combineert WOZ-beschikkingen en belastingaanslagen van haar deelnemers op één belastingaanslagbiljet. Met andere woorden, burgers en bedrijven ontvangen waar mogelijk alle heffingen van onze deelnemers (waterschap, afvalverwijdering en gemeente) op één belastingaanslagbiljet. Daardoor kunnen burgers en bedrijven bij één (BSR) loket terecht.

II. De uitvoering van de Wet WOZ, waaronder tevens wordt begrepen de administratie van vastgoedgegevens en het verstrekken van vastgoedgegevens aan de deelnemers en derden

BSR geeft uitvoering aan de Wet WOZ. In het kader van deze wet dienen binnen een gemeente gelegen onroerende zaken te worden afgebakend en getaxeerd. De daarmee samenhangende werkzaamheden vormen een omvangrijk onderdeel binnen ons takenpakket en vragen om specialistische kennis, continuïteit en vernieuwing. Uiteindelijk leidt dit tot een WOZ-waarde die bij een voor bezwaar vatbare beschikking wordt vastgesteld.

III. Het behandelen van reacties van burgers en bedrijven naar aanleiding van de verzonden WOZ-beschikkingen en belastingaanslagen

Naar aanleiding van de verzonden belastingaanslagbiljetten, waarop de WOZ-beschikking(en) en belastingaanslagen lokale belastingen vermeld staan, kunnen burgers en bedrijven reageren. Zij kunnen BSR persoonlijk, telefonisch, schriftelijk en digitaal bereiken. BSR is op maandag tot en met vrijdag tussen 8.30 -12.30 uur telefonisch bereikbaar. Selfservice is doorlopend (7 dagen per week, 24 uur per dag) mogelijk via de website, het digitaal loket (MijnBSR) en het IVR (telefoon) menu.

De juridische vorm van de reacties is divers, aangezien het klachten, verzoeken en bezwaarschriften betreffen. De behandeling daarvan vindt plaats overeenkomstig de daarvoor geldende wet- en regelgeving, in het bijzonder de Wet WOZ, de Gemeentewet, de Waterschapswet, de Invorderingswet, de Algemene wet bestuursrecht en de Algemene wet inzake rijksbelastingen.

IV. Het leveren van informatie uit deze (basis)registraties aan deelnemers voor zover de wettelijke voorschriften dit toestaan

BSR ontvangt van haar deelnemers verzoeken om informatie te verstrekken. Aanleiding voor het indienen van dergelijke verzoeken is veelal gelegen in het houden van (woningmarkt)onderzoeken, het behandelen van planschadeverzoeken en het handhaven van wet- en regelgeving of de openbare orde en veiligheid.

Dit verzoek dient overeenkomstig de daarvoor geldende werkwijze te worden ingediend. Dit geldt ook voor verzoeken om informatie uit de door BSR beheerde (basis)registraties.
Deze werkwijze is vastgelegd in bijlage 1.

Vragen over en/of bezwaar betreffende de aan de deelnemer opgelegde aanslagen worden via het deelnemersportaal kenbaar gemaakt aan de accountmanager van BSR.

V. Het beheren van basisregistraties

BSR verzorgt de uitvoering van de Wet WOZ en de Wet BAG.

2.2 Gewenste prestaties BSR (KPI's via bestuur)

De dienstverlening van BSR is afgestemd op de KPI's. Deze KPI's worden jaarlijks vastgesteld door het dagelijks bestuur. In de eerste vergadering van het jaar van het algemeen bestuur worden de KPI's van het afgelopen jaar geëvalueerd.

2.3 Belastingopbrengsten

Hieronder volgt een weergave van de samenwerking en afspraken tussen BSR en de deelnemer met betrekking tot informatie in relatie tot de belastingopbrengsten, indien deze niet zijn opgenomen in het overzicht met te leveren informatie in bijlage 2.

a. BSR kan op verzoek van een deelnemer adviseren bij het opstellen van de belastingverordeningen.

b. BSR kan op verzoek van de deelnemer ondersteuning bieden bij het berekenen van de tarieven.

c. De deelnemende gemeenten zorgen ervoor dat er medio januari een (optionele) raadsvergadering gepland staat waarin eventuele noodzakelijk gebleken wijzigingsverordeningen kunnen worden vastgesteld. Dit betreft verordeningen waarvan de tarieven afhankelijk zijn van de definitieve waardeontwikkeling van de WOZ-objecten.

d. In de voortgangsrapportages die BSR per deelnemer verstrekt in mei en september wordt een analyse opgenomen van afwijkingen ten opzichte van de begrote belastingopbrengsten van het lopende kalenderjaar indien de afwijking minimaal 1% en minimaal € 10.000 betreft. Deze analyse kan alleen plaatsvinden als de berekening van de tarieven is aangeleverd door de deelnemer.

e. Bij de wekelijkse afdracht van de belastingopbrengsten wordt 0,5% van de opbrengsten over de laatste 4 belastingjaren in reserve gehouden voor de liquiditeitspositie van BSR. Na deze 4 jaar worden deze ontvangsten alsnog afgedragen aan de deelnemer.

2.4 Dienstverlening BSR

BSR hecht waarde aan de kwaliteit van haar dienstverlening. In onderstaande tabel wordt informatief de dienstverlening weergegeven die de klant (de belastingplichtige) van BSR mag verwachten.

Kanaal	Norm
Internet	Internet adres: www.bsr.nl. Informatie is beschikbaar, leesbaar en begrijpelijk.
Digitaal loket	24 uur per dag selfservice via digitaal loket (www.bsr.nl). Bedrijven kunnen inloggen met eHerkenning. Particulieren kunnen inloggen met DigiD.
Telefoon	BSR is telefonisch bereikbaar van maandag t/m vrijdag tussen 8.30 - 12.30 uur.
Post	Inkomende post wordt binnen 5 werkdagen in behandeling genomen, tenzij wettelijk anders is bepaald.
Webformulier	Inkomende webformulieren worden binnen 5 werkdagen in behandeling genomen, tenzij wettelijk anders is bepaald.
Balie	BSR is op afspraak te bezoeken op dinsdag, woensdag en donderdag van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.00 uur.. Een afspraak kan via www.bsr.nl of op locatie worden gemaakt.
Privacy	Bij het gebruik van gegevens is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Voor vragen over de persoonsgegevensbeveiliging bij BSR, kan informatie worden ingewonnen bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG) van BSR.
Klachten	Het indienen van een klacht over gedragingen van een BSR medewerker kan schriftelijk bij BSR ter attentie van de Klachtencoördinator. Informatie hierover is te vinden op www.bsr.nl. De wettelijke termijn voor afhandeling van een klacht is maximaal 10 weken. BSR streeft ernaar om binnen 5 werkdagen naar tevredenheid van de klager op een klacht te reageren.
Woo	Woo-verzoeken bestemd voor BSR kunnen worden ingediend via het contactformulier op de website ter attentie van de Woo-contactfunctionaris.

2.5 Rapportage door BSR

De rapportages die door BSR worden geleverd aan de deelnemers staan, inclusief de leveringsfrequenties, beschreven in bijlage 2.

2.6 Verantwoordelijkheden van de deelnemer

De deelnemer heeft verantwoordelijkheden, die eraan bijdragen dat BSR kan voldoen aan het behalen van de afgesproken resultaten. De afspraken omtrent de samenwerking en de aan te leveren informatie door de deelnemers zijn opgenomen in bijlage 2.

3 Wijzigen Samenwerkingsprotocol

3.1 Vaststelling Samenwerkingsprotocol

Het dagelijks bestuur heeft de volgende procedure omtrent de vaststelling van dit SP vastgesteld. De procedure is als volgt:

I. Het SP wordt met belanghebbende ambtenaren van BSR en haar deelnemers afgestemd in het Informatieoverleg.
II. In de vergadering van het dagelijks bestuur wordt het SP voorgelegd.
III. Met goedkeuring van het dagelijks bestuur wordt het SP doorgeleid naar het algemeen bestuur ter vaststelling.
IV. Wanneer sprake is van een aanvulling c.q. wijziging wordt dit altijd voorgelegd aan het algemeen bestuur. Hiertoe worden bovenstaande stappen opnieuw gevolgd.
V. Het SP is een uniform document voor alle deelnemers van de GR BSR.

Bijlage 1 Verstrekken gegevens door BSR aan haar deelnemers

Informatieverzoek

BSR ontvangt van haar deelnemers verzoeken om informatie te verstrekken. Aanleiding voor het indienen van dergelijke verzoeken is veelal gelegen in het houden van (woningmarkt)onderzoeken, het behandelen van planschadeverzoeken en het handhaven van wet- en regelgeving of de openbare orde en veiligheid. Het dagelijks bestuur heeft het Besluit ontheffing fiscale gegevensverstrekking aan derden vastgesteld. Dit besluit draagt eraan bij dat informatie op basis hiervan kan worden verstrekt aan de deelnemers, zonder hiertoe een verzoek bij het dagelijks bestuur BSR te hoeven indienen.

Definitie

Een informatieverzoek is informatie waar een deelnemer om vraagt welke:

- *niet is opgenomen in bijlage 2 van dit SP als regulier te leveren en;*
- *geen vraag is over de regulier geleverde informatie en;*
- *geen vraag is over de dienstverlening van BSR aan haar deelnemers of aan burgers.*

AVG en verwerkersovereenkomst

Indien het persoonsgegevens betreft of gegevens die te herleiden zijn tot personen als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), stelt BSR deze ter beschikking op basis van het genoemde besluit. Als de deelnemer deze gegevens ter beschikking stelt aan derden moet de deelnemer met deze derden een verwerkersovereenkomst afsluiten.

BSR levert de gegevens aan haar deelnemer overeenkomstig het door het dagelijks bestuur vastgestelde beleid.

Indienen verzoeken door deelnemers

Om een goede registratie mogelijk te maken, dienen deze verzoeken op een centraal punt binnen BSR te worden ingediend. Als gevolg daarvan wordt verzocht om verzoeken om informatie in te dienen via het deelnemersportaal.

Redelijk gebruik

In het kader van dit SP wordt de ondersteuning door BSR aan de deelnemers voor informatie-verzoeken geleverd op basis van redelijk gebruik. Dit houdt in dat van alle deelnemers wordt verwacht dat zij in redelijkheid en evenredigheid gebruikmaken van de beschikbare ondersteuning. Indien blijkt dat een deelnemer een buitenproportioneel beroep doet op BSR capaciteit in het kader van de beantwoording van informatieverzoeken, zal BSR het gesprek met deze deelnemer aangaan om de oorzaak hiervan te achterhalen en gezamenlijk te onderzoeken welke maatregelen kunnen worden genomen om de belasting te verminderen en het gebruik weer binnen de grenzen van redelijkheid te brengen.

Bijlage 2 Overzicht te leveren informatie (wederzijds)

Deze bijlage bevat 3 overzichten:

1. Het eerste chronologische overzicht betreft de informatie die door BSR wordt geleverd aan de deelnemers en de informatie die door de deelnemers wordt geleverd aan BSR.
2. In het tweede overzicht is alle informatie die in het kader van de P&C cyclus over en weer wordt geleverd weergegeven.
3. Het derde overzicht bevat de informatie die wordt geleverd door de deelnemers aan BSR als BSR de BAG beheert voor de deelnemer.

OVERZICHT 1

Nr.	Wanneer	Welke informatie	Geleverd door	
			BSR	Deelnemer
	Wekelijks			
1	Iedere week	Rapportage van gerealiseerde opbrengsten en uit te betalen voorschotten.	X	
2	Iedere week	Levering van omgevingsvergunningen, huisnummerbesluiten en situatieschetsen (bouw- en of sloopactiviteiten) en daarbij horende aanvraag-formulieren en bouwtekeningen. De gegevens worden digitaal geleverd of beschikbaar gesteld 1 week na verlenen van de omgevingsvergunning		X
	Jaarlijks			
3	Uiterlijk 2e week januari	Vergelijking concept en definitieve gepubliceerde verordeningen met indien nodig terugkoppeling naar de deelnemer.	X	
4	Uiterlijk week 4	De benodigde gegevens ten behoeve van aangifte BTW compensatiefonds.	X	
	Uiterlijk 31 januari	Aanleveren inclusief publicatie van eventuele wijzigingsverordeningen OZB		X
5	Uiterlijk 31 januari	De voorlopige financiële verantwoording (betreffende alle openstaande belastingjaren, peilmoment 31 december van voorgaand kalenderjaar), waarin opgenomen de prognose van nog op te leggen belastingen).	X	
6	Uiterlijk 1 februari	WSRL specifiek: Aanbieden van een bestand met de tariefdifferentiatie kaart ten behoeve van de aanslagoplegging. Dit bestand bevat de stand van de basisregistratie kadaster (BRK) per 1 december van het voorgaande jaar.		X (WSRL)
	Begin februari	Voor de deadline het eerste kohier van het belastingjaar stuurt BSR een overzicht met de nieuwe tarieven. Dit overzicht wordt ter controle verstrekt.	X	
7	Begin februari	Binnen 3 werkdagen na levering door BSR van het overzicht met de ingerichte tarieven per heffingssoort wordt dit overzicht door de deelnemer gecontroleerd en ondertekend geretourneerd.		X

Nr.	Wanneer	Welke informatie	Geleverd door	
			BSR	Deelnemer
8	Uiterlijk 15 februari	Aanleveren van een opgave woningbouwprogramma van het huidige jaar en de 5 komende jaren.		X
9	Eind februari	Prognose kwijtschelding en oninbaar over de openstaande belastingjaren.	X	
10	Uiterlijk 15 maart	De definitieve financiële verantwoording over het afgelopen kalenderjaar (betreffende alle openstaande belastingjaren peilmoment 31 december van voorgaand kalenderjaar), waarin opgenomen de prognose nog op te leggen belastingen, inclusief de accountantsverklaring over deze opbrengsten en de schatting van de dubieuze debiteuren. Eventuele verschillen tussen de geraamde opbrengsten en de begrote opbrengst worden verklaard.	X	
11	Eerste kwartaal	De KPI's worden in het eerste kwartaal na afloop van het belastingjaar gerapporteerd aan het DB en geagendeerd voor het AB.	X	
12	Uiterlijk 15 april	De ontwerpbegroting.	X	
13	Begin mei	De door BSR berekende voorlopige belastingcapaciteit.	X	
14	Uiterlijk 15 mei (en 15 september)	Een voortgangsrapportage per deelnemer met daarin informatie over de verwachte belastingopbrengsten, alsmede een analyse op hoofdlijnen van de afwijkingen ten opzichte van de begroting van het lopende kalenderjaar. Deze analyse kan alleen plaatsvinden als de deelnemer de onderbouwing van de tariefberekening heeft aangeleverd aan BSR.	X	
15	Uiterlijk 1 juli	(Ingrijpende) wijzigingen in de heffingssystematiek dienen uiterlijk 1 juli voorafgaand aan het belastingjaar kenbaar te zijn gemaakt aan de heffingsambtenaar BSR. Wijzigingen gedurende het lopende heffingsjaar zijn niet mogelijk.		X
16	Uiterlijk 1 juli	In artikel 4 lid 3 GR BSR is vastgelegd dat een deelnemer voor een nieuwe nog niet overgedragen belasting een verzoek tot overdracht van de taak tot het heffen en invorderen van deze belasting indient bij het algemeen bestuur van GR BSR.		X
17	Uiterlijk 1e week juli	Dit verzoek dient uiterlijk 1 juli voorafgaand aan het belastingjaar te worden ingediend. Indien dit niet mogelijk is treedt de deelnemer vóór 1 juli in overleg met BSR om een alternatieve datum vast te stellen.	X	
18	Uiterlijk 15 juli	De definitieve begroting.	X	
19	Uiterlijk 15 september (en 15 mei)	Een voortgangsrapportage per deelnemer met daarin informatie over de verwachte belastingopbrengsten, alsmede een analyse op hoofdlijnen van de afwijkingen ten opzichte van de begroting van het lopende kalenderjaar. Deze analyse kan alleen plaatsvinden als de deelnemer de onderbouwing van de tariefberekening heeft aangeleverd aan BSR.	X	

Nr.	Wanneer	Welke informatie	Geleverd door	
			BSR	Deelnemer
20	Uiterlijk 3e week september	De voorlopige waardeontwikkeling t.b.v. tarief OZB.	X	
21	Uiterlijk 1 oktober	Een akkoord op de verwachte belastingopbrengsten uit de voortgangsrapportage belastingopbrengsten, ten behoeve van de accountantscontrole. Dit akkoord wordt verstrekt door de informatie over de verwachte opbrengst van het betreffende belastingjaar ondertekend te retourneren.		X
22	Uiterlijk 1e week november	Uiterlijk eerste week november aanlevering concept verordeningen.		X
23	Derde week november	Controle op uitvoerbaarheid verordeningen en zo nodig terugkoppeling daarover naar de deelnemer.	X	
24	Uiterlijk 1 december	De Kadernota wordt conform de Planning & Control cyclus ter vaststelling voorgelegd aan het algemeen bestuur.	X	
25	Uiterlijk 1e week december	De meest actuele waardeontwikkeling t.b.v. tarief OZB.	X	
26	Uiterlijk 15 december	Terugkoppeling van de totstandkoming van de tarieven en de begrote opbrengst van alle heffingssoorten van het volgende belastingjaar.		X
27	Uiterlijk laatste week december	Aanlevering definitieve verordeningen door publicatie daarvan.		X
	Overig	**Overig**		
28	Bij wijzigingen in de WOZ administratie die relevant zijn voor de BAG	(Terug)meldplicht BAG.	X	
29	Op verzoek	Een overzicht van of verwijzing naar de berekening van de kostendekkendheid van de heffingen waarvan de opbrengsten niet hoger mogen zijn dan de kosten.		X
30	Op verzoek maar maximaal 1 x per kwartaal zolang StUf-TAX wordt ondersteund	Op verzoek levert BSR een Stuf-TAX bestand aan de deelnemers.	X	
31	Op verzoek	BSR draagt zorg voor het proactief en op verzoek verstrekken van informatie. Het verstrekken van informatie op verzoek is beschreven in bijlage 1.	X	
32	Indien van toepassing	BSR en de deelnemer hebben een haal- en brengplicht van overige relevante informatie.	X	X
33	Af te stemmen	BSR ontvangt jaarlijks actuele luchtfoto's ten behoeve van mutatiesignalering via eigen leverancier en anders via deelnemer(s).		X
34	Indien van toepassing	De deelnemer draagt zorg voor het aanvragen van gegevens volgens de vastgestelde werkafspraken, zoals opgenomen in bijlage 1.		X

Nr.	Wanneer	Welke informatie	Geleverd door	
			BSR	Deelnemer
35	Binnen 5 werkdagen	Tijdige aanlevering omgevingsvergunningen, bouwtekeningen en aanvraagformulieren, die op verzoek worden opgevraagd t.b.v. de beoordeling bezwaar- en/of beroepsprocedure dan wel andere reden uit het waarderingsproces. De opgevraagde gegevens worden digitaal geleverd binnen 5 werkdagen na ontvangen verzoek BSR.		X
36	Binnen 5 werkdagen	Doorsturen van een bij de gemeente ingediend bezwaarschrift (doorzendplicht voortvloeiend uit artikel 6:15, lid 1, Awb).		X
37	Binnen 5 werkdagen	Informatie aanleveren die nodig is voor afhandeling van een bezwaarschrift, dan wel binnen 5 werkdagen BSR informeren over de leveringstermijn van deze informatie.		X

OVERZICHT 2

Leverings- en reactiedata producten uit de Planning & Control cyclus	Wanneer	Te leveren door:	Te leveren aan:
Kadernota			
• Voorleggen aan AB	Uiterlijk 1 december	DB	AB
Begroting			
• Aanbieden aan raden en besturen	Uiterlijk 15 april	DB	Raden en besturen
• Aanbieden zienswijzen	Binnen 12 weken	Raden en besturen	DB
• Vaststellen begroting	1e helft juli	DB	AB
Bestuursrapportage			
• Ter vaststelling voorleggen aan AB (indien minimale begrotingswijziging)	Medio juli	DB	AB
• Indienen zienswijze bij begrotingswijziging > 3%	Binnen 8 weken	Raden en besturen	DB
• Ter vaststelling voorleggen aan AB (bij begrotingswijziging > 3%)	Laatste week oktober	DB	AB
Jaarstukken			
• Concept-jaarstukken (zonder accountantsverklaring)	Uiterlijk 15 maart	Controller	Contact-personen
• Aanbieden aan raden en besturen (inclusief accountantsverklaring)	Uiterlijk 15 april	DB	AB
• Ter vaststelling voorleggen aan AB	1e helft juli	DB	AB
Accountantscontrole			
• Maakt onderdeel uit van de jaarstukken			

OVERZICHT 3

Wat aan te leveren door de deelnemers aan BSR indien BSR de BAG beheert van de deelnemer	Proactief aanleveren door deelnemer:	Aan BSR:
1. Dagelijkse levering van omgevingsvergunningen, huisnummerbesluiten en situatieschetsen (bouw- en of sloopactiviteiten) en daarbij horende aanvraag-formulieren en bouwtekeningen. De gegevens worden digitaal geleverd binnen maximaal 3 dagen na verlenen van de omgevingsvergunning.	Vergunning-verlener	BAG beheerder BSR
2. Definitieve Geometrie moet binnen 5 maanden na gereedmelding worden aangeleverd aan BSR. BSR heeft dan één maand om deze gegevens te verwerken.	Vergunning-verlener	BAG beheerder BSR