



# Belastingssamenwerking Oost-Brabant

## BEGROTING 2025

- Ontwerp-

## INCLUSIEF MEERJARENRAMING 2025-2028

Datum 12-03-2024

<i>Versiebeheer</i>		
<i>Versie</i>	<i>Datum</i>	<i>Status</i>
Financieel Specialisten	22-02-2024	Concept
Regievoerders	03-04-2024	Concept
Dagelijks bestuur/ Algemeen bestuur	12-03-2024	Definitief

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>INLEIDING.....</b>	<b>4</b>
1.1	Doel van de begroting.....	4
1.2	Indeling van de begroting.....	4
<b>2</b>	<b>VISIE EN AMBITIE VAN DE ORGANISATIE.....</b>	<b>5</b>
2.1	BSOB organisatie.....	5
2.2	Missie, visie en kernwaarden.....	5
	Missie.....	5
	Visie.....	5
	Kernwaarden.....	5
<b>3</b>	<b>BELEIDSBEGROTING.....</b>	<b>6</b>
3.1	Organisatiestructuur.....	6
3.2	Ambities per primair proces.....	6
	3.2.1 Waarderen.....	7
	3.2.2 Heffen.....	9
	3.2.3 Innen.....	11
3.3	Ambities per overhead.....	12
	3.3.1 Front-office.....	12
	3.3.2 Bezwaar en Beroep.....	14
	3.3.3 ICT.....	15
	3.3.4 Bedrijfsvoering.....	15
3.4	Projecten.....	22
3.5	Paragrafen.....	22
	3.5.1 Risicoparagraaf.....	22
	3.5.2 Weerstandsvermogen.....	24
	3.5.3 Onderhoud kapitaalgoederen.....	24
	3.5.4 Financiering.....	24
	3.5.5 Mededelingen WNT.....	26
	3.5.6 Wet Open Overheid (WOO).....	27

<b>4</b>	<b>FINANCIËLE BEGROTING .....</b>	<b>28</b>
4.1	Overzicht van baten en lasten.....	30
4.2	Meerjarenraming 2025-2028 .....	31
4.2.1	Bijdrage deelnemers.....	33
4.3	Bijlage.....	35
4.5.1	Vergelijkende cijfers 2023- 1e BW 2024- 2025 .....	35
	<b>Besluit Dagelijks Bestuur .....</b>	<b>38</b>
	<b>Besluit Algemeen Bestuur .....</b>	<b>39</b>

# 1 INLEIDING

Voor u ligt de meerjarenbegroting 2025-2028 van Belastingssamenwerking Oost-Brabant (BSOB). Deze is volledig opgesteld binnen de kaders van de door het Algemeen Bestuur vastgestelde kadernota 2025.

## 1.1 Doel van de begroting

In deze begroting worden de ontwikkelingen uit de kadernota 2025 naar concrete plannen vertaald tot doel realisatie. De financiële consequenties worden hierbij inzichtelijk gemaakt.

## 1.2 Indeling van de begroting

De programmabegroting bestaat uit verschillende onderdelen, die in het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) door het Rijk zijn vastgesteld. Het zijn (hoofdstuk 3) de beleidsbegroting – met daarin de organisatieontwikkeling, het programmaplan, de paragrafen en de projecten – en (hoofdstuk 4) de financiële begroting, waarin de begroting 2025 en meerjarenraming aan bod komen.

In de beleidsbegroting leest u het programmaplan. De meerjarendoelen uit de Kadernota zijn hierbij vertaald naar concrete doelen en daar waar mogelijk gekoppeld aan een KPI. Hierdoor kunnen we de doelen meten en evalueren in de volgende bestuursrapportages (Burap I en II). Ook leest u in hoofdstuk 3 de verplichte paragrafen. In de financiële begroting vindt u het overzicht van de baten en lasten en een overzicht van de financiële positie. Tevens ziet u de meerjarenraming.

De financiële kengetallen zoals voorgeschreven vanuit het BBV zijn niet opgenomen. Voor een samenwerkingsverband zoals BSOB en de wijze waarop de financiering vanuit de deelnemers is georganiseerd, zijn deze niet relevant.

## 2 VISIE EN AMBITIE VAN DE ORGANISATIE

### 2.1 BSOB organisatie

BSOB is een gemeenschappelijke regeling van waterschap Aa en Maas en 12 gemeenten. BSOB is opgericht om de kwaliteit van de dienstverlening en continuïteit van de waardering, heffing en inning van gemeentelijke- en waterschapsbelastingen te garanderen. En wel tegen zo laag mogelijke kosten.

### 2.2 Missie, visie en kernwaarden

#### Missie

De organisatie staat voor het nauwkeurig en zo eerlijk mogelijk vaststellen, heffen en innen van de belastingaanslag. Bij BSOB geloven we dat het uitvoeren van deze belastingtaak gepaard gaat met een hoogwaardige kwaliteit dienstverlening tegen lage maatschappelijke kosten. Zo zetten wij alle gemeentelijke- en waterschapsbelastingen op één aanslagbiljet. Overzichtelijk voor de burger en kostenbesparend!

Met deze missie zorgen we ervoor dat er meer maatschappelijk geld overblijft voor onder meer schoon drinkwater, het ophalen van grofvuil en het aanleggen van fietspaden. Hiermee draagt BSOB bij aan een mooiere, schonere en gezondere leefomgeving van inwoners van Oost-Brabant.

#### Visie

We willen excellente dienstverlening bieden door burgers, bedrijven en onze deelnemers zoveel mogelijk te faciliteren. Dit doen we door werkprocessen efficiënter in te richten en te bezien op welke wijze BSOB uitgebreid kan worden met de toetreding van nieuwe deelnemers.

Het is onze ambitie om de beste belastingdienstverlener van Nederland te worden, waar gemeenten graag hun belastingzaken aan uitbesteden, burgers en bedrijven deze snel en gemakkelijk regelen en waarvoor medewerkers graag willen werken. Om dit te kunnen realiseren is het van groot belang om continu vooruit te blijven kijken en te anticiperen op ontwikkelingen.

#### Kernwaarden

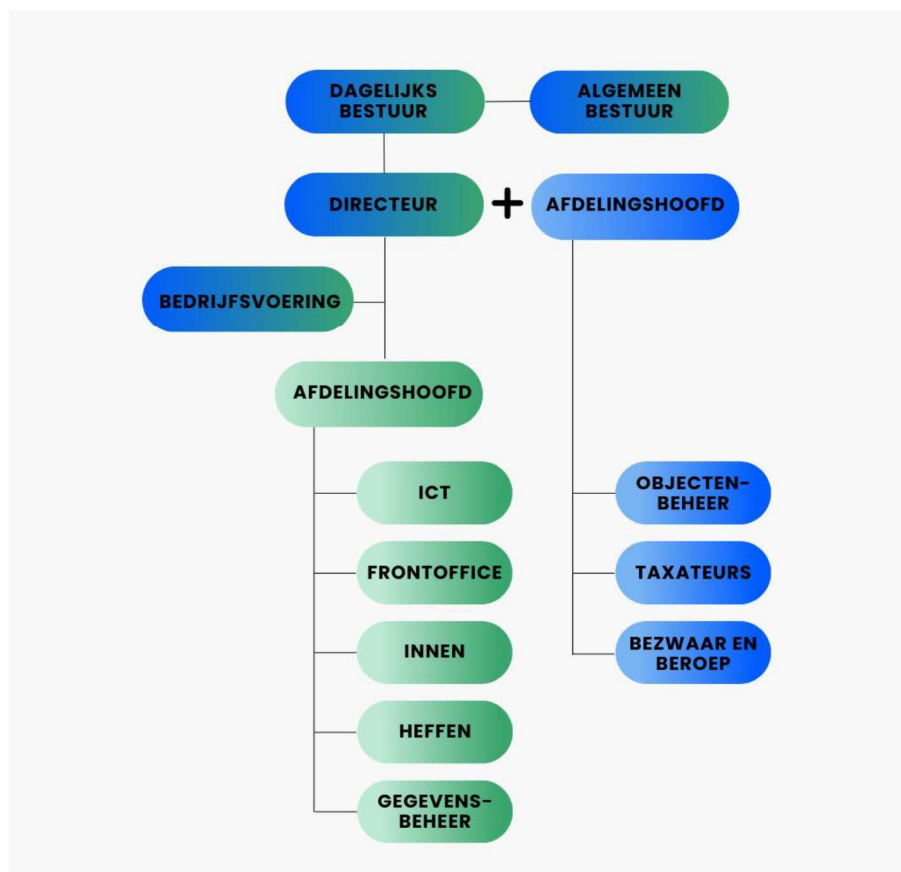
Kwaliteit
Toegankelijk
Kostenbewust

Wij handelen naar onze kernwaarden. Hierdoor streven wij ernaar om bij te dragen aan een betrouwbare en dienstverlenende overheid. Onze doelen zijn dan ook geformuleerd op basis van onze kernwaarden.

## 3 BELEIDSBEGROTING

### 3.1 Organisatiestructuur

De organisatiestructuur van BSOB ziet er als volgt uit:



### 3.2 Ambities per primair proces

De primaire processen van BSOB bestaan uit:

- **Waarderen:** Het proces waarderen is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet WOZ. Zij waarderen/taxeren woningen en niet-woningen en bepalen de WOZ-waarde voor de waterschaps- en gemeentelijke belastingen. Hiervoor is het belangrijk dat informatie, gegevens en data over objecten goed wordt vastgelegd.
- **Heffen:** Het proces Heffen legt de waterschaps- en gemeentelijke belastingen op. Zij zorgen ervoor dat alle inwoners van onze deelnemers een belastingaanslag krijgen.

- **Innen:** Dit proces zorgt ervoor dat de klant kan betalen. Ze vorderen de waterschaps- en gemeentelijke belastingen in. Bij betalingsproblemen kijken ze samen met de burger naar een passende oplossing, bijvoorbeeld een betalingsregeling of kwijtschelding.

### 3.2.1 Waarderen

#### Taxateurs

2-jaar doel		
We gaan nog meer WOZ-waarden tijdig vaststellen met minimaal behoud van kwaliteit. We streven ernaar om 98% te beschikken in het februarikohier. We merken in de praktijk dat niet tijdig opgelegde aanslagen veel frustratie en reacties bij belanghebbenden opwekken. Om die reden ligt onze norm hoger dan de 95%, gesteld door de Waarderingskamer.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
98% van de WOZ-objecten beschikken in het februarikohier.	98% van de WOZ-objecten moet voor 1 maart de status 'beschikt' hebben.	De werkprocessen dusdanig inrichten dat we op 1 juli kunnen beginnen met de herwaardering in plaats van 1 augustus.

2-jaar doel		
Wij zijn beter vindbaar. Zowel intern (voor collega's) als extern (vindbaarheid onder andere op onze website).		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
1) Beter afstemming over doelen en deadlines tussen de taxateurs en andere teams.	1) <i>Intern</i> Het doel is behaald wanneer elk team in de gestelde tijdlijn blijft lopen.	1) Gezamenlijke tijdlijnen en jaarplanningen opstellen.
2) Digitale informatie is beter vindbaar voor burgers waardoor zij minder bellen met vragen waarop het antwoord online te vinden was.	2) <i>Extern</i> Minder telefoongesprekken over onderwerpen waarvan de informatie digitaal beschikbaar is.	2) Het burgerpanel raadplegen voor optimalisatie van de middelen die BSOB inzet. Bijvoorbeeld de website en het aanslagbiljet.  Inventariseren of een app bij zou kunnen dragen aan het verminderen van telefoongesprekken over onderwerpen waarvan de informatie digitaal beschikbaar is.

<b>2-jaar doel</b>		
We blijven onze processen en applicaties beter en efficiënter inrichten. Met name in de communicatie richting belanghebbenden en de verwerking van deze communicatie.		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
We blijven onze processen en applicaties beter en efficiënter inrichten. Met name in de communicatie richting belanghebbenden en de verwerking van deze communicatie.	We willen de respons op de inlichtingenformulieren verhogen van de huidige 30% naar meer dan 50%.	Het proces rondom de inlichtingenformulieren herinrichten maar ook automatiseren en digitaliseren.

<b>2-jaar doel</b>		
Het volledig geautomatiseerd verwerken van de secundaire objectkenmerken bij woningen. Project start landelijk in 2024, verwachte effectuering 2025.		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
Secundaire objectkenmerken bij woningen volledig geautomatiseerd verwerken.	Volledige uniformering en automatisering van verwerking secundaire objectkenmerken bij woningen.	Een bijdrage leveren aan het externe project van de LVLB.

## Objectenbeheer

<b>2-jaar doel</b>		
We gaan gebruik maken van AI ten behoeve van de kwaliteit van primaire objectkenmerken <sup>11</sup> .		
<sup>11</sup> BSOB is via de waarderingskamer met de autoriteit persoonsgegevens in gesprek over het vastleggen van de door BSOB gebruikte algoritmes in het landelijk algoritmeregister.		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
AI gebruiken ten behoeve van de kwaliteit van primaire objectkenmerken.	Het inwinnen van dakkapellen en zonnepanelen met mutatiedetectie en in bulk verwerken in plaats van bij controle van een WOZ-object handmatig inwinnen en verwerken.	Deelnemers benaderen om met de mutatiedetectie ook de dakkapellen en zonnepanelen in te winnen. De ingewonnen informatie vanuit de mutatiedetectie vergelijken met onze administratie en de nieuwe gevonden deelobjecten in bulk verwerken.



<b>2-jaar doel</b>		We gaan meer gebruik maken van informatie uit andere basisregistraties en/of andere informatiebronnen.
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
Meer gebruik maken van informatie uit andere basisregistraties en/of andere informatiebronnen.	Gebruik maken van de WOZ relevante informatie uit de BGT voor een betere kwaliteit (vollediger) van onze WOZ-gegevens.	Deelnemers benaderen voor de ingewonnen BGT-informatie vanuit de mutatiedetectie en deze verwerken in de WOZ-administratie.

<b>2-jaar doel</b>		We gaan een lagere gemiddelde doorlooptijd dan 22 weken realiseren voor de verwerking van werkvoorraad.
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
Een gemiddelde doorlooptijd van 18 weken realiseren.	Een gemiddelde doorlooptijd van 18 weken.	De reguliere processen meer bewaken. Minder adhoc werkzaamheden oppakken die de reguliere processen vertragen en niet-reguliere werkzaamheden sneller als project zien.

### 3.2.2 Heffen

#### Gegevensbeheer

<b>2-jaar doel</b>		De verwerking van gegevens moet sneller in tijd en nog vollediger worden.  De kwaliteit van de gegevens op de aanslagbiljetten wordt hierdoor nog beter, waardoor we telefoontjes, meldingen en eventuele bezwaren over verwerkte gegevens minimaliseren. Daarmee verhoogt ook de betrouwbaarheid.
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
Snellere en vollediger verwerking van gegevens.	1) Een KPI formuleren met betrekking tot de volledigheid van de aanslagregels op het aanslagbiljet.  2) Vollediger en tijdiger aanslagbiljetten opleggen/minder blokkeringen en uitval door actief op de te formuleren KPI te sturen.	Het definiëren van een KPI welke de volledigheid van het combibiljet meet.

<b>2-jaar doel</b>		
We blijven onze werkprocessen met betrekking tot de gegevensverwerking vanuit de Basisregistraties BRK, BRP en HR en LV WOZ verbeteren en waar mogelijk automatiseren, waardoor er efficiënter gewerkt kan worden.		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
Werkprocessen met betrekking tot de gegevensverwerking vanuit de Basisregistraties BRK, BRP en HR en LV WOZ verbeteren en waar mogelijk automatiseren.	Actueler gegevensbestand als bron voor aanslagbiljet.	We verwerken mutaties direct uit de bron (basisregistraties) zo veel mogelijk geautomatiseerd.

<b>2-jaar doel</b>		
Nog sneller reageren op een terugbelverzoek/contactformulier.		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
Nog sneller reageren op een terugbelverzoek/contactformulier.	Alle terugbelverzoeken/contactformulieren binnen 3 dagen afhandelen in plaats van dit binnen 5 dagen te doen.	Door basisregistraties korter op te volgen verlagen we het aantal contactmomenten waardoor meer capaciteit ontstaat. Daarnaast beter sturen op afhandeling binnen de gestelde periode.

## Heffen

<b>2-jaar doel</b>		
Nog meer juiste en volledige aanslagbiljetten in de 1ste helft van het jaar verzenden. Dit doen we om minder bezwaarschiften binnen te krijgen vanuit belastingplichtigen. Daarnaast zorgt het ervoor dat de deelnemers eerder hun opbrengsten inzichtelijk hebben.		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
In de eerste helft van het jaar meer volledige aanslagbiljetten verzenden.	Een volledige aanslagoplegging voor 1 juli. Dit voorkomt aanvullende kohieren in het najaar.	Diverse stuurcontroles eerder in het proces opwerken, waardoor onvolledige aanslagbiljetten eerder in beeld komen.

<b>2-jaar doel</b>		
Nog kortere reactietijd op een bezwaarschrift, terugbelverzoek/contactformulier.		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
Nog kortere reactietijd op een bezwaarschrift, terugbelverzoek/contactformulier.	Bezwaarschriften waterschap zijn binnen 6 weken afgehandeld, behoudens de complexe dossiers.	Intern opnieuw vormgeven van de processen waarbij we betere stuurinformatie gaan rapporteren.



<p>Primair doel bij bezwaarschriften is het voldoen aan de wettelijk gestelde termijnen zonder te verdagen.</p>	<p>Bezwaarschriften gemeentelijke belasting zijn voor het einde van het jaar afgehandeld, behoudens de complexe dossiers.</p> <p>Alle terugbelverzoeken/contactformulieren binnen 3 dagen afhandelen in plaats van binnen 5 dagen.</p>	<p>Basisregistraties korter opvolgen en gebruik maken van externe bronnen zoals waterbank. Daarmee verlagen we het aantal contactmomenten en bezwaren waardoor meer capaciteit ontstaat voor een tijdige afhandeling. Daarnaast beter sturen op afhandeling binnen de gestelde periode.</p>
---	--	---

<p><b>2-jaar doel</b> Processen verder blijven automatiseren waardoor steeds efficiënter gewerkt kan worden.</p>		
<p><b>Jaardoel 2025</b></p>	<p><b>Resultaat / KPI</b></p>	<p><b>Wat gaan we ervoor doen?</b></p>
<p>Het percentage digitale aangiften (Toeristenbelasting, Rioolheffing, Zuiveringsheffing/Verontreinigingsheffing) verhogen en het proces verder door ontwikkelen waardoor aangiften geautomatiseerd afgedaan kunnen worden.</p>	<p>Het percentage digitale aangiften moet stijgen richting 90% tegenover 60% nu.</p>	<p>Processen optimaliseren en verder door ontwikkelen samen met Gouw, zoals een digitaal aangifteportaal met automatische uitvraag.</p>

### 3.2.3 Innén

#### Innen

<p><b>2-jaar doel</b> Meer tijd aan complexe dossiers kunnen besteden. Een complex dossier benodigd een 1 op 1 behandeling met aandacht voor de bewoner/ondernemer.</p>		
<p><b>Jaardoel 2025</b></p>	<p><b>Resultaat / KPI</b></p>	<p><b>Wat gaan we ervoor doen?</b></p>
<p>De minder complexe dossiers versneld afhandelen.</p>	<p>Meer capaciteit voor het maatwerk in de complexe dossiers.</p>	<p>Betalingsverkeer en kwijtschelding nog efficiënter geautomatiseerd verwerken.</p>

2-jaar doel		Eerder vindbaar voor belastingsschuldigen met betaalproblemen.
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Personaliseren van het invorderproces en van verschillende groepen belastingsschuldigen.	Inzicht hebben in de diverse groepen belastingsschuldigen.	Brainstorm sessies, data-analyse en bestuderen van wetenschappelijke onderzoeken en literatuur.  Doorlooptijden verkorten bij bijzondere situaties door specialistische kennis te verhogen.

2-jaar doel		Minder dossiers naar deurwaarder.
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Meer voorselectie/analyse van de dossiers voordat ze worden overgedragen.	Inzicht in de aangeleverde en retour ontvangen dossiers.	Data-analyse van wat we aanleveren en retour ontvangen en de correlatie hiertussen.

### 3.3 Ambities per overhead

De 'overhead' van BSOB bestaat uit:

- **Front-office:** Dit team handelt alle klantcontacten af. Zij zijn het visitekaartje van BSOB.
- **Bezwaar en Beroep:** Dit team handelt alle bezwaren en beroepen af. Dit doen zij volgens de procedures en binnen de wettelijke termijnen.
- **ICT:** Het team ICT is verantwoordelijk voor een snelle en veilige ICT-infrastructuur. Hieronder valt het ontwikkelen en beheren van systemen, netwerken, applicaties, databanken en websites.
- **Bedrijfsvoering:** Dit team is ondersteunend aan de primaire processen 'Waarderen', 'Heffen' en 'Innen'. Ook adviseren zij het managementteam.

#### 3.3.1 Front-office

2-jaar doel		Minimaal behouden van huidig niveau dienstverlening.
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
1) De percentages gesteld in de kpi voor het afhandelen van een telefoongesprek behalen.	1) Telefonische contacten beantwoorden binnen de in KPI gestelde wachttijd.	Beter sturen op wachttijden en afhandeltijden door gebruik te maken van nieuwe dashboards leverancier telefoonpakket.

2) De percentages gesteld in de kpi voor het afhandelen en contactformulier behalen.	2) Contactformulieren binnen de in de KPI gestelde tijd beantwoorden.	Flexibeler inplannen van Frontoffice-capaciteit afgestemd op volume werkvoorraden.
--	---	--

2-jaar doel		Nog beter telefonische en/of digitale bereikbaarheid.
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
<p>1) Analyseren van huidige telefonische bereikbaarheid.</p> <p>2) Meer producten digitaal aanbieden.</p> <p>3) Oriënteren wat de mogelijkheden zijn met betrekking tot de Berichtenbox/ MijnOverheid voor bedrijven.</p>	<p>1) Inzicht in huidige wachttijd, gesprekstijden en piekmomenten.</p> <p>2) Verhoging van het aantal verwerkingen vanuit de digitale balie.</p> <p>3) Inzicht in de mogelijkheden met betrekking tot de Berichtenbox/ MijnOverheid voor bedrijven</p>	<p>1) Beter sturen op kortere gesprekstijden, door gebruik te maken van managementdashboards Evolve. Dit verhoogt het aantal beschikbare medewerker in de lijn.</p> <p>2) We gaan met management informatie inzichtelijk maken wat burgers doen op de digitale balie. Daarnaast gaan we burgers (nog) beter bewust maken van de mogelijkheden van de digitale balie We monitoren of dit effect heeft.</p> <p>3) Oriënteren wat de mogelijkheden zijn met betrekking tot de Berichtenbox/ MijnOverheid voor bedrijven.</p>

2-jaar doel		Blijvend investeren in opleidingen van de medewerkers. Met als primair doel dat alle telefoontjes in de 1 <sup>e</sup> lijn afgehandeld kunnen worden (verbetering dienstverlening). Als secundair doel bieden we hiermee perspectief aan de medewerker om te kunnen doorgroeien binnen BSOB.
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
De kennis van de Front Office medewerkers in kaart brengen en waar mogelijk al verhogen.	Inzicht in het huidige kennisniveau en de benodigde kennis.	<p>1a) Structurele cursuskalender maken.</p> <p>1b) Gezamenlijke kennissessies op specifieke onderwerpen plannen.</p>

		<p>1c) Structurele kwaliteitscontrole op telefoongesprekken en contactformulier beantwoording.</p> <p>1d) Inventariseren behoefte centrale interne kennisbank opzetten.</p>
--	--	---

### 3.3.2 Bezwaar en Beroep

2-jaar doel Geautomatiseerde tekstverwerking kunnen toepassen bij bezwaren.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
1) Hoorzittingen via een automatische tekstverwerker uit laten werken.	1) Niet meer notuleren bij hoorzittingen.	1) Inzetten van tooling die gesproken tekst vertaalt naar een hoorverslag.
2) Teksten uit bezwaren geautomatiseerd over halen naar Gouw.	2) Bezwaren worden geautomatiseerd 'gelezen'.	2) Inzetten van textmining waarbij teksten worden omgezet naar motivaties in Gouw.

2-jaar doel Een digitale portal voor het indienen van bezwaar voor alle gemachtigden inrichten.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Een digitale portal realiseren waar gemachtigden stukken kunnen uploaden en downloaden.	1) Gemachtigden boeken zelf bezwaren in.	1) De digitale balie zo uitbreiden dat gemachtigden zelfstandig kunnen inloggen.
	2) Geen geprinte uitgaande brieven versturen.	2) Inrichten van functionaliteit waarbij ontvangstbevestiging met beslissingen en taxatieverslagen alleen digitaal verzonden worden.

2-jaar doel Maximaal vooroverleg met bezwaarmakers.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Spreading van de werkdruk.	Bezwaarafhandeling naar voren trekken in WOZ-tijdlijn waardoor minder piekdrukke ontstaat tegen einde kalenderjaar.	Hoorzittingen plannen/schriftelijk verwerken in mei en juni.

### 3.3.3 ICT

2-jaar doel		
Zorgen voor optimale werkplekken met goede performance en hoge beschikbaarheid van applicaties en systemen.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
De performance van de belastingapplicatie verbeteren.	1) Snellere responsetijden waarmee de gebruikerservaring verbetert tot op het niveau dat de gebruiker de traagste schakel wordt.  2) Meerdere belastende procedures simultaan of in kortere tijd kunnen draaien.	1) Het outsourcen van de hosting van de applicatie.  2) Verbeteren van de infrastructuur van de belastingapplicatie ten aanzien van intensieve procedures (verminderingrun, kohier, etc).

2-jaar doel		
Artificial Intelligence (AI) toepassen in bedrijfsprocessen.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Kennis AI verruimen.	ICT kan door verhoogd kennisniveau met betrekking tot AI proactief meedenken met de gebruikers en ondersteuning geven.	1) Volgen van opleidingen.  2) Inhuur van externe expertise.

2-jaar doel		
Verbeteren van het incidentenbeheer en wijzigingsbeheer.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Systeem invoeren om incidentenbeheer processen te registreren.	Er is een applicatie beschikbaar voor key-users en ICT waarmee incidenten geregistreerd, geëvalueerd, opgelost en opgevolgd kunnen worden.	1) Selecteren van de applicatie.  2) Implementeren van de applicatie.

### 3.3.4 Bedrijfsvoering

#### Human Resource (HR)

2-jaar doel		
Volledig gedigitaliseerde medewerkers dossiers en werkprocessen in de applicatie AFAS.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Digitaliseren HR werkprocessen met betrekking tot de performancemanagement-	Het doel is bereikt wanneer er geen papieren dossiers worden opgeslagen met betrekking tot de	1) De performancemanagement-cyclus (PMC) digitaliseren.

cyclus, het in- door en uitstroomproces en de personeelsdossiers.	3 werkprocessen die hiernaast zijn beschreven.	2) Het in- door en uitstroom proces digitaliseren.  3) De personeelsdossiers volledig digitaliseren.
---	--	--

<b>2-jaar doel</b> Duurzame inzetbaarheid: Door de inzet van een continu feedbackmechanisme blijven we meten hoe de werkdruk wordt ervaren bij de medewerkers. Het streven is een hoog acceptabele werkdruk.		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
Tevreden medewerkers.	Het doel is bereikt wanneer er binnen BSOB een open ontwikkel-feedbackcultuur is ontstaan. Medewerkers werken vanuit intrinsieke motivatie en het werken bij BSOB persoonlijker en zinvoller vinden dan ervoor.	Team- en organisatieontwikkeling.

<b>2-jaar doel</b> Talent management: Maximale aandacht voor de medewerker met als doel talent te ontdekken, verder te ontwikkelen en te behouden. Talent wordt op die manier een duurzaam stukje menselijk kapitaal dat BSOB een extra concurrentievoordeel geeft (ook) op het terrein van werving (binden, boeien en behouden).		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
Verder uitvoeren van het vitaliteitsbeleid van BSOB.	Het doel is bereikt wanneer er binnen BSOB veel animo is voor het vitaliteitsbeleid en dat medewerkers gebruik maken van de extra middelen omtrent vitaliteit.	Vitaliteitsbeleid updaten inclusief budget.

## Communicatie

<b>2-jaar doel</b> Toegankelijkheid niveau A (is maximaal) bereiken en vasthouden voor onze website.		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
Toegankelijkheidsniveau A bereiken.	Alle WCAG 2.1 succescriteria voldoen en zijn op niveau A en AA.	Op basis van de in 2024 uit te voeren audit van de website verbeteringen doorvoeren om het toegankelijkheidsniveau te verbeteren waar (nog) nodig.





2-jaar doel		
Exploreren van de mogelijkheden om nog meer digitale dienstverlening te bieden.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Inzichtelijk hebben welke mogelijkheden er zijn om de digitale dienstverlening uit te breiden.	Er is een overzicht van de passende mogelijkheden om de digitale dienstverlening uit te breiden.	Onderzoeken wat de mogelijkheden zijn op het gebied van digitale dienstverlening.  Op basis van de mogelijkheden op het gebied van digitale dienstverlening kijken welke mogelijkheden passend (kunnen) zijn voor BSOB.

2-jaar doel		
Monitoren en verbeteren van de begrijpbaarheid van alle uitingen aan belastingplichtigen.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
1) Leden burgerpanel uitbreiden met 75 burgers.	1) Het burgerpanel is uitgebreid met 75 nieuwe leden.	1) Onze deelnemers benaderen met een oproep om inwoners uit te nodigen deel te nemen aan het burgerpanel van BSOB om de dienstverlening te verbeteren.  Exploreren en inzetten van andere mogelijkheden om nieuwe leden voor het burgerpanel te werven.
2) 5 of meer uitingen aan belastingplichtigen zijn aan de hand van input van het burgerpanel ontwikkeld en/of verbeterd.	2a) De input vanuit het burgerpanel op 5 (of meer) van onze uitingen is verwerkt.  2b) De burgerpanelleden hebben terugkoppeling ontvangen na het leveren van feedback op onze uitingen.	2a) 5 (of meer) keer per jaar een uitvraag doen bij het burgerpanel om uitingen te ontwikkelen en/of verbeteren.  2b) Ontwikkelen van een vast format om terugkoppeling te kunnen geven en deze in de praktijk inzetten.

Gegevensbescherming – Informatiebeveiliging & Privacy

2-jaar doel		
Beveiligingsincidenten en datalekken zoveel mogelijk voorkomen door te blijven investeren in bewuster en veiliger omgaan met gegevens.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Incidentenmanagement	Beveiligingsincidenten en datalekken zoveel mogelijk voorkomen door te blijven investeren in bewuster en veiliger omgaan met gegevens.	Minimaal 1x per jaar de volgende (bewustwording) campagnes uitvoeren: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Inzetten van e-learning voor alle medewerkers met wisselende onderwerpen.</li> <li>2) Het uitvoeren van minimaal 4 Social Engineering interventies (o.a. phishingtest, mystery guest bezoek).</li> <li>3) Pentesten uitvoeren.</li> </ol>

2-jaar doel		
Volwassenheidsniveau 4 behalen met externe ondersteuning en daarna zelfstandig intern op peil houden.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Volwassenheidsniveau 4 behalen.	Volwassenheidsniveau 4 behalen met externe ondersteuning.	Verbeterstappen zetten op een drietal gebieden: techniek, proces en mens. De voortgang wordt periodiek gemeten door verschillende testen en onderzoeken uit te voeren.

2-jaar doel		
Crisismanagement is verder geïmplementeerd en wordt periodiek geoefend met de crisisorganisatie.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Crisismanagement implementeren.	Crisismanagement is verder geïmplementeerd en wordt periodiek geoefend met de crisisorganisatie.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Opstellen van een Business continuity plan.</li> <li>2) Borgen van Business continuity management.</li> <li>3) Jaarlijks uitvoeren van een uitwijktest.</li> </ol>

Business Intelligence (BI)

2-jaar doel		
Doorontwikkeling power-BI.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Het aantal beschikbare rapportages is hoger dan in 2024.	Ratio aantal beschikbare rapportages einde 2025 t.o.v. 2024 en 2023 > 1.	Rapportageverzoeken stimuleren door direct het gesprek aan te gaan over welke werkzaamheden geautomatiseerd kunnen worden of waar een informatiebehoefte bestaat. Vervolgens rapportages bouwen hiervoor.

2-jaar doel		
De managementinformatie is voor alle gebruikers makkelijk te bereiken, gebruiken en begrijpen.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
MT-leden, aanspreekpunten en deelnemers maken actief gebruik van Power BI rapportages.	<p>1) MT-leden en aanspreekpunten maken minstens een keer per maand gebruik van rapportages.</p> <p>2) De accountmanager ontvangt zo weinig mogelijk e-mails van deelnemers over informatie beschikbaar in de BI tool.</p>	<p>1) Rapportageverzoeken inwilligen. Gebruik regelmatig controleren en actief benaderen indien dit laag is.</p> <p>2) Handleiding Power BI regelmatig updaten en delen met deelnemers. Deelnemers actief aanbieden om hun vragen over Power BI te beantwoorden via een (Teams) overleg.</p>

2-jaar doel		
De managementinformatie gebruiken voor kwaliteits-, volledigheid- en accountantscontrole.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
1) Er zijn meer rapportages in 2025 die uitval of onvolledigheid rapporteren.	<p>1a) Ratio aantal beschikbare rapportages die uitval (verkeerde gegevens) rapporteren einde 2025 t.o.v. 2024 en 2023 &gt;1</p> <p>1b) Ratio aantal beschikbare rapportages die onvolledigheid (missende gegevens) rapporteren einde 2025 t.o.v. 2024 en 2023 &gt; 1</p>	<p>1a) In gesprek gaan met collega's om te achterhalen waar er uitval kan voorkomen die op dit moment niet of slecht zichtbaar is of tijdrovend om te achterhalen. Hiervoor rapportages bouwen.</p> <p>1b) In gesprek gaan met collega's om te achterhalen waar er onvolledigheid kan voorkomen die niet zichtbaar is of tijdrovend om te achterhalen. Hiervoor rapportages bouwen.</p>

2) Er worden accountantscontroles uitgevoerd door het controleren van een Power BI rapportage.	2) Bij de accountscontrole over boekjaar 2024 heeft de accountant gebruik gemaakt van rapportages uit Power BI.	2) Alle accountantscontroles analyseren om te kijken of deze geautomatiseerd kunnen worden in Power BI. Deze rapportages bouwen op volgorde van prioriteit n.a.v. potentiële tijdsbesparing en toegankelijkheid.
--	---	--

### Bestuursondersteuning – a) Inkoop

<b>2-jaar doel</b> Bewust inkoopbeleid. Gerichter inkopen met streven naar sociale-, duurzame en ethische impact naast het streven naar kostenbesparingen.		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
In de uitvraag waar mogelijk sociale-, duurzame en ethische eisen opnemen.	Aan het inkoopformulier is toegevoegd aan welke sociale-duurzame en ethische eisen bij inkoop/aanbesteding rekening is gehouden.	Het inkoopformulier aanpassen.

<b>2-jaar doel</b> Inkoopprocessen zijn geautomatiseerd ingericht.		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
Inkoopprocessen automatiseren.	Automatische synchronisatie inkoopactiviteiten in AFAS.	Onderzoeken welke taken binnen het inkoopproces regelmatig terugkeren en geschikt zijn voor automatisering. Dit door consultants van AFAS in laten richten.

### Bestuursondersteuning – b) Juridische zaken

<b>2-jaar doel</b> Implementeren Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer.		
<b>Jaardoel 2025</b>	<b>Resultaat / KPI</b>	<b>Wat gaan we ervoor doen?</b>
Het volledig implementeren van de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer.	Voldoen aan de wet- en regelgeving ten aanzien van de WMEBV.	Een projectplan opstellen waarin te nemen stappen worden beschreven en gemonitord.

2-jaar doel		
Implementeren Wet open overheid.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Het volledig implementeren van de Wet open overheid.	In het projectplan WOO staan de doelen beschreven en de tijdlijn die daarbij hoort. De projectleider borgt de tijdige afronding van de implementatie, voor 31-12-2025.	Er worden software-oplossingen uitgerold op het gebied van 'anonimiseren' en 'publiceren' die helpen de opgenomen doelen in het projectplan WOO te realiseren.

2-jaar doel		
Verbreden en verdieping juridische kennis BSOB breed.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
1) Juridische procedures voorkomen.	1) Er is een KPI met betrekking tot verloren procedures wegens procedurele fouten.	In kaart brengen hoeveel procedures we hebben verloren wegens procedurele fouten.
2) Juridische procedures die er zijn, correct afhandelen.	2) Juridische procedures zijn (zoveel mogelijk) voorkomen. 3) Juridische procedures zijn correct afgehandeld.	Op basis daarvan een KPI formuleren.  Het BSOB breed verbreden en verdiepen van juridische kennis door middel van trainingen en opleidingen.

### Bestuursondersteuning – c) Financiën

2-jaar doel		
De toleranties voor de rechtmatigheidsverantwoording opnieuw beoordelen.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
De toleranties worden in de vergadering van het AB in maart vastgesteld.	De toleranties worden in de vergadering van het AB in maart vastgesteld.	Ten behoeve van het opstellen van de adviesnota wordt een analyse van de toleranties opgesteld.

2-jaar doel		
Het percentage inhuur ten opzichte van de personeelslasten niet laten stijgen.		
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
Het percentage inhuur ten opzichte van de personeelslasten is gelijk of gedaald ten opzichte van het jaar ervoor.	Het percentage inhuur ten opzichte van de personeelslasten is gelijk of gedaald ten opzichte van het jaar ervoor.	Maandelijks het percentage inhuur ten opzichte van de personeelslasten monitoren en hierover rapporteren in de bestuursrapportage.

2-jaar doel		De efficiency van BSOB in kaart brengen.
Jaardoel 2025	Resultaat / KPI	Wat gaan we ervoor doen?
In de vergadering van het algemeen bestuur in december wordt een informatienota over de efficiency geagendeerd.	In de vergadering van het algemeen bestuur is een informatienota geagendeerd.	Begin 2025 wordt gestart met een onderzoek naar de efficiency van BSOB en daarover wordt in december gerapporteerd aan het DB en het AB.

## 3.4 Projecten

### Project secundaire objectkenmerken

Het project wat nu in onderzoek is met onder andere de Waarderingskamer naar mogelijke andere invulling van de secundaire objectkenmerken zal in 2024 zijn definitieve beslag krijgen. De uitkomst van het onderzoek moet zijn dat er enerzijds sprake is van een grotere burgerparticipatie en anderzijds maximale eenduidigheid (ook voor de bezwaarprocedures) in wetgeving en WOZ-waarderingsinstructie.

Resultaat zal zijn dat de grote inspanningen die op dit moment nationaal noodzakelijk zijn voor het bepalen van de secundaire objectkenmerken met behulp van burgerparticipatie worden geautomatiseerd. Dit zal voor de uitvoering van de Wet WOZ in 2025 een groot effect hebben. De personele inzet voor met name het werkgebied woningen zal behoorlijk verminderen.

## 3.5 Paragrafen

### 3.5.1 Risicoparagraaf

BSOB onderkent de volgende risico's, welke zijn onderverdeeld in interne en externe risico's.

#### Interne risico's

Het grootste interne risico is het personeel.

##### Risico 1

Langdurige uitval van personeel.

##### Beheersing

Maximaal inzetten op preventie.

## Risico 2

Beschikbaarheid van voldoende nieuw gekwalificeerde medewerkers.

### Beheersing

Nieuwe manieren van werving toepassen.

## Risico 3

BSOB wil en moet een organisatie zijn waarin van medewerkers flexibiliteit wordt gevraagd met betrekking tot werkwijzen (denk aan automatiseringsprocessen) en opleidingsniveau. Kunnen/willen medewerkers hieraan (blijven) voldoen?

### Beheersing

Maatwerk blijven bieden met betrekking tot intern en extern opleiden. Medewerkers bewust blijven maken van de kansen die dit biedt binnen, maar soms ook buiten, de organisatie.

## Risico 4

Storingsgevoeligheid ICT-structuur

### Beheersing

De ICT-structuur op lange termijn robuuster maken. Op korte termijn zorgen voor stabiliteit: niet iedere dag uitval/werkonderbrekingen.

## Externe risico's

### Risico 1

Afhankelijkheid van externe partijen en daardoor mogelijk niet goed functionerende werkomgeving. Hiermee enerzijds doelend op de applicaties van onze leveranciers (onder andere belasting- en waarderingsspakketten, telefonie en website) en hosting. Anderzijds doelend op de megagrote afhankelijkheid van providers zoals Microsoft 365 en Enable U.

### Beheersing

Doordat het voornamelijk bij externe leveranciers belegd is kunnen we als BSOB niet meer doen dan de risico's in beeld hebben en proactief of in geval van calamiteit, snel schakelen met alle externe leveranciers.

### Risico 2

Gegevensbescherming: kans om gehackt te worden. In hoeverre zijn we (überhaupt) in staat onze gegevens tegen kwaadwillende externen te beveiligen? Maar nog belangrijker in hoeverre zijn we snel in staat onze dagelijkse werkzaamheden zonder hinder voort te zetten?

## Beheersing

De ingezette weg om niveau 4 te behalen en vast te houden is vanzelfsprekend. Daar waar het haalbaar wordt dit niveau te verhogen, dit (mits in alle redelijkheid lees kosten/baten) zeker inzetten.

### 3.5.2 Weerstandsvermogen

Op basis van de vastgestelde begroting en de kostenverdeelmethode financieren de deelnemers de bedrijfskosten vooruit. BSOB heeft zelf dus geen of weinig financiële middelen om onverwachte (niet-begrote) kosten te kunnen dekken. Gelukkig komt dit nauwelijks voor, omdat BSOB veelal voorspelbaar en planbaar werk uitvoert. Hierdoor hebben wij voornamelijk te maken met reguliere (en dus vooraf goed te ramen) kosten zoals: salarissen, huisvesting, ICT en andere kantoorkosten. Toch kunnen de risico's zoals benoemd in de risicoparagraaf een uitzondering zijn en zorgen voor onverwachte grote kosten. Ook kunnen er zich ontwikkelingen voordoen die wij niet hebben kunnen voorzien bij het opstellen van de begroting (vroeg in het jaar voorafgaand aan het begrotingsjaar). Om toch eventuele (onvoorziene) financiële tegenvallers binnen de eigen begroting op te vangen, hebben we de post 'onvoorzien' in de begroting opgenomen. De post 'onvoorzien' is vastgesteld op 0,6% van de begroting met een minimum van € 50.000,-. Voor 2025 betekent dit een bedrag van € 70.000 (afgerond) Mocht deze post ontoereikend zijn, staan de deelnemers altijd garant. Volgens de garantstelling (artikel 53, GR) zorgen de deelnemers ervoor dat BSOB altijd over voldoende financiële middelen beschikt om aan al haar verplichtingen naar derden te voldoen.

### 3.5.3 Onderhoud kapitaalgoederen

De kapitaalgoederen bestaan uit installaties (telefooncentrale) en ICT-software. Noodzakelijk onderhoud vormt onderdeel van de afgesloten contracten.

### 3.5.4 Financiering

BSOB conformeert zich aan de regels van de wet FIDO. Een vertaling is opgenomen in het treasury statuut. Aangezien in de afgelopen jaren geen langlopend vreemd vermogen aan is getrokken, is het treasury risico nihil en zijn er geen kengetallen opgenomen met betrekking tot het renterisico en renteresultaat.

De totale bijdrage van de deelnemers over 2025 ramen we op € 11.348.687 (exclusief BTW) In paragraaf 4.2 wordt nader ingegaan op de kostenverdeling.



Op basis van de vastgestelde begroting en de kostenverdeelmethode financieren de deelnemers de bedrijfskosten vooruit. Bij de vaststelling van de jaarrekening stellen we de definitieve bijdrage vast. Zo spoedig mogelijk daarna vindt de afrekening plaats. Bij een positief saldo krijgen de deelnemers het bedrag naar rato teruggestort.

### Leningenportefeuille

Er is geen lening.

### Renterisico's

Omdat we de afgelopen jaren geen geld hebben geleend, lopen we geen renterisico.

### Financieringsrisico's

De deelnemers zijn eindverantwoordelijk voor de bedrijfskosten van BSOB. Voor BSOB zijn er daardoor geen financieringsrisico's.

### Liquiditeitenplanning

De voorfinanciering van de deelnemers stemmen we af op de liquiditeitsbehoefte.

### BNG

BSOB heeft een bancaire relatie met de Bank Nederlandse Gemeenten (BNG). De BNG verzorgt de bancaire diensten voor de rekening courant en inningsrekening van BSOB.

### EMU-saldo

Het EMU-saldo of begrotingssaldo is het verschil tussen de totale inkomsten en uitgaven van een land. Daar zitten ook de inkomsten en uitgaven van lokale overheden bij zoals gemeentes en provincies. Binnen de Europese Unie (EU) worden de EMU-saldo's vergeleken en afgesproken hoe groot een tekort maximaal mag zijn. Ook in Nederland was er de afgelopen jaren een tekort. Ofwel er was een staatsschuld. Het EMU-tekort wordt gehandhaafd door minder uit te geven of meer belastingen te heffen. In het volgende overzicht ziet u hoe BSOB bijdraagt aan het nationale EMU-saldo.

Tabel: EMU saldo 2023-2025		Bedragen x € 1.000		
Omschrijving		2023	2024	2025
1	Exploitatiesaldo vóór toevoeging aan c.q. onttrekking uit reserves (zie BBV, artikel 17c)	-79		
2	Afschrijvingen ten laste van de exploitatie	59	105	103
3	Bruto dotaties aan de post voorzieningen ten laste van de exploitatie	286		
4	Investeringen in (im)materiële vaste activa die op de balans worden geactiveerd	239		
5	Baten uit bijdragen van andere overheden, de Europese Unie en overigen, die niet op de exploitatie zijn verantwoord en niet al in mindering zijn gebracht bij post 4			
6	Desinvesteringen in (im)materiële vaste activa: Baten uit desinvesteringen in (im)materiële vaste activa (tegen verkoopprijs), voor zover niet op de exploitatie verantwoord			
7	Aankoop van grond en de uitgaven aan bouw-, woonrijp maken e.d. (alleen transacties met derden die niet op de exploitatie staan)			
8	Baten bouwgrondexploitatie: Baten voorzover transacties niet op exploitatie verantwoord			
9	Lasten op balanspost Voorzieningen voorzover deze transacties met derden betreffen			
10	Lasten ivm transacties met derden, die niet via de onder post 1 genoemde exploitatie lopen, maar rechtstreeks ten laste van de reserves (inclusief fondsen en dergelijke) worden gebracht en die nog niet vallen onder één van bovenstaande posten			
11	Verkoop van effecten:			
a	Gaat u effecten verkopen? (ja/nee)	nee	nee	nee
b	Zo ja, wat is bij verkoop de verwachte boekwinst op de exploitatie?			
<b>Berekend EMU-saldo</b>		<b>505</b>	<b>105</b>	<b>103</b>

### 3.5.5 Mededelingen WNT

De Wet Normering Topinkomens (WNT) regelt hoeveel topfunctionarissen in de (semi)publieke sector maximaal mogen verdienen. Het doel is om bovenmatige beloningen en ontslagvergoedingen tegen te gaan. Jaarlijks worden de bezoldigingsnormen in een ministeriele regeling vastgesteld en geïndexeerd. BSOB blijft binnen de gestelde norm en voldoet hiermee aan de WNT.

### 3.5.6 Wet Open Overheid (WOO)

De Wet open overheid (Woo) heeft sinds 1 mei 2022 de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) vervangen. De Woo heeft, in tegenstelling tot het passieve (op verzoek) openbaar maken van stukken en informatie onder de Wob, het karakter van actief openbaar maken door overheden c.q. bestuursorganen. Overheden/bestuursorganen dienen zelf - zonder daartoe strekkend verzoek - informatie en stukken openbaar te maken door publicatie.

Voor een uitvoeringsorganisatie als BSOB raakt deze verplichting veel minder dan voor bijvoorbeeld een gemeente. BSOB voert de WOZ- en belastingprocessen uit voor lokale overheden. Veel besluiten, zoals belastingverordeningen, maar ook de begroting en onderbouwing van de kostendekkendheid van belastingen, worden (reeds) door de deelnemers van BSOB openbaar gemaakt, waardoor BSOB dit niet meer hoeft te doen. Overigens verwijst BSOB wel op de website naar veel van deze regelingen. BSOB maakt het eigen beleid, denk aan de Leidraad Invordering en aanwijsbeleid, en/of dat van de heffings- en invorderingsambtenaar zelf bekend via de website. Voor het overige is BSOB door de geheimhoudingsverplichtingen van de Algemene wet inzake rijksbelastingen (Awr) en de Invorderingswet 1990 eerder gehouden tot voorkoming van openbaarheid van gegevens. Voorts kent de Wet WOZ ook strikte regels voor het openbaar maken van object- en waardegegevens. Veelal mogen die slechts aan de belanghebbende worden verstrekt. Tot slot beperkt de AVG de openbaarmaking van persoonsgegevens door BSOB aan derden.

Verzoeken tot openbaarmaking van meer algemene gegevens, zoals bijvoorbeeld aantallen belastbare feiten of aantallen naheffingsaanslagen mogen wel openbaar gemaakt worden, of zijn reeds openbaar gemaakt door bijvoorbeeld de Waarderingskamer als het gaat om algemene WOZ-informatie. De ontvangen verzoeken worden door het juridische team beoordeeld en van beantwoording voorzien. Het aantal WOO- verzoeken bleef in de afgelopen jaren beperkt tot minder dan 10 per jaar.

De beslistermijn voor Woo-verzoeken is vier weken. Een termijn die met nog twee weken kan worden verlengd. Net als bij de Wob is de Wet dwangsom niet op de Woo van toepassing, maar er is wel beroep mogelijk bij de bestuursrechter via de algemene kennelijke weigering tot het nemen van een besluit. Blijft een antwoord op een Woo-verzoek uit, dan kan een belanghebbende zich dus tot de bestuursrechter wenden. Een belanghebbende kan ook in beroep als hij of zij meent dat het verzoek onterecht is afgewezen.

Eind 2023 is het projectplan voorgesteld in het MT (welke begin 2024 is vastgesteld). Dit moet de verdere implementatie borgen zodat dit eind 2025 is afgerond.

## 4 FINANCIËLE BEGROTING

In dit hoofdstuk is een overzicht opgenomen van de begroting 2025. In de kadernota 2025 zijn de kaders en uitgangspunten opgenomen waarbinnen BSOB de begroting 2025 inclusief meerjarenraming opstelt. Dit zijn onder andere de prijscorrecties volgend uit de septembercirculaire 2023. Hierbij wordt opgemerkt dat de huidige inflatiecijfers momenteel hoger liggen. Dit is niet verwerkt in de voorliggende begroting, omdat door de huidige mondiale ontwikkelingen geen accurate voorspelling gedaan kan worden. In dit hoofdstuk worden tabellen gebruikt. Voor de leesbaarheid adviseren wij u om het zoomniveau van uw beeldscherm te vergroten.

Prijsmutaties overheidsconsumptie 2025–2028 (conform septembercirculaire 2023):

	2025	2026	2027	2028
Netto materiële consumptie	2%	2%	2%	2%
Lonen en salarissen	5,3%	4,7%	4,7%	4,7%

Met betrekking tot de formatie wordt onderstaande formatie gehanteerd

Verwerkt in MJB	2025	2026	2027	2028
Overhead	27,52	27,52	27,52	27,52
Beroep en Bezwaar	-	-	-	-
Waarderen	27,29	27,29	27,29	27,29
Heffen	20,42	20,42	20,42	20,42
Innen	5,25	5,25	5,25	5,25
<b>Totaal</b>	<b>80,47</b>	<b>80,47</b>	<b>80,47</b>	<b>80,47</b>

### Ontwikkelingen niet opgenomen in kadernota

Naast bovenstaande zijn de volgende ontwikkelingen in de begroting 2025 verwerkt.

#### Structurele verwerking van 1e BW 2024

In de 1e BW 2024 zijn kosten, zoals inhuur waarderen en rente- opbrengsten, verwerkt die een structureel karakter hebben. Deze kosten zijn verwerkt in de begroting 2025.

#### Kosten volgend uit verhogen volwassenheidsniveau gegevensbescherming

Kernboodschap is om het gegevensbeschermingsniveau binnen BSOB naar een hoger niveau te tillen. BSOB ambieert het volwassenheidsniveau voorspelbaar. Het huidige volwassenheidsniveau is ongeveer 1

op de schaal van 1 tot 5 (maximaal). Het gewenste volwassenheidsniveau is 4. Dit leidt in 2025 tot incidentele kosten van € 150.000.



## 4.1 Overzicht van baten en lasten

Exploitatiekosten: (*€1.000)		2025
Overhead	Lonen en salarissen	2304
	Overige personeelskosten	274
	Inhuur personeel	
	Kapitaallasten	103
	Andere vaste bedrijfsmiddelen, afschrijving	
	Rente	
	Automatiseringskosten	595
	Uitvoeringskosten	1
	Kosten betalingsverkeer	
	Huisvestingskosten	280
	Duurzame goederen	5
	Algemene kosten	299
	Onvoorzien	70
	Uitbestede diensten	661
	Taakstelling/effecten Robotisering	-138
	<b>Totale lasten</b>	<b>4.455</b>
	Rentebaten	-296
	Overige opbrengsten	-3
	Overige baten	
	Opbrengsten invordering	
	<b>Totale baten</b>	<b>-299</b>
	<b>Totale kosten overhead</b>	<b>4.156</b>
Waarderen	Lonen en salarissen	2160
	Overige personeelskosten	34
	Uitbestede diensten	
	Inhuur personeel	1.344
	Automatiseringskosten	264
	Repro- en portokosten	12
	Uitvoeringskosten	765
	Proceskostenvergoedingen	
	<b>Totale lasten</b>	<b>4.579</b>
	Overige opbrengsten	
	<b>Totale baten</b>	
	<b>Directe kosten waarderen</b>	<b>4.579</b>
	<b>Doorberekende kosten overhead</b>	<b>2.142</b>
	<b>Totale kosten Waarderen</b>	<b>6.720</b>
Heffen	Lonen en salarissen	1.369
	Overige personeelskosten	26
	Inhuur personeel	
	Automatiseringskosten	77
	Repro- en portokosten	358
	<b>Totale lasten</b>	<b>1.829</b>
	Overige opbrengsten	
	Overige baten	
	<b>Totale baten</b>	
	<b>Directe kosten Heffen</b>	<b>1.829</b>
	<b>Doorberekende kosten overhead</b>	<b>1.603</b>
	<b>Totale kosten Heffen</b>	<b>3.432</b>
Innen	Lonen en salarissen	308
	Overige personeelskosten	6
	Inhuur personeel	
	Repro- en portokosten	93
	Uitvoeringskosten	12
	Abonnement Inlichtingenbureau	
	Incasso- en deurwaarderskosten	179
	Kosten betalingsverkeer	157
	Uitvoeringskosten kwijtschelding	30
	<b>Totale lasten</b>	<b>784</b>
	Overige opbrengsten	
	Overige baten	
	<b>Totale baten</b>	
	<b>Directe kosten Innen</b>	<b>784</b>
	<b>Doorberekende kosten overhead</b>	<b>412</b>
	<b>Totale kosten Innen</b>	<b>1.196</b>
<b>Netto-kosten</b>		<b>11.349</b>
	Deelnemersbijdragen (incl. BTW)	12.238
	BTW Eindgebruiker Exploitatie	889
	BTW Eindgebruiker Investeringsvoorstel	
<b>Exploitatieresultaat</b>		

## 4.2 Meerjarenraming 2025-2028

De meerjarenraming BSOB<sup>1</sup> ziet er als volgt uit:

---

<sup>1</sup> Vanwege de kostenstructuur en samenstelling van de balans van BSOB is er in deze begroting 2024 geen geprognosticeerde balans opgenomen, daar dit geen verdere financiële inzichten verschaft voor de gebruikers van de begroting.



Exploitatiekosten: (*€1.000)		2025	2026	2027	2028
Overhead	Lonen en salarissen	2304	2412	2525	2644
	Overige personeelskosten	274	283	292	302
	Inhuur personeel				
	Kapitaallasten	103	69	69	69
	Andere vaste bedrijfsmiddelen, afschrijving				
	Rente				
	Automatiseringskosten	595	606	616	627
	Uitvoeringskosten	1	1	1	1
	Kosten betalingsverkeer				
	Huisvestingskosten	280	285	291	297
	Duurzame goederen	5	5	5	5
	Algemene kosten	299	305	311	318
	Onvoorzien	70	72	74	77
	Uitbestede diensten	661	522	532	543
	Taakstelling/effecten Robotisering	-138	-312	-367	-367
	<b>Totale lasten</b>	<b>4.455</b>	<b>4.248</b>	<b>4.351</b>	<b>4.516</b>
	Rentebaten	-296	-296	-296	-296
	Overige opbrengsten	-3	-3	-3	-4
	Overige baten				
	Opbrengsten invordering				
	<b>Totale baten</b>	<b>-299</b>	<b>-299</b>	<b>-299</b>	<b>-299</b>
	<b>Totale kosten overhead</b>	<b>4.156</b>	<b>3.949</b>	<b>4.052</b>	<b>4.217</b>
Waardenen	Lonen en salarissen	2160	2261	2368	2479
	Overige personeelskosten	34	34	34	34
	Uitbestede diensten				
	Inhuur personeel	1344	1371	1398	1426
	Automatiseringskosten	264	270	276	282
	Repro- en portokosten	12	12	12	13
	Uitvoeringskosten	765	780	796	812
	Proceskostenvergoedingen				
	<b>Totale lasten</b>	<b>4.579</b>	<b>4.729</b>	<b>4.884</b>	<b>5.046</b>
	Overige opbrengsten				
	<b>Totale baten</b>				
	<b>Directe kosten waardenen</b>	<b>4.579</b>	<b>4.729</b>	<b>4.884</b>	<b>5.046</b>
	<b>Doorberekende kosten overhead</b>	<b>2.142</b>	<b>2.035</b>	<b>2.088</b>	<b>2.173</b>
	<b>Totale kosten Waardenen</b>	<b>6.720</b>	<b>6.763</b>	<b>6.972</b>	<b>7.219</b>
Heffen	Lonen en salarissen	1369	1433	1500	1571
	Overige personeelskosten	26	26	26	26
	Inhuur personeel				
	Automatiseringskosten	77	79	80	82
	Repro- en portokosten	358	365	372	380
	<b>Totale lasten</b>	<b>1.829</b>	<b>1.902</b>	<b>1.979</b>	<b>2.058</b>
	Overige opbrengsten				
	Overige baten				
	<b>Totale baten</b>				
	<b>Directe kosten Heffen</b>	<b>1.829</b>	<b>1.902</b>	<b>1.979</b>	<b>2.058</b>
	<b>Doorberekende kosten overhead</b>	<b>1.603</b>	<b>1.522</b>	<b>1.562</b>	<b>1.626</b>
	<b>Totale kosten Heffen</b>	<b>3.432</b>	<b>3.425</b>	<b>3.541</b>	<b>3.684</b>
Innen	Lonen en salarissen	308	322	337	353
	Overige personeelskosten	6	6	6	6
	Inhuur personeel				
	Repro- en portokosten	93	95	97	99
	Uitvoeringskosten	12	12	12	13
	Abonnement Inlichtingenbureau				
	Incasso- en deurwaarderskosten	179	182	186	189
	Kosten betalingsverkeer	157	161	164	167
	Uitvoeringskosten kwijtschelding	30	30	31	31
	<b>Totale lasten</b>	<b>784</b>	<b>808</b>	<b>833</b>	<b>859</b>
	Overige opbrengsten				
	Overige baten				
	<b>Totale baten</b>				
	<b>Directe kosten Innen</b>	<b>784</b>	<b>808</b>	<b>833</b>	<b>859</b>
	<b>Doorberekende kosten overhead</b>	<b>412</b>	<b>391</b>	<b>402</b>	<b>418</b>
	<b>Totale kosten Innen</b>	<b>1.196</b>	<b>1.200</b>	<b>1.235</b>	<b>1.277</b>
<b>Netto-kosten</b>		<b>11.349</b>	<b>11.388</b>	<b>11.747</b>	<b>12.179</b>



In het saldo van baten en lasten in de begroting 2025 is een bedrag van €150.000 aan incidentele baten en lasten meegenomen, welke weergegeven zijn in onderstaande tabel. In tegenstelling tot het werk-naar-werktraject wordt de taakstelling op loonkosten als structureel gezien, immers wordt deze besparing structureel gerealiseerd.

Exploitatiekosten: (*€1.000)	2025	2026	2027	2028
Saldo van baten en lasten	11.486	11.700	12.115	12.547
Incidenteel	150			
Structureel	11.337	11.700	12.115	12.547
<b>Toelichting incidentele baten en lasten</b>				
Ondersteuning ten behoeve verhogen volwassenheidsniveau gegevensbescherming	150			
<b>Totaal</b>	<b>150</b>			
inhuur als gevolg van vacatureruimte wordt als structureel beschouwd				

Naast bovenstaande incidentele kosten zijn er ook afwijkingen op de begroting waar niet/in mindere mate op gestuurd kan worden. Deze kosten zijn incidenteel maar hebben een structurele basis. Een voorbeeld hiervan is inhuur/uitbesteding als gevolg van ziekte en uitdiensttreding. Een ander voorbeeld zijn de proceskostenvergoedingen.

#### 4.2.1 Bijdrage deelnemers

De lasten van BSOB worden voornamelijk door de deelnemers (kosten) gedragen. Mocht de BSOB in een jaar opbrengsten genereren, dan leidt dit tot lagere kosten voor de deelnemers. Voor de doorberekening van de kosten aan de deelnemers is gezocht naar een kostenverdeelsleutel die recht doet aan het principe dat naarmate een deelnemer meer werk inbrengt bij BSOB, deze ook een groter aandeel krijgt in de kosten van de organisatie.

Uitgaande van de productiecijfers van 2023 (gecorrigeerd voor incidentele ontwikkelingen) ziet de geraamde bijdrage per deelnemer er als volgt uit:

	Aa en Maas	Asten	Bemheze	Boekel	Deurne	Geldrop-Mierlo	Nuenen	Son	Gemert Bakel	Laarbeek	Maashorst	Oss	Someren	Totaal
Totale bijdrage excl BTW	2.846.455	369.668	650.075	207.760	683.483	896.345	503.040	365.326	640.252	475.671	1.214.496	2.067.551	428.564	<b>11.348.687</b>
Percentage van bijdrage	25,08%	3,26%	5,73%	1,83%	6,02%	7,90%	4,43%	3,22%	5,64%	4,19%	10,70%	18,22%	3,78%	<b>100%</b>
BTW - verdeling op basis van % bijdrage	222.948	28.954	50.917	16.273	53.534	70.206	39.400	28.614	50.148	37.257	95.125	161.940	33.567	<b>888.883</b>
	3.069.402													

doorschuifBTW voor gemeentelijke deelnemers



**Productiecijfers**

Productiecijfers 2023-2024 BSOB tbv deelnemersbijdrage

BSOB - Aantallen ontvangen en aanslagregels																														
Productiecijfers 2023																														
	Aa en Maas		Asten		Bernheze		Boekel		Deurne		Geldrop-Mierlo		Nuunen		Son		Gemert-Bakel		Laarbeek		Maashorst		Oss		Someren		Totaal			
	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels	Bijz.	Regels		
Aantal aanslagblijven per deelnemer	400.000		9.199		16.784		5.337		17.411		21.030		12.497		8.863		16.147		12.000		31.781		58.251		10.672		10.672		619.972	
<b>Aantallen in het basispakket</b>																														
Watersysteemheffing huizenwonen	380.000																												380.000	
Watersysteemheffing gebouwd	110.000																												110.000	
Zuiveringheffing opstal bedrijven	20.000																												20.000	
Zuiveringheffing opstal woningen	330.000																												330.000	
Afvalstoffenheffing - vastrecht/ vast bedrag			7.446	26.107		4.577		14.461	18.751	10.875	7.823		13.287		10.117		26.153		42.968		8.555		191.122							191.122
Afvalstoffenheffing - DfTar			11.123	22.558		20.042		19.670	18.437	19.670	15.000		19.670		15.000		19.670		15.000		31.656		12.848							12.848
Reinigingsrecht																														
Onroerende zaakbelasting eigenaar riid-woning			1.160	1.351		651		1.692	1.199	629	729		1.558		1.083		3.335		3.912		3.912		1.289						1.289	
Onroerende zaakbelasting eigenaar woning			7.529	13.045		4.402		14.196	19.396	10.947	7.932		13.278		10.021		26.467		42.689		8.677		178.599							178.599
Onroerende zaakbelasting gebruiker riid-woning			1.064	1.225		584		1.563	1.112	760	447		1.438		1.021		3.071		3.631		3.631		1.204							1.204
Bedrijfsversterkingszone eigenaar																														
Bedrijfsversterkingszone gebruiker																														
Watersysteemheffing			97	71					255	110	110		69		279		347		347		1.189		1.189							1.189
Roochheffing gebruiker riid-woning								438	1.322	922	715		385		1.285		880		715		3.107		9.989							9.989
Roochheffing gebruiker woning								4.443	14.093	18.667	10.831		7.715		12.961		6.676		42.271		127.995		127.995							127.995
Roochheffing eigenaar riid-woning			1.054	1.215									1.642		1.642		1.076		3.461		1.254		9.972							9.972
Roochheffing eigenaar woning			27	2.827									9.470		9.470		93		1.374		1.374		1.517							1.517
Roochheffing gebruiker woning																														
Roochheffing eigenaar riid-woning																														
Roochheffing eigenaar woning																														
Roochheffing gebruiker riid-woning																														
Roochheffing gebruiker woning																														
Roochheffing eigenaar riid-woning																														
Roochheffing eigenaar woning																														
Roochheffing gebruiker riid-woning																														
Roochheffing gebruiker woning																														
Roochheffing eigenaar riid-woning																														
Roochheffing eigenaar woning																														
Roochheffing gebruiker riid-woning																														
Roochheffing gebruiker woning																														
Roochheffing eigenaar riid-woning																														
Roochheffing eigenaar woning																														
Roochheffing gebruiker riid-woning																														
Roochheffing gebruiker woning																														
Roochheffing eigenaar riid-woning																														
Roochheffing eigenaar woning																														
Roochheffing gebruiker riid-woning																														
Roochheffing gebruiker woning																														
Roochheffing eigenaar riid-woning																														
Roochheffing eigenaar woning																														
Roochheffing gebruiker riid-woning																														
Roochheffing gebruiker woning																														
Roochheffing eigenaar riid-woning																														
Roochheffing eigenaar woning																														
Roochheffing gebruiker riid-woning																														
Roochheffing gebruiker woning																														
Roochheffing eigenaar riid-woning																														
Roochheffing eigenaar woning																														
Roochheffing gebruiker riid-woning																														
Roochheffing gebruiker woning																														
Roochheffing eigenaar riid-woning																														
Roochheffing eigenaar woning																														
Roochheffing gebruiker riid-woning																														
Roochheffing gebruiker woning																														
Roochheffing eigenaar riid-woning																														
Roochheffing eigenaar woning																														
Roochheffing gebruiker riid-woning																														
Roochheffing gebruiker woning																														
Roochheffing eigenaar riid-woning																														
Roochheffing eigenaar woning																														
Roochheffing gebruiker riid-woning																														
Roochheffing gebruiker woning																														



## 4.3 Bijlage

### 4.5.1 Vergelijkende cijfers 2023- 1e BW 2024- 2025



Exploitatiekosten: (*€1.000)		Realisatie 2023	1e BW 2024	B2025
<b>Overhead</b>	Lonen en salarissen	1.756	2.151	2.304
	Overige personeelskosten	449	263	274
	Inhuur personeel	171	262	
	Kapitaallasten	59	105	103
	Andere vaste bedrijfsmiddelen, afschrijving			
	Rente			
	Automatiseringskosten	503	527	595
	Uitvoeringskosten	1	1	1
	Kosten betalingsverkeer			
	Huisvestingskosten	226	274	280
	Duurzame goederen	3	10	5
	Algemene kosten	240	293	299
	Onvoorzien		58	70
	Uitbestede diensten	687	751	661
	Repro- en portokosten			
	Taakstelling/effecten Robotisering			-138
	Totale lasten	4.094	4.696	4.455
	Overige opbrengsten	-135	-3	-3
	Overige baten			
	Rentebaten	-288	-290	-296
	Opbrengsten invordering	-6		
	Totale baten	-429	-293	-299
	Totale kosten overhead	3.665	4.403	4.156
	Doorbelasting lasten overhead	-3.665	-4.403	-4.156
	Saldo lasten overhead		-	-
<b>Waarderen</b>	Lonen en salarissen	1.574	2.051	2.160
	Overige personeelskosten	24	34	34
	Inhuur personeel	1.269	1.369	
	Uitbestede diensten	10		1.344
	Automatiseringskosten	226	259	264
	Repro- en portokosten	11	12	12
	Uitvoeringskosten	1.184	750	765
	Proceskostenvergoedingen			
	Totale lasten	4.298	4.475	4.579
	Overige opbrengsten			
	Opbrengst mutatiesignalering			
	Opbrengst waarderen op oppervlakte			
	Overige baten	-44		
	Totale baten	-44		
	Directe kosten waarderen	4.254	4.475	4.579
	Doorberekende kosten overhead	1.718	2.269	2.142
	Totale kosten Waarderen	5.972	6.744	6.720
<b>Heffen</b>	Lonen en salarissen	1.068	1.300	1.369
	Overige personeelskosten	21	26	26
	Inhuur personeel	255	241	
	Automatiseringskosten	23	76	77
	Repro- en portokosten	319	351	358
	Totale lasten	1.685	1.993	1.829
	Overige opbrengsten			
	Overige baten			
	Totale baten			
	Directe kosten Heffen	1.685	1.993	1.829
	Doorberekende kosten overhead	1.510	1.699	1.603
	Totale kosten Heffen	3.195	3.691	3.432
<b>Innen</b>	Lonen en salarissen	282	292	308
	Overige personeelskosten	6	6	6
	Inhuur personeel	111	31	
	Repro- en portokosten	83	92	93
	Uitvoeringskosten	11	12	12
	Abonnement Inlichtingenbureau			
	Incasso- en deurwaarderskosten	152	175	179
	Kosten betalingsverkeer	147	154	157
	Uitvoeringskosten kwijtschelding	14	29	30
	Totale lasten	806	790	784
	Overige opbrengsten			
	Overige baten			
	Totale baten			
	Directe kosten Innen	806	790	784
	Doorberekende kosten overhead	436	437	412
	Totale kosten Innen	1.242	1.227	1.196
<b>Netto-kosten</b>		10.410	11.662	11.349
	Deelnemersbijdragen (incl. BTW)	11.270	12.639	12.238
	BTW Eindgebruiker Exploitatie	939	977	889
	BTW Eindgebruiker Investeringsvoorstel			
<b>Exploitatieresultaat</b>		-79		

### 4.5.3 Taakvelden

Op grond van artikel 7, lid 3 van de BBV provincies en gemeenten dient in de begroting een overzicht van de geraamde baten en lasten per taakveld te worden opgenomen. In beginsel zouden de volgende taakvelden voor BSOB van toepassing zijn.

Taakveld	Taakveldomschrijving		2025	2026	2027	2028
0.4	Overhead	Totale kosten overhead	4.156	3.949	4.052	4.217
		Doorbelasting kosten overhead naar programma belastingen	-4.156	-3.949	-4.052	-4.217
		Saldo kosten overhead	-	-	-	-
0.61 + 0.62	Belastingen-OZB	Totale directe lasten	4.579	4.729	4.884	5.046
		Totale directe baten				
		Directe kosten belastingen-OZB	4.579	4.729	4.884	5.046
		Doorbelasting kosten overhead	2.105	1.998	2.050	2.133
		Totale kosten belastingen-OZB	6.684	6.726	6.934	7.179
0.64	Belastingen-Overig	Totale directe lasten	2.614	2.711	2.812	2.917
		Totale directe baten				
		Directe kosten belastingen-Overig	2.614	2.711	2.812	2.917
		Doorbelasting kosten overhead	1.980	1.879	1.928	2.007
		Totale kosten belastingen-Overig	4.594	4.590	4.740	4.924
0.8	Onvoorzien		70	72	74	77
<b>Netto-kosten</b>			<b>11.349</b>	<b>11.388</b>	<b>11.747</b>	<b>12.179</b>
		Deelnemersbijdragen (incl. BTW)	12.238	12.270	12.648	13.100
		BTW Eindgebruiker - exploitatie	889	882	901	921
		BTW Eindgebruiker- investeringen				
<b>Exploitatieresultaat</b>						
0.10	Mutaties reserve					
0.11	<b>Gerealiseerd resultaat</b>					

Echter, voor BSOB is het niet mogelijk om een adequate verdeling te maken tussen deze taakvelden. Daarom zijn de kosten die direct toe te rekenen zijn aan de belastingen onder taakveld 0.6 verantwoord. Hierbij is een onderverdeling gemaakt tussen belastingen OZB en overige belastingen.

## Besluit Dagelijks Bestuur

### Voorstel:

Het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking Oost-Brabant;

gelet op,

- de Wet Gemeenschappelijke Regelingen;
- de bepalingen in de Gemeenschappelijke Regeling BSOB;

### BESLUIT:

1. De -ontwerp-begroting 2025 ter vaststelling aan het algemeen bestuur aan te bieden.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van BSOB van 18 maart 2024.

De voorzitter Dagelijks Bestuur



G.T. Buter

De secretaris



E.M. van der Reijden



## Besluit Algemeen Bestuur

### Voorstel:

Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking Oost-Brabant;

gelezen het voorstel van het Dagelijks Bestuur d.d. 28 maart 2024

gelet op,

- de Wet Gemeenschappelijke Regelingen;
- de bepalingen in de Gemeenschappelijke Regeling BSOB;

### BESLUIT:

1. De -ontwerp-begroting 2025 vast te stellen;

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van BSOB 28 maart 2024.

De voorzitter

G.T. Buter

De secretaris

E.M. van der Reijden