



Hoogheemraadschap van
Delfland



Hoogheemraadschap van
Schieland en de Krimpenerwaard

Gemeente Delft



Gemeente Vlaardingen



gemeente
Schiedam

Prestatiecontract 2017



**REGIONALE
BELASTING
GROEP**

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	3
2.	Algemene bepalingen	4
2.1	<i>Partijen</i>	4
2.2	<i>Doel</i>	4
2.3	<i>Onderwerp van de overeenkomst.....</i>	4
3.	Dienstverlening: uitvoeringskader en prestatie-indicatoren	5
3.1	<i>Advisering inzake belastingverordeningen en het fiscale beleid</i>	5
3.2	<i>Beheren van basisgegevens</i>	5
3.3	<i>Het verzorgen van de aanslagoplegging</i>	6
3.4	<i>Het afdoen van de kwijtscheldingsverzoeken</i>	7
3.5	<i>Het afdoen van bezwaar- en verzoekschriften</i>	7
3.6	<i>Het uitvoeren van de (dwang-)invorderingsmaatregelen</i>	8
3.7	<i>Het afhandelen van klantenreacties.....</i>	8
4.	Onderlinge samenwerking	9
4.1	<i>Procesafhankelijkheid.....</i>	9
4.2	<i>Grensoverschrijdend afvalwater</i>	9
4.3	<i>Tarieven.....</i>	10
4.4	<i>Afdrachten belastinginkomsten</i>	10
4.5	<i>Bevoorschotting en garantstelling</i>	10
5.	Rapportage en verantwoording	11
5.1	<i>Kaderbrief</i>	11
5.2	<i>Begroting.....</i>	11
5.3	<i>Raming heffingsgrondslagen</i>	11
5.4	<i>Jaarrekening en financiële tussenrapportage</i>	11
5.6	<i>Kwartaalrapportage</i>	13
5.7	<i>Maandelijkse journalisering en afdrachten</i>	13
5.8	<i>Rapportage i.v.m. btw</i>	13
6.	Overlegstructuren.....	14
6.1	<i>Bestuurlijk.....</i>	14
6.1	<i>Ambtelijk</i>	14
7.	Aanpassingen prestatiecontract	14
7.1	<i>Wijziging dienstverlening.....</i>	14
7.2	<i>Herziening van het prestatiecontract.....</i>	14
8.	Duur en beëindiging van de het prestatiecontract	14
8.1	<i>Duur van de het prestatiecontract</i>	14
8.2	<i>Rechtsopvolgers</i>	15
8.3	<i>Wetswijziging of beleidswijziging deelnemers</i>	15
8.4	<i>Geschillen.....</i>	15
9.	Verantwoordelijkheid	15
10.	Slotbepaling en handtekeningen.....	16

1. Inleiding

De Regionale Belasting Groep (RBG) is het gezamenlijk belastingkantoor van de hoogheemraadschappen van Delfland en Schieland en de Krimpenerwaard en van de gemeenten Delft, Vlaardingen en Schiedam. Als samenwerkingsvorm is gekozen voor een gemeenschappelijke regeling (openbaar lichaam).

In de gemeenschappelijke regeling is in artikel 18 opgenomen dat het dagelijks bestuur zijn bevoegdheden uitoefent met inachtneming van het gestelde in het prestatiecontract. De uit te voeren werkzaamheden, de te behalen prestaties en de wijze waarop daarover gerapporteerd wordt, zijn in dit prestatiecontract vastgelegd.

De werkzaamheden die de RBG voor de deelnemers uitvoert, moeten voldoen aan de prestaties die in dit contract zo meetbaar mogelijk omschreven zijn.

Het voorliggende prestatiecontract 2017 is naar aanleiding van ervaringen van de afgelopen jaren op een aantal punten geactualiseerd en aangepast aan de huidige praktijk van werken. Daarnaast is in de beschrijving van de dienstverlening een onderscheid aangebracht tussen enerzijds de *wijze* van uitvoering van de dienstverlening (uitvoeringskader) en anderzijds het *resultaat* van de dienstverlening (de prestatie-indicator). Over de voortgang van de prestatie-indicatoren rapporteert de RBG ieder kwartaal, over het uitvoeringskader rapporteert de RBG indien daarvoor aanleiding is.

2. Algemene bepalingen

2.1 Partijen

Deelnemers (opdrachtgevers):

Hoogheemraadschap van Delfland (hierna te noemen HHD);

Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (hierna te noemen HHSK);

Gemeente Delft (hierna te noemen Delft);

Gemeente Vlaardingen (hierna te noemen Vlaardingen);

Gemeente Schiedam (hierna te noemen Schiedam).

De uitvoeringsorganisatie (opdrachtnemer):

De gemeenschappelijke regeling Regionale Belasting Groep (hierna te noemen RBG).

2.2 Doel

Doel van dit prestatiecontract is om afspraken tussen partijen vast te leggen over:

- De dienstverlening door de RBG, vastgelegd in zo meetbaar mogelijke prestaties inclusief een bijbehorend uitvoeringskader.
- De wederzijdse informatievoorziening die van belang is voor de taakuitoefening van deelnemers en de RBG.
- De wijze waarop door de RBG verantwoording wordt afgelegd.

2.3 Onderwerp van de overeenkomst

Onderwerp van deze overeenkomst is de dienstverlening die de RBG t.b.v. haar deelnemers verricht en die voortvloeit uit de bevoegdheden die de RBG overgedragen heeft gekregen van de deelnemers conform artikel 6 van de gemeenschappelijke regeling. Per deelnemer zijn deze bevoegdheden opgesomd in de bijlage bij de gemeenschappelijke regeling.

De RBG verzorgt voor alle deelnemers (behalve de gemeente Delft) de afhandeling van de klantenreacties. KCC Delft beantwoordt zelf de 1e lijnsvragen van klanten uit de gemeente voor zowel de gemeentelijke als de waterschapsbelastingen. Deze taak is niet overgedragen aan de RBG en wordt op basis van een aparte DVO Klantcontactcentrum Delft-RBG uitgevoerd.

Naast de dienstverlening zoals die rechtstreeks voortvloeit uit de overgedragen bevoegdheden, kan er ook sprake zijn van specifieke dienstverlening (maatwerk) ten behoeve van één deelnemer. Specifieke dienstverlening aan één deelnemer zal apart in de begroting worden opgenomen en in de jaarrekening worden verantwoord. Daarvan zal alleen sprake zijn als de kosten voor deze specifieke dienstverlening boven de € 50.000 liggen.

Naast meerwerk zou eventueel ook minderwerk kunnen worden uitgevoerd voor een deelnemer. Indien hiervan sprake is, zal het minderwerk met de betreffende deelnemer worden verrekend en zal hierop de begroting van de RBG worden aangepast. Ook hier geldt een ondergrens van € 50.000.

3. Dienstverlening: uitvoeringskader en prestatie-indicatoren

De afspraken over de dienstverlening van de RBG worden zo concreet mogelijk omschreven en vastgelegd in het uitvoeringskader en in de prestatie-indicatoren.

Het uitvoeringskader bevat de eisen waaraan de *wijze van uitvoering* van de dienstverlening moet voldoen, bijvoorbeeld: het werken volgens een bepaalde planning of kwaliteitseisen. De RBG rapporteert over dit uitvoeringskader indien er van significante afwijkingen sprake is, bijvoorbeeld omdat er ontwikkelingen zijn opgetreden die van invloed zijn op de deelnemers. Een prestatie-indicator geeft aan welke specifieke eisen worden gesteld aan *het resultaat (output)* van de verrichte dienstverlening. De RBG rapporteert elk kwartaal over de afgesproken prestatie-indicatoren.

De dienstverlening door de RBG wordt op de volgende zeven onderdelen beschreven:

1. Adviseren over belastingverordeningen en fiscaal beleid
2. Beheren van basisgegevens
3. Verzorgen van de aanslagoplegging
4. Afdoen van kwijtscheldingsverzoeken
5. Afdoen van bezwaar-, verzoek- en beroepschriften
6. Uitvoeren van (dwang-)invorderingsmaatregelen
7. Afhandelen van klantenreacties

3.1 Advisering inzake belastingverordeningen en het fiscale beleid

De RBG is een uitvoeringsorganisatie die de belastingheffing, invordering en de Wet WOZ uitvoert ten behoeve van haar deelnemers. Het beleid op het gebied van heffing en invordering blijft voorbehouden aan de deelnemers.

Omdat harmonisatie van het belastingbeleid van de deelnemers de efficiency van de belastingheffing en invordering ten goede komt, zal de RBG de deelnemers kunnen adviseren bij het aanpassen van hun belastingverordeningen of andere beleidszaken die van invloed zijn op een efficiënte uitvoering door de RBG.

De voorstellen voor de nieuwe of te wijzigen belastingverordeningen dienen door de deelnemers zelf te worden voorbereid. De beslissingsbevoegdheid blijft bij de deelnemers die zelf zorgdragen voor de vaststelling en verdere formele afhandeling.

De adviezen vanuit de RBG worden aangeleverd volgens een van te voren afgesproken planning met de deelnemers, zodanig dat ze aan de wettelijke en inhoudelijke eisen en interne behandeltermijnen kunnen voldoen. Voor de RBG is het van belang dat de deelnemers tijdig aangeven wanneer zij gebruik willen maken van de adviezen van de RBG.

3.2 Beheren van basisgegevens

Het eigendom van de basisgegevens berust bij de deelnemers. De RBG zorgt voor het beheer van authentieke basisregistraties die primair ten behoeve van de heffing en invordering van de lokale belastingen worden bijgehouden. De RBG ontvangt voor haar beheerfunctie digitale bestanden van externe partijen en deelnemers (kadaster, gemeenten, landelijke voorzieningen, etc.) en voert daarop bestandscontroles uit.

De RBG zal de belastinginformatie verzorgen voor benchmarks en enquêtes waar deelnemers, dan wel de RBG zelf, in participeren. Daarnaast verzorgt de RBG verplichte informatielevering aan de waarderingkamer, CBS, e.d. waaronder de opgave van de belastingcapaciteit voor de algemene uitkering uit het gemeentefonds. De deelnemers worden over de opgaven geïnformeerd.

Desgewenst voert de RBG voor de deelnemers analyses, selecties en dergelijke uit op de basisgegevens. Hebben de analyses, selecties en dergelijke betrekking op het belastingproces, dan vallen de activiteiten onder de reguliere dienstverlening en worden er geen extra kosten in rekening gebracht. In alle andere situaties (bijv. selecties t.b.v. onderhoudswerkzaamheden) vallen de extra werkzaamheden onder specifieke dienstverlening en komen aldus ten laste van de betreffende deelnemer (zie paragraaf 2.3). Vooraf zal de RBG een prijsopgave afgeven voor de door deelnemers gevraagde werkzaamheden.

Voor een aantal specifieke vorderingen zoals leges, precariobelasting, parkeerbelasting, marktgelden, e.d. worden ten behoeve van de heffing en invordering, uitsluitend de gegevensbestanden van de deelnemers gebruikt (zie ook 4.1).

Een belangrijke indicator bij de beoordeling van de kwaliteit van het bestandsbeheer is de mate waarin bij de aanslagoplegging fouten blijken in de adressering (onbestelbaar retour).

Uitvoeringskader:

- Het volledig en juist in stand houden (of laten houden) van de verkregen basisgegevens voor de heffingenadministratie.
- Alle gegevens worden dagelijks verwerkt tenzij de aanlevering door een externe partij met een andere periodiciteit plaats vindt (zoals bv bij de WOZ-gegevens het geval is). In dat geval worden de gegevens met dezelfde periodiciteit verwerkt.
- De bestandaanlevering aan de Belastingdienst en CBS voldoet aan de eisen die de beide instanties daaraan stellen.
- Controle hondenbelasting: in 3 jaar tijd de gehele gemeente

Prestatie-indicatoren:

- Het percentage onbestelbaar retour aanslagbiljetten particulieren bedraagt maximaal 0,5 procent.
- Het percentage onbestelbaar retour aanslagbiljetten bedrijven bedraagt maximaal 2,0 procent.
- Het oordeel van de waarderingskamer over de uitvoering van de WOZ valt minimaal in de categorie: voldoende.

3.3 Het verzorgen van de aanslagoplegging

De RBG zorgt er voor dat de aanslagen van alle belastingsoorten tijdig, volledig, juist en rechtmatig worden opgelegd.

De kosten van het drukwerk en de portokosten (aanslagbiljetten, enveloppen e.d.) zijn voor rekening van de RBG. Met de aanslagen kunnen bijsluiters worden meegezonden. Eventuele bijsluiters van de deelnemers, komen voor rekening van de deelnemers inclusief de eventuele extra portokosten.

Uitvoeringskader:

- Aanslagoplegging conform een jaarlijks af te spreken planning in het belastingjaar van de op te leggen kohieren. De planning inclusief de daaraan gekoppelde liquiditeitsplanning wordt jaarlijks vóór 1 december van het begin van het belastingjaar aan de deelnemers aangeboden. In deze planning worden ook opgenomen de geraamde percentages kwijtschelding en oninbaar als onderdeel van de financiële opbrengstenplanning voor de deelnemers.
- Aanslagen (gecombineerd) gebruikers/eigenaren voor de gemeente Delft worden in januari opgelegd en voor de gemeenten Vlaardingen en Schiedam in februari.

- Incidentele vorderingen worden per maand opgelegd, met uitzondering van de lijkbezorgingsrechten welke wekelijks worden verwerkt.
- Naheffingsaanslagen parkeren worden wekelijks opgelegd.
- Aangifte toeristenbelasting worden binnen 2 maanden na ontvangst afgewikkeld.

Prestatie-indicatoren:

- Het percentage jaarlijks opgelegde aanslagen aan alle in dat jaar bij de RBG bekende belastingplichtigen bedraagt minimaal 98 procent.
- Binnen de wettelijke termijn (thans 3 jaar) na het ontstaan van de belastingplicht of het einde van het tijdvak zijn alle aanslagen definitief opgelegd.

3.4 Het afdoen van de kwijtscheldingsverzoeken

De kwijtscheldingsaanvragen naar aanleiding van opgelegde aanslagen worden conform het beleid van de deelnemers door de RBG afgehandeld.

Uitvoeringskader:

- Binnen 5 werkdagen na ontvangst van een verzoek om kwijtschelding wordt het informatieformulier aan belastingschuldige gestuurd. Na ontvangst van het ingevuld informatieformulier wordt binnen 5 werkdagen een schriftelijke ontvangstbevestiging verzonden.

Prestatie-indicatoren:

- De binnengekomen kwijtscheldingsaanvragen worden binnen 8 weken na ontvangst afgedaan indien de aanvraag volledig is en wordt binnen 12 weken afgedaan indien nog nadere informatie moet worden verstrekt.
- De beroepschriften tegen de afwijzing kwijtschelding worden binnen een termijn van 16 weken na ontvangst afgedaan.
- Het toewijzingspercentage naar aanleiding van de beroepschriften kwijtschelding is minder dan 2% van alle kwijtscheldingsverzoeken. Hierbij worden niet de toewijzingen meegerekend, die ontstaan doordat bij eerdere behandeling geen, of onvoldoende informatie is verstrekt door de klant.

3.5 Het afdoen van bezwaar- en verzoekschriften

De bezwaar- en verzoekschriften die door belastingplichtige naar aanleiding van heffing- of invorderingsacties worden ingediend, worden door of in opdracht van de RBG afgehandeld. De afdoeningstermijnen zoals opgenomen bij de prestatie-indicatoren hebben betrekking op volledige en compleet ingediende bezwaar- en verzoekschriften en niet op die bezwaar- en verzoekschriften waarover nog nadere informatie moet worden ingewonnen omdat betrokkene niet alle relevante informatie verstrekt heeft.

De RBG doet uitspraken op bezwaarschriften, organiseert, verwerkt en bemenst mogelijke hoorzittingen in bezwaarprocedures en organiseert de vertegenwoordiging in beroepsprocedures die in het kader van de aanslagoplegging gehouden worden.

Prestatie-indicatoren:

- 95% van alle volledige parkeerbezwaren worden binnen 6 weken na het einde van de bezwaartermijn afgewikkeld.
- 95% van alle binnengekomen volledige WOZ-bezwaren worden binnen 6 weken na het einde van de bezwaartermijn afgewikkeld.

- 95% van alle overige binnengekomen volledige bezwaar- en verzoekschriften worden 12 weken na dagtekening van de aanslag afgedaan, met een mogelijkheid van 6 weken verdaging.
- Het aantal gegronde WOZ-bezwaren is maximaal 0,5% van de WOZ-beschikkingen.
- Het aantal gegronde bezwaren (plicht) is maximaal 1% van het aantal aanslagen.
- De RBG rapporteert over de eventuele risico's in de opbrengsten van openstaande bezwaren.

3.6 Het uitvoeren van de (dwang-)invorderingsmaatregelen

De (dwang-)invorderingsmaatregelen welke benodigd zijn voor een juiste, volledige en tijdige inning van de belastinggelden worden in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving door of in opdracht van de RBG uitgevoerd.

Uitvoeringskader:

- Alle betalingen naar aanleiding van heffing- of invorderingsacties worden op werkdagen verwerkt in de debiteurenadministratie.
- Restituties vinden wekelijks plaats.
- De invorderingsmaatregelen worden binnen één maand na het verstrijken van de laatste vervaldatum van de aanslag opgestart, eventuele vervolgstappen telkens maximaal één maand later.
- De verwerking van de opgelegde aanslagen in enig belastingjaar, wordt binnen 5 jaar volledig afgerond.
- De RBG streeft naar een totaal percentage oninbaar van maximaal 1%.

3.7 Het afhandelen van klantenreacties

Alle communicatie met klanten over heffings- of invorderingsacties worden door of in opdracht van de RBG afgehandeld met uitzondering van de 1e lijnsvragen van de klanten uit de gemeente Delft over zowel de gemeentelijke als de waterschapsaanslagen (zie paragraaf 2.3).

Klachten van klanten worden door de RBG afgedaan. Indien de klant niet tevreden is over deze afhandeling kan hij naar de Ombudsman. In deze gevallen zou het niet voor mogen komen dat dan de klacht alsnog gegrond wordt verklaard.

Overigens kan de klant ook direct naar de Ombudsman.

Klachten van klanten die rechtstreeks aan de deelnemers gericht zijn (bijvoorbeeld i.v.m. de hoogte van de belastingtarieven) worden door de deelnemers zelf afgedaan.

Uitvoeringskader:

- Als richtlijn geldt dat de schriftelijke en digitale binnengekomen reacties binnen 5 werkdagen worden afgedaan of in ieder geval binnen 5 werkdagen na ontvangst aan de afzender wordt bevestigd door middel van een schriftelijke of digitale ontvangstbevestiging, waarin een termijn van afdoening is opgenomen.
- De telefonische reacties worden op de dag van binnenkomst 1e lijns afgedaan. Is dat niet mogelijk, dan wordt er over de afhandeling(stermijn) een afspraak gemaakt met de klant. De reactie wordt in dat geval 2e lijns afgehandeld.

Prestatie-indicatoren:

- Van alle binnenkomende telefonische reacties moet gemiddeld 90% worden beantwoord.
- 95% van alle terugbelverzoeken worden binnen drie werkdagen afgedaan.
- In het 4^e kwartaal wordt over aard en het aantal klachten gerapporteerd.

4. Onderlinge samenwerking

De deelnemers en de RBG moeten vanwege hun wederzijdse afhankelijkheid op een aantal onderdelen, goede afspraken maken over hun onderlinge samenwerking. Het gaat om goede en tijdige wederzijdse informatie-uitwisseling ten behoeve van de werkprocessen en afspraken over wederzijdse financiële verplichtingen.

4.1 Procesafhankelijkheid

De informatie-uitwisseling die van belang is voor de uitvoering van de werkprocessen bij zowel de RBG als bij de deelnemers, zijn vastgelegd in het document 'Werkafspraken'. Daarin zijn ook alle relevante gegevens opgenomen over de betrokken contactpersonen die voor een ongestoorde informatie-uitwisseling moeten zorgdragen.

Ten behoeve van het opleggen van de incidentele vorderingen (zoals leges, precariobelasting, parkeerbelasting, marktgelden ed.) maakt de RBG uitsluitend gebruik van de gegevensbestanden van de deelnemers. De kwaliteit van deze bestanden (o.a. volledigheid en juistheid) is de verantwoordelijkheid van de deelnemers.

De door de deelnemers aan te leveren gegevens met betrekking tot de klanten aan wie de belastingen moet worden opgelegd, moeten conform de authentieke basisregistraties van de overheid zijn. Dit houdt voor particuliere klanten in dat het BSN nummer van de klant vanuit de Gemeentelijke Basis Registratie moet worden meegeleverd en van de bedrijven het kamer van koophandelnummer vanuit het Nederlands Handels Register.

De bestanden moeten door de deelnemers digitaal worden aangeleverd. De frequentie waarmee deze bestanden door de deelnemers worden aangeleverd, zijn vastgelegd in het document 'Werkafspraken'.

De deelnemers dragen er zorg voor dat medewerkers van de RBG toegang krijgen tot de informatie die relevant is in het kader van hun taakuitoefening. Dat geldt bijvoorbeeld voor het raadplegen van kaartmateriaal ten behoeve van de uitvoering van de wet WOZ of het objectenbeheer.

Ten behoeve van de vaststelling van de definitieve aanslag zuiveringsheffing bedrijven, leveren de deelnemende waterschappen hun heffingsadviezen aan bij de RBG. Zij doen dat voor 31 december van het jaar dat volgt op het jaar waarin de voorlopige aanslag is opgelegd.

De deelnemers geven desgevraagd binnen 2 weken advies over de grond van het bezwaar, voor zover deze betrekking hebben op de heffinggegevens. Bij een ingediend beroepschrift leges of precario wordt over het verweerschrift binnen de door de rechtbank bepaalde termijn door de deelnemers geadviseerd. Op verzoek van de RBG leveren de deelnemers ondersteuning ter voorbereiding en ter zitting bij beroepszaken bij de Rechtbank of het Gerechtshof.

4.2 Grensoverschrijdend afvalwater

Ten behoeve van de verrekening van het grensoverschrijdend afvalwater tussen de waterschappen, levert de RBG informatie. Aan de beide waterschappen wordt op afroep een totaalopgave verstrekt van de in het gebied van het waterschap opgelegde vervuilingseenheden per adres. Het waterschap koppelt deze gegevens met de eigen actuele lozingsgegevens en stelt zelf een verantwoording op in het kader van de overeenkomsten grensoverschrijdend afvalwater.

Deze wijze van gegevensverstrekking geeft de waterschappen de mogelijkheid de in een specifiek gebied opgelegde aantallen vervuilingseenheden te koppelen aan de feitelijk gezuiverde vervuilingseenheden in dat gebied.

De kosten van de door de deelnemers geïnitieerde accountantscontrole op de door de RBG aangeleverde gegevens zijn voor rekening van de deelnemers.

4.3 Tarieven

Ten behoeve van het opleggen van de heffingen moet de RBG tijdig beschikken over de tarieven voor het komende belastingjaar. De algemene besturen van de deelnemers stellen jaarlijks hun tarieven vast bij de behandeling van hun begroting. Binnen 5 werkdagen nadat de tarieven zijn vastgesteld door het algemeen bestuur van de deelnemers, wordt de RBG hiervan schriftelijk in kennis gesteld en ontvangt een overzicht van de te hantieren tarieven en de bijbehorende getekende besluiten. De vaststelling van de tarieven moet uiterlijk 1 week voor 1 januari van enig jaar hebben plaatsgevonden.

4.4 Afdrachten belastinginkomsten

De belastinginkomsten die naar aanleiding van heffing- of invorderingsacties door de RBG worden ontvangen, worden wekelijks (rekening houdend met de opgave van de kasgeldlimiet) aan de rechthebbende deelnemer afgedragen. Bij maandoorgangen vindt afdracht uiterlijk de 1e van de nieuwe maand plaats. De opbrengsten vervolgingskosten maken onderdeel uit van de exploitatiebegroting van de RBG en worden niet afgedragen aan de deelnemers. De afdracht vindt bij wijze van voorschot wekelijks plaats. Voor mogelijke terugbetalingen als gevolg van verminderingen, wordt op de inningsrekening gebied Schieland en de Krimpenerwaard €125.000 als saldo aangehouden en op de inningsrekening gebied Delfland (inclusief de gemeenten Delft, Vlaardingen en Schiedam) een bedrag van € 250.000.

Bij de jaarrekening en de specifieke belastingverantwoording van enig jaar wordt over het nog te ontvangen debiteurenbedrag verantwoording afgelegd met een accountantsverklaring (zie ook hoofdstuk 5).

4.5 Bevoorschotting en garantstelling

De activiteiten van de RBG worden op basis van een goedgekeurde begroting uitgevoerd. In de begroting wordt de door elke deelnemer verschuldigde bijdrage berekend d.m.v. een verdeelsleutel. Deze verdeelsleutel is gebaseerd op de omvang van de werkzaamheden die voor de deelnemer wordt uitgevoerd. Zoals in de gemeenschappelijke regeling is opgenomen zal het algemeen bestuur van de RBG deze bijdrage jaarlijks, bij de behandeling van de begroting, vaststellen. De bijdrage wordt op basis van bevoorschotting per kwartaal aan de RBG overgemaakt, uiterlijk voor de eerste dag van een nieuw kwartaal. De deelnemers dragen er zorg voor dat de RBG over voldoende middelen beschikt om aan zijn verplichtingen te kunnen voldoen.

5. Rapportage en verantwoording

De RBG legt over haar dienstverlening en de daarmee samenhangende geldstromen en financieel beleid, verantwoording af doormiddel van de volgende documenten:

1. Kaderbrief
2. Begroting
3. Raming heffingsgrondslagen
4. Jaarrekening en financiële tussenrapportage
5. Verantwoording belastingopbrengsten
6. Kwartaalrapportage
7. Maandelijkse journalisering en afdrachten
8. Rapportage i.v.m. btw

De controlewerkzaamheden van de accountant leveren, naast de rapportages die de RBG zelf maakt, een goed beeld van het functioneren van de RBG in financieel en beheersmatig opzicht. Naast de controleverklaring bij de jaarrekening en die bij de belastingverantwoording t.b.v. de deelnemers, kijkt de accountant ook naar de strategische en operationele risico's en adviseert hij over mogelijkheden tot verbetering van de beheersing van de organisatie. De ICT-omgeving is van groot belang voor de bedrijfszekerheid van de RBG en daarom maakt de audit op de organisatie rond de geautomatiseerde informatievoorziening vast onderdeel uit van de accountantscontrole (EDP-audit).

5.1 Kaderbrief

Met het vaststellen van de Kaderbrief wordt jaarlijks vóór 15 april de algemene financiële en beleidsmatige kaders ten behoeve van de begroting van het volgende begrotingsjaar vastgesteld en aan de deelnemers gezonden.

5.2 Begroting

In april stelt de RBG een (meerjaren-) begroting van de uitvoeringskosten op. De opzet van deze begroting moet voldoen aan de bepalingen die daarover zijn opgenomen in de verordening Beleids- en verantwoordingsfunctie RBG. Op aanvraag van de deelnemer dient door de RBG, in het kader van bijvoorbeeld benchmarking, de uitsplitsing naar beheerproducten te kunnen worden gemaakt.

De vaststelling van de begroting vindt plaats overeenkomstig de in de gemeenschappelijke regeling opgenomen bepalingen (artikel 30a t/m 33), onder andere dat de deelnemers hun zienswijze kunnen geven en dat de begroting wordt vastgesteld vóór 15 juli voor het eerstvolgende begrotingsjaar.

5.3 Raming heffingsgrondslagen

Uiterlijk 1 juni voorafgaande aan het nieuwe begrotingsjaar levert de RBG aan iedere deelnemer afzonderlijk, een definitieve raming en onderbouwing van de heffingsgrondslagen aan voor het komende begrotingsjaar. Het betreft hier de actualisatie van de raming uit een eerdere meerjarenraming. Uiterlijk 1 oktober levert de RBG aan de deelnemers de geactualiseerde specificatie van de WOZ-waarde.

5.4 Jaarrekening en financiële tussenrapportage

Vóór 1 oktober ontvangt het dagelijks bestuur een tussentijdse financiële rapportage over de voortgang van de begroting (kosten en opbrengsten van de bedrijfsvoering) en een prognose van het jaarrekeningresultaat.

Met de jaarrekening wordt aan de deelnemers verantwoording afgelegd van de inkomsten en uitgaven van het voorafgaande jaar. De opzet van de jaarrekening moet voldoen aan de bepalingen die daarover zijn opgenomen in de verordening Beleids- en verantwoordingsfunctie RBG.

De vaststelling van de jaarrekening vindt plaats overeenkomstig de in de gemeenschappelijke regeling opgenomen bepalingen (artikel 33a t/m 36), onder andere inhoudende dat de deelnemers vóór 15 april de voorlopige jaarrekening ontvangen (inclusief de bijbehorende accountantsverklaring).

Voorafgaande aan de behandeling van de jaarrekening in het dagelijks bestuur, wordt door de accountant in het accounthoudersoverleg de jaarrekening en de managementletter toegelicht. Datzelfde gebeurt tijdens de behandeling in het dagelijks bestuur.

Rechtmatigheid

De accountant van de RBG spreekt naast een oordeel in het accountantsrapport over de getrouwheid ook een oordeel uit over de rechtmatigheid van de belastingopbrengsten c.a. De accountantscontrole op de rechtmatigheid is limitatief gericht op de externe en interne wet- en regelgeving zoals opgenomen in het normenkader van de deelnemers en van de RBG. De deelnemers leveren het normenkader voor 1 januari van het desbetreffende jaar aan.

5.5 Verantwoording belastingopbrengsten

Vóór 1 maart volgend op het heffingsjaar wordt verantwoording afgelegd aan de deelnemers over het uitgevoerde heffing- en invorderingproces. Daarin wordt gerapporteerd over:

- de volledigheid en juistheid van de door de RBG verstrekte gegevens betreffende de voortgang qua heffing en invordering van belastingaanslagen (kwartaalrapportages en begrotingscyclus);
- de volledigheid, juistheid en tijdigheid van de afdrachten aan de deelnemers;
- de waardering van de vorderingen ultimo verslagjaar;
- de totstandkoming van de balanspost „nog op te leggen aanslagen”.
- de waardering van de voorziening voor dubieuze debiteuren.

Bij deze verantwoording wordt per deelnemer een specifieke accountantsverklaring over de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van de belastingopbrengsten overlegd.

Eind januari worden de deelnemers informeel in kennis gesteld van de vermoedelijke uitkomst van de jaarrekening. Dit onder het uitdrukkelijke voorbehoud dat het hier om voorlopige cijfers gaat en er nog geen accountantscontrole heeft plaats gevonden en om die reden aan deze cijfers geen status toegekend mag worden.

Review door accountant deelnemers

Het is van belang dat de verantwoorde belastingopbrengsten in de jaarrekening van de deelnemers als gevolg van de bedrijfsvoering door de RBG op een rechtmatige en getrouwe wijze tot stand zijn gekomen. Om die reden kan het wenselijk zijn dat de accountant van de deelnemer een review uitvoert op de controlewerkzaamheden die de accountant van de RBG heeft uitgevoerd naar aanleiding van de controle op de jaarverantwoording van de belastingopbrengsten van de deelnemer. Daarnaast levert de accountant van de deelnemer de controle-instructie aan de accountant van de RBG

5.6 Maandelijks journalisering en afdrachten

De journaalpost bevat alle financiële mutaties die zich in de desbetreffende maand hebben voorgedaan en is zodanig gespecificeerd dat hij aansluit op het rekeningenschema van de deelnemers. De RBG levert deze maandelijks journalisering 2 weken na afloop van de betreffende maand. De financiële afdracht van de belastinginkomsten per deelnemer vindt plaats uiterlijk 3 weken na afloop van de desbetreffende maand.

5.7 Kwartaalrapportage

In de kwartaalrapportage legt de RBG verantwoording af over de voortgang van de overeengekomen dienstverlening zoals in hoofdstuk 3 van deze overeenkomst nader is omschreven. Gerapporteerd wordt over de prestatie-indicatoren, het uitvoeringskader en zal, als daartoe aanleiding is, worden ingegaan op bijzondere ontwikkelingen (ook die met betrekking tot de exploitatiekosten).

Daarnaast wordt in de kwartaalrapportage verantwoording afgelegd over de opgelegde en ingevorderde belastingopbrengsten, de hoogte van de kwijtschelding en oninbaarheid. In de rapportage wordt de volgende informatie ten aanzien van de belastingenopbrengsten opgenomen:

- opgelegde belastingopbrengst per belastingsoort lopende heffingsjaar;
- kwijtschelding en oninbaarheid lopende heffingsjaar;
- opgelegde belastingopbrengst per belastingsoort vorige heffingsjaren;
- kwijtschelding en oninbaarheid vorige heffingsjaren;
- het cumulatief aantal toegewezen kwijtscheldingsverzoeken, het aantal afgewezen kwijtscheldingsverzoeken en het aantal verzoeken in behandeling;
- een actuele prognose van de belastingopbrengsten per belastingsoort en kwijtschelding per belastingsoort;
- significante afwijkingen op de liquiditeitsprognose worden toegelicht.

De RBG zal per kwartaal binnen 1 maand na afloop van het betreffende kwartaal bovenstaande gegevens volgens een standaard format opleveren.

5.8 Rapportage i.v.m. BTW

De werkzaamheden van de RBG zijn fiscaal technisch zo gestructureerd en vorm gegeven dat de kosten van btw en andere belastingen op dienstverlening zoveel als mogelijk worden beperkt.

De RBG is een ondernemer die diensten verleent welke op grond van artikel 11, eerste lid, onderdeel u van de Wet op de omzetbelasting zijn vrijgesteld van heffing van btw. Op basis van de BTW-transparantiemethode schuift de RBG de BTW die is betaald ter uitvoering van werkzaamheden voor de gemeentelijke deelnemers door naar de gemeenten. De gemeenten compenseren deze doorgeschoven BTW vervolgens bij het BTW-compensatiefonds. Uiterlijk 1 februari verstrekt de RBG de voorlopige BTW-opgave aan de deelnemende gemeenten.

De RBG zal voor 15 april na afronding van het kalenderjaar een overzicht verstrekken waarin opgave wordt gedaan van:

- het totaalbedrag aan inkoop-btw dat door de RBG is betaald over het voorgaande kalenderjaar;
- het tijdvak waarop de inkoop-btw betrekking heeft;
- de omvang van de doorschuif-btw voor de gemeenten. De doorschuif-btw is het bedrag aan btw dat de RBG heeft betaald in het kader van de werkzaamheden voor de gemeenten en waterschappen. De doorschuif-btw bevat een overzicht van de btw op de door RBG gemaakte kosten.

De jaarlijkse vast te stellen procentuele omvang van de door te schuiven btw per deelnemer is gelijk aan het procentuele aandeel in de kosten per deelnemer.

Mocht het vanuit fiscaal perspectief noodzakelijk zijn om de afspraken in de bestaande overeenkomst te herzien, mede gelet op ontwikkelingen in de wet- en/of regelgeving, (b.v. het opheffen btw compensatiefonds), dan zal de RBG hiertoe een voorstel doen aan de deelnemers

6. Overlegstructuren

6.1 Bestuurlijk

Overeenkomstig de gemeenschappelijke regeling worden er jaarlijks een aantal vergaderingen van het dagelijks (minimaal 4) en algemeen bestuur (minimaal 2) gepland. In deze vergaderingen vindt de besluitvorming plaats. De stukken voor de vergadering van het algemeen bestuur worden 2 weken voorafgaande aan de vergadering toegestuurd. Bij de vergadering van het dagelijks bestuur is dat een week.

6.1 Ambtelijk

Periodiek vindt er overleg tussen de accounthouders van de deelnemers en de RBG plaats, over de algemene voortgang bij de RBG en belastingvraagstukken vanuit de deelnemers. Deze overleggen vinden normaliter plaats ter voorbereiding van de overleggen van het dagelijks en algemeen bestuur van de RBG. Indien nodig kan naar aanleiding van de afdrachten en journalisering maandelijks overleg plaatsvinden tussen de RBG en de betrokken financiële afdelingen van de deelnemers. Voor de behandeling van de jaarrekening van de RBG gelden specifieke afspraken over de afwezigheid van de accountant van de RBG (zie paragraaf 5.4.).

7. Aanpassingen prestatiecontract

7.1 Wijziging dienstverlening

Een wijziging in de te verlenen diensten kan worden geïnitieerd door de deelnemers als collectief, als individuele deelnemer of door de RBG.

7.2 Herziening van het prestatiecontract

Wijzigingen in het prestatiecontract zijn jaarlijks mogelijk. Alle partijen moeten het over de gewenste wijziging(en) onderling eens zijn, tenzij er sprake is van maatwerkafspraken.

De wijzigingen gaan in met ingang van 1 januari van het opvolgende kalenderjaar of op een later overeen te komen moment.

8. Duur en beëindiging van de het prestatiecontract

8.1 Duur van de het prestatiecontract

Dit prestatiecontract wordt aangegaan met ingang van 1 januari 2016 en is voor onbepaalde tijd geldig, zolang deze niet wordt gewijzigd (zie paragraaf 7.2) en zolang de onderliggende gemeenschappelijke regeling van kracht is.

Na beëindiging van de gemeenschappelijke regeling (of tussentijdse uittreding door een van de deelnemers) zullen de voor de heffing, invordering en uitvoering wet WOZ relevante gegevens ter beschikking worden gesteld aan de deelnemer(s) in een, in onderling overleg, te bepalen vorm.

8.2 Rechtsopvolgers

Partijen verplichten zich te bedingen dat de rechten en plichten die voortvloeien uit deze overeenkomst, bij wijziging van rechtspersoon worden overgenomen door hun rechtsopvolgers indien geen sprake is van opvolging onder algemene titel.

8.3 Wetswijziging of beleidswijziging deelnemers

Indien zich een wetswijziging of beleidswijziging voordoet welke consequenties heeft voor de producten en diensten van de RBG, dienen partijen via de accounthouders elkaar over en weer hierover vroegtijdig te informeren en daarover zo spoedig mogelijk overleg te voeren.

8.4 Geschillen

Geschillen tussen partijen m.b.t. deze overeenkomst, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg en overeenkomstig de gemeenschappelijke regeling tot een oplossing worden gebracht.

9. Verantwoordelijkheid

De RBG verplicht zich tot het leveren van de overeengekomen diensten binnen de vastgestelde begroting en met de afgesproken kwaliteit. Als zich situaties voordoen welke mogelijk schade veroorzaken bij de deelnemers wordt dit direct bij de deelnemers gemeld.

10. Slotbepaling en handtekeningen

Betrokken partijen zijn het vorenstaande overeengekomen.

namens het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

M.J.H. van Kuijk,
secretaris directeur

Rotterdam d.d.:

5-1-2017

namens het Hoogheemraadschap van Delfland,

mr. drs. P.I.M. van den Wijngaart,
secretaris directeur

Delft d.d.:

13-12-2016

namens de gemeente Delft,



C. Kruizinga,
directeur publiekszaken

Delft d.d.:

7-12-16

namens de gemeente Vlaardingen,



mr. A.G. Knol-van Leeuwen
gemeentesecretaris

Vlaardingen d.d.

16-12-2016

namens de gemeente Schiedam



drs. K.D. Handstede
gemeentesecretaris

Schiedam d.d.:

26-1-2017

namens de Regionale Belasting Groep



H.B. Sigmond,
directeur

Schiedam d.d.

8-11-2016