



16.063794

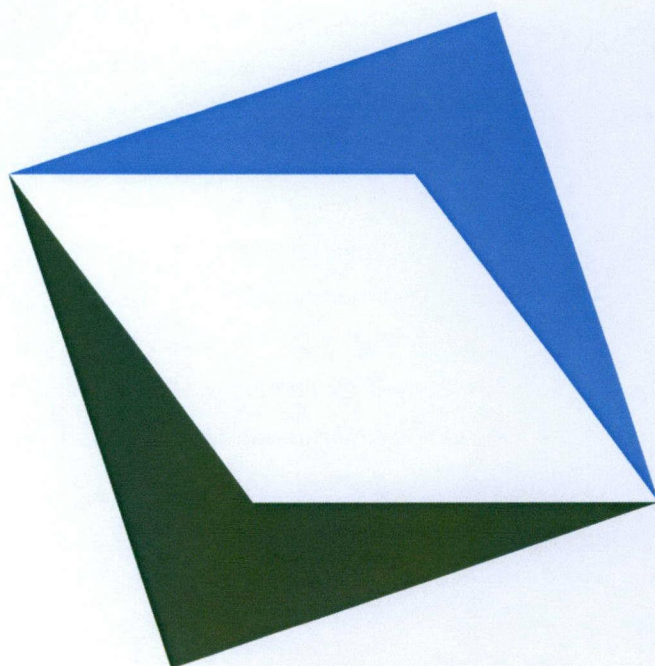


Belastingen
Oost-Brabant

Jaarstukken 2015

Versie	1.0
Datum	31-3-2016
Status	definitief

Contactpersoon M. v. Nistelrooij



INHOUDSOPGAVE

Inhoud

Voorwoord van het Dagelijks Bestuur	3
Inleiding	4
1. Verantwoording primaire activiteiten.....	6
1.1 Waarderen en taxeren.....	6
1.2 Heffen	7
1.3 Innen	9
2. Prestatie-indicatoren.....	11
3. De paragrafen.....	17
3.1 Weerstandsvermogen & risico's	17
3.2 Financiering & treasury.....	17
3.3 Paragraaf Lokale heffingen.....	17
3.4 Onderhoud van kapitaalgoederen.....	17
3.5 Bedrijfsvoering/ondersteunende processen	18
3.5.1 Frontoffice (informatie verstrekken)	18
3.5.2 Gegevensbeheer	19
3.5.3 ICT/automatisering	21
3.5.4 Personele ondersteuning (sociale paragraaf)	23
4. De Jaarrekening	27
4.1 Het overzicht van baten en lasten	27
4.2 Toelichting op de baten en lasten / Verschillenanalyse.....	27
4.3 Toerekening naar producten.....	29
4.4 BTW	29
4.5 Bijdrage per deelnemer	30
4.6 Inzet bestemmingsreserve	32
4.7 Vorming bestemmingsreserve	32
4.8 De balans	32
4.9 Toelichting op de balans	33
4.10 Niet uit de balans blijvende verplichtingen	37
4.11 Wet normering topfunctionarissen (WNT).....	38
Bijlage 1 - Toelichting kosten projecten 2016, Organisatieplan 2016-2018 en Kadernota 2017	40

Voorwoord van het Dagelijks Bestuur

Voor u liggen de jaarstukken 2015 van Belastingssamenwerking Oost-Brabant (BSOB).

De Gemeenschappelijke Regeling BSOB zoals deze op 29 juni 2012 is vastgesteld door het Algemeen Bestuur is het uitgangspunt voor de bedrijfsvoering van BSOB.

BSOB is een regionale uitvoeringsorganisatie die voor al haar deelnemers de heffing en invordering van lokale belastingen uitvoert en de waardering van WOZ-objecten voor de deelnemende gemeenten.

BSOB is opgericht om de kwaliteit, dienstverlening, efficiency en continuïteit van de waardering, heffing en inning van de belastingen te verbeteren en wel tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten.

Per 1 juli 2015 heeft na 4 jaar, een bestuurswisseling plaatsgevonden na de gemeenteraads- en waterschapsverkiezingen en trad een nieuwe bestuursvoorzitter aan.

De organisatie

BSOB is een gemeenschappelijke regeling waarin het waterschap Aa en Maas en de gemeenten Boekel, Deurne, Oss, Uden en Veghel deelnemen. Sinds 1 oktober 2013 is tevens gemeente Landerd toegetreten. Per 1 januari 2015 is de dienstverlening aan gemeente Oss uitgebreid met de kern Geffen door gemeentelijke herindeling van gemeente Maasdonk.

BSOB heeft de voltooiing van uitvoering van het verbeterplan tijdig gerealiseerd. Hiermee is een fase van achterstand en op orde komen afgesloten. Voor BSOB en haar deelnemers is een nieuwe fase aangetreden, die van doorontwikkeling. Aan de hand van het organisatieplan 2016-2018 wordt invulling gegeven aan verdere professionalisering en aan ontwikkelingen.

Resultaat

Het begrotingsjaar 2015 sluit BSOB af met een positief resultaat van € 542.000,- ten opzichte van de begroting die door het Algemeen Bestuur is vastgesteld op 17 april 2014.

Deelverklaringen per deelnemer

De deelverklaringen per deelnemer waarin toetsing op juistheid, volledigheid en rechtmatigheid heeft plaatsgevonden met betrekking tot het opleggen van lokale belastingen en de invordering daarvan, zijn opgenomen in afzonderlijke bijlagen.

Het Dagelijks Bestuur van de Belastingssamenwerking Oost-Brabant

H.J. Mak
Voorzitter

Inleiding

Deel 1 – Het jaarverslag

De uitvoeringstaak van BSOB bestaat uit één programma te weten de gemeentelijke- en waterschapsbelastingen.

Wij hebben getracht de teksten, om het leesbaar en overzichtelijk te houden, zo bondig mogelijk te presenteren. Hierna volgt de toelichting op de functies van de verschillende onderdelen van de programmaverantwoording; de drie producten Waarderen, Heffen en Innén.

Verantwoording primaire activiteiten

In hoofdstuk 1 wordt een toelichting gegeven op de hoofdactiviteiten waarderen, heffen en innén.

Algemeen

Een programma begint met een korte aanduiding van de inhoud en doelstelling.

Wat wilden we bereiken?

Per product presenteren wij de beoogde effecten. Dit zijn de in de clusterplannen opgenomen doelstellingen (prioriteiten).

Wat hebben we daarvoor gedaan?

Bij dit onderdeel presenteren wij de behaalde resultaten van de prioriteiten die bijdragen om de beoogde effecten te realiseren. Dit is geen limitatieve opsomming, vanzelfsprekend hebben wij veel meer activiteiten uitgevoerd. De verantwoording over het bestaande beleid, de zaken die we al deden en gewoon zijn blijven doen, hebben we niet opgenomen.

Welke ontwikkelingen hebben zich voorgedaan?

Onder dit kopje worden (externe) ontwikkelingen toegelicht die effect hebben gehad op de primaire activiteiten.

Prestatie-indicatoren

In hoofdstuk 2 hebben we conform de begroting 2015 de prestatie-indicatoren opgenomen. De verantwoording kan nog niet over alle prestatie-indicatoren plaatsvinden, omdat niet overal actuele metingen mogelijk zijn.

De paragrafen

Artikel 26 van het BBV schrijft voor dat de paragrafen de verantwoording van hetgeen in de overeenkomstige paragrafen in de begroting is opgenomen moeten bevatten. Conform onze begroting presenteren wij de volgende paragrafen:

Weerstandsvermogen & risico's

In deze paragraaf brengen wij onze risico's in beeld. Het weerstandsvermogen geeft inzicht in de financiële gezondheid van BSOB. Het geeft aan in welke mate BSOB in staat is om financiële risico's op te vangen.

Financiering & treasury

In de financieringsparagraaf geven wij inzicht in de uitvoering van het beleid en bereikte resultaten op het gebied van treasury.

Lokale heffingen

Deze paragraaf geeft inzicht in lokale heffingen.

Onderhoud kapitaalgoederen

Deze paragraaf geeft inzicht in kapitaalgoederen.

Bedrijfsvoering

De bedrijfsvoering betreft de processen binnen onze organisatie om de doelstellingen te kunnen realiseren, sturen en beheersen. Het gaat hierbij om de onderdelen frontoffice, gegevensbeheer, ICT/automatisering en personeel (sociale paragraaf).

Deel 2 – De jaarrekening

De jaarrekening bestaat uit het overzicht van baten en lasten in de jaarrekening en de toelichting, de balans en de toelichting.

1. Verantwoording primaire activiteiten

De primaire activiteit van BSOB bestaat uit:

- Waarderen: het vaststellen van de waarden van alle onroerende zaken binnen de gemeentegrenzen van de deelnemende gemeenten;
- Heffen: het opleggen van aanslagen voor de gemeentelijke- en waterschapsbelastingen;
- Innen: het verzenden van aanslagbiljetten, het verlenen van kwijtschelding, het verwerken van betalingen en het nemen van invorderingsmaatregelen.

1.1 Waarderen en taxeren

Toelichting op het programma

BSOB voert voor haar deelnemers de wet Waardering Onroerende Zaken (wet WOZ) uit. Dit omvat het beheer van gegevens van objecten binnen de Basisregistratie WOZ, benodigd om tot een jaarlijkse waardebepaling en waarde vaststelling van die objecten te komen en deze gegevens en waarden beschikbaar te stellen aan de interne processen en externe afnemers.

Binnen de activiteit "Waarderen" vinden de volgende deelprocessen plaats:

- Permanente Marktanalyse uitvoeren
- Herwaarderen
- Controle volledigheid WOZ-administratie
- Adviseren bezwaar/beroep

BSOB voert het gehele WOZ proces inclusief de taxaties in eigen beheer uit. De uitvoering van de activiteiten dient plaats te vinden conform het toetsingskader en de richtlijnen van de Waarderingskamer, waarbij gestreefd wordt naar minimaal het oordeel 'voldoende' in 2015.

Bestaand beleid / wet & regelgeving

Wet Waardering Onroerende Zaken

Wat wilden we bereiken en wat hebben we daarvoor gedaan?

De volgende prioriteiten zijn opgepakt voor waarderen in 2015:

Afronden WOZ-bezwaarafhandeling 2014

Gerealiseerd. Tevens het proces bezwaarafhandeling verbeterd. In Ortax is een workflow ingericht waardoor continu het proces bewaakt kan worden en medewerkers continu ook hun werkvoorraad inzichtelijk hebben. Ook WOZ-bezwaarafhandeling 2015 is medio december 2015 afgerond.

Herwaardering 2015

Eind januari 2015 is de goedkeuring om te mogen beschikken van de Waarderingskamer voor alle deelnemende gemeenten ontvangen. Per 28 februari 2015 zijn ruim 95% van de objecten beschikt. De overige 5% zijn in de vervolgekohieren beschikt.

Controle interne processen Waarderingskamer (december 2014)

Naar aanleiding van dit onderzoek is het algemeen oordeel van de Waarderingskamer voor BSOB per eind maart 2015 naar 'voldoende' gegaan.

Advies lopende WOZ-beroepszaken

De administratie en de processen zijn verbeterd. De registratie van de beroepen gebeurt nu in het belastingpakket. De beroepen kunnen in de workflow in Ortax continu worden bewaakt. Daarnaast zijn er ook voor de Niet-Woningen "concept" rapporten ingericht in het waarderingpakket en is de administratie vereenvoudigd.

Opstellen en ondertekenen GLO met deelnemende gemeenten

Tijdens het regie-voedersoverleg van november 2015 is de Gegevens Levering Overeenkomst met alle deelnemende gemeenten ondertekend.

Registratiemodule Ortax in gebruik nemen

De registratiemodule van Ortax is in 2015 gefaseerd in gebruik genomen.

Verbeteren, aanpassen koppeling Ortax-Gouw

Dit proces heeft alle aandacht, maar wordt begin 2016 uitgewerkt.

Vergroten en verbreden kennis medewerkers, volgen ontwikkelingen op vakgebied

Twee medewerkers hebben in 2015 hun WOZ diploma gehaald. Daarnaast zijn vanaf 2015 vier medewerkers ingeschreven en geregistreerd bij het VastgoedCert. Deze hebben nu een certificering voor de specialisatie MA/MWB (Marktanalyse en Modelmatige Waardebepaling) en ook voor de kamer WOZ. Door de veranderingen rondom de certificeringen zijn er nu ook vijf taxateurs aangemeld bij het Nederlands Register Vastgoed Taxateurs (NRVT).

Opstellen procesbeschrijvingen en werkinstructies

Alle hoofdprocessen van het team Waarderen zijn beschreven. De werkprocessen worden allemaal verbeterd en vernieuwd. Dit is een blijvend proces door de vele veranderingen die er in het taakveld plaatsvinden.

Welke ontwikkelingen hebben zich voorgedaan?

De volgende ontwikkelingen hebben invloed op waarderen:

De marktontwikkeling van woningen laat een stijgende lijn zien. Voor niet-woningen is de ontwikkeling licht negatief.

Bezwaren ontvangen van WOZ bureaus: deze worden door aanpassingen in de werkwijze efficiënter verwerkt.

In 2015 zijn afspraken gemaakt dat BSOB het beheer van BAG-WOZ koppeling gaat beheren voor deelnemende gemeenten nadat zij het bestand volgens afgesproken kwaliteitsnorm hebben opgeleverd. In het eerste kwartaal van 2016 worden hier verder afspraken over gemaakt om voor de aansluiting op de Landelijke Voorziening WOZ dit te hebben gerealiseerd.

Vanaf 1-10-2015 speelt WOZ-waarde een grotere rol bij het bepalen van de maximale huurprijs van woningen in de gereguleerde sector. De huurder heeft daardoor recht op een voor bezwaar vatbare WOZ-beschikking. BSOB heeft mogelijke risico's en knelpunten in kaart gebracht.

Naar aanleiding van de bezwaarfase 2015 is door BSOB besloten alle agrarische objecten nader te beoordelen, zodat bij de beschikkingsronde 2016 de juiste objectkenmerken en marktomstandigheden worden meegenomen.

In de toekomst (2018-2020) zullen woningen gewaardeerd worden op basis van vierkante meters oppervlakte in plaats van op kubieke meters inhoud. De registratiemodule binnen het waarderingspakket van BSOB is hierop in 2015 ingericht.

1.2 Heffen

Toelichting op het programma

Het vervaardigen en verzenden van aanslagbiljetten voor de gemeentelijke- en waterschapsbelastingen. De activiteit "Heffen" bestaat uit de volgende deelprocessen:



1. Bijwerken en optimaliseren van de basis bestanden voor de gemeentelijke heffingen:
Rioolheffing gebruikers (waterverbruik), Afvalstoffenheffing DIFTAR, Reinigingsrechten, Reclamebelasting, Precariobelasting, Parkeerbelasting, Toeristenbelasting, Forensenbelasting, Marktgeden en Grafrechten en de Zuiveringsheffing voor bedrijven;
2. Opleggen aanslagen en beschikken WOZ-waarde;
3. Behandeling bezwaarschriften tegen de belastingaanslagen.

Bestaand beleid / wet & regelgeving

Belastingverordeningen van alle deelnemers;

Wet-WOZ

Waterschapswet

Gemeentewet

Algemene Wet Rijksbelastingen (AWR)

Algemene wet Bestuursrecht (AWB)

Beleidsregels

Wat wilden we bereiken en wat hebben we daarvoor gedaan?

De volgende prioriteiten zijn opgepakt voor heffen in 2015:

Garanderen van de kwaliteit van de belastingkohieren (aanslagen)

Controles zijn opnieuw beoordeeld en vastgelegd. Proces is verbeterd, met name door beoordeling vooraf middels een proefkohier.

Zoveel als mogelijk afronden van de aanslagoplegging voor de oude belastingjaren 2012, 2013

Jaren 2012 + 2013 zijn afgerond. Afronding belastingjaren 2014 + 2015 behoort bij het reguliere proces. Deze worden in 2016 afgewerkt.

Herontwerpen gegevenslevering t.b.v. bronneringen

Er zijn procesafspraken gemaakt met waterschap Aa en Maas.

Afhandelen bezwaren binnen de wettelijke termijn (digitalisering bezwarenafhandeling), meer aandacht voor inhoudelijkheid (tekstuele) uitspraken, stroomlijnen bezwarenflow

Circa 93% is afgehandeld binnen de wettelijke termijn. De bezwaarteksten zijn vernieuwd en in meer begrijpelijke taal geschreven.

Kennisverbreding medewerkers cluster (maar geen generalisten)

Medewerkers hebben actualiteitendagen waterschapsheffingen en gemeentelijke heffingen bijgewoond. Daarnaast wordt kennis vergroot door verbreding van taken.

Inrichten interne terugmeldprocedure (i.s.m. Gegevensbeheer)

Gerealiseerd.

In gebruik nemen van WEBisMeet (portaal Meetbedrijven)

Inrichting WEBisMeet is gerealiseerd. Feitelijke in gebruik name in 2016 (ingang nieuw heffingsjaar).

Implementeren, completeren en verder automatiseren zuiveringsheffing bedrijven o.a. door gebruik te maken van koppeling waterverbruik Brabant water (waterbank)

Interne en externe inventarisaties hebben plaatsgevonden. Implementatie in 2016.

Verbeteren binnenhalen heffingsgegevens incl. kohierverloop en terugkoppeling uitval naar gemeentelijke deelnemers (parkeren, diftar, rioolheffing)

Er zijn afspraken gemaakt met de contactpersonen van de deelnemers ten aanzien van aflevering en terugkoppeling. De aanlevering van bestanden moet op basis van deze afspraken verder verbeteren.

Verkennen mogelijkheden integratie rioolheffing/zuiveringsheffing (meetbedrijven)
Integratie wordt nog niet realistisch geacht.

Inzake de meetbedrijven, optimalisering samenwerking met Waterschap Aa en Maas (o.a. capaciteitsvraag Toezicht, meerjaren prognoses, (bruikbare) handhavingsinfo t.b.v. overige heffingen)

De afstemming over de meetbedrijven is gelijkblijvend voortgezet. Met het Waterschap is afstemming gezocht over mogelijke procesverbeteringen en een intensiever collegiaal contact. Deze besprekingen worden in 2016 voortgezet.

Welke ontwikkelingen hebben zich voorgedaan?

Aansluiten BSOB bij "Mijn overheid" per februari 2015: Aantal digitale aanslagen stijgt van 10.7% (feb 2015) naar 21.2% (jan 2016). Naar degenen die niet tijdig hebben betaald, is uit coulance een herinneringsbrief gestuurd.

1.3 Innen

Toelichting op het programma

Het verwerken van de reacties m.b.t. het invorderingsproces en het invorderen van de opgelegde belastingaanslagen.

De activiteit "Innen" bestaat uit de deelprocessen:

- verwerken van betalingen
- (dwang)invordering
- behandelen van kwijtscheldingsverzoeken

Bestaand beleid / wet & regelgeving

Invorderingswet 1990
Uitvoeringsregeling Invorderingswet 1990
Uitvoeringsbesluit Invorderingswet 1990
Leidraad Invordering BSOB
Burgerlijk Wetboek
Faillissementswet
Algemene wet bestuursrecht
Waterschapswet
Gemeentewet
Intern beleid (oninbaar verklaren, afboeken kleine bedragen)
Kostenwet
Burgerlijke rechtsvordering

Wat wilden we bereiken en wat hebben we daarvoor gedaan?

De volgende prioriteiten zijn opgepakt voor invordering in 2015:

Dagelijks verwerken van bankontvangsten

Gerealiseerd. Er zijn afspraken gemaakt met de financiële administratie over dagelijkse verzending.

Verminderen van uitval uit automatische koppeling

Door een verbeterde automatische koppeling van het betaalde bedrag aan de aanslag is de uitval momenteel gemiddeld 11% (gelijk aan niveau 2014; mede door meer ontvangsten via deurwaarderskantoren).

Mutaties automatische incasso verwerken voor de 25e van de maand

Gerealiseerd

Mutaties betalingsregelingen verwerkt voor de 25e van de maand
Gerealiseerd

Inlopen achterstanden voor de oude belastingjaren

Achterstanden zijn teruggelopen. Beoordeling retourposten deurwaarder wordt in 2016 geïntensiveerd, om ook deze achterstanden in te lopen.

Gebruiken van beschikbare management informatie om invorderingsproces te professionaliseren

Vergroten/verbeteren van inzicht door resultaten invordering (openstaande posten met bijbehorende voortgang) te analyseren. Dit gebeurt nu middels Excel. In 2016 moet dit via Qlikview gaan lopen.

Onderzoek mogelijkheden van het maandelijks opvragen van gegevens betreffende vermogen en inkomen bij het Inlichtingenbureau

In augustus 2015 is een contract gesloten met het Inlichtingenbureau voor de invoering van Kwijtschelding 2.0. Dit betreft maandelijks uitwisseling van bestanden wat leidt tot sterke verbetering in capaciteit en efficiency. Realisatie wordt verwacht in 3^e kwartaal 2016.

Kwaliteit en kennis handhaven door volgen bijblijfcursussen

Medewerkers hebben cursussen voor kwijtschelding en invordering gevolgd.

Implementatie van het reguliere proces van dwanginvordering incl. loonvorderingen

Dit is deels gerealiseerd. Er zit meer structuur en planning in de invorderingsprocessen. Elke maand worden dezelfde activiteiten uitgevoerd. Alleen het geautomatiseerd aanmaken van de loonvordering zit daar nog niet bij. Hierbij zijn we afhankelijk van uitlevering van Gouw. Verwachte realisatie: 1^e kwartaal 2016.

Afhandelen kwijtscheldingsverzoeken binnen de wettelijke termijn

Grotendeels gerealiseerd. De gemiddelde behandelingstijd voor alle kwijtscheldingen bedroeg 20 dagen. Kijkende naar alleen de handmatige beoordelingen, dan bedraagt de gemiddelde tijd 45 dagen (waarvan 40% gemiddeld 84 dagen). Wenselijke termijn is 8 weken.

Verbetering werkprocessen o.a. door gedisciplineerd bijhouden GLPI meldingen en verdere implementatie van hoofdgebruikerschap binnen proces. Snel oplossen van foutmeldingen

Het bijhouden van GLPI meldingen is sterk verbeterd. Dit zal in 2016 nog verder verbeterd worden.

Bewaken tijdigheid inlezen externe bestanden (kwijtschelding) i.v.m. kwaliteit producties

Gerealiseerd

Update Leidraad Invordering

Gerealiseerd; per 01-07-2015 is de nieuwe Leidraad Invordering in werking getreden.

Verbeteren communicatie niet-deelnemers betreft Kwijtschelding

Met alle niet-deelnemers zijn (telefonische) gesprekken geweest, voornamelijk over de wijziging in verband met het invoeren van Kwijtschelding 2.0 van het Inlichtingenbureau.

Verbetering dienstverlening extern deurwaarderskantoor

Het contract met Invoned is per 01-07-2015 opgezegd. BSOB was niet tevreden met de resultaten. Inmiddels is met 2 andere partijen een contract voor 1 jaar gesloten. In 2016 wordt gekeken welke partij het beste voldoet. Met deze partij zal worden verdergegaan.

Verhogen percentage automatische incasso

Het percentage automatische incasso is gestabiliseerd op 45%. Een verdere stijging wordt niet verwacht doordat het extra te verwachte rendement niet opweegt tegen de te verwachte extra kosten.

Verbetering digitale balie, inzake informatie kwijtscheldingsverzoeken, automatische incasso (koppeling) en aanvragen betalingsregeling

Dit is een continu proces. Focus lag in 2015 op de machtiging voor automatische incasso en het aanvragen van kwijtschelding.

Meningsvorming en bijhouden mogelijkheden overheidsvordering

Ontwikkelingen gevolgd. De overheidsvordering is nog niet mogelijk, omdat dit technisch nog niet uitvoerbaar is voor de Rijksbelastingdienst, die gegevens moet aanleveren.

Welke ontwikkelingen hebben zich voorgedaan?

De bulkinformatie RDW is nog niet beschikbaar vanwege technische problemen. BSOB ontvangt niet de juiste bestanden van Gouw.

Gewijzigde regelgeving m.b.t. kwijtschelding, de nieuwe participatiewet is per 1-1-2015 geïntroduceerd en is bij BSOB geïmplementeerd.

BSOB heeft aansluiting gezocht bij "Mijn Overheid". Hiervoor is een business case gemaakt en daaropvolgend zijn in februari de eerste aanslagen via "Mijn Overheid" verzonden. Circa 11% heeft in 2015 zijn aanslag op deze wijze ontvangen. Dit is hoger dan de oorspronkelijke business case, namelijk 8% in 2015, 20% in 2016 en 33% in 2017.

2. Prestatie-indicatoren

Teneinde de missie, visie en kernwaarden een concrete vertaling te geven zijn prestatie-indicatoren benoemd waarop nadrukkelijk gestuurd zal gaan worden.

De managementinformatie zal hierop ook dienen te worden ingericht om het bereiken van de resultaten te kunnen monitoren en zo nodig maatregelen te treffen mochten de resultaten dreigen niet te worden bereikt. Het betreft hier een groeimodel dat vraagt om een jaarlijkse afweging tot bijstelling.

De prestatie-indicatoren hebben wij bepaald op vier gebieden, te weten:

- Klanten en leveranciers,
- Medewerkers,
- Maatschappij,
- Bestuur en financiers.

Resultaatgebied klanten en leveranciers

Prestatie-indicator	Concrete doelstelling	Toelichting realisatie	Realisatie
Klachtenafhandeling	• Aantal klachten ≤ 50	• In 2015 totaal 53 klachten ontvangen. Hiervan zijn drie reacties doorgezonden aan de deelnemers omdat het een reactie over een medewerker van de deelnemer betrof. Vijf reacties betroffen bezwaarschriften waardoor deze formeel niet als klacht aan te merken zijn. Dit betekent dat er concreet 45 reacties als klacht aangemerkt zijn. Hiervan zijn er 11 gegrond verklaard en 34 ongegrond.	• Niet voldaan
Gegronde beroepschriften	• Max. 35% gegrond (incl. fiscale compromissen)	• Aantal toegekende beroepszaken bedraagt: 46 ten opzichte van 120	• Niet Voldaan



		afgedane beroepszaken. Dit komt neer op 38,3% gegronde beroepszaken. Tegen 14 van de 46 gegronde beroepen is hoger beroep ingesteld waardoor deze procedures nog lopen. Hiermee is er nog geen eindoordeel in deze procedures. Indien hier rekening wordt gehouden komt het percentage op 26.7%. Omdat het hier een externe beoordeling betreft is het percentage overigens lastig te beïnvloeden.	
Tevredenheid bestuur	Tevreden	Het verbeterplan is gerealiseerd. De waarderingskamer is met het oordeel gestegen naar "voldoende".	Voldaan
Wachttijd bij telefonisch contact	- Gemiddelde wachttijd: max 5 minuten in februari tot en met mei - Gemiddelde wachttijd: max. 3 minuten in overige maanden	- De gemiddelde wachttijd bedroeg in deze periode 39 sec. - De gemiddelde wachttijd over de periode 1 juni t/m 31 december 2015 lag op 1,16 min.	- Voldaan - Voldaan
Beantwoording brieven en e-mails	- Binnen 20 werkdagen in februari tot en met mei. - Binnen 10 werkdagen in overige maanden.	(nu) Nog niet te meten. Metingen starten in 2016. (nu) Nog niet te meten. Metingen starten in 2016.	
Relatiebeheer	2 x per jaar op bezoek bij deelnemers	In 2015 zijn, met uitzondering van Oss, alle deelnemers twee keer bezocht. Verder is er tussendoor frequent contact met de deelnemers over diverse vraagstukken.	Voldaan

Resultaatgebied medewerkers

Prestatie-indicator	Concrete doelstelling	Toelichting realisatie	Realisatie
Ziekteverzuim	≤ 10%	Het ziekteverzuim over geheel 2015 bedraagt 6,54%. Dit is ten opzichte van 2014 een daling van 3,83%.	Voldaan
Meldingsfrequentie	≤ 2	Het kort frequente verzuim is gedaald van gemiddeld 2,08 in 2014 naar 1,77.	Voldaan

Houden van HRM gesprekken	Met elke medewerker 1 functionerings- en 1 beoordelingsgesprek	In 2015 zijn met alle medewerkers beoordelingsgesprekken gehouden.	Voldaan
Inhuur derden	Inhuur < begrote bedrag	Het begrote bedrag (x 1000) bedroeg € 1.408. Het uiteindelijke bedrag aan inhuur is in 2015 uitgekomen op € 1.301.	Voldaan
Medewerkers-tevredenheid	Ingepland in 2015	Is gehouden in 2015. I.v.m. onderzoek 'versterken en ombuigen' in 2015 is het MTO gepland voor 2018.	Voldaan

Resultaatgebied maatschappij

Prestatie-indicator	Concrete doelstelling	Toelichting realisatie	Realisatie
Aantal stageplaatsen	≥ 4 studenten	In 2015 5 stagiaires.	Voldaan
Aantal vakantiekrachten	≥ 5 vakantiekrachten	In 2015 hebben slechts 2 vakantiekrachten BSOB ondersteund. De reden hiervan is dat BSOB in 2015 te weinig werkaanbod had dat voor vakantiekrachten bestemd was.	Niet voldaan

Resultaatgebied bestuur en financiers

Prestatie-indicator	Concrete doelstelling	Toelichting realisatie	Realisatie
De aanslag dient tijdig te worden opgelegd	≥ 95% conform jaarplanning	Aanslagoplegging conform de kohierenplanning. De combikohieren en de vervolghkohieren zijn allemaal conform de jaarplanning opgelegd. Een aantal kleinere kohieren (zoals Diftar Veghel en Deurne zijn in overleg met de deelnemers later opgestart).	Voldaan
De aanslag dient juist en zo volledig mogelijk te worden opgelegd.	≥ 95 % van de aanslagen	Hoewel deze P.I. niet absoluut meetbaar is, zijn de volgende punten wel een indicator: - Het totaal aantal aanslagbiljetten BSOB is verminderd met 25.435, wat neerkomt op een procentuele afname van 4,5%. - Er zijn 6.073 bezwaren (incl. WOZ) toegekend ten opzichte van 547.574 aanslagbiljetten. Dit komt neer op een percentage van 1,1%. Dit is een indicatie voor het aantal foutieve	



		- aanslagbiljetten. - Het percentage wat in bedragen nog moet worden opgelegd over 2015 bedraagt 4,2%. Dit is incl. aanslagen die na afloop van het jaar opgelegd kunnen worden (zoals Toeristenbelasting, Diftar, Rioolgrootverbruik).	
Verzoek-, bezwaar- en beroepschriften dienen binnen gestelde termijnen te worden afgewerkt.	- Bezwaarschriften op aanslagen waterschapsbelastingen binnen 3 maanden. - Bezwaarschriften op aanslagen gemeentelijke belastingen: - i.g.v. WOZ bezwaren: in jaar van opleggen. - i.g.v. alle andere bezwaren: binnen 3 mnd.	- Het percentage afgedane bezwaarschriften tegen waterschapsbelastingen < 3 mnd. bedraagt 83,1%. Bezwaren tegen de grondslag van de watersysteemheffing gebouwd (WOZ- waarde) kunnen pas worden afgewikkeld als dat bezwaar door de gemeente (deelnemende of niet deelnemende gemeente) is behandeld. Ook zijn er aantal bezwaren die pas kunnen worden afgehandeld als het bezwaarschrift volledig binnen is (machtiging of aanvulling bezwaar). Dit is niet direct te beïnvloeden door BSOB. - Totaal <1 jaar afgedaan= 2.008 ten opzichte van 2.013: 99,8%. - Totaal < 3 mnd. afgedaan= 2.221 ten opzichte van 2.734: 81,2%. Een aantal bezwaren kunnen pas kunnen worden afgehandeld als het bezwaarschrift volledig binnen is (machtiging of aanvulling bezwaar). Ook zijn er bezwaren waarvoor het noodzakelijk is om basisinformatie van de deelnemers te krijgen. Bijvoorbeeld containermutaties bij de afvalstoffenheffing, wel of geen aansluiting op het riool voor de rioolheffing. Hier gaat tijd overheen, waardoor het afhandelen van bezwaren binnen 3 maanden niet altijd haalbaar is.	- Niet voldaan - Voldaan - Niet voldaan



Afdrachten aan deelnemers	• Wekelijks	• Door een niet juiste werking van de Journaalacties van GouwBelastingen naar het financieel systeem (FMS) hebben de afdrachten 1 x per twee weken (handmatig) plaatsgevonden. De verwachting is dat dit met ingang van het 2^e kwartaal 2016 is opgelost.	• Niet voldaan
Verzoeken om kwijtscheldingen moeten op juiste wijze (conform beleid) binnen gestelde termijnen worden afgehandeld.	• 100% van de verzoeken binnen 8 weken	• Enkel de kwijtscheldingsverzoeken van de deelnemende gemeenten zijn in deze PI betrokken. Totaal afgedaan 2.632 verzoeken; binnen 8 weken 1.530. Dit komt neer op 58,1%. Deze doelstelling is moeilijk te meten, omdat bij veel verzoeken om aanvullende gegevens gevraagd moet worden, waardoor de afdoeningstermijn behoorlijk verhoogd wordt. Tevens negatief beïnvloed door langdurig ziekte bij medewerkster Innen.	• Niet voldaan
Het streven is te komen tot een zo volledig mogelijke betaling (invorderingsmaatregel)	• 1 jaar na opleggen van de aanslag: max. 3% open na laatste vervalddag; • na 2 jaar: max 1 % open na laatste vervalddag;	• Het percentage nog openstaande aanslagen, 1 jaar na opleggen aanslag bedraagt: 2,03%. • Het percentage nog openstaande aanslagen, 2 jaar na opleggen aanslag bedraagt: 1,19%. Doordat loonvordering leggen in bulk nog steeds niet lukt, worden invorderingsacties uitgesteld omdat er steeds gezegd wordt dat het binnenkort wel zou werken. Vervolgens blijkt het toch niet te werken en zijn we gedwongen toch de deurwaarder in te schakelen voor betekenen hernieuwd bevel en beslag op roerende of onroerende goederen te laten leggen. BSOB is in 2015 overgeschakeld naar andere deurwaarderskantoren, omdat de eerste onvoldoende resultaten liet zien. Invordering heeft enige tijd (3 mnd.) stil gelegen omdat er budget	• Voldaan • Niet voldaan



	• na 5 jaar: max. 0,1% open na laatste vervaldag.	aangevraagd moest worden voor extra deurwaardersactiviteiten. • Nog niet meetbaar; BSOB heeft eerste aanslagen opgelegd in januari 2012.	
Oordeel waarderingskamer	• In 2015: minimaal naar behoren	• Kwaliteit voldoet; algemeen oordeel: "Voldoende".	• Voldaan
Waardering objecten	• Vóór 1 oktober concept-waardering van $\geq 95\%$ van de objecten beschikbaar voor eerstvolgend tijdvak	• Per 1 oktober 2015 is dit aangeleverd.	• Voldaan
Gegronde WOZ-bezwaren	• In lijn met landelijke trend van 60%	• Het percentage gegronde WOZ-bezwaren bedraagt over heffingsjaar 2015 69,3%. Dit is ontstaan door een tweetal bezwaren (geschriften) met een groot aantal objecten die op basis van onjuiste kenmerken zijn verlaagd.	• Niet voldaan
Financiële tegenwaarde van de door de deelnemers begrote aanslagen	• $\geq 91\%$ per 1 juli 2015 (excl. vernietigingen, verminderingen, kwijtscheldingen e.d.) • $\geq 97\%$ per 31 december 2015	• Per 1 juli 2015 is 83,2% van de begrote aanslagen opgelegd; door de nieuwe (volledige) werkwijze van de stuf-WOZ inlezing zijn de watersysteemheffingen Gebouwd later opgelegd en is hoofdzakelijk de oorzaak van het achterblijven van het percentage aanslagoplegging. Overigens is het waterschap hiervan op de hoogte gesteld en akkoord gegaan. • Op 31 december 2015 heeft BSOB 97,7% van de begrote aanslagen opgelegd.	• Niet Voldaan • Voldaan

3. De paragrafen

3.1 Weerstandsvermogen & risico's

Gezien de bepalingen opgenomen in de gemeenschappelijke regeling en de Nota Financieel Beleid aangaande de bestemmingen van resultaten, zijn eigen vermogen, stille reserves of voorzieningen niet noodzakelijk. De risico's komen conform de regelingen voor rekening van de deelnemers naar rato van hun aandeel in de bedrijfsactiviteiten (bijdragen).

Er wordt voorgesteld het positieve rekeningresultaat van € 542.000 te reserveren. De toelichting hierop wordt gegeven bij de programmarekening.

Zoals vastgesteld in de Nota Financieel Beheer dienen niet onderkende of financieel afgedekte risico's welke gedurende het begrotingsjaar geschieden, initieel op te worden gevangen ten laste van de post Onvoorzien. In de Nota Financieel Beheer is de post onvoorzien vastgesteld op € 50.000.

Risico's

Nr	Categorie	Risico
1	Complexiteit wet- en regelgeving	Boetes en frictiekosten door het niet (tijdig) voldoen aan steeds complexer wordende wet- en regelgeving, omdat intern onvoldoende kennis aanwezig is.
2	Overdracht taken	Extra taken bij gelijkblijvende budgetten of lagere budgetten.
3	Personeel	Niet tijdig kunnen aantrekken van nieuw personeel om vergrijzing van het personeelsbestand op te kunnen vangen.
4	Integriteit/fraude	Onterecht onttrekken van geld aan de gemeenschappelijke regeling.
5	ICT	Stijging kosten voor ICT door toename van aantal duurdere systemen en door hogere beveiligingskosten vanwege technologische ontwikkelingen.
6	Vertrouwen in overheid/ kwaliteit dienstverlening	Afname van het vertrouwen van de burger in de overheid, imagoschade.
7	Randvoorwaarden verbeterplan	Het niet (tijdig) kunnen voldoen aan het versterken van het management, de controlefunctie en aansturing ICT.

3.2 Financiering & treasury

BSOB conformeert zich aan de regels van de wet FIDO. Een vertaling is opgenomen in het treasury statuut van BSOB. Aangezien BSOB in 2015 (of voorgaande jaren) geen langlopend vreemd vermogen aan heeft hoeven te trekken, is het treasury risico nihil.

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. De overeenkomst had een looptijd tot 31-12-2015 en is inmiddels verlengd tot 01-07-2017.

3.3 Paragraaf Lokale heffingen

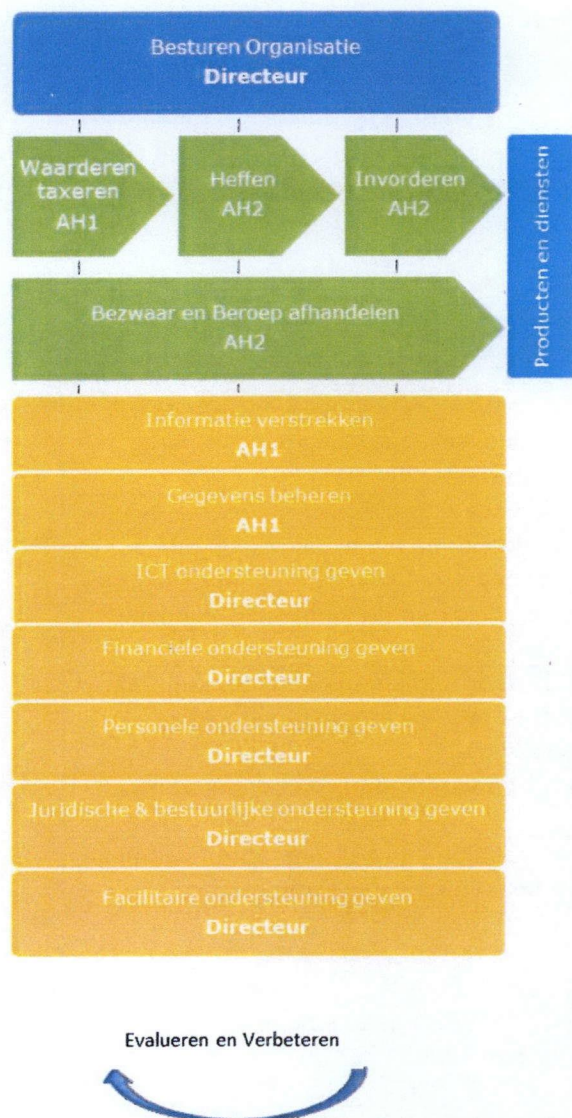
BSOB is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door de deelnemers geformuleerde beleid over lokale heffingen. De vaststelling van het beleid is voorbehouden aan de deelnemers. BSOB adviseert haar deelnemers over het te voeren beleid.

3.4 Onderhoud van kapitaalgoederen

De kapitaalgoederen van BSOB bestaan uit ICT-Hardware (telefooncentrale) en ICT-Software. Noodzakelijk onderhoud aan de hardware vormt onderdeel van de afgesloten contracten.

3.5 Bedrijfsvoering/ondersteunende processen

De bedrijfsvoering betreft de middelenfuncties (Frontoffice, Gegevensbeheer, ICT, personeel en organisatie, juridische & bestuurlijke ondersteuning en facilitaire ondersteuning) ter ondersteuning van de uitvoering van de hoofdactiviteiten waarden, heffen en innen (het primaire proces). De activiteiten van BSOB zijn opgenomen in het Generieke Procesmodel (zie hieronder).



De bedrijfsvoering is ondersteunend aan en mede bepalend voor de kwaliteit van het primaire proces en de realisatie van de beoogde effecten. De interne organisatie staat volledig ten dienste aan het primaire proces. Dit betekent dat de kwaliteit en omvang van de organisatie, maar ook faciliteiten als bijvoorbeeld de huisvesting en de automatisering/ICT indirect van grote invloed zijn op het behalen van de gewenste effecten.

In deze paragraaf worden de behaalde resultaten op de verschillende onderdelen van de bedrijfsvoering gepresenteerd.

3.5.1 Frontoffice (informatie verstrekken)

Bevat de klantcontacten in de vorm van 1e-lijns telefoonbeantwoording, verwerken van correspondentie en balie- en receptiewerkzaamheden.

Wat wilden we bereiken?

- Het binnen de gestelde prestatie-indicatoren beantwoorden van de telefoon;
- Het binnen de gestelde prestatie-indicatoren beantwoorden van mails;
- Het binnen de gestelde prestatie-indicatoren beantwoorden van overige correspondentie;
- Doorontwikkeling digitale balie;
- Vergroten van kennis.

Wat hebben we daarvoor gedaan?***Het binnen de gestelde prestatie-indicatoren beantwoorden van de telefoon***

Met uitzondering van de eerste dagen na het verzenden van de grote aanslagen runs dagelijks meer dan 95% van alle binnengekomen gesprekken binnen de gestelde prestatie-indicatoren beantwoord.

Het binnen de gestelde prestatie-indicatoren beantwoorden van mails

Meer dan 95% van alle binnengekomen e-mails/contactformulieren zijn binnen de gestelde prestatie-indicatoren beantwoord.

Het binnen de gestelde prestatie-indicatoren beantwoorden van overige correspondentie

Meer dan 95% van alle overige correspondentie is binnen de gestelde prestatie-indicatoren beantwoord.

Doorontwikkeling digitale balie

De digitale balie is verder doorontwikkeld. Mutaties vanuit de digitale balie worden automatisch opgevoerd in de belastingapplicatie van BSOB. Dit werd voorheen handmatig gedaan.

Vergroten van kennis

Er zijn verschillende cursussen aan de medewerkers van de frontoffice gegeven, waardoor de kennis van de verschillende belastingen is vergroot.

Overige activiteiten:***Doorontwikkeling telefooncentrale***

Er is een nieuw keuzemenu, zodat belastingplichtige sneller bij de juiste medewerker uitkomt. In sommige gevallen wordt de belastingplichtige naar het juiste informatiekanaal verwezen zonder dat deze lang in de wachtrij hoeft te staan.

Vernieuwen website

Deze is compleet vernieuwd, waardoor het voor een belastingplichtige eenvoudiger is om informatie terug te vinden, of om een mutatie door te geven.

Tevens is er een nieuwe contactformulier in gebruik genomen, waardoor het emailverkeer sterk is ingedamd.

Welke ontwikkelingen hebben zich voor gedaan?

Naast bovengenoemde ontwikkelingen zijn er geen andere (wettelijke, maatschappelijke etc.) ontwikkelingen van invloed zijn geweest op de werkzaamheden/producten van frontoffice.

3.5.2 Gegevensbeheer

Onder het beheren van gegevens valt het verwerken van mutaties op basis van in principe basisregistraties en informatiebestanden van deelnemers.

De activiteit "Gegevens beheren" bestaat uit de volgende deelprocessen:

- Basisregistraties (BAG, Kadaster, GBA, KvK, BAG/WOZ) verwerken
- Gegevens van deelnemers verwerken
- Gegevens van belastingplichtigen verwerken
- Subject gegevens muteren

- Object gegevens muteren
- Gegevens uitleveren

Wat wilden we bereiken?

- Kennis en competentie ontwikkeling binnen team gegevensbeheer;
- Uniformeren gegevens
- Slim gegevensbeheer
- Planning samenstellen voor MVR/BVR verwerking kadaster en voor aansluiting op LV-BAG, LV-NHR en afnemen LV-WOZ, onderhouden BAG-WOZ koppeling en aansluiting op LV-WOZ en starten van deze activiteiten
- Onderhouden van Standenregisters
- Invulling geven aan interne controleplan
- Realiseren MVR/BVR verwerking kadaster

Wat hebben we daarvoor gedaan?

Kennis en competentie ontwikkeling binnen team gegevensbeheer

De basis is gestoeld op de voorzieningen van het Nationaal Uitvoeringsprogramma Dienstverlening (iNUP) en E-Overheid. Het wettelijk verplicht gebruiken van authentieke basisgegevens uit Stelsel van Basisregistraties is hier onderdeel van. In maandelijkse sessies is door coördinator gegevensbeheer, die tevens Implementatiecoach van het NUP is, kennisoverdracht verzorgd. Kennis zal worden onderhouden door bijhouden vakliteratuur en vervoltrainingen.

Uniformeren gegevens

BSOB breed zijn alle disciplines op de hoogte van het verplicht gebruiken van authentieke Basisregistratie Gegevens. Alle bestaande gegevens moeten consistent gemaakt worden. Voor Gouw - onderdeel subjecten; natuurlijke personen is dit gerealiseerd. In 2016 verdere optimalisering van bijbehorende software.

Voor Gouw - onderdeel subjecten; bedrijven/rechtspersonen is ook het project gestart om gegevens op te schonen. Dit zal in 2^e kwartaal van 2016 worden afgerond.

Voor Gouw - onderdeel objecten; het plan van aanpak is opgesteld. Deze wordt gekoppeld aan project 'in beheer en onderhoud nemen van BAG-WOZ'. Realisatie in 4^e kwartaal van 2016.

Ten behoeve van de wijze van aanlevering van gegevens door deelnemers, zijn met de deelnemende gemeenten Gegevens Lever Overeenkomsten (GLO) opgesteld en ondertekend 4^e kwartaal van 2015.

Met Aa en Maas lopen besprekingen voor het opstellen van een GLO. Verwacht wordt dat dit wordt getekend in het 4^e kwartaal van 2016.

Slim gegevensbeheer

De procedure 'Terugmelden' bij geconstateerde fouten in basisgegevens is ingericht. Dit loopt via eenvoudige registratie applicatie, die in 1^e kwartaal van 2015 is geïmplementeerd.

Gegevens, ontvangen van inliggende gemeenten via Stuf -WOZ, zijn in 2015 volledig geautomatiseerd verwerkt. Dit heeft geleid tot optimalisering van de kadastrale verwerking voor watersysteemheffing. Project Stuf-WOZ is voor 90% gereed. In 2016 wordt dit project afgerond.

Processen overgang naar MVR/BVR verwerking kadaster, aansluiting op LV-BAG, LV-NHR en afnemen LV-WOZ, onderhouden BAG-WOZ koppeling en aansluiting op LV-WOZ

Als gevolg van het Stelsel van Basisregistratie is overgang naar MVR/BVR verwerking kadaster en aansluiting op LV-BAG, LV-NHR noodzakelijk. Juiste software is hierbij cruciaal. Werkprocessen bij zowel gegevensbeheer als bij cluster WOZ moeten worden aangepast. De overall planning is gemaakt. De applicatie is aangeschaft en technisch ingericht. Op dit moment wordt gewacht op levering van het 2^e deel van de software.

Afnemen LV-WOZ: Momenteel is nog geen functionaliteit beschikbaar waarmee de WOZ gegeven uit LV-WOZ kan halen. De software leverancier van BSOB gaat deze functionaliteit in 2016 ontwikkelen.

De landelijke implementatiedatum voor BAG-WOZ koppeling is verlengd naar oktober 2016. De deelnemende gemeenten zijn actief met het initieel leggen van de BAG-WOZ koppeling. Zodra dit gereed is, is BSOB voorbereid om deze nieuwe taak te implementeren. Planning voor realisatie beheer en onderhoud BAG-WOZ koppeling en aansluiting op de LV-WOZ is geactualiseerd. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen gemeenten en BSOB zijn afgestemd. Vanaf 2^e kwartaal 2016 wordt dit ingericht. Doel is om dit in 2016 af te ronden, hierbij is BSOB afhankelijk van aanlevering van initiële bestanden van de deelnemende gemeenten.

Onderhouden van Standenregisters

Standenregister AKR (kadaster): volledig gereed.

Standenregister Stuf-WOZ: 80% gereed. Implementatie heeft vertraging opgelopen als gevolg van de automatiseringsproblemen in Stuf-WOZ verwerking. Verwachting is dat dit in 2^e kwartaal 2016 gereed is.

Invulling geven aan interne controleplan

Gerealiseerd

Anticiperen op ontwikkelingen van de LV-BGT

Er is gestart met kennisontwikkeling.

Welke ontwikkelingen hebben zich voor gedaan?

De voor het clusterplan Gegevensbeheer opgenomen doelstellingen in het verbeterplan 'BSOB op Orde' zijn volledig gerealiseerd.

3.5.3 ICT/automatisering

Bevat alle ICT-activiteiten om de werkzaamheden binnen de andere activiteiten te ondersteunen, hiertoe worden de volgende deelprocessen uitgevoerd:

- Applicaties beheren (zoals inrichten, upgrades verzorgen en scripts draaien)
- Autorisaties verlenen
- Gebruikers ondersteunen (zoals verzorgen handleidingen en storings verhelpen)

Wat wilden we bereiken?

- Onderzoek naar en mogelijke verlenging van dienstverleningsovereenkomst met waterschap Aa en Maas voor technisch beheer van ICT infrastructuur.
- Aansluiting op MijnOverheid voor het digitaal versturen van aanslagbiljetten.
- Opstellen van Programma van Eisen en selectie van een Basisregistratiesysteem.
- Verder professionaliseren en uitbreiden van het applicatiebeheer.
- Opstellen van het Informatiebeleidsplan 'Op weg naar BSOBeter' en daar verdere invulling aan geven.
- Inzetten van een eigen digitale postkamer voor het inscannen en digitaliseren van binnenkomende post.
- Verbeteren van de koppeling tussen de (frontoffice) applicaties van BakerWare met GouwBelastingen.
- Verbeteren en uitbreiden van de koppeling voor verzenden van documenten vanuit GouwBelastingen naar Data B.
- Professionaliseren van projectaanpak en -realisatie.
- Verbeteren van de centrale opslagstructuur en autorisaties.
- Vernieuwen van BSOB website.
- Implementeren van een structurele oplossing voor beschikbaar stellen van management rapportages.
- Voorbereiden van de aansluiting op de Landelijke Voorziening WOZ.
- Nieuwe werkwijze 'BRK-levering' voor het verwerken van kadaster gegevens per 1-1-2016. Mutaties in 2016 zullen via deze nieuwe standaard aangeleverd worden.
- Opstellen van templates voor plan van aanpak en datacontroles voor een nieuwe deelnemer.

Wat hebben we daarvoor gedaan?

Onderzoek naar en mogelijke verlenging van dienstverleningsovereenkomst met waterschap Aa en Maas voor technisch beheer van ICT infrastructuur

Het proces is afgerond. De dienstverleningsovereenkomst is met 1 jaar verlengd tot 1-1-2017 met een besparing van 25%.

Aansluiting op MijnOverheid voor het digitaal versturen van aanslagbiljetten

In februari 2015 is de koppeling gerealiseerd.

Opstellen van Programma van Eisen en selectie van een Basisregistratiesysteem

In februari 2015 is BSOB aangesloten bij een samenwerking van de drie Brabantse waterschappen voor selecteren en implementeren van een oplossing voor aansluiten op het stelsel van basisregistraties. In 2015 is programma van eisen opgesteld, zijn marktverkenningen gerealiseerd, zijn referentiebezoeken uitgevoerd en is de aanbesteding voorbereid.

Opstellen van het Informatiebeleidsplan 'Op weg naar BSOBeter' en daar verdere invulling aan geven

Eerste versie van informatiebeleidsplan 'Op weg naar BSOBeter' is in februari 2015 vastgesteld. Eind 2015 is het ICT Beleid Informatiebeveiliging herzien en geactualiseerd.

Inzetten van een eigen digitale postkamer voor het inscannen en digitaliseren van binnenkomende post

Dit is gerealiseerd in juni 2015. De benodigde apparatuur wordt gehuurd.

Verbeteren van de koppeling tussen de (frontoffice) applicaties van BakerWare met GouwBelastingen

Er zijn nieuwe scripts ontwikkeld om uitwisseling van informatie met externe partijen op een gestructureerde, veilige en goed te onderhouden wijze uit te voeren.

Verbeteren en uitbreiden van de koppeling voor verzenden van documenten vanuit GouwBelastingen naar Data B

Er zijn nieuwe scripts ontwikkeld om uitwisseling van informatie met externe partijen op een gestructureerde, veilige en goed te onderhouden wijze uit te voeren.

Professionaliseren van projectaanpak en -realisatie

Met externe adviseur is leidraad projectmatig werken opgesteld met een standaard set aan projectdocumenten en -templates. Betrokken medewerkers zijn getraind op gebied van projectmatig werken via workshops.

Verbeteren van de centrale opslagstructuur en autorisaties

Opslag van documenten op de centrale fileserver is geherstructureerd. Tevens is er beleid opgesteld voor gebruik en archivering van e-mail.

Vernieuwen van BSOB website

Nieuwe website is in december 2015 live gegaan.

Implementeren van een structurele oplossing voor beschikbaar stellen van management rapportages

Er is een centraal Datawarehouse ontwikkeld waarin dagelijks informatie uit de bronsystemen wordt ontsloten ten behoeve van eenduidige en betrouwbare rapportages/analyses. Voor kwartaalrapportages aan deelnemers zijn een 6-tal dashboards in de tool 'Qlikview' ontwikkeld.

Vorbereiden van de aansluiting op de Landelijke Voorziening WOZ

Met leverancier GouwIT is plan van aanpak opgesteld. Inmiddels is gestart met testen van gegevens.

Nieuwe werkwijze 'BRK-levering' voor het verwerken van kadaster gegevens per 1-1-2016.

Mutaties in 2016 zullen via deze nieuwe standaard aangeleverd worden

Door vertraging bij de leverancier GouwIT in het opleveren van de benodigde BRK functionaliteit is dit project vertraagd van midden 2015 naar het najaar. Eind 2015 werd bij BSOB druk gewerkt aan het testen van de nieuwe functionaliteit en manier van verwerken. Begin 2016 is gepland om hiermee in productie te gaan.

Opstellen van templates voor plan van aanpak en datacontroles voor een nieuwe deelnemer

Een eerste concept plan van aanpak met benodigde datacontroles is opgesteld.

Ook is een raamwerk voor offertes gemaakt. Er zijn 2 offertes uitgebracht.

Welke ontwikkelingen hebben zich voor gedaan?

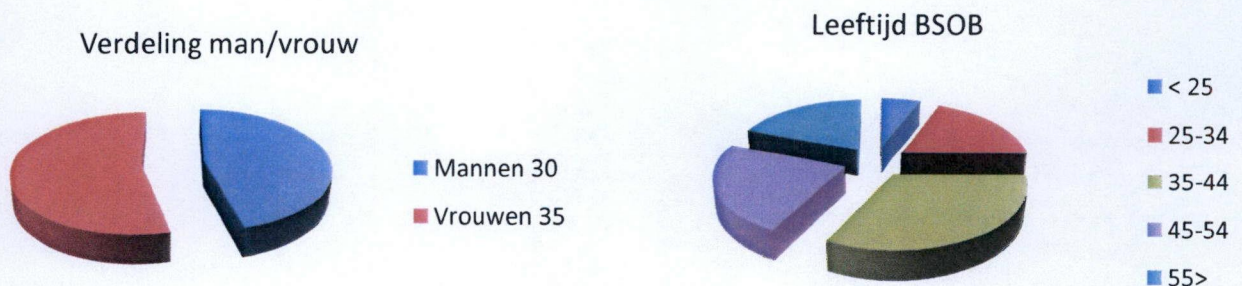
Naast bovengenoemde ontwikkelingen zijn er geen andere (wettelijke, maatschappelijke etc.) ontwikkelingen van invloed zijn geweest op de werkzaamheden/producten van ICT.

3.5.4 Personele ondersteuning (sociale paragraaf)

Aan het jaarverslag wordt een sociale paragraaf toegevoegd. Deze paragraaf geeft informatie over de medewerkers van BSOB, het uitgevoerde personeelsbeleid, inhuur, ziekteverzuim en ARBO gerelateerde onderwerpen. Behalve een terugblik wordt ook vooruit gekeken en een verwachting uitgesproken over deze punten ten aanzien van 2016.

Kerncijfers

BSOB heeft een formatie van 58 fte, welke wordt ingevuld door 65 medewerkers (incl. stagiair(e)s, peildatum 31-12-2015). De verdeling man/vrouw is 46%/54%. De gemiddelde leeftijd van de medewerkers is 42,4 jaar (in 2014 42,2 jaar). Landelijk lag de gemiddelde leeftijd van een gemeenteambtenaar in 2014 op 48,1 en de verwachting is dat deze gemiddelde leeftijd nog verder stijgt¹. In Nederland is de gemiddelde leeftijd van de beroepsbevolking 41,7 jaar. Er was eind 2015 2,17 fte aan formatieruimte. BSOB uit de maatschappelijke betrokkenheid door het jaarlijks bieden van een aantal stageplaatsen en vakantiewerk voor onder meer kinderen van medewerkers. In 2015 waren er 5 stagiaires (norm was 4) en 2 vakantiekrachten (norm was 5).



Ontwikkeling van personeel

De medewerker is zelf verantwoordelijk voor zijn of haar persoonlijke ontwikkeling waarbij de leidinggevende en de afdeling P&O ondersteunen. Voor de persoonlijke ontwikkeling wordt gewerkt met persoonlijke ontwikkelplannen, persoonlijke werkplannen en de inzet van het mobiliteitscentrum om dit te stimuleren en te ondersteunen.

Daarnaast wordt ieder jaar in het opleidingsplan opgenomen wie voor de uitoefening van zijn of haar functie of persoonlijke ontwikkeling een bepaalde cursus of opleiding nodig heeft. Daarnaast konden medewerkers in 2015 nog gebruik maken van het Individueel Loopbaanbudget uit de CAR

¹ personeelsmonitor gemeenten 2014, 1 juni 2015

UWO (€ 500,- voor de inzet van ondersteuning die ten goede komt aan de loopbaan van de medewerker).

Mobiliteit en vitaliteit

Instroom en uitstroom in 2015: 1 medewerker in dienst, 5 medewerkers uit dienst. Redenen uit dienst: ontslag op eigen verzoek (3) en ontslag wegens arbeidsongeschiktheid (2).

In 2015 heeft het mobiliteitscentrum met 8 medewerkers een intakegesprek gevoerd en zijn er 14 coachgesprekken gevoerd. 5 Medewerkers hebben meegedaan aan de cursus Klare Taal, 2 medewerkers aan de training Onderhandelen en 1 medewerker aan de training Verken je Talent. BSOB heeft dit jaar meegedaan aan de week van de mobiliteit en de week van de vitaliteit van de gemeente Oss.

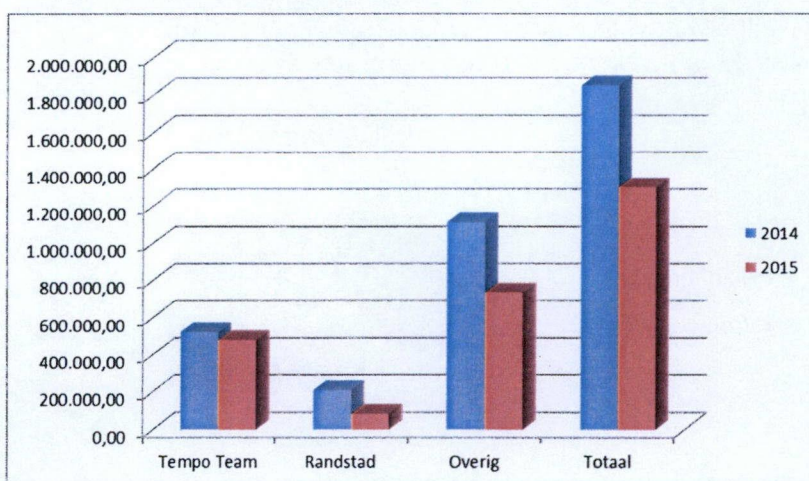
Inhuur

Voor tijdelijke klussen tot en met schaal 8 en payrolling heeft BSOB na een aanbesteding twee contracten afgesloten. Voor uitzenden (tijdelijke klussen tot en met schaal 8) met Randstad en voor payrolling met Tempo Team Payrolling.

Organisatie	Bedrag
Tempo Team	€ 480.321,10
Randstad	€ 84.698,78
Overig	€ 736.273,43
Totaal	€ 1.301.293,31

In 'overig' zijn kosten inhuur opgenomen voor onder andere ANG (€319.000), Regulare (€ 90.000) en SVEA (€68.000). Het restant bestaat uit meerdere kleine bedragen per organisatie.

Het uitgegeven bedrag aan ingehuurd personeel in 2015 vergeleken met dat van 2014 (1,8 miljoen) laat een daling van zo'n € 500.000,- zien. Voor 2015 was nog een incidenteel budget beschikbaar om achterstanden weg te werken en voor de organisatie om 'op orde te komen'. Voor 2016 is het inhuurbudget bijna gehalveerd.



Integriteit

Gezien de beperkte instroom in 2015 staat het afleggen van de eed en belofte voor de nieuwe medewerker en medewerkers die de eed en belofte nog niet hebben afgelegd, gepland in het eerste kwartaal van 2016. Verder zijn geen meldingen geweest met betrekking tot de integriteit van de medewerkers van BSOB.

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon van BSOB (Maetis Ardyn) geeft ieder jaar inzicht in het aantal meldingen welke worden ontvangen en de aard hiervan.

In 2015 zijn 6 meldingen van medewerkers ontvangen die zich niet veilig voelden op de werkplek. Hiervan hebben 5 melders een soortgelijke melding in 2014 gedaan. De vertrouwenspersoon heeft hierover melding gedaan bij de voorzitter van BSOB. Hij heeft hierop in samenwerking met de OR opdracht gegeven voor een intern veiligheidsonderzoek.

De opdrachtformulering is door de OR in samenspraak met de WOR-bestuurder opgesteld. Het onderzoek is in 2015 afgerond en een hiervoor in het leven geroepen werkgroep (bestaande uit medewerkers) geeft in 2016 verder vervolg aan de actiepunten. Een aantal van de actiepunten komt ook terug in de uitwerking van een aantal uitvoeringspunten van het Organisatieplan 2016-2018.

Ziekteverzuim

In 2015 was het ziekteverzuim bij BSOB 6,54%. Dit is een flinke daling vergeleken met de 10,37% over heel 2014. Het blijft echter een hoog percentage. Het gemiddeld verzuimpercentage van overheidsmedewerkers was in 2015 4,8%. Het langdurig verzuim is vergeleken met 2014 flink afgenomen, ook dit blijft nog aan de hoge kant. Verder is de verzuimfrequentie gemiddeld 2.

Er zijn intensieve contacten geweest tussen leidinggevenden, medewerkers, personeelsadviseur en de bedrijfsarts. Door middel van korte lijnen zijn snel de juiste interventies ingezet om medewerkers te ondersteunen bij hun herstel. Daarnaast is ook een aantal medewerkers preventief op het spreekuur van de bedrijfsarts geweest.

In 2016 gaat het MT samen met P&O verder inzoomen op de achtergrond van de verzuimcijfers en de (aanvullende) interventies die ingezet kunnen worden. Alle coördinatoren en leidinggevenden zijn getraind in het uitvoeren van verzuimbeleid. In 2015 is een herhalingscursus geweest om deze kennis te actualiseren. In 2016 wordt verder bekeken wat leidinggevenden kan ondersteunen bij het uitvoeren van het verzuimbeleid.

Analyse bedrijfsarts

De dalende trend van het ziekteverzuim heeft zich duidelijk voortgezet.

Het verzuim is ten opzichte van 2014 verder gedaald van 10,4% naar 6,5% (een daling van 3,8%). Met name het langdurige verzuim is gedaald, van 7,4% naar 4,5%.

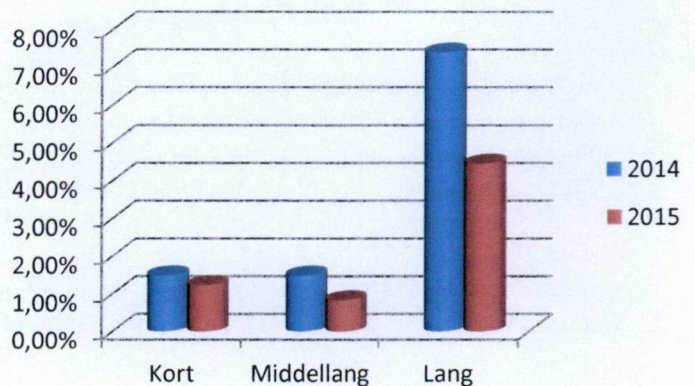
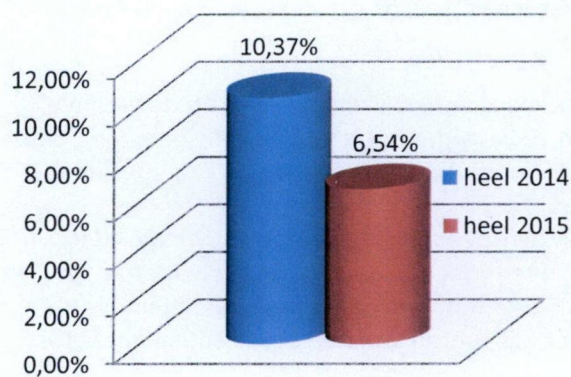
De meldingsfrequentie is gedaald naar 1,8 (een daling van 0,3) maar nog relatief hoog.

Kanttekening hierbij is dat een aantal zieken op een relatief kleine populatie al snel een hoger cijfer geeft.

Verder zijn medewerkers die op therapeutische basis werken niet "zichtbaar" in de verzuimcijfers (zijn ziek gemeld maar wel (deels) aan het werk).

Gelet op de nog steeds hoge meldingsfrequentie blijft gestuurd worden op het korte verzuim o.a. door het structureel voeren van verzuimgesprekken door de leidinggevende(n) en het inzetten van interventies en training.

Vanuit de organisatie en tijdens gesprekken van de bedrijfsarts is, net als voorgaande jaren, structureel aandacht besteed aan de leefstijl en vitaliteit.



Doorkijk 2016

In 2016 wordt uitvoering gegeven aan een organisatieplan waarmee BSOB de komende jaren werkt aan het verder professionaliseren en verbeteren van de dienstverlening en de organisatie. Medewerkers worden actief betrokken bij het uitvoeren van de actiepunten hieruit. Doel hiervan is ook om zowel een aantrekkelijke organisatie te zijn voor toetreders aan de gemeenschappelijke regeling als een aantrekkelijke werkgever voor werknemers.

Daarnaast worden in 2016 de voorbereidingen getroffen voor het Individueel Keuze Budget, dat met ingang van 1 januari 2017 moet worden ingevoerd

4. De Jaarrekening

De jaarrekening bestaat op grond van het BBV uit het overzicht van baten en lasten in de jaarrekening en de toelichting, de balans en de toelichting en de bijlage met de verantwoordingsinformatie over aantallen aanslagen en aanslagregels per deelnemer en de bijdrage per deelnemer.

4.1 Het overzicht van baten en lasten

* €1.000	Begroting 2015 primair	Begroting 2015 na wijziging	Rekening 2015	Rekening 2014
Lasten				
Personeelslasten	3.415	3.276	3.335	2.986
Overige personeelslasten	97	217	108	374
Inhuur personeel	513	1.408	1.301	1.933
Kapitaallasten	166	128	130	202
Automatiseringslasten	997	891	848	1.007
Overige automatiseringslasten	337	277	308	374
Uitvoeringskosten	356	690	648	425
Huisvestingslasten	420	430	443	444
Algemene kosten	178	190	169	242
Overige goederen en diensten	540	235	226	286
Onvoorzien	50	50	19	38
BTW eindgebruiker	696	696	731	847
Totaal lasten	7.765	8.488	8.265	9.159
Baten				
Bijdragen overig	-	-	35	106
Overige baten	565	12	54	36
Opbrengsten invorderingen	-	1.000	1.219	1.453
financiële baten	-	-	0	6
Totaal baten	565	1.012	1.307	1.601
Netto kosten	7.200	7.476	6.958	7.558
<i>Bijdragen deelnemers (excl. BTW)</i>	<i>6.504</i>	<i>6.504</i>	<i>6.469</i>	<i>7.404</i>
<i>BTW deelnemers</i>	<i>696</i>	<i>696</i>	<i>731</i>	<i>847</i>
<i>Bijdragen deelnemers</i>	<i>7.200</i>	<i>7.200</i>	<i>7.200</i>	<i>8.251</i>
Exploitatieresultaat	-	-276	242	694
Onttrekking aan reserves	-	300	300	-
Toevoeging aan reserves	-	-	-542	-300
Gerealiseerd resultaat	-	24	0	394

4.2 Toelichting op de baten en lasten / Verschillenanalyse

Personeelslasten

De post salarissen laat een lichte overschrijding zien. Dit heeft er mee te maken dat de toelagen uit het sociaal plan voorheen op overige personeelslasten werden geboekt. Daarnaast dekt de beschikbare vacatureruimte deze kosten voor een groot deel.

Overige personeelslasten

De toelagen uit het sociaal plan zijn in tegenstelling tot de begroting niet geboekt op overige personeelslasten maar op personeelslasten. Dit leidt tot minder lasten. Daarnaast is de onderschrijding het gevolg van lagere opleidingskosten en minder kosten UWV eigen risico dragen.

Inhuur personeel

De inhuur van personeel is lager dan geraamd. Er zijn minder bezwaren binnen gekomen dan ingeschat voor heffen. Daarnaast zijn de activiteiten ten behoeve van de aanslagregeling van de zuiveringsheffing (opschonen bestanden) doorgeschoven naar 2016.

Kapitaallasten

Dit betreft afschrijvingen vaste activa en betaalde rente. De minimale overschrijding is het gevolg van betaalde debetrente over rekening courant.

Automatiseringskosten

De overschrijding op de automatiseringskosten wordt veroorzaakt door kleine overschrijdingen op de diverse posten. De belangrijkste hiervan zijn de afboekingen transitoria 2014 en minder inzet derden omdat er meer door de het cluster zelf is opgepakt.

Overige automatiseringslasten

De post overige automatiseringslasten betreft met name de porto- en verzendkosten. De overschrijding is het gevolg van meer verstuurd drukwerk.

Uitvoeringskosten

Er zijn ca 3.000 dwangbevelen minder voor beslag in aanmerking te zijn gekomen dan gepland.

Huisvestingslasten

De overschrijding is het gevolg van indexering huur en facilitaire kosten.

Algemene kosten

De overschrijding wordt deels veroorzaakt doordat het leasecontract voor de auto is opgezegd omdat daar te weinig gebruik van werd gemaakt. Daarnaast zijn weinig kosten geboekt op indirecte ondersteuning. Deze zijn op inhuur geboekt, waardoor hier een overschrijding ontstaat.

Overige goederen en diensten

Er is minder gebruik gemaakt van extern juridisch advies omdat er veel door het cluster zelf is opgepakt. Daarnaast zijn er geen kosten gemaakt voor ondersteuning communicatie omdat de DVO hiervoor is opgezegd. Daarnaast zijn er geen communicatie advies ingewonnen.

Onvoorzien

De ondersteuning bij de invoering van de vennootschapsbelasting is hierop geboekt. Daarnaast heeft een veiligheidsonderzoek plaatsgevonden.

Opbrengsten invordering

Stijging is het gevolg van een correctie op de balans. Daarnaast zijn er hogere opbrengsten uit aanmanings- en dwangbevelkosten dan geraamd.

Bijdragen overig

Dit bedrag bestaat uit doorbelaste kosten voor de web applicatie reclame belasting, controle kosten en baten uit projecten.

Overige baten

Bestaat o.a. uit ziektegelduitkeringen, opbrengst uit detachering.

4.3 Toerekening naar producten

Gedurende het boekjaar worden alle kosten en opbrengsten zo veel mogelijk op reële basis toegerekend aan de drie hulpkostenplaatsen (Bestuur en bedrijfsvoering, Applicatie- en gegevensbeheer, Frontoffice) en de drie producten Waarderen, Heffen en Innen. Deze toerekening geldt niet als basis voor doorbelasting aan de deelnemers, maar wordt gebruikt om de – in de begroting gehanteerde – verdeelsleutels per kostensoortgroep te kunnen toetsen. Afwijkingen die leiden tot bijstelling van genoemde verdeelsleutels dienen expliciet in de begroting te worden vermeld en als zodanig door het AB te worden vastgesteld.

Per ultimo van het boekjaar worden alle kosten getotaliseerd en op basis van de - door het AB vastgestelde - gemiddelde percentages verdeeld.

Voor het jaar 2015 heeft het AB de volgende percentages vastgesteld:

Producten	Aandeel
Waarderen	33,0%
Heffen	40,2%
Innen	26,8%

4.4 BTW

Conform het BTW advies van EY uit 2011 wordt als volgt gehandeld:

Gedurende het jaar boekt BSOB de btw die in rekening wordt gebracht apart;

Na afloop van het kalenderjaar wordt de btw aan de deelnemers in rekening gebracht op basis van de financiële bijdragen van de deelnemers;

Deze doorgeschoven btw wordt in rekening gebracht bij de betreffende deelnemer;

De deelnemer verwerkt deze rekening in de opgaaf voor het BTW-compensatiefonds (BCF);

De doorschuif BTW werkt alleen voor deelnemers die zelfstandig recht hebben op compensatie van BTW en dus niet voor het waterschap.

In de Nota Financieel Beleid zijn de tarieven voor toerekening aan de deelnemers vermeld inclusief btw. Voor de eenvoud en overzichtelijkheid wordt in de jaarrekening de tarieven exclusief btw gehanteerd.

Productiecijfers 2015										
	Aa en Maas	Boekel	Deurne	Landerd	Oss	Uden	Veghel	Totaal	Tarief	Opbrengst
WOZ-objecten	0	4.551	15.203	7.117	43.458	20.798	18.004	109.131	19,56	2.134.770
Aanslagregels op de basisbiljetten heffen	1.091.644	13.029	46.659	20.448	175.625	59.935	71.994	1.479.334	1,51	2.227.897
Aanslagen DifTar/DifRein	0	0	10.384		0	0	25.078	35.462	2,70	95.747
Zuiveringsheffing-verontr. Bedrijf - riool grootv aanslagen	9.632	59			605	40	98	10.434	22,50	234.765
Aanslagen toeristenbelasting		23	40	19	105		23	210	22,50	4.725
Aanslagen forensenbelasting				105				105	4,50	473
Aanslagen naheffing parkeerbelasting			503		4.615	761	541	6.420	4,50	28.890
Aanslagen marktgeldeen			109					109	4,50	491
Aanslagen reclamebelasting			170		357	322	259	1.108	4,50	4.986
Aanslagen graf-/lijkbezorgings-/begrafenisrechten			103				243	346	4,50	1.557
Aanslagen baatbelasting							116	116	4,50	522
Aanslagen precariobelasting				0			108	108	4,50	486
Aanslagbiljetten innen	387.631	4.686	27.202	7.703	51.200	22.465	46.687	547.574	2,78	1.523.092
Verzoek om kwijtschelding	6.733	45	338	89	1.333	501	321	9.360	22,50	210.600
										6.469.000

waterschap
aantal
gehonoreerde
verzoeken en
deelnemers
aantal
afgewerkte;.

->

	Aa en Maas	Boekel	Deurne	Landerd	Oss	Uden	Veghel	Totaal
Totale bijdrage excl BTW	3.090.449	124.538	483.851	194.343	1.325.355	576.637	673.828	6.469.000
Percentage van bijdrage	48%	2%	7%	3%	20%	9%	10%	100%
BTW - verdeling op basis van % bijdrage	349.222	14.073	54.675	21.961	149.766	65.160	76.143	731.000
	3.439.671							

Lasten	Waarderen	Belastingen	Innen	Totaal
Bijdrage ex BTW in 2015	2.134.770	2.600.538	1.733.692	6.469.000
	33,0%	40,2%	26,8%	

Voorschotten 2015

	Aa en Maas	Boekel	Deurne	Landerd	Oss (Geffen)	Oss	Uden	Veghel	Totaal
Totale bijdrage excl BTW	3.023.839	120.300	577.332	168.501	56.111	1.259.916	605.363	692.638	6.504.000
BTW verdeling	323.556	12.872	61.776	18.030	6.004	134.813	64.775	74.113	695.939
Bijdrage incl BTW	3.347.395	133.173	639.108	186.531	62.115	1.394.729	670.138	766.751	7.199.940
Per kwartaal	836.848,75	33.293,25	159.777,00	46.632,75	15.528,75	348.682,25	167.534,50	191.687,75	1.799.985,00

4.6 Inzet bestemmingsreserve

Bij de jaarrekening 2014 is besloten dat van het overschot van €694.000 een bedrag van € 300.000 te storten in een te vormen bestemmingsreserve BSOB. Deze reserve is in 2015 bij de 1e begrotingswijziging weer afgeboekt door een onttrekking van € 300.000 ten gunste van het inhuurbudget.

4.7 Vorming bestemmingsreserve

Het organisatieplan 2016-2018, de kadernota 2017 en inventarisatie van (extra) projecten 2016 die nodig zijn om aan de wettelijke kaders te kunnen voldoen geven aanleiding tot het actualiseren van de begroting 2016.

In onderstaande tabellen is concreet aangegeven welke kosten per ontwikkeling/project geraamd zijn. De lasten in de 1^e begrotingswijziging 2016 nemen in totaal met € 955.858 toe. De dekking bestaat uit verhoging van de invorderingskosten met € 385.000, detacheringsofbrengst € 29.000 en de bestemmingreserve van € 542.000.

Het voorstel is om het overschot van € 542.000 te storten in een te vormen bestemmingsreserve BSOB. Deze reserve wordt bij de 1^e begrotingswijziging 2016 weer afgeboekt door een onttrekking van € 542.000 ten gunste van Organisatieplan 2016-2018, de projecten 2016 en Kadernota 2017 (zie bijlage 1).

4.8 De balans

Balans per 31 december 2015 (x € 1.000)							
Ref	Activa	31-dec-15	31-dec-14	Ref	Passiva	31-dec-15	31-dec-14
	Machines, apparaten en installaties	45	52		Bestemmingsreserve	542	300
	Overige materiële vaste activa	171	258		Resultaat boekjaar (afrekeningen deelnemers)	0	394
1	Materiële vaste activa	216	310	5	Eigen vermogen	542	694
	Totaal vaste activa	216	310		Totaal vaste passiva	542	694
	Debiteuren algemene lichamen	0	0	6	Crediteuren algemeen	439	219
2	Debiteuren vervolgingskosten	646	589	7	Overlopende passiva	446	633
3	Overlopende activa	9	62	8	Nog af te dragen ontvangsten	10.631	8.968
	Viottende activa	655	651		Viottende passiva	11.516	9.820
	Saldo inningsrekening	11.129	9.405				
	Saldo rekening courant	58	147				
	Saldo kas	0	0				
4	Liquide middelen	11.187	9.552				
	Totaal viottende activa	11.842	10.203		Totaal viottende passiva	11.516	9.820
	Totaal activa	12.058	10.513		Totaal passiva	12.058	10.513

4.9 Toelichting op de balans

BSOB heeft per 31 december 2015 een voordelig resultaat van € 542.000 behaald. Deze is in de balans opgenomen als bestemmingsreserve.

Hieronder wordt een uiteenzetting gegeven van de afzonderlijke balansposten.

Toelichting Algemeen

Grondslagen voor waardering en resultaatbepaling

De gehanteerde grondslagen voor waardering en resultaatbepaling zijn overeenkomstig het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV).

Materiële vaste activa

Materiële vaste activa worden gewaardeerd tegen aanschafwaarde, verminderd met afschrijvingen en investeringssubsidies (indien van toepassing). De afschrijvingen worden berekend volgens de lineaire methode op basis van de verwachte economische levensduur (netto-methode). Voor activa die gedurende het jaar in gebruik worden genomen, start de afschrijvingsperiode 1 januari van het jaar erop. De materiële vaste activa worden lineair afgeschreven op basis van de geschatte economische levensduur van 5 respectievelijk 10 jaar.

Vorderingen

Vorderingen worden gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs onder aftrek van de noodzakelijk geachte voorzieningen wegens verwachte oninbaarheid. Deze voorziening wordt statisch bepaald.

Liquide middelen

Liquide middelen worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

Overlopende activa

Overlopende activa worden gewaardeerd tegen verkrijgingsprijs.

Eigen vermogen

Het eigen vermogen bestaat uit de reserves en het resultaat na bestemming volgend uit de programmarekening.

Lang- / kortlopende schulden

Lang- en kortlopende schulden worden gewaardeerd tegen nominale waarde. De langlopende schulden betreffen leningen met een oorspronkelijke looptijd langer dan 1 jaar. De reeds in 2015 in rekening gebrachte rentekosten, welke betrekking hebben op het komende boekjaar, zijn opgenomen onder de kortlopende schulden.

Overige activa en passiva

Voor zover in het bovenstaande niet anders is aangegeven worden activa en passiva gewaardeerd tegen nominale waarde.

Wijze van resultaatbepaling

De jaarrekening is opgesteld volgens het principe van het 'Stelsel van baten en lasten'. In het stelsel van baten en lasten worden uitgaven en inkomsten toegerekend aan de jaren waarop ze betrekking hebben. Onder baten worden verstaan de opbrengsten uit dienstverlening als gemeenschappelijke regeling aan de deelnemers plus de overige baten die rechtstreeks aan het jaar zijn toe te rekenen en die in het jaar als gerealiseerd kunnen worden beschouwd. Vanwege het onzekere karakter van de opbrengsten vervolgingskosten worden deze verantwoord op het moment dat de inbaarheid realiseerbaar is. Verwachte baten zijn voorzichtigheidshalve niet als baten verantwoord. De lasten worden bepaald met inachtneming van de hiervoor reeds vermelde grondslagen voor waardering en toegerekend aan het verslagjaar waarop zij betrekking hebben. Baten worden verantwoord in het jaar waarin de goederen zijn geleverd, c.q. de diensten zijn verricht. Verliezen worden in aanmerking genomen in het jaar waarin deze voorzienbaar zijn.

Resultaatbestemming

Conform het BBV worden de mutaties in de reserves, zowel bij de begroting als de rekening, separaat verantwoord (via functie 980 in de programmarekening). Het jaarrekeningresultaat is hierdoor zowel vóór als na bestemming inzichtelijk.

Toelichtingen per balanspost

1) Vaste activa

Staat van vaste activa x €1.000	Jaar van aanschaf	Aanschaf waarde	Afschrijvings termijn	Boekwaarde 01-01-2015	Afschrijvingen 2015	Investerings 2015	Boekwaarde 31-12-2015
Machines, apparaten, installaties							
Telefooninstallatie	2011	55.852	10	39.097	5.585	-	33.511
Verbouwing Oss	2014	12.707	10	12.707	1.271	-	11.436
Totaal		68.559		51.804	6.856	-	44.948
Overige materiële vaste activa							
Belastingapplicatie	2011	260.500	5	104.200	52.100	-	52.100
Waarderingsapplicatie	2011	131.994	5	52.798	26.399	-	26.399
Documentmanagement systeem	2011	29.250	5	11.700	5.850	-	5.850
Digitale balie	2011	60.750	5	24.300	12.150	-	12.150
Portal	2011	33.638	5	13.455	6.728	-	6.728
Synchronisatie portal	2012	13.588	5	8.153	2.718	-	5.435
Webis notaris	2012	10.063	5	6.038	2.013	-	4.025
Harmonisatie	2012	62.512	5	37.507	12.502	-	25.005
Qlikview	2015	33.620	5	-	-	33.620	33.620
Totaal		635.914		258.150	120.459	33.620	171.311
Totaal materiële vaste activa		704.473	-	309.954	127.315	33.620	216.259

De vaste materiële activa betreffen goederen met een economisch nut conform de Nota afschrijvings- en activeringsbeleid BSOB.

2) Debiteuren vervolgingskosten

Conform de Invorderingswet is BSOB gerechtigd om, voor specifieke invorderingsactiviteiten, zogenaamde vervolgingskosten in rekening te brengen bij belastingplichtigen. Deze kosten voor de belastingplichtigen bestaan uit aanmaningskosten, dwangbevelkosten en invorderingsrente. Het innen van deze kosten voor de belastingjaren 2010 tot en met 2015 is een baat voor BSOB en wordt in mindering gebracht op de bijdrage van de deelnemers.

3) Overlopende activa

Het saldo overlopende activa is als volgt te specificeren:

Overlopende activa	2015	2014
nog te ontvangen inkomsten	-	57
kruisposten	4	-
vooruitbet/vooruitgefact kosten	5	5
Totaal	9	62

x € 1.000

4) Liquide middelen

De liquide middelen bestaan uit de saldi van de inningsrekening (inclusief schatkistbankieren) en de rekening-courant bij De Bank Nederlandse Gemeenten en het bedrag in de contante kas.

Decentrale overheden zijn verplicht om hun overtollige middelen in 's Rijks schatkist aan te houden. Om het dagelijkse kasbeheer te vereenvoudigen is er een drempelbedrag, afhankelijk van het begrotingstotaal, dat buiten de schatkist mag worden gehouden.

Berekening benutting drempelbedrag schatkistbankieren (bedragen x € 1.000)				
2015				
Drempelbedrag	250	250	250	250
	Kwartaal 1	Kwartaal 2	Kwartaal 3	Kwartaal 4
Kwartaalcijfer op dagbasis buiten 's-Rijks schatkist aangehouden middelen	422	144	140	79
Ruimte onder het drempelbedrag	0	106	110	171
Overschrijding van het drempelbedrag	172	0	0	0
2015				
Begrotingstotaal verslagjaar	7.765			
Begrotingstotaal na wijziging	8.512			
Het deel van het begrotingstotaal dat kleiner of gelijk is aan € 500 miljoen	0			
Het deel van het begrotingstotaal dat de € 500 miljoen te boven gaat	0			
Drempelbedrag	250			

BSOB heeft het eerste kwartaal een overschrijding van het drempelbedrag. Begin 2015 is bij de jaarrekeningcontrole geconstateerd dat de verkeerde systematiek van afkomen werd gehanteerd. Dagelijks werden de overtollige middelen afgestort aan het begin van de dag afgestort, om zo aansluiting te houden met de dagafschriften.

Deze methodiek is in het tweede kwartaal aangepast. De overtollige middelen worden nu in de middag afgestort. In het tweede t/m vierde kwartaal blijven we daardoor onder het drempelbedrag.

5) Eigen vermogen

BSOB had op 31 december 2015 een positief resultaat ad € 542.000. De resultaatbestemming is als volgt:

x € 1.000

Eigen vermogen	2015	2014
Bestemmingsreserve	542	300
Resultaat boekjaar (afrekeningen deelnemers)	0	394
Eigen vermogen	542	694

6) Crediteuren Algemeen

Het saldo Algemene Crediteuren wordt bepaald door de al ontvangen facturen welke per 31 december 2015 nog niet betaalbaar zijn gesteld.

Kortlopende schulden Openbare lichamen

Binnen het crediteurensaldo alsmede de overlopende passiva (zie referentie 7) bevinden zich kortlopende schulden

7) Overlopende passiva

Overlopende passiva betreffen kosten welke betrekking hebben op het begrotingsjaar 2015, maar welke pas in 2016 worden gefactureerd. (tabel aangepast m.b.t. kruisposten)

x € 1.000

Overlopende passiva	2015	2014
kruisposten	-	1
nog te betalen kosten	195	128
transitoria	252	504
Totaal	446	633

Onder post Transitoria is het saldo openbare lichamen opgenomen, bestaande uit:

x € 1.000

Saldo openbare lichamen - Crediteuren/overlopende passiva	2015	2014
ABP Pensioenen		42
Belastingdienst		139
Gemeente Anthonis	1	1
Gemeente Asten	0	1
Gemeente Bernheze	1	2
Gemeente Cuijk		2
Gemeente Den Bosch	15	15
Gemeente Geldrop	0	1
Gemeente Gemert-Bakel	1	2
Gemeente Grave		1
Gemeente Helmond	10	25
Gemeente Heusden	1	3
Gemeente Laarbeek	1	1
Gemeente Landerd		-
Gemeente Mill		0
Gemeente Oss		197
Gemeente Schijndel	1	2
Gemeente Sint Michielsgestel	0	0
Gemeente Someren	1	1
Loyalis Pensioenen		1
Ministerie van Financiën		-0
Openbaar lichaam		-
Waterschap Aa en Maas		3
Waterschap de Dommel	7	6
Totaal	37	443

8) Nog af te dragen ontvangsten

De balanspost Nog af te dragen ontvangsten bestaat uit reeds aan een aanslag en deelnemer toegewezen betaling.

Nog af te dragen ontvangsten	2015	2014
ontvangsten	352	207
verrekenbaar/restitueerbaar saldo	-	66
af te dragen Waterschap Aa & Maas	5.931	4.280
nog af te dragen gemeente Boekel	225	190
nog af te dragen gemeente Deurne	520	639
nog af te dragen gemeente Oss	1.840	1.950
nog af te dragen gemeente Uden	765	769
nog af te dragen gemeente Veghel	742	626
nog af te dragen gemeente Landerd	257	241
Totaal	10.631	8.968

4.10 Niet uit de balans blijkende verplichtingen

BSOB heeft de volgende uit de balans blijkende verplichtingen:

- Huurcontract (incl. facilitaire dienstverlening) met de gemeente Oss tot 31-12-2019;
- Dienstverleningsovereenkomst P&O met de gemeente Oss tot 31-12-2019;
- Dienstverleningsovereenkomst met waterschap Aa en Maas tot 31-12-2016 betreffende:
 - Financiële producten en diensten
 - ICT-diensten

Contracten met toeleveranciers:

- Bank Nederlandse Gemeenten (BNG) betreffende bancaire dienstverlening tot 1-7-2017
- Antea betreffende hosting en beheer WebGIS tot 1-9-2016
- BakerWare betreffende hosting en onderhoud div. applicaties, huur scanner tot 1-1-2018
- Cendris betreffende postcodetabel reeksniveau tot 1-1-2017
- Comsoft Toad betreffende onderhoud tot 1-12-2016
- Cyclomedia betreffende licentie Cyclorama en Globespotter tot 8-3-2016
- DataB betreffende documentverwerking en opslag tot 1-1-2017
- Db.nl betreffende Oracle support SLA tot 1-7-2016
- De Postbode betreffende lokale postbezorging en archivering post tot 1-1-2017
- Gouw IT betreffende Gouw licenties en onderhoud tot 1-1-2017
- Kadaster betreffende opvragen uittreksels en abonnementskosten tot 1-1-2017
- Kresco betreffende SIDN domeinregistratie tot 1-3-2016
- MOSS betreffende jaarabonnement iWOZ website tot 1-1-2017
- Neopost betreffende lease briefopener tot 1-9-2018
- Oracle betreffende 2x Oracle Standard edition en licenties tot 24-5-2016
- Ortec Finance betreffende OrtaX licentie/onderhoud tot 1-1-2017
- Solipsis betreffende Qlikview onderhoud tot 2-7-2016
- T&T betreffende GBA berichten tot 1-1-2017
- WOZ360 tot 1-1-2017

4.11 Wet normering topfunctionarissen (WNT)

De regels voor de (semi)publieke sector zijn vastgelegd in de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT).

Bij BSOB wordt het Bestuur (Algemeen Bestuur en Dagelijks Bestuur) beschouwd als topfunctionaris in de zin van de WNT. De governance van BSOB is in 2015 zo ingericht dat het Bestuur de beslissingen neemt over aangelegenheden die de gehele organisatie betreffen. De bestuursleden van BSOB zijn niet in dienst bij BSOB en zijn onbezoldigd. De Directeur is wel in dienst van BSOB en is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van BSOB en is in die hoedanigheid een topfunctionaris in de zin van de WNT.

Hieronder is de topfunctionaris van BSOB en de bezoldiging weergegeven. Daarnaast is een overzicht opgenomen van de onbezoldigde bestuursleden.

Toelichting topfunctionarissen	
Naam medewerker	M. Vrisou van Eck
Functie	directeur
Periode	01-01-2015 - 31-12-2015
Loon	€ 91.682
Loonkosten	€ 113.287
Formeel werkgever	BSOB

Naam	Functie	Periode	Beloning
De heer R. Peerenboom	Voorzitter DB/AB	01-01-15 tot 25-06-15	Onbezoldigd
De heer H. Mak	Voorzitter DB/AB	25-06-15 tot 31-12-15	Onbezoldigd
De heer H. Mak	DB-lid	01-01-15 tot 25-06-15	Onbezoldigd
De heer F. den Brok	AB-lid	01-01-15 tot 25-06-15	Onbezoldigd
De heer F. den Brok	DB-lid /plts vz	25-06-15 t/m 31-12-15	Onbezoldigd
Mevrouw F. van de Ven	DB-lid	01-01-15 tot 02-04-15	Onbezoldigd
De heer P. Ketelaars	DB-lid	02-04-15 t/m 31-12-15	Onbezoldigd
Mevrouw M. Bräuner	AB-lid	01-01-15 t/m 31-12-15	Onbezoldigd
De heer P. Bos	AB-lid	01-01-15 t/m 31-12-15	Onbezoldigd
De heer J. Roelofs	AB-lid	01-01-15 tot 24-09-15	Onbezoldigd
De heer R. Peerenboom	AB-lid	25-06-15 t/m 31-12-15	Onbezoldigd
De heer B. Maathuis	AB-lid	24-09-15 t/m 31-12-15	Onbezoldigd

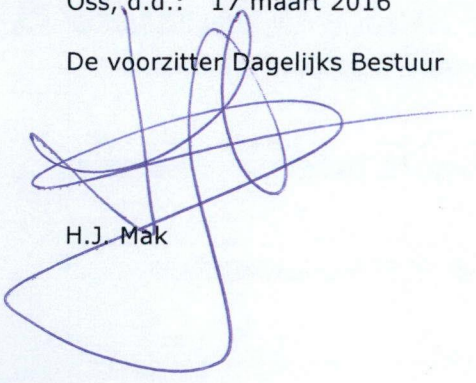
BSOB beschikt verder niet over een toezichthoudend orgaan en er vindt geen externe inhuur plaats van personen die als topfunctionaris kunnen worden aangemerkt.

Vaststellingsbesluit

Conform artikel 52 van de Gemeenschappelijke Regeling met betrekking tot de Jaarrekening en Jaarverslag bieden wij, namens het Dagelijks Bestuur, u hierbij ter vaststelling de Jaarstukken 2015 van de gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Oost-Brabant aan.

Oss, d.d.: 17 maart 2016

De voorzitter Dagelijks Bestuur



H.J. Mak

De directeur



M. Vrisou van Eck MPM

BESLUIT

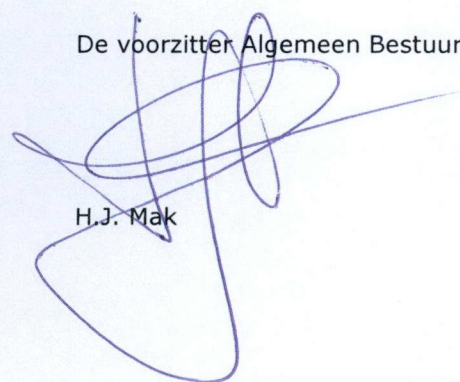
Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking Oost-Brabant besluit, gelet op de bepalingen in de gemeenschappelijke regeling;

Het jaarverslag en de jaarstukken 2015 vast te stellen met een batig resultaat van € 542.000.

In te stemmen met de resultaatbestemming; het resultaat van € 542.000 over te hevelen naar 2016 ter dekking van de 1^e begrotingswijziging 2016.

Oss, d.d.: 31 maart 2016

De voorzitter Algemeen Bestuur



H.J. Mak

De directeur



M. Vrisou van Eck MPM

Bijlage 1 - Toelichting kosten projecten 2016, Organisatieplan 2016-2018 en Kadernota 2017

Projecten 2016

Projecten 2016 en verder waar nog geen budget voor aangevraagd is in de Kadernota en het organisatieplan							Wettelijk ja/nee
Projecten waarden							
1. BAG-WOZ (al bestuursvoorstel in AB geweest)	2016	2017	2018	2019	2020	structureel incidenteel efficiency investering	ja
	175.340	85.080	85.080	85.080	85.080		
Projecten heffen							
1. Waterbank (Brabant Waterverbruik registreren en automatisch verwerken naar Gouw)	2016	2017	2018	2019	2020	structureel incidenteel efficiency investering	nee
	26.768	13.382					
Projecten innen							
1. Kwijtschelding 2.0	2016	2017	2018	2019	2020	structureel incidenteel efficiency investering	nee
0,5 fte schaal 7	10.000						
2. PAS systeem (Project Automatisering Schuldhulpverleningstraject)	2016	2017	2018	2019	2020	structureel incidenteel efficiency investering	nee
0,5 fte schaal 7	6.900 4.950	6.900	6.900	6.900	6.900		
Projecten informatiemanagement							
1. Gouw WOZ7 (al investeringvoorstel naar het Bestuur geweest)	2016	2017	2018	2019	2020	structureel incidenteel efficiency investering	ja
	55.000						
2. Digi koppeling van de landelijke voorzieningen (software)						structureel incidenteel efficiency investering	ja
	35.000						
3. Waterbank (Brabant Waterverbruik registreren en automatisch verwerken naar Gouw) (ir	2016	2017	2018	2019	2020	structureel incidenteel efficiency investering	nee
	2.500						
	21.000						
4. Olikview (uren, mogelijk extra licenties)	2016	2017	2018	2019	2020	structureel incidenteel efficiency investering	nee
	20.000	5.000					
5 Beveiligingsbeleid (Extern advies en maatregelen vanuit BIG)	2016	2017	2018	2019	2020	structureel incidenteel efficiency investering	ja
	15.000						
	15.000						

Organisatieplan 2016-2018

Actie	2016	2017	2018	Incidenteel/ structureel	Totaal
1 Nadere externe oriëntatie op potentieel nieuwe deelnemers.	-	-	-	i	-
2 Planmatig houden van benchmarkonderzoeken, KTO's en MTO's. KTO 2016, 2019 BM 2017, 2020 MTO 2018	5.000	5.000	5.000	s	15.000
3 Nadere uitwerking van de wijze waarop het MT invulling geeft aan bedoeld leiderschap en hoe hierover wordt gecommuniceerd en hoe dit wordt geborgd.	2.000	-	-	i	2.000
4 Opstellen acquisitieplan/PR-plan voor toetreding nieuwe deelnemers, waarin tevens een beleidslijn is opgenomen met financiële criteria c.q. randvoorwaarden voor toetreding.	10.000	-	-	i	10.000
5 Opstellen van een implementatieplan voor toetreding van nieuwe deelnemers.	5.000	-	-	i	5.000
6 Houden van onderzoek naar de omvang en taken op middellange termijn 2020 (informatiemanagement).	-	25.000	-	i	25.000
7 Vooraf goed in beeld brengen van de voordelen van harmonisatie van beleid.	5.000	-	-	i	5.000
8 Ontwikkelen van beleid op het gebruik van de onderscheidene communicatiemiddelen in klantcontacten	9.000	-	-	i	9.000
9 Externe communicatie van de servicenormen van dienstverlening om de verwachtingen van de klanten te managen.	2.000	-	-	i	2.000
10 Nader onderzoek naar de relatief hogere uitvoeringskosten van de WOZ.	-	-	-	i	-
11 Opstellen van een plan met focus op organisatieontwikkeling van activiteitgericht naar ketengericht werken, waarbij rekening gehouden moet worden met de kenmerken van een marktcultuur t.o.v. de familiecultuur.	7.500	10.000	-	i	17.500
12 Inzetten van het instrument SPP om ook op termijn te komen tot een optimale personeelsbezetting	-	3.000	-	i	3.000
13 Borgen van aandacht voor de kernwaarden en onderliggende gedragskenmerken binnen de HRM-gesprekscyclus.	-	-	-	nvt	-
14 Bepalen mogelijke aanvullende acties voor aanpak hoog ziekteverzuim	5.000	-	-	i	5.000
15 Samen met de werkgroep "ombuigen en versterken" de geprioriteerde aanbevelingen uit het onderzoek naar de veiligheidsbeleving nader uitwerken.	-	-	-	nvt	-
16 Monitoren hoogte van de kosten van externe inhuur	-	-	-	nvt	-
17 Jaarlijks opstellen van een risicoanalyse	-	-	-	nvt	-
18 Het implementeren, actualiseren en bewaken van de uitvoering van het informatiebeleidsplan; inclusief invulling geven aan gegevensbeheer, gegevensmanagement en informatiemanagement en planvorming van een verdergaande automatisering van de bedrijfsvoering	50.000	70.000	40.000	s	160.000
19 Expliciete besluitvorming over planning en uitvoering van ICT-projecten in onderlinge samenhang	-	-	-	nvt	-
20 Voorstellen voorbereiden inzake de investering dan wel uitbesteding van de ICT-infrastructuur functie en de financiële dienstverlening.	-	-	-	nvt	-
21 Afronding handboek kwaliteit	-	-	-	nvt	-
22 Opstellen jaarlijks intern controleprogramma, waarin per proces wordt aangegeven welke controles BSOB uitvoert om de volledigheid, juistheid en de rechtmatigheid te toetsen.	-	-	-	nvt	-
23 Gefaseerd uitvoeren van de eerder vastgestelde verbeteracties onder regie van het ingestelde 4S-team; tevens processen verder optimaliseren vanuit verbeterde automatiseringstoepassingen en resultaten van de interne controles.	-	-	-	nvt	-
24 Duidelijke positionering van de verbijzonderde interne controle functionaris.	7.000	-	-	i	7.000
25 Het ontwikkelen van operationele sturingsinformatie en het meer automatisch genereren en visueel presenteren van die informatie.	-	-	-	nvt	-
26 Oriëntatie op en implementatie van een documentmanagement-systeem	2.000	-	-	i	2.000
27 Evaluatie van de rol en rolinvulling van coördinator	-	-	-	nvt	-
Subtotaal	109.500	113.000	45.000		267.500
28 Nadere uitwerking van de nieuwe organisatiestructuur en het berekenen van de benodigde formatie daarbij. Expliciet definiëren en borgen van rollen, taken en verantwoordelijkheden van de verschillende functionarissen binnen de diverse processen. Aanpassingen formatie: - Andere wijze van begroten (69) - Van afdelingshoofden naar teamleiders (7) - Formatieplan en formatiehuis (59) - Projectleider (85)	177.000 100.000	220.000 100.000	220.000 100.000	s s (t/m 2019)	917.000
TOTAAL	386.500	433.000	365.000		1.184.500

wettelijk

Kadernota 2017

Financiële vertaling ambities en ontwikkelingen primaire processen						Wettelijk ja/nee
Ontwikkelingen waarderen	2016	2017	2018	2019	2020	
1. Communicatie voormeldingen		3.250			structureel incidenteel efficiency investering	nee
1. Communicatie woning waarderingsstelsel	3.500				structureel incidenteel efficiency investering	ja
2. Voormeldingen		130.900 19.750 50.000-	130.900 50.000-	105.900 50.000-	80.900 50.000- efficiency investering	nee
3. Openbaarheid WOZ-waarde	5.000				structureel incidenteel efficiency investering	ja
4. Woningwaarderingsstelsel	37.931	34.138	30.345	30.345	30.345 structureel incidenteel efficiency investering	ja
5. Grondslag waardering			20.000	20.000	20.000 structureel incidenteel efficiency investering	nee
Ontwikkelingen heffen	2016	2017	2018	2019	2020	
1. Verruiming lokaal belastinggebied		30.000	15000		structureel incidenteel efficiency investering	ja
2. Extra aanslagregels tbv huurder	0	0	0	0	0 structureel incidenteel efficiency investering	ja
Ontwikkelingen innen	2016	2017	2018	2019	2020	
1. Onderzoek naar mogelijkheden om invordering van belastingen te verbeteren		0			structureel incidenteel efficiency investering	nee
2. Overheidsvordering		10.000	10000		structureel incidenteel efficiency investering	nee
3. Afschaffing acceptgiro		5.000			structureel incidenteel efficiency investering	nee
Ontwikkelingen bezwaar en beroep	2016	2017	2018	2019	2020	
1. Openbaarheid WOZ-waarde		0	0	0	0 structureel incidenteel efficiency investering	ja
2. Woningwaarderingsstelsel	75.389	67.850	60.311	60.311	60.311 structureel incidenteel efficiency investering	ja

Financiële vertaling ambities en ontwikkelingen ondersteunende processen							Wettelijk ja/nee
Ontwikkelingen informatiemanagement	2016	2017	2018	2019	2020		
1. Business Analytics		25.000	15.000			structureel incidenteel efficiency investering	nee
2. Verschuiving van taken/Big data ontwikkelingen			20.000	10.000		structureel incidenteel efficiency investering	nee
3. Het informatiebeleid (Generieke Digitale Infrastructuur (GDI))		5.000	5.000			structureel incidenteel efficiency investering	ja
4. Digitale agenda 2020			10.000	10.000	5.000	structureel incidenteel efficiency investering	ja
5. Idensys (opvolger Digi-D)		5.000				structureel incidenteel efficiency investering	ja
			15.000				
6. Digi-koppeling richting deelnemers (licenties, vast onderhoudsbedrag)		5.000	5.000	5.000	5.000	structureel incidenteel efficiency investering	nee
7. Verdergaand implementeren en aansluiten op het Stelsel van Basisregistraties			8.000	8.000	8.000	structureel incidenteel efficiency investering	ja
		20.000	20.000				
8. Proces/Zaakgericht werken (efficiënter werken)			10.000	10.000	10.000	structureel incidenteel efficiency investering	nee
		50.000	50.000				
9. Koppeling BAG WOZ , BAG+ binnen gemeentelijk			6.000	6.000	6.000	structureel incidenteel efficiency investering	nee
			20.000				
10 Aansluiting Landelijke Voorziening WOZ						structureel incidenteel efficiency investering	ja
	25.000	100.000					
11 WOZ objectenkaart			6.000	6.000	6.000	structureel incidenteel efficiency investering	nee
			20.000				