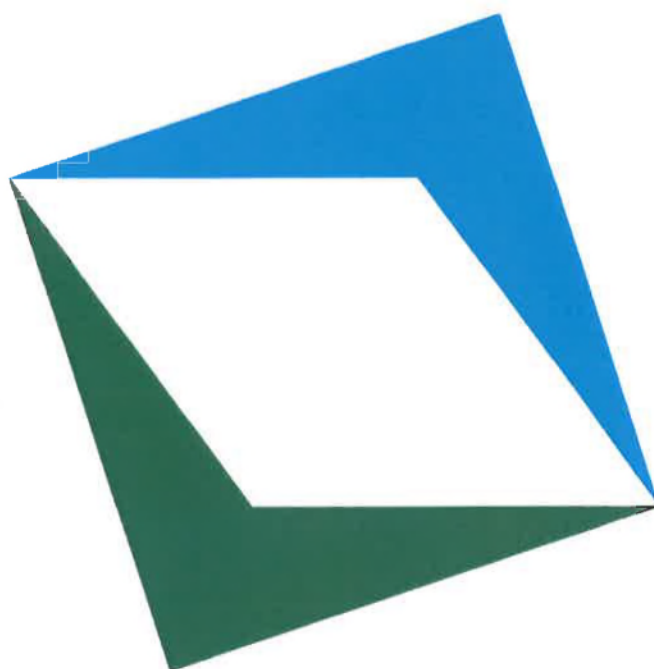


Ontwerpbegroting 2020



Inhoud

1. Inleiding	4
2. Leeswijzer	4
3. Primaire processen	6
3.1 Waarderen	6
3.2 Heffen.....	9
3.3 Innen.....	9
4. De Paragrafen	11
4.1 Lokale heffingen.....	11
4.2 Weerstandsvermogen & risicobeheersing.....	11
4.3 Onderhoud kapitaalgoederen	13
4.4 Financiering	13
4.5 Bedrijfsvoering.....	14
4.6 Verbonden partijen	17
4.7 Mededelingen WNT	17
5. Organisatie ontwikkeling	18
5.1 Het Organisatieplan 2019-2021.....	18
5.2 Prestatie-indicatoren.....	19
6. Projecten 2020.....	21
7. Financiën.....	22
7.1 Bijdrage per deelnemer	24
7.2 Bijdragen per deelnemer op basis van de productiecijfers 2018.....	25
7.3 Productiecijfers (gebaseerd op de productiecijfers van 2018 met de begroting 2020)	25
7.5 Prognose invorderingsopbrengsten (opbrengsten voor de deelnemers) voor 2020	26
8. Bijlage	29
8.1 Vergelijkende cijfers 2018 - 1 ^e BW 2019 - 2020	29

1. Inleiding

Algemeen

Voor u ligt de begroting 2020 van Belastingssamenwerking Oost-Brabant (BSOB).

Deze begroting bestaat uit een beleidsbegroting en een financiële begroting. De beleidsbegroting is opgebouwd uit de primaire processen, de paragrafen en BSOB organisatie.

In de financiële begroting komt de begroting 2020 inclusief meerjarenraming aan bod. De vertaling wordt daarbij gemaakt naar de bijdrage per deelnemer.

Deze begroting kenmerkt zich door een veranderde weergave van de tot op heden gebruikte formats. Dit met als doel meer inzicht te geven in de kosten en het onderscheid tussen de drie belangrijkste processen, te weten waarderen, heffen en innen.

Doel van de begroting

In de begroting 2020 worden de ontwikkelingen uit de kadernota 2020 die recent vastgesteld is in december 2018 vertaald naar concrete plannen die we willen realiseren en worden de financiële consequenties inzichtelijk gemaakt.

Deelnemers

De komende jaren blijft BSOB zich richten op enerzijds efficiënte bedrijfsvoering en anderzijds externe oriëntatie op de omgeving teneinde verdere uitbreiding met nieuwe deelnemers en/of nieuwe taken te kunnen realiseren.

BSOB zal ook in 2020 onverminderd de gesprekken aangaan met de huidige deelnemers en met hun samenwerking- c.q. fusiepartners om nader te verkennen op welke wijze BSOB haar dienstverlening kan verbeteren en uitbreiden met nieuwe diensten.

Tevens blijft het verkennen naar nieuwe potentiële deelnemers op de agenda van het management staan.

2. Leeswijzer

Primaire processen

In hoofdstuk 3 wordt een korte toelichting gegeven op de 3 primaire processen waarderen, heffen en innen.

Algemeen

Onder dit kopje staat een korte toelichting op de activiteiten van het primaire proces.

Kaders

Hier wordt aangegeven binnen welke beleidskaders/wet en regelgeving dit proces opereert.

Ontwikkelingen omgeving

Hierin worden de (externe) ontwikkelingen toegelicht die effect hebben op de primaire processen.

Wat willen we bereiken?

Per proces presenteren wij de doelstellingen voor 2020.

Wat gaan we daarvoor doen?

Bij dit onderdeel presenteren wij de wijze waarop de doelstellingen 2020 behaald zullen worden, vertaald in activiteiten. Het bestaande beleid, de zaken die we al deden en gewoon zijn blijven doen, worden niet opgenomen.

De paragrafen

Artikel 9 van het BBV (Besluit Begroting en Verantwoording) schrijft voor dat in de begroting in afzonderlijke paragrafen de beleidslijnen worden vastgelegd met betrekking tot relevante beheersmatige aspecten. In hoofdstuk 4 presenteren wij de volgende paragrafen:

- Lokale heffingen
- Weerstandsvermogen & risicobeheersing
- Onderhoud kapitaalgoederen
- Financiering & treasury
- Bedrijfsvoering/ ondersteunende processen
- Verbonden partijen
- Mededelingen WNT

BSOB organisatie

In hoofdstuk 5 wordt ingegaan op de organisatieontwikkeling 2018-2021 en worden de prestatie-indicatoren toegelicht.

Financiën

Hoofdstuk 6 geeft alle financiële informatie betreffende de begroting 2020.

3. Primaire processen

De primaire processen van BSOB bestaan uit:

- **Waarderen:** het vaststellen van de waarden van alle onroerende zaken binnen de gemeentegrenzen van de deelnemende gemeenten. Hierbij behoort ook bezwaar en beroep: wat de behandeling omvat van bezwaarschriften tegen de belastingaanslagen.
- **Heffen:** het opleggen van aanslagen voor de gemeentelijke- en waterschapsbelastingen.
- **Innen:** het verlenen van kwijtschelding, het verwerken van betalingen en het nemen van invorderingsmaatregelen.

Bezwaar en beroep is niet echt een primair proces maar wel een direct gevolg van de hierboven beschreven 3 primaire processen, en wordt behandeld bij het proces waarderen.

3.1 Waarderen

Algemeen

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 waardevaststelling van die objecten te komen en deze gegevens en waarden beschikbaar te stellen aan de interne processen en externe afnemers.

Binnen het proces waarderen vinden de volgende deelprocessen plaats:

- Permanente Marktanalyse uitvoeren
- Herwaarderen
- Controleren volledigheid WOZ-administratie

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 wederom het oordeel 'goed' in 2020.

Kaders

- Wet Waardering Onroerende Zaken (Wet WOZ)
- Waterschapswet
- Gemeentewet
- Algemene Wet Rijksbelastingen (AWR)
- Algemene Wet Bestuursrecht (AWB)
- Beleidsregels
- Proceskostenvergoeding
- Belastingverordeningen
- Service Level Agreement (SLA)
- Gegevensleveringsovereenkomst (GLO)

Ontwikkelingen omgeving

De volgende ontwikkelingen (maatschappelijk, wettelijk etc.) hebben invloed op de producten van waarderen:

- Grondslag waarderen (waardering woningen op gebruiksoppervlakte)

De Waarderingskamer heeft in het voorjaar 2016 de nieuwe Waarderingsinstructie 2017 gepubliceerd. Het doel hiervan is door een groter en breder belang van de WOZ-waarde meer controle op de processen te krijgen.

Vanaf 2022 is de wettelijke verplichting vanuit de Waarderingskamer dat gemeenten en samenwerkingen gaan waarderen op basis van de gebruiksoppervlakte. Net als de meeste gemeenten waardeert ook BSOB de woningen tot nu toe op basis van de bruto inhoud. Eén van de belangrijkste argumenten voor BSOB om de overgang naar de gebruiksoppervlakte te starten, is de duidelijkheid voor de burger. Naast duidelijkheid voor de burger streeft BSOB met dit project ook

naar efficiency in de registratie van haar objectgegevens. Voor BSOB staat 2019 in het teken van de werkelijke overgang van het waarden op inhoud, naar het waarden op gebruiksoppervlakte. In de begroting is hiervoor ook een inhuurbudget opgenomen.

De verwachting is dat, door in veel gevallen binnen de BAG en de WOZ te gaan werken met dezelfde gebruiksoppervlakte, er sprake zal zijn van een efficiencyvoordeel in de toekomst. Vanaf 2022 moet de jaarlijkse herwaardering van de woningen gebaseerd zijn op de gebruikersoppervlakte. Dit is een verplichting die door de waarderingskamer is opgelegd. De basis van deze waardering vormt de BAG-gebruikersoppervlakte. Deze gebruikersoppervlakte wordt evenals het bouwjaar door de BAG geregistreerd en beheerd. Voor deze beide gegevens geldt voor de WOZ het principe van verplicht gebruik. Omdat uiteindelijk de WOZ-waarde mede bepaald wordt op basis van deze gegevens is de juistheid van groot belang.

Wat zijn de werkzaamheden die door de deelnemers en BSOB moeten worden uitgevoerd?

De BAG is hierbij verantwoordelijk voor een juiste bepaling van de gebruikersoppervlakte en het bouwjaar van het pand. De WOZ moet de gebruikersoppervlakte vervolgens correct verdelen over de onderdelen naar type. Deze oppervlakteverdeling is in een richtlijn vastgelegd, en betreft een niet eerder vastgelegde registratie. Om efficiënt grote aantallen te kunnen verdelen wordt gebruik gemaakt van softwaretooling. Dit gebeurt o.a. op basis van de BAG-WOZ koppeling en de aanwezige onderdelen in de WOZ administratie.

Voordat deze verdeling kan worden gemaakt moet de administratie geheel op orde zijn met o.a. een 100% volledige en juiste BAG-WOZ koppeling, en een volledig en gespecificeerde objectadministratie voor elk WOZ-object.

De registratie van onderdelen is door deze overgang dusdanig gewijzigd dat geregistreerde gegevens die in het verleden niet of minder van belang waren, - en daardoor niet geregistreerd zijn- nu onmisbaar zijn geworden. Dit betekend een complete bestandsoptimalisatie van de primaire objectkenmerken voor alle woningen.

Een gedeelte van het geheel op orde brengen van de administratie kan (gedeeltelijk) geautomatiseerd worden gedaan en een gedeelte moet handmatig worden gecontroleerd en verwerkt. Immers een onvolledige of onjuiste registratie leidt automatisch tot een onjuiste WOZ-waarde.

Met betrekking tot de bouwjaar moet bekeken worden voor welk deelobject welk bouwjaar geldt en welke deelobjecten later zijn bijgebouwd. Ook is het BAG-bouwjaar essentieel in het bepalen van de te hanteren verdiepingshoogte in de rekenslag naar oppervlakte.

Wanneer deze gegevens allemaal 'klaar' liggen vindt er een modelschatting plaats om het waarderingsmodel opnieuw in te richten. De gewijzigde objectkenmerken zullen zich moeten vertalen naar een marktwaarde die aansluit op de 'oude waarde'. De softwareleverancier van onze waarderingsssoftware zal deze modelschatting moeten uitrekenen. Om deze modelschatting met voldoende waarborgen te kunnen maken, zullen alle verkochte woningen van minimaal de afgelopen tien jaar opnieuw herberekend moeten worden op de gebruiksoppervlakte. De marktanalyse zal dus met terugwerkende kracht opnieuw moeten worden uitgevoerd. De 'nieuwe' modelmatige waardering wordt gecontroleerd op aansluiting op de markt en dan is de transitie naar een waardering op gebruiksoppervlakte compleet.

Wat willen we bereiken?

We willen dat alle processen binnen het taakveld van het team Waarden, Bezwaar en Beroep minimaal conform de voortgangseisen van de Waarderingskamer zijn afgerond.

Waardering

Alle objecten gewaardeerd, gecontroleerd en beschikt voor belastingjaar 2020. 98% van de objecten voor 1 maart 2020 en 99,9% van de objecten voor 1 juli 2020.

Vraagprijsanalyse

Na het bekend worden van een vraagprijs middels I-WOZ wordt deze inhoudelijk vergeleken met de object- en waardegegevens, zoals bekend binnen BSOB. Hierna zal de analyse door de taxateur worden afgerond maximaal 4 maanden na het bekend worden van deze vraagprijs.

Permanente Marktanalyse

Na de verwerking van de verkopen via het Kadaster worden maandelijks de koopinlichtingen-formulieren en herinneringen verstuurd. Hierna zal de analyse door de taxateur worden afgerond, maximaal 6 maanden na verkoopdatum.

Waarderen op oppervlakte

In 2020 zullen alle objectgegevens worden aangevuld met alle relevante data om te kunnen gaan waarderen op oppervlakte en worden de voorbereidingen getroffen om in 2022 werkelijk te kunnen overgaan tot het waarderen op gebruiksoppervlakte. Dit in samenwerking met de BAG-beheerders van de deelnemers en de Woningbouwstichtingen welke onroerend goed bezitten binnen de deelnemende gemeenten.

Wat gaan we daarvoor doen?***Waardering, vraag-en marktanalyse***

Vanaf 1 januari 2017 geldt de nieuwe waarderingsinstructie. Belangrijke aandachtspunten uit deze waarderingsinstructie zijn samengevat in een jaarschema: De WOZ-tijdslijn. Deze wordt geïmplementeerd om datgene wat wij willen bereiken te borgen.

Bezwaren WOZ

Het gehele proces van bezwaaraafhandeling, administratief, juridisch en taxatietechnisch afhandelen binnen de wettelijke gestelde termijn. Voor 90% van de bezwaren willen wij in 2020 gaan voldoen aan de door de Hoge Raad gestelde redelijke termijn van een half jaar vanaf datum aanslagoplegging. Daarnaast als prestatie indicator het maximum aantal toegekende bezwaren onder het landelijke gemiddelde.

Bezwaren gemeentelijke heffingen

Het gehele proces van bezwaaraafhandeling, administratief en juridisch afhandelen binnen de gestelde termijn van 3 maanden na ontvangst van het bezwaarschrift. De wettelijke afhandelingstermijn bedraagt een jaar (binnen het belastingjaar).

Bezwaren waterschapsheffingen

Het gehele proces van bezwaaraafhandeling, administratief en juridisch afhandelen binnen de wettelijk gestelde termijn van 18 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

Beroepsschriften

Afhandeling conform de termijnen die door de Rechtbank en het Gerechtshof worden gesteld. Kwaliteit van de procesvoering op een hoog peil houden, zodat zo min mogelijk beroepen worden verloren op basis van niet weersproken of onvoldoende onderbouwd.

Bezwaren WOZ, gemeentelijke en waterschapsheffingen

We proberen bezwaren zo veel mogelijk te voorkomen. BSOB zet in op informeel contact na de aanslagoplegging (telefonisch contact, in pandige opnamen, inloopavonden bij deelnemende gemeenten). Als naar aanleiding van dit informeel contact blijkt dat de inwoner gelijk heeft, dan wordt een aanslag ambtshalve verminderd en een bezwaar voorkomen.

Aanvullend neemt BSOB, indien dit mogelijk is, ook na het ontvangen van een bezwaarschrift telefonisch contact op met belanghebbende om het bezwaar informeel te kunnen behandelen, dan wel te komen tot een fiscaal compromis.

Beroepsschriften

Om de kwaliteit van de procesvoering op een hoog peil te houden, zodat we zo min mogelijk beroepen verliezen op basis van niet weersproken of onvoldoende onderbouwd, wordt binnen dit werkproces het vier-ogen principe toegepast bij alle taxaties en verweren. Objecten in het kader van de Wet WOZ worden in de beroepsfase altijd in pandig opgenomen, zodat de taxateur ook altijd het object volledig heeft kunnen beoordelen.

3.2 Heffen**Algemeen**

BSOB vervaardigt en verzendt aanslagbiljetten voor de gemeentelijke- en waterschapsbelastingen. Het proces heffen bestaat uit de volgende deelprocessen:

- Bijwerken en optimaliseren van de basis bestanden voor de gemeentelijke- en waterschapsheffingen
- Beschikken WOZ-waarde
- Vaststellen van alle aanslagbiljetten
- Het afhandelen van bezwaarschriften.

Kaders

- Belastingverordeningen van alle deelnemers
- Wet-WOZ
- Waterschapswet
- Gemeentewet
- Omgevingswet
- Algemene Wet Rijksbelastingen (AWR)
- Algemene Wet Bestuursrecht (AWB)
- Beleidsregels

Ontwikkelingen omgeving

Mogelijk gewijzigd belastingstelsel voor de gemeentelijke belastingen en de waterschapsbelasting.

Wat willen we bereiken?

- De aanslagoplegging voor de jaren 2019 geheel afronden.
- In overleg met de deelnemende gemeenten harmoniseren verordeningen gemeentelijke heffingen op de onderdelen belastbaar feit en belastingplicht. Doel: efficiënter werkproces en standaardisering inrichting belastingapplicatie.

Wat gaan we daarvoor doen?

- In de kohierenplanning de nakohieren voor 2019 inplannen en de uitval tijdig verwerken, zodat dit leidt tot aanslagoplegging.
- Het proces rondom de uitval van kohieren die geautomatiseerd worden gestopt verbeteren door middel van stuurcontroles, zodat het werkproces efficiënter wordt ingericht.
- Regelmatige afstemming met gegevensbeheer, over de mutatie van afwijkende/bijzondere heffingsobjecten.
- Rekening houden met de bezwaarcyclus, als waterschapsheffingen later worden verzonden.

3.3 Innén**Algemeen**

BSOB verwerkt de reacties met betrekking tot het invorderingsproces en vordert de opgelegde belastingaanslagen in.

Het proces innén bestaat uit de deelprocessen:

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

Kaders

- 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
- Burgerlijk Rechtsvordering

Ontwikkelingen omgeving

Digitalisering van de informatievoorziening

- Aanbieden van digitale producten
- Beschikbaar stellen van documenten via 'MijnOverheid'

Wat willen we bereiken?

- Continuering van de in 2018 gestarte werkwijze met betrekking tot invorderen
- Inkomende e-mails en overige correspondentie wordt op tijd, volgens de gestelde prestatie-indicatoren, beantwoord. Dit alles tegen zo laag mogelijke kosten.
- Belastingplichtigen maken zo veel mogelijk digitaal gebruik van de producten en raadpleging via MijnOverheid.
- Het efficiënt, effectief en kwalitatief verwerken van betalingen en belastingaanslagen en de respectievelijke invordering.
- Zelf leggen van alle loonvorderingen. (in plaats van bij de deurwaarder)

Wat gaan we daarvoor doen?

- Automatische betalingsverwerking bevorderen.
- Betaling via automatische incasso bevorderen.
- Verbeterde werkwijze met gemeenten inzake kwietschelding bespreken.
- 2-wekelijks overleg met het deurwaarderskantoor.
- Regulier (1 maal per maand) oninbare vorderingen afboeken.
- Onderzoek naar wenselijkheid invoering overheidsvordering.
- Onderzoek naar E-machtiging.
- Aanpassing van aanslagbiljet voor verzending via MijnOverheid.
- Voor Q 1 – 2 geautomatiseerde journaalposten aanleveren met de betalingsgegevens voor alle deelnemers.

Betaling via automatische incasso bevorderen.

Bij alle verzonden aanslagbiljetten wordt de mogelijkheid van automatische incasso weergegeven. Tijdens telefonisch contact worden de voordelen van automatische incasso onder de aandacht gebracht en wordt aangegeven hoe men dit snel zelf kan regelen. Via de lokale media wordt voor de aanslagoplegging aandacht gevraagd voor de mogelijkheid tot automatische incasso. Onderstaand het percentage MijnOverheid en automatische incasso.

Het efficiënt invorderen

In 2018 en 2019 is extra aandacht besteed aan het gehele invorderproces en zijn er een aantal organisatorische veranderingen doorgevoerd. Deze hebben geleid tot een efficiëntere wijze van invordering en tevens tot het inlopen van ontstane achterstanden. Deze werkwijze wordt in 2020 gecontinueerd en betekent er geen achterstanden meer zullen zijn. De inzet die in het verleden is

ingezet om de achterstanden in te lopen (geen inhuur) zal worden ingezet voor de loonvorderingen.

4. De Paragrafen

4.1 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.

4.2 Weerstandsvermogen & risicobeheersing

Het weerstandsvermogen is het vermogen van BSOB om niet-reguliere kosten die onverwacht en substantieel zijn op te kunnen vangen, zonder dat de uitvoering van de taken en de bedrijfsvoering in gevaar komt. Het weerstandsvermogen geeft aan hoe robuust de financiële positie van BSOB is. Voor het beoordelen van de 'weerstand' is inzicht nodig in de omvang en de achtergronden van de risico's en de aanwezige weerstandscapaciteit. Het gaat hierbij alleen om risico's waarvoor geen of wellicht onvoldoende verzekeringen zijn afgesloten, voorzieningen zijn gevormd of budgetten binnen de begroting beschikbaar zijn.

In deze paragraaf komen de volgende onderwerpen aan bod:

- een inventarisatie van de weerstandscapaciteit
- een inventarisatie van de risico's.

Kaders

In de nota financieel beleid is het volgende opgenomen:

"Het risicoprofiel van BSOB is laag. Er wordt geen kredietrisico, koersrisico of valutarisico gelopen. Bij BSOB blijven de risico's beperkt tot een renterisico en een liquiditeitsrisico. Door (verplichte) invoering van Schatkistbankieren in november 2013 als gevolg van een wijziging in de Wet FIDO zijn deze risico's aanzienlijk beperkt. Voor het resterende deel zijn afdoende maatregelen getroffen."

Er is verder geen specifiek beleid vastgesteld ten aanzien van het weerstandsvermogen.

Risicomanagement

Het risicomanagement bij BSOB kan als volgt worden weergegeven:

1. Formele inbedding van risicomanagement in onze organisatie

Risicomanagement is de verantwoordelijkheid van het management. Het monitoren van de risico's is een continu proces.

2. Structurele inpassing risicomanagement in de reguliere werkzaamheden

De risicomanagement gaat standaard onderdeel uitmaken van onze beleidsdocumenten. Daarnaast nemen we in onze interne adviesstukken, maar ook in de bestuursstukken het onderdeel risico's standaard mee.

3. Risicoregister bijhouden

Het gaat hierbij om het inventariseren, beoordelen en analyseren van risico's, deze vervolgens kwantificeren en hier een kansberekening op toepassen. Dit is opgenomen in ons interne controleprogramma.

Bepaling van de bijdrage van de 3 hoofdprocessen in relatie tot de kostenverdeeltabel:

Op moment van opstellen van deze 1e BW was de uitkomst van de benchmark van de Waarderingskamer (2018) nog niet bekend en omdat er een nieuwe urenregistratie is en de afdelingen anders zijn ingedeeld is de verwachting dat de onderlinge verdeling tussen de drie hoofdprocessen waarden, heffen en innen nog zal gaan veranderen in de komende periode. De benchmark waarden van de Waarderingskamer geeft een objectief beeld welke werkzaamheden gelabeld worden onder waarden. Uit deze benchmark komt de totale workload (lees totaal aantal uren) die worden besteed binnen BSOB aan het proces waarden. Aan de hand van deze uitkomst (april 2019) en de evaluatie van de urenregistratie kunnen er significante wijzigingen optreden in de onderlinge verdeling van de doorbelastingen aan de deelnemers en dan met name de verhouding van het waterschap ten opzichte van de gemeenten. De reden is dat het waterschap niet wordt belast met de kosten voor het proces waarden.

Om deze fluctuaties te beheersen is in paragraaf 7.3 het voorstel opgenomen om de deelnemersbijdrage te berekenen waarbij het uitgangspunt voor de kosten van het proces waarden de jaarrekening 2018 is.

Kosten voor de informatiebeveiliging:

De eisen die gesteld worden aan de beveiliging van data nemen jaarlijks toe. BSOB wordt voor wat betreft haar ICT gefaciliteerd door waterschap Aa en Maas. Binnen waterschap Aa en Maas (waarvoor dezelfde beveiligingsnormen gelden) vindt onderzoek plaats naar de optimale wijze waarop hier met betrekking tot ICT aan kan worden voldaan. De naar verwachting extra maatregelen (lees kosten, denk met name aan back-up en responsetijden) die het waterschap zal gaan nemen, zullen wij meenemen in het advies wat we gaan uitbrengen aan het DB en AB. Indien besloten wordt om de maatregelen die waterschap Aa en Maas neemt te volgen zal dit financiële consequenties hebben voor de begroting.

Waarden op oppervlakte:

De kosten voor het project waarden op oppervlakte zijn gebaseerd op de tot op heden bekende gegevens. Omdat het project nog in de beginfase is en pas gedurende het project werkelijk de omvang van de juistheid van de gegevens (BAG gegevens deelnemers) kan worden ingeschat, kunnen de begrootte kosten (inhuur waarden) mogelijk gaan afwijken. In de kwartaal rapportages die verstrekt zullen gaan worden aan de deelnemers zal dit continue worden gemonitord.

Weerstandscapaciteit

De weerstandscapaciteit geeft aan welke middelen beschikbaar zijn om eventuele tegenvallers op te vangen, zonder dat dit ten koste gaat van de uitvoering van bestaande zaken. De weerstandscapaciteit wordt onderverdeeld in structureel en incidenteel.

BSOB beschikt niet over structurele weerstandscapaciteit. Er zijn bijvoorbeeld geen begrotingsoverschotten. Conform Nota Financieel Beheer is er in de begroting €50.000 voor onvoorzien opgenomen.

AVG en Informatiebeveiliging

Op basis van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) zijn per proces analyses uitgevoerd en beheersmaatregelen bepaald. Alle passende beveiligingsmaatregelen zijn weergegeven in de applicatie ISMS. De bijbehorende acties worden regelmatig getoetst op realisatie.

Voor het voldoen aan de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt momenteel een analyse (Privacy Impact Assessment) en prioritering opgemaakt waarna maatregelen worden bepaald. Deze worden zo veel mogelijk geborgd in een privacy-tool. Voor wat betreft de AVG functionaris is een DVO afgesproken met gemeente Boekel waarin de inzet van de AVG functionaris van Boekel voor BSOB is geborgd. De rol van Privacy Officer (PO) is belegd bij een van de medewerkers van bezwaar en beroep. Voor 2020 zal deze inzet naar verwachting lager zijn dan in 2019. De benodigde formatie en financiën voor de taak van de functionaris CISO wordt ingevuld door interne medewerker van BSOB.

Voor wat betreft de beveiliging op gebied van automatisering is vooralsnog besloten de adviezen en keuzes van onze provider (waterschap Aa en Maas) te volgen. Op moment van opstellen van deze begroting zijn er nog geen cijfers bekend die deze mogelijke extra beveiligingsmaatregelen gaan kosten.

4.3 Onderhoud kapitaalgoederen

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

4.4 Financiering

BSOB conformeert zich aan de regels van de wet FIDO. Een vertaling is opgenomen in het treasurystatuut van BSOB. Aangezien BSOB geen langlopend vreemd vermogen aan heeft hoeven trekken, is het treasuryrisico nihil.

BNG

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

EMU-Saldo

De Wet HOF stelt regels voor de bijdrage van gemeenten aan het terugdringen van het EMU-tekort. Het EMU-saldo is het saldo van de inkomsten en uitgaven van de overheid. Hierbij zitten ook inkomsten en uitgaven met een kapitaalkarakter, zoals investeringen en investeringsbijdragen. Het overzicht van het EMU-saldo is bedoeld om op nationaal niveau te kunnen bepalen in hoeverre de verschillende overheden bijdragen aan het nationale EMU-saldo.

Ingevolge de voorschriften (BBV) presenteren wij de berekening van ons EMU-saldo:

Tabel: EMU-saldo 2020		Bedragen x C 1.000				
Omschrijving	2019	2020	2021	2022	2023	
1 Exploitatiesaldo vóór toevoeging aan c.q. onttrekking uit reserves (zie BBV, artikel 17c)	0	0	0	0	0	
2 Afschrijvingen ten laste van de exploitatie	60	60	54	36	33	
3 Bruto dotaties aan de post voorzieningen ten laste van de exploitatie	0	0	0	0	0	
4 Investerings in (im)materiële vaste activa die op de balans worden geactiveerd	0	0	0	0	0	
5 Baten uit bijdragen van andere overheden, de Europese Unie en overigen, die niet op de exploitatie zijn verantwoord en niet al in mindering zijn gebracht bij post 4	0	0	0	0	0	
6 Desinvesteringen in (im)materiële vaste activa: Baten uit desinvesteringen in (im)materiële vaste activa (tegen verkoopprijs), voorzover niet op de exploitatie verantwoord	0	0	0	0	0	
7 Aankoop van grond en de uitgaven aan bouw-, woonrijp maken e.d. (alleen transacties met derden die niet op de exploitatie staan)	0	0	0	0	0	
8 Baten bouwgrondexploitatie: Baten voorzover transacties niet op exploitatie verantwoord	0	0	0	0	0	
9 Lasten op balanspost Voorzieningen voorzover deze transacties met derden betreffen	0	0	0	0	0	
10 Lasten i.v.m. transacties met derden, die niet via de onder post 1 genoemde exploitatie lopen, maar rechtstreeks ten laste van de reserves (Industiefondsen en dergelijke) worden gebracht en die nog niet vallen onder één van bovenstaande posten	0	0	0	0	0	
11 Verkoop van effecten: a Gaat u effecten verkopen? (ja/nee) b Zo ja, wat is bij verkoop de verwachte boekwinst op de exploitatie?	nee nee	nee nee	nee nee	nee nee	nee nee	
Berekend EMU-saldo	60	60	54	36	33	

4.5 Bedrijfsvoering

4.5.1 Frontoffice

Algemeen

De frontoffice is het eerste aanspreekpunt van BSOB. De frontoffice geeft antwoord op vragen die binnenkomen via de post, mail of telefoon of zorgt dat vragen op een goede manier worden doorgeleid naar de backoffice.

Klantgerichtheid, resultaatgerichtheid en professionaliteit zijn belangrijke kernwaarden voor de frontoffice. Een goede bereikbaarheid is belangrijk met in het achterhoofd het kostenbewustzijn.

Ontwikkelingen omgeving

De volgende ontwikkelingen (maatschappelijk, wettelijk etc.) hebben invloed op de producten van de frontoffice:

BSOB blijft uitvoeringsbeleid ontwikkelen op het gebruik van de onderscheidende communicatiemiddelen in de klantcontacten als bijvoorbeeld:

- het steeds meer producten digitaal aanbieden
- het beschikbaar stellen van documenten via MijnOverheid
- openingstijden telefonische bereikbaarheid.

Wat willen we bereiken?

- BSOB streeft een goede bereikbaarheid na. Alle inkomende telefoongesprekken dienen binnen de gestelde prestatie-indicatoren beantwoord te worden. Inkomende emails en overige correspondentie dient op tijd, volgens de gestelde prestatie-indicatoren, beantwoord te worden. Dit alles tegen zo laag mogelijke kosten.
- Belastingplichtigen maken zo veel mogelijk digitaal gebruik van de producten en raadpleging via MijnOverheid.
- Steeds meer aansluiting bij de Digitale Agenda 2020 (VNG).

Wat gaan we daarvoor doen?

- Management informatie analyseren en daarmee het belgedrag van de klant beïnvloeden.
- De processen voor het verwerken van e-mails en overige correspondentie beter op elkaar afstemmen. Hierdoor zal de belastingplichtige sneller een antwoord op zijn vraag ontvangen.
- Meer producten digitaal aanbieden.

4.5.2 Gegevensbeheer***Algemeen***

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.
- Aangiften verwerken/controleren.
- Gegevens van deelnemers verwerken.
- Gegevens van belastingplichtigen verwerken.
- Subject gegevens muteren.
- Object gegevens muteren.
- Gegevens uitleveren op basis van (wettelijke) verplichting.

Kaders

- Gegevens Levering Overeenkomst (GLO) van alle deelnemers
- Belastingverordeningen van alle deelnemers
- Wet Waardering onroerende zaken (Wet WOZ)
- Waterschapswet
- Gemeentewet
- Omgevingswet
- Algemene Wet inzake rijksbelastingen (AWR)
- Algemene Wet bestuursrecht (AWB)
- Beleidsregels
- Wet basisregistraties adressen en gebouwen (BAG)
- Wet basisregistratie grootschalige topografie (BGT)

Ontwikkelingen omgeving

Mogelijk gewijzigd belastingstelsel voor de gemeentelijke belastingen en de waterschapsbelasting.

Wat willen we bereiken?

- Een integrale werkwijze hanteren voor het muteren en verwerken van belastinggegevens.
- Vergaande afstemming en kwalitatieve toetsing van gegevensaanlevering door de deelnemers, inclusief opvolgen en optimaliseren van de GLO.
- Verdergaande procesoptimalisatie en -afstemming met de deelnemers van BSOB waarmee met minimale inspanning voor BSOB uitvoeringstaken van de deelnemers kunnen worden geïntegreerd in het dienstenportfolio van BSOB.
- Geïmplementeerd en geborgd gegevensmanagement waarbij rekening wordt gehouden met de vereisten voor een veilig en betrouwbaar gegevensbeheer en berichtenverkeer.

- De kohiercontroles, en met name de uitval van de kohieren, verfijnen en de werkprocessen beter op elkaar afstemmen.

Wat gaan we daarvoor doen?

- Regelmatige intern afstemmen, hoe afwijkende/bijzondere heffingsobjecten worden gemuteerd.
- Zorgen dat de BSOB-database (koppeling met basisadministraties en het verrijken van deze informatie), correct en actueel is. De hoogwaardige database, het informatieportfolio BSOB, kan voor deelnemers en derden ingezet worden.
- Verder uitbouwen en verfijnen van het stelsel met basisregistraties.
- Het proces rondom de uitval van kohieren, die geautomatiseerd worden gestopt, verbeteren door middel van stuurcontroles, zodat het werkproces efficiënter wordt ingericht.

4.5.3 ICT

Algemeen

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).
- Opstarten en monitoren productieruns, beheren van documentproductie.
- Databasebeheer en uitvoeren van data-analyses.
- Ontwikkelen van Business Intelligence oplossingen.
- Beheren en onderhouden van ICT contracten.
- Opstellen en realiseren van Informatiemanagement en –beleid.
- Realiseren van projecten.

Ontwikkelingen omgeving

De volgende ontwikkelingen (maatschappelijk, wettelijk etc.) hebben invloed op de bedrijfsvoering;

- Digitale Agenda 2020 (VNG).
- Verdergaande digitalisering van de maatschappij zodat makkelijker en sneller contact gelegd kan worden tussen e-overheid en burger.
- Met behulp van slimme inzet van ICT kunnen hogere kwaliteit, snellere dienstverlening en lagere exploitatiekosten bereikt worden.
- Verdere ontwikkeling en uitbreiding van BI-tool (Qlikview). Dit om zowel intern als extern (deelnemers) frequenter en optimaler te informeren met betrekking tot de processen en financiën van BSOB.
- Overheidsinstanties bieden steeds meer open-data aan voor nuttige toepassingen.

Wat willen we bereiken?

- Een volgende stap voor BSOB is het werken met voorspellende analyses. De huidige managementinformatie oplossingen gaan over het verleden. BSOB wil vooruit kunnen kijken en met de beschikbare trendinformatie de nodige inzichten en voorspellingen naar de toekomst toe visueel kunnen weergeven. (Qlikview zo maximaal mogelijk benutten en inzetten)
- Big Data ontwikkelingen maken het mogelijk om verdergaande data-analyses uit te voeren. Dit leidt tot een meer datagedreven organisatie.
- Veilig kunnen inloggen op de digitale balie van BSOB is van groot belang. Het gebruik van inlogmiddelen die meer zekerheid geven over wie je bent, maakt cybercrime en identiteitsfraude moeilijker.
- Door geografische gegevens uit de Basisregistratie Grootschalige Topografie (BGT) slim te combineren met de al beschikbare administratieve gegevens uit de basisregistraties BRP, BRK, BAG, WOZ en HR ontstaat binnen BSOB waardevolle kennis en informatie waar ook de deelnemers van kunnen profiteren en kunnen inzetten voor hun andere taken (zoals toepassen bij ruimtelijke ordening, beheer, klantcontacten). Hiervoor natuurlijk ook de verwijzing naar

verkenning taakuitbreiding BSOB samen met 9 deelnemers. Door goed gegevensmanagement 'aan de poort' kan de volledigheid geborgd worden.

Wat gaan we daarvoor doen?

- Inzetten van Business Analytics oplossingen zodat BSOB meer sturing op processen kan realiseren.
- Inzetten van Big Data ontwikkelingen, technieken en tools maakt het mogelijk om uit grote hoeveelheden ongestructureerde en gestructureerde data maximale inzichten te verkrijgen. Dit gaat ook andere eisen aan medewerkers stellen, er zal meer kennis op het gebied van data-analyse nodig zijn in plaats van data-entry. Dit betekent ook een geleidelijke verschuiving van taken in de komende jaren.
- Implementeren van Idensys, wat zorgt voor afspraken over strenge eisen aan veiligheid, betrouwbaarheid en bescherming van persoonlijke gegevens tussen overheden en bedrijven. Zo kunnen belastingplichtigen straks met één inlogmiddel van hun keuze veilig inloggen.
- Verdergaand implementeren en aansluiten op het Stelsel van Basisregistraties met de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT) en Basisregistratie Personen (BRP).

4.6 Verbonden partijen

BSOB heeft geen verbonden partijen.

4.7 Mededelingen WNT

In het kader van de Wet Normering Topinkomens is BSOB verplicht melding te maken van eventuele topinkomens.

Het doel van de WNT is het tegengaan van bovenmatige beloningen en ontslagvergoedingen bij instellingen in de (semi) publieke sector. In de WNT worden inkomens en ontslagvergoedingen van topfunctionarissen bij instellingen met een publieke taak, genormeerd en openbaar gemaakt. Jaarlijks worden de bezoldigingsnormen in een ministeriële regeling vastgesteld en geïndexeerd. Bij opstellen van de begroting is het maximum voor 2019 nog niet bekend. In 2018 is het algemene maximum € 189.000 inclusief belaste kostenvergoedingen en pensioenbijdrage werkgever. Dit bedrag wordt nog geïndexeerd. BSOB blijft binnen de gestelde norm en voldoet hiermee aan de WNT.

5. Organisatie ontwikkeling

5.1 Het Organisatieplan 2019-2021

Het meerjarenperspectief vormt een richtinggevend kader waarbij de eerder vastgestelde missie, visie en hoofddoelstellingen leidend blijven.

De organisatie ontwikkeling wordt gekenmerkt als volgt:

- Aan het eind van de planperiode wordt het waarderen, heffen en invorderen van de gemeentelijke en waterschapsbelastingen op een professionele wijze gedaan (**Operational Excellence**)
- Waarna gericht wordt aangestuurd om binnen het werkgebied Oost-Brabant verder te groeien in het aantal deelnemers
 - schaalvergroting
 - taakuitbreiding

Missie:

BSOB is een regionaal samenwerkingsverband tussen waterschap Aa en Maas en de gemeenten Asten, Bernheze, Boekel, Deurne, Gemert-Bakel, Laarbeek, Landerd, Oss, Sint Anthonis, Someren en Uden. BSOB is opgericht om de kwaliteit, dienstverlening, efficiency en continuïteit van de waardering, heffing en inning van gemeentelijke en waterschapsbelastingen te verbeteren. En wel tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten.

Visie:

BSOB bestaat bij de gratie van haar deelnemers. Als deelnemers vinden dat wij effectief en efficiënt werken, kunnen wij met succes doorgroeien. Want dan zullen ook andere organisaties graag willen toetreden tot BSOB.

BSOB blijft zich verbeteren en ontwikkelen, mede gebaseerd op technologische ontwikkelingen en ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving, waarbij zij de ambitie heeft om passend binnen de missie en visie het takenpakket te verruimen. Daarnaast wil BSOB een partner zijn in de doorontwikkeling van gegevens- en informatiemanagement.

Hoofddoelstellingen/Wat willen we bereiken:

Minimaliseren uitvoeringskosten

Optimaliseren belastingopbrengsten

Optimaliseren kwaliteit dienstverlening en klantgerichtheid

Verbeteren van de continuïteit in de uitvoering van de taken

Afgeleid van de missie en visie van de organisatie zijn de vier kernwaarden van de organisatie bepaald. Deze kernwaarden zijn bepalend voor het kunnen realiseren van de missie, visie en prestatie- indicatoren.

Om de organisatiedoelstelling vorm te kunnen geven, dienen namelijk alle medewerkers vanuit dezelfde waarden te werken. Het bewustzijn daarvan geeft richting aan ieders handelen en daardoor kan de organisatie voldoen aan het beeld dat zij van zichzelf wil geven. Met het benoemen van de vier kernwaarden en het concrete gewenste onderliggende gedrag is gezamenlijk de cultuur van de organisatie bepaald.

De vier kernwaarden die zijn benoemd en omschreven, zijn:

Kernwaarden:

Resultaatgericht:

Wij zijn actief gericht op het behalen van overeengekomen resultaten en doelstellingen. Wij zijn bereid om in te grijpen bij tegenvallende resultaten.

Klantgericht:

Ons handelen is gericht op de wensen en behoeften van de interne of externe "klant". Wij anticiperen op behoeften van klanten, geven hoge prioriteit aan servicebereidheid en klanttevredenheid.

Kostenbewustzijn:

Ons denken én doen zijn gericht op een optimaal gebruik van tijd, geld en andere middelen. Wij bewaken het budget of de (project)begroting en leggen daarover verantwoording af. Wij hebben oog voor financiële consequenties en proberen daar waar mogelijk kosten te beperken.

Professionaliteit:

Ons handelen is gebaseerd op vakkennis, integriteit en collegialiteit. Wij werken aan succes, willen continu verbeteren en streven naar kwaliteit en hoge mate van dienstverlening.

BSOB richt zich enerzijds op efficiënte bedrijfsvoering en anderzijds op de omgeving teneinde verdere uitbreiding met nieuwe deelnemers en/of nieuwe taken te kunnen realiseren.

Uitbreiding

In de begroting 2020 is financieel geen rekening gehouden met eventuele toetreders aangezien nog geen intentie kenbaar is gemaakt. Een acquisitiestrategie voor verdere uitbreiding maakt onderdeel uit van de Organisatie ontwikkeling 2019-2021.

5.2 Prestatie-indicatoren

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

BSOB richt de managementinformatie zodanig in, om de resultaten te kunnen monitoren. Zo nodig kunnen maatregelen worden getroffen als lijkt dat resultaten niet 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
Klachtenafhandeling	• % klachten dat tijdig is afgehandeld: - % klachten afgehandeld binnen 6 weken: $\geq 95\%$ - % klachten afgehandeld van 6 tot 10 weken: $\leq 5\%$
Gegronde beroepschriften	• Max. 35% gegrond (excl. fiscale compromissen)
Wachttijd bij telefonisch contact	• Gemiddelde wachttijd: max. 5 minuten in februari tot en met mei: - wachttijd ≤ 3 minuten : $\geq 90\%$ en - wachttijd ≤ 5 minuten : $< 10\%$ • Gemiddelde wachttijd: max. 3 minuten in overige maanden; - wachttijd > 5 minuten: 0%

Beantwoording brieven en e-mails	- Binnen 10 werkdagen in februari tot en met mei: 100% - Binnen 5 werkdagen in overige maanden: 100%
Terugbelverzoek	Terugbelverzoeken worden binnen 2 werkdagen uitgevoerd: 100%
Postbehandeling	Alle post dagelijks ingescand vóór 12:00 uur: 100%

Resultaatgebied medewerkers

<i>Prestatie-Indicator</i>	<i>Concrete doelstelling</i>
Ziekteverzuim	Percentage ziekteverzuim: < 4%
Meldingsfrequentie	Gemiddelde meldingsfrequentie $\leq 1,5$

Resultaatgebied maatschappij

<i>Prestatie-Indicator</i>	<i>Concrete doelstelling</i>
Aantal stageplaatsen	≥ 4 studenten (op basis van een opdracht)
Aantal vakantiekrachten	≥ 3 vakantiekrachten (zijnde 5% van formatie)

Resultaatgebied bestuur en financiers

<i>Prestatie-Indicator</i>	<i>Concrete doelstelling</i>
De aanslag dient tijdig te worden opgelegd	Combi kohieren $\geq 95\%$ conform jaarplanning.
De aanslag dient juist en zo volledig mogelijk te worden opgelegd.	- Juistheid: aantal vernietigde aanslagregels afgezet tegen totaal aantal opgelegde aanslagregels $\leq 1\%$. 95% (gecombineerde) aanslagregels per object op aanslagbiljet conform gepland aantal aanslagregels.
Verzoek-, bezwaar- en beroepschriften dienen binnen gestelde termijnen te worden afgewerkt.	- Bezwaarschriften op aanslagen waterschapbelastingen binnen 18 weken, m.u.v. watersysteemheffing Gebouwd. - Bezwaarschriften op aanslagen gemeentelijke belastingen in jaar van opleggen. - Afhandeling WOZ bezwaren 90% vóór 15 september en de resterende 10% in jaar van opleggen.
Afdrachten aan deelnemers	Wekelijks
Verzoeken om kwijtscheldingen moeten op juiste wijze (conform beleid) binnen gestelde termijnen worden afgehandeld.	100% van de verzoeken binnen 16 weken
Aantal nog niet afgedane verzoeken om kwijtschelding per einde jaar	≤ 50 stuks
Het streven is te komen tot een	Op basis van de landelijke benchmark zoals die wordt

zo volledig mogelijke betaling (% bedrag openstaande aanslagen t.o.v. bedrag opgelegde aanslagen).	gepresenteerd door de LlvB
Oordeel waarderingskamer	In 2020: 'Goed'
Waardering objecten	Vóór 15 september concept- waardering van $\geq 90\%$ van de objecten beschikbaar voor eerstvolgend tijdvak (= status A in Ortax).
Gegronde WOZ-bezwaren	In lijn met de landelijke trend van $60\% : \leq 50\%$
Financiële tegenwaarde van de door de deelnemers begrote aanslagen	$\geq 91\%$ per 1 juli (excl. vernietigingen, verminderingen, kwijtscheldingen e.d.) $\geq 97\%$ per 31 december
Wijze van betaling	Aantal automatische incasso t.o.v. aantal opgelegde aanslagen: $\geq 45\%$
Betalingsgedrag	% bedrag oninbaar lijden t.o.v. bedrag opgelegde gemeentelijke aanslagen van heffingsjaar -3 : $< 0,3\%$ % bedrag oninbaar lijden t.o.v. bedrag opgelegde waterschapsaanslagen van heffingsjaar -3: $< 0,5\%$
Waardering objecten	Voor 1 november zoveel mogelijk objecten gecontroleerd: $\geq 90\%$ (= status D in Ortax).
WOZ-bezwaren	Aantal ontvangen WOZ-bezwaren t.o.v. WOZ-objecten: $\leq 2\%$
WOZ-beroepen	Aantal ontvangen WOZ-beroepen t.o.v. aantal ontvangen WOZ-bezwaren: $\leq 2\%$
Aanslagoplegging (Waarderen)	- Aantal objecten beschikt vóór 1 maart t.o.v. totaal aantal objecten: $\geq 98\%$ - Aantal objecten beschikt vóór 1 juni t.o.v. totaal aantal objecten: $\geq 99,9\%$
Aanslagoplegging	Aantal digitale aanslagbiljetten t.o.v. totaal aantal verzonden aanslagbiljetten: $\geq 40\%$

6. Projecten 2020

Voor 2020 staat 1 specifieke projecten benoemd, namelijk het waarderen op gebruiksoppervlakte. De kosten hier van zijn opgenomen in de begroting 2020, onder waarderen.

Waarderen op oppervlakte (€ 250.000)

Het project waarderen op oppervlakte zal grotendeels uitgevoerd worden met externe medewerkers (inhuur). Afhankelijk van de gevraagde inzet zullen de werkzaamheden door interne of externe medewerkers worden uitgevoerd. Dat betekent dat de inhuurkrachten respectievelijk het werk van de interne medewerkers overnemen of taken uitvoeren voor het waarderen op gebruiksoppervlakte. Als voorbeeld het inmeten van bestaande bouwtekeningen.

7. Financiën

In dit hoofdstuk is een overzicht opgenomen van de begroting 2020

In de kadernota 2020 zijn de kaders en uitgangspunten opgenomen waarbinnen BSOB de begroting 2020 inclusief meerjarenraming opstelt.

In de begroting 2020 worden de kosten overeenkomstig de vastgestelde nota Financieel Beleid, een prijscorrectie ondergaan op basis van de Macro Economische Verkenningen. Dit conform de laatst bekende septembercirculaire 2018 van het Ministerie van Binnenlandse Zaken "lonen en salarissen" (voor de personele kosten) en onderdeel " netto materiële consumptie" (voor de materiële kosten).

	2020
Netto materiële consumptie	1.5 %
Lonen en salarissen	3.5 %

Naast bovenstaande parameters zijn enkele posten aangepast op basis van de laatste inzichten:

- Waarderen op oppervlakte
- Lagere uitbestede diensten (eenmalige uitgave in 2019 valt weg)
- Afschrijvingskosten op basis van staat van vaste activa
- Automatiseringslasten ten behoeve van koppeling berichten verkeer (eenmalige uitgave in 2019 valt weg)

Exploitatiekosten (in € 1.000)		2020
Overhead	Lonen en salarissen Overige personeelskosten Inhuur personeel Kapitaallasten Andere vaste bedrijfsmiddelen, afschrijving Rente Automatiseringskosten Uitvoeringskosten Kosten betalingsverkeer Huisvestingskosten Duurzame goederen Algemene kosten Onvoorzien Uitbestede diensten Totale kosten overhead	1.390 218 87 60 423 1 349 5 246 50 508 3.335
Waarderen	Lonen en salarissen Inhuur personeel Automatiseringskosten Repro- en portokosten Uitvoeringskosten Proceskostenvergoedingen Directe kosten waarderen Doorberekende kosten overhead Totale kosten Waarderen	1.360 250 175 13 228 2.026 1.397 3.324
Heffen	Lonen en salarissen Automatiseringskosten Repro- en portokosten Directe kosten Heffen Doorberekende kosten overhead Totale kosten Heffen	1.635 47 311 1.993 1.589 3.582
Innen	Lonen en salarissen Repro- en portokosten Uitvoeringskosten Abonnement Inlichtingenbureau Incasso- en deurwaarderskosten Kosten betalingsverkeer Uitvoeringskosten kwijtschelding Directe kosten Innen Doorberekende kosten overhead Totale kosten Innen	426 88 10 297 142 36 1.000 1.450 1.450
Netto-kosten		8.356
	Deelnemersbijdragen (incl. BTW)	8.985
	BTW Eindgebruiker	629
Exploitatieresultaat		

De meerjarenraming naar indeling kostengroep BSOB ziet er als volgt uit:

Exploitatiekosten (€1.000)		2020	2021	2022	2023	2024
Overhead	Lonen en salarissen	1.390	1.431	1.460	1.489	1.519
	Overige personeelskosten	218	223	227	231	235
	Inhuur personeel	87	82	89	90	92
	Kapitaallasten	60	54	36	22	1
	Andere vaste bedrijfsmiddelen, afschrijving					
	Rente					
	Automatiseringskosten	423	429	435	442	448
	Uitvoeringskosten	1	1	1	1	1
	Huisvestingskosten	349	354	359	364	370
	Duurzame goederen	5	5	5	5	5
	Algemene kosten	246	250	253	257	261
	Onvoorzien	50	50	50	50	50
	Uitbestede diensten	508	515	523	531	538
	Totale kosten overhead	3.395	3.398	3.438	3.482	3.520
Waarderen	Lonen en salarissen	1.360	1.401	1.429	1.457	1.477
	Inhuur personeel	250	115			
	Automatiseringskosten	175	177	180	183	185
	Repro- en portokosten	13	13	13	14	14
	Uitvoeringskosten	228	232	235	239	242
	Proceskostenvergoedingen					
	Directe kosten waarderen	2.026	1.938	1.657	1.692	1.692
	Doorberekende kosten overhead	1.369	1.460	1.781	1.790	1.828
	Totale kosten Waarderen	3.324	3.398	3.438	3.447	3.497
Heffen	Lonen en salarissen	1.635	1.684	1.718	1.752	1.787
	Automatiseringskosten	47	48	48	48	49
	Repro- en portokosten	311	315	320	325	330
	Directe kosten Heffen	1.993	2.048	2.086	2.125	2.166
	Doorberekende kosten overhead	1.599	1.588	1.637	1.665	1.677
	Totale kosten Heffen	3.582	3.636	3.723	3.790	3.843
Innen	Lonen en salarissen	426	439	448	456	466
	Repro- en portokosten	88	89	91	92	93
	Uitvoeringskosten	10	11	11	11	11
	Abonnement Inlichtingenbureau					
	Incasso- en deurwaarderskosten	297	301	306	310	315
	Kosten betalingsverkeer	142	144	146	148	151
	Uitvoeringskosten kwijschelding	36	37	37	33	39
	Directe kosten Innen	1.000	1.021	1.039	1.056	1.074
	Doorberekende kosten overhead	450	468	464	470	478
	Totale kosten Innen	1.450	1.479	1.502	1.526	1.549
Netto-materiaal		8.395	8.395	8.435	8.517	8.609
	Deelnemersbijdragen	8.985				
	BTW Eindgebruiker	629				
Exploitatieresultaat						

Voor de meerjarenbegroting zijn bij de uitgangspunten de parameters vanuit de septembercirculaire 2018 van het gemeentefonds aangehouden:

	2020	2021	2022	2023	2024
Netto materiële consumptie	1,015	1,014	1,015	1,015	1,015
Lonen en salarissen	1,035	1,03	1,02	1,02	1,02

7.1 Bijdrage per deelnemer

De lasten van BSOB worden voornamelijk door de deelnemers (kosten) gedragen. Mocht de BSOB in een jaar opbrengsten genereren, dan leidt dit tot lagere kosten voor de deelnemers.

Voor de doorberekening van de kosten aan de deelnemers is gezocht naar een kostenverdeelsleutel die recht doet aan het principe dat naarmate een deelnemer meer werk inbrengt bij BSOB, deze ook een groter aandeel krijgt in de kosten van de organisatie.

Kostenverdeelsleutel

De kostenverdeelsleutel ofwel de kostenverdeelmethod is in 2018 veranderd en vastgesteld. Deze begroting evenals de meerjarenbegroting is op gesteld conform de nieuwe kostenverdeelmethod.

Kosten behandeling kwijschelding

De kosten van de activiteit behandeling kwijscheldingsverzoek wordt opnieuw in het 2^e kwartaal 2019 vastgesteld, maar voor nu zijn de huidige kosten (die naar verwachting relatief ongewijzigd blijven) gehanteerd.

Een bedrag per verzoek kwijschelding (tarief € 15,00)

Deelnemer	Tarief
Gemeenten	€ 15,- per behandeld kwijscheldingsverzoek
Waterschap	€ 15,- per gehonoreerd kwijscheldingsverzoek

7.2 Bijdragen per deelnemer op basis van de productiecijfers 2018

	Afdragers	Andere	Bronnen	Totaal	Europe	Gedrukt	Landged.	Ost	S.Antwerpen	Samenlev.	Uitgeef.	Totaal
Deelnemersbijdrage Ontwerpbegroting 2020												
Totale bijdrage excd BTW	3.395.296	258.016	443.055	141.612	521.810	458.887	342.574	216.877	175.261	296.968	643.308	8.356.196
BTW - verdeling op basis van % bijdrage	255.695	19.431	33.366	10.665	39.297		25.799	16.333	13.199	22.364	48.447	629.294
Totale Deelnemers bijdrage incl. BTW	3.650.991	277.447	476.421	152.276	561.107	493.445	368.373	233.209	188.460	319.332	691.754	8.985.490
Percentage van bijdrage	40,63%	3,09%	5,30%	1,69%	6,24%	5,49%	4,10%	2,60%	17,50%	3,55%	7,70%	100%

7.3 Productiecijfers (gebaseerd op de productiecijfers van 2018 met de begroting 2020)

[illegible]

[illegible]

7.5 Prognose invorderingsopbrengsten (opbrengsten voor de deelnemers) voor 2020

In onderstaande tabel is de prognose weergegeven van de invorderopbrengsten voor alle deelnemers. Omdat er geen cijfers bekend zijn van 2019 is de prognose van 2019 overgenomen. In de 1^e BW 2020 zal de prognose worden bijgesteld aan de hand van de dan bekende gegevens over 2019

Deelnemer	Aa en Maas	Asten	Bernheze	Boekel	Deurne	Gemert-Bakel	Laarbeek	Landerd	Oss	Sint Anthonis	Someren
Prognose invorderingsopbrengsten 2019	844.793	16.603	35.377	10.929	45.672	38.299	21.421	18.422	167.280	14.599	15.618

BESLUIT DAGELIJKS BESTUUR

VOORSTEL

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

gelet op,

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

BESLUIT:

1. De Ontwerpbegroting 2020 ter vaststelling aan het Algemeen Bestuur aan te bieden.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van BSOB van 18 maart 2019

De voorzitter Dagelijks Bestuur

H.J. Mak



De directeur

M. Vrisou van Eck MPM



BESLUIT ALGEMEEN BESTUUR

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

gelezen het voorstel van het Dagelijks Bestuur d.d. 18 maart 2019

gelet op,

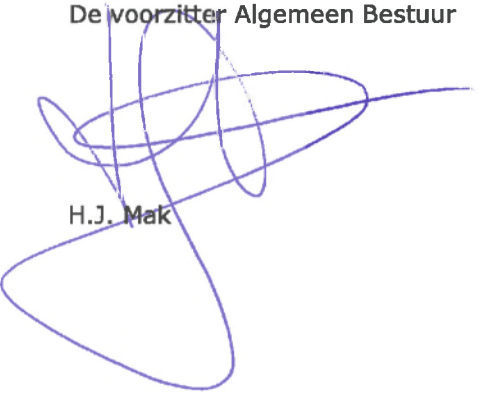
- de Wet Gemeenschappelijke Regelingen;
- de bepalingen in de Gemeenschappelijke Regeling BSOB;

BESLUIT:

1. De Ontwerpbegroting 2020 vast te stellen;

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van BSOB van 28 maart 2019.

De voorzitter Algemeen Bestuur



H.J. Mak

De directeur



M. Vrisou van Eck MPM

8. Bijlage

8.1 Vergelijkende cijfers 2018 - 1^e BW 2019 - 2020

Exploitatiekosten: (* C1.000)		2018	1 ^e BW 2019	2020
Overhead	Lonen en salarissen	1.064	1.343	1.390
	Overige personeelskosten	143	212	218
	Inhuur personeel	1.518	85	87
	Kapitaallasten	40	60	60
	Andere vaste bedrijfsmiddelen, afschrijving			
	Rente			
	Automatiseringskosten	671	417	423
	Kosten betalingsverkeer	1	1	1
	Uitvoeringskosten	367	344	349
	Huisvestingskosten	5	5	5
	Duurzame goederen	208	243	246
	Algemene kosten	50	50	50
	Onvoorzien	542	553	508
	Overige opbrengsten	-1.314		
	Opbrengsten Invordering	-1.566		
Totale kosten overhead		1.678	3.312	3.335
Waarderen	Lonen en salarissen	1.234	1.306	1.360
	Inhuur personeel	313	155	250
	Automatiseringskosten	143	182	175
	Repro- en portokosten	13	13	13
	Uitvoeringskosten	192	225	228
	Proceskostenvergoedingen			
	Directe kosten waarderen	1.894	1.881	2.026
Doorberekende kosten overhead		559	1.288	1.297
Totale kosten Waarderen		2.454	3.169	3.324
Heffen	Lonen en salarissen	1.117	1.589	1.635
	Automatiseringskosten	50	51	47
	Opbrengst mutatiesignalering	-5		
	Repro- en portokosten	301	306	311
	Directe kosten Heffen	1.463	1.947	1.993
	Doorberekende kosten overhead	559	1.577	1.589
	Totale kosten Heffen	2.023	3.524	3.582
Innen	Lonen en salarissen	401	412	426
	Inhuur personeel	96		
	Repro- en portokosten	85	87	88
	Uitvoeringskosten	10	10	10
	Abonnement Inlichtingenbureau	211	293	297
	Incasso- en deurwaarderskosten	137	140	142
	Kosten betalingsverkeer	24	36	36
	Uitvoeringskosten kwijtschelding			
	Directe kosten Innen	965	977	1.000
	Doorberekende kosten overhead	559	447	450
	Totale kosten Innen	1.524	1.424	1.450
Netto-kosten		6.000	8.117	8.356
	Deelnemersbijdragen	7.173	8.732	8.985
	BTW Eindgebruiker	719	615	629
Exploitatieresultaat		453		
	Voorgesteld			
	Dotatie aan bestemmingsreserve (projectresultaat)	-305		
Gecorrigeerd resultaat		148		

