

Dienstverlenings overeenkomst

GBLT – Gemeente Dalfsen



gemeente- en
waterschapsbelastingen

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Achtergrond van de dienstverleningsovereenkomst	3
1.2	Doel van de DVO	3
1.3	Goedkeuring, ingangsdatum, duur en beheer van de DVO	3
2	Aard en omvang van de Dienstverleningsovereenkomst	4
2.1	Dienstverlening door GBLT	4
2.2	Dienstverlening door de gemeente	4
2.3	Aanvullende informatie	6
3	Overige afspraken	7
3.1	Rechtmatigheid en volledigheid	7
3.2	Communicatie	7
3.3	Actief informeren	8
3.4	Afdrachten	8
3.5	Geheimhouding	8
3.6	Onvoorziene omstandigheden	8
4	Specifieke afspraken gemeente Dalfsen	9
5	Rapportage	10
5.1	Algemeen	10
5.2	Rapportage	10
6	Overleggen	12
7	Ondertekening	13
	Bijlage A: Prestatie-indicatoren en wederzijdse operationele afspraken –gemeenten	14

Colofon

Auteur

5.1.2e

Datum

4-11-2024

1 Inleiding

1.1 Achtergrond van de dienstverleningsovereenkomst

In de Gemeenschappelijke Regeling GBLT is de bestuurlijke verhouding tussen GBLT en de deelnemers geregeld. In deze dienstverleningsovereenkomst (verder: DVO) worden afspraken vastgelegd over de uitvoering van de werkzaamheden voor de gemeenten, in deze DVO betreft dat de gemeente Dalfsen.

1.2 Doel van de DVO

In de DVO worden kwalitatieve en kwantitatieve afspraken, met betrekking tot het heffen en innen van gemeentebelastingen en de waardebepaling van onroerende zaken in het kader van de wet WOZ vastgelegd.

De beschrijving bestaat uit een definitie van te leveren diensten met de daarbij behorende afspraken. Naast generieke diensten en afspraken, die voor alle gemeenten worden gehanteerd, zijn er specifieke diensten en afspraken per gemeente, afhankelijk van de te heffen en innen belastingen. Verder is bij deze DVO een lijst met kritische prestatie-indicatoren (kpi's) en operationele afspraken gevoegd, die van belang zijn met het oog op de kwaliteit van de bedrijfsvoering. De betreffende indicatoren zijn meetbaar en beïnvloedbaar.

1.3 Goedkeuring, ingangsdatum, duur en beheer van de DVO

De goedkeuring van de DVO is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de gemeenten en GBLT. De DVO heeft als ingangsdatum 1 januari 2025 en wordt namens de gemeentelijke deelnemers door de gemeentesecretarissen met de directeur van GBLT aangegaan voor onbepaalde tijd. Met dien verstande dat de DVO, desgewenst, jaarlijks geëvalueerd en aangepast kan worden als één of meerdere van de gemeenten, GBLT of beide dit wensen. De DVO met ingangsdatum 1 april 2022 komt hiermee te vervallen.

2 Aard en omvang van de Dienstverleningsovereenkomst

2.1 Dienstverlening door GBLT

GBLT verricht volledig, juist en tijdig voor de gemeente de volgende (niet limitatief opgesomde) werkzaamheden:

1. het bijhouden en beheren van gegevens, onder meer vanuit de authentieke basisregistraties, ten behoeve van het heffen en invorderen van gemeentebelastingen en de uitvoering van de Wet WOZ;
2. de heffing, de invordering en de verwerking van verzoeken om kwijtschelding van gemeentelijke belastingaanslagen voor de lopende en voorgaande belastingjaren, conform de bijlage met bevoegdheden bij de GR GBLT;
3. het behandelen van telefonische reacties, bezwaarschriften, beroepschriften, hoger beroep en beroep in cassatie en andere correspondentie over de opgelegde, geïnde en/of ingevorderde aanslagen en in het kader van de wet WOZ;
4. het (periodiek) aanleveren van gegevens aan de LV WOZ, Waarderingskamer, en andere organisaties die gegevens geleverd moeten krijgen op het gebied van het heffen en invorderen van gemeentebelastingen en de uitvoering van de Wet WOZ;
5. het doen van voorstellen tot wijziging van belastingverordeningen die door de gemeente moeten worden vastgesteld;
6. het periodiek doen van voorstellen (kerncijfers) ten behoeve van in de begroting op te nemen bedragen per belastingsoort en per deelnemer;
7. het uitwisselen van BAG-WOZ gegevens verloopt volgens het BAG-WOZ beheersplan.
8. het beantwoorden/behandelen van verzoeken in het kader van de Wet open overheid (Woo-verzoeken), informatieverzoeken in het kader van de AVG en ingediende klachten, voor zover deze betrekking hebben op het heffen, invorderen, waarderen en de werkzaamheden van GBLT.

GBLT waarborgt de continuïteit van de bedrijfsvoering ook in geval van calamiteiten.

2.2 Dienstverlening door de gemeente

De gemeente levert ten behoeve van het belastingproces volledig, juist en tijdig de navolgende informatie:

1. de actuele vastgestelde belastingverordeningen in zowel Word- als PDF-bestand (kopie van het getekende raadsbesluit) en de link naar de elektronische publicatie in de maand december voorafgaand aan het belastingjaar waarvoor de belastingverordening geldt (T-1);
2. reguliere en relevante informatie die nodig is voor het WOZ-proces:
 - jaarlijks genomen luchtfoto's en cyclorama's;
 - jaarlijkse mutatiesignalering;
 - actuele gegevens uit de GBKN/BGT (Basisregistratie Grootschalige Topografie);
 - actuele gegevens uit de Basisregistratie Adressen en Gebouwen, die nodig zijn voor het primaire proces;
 - actuele publiekrechtelijke beperking

- gegevens of documenten die nodig zijn voor het primaire proces moeten beschikbaar zijn op locatie bij GBLT bijvoorbeeld via e-mail (m.u.v. privacy gevoelige gegevens), Sharefile of een beveiligde (FTP)server;
3. het uitwisselen van BAG-WOZ gegevens verloopt volgens het BAG-WOZ beheersplan;
 4. indien de wijze van heffen voor een specifieke belastingsoort op verzoek van de gemeente (ingrijpend) wijzigt, bijvoorbeeld wijzigingen in de staffel, invoeren of stoppen Diftar of rioolheffing gebruik, meldt de gemeente dit vóór 30 juni aan GBLT. Wijzigingen van de grondslagen worden ingericht conform bestaande uitvoeringen (voor andere deelnemers). Wijzigingen van de grondslagen die afwijken van bestaande uniforme uitvoeringen moeten uiterlijk op 30 juni voorafgaand aan het jaar van de geplande ingang, ter goedkeuring worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur van GBLT.
Niet ingrijpende, kleine wijzigingen in de wijze van heffen kunnen tot en met 31 augustus worden gemeld aan GBLT. De ambtenaar belast met de heffing beoordeelt vervolgens of de gewenste (kleine) aanpassing kan worden doorgevoerd met ingang van het volgende jaar;
 5. indien een gemeente een nieuwe belastingsoort wil invoeren voor het volgende belastingjaar, dient het college een verzoek tot overdracht van de betreffende bevoegdheid in bij het algemeen bestuur van GBLT vóór 30 juni voorafgaand aan het jaar van de geplande ingang. Nieuw uit te voeren belastingen worden in principe ingericht conform bestaande uitvoeringen (voor andere deelnemers). Als de gemeente wenst af te wijken van bestaande uitvoeringen, wordt dit aangegeven in het verzoek aan het algemeen bestuur. Overdracht van bevoegdheden in verband met het invoeren van een nieuwe belasting vereist de instemming van $\frac{3}{4}$ van de uitgebrachte stemmen van het algemeen bestuur. Na instemming van het algemeen bestuur draagt het college van de gemeente met een delegatiebesluit de bevoegdheid over aan GBLT. Het dagelijks bestuur van GBLT past bij overdracht van bevoegdheden de bijlage met bevoegdheden bij de gemeenschappelijke regeling aan, zendt deze bijlage aan de deelnemers, en draagt zorg dat de bijlage wordt bekendgemaakt;
 6. wijzigingen in het kwijtscheldingsbeleid moeten door de gemeente voor 1 december (T-1) zijn doorgegeven aan GBLT;
 7. in voorkomende gevallen worden de begrotingswijzigingen ten aanzien van de belastingopbrengsten en kwijtschelding, die door GBLT worden geheven, geleverd;
 8. de noodzakelijke gegevens genoemd onder hoofdstuk 4 voor de aanslagoplegging kunnen door de gemeente worden gestuurd naar 5.1.2e [@gblt.nl](mailto:5.1.2e@gblt.nl);
 9. alle overige gegevens die GBLT nodig heeft voor de uitvoering van haar werkzaamheden en die niet in deze DVO zijn opgenomen. Hier wordt in voorkomende gevallen een werkafpraak voor opgesteld.

2.3 Aanvullende informatie

GBLT levert gegevens ter beantwoording van ad-hoc vragen, die niet zijn begrepen in deze dienstverleningsovereenkomst. Het genereren en leveren van deze gegevens vindt plaats op basis van de volgende uitgangspunten:

1. gegevensvragen worden door de regiefunctionarissen van de deelnemers centraal ingediend bij GBLT via 5.1.2e@gbt.nl;
2. de aanvrager verstrekt een zo volledig mogelijk inzicht in de achtergronden van de ad-hoc vraag;
3. de aanvrager informeert GBLT over het beoogde gebruik van de gegevens;
4. GBLT levert de gevraagde gegevens in principe binnen 5 werkdagen. Als dit niet mogelijk is, wordt een termijn aangegeven waarbinnen het verzoek wel kan worden afgehandeld.

Voor gegevensvragen op basis van het Besluit Gegevensverstrekking GBLT geldt daarnaast:

1. beoordeling van de vraag vindt plaats conform het besluit gegevensverstrekking;
2. voordat het verzoek wordt ingediend bij GBLT wordt het verzoek getoetst aan het besluit gegevensverstrekking, inclusief de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en fiscale geheimhouding, door de privacy-officer en/of functionaris gegevensbescherming van de gemeente;
3. de gegevens die zijn gevraagd voldoen aan het besluit gegevensverstrekking GBLT van 7 maart 2018, inclusief latere wijzigingen, dan wel de opvolger van dat besluit en mogen niet in strijd zijn met wet- en regelgeving;
4. de doorlooptijd van deze gegevensvragen is over het algemeen langer dan 5 werkdagen. GBLT informeert de gemeente over de verwachte doorlooptijd.

De gemeente ontvangt (ad-hoc) vragen en verzoeken van GBLT voor het aanleveren van gegevens. De gemeente beantwoordt de vragen en levert de gevraagde gegevens in principe binnen 5 werkdagen. Als dit niet mogelijk is, geeft de gemeente een termijn aan waarbinnen het verzoek wel kan worden afgehandeld.

3 Overige afspraken

3.1 Rechtmatigheid en volledigheid

GBLT handelt bij het opleggen en innen van de aanslagen gemeentebelastingen evenals het waarderen van onroerende zaken in overeenstemming met de bepalingen in de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

GBLT borgt de volledigheid van de belastingopbrengsten en de rechtmatigheid daarvan. Met als doel dat dit resulteert in een goedkeurende controleverklaring van de accountant.

De accountantscontrole vindt plaats volgens de daarvoor geldende wettelijke regels, de door het algemeen bestuur van GBLT vastgestelde controleverordening, het controleprotocol en het daarbij behorende normenkader.

Wanneer tijdens het controleproces afwijkingen of bijzonderheden worden geconstateerd die een risico vormen voor de deelnemers, worden de bestuursleden van GBLT en de regiefunctionarissen daarvan onmiddellijk in kennis gesteld.

GBLT draagt zorg voor een instrumentarium dat de gemeente tijdig en voldoende inzicht geeft over de volledigheid van de aanslagregeling. De volledigheid van het aanslagproces maakt onderdeel uit van de interne controle (aan de hand van het interne controleplan) en wordt jaarlijks getoetst (binnen marges) door de accountant, als onderdeel van de jaarlijkse accountantscontrole.

De financiële rechtmatigheid valt vanaf 1 januari 2025 onder de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur van GBLT. Het dagelijks bestuur geeft daarover een rechtmatigheidsverantwoording af.

3.2 Communicatie

1. De gemeente is verantwoordelijk voor de inhoud en de wijze van communicatie richting de belastingplichtige met betrekking tot de aard en omvang van de te heffen belastingen en wat daar door hen mee wordt gedaan.
2. GBLT is verantwoordelijk voor en verzorgt de communicatie met de belastingplichtige over en naar aanleiding van de opgelegde aanslagen en de daaruit voortvloeiende acties en handelingen;
3. Voor elke belastingplichtige is op het aanslagbiljet herkenbaar voor welke deelnemer GBLT de aanslagen verzendt;
4. GBLT organiseert periodiek en in daartoe aanleiding gevende gevallen overleg met de deelnemers over communicatie richting belastingplichtigen;
5. GBLT onderzoekt periodiek de klanttevredenheid onder de belastingplichtigen.

3.3 Actief informeren

In artikel 25 van de gemeenschappelijke regeling GBLT is geregeld dat het dagelijks bestuur het verslag van het algemeen bestuur en de openbare besluitenlijsten van het dagelijks bestuur en de voorzitter aan de vertegenwoordigende organen van de deelnemers zendt. Dit doet GBLT door de hiervoor genoemde stukken (inclusief overige agendastukken):

- actief te delen met de vertegenwoordigende organen (via de AB-leden) inclusief het bestuurssecretariaat van de deelnemers;
- te publiceren op de website van GBLT;
- actief te delen in Ibabs, waarbij de stukken tevens inzichtelijk zijn voor de aangewezen regiefunctionarissen van de deelnemers.

Vanuit de directie wordt periodiek aangeboden en op uitnodiging, de gemeenteraden en waterschapsbesturen bij te praten over GBLT en eventuele actuele thema's.

3.4 Afdrachten

De ontvangen belastingen worden twee maal per week aan de gemeente afgedragen, tenzij het bedrag lager is dan € 1.000,-. De afdracht gaat dan mee met de eerstvolgende afdracht aan de gemeente. De via automatische incasso (op de standaard dag, rond de 26ste) ontvangen bedragen worden de eerstvolgende werkdag na ontvangst afgedragen.

3.5 Geheimhouding

1. GBLT is verantwoordelijk voor de vastlegging en verwerking van persoonsgegevens in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG);
2. GBLT en de gemeente zijn gehouden aan de geheimhoudingsplicht zoals deze in artikel 67 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen en in artikel 67 van de Invorderingswet is geregeld.
3. GBLT en de gemeente behandelen alle informatie over individuen, niet natuurlijke personen en objecten, die zij voor de uitvoering van de overeenkomst van elkaar verkrijgen, vertrouwelijk en waarborgen dat deze informatie niet aan derden wordt bekend gemaakt (conform de bepalingen daarover in de Algemene wet inzake rijksbelastingen en de Algemene wet bestuursrecht). GBLT en de gemeente dragen er zorg voor dat deze geheimhoudingsplicht bij de uitvoering van de werkzaamheden wordt nageleefd.

3.6 Onvoorziene omstandigheden

Indien zich tijdens de uitvoering van deze DVO onvoorziene omstandigheden voordoen, waardoor onverkort nakomen van deze overeenkomst niet mogelijk is, of in redelijkheid niet van de gemeente of GBLT kan worden verlangd, zullen de gemeente en GBLT er naar streven in goed overleg binnen redelijke termijn nadere afspraken te maken.

4 Specifieke afspraken gemeente Dalfsen

Onder 2.2 'Dienstverlening gemeente' is onder punt 8 aangegeven dat de noodzakelijke gegevens, die onder dit hoofdstuk worden genoemd door de gemeente moeten worden gestuurd naar 5.1.2e @gbt.nl. De in dit hoofdstuk genoemde afspraken/gegevens kunnen verschillen per gemeente en zijn afhankelijk van de te heffen belastingen en/of de gekozen heffingssystematiek.

1. de gemeente levert jaarlijks, uiterlijk in maart, een actuele lijst met belastingplichtigen en maatstaven van de heffing (indien aanwezig vergunning) aan voor de aanslagoplegging precariobelasting van de jaarabbonnementen.
2. Voor het correct en tijdig uitwisselen van gegevens door de afvalinzamelaar in verband met de aanslagen Diftar, is de gemeente verantwoordelijk. De gegevensuitwisseling verloopt volgens afspraken die gemaakt zijn tussen de gemeente en de afvalinzamelaar, waarbij de gemeente rekening houdt met de eisen/mogelijkheden van GBLT.

5 Rapportage

5.1 Algemeen

De door GBLT te leveren rapportages hebben betrekking op de werkzaamheden die door de gemeente aan GBLT zijn overgedragen. Wanneer zich bijzonderheden hebben voorgedaan wordt de gemeente hiervan direct op de hoogte gesteld.

De door GBLT geleverde prestaties worden gemeten aan de hand van de in bijlage A genoemde prestatie-indicatoren en operationele afspraken. Deze indicatoren en afspraken zijn voor GBLT en de gemeente van belang met het oog op de kwaliteit van de bedrijfsvoering. Over deze prestatie-indicatoren en operationele afspraken wordt gerapporteerd in de voortgangsrapportages.

Bij het niet nakomen van de operationele afspraken wordt proactief geïnformeerd door zowel GBLT als de regiefunctionaris, die de gemeente vertegenwoordigt in de operationele overleggen met GBLT.

5.2 Rapportage

Naast de gebruikelijke P&C producten worden de volgende rapportages door GBLT aan de gemeente geleverd.

NAAM RAPPORTAGE	FREQUENTIE	ONDERWERP
Financiële maandrapportage	maandelijks	Over het verloop van de belastingaanslagen met daarin per belastingsoort en belastingjaar (zowel voor de betreffende maand als cumulatief voor het betreffende kalenderjaar): 1. het bedrag van de netto opgelegde aanslagen; 2. het bedrag aan verleende kwijtscheldingen; 3. het bedrag aan oninbaar verklaringen; 4. het bedrag aan openstaande belastingen (debiteurensaldo) 5. de afdrachten;
Kerncijfers voor de begroting	2 x per jaar, data in onderling overleg	De rapportages met de kerncijfers, in heffingseenheden, voor de begroting bevatten ten aanzien van de: 1. heffing • per belastingsoort de netto heffingsresultaten (opgelegd minus verminderingen) over de voorgaande vier belastingjaren; • de kerncijfers voor de belastingopbrengsten T +1 t/m T +4; • per belastingsoort een toelichting op de gepresenteerde cijfers. 2. inning • per belastingsoort de kwijtscheldingsresultaten over de vier voorgaande belastingjaren; • de kerncijfers voor kwijtschelding T +1 t/m T +4; • een toelichting op de gepresenteerde cijfers. <u>Overleg:</u>

		De rapportage wordt voordat deze definitief wordt gemaakt op verzoek besproken met een ambtelijke vertegenwoordiging van de gemeente en de business controller van GBLT.
Voortgangsrapportage heffen en innen	3 x per jaar	Voortgang van de heffing en de invordering. De rapportage bevat in ieder geval informatie over: 1. de belastingheffing • er wordt gerapporteerd over het lopende belastingjaar en de daaraan voorafgaande twee belastingjaren; • een inschatting van de nog op te leggen en nog te verminderen belastingaanslagen en de prognose voor de heffing aan het einde van het belastingjaar. • de stand van zaken met betrekking tot de ingekomen en afgehandelde bezwaar- en beroepschriften. 2. de belasting inning • debiteurensaldo (ouderdomsanalyse en fase) • overzicht kwijtschelding; • overzicht oninbaar en de benodigde voorziening. 3. overige prestatie-indicatoren en operationele afspraken conform de DVO. De 1^e en 2^e voortgangsrapportage gaan over de periode die met de regiefunctionaris individueel wordt afgestemd. Ook kan in overleg afgeweken worden van het aantal rapportages en de inhoud. De jaarrapportage gaat over de periode januari t/m december en wordt standaard uiterlijk 31 januari in concept verstrekt aan de gemeente. <u>Overleg:</u> De concept rapportages worden voordat deze definitief worden gemaakt op verzoek besproken met een ambtelijke vertegenwoordiging van de gemeente en de business controller van GBLT

De financiële maandrapportage wordt verzonden aan de regiefunctionaris en/of andere medewerkers van de gemeente op verzoek van de gemeente. Zowel de concept als definitieve kerncijfers en voortgangsrapportages worden verstuurd aan de regiefunctionaris van de gemeente.

6 Overleggen

Door GBLT worden periodiek overleggen met ambtelijke vertegenwoordigers van de deelnemers georganiseerd. Voor deze DVO is daarvoor het volgende van belang:

Strategisch overleg

Het Strategisch overleg is een overleg voor de deelnemers met een brede invalshoek. In dit overleg wordt gesproken over de inhoud van de opdracht, de uitwerking op deelterreinen, zoals samenwerking, overstijgende landelijke ontwikkelingen (dus ook belastingwetgeving en informatiemanagement) en de bedrijfsvoering, organisatie. Naar dit overleg kunnen deelnemers de secretaris-directeur afvaardigen, de hoofden middelen of een andere afvaardiging.

Regiefunctionarissen overleg

Het Regiefunctionarissen overleg betreft een overleg over de operationele en tactische invulling van de opdracht vanuit het bestuur. De regiefunctionaris wordt expliciet aangewezen vanuit de gemeente en ondersteunt primair de bestuurder in het algemeen bestuur van GBLT bij het voorbereiden van de vergaderingen van GBLT en het behartigen van GBLT in de eigen organisatie. De regiefunctionaris vervult een regierol in dit overleg.

7 Ondertekening

Datum: 18-11-2024

Namens gemeente Dalfsen,

H.J. van der Woude
Gemeentesecretaris



Namens GBLT,

R.A.C de Haan
directeur



Bijlage A: Prestatie-indicatoren en wederzijdse operationele afspraken – gemeenten

Prestatie-indicatoren

(Hierover wordt gerapporteerd in de voortgangsrapportages)

INDICATOR	NORM
WOZ-beschikkingen.	De verzending vindt plaats op uiterlijk 25 februari van het belastingjaar. Hierbij wordt rekening gehouden met de wettelijke termijn (binnen 8 weken na 1 januari) en de normen van de Waarderingskamer: • op 1 maart 95% of meer van het totaal aantal objecten beschikt; • op 1 juni 100% beschikt (met een bandbreedte van 10 objecten of 0,1% van totaal aantal objecten).
Verzenden van aanslagen.	De belastingaanslagen worden volgens een vooraf door het MT van GBLT vastgestelde productieplanning verzonden.
Aanslagen toeristenbelasting.	De definitieve aanslagen toeristenbelasting voor belastingjaar T-1 worden uiterlijk opgelegd: • voor 95% of meer in de maand maart van het jaar daarop volgend (T); • 100% uiterlijk voor 30 juni.
Inning opgelegde aanslagen.	Opgelegde aanslagen worden zo snel mogelijk geïnd waarbij het openstaande bedrag 10 maanden na de dagtekening maximaal: • T-1: < 0,75% • T-2: < 0,50% • T-3: < 0,25% bedraagt van totaal opgelegde bedrag.
Beslissingen op kwijtscheldingsverzoeken.	Binnen maximaal drie maanden, na ontvangst van het volledige verzoek, wordt beslist.
Beslissingen op kwijtscheldingsberoepen.	Binnen maximaal drie maanden, na ontvangst van het volledige beroepschrift, wordt beslist.
Bezwaarschriften tegen de belastingaanslag .	Binnen 12 weken na ontvangst wordt er beslist.
Bezwaarschriften tegen de WOZ-beschikking.	De afhandeling wordt volgens de wettelijke termijn binnen het kalenderjaar afgedaan. Voor 1 augustus heeft GBLT 75% (in aantal) van de uitspraken verzonden voor de woningbezwaren, niet zijnde NCNP.
GBLT communiceert, zowel mondeling als schriftelijk, respectvol met belastingplichtigen.	Door zowel de Nationale ombudsman als GBLT worden geen bejegeningssklachten over één van de medewerkers (deels) gegrond verklaard.

Operationele afspraken over dienstverlening door GBLT

(Hierover wordt gerapporteerd in de bestuursrapportages en jaarstukken)

AFSPRAAK	NORM
De ontvangen belastinggelden worden aan de gemeente doorbetaald.	Twee maal per week worden de ontvangen belastingen afgedragen aan de gemeente. De via automatische incasso ontvangen bedragen worden de eerstvolgende werkdag na ontvangst afgedragen, tenzij het totaalbedrag lager is dan € 1.000,-. De afdracht gaat dan mee met de eerstvolgende afdracht aan de gemeente.
Controle op volledigheid van de aanslagoplegging vindt plaats aan de hand van vastgestelde controleprotocollen.	In ieder geval bij de jaarafsluiting.
De nog op te leggen aanslagen en nog te verminderen bedragen worden volgens vastgestelde protocollen berekend.	Bij de voortgangsrapportages en per einde jaar bij de jaarrapportage.
Als de gerealiseerde opbrengst per belastingsoort afwijkt van de kerncijfers voor de begroting, wordt hiervoor in de voortgangs- en jaarrapportages een verklaring gegeven.	Bij afwijkingen groter dan 1% per belastingsoort. Wanneer de kerncijfers voor de begroting minder bedragen dan € 500.000 wordt voor de afwijking een grensbedrag van € 5.000 gehanteerd. Bij een grote afwijking, die van invloed is op de (kerncijfer)begroting, wordt uiterlijk binnen twee weken gerapporteerd.
De gegevens die benodigd zijn voor het terugvragen van BTW worden tijdig door GBLT verstrekt.	Uiterlijk 15 januari T+1.
Voor de verwerking van het resultaat van GBLT in de eigen jaarstukken van de gemeente, wordt voor de accountantscontrole een conceptjaarrekening verstrekt.	Uiterlijk 31 januari T+1.
De (concept)jaarrekening wordt, inclusief controleverklaring, aan de gemeente verstrekt.	In afwijking van de bepaling in de Wgr. en artikel 39 van de Gemeenschappelijke regeling GBLT vindt de toezending eerder plaats: uiterlijk op 31 maart T+1.
De vastgestelde jaarrekening wordt aan de gemeente verstrekt.	Twee weken na vaststelling, maar voor 15 juli T+1.
De maandelijkse financiële rapportage wordt aan de gemeente verstrekt	Binnen 10 werkdagen na afloop van de maand.
De concept belastingverantwoording (heffen en innen) en de concept jaarrapportage wordt aan de gemeente verstrekt.	Uiterlijk 31 januari T+1.
Een controleverklaring (definitieve belastingverantwoording) omtrent de door de accountant gecontroleerde belastingopbrengsten wordt aan de gemeente verstrekt.	Voor 15 maart T+1.
De voortgangsrapportages, inclusief de prognoses, worden aan de gemeente verstrekt.	De rapportage wordt na afloop van de rapportageperiode verstrekt conform een vooraf opgestelde en overeengekomen planning.

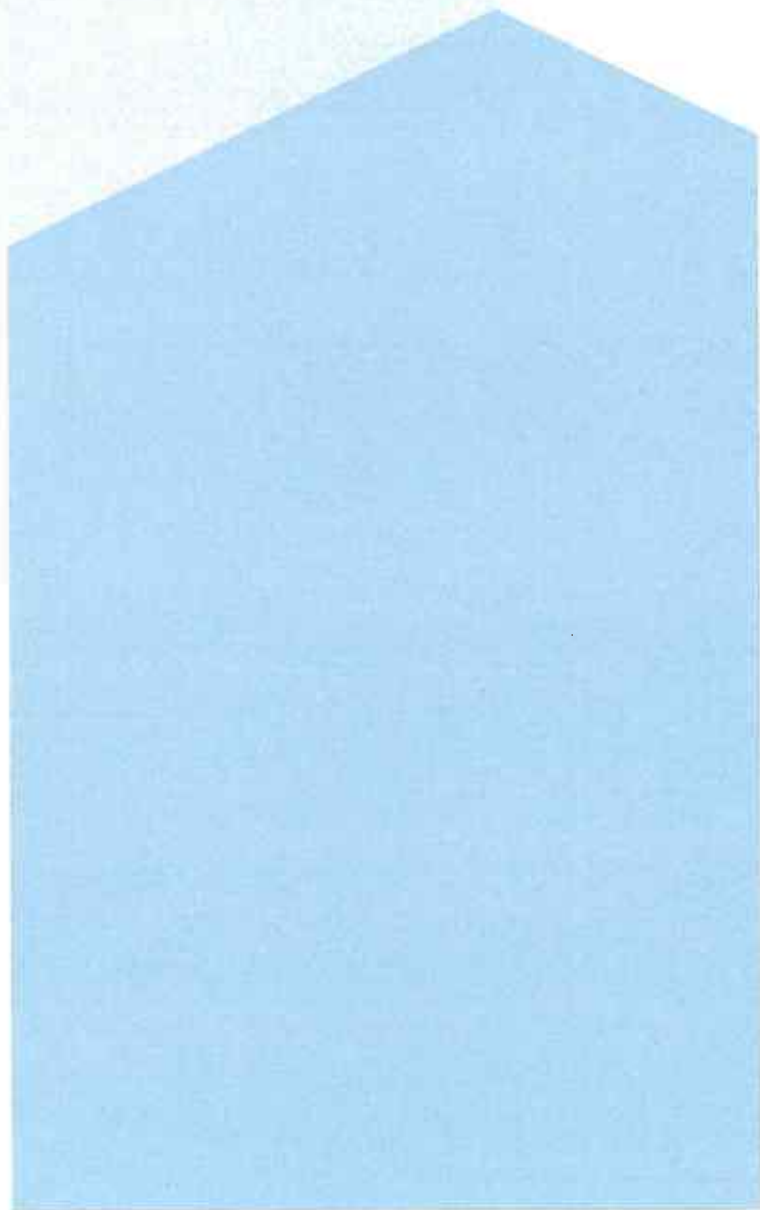
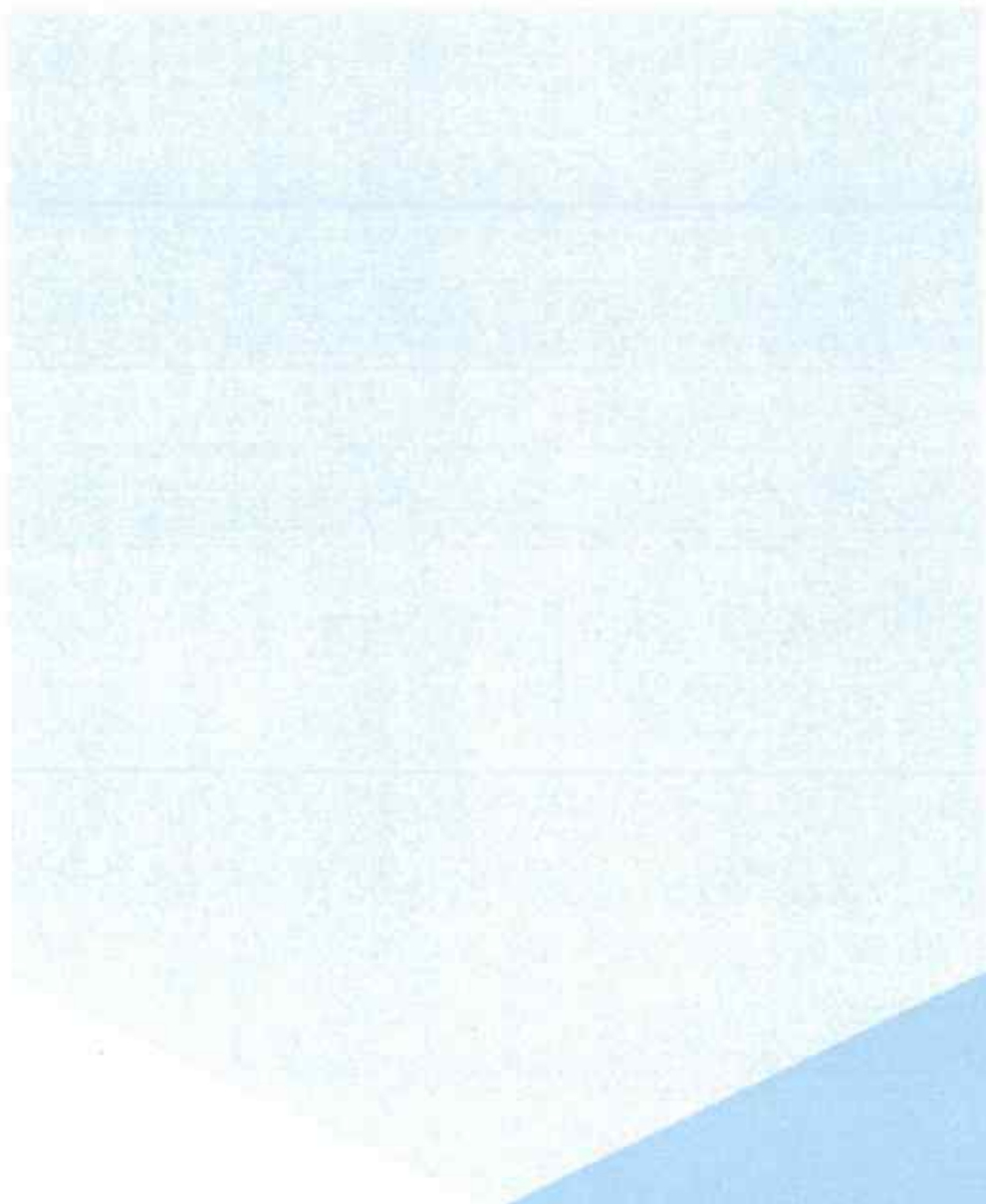
De Kadernotitie, met daarin de financiële en beleidsmatige uitgangspunten voor de begroting wordt aan de gemeente verstrekt.	In afwijking van de bepaling in de Wgr. en artikel 36 van de Gemeenschappelijke regeling GBLT vindt de toezending eerder plaats: uiterlijk op 31 maart voorafgaand aan het begrotingsjaar.
De ontwerpbegroting wordt, voor zienswijze, aan de gemeente verstrekt.	In afwijking van de bepaling in de Wgr. en artikel 36 van de Gemeenschappelijke regeling GBLT, vindt de toezending plaats op uiterlijk 30 april.
De door het algemeen bestuur vastgestelde begroting wordt aan de gemeente verstrekt.	Direct na vaststelling wordt mededeling gedaan aan de gemeente. Toezending vindt plaats binnen 10 werkdagen na vaststelling, maar uiterlijk 15 september voorafgaand aan het begrotingsjaar.
De gegevens die benodigd zijn voor de actualisatie van de lopende begroting OZB (T-0) en voor het narekenen van de tariefberekening worden aangeleverd. Het betreffen de gegevens voor de verwachte waardeontwikkeling, vermindering, vrijstelling en leegstand (inclusief analyse en verklaring). De gegevens voor areaal worden vanuit de gemeente geleverd.	Uiterlijk op 15 maart worden deze gegevens verstrekt. In onderling overleg kan worden afgeweken van de (datum van) aanlevering.
De herwaarderingscijfers WOZ T+1 worden aan de gemeente aangeleverd. Het betreffen de gegevens voor de (verwachte) waardeontwikkeling, vermindering, vrijstelling en leegstand.	Uiterlijk 15 oktober voorafgaand aan het heffingsjaar. In onderling overleg kan worden afgeweken van de (datum van) aanlevering.
GBLT overlegt met de gemeente over de ontwikkelingen met betrekking tot de heffingseenheden.	De kerncijfers voor de begroting (overige belastingsoorten) worden maximaal twee maal per jaar opgesteld en besproken. De (datum van) aanlevering wordt in onderling overleg met de gemeente overeengekomen.
De concept belastingverordeningen of wijzigingen daarop worden aan de gemeente verstrekt.	Uiterlijk 31 augustus voorafgaand aan het belastingjaar. In onderling overleg kan worden afgeweken van de datum van aanlevering.
Het algemene oordeel van de Waarderingskamer over (de totstandkoming van) de WOZ-waarden is goed.	Het oordeel is tenminste 'goed' (4 sterren), waarbij gestreefd wordt naar 'meerjarig goed' (5 sterren). Over de (eventuele tussentijdse) toezichtresultaten wordt de gemeente geïnformeerd. De openbare toezichtrapportages van de Waarderingskamer worden gedeeld met de gemeente.
GBLT levert de STuF-Tax bestanden/XML-berichten.	Maandelijks

Operationele afspraken over dienstverlening door de gemeente

(hierover wordt individueel gecommuniceerd)

AFSPRAAK	NORM
De gemeente levert de actuele, vastgestelde, belastingverordeningen aan in zowel Word- als PDF-bestand (de kopie van het getekende raadsbesluit) en de link naar de elektronische publicatie.	Binnen 1 week na vaststelling, echter uiterlijk 24 december voorafgaand aan het belastingjaar (via 5.1.2e @gbt.nl)
De gemeente levert de belastingtarieven en besluitvorming aan die voor het volgende belastingjaar zijn vastgesteld.	Binnen 1 week na besluitvorming, echter voor 24 december voorafgaand aan het belastingjaar (via 5.1.2e @gbt.nl)
De gemeente meldt wijzigingen in het kwijtscheldingsbeleid.	Voor 1 december voorafgaand aan het belastingjaar (via 5.1.2e @gbt.nl)
De gemeente levert de (vastgestelde) begrote belastingbedragen en heffingseenheden aan.	Voor 1 januari voorafgaand aan het begrotingsjaar (via 5.1.2e @gbt.nl)
Om implementatie- en uitvoeringsproblemen te voorkomen maakt de gemeente als zij een nieuwe belastingsoort wil laten uitvoeren door GBLT dit tijdig kenbaar met een concept belastingverordening.	Het college dient een verzoek tot overdracht van de betreffende bevoegdheid in bij het algemeen bestuur van GBLT voor 30 juni voorafgaand aan het jaar van de geplande ingang. Nieuw uit te voeren belastingen worden ingericht conform bestaande uitvoeringen (voor andere deelnemers). Als de gemeente wenst af te wijken van bestaande uitvoeringen, wordt dit aangegeven in het verzoek aan het algemeen bestuur. (Een concept belastingverordening maakt deel uit van het verzoek.) Na instemming van het algemeen bestuur draagt het college van de gemeente met een delegatiebesluit de bevoegdheid over aan GBLT.
Om implementatie- en uitvoeringsproblemen te voorkomen dient de gemeente (ingrijpende) wijzigingen op de grondslagen, bijvoorbeeld wijzigingen in de staffel, invoeren of stoppen Diftar of rioolheffing gebruik, die van invloed zijn op de heffingssystematiek tijdig schriftelijk kenbaar te maken.	Indien de wijze van heffen voor een specifieke belastingsoort op verzoek van de gemeente ingrijpend wijzigt, meldt de gemeente dit voor 30 juni. Wijzigingen van de grondslagen worden ingericht conform bestaande uitvoeringen (voor andere deelnemers). Wijzigingen van de grondslagen die afwijken van bestaande uitvoeringen moeten uiterlijk op 30 juni voorafgaand aan het jaar van de geplande ingang, ter goedkeuring worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur van GBLT. Niet ingrijpende, kleine wijzigingen in de wijze van heffen kunnen tot en met 31 augustus worden doorgegeven via gegevensvraag@gbt.nl. De ambtenaar belast met de heffing beoordeelt vervolgens of de gewenste (kleine) aanpassing kan worden doorgevoerd met ingang van het volgende jaar.
De gemeente levert de areaalgegevens voor het berekenen van de kerncijfers OZB en de WOZ-herwaarderingscijfers.	Uiterlijk twee weken voor het opstellen van de kerncijfers OZB en WOZ-herwaarderingscijfers levert de gemeente de areaalgegevens. Tenzij anders overeengekomen is dit uiterlijk op 28 februari en 30 september. De areaal

De gemeente levert de reguliere en relevante informatie aan die nodig is voor het WOZ-proces.	gegevens bevatten het aantal woningen en niet-woningen (gesplitst). Het betreft o.a. jaarlijkse luchtfoto's en cyclorama's; mutatiesignalering, gegevens uit de GBKN/BGT, gegevens uit de BAG. Het uitwisselen van BAG-WOZ gegevens verloopt volgens het BAG-WOZ beheersplan.
--	---



gemeente- en
waterschapsbelastingen

Legenda toegepaste uitzonderingsgrondslagen

In dit document zijn gegevens definitief geanonimiseerd op grond van:

Wet	Artikel	Omschrijving	Pagina's
Wet open overheid	Art. 5.1 lid 2 sub e	De eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer	2, 5, 6, 9, 13, 17