

## 6.5. Nadere beoordeling



Bij geen reactie vanuit de belastingplichtige is een nadere beoordeling noodzakelijk:

- Het omslagvel met de brief, herinnering en de eventuele aanslag moet opgeleverd worden aan de werkverdelers.
- De werkverdelers beoordeelt op basis van het eerdere aangiftegedrag of er verbijzonderde INN moet worden ingebracht, of eerdere aangiftetijdvakken alsnog in kantoortoetsing moeten worden genomen of dat er aanleiding is om een boekenonderzoek te starten.

- |                                 |
|---------------------------------|
| Inspectie, controle en toezicht |
|---------------------------------|

Bij nadere toetsing wordt opnieuw een verslag van heffing opgevoerd om de contacten met de ondernemer vast te leggen. Als er direct contact is wordt nagevraagd wat de reden is geweest van het niet reageren.

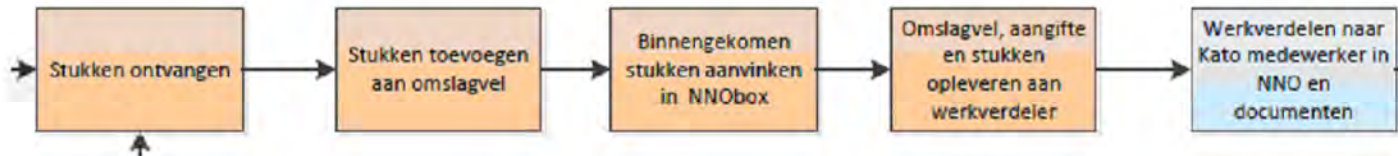


## 6.6. Ontvangst bescheiden



Zodra stukken zijn binnengekomen vanuit de Belastingplichtige volgen de volgende handelingen door administratie:

- Check of de bescheiden compleet zijn
- Voeg bescheiden toe aan omslagvel
- Vink 'reactie ontvangen' aan in Nnobox
- Maak aantekening in Inspectie, controle en toezicht
- Lever complete pakket op aan werkverdelers
- Werkverdelers verdeelt posten op basis van aandachtsgebied aan kantoortoetsers

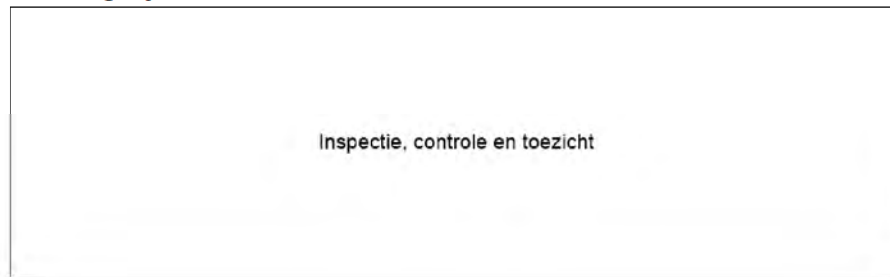


## 6.7. Beoordeling



Beoordelen van een aangifte gebeurt door een Kantoortoets medewerker:

- Beoordeel de post op basis van de bescheiden
- Van belang zijn o.a.:



- Verwerk resultaten in NNObox
- Maak aantekening in

Indien bij de beoordeling blijkt dat aanvullende vragen gesteld moeten worden dan neemt de behandelaar telefonisch of schriftelijk contact op met de ondernemer of adviseur.

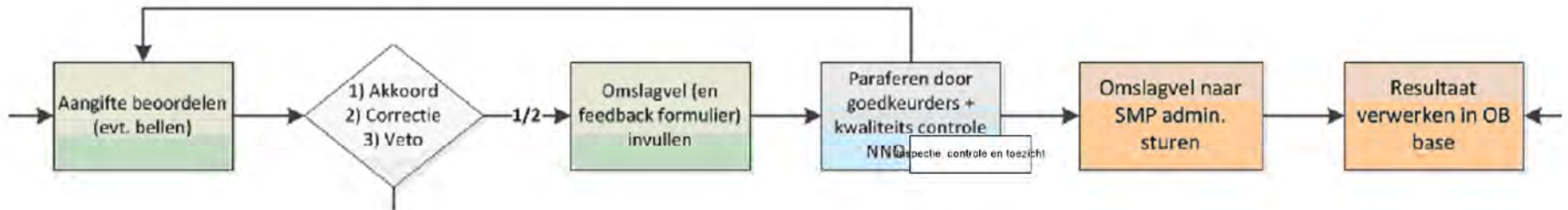
## 6.8. Verwerken beslissing



Het verwerken van de beslissing gebeurt door de Kantoortoets medewerker:

- Vul omslagvel in en voorzie van paraaf en naam
- Vul (tijdens de pilot) feedback formulier in
- Post wordt tegen gelezen en goedgekeurd op omslagvel en in Nnobox (2<sup>de</sup> paraaf door collega).
- Zodra de
- Lever omslagvel op aan MKB intoetsers/SMP

MKB administratie of SMP verwerkt het resultaat in de OB base

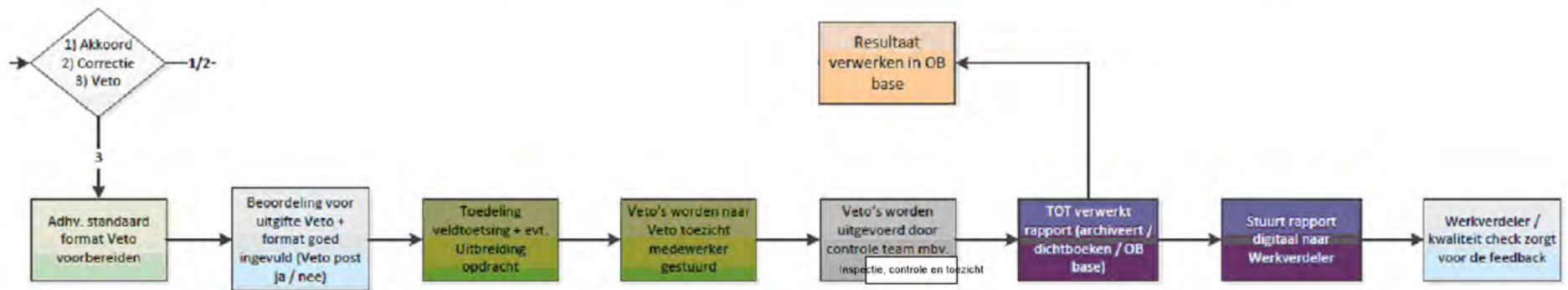


## 6.9. Veldtoetsing

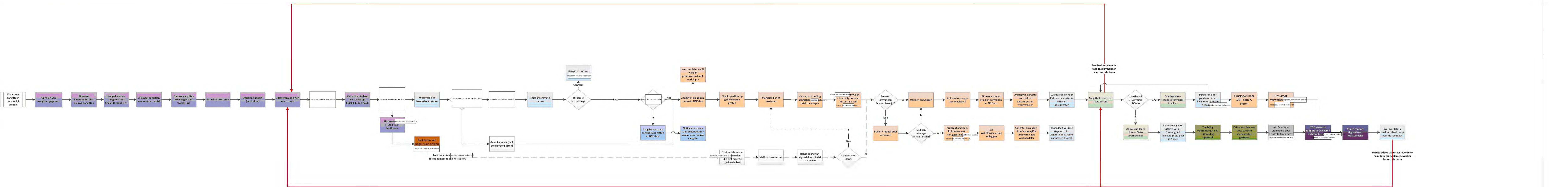


Als bij de kantoortoetsing wordt vastgesteld dat de toetsing beter ter plaatse kan worden uitgevoerd en/of ook voorliggende tijdvakken in onderzoek moeten worden betrokken dan wordt de toetsing van de aangifte voor veldtoetsing aangeboden.

- De Veldtoets wordt voorbereid op basis van een standaard format. Op het formulier “INN veldtoets” De reden van voordracht wordt vastgelegd. Bij het onderdeel aanleiding moet duidelijk omschreven worden waarom de aangifte over gaat van kantoortoetsing naar veldtoetsing. Het formulier wordt als bijlage geplaatst zowel in het verslag van heffing als in de NnoBox.
- De omslag met bijbehorende stukken en het geprinte formulier worden opgeleverd aan de werkverdelers. Na akkoordbevinding wordt in de Inspectie, controle en toezicht
- De coördinator veldtoetsing beoordeelt het signaal en voor de aandachtsgebieden “Midden” wordt vastgesteld of er op basis van andere middelen/processen aanleiding is om de opdracht verder uit breiden.
- De coördinator zorgt voor de toedeling aan de collega veldtoetsing en de oplevering van de stukken via het Toezicht ondersteuningsteam (TOT) die vervolgens de controleopdracht opvoert in Inspectie, controle en toezicht
- De beslissing van de veldtoetsers wordt inhoudelijk tegen gelezen voordat het verzoek om teruggaaf wordt afgehandeld.



Centrale activiteit, Administratie activiteit NKO, Administratie activiteit NKO, Kato toezichthouder activiteit, Veto coördinator, Postkamer activiteit, Veto toezichthouder activiteit, Werkverdelers (check ca. kwaliteit), TWT



# Eindrapportage pilot single risk – single view

## Versie geschiedenis

Datum	Versie	Beschrijving	Auteur
29/06/2015	0.1	Document creatie	Persoonsgegevens
27/07/2015	0.2	Review door <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	
03/08/2015	0.3	Review door <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	
21/08/2015	0.4	Herzien rapport	

## 1. Doelstellingen pilot single risk – single view

De volgende hoofddoelstellingen geformuleerd:

### 1. Single risk: Toetsen van het aanbieden van aangiften met een enkelvoudig risico aan medewerkers B-C-E en F

- Er wordt inzichtelijk gemaakt of het werken met 1 aandachtsgebied zinvol is voor medewerkers B-C-E en F.

### 2. Single view: Introductie van het informatiedashboard

- Er wordt een informatiedashboard geïntroduceerd waarbij informatie uit (contra) systemen worden ontsloten in één overzicht. Kwantitatief wordt inzichtelijk gemaakt wat de eventuele voordelen zijn van het gebruik van het informatiedashboard voor de 2 eerder genoemde aandachtsgebieden;
- Er is meer inzicht in de analysetijd van de 2 betreffende aandachtsgebieden;
- Kwalitatief wordt de toegevoegde waarde in kaart gebracht;
- Er wordt geëvalueerd of het wenselijk is om het informatiedashboard verder uit te breiden met overige aandachtsgebieden.

## 2. Aanpak

### 2.1 Selectie van aandachtsgebieden en aangiften

Gedurende de pilot worden 10.000 posten verdeeld over 2 teams Inspectie, controle en toezicht De medewerkers hebben gewerkt met een enkelvoudig risico; 1 aandachtsgebied per aangifte met een aangewezen hoog risico binnen dit aandachtsgebied. Het betreft de aandachtsgebieden Inkomsten & reisaftrek en Heffingskortingen. Deze 10.000 aangiften uit Belastingjaar 2013 zijn handmatig geselecteerd door het Project team IH. De criteria waarop deze zijn geselecteerd zijn:

- Hoog risico op positieve correctie binnen het aandachtsgebied
- Enkele UWB's zijn uitgesloten van deelname, zoals zuivere MAC posten en C en M biljetten.

### 2.2 Tijdmetingen

Er zijn tijdmetingen uitgevoerd over de 10.000 behandelde posten. Kwantitatief is de analysetijd in kaart gebracht. Hierover wordt in hoofdstuk 3 meer beschreven.

### 2.3 Selectie teams en wijze van feedback

De behandeling van de aangiften met single risk heeft plaatsgevonden in Den Haag en Eindhoven; in Den Haag bestaat het team uit 16 behandelaars, onder leiding van Persoonsgegevens In Eindhoven is de teamomvang 24 behandelaars en dit team wordt aangestuurd door Persoonsgegevens Binnen de teams is een diversiteit van opleiding- en ervaringsniveau's aanwezig. De implementatie Persoonsgegevens hebben de uitrol mede begeleidt en gedurende de uitrolfase feedback verzameld. Dit is op de volgende manieren geïnventariseerd:

- Op elke locatie heeft een tussentijdse plenaire feedbacksessie plaatsgevonden;
- Met alle behandelaars zijn interviews afgenomen;
- Er is een feedbacklijst opgesteld waarin 81 feedbackpunten zijn verzameld over zowel het risicomodel als het gebruik van het informatiedashboard.

### 2.4 Introductie informatiedashboard (Single View)

Onder de 40 behandelaars is het informatiedashboard geïntroduceerd. Alle aangiften zijn behandeld door het informatiedashboard te raadplegen. Het doel van het dashboard is het bieden van een



gebruiksvriendelijk overzicht waarin alle benodigde (contra) informatie zichtbaar is, nodig om de aangifte te kunnen beoordelen.

Het informatiedashboard is gevuld met informatie van de geselecteerde 10.000 aangiften en de aangiften van de fiscaal partners (indien van toepassing) zijn tevens toegevoegd.

In de periode van de introductie is er onder de teams een prijsvraag uitgezet om een nieuwe naam te bedenken voor het informatiedashboard. Tot nu toe werd de werknaam 'Single View' gebruikt.

### 3. Resultaten pilot single risk – single view

1. **Single risk: Toetsen van het aanbieden van aangiften met een enkelvoudig risico aan medewerkers B-C-E en F.** Is het werken met 1 aandachtsgebied zinvol is voor medewerkers B-C-E en F?

- a. **Werkbaarheid voor medewerkers met weinig ervaring binnen de IH regeling (B-C)**

- De aandachtsgebieden Inkomsten en heffingskortingen zijn uitgevoerd door medewerkers met een diversiteit in opleidings- en kennisniveau binnen de IH regeling.

Inspectie, controle en toezicht

Inspectie, controle en toezicht

- De aangiften zijn ook uitgezet onder een medewerker B en medewerkers C met weinig ervaring binnen de IH regeling (<3 maanden). De aandachtsgebieden Inkomsten en Heffingskortingen kunnen zelfstandig behandeld worden door de medewerkers.

Inspectie, controle en toezicht

Inspectie, controle en toezicht

- b. **Meer diversiteit (B-C-E en F)**

De behandelaars hebben aangegeven graag meer diversiteit in de werkzaamheden te willen.

- Meer afwisseling in type posten --> niet 50 keer een aangifte met hetzelfde aandachtsgebied behandelen;
- Meer diversiteit binnen de aangifte --> meerdere aandachtsgebieden behandelen in plaats van een enkelvoudig risico;
- Posten aanbieden op niveau --> medewerkers met een bredere fiscale kennis aangiften aanbieden met diverse aandachtsgebieden.

#### Conclusie

Posten aanbieden op niveau: single risk: weinig ervaring; B en C medewerkers. Multiple risk: ervaren medewerkers, C,E en F medewerkers.

2. **Single view: Introductie van het informatiedashboard**

Het informatiedashboard levert een toegevoegde waarde, de behandelaars werken er graag mee. Er staat meer informatie in dan ze verwacht hadden, en de informatie is relevant voor de beoordeling van de aangifte. De behandelaars verzoeken wel om ook overige aandachtsgebieden ook te ontsluiten.

#### Kwalitatieve ervaringen

‘Mooi systeem, alle gegevens staan bij elkaar’ en ‘Er staat meer in dan verwacht’ zijn twee quotes van medewerkers wanneer gevraagd wordt naar de toegevoegde waarde van het informatiedashboard. Ook wordt er aangegeven dat het pas echt optimaal werkt wanneer de informatie van meerdere aandachtsgebieden wordt ontsloten in het informatiedashboard.

### Kwantitatieve resultaten

De behandelaars hebben van de behandelde aangifte de analysetijd bijgehouden. Dit met doel om meer inzicht te krijgen over de huidige analysetijd van een aangifte en ook om de toegevoegde waarde van Focus in beeld te brengen. Zonder het gebruik van Focus dienen de behandelaars de (contra) informatie in diverse systemen op te zoeken. Deze systemen kennen allemaal een eigen werkwijze en zijn daarbij ook niet allemaal even stabiel; uitval van een van deze applicaties wordt regelmatig gemeld.

Definitie analysetijd = De tijd die de behandelaar nodig heeft om een 1<sup>ste</sup> beoordeling te kunnen maken over de aangifte zodat er een vervolgactie kan worden opgestart.

Het opstarten van de vervolgactie zoals het opstellen van een vragenbrief of het conform afdoen van een aangifte behoort in deze meting niet tot de analysetijd. Ook het verwerken van de reactie(s) van de belastingplichtige wordt niet meegenomen in deze analysetijd.

### Analysetijd per aandachtsgebied aan de hand van het gebruik van Focus

	Gemiddelde tijd in minuten	Spreiding tussen de behandelaars
<b>Inkomsten</b>	3:21 minuten	50 seconden tot 45 minuten
<b>Heffingskortingen</b>	4:30 minuten	50 seconden tot 48 minuten

Analysetijden langer dan 50 minuten en korter dan 50 seconden zijn bestempeld als ‘outliers’ en niet meegenomen in de berekeningen.

### Resultaten pilot 2 (april – juni 2015)

#### Analysetijd per aandachtsgebied zonder het gebruik van Single View (Focus)

Aandachtsgebied	Gemiddelde analysetijd in minuten
Eigen woning	15:45
Heffingskortingen	10:15
Inkomsten	6:31
Overige inkomsten	7:23
Overige uitgaven	12:16
ROW & Aanmerkelijk belang	8:13
Zorgkosten & giften	8:52

### Conclusies:

- Er is veel diversiteit in analysetijden tussen de behandelaren over het algemeen. De analysetijd varieert van 50 seconden tot 48 minuten voor het aandachtsgebied inkomsten.
- Vergeleken met de analysetijd zonder gebruik van Single view dan valt op dat daling bewerkingstijd met c. 50 %.
- Doorontwikkelen: het voldoet aan een behoefte van de medewerker.

## 5 Vervolgstappen

### 1. Van single risk naar multiple risk

Diversiteit in de aangiften verhoogt de medewerkerstevredenheid; Single risk aangiften voor de minder ervaren medewerkers en multiple risk voor de ervaren en zeer ervaren medewerkers.

Het risicomodel IH NW wordt de komende maanden verder doorontwikkeld zodat op 1 november 2015, tijdens de start van behandeljaar 2014, vijf goed werkende aandachtsgebieden ingezet kunnen worden, geselecteerd vanuit het IH Risicomodel. Dit zijn de aandachtsgebieden: Inkomsten en reisaf trek; Heffingskortingen; Overige uitgaven; Eigen woning en Zorgkosten&giften.

### 2. Single View: verbeteren en uitbreiden

#### Verbeteren

Er zijn gedurende de pilot door beide implementatie coördinatoren 81 feedbackpunten ontvangen. Deze zijn geanalyseerd en gecategoriseerd in prioriteit, noodzakelijkheid tot aanpassen en wenselijkheid tot aanpassen. Voor een aantal feedbackonderwerpen dient nadere informatie te worden opgehaald, in juli staat een werksessie gepland met een aantal behandelaars uit zowel Den Haag en Eindhoven om een verdieping te vinden in de openstaande onderwerpen.

#### Uitbreiden

Tijdens deze pilot was de applicatie Focus (Single View) gevuld met de informatie voor alleen de aandachtsgebieden Inkomsten en Heffingskortingen. De komende maanden wordt Focus verder uitgebreid en worden de volgende aandachtsgebieden toegevoegd:

- Overige uitgaven (wordt in augustus toegevoegd)
- Eigen woning (wordt uiterlijk in sept/okt toegevoegd)
- Zorgkosten en giften (wordt uiterlijk in sept/okt toegevoegd)

Uiterlijk 1 november is de (contra) informatie van deze aandachtsgebieden toegevoegd. Hiermee loopt de uitrol van Focus gelijk met de uitrol van het IH risicomodel, dat wil zeggen dat de teams die gaan werken met het IH risicomodel, en de daarmee samenhangende aandachtsgebieden, gelijktijdig toegang krijgen tot Focus.

#### Prijsvraag

Vanuit het projectteam is er een prijsvraag uitgezet; de behandelaars uit beide teams zijn gevraagd om mee te denken over een nieuwe naam voor het informatiedashboard. Tot nu toe werd het Single View genoemd. Uit de meer dan 50 inzendingen is een nieuwe naam geselecteerd, het informatiedashboard heet vanaf nu **Focus**.

# Eindrapportage Pilot 2

## Versie geschiedenis

Datum	Versie	Beschrijving	Auteur
06/05/15	0.1	Document creatie	Persoonsgegevens
21/05/15	0.2	First draft	
27/05/15	0.3	Aanvulling <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	
28/05/15	0.4	Review <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	
29/05/15	0.5	Aanpassing <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	
29/05/15	0.6	Aanvullingen <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	
01/06/15	0.7	Aanvulling <input type="text" value=""/> - waardemodel	
01/06/15	0.8	Review <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	
08/06/15	1.0	Finale versie	

## Inhoudsopgave

<b>Versie geschiedenis.....</b>	<b>1</b>
<b>Belangrijkste bevindingen &amp; aanbevelingen vervolgtraject(en).....</b>	<b>3</b>
Bevindingen.....	3
Aanbevelingen.....	3
<b>1. Doelstellingen Pilot 2.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Opzet Pilot 2.....</b>	<b>6</b>
2.1 Varianten verschillende werkwijze en gebruikte aandachtsgebieden.....	6
2.2 Selectie van aangiften.....	7
2.3 Pilot team.....	7
<b>3. Resultaten testen nieuwe behandelinstructies.....</b>	<b>7</b>
3.1 Verschillen werkwijze 1 & werkwijze 2.....	7
3.2 Indeling van de aandachtsgebieden.....	8
3.3 Werkbaarheid aandachtsgebieden.....	8
<b>4. Resultaten tijdsmetingen.....</b>	<b>9</b>
4.1 Gemiddelde analysetijd werkwijze 1 & werkwijze 2.....	9
4.2 Gemiddelde analysetijd per aandachtsgebied.....	10
4.3 Gemiddelde analysetijd per functieniveau.....	10
<b>5. Resultaten routing aangiften.....</b>	<b>10</b>
5.1 Aangifte routeren van A naar B.....	11
5.2 Werkverdelen over medewerkers.....	11
<b>6. Resultaten werking waardemodel.....</b>	<b>11</b>
<b>7. Resultaten werking overall model &amp; submodellen.....</b>	<b>12</b>
7.1 Werking overall model.....	12
7.2 Werking submodellen.....	12
7.3 Kwaliteitscontroles: integrale behandeling.....	13
<b>8. Bijlagen.....</b>	<b>15</b>

## Belangrijkste bevindingen & aanbevelingen vervolgtraject(en)

Op basis van de resultaten van Pilot 2 volgen hieronder de belangrijkste bevindingen en daaraan gerelateerde aanbevelingen voor vervolgtrajecten.

### Bevindingen

Hieronder volgende de 4 belangrijkste bevindingen van Pilot 2.

#### 1. Werkbaarheid aandachtsgebieden onvoldoende

De medewerkers zijn op dit moment nog niet heel enthousiast over het werken met aandachtsgebieden. De aandachtsgebieden wijzen volgens hen op dit moment nog niet naar de juist rubrieken in de aangiften. Het team geeft aan dat ze nog te vaak 'onnodig aan het zoeken zijn'. Daarnaast geeft een meerderheid van het team aan dat de uitworpbereringen een indicatie geven wanneer contra-informatie afwijkt van informatie ingevuld door de belastingplichtige. Dit is niet het geval bij de aandachtsgebieden, aangezien Pilot 2 is uitgevoerd zonder het gebruik van de zogenaamde single view (deze was op dat moment nog in ontwikkeling). Met de single view zal het zoeken naar het fiscale risico meer ondersteund worden. De single view geeft de beschikbare contra-informatie per aandachtsgebied, indien aanwezig. De medewerker zal daarnaast in veel gevallen alsnog zelf onderzoek moeten naar het risico, zoals dat nu ook het geval is.

#### 2. Veel variëteit in tijdsmetingen en analysetijd in verhouding tot totale behandel tijd beperkt

Naar verwachting kost werkwijze 1 meer tijd dan werkwijze 2. Daarnaast is er veel diversiteit in analysetijden tussen de behandelaren over het algemeen. Ook viel op dat de analysetijd in verhouding tot de totale behandel tijd beperkt is. De gemiddelde totale behandel tijd voor een aangifte tijdens Pilot 2 was 2:30 (op basis van aantal geschreven uren en aantal aangiften vastgesteld).

#### 3. Overall model werkt goed, submodellen moeten verbeterd worden

Uit de analyse van de behandelde aangiften blijkt dat het overall risicomodel goed werkt. Dit wil zeggen dat het risicomodel de juiste aangiften aanwijst. De submodellen daarentegen werken nog niet naar behoren: er kan nog onvoldoende naar de juiste plek in de aangifte gewezen worden. Hierin is al een eerste verbeteringslag gemaakt tijdens pilot 2, maar dit dient nog verder verbeterd te worden. Wanneer gekozen wordt voor het behandelen van aangifte op basis van de submodellen, kan het risicomodel op dit moment uitsluitend als aanvulling op de selectiemodule worden gebruikt en kan het risicomodel nog niet als zelfstandig selectiemodel worden gebruikt.

#### 4. Waardemodel

Aan de hand van het waardemodel zijn de posten onderverdeeld in 3 condities: hoge waarde, gemiddelde waarde en lage waarde. De posten met de classificatie "hoge waarde" bleken een significant hogere waarde te bevatten dan posten met een gemiddelde of lage classificatie. Tussen de gemiddelde en lage conditie werd geen significant verschil gevonden. De uitschieters worden op dit moment nog niet afgevangen met het "hoge waarde" model. Om deze uitschieters in de toekomst ook te kunnen identificeren zal een apart model moeten worden gebouwd dat zich specifiek richt op deze posten.

### Aanbevelingen

Hieronder volgende de 4 belangrijkste aanbevelingen, gerelateerd aan de bevindingen.

## 1. Verbeteren submodellen

De submodellen Inkomsten, Heffingskortingen en Uitgaven & Budgetten werken op dit moment goed. De submodellen Eigen woning, Premieheffing & ZVW, ROW & Aanmerkelijk belang, Buitenland, Zorgkosten & Giften, Box 3 en Overige inkomsten werken minder goed, waardoor de medewerkers het gevoel hebben dat er niet altijd naar de goede risico's wordt gewezen. Deze modellen kunnen op verschillende manieren worden verbeterd: door het aanbrengen van extra (cross-)features, het toevoegen van extra contra-informatie en/of het verzamelen van meer data om patronen te kunnen herkennen. Hieronder staat per submodel beschreven hoe deze verbeterd kunnen worden.

#	Aandachtsgebied	Toevoegen (cross-) features	Toevoegen contra-informatie	Verzamelen van extra data	Prioriteit
1	Eigen woning	✓	✓	✓	Hoog
2	Premieheffing & ZVW	✓			Laag
3	ROW & AB			✓	Laag
4	Buitenland	✓			Laag
5	Zorgkosten & giften	✓		✓	Hoog
6	Box 3	✓		✓	Medium
7	Overige inkomsten			✓	Medium

De indicatie van prioriteit is gedaan op basis van volumes van dit soort aangiften en is afgestemd met het MT PDB.

### Tijdslijn

Datum	Beschrijving
Mei t/m eind juni	Input verzamelen additionele variabelen van fiscalisten experts
Mei t/m eind juni	Toevoegen VIA data
Juli t/m augustus	Herbouwen subject modellen Zorgkosten & giften en Eigen woning
Mei t/m november	Herbouwen overall model

## 2. Bepalen nieuwe behandelinstructie

Gedurende Pilot 2 zijn 2 variaties op behandelinstructies getest:

1. Een behandelinstructie waarbij de 3 hoogst scorende aandachtsgebieden worden gegeven aan de behandelaar ter beoordeling
2. Een behandelinstructie waarbij alleen de significant hoog scorende aandachtsgebieden worden gegeven aan de behandelaar ter beoordeling.

Aangezien niet alle submodellen even goed werken, is het aan te bevelen om in de vervolgtrajecten op de korte termijn te kiezen voor een integrale behandeling van de aangifte of te kiezen voor behandelinstructies waarbij de aandachtsgebieden gecombineerd worden met de uitworpbeoordelingen op de onderwerpen waarop het risicomodel nog onvoldoende goed werkt. Dit is ook toegepast in de eindfase van Pilot 2, toen bleek dat het risicomodel Premieheffing & ZVW onvoldoende werkte. Er is toen besloten om voor dit specifieke onderwerp gebruik te maken van de uitworpbeoordelingen gerelateerd aan Premieheffing & ZVW.

Voor de lange termijn dient een discussie te worden gevoerd over het nut van een integrale behandeling van de aangifte, waarbij de risicoscores op de aandachtsgebieden een 'route' kunnen zijn over waar te starten op het formulier. Hoeveel tijd kost dit ten opzichte van de huidige manier van werken? Wat zijn hiervan de voordelen/nadelen voor het risicomodel? Zijn er voldoende medewerkers die een aangifte integraal kunnen behandelen? Ook een mogelijkheid kan zijn om aangiften met een enkelvoudig risico enkel op dit aandachtsgebied te behandelen en aangiften met meervoudig risico integraal te behandelen. Zowel PDB als vaktechniek dienen een hoofdrol te spelen bij deze discussie.

### **3. Ontwikkeling van Single View, incl. afwijking van contra-informatie**

Terecht werd door medewerkers uit het Pilot team opgemerkt dat de aandachtsgebieden geen indicatie meegeven wanneer de contra-informatie afwijkt van het ingevulde op het aangifteformulier. Dit in tegenstelling tot de huidige uitwerpbeweringen. Daarom is het belangrijk om het reeds ontwikkelde Single View uit te breiden voor alle aandachtsgebieden, zodat de medewerker in één oogopslag de contra-informatie kan bekijken en daarbij kan zien of er sprake is van een afwijking ten opzichte van het ingevulde door de belastingplichtige.

### **4. Aanpassen indeling aandachtsgebieden**

Ondanks dat de meerderheid van de aandachtsgebieden nu op de juiste manier is ingedeeld voor de medewerkers, is door de gehele groep aangegeven dat het logisch is om het aandachtsgebied Premieheffing & ZVW samen te voegen met het aandachtsgebied Buitenland, aangezien deze zeer sterk aan elkaar gerelateerd zijn. Daarnaast werd door meerdere medewerkers opgemerkt dat Aanmerkelijk Belang tegenwoordig veelal door MKB wordt behandeld, dus ook dit kan eventueel bij een nieuwe indeling worden meegenomen.

## **1. Doelstellingen Pilot 2**

Voorafgaand aan Pilot 2 zijn de volgende hoofddoelstellingen geformuleerd:

1. Testen nieuwe instructies:
  - De werkbaarheid van de behandelinstructies is in kaart gebracht en waar nodig aangepast zodat ze gebruiksklaar zijn voor uitrol;
  - Meer inzicht in behandeltime van een aangifte met de twee varianten van de nieuwe werkwijzes.
  - De impact van de twee varianten van de nieuwe werkwijzes is inzichtelijk en gedeeld met het management;
  - De indeling van de aandachtsgebieden is werkbaar voor uitrol.
2. Testen routing van een aangifte aan de hand van het risicomodel:
  - De meest efficiënte route die een aangifte aflegt vanaf binnenkomst tot aan toewijzen aan een behandelaar is onderzocht en getest;
  - Het is voor de medewerker duidelijk aan welk(e) aandachtsgebied(en) hij/zijn dient te werken;
  - Er is een indeling gemaakt op basis van behandeling door medewerkers met functiegroep C en E en deze indeling is geëvalueerd en waar nodig aangepast zodat deze gebruiksklaar is voor uitrol.
3. Opdoen van inzicht over de werking van de waardemodellen
  - Het waardemodel is geëvalueerd;
  - De gekozen drempelwaarden zijn geëvalueerd:
    -



- Inspectie, controle en toezicht

Gedurende de looptijd van Pilot 2 is tevens besloten om de werking van de submodellen te evalueren.

## 2. Opzet Pilot 2

### 2.1 Varianten verschillende werkwijze en gebruikte aandachtsgebieden

Gedurende Pilot 2 zijn in totaal 2.300 aangiften in behandeling gegeven. Op deze 2.300 aangiften zijn twee verschillende werkwijzen getest, gebaseerd op 9 aandachtsgebieden.

- **Werkwijze 1:** De behandelaar is gevraagd om de 3 hoogst scorende aandachtsgebieden te bekijken en te beoordelen.
- **Werkwijze 2:** De behandelaar is gevraagd om de significant hoog scorende aandachtsgebied(en) te bekijken en te beoordelen.

De volgende aandachtsgebieden zijn in behandeling gegeven tijdens Pilot 2:

1. Inkomsten
2. Buitenland
3. Zorgkosten & Giften
4. Uitgaven & budgetten
5. Overige inkomsten
6. Premieheffing & Zorgverzekeringswet
7. Heffingskortingen
8. Eigen woning
9. ROW & Aanmerkelijk belang

Het aandachtsgebied Box 3 Bezittingen & Schulden is niet in behandeling gegeven vanwege de slechte voorspelkracht. Daarnaast was vooraf bekend dat aandachtsgebieden Buitenland, Zorgkosten & Giften, Overige inkomsten, Premieheffing & Zorgverzekeringswet, Eigen woning en ROW & Aanmerkelijk belang op historische gegevens een matige voorspelkracht hadden.

Hieronder is visueel weergegeven welke verschillende aspecten zijn gemeten tijdens Pilot 2:

	Werkwijze 1: 3 hoogst scorende aandachtsgebieden	Werkwijze 2: Significant hoog scorende aandachtsgebied(en)
1. Analysetijd	?	?
2. Benodigde ervaring	?	?
3. Werkbaarheid B/C/E/F niveau	?	?

- Testen werking van de submodellen  
- Testen werking waardemodellen

VERT.....

Een beschrijving van deze onderdelen is te vinden in de bijlagen.

## 2.2 Selectie van aangiften

De 2.300 aangiften uit Belastingjaar 2013 zijn handmatig geselecteerd door het Project team IH. De criteria waarop deze zijn geselecteerd zijn:

- Hoog risico op positieve correctie (overall model)
- Aangewezen aandachtsgebieden (variatie tussen de 9 aandachtsgebieden)
- Verwachte waarde aangiften boven drempelwaarde 1 en drempelwaarde 2
- Enkele UWB's zijn uitgesloten van deelname: H0255, H0288, H0290, H0500, H0501, H0516, H0560, H0658
- Er is geprobeerd, met inachtneming van bovenstaande criteria, de 2300 aangiften evenredig te verdelen over de 9 aandachtsgebieden, zodat vanuit statistisch oogpunt conclusies kunnen worden getrokken over de werkbaarheid.

## 2.3 Pilot team

Het Pilot team bestond uit 16 behandelaren, onder leiding van teamleider Persoonsgegevens De behandelaren zijn zorgvuldig gekozen, zodat er een goede mix in het team was met betrekking tot functieniveau, jaren ervaring en leeftijd. In de bijlage staat een overzicht van de behandelaren met het bijbehorende functieniveau en of hij/zij veel ervaring heeft binnen IH-NW.

## 3. Resultaten testen nieuwe behandelinstructies

Gedurende 2 evaluatiesessies en observaties is de werkbaarheid van de behandelinstructies bij de behandelaren gepeild. Hierbij is ingezoomd op de verschillen tussen werkwijze 1 en werkwijze 2 en de voorkeur van de behandelaren ten opzichte van deze twee verschillende werkwijzes en de huidige werkwijze. Daarnaast is gevraagd naar de werkbaarheid van de indeling van de aandachtsgebieden en tot slot is ook de mening van de behandelaren gepeild ten opzichte van de werkbaarheid van het werken met aandachtsgebieden in plaats van het werken met uitworpbevestigingen.

### 3.1 Verschillen werkwijze 1 & werkwijze 2

Tijdens Pilot 2 zijn twee verschillende werkwijzes getest:

- **Werkwijze 1:** de 3 hoogst scorende aandachtsgebieden zijn per aangifte aan de behandelaar meegegeven. De behandelaar heeft zelf beoordeeld of hij/zij het nodig vond om stukken op te vragen bij de burger.
- **Werkwijze 2:** de significant hoog scorende aandachtsgebieden zijn per aangifte aan de behandelaar meegegeven. De behandelaar vraagt voor dit/deze aandachtsgebied(en) stukken op bij de burger, indien noodzakelijk.

#### Belangrijkste conclusies & observaties:

- Over het algemeen vonden de medewerkers het zeer prettig dat er meer variëteit is in de te behandelen aangiften en de te bekijken risico's in de aangifte.
- Aangezien bij Werkwijze 1 vaak meerdere rubrieken uit het aangifteformulier bekeken moesten worden, hadden de behandelaren het idee dat werkwijze 1 meer tijd kostte dan werkwijze 2.
- Een kleine meerderheid van het team heeft een voorkeur voor werkwijze 1 boven werkwijze 2, aangezien ze dan 'officieel' meer onderdelen van het aangifteformulier mogen bekijken. Deze werkwijze geeft meer 'ruimte'.
- Werkwijze 1 leidt in veel gevallen tot een integrale behandeling van de aangifte.

- Op één na, hadden alle behandelaars met een functieniveau van E of hoger een voorkeur voor werkwijze 1.
- Bij werkwijze 1 worden meer correcties gevonden dan bij werkwijze 2. De waarde van de correctie ligt hoger bij werkwijze 1 in vergelijking met werkwijze 2.
- De gemiddelde analysetijd voor werkwijze 1 was 9.15 minuten, voor werkwijze 2 was dit 12.13 minuten. Hierbij dient opgemerkt te worden dat het team is gestart met het behandelen van 1150 aangiften met werkwijze 2. Pas daarna zijn ze gestart met het behandelen van 1150 aangiften volgens werkwijze 1. Hierdoor is de verwachting dat er een leereffect heeft opgetreden waardoor de gemiddelde analysetijd van werkwijze 1 lager uitvalt dan de gemiddelde analysetijd van werkwijze 2. Daarnaast is het team gestopt met het bijhouden van analysetijden toen nog veel aangiften die behandeld waren volgens werkwijze 1 niet waren vastgesteld. Daardoor mist voor een deel van deze aangiften (#387) de tijd. De verwachting is dat dit de gemiddelde tijd had verhoogd, aangezien het analyseren van poststukken over het algemeen veel tijd kost. De verwachting is dat mede hierdoor het leereffect ook niet sterk in de data is terug te vinden.
- Zowel werkwijze 1 als werkwijze 2 is behandelbaar door de verschillende functieniveaus in de groep, mits er goede begeleiding beschikbaar is. Daarbij dient opgemerkt te worden dat niet iedere behandelaar in staat was om ieder aandachtsgebied te behandelen, aangezien hiervoor specialistische kennis nodig was. Wanneer dit niet het geval was, maar de medewerker had geen ervaring met het onderwerp, werd in veel gevallen met plezier fiscale kennis opgezocht over het te behandelen onderwerp.

### 3.2 Indeling van de aandachtsgebieden

De indeling van de aandachtsgebieden is op basis van de resultaten van Pilot 1 drastisch omgegooid. Tijdens Pilot 2 is de logica en werkbaarheid van deze nieuwe indeling getest.

#### **Belangrijkste conclusies & observaties:**

- Het team vindt de nieuwe indeling van de aandachtsgebieden over het algemeen logisch en werkbaar.
- De belangrijkste aanpassing die een aantal behandelaars uit het team willen doorvoeren doen is het samenvoegen van de aandachtsgebieden Buitenland en Premieheffing & Zorgverzekeringswet, aangezien deze sterk aan elkaar gerelateerd zijn en het daarom relevant is om deze gezamenlijk te behandelen.
- Daarnaast wordt aangegeven dat Aanmerkelijk Belang in de meeste gevallen wordt doorgeschoven naar MKB, waardoor dit onderwerp minder relevant is om op te nemen als apart aandachtsgebied. De suggestie van enkele behandelaars is om Aanmerkelijk Belang eruit te halen en ROW samen te voegen met ZVW.

### 3.3 Werkbaarheid aandachtsgebieden

Het team heeft gedurende Pilot 2 ongeveer 2.300 aangiften behandeld aan de hand van aandachtsgebieden in plaats van uitworpberingen, al dan niet volgens werkwijze 1 of werkwijze 2.

#### **Belangrijkste conclusies & observaties**

- De medewerkers zijn nog niet heel enthousiast over het werken met aandachtsgebieden. Ze zijn nog niet overtuigd dat de modellen die zijn getest tijdens Pilot 2 beter zijn dan de huidige selectiemodule en dat de aandachtsgebieden op dit moment naar de juiste rubrieken in de aangiften wijzen. Het team geeft aan dat ze nog te vaak 'onnodig aan het zoeken zijn'.

- Daarnaast geeft een meerderheid van het team aan dat de uitwerpbeweringen een indicatie geven wanneer contra-informatie afwijkt van informatie ingevuld door de belastingplichtige. Dit is niet het geval bij de aandachtsgebieden.
- Ook geeft een aantal behandelaren aan dat ze de aandachtsgebieden minder prettiger vinden werken, aangezien ze minder specifiek aangeven waar precies de verwachte correctie in de aangifte zit, in vergelijking met de uitwerpbeweringen.
- Er is een verschil in de ervaring van de behandelaar en de feitelijke cijfers, aangezien uit de cijfers blijkt dat er meer (positieve) correcties worden gevonden dan met de huidige selectiemethode. Dit verschil komt mogelijk voort uit een verschil in definitie van een correctie.
- Behandelaren hebben vermoedelijk hoge verwachtingen van een innovatie, waardoor het idee leefde bij sommige behandelaren dat in iedere aangifte een correctie gevonden moest worden. Bij een hitrate van +/- 45%, betekent dit nog steeds dat in meer dan de helft van de aangiften niks gevonden wordt. Verwachtingsmanagement is daarom ook in vervolgotrajecten zeer belangrijk.

#### 4. Resultaten tijdsmetingen

Voor iedere aangifte is de analyse tijd gemeten: de tijd die de behandelaar nodig heeft om de aangifte te beoordelen en te bepalen welke vervolgactie dient te worden opgestart. Ook valt onder de analysetijd het beoordelen van ontvangen informatie van de burger, naar aanleiding van het versturen van een vooraankondiging of een vragenbrief.

##### 4.1 Gemiddelde analysetijd werkwijze 1 & werkwijze 2

- Analysetijden langer dan 2 uur en korter dan 0,20 seconden zijn bestempeld als 'outliers' en niet meegenomen in de berekeningen, evenals aangiften die integraal zijn behandeld, zonder dat er specifieke aandachtsgebieden waren aangewezen.
- De gemiddelde analysetijd voor werkwijze 1 voor alle reeds vastgestelde aangiften is 9:08 min, gebaseerd op 819 aangiften. De gemiddelde analysetijd op zowel de vastgestelde als de lopende aangiften is 8:59 min, gebaseerd op 1086 aangiften.
- De gemiddelde analysetijd voor werkwijze 2 voor alle reeds vastgestelde aangiften is 8:33 min, gebaseerd op 665 aangiften. De gemiddelde analysetijd op zowel de vastgestelde als de lopende aangiften is 12:12 min, gebaseerd op 1052 aangiften.

	# aangiften	Gemiddelde analysetijd in minuten
<b>Werkwijze 1: vastgestelde aangiften</b>	665	9:15
<b>Werkwijze 1: vastgestelde en lopende aangiften</b>	1052	11:34
<b>Werkwijze 2: vastgestelde aangiften</b>	819	12:11
<b>Werkwijze 2: vastgestelde en lopende aangiften</b>	1086	12:40

- Gezien de verschillen tussen de twee werkwijzen is het in eerste instantie opmerkelijk dat de gemiddelde analysetijd van werkwijze 1 lager ligt dan bij werkwijze 2. Zoals al aangegeven is dit verklaarbaar, aangezien het team is gestart met het behandelen van 1150 aangiften met werkwijze 2 en er mogelijk een leereffect kan zijn opgetreden. Daarnaast is het team gestopt met het bijhouden van analysetijden toen nog veel aangiften die behandeld waren volgens werkwijze 1 niet waren vastgesteld. Daardoor mist voor een deel van deze aangiften (#387)

de tijd. De verwachting is dat dit de gemiddelde tijd had verhoogd, aangezien het analyseren van poststukken over het algemeen veel tijd kost. De verwachting is dat mede hierdoor het leereffect ook niet sterk in de data is terug te vinden.

- Er is veel diversiteit in analysetijden tussen de behandelaars over het algemeen. Daarnaast dient opgemerkt te worden dat de analysetijd in verhouding tot de totale behandelingsduur beperkt is. De gemiddelde totale behandelingsduur voor een aangifte tijdens Pilot 2 was 2:30 (op basis van aantal geschreven uren en aantal aangiften vastgesteld).
- Tot slot dient opgemerkt te worden dat niet alle submodellen even goed werken. Hierdoor kwam het zowel voor dat er niet naar het juiste risico werd gewezen, als dat er naar een bepaalde rubriek in het aangifteformulier werd gewezen waar bijvoorbeeld enkel nullen waren ingevuld. Dit heeft invloed op de gemiddelde analysetijden.

#### 4.2 Gemiddelde analysetijd per aandachtsgebied

- De gemiddelde analysetijd per aandachtsgebied is berekend door middel van een regressieanalyse, waarbij de tijdsmetingen van werkwijze 1 en werkwijze 2 gecombineerd zijn.
- Voor aandachtsgebied Buitenland is geen valide regressie analyse uit te voeren, in verband met een tekort aan data.
- Dit geldt eveneens voor Premieheffing & ZVW. Het risicomodel heeft onvoldoende aangiften aangewezen met serieuze Premieheffing & ZVW problematiek om hierover een berekening te maken.

Aandachtsgebied	Gemiddelde analysetijd in minuten
Eigen woning	15:45
Heffingskortingen	10:15
Inkomsten	6:31
Overige inkomsten	7:23
Overige uitgaven	12:16
ROW & Aanmerkelijk belang	8:13
Zorgkosten & giften	8:52

#### 4.3 Gemiddelde analysetijd per functieniveau

- De gemiddelde analysetijd per werkwijze en functieniveau is hieronder grafisch weergegeven.
- Belangrijk om te weten is dat de F'ers binnen het team relatief onervaren zijn. Zij waren slechts een half jaar in dienst en hadden nog niet alle onderwerpen van het aangifteformulier behandeld.
- Daarnaast is het ook belangrijk om op te merken dat de relatief 'moeilijke' posten naar de E-medewerkers zijn gegaan, wat mogelijk het tijdsverschil bij werkwijze 1 verklaart tussen C'ers en E'ers.
- Over het algemeen kan gesteld worden dat bij een goede werkverdeling het risicomodel werkbaar is voor alle 3 de functieniveaus.

De bijbehorende grafieken per werkwijze zijn te vinden in de bijlagen.

## 5. Resultaten routing aangiften

Tijdens Pilot 2 is getest hoe een aangifte van A naar B kan worden verplaatst, waarbij A de binnenkomst is en B het moment van vaststellen door de behandelaar, met daarbij op de route een afslag naar het IH risicomodel. Als onderdeel daarvan is tevens gekeken naar de wijze waarop aangiften kunnen worden verdeeld over de verschillende medewerkers.

### 5.1 Aangifte routeren van A naar B

Ongeveer Inspectie, controle en toezicht geselecteerd uit de populatie door de selectiemodule, zijn door de risicomodellen gehaald. Deze hebben een risicoscore gekregen en vervolgens zijn op basis van de risicoscores de aangiften voor Pilot 2 gekozen. De BSN-nummers behorende bij deze aangiften zijn vervolgens overhandigd aan de werkverdelers op locatie. Zij hebben deze BSN-nummers individueel gelicht voor behandeling en in de OKA-bakken van de betreffende medewerkers geplaatst.

#### Belangrijkste conclusies & observaties

- Het routeren van de aangifte werkt. Het is vrij makkelijk gebleken om de ‘afslag’ te maken naar het risicomodel.
- Doordat er sprake is van doorselectie, zijn de uitwerpbeweringen nog steeds zichtbaar in ABS. Dit heeft in sommige gevallen de medewerker afgeleid.
- Het individueel lichten van aangiften heeft bij grote aantallen niet de voorkeur, aangezien OKA niet altijd even goed functioneert. Aanbevolen wordt om met EH&I te overleggen over de mogelijkheden van het verplaatsen van aangiften uit de voorraad naar de betreffende regio.

### 5.2 Werkverdelen over medewerkers

Iedere aangifte had naast de aandachtsgebieden, ook een indicatie met zich mee over het feit of er al dan niet een ‘specialisme’ gevuld was. Deze specialismen zijn invulvelden in het aangifteformulier, die enkel door een specialist op dat onderwerp kunnen worden behandeld. Dit geldt onder andere voor Monumentenzorg en Trust. Op basis van de aangewezen aandachtsgebieden en de specialismen zijn de aangiften verdeeld over het team.

#### Belangrijkste conclusies & observaties

- De specialismen waren niet gelinkt aan de risicovolle aandachtsgebieden. Hierdoor kwam het voor dat een aangifte aan een specifieke medewerker was toegewezen op basis van het gevulde specialisme, maar dat de instructie vervolgens voorschreef om dit specialisme niet te bekijken, aangezien het niet risicovol was.
- Het verdelen van het werk over het team ging goed. Door de mix van medewerkers met een verschil in kennis en kunde, konden vrijwel alle aangiften toegewezen worden aan de medewerkers.

## 6. Resultaten werking waardemodel

Het waardemodel is geëvalueerd tijdens Pilot 2. Er zijn twee waardemodellen ontwikkeld, waarbij de risicoscore van het eerste waardemodel de kans aangeeft dat de waarde van de positieve correctie boven de drempelwaarde van Inspectie, controle en toezicht ligt. Het tweede risicomodel geeft de kans aan dat de waarde van de positieve correctie boven de drempelwaarde van Inspectie, controle en toezicht ligt.

#### Belangrijkste conclusies & observaties

- De gemiddelde waarde van alle positieve correcties in de aangewezen aandachtsgebieden is Inspectie, controle en toezicht. Dit ligt iets boven de gemiddelde waarde van alle positieve correcties in 2011 (= Inspectie, controle en toezicht).
- Posten die zijn geselecteerd door het waardemodel met de drempelwaarde van Inspectie, controle en toezicht bevatten gemiddeld een hogere waarde dan de overige posten.
- De uitschieters (heel hoge waarden) worden op dit moment nog niet afgevangen met het “hoge waarde” model. Om deze uitschieters in de toekomst ook te kunnen identificeren zal een apart model moeten worden gebouwd dat zich specifiek richt op deze posten.

## 7. Resultaten werking overall model & submodellen

### 7.1 Werking overall model

Posten voor Pilot 2 zijn in eerste instantie geselecteerd met het overall model. Dit model selecteert de 4% meest risicovolle posten. Dit staat gelijk aan een behandelcapaciteit voor  posten. Nadat de posten zijn geselecteerd zijn ze willekeurig verdeeld tussen werkwijze 1 & 2. Op het meetpunt 25 mei zijn er in totaal 1913 van de 2300 posten afgedaan. Rond de  van deze aangifte bevatten een positieve correctie.



### Belangrijkste conclusies & observaties

- Inspectie, controle en toezicht
- Er zijn significant meer aangiftes positief gecorrigeerd binnen werkwijze 1. Dit is in lijn met de verwachtingen aangezien binnen werkwijze 1 een groter deel van de aangifte wordt gecontroleerd.

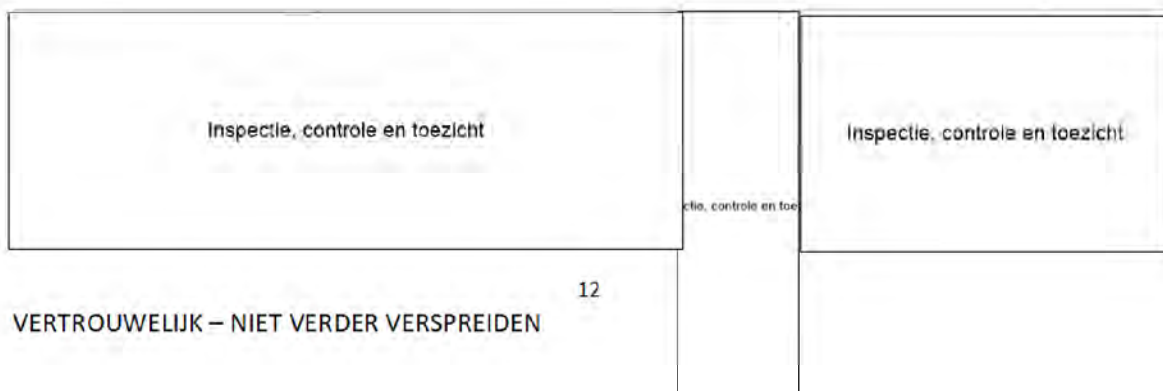
### 7.2 Werking submodellen

In Pilot 2 zijn ook de werking van de verschillende submodellen getoetst. In de aanloop naar Pilot 2 werd al geconcludeerd dat aantal submodellen beter werkten dan andere. De keuze is echter toch gemaakt om van alle submodellen minimaal een aantal posten te selecteren. Dit om deze submodellen te kunnen evalueren en mogelijke tekortkomingen te signaleren.

#### Werkwijze 1



#### Werkwijze 2



Inspectie, controle en toezicht

## Totaal

Inspectie, controle en toezicht

## Belangrijkste conclusies & observaties

Inspectie, controle en toezicht

- De hit-rates van de subject modellen liggen hoger bij werkwijze 2 in relatie tot werkwijze 1. Dit komt omdat posten binnen werkwijze 2 alléén worden geselecteerd als hier een significant hoog risico in wordt vernomen waar in werkwijze 1 voor de top 3 meest risicovolle aandachtsgebieden wordt gekozen.
- Tijdens de pilot bleek dat een aantal posten geselecteerd zijn op risico terwijl deze posten geen data bevatten in het desbetreffende aandachtsgebied (met name in werkwijze 1). Dit werd veroorzaakt doordat automatische gevulde velden werden meegenomen in de bepaling van risico's. Dit probleem is echter gesignaleerd en opgelost door gebruik te maken van een algoritme dat controleert of een aangifte controleerbare feiten bevat. De resultaten zijn te zien in de laatste 3 kolommen van iedere tabel.

### 7.3 Kwaliteitscontroles: integrale behandeling

Gedurende Pilot 2 is een aantal kwaliteitscontroles uitgevoerd door een zeer ervaren behandelaar waarbij gelet is op twee aspecten:

1. Is de aangifte fiscaal juist behandeld?
2. Welke risico's/correcties bevinden zich in de aangifte?

Dit is gedaan voor 68 aangiften in totaal. De aangiften zijn, op een aantal documentatie-fouten na, fiscaal juist behandeld. Van de 63 aangiften, had in  aangiften zeker een correctie aangebracht kunnen worden met fiscaal belang buiten de aangewezen aandachtsgebieden. In  gevallen had dit mogelijk het geval kunnen zijn. Dit kan echter niet met zekerheid worden vastgesteld, aangezien



contact met de belastingplichtige niet mogelijk is. In  aangiften is hoogst waarschijnlijk geen correctie blijven zitten.

## 8. Bijlagen

### Beschrijving onderdelen Pilot 2

- **Analysetijd van de verschillende werkwijzes:**

*Beschrijving:*

Dit is de tijd die de behandelaar nodig heeft om de aangifte te beoordelen en te bepalen welke vervolgactie dient te worden opgestart. Dit houdt concreet in de tijd vanaf het moment dat de behandelaar de behandelinstructie leest, tot het moment dat de behandelaar beslist of hij de aangifte conform af gaat doen, een vooraankondiging gaat sturen of een vragenbrief gaat opstellen. Ook valt onder de analysetijd het beoordelen van ontvangen informatie van de burger, naar aanleiding van het versturen van een vooraankondiging of een vragenbrief.

*Gemeten door:*

De analysetijd is voor beide werkwijzes gemeten met behulp van start/stop knoppen in Excel, waarbij aan de behandelaar is gevraagd om op de start knop te klikken wanneer de analysetijd begint en op de stop knop te klikken wanneer de analysetijd is afgelopen. Wanneer de behandelaar een reactie ontvangt van de burger, wordt wederom de start- en stopknop ingedrukt. Deze verschillende tijden per BSN-nummer zijn vervolgens bij elkaar opgeteld om de totale analyse-tijd te meten per aangifte.

- **Benodigde ervaring:**

*Beschrijving:*

Welke ervaring is benodigd om te kunnen werken met het risicomodel, specifiek voor werkwijze 1 en werkwijze 2?

*Gemeten door:*

Medewerkers met zowel beperkte ervaring als medewerkers met jarenlange ervaringen hebben aangiften beoordeeld van zowel werkwijze 1 als werkwijze 2. Door middel van kwaliteitscontroles is gecontroleerd of deze aangiften fiscaal juist zijn behandeld en daarnaast is gedurende een aantal evaluatiesessies deze vraag gesteld aan het pilot team. Ook zijn observaties uitgevoerd bij iedere medewerker tijdens de Pilot.

- **Werkbaarheid B/C/E/F niveau**

*Beschrijving:*

Zijn alle functies niveaus in staat om met de uitkomsten van het risicomodel te werken, specifiek voor werkwijze 1 en werkwijze 2?

*Gemeten door:*

Medewerkers met verschillende functieniveaus hebben aangiften beoordeeld van zowel werkwijze 1 als werkwijze 2. Door middel van kwaliteitscontroles is gecontroleerd of deze aangiften fiscaal juist zijn behandeld en daarnaast is gedurende een aantal evaluatiesessies deze vraag gesteld aan het pilot team. Ook zijn observaties uitgevoerd bij iedere medewerker tijdens de pilot.

- **Testen werking van de submodellen:**

*Beschrijving:*

Wijzen de submodellen naar de juiste risico's in de aangifte, bij zowel werkwijze 1 als werkwijze 2?

*Gemeten door:*

Allereerst is gekeken of er ook daadwerkelijk een correctie is aangebracht in het aangewezen aandachtsgebied door het risicomodel. Daarnaast is met behulp van kwaliteitscontroles voor

ongeveer 75 aangiften gekeken of er zich ook nog andere risico's/correcties in de aangifte bevinden.

▪ **Testen werking waardemodellen:**

*Beschrijving:*

Voorspellen de waardemodellen de juiste waarde? Waarde is in dit geval het bedrag van de positieve correctie, gedefinieerd als belastingopbrengst (het exacte bedrag). Hierbij zijn op basis van de twee waardemodellen 3 categorieën te onderscheiden:

- Hoge waarde: de waarde van de positieve correctie ligt boven de 

Inspectie, controle en toezicht
---------------------------------
- Gemiddelde waarde: de waarde van de positieve correctie ligt boven de 

Inspectie, controle en toezicht
---------------------------------
- Lage waarde: de waarde van de positieve correctie ligt tussen de 

Inspectie, controle en toezicht
---------------------------------

*Gemeten door:*

Per aangifte is gekeken naar de risicoscore van het waardemodel (dus de indicatie van de verwachte waarde: hoog, gemiddeld, laag) en de daadwerkelijk aangebrachte correctie in de aangewezen aandachtsgebieden. De correcties in aandachtsgebieden die niet zijn aangewezen zijn dus buiten beschouwing gelaten. Daarnaast is gekeken naar de gemiddelde correctiewaarde in alle aangiften en deze is afgezet tegen de gemiddelde correctiewaarde in alle aangiften met een positieve correctie uit belastingjaar 2011.

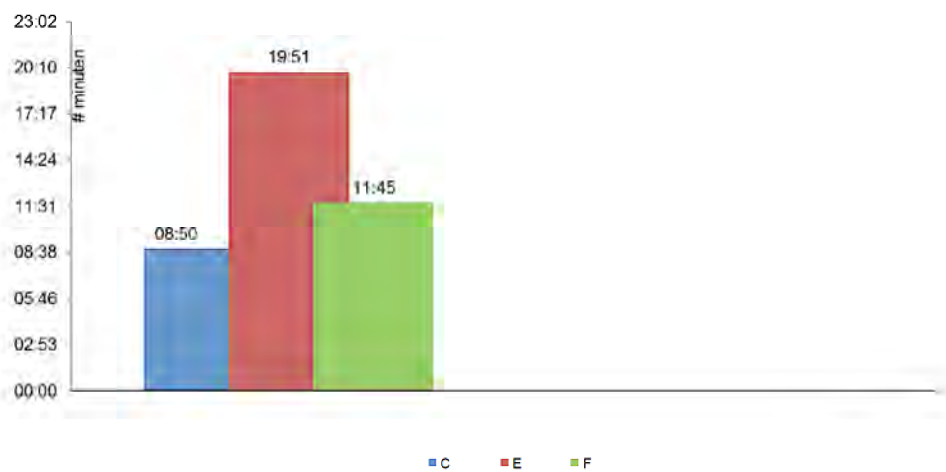
**Namen Pilot-team**

#	Naam	Functieniveau	Ervaren?
1	Persoonsgegevens	C	Ja
2		C	Ja
3		C	Ja
4		C	Ja
5		C	Ja
6		C	Ja
7		C	Ja
8		C	Ja
9		F	Nee
10		F	Nee
11		F	Nee
12		E	Nee
13		C	Ja

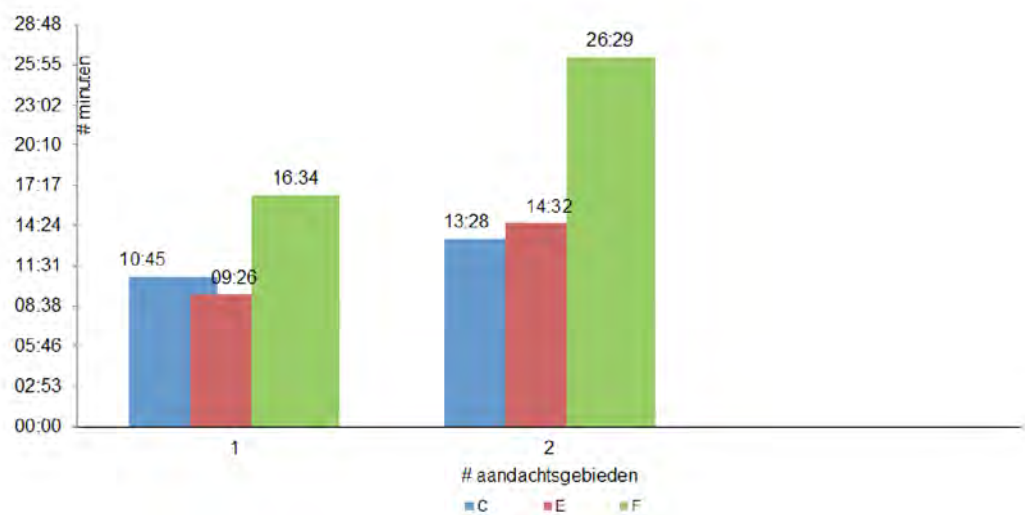
14	Persoonsgegevens	C	Ja
15		E	Ja
16		F	Nee

### Grafieken analysetijden

#### Gemiddelde analysetijd per functieniveau - werkwijze 1



#### Gemiddelde analysetijd per functieniveau & # aandachtsgebieden aangewezen door risicomodel - werkwijze 2



Gemiddelde analysetijd gedurende de weken waarin met werkwijze 1-2 werkt gewerkt





Belastingdienst



# Resultaten pilot 1 (concept)

Belastingen / Bedrijfsvoering  
BI & Analytics

20 oktober 2015

Persoonsgegevens



## Inhoudsopgave

Hoog risico posten naar regio

Hoog risico posten naar soort

Aantal aangiftes met hoog risico en

Aantal aangiftes met hoog risico en (nog) geen kantoortoets of veldtoets

Hirate gebaseerd op de al afgeronde kantoor- en veldtoetsen



## Hoog risico posten naar regio

- Er zijn  uit gezet met
- zijn naar Amsterdam gegaan  en  Randmeren



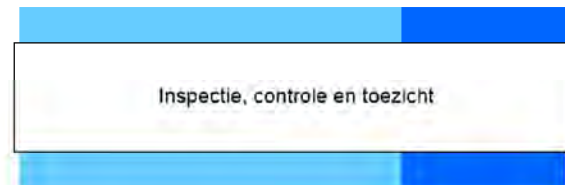
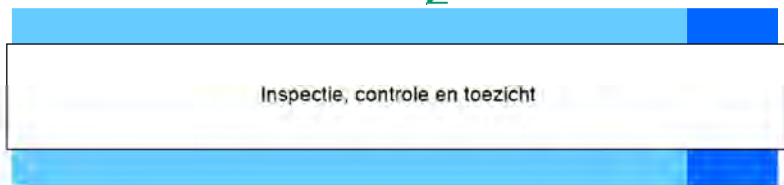
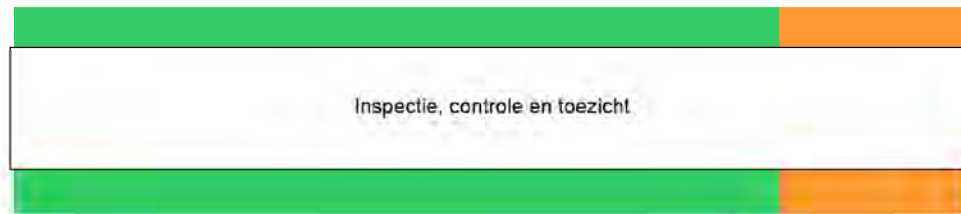




# Hoog risico posten naar soort

- Er zijn  uit gezet met
- hebben een KATO/VETO gekregen  en  (nog) niet

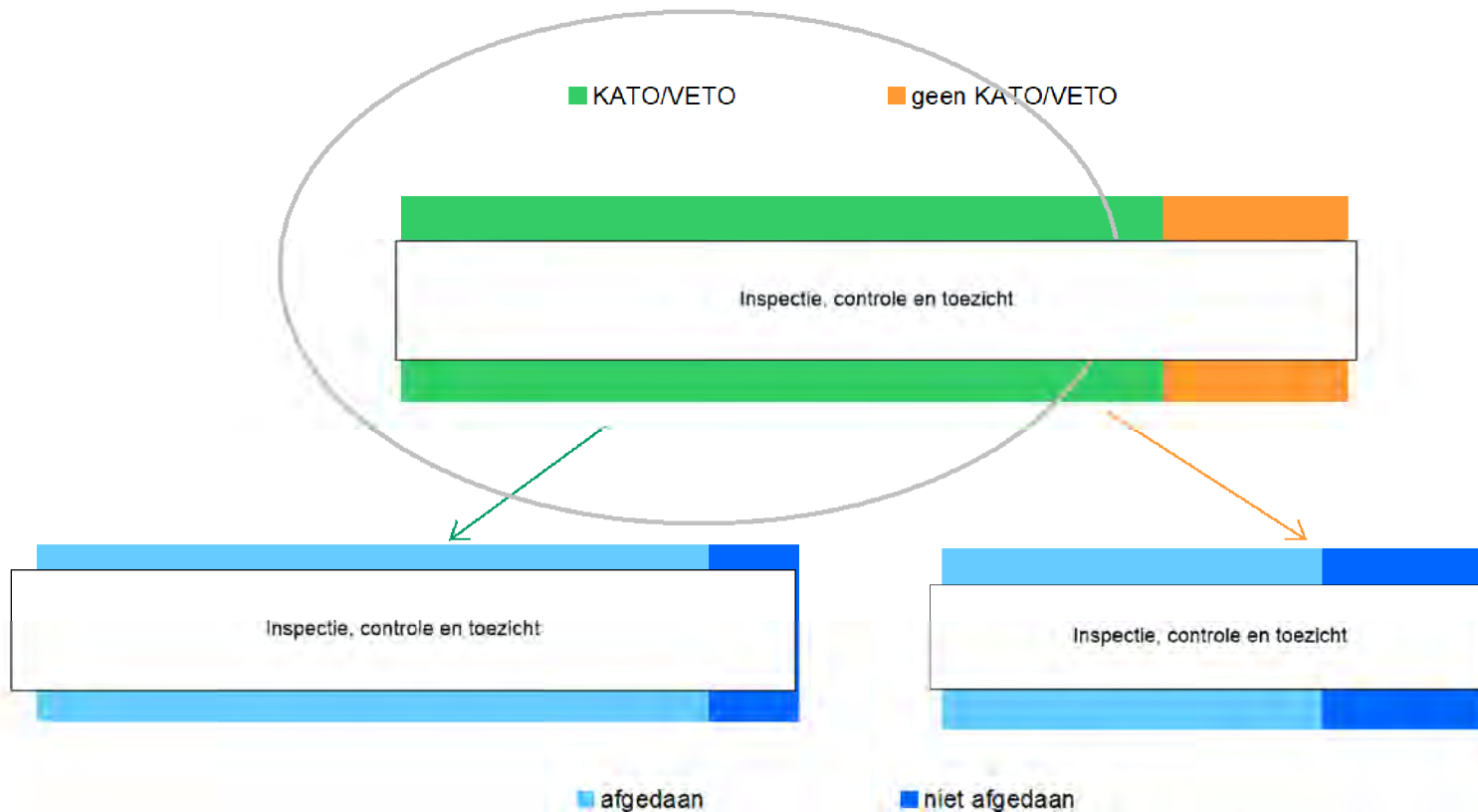
■ KATO/VETO      ■ geen KATO/VETO



■ afgedaan

■ niet afgedaan

# Aantal aangiftes met hoog risico en een kantoortoets of veldtoets



# Aantal aangiftes met hoog risico en een kantoortoets of veldtoets



Inspectie, controle en toezicht van de posten waarvoor een KATO of VETO is gedaan/gaande is, zijn uitgezet in Amsterdam. In Amsterdam zijn de posten afgerond.

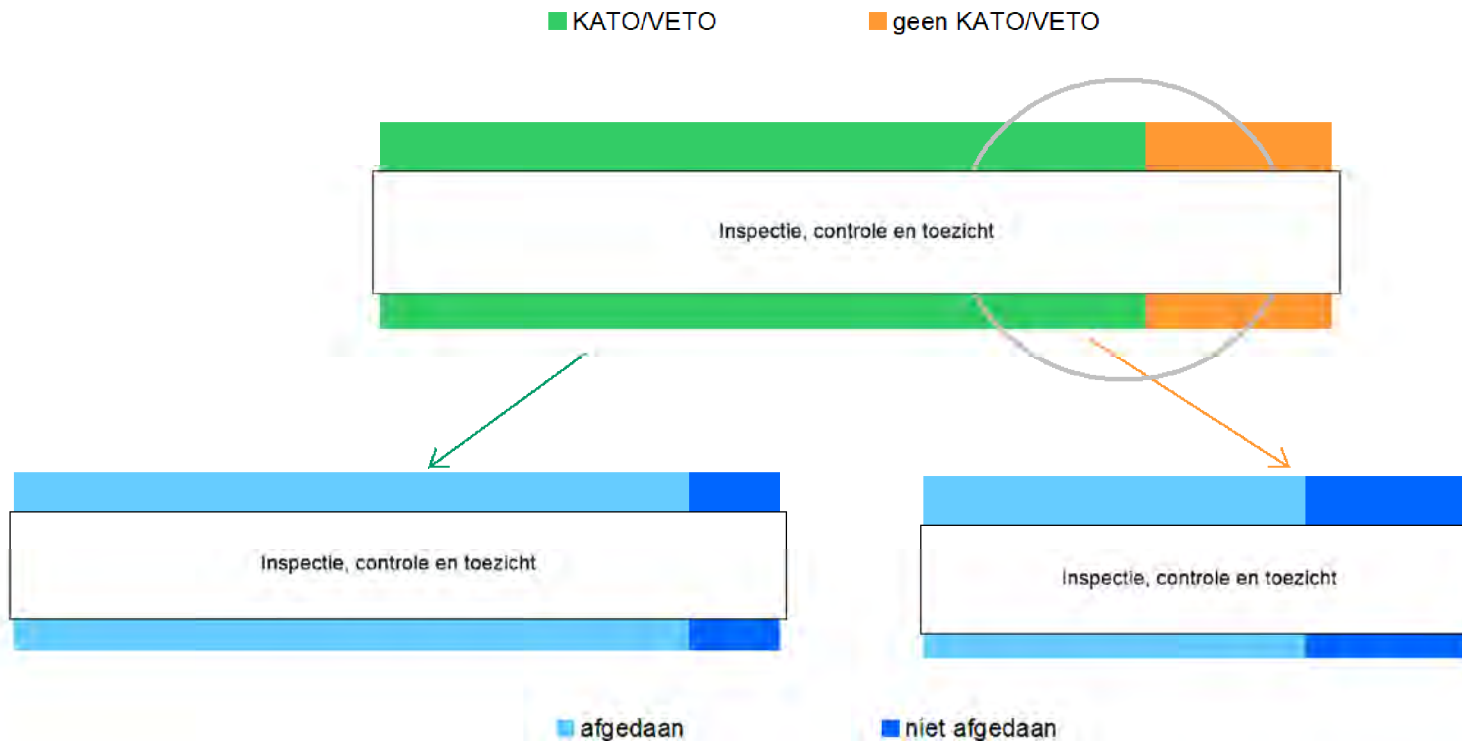
Inspectie, controle en toezicht van de posten waarvoor een KATO of VETO is gedaan/gaande is zijn uitgezet in Randmeren. In Randmeren zijn de posten afgerond.

- Van de posten waarvoor nog een KATO of VETO gaande is, zit in Amsterdam.

inspectie, controle en toezicht

inspectie, controle en toezicht

# Aantal aangiften met hoog risico en (nog) geen kantoortoets of veldtoets





# Aantal aangiftes met hoog risico en (nog) geen kantoortoets of veldtoets

- **Inspectie, controle en toezicht** hebben (nog) geen kantoortoets of veldtoets. Dit is **controle en toezicht** van alle door het model opgeleverde posten met hoog risico.
- **Inspectie, controle en toezicht** zijn nog niet afgedaan. Als dit nog kantoortoetsen of veldtoetsen worden dan is **controle en toezicht** conform afgedaan.
- Het resultaat is hoe dan ook een mix tussen uitworp van het model en handmatige doorselectie.

Inspectie, controle en toezicht

inspectie, controle en toezicht

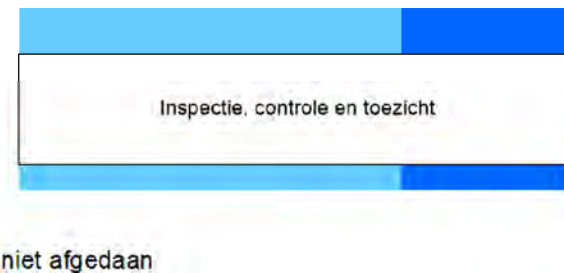
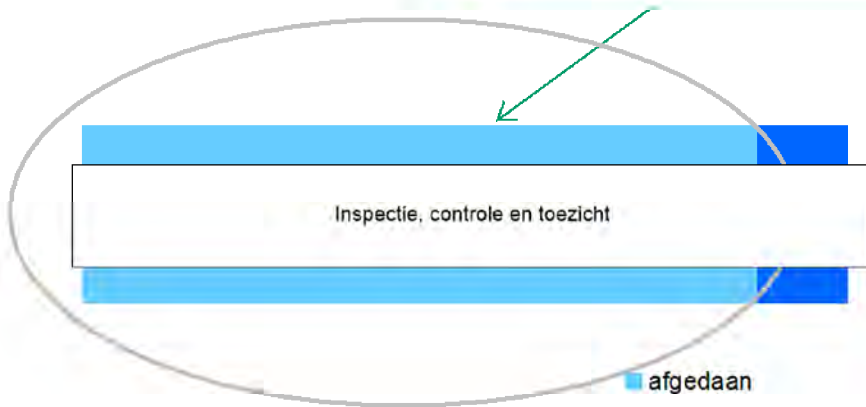
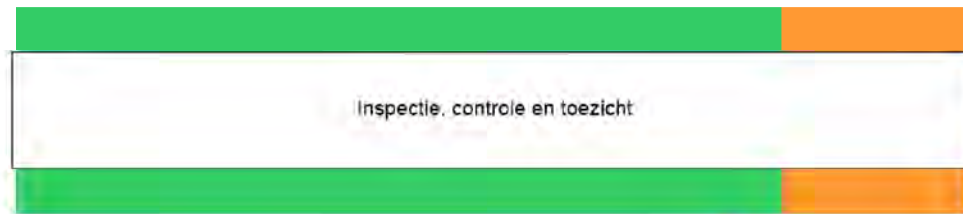
Inspectie, controle en toezicht

# Hirate gebaseerd op de al afgeronde kantoor en veldtoetsen



■ KATO/VETO

■ geen KATO/VETO





# Hirate gebaseerd op de al afgeronde kantoor en veldtoetsen

- De cumulatieve hitrate van alle afgeronde kantoor- en veldtoetsen is

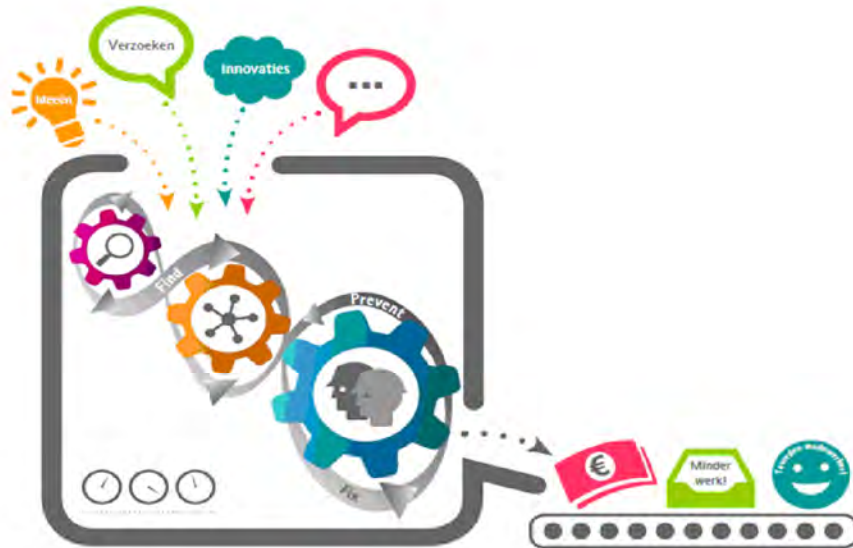
Inspectie, controle en toezicht

Inspectie, controle en toezicht

inspectie, controle en toezicht



Belastingdienst



## Highlights werkinstructie OB negatief Pilot 2

*Status: concept*

*Versie: 1.0*





- 1) Doel en scope pilot 2
- 2) Wijzigingen t.o.v. pilot 1
- 3) Werkwijze
- 4) Kenmerkposten
- 5) 

Inspectie, controle en toezicht
---------------------------------
- 6) Teruggaaf voorkomen
- 7) Aandachtspunten
- 8) 1ste en 2de ASD
- 9) Gewijzigde aangiften
- 10) Bijlagen

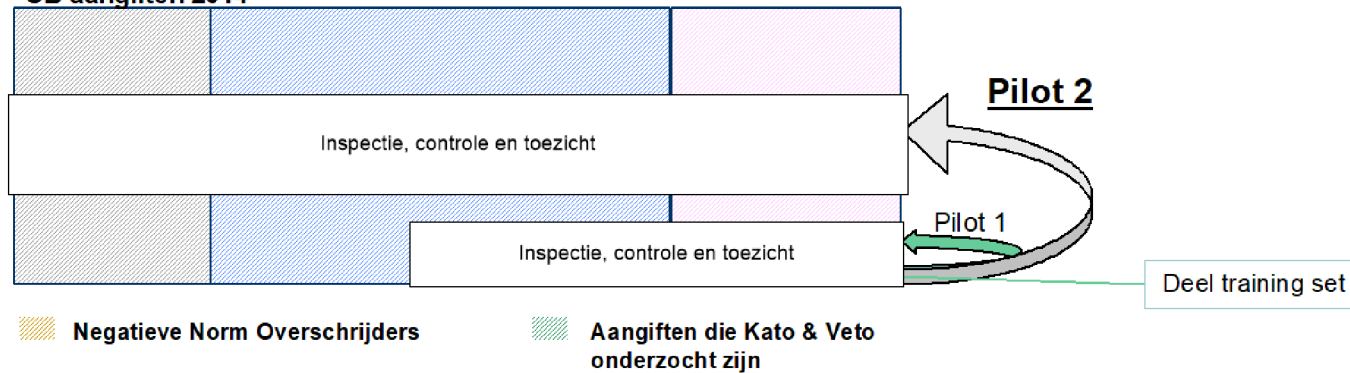
# 1) Doel en scope pilot 2



## Doel & scope

- Hitrate op alle negatieve aangiften bepalen

### OB aangiften 2014



## Uitgangspunten

Piek oktober:

- Verplichte behandeling (kato) o.b.v het model   
→ Deze  (NNO en NEG) worden automatisch geblokkeerd door
- Doorselectie op locatie (x aantal) aan kenmerkposten en de broedposten uit virtuele centrale team  
→ Dit x aantal wordt op locatie  Het percentage aan posten via het virtuele team wordt wekelijks bewaakt. Op locatie moeten de kenmerk posten kritisch beoordeeld worden op belang om het nu in onderzoek te nemen.

## 2) Wijzigingen t.o.v. pilot 1



### Wijzigingen

- Risicomodel uit pilot 1 draait op alle negatieve aangiften vanaf
  - Verbeterde risicomodel m.b.v. feedback draait op alle negatieve aangiften vanaf
  - Starters- en waardemodel draaien vanaf start pilot 2
  - Blokkeren van posten wordt bij SMP belegd via postbus, behalve doorselectie kenmerk\*- en broedposten vanuit het centrale team
  - Het centrale team gaat zich beperken tot het selecteren van de bijzondere normen
- is toegevoegd als zelfstandige pilotlocatie, naast

## 3) Werkwijze



### 1. Aangiften inlezen

Dagelijks komen alle negatieve aangiften (wel en niet normoverschrijders) in de . Alle normoverschrijdingen worden tot nader bericht “geblokkeerd” voor verdere behandeling in de NnoBox. De posten staan op

### 2. Risicomodel draaien

Alle  worden aangeboden aan het risicomodel. Het model geeft op  Geselecteerde aangiften uit het model  zullen op de kantoren beoordeeld moeten worden.

### 3. Aangiften blokkeren

De signalen met  worden vanuit het model naar een postbus van SMP gestuurd om de teruggaaf te blokkeren. Posten met een  moeten op de locatie zelf worden geblokkeerd. Dat is ook van toepassing voor de posten die vanuit het virtuele team worden opengezet voor behandeling.

### 4. Aangiften vrijgeven

In de loop van de dag worden de gegevens van de geselecteerde aangiften doorgezet naar de NnoBox   en vrijgegeven voor behandeling. De overige aangiften blijven in de Nnobox dicht geboekt staan  Mocht bij beoordeling door het virtuele team een aangifte  dan wordt de behandeling weer opengezet.

### 5. Stukken opvragen

Voor kenmerk posten bepaalt de werkverdelers of de aangifte wordt getoetst waarna stukken opgevraagd worden. Mocht reactie van de belastingplichtige uitblijven, dan wordt de belastingplichtige gebeld en/of een herhaald verzoek (rappebrief) verzonden.

### 6. Beoordeling

Na ontvangst van de stukken wordt de aangifte voor de beoordeling (en feedbackformulier) uitgegeven aan de kantoortoetsers. Bij veldtoets dient doorlooptijd en terugkoppeling gemonitord te worden.

## 4) Kenmerkposten



### *Waarom posten met kenmerken?*

Deze posten verdienen altijd aandacht d.m.v. doorselectie.

- Kenmerken kunnen variëren
- De doorselectie en evt. blokkeren vindt plaats op de locaties
- De werkverdelers bepaalt welke van deze posten beoordeeld en geblokkeerd moeten worden (d.m.v. bellen/brief versturen en kantoortoets)

Inspectie, controle en toezicht

Inspectie, controle en toezicht

## 5) UserID's



Om het overzicht te bewaren en het proces te bewaken zijn er uniforme Persoonsgegevens aangemaakt voor de verschillende fases van het proces waarin een post zich bevindt.

UserID	Betekenis
Inspectie, controle en toezicht	Telefonisch contact opnemen
	Brief nog versturen
	Brief verstuurd, wacht op reactie
	Gebeld, wacht op reactie
	Aangepaste brief versturen, teruggaaf al verleend
	Bescheiden per post ontvangen, klaar voor behandeling
	Bescheiden per mail ontvangen, klaar voor behandeling
	(Telefonisch) rappel
	Post in controle (veldtoets) gegeven
	Post katobehandeling door niet reguliere INN medewerker
	Post geselecteerd vanuit het virtuele centrale team
Post staat op eigen naam ter beoordeling/ <span>Inspectie, controle en toezicht</span>	
	Inspectie, controle en toezicht

## 6) Teruggaaf voorkomen



### Proces van teruggaaf verlenen:

- Negatieve aangiften niet normoverschrijders: worden bij eerstvolgende teruggaafselectie verleend Inspectie, controle en toezicht
- Normoverschrijders: worden bij de 3<sup>de</sup> teruggaafselectie verleend

### Nieuwe situatie:

- Uitstel teruggaaf via Inspectie, controle en toezicht

#### Let op:

- **Kenmerkposten** → op kantoor zelf uitstellen, indien beoordeling (stukken opvragen) plaats gaat vinden.

Inspectie, controle en toezicht  
Inspectie, controle en toezicht op kantoor zelf uitstellen, indien beoordeling (stukken opvragen) plaats gaat vinden  
Inspectie, controle en toezicht **die op** Inspectie, controle en toezicht kunnen  
niet geblokkeerd worden Inspectie, controle en toezicht (is teruggaafselectie) →

- Zorg dat er geen achterstand ontstaat in aan te bieden posten
- **Controleer voorlopig elke werkdag of er een beschikking in WLO staat:**
  - Inspectie, controle en toezicht
  - Wel beschikking = niet geblokkeerd (teruggaaf is dus verleend) → eerst bellen en/of aangepaste brief sturen voor opvragen van bescheiden

- Na beoordeling, teruggaaf verlenen Inspectie, controle en toezicht op kantoren zelf



## 7) Aandachtspunten



Er zijn een 2-tal aandachtspunten:

### 1. Check op reeds uitbetaalde posten

We vragen jullie alert te blijven bij het in behandeling nemen van aangiften onder de norm. Graag eerst een check in de  of de teruggaaf tijdig is geblokkeerd. Wanneer dat niet meer mogelijk is zal de bijpassende brief, met reeds uitbetaald, worden verzonden. Wij hebben zelfs de voorkeur om in deze situaties de ondernemer te bellen met de vraag of hij de stukken op kan sturen. Dit zal in de regel vooral gelden bij de aangiften . Toch vragen we jullie altijd deze check te doen, omdat er altijd de mogelijkheid is dat  heeft gemaakt.

### 2. Teruggaven met

Zoals toegezegd hebben wij deze week met het projectteam gekeken of we iets moeten doen in de behandeling van aangiften met . Voor de  geldt dat we het  toepassen. Echter, we geven ook posten “steekproefsgewijs” naar jullie uit. Deze worden aselekt gekozen en deze kunnen dus  bevatten.  In de NnoBox komt een aparte brief voor de steekproefposten met . Brief krijgt de omschrijving . De brief gebruiken als het

## 8) 1ste en 2de aanslagselectie



### Ontvangst aangiften na de 1ste ASD

Inspectie, controle en toezicht

situatie

teruggaaf werkzaamheden MIA-OB

brief

Inspectie, controle en toezicht

## 9) Gewijzigde aangiften



### Gewijzigde aangiften

- 
- 
- 

Inspectie, controle en toezicht

Na mutatie in de box gaat het bericht naar de werkverdelers!



Belastingdienst

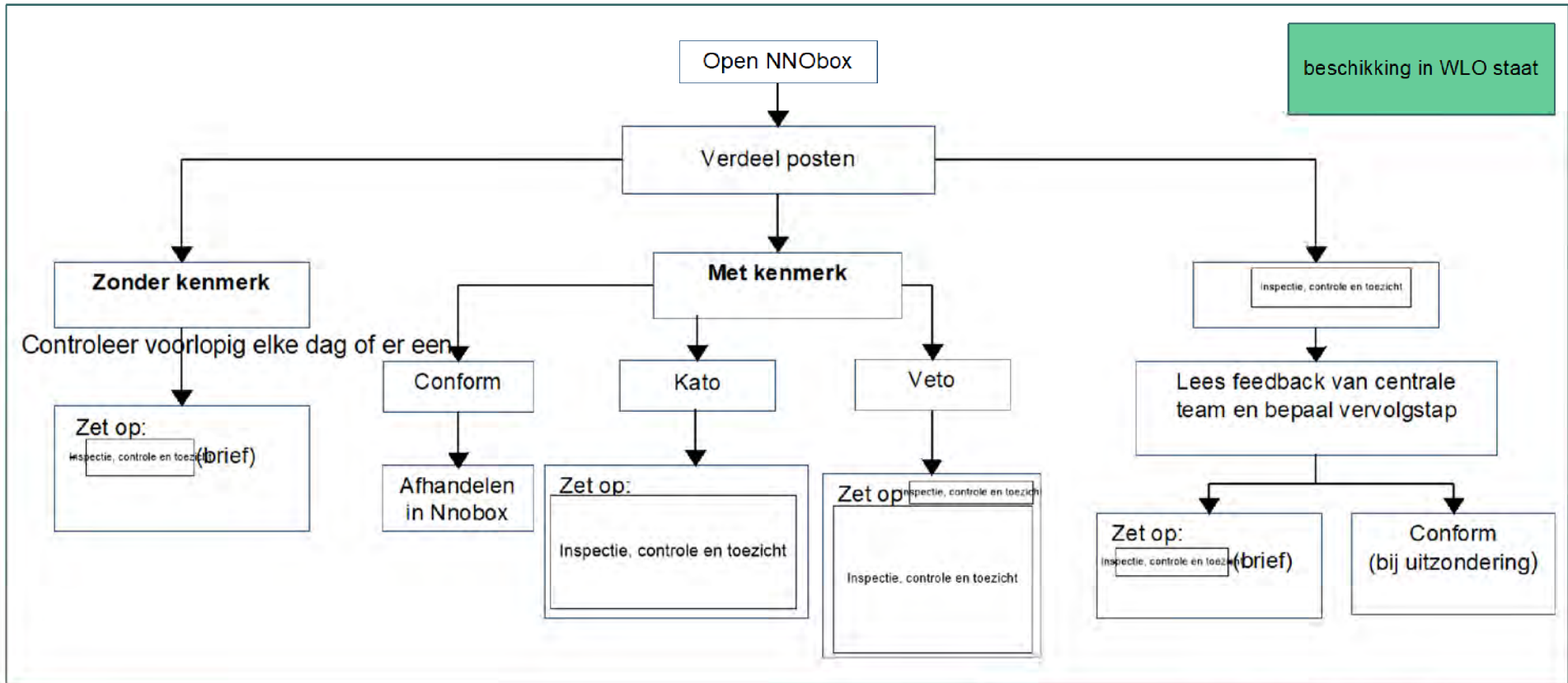
## Bijlagen

Stappenplan per rol

- Werkverdelers
- Administratie
- Beller
- Kantoortoetsers



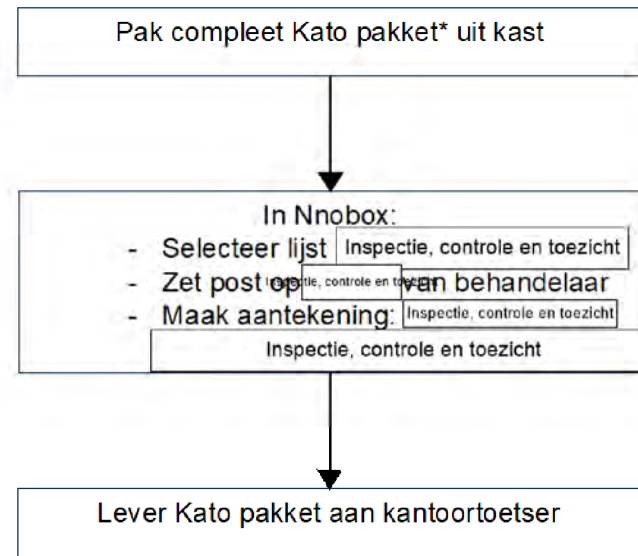
## 1. Verdelen aangiften



Inspectie, controle en toezicht



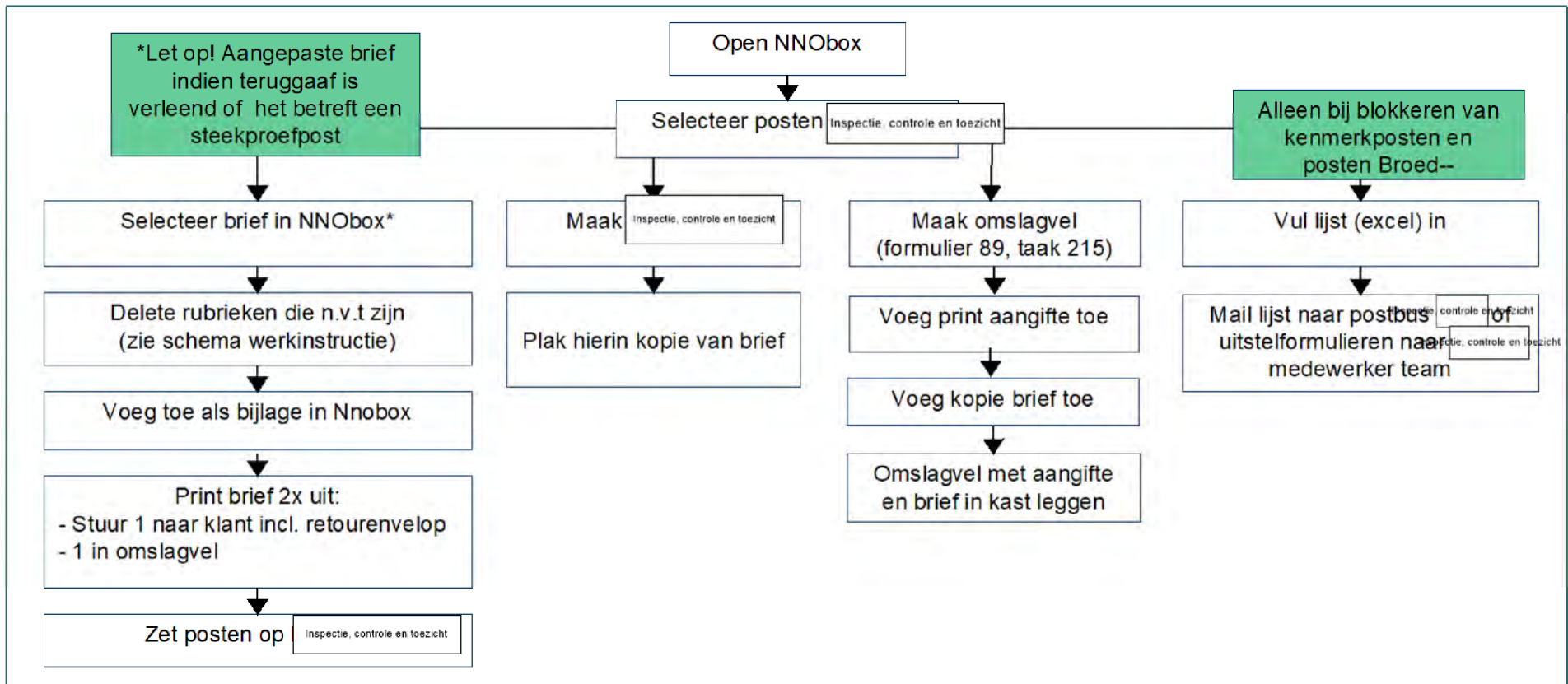
## 2. Verdelen posten voor beoordeling



\* Kato pakket = omslagvel met print brief, aangifte, bescheiden klant

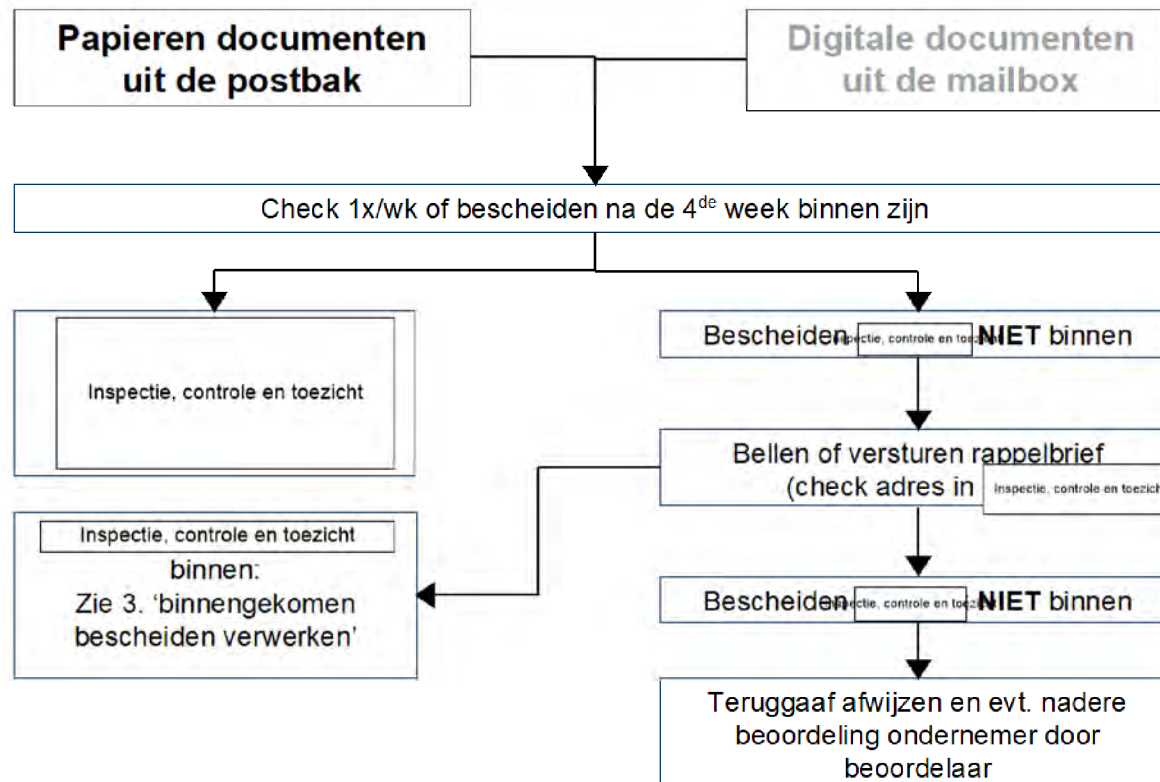


## 1. Opvragen bescheiden





## 2. Termijnen bewaken

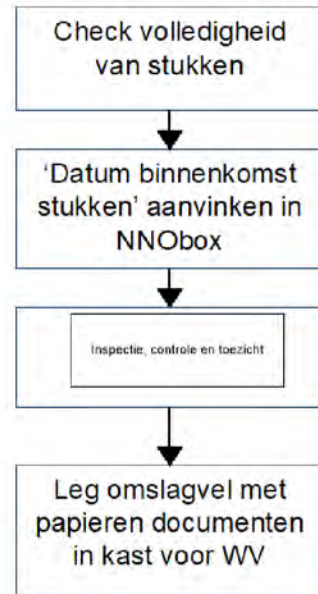






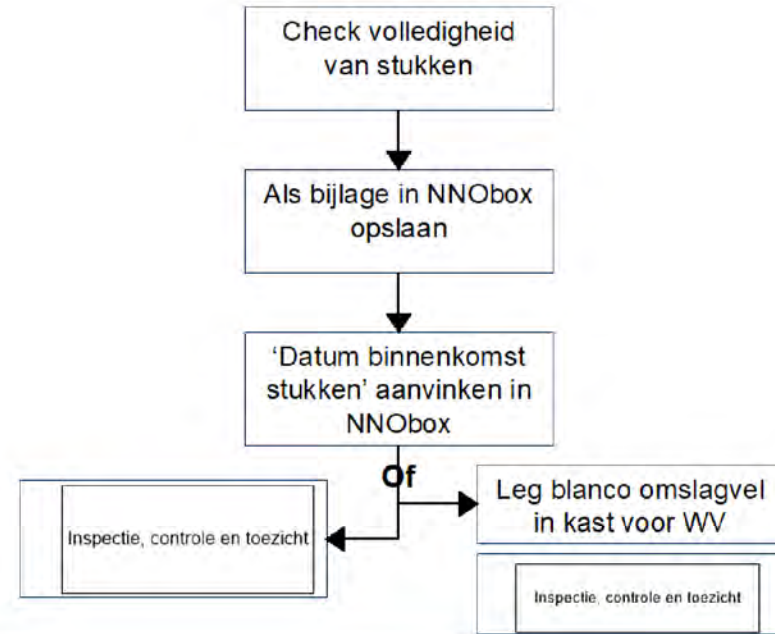
## 3. Binnengekomen bescheiden verwerken

### Papieren documenten uit de postbak



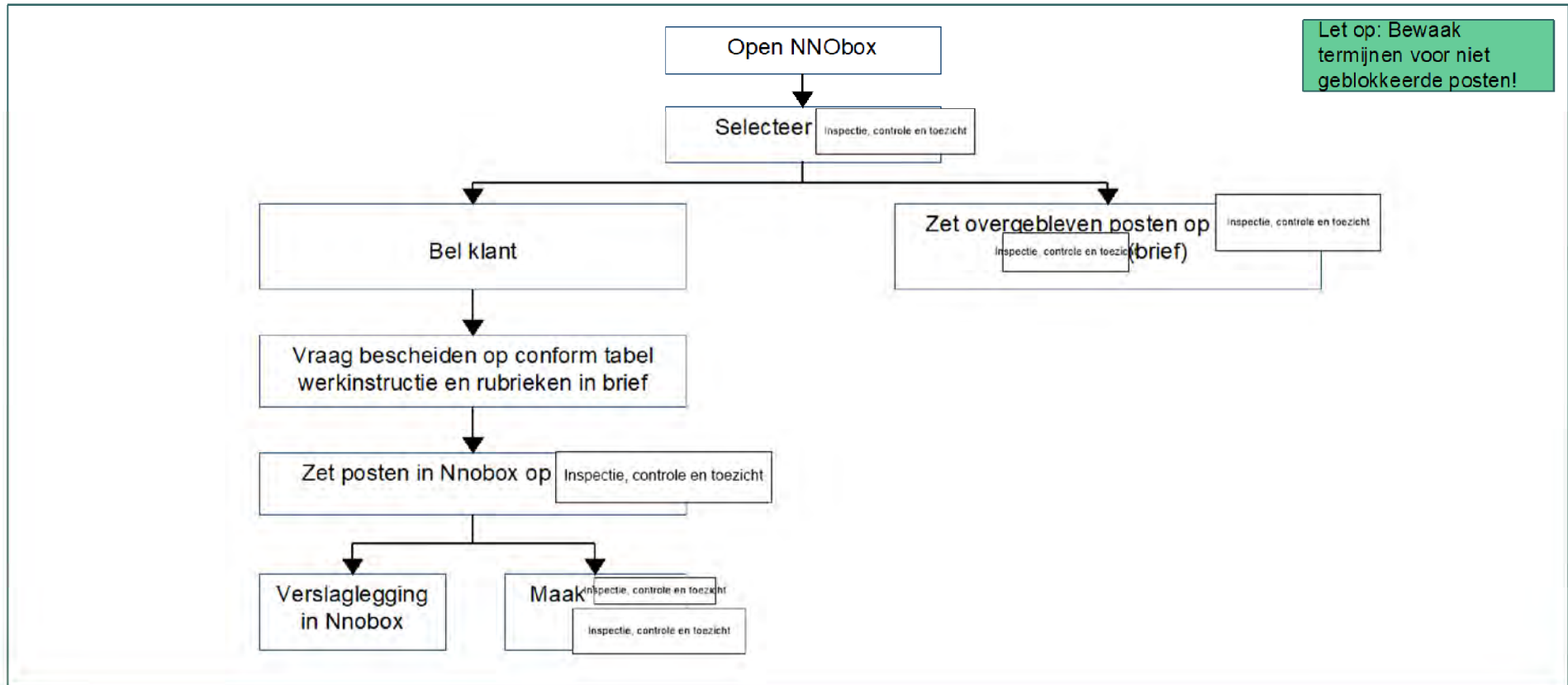
Inspectie, controle en toezicht digitale/niet geblokkeerde posten

### Digitale documenten uit de mailbox



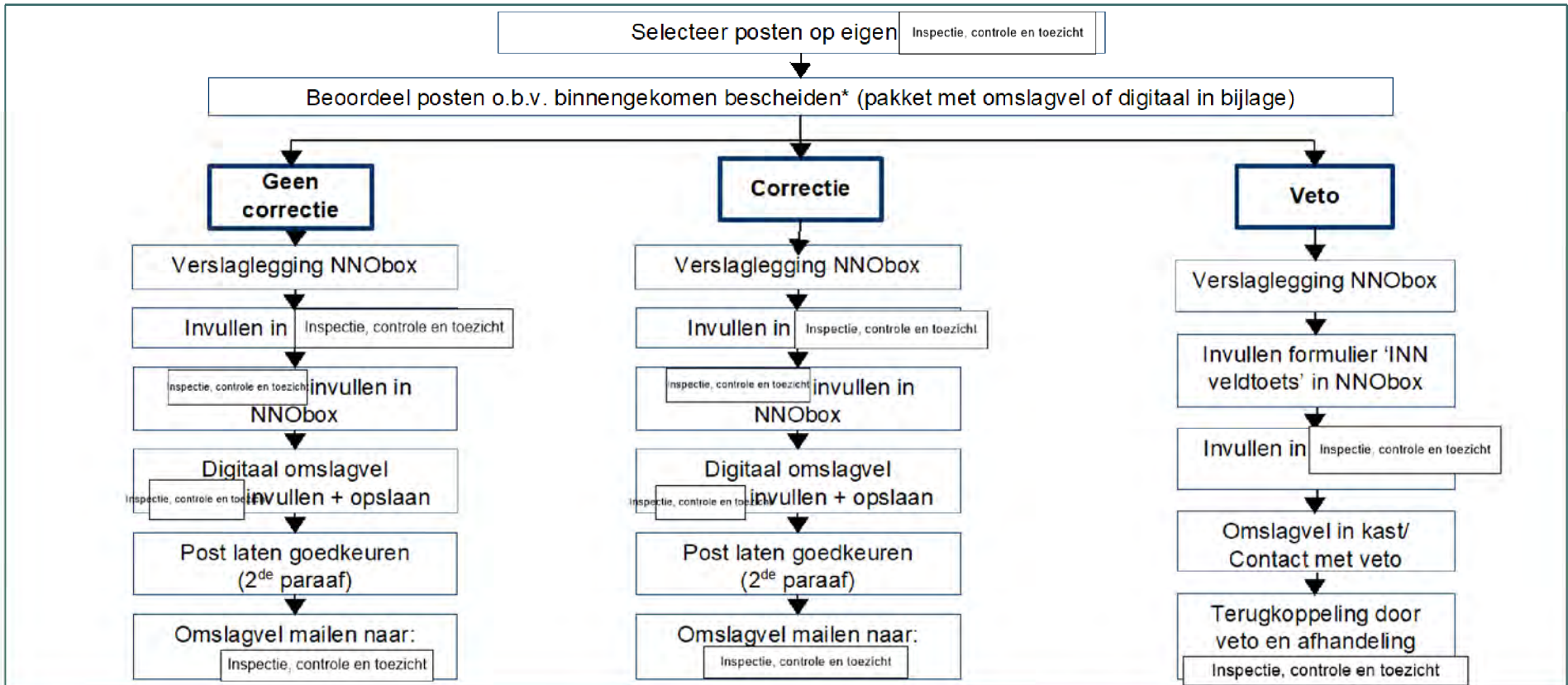


## 1. Opvragen bescheiden ter beoordeling werkverdelers (belposten)





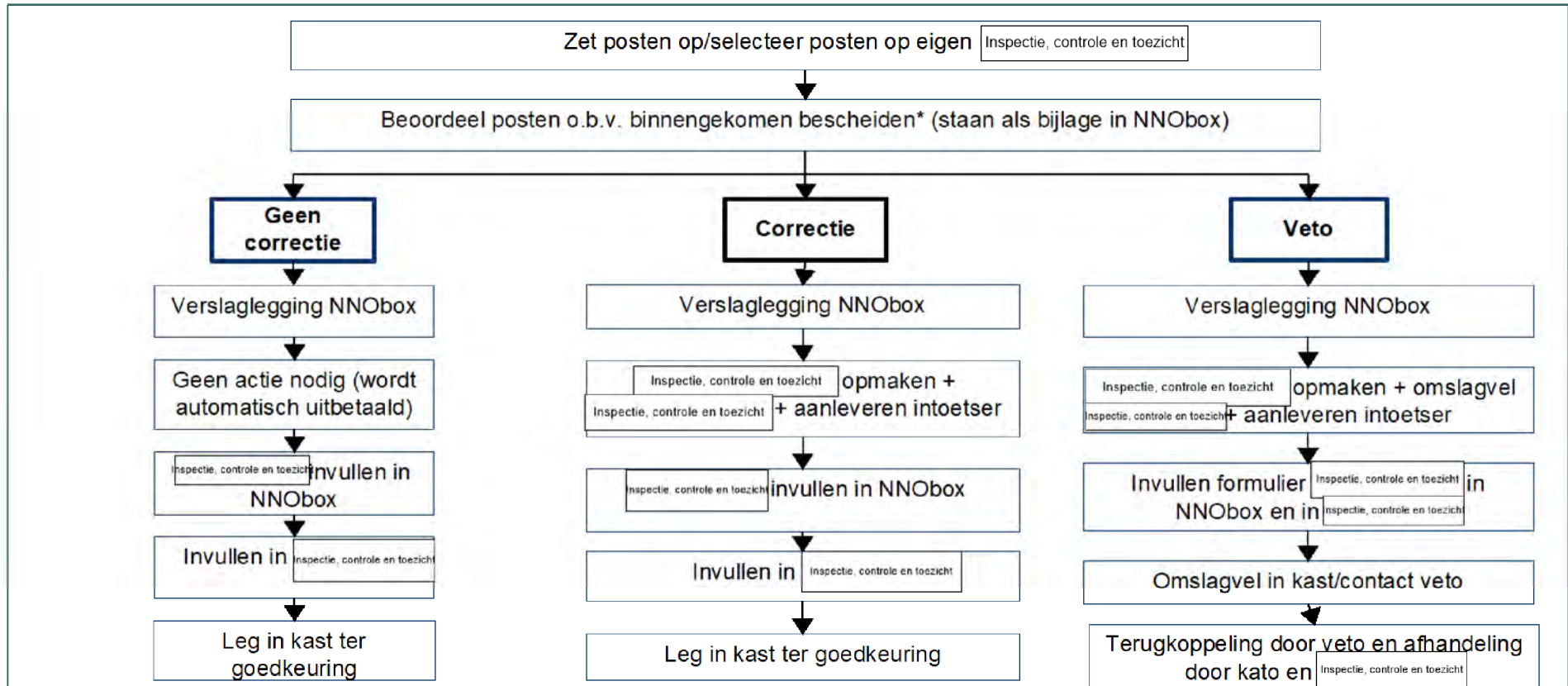
## 1. Uitvoeren Kato –Te beoordelen posten (papier of digitaal)



\*Indien te weinig info, zelf contact opnemen met belastingplichtige



## 2. Uitvoeren Kato – Te beoordelen posten (digitaal en niet geblokkeerd)



\*Indien te weinig info, zelf contact opnemen met klant



# Werkinstructies

## Dynamisch Monitoren via WAB – Voor Buitenland

*Oppakken en opvolgen van adviezen via de Werkstroom Applicatie Belastingen*

**Versie** 1.12  
**Doelgroep** Buitenland  
**Datum** 05-02-2016  
**Status** Volledig



## Informatie

<b>Documentnaam</b>	Werkinstructies Dynamisch Monitoren via WAB
<b>Functie type</b>	User Interface
<b>Applicatie</b>	Werkstroom Applicatie Belastingen (WAB) en model Dynamisch Monitoren
<b>Aanspreekpunt</b>	Mail naar: <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> Gedurende pilotperiode (maart 2016) is <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> aanspreekpunt. Bij afwezigheid <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>
<b>Eigenaar</b>	Belastingdienst
<b>Versie</b>	1.12

## Review/ Wijzigingshistorie

Versie	Datum	Gereviewd door
--	24-7-2015	Samenvatting beslisregels opgesteld door <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>
--	1-7-2015	Instructies inloggen WAB MMK
--	4-8-2015	Review <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> op Samenvatting beslisregels
0.8	12-8-2015	Bovenstaande documenten samengevoegd en uitgebreid tot werkinstructies DM via WAB door <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>
1.0	2-9-2015	Na review <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>
1.1	10-10-2015	Na review Landelijke <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> en Implementatieteam
1.11	27-10-2015	Kleine aanpassing rekenregels beslag banktegoed
1.12	05-02-2016	Kleine aanpassingen <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> + toegepast voor Buitenland

## Goedkeuring

Naam	Rol	Datum	Voor akkoord



## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	4
1.1.	Waarom deze werkinstructie? .....	4
1.2.	Doel van deze werkinstructie .....	4
1.3.	Wat is Dynamisch Monitoren? .....	4
1.4.	Wat is WAB? .....	5
1.5.	Welke rol spelen DM en WAB in het werk van de invorderaar? .....	5
2.	Gebruik van WAB .....	7
3.	Aandachtspunten bij de verwerking van adviezen .....	10
3.1.	WAB: alleen eerste stap in proces, vervolg via WAB Post, Deurwaarderspost en selectielijst .....	10
3.2.	Altijd actie in INL aanpassen, ook als je het advies niet volgt! .....	10
3.3.	Particulier of ondernemer .....	10
4.	Interpretatie en verwerking van adviezen DM .....	11
4.1.	Opvoeren status VT .....	12
4.2.	Evaluëren betalingsregeling - i.v.m. nieuwe schuld .....	12
4.3.	Loonvordering belastingschuldige .....	12
4.4.	Loonvordering partner .....	12
4.5.	Beslag banktegoeden .....	13
4.6.	Beslag motorrijtuigen belastingschuldige .....	13
4.7.	Beslag motorrijtuigen partner .....	13
4.8.	Beslag roerende zaken - o.b.v. balans .....	14
4.9.	Beslag onroerende zaken belastingschuldige .....	14
4.10.	Beslag onroerende zaken partner .....	14
4.11.	Beoordeel casus .....	14
4.12.	Beoordeel casus - i.v.m. onvoldoende dekking .....	15
4.13.	Bellen .....	15
4.14.	Dynamisch Monitoren .....	15
4.15.	Geen advies .....	16
5.	Verder lezen .....	17



# 1. Inleiding

## 1.1. Waarom deze werkinstructie?

De instructie is bedoeld voor medewerkers kantoor Buitenland en overige behandelaren van buitenlandse zaken en geeft stapsgewijs aan hoe zij met de adviezen kunnen werken die gegenereerd worden uit Dynamisch Monitoren en in WAB (Werkstroom Applicatie Belastingen) worden aangeboden.

## 1.2. Doel van deze werkinstructie

Deze werkinstructie beschrijft hoe WAB kan worden gebruikt en hoe adviezen van Dynamisch Monitoren tot stand komen en dienen te worden geïnterpreteerd. Dit document is een 'groeidocument' en kan regelmatig worden bijgewerkt om nieuwe ontwikkelingen weer te geven.

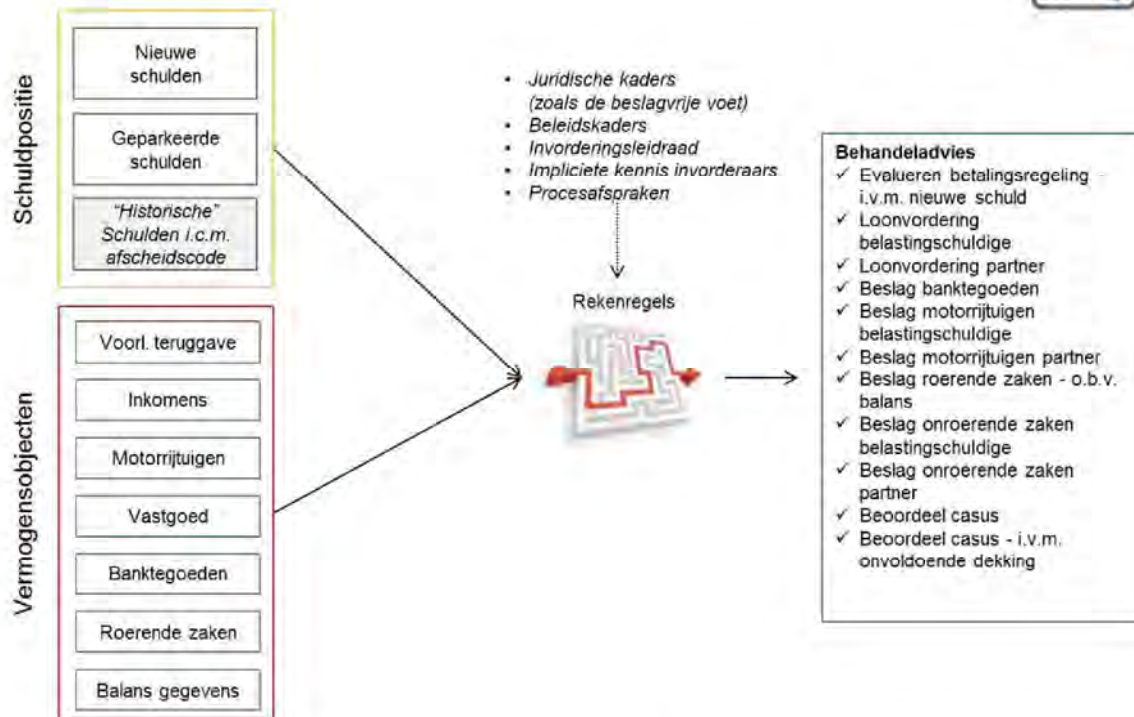
## 1.3. Wat is Dynamisch Monitoren?

Dynamisch Monitoren is het voortdurend geautomatiseerd in de gaten houden of nieuwe verhaalsmogelijkheden ontstaan bij debiteuren waarvoor geen actie loopt (geparkeerde of nieuwe debiteuren). Het geeft vervolgens een gericht invorderingsadvies. Door gegevens uit interne en externe bronnen bij elkaar te brengen en op basis van diverse rekenregels die worden ingegeven kan worden vastgesteld of er verhaalsmogelijkheden zijn en wat de beste vervolgactie is. Figuur 1 geeft de werking van Dynamisch Monitoren schematisch weer.

Dynamisch Monitoren geeft de volgende adviezen:

- o Evalueren betalingsregeling - ivm nieuwe schuld
- o Loonvordering belastingschuldige
- o Loonvordering partner
- o Beslag banktegoeden
- o Beslag motorrijtuigen belastingschuldige
- o Beslag motorrijtuigen partner
- o Beslag onroerende zaken belastingschuldige
- o Beslag onroerende zaken partner
- o Beoordeel casus
- o Beoordeel casus - ivm onvoldoende dekking





Figuur 1 – schematische weergave werking Dynamisch Monitoren

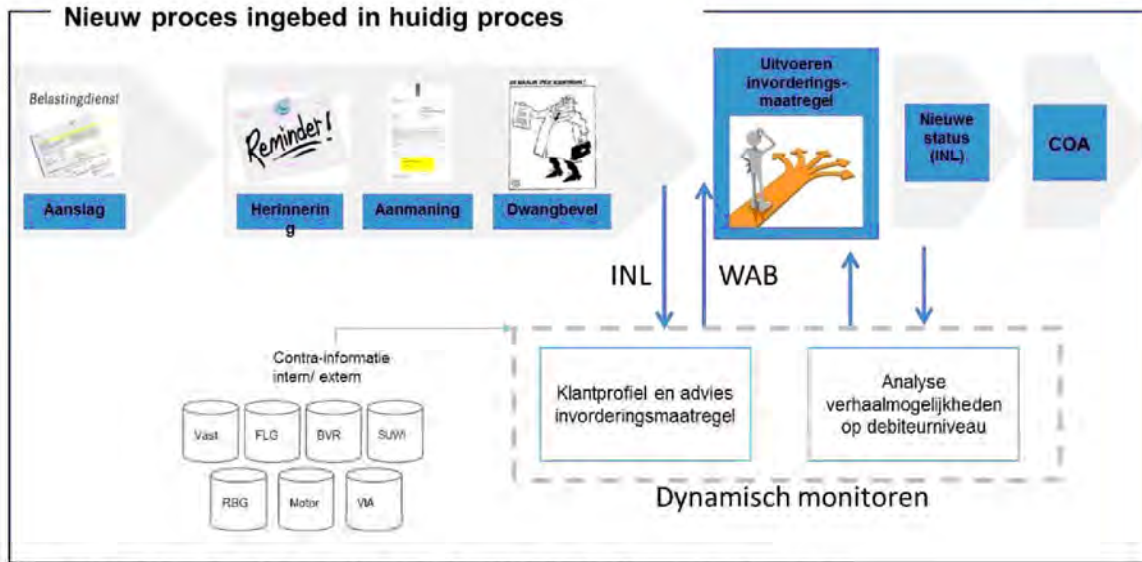
#### 1.4. Wat is WAB?

WAB is de Werkstroom Applicatie Belastingen. Deze applicatie wordt op meerdere plekken binnen de Belastingdienst gebruikt om werk aan te bieden aan invorderaars en de verwerking van de taken te kunnen volgen. Binnen Buitenland wordt WAB gebruikt om de adviezen die Dynamisch Monitoren oplevert aan te bieden aan de medewerkers en de verwerking ervan te volgen.<sup>1</sup>

#### 1.5. Welke rol spelen DM en WAB in het werk van de invorderaar?

Dynamisch Monitoren wordt gebruikt voor de werkstroom van nieuwe debiteuren en geparkeerde debiteuren; alle debiteuren waar geen actieve invorderingsmaatregel loopt. Waar wel een invorderingsmaatregel loopt worden vervolgcacties gestart en bewaakt via de selectielijst in IHP. Dynamisch Monitoren komt na een betekend dwangbevel in beeld. Wat voorheen direct werd doorgezet vanuit INL naar IHP wordt eerst via INL doorgezet naar het model (de 'machine') van Dynamisch Monitoren (DM). Wanneer een advies gegeven kan worden dan wordt deze via WAB aangeboden aan het Supportteam of aan het Aandachtsgebied. Dit wordt schematisch weergegeven in Figuur 2.

<sup>1</sup> Digitale post wordt via dezelfde applicatie WAB aangeboden. In WAB is te zien of het gaat om DM Adviezen of Post.

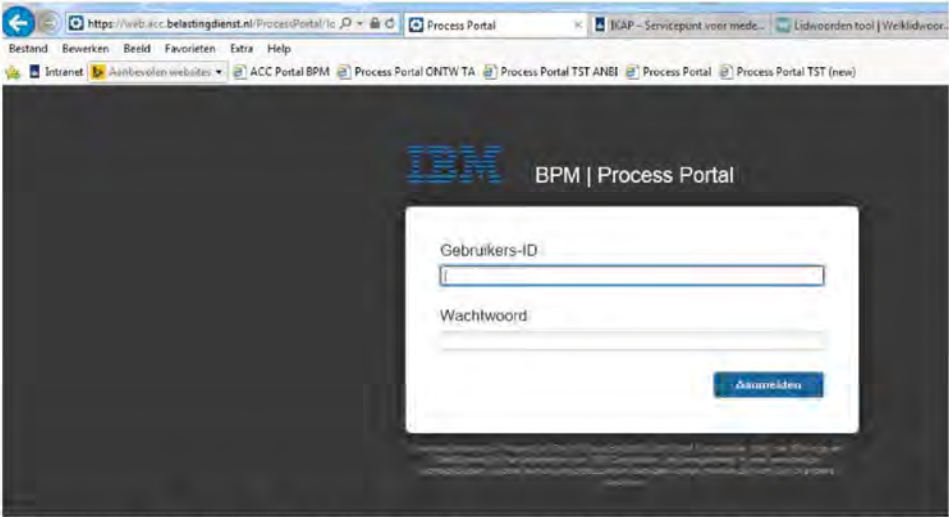


Figuur 2 – Schematische weergave DM en WAB in het invorderingsproces



## 2. Gebruik van WAB

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe je inlogt in WAB en daar een taak kan oppakken en hoe je deze kan afhandelen.

1	Inspectie, controle en toezicht	
2	Opstarten WAB	<p>Klik op de bovenstaande link</p> <p>Bij certificaatfout, klik op 'Doorgaan op deze website (niet aanbevolen)'. Log in met userid en password op scherm 'BPM   Process Portal'</p> <p>Bij het openen van WAB verschijnt het inlogscherf. Er wordt gevraagd om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Gebruikers-ID</li> <li>· Wachtwoord</li> </ul> <p>Klik op de toets &lt;Aanmelden&gt; of gebruik de Enter toets</p>
		
3	Werkvoorraad (of openstaande taken)	<p>Nu verschijnt een scherm met de taken die klaarstaan om behandeld te worden</p> <p>De taken zijn afhankelijk van de autorisatie die zijn toebedeeld. Vraag hiervoor je teamleider.</p>



4	Voltooid taken	Onder deze knop staan alle taken die zijn afgehandeld
5	Werk	In de zwarte balk in de kop van de applicatie is de knop <Werk> opgenomen Door op deze knop te klikken keert de applicatie terug naar het scherm Mijn taken Openstaande taken respectievelijk Voltooid taken
6	Zoekveld	Naast Mijn taken is het zoekveld opgenomen
	(Zoeken op...) Adviestype	In het zoekveld kan op BSN, op Adviestype of Aandachtsgebied worden gezocht
	(Zoeken op...) User ID	Je krijgt dan een lijst met alle taken die geclaimd zijn (m.a.w. taken die je op je naam hebt staan)
	Zoeken op BSN	Klik op 'Zoeken Alle Zaken voor BSN' (rechterkant) Nu verschijnt een scherm 'Zoeken Zaken voor BSN' Vul BSN in Klik op 'Zoek' Nu verschijnen alle zaken voor de desbetreffende BSN
	Zoeken op BSN	Klik op 'Zoeken Alle Zaken voor BSN' (rechterkant)
7	Acties	Klik een taak aan in de werkljst en selecteer 'claim taak'



Advies id	Persoon type	Datum	Advies	Totaal open schuld	Fraude	Kantoor	Team INL
549,321	NP	26/01/2016	Beslag banktegoeder	35,285.00	<input type="checkbox"/>	189	138

**Acties**

**Advies BOD gevolgd**

**Mijn Taken**

- BOD is al gestart
- VOW
- Vordering al (deels) betaald
- Overige reden

		Op basis van de beoordeling van het advies wordt de juiste actie gekozen en aangeklikt
		Na aanklikken van de juiste Actie is de taak afgehandeld
		De taak wordt door de applicatie automatisch geplaatst in Voltooide taken
		En ga je weer terug naar het scherm Mijn taken
8	User-ID	In de zwarte balk in de kop van de applicatie is de vermelding van de user-id opgenomen waarmee is ingelogd in WAB
	Afsluiten WAB	Door op de user te klikken kan de optie <afmelden> worden gekozen



### 3. Aandachtspunten bij de verwerking van adviezen

Bij het verwerken van adviezen uit WAB zijn een aantal punten van belang:

#### 3.1. WAB: alleen eerste stap in proces, vervolg via WAB Post, Deurwaarderspost en selectielijst

Het advies gaat alleen over de eerste stap van het invorderingsproces bij een inactieve of nieuwe debiteur. De actie die je naar aanleiding van het advies uitvoert is dan ook slechts het begin van de behandeling van de klant. Vervolgstappen worden genomen naar aanleiding van de termijnbewaking op de selectielijst in IHP of door binnenkomende reacties van de klant of derden.

Een post staat in principe nooit tegelijk in WAB en op de selectielijst: de normale route is dat de behandeling gestart wordt naar aanleiding van een advies in WAB en dan op de selectielijst terecht komt voor verdere verwerking.

#### 3.2. Altijd actie in INL aanpassen, ook als je het advies niet volgt!

De adviezen van DM zijn gebaseerd op de laatste status/actie in INL. Als je na behandeling van een advies in WAB de status niet wijzigt, zal de volgende week dus door DM hetzelfde advies gegeven worden. Omdat de debiteur wel al behandeld is in WAB wordt deze niet opnieuw aangeboden, met als gevolg dat deze debiteur langere tijd 'onder water' verdwijnt en dus uit beeld is. Pas de status dus aan:

- Als je een actie neemt, bijvoorbeeld starten van een loonvordering, geef de corresponderende status/actie, het vervolg kan dan via de selectielijst worden opgepakt. Bij beslagopdrachten die via IHP gegeven worden wordt automatisch de status/actie in INL aangepast, hierbij hoeft je als invorderaar dus niet ook nog iets in INL te nemen.
- Als je even wilt afwachten n.a.v. klantcontact, schort de invordering dan tijdelijk op door de status/actie U/park en de selectiedatum met een aantal dagen op te hogen. Het vervolg kan dan via de selectielijst weer worden opgepakt
- Als je geen actie neemt en wilt afwachten of nieuw verhaal ontstaat: geef status DM-DM en vraag hiervoor toestemming met het DM/DM-formulier.

Het gebeurt regelmatig dat een DM-advies niet gevolgd kan worden omdat de laatste status niet klopt. Bijvoorbeeld een uitstel is al afgelopen, maar staat nog wel op U in INL. In deze gevallen is het extra belangrijk om de status te corrigeren, zodat DM wel een correct advies kan geven. Als er geen vervolgingscode is, de vervolging met aanmaning actie, controle en toezicht of dwangbevel opstarten.

#### 3.3. Particulier of ondernemer

Kantoor Buitenland ontvangt adviezen in twee werkbakken. Eén werkbak waar adviezen voor particulieren in staan en één voor ondernemers. De routing naar één van beide werkbakken gebeurt aan de hand van teamcodes in INL. Als ten onrechte een particulier in de werkbak van ondernemers staat of andersom, pas dan de INL code aan en volg het advies op of vraag een collega (die voor die taak staat opgesteld) dat te doen.



## 4. Interpretatie en verwerking van adviezen DM

In dit hoofdstuk is een beschrijving te vinden van de rekenregels per advies. De rekenregels bepalen of een advies überhaupt gegeven kan worden, maar de prioritering bepaalt welk advies uiteindelijk gegeven wordt. Het basisprincipe van de prioritering is het vinden van de lichtste maatregel (in inspanning voor de belastingsschuldige en de belastingdienst), met de hoogste opbrengst. In de tabel hieronder zijn de adviezen op volgorde van licht naar zwaar weergegeven.

De adviezen die actief zijn voor Buitenland en worden aangeboden in de WAB staan hieronder beschreven. Dynamisch Monitoren ontwikkelt zich steeds door, dus in de loop van de tijd kunnen er andere adviezen bijkomen of verdwijnen. Bij twijfel raadpleeg je VACO.

Voor details over de beslisregels en welke vorderingen en debiteuren in DM worden meegenomen zie het document "Beslisregels Dynamisch Monitoren". Dit is beschikbaar bij de VACO's.

Advies DM	Status
<a href="#">Opvoeren status VT</a>	Advies actief in WAB
<a href="#">Evalueren betalingsregeling – i.v.m. nieuwe schuld</a>	Advies actief in WAB
<a href="#">Loonvordering belastingsschuldige</a>	Advies actief in WAB
<a href="#">Loonvordering partner</a>	Advies actief in WAB
<a href="#">Beslag banktegoeden</a>	Advies actief in WAB
<a href="#">Beslag motorrijtuigen belastingsschuldige</a>	Advies actief in WAB
<a href="#">Beslag motorrijtuigen partner</a>	Advies actief in WAB
<a href="#">Beslag roerende zaken – o.b.v. balans</a>	Advies actief in WAB
<a href="#">Beslag onroerende zaken belastingsschuldige</a>	Advies actief in WAB
<a href="#">Beslag onroerende zaken partner</a>	Advies actief in WAB
<a href="#">Beoordeel casus</a>	Advies actief in WAB
<a href="#">Beoordeel casus – i.v.m. onvoldoende dekking</a>	Advies actief in WAB
<a href="#">Bellen</a>	Advies in DM - actief
<a href="#">Dynamisch Monitoren</a>	Advies in DM - actief
<a href="#">Geen advies</a>	Advies in DM - actief

Hieronder wordt per advies een toelichting gegeven.



#### 4.1. Opvoeren status VT

##### Rekenregels:

- 

##### Interpretatie en instructie:

Dit wordt maandelijks automatisch uitgekeerd. De actie bij dit advies voor de medewerker is om de vorderingen op status VT zetten (administratieve actie).

#### 4.2. Evalueren betalingsregeling - i.v.m. nieuwe schuld

##### Rekenregels:

- 
- 

##### Interpretatie en instructie:

Er is nieuwe schuld ontstaan na het afspreken van de regeling dus de belastingschuldige komt zijn verplichtingen niet na:

In WAB terugkoppelen of je de regeling hebt ingetrokken of niet. Zo nee graag duidelijke motivatie aangeven.

#### 4.3. Loonvordering belastingschuldige

##### Rekenregels:

##### Interpretatie en instructie:

Voor de beoordeling of deze maatregel voldoende snel tot aflossing van de schuld leidt wordt gekeken naar een periode van 24 maanden. Je kunt een LV starten door een VD01-brief te sturen. In WAB terugkoppelen of je het advies hebt gevolgd.

#### 4.4. Loonvordering partner

##### Rekenregels:

- 
- 
-





Inspectie, controle en toezicht

•  
Interpretatie en instructie:

Zie hierboven. Het gaat om de partner, waarbij wordt uitgegaan van gemeenschap van goederen. Als die gemeenschap er niet is kan de belastingschuldige of partner bezwaar maken. Als in BVR de registratie 'woont samen met' staat, betekent dit dat er een officieel samenlevingscontract is vanuit de GBA. In dat geval is beslag bij partner mogelijk.

#### 4.5. Beslag banktegoeden

Rekenregels:

- 
- 

Inspectie, controle en toezicht

Interpretatie en instructie:

Er is in RBG banktegoed aangetroffen  (op 1 januari). Deze drempel is gekozen om de kans groter te maken dat het saldo er daadwerkelijk nog is op het moment van beslaglegging. Deze maatregel wordt geadviseerd . Maak in IHP een beslagopdracht aan voor de bankrekening. In WAB terugkoppelen of je het advies hebt gevolgd.

#### 4.6. Beslag motorrijtuigen belastingschuldige

Rekenregels:

- 
- 
- 

Inspectie, controle en toezicht

Interpretatie en instructie:

De schuld is  en er staat een motorrijtuig (of meerdere) op naam van de belastingschuldige met een (totale) geschatte executiewaarde . Het in beslag nemen van het voertuig zorgt er voor dat de bron van de schuld wordt weggenomen en voorkomt het oplopen van de schuld. Stuur een verzoek 'in beslag nemen voertuig' naar de buitenlandse counterpart. In WAB terugkoppelen of je het advies hebt gevolgd.

#### 4.7. Beslag motorrijtuigen partner

Rekenregels:

- 
- 
- 
- 

Inspectie, controle en toezicht

Interpretatie en instructie:

Zoals hierboven maar het motorrijtuig staat op naam van de partner. Hierbij wordt uitgegaan van gemeenschap van goederen, indien dit niet het geval is kan de partner of belastingschuldige bezwaar maken onder toezending van de huwelijkse voorwaarden. Als in BVR de registratie 'woont samen met' staat,



betekent dit dat er een officieel samenlevingscontract is vanuit de GBA. In dat geval is beslag bij partner mogelijk.

#### 4.8. Beslag roerende zaken - o.b.v. balans

##### Rekenregels:

- 
- 

Inspectie, controle en toezicht

#### 4.9. Beslag onroerende zaken belastingschuldige

##### Rekenregels:

- 
- 
- 

Inspectie, controle en toezicht

##### Interpretatie en instructie:

Er staat vastgoed op naam van de belastingschuldige en er is waarschijnlijk sprake van overwaarde. Er wordt een vergelijking gemaakt tussen de openstaande hypotheekschuld en de verwachte executiewaarde van het vastgoed. Als geschatte  van de WOZ-waarde gebruikt.

Je kunt d.m.v. een hyp13-aanvraag meer gegevens over het vastgoed en de eventuele hypotheek opvragen en afhankelijk van de uitkomst beslag leggen op het pand. In WAB terugkoppelen of je het advies hebt gevolgd.

#### 4.10. Beslag onroerende zaken partner

##### Rekenregels:

- 
- 
- 
- 

Inspectie, controle en toezicht

##### Interpretatie en instructie:

Als hierboven, maar voor vastgoed op naam van de partner. Er wordt uitgegaan van gemeenschap van goederen. Als er huwelijkse voorwaarden zijn kan de partner of belastingschuldige bezwaar maken. Als in BVR de registratie 'woont samen met' staat, betekent dit dat er een officieel samenlevingscontract is vanuit de GBA. In dat geval is beslag bij partner mogelijk.

#### 4.11. Beoordeel casus

##### Rekenregels:

- 
- 
- 
- 

Inspectie, controle en toezicht

##### Interpretatie en instructie:

Als er geen verhaalsmogelijkheden zijn gevonden wordt het advies gegeven om de casus te beoordelen.

(dit volgt uit de regel dat er een of meerdere vorderingen zijn die nog niet op status DM/DM staan).

Inspectie, controle en toezicht

Inspectie, controle en toezicht Als er meerdere debiteuren in een entiteit zitten wordt slechts voor één debiteur dit advies gegeven. Beoordeel dus indien nodig de hele entiteit. Om je te helpen bij het opstellen van een strategie is door vaktechniek een "Stappenplan casusbeoordeling" opgesteld. Dit document kun je opvragen bij je VACO of VTA. Aarzel niet om bij complexe gevallen je collega's te raadplegen. Na vaststellen van je strategie start je de eerste benodigde actie en leg je de strategie vast in IKB (zo uitgebreid als nodig voor je collega's om de vervolgstappen goed te kunnen uitvoeren). In WAB terugkoppelen: "Casus beoordeeld". Alléén als je de post niet kon beoordelen, bijvoorbeeld omdat er een uitstelregeling is of andere acties lopen, koppel je in WAB terug "Casus niet beoordeeld" en geef je daarvan de reden aan.

#### 4.12. Beoordeel casus - i.v.m. onvoldoende dekking

Rekenregels:

- Laatste advies is succesvol opgevolgd
- Laatste advies was niet dekkend
- Laatste advies was
  - Loonvordering belastingschuldige
  - Loonvordering partner
  - Beslag banktegoeden
  - Beslag motorrijtuigen belastingschuldige
  - Beslag motorrijtuigen partner
  - Beslag roerende zaken - o.b.v. balans
  - Beslag banktegoeden rechtspersonen
  - Beslag onroerende zaken belastingschuldige
  - Beslag onroerende zaken partner

##### Interpretatie en instructie:

Als een eerdere invorderingsactie niet tot volledige aflossing van de schuld heeft geleid, komt de debiteur nog een keer terug in WAB met het advies om de casus te beoordelen. Je kunt dan alsnog een strategie vaststellen voor de rest van de schuld, zoals hierboven beschreven.

#### 4.13. Bellen<sup>2</sup>

Rekenregels:

- Een debiteur is nieuw in INL (een week eerder kwam deze niet voor)
- Het betreft geen particulier

##### Interpretatie en instructie:

Bij een geheel nieuwe debiteur, die eerder niet in INL voorkwam, wordt het advies gegeven om eerst te bellen. Maak over de omgang met dit soort debiteuren een afspraak met je team en teamleiders: wellicht zijn er enkele collega's goed in het 'binnenpraten' van de schuld en nemen ze het behandelen van deze debiteuren graag op zich. Als bellen niets oplevert wordt de volgende week alsnog een gericht advies of 'beoordeel casus'-advies gegeven.

#### 4.14. Dynamisch Monitoren

Rekenregels:

<sup>2</sup> Dit advies wordt niet gegeven: nieuwe debiteuren krijgen daardoor gelijk een gericht advies of het advies 'beoordeel casus'



- 
- 

**Interpretatie en instructie:**

Dit is eigenlijk geen advies en deze posten worden ook niet in WAB aangeboden. Dit zijn posten waar momenteel geen actie mogelijk is en die 'geparkeerd' zijn. Het model beoordeelt elke week opnieuw of er nieuwe verhaalsmogelijkheden zijn of schuld is bijgekomen. Als dat het geval is komt de debiteur met een advies naar boven.

**4.15. Geen advies**

Rekenregels:

- 

**Interpretatie:**

Een debiteur krijgt alleen een advies mee als er geen lopende acties zijn, kortom het zijn inactieve debiteuren. Als invordering reeds loopt wordt hij niet via DM behandeld en zal hij worden aangeboden via de selectielijst in IHP. Precies welke status/actiecombinaties wel en niet worden geselecteerd voor DM kun je navragen bij je VACO.



## 5. Verder lezen

Voor meer informatie over WAB en Dynamisch Monitoren zijn de volgende documenten beschikbaar. Vraag je teamleider waar je deze kunt vinden.

1. Werkinstructies Debiteuren Inzicht – Bij de beoordeling van DM-adviezen kun je gebruik maken van Debiteuren Inzicht. Hiervoor is een aparte werk-instructie beschikbaar waarin alle schermen en gegevens worden beschreven die je in DI kunt vinden.
2. Beslisregels Dynamisch Monitoren – De gedetailleerde technische beschrijving van de werking van het model Dynamisch monitoren. Hier staan alle regels voor de totstandkoming van de adviezen in uitgewerkt.
3. Stappenplan casusbeoordeling – Een uitgebreide toelichting van de stappen die je kunt overwegen als je het advies 'beoordeel casus' krijgt.
4. Presentatie "Training WAB/DM/DI" – Deze PowerPointpresentatie bevat meer achtergronden en toelichting op hoe WAB, DM en DI werken, inclusief schermafbeeldingen.
5. Procesplaten – er zijn procesplaten voor de belangrijkste processen die aangeven wat de te nemen stappen en routing zijn.



# Werkinstructies 'Debiteuren Inzicht'

*In één overzicht alle invorderingsgegevens van de debiteur*

<b>Versie</b>	1.13
<b>Doelgroep</b>	Buitenland
<b>Datum</b>	17-02-2016
<b>Status</b>	Definitief



## Informatie

<b>Documentnaam</b>	Werkinstructies Debiteuren Inzicht
<b>Functie type</b>	User Interface
<b>Applicatie</b>	SAS-VA – Statistical Analysis Software Visual Analytics
<b>Aanspreekpunt</b>	Mail naar: <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> Gedurende pilotperiode (maart 2016) is <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> aanspreekpunt. Bij afwezigheid <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>
<b>Eigenaar</b>	Belastingdienst
<b>Versie</b>	1.13

## Review/ Wijzigingshistorie

Versie	Datum	Gereviewd door
0.2	09-10-2014	Persoonsgegevens
0.5	15-10-2014	
0.6	16-10-2014	
0.7	20-10-2014	
0.9	21-10-2014	
0.91	03-12-2014	Aangepast voor LIC en MKB door <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>
0.95	11-12-2014	Aanpassingen in DI (zie release notes 3-12) verwerkt door <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>
0.96	20-1-2015	Aanpassingen laatste release DI
1.0	17-6-2015	Update n.a.v. aanpassingen in DI
1.1	11-8-2015	Kleine aanpassingen <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>
1.11	21-10-2015	Locatie (link) rapport Debiteuren Inzicht aangepast na wijziging indeling
1.12	05-02-2016	Kleine aanpassingen <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>
1.13	08-02-2016	URL startpagina DI aangepast / Aangepast voor buitenland / paragraaf gebruikersgemak toegevoegd

## Goedkeuring

Naam	Rol	Datum	Voor akkoord



# Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	5
1.1.	Aanleiding en context.....	5
2.	Hoe inloggen in Debiteuren Inzicht.....	6
2.1.	Hoe openen van Debiteuren Inzicht.....	6
2.2.	Tips voor gebruikers.....	9
3.	Uitleg van de schermen Debiteuren Inzicht.....	11
3.1.	Overzichtsscherm.....	12
3.1.1	A - Invoer BSN.....	12
3.1.2	B - NAW gegevens, adres, BVV.....	12
3.1.3	C - Relaties.....	14
3.1.4	D - Openstaande vorderingen.....	15
3.1.5	E - Gesloten vorderingen.....	16
3.1.6	F - Verhaal.....	17
3.1.7	G - Betalingsgedrag.....	18
3.2.	Vorderingen.....	20
3.2.1	A - Selectie.....	20
3.2.2	B - Samenvatting vorderingen.....	21
3.2.3	C - Vorderingen.....	22
3.3.	Vordering details.....	23
3.3.1	A - Detailgegevens geselecteerde vordering.....	23
3.3.2	B - Procesverloop.....	24
3.3.3	C - Financiële mutaties.....	24
3.3.4	D - Grafische weergave processtappen.....	24
3.4.	Historie vorderingen.....	25
3.4.1	A - Selectie.....	25
3.4.2	B - Openstaande vorderingen per maand.....	25
3.4.3	C - Detailoverzicht openstaande vorderingen.....	26
3.4.4	D - Grafiek openstaande vorderingen.....	26
3.5.	Loon.....	27
3.5.1	A - Samenvatting.....	27
3.5.2	B - Inkomen per werkgever.....	27
3.5.3	C - Inkomenshistorie.....	28
3.5.4	D - Geselecteerde werkgever.....	28
3.5.5	E - Vestigingsadres.....	28
3.5.6	F - Verplicht toezendadres.....	28
3.5.7	G - Postbus.....	28
3.6.	Motorrijtuigen.....	29
3.6.1	A - Totaaloverzicht motorrijtuigen.....	29
3.6.2	B - Selectie motorrijtuigen.....	29
3.6.3	C - Details motorrijtuig.....	30
3.7.	31	
3.8.	Vastgoed.....	32
3.8.1	Berekening geschatte opbrengst.....	32
3.8.2	A - Totaaloverzicht Vastgoed.....	33
3.8.3	B - Selectie onroerende zaken.....	33
3.8.4	C - Kadastrale gegevens.....	34
3.8.5	D - Gevestigde hypotheeken.....	35
3.8.6	E - Eigenaar(s).....	35
3.9.	Banktegoed.....	36
3.9.1	A - Totalsaldo.....	36
3.9.2	B - Individuele banktegoeden.....	36





3.9.3	C – Detailinformatie geselecteerde rekening .....	37
3.9.4	D – Banksaldo per jaar .....	37
3.9.5	E – Filters .....	37
3.10.	OB Detail .....	38
3.10.1	A – Omzet .....	38
3.10.2	B – Jaartotalen .....	38
3.10.3	C – Omzetontwikkeling .....	39
3.10.4	D – Te betalen OB .....	39
3.11.	Balans Detail .....	40
3.11.1	A – Activa .....	40
3.11.2	B – Passiva .....	40
3.11.3	C – Liquiditeit .....	40
3.11.4	D – Solvabiliteit .....	40
3.12.	Verlies & Winst Detail .....	41
3.12.1	A – V&W Rubrieken .....	41
3.12.2	B – Filters .....	41
3.12.3	C – V&W Posten .....	41
3.12.4	D – Winstmarge .....	41
3.12.5	D – Rentabiliteit .....	41
3.13.	Bronverversing .....	41
3.13.1	Bronnen .....	42
4.	Bijlagen .....	43
4.1.	Brongegevens .....	43
4.2.	Checklist casusbeoordeling voor posten zonder verhaal .....	44



# 1. Inleiding

## 1.1. Aanleiding en context

### **Waarom deze werkinstructie?**

Dit document geeft stapsgewijs inzicht in het gebruik van Debiteuren Inzicht. Deze instructie bundelt alle informatie voor het werkproces rondom Debiteuren Inzicht. Het doel is om op een uniforme manier en in de actualiteit te werken. Dit document is een 'groeidocument' en kan regelmatig worden bijgewerkt om nieuwe ontwikkelingen weer te geven.

### **Voor wie is deze werkinstructie bedoeld?**

Dit document is bedoeld voor:

- Medewerkers Kantoor Buitenland (Heerlen)
- Medewerkers CLO
- Overige medewerkers die Buitenlandse zaken behandelen

### **Wat is Debiteuren Inzicht?**

Vanwege het versnipperde applicatielandschap van de Belastingdienst heeft een medewerker veel systemen nodig om een volledig beeld van een belastingschuldige met betrekking tot de invordering op te bouwen. Dit is erg inefficiënt en bovendien foutgevoelig.

In de situatie vóór Debiteuren Inzicht raadplegen ontvangers, elk op een eigen wijze, vele systemen om zo alle informatie over een belastingschuldige op te zoeken. Dit is een tijdrovende klus en met de huidige manier van werken gevoelig voor fouten. Daarnaast is er geen uniforme werkwijze in het bepalen van verhaal/afhandeling van posten en het risico bestaat dat verhaalsmogelijkheden over het hoofd worden gezien.

**Figuur 1: huidige situatie**



Debiteuren Inzicht is een informatie dashboard dat alle beschikbare informatie over een belastingschuldige op een scherm samenbrengt.

- Inzicht in klantprofiel en –gedrag
- Ondersteunt ontvanger bij besluitvorming (o.a. over DM-adviezen maar ook ander werk)

Debiteuren Inzicht biedt één overzicht van een debiteur en voorkomt dat een medewerker een groot aantal applicaties moet raadplegen. Door een betere integratie van de verschillende bronssystemen en het geven van additionele (afgeleide) informatie wordt de medewerker ondersteund in het uitvoeren van zijn werkzaamheden. Hierdoor kan hij zijn werk sneller en beter doen. Daarnaast is de medewerker in staat om maatwerk te leveren, omdat hij inzicht heeft in het gedrag en context van de belastingschuldige. Dit kan het imago van de Belastingdienst verbeteren, de effectiviteit van de interventies verhogen en bijdragen tot het verhogen van de compliance, omdat de burger zich adequaat behandeld weet.

**Figuur 2: Toegevoegde waarden van Debiteuren Inzicht**



Debiteuren Inzicht heeft meerdere potentiële gebruikersgroepen:

- Invordering
- Deurwaarderij
- Belastingtelefoon
- Klantbehandeling
- Toezicht

De focus ligt momenteel op invordering.



## 2. Hoe inloggen in Debiteuren Inzicht

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe je Debiteuren Inzicht opstart.

### 1. Medewerker logt in in SAS VA Dashboard en gebruikt Venster 1

- Open in **Internet Explorer of Firefox** de link naar SAS VA:

Inspectie, controle en toezicht

Onderstaand scherm krijg je te zien wanneer je bent ingelogd:

### 2.1. Hoe openen van Debiteuren Inzicht

#### Nadat medewerker heeft ingelogd op SAS VA Dashboard

Open het bestand door te klikken op: "Bladeren" (zie links boven) > "SAS-mappen" > "BD" > "BIA" > "01. Debiteuren Inzicht" > "01. Productie" > "DebiteurenInzicht\_1" > "Openen"



The screenshot shows the SAS start page with a sidebar on the left containing 'Bladmijn', 'Snelkoppeling', and 'Verzameling'. The 'Bladmijn' button is circled in red. The main content area includes a 'Persoonsgegevens' header, a 'Welkom' message with tips, and sections for 'Recent', 'Favorieten', 'Koppelingen', and 'Visual Analytics Samples'. Below this is a file explorer window titled 'Openen' showing a breadcrumb path: 'SAS-mappen > BD > BIA > 01. Debiteuren Inzicht > 01. Productie > DebiteurenInzicht\_1'. The file explorer shows a tree structure with folders like 'My Folder', 'BD', 'BD Showcase', 'Demonstratie', 'Products', and 'Shared Data'. The selected file is 'DebiteurenInzicht\_1'.

**TIP1:** maak na het openen een favoriet aan of een snelkoppeling op het bureaublad.

**TIP2:** Stappen om debiteureninzicht\_1 als standaard report in te stellen:

1. Kies nadat je bent ingelogd voor "Instellingen" (rechtsboven in startscherm via user icon)
2. Kies bij instellingen (links in het scherm) voor de optie "eerste pagina"
3. Kies in pull down menu voor "een specifiek object"
4. Maak van dit specifiek object "debiteureninzicht\_1" (te bereiken via "SAS-mappen" > "BD" > "BIA" > "01. Debiteuren Inzicht" > "01. Productie" > "DebiteurenInzicht\_1")



SAS® startpagina
Quinten
Persoonsgegevens

- Bladeren
- Snelkoppeling
- Verzameling

**instellingen**  
 Afsluiten instellingen

Welkom **Persoonsgegevens**

**Hier vindt u een paar snelle tips:**

- Voeg een uw startpagina snelkoppelingen naar toepassingen toe. U kunt de kleur en de naam aanpassen.
- Klik op het pictogram naast "SAS® startpagina" in de banner om uw toepassingen te openen via een zijmenu.
- Mold u af bij uw toepassing door uw naam te selecteren en op "Afmelden" te klikken.
- Word lid van een SAS gemeenschap voor tips en optimale werkwijzen: <https://communities.sas.com/welcome>

**Recent**

Recente inhoud wordt hier weergegeven wanneer u objecten opent.

**Koppelingen**

Koppelingen worden hier weergegeven. U kunt nu of later koppelingen toevoegen.

**Favorieten**

Inhoud die u als favoriet markeert, wordt hier weergegeven. U kunt nu of later favorieten toevoegen.

**Visual Analytics Samples**

//Product/SAS Visual Analytics/Visual Analytics Samples

- SAS Visual Analytics Sam... SASReport (20)
- SAS Visual Analytics Samp... SASReport (17)
- Capital Exposure and Ris... SASReport (20)
- Casino Floor Performanc... SASReport (17)

Instellingen Geread

- Algemeen
- Zijmenu
- Toegankelijkheid
- Startpagina
- Eerste scherm
- Tegels

**Eerste scherm** Herstellen

Een specifiek object ▼

Startpagina

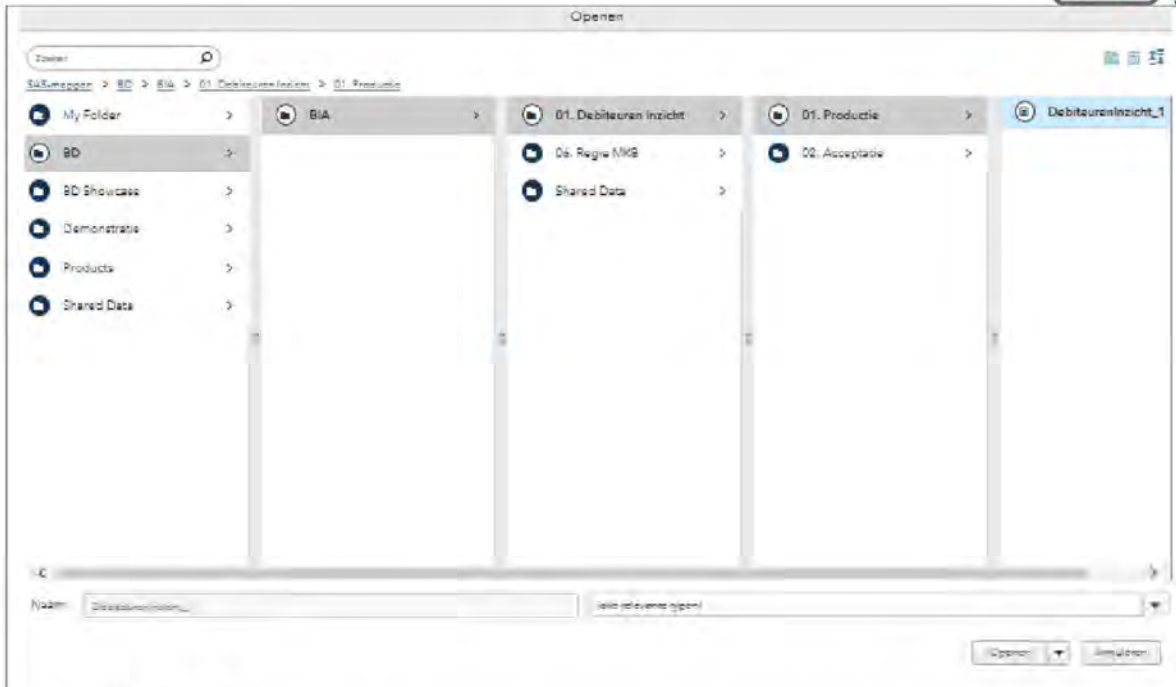
Waar de gebruiker de laatste keer is afgemeld

Report Viewer

**Een specifiek object**

voor de vorm van de widget in de rechter module de vorm van de widget

Wijzigen

5. Meld je af  
 En na iedere keer dat je je nu opnieuw aanmeldt wordt direct het report DebiteurenInzicht\_1 opgeroepen.

## 2.2. Tips voor gebruikers

### Resolutie


Als DI niet goed toont op je beeldscherm, heb je mogelijk ingezoomd op internet explorer. Dit kan terug gedraaid worden door op het tandwiel aan te passen zoals in de screenshot hieronder of gebruik te maken van CTRL en je muiswiel te gebruiken om in/uit te zoomen.

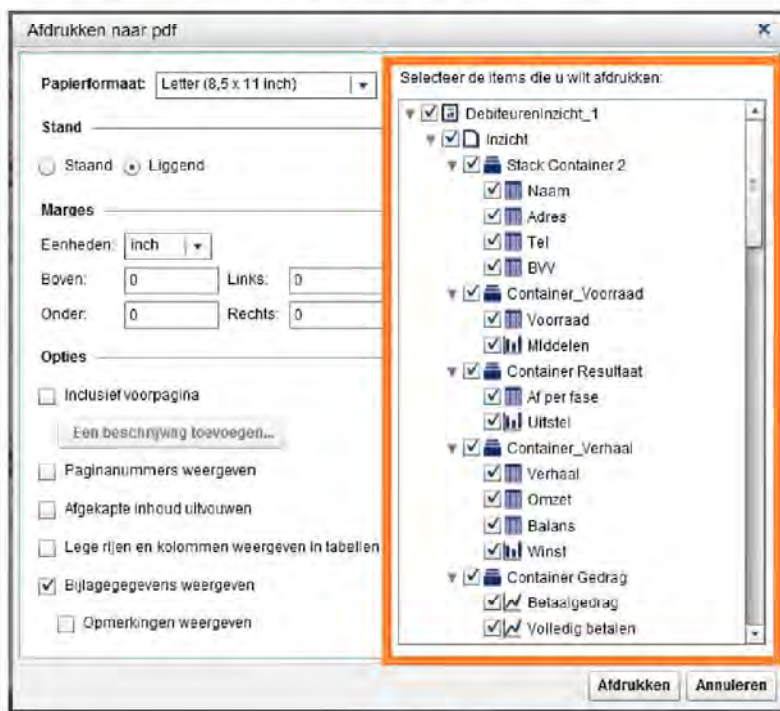


Als dit niet de oplossing is, kan het ook nog aan een lage resolutie liggen. Dit is aan te passen door op je bureaublad de rechtermuisknop in te drukken en dan te kiezen voor 'resolutie'. Kies vervolgens in het menu voor 'aanbevolen resolutie'.



## PDF printen

Via het icoon  boven in het scherm kun je indien nodig pdf afdrukken maken van de getoonde klantinformatie. Als je op het icoon klikt, opent een scherm. Standaard staat alles aangevinkt maar om te zorgen dat je een beknopt, leesbaar document krijgt vink je uit wat je niet nodig hebt.



**Afdrukken naar pdf**

Papierformaat: Letter (8,5 x 11 inch)

Stand

Staand  Liggend

Marges

Eenheden: inch

Boven: 0 Links: 0

Onder: 0 Rechts: 0

Opties

Inclusief voorpagina

Een beschrijving toevoegen...

Paginanummers weergeven

Afgesneden inhoud uitvouwen

Lege rijen en kolommen weergeven in tabellen

Bijlagegegevens weergeven

Opmerkingen weergeven

Selecteer de items die u wilt afdrukken:

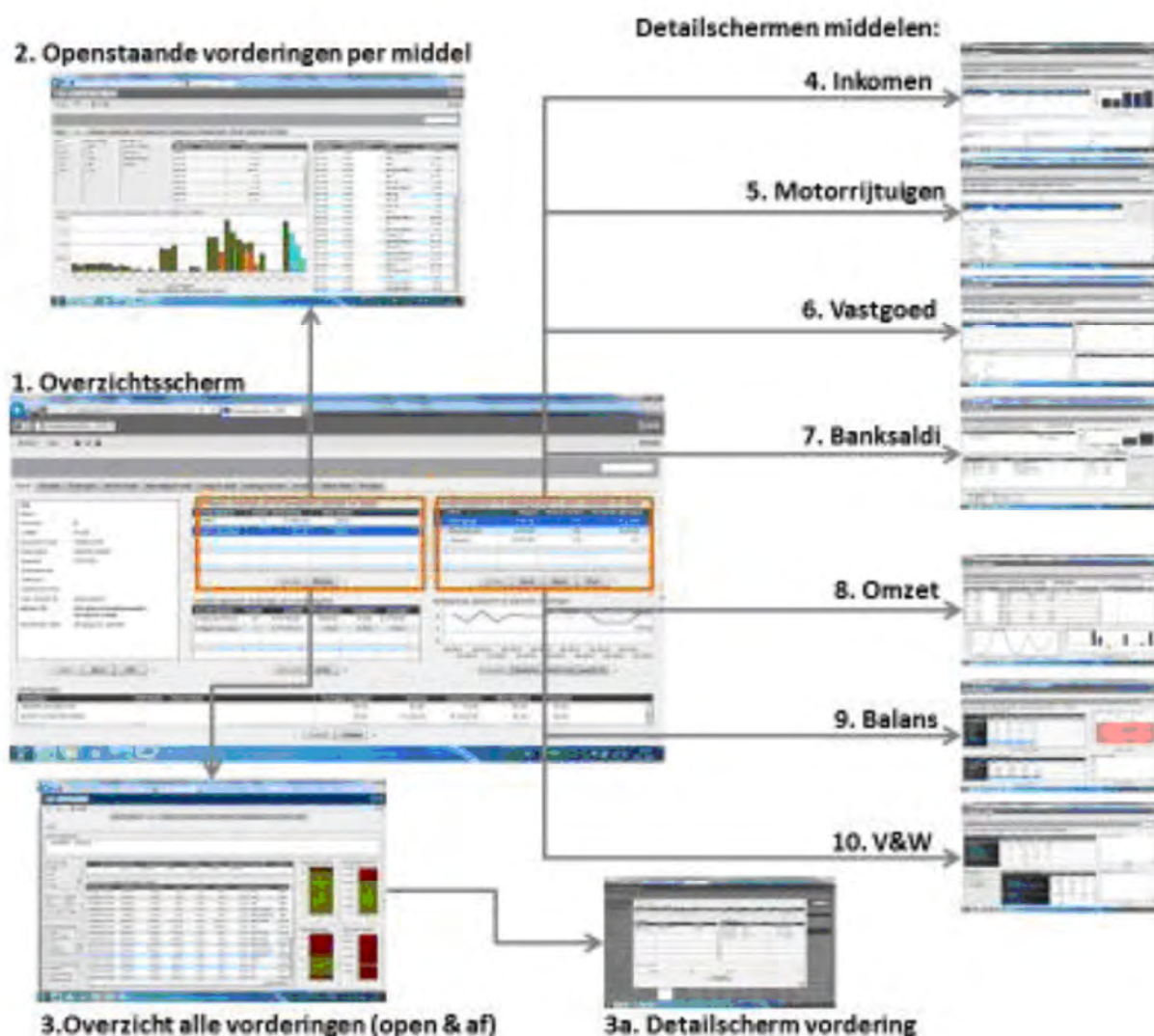
- Debiteureninzicht\_1
  - Inzicht
    - Stack Container 2
      - Naam
      - Adres
      - Tel
      - BVV
    - Container\_Voorraad
      - Voorraad
      - Middelen
    - Container Resultaat
      - Af per fase
      - Uitsfel
    - Container\_Verhaal
      - Verhaal
      - Omzet
      - Balans
      - Winst
    - Container Gedrag
      - Betaalgedrag
      - Volledig betalen

Afdrukken Annuleren



### 3. Uitleg van de schermen Debiteuren Inzicht

De interface van Debiteuren Inzicht is opgebouwd uit verschillende schermen. Het 'Overzichtsscherm' vormt de toegang tot de applicatie en biedt een overzicht van de gegevens van een belastingsschuldige. In aparte tabbladen staan detailgegevens over verschillende onderwerpen. In het overzichtsscherm zelf kunnen aanvullende gegevens worden geraadpleegd met knopjes onder de verschillende gegevensvelden. Detailschermen met meer informatie kunnen worden bereikt door middel van de tabbladen bovenin het scherm. De inhoud van de individuele schermen wordt in dit hoofdstuk toegelicht.



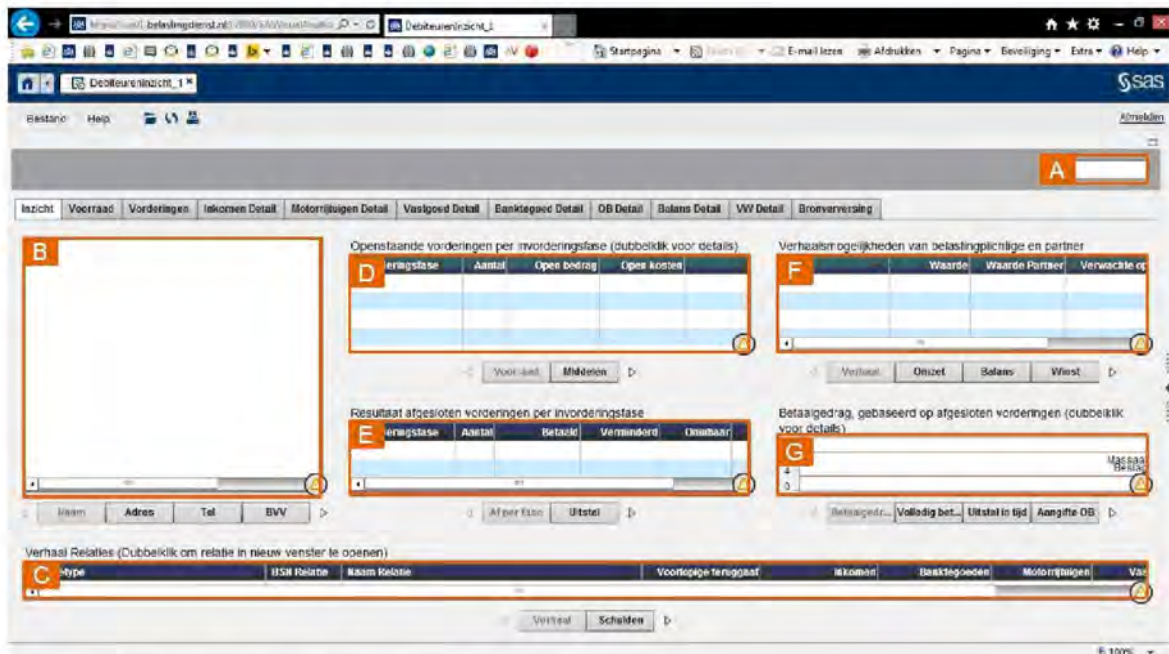
*Figuur 1 - Relaties tussen schermen: de detailschermen zijn te bereiken via de tabbladen*





### 3.1. Overzichtsscherm

Bij het starten van de applicatie wordt het overzichtsscherm geopend. Dit scherm bestaat uit verschillende onderdelen, schematisch weergegeven in Figuur 2.



Figuur 2 - Opbouw van het Overzichtsscherm

#### 3.1.1 A - Invoer BSN

Invoer van het BSN van de klant. Voor natuurlijke personen betreft dit het BSN (Burgerservicenummer), voor niet natuurlijke personen wordt het RSIN (Rechtspersonen Samenwerkingsverbanden Informatie Nummer) ingevuld. Het nummer kan in dit veld worden geplakt vanaf het klembord.

#### 3.1.2 B - NAW gegevens, adres, BVV

In drie schermen worden hier persoonlijke gegevens weergegeven op basis van BVR. De drie knopjes onder het veld geven toegang tot de informatie:

##### Naam

Actuele persoonsgegevens uit BVR. De kolommen NP en NNP geven aan of het betreffende veld wordt getoond bij natuurlijke personen (NP) en/of niet-natuurlijke personen (NNP).

Veld	Omschrijving	NP	NNP
BSN	BSN nummer	X	X
Naam	Voorletter en achternaam zoals geregistreerd in BVR	X	X
Geslacht	Geslacht zoals geregistreerd in BVR	X	
Leeftijd	Leeftijd volgens geregistreerde geboortedatum	X	
Burgerlijke staat	Burgerlijke staat zoals geregistreerd in BVR	X	
Nationaliteit	Nationaliteit zoals geregistreerd in BVR	X	



Veld	Omschrijving	NP	NNP
Segment	Segment waar belastingschuldige onder valt.	x	x
Onderdeel van	BSN van entiteit waarvan onderdeel	x	x
Branche	Branche waartoe de belastingschuldige behoort volgens BVR. Bijvoorbeeld 'Aannemers van metselwerken' of 'Reisorganisatiebedrijven'		x
Trefwoord	Trefwoord voor de betreffende debiteur, afkomstig uit INL	x	x
Telefoonnummer	Telefoonnummer wanneer bekend	x	x
Type schuld D.M.	<p>Mogelijke waarden:</p> <p><b>Lopend:</b> Debiteur met niet oninbare schuld. Deze schuld én de debiteur <u>voldoen aan de criteria van Dynamisch Monitoren</u> om door de applicatie Dynamisch Monitoren geanalyseerd te worden op een advies voor de beste vervolgstap</p> <p><b>Oninbaar:</b> Debiteur met oninbare schuld. Deze vorderingen én de debiteur <u>voldoen aan de criteria van Dynamisch Monitoren</u> om door de applicatie Dynamisch Monitoren geanalyseerd te worden op een advies voor de beste vervolgstap</p> <p><b>Beiden:</b> Debiteur met oninbare en niet oninbare vorderingen. Deze vorderingen én de debiteur <u>voldoen aan de criteria van Dynamisch Monitoren</u> om geselecteerd te worden om door de applicatie Dynamisch Monitoren geanalyseerd te worden op een advies voor de beste vervolgstap</p> <p><b>Niet geselecteerd:</b> <u>Geen van de vorderingen</u> van deze debiteur voldoen aan de criteria van Dynamisch Monitoren om deze reden <u>niet geselecteerd door de applicatie Dynamisch Monitoren</u> om geanalyseerd te worden op een advies voor de beste vervolgstap. Redenen om een vordering niet te selecteren is bijvoorbeeld omdat de vordering op status beslag of uitstel staat</p>	x	x
Advies D.M.	Advies dat dynamisch monitoren geeft als vervolgstap. Voor mogelijk waarden zie het FO van DM.	x	x
Beschikbare data	Beschikbare informatie over deze debiteur	x	x

### Adres

Actuele adresgegevens uit BVR.

Veld	Omschrijving
Soort	Soort adres zoals geregistreerd in BVR, bijvoorbeeld 'Woonadres volgens gemeente', 'Vestigingsadres', 'Feitelijk woonadres', 'Briefadres volgens gemeente'
Straatnaam	Straatnaam en huisnummer zoals vastgelegd in BVR
Woonplaats	Postcode en plaats zoals vastgelegd in BVR

### BVV

Informatie over de berekening van de beslagvrije voet.

Veld	Omschrijving
Categorie BVV	<p>Categorie op basis waarvan de BVV-grondslag wordt bepaald. Mogelijke waarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>jonger dan 21</li> </ul>



Veld	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 21 jaar of ouder, maar jonger dan 65 jaar. Inkomen bekend.</li> <li>• 65 jaar of ouder</li> <li>• Beide partners zijn 21 jaar of ouder, maar jonger dan 65 jaar</li> <li>• Beide partners zijn 65 jaar of ouder</li> <li>• Beide partners zijn jonger dan 21 jaar met ten laste komend kind</li> <li>• Beide partners zijn jonger dan 21 jaar zonder ten laste komend kind</li> <li>• Een partner is jonger dan 21 jaar en de andere partner is 21 jaar of ouder, met ten laste komend kind</li> <li>• Een partner is jonger dan 21 jaar en de andere partner is 21 jaar of ouder, zonder ten laste komend kind</li> <li>• Een van de partners is 21 jaar of ouder, maar jonger dan 65 jaar en de andere partner is 65 jaar of ouder</li> </ul>
Situatie BVV	Gezinsituatie op basis waar van de categorie is bepaald. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alleenstaande</li> <li>• Alleenstaande ouder</li> <li>• Gehuwd, of geregistreerd partnerschap</li> </ul>
Basisnorm BVV	Het bedrag van de basisnorm voor de betreffende categorie, gebaseerd op <a href="#">de lijst</a> gepubliceerd op de website van de belastingdienst.
Correctie inkomen partner	Correctie op de BVV op basis van eventueel inkomen van de partner
Correctie zorgkosten	Correctie op de BVV voor zorgkosten
Correctie woonlasten	Correctie op de BVV voor woonlasten. <input type="text"/> Inspectie, controle en toezicht
Correctie kindgebond en budget	Correctie op de BVV voor ontvangen kindgebonden budget.
Te hanteren Beslagvrije voet	Uiteindelijke BVV te gebruiken voor beslagleggingen (bijvoorbeeld VD01-brief)

### 3.1.3 C - Relaties

Relaties van de belastingschuldige met andere natuurlijke of niet natuurlijke personen, gebaseerd op de gegevens in BVR. Van de relaties worden ook verhaal en schulden weergegeven. (Selectie tussen verhaal of schulden door middel van een knop onder het scherm). Nieuwe afgeleide relatie 'Woont op zelfde adres?'

Veld	Omschrijving
Relatietype	Type relatie van de geselecteerde belastingschuldige ten opzichte van de hier vermelde natuurlijke of niet-natuurlijke persoon.
BSN Relatie	Het Burgerservicenummer van de relatie
Naam relatie	Naam van de natuurlijke of niet-natuurlijke persoon waarmee de geselecteerde belastingschuldige een relatie heeft
Verhaal: Voorlopige teruggaaf	Het bedrag dat de relatie aan VT ontvangt
Verhaal: Inkomen	Het inkomen van de relatie
Verhaal: Banktegoeden	Banksaldi van de relatie



Veld	Omschrijving
Verhaal: Motorrijtuigen	Motorrijtuigen op naam van de relatie
Verhaal: Vastgoed	Vastgoed op naam van de relatie
Schulden: Ingangsdatum	Ingangsdatum van de relatie (eerste registratie)
Schulden: € Open Massaal	Bedrag openstaande schuld in het massale proces
Schulden: € Open Beginfase	Bedrag openstaande schuld in de beginfase vervolging
Schulden: € Open Beslag	Bedrag openstaande schuld in met lopend beslag
Schulden: € Open Uitzstel	Bedrag openstaande schuld waarvoor uitstel is verleend
Schulden: € Open Insolventie	Bedrag openstaande schuld waarvoor insolventie is verklaard of een schuldsaneringstraject loopt

### 3.1.4 D - Openstaande vorderingen

Actuele openstaande vorderingen van de belastingschuldige. Dit blok bevat twee onderdelen, 'Voorraad' en 'Middelen', te selecteren door de knoppen onder de grafiek.



**Figuur 3 - Opbouw van het onderdeel 'Openstaande vorderingen'**

#### Voorraad

Actuele openstaande vorderingen van de belastingschuldige per belastingmiddel.

Veld	Omschrijving
Invorderingsfase	Fase waarin een vordering zich bevindt.
Aantal	Het aantal openstaande vorderingen
Open bedrag	Som van de op dit moment openstaande bedragen voor de geselecteerde vorderingen, exclusief invorderingskosten
Open kosten	Openstaande kosten

#### Middelen

Actuele openstaande vorderingen van de belastingschuldige per middel.

Onderdeel	Veld	Omschrijving
Verticale as	Middel	Het belastingmiddel waarvoor één of meerdere openstaande vorderingen bestaan.
Horizontale as	Bedrag	Som van het openstaande bedrag van alle vorderingen voor de geselecteerde belastingschuldige in de betreffende



Onderdeel	Veld	Omschrijving
		invorderingsfase, uitgedrukt in euro's.

Door te dubbelklikken op de tabel 'openstaande vorderingen' wordt een pop-up scherm geopend met de individuele openstaande vorderingen.

### 3.1.5 E - Gesloten vorderingen

Analyse van gesloten vorderingen voor de geselecteerde belastingschuldige. Dit blok bevat twee onderdelen, 'Af per fase' en 'Uitstel', te selecteren door de knoppen onder de grafiek.



**Figuur 4 - Opbouw van het onderdeel 'Gesloten vorderingen'**

#### Af per fase

Financiële resultaat van de gesloten vorderingen voor de geselecteerde belastingschuldige per invorderingsfase.

Veld	Omschrijving
Invorderingsfase	Fase waarin een vordering zich bevindt.
Aantal	Het aantal vorderingen
Betaald	De som van de betaalde bedragen voor de geselecteerde vorderingen
Verminderd	De som van de verminderde bedragen voor de geselecteerde vorderingen
Oninbaar	De som van de oninbaar geleden bedragen voor de geselecteerde vorderingen
Verlaagd	<p>Som van de bedragen voor het verlagen van een verplichting Bij een verlaging wordt er een positieve vordering opgevoerd om een andere (oudere) negatieve vordering te verlagen. Dit betreft altijd een verrekening binnen hetzelfde middel én binnen hetzelfde belastingjaar. De positieve vordering is daarmee direct voldaan.</p> <p>De verlaging wordt toegepast bij toeslagen. Dit bedrag kan niet gezien worden als opbrengst, want het betreft een verlaging. Merk op dat dit principe ook toepasbaar is voor positieve aanslagen IH, echter is dit momenteel nog niet mee gemodelleerd.</p>

#### Uitstel

Aantal gesloten uitstelregelingen voor de geselecteerde belastingschuldige.

Onderdeel	Veld	Omschrijving
Verticale as	Type Uitstel	LBT, CBT, Kort uitstel en Uitstel
Horizontale as	Aantal	Aantal succesvol (Groen) en niet succesvol (Rood) afgesloten uitstelregelingen



### 3.1.6 F - Verhaal

Toont welke verhaalsmogelijkheden er gevonden zijn bij de belastingschuldige en diens gehuwde of geregistreerde partner. De getoonde verhaalsmogelijkheden en de geadviseerde vervolgstap zijn gebaseerd op de beslisregels van de applicatie 'Dynamisch Monitoren'. Zie voor de gebruikte selectiecriteria en de gehanteerde beslisregels het document 'Functioneel Ontwerp Dynamisch Monitoren'.

In deze sectie zijn voor MKB ook samengevatte gegevens te vinden over Omzet, Balans en Winst, die te bereiken zijn met de knoppen onder de tabel.

#### Verhaal

Verhaalsmogelijkheden van belastingplichtige en partner (dubbelklik voor details)

	Bron	Waarde	Waarde Partner	Verwachte opbrengst
3	Motorrijtuigen	€ 26.536	€ 0	€ 26.536
4	Banktegoeden	€ 94.086	€ 0	€ 94.086
5	Vastgoed	€ 212.000	€ 0	€ 0

< Verhaal Omzet Balans Winst >

Veld	Omschrijving
Bron	Type van het verhaal. Zie onderstaand tabel voor mogelijke waarden.
Waarde	In dit veld wordt de waarde die de desbetreffende verhaalsmogelijkheid zou kunnen opleveren weergegeven bij belastingschuldige
Waarde Partner	In dit veld wordt de waarde die de desbetreffende verhaalsmogelijkheid zou kunnen opleveren weergegeven bij partner van belastingschuldige
Verwachte opbrengst	Verwachte opbrengst bij het uitvoeren van een invorderingsmaatregel op het betreffende verhaal. Zie de uitleg bij de detailschermen voor meer informatie.

#### Bronnen voor verhaal

Veld	Omschrijving
1. Maandbedrag VT	Voorlopige teruggaaf (bron voor verrekening)
2. Netto maandinkomen	Netto inkomen (bron voor eventuele loonvordering)
3. Motorrijtuigen	Motorrijtuigen op naam (bron voor inbeslagname)
4. Banktegoeden	Banksaldi (bron voor beslag onder derden)
5. Vastgoed	Vastgoedobjecten op naam (bron voor inbeslagname)

#### Omzet

Omzet per jaar gebaseerd op aangifte OB

Belastingjaar	Omzet	Te betalen OII
2011	€ 106.224	€ 11.325
2012	€ 157.900	€ 23.510
2013	€ 175.422	€ 18.988
2014	€ 420.579	€ 17.763
2015	€ 31.624	€ 1.908

< Verhaal Omzet Balans Winst >

Deze tabel geeft een samenvatting van de gegevens over de omzet en bevat de volgende gegevens:



Veld	Omschrijving
Belastingjaar	Het belastingjaar waarvoor gegevens getoond worden
Omzet	De omzet uit de aangifte OB voor dat jaar.
Te betalen OB	De OB uit de aangifte voor dat belastingjaar

### Balans

Meest recente balansgegevens (dubbelklik voor details)

Activa	Bedrag A	Passiva	Bedrag P	N
Immateriële Vaste Activa	€ 0	Eigen Vermogen	€ 88.235	
Materiële Vaste Activa	€ 658.015	Voorzieningen	€ 0	
Financiële Vaste Activa	€ 0	Kortlopende Schulden	€ 95.947	
Vlottende Activa	€ 86.412	Langlopende Schulden	€ 560.245	
<b>Totaal Activa 2013</b>	<b>€ 744.428</b>	<b>Totaal Passiva 2013</b>	<b>€ 744.428</b>	

Deze tabel geeft een samenvatting van de gegevens over de balans en bevat de volgende gegevens:

Veld	Omschrijving
Activa	Categorieën van activa op de balans
Bedrag activa	Het bedrag in Euro's
Passiva	Categorieën van passiva op de balans
Bedrag passiva	Het bedrag in Euro's

### Winst



Deze grafiek geeft een samenvatting van de gegevens van de winst- en verliesrekening en bevat de volgende gegevens:

Onderdeel	Veld	Omschrijving
Verticale as	Bedrag	De hoogte van de winst (positief bedrag) of het verlies (negatief bedrag)
Horizontale as	Belastingjaar	Gegevens voor de beschikbare belastingjaren

### 3.1.7 G - Betalingsgedrag

Vrijwilligheid en volledigheid van betalen door de belastingschuldige. Dit blok bestaat uit vier onderdelen, 'Betaalgedrag' (mate van vrijwilligheid), 'Volledigheid', 'Uitstel in tijd' en 'Aangifte OB'. De opties zijn te selecteren door de knoppen onder de grafiek. Door te dubbelklikken op de grafiek 'Betaalgedrag' wordt een pop-up scherm geopend met de individuele - in het geselecteerde kwartaal - afgesloten vorderingen.



**Figuur 5 - Opbouw van het onderdeel 'Betalingsgedrag'**

### Betalingsgedrag

Mate van vrijwilligheid van betalen. Er wordt een inspanning berekend voor het uitvoeren van invorderingsmaatregelen. Per vordering wordt nagegaan wat de maatregel met de zwaarste inspanning is geweest, conform de weging in de onderstaande tabel. Merk op dat dit alleen invorderingsmaatregelen betreft, uitstelregelingen worden niet meegeteld.

Type maatregel	Inspanning
Herinnering	1
Aanmaning	2
Dwangbevel of Betekend dwangbevel	4
Overheidsvordering	5
Beslagopdracht	7
Beslag	9
Loonvordering	9

Vervolgens wordt van alle vorderingen zwaarste (maximale)\_inspanning berekend. 10 minus deze inspanning vormt vervolgens de score op de grafiek.

### Volledigheid betaling

Scoring van het betalingsgedrag van de klant uitgedrukt in het percentage van verschuldigde bedrag dat is betaald.

### Uitstel in de tijd

Indien een belastingplichtige een vordering, waarvoor (een vorm van) uitstel is verleend, ook volledig betaald binnen die uitstelregeling, vertoont hij compliant uitstelgedrag. Indien hij de betreffende vordering niet volledig binnen de uitstelregeling betaald, geldt het tegenovergestelde (Rood)

Verticale as: Aantal vorderingen met uitstel

Horizontale as: Tijd, ingedeeld in kwartalen

### Aangifte OB

Indien tijdig aangifte is gedaan en (indien van toepassing) ook tijdig is betaald, vertoont de belastingplichtige compliant aangiftgedrag (Groen). Als aan één van beide criteria niet is voldaan, geldt het tegenovergestelde (Rood).

Verticale as: Aantal aangiften

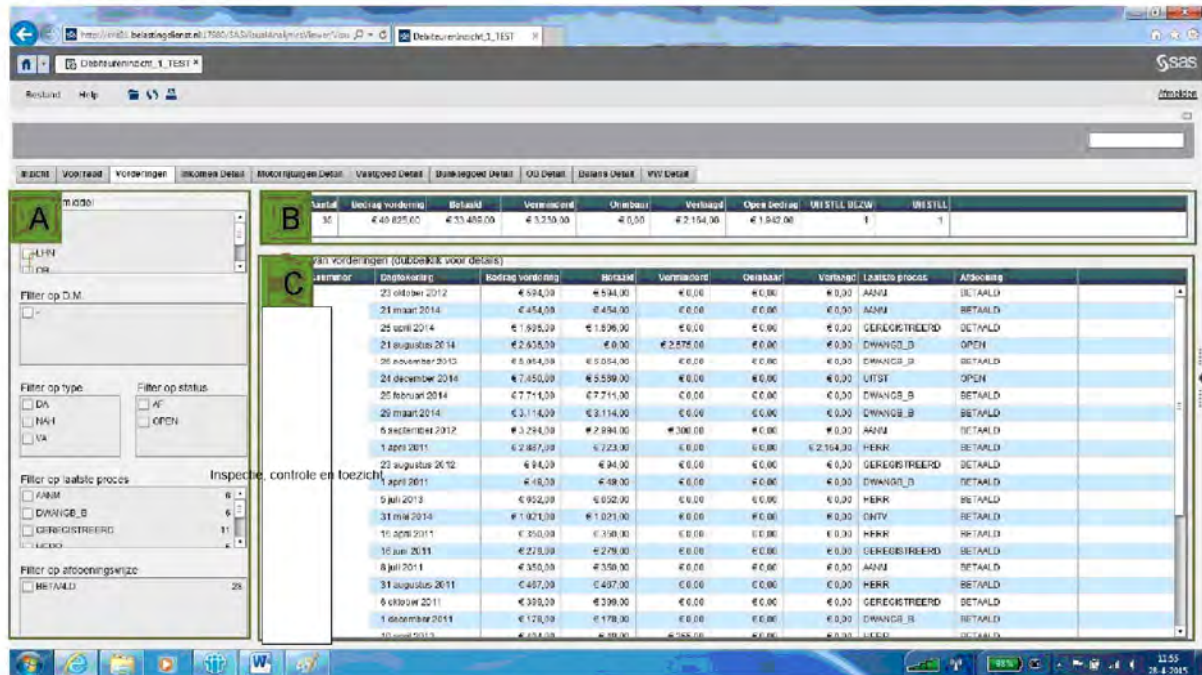
Horizontale as: Tijd, ingedeeld in kwartalen





### 3.2. Vorderingen

Het scherm vorderingen toont alle vorderingen van de betreffende belastingschuldige uit DACAS en INL. Door middel van de filters aan de linkerkant (onderdeel A) kan een selectie worden getoond van de gewenste vorderingen.



**Figuur 6 - Opbouw van het scherm 'Vorderingen'**

#### 3.2.1 A - Selectie

Selectie van de gewenste vorderingen op basis van status, wijze van afdoening, laatste processtep en belastingmiddel. Per item wordt aangegeven hoeveel vorderingen er met het betreffende kenmerk aanwezig zijn. Door het aanvinken van een item worden vorderingen geselecteerd die beschikken over dit kenmerk. Het is mogelijk om combinaties van meerdere kenmerken te selecteren om een specifieke set weer te geven.

Het maken van een selectie heeft effect op de volgende gebieden:

- B - Samenvatting vorderingen
- C - Vorderingen

#### Middel

Het belastingmiddel waarop de vordering betrekking heeft.

#### D.M.

Of vorderingen wel/niet zijn geselecteerd voor Dynamisch Monitoren

#### Type

Het type van de aanslag. Mogelijke waarden:

Waarde	Omschrijving
DA	Definitieve Aanslag



Waarde	Omschrijving
NAH	Naheffing
VA	Voorlopige Aanslag

### Status

Status van de vordering. Mogelijke waarden:

Waarde	Omschrijving
Open	Vorderingen die nog niet (volledig) zijn betaald.
Af	Vorderingen die een openstaand saldo hebben van 0 (nul). Dit betreft ook oninbare vorderingen.

### Laatste proces

De laatste processtap die geregistreerd is voor de betreffende vordering.

### Afdoening

Wijze waarop de afdoening voor de vordering heeft plaatsgevonden.

### 3.2.2 B - Samenvatting vorderingen

Samenvatting van de geselecteerde vorderingen uit INL en DACAS op basis van de selectie in onderdeel A.

Veld	Omschrijving
Aantal	Het aantal geselecteerde vorderingen
Bedrag	De som van de oorspronkelijk opgelegde bedragen (vóór vermindering) voor de geselecteerde vorderingen
Betaald	De som van de betaalde bedragen voor de geselecteerde vorderingen
Verminderd	De som van de verminderde bedragen voor de geselecteerde vorderingen
Oninbaar	De som van de oninbaar geleden bedragen voor de geselecteerde vorderingen
Verlaagd	<p>Som van de bedragen voor het verlagen van een verplichting            Bij een verlaging wordt er een positieve vordering opgevoerd om een andere (oudere) negatieve vordering te verlagen. Dit betreft altijd een verrekening binnen hetzelfde middel én binnen hetzelfde belastingjaar. De positieve vordering is daarmee direct voldaan.</p> <p>De verlaging wordt toegepast bij toeslagen. Dit bedrag kan niet gezien worden als opbrengst, want het betreft een verlaging. <small>Inspectie, controle en toezicht</small></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">             Inspectie, controle en toezicht           </div>
Open bedrag	Som van de op dit moment openstaande bedragen voor de geselecteerde vorderingen, exclusief invorderingskosten
Open kosten	Openstaande invorderingskosten voor de geselecteerde vorderingen
Open schuld	Som van [Open bedrag] en [Open kosten]
Uitstel bezwaar	Aantal vorderingen met uitstel bezwaar
Uitstel	Aantal vorderingen waarvoor uitstel is verleend



### 3.2.3 C - Vorderingen

Veld	Omschrijving
Vorderingsnummer	Uniek nummer van de vordering
Dagtekening	Dagtekening van de vordering
Bedrag vordering	Het totale opgelegde bedrag van de vordering, exclusief eventuele invorderingskosten
Betaald	De som van de betalingen die zijn binnengekomen voor deze vordering
Verminderd	Verminderingen op de vordering
Oninbaar	Het bedrag dat oninbaar is geleden voor deze vordering
Verlaagd	Verlagingen op de vordering (vermindering van een negatieve aanslag)
Laatste processtap	De laatste processtap die geregistreerd is voor de betreffende vordering.
Afdoening	De wijze waarop de vordering is afgedaan

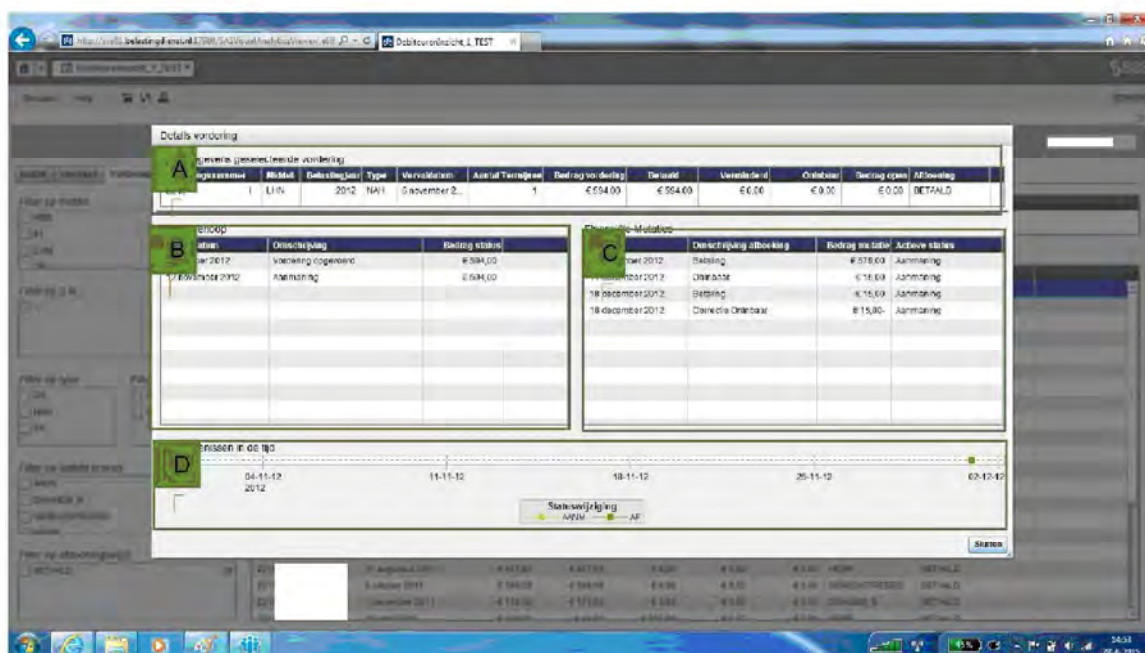
#### Acties

Actie	Resultaat
Gebruiker dubbelklikt op een vordering	De details van de betreffende vordering worden getoond in het scherm 'Vordering details', zie 3.3.



### 3.3. Vordering details

In het scherm 'Vorderingen' (zie 3.2) kan worden doorgeclickt op één vordering, waarna in dit scherm de details worden getoond. Het scherm 'Vordering details' bestaat uit verschillende onderdelen die in deze paragraaf worden toegelicht.



**Figuur 7 - Onderdelen van het scherm 'Vordering details'**

#### 3.3.1 A – Detailgegevens geselecteerde vordering

Gegevens van de geselecteerde vordering.

Veld	Omschrijving
Vorderingsnummer	Uniek nummer van de vordering
Middel	Belastingmiddel waarop de vordering van toepassing is
Belastingjaar	Betreffend belastingjaar
Type	Type vordering
Aantal termijnen	Het aantal betalingstermijnen
Vervaldatum	Datum waarop de betaaltermijn van de vordering is/gaat vervallen
Bedrag	Het totale opgelegde bedrag van de vordering, exclusief eventuele invorderingskosten
Betaald	De som van de betalingen die zijn binnengekomen voor deze vordering
Verminderd	Verminderingen op de vordering
Oninbaar	Het bedrag dat oninbaar is geleden voor deze vordering
Open bedrag	Het op dit moment openstaande te betalen bedrag, exclusief eventuele invorderingskosten
Afdoening	De wijze waarop de vordering is afgedaan



### 3.3.2 B - Procesverloop

Detail procesverloop van de vordering, gebaseerd op de statussen en acties in DACAS en/of INL.

Veld	Omschrijving
Statusdatum	Datum waarop de statuswijziging naar de betreffende status heeft plaatsgevonden
Omschrijving	Status van de vordering
Bedrag status	Openstaande bedrag op het moment dat de betreffende status van kracht wordt

### 3.3.3 C - Financiële mutaties

Financiële transacties (afboekingen) die hebben plaatsgevonden op de vordering. Dit kan gaan om een daadwerkelijke betaling (binnenkomende kasstroom) of een administratieve verrekening.

Veld	Omschrijving
Datum	Datum waarop de financiële mutatie heeft plaatsgevonden
Omschrijving afboeking	Afboekingen. <input type="text"/> Inspectie, controle en toezicht <small>inspectie, controle en toezicht</small>
Bedrag mutatie	Hoeveelheid waarmee het openstaande bedrag wordt aangepast. Een positieve waarde heeft een daling van het openstaande bedrag tot gevolg, een negatieve waarde duidt op een stijging.
Actieve status	Processtap die van toepassing was op het moment van de betaling.

### 3.3.4 D - Grafische weergave processtappen

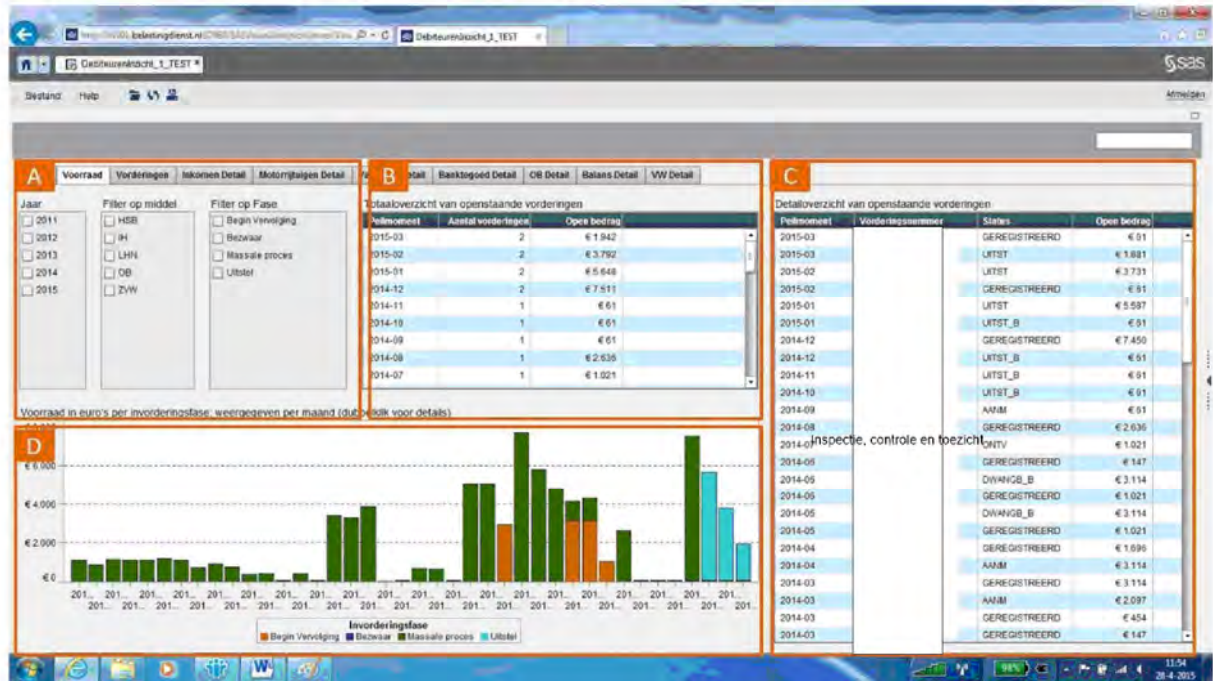
Grafische weergave van de processtappen van de vordering uitgezet in de tijd.

Onderdeel	Veld	Omschrijving
Horizontale as	Datum	Looptijd van de vordering in dagen
Categorieën	Vordering status	Datum waarop een statuswijziging zich heeft voorgedaan.



### 3.4. Historie vorderingen

Het scherm historie vorderingen toont welke vorderingen er op een gegeven moment open stonden voor de betreffende belastingschuldige, wat hiervan het openstaande bedrag en de ouderdom is, en in welke invorderingsfase de vorderingen zich op dat moment bevonden. De gegevens worden weergegeven per maand, waarbij de eerste dag van de maand het peilmoment is voor het tonen van de gegevens. Veranderingen binnen de maand zijn in dit scherm dus niet zichtbaar.



Figuur 8 - Opbouw van het scherm 'Historie vorderingen'

#### 3.4.1 A - Selectie

Selectie voor welk jaar, middel en invorderingsfase de maandelijkse peilmomenten worden getoond. Het maken van een selectie heeft effect op de volgende gebieden in het scherm:

- C - Openstaande vorderingen per maand
- D - Grafiek openstaande vorderingen
- E - Details vorderingen

#### Jaar

Het jaar waarin de peilmomenten vallen.

#### Middel

Het belastingmiddel waarop de vordering betrekking heeft.

#### Invorderingsfase

Fase waarin de vordering zich op het moment van de peildatum bevindt.

#### 3.4.2 B - Openstaande vorderingen per maand

Dit onderdeel toont per maand het aantal vorderingen, het openstaande bedrag en de gemiddelde ouderdom.

Veld	Omschrijving
------	--------------



Veld	Omschrijving
Peilmoment	Maand waarop de openstaande vorderingen worden bekeken. Voor het peilmoment wordt gekeken naar de eerste dag van de betreffende maand.
Aantal vorderingen	Het aantal openstaande vorderingen voor de geselecteerde belastingschuldige op het betreffende peilmoment.
Open bedrag	Het totale openstaand bedrag voor de geselecteerde belastingschuldige op het betreffende peilmoment, exclusief eventuele invorderingskosten

#### Acties

Actie	Resultaat
Gebruiker klikt op een regel	De openstaande vorderingen in de geselecteerde maand worden getoond in onderdeel E van het scherm.

#### 3.4.3 C – Detailoverzicht openstaande vorderingen

De tabel toont de individuele vorderingen per maand, op basis van de geselecteerde maand in onderdeel C.

Veld	Omschrijving
Peilmoment	Maand waarop de openstaande vordering wordt bekeken. Voor het peilmoment wordt gekeken naar de eerste dag van de betreffende maand.
Vorderingsnummer	Nummer van de vordering
Status	Processtap waar de vordering zich in bevindt op het peilmoment
Bedrag open	Het openstaande bedrag voor de betreffende vordering op het peilmoment, exclusief eventuele invorderingskosten

#### 3.4.4 D - Grafiek openstaande vorderingen

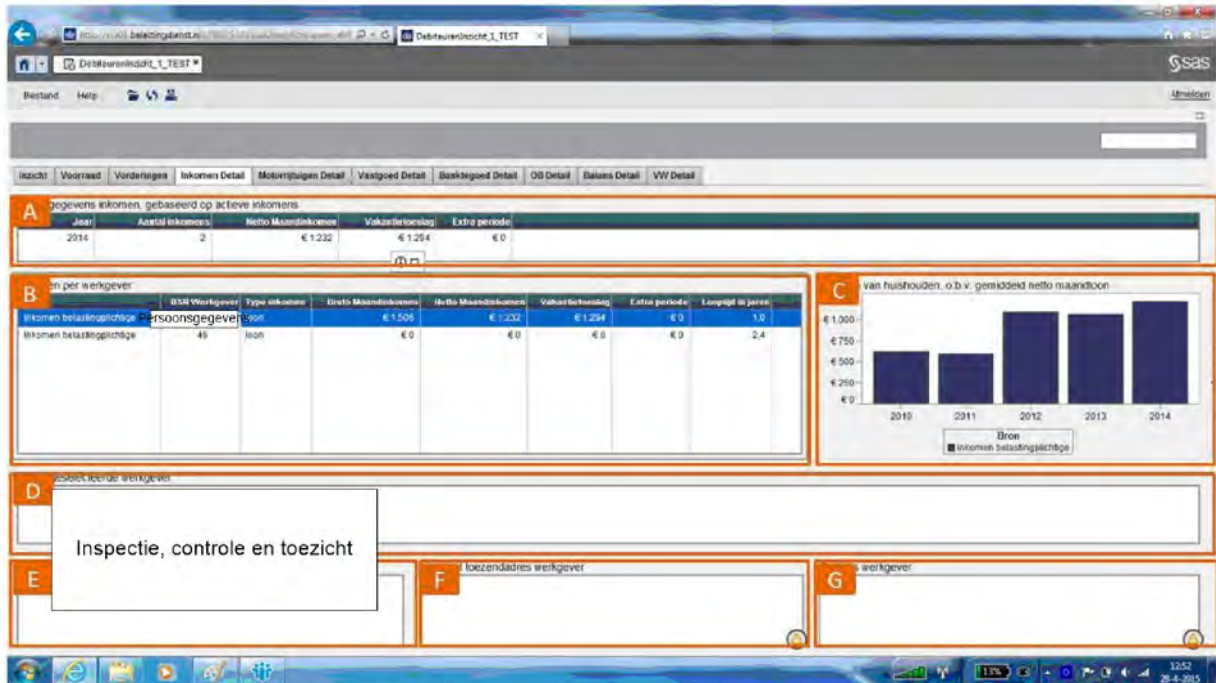
De grafiek toont per maand het openstaande bedrag in euro's per invorderingsfase.

Onderdeel	Veld	Omschrijving
Verticale as	Bedrag	Het openstaand bedrag voor de geselecteerde belastingschuldige op het betreffende peilmoment
Horizontale as	Maand	Maand waarop de openstaande vorderingen worden bekeken. Voor het peilmoment wordt gekeken naar de eerste dag van de betreffende maand.
Categorieën	Invorderingsfase	Fase waarin een vordering zich bevindt, weergegevens met kleurcodering.



### 3.5. Loon

Het scherm loon toont welke inkomens de betreffende belastingschuldige of diens gehuwde partner ontvangt, gebaseerd op de loongegevens uit FLG. Dit betreft het loon van personen in loondienst en uitkeringen die worden ontvangen vanuit het UWV.



Figuur 9 – Detailscherm inkomen

#### 3.5.1 A - Samenvatting

Samenvatting van de inkomensgegevens voor de geselecteerde belastingschuldige.

Veld	Omschrijving
Jaar	Belastingjaar van het inkomen
Aantal inkomens	Aantal lopende inkomens op naam van de belastingschuldige en diens gehuwde partner
Netto maandinkomen huishouden	Netto maandinkomen vanuit FLG van alle inkomens van de belastingschuldige en diens gehuwde partner opgeteld
Vakantietoeslag	Bedrag aan vakantietoeslag bij het inkomen
Extra periode	Eventuele dertiende maand

#### 3.5.2 B – Inkomen per werkgever

Overzicht van de actuele inkomens en werkgevers waar op basis van de laatste extractie FLG inkomen wordt ontvangen.

Veld	Omschrijving
Bron inkomen	Geeft aan of het inkomen van de belastingschuldige of diens gehuwde partner betreft. Mogelijke waarden:





Veld	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inkomen belastingschuldige</li> <li>Inkomen partner</li> </ul>
BSN werkgever	BSN van de werkgever
Type inkomen	Type inkomen. Mogelijke waarden: <ul style="list-style-type: none"> <li>Loon</li> <li>Pensioen</li> <li>Uitkering</li> </ul>
Bruto maandinkomen	Het bruto maandinkomen dat bij deze werkgever wordt ontvangen
Netto maandinkomen	Het netto maandinkomen dat bij deze werkgever wordt ontvangen
Vakantietoeslag [jaar]	Vakantietoeslag in het huidige kalenderjaar
Extra periode [jaar]	Uitkering voor een extra periode in het huidige kalenderjaar, bijvoorbeeld een 13 <sup>e</sup> maand
Looptijd in jaren	Aantal jaren die de loonbetrekking loopt

#### Acties

Actie	Resultaat
Gebruiker klikt op een regel	De gegevens van de betreffende werkgever worden getoond in onderdeel D t/m G van het scherm

#### 3.5.3 C - Inkomenshistorie

De grafiek toont het verloop van het inkomen.

Onderdeel	Veld	Omschrijving
Verticale as	Bedrag	Het totale inkomen in €
Horizontale as	Jaar	De jaren waarover inkomensgegevens beschikbaar zijn

#### 3.5.4 D - Geselecteerde werkgever

Naam van de werkgever geselecteerd in onderdeel C van het scherm.

#### 3.5.5 E - Vestigingsadres

Adres, huisnummer, postcode en plaats van het vestigingsadres van de werkgever.

#### 3.5.6 F - Verplicht toezendadres

Adres, huisnummer, postcode en plaats van het verplicht toezendadres van de werkgever (indien van toepassing).

#### 3.5.7 G - Postbus

Adres, huisnummer, postcode en plaats van de postbus van de werkgever (indien van toepassing).



### 3.6. Motorrijtuigen

Onder de categorie motorrijtuigen worden auto's, motors, bestelauto's en vrachtauto's gerekend die bij de RDW geregistreerd staan op naam van de belastingschuldige of diens gehuwde partner.

Figuur 10 - Onderdelen van het scherm 'Motorrijtuigen'

#### 3.6.1 A – Totaaloverzicht motorrijtuigen

Verzamelde gegevens over de motorrijtuigen van de belastingschuldige en diens partner.

Veld	Omschrijving
Aantal motorrijtuigen	Totaal aantal motorrijtuigen op naam
Executiewaarde	De totale geschatte executiewaarde van alle motorrijtuigen
Met verplichting	Indicator verplichtingnemer (VPLN, duidt op leaseconstructie)
Executiewaarde met verplichting	Executiewaarde van motorrijtuigen met verplichting

#### 3.6.2 B - Selectie motorrijtuigen

Overzicht van de motorrijtuigen die op naam staan van de belastingschuldige of diens gehuwde partner. Per regel wordt een roerende zaak weergegeven. Door te klikken op een regel wordt het betreffende motorrijtuig geselecteerd en worden de details weergegeven in onderdeel C van het scherm. Zie paragraaf 3.6.3 voor een omschrijving van de velden.

Veld	Omschrijving
Bron	Mogelijke waarden: motorrijtuig belastingschuldige of motorrijtuig partner
Kenteken	Kenteken van het motorrijtuig
Type voertuig	Mogelijke waarden: 'personenauto', 'bedrijfsauto'
Merk	Het merk van het voertuig zoals de fabrikant deze heeft



Veld	Omschrijving
	opgegeven.
Type	De type-benaming zoals deze door de fabrikant wordt gebruikt.
Datum eerste afgifte	Datum van de eerste afgifte van het kentekenbewijs
Geschatte executiewaarde	Schatting van de opbrengst bij executieverkoop

### 3.6.3 C - Details motorrijtuig

Detailgegevens van het geselecteerde motorrijtuig.

Veld	Omschrijving
Kenteken	Kenteken zoals geregistreerd bij de RDW
Type voertuig	Mogelijke waarden: 'personenauto', 'bedrijfsauto'
Merk	Het merk van het voertuig zoals de fabrikant deze heeft opgegeven.
Type	De type-benaming zoals deze door de fabrikant wordt gebruikt.
Inrichting	Aanduiding van de inrichting zoals deze door de fabrikant wordt gebruikt
Indicatienummer	Identificatienummer van het voertuig
Datum eerste afgifte Nederland	De datum die aangeeft wanneer het voertuig voor het eerst in Nederland is geregistreerd.
Datum tenaamstelling	Op deze datum is de laatste eigenaar of houder van het voertuig in het kentekenregister geregistreerd. De datum staat vermeld op het tenaamstellingsbewijs (deel IB).  Met ingang van deze datum is de geregistreerde eigenaar of houder aansprakelijk voor de wettelijke voertuigverplichtingen zoals APK, de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering en houderschapsbelasting voor dat voertuig.
Bruto BPM	BPM staat voor Belasting Personenauto's en Motorrijwielen. Dit is een belasting die eenmalig moet worden betaald door degene die als eerste een personenauto, bedrijfsauto, bus, driewielig motorrijtuig of motorfiets op zijn naam laat registreren.
Catalogusprijs	De catalogusprijs is gebaseerd op informatie van de importeur en is als volgt berekend: netto-catalogusprijs, verhoogd met de BTW en de BPM. Het registreren van de catalogusprijs is wettelijk verplicht voor voertuigen die vanaf 1 juli 2005 voor het eerst op naam gezet worden.
Bron catalogusprijs	De bron van bovenstaande catalogusprijs.
Geschatte executiewaarde	Geschatte opbrengst bij de executie van het voertuig. Deze executiewaarde wordt geschat door <small>controle dienst</small> te nemen van de dagwaarde [Geschatte executiewaarde] = <small>controle dienst</small> [Geschatte dagwaarde]  De dagwaarde van de auto wordt geschat op basis van de catalogusprijs met een afschrijving op basis van een forfaitaire tabel. Hiervoor wordt de officiële afschrijvingstabel gebruikt zoals die ook door de Belastingdienst wordt toegepast bij het bepalen van de BPM. Zie onderstaande link voor meer informatie:  <a href="http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/priv/auto_en_vervoer/belastingen_op_auto_en_motor/belasting_van_personenautos_en_motorrijwielen_bpm/waarover_bpm_berekenen/afschrijving_op_basis_van_koerslijst_taxatierapport_of_forfaitaire_tabel/afschrijving_op_basis">http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/priv/auto_en_vervoer/belastingen_op_auto_en_motor/belasting_van_personenautos_en_motorrijwielen_bpm/waarover_bpm_berekenen/afschrijving_op_basis_van_koerslijst_taxatierapport_of_forfaitaire_tabel/afschrijving_op_basis</a>



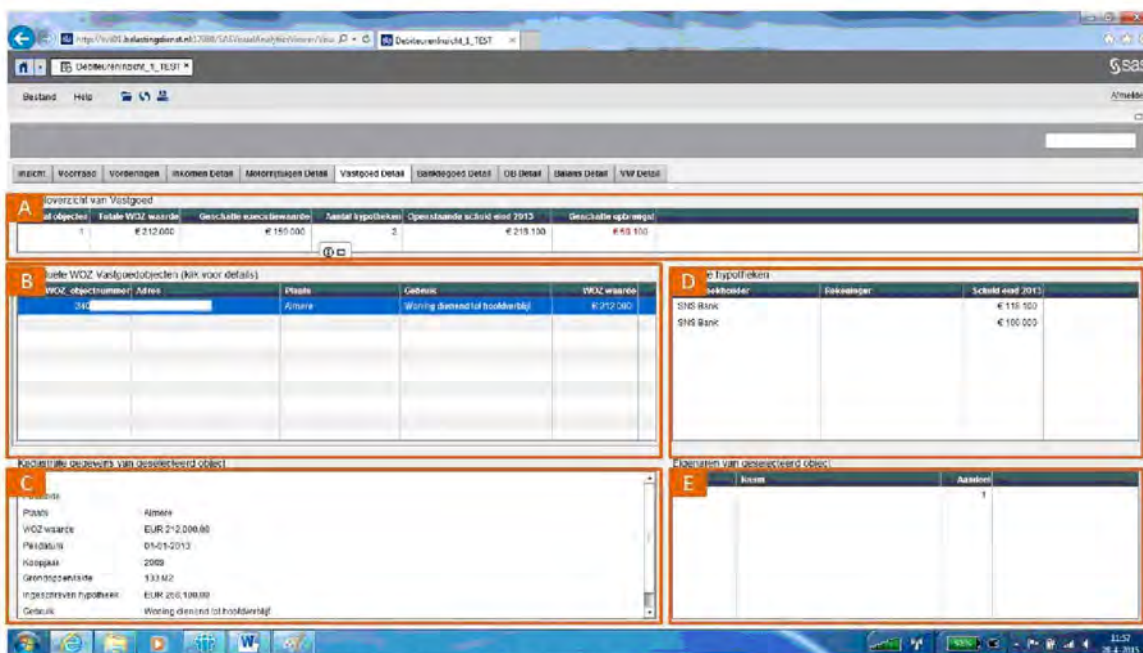
Veld	Omschrijving
	<u>van forfaitaire tabel</u>
Verplichtingennemer geregistreerd (RTL code)	Geeft aan of er een verplichtingennemer is geregistreerd voor het voertuig. Dit is het geval bij een Registratie Tenaamstelling Leasemaatschappij (RTL). RTL stelt leasemaatschappijen in staat om voertuigen in het kentekenregister van de RDW op naam van de lessee (berijder) te registreren, terwijl in een apart register is opgenomen tot welke leasemaatschappij de voertuigen behoren.

3.7.



### 3.8. Vastgoed

Het scherm vastgoed toont welke onroerende zaken op naam staan van de belastingsschuldige en/of diens gehuwde partner. Vastgoed omvat de grond en gebouwen (opstal) op deze grond. Andere registergoederen als vliegtuigen en boten zijn niet opgenomen in deze categorie.



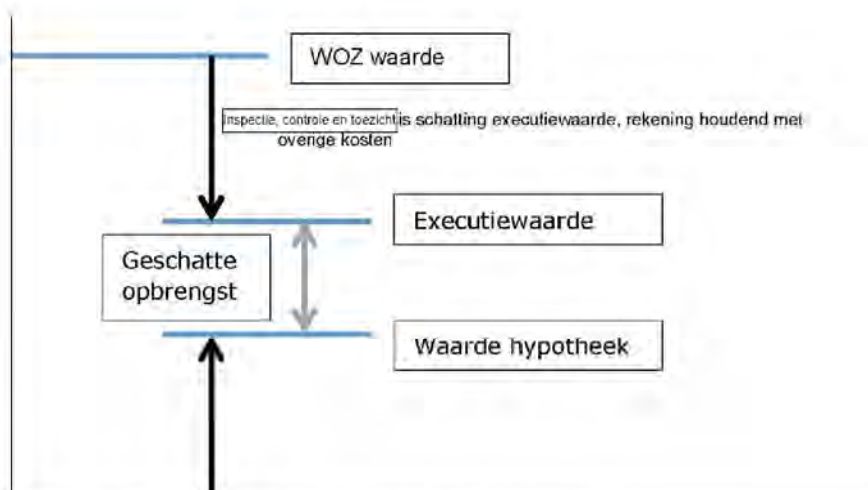
Figuur 11 - Onderdelen van het scherm 'Vastgoed'

#### 3.8.1 Berekening geschatte opbrengst

Als er beslag kan worden gelegd is de mogelijke opbrengst voor de Belastingdienst afhankelijk van een aantal factoren:

- WOZ waarde Inspectie, controle en toezicht
- Executiewaarde
- Overige kosten, bijvoorbeeld kosten voor de notaris en kosten voor de vroegtijdige beëindiging van de hypotheek
- Hoogte van een eventuele hypotheek

In Figuur 12 is de opbouw van de geschatte opbrengst schematisch weergegeven.



**Figuur 12 - Opbouw van de geschatte opbrengst van vastgoed**

De hypotheek zijn in het bronbestand per belastingschuldige en niet per onroerende zaak vastgelegd. Daarom vindt de berekening van de geschatte opbrengst bij meerdere onroerende zaken plaats over de totale WOZ waarde en hypotheekwaarde. Hierdoor kan het voorkomen dat er op totaal niveau geen verhaal lijkt te zijn, terwijl er op individuele panden wel overwaarde zit.

Vaak is er aan de hypotheek een kapitaalverzekering, beleggingsrekening of spaardepot gekoppeld (geregistreerd in RIS). Een kapitaalverzekering is een verzekering die op een afgesproken datum een eenmalig bedrag uitkeert. Daartoe legt de verzekeringnemer maandelijks een premie in, om aan het einde van de looptijd de hypotheek te kunnen aflossen. Bij een verkoop/executie van een woning komt dit bedrag vaak vrij. Dit is een mogelijke opbrengst voor de Belastingdienst. Deze component is echter niet opgenomen in de berekening en dient door de invorderaar te worden onderzocht.

### 3.8.2 A – Totaaloverzicht Vastgoed

Samenvatting van de onroerende zaken.

Veld	Omschrijving
Aantal objecten	Aantal onroerende zaken
Totale WOZ waarde	Som van de WOZ waarde
Totale geschatte	Som van de geschatte executiewaarde van de onroerende zaken
Inspectie, controle en toezicht	
Aantal hypotheek	Aantal hypotheek op naam
Openstaande schuld	Totale openstaande hypotheek voor de belastingschuldige volgens RBG (stand eind van het laatste kalenderjaar)
Geschatte opbrengst	[Totale geschatte executiewaarde] – [Totale hypotheek]

### 3.8.3 B - Selectie onroerende zaken

Overzicht van de onroerende zaken die op naam staan van de belastingschuldige of diens gehuwde partner. Per regel wordt een roerende zaak weergegeven. Door te klikken op een regel wordt de betreffende roerende zaak geselecteerd en worden de details van het object weergegeven in de onderdelen C en E van het scherm.

Veld	Omschrijving
------	--------------



Veld	Omschrijving
WOZ-objectnummer	Unieke aanduiding waarmee de onroerende zaak bij het Kadaster is geregistreerd
Adres	Straatnaam en huisnummer van het object
Plaats	Plaats waar het object is gelegen
Gebruik	Aard van het gebruik zoals geregistreerd bij het kadaster (mogelijke waarden zie hieronder)
WOZ waarde	Meest actuele WOZ-waarde zoals bekend bij de Belastingdienst (normaliter van het afgelopen jaar)

### 3.8.4 C - Kadastrale gegevens

Gegevens van geselecteerde object.

Veld	Omschrijving
Adres	Straatnaam en huisnummer van het object
Postcode	Postcode van het object
Plaats	Plaats waar het object is gelegen
WOZ waarde	Meest actuele WOZ-waarde zoals bekend bij de Belastingdienst (normaliter van het afgelopen jaar)
Peildatum	Datum van laatst bekende WOZ-waarde
Koopjaar	Jaar waarin het object is aangekocht
Grondoppervlakte	Oppervlakte van het perceel
Ingeschreven hypotheek	<p>Hypotheekwaarde zoals ingeschreven in het kadaster. Dit bedrag is vaak hoger dan de daadwerkelijke hypotheek omdat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Er vaak wordt gekozen voor een 'verhoogde inschrijving' in het kadaster (inschrijving is hoger dan het daadwerkelijk geleende bedrag), omdat dit notariskosten bespaart wanneer men na verloop van tijd besluit om extra geld te lenen</li> <li>De ingeschreven hypotheekwaarde in het kadaster geen rekening houdt met de aflossing van het hypotheekbedrag</li> </ol> <p>Daarom wordt in de berekening van de geschatte opbrengst geen rekening gehouden met deze waarde.</p>
Gebruik	<p>Aanduiding van het feitelijk gebruik van een object zoals dat ten grondslag heeft gelegen aan de waardebepaling van de WOZ, ook wel gebruikscodes genaamd. Mogelijke waarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Woning dienend tot hoofdverblijf</li> <li>• Woning met praktijkruimte</li> <li>• Recreatiewoning en overige woningen</li> <li>• Boerderij</li> <li>• Niet-woning deels in gebruik als woning</li> <li>• Niet-woning</li> <li>• Uitgezonderd gebouwd object</li> <li>• Terrein</li> <li>• Uitgezonderd ongebouwd object</li> <li>• Sluimerend WOZ-object</li> </ul> <p>Zie <a href="http://www.waarderingskamer.nl/documents/stuf-woz%20tbv%20site.pdf">http://www.waarderingskamer.nl/documents/stuf-woz%20tbv%20site.pdf</a> voor meer informatie.</p>



### 3.8.5 D - Gevestigde hypotheken

Overzicht van eventuele hypotheken die op de onroerende zaken gevestigd zijn, inclusief het adres van de betreffende hypotheekhouder (bijvoorbeeld bank of notaris).

Veld	Omschrijving
Hypotheekhouder	Naam van de hypotheekhouder
Rekeningnummer	Rekeningnummer van de hypotheek
Schuld	Totale openstaande hypotheek voor de belastingschuldige volgens RBG (stand eind van het laatste kalenderjaar)

### 3.8.6 E - Eigenaar(s)

Overzicht van de eigenaars van de geselecteerde onroerende zaak.

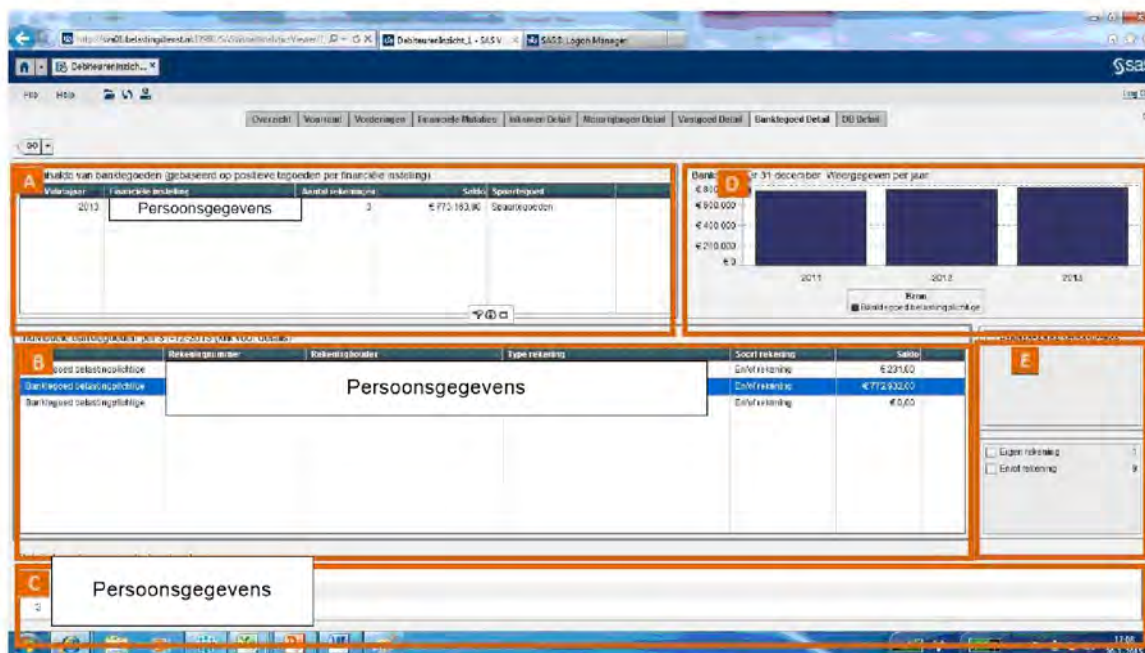
Veld	Omschrijving
BSN	BSN van de eigenaar
Naam	Naam van de betreffende natuurlijke of niet-natuurlijke persoon
Aandeel	Aandeel in het eigendom (fractie, tussen 0 en 1)





### 3.9. Banktegoed

Het scherm banktegoed detail toont welke banktegoeden de belastingschuldige op zijn naam heeft staan volgens RIS. Figuur 13 - Onderdelen van het scherm 'Banktegoed' laat de elementen van het scherm zien.



**Figuur 13 - Onderdelen van het scherm 'Banktegoed'**

#### 3.9.1 A – Totaalsaldo

Totaalsaldo van alle rekeningen per bank.

Veld	Omschrijving
Valutajaar	Jaar van de opgegeven saldi
Naam instelling	De naam van de financiële instelling
Aantal rekeningen	Het aantal rekeningen dat bij de betreffende instelling loopt
Saldo	Het totaalsaldo van de rekeningen
Spaartegoed	Indicatie of het spaarrekeningen betreft of niet (mogelijke waarden: 'spaartegoeden' en 'geen spaartegoeden')

Wanneer in dit scherm op een regel wordt geklikt worden in scherm B de betreffende rekeningen uitgefilterd.

#### 3.9.2 B – Individuele banktegoeden

Detailgegevens per rekening

Veld	Omschrijving
Bron	Mogelijke waarden: 'Banktegoed belastingschuldige' of 'Banktegoed partner'
Rekeningnummer	IBAN van de rekening



Veld	Omschrijving
Rekeningtype	Rekeningtype zoals opgegeven door de financiële instelling
Rekeninghouder	Naam van de rekeninghouder
Soort rekening	Mogelijke waarden 'eigen rekening', 'en/of rekening'
Saldo	Laatst bekende saldo

### 3.9.3 C – Detailinformatie geselecteerde rekening

Adresgegevens van het in onderdeel B geselecteerde bankfiliaal.

### 3.9.4 D – Banksaldo per jaar

Historische banksaldi.

Onderdeel	Veld	Omschrijving
Verticale as	Bedrag	Het totale saldo in €
Horizontale as	Jaar	De jaren waarover bankgegevens beschikbaar zijn

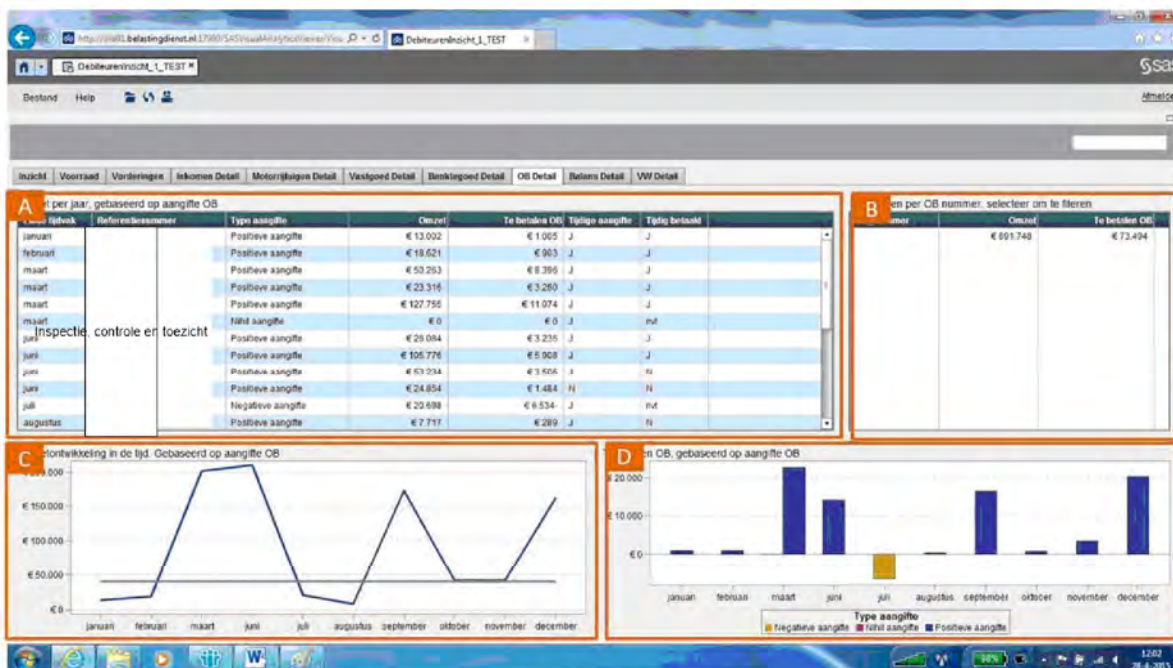
### 3.9.5 E – Filters

Met selectievakjes kunnen filters worden toegepast op de in B en C getoonde informatie.



### 3.10. OB Detail

Dit scherm laat gegevens over de aangiften Omzetbelasting zien.



Figuur 14 - Onderdelen van het scherm 'OB detail'

#### 3.10.1 A – Omzet

De tabel geeft de aangiften voor de omzetbelasting weer.

Veld	Omschrijving
Einde tijdvak	Maand van de aangifte
Referentienummer	Nummer van de aangifte
Type aangifte	Mogelijke waarden: 'positieve aangifte', 'nihil aangifte', 'negatieve aangifte'
Omzet	De omzet zoals aangegeven
Te betalen OB	Het bedrag aan omzetbelasting
Tijdige aangifte	Indicator wel of niet tijdig aangegeven. Mogelijke waarden: J (Ja) of N (Nee)
Tijdig betaald	Indicator wel of niet tijdig betaald. Mogelijke waarden: J (Ja) of N (Nee)

#### 3.10.2 B – Jaartotalen

Omzetgegevens gesommeerd per jaar.

Veld	Omschrijving
OB_nummer	Referentienummer
Omzet	Totale omzet belastingjaar
Te betalen OB	Totale verschuldigde omzetbelasting



### 3.10.3 C – Omzetontwikkeling

De grafiek toont de omzetontwikkeling in de tijd.

Onderdeel	Veld	Omschrijving
Verticale as	Bedrag	Omzet in €
Horizontale as	Maand	De maand van de aangifte

### 3.10.4 D – Te betalen OB

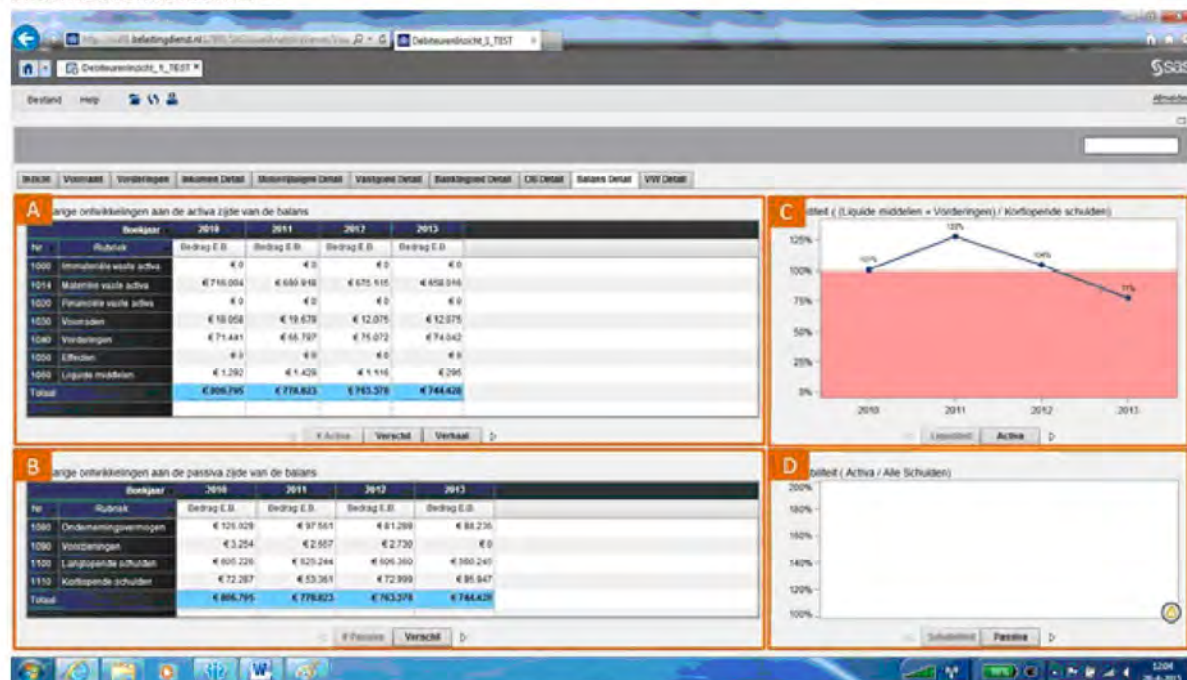
De grafiek toont de aanslagen Omzetbelasting in de tijd.

Onderdeel	Veld	Omschrijving
Verticale as	Bedrag	Te betalen OB in €
Horizontale as	Maand	De maand van de aangifte



### 3.11. Balans Detail

Dit scherm geeft de balansgegevens van de onderneming. Onderstaande schermafbeelding toont de informatieonderdelen.



Figuur 15 - Onderdelen van het scherm 'Balans detail'

Door te dubbelklikken op een cel in de kruistabel 'Meerjarige ontwikkelingen' opent een pop-up scherm met de uitsplitsing van de betreffende rubriek op postniveau. Deze werkt op beide kruistabellen.

#### 3.11.1 A – Activa

De tabel geeft de activa op de balans per boekjaar.

#### 3.11.2 B – Passiva

De tabel geeft de passiva op de balans per boekjaar.

#### 3.11.3 C – Liquiditeit

De grafiek toont de liquiditeit in de tijd.

Onderdeel	Veld	Omschrijving
Verticale as	Percentage	(Liquide middelen + vorderingen) / kortlopende schulden
Horizontale as	Jaar	Boekjaar

#### 3.11.4 D – Solvabiliteit

De grafiek toont de solvabiliteit in de tijd.

Onderdeel	Veld	Omschrijving
-----------	------	--------------



**Figuur 16 - Onderdelen van het scherm 'V&W detail'**

Onderdeel	Veld	Omschrijving
Verticale as	Percentage	Activa / alle schulden
Horizontale as	Jaar	Boekjaar

### 3.12. Verlies & Winst Detail

Dit scherm toont de gegevens van de Verlies- en winstrekening. Onderstaande schermafbeelding toont de informatieonderdelen.

**A** - Tabele van de V & W per rubriek

Nr.	Rubriek	Boekjaar			
		2010	2011	2012	2013
2010	Opbrengsten	€ 450.207	€ 515.040	€ 507.594	€ 540.669
2100	Bedrijfslasten	€ 369.999	€ 422.926	€ 411.565	€ 429.400
2150	Financiële baten en lasten	€ 35.796	€ 35.840	€ 40.386	€ 33.979
2170	Resultaat uit deelnemingen	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
2180	Buitenwettelijke resultaten	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
2190	Saldo fiscale winstverrekening	€ 51.413	€ 53.282	€ 55.044	€ 78.230

**B** - Filters voor detailgegevens

- 2010 Opbrengsten
- 2100 Afbrengingen
- 2100 Kosten van grond- en hulpstoffen
- 2100 Overige bedrijfskosten
- 2100 Personeelskosten
- 2150 Financiële baten en lasten

**C** - Tabele van de V&W op postniveau

Nr.	Post	Boekjaar			
		2011	2012	2013	
2011	Netto-omzet	€ 501.053	€ 503.095	€ 540.669	
2014	Overige opbrengsten	€ 13.995	€ 4.599		
2102	Kosten van grond- en hulpstoffen, inkoopprijs van de verkopen	€ 100.045	€ 108.034	€ 230.104	
2103	Kosten van uitbestede werk en andere externe kosten	€ 63.385	€ 69.031		
2104	Lonen en salarissen	€ 58.070	€ 63.654	€ 61.337	
2105	Sociale lasten	€ 19.190	€ 19.278	€ 11.019	
2106	Personeelslasten			€ 3.271	
2107	Overige personeelskosten	€ 5.582	€ 4.958	€ 2.315	
2108	Ontvangen uitkeringen en loonsubsidies	€ 8.700			

**D** - Winstmarge (Fiscale winst / Baten)

**E** - Rentabiliteit (fiscale winst / Totaal vermogen)

#### 3.12.1 A – V&W Rubrieken

De tabel geeft de rubrieken van de V&W-rekening per boekjaar

#### 3.12.2 B – Filters

De selectievakjes maken het mogelijk te kiezen van welke rubriek de posten worden getoond. Indien geen selectievakje is ingeschakeld worden alle posten getoond.

#### 3.12.3 C – V&W Posten

Uitsplitsing van de V&W-rekening op postniveau per boekjaar.

#### 3.12.4 D – Winstmarge

De grafiek toont de winstmarge (Fiscale winst / Baten)

#### 3.12.5 E – Rentabiliteit

De grafiek toont de rentabiliteit (fiscale winst / totaal vermogen).

### 3.13. Bronverversing



### 3.13.1 Bronnen

In het tabblad "Bronverversing" is de bron per vermogensobject vermeld. Tevens kun je inzien hoe actueel de afgegeven data van een bron is. Het toevoegen van de actualiteit van de brondata stelt een invorderaar nu in staat om eventuele afwijkingen met bronsystemen te begrijpen en daarmee de waarde van het gegeven advies te beoordelen.



## 4. Bijlagen

### 4.1. Brongegevens

De onderstaande tabel beschrijft welke van brongegevens de applicatie gebruikmaakt, en welke informatie op te planning staat om te worden toegevoegd.

Categorie	Bronstelsysteem	Beschrijving	Status
NAW	BVR	NAW gegevens, adressen, relaties. Telefoonnummer komt uit verschillende bronnen	Inspectie, controle en toezicht
Vorderingen	DACAS	Vorderingen in het massale proces	
	INL	Vorderingen in het handmatige proces	
Loon	FLG	Loongegevens incl. uitkeringen	
	Suwi-net	Loongegevens incl. uitkeringen, recenter dan FLG	
Vastgoed	Kadaster	Vastgoed - Kadastrale aanduiding - Eigenaar - Ingeschreven hypotheek	
	RIS	Vastgoed - Adres, postcode, plaats - WOZ waarde	
	RBG	Vastgoed – hypotheeksaldi	
Motorrijtuigen	HSB	Tenaamstelling van voertuigen op basis van de motorrijtuigenbelasting	
	RDW	Gegevens motorrijtuig, incl. cataloguswaarde en BPM	
Banksaldi	RBG	Banksaldi voor particulieren en ondernemingen	
Aangiften	ABS	Aangiften, gebruikt voor verhaalsmogelijkheden (o.a. balans) en tonen aangiftegedrag	
Vooraf ingevulde aangifte	VIA	Vooraf ingevulde aangifte, gebruikt voor contra-informatie en verhaalsmogelijkheden	
Bezwaren	GBV	Bezwaren	





#### 4.2. Checklist casusbeoordeling voor posten zonder verhaal

**Naam behandelaar:**

**Datum:**

**Gegevens belasting-/premieschuldige:**

Naam	
Adres	
PC + woonplaats	
Fiscaal nummer	
Entiteitsnummer	
Aard vd onderneming	
Telefoonnummer	

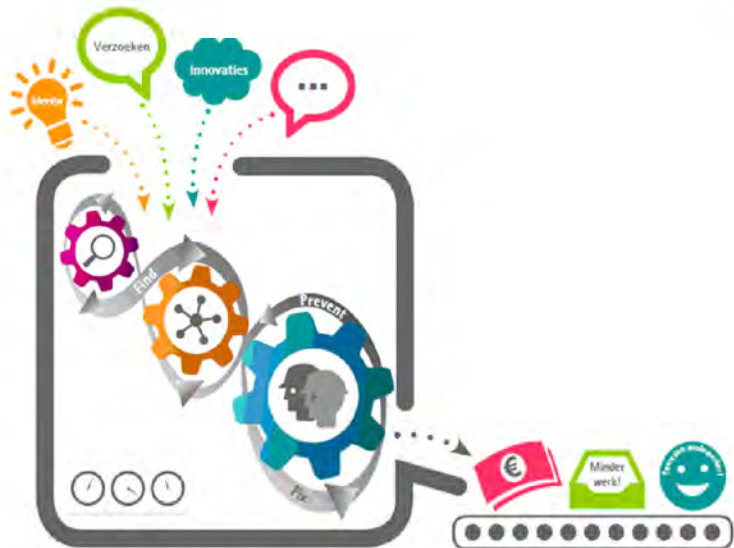
	Check vraag	Antwoord	Opmerkingen
1		Inspectie, controle en toezicht	
2			
3			
4			
5			
6	Inspectie, controle en toezicht	Inspectie, controle en toezicht	
7			
8			
9			
10		Inspectie, controle en toezicht	
11		Inspectie, controle en toezicht	
12			



13	Inspectie, controle en toezicht		
14			
15		Inspectie, controle en toezicht	
16			



Belastingdienst



## Beslisregels Dynamisch Monitoren

***Vertrouwelijk***



## versieboek (1/2)

Versie	Wijzigingen	Datum	Auteur
1	Initiële versie	08-05-2014	Persoonsgegevens
2	Aanpassingen n.a.v. input project team	13-05-2014	
3	Beslisregels voor vastgoed en motorrijtuigen toegevoegd	14-07-2014	
4	Aanscherping n.a.v. overleg met <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	18-09-2014	
5	Aangescherpt n.a.v. opmerkingen <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	30-09-2014	
6	OHV aangescherpt, opmerkingen <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> verwerkt	10-10-2014	
7	Bijgewerkt n.a.v. sessies met <input type="text" value="Persoonsgegevens"/> <input type="text" value="Persoonsgegevens"/>	28-10-2014	
8	Geactualiseerd met wijzigingen nieuwe releases	19-11-2014	
9	Bijgewerkt t/m release 1.30	15-12-2014	
10	Wijziging opbouw beslagvrije voet	06-02-2015	
11	Bijgewerkt t/m release 1.33	20-02-2015	
12	Bijgewerkt t/m release 2.0	30-04-2015	
13	Rekenregels voor start en uitbreiden overheidsvordering inzichtelijk gemaakt in de beslisregels.	11-06-2015	
14	Advies Beslag liquide middelen – obv balans niet langer gegeven, na overleg met experts.	21-07-2015	



## versieboek (2/2)

Versie	Wijzigingen	Datum	Auteur
15	Toevoegen paragraaf 1.5 met informatie over hoe DM omgaat met feedback van de invorderaar. Tevens BVV berekening aangepast (betreffende correctie obv inkomen van de partner).	05-10-2015	Persoonsgegevens
16	Toevoeging Telefonische Incasso LIC	24-11-2015	
17	Aanpassing beslisregels MKB	11-12-2015	
18	Aanpassingen in lay out	25-2-2015	
19	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verduidelijking beslisregels bellen na aanmaning.</li><li>• Toevoeging advies RIP02</li><li>• Beslisregels buitenland</li><li>• Toevoeging filter AKUIT</li></ul>	25-2-2015	



## Review

### Input door

Naam	Rol
Persoonsgegevens	



1. Beslisregels
  1. Bepalen relevante vorderingen
  2. Bepalen relevante debiteuren
  3. Bepalen verhaalsmogelijkheden
  4. Bepalen advies Dynamisch Monitoren
  5. DM en feedback van de invorderaar
2. Invorderingsmaatregelen
  1. Voorlopige teruggaaf
  2. Overheidsvordering
  3. Loonvordering
  4. Beslag op bankrekening
  5. Beslag motorrijtuigen
  6. Beslag onroerende zaken
3. Afscheidscriteria
4. BVV



Belastingdienst

# Beslisregels





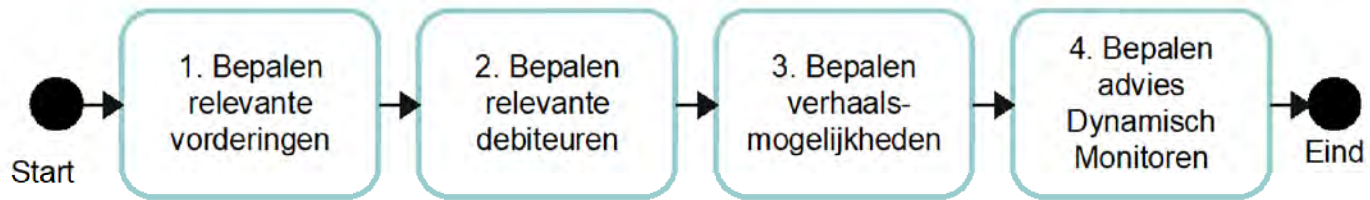
## Uitgangspunten beslisregels

- Voor een schuld wordt gekeken naar de dekking van een invorderingsmaatregel. De invorderingsmaatregel met de grootste dekking wordt geselecteerd. Zijn meerdere maatregelen dekkend, dan wordt de lichte invorderingsmaatregel geadviseerd. Beslag op onroerende zaken wordt alleen geadviseerd indien dit de enige maatregel is met verhaal (tijdelijk, zie CR012). In Dynamisch Monitoren adviseren we de volgende invorderingsmaatregelen (van licht naar zwaar)
  1. Verrekenen
  2. Overheidsvordering
  3. Loonvordering
  4. Beslag op bankrekeningen
  5. Beslag op motorrijtuigen
  6. Beslag op basis van balans
  7. Beslag op onroerende zaken
- In het geval van gehuwden wordt er eerst gekeken naar verhaal bij de belastingschuldige zelf, daarna naar verhaal bij de partner. Hierbij wordt aangenomen dat de partner bij een burgerlijke staat gehuwd in BVR is getrouwd in gemeenschap van goederen. Het is aan de ontvanger om te controleren of dit echt het geval is.
- Het advies in Dynamisch Monitoren is debiteurgericht, dit wil zeggen dat het advies van toepassing is op alle invorderbare vorderingen (openstaand en oninbaar)
- Als er nieuwe schuld ontstaat bij een belastingschuldige met een lopende betalingsregeling wordt het advies gegeven om de betalingsregeling te evalueren

CR012 is ingediend om beter rekening te houden met de zwaarte en dekking van de maatregel



## Stappen binnen de logica van DIM





Nr	Omschrijving	Toelichting
1	Het openstaande bedrag voor de vordering moet <input type="text" value="Inspectie, controle en toezicht"/>	Voorkomen dat vorderingen door een afrondingsverschil bij berekening onterecht worden meegenomen
2	<b>Indien klantsegment = PART</b> <b>Dan</b> moet het dwangbevel tenminste 30 dagen geleden betekend zijn (status D_DB); dit betekend dwangbevel is NIET vervallen (status DWBV) <b>Anders</b> moet er tenminste een dwangbevel betekend zijn (status D_DB), ongeacht hoelang geleden; dit betekend dwangbevel is NIET vervallen (status DWBV)	Bij particulieren wordt 30 dagen gewacht na betekenen dwangbevel, omdat in deze periode veel vorderingen alsnog betaald worden
3	Oninbare vorderingen met <input type="text" value="Inspectie, controle en toezicht"/> worden <u>niet</u> geselecteerd	Kleine restbedragen worden niet geselecteerd
4	Laatste vervaldag moet in het verleden liggen	Volledige vordering moet al vervallen zijn
5	Code voor oninbaar lijden is <u>niet</u> gevuld of gelijk aan 5, 11, 13, 20, 22, 51, 52, 55, 57, 58	Bij oninbaar geleden schuld wordt afhankelijk van de reden van oninbaar leiden wel of niet een advies gegevens
6	<b>Indien</b> code voor oninbaar lijden = 51 <b>Dan</b> moet de openstaande schuld <input type="text" value="Inspectie, controle en toezicht"/>	Code 51 betreft <input type="text" value="Inspectie, controle en toezicht"/> voorkomt dat er onterecht toch kleine bedragen worden geselecteerd
7	De verjaringsdatum moet in de toekomst liggen	De vordering mag nog niet verjaard zijn
8	<b>Indien</b> oninbaar geleden = nee <b>Dan</b> mag de laatste processtep niet gelijk zijn aan CBT, UITST_K	De vordering mag niet in een centrale betalingsregeling of kort uitstel zitten

Voorlopige aanslagen van het lopende jaar missen met deze beslisregel, mogelijkheid tot doorontwikkeling

Merk op: een aantal INL-specifieke belastingmiddelen komen niet voor in de COA. INL vorderingen met dergelijke belastingmiddelen zijn momenteel niet in beeld van Dynamisch Monitoren.



Nr	Omschrijving	Toelichting																
9	<p>Laatste status is <u>niet</u> gelijk aan B, BOD, BOG, F, FV, NMS, SNP</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B</td> <td>Beslag</td> </tr> <tr> <td>BOD</td> <td>Beslag Onder Derden</td> </tr> <tr> <td>BOG</td> <td>Beslag Onroerend Goed (=onroerende zaken)</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>Faillissement</td> </tr> <tr> <td>FV</td> <td>Faillissementsvordering</td> </tr> <tr> <td>NMS</td> <td>Natuurlijke Persoonlijk Minnelijke Schuldsanering</td> </tr> <tr> <td>SNP</td> <td>Schuldsanering Natuurlijke Personen</td> </tr> </tbody> </table>	Status	Omschrijving	B	Beslag	BOD	Beslag Onder Derden	BOG	Beslag Onroerend Goed (=onroerende zaken)	F	Faillissement	FV	Faillissementsvordering	NMS	Natuurlijke Persoonlijk Minnelijke Schuldsanering	SNP	Schuldsanering Natuurlijke Personen	Vorderingen in beslag, faillissement of schuldsanering worden niet geselecteerd.
Status	Omschrijving																	
B	Beslag																	
BOD	Beslag Onder Derden																	
BOG	Beslag Onroerend Goed (=onroerende zaken)																	
F	Faillissement																	
FV	Faillissementsvordering																	
NMS	Natuurlijke Persoonlijk Minnelijke Schuldsanering																	
SNP	Schuldsanering Natuurlijke Personen																	
10	<p>Laatste actie is <u>niet</u> gelijk aan VD01, VD02, VD10</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actie</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VD01</td> <td>Vooraankondiging loonvordering</td> </tr> <tr> <td>VD02</td> <td>Selectie loonvordering</td> </tr> <tr> <td>VD10</td> <td>Selectie kennisgeving klant loonvordering</td> </tr> </tbody> </table>	Actie	Omschrijving	VD01	Vooraankondiging loonvordering	VD02	Selectie loonvordering	VD10	Selectie kennisgeving klant loonvordering	Er mag geen loonvorderingsproces in gang gezet zijn. Deze acties komen ook met regelmaat voor zonder status LV, daarom separaat op actie geselecteerd.								
Actie	Omschrijving																	
VD01	Vooraankondiging loonvordering																	
VD02	Selectie loonvordering																	
VD10	Selectie kennisgeving klant loonvordering																	
11	<p>Laatste status is <u>niet</u> gelijk aan LV, V  <b>Tenzij</b> de laatste actie gelijk is aan VD14, VD15</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th> <th>Actie</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LV</td> <td>VD14</td> <td>Kennisgeving werkgever loonvordering stoppen</td> </tr> <tr> <td>LV</td> <td>VD15</td> <td>Kennisgeving klant loonvordering gestopt</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>VD14</td> <td>Kennisgeving houder stoppen</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>VD15</td> <td>Kennisgeving belastingschuldige stoppen</td> </tr> </tbody> </table>	Status	Actie	Omschrijving	LV	VD14	Kennisgeving werkgever loonvordering stoppen	LV	VD15	Kennisgeving klant loonvordering gestopt	V	VD14	Kennisgeving houder stoppen	V	VD15	Kennisgeving belastingschuldige stoppen	De vordering mag niet in status Loonvordering (LV) of Vordering (V) staan, tenzij dit proces gestopt is. Status Vordering (V) is een vereenvoudigd beslag, dit komt bij SMP/LIC nagenoeg niet voor.	
Status	Actie	Omschrijving																
LV	VD14	Kennisgeving werkgever loonvordering stoppen																
LV	VD15	Kennisgeving klant loonvordering gestopt																
V	VD14	Kennisgeving houder stoppen																
V	VD15	Kennisgeving belastingschuldige stoppen																



Nr	Omschrijving	Toelichting								
12	<p>Laatste status is <u>niet</u> gelijk aan UT, UVA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UT</td> <td>Uitstel voor Terugvorderingsbeschikkingen Toeslagen</td> </tr> <tr> <td>UVA</td> <td>Uitstel i.v.m. een Verzoek om Afschrijving</td> </tr> </tbody> </table>	Status	Omschrijving	UT	Uitstel voor Terugvorderingsbeschikkingen Toeslagen	UVA	Uitstel i.v.m. een Verzoek om Afschrijving	<p>Vorderingen met een uitstel voor terugvorderingsbeschikkingen toeslagen of uitstel i.v.m. verzoek om afschrijving worden niet geselecteerd</p>		
Status	Omschrijving									
UT	Uitstel voor Terugvorderingsbeschikkingen Toeslagen									
UVA	Uitstel i.v.m. een Verzoek om Afschrijving									
13	<p>Laatste status is <u>niet</u> gelijk aan U of UB</p> <p><b>Tenzij</b> (</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>de laatste actie gelijk is aan DB37, DB38A, én</li> <li>de vordering langer dan 21 dagen op de status/actie staat)</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actie</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DB37</td> <td>Uitstel ingetrokken</td> </tr> <tr> <td>DB38A</td> <td>Verzoek uitstel afgewezen</td> </tr> </tbody> </table>	Actie	Omschrijving	DB37	Uitstel ingetrokken	DB38A	Verzoek uitstel afgewezen	<p>Vorderingen in een uitstelregeling (status U of UB) worden niet geselecteerd, tenzij het uitstel is beëindigd of het 21 dagen geleden is dat het uitstel is introkken of afwezen.</p> <p>21 dagen wachten i.v.m. 10 dagen beroepstermijn plus een periode om de post te kunnen verwerken</p>		
Actie	Omschrijving									
DB37	Uitstel ingetrokken									
DB38A	Verzoek uitstel afgewezen									
14	<p>Laatste actie is <u>niet</u> gelijk aan SOHV1, SOHV2, SOHV3</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actie</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOHV1</td> <td>Selectie overheidsvordering – 1e poging</td> </tr> <tr> <td>SOHV2</td> <td>Selectie overheidsvordering – 2e poging</td> </tr> <tr> <td>SOHV3</td> <td>Selectie overheidsvordering – 3e poging</td> </tr> </tbody> </table>	Actie	Omschrijving	SOHV1	Selectie overheidsvordering – 1e poging	SOHV2	Selectie overheidsvordering – 2e poging	SOHV3	Selectie overheidsvordering – 3e poging	<p>Vorderingen mogen niet in een selectie van een overheidsvordering zitten.</p> <p><u>Merk op:</u> een voorselectie van de overheidsvordering (VOHV) mag wel, deze status kan worden onderbroken.</p>
Actie	Omschrijving									
SOHV1	Selectie overheidsvordering – 1e poging									
SOHV2	Selectie overheidsvordering – 2e poging									
SOHV3	Selectie overheidsvordering – 3e poging									



Nr	Omschrijving	Toelichting						
15	<p>Laatste status is <u>niet</u> gelijk aan VA</p> <p><b>Tenzij</b> (</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ de laatste actie gelijk is aan DB7B, DB7K, én</li><li>▪ de vordering langer dan 10 dagen op deze status/actie staat)</li></ul> <table border="1"><thead><tr><th>Actie</th><th>Omschrijving</th></tr></thead><tbody><tr><td>DB7B</td><td>Afwijzing kwijtschelding</td></tr><tr><td>DB7K</td><td>Niet in behandeling genomen verzoek om kwijtschelding</td></tr></tbody></table>	Actie	Omschrijving	DB7B	Afwijzing kwijtschelding	DB7K	Niet in behandeling genomen verzoek om kwijtschelding	<p>Vorderingen waar een verzoek om kwijtschelding loopt worden niet geselecteerd, tenzij het verzoek is afgewezen of niet in behandeling wordt genomen. Hiervoor geldt dat er 10 dagen gewacht wordt met selecteren i.v.m. het verwerken van een eventuele reactie van de debiteur.</p>
Actie	Omschrijving							
DB7B	Afwijzing kwijtschelding							
DB7K	Niet in behandeling genomen verzoek om kwijtschelding							
16	<p>Laatste status is <u>niet</u> gelijk aan D in combinatie met de actie DB35</p> <p><b>Tenzij</b> de vorderingen langer dan 21 dagen op deze status/actie staat</p>	<p>Voor een vordering mag niet onlangs (afgelopen 21 dagen) een vragenformulier voor een betalingsregeling (DB35) zijn verstuurd</p>						



Nr	Omschrijving	Toelichting																										
17	<p>Laatste status is <u>niet</u> gelijk aan BO i.c.m. één van de onderstaande acties</p> <table border="1" data-bbox="214 401 1010 882"> <thead> <tr> <th data-bbox="214 401 363 429">Actie</th> <th data-bbox="363 401 1010 429">Reden uitsluiten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="214 429 363 458">BO</td> <td data-bbox="363 429 1010 458">Deurwaarder draait via IHP dwangbevel uit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="214 458 363 486">HNB</td> <td data-bbox="363 458 1010 486">Hernieuwd bevel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="214 486 363 515">T028</td> <td data-bbox="363 486 1010 515">Klaargezet in IHP voor deurwaarder</td> </tr> <tr> <td data-bbox="214 515 363 544">AK</td> <td data-bbox="363 515 1010 544">Beslagopdracht bij ander kantoor</td> </tr> <tr> <td data-bbox="214 544 363 672">AKxxx</td> <td data-bbox="363 544 1010 672">Zelfde als AK, maar dan met specifieke kantoorcode (AK181, AK182, AK183, AK184, AK185, AK186, AK187, AK188, AK189, AK190, AK191, AK192, AK193, AK194, AK198, AKUIT)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="214 672 363 701">INT</td> <td data-bbox="363 672 1010 701">Geïnd op kwitantie</td> </tr> <tr> <td data-bbox="214 701 363 729">SCHUN</td> <td data-bbox="363 701 1010 729">Vorstadium schunal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="214 729 363 758">ARCH</td> <td data-bbox="363 729 1010 758">Afvoeren</td> </tr> <tr> <td data-bbox="214 758 363 786">*ARCH</td> <td data-bbox="363 758 1010 786">Afvoeren</td> </tr> <tr> <td data-bbox="214 786 363 815">143</td> <td data-bbox="363 786 1010 815">Is betaald</td> </tr> <tr> <td data-bbox="214 815 363 843">IOK</td> <td data-bbox="363 815 1010 843">Inning op kwitantie</td> </tr> <tr> <td data-bbox="214 843 363 872">133</td> <td data-bbox="363 843 1010 872">Teveel betaald</td> </tr> </tbody> </table>	Actie	Reden uitsluiten	BO	Deurwaarder draait via IHP dwangbevel uit	HNB	Hernieuwd bevel	T028	Klaargezet in IHP voor deurwaarder	AK	Beslagopdracht bij ander kantoor	AKxxx	Zelfde als AK, maar dan met specifieke kantoorcode (AK181, AK182, AK183, AK184, AK185, AK186, AK187, AK188, AK189, AK190, AK191, AK192, AK193, AK194, AK198, AKUIT)	INT	Geïnd op kwitantie	SCHUN	Vorstadium schunal	ARCH	Afvoeren	*ARCH	Afvoeren	143	Is betaald	IOK	Inning op kwitantie	133	Teveel betaald	<p>Vorderingen met een status beslagopdracht (BO) worden niet geselecteerd i.c.m. bepaalde acties</p>
Actie	Reden uitsluiten																											
BO	Deurwaarder draait via IHP dwangbevel uit																											
HNB	Hernieuwd bevel																											
T028	Klaargezet in IHP voor deurwaarder																											
AK	Beslagopdracht bij ander kantoor																											
AKxxx	Zelfde als AK, maar dan met specifieke kantoorcode (AK181, AK182, AK183, AK184, AK185, AK186, AK187, AK188, AK189, AK190, AK191, AK192, AK193, AK194, AK198, AKUIT)																											
INT	Geïnd op kwitantie																											
SCHUN	Vorstadium schunal																											
ARCH	Afvoeren																											
*ARCH	Afvoeren																											
143	Is betaald																											
IOK	Inning op kwitantie																											
133	Teveel betaald																											
18	<p>Laatste status is <u>niet</u> gelijk aan BO i.c.m. acties T007  <b>Tenzij</b> de vordering langer dan 21 dagen op deze status/actie staat</p>	<p>Vorderingen met status beslagopdracht (BO) worden niet geselecteerd als het korter dan 21 dagen geleden is dat de deurwaarder is teruggekomen met een ambtsbericht dat nog moet worden verwerkt (actie T007)</p>																										



(6/6)

Nr	Omschrijving	Toelichting
19	<b>Indien (</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ oninbaar geleden = ja, én</li><li>▪ middel = OB, VPB, LHN, én</li><li>▪ segment = PART, én</li><li>▪ belastingjaar van de schuld is <input type="text" value="Inspectie, controle en toezicht"/></li></ul> <b>Dan wordt de vordering <u>niet</u> geselecteerd</b>	Oninbaar geleden <input type="text" value="Inspectie, controle en toezicht"/> <input type="text" value="Inspectie, controle en toezicht"/> die nu onder segment particulier vallen worden niet geselecteerd
20	Behandelde regio mag <u>niet</u> gelijk zijn aan 194	Vorderingen die Schuldig Nalatig zijn verklaard en bij behandeling zijn bij Schunal Kantoor Emmen (regio 194) worden niet geselecteerd





Nr	Omschrijving	Toelichting																
1	<p>Debiteuren heeft <u>geen</u> vorderingen met laatste status B, BOD, BOG, F, FV, NMS, SNP</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B</td> <td>Beslag</td> </tr> <tr> <td>BOD</td> <td>Beslag Onder Derden</td> </tr> <tr> <td>BOG</td> <td>Beslag Onroerend Goed (=onroerende zaken)</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>Faillissement</td> </tr> <tr> <td>FV</td> <td>Faillissementsvordering</td> </tr> <tr> <td>NMS</td> <td>Natuurlijke Persoonlijk Minnelijke Schuldsanering</td> </tr> <tr> <td>SNP</td> <td>Schuldsanering Natuurlijke Personen</td> </tr> </tbody> </table>	Status	Omschrijving	B	Beslag	BOD	Beslag Onder Derden	BOG	Beslag Onroerend Goed (=onroerende zaken)	F	Faillissement	FV	Faillissementsvordering	NMS	Natuurlijke Persoonlijk Minnelijke Schuldsanering	SNP	Schuldsanering Natuurlijke Personen	<p>Debiteuren met één of meerr vorderingen in beslag, faillissement of schuldsanering worden niet geselecteerd</p>
Status	Omschrijving																	
B	Beslag																	
BOD	Beslag Onder Derden																	
BOG	Beslag Onroerend Goed (=onroerende zaken)																	
F	Faillissement																	
FV	Faillissementsvordering																	
NMS	Natuurlijke Persoonlijk Minnelijke Schuldsanering																	
SNP	Schuldsanering Natuurlijke Personen																	
2	<p>Debiteur heeft <u>geen</u> vorderingen met laatste actie VD01, VD02, VD10</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actie</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VD01</td> <td>Voor aankondiging loonvordering</td> </tr> <tr> <td>VD02</td> <td>Selectie loonvordering</td> </tr> <tr> <td>VD10</td> <td>Selectie kennisgeving klant loonvordering</td> </tr> </tbody> </table>	Actie	Omschrijving	VD01	Voor aankondiging loonvordering	VD02	Selectie loonvordering	VD10	Selectie kennisgeving klant loonvordering	<p>Debiteuren waar een loonvordering loopt worden <u>niet</u> geselecteerd</p>								
Actie	Omschrijving																	
VD01	Voor aankondiging loonvordering																	
VD02	Selectie loonvordering																	
VD10	Selectie kennisgeving klant loonvordering																	
3	<p>Debiteur heeft <u>geen</u> vorderingen met laatste status LV, V <b>Tenzij</b> de laatste actie gelijk is aan VD14, VD15</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th> <th>Actie</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LV</td> <td>VD14</td> <td>Kennisgeving werkgever loonvordering stoppen</td> </tr> <tr> <td>LV</td> <td>VD15</td> <td>Kennisgeving klant loonvordering gestopt</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>VD14</td> <td>Kennisgeving houder stoppen</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>VD15</td> <td>Kennisgeving belastingschuldige stoppen</td> </tr> </tbody> </table>	Status	Actie	Omschrijving	LV	VD14	Kennisgeving werkgever loonvordering stoppen	LV	VD15	Kennisgeving klant loonvordering gestopt	V	VD14	Kennisgeving houder stoppen	V	VD15	Kennisgeving belastingschuldige stoppen	<p>Debiteur heeft <u>geen</u> vorderingen in status Loonvordering (LV) of Vordering (V), behalve als dit proces gestopt is. Vordering (V) is een vereenvoudigd beslag, dit komt bij SMP/LIC nagenoeg niet voor.</p>	
Status	Actie	Omschrijving																
LV	VD14	Kennisgeving werkgever loonvordering stoppen																
LV	VD15	Kennisgeving klant loonvordering gestopt																
V	VD14	Kennisgeving houder stoppen																
V	VD15	Kennisgeving belastingschuldige stoppen																



(Z/S)

Nr	Omschrijving	Toelichting																										
4	<p>Debiteur heeft <u>geen</u> vorderingen met laatste status BO i.c.m. één van de onderstaande acties</p> <table border="1" data-bbox="216 429 1012 911"> <thead> <tr> <th>Actie</th> <th>Reden uitsluiten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BO</td> <td>Deurwaarder draait via IHP dwangbevel uit</td> </tr> <tr> <td>HNB</td> <td>Hernieuwd bevel</td> </tr> <tr> <td>T028</td> <td>Klaargezet in IHP voor deurwaarder</td> </tr> <tr> <td>AK</td> <td>Beslagopdracht bij ander kantoor</td> </tr> <tr> <td>AKxxx</td> <td>Zelfde als AK, maar dan met specifieke kantoorcode (AK181, AK182, AK183, AK184, AK185, AK186, AK187, AK188, AK189, AK190, AK191, AK192, AK193, AK194, AK198, AKUIT)</td> </tr> <tr> <td>INT</td> <td>Geïnd op kwitantie</td> </tr> <tr> <td>SCHUN</td> <td>Voorstadium schunal</td> </tr> <tr> <td>ARCH</td> <td>Afvoeren</td> </tr> <tr> <td>*ARCH</td> <td>Afvoeren</td> </tr> <tr> <td>143</td> <td>Is betaald</td> </tr> <tr> <td>IOK</td> <td>Inning op kwitantie</td> </tr> <tr> <td>133</td> <td>Teveel betaald</td> </tr> </tbody> </table>	Actie	Reden uitsluiten	BO	Deurwaarder draait via IHP dwangbevel uit	HNB	Hernieuwd bevel	T028	Klaargezet in IHP voor deurwaarder	AK	Beslagopdracht bij ander kantoor	AKxxx	Zelfde als AK, maar dan met specifieke kantoorcode (AK181, AK182, AK183, AK184, AK185, AK186, AK187, AK188, AK189, AK190, AK191, AK192, AK193, AK194, AK198, AKUIT)	INT	Geïnd op kwitantie	SCHUN	Voorstadium schunal	ARCH	Afvoeren	*ARCH	Afvoeren	143	Is betaald	IOK	Inning op kwitantie	133	Teveel betaald	<p>Debiteuren waarvoor een beslagopdracht (BO) loopt worden niet geselecteerd i.c.m. bepaalde acties</p>
Actie	Reden uitsluiten																											
BO	Deurwaarder draait via IHP dwangbevel uit																											
HNB	Hernieuwd bevel																											
T028	Klaargezet in IHP voor deurwaarder																											
AK	Beslagopdracht bij ander kantoor																											
AKxxx	Zelfde als AK, maar dan met specifieke kantoorcode (AK181, AK182, AK183, AK184, AK185, AK186, AK187, AK188, AK189, AK190, AK191, AK192, AK193, AK194, AK198, AKUIT)																											
INT	Geïnd op kwitantie																											
SCHUN	Voorstadium schunal																											
ARCH	Afvoeren																											
*ARCH	Afvoeren																											
143	Is betaald																											
IOK	Inning op kwitantie																											
133	Teveel betaald																											
5	<p>Debiteur heeft geen vorderingen met laatste status is <u>niet</u> gelijk aan BO i.c.m. actie T007  <b>Tenzij</b> de vordering langer dan 21 dagen op deze status/actie staat</p>	<p>Debiteuren met een status beslagopdracht (BO) worden niet geselecteerd als het korter dan 21 dagen geleden is dat de deurwaarder is teruggekomen met een ambtsbericht dat nog moet worden verwerkt (actie T007)</p>																										
6	<p>De debiteur moet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Een openstaande schuld hebben in IN <small>acties, controle en toezicht</small></li> <li>▪ Verhaalbare oninbare schuld hebben</li> </ul>	<p>De debiteur moet lopende schuld of verhaalbare oninbare schuld hebben</p>																										



(S/S)

Nr	Omschrijving	Toelichting
7	De debiteur heeft <u>geen</u> VIP status in BVR	Debiteuren met een VIP status worden om privacy redenen niet getoond. Op de achtergrond draaien ze wel mee, maar ze zijn geen onderdeel van de reguliere overzichten in DM.



# verhaalsmogelijkheden (1/5)

Nr	Criteria	Verhaal	Toelichting
1	▪	CONTINUEREN STATUS VT	Betreft VT maandbedrag
2	▪	OPVOEREN STATUS VT	Inspectie, controle en toezicht
3	▪	CONTINUEREN OHV	Opbrengst uit lopende overheidsvordering. Met [Potentieel OHV lopend] = Som [Openstaande schuld] van alle vorderingen met status VOHV, SOHV1, SOHV2 of SOHV3
4	▪ ▪ ▪ ▪ ▪	START OHV	Inspectie, controle en toezicht  [Potentieel OHV lopend] = Som [Openstaande schuld] van alle vorderingen met status VOHV, SOHV1, SOHV2 of SOHV3 [Potentieel OHV totaal] = [Potentieel OHV lopend] + Opbrengst van alle vorderingen waarvoor OHV mag worden gestart.
5	▪ ▪ ▪ ▪ ▪	UITBREIDEN OHV	Wanneer mag voor een vordering OHV worden gestart: <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspectie, controle en toezicht</li> <li>Vordering is geselecteerd in het DM model (zie hoofdstuk "bepalen relevante vorderingen")</li> <li>Oninbaar geleden vorderingen uitgesloten (tijdelijk)</li> </ul> <p>Opbrengst OHV is <input type="text"/> Inspectie, controle en toezicht <input type="text"/> sluit aan bij de manier waarop het OHV proces in de praktijk toepast <input type="text"/> Inspectie, controle en toezicht <input type="text"/> euro per maand, gedurende max 3 maanden)</p> <p><u>Opmerking:</u> de rekenregels voor START OHV en UITBREIDEN OHV zijn nagenoeg gelijk, enige verschil is de voorwaarde voor variabele [Potentieel OHV lopend] .</p>

**\*Buitenland Heerlen:**

- regio = 193,
- team = 3P1, 3P2, 3P3, 3P4, 3P5, 3P6, 3P7, 3X1, 3C1,330, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399



## verhaalsmogelijkheden (ZIS)

Nr	Omschrijving	Verhaal	Toelichting
6	Inspectie, controle en toezicht	LOONVORDERING BELASTINGSCHULDIGE	Bij dit advies dienen eventueel lopende OHVs te worden gestopt  Voor MKB+ <input type="text"/> Inspectie, controle en toezicht <input type="text"/> per maand, voor particulieren is dit <input type="text"/> per maand
7		LOONVORDERING PARTNER	
8		BESLAG BANKREKENING	
9		BESLAG MOTORRIJTUIGEN BELASTINGSCHULDIGE	
10		BESLAG MOTORRIJTUIGEN PARTNER	

**(\*) Blokkades:**

Voor meer informatie over blokkades zie paragraaf 1.5 met een uitleg over Dynamisch Monitoren en feedback van de invorderaar.

**(\*\*) Buitenland:**

- regio = 193 én
- team = 3P1, 3P2, 3P3, 3P4, 3P5, 3P6, 3P7, 3X1, 3C1, 330, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399



## verhaalsmogelijkheden (S/S)

Nr	Omschrijving	Verhaal	Toelichting
11	▪ ▪ ▪	BESLAG ONROERENDE ZAKEN	Staat uit, beslisregels moeten eerst aangescherpt worden. Staat wel aan voor Buitenland**
12	▪ ▪ ▪ ▪ ▪	BESLAG ONROERENDE ZAKEN PARTNER	Staat uit, beslisregels moeten eerst aangescherpt worden. Staat wel aan voor Buitenland**
13	▪ ▪ ▪	BESLAG ROERENDE ZAKEN – OBV Balans	Gaat om de volgende onderdelen uit de balans: 2b Machines en installaties 2c Andere vaste bedrijfsmiddelen Is niet meer obv VPB

**(\*) Blokkades:**

Voor meer informatie over blokkades zie paragraaf 1.5 met een uitleg over Dynamisch Monitoren en feedback van de invorderaar.

**(\*\*) Buitenland:**

- regio = 193,
- team = 3P1, 3P2, 3P3, 3P4, 3P5, 3P6, 3P7, 3X1, 3C1,330, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399



## 4. Bepalen advies

Nr	Omschrijving	Advies vervolgstap	Toelichting
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belastingsschuldige is minder dan 3 maanden geleden overleden</li> </ul>	GEEN ADVIES	Rekening houdend met de emoties van de nabestaanden
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overlijdensdatum belastingsschuldige is minimaal 3 maanden en maximaal 12 maanden geleden</li> <li>Er is een schuld in Dynamisch Monitoren</li> </ul>	BELASTINGSSCHULDIGE IS OVERLEDEN	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overlijdensdatum belastingsschuldige is minimaal 12 maanden geleden overleden</li> <li>Er is een schuld in Dynamisch Monitoren</li> </ul>	BELASTINGSSCHULDIGE IS OVERLEDEN - NIET RECENT	Advies gericht op administratieve opschoning. Kans op succesvol verhalen is klein.
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is eerder een advies vanuit DM succesvol uitgevoerd én</li> <li>Dit advies <input type="text" value="inspectie, controle en toezicht"/> voor de openstaande schuld én</li> <li>Regio ONGELIJK aan <input type="text" value="en"/></li> </ul> <p>Alleen voor advies rondom loonvordering (belastingsschuldige of partner) extra voorwaarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dit advies is meer dan een maand geleden opgesteld.</li> </ul>	BEORDEEL CASUS - IVM ONVOLDOENDE DEKKING	Een eerder advies vanuit DM was onvoldoende dekkend voor de openstaande schuld. We geven daarom het advies om de casus te beoordelen zodat de invorderaar een tweede invorderingsmaatregel kan treffen voor de resterende schuld.
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>De betreffende debiteur is de afgelopen twee weken behandeld door een invorderaar (ongeacht of het advies wel/niet gelukt is)</li> </ul>	DYNAMISCH MONITOREN	Tijdelijk uitsluiten van debiteuren met alleen oninbaar geleden posten, of als een invorderaar de debiteur in de afgelopen 2 weken behandeld heeft (ongeacht of het advies we/niet opgevolgd is).
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er is maximaal 20 dagen geleden een aanmaning verstuurd</li> <li>De debiteur is een particulier óf een kleinbedrijf</li> <li>Er loopt geen betalingsregeling <input type="text" value="inspectie, controle en toezicht"/></li> <li>De totale <i>inbare</i> schuld is <input type="text" value="inspectie, controle en toezicht"/></li> <li>Er is geen sprake van Fraude</li> <li>De regiocode is 198 (LIC)</li> <li>Er kan is geen beslagadvies voor de betreffende debiteur op basis van één of meer vorderingen in het handmatige proces.</li> <li>Er loopt geen overheidsvordering</li> <li>De debiteur heeft een telefoonnummer</li> </ul>	BELLEN NA AANMANING	De debiteur heeft een nieuwe aanmaning die in het dwangmatig proces dreigt te belanden. Om dit te voorkomen kan de debiteur opgebeld worden.
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>[Open VT] &gt;= [Open schuld DM]</li> </ul>	CONTINUEREN STATUS VT	Alle geselecteerde schuld wordt gedekt door een lopende VT
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>[Potentieel VT] &gt;= [Open schuld DM], én</li> <li>[Potentieel VT] &gt; [Open VT]</li> </ul>	OPVOEREN STATUS VT	Alle geselecteerde schuld <u>kan</u> worden gedekt door VT, actie is de vorderingen op status VT zetten



## 4. Bepalen advies - vervolg -

Nr	Omschrijving	Advies vervolgstap	Toelichting
6	<ul style="list-style-type: none"><li>Tenminste één vordering heeft een betalingsregeling, (betalingsregeling afgeleid van status UT, UVA, U en UB)</li><li>èn [Categorie schuld debiteur] = Alleen oninbaar</li></ul>	CONTINUEREN BETALINGSREGELING	Er is reeds voor alle openstaande Vorderingen een betalingsregeling getroffen
7	<ul style="list-style-type: none"><li>Tenminste één vordering heeft een betalingsregeling, (betalingsregeling afgeleid van status UT, UVA, U en UB)</li><li>èn [Categorie schuld debiteur] = Alleen lopend of Beiden</li></ul>	EVALUEREN BETALINGSREGELING – IVM NIEUWE SCHULD	Er zijn geselecteerde vorderingen (dus met betekend dwangbevel, zonder betalingsregeling), terwijl er al een betalingsregeling loopt
8	<ul style="list-style-type: none"><li>Segment &lt;&gt; PART èn</li><li>Het gaat om een NIEUWE debiteur . Het afleiden van [nieuwe debiteur ja/nee] gebeurt door meest recente IHP-bestand (van afgelopen zaterdag) te vergelijken met het IHP-bestand van de week ervoor.</li></ul>	BELLEN	We geven het advies om nieuwe debiteuren te bellen, voor segmenten anders dan particulieren.
9	<ul style="list-style-type: none"><li>Bepaal uit de verhaalsmogelijkheden de verhaalsmogelijkheid met de hoogste geschatte opbrengst. Bij meerdere maatregelen die dekkend zijn wordt de lichtste maatregel gekozen (1=lichtst, 11=zwaarst).</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>CONTINUEREN OHV</li><li><b>UITBREIDEN OHV (zie opmerking in toelichting)</b></li><li><b>START OHV (zie opmerking in toelichting)</b></li><li>LOONVORDERING BELASTINGSCHULDIGE</li><li>LOONVORDERING PARTNER</li><li>BESLAG BANKREKENING</li><li>BESLAG MOTORRIJTUIGEN BELASTINGSCHULDIGE</li><li>BESLAG MOTORRIJTUIGEN PARTNER</li><li>BESLAG ROERENDE ZAKEN - OBV BALANS</li><li>BESLAG BANKTEGOEDEN RECHTSPERSONEN</li><li><b>BESLAG ONROERENDE ZAKEN</b></li><li><b>BESLAG ONROERENDE ZAKEN PARTNER</b></li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>Het advies beslag onroerende zaken (10 en 11) wordt alleen gegeven als dit de enige beschikbare maatregel is</li></ul>	Eén van de verhaalsmogelijkheden  <div style="border: 1px solid yellow; border-radius: 15px; padding: 5px; background-color: #ffff00; display: inline-block;">CR012 is ingediend om beter rekening te houden met de zwaarte en dekking van de maatregel</div>	Per maatregel wordt rekening gehouden met een evt. minimale opbrengst en andere regels die gelden voor de betreffende maatregel  Bij een geschatte opbrengst van €0 wordt doorgedaan naar de volgende beslisregel  <b>Let op:</b> <b>De adviezen UITBREIDEN OHV en START OHV geven we nu niet omdat deze adviezen nog niet opgepakt kunnen worden. De adviezen zijn tijdelijk uitgezet door de bijbehorende opbrengst op 0 euro te zetten. Hetzelfde geldt voor BESLAG ONROERENDE ZAKEN (10&amp;11). Deze staat alleen aan voor Buitenland Heerlen</b>
10	<ul style="list-style-type: none"><li>Segment &lt;&gt; PART, én</li><li>Tenminste één geselecteerde vordering niet op status OP/PARK of DM/PARK</li><li>Een invorderaar heeft dit advies nog niet eerder behandeld voor de betreffende debiteur <b>OF</b> de behandeling is langer dan 7 weken geleden. (*)</li><li>Schuld DM <input type="text" value="Inspectie, controle en toezicht"/></li></ul>	BEOORDEEL CASUS	Na beoordeling door de invorderaar wordt een invorderingsactie gestart of wordt de vordering op OP/PARK of DM/PARK gezet
11	<ul style="list-style-type: none"><li>Geen match op één van de voorgaande criteria</li></ul>	DYNAMISCH MONITOREN	

(\*) Voor meer informatie over blokkades zie paragraaf 1.5 met een uitleg over Dynamisch Monitoren en feedback van de invorderaar.





### Inleiding

Dynamisch Monitoren heeft als doel om de invorderaar te ondersteunen door alle beschikbare informatie te verwerken en de beste volgende stap te adviseren. De invorderaar kan op basis van zijn professionele inschatting tot de conclusie komen dat het advies niet opgevolgd kan worden. Zolang de onderliggende informatie niet wijzigt, zal DM bij de volgende verversing hetzelfde advies geven. Om dit te voorkomen zal de feedback van de invorderaar (dat het desbetreffende advies niet opgevolgd kon worden) als input gebruikt worden in het model in de vorm van een **(tijdelijke) blokkade lijst**.

De blokkade lijst is bedoeld om niet elke keer dezelfde niet succesvolle adviezen aan te bieden. Daarnaast moet het model wel een ander advies voor dezelfde debiteur kunnen geven.

Zie ook de volgende twee paginas voor een verdere toelichting.



De blokkade lijst kent blokkades op het niveau van de **debiteur**.

De **basisregel** is al volgt:

- Veiligheidshalve wordt elke debiteur na een behandeld advies (succesvol en niet succesvol) voor 2 weken geblokkeerd voor een nieuw advies. Binnen deze tijdelijke blokkade van twee weken kunnen de benodigde wijzigingen doorgevoerd worden (in INL). Deze basisregel zorgt er ook voor dat hetzelfde advies niet nogmaals wordt aangeboden.

### **Uitzonderingen**

- Deze blokkade is niet van toepassing indien het vorige advies bellen is (let op, hiermee wordt niet bellen na aanmaning bedoeld). Het advies bellen geven we bij een nieuwe debiteur (voor segment anders dan particulieren), en herkennen we door het vergelijken van het meest recente IHP-bestand met het bestand van een week ervoor. Als we de blokkade van 2 weken tevens toepassen dan kunnen (echte) invorderingsmaatregelen pas na 3 weken geadviseerd worden. Deze situatie is ongewenst.
- Deze blokkade is niet van toepassing indien het nieuwe advies Beoordeel casus – ivm onvoldoende dekking is. We geven dit nieuwe advies omdat het laatste advies onvoldoende dekkend was voor de openstaande schuld Inspectie, controle en toezicht Dit nieuwe advies willen we direct kunnen geven, en daarom geldt de blokkade van 2 weken in dit geval niet.



De blokkade lijst kent blokkades op het niveau van een **advies**.

De **basisregel** is al volgt:

Een specifiek (beslag)advies wordt geblokkeerd na het niet succesvol kunnen opvolgen.

### **Bijzonderheden**

- Na verversing van de brondata (b.v. HSB) wordt de blokkade lijst geleegd voor het betreffende (beslag)advies (b.v. beslag motorrijtuigen). Dit betekent dat de blokkades voor het betreffende advies opgeheven worden. Door de nieuwe brondata kunnen de adviezen inhoudelijk echt anders zijn (b.v. een nieuwe auto op naam van de belastingschuldige), vandaar dat we de blokkades in deze situatie opheffen.
- Het advies loonvordering blijft minimaal 3 maanden in de blokkade lijst na het niet kunnen opvolgen van het advies (ook al is tussentijds de brondata ververst). De actualiteit van de loongegevens is lager, en daarom werkt deze aanpak beter (in vergelijking met het legen van de blokkade lijst zoals hierboven beschreven).



Belastingdienst

## Invorderingsmaatregelen

1. Voorlopige teruggaaf
2. Overheidsvordering
3. Loonvordering
4. Beslag op bankrekening
5. Beslag motorrijtuigen
6. Beslag vastgoed



## 1. Voorlopige teruggaaf

### Wet- en regelgeving

- Door verrekening kan de ontvanger een bedrag dat aan een belastingschuldige moet worden uitbetaald afboeken op een invorderbare schuld van die belastingschuldige (Invorderingswet 1990, artikel 24).
- De ontvanger hoeft bij de verrekening geen rekening te houden met de beslagvrije voet (Instructie invordering en belastingdeurwaarders, paragraaf 12.12)
- Verrekening vindt alleen plaats op schulden bij de debiteur zelf. Verrekening tussen echtgenoten is niet mogelijk. Volgens artikel 24, lid 1 letter a van de Invorderingswet 1990 mag de ontvanger alleen bedragen verrekenen van één en dezelfde belastingschuldige. Het maakt voor de verrekening dus geen verschil of de echtgenoten in gemeenschap van goederen zijn gehuwd of niet.

### Toepassing

- In het geval dat de schuld van een debiteur kan worden verrekend met een voorlopige teruggaaf wordt Status VT geadviseerd
- Voor de potentiële opbrengst uit verrekening wordt gekeken naar de voorlopige teruggaaf van de inkomstenbelasting, waarbij wordt gekeken naar de het totaalbedrag van de te verrekenen termijnen



## 2. Overheidsvordering

### Wet- en regelgeving

- De overheidsvordering wordt gedaan op een betaalrekening die op naam of mede op naam staat van de belastingsschuldige, zijnde een natuurlijk persoon (Uitvoeringsregeling Invorderingswet 1990, art. 1cc)
- De overheidsvordering bedraagt ten hoogste € 500 en wordt gedaan bij een belastingaanslag met een openstaand bedrag van ten hoogste € 1000, voor ten hoogste tweemaal in een kalendermaand per belastingaanslag. (Uitvoeringsregeling Invorderingswet 1990, art. 1ce)
- Indien een belastingplichtige onder de beslagvrije voet uitkomt maakt de ontvanger de overheidsvordering op verzoek van de belastingsschuldige (gedeeltelijk) ongedaan. Zie Leidraad Invordering 2008, artikel 19.4. Dit gebeurt bij de B/CA.

### Toepassing

- De overheidsvordering wordt momenteel niet gestart vanuit Dynamisch Monitoren
- Wel wordt er in Dynamisch monitoren rekening gehouden met een lopende overheidsvordering, zie beslisregels
- Het uitvoeren van een overheidsvordering is een semi-geautomatiseerd proces, bestaande uit een voorselectie (status VOHV) en een drietal pogingen tot het afschrijven van het bedrag (status SOHV1, SOHV2 en SOHV3)
- Voor de middelen MRB, IH en Toeslagen tot €1.000 per aanslag (ongeacht totale schuld van de debiteur)
- 30 dagen na betekening van het dwangbevel



## 5. Loonvordering

### Wet- en regelgeving

- Het dwangbevel moet zijn betekend en de vordering moet vooraf worden gegaan door een schriftelijke aankondiging van de ontvanger aan de belastingschuldige (Invorderingswet 1990, art. 19, 5)
- De loonvordering wordt niet eerder gedaan dan zeven dagen na de dagtekening van de vooraankondiging (Invorderingswet 1990, art. 19, 5)

### Toepassing

- Dynamisch Monitoren wordt geadviseerd indien er voldoende inkomen is om (een deel van) de schuld te kunnen verhalen
- Bij het bepalen van de opbrengst van een loonvordering wordt rekening gehouden met (een benadering van) de beslagvrije voet van de belastingschuldige (zie beslisregels)
- Een loonvordering kan worden gestart bij de belastingschuldige, maar ook bij diens partner indien de belastingschuldige in gemeenschap van goederen is getrouwd. Bij een BVR indicatie gehuwd wordt in Dynamisch Monitoren gemeenschap van goederen verondersteld, de invorderaar kan dit verifieëren via o.a. [rechtspraak.nl](http://rechtspraak.nl)



## 4. Beslag op bankrekening

### Wet- en regelgeving

- Geen bijzondere wet- of regelgeving bekend voor beslag op bankrekeningen

### Toepassing

- Bij het leggen van een beslag op bankrekening wordt per bank gekeken naar het totaalsaldo van de rekeningen (zowel positief als negatie optellen). Indien een debiteur een rekening heeft bij meerdere banken kan worden gekeken naar de banken met een positief netto saldo meegerekend als potentiële opbrengst.
- Er zijn banken die dezelfde naam hanteren maar als zelfstandige rechtspersoon opereren, bijvoorbeeld de Rabobank. Bij deze banken dient per rechtspersoon te worden gekeken naar het saldo van de rekeningen, in dit voorbeeld per individuele Rabobank.
- Er wordt beslag gelegd op banktegoeden bij een  en een
- En/of-rekeningen tellen voor 100% mee als verhaalsmogelijkheid bij een belastingschuldige
- Bij beslag op banksaldi hoeft geen rekening te worden gehouden met de BVV







## 5. Beslag op motorrijtuigen

### Wet- en regelgeving

- Het beslag op roerende zaken die geen registergoederen zijn, moet worden voorafgegaan door een exploit van een deurwaarder, houdende bevel om binnen twee dagen aan de executoriale titel te voldoen. Eerst na verloop van die termijn kan het beslag worden gelegd. (Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering, art. 439)
- Motorrijtuigen die toebehoren aan autoverhuurbedrijven of leasemaatschappijen zullen in beginsel geen voorwerp zijn van het bijzondere verhaalsrecht. Dit is slechts anders als sprake is van misbruik of als de belasting die betrekking heeft op het betreffende motorrijtuig niet is betaald. (Leidraad Invordering 2008, art. 22a, 1)
- Toepassing van het verplichtingensignaal kan plaatsvinden als een belastingschuldige tenminste vijf aanslagen motorrijtuigenbelasting die onherroepelijk vaststaan, onbetaald heeft gelaten. Het is niet noodzakelijk dat de betreffende aanslagen betrekking hebben op aaneensluitende tijdvakken of op hetzelfde voertuig. (Leidraad Invordering 2008, art. 77.1)

### Toepassing

- Een beslag op motorrijtuigen kan worden geadviseerd bij motorrijtuigen die op naam staan van de belastingschuldige of diens gehuwde partner
- Motorrijtuigen met een verplichtingnemer worden geacht toe te behoren aan een leasemaatschappij en worden niet meegenomen in de geschatte opbrengst. Wel zijn ze inzichtelijk voor de invorderaar als potentieel verhaalsobject.



## 6. Beslag op onroerende zaken

### Wet- en regelgeving

- Het beslag op onroerende zaken moet worden voorafgegaan door een exploit van een deurwaarder, houdende bevel om binnen twee dagen aan de executoriale titel te voldoen. Eerst na verloop van die termijn kan het beslag worden gelegd. (Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering, art. 502)
- De ontvanger gaat na of openbare verkoop tot een opbrengst kan leiden waarmee de schuld (gedeeltelijk) wordt betaald. Hij kijkt daarvoor in de aangiften naar gegevens over de onroerende zaken. Daarna bekijkt hij middels de WOZ-waarde en de ingeschreven hypotheek na of er sprake is van een overwaarde. (Instructie invordering en belastingdeurwaarders, paragraaf 31.15.2.2)

### Toepassing

- Een beslag op onroerende zaken kan worden geadviseerd bij vastgoed dat op naam staan van de belastingschuldige of diens gehuwde partner
- Bij het berekenen van de potentiële opbrengst van een onroerende zaak wordt gekeken naar de WOZ waarde, een hiervan afgeleide executiewaarde en eventueel op de zaak gevestigde hypotheek (obv RBG)



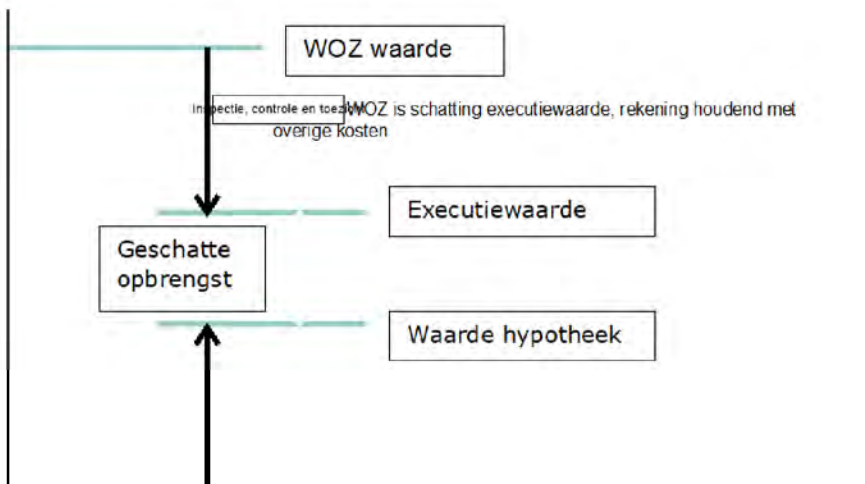
## 6. Beslag op onroerende zaken

Deze verhaalsmogelijkheid omvat onroerende zaken op naam van de debiteur en/of diens gehuwde partner. Registergoederen als vliegtuigen en boten worden momenteel niet meegenomen in Dynamisch Monitoren.

### Meerdere vastgoed objecten

Bij een hypotheek wordt in RBG niet vastgelegd op welke onroerende zaak de hypotheek is gevestigd. Hierdoor kan niet altijd de geschatte opbrengst per onroerende zaak worden berekend. Echter, indien de ingeschreven hypotheek in het kadaster 0 euro bedraagt wordt aangenomen dat er geen hypotheek rust op de onroerende zaak.

Gegeven	Omschrijving
WOZ waarde	Meest actuele WOZ-waarde zoals bekend bij de Belastingdienst (normaliter van het afgelopen jaar)
Waarde hypotheek	Totale waarde van de hypotheek of hypotheken zoals deze bekend zijn in RIS.
Geschatte executiewaarde	Afgeleide waarde, <small>inspectie, controle en toezicht</small> van de WOZ waarde
Geschatte opbrengst	Geschatte opbrengst voor de Belastingdienst bij executie van het vastgoed, nadat de hypotheekhouders hun aandeel hebben gekregen. Berekening: $[Geschatte\ executiewaarde] - [Waarde\ hypotheek]$





Belastingdienst

## Afscheidscriteria

Afscheid nemen van vorderingen



## Af schrijven posten

### Posten worden afgeschreven als...

- 1) ze na een besluit van de Belastingdienst worden voorzien van een definitieve afschrijvingscode (voorheen code oninbaar lijden, zie verderop)
- 2) de vordering verjaard is, dit wil zeggen ouder is dan 5 jaar
  - a) Deze verjaringstermijn begint op de dag dat de belastingaanslag geheel invorderbaar is geworden. Voor de invorderingsrente en vervolgingskosten van een belastingaanslag geldt de verjaringstermijn van die belastingaanslag.
  - b) De verjaringstermijn kan worden gestuit. Hierdoor gaat de verjaringstermijn voor opnieuw 5 jaar lopen. De ontvanger verzendt de brief ter stuiting van de verjaring (aangetekend) naar de belastingschuldige.
  - c) Ook kan de verjaring worden geschorst. Hierdoor wordt de verjaringstermijn (tijdelijk) stopgezet, bijvoorbeeld bij een uitstel van betaling. Schorsing en stuiting van de verjaring kunnen naast elkaar lopen.

- 3) 

Inspectie, controle en toezicht
---------------------------------

  - a) 

Inspectie, controle en toezicht
---------------------------------



## Oninbaar lijden (wordt vervangen door afschrijven)

- Oninbaar lijden is een administratieve maatregel van de Belastingdienst die in het verleden werd toegepast als de ontvanger vermoedt dat de belastingschuldige zijn belastingschuld niet meer zal (kunnen) betalen.
- In tegenstelling tot kwijtschelding, waarbij de belastingschuld teniet gaat, blijft de belastingschuld bij oninbaar lijden formeel bestaan. De belastingschuld wordt als het ware geparkeerd.
- Zolang de belastingschuld nog niet is verjaard, kunnen na het oninbaar lijden eventuele uit te betalen bedragen nog worden verrekend en kunnen er nog invorderingsmaatregelen worden getroffen.

- |                                 |
|---------------------------------|
| Inspectie, controle en toezicht |
|---------------------------------|

  - a. 

--
  - b. 

Inspectie, controle en toezicht
---------------------------------
- |                                 |
|---------------------------------|
| Inspectie, controle en toezicht |
|---------------------------------|
- |                                 |
|---------------------------------|
| Inspectie, controle en toezicht |
|---------------------------------|



## Codes voor oninbaar tijden (1/5)

Code	Omschrijving	In DM?	Toelichting
	Inspectie, controle en toezicht		

Schunal – nog niet opgenomen in DM







## Codes voor oninbaar tijden (5/5)

Code	Omschrijving	In DM?	Toelichting
	inspectie, controle en toezicht		



Belastingdienst

**BVV**

Beslagvrije voet bij loonvordering



## Geschatte BVV bij loonvordering

De beslagvrije voet is het deel van het inkomen waarop de Belastingdienst geen beslag mag leggen. De beslagvrije voet kan worden berekend op basis van alle inkomensgegevens, woonlasten en zorgkosten van een belastingschuldige. Zonder gedetailleerde opgave van deze gegevens door de belastingplichtige kan de beslagvrije voet niet exact worden berekend.

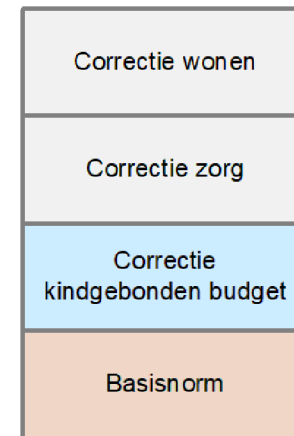
### Toepassing in Dynamisch Monitoren

Om vooraf een schatting te kunnen maken van de opbrengst wordt in Dynamisch Monitoren gebruik gemaakt van een geschatte beslagvrije voet. De belastingschuldige kan na het ontvangen van de vooraankondiging voor loonvordering (VD01) een verzoek doen om de BVV aan te passen.

### Opbouw beslagvrije voet

De geschatte beslagvrije voet is opgebouwd uit:

- Een basisnorm, afhankelijk van de situatie van de belastingschuldige
- Een correctie voor het kindgebonden budget
- Een correctie voor zorgkosten
- Een correctie voor woonlasten





## Opbouw beslagvrije voet

CR025 is ingediend om naast het eindbedrag ook de opbouw van de BVV te tonen in DI

Component	Bijzonderheden
Correctie wonen	Vast bedrag van <input type="text"/> inspectie, controle en toezicht Wordt nog aangescherpt met max. correctie woonlasten afhankelijk van situatie debiteur.
Correctie zorg (individueel)	Gemiddeld premiebedrag – normbedrag zorg (al in basisnorm BVV) – ontvangen zorgtoeslag (indivueel bepaald)
Correctie kindgebonden budget (individueel)	Individueel berekend op basis van daadwerkelijk ontvangen budget (maximaal kindgebonden budget – daadwerkelijk ontvangen kindgebonden budget).
Basisnorm	Er wordt geen rekening meer gehouden met alleenstaande ouders (dit zit nu in het kindgebonden budget).  Eventueel reductie (max 50%) door inkomen partner.  Kostendelersnorm in de participatiewet waarbij rekening wordt gehouden met bewoners op hetzelfde adres treedt pas in werking op 1-7-2015, daarom nog niet meegenomen.
BVV	<input type="text"/> BVV bedrag zoals getoond in SAS VA





## Basisnorm

Berekening BVV			
<b>Art. Rv</b>			
<b>475d, 1, 2, en 4</b>	Basisnorm	€	
<b>475d,3</b>	Max halvering BVV met inkomen partner	€	(-)
<b>475d, 5, a</b>	Correctie zorg		
	Maandpremies	€	
	Minus normpremie	€	(-)
	Minus Zorgtoeslag	€	(-)
	Correctie zorgpremies	€	(+)
<b>475d, 5, b</b>	Correctie wonen		
	Woonkosten	€	
	Minus Huurtoeslag	€	(-)
	Minus Normhuur	€	(-)
	Totaal		
	Corr (max) woonkosten	€	(+)
<b>475d, 5, c</b>	Correctie Kindgebonden budget		
	Maximale jaarlijkse KGB	€	
	Maandelijks KGB *12	€	(-)
	Verschil	€	
	(verschil : 12)	€	(+)
<b>475d, 7</b>	Andere per. Inkomsten schuldenaar	€	(-)
	Correctie studiefinanciering	€	(-)
	<b>BVV vóór toepassing notoire wanbetaler</b>	€	
<b>Art. 19,1 en 2 IW</b>	Notoire wanbetaler (-10% BVV)	€	(-)
	<b>Beslagvrije voet</b>	€	

De basisnorm wordt bepaald door te kijken naar de huwelijkse staat, het aantal thuiswonende kinderen, en de leeftijd (van de partner).

(zie normbedragen volgende sheet)

Benodigde aanscherpingen:

- Op dit moment is de pensioen gerechtigde leeftijd nog statisch op 65-jaar gezet.
- Het is niet bekend of iemand in een inrichting woont.



## Basisnorm per categorie

475d, 1, a	Echtgenoten, beiden jonger 21 jaar of ouder, jonger dan pgl	21, b	1	€	1.236
475d, 1, a	Echtgenoten, beiden pgl of ouder	22, b	2	€	1.325
475d, 1, a	Echtgenoten, één echtgenoten is 21 jaar of ouder en jonger dan pgl, de ander pgl of ouder	22, c	3	€	1.325
475d, 1, b	Alleenstaande of alleenstaande ouder van 21 jaar of ouder en jonger dan pgl	21, a	4	€	865
475d, 1, c	Alleenstaande of alleenstaande ouder, pgl of ouder	22, a	5	€	970
475d, 2, a	Echtgenoten, beiden jonger dan 21 jaar zonder tlk kind	20, 1, b	6	€	427
475d, 2, b	Echtgenoten, één echtgenoot is jonger dan 21 jaar, de ander is 21 jaar of ouder, zonder tlk kind	20, 1, c	7	€	832
475d, 2, c	Alleenstaande jonger dan 21 jaar	20, 1, a	8	€	214
475d, 2, d	Echtgenoten, beiden jonger dan 21 jaar met tlk kind	20, 2, a	9	€	674
475d, 2, e	Echtgenoten, één echtgenoot is jonger dan 21 jaar, de ander is 21 jaar of ouder, met tlk kind	20, 2, b	10	€	1.079
475d, 4	Alleenstaande (ouder) in inrichting	23, 1, a	11	€	229
475d, 4	Echtgenoten beide in inrichting	23, 1, b	12	€	373

Categorieën 11 en 12 worden nu niet toegepast; deze personen vallen nu in één van de andere categorieën



## Halvering met inkomen partner

Berekening BVV			
Art. Rv			
475d, 1, 2, en 4	Basisnorm	€	
475d,3	Max halvering BVV met inkomen partner	€	(-)
475d, 5, a	Correctie zorg		
	Maandpremies	€	
	Minus normpremie	€	(-)
	Minus Zorgtoeslag	€	(-)
	Correctie zorgpremies	€	(+)
475d, 5, b	Correctie wonen		
	Woonkosten	€	
	Minus Huurtoeslag	€	(-)
	Minus Normhuur	€	(-)
	Totaal		
	Corr (max) woonkosten	€	(+)
475d, 5, c	Correctie Kindgebonden budget		
	Maximale jaarlijkse KGB	€	
	Maandelijkse KGB *12	€	(-)
	Verschil	€	
	(verschil : 12)	€	(+)
475d, 7	Andere per. Inkomsten schuldenaar	€	(-)
	Correctie studiefinanciering	€	(-)
	<b>BVV vóór toepassing notoire wanbetaler</b>	€	
Art. 19,1 en 2 IW	Notoire wanbetaler (-10% BVV)	€	(-)
	<b>Beslagvrije voet</b>	€	

### Correctie o.b.v. Inkomen + VT partner

Nadat de basisnorm voor belastingschuldige is bepaald, wordt vervolgens gekeken naar het nettoloon en voorlopige teruggaaf van de partner:

### Correctie o.b.v. basisnorm + correcties

- Indien deze ontbreekt vindt er geen correctie plaats
- Indien deze  $\geq 50\%$  van basisnorm + correcties, dan wordt de voorlopige bvV gehalveerd
- Indien deze  $< 50\%$  van basisnorm + correcties, dan wordt de voorlopige bvV verminderd met het nettoloon van de partner



## Correctie zorg

Berekening BVV			
Art. Rv			
475d, 1, 2, en 4	Basisnorm	€	<input type="text"/>
475d,3	Max halvering BVV met inkomen partner	€	<input type="text"/> (-)
475d, 5, a	Correctie zorg		
	Maandpremies	€	<input type="text"/>
	Minus normpremie	€	<input type="text"/> (-)
	Minus Zorgtoeslag	€	<input type="text"/> (-)
	Correctie zorgpremies	€	<input type="text"/> (-)
475d, 5, b	Correctie wonen		
	Woonkosten	€	<input type="text"/>
	Minus Huurtoeslag	€	<input type="text"/> (-)
	Minus Normhuur	€	<input type="text"/> (-)
	Totaal		<input type="text"/>
	Corr (max) woonkosten	€	<input type="text"/> (+)
475d, 5, c	Correctie Kindgebonden budget		
	Maximale jaarlijkse KGB	€	<input type="text"/>
	Maandelijkse KGB *12	€	<input type="text"/> (-)
	Verschil	€	<input type="text"/>
	(verschil : 12)	€	<input type="text"/> (+)
475d, 7	Andere per. Inkomsten schuldenaar	€	<input type="text"/> (-)
	Correctie studiefinanciering	€	<input type="text"/> (-)
	<b>BVV vóór toepassing notoire wanbetaler</b>	€	<input type="text"/>
Art. 19,1 en 2 IW	Notoire wanbetaler (-10% BVV)	€	<input type="text"/> (-)
	<b>Beslagvrije voet</b>	€	<input type="text"/>

De correctie zorgpremies wordt als volgt bepaald:

### Maandpremie

Er wordt gerekend met een standaard maandpremie van € 120 voor alleenstaanden (€ 95 basispremie + € 25 aanvullende verzekering) en € 240 voor gehuwden (dubbele van alleenstaanden)

### Normpremie

Deze is vastgesteld op € 39 voor alleenstaanden en € 85 voor gehuwden

### Zorgtoeslag

De ontvangen zorgtoeslag per maand wordt bepaald door te kijken naar de openstaande zorgtoeslagen van belastingschuldige (en partner) en het nog aantal uit te betalen termijnen (openstaand bedrag / aantal termijnen = maandbedrag)





# Correctie wonen

**Berekening BVV**

**Art. Rv**  
**475d, 1, 2, en 4** Basisnorm €

**475d,3** Max halvering BVV met inkomen partner €  (-)

**475d, 5, a** Correctie zorg

Maandpremies	€	<input type="text"/>	
Minus normpremie	€	<input type="text"/>	(-)
Minus Zorgtoeslag	€	<input type="text"/>	(-)
Correctie zorgpremies	€	<input type="text"/>	(+)

**475d, 5, b** Correctie wonen

Woonkosten	€	<input type="text"/>	
Minus Huurtoeslag	€	<input type="text"/>	(-)
Minus Normhuur	€	<input type="text"/>	(-)
Totaal		<input type="text"/>	
Corr (max) woonkosten	€	<input type="text"/>	(-)

**475d, 5, c** Correctie Kindgebonden budget

Maximale jaarlijkse KGB	€	<input type="text"/>	
Maandelijke KGB *12	€	<input type="text"/>	(-)
Verschil	€	<input type="text"/>	
(verschil : 12)		<input type="text"/>	
Correctie KGB	€	<input type="text"/>	(+)

**475d, 7** Andere per. Inkomsten schuldenaar €  (-)  
 Correctie studiefinanciering €  (-)  
**BVV vóór toepassing notoire wanbetaler** €

**Art. 19,1 en 2 IW** Notoire wanbetaler (-10% BVV) €  (-)  
**Beslagvrije voet** €

Omdat de exacte woonlasten onbekend zijn, kennen we de maximale correctie toe. De correctie wordt bepaald o.b.v. het aantal personen in een huishouden en hun leeftijd.

<b>Huishouden</b>	<b>Correctie</b>
<b>Algemeen</b>	
• Buitenlands adres	€ 300
• Leeftijd van alle inwoners < 23	€ 174
<b>Leeftijd van alle inwoners &lt; 65, maar tenminste één inwoner &gt; 22</b>	
• Eénpersoonshuishouden	€ 340
• Tweepersoonshuishouden	€ 287
• Meer dan twee inwoners	€ 314
<b>Leeftijd van oudste inwoner &gt; 64</b>	
• Eénpersoonshuishouden	€ 342
• Tweepersoonshuishouden	€ 344
• Meer dan twee inwoners	€ 354



(Tabel max corr woonlasten)

jongeren tot 23 jaar	1	€	174
eenpersoonshuishouden 23 tot pensioenger. leeftijd	2	€	340
eenpersoonshuishouden pensioenger. leeftijd en ouder	3	€	342
tweepersoonshuishouden 23 tot pensioenger. leeftijd	4	€	287
tweepersoonshuishouden 23 tot pensioenger. leeftijd of ouder en gehandic.	5	€	340
tweepersoonshuishouden pensioenger. leeftijd en ouder	6	€	344
drie of meerpersoonshuishouden 23 tot pensioenger. leeftijd	7	€	314
drie of meerpersoonshuishouden 23 tot pensioenger. Leeftijd + gehandic.	8	€	351
drie of meerpersoonshuishoudens pensioenger. leeftijd en ouder	9	€	354



## Correctie kindgebonden budget

Berekening BVV			
Art. Rv			
475d, 1, 2, en 4	Basisnorm	€	<input type="text"/>
475d,3	Max halvering BVV met inkomen partner	€	<input type="text"/> (-)
475d, 5, a	Correctie zorg		
	Maandpremies	€	<input type="text"/>
	Minus normpremie	€	<input type="text"/> (-)
	Minus Zorgtoeslag	€	<input type="text"/> (-)
	Correctie zorgpremies	€	<input type="text"/> (+)
475d, 5, b	Correctie wonen		
	Woonkosten	€	<input type="text"/>
	Minus Huurtoeslag	€	<input type="text"/> (-)
	Minus Normhuur	€	<input type="text"/> (-)
	Totaal		<input type="text"/>
	Corr (max) woonkosten	€	<input type="text"/> (+)
475d, 5, c	Correctie Kindgebonden budget		
	Maximale jaarlijkse KGB	€	<input type="text"/>
	Maandelijkse KGB *12	€	<input type="text"/> (-)
	Verschil	€	<input type="text"/>
	(verschil : 12)	€	<input type="text"/> (-)
	Correctie KGB	€	<input type="text"/> (-)
475d, 7	Andere per. Inkomsten schuldenaar	€	<input type="text"/> (-)
	Correctie studiefinanciering	€	<input type="text"/> (-)
	<b>BVV vóór toepassing notoire wanbetaler</b>	€	<input type="text"/>
Art. 19,1 en 2 IW	Notoire wanbetaler (-10% BVV)	€	<input type="text"/> (-)
	<b>Beslagvrije voet</b>	€	<input type="text"/>

De correctie KGB wordt als volgt bepaald:

### Maximale jaarlijkse KGB

Op basis van het aantal kinderen, hun leeftijd en of iemand een alleenstaande ouder is, wordt bepaald wat de maximale jaarlijkse KGB is

(zie normbedragen volgende sheet)

### KGB-toeslag

De ontvangen KGB-toeslag per maand wordt bepaald door te kijken naar de openstaande KGB-toeslagen van belastingschuldige (en partner) en het nog aantal uit te betalen termijnen (openstaand bedrag / aantal termijnen = maandbedrag)



## Maximale jaarijks KGB

(Tabel) Kindgebonden budget

		Normbedragen KGB	
<b>Art. 2</b>	1 kind	<b>1</b>	€ 1.032
	2 kinderen	<b>2</b>	€ 1.823
	3 kinderen	<b>3</b>	€ 2.006
	Voor ieder extra kind	<b>4</b>	€ 106
<b>Art. 4</b>	Per kind $\geq 12 < 16$	<b>5</b>	€ 231
<b>Art. 5</b>	Per kind $\geq 16 < 18$	<b>6</b>	€ 296
<b>Art. 6</b>	Ouder zonder partner	<b>7</b>	€ 3.050



# belastingplichtige

Berekening BVV			
<b>Art. Rv</b>			
<b>475d, 1, 2, en 4</b>	Basisnorm	€	<input type="text"/>
<b>475d,3</b>	Max halvering BVV met inkomen partner	€	<input type="text"/> (-)
<b>475d, 5, a</b>	Correctie zorg		
	Maandpremies	€	<input type="text"/>
	Minus normpremie	€	<input type="text"/> (-)
	Minus Zorgtoeslag	€	<input type="text"/> (-)
	Correctie zorgpremies	€	<input type="text"/> (+)
<b>475d, 5, b</b>	Correctie wonen		
	Woonkosten	€	<input type="text"/>
	Minus Huurtoeslag	€	<input type="text"/> (-)
	Minus Normhuur	€	<input type="text"/> (-)
	Totaal		<input type="text"/>
	Corr (max) woonkosten	€	<input type="text"/> (+)
<b>475d, 5, c</b>	Correctie Kindgebonden budget		
	Maximale jaarlijkse KGB	€	<input type="text"/>
	Maandelijke KGB *12	€	<input type="text"/> (-)
	Verschil	€	<input type="text"/>
	(verschil : 12)	€	<input type="text"/> (+)
<b>475d, 7</b>	Andere per. Inkomsten schuldenaar	€	<input type="text"/> (-)
	Correctie studiefinanciering	€	<input type="text"/> (-)
	<b>BVV vóór toepassing notoire wanbetaler</b>	€	<input type="text"/>
<b>Art. 19,1 en 2 IW</b>	Notoire wanbetaler (-10% BVV)	€	<input type="text"/> (-)
	<b>Beslagvrije voet</b>	€	<input type="text"/>

Extra inkomen van de belastingplichtige mag ook in mindering worden gebracht op de beslagvrije voet.

## VT

Op dit moment brengen we de lopende voorlopige teruggaaf in mindering op de beslagvrije voet.



## Berekening BVV

Berekening BVV			
Art. Rv			
475d, 1, 2, en 4	Basisnorm	€	<input type="text"/>
475d,3	Max halvering BVV met inkomen partner	€	<input type="text"/> (-)
475d, 5, a	Correctie zorg		
	Maandpremies	€	<input type="text"/>
	Minus normpremie	€	<input type="text"/> (-)
	Minus Zorgtoeslag	€	<input type="text"/> (-)
	Correctie zorgpremies	€	<input type="text"/> (+)
475d, 5, b	Correctie wonen		
	Woonkosten	€	<input type="text"/>
	Minus Huurtoeslag	€	<input type="text"/> (-)
	Minus Normhuur	€	<input type="text"/> (-)
	Totaal		<input type="text"/>
	Corr (max) woonkosten	€	<input type="text"/> (+)
475d, 5, c	Correctie Kindgebonden budget		
	Maximale jaarlijkse KGB	€	<input type="text"/>
	Maandelijkse KGB *12	€	<input type="text"/> (-)
	Verschil	€	<input type="text"/>
	(verschil : 12)	€	<input type="text"/> (+)
475d, 7	Andere per. Inkomsten schuldenaar	€	<input type="text"/> (-)
	Correctie studiefinanciering	€	<input type="text"/> (-)
	<b>BVV vóór toepassing notoire wanbetaler</b>	€	<input type="text"/>
Art. 19,1 en 2 IW	Notoire wanbetaler (-10% BVV)	€	<input type="text"/> (-)
	<b>Beslagvrije voet</b>	€	<input type="text"/>

De beslagvrije voet (zoals weergegeven in Debiteur Inzicht en Dynamisch Monitoren) wordt als volgt bepaald:

### Beslagvrije voet

- Vastgesteld basisnorm
- Correctie obv inkomen + vt partner +
- Correctie zorgpremies +
- Correctie KGB +
- Correctie extra inkomen belastingplichtige

### Getoonde beslagvrije voet

In principe wordt altijd de beslagvrije voet getoond van de belastingschuldige die is opgezocht. Echter, indien het advies is om beslag te leggen op verhaalsmogelijkheden van de partner, dan wordt de beslagvrije voet van de partner getoond.



Broedkamer  
Innovatie Projectbureau



Belastingdienst

DM voor Kantoor  
Buitenland

## Dynamisch Monitoren voor Kantoor Buitenland (Fase 1 Binnenlands verhaal)



Persoonsgegevens

V1.0

24 februari 2016



## Verkenning DM voor Kantoor Buitenland

### Betrokken partijen

Bij het opstellen van de verkenning zijn de volgende partijen betrokken:

- IV' (GSV en WAB)
- Kantoor Buitenland (193) (Heerlen)
- Broedkamer
- Beheer (productie) team analytic producten D&A

### Aanpak

In vier sessies zijn de onderstaande punten besproken:

- Kick-off 9 december; aanwezig:
- Eerste werksessie 8 januari; aanwezig:
- Tweede werksessie 27 januari; aanwezig:
- Inrichting GSV / WAB 10 februari:

## 1 Verkenning

### 1.1 Situatieschets

Kantoor Buitenland (particulier en MKB klein) wil gebruik maken van Dynamisch monitoren. In verband met de halfjaarsrapportage en de beloftes aan de politiek wil Kantoor Buitenland (Regio 193) eind maart hierop zijn aangesloten.

### 1.2 Doel

Dynamisch monitoren en Debiteureninzicht beschikbaar stellen voor team Buitenland zodanig dat gegenereerde adviezen aansluiten op de werkprocessen van de behandeling van belastingplichtigen door team buitenland.

### 1.3 Huidige situatie

Kantoor buitenland (Regio 193) is gevestigd in Heerlen.

Kantoor Buitenland is verantwoordelijk voor de fiscale behandeling van bedrijven en burgers die in het buitenland gevestigd zijn of wonen én die in Nederland (incidenteel) activiteiten verrichten. Ook personen die tijdelijk wonen in Nederland en werken als expat behoren tot onze doelgroep. In samenwerking met kantoor Buitenland werken ook tientallen medewerkers in het GO- en MKB-segment.

Het Central Liaison Office (CLO) is de bevoegde autoriteit voor de gegevensuitwisseling tussen de Nederlandse Belastingdienst en buitenlandse bevoegde autoriteiten, alsmede voor de bijstand bij de invordering. Het CLO doet dit.





zowel op verzoek als automatisch. Het CLO en haar activiteiten worden ook meegenomen in deze verkenning.

#### 1.4 Details

Deze situatie en de consequenties hiervan, leiden tot een aantal vragen die beantwoord moeten worden om tot een oplossing te kunnen komen:

- 1) Wat moet er aan het Dynamisch Monitoren keten DM/GSV en WAB model veranderen zodat buitenlandse posten correct gerouteerd kunnen worden?
- 2) Wat moet er aan de huidige beslisregels veranderd worden zodat deze toepasbaar zijn op buitenlandse posten?
  - a) Wat moet er veranderen in de gegeven adviezen?
  - b) Wat moet er veranderen in de volgorde van de in te zetten verhaalsmogelijkheden?
- 3) Wat moet er aan de huidige koppelvlakken (interfaces) veranderen zodat er onderscheid gemaakt kan worden tussen buitenlandse posten en overige posten?
- 4) Wat moet er eventueel aangepast worden in GSV en de WAB de invorderingen juist te laten routeren?
- 5) Wat is er nodig voor een bruikbaar Regie en monitor Dashboard
- 6) Wat is de impact op productie/beheer?
- 7) Wat is de impact op implementatie/uitrol?
- 8) Hoe kan gefaseerde uitrol plaatsvinden i.v.m. (politieke) deadline eind maart?



## 2 Uitkomsten Verkenning

### 2.1 Modelaanpassingen

Er zullen enkele aanpassingen gedaan moeten worden in de DM/ GSV/ WAB keten.

Hierbij een overzicht van de verwachte impact op het toevoegen van (de aangepaste rekenregels voor) Kantoor Buitenland aan het Dynamisch Monitoren model:

- Identifieren van posten in beheer bij Kantoor Buitenland (Regiocode 193, teamcode beginnend met '3')
  - Binnen Kantoor Buitenland worden zowel particulieren als ondernemers behandeld. Deze zijn te onderscheiden op de teamcodes (voor particulieren een lettercode, voor ondernemers 3 cijfers, zie bijlage 1)
  - In combinatie met regiocode en teamcode kan het onderscheid gemaakt worden tussen Ondernemer en Particulieren. Op basis van deze twee velden i.c.m. met het type advies gaat de routing in verschillende bakken voor Ondernemers en Particulieren.
  - De teamcodes van Team Buitenland wijken af van de teamcodes van LIC en MKB. De inrichting van de WAB-bakken kan daarom niet één-op-één worden overgenomen. Er worden 2 bakken ingericht, één voor particulier en één voor ondernemers
- Toevoegen van rekenregels voor zowel particulieren buitenland als ondernemers buitenland.
  - Voor particulieren rekenregels conform LIC
  - Voor ondernemers rekenregels conform MKB
- Bijzondere posten (VOW, posten in behandeling bij CLO, verzoeken uit het buitenland) nader onderzoeken





Nr	Verhaal	Criteria huidige	Criteria Btd	Toelichting	Opmerking
1	CONTINUËREN STATUS VT			Betref V   maandbedrag	
2	OPVOEREN STATUS VT				
3	CONTINUËREN OHV				
4	START OHV	Inspectie, controle en toezicht	Inspectie, controle en toezicht	Inspectie, controle en toezicht	
				Opmerking: de rekenregels voor START OHV en UITBREIDEN OHV zijn nagereg gelijk, enige verschil is de voorwaarde voor variabele [Potentieel OHV lopend].	



Broedkamer  
Innovatie Projectbureau



Belastingdienst

## DM voor Kantoor Buitenland

5	UITBREIDEN OHV	
6	LOON/ORDERING BELASTINGPLICHTIGE	Inspectie, controle en toezicht
7	LOON/ORDERING PARTNER	
8	BESLAG BANKREKENING	



Broedkamer  
Innovatie Projectbureau



Belastingdienst

## DM voor Kantoor Buitenland

9	BESLAG MOTORRIJTLIJGEN BELASTINGSCHULDIGE	Inspectie, controle en toezicht			
10	BESLAG MOTORRIJTLIJZEN PARTNER				
11	BESLAG ONROERENDEZAKEN	Inspectie, controle en toezicht		Staat uit, beslissingen moeten eerst aangescherpt worden	
12	BESLAG ONROERENDEZAKEN PARTNER			Staat uit, beslissingen moeten eerst aangescherpt worden	
13	BESLAG ROEBRENCEZAKEN – OBV Ballins	Inspectie, controle en toezicht			



### 2.3 Koppelvlakken

1. De adviezen voor Kantoor Buitenland moeten worden geselecteerd in de interface tussen het Dynamisch Monitoren model en de GSV, of te wel in de GSV interface. Hiervoor moet de whitelist in de GSV interface voor worden uitgebreid met de adviezen voor Kantoor Buitenland.
2. Daarnaast moet de routing in de web service tussen GSV en de WAB aangepast worden met de nieuwe adviezen. De prioritering in de GSV zal voor Kantoor Buitenland plaatsvinden op basis van de te verwachten opbrengst (overeenkomstig met LIC en MKB prioritering).
3. De data voor het DM Regie dashboard wordt gehaald uit de zaakadministratie van WAB en de export data van GSV.

### 2.4 Systeemaanpassingen

In GSV komen er aparte bakken voor Buitenland Particulieren en Buitenland Ondernemers. Bij ieder advies wordt er geprioriteerd op verwachte opbrengst en DM schuld.

In WAB zullen de bakken moeten worden aangepast zodat de adviezen voor de invorderaars beschikbaar kunnen worden gesteld (Particulieren en Ondernemers in aparte bakken).

### 2.5 Regie en Monitor Dashboard

Aan het huidige Regiedashboard MKB wordt Kantoor Buitenland toegevoegd. In het dashboard Buitenland wordt een uitsplitsing gemaakt tussen particulieren en ondernemers.

Weergegeven worden voorraad, aantal opgevolgde adviezen in de tijd en per medewerker, tijdbesteding.

Kantoor Buitenland wordt niet meegenomen in de optelsom van alle locaties.

Een prototype wordt op dit moment gebouwd en moet nog worden geaccordeerd door kantoor Buitenland.

### 2.6 Productie team (Beheer)

Binnen Kantoor Buitenland worden enkele superusers aangesteld die eerstelijns vragen oppakken vanuit de business. Deze superusers worden in de pilot / uitrol periode getraind en gecoacht vanuit het projectteam. De borging/beheerprocessen zoals ingericht voor LIC en MKB worden ook voor Buitenland gehanteerd. In GSV / WAB is naast LIC en Midden- en Kleinbedrijf een nieuw segment, Buitenland, ingericht. De adviezen en rekenregels en daardoor ook het beheer ervan wijken nauwelijks af van die van MKB.

### 2.7 Implementatie en Uitrol

Kantoor Buitenland is nog niet bekend met WAB en DI. In de maand maart (2016) worden in fases de gebruikers getraind in het gebruik ervan. Een medewerker van de broedkamer is hiervoor aanwezig in Heerlen. In deze periode worden ook enkele superusers uitgerust om te kunnen fungeren als eerstelijns aanspreekpunt voor de gebruikers op de locatie.



## 2.8 Gefaseerde uitrol

Vanwege de gestelde deadline van 31 maart 2016 is onderzocht of het mogelijk (en wellicht zelfs wenselijk) is om gefaseerd uit te rollen.

Uit de werksessies bleek dat de impact voor het ontwikkelen en uitrollen van DM voor de reguliere buitenland cases relatief kleine impact heeft. Er zijn echter nog een aantal specifieke categorieën die nadere aandacht en onderzoek vragen voor wat betreft de rekenregels en de routing:

- VOW (worden zowel bij LIC als bij Buitenland behandeld)
- Posten die zijn toebedeeld aan CLO (specifieke behandeling, bv gerichte landenaanpak)
- Verzoeken voor verhaal vanuit het buitenland uit te voeren door Kantoor Buitenland in Nederland

Om bovenstaande reden is er voor gekozen om in fase I de reguliere Buitenland posten die toebedeeld zijn aan Kantoor Buitenland (Regio 193, teamcode beginnend met '3') mee te nemen en de specifieke posten in fase II te onderzoeken en te implementeren.

Fasering:

Fase	Periode	In scope
I	Feb/Maart 2016	reguliere Buitenland posten die toebedeeld zijn aan Kantoor Buitenland (Regio 193, teamcode beginnend met '3')
II	April / Mei 2016	<ul style="list-style-type: none"><li>• VOW (LIC en Kantoor Buitenland)</li><li>• CLO</li><li>• Verzoeken voor verhaal vanuit het buitenland uit te voeren door Kantoor Buitenland in Nederland</li></ul>





### 3 Impact aanpassingen en planning

Actie	Datum	WfE
Voor de benodigde aanpassingen in het Dynamisch Monitoren model is een doorlooptijd van 4 weken nodig	25-1-2016 - 22-2-2016	Analytics team
Voor de aanpassingen in interface en systemen:		
- Aanpassen GSV Interface (whitelist)	1 dag (11 feb)	Persoonsgegevens
- Aanpassen WAB bakken	1 week (9-15 feb)	
- Aanpassen GSV en web services	1 dag (16 feb)	
- Voorbereiden testen	1 dag (17 feb)	
- Ketentest (unit testing, integratie test, gebruikers)	1 dag (18 feb)	
- Acceptatietest	1 dag (22 feb)	
Aanpassen regiedashboard	??	
In productie	dinsdag 23 feb	



### Bijlage 1

Teamcodes Particulier (Kantoor Buitenland)	Teamcodes ondernemers (Kantoor Buitenland)
Inspectie, controle en toezicht	



**Broedkamer**  
*Innovatie Projectbureau*



**Belastingdienst**

DM voor Kantoor  
Buitenland



# Functioneel ontwerp

## ‘Dynamisch Monitoren’

*Event gericht detecteren en benutten van verhaalsmogelijkheden*

**Versie** 3  
**Datum** 25-2-2016

***Vertrouwelijk  
– niet verspreiden***



## Informatie

Documentnaam	Functioneel Ontwerp Dynamisch Monitoren	
Functie type	User Interface	
Applicatie	SAS-VA	
Aanspreekpunt	Persoonsgegevens	
Eigenaar	Belastingdienst	
Versie	3	

## Wijzigingshistorie

Versie	Datum	Auteur	Omschrijving
0.5	28-05-2014	Persoonsgegevens	Verwerken feedback
0.6	29-05-2014		Verwerken feedback
0.8	13-06-2014		Verwerken feedback
1.0	20-06-2014		Start pilot LIC
1.1	24-07-2014		Verhaalsmogelijkheden vastgoed en motorrijtuigen toegevoegd, scenario's MKB toegevoegd, beslisregels verder uitgewerkt
1.2	06-08-2014		Eerste review commentaren verwerkt
1.3	10-08-2014		Review commentaren verwerkt en beslisregels aangepast n.a.v. sessie beslisregels op 7 augustus
1.4	19-08-2014		Kleine aanpassing in beslisregels n.a.v. overleg met Persoonsgegevens ter voorbereiding op overleg
2.0	15-09-2014		Start pilot MKB
2.4	30-04-2015		FO opgeschoond. Sommige uitleg reeds genoemd in beslisregel-document of in FO debiteureninzicht. Daarom hier verwijderd. Verder vooral workflow schema's aangepast zodat past met huidige werkwijze; gebruik makend van de applicatie WAB (Werkstroom Applicatie Belastingen).
3.0	25-02-2016	Toegevoegd: Telefonische incasso 2.0, RIP02.	

## Gereviewd door

Naam	Rol	Datum
Persoonsgegevens	Analytics team	04-08-2014
	IPB Broedkamer	29-05-2014
	Projectlead Dynamisch Monitoren	05-06-2014
	Projectmedewerker Dynamisch Monitoren	11-06-2014
	Persoonsgegevens	17-06-2014



Persoonsgegevens	Aanspreekpunt Dynamisch Monitoren voor MKB	31-07-2014
	Centrale regie	

## Goedkeuring

Naam	Rol	Datum	Voor akkoord
Persoonsgegevens	Persoonsgegevens		

## Gerelateerde documenten

Document	Link
Persoonsgegevens	SharePoint



## Inhoudsopgave

Inleiding.....	5
1.1 Doel document.....	5
1.2 Aanleiding en context.....	5
2 Scenario's.....	7
2.1 High-level proces.....	8
2.2 De rol van Regie.....	10
2.3 De rol van de LIC-medewerker.....	11
2.4 De rol van de MKB-medewerker.....	12
2.5 Bepalen advies – Systeem .....	13
3 Gebruikersinterface.....	14
4 Overzicht van de gebruikersgroepen.....	15
5 Brongegevens.....	16
6 Autorisaties.....	17
Bijlage A Selectiemogelijkheden 'prioritering van adviezen'.....	18



# Inleiding

## 1.1 Doel document

Dit document maakt onderdeel uit van de functionele documentatie van Dynamisch Monitoren (DM) en Debiteuren Inzicht (DI). Het geeft inzicht in de functionele specificaties waaraan het SAS-model Dynamisch Monitoren voldoet. Het Functioneel Ontwerp is de vertaalslag tussen enerzijds de vraag uit de Belastingdienst rondom Dynamisch Monitoren en anderzijds het model en de werkstroombesturing (WAB).

Dit document moet in nauwe samenhang worden gelezen met het *Beslisregeldocument Dynamisch Monitoren*, waarin de business rules waaruit het model bestaat in detail beschreven zijn. Daarnaast zijn er aparte documenten voor:

- Functioneel ontwerp Debiteuren Inzicht
- Functioneel document WAB

Dit document beschrijft de interfaces met deze twee dashboards vanuit het model, maar voor het ontwerp wordt verwezen naar de specifieke FO's.

Dit document laat zien hoe gegevensstromen moeten lopen, ontwerp van gegevensstructuren en het ontwerp van dialogen voor de interactie tussen gebruiker en systeem. Nadruk ligt daarbij op:

- Ontwerpbeslissingen
- Scenariobeschrijving – hoe wordt het model ingezet
- Werkstroombesturing (WAB)

### *Doelgroep*

Het document dient als basis voor trainingsmateriaal voor de productiemedewerkers/ invorderaars en regie. Daarnaast is het document een naslagwerk voor de beheerders van het model.

Deze versie van het ontwerp beschrijft de functionaliteit zoals die na de uitrol bij het LIC en bij de start van de uitrol MKB beschikbaar is. Daarna wordt de functionaliteit in releases verder uitgebreid of aangepast.

## 1.2 Aanleiding en context

In de situatie vóór Dynamisch Monitoren was er geen structurele manier om, in de actualiteit, continu en automatisch op (nieuwe) verhaalsmogelijkheid(en) te toetsen. Dit betreft toetsen van enerzijds nieuwe vorderingen en anderzijds vorderingen die niet eerder konden worden geïnd en in INL op OP(PARK) staan. Hierdoor blijven – zodra zich een (nieuwe) verhaalsmogelijkheid voordoet - mogelijkheden liggen om te innen (en dus extra opbrengsten). Bovendien werden voorheen nieuwe vorderingen op individuele basis en op een tijdsintensieve manier gecontroleerd en behandeld, waardoor mogelijk niet alle vorderingen behandeld worden.

Dynamisch Monitoren, ook wel event gericht detecteren en benutten van verhaalsmogelijkheden, is een verbeterinitiatief dat zorgt voor het structureel monitoren op nieuwe verhaalsmogelijkheden bij posten waarbij in een eerder stadium geen verhaalsmogelijkheden zijn vastgesteld. Daarnaast is het de bedoeling dat ook meteen, vroegtijdig in het proces, de nieuwe vorderingen gecheckt worden op verhaalsmogelijkheden. De kracht van het advies van Dynamisch Monitoren ligt in het combineren van actuele en historische gegevens van het invorderingsproces (op vorderings- en debiteurniveau) en

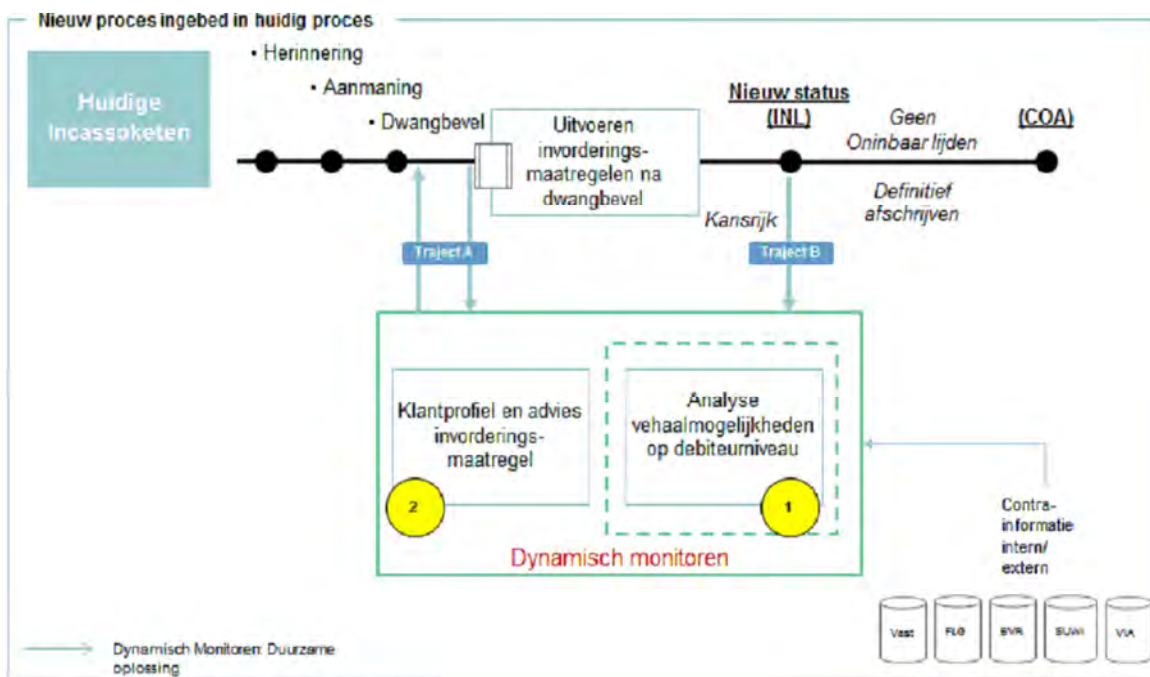




verhaalsmogelijkheden. Bovendien gebeurt dit alles geautomatiseerd (met zeer krachtige rekenkracht).

1. Posten waarvoor geen verhaalsmogelijkheid is geconstateerd, worden dynamisch in tijd gemonitord, zodra een verhaalsmogelijkheid wordt gesignaleerd, wordt deze informatie t.b.v. invorderingsregie op debiteurniveau aangeleverd.
2. Daarnaast wordt voor elke nieuwe vordering (na status dwangbevel), vroegtijdig in het proces gecontroleerd of en waar verhaalsmogelijkheid is, en wordt deze informatie t.b.v. invorderingsregie op debiteurniveau aangeleverd.

Dynamisch Monitoren draagt bij aan hogere compliantie van de belastingplichtige door op een intelligente wijze effectief te kiezen voor bepaalde invorderingsmaatregelen. Bij het Landelijk Incasso Centrum (LIC) wordt Dynamisch Monitoren gebruikt door productieteams en intensieve incasso. Bij het MKB zijn dit de support teams en aandachtsgebieden.



Figuur 1 - Dynamisch Monitoren proces



## 2 Scenario's

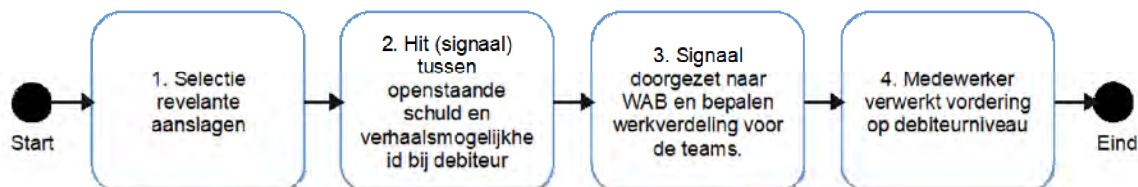
In dit hoofdstuk worden de verschillende scenario's beschreven rondom Dynamisch Monitoren. In de scenario's wordt de applicatie vanuit het gebruikersperspectief beschreven en wordt de context geduid waarin de functionaliteit gebruikt wordt. Voor de LIC- en MKB-medewerker zijn aparte scenario's opgesteld omdat de organisatie en de processen anders zijn. Zie onderstaand de indeling van dit hoofdstuk.

- **High-level proces (2.1)**  
Beschrijft het proces van Dynamisch Monitoren vanaf het moment dat er een verhaalsmogelijkheid wordt gesignaleerd.
- **De rol van Regie (2.2)**  
De werkverdeling van posten vindt plaats door een regie functie. In deze paragraaf geven we hierop een toelichting door de workflow van Regie te omschrijven. Deze regie rol is voor LIC en MKB hetzelfde.
- **De rol van de LIC-medewerker (2.3)**  
Beschrijft hoe Dynamisch Monitoren wordt gebruikt bij het LIC
- **De rol van de MKB-medewerker (2.4)**  
Beschrijft hoe Dynamisch Monitoren wordt gebruikt bij MKB
- **Bepalen advies (2.5)**  
Beschrijft hoe Dynamisch Monitoren komt tot een advies voor een debiteur. Deze logica is voor LIC en MKB hetzelfde.



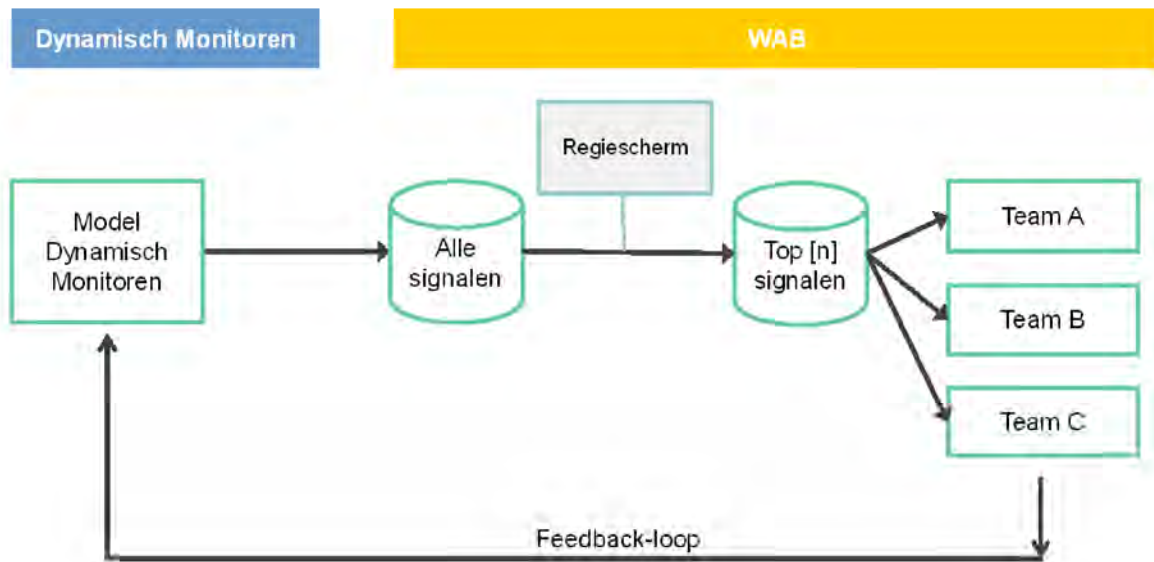
## 2.1 High-level proces

Hieronder is het high-level proces van Dynamisch Monitoren inzichtelijk gemaakt vanaf het moment dat er een verhaalsmogelijkheid wordt gesignaleerd.



**Figuur 2 - High-level proces Dynamisch Monitoren**

Nr	Omschrijving
1	Dynamisch Monitoren begint met een selectie van oude en nieuwe aanslagen op basis van een set beslisregels
2	Er wordt per debiteur bepaald of er een hit gevonden kan worden tussen openstaande schuld en één of meerdere verhaalsmogelijkheden. Ook kan er een signaal worden afgegeven bij andere relevante situaties, bijvoorbeeld het ontstaan van nieuwe schuld terwijl er een betalingsregeling loopt.
3	Het signaal uit de vorige stap wordt doorgezet naar WAB (Werkstroom Applicatie Belastingen) en de werkverdeling voor de teams wordt automatisch bepaald volgens regels die Regie heeft opgesteld. Het gaat hierbij om productieteams en intensieve incasso-teams.
4	De medewerkers pakken de vordering(en) op per debiteur



**Figuur 3 – Samenhang tussen applicaties Dynamisch Monitoren en WAB**

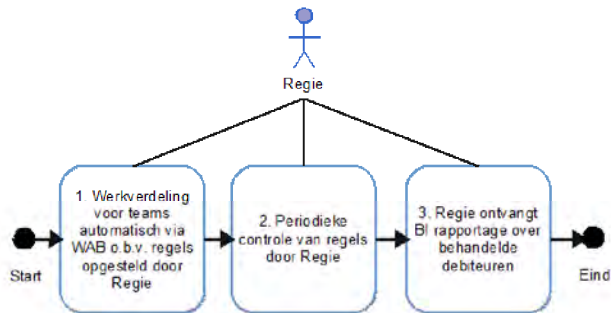
In bovenstaande figuur is de samenhang tussen de applicaties Dynamisch Monitoren en WAB verder uitgewerkt. In het Dynamisch Monitoren model worden alle adviezen rondom invorderingsmaatregelen opgesteld. Deze signalen zetten we door naar WAB (Werkstroom Applicatie Belastingen). Binnen WAB kan Regie een werkverdeling van posten maken door gebruik te maken van het regiescherm, op deze manier bepaalt Regie de prioriteit van posten. De resulterende selectie van signalen gaat vervolgens naar de individuele teams. Dynamisch monitoren stuurt ook maximaal 3 telefoonnummers mee over de keten GSV-WAB. Deze telefoonnummers kunnen gebruikt worden door invorderaars bij telefonische incasso.

De feedback loop heeft twee directe en één indirecte functie. Het onderscheid tussen direct en indirect is gebaseerd op de manier waarop deze feedback toegepast wordt. Indirecte feedback wordt gebruikt als naslagwerk, waar directe feedback een integraal onderdeel vormt van de wekelijkse verversing. De eerste directe functie is het vergelijken van de verwachte opbrengst van de maatregel met de schuld. Wanneer een maatregel onvoldoende dekkend is, kan er een aangepast vervolgadvisie geformuleerd worden. De tweede directe functie is het monitoren van adviezen die niet opgevolgd zijn. Een invorderaar kan binnen WAB feedback geven op het advies (advies is wel of niet opgevolgd). Wanneer een advies niet opgevolgd is, wordt dit advies voor de debiteur in kwestie tijdelijk geblokkeerd. Dit voorkomt dat niet-opvolgbare adviezen herhaald worden. Als het advies niet wordt opgevolgd geeft de invorderaar een toelichting hierop. Deze feedback text vormt een belangrijk onderdeel van de *indirecte* functie van de feedback loop. Deze indirecte informatie wordt niet meegenomen in het model, maar kan wel gebruikt worden om performance analyses te maken en knelpunten naar boven te brengen.



## 2.2 De rol van Regie

De werkverdeling van posten vindt plaats door een Regie functie, die zorgt voor de werkverdeling en prioriteitstelling. De invorderaars beoordelen vervolgens het advies, voeren de gewenste invorderingsmaatregel uit en geven feedback over het advies (wel of niet opgevolgd; met omschrijving van reden indien niet opgevolgd).



**Figuur 4 - Workflow Regie**

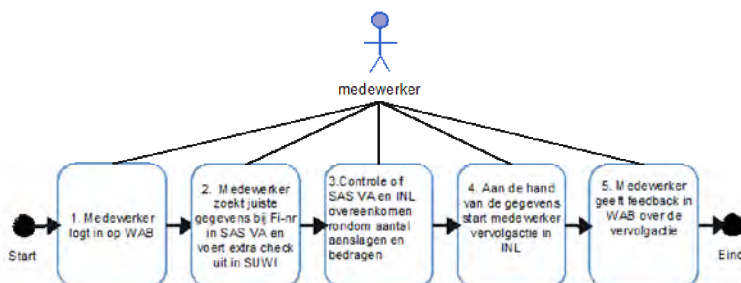
Nr	Omschrijving
1	Binnen WAB (Werkstroom Applicatie Belastingen) wordt de verdeling naar de teams automatisch bepaald volgens regels die Regie heeft opgesteld <sup>1</sup> . Het gaat hierbij om productieteams en intensieve incasso teams.
2	Regie controleert periodiek de genoemde regels (zie vorige stap) en zorgt ervoor dat de werkverdeling optimaal blijft, gegeven de beschikbare capaciteit per team.
3	Centrale Regie controleert de verwerking van de posten. Om dit effectief te maken levert de broedkamer een regie-dashboard in SAS VA.

<sup>1</sup> Zie bijlage A voor een overzicht van beschikbare velden voor Regie om de genoemde werkverdeling te bepalen (met een prioritering van adviezen).



## 2.3 De rol van de LIC-medewerker

De medewerker is verantwoordelijk voor het opstarten van een invorderingsmaatregel. De medewerker is hierbij werkzaam binnen een productieteam of binnen een intensieve incasso team. Productieteam medewerkers zullen alleen loonvorderingsmaatregelen opstarten. Voor intensieve incasso teams kunnen dit BOD-, BRZ- en BOZ-maatregelen zijn (respectievelijk Beslag Onder Derden, Beslag Roerende Zaken en Beslag Onroerende Zaken).



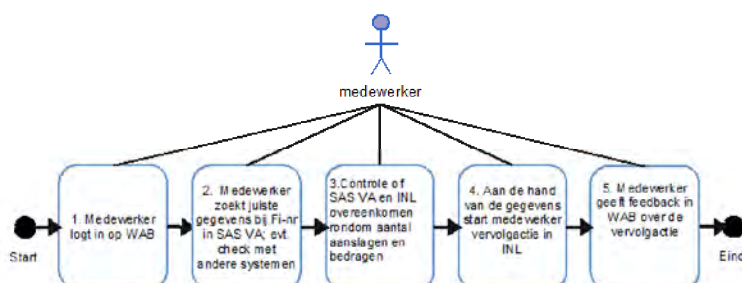
**Figuur 5 - Workflow LIC-medewerker**

Nr.	Omschrijving
1	De medewerker logt in op WAB (Werkstroom Applicatie Belastingen)
2	Medewerker zoekt gegevens bij FINR nummer in SAS VA rapportage en doet extra check in Suwinet of andere systemen. Intensieve incasso teams gebruiken het SAS VA rapport 'DebiteurenInzicht'. Voor productieteams is er een specifiek rapport gericht op alleen loonvorderingen, met de naam 'Loonvordering LIC'. Zie ook hoofdstuk 3 voor een beschrijving van deze rapporten.
3	Medewerker opent INL en checkt of het aantal aanslagen en bedragen bij het FINR nummer overeenkomen tussen SAS VA en INL (N.B. het kan namelijk zijn dat een openstaande schuld reeds betaald is voor één of meerdere vorderingen omdat DM wekelijks wordt ververst)
4	Vervolgens start de medewerker de vervolg-actie in INL (bijv VD01 of Beslagopdracht)
5	Terugkoppeling op de vervolg-actie vindt ook in WAB plaats. De medewerker kan in deze feedback eventuele bijzonderheden tekstueel toelichten, indien nodig.



## 2.4 De rol van de MKB-medewerker

De medewerker is verantwoordelijk voor het opstarten van een invorderingsmaatregel. De medewerker is hierbij werkzaam binnen een support team of binnen een aandachtsgebied. Binnen de aandachtsgebieden worden posten opgepakt met een groter financieel belang, en voor specifieke sectoren. Het support team start diverse invorderingsmaatregelen met een minder groot financieel belang.



**Figuur 6 - Workflow MKB-medewerker**

Nr.	Omschrijving
1	De medewerker logt in op WAB (Werkstroom Applicatie Belastingen)
2	Medewerker zoekt gegevens bij FINR nummer in SAS VA rapportage en doet indien nodig extra checks in andere systemen. In de SAS VA rapportage 'Debiteureninzicht' is naast het advies tevens veel onderbouwing te vinden rondom het advies. Bijvoorbeeld bij beslag motorrijtuigen, informatie over merk, type en executiewaarde van het motorrijtuig.
3	Medewerker opent INL en checkt of het aantal aanslagen en bedragen bij het FINR nummer overeenkomen tussen SAS VA en INL (N.B. het kan namelijk zijn dat een openstaande schuld reeds betaald is voor één of meerdere vorderingen omdat DM wekelijks wordt ververst)
4	Vervolgens start de medewerker de vervolg-actie in INL (bijv VD01 of Beslagopdracht)
5	Terugkoppeling op de vervolg-actie vindt ook in WAB plaats. De medewerker kan in deze feedback eventuele bijzonderheden tekstueel toelichten, indien nodig.



## 2.5 Bepalen advies – Systeem

Op basis van onderstaande selectiecriteria worden per debiteur vorderingen geselecteerd die meelopen met dynamisch monitoren. Vervolgens wordt aan de hand van de invorderingsgegevens en verhaalsmogelijkheden een advies gegeven over wat de beste vervolgstap is.

De business rules waaruit het model bestaat zijn hieronder slecht op hoofdlijnen beschreven. Voor een uitgebreide beschrijving van deze business rules verwijzen we naar '*Beslisregeldocument Dynamisch Monitoren*'.



**Figuur 7 - Opbouw van advies Dynamisch Monitoren**

Nr	Omschrijving
1	Aan de hand van de actuele basisgegevens en historische gegevens wordt op basis van criteria een selectie gemaakt van relevante vorderingen
2	De geselecteerde vorderingen worden gecombineerd op debiteurniveau, waar op basis van criteria een selectie plaatsvindt van de relevante debiteuren
3	Per debiteur wordt bekeken welke verhaalsmogelijkheden er zijn, en wat de geschatte opbrengst daarvan is
4	Op basis van een set beslisregels wordt een advies gegeven over de beste vervolgstap





### 3 Gebruikersinterface

De adviezen van het model Dynamisch Monitoren worden aan medewerkers aangeboden ter verwerking via een werkstroomapplicatie (WAB), en voor de beoordeling van de adviezen zijn twee SAS VA rapporten beschikbaar. Een uitgebreide omschrijving van deze rapporten is te vinden in het Functioneel Ontwerp Debiteureninzicht. Ook voor WAB is een apart Functioneel Document beschikbaar. Hieronder volgt een korte omschrijving van de genoemde rapporten.

- **Werkstroombesturing WAB**  
Deze applicatie is het startpunt voor de invorderaar. De medewerker logt in op WAB en ziet de debiteuren die aan hem/haar zijn toegewezen met het bijbehorende advies vanuit het Dynamisch Monitoren model. De medewerker kan in onderstaande rapporten aanvullende gegevens vinden ter onderbouwing van het advies. In WAB kan de medewerker tevens feedback geven op het advies, met eventueel een tekstuele toelichting waarom een advies niet is opgevolgd.
- **Rapport 'Debiteureninzicht'**  
Medewerkers binnen intensieve incasso (LIC) of aandachtsgebieden (MKB) kunnen diverse invorderingsmaatregelen starten. In dit rapport kan de medewerker uitgebreide gegevens over de debiteur vinden, overzichtelijk gegroepeerd per maatregel.
- **Rapport 'Loonvordering LIC'**  
Medewerkers binnen productieteams zullen alleen loonvorderingsmaatregelen starten. Hiervoor is een aparte rapportage ontwikkeld, specifiek voor dit doel. Zo kan de medewerker bijvoorbeeld de details van de werkgever eenvoudig inzien.
- **WAB BI rapport (Business Intelligence rapport voor Vaktechniek)**  
Vaktechniek heeft behoefte aan een rapport met daarin een overzicht van alle adviezen vanuit het model. Dit rapport is nog niet gebouwd. In dit rapport zal dan eenvoudig te zien zijn hoeveel adviezen zijn aangeboden vanuit het model, en hoeveel zijn opgevolgd. Als adviezen niet zijn opgevolgd is het vanuit Vaktechniek interessant om de redenen te analyseren (feedback van de invorderaar in WAB). Deze analyse kan bepaalde vervolgacties vanuit Vaktechniek in gang zetten, bijvoorbeeld een aanpassing van werkinstructies of een Change Request voor het model.

#### Informatie over verversing van WAB en rapportages

In de regel verversen we iedere woensdagochtend <sup>2</sup> de adviezen rondom invorderingsmaatregelen in WAB. Tegelijkertijd verversen we de rapporten 'Debiteureninzicht' en 'Loonvordering LIC', zodat altijd dezelfde informatie zichtbaar is in genoemde systemen. Gedurende de week kunnen invorderaars de adviezen behandelen die eerder op woensdagochtend beschikbaar zijn gesteld, en op de daaropvolgende woensdag worden alle systemen wederom verversd (en herhaalt de cyclus zich dus).

---

<sup>2</sup> Rondom feest- en bruggdagen kan hiervan afgeweken worden in overleg met de business.



## 4 Overzicht van de gebruikersgroepen

In onderstaande tabel zijn de verschillende gebruikersgroepen genoemd met een korte omschrijving van de hoofdactiviteit per groep. In de tabel is tevens te zien welke applicaties relevant zijn per gebruikersgroep.

Gebruikersgroep	Hoofdactiviteit	DI *	DI LIC *	WAB *	WAB BI **
Productie teams (LIC)	Opstarten van invorderingsmaatregelen: loonvorderingen.		X	X	
Intensieve incasso teams (LIC)	Opstarten van invorderingsmaatregelen: BOD-, BRZ- en BOZ-maatregelen.	X		X	
Support teams (MKB)	Opstarten van invorderingsmaatregelen met een minder groot financieel belang.	X		X	
Aandachtsgebieden teams (MKB)	Opstarten van invorderingsmaatregelen met een groot financieel belang en rondom aandachts-gebieden.	X		X	
Centrale Regie (LIC)	Regiefunctie rondom werkzaamheden op het LIC en op teamniveau.			X	X
Landelijke Regie (MKB)	Regiefunctie rondom werkzaamheden op het MKB en op teamniveau.			X	X
Vaktechniek	Inbrengen van kennis rondom de adviezen en controle of de adviezen juist zijn.				X

(\*) Legenda:

DI = SAS VA rapport 'Debiteureninzicht'

DI LIC = SAS VA rapport 'Loonvordering LIC'

WAB = Werkstroombesturing (Werkstroom Applicatie Belastingen)

WAB BI = Business Intelligence rapport voor Vaktechniek (nog te bouwen)

(\*\*) Deze rapportage is nog niet gebouwd.



## 5 Brongegevens

De onderstaande tabel beschrijft welke van brongegevens de applicatie gebruikmaakt, en welke informatie op te planning staat om te worden toegevoegd.<sup>3</sup>

Categorie	Bronstelsysteem	Beschrijving	Status
NAW	BVR	NAW gegevens, adressen, relaties, telefoonnummer	Inspectie, controle en toezicht
Vorderingen	DACAS	Vorderingen in het massale proces	
	INL	Vorderingen in het handmatige proces	
Loon	FLG	Loongegevens incl. uitkeringen	
	Suwinet	Loongegevens incl. uitkeringen, recenter dan FLG	
Vastgoed	Kadaster	Vastgoed - Kadastrale aanduiding - Eigenaar - Ingeschreven hypotheek	
	RIS	Vastgoed - Adres, postcode, plaats - WOZ waarde	
	RBG	Vastgoed – hypotheeksaldi	
Motorrijtuigen	HSB	Tenaamstelling van voertuigen op basis van de motorrijtuigenbelasting	
	RDW	Gegevens motorrijtuig, incl. cataloguswaarde en BPM	
Banksaldi	RBG	Banksaldi voor particulieren en ondernemingen	
Balans	ABS	Aangiften, gebruikt voor verhaalsmogelijkheden (o.a. balans)	

<sup>3</sup> De verschillende bronssystemen draaien aan de achterkant van het systeem en zijn niet continue raadpleegbaar door de medewerkers. De medewerker benadert deze informatie alleen wanneer een signaal is afgegeven dat er verhaal is en de vordering kan worden opgepakt.



## 6 Autorisaties

In hoofdstuk 3 zijn de verschillende rapportages globaal beschreven. Voor de autorisaties van de rapporten 'Debiteureninzicht' en 'Loonvordering LIC' is geen onderscheid gemaakt, medewerkers die toegang hebben tot het ene rapport, kunnen dus ook het andere rapport openen. De autorisatieprocedure voor deze rapporten is verder uitgewerkt in de borgingsdocumentatie. Voor de werkstroomapplicatie WAB geldt een aparte autorisatieprocedure.

Naar verwachting zullen de autorisaties in de toekomst verder worden uitgewerkt. Dit geldt in het bijzonder voor de WAB BI rapportage. Prestatie-indicatoren rondom de invorderingsmaatregelen van teams en individuele medewerkers zullen hierin zichtbaar zijn, daarom is voor dit rapport een afzonderlijke autorisatie vereist.



## Bijlage A Selectiemogelijkheden 'prioritering van adviezen'

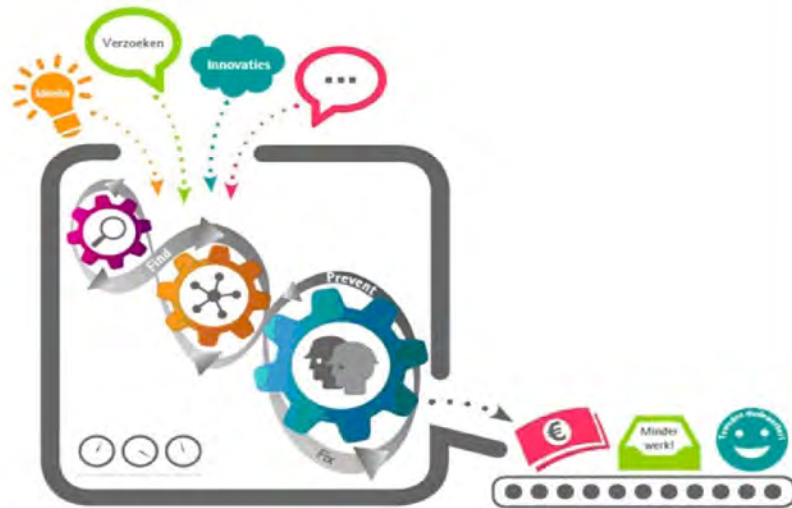
Veld	Omschrijving
AANTAL_OPEN_VORDERINGEN	Aantal openstaande vorderingen
ADVIES	Behandeladvies op basis van de beslisregels in Dynamisch Monitoren. Bijvoorbeeld Loonvordering belastingsschuldige.
DATUM_ADVIES	Datum en tijdstip waarop het advies is afgegeven door Dynamisch Monitoren (in UTC)
DEEL_BEDRAG_DM_ONINBAAR	Deel van open bedrag dat zit in oninbaar geleden vorderingen
DEEL_KOSTEN_DM_ONINBAAR	Deel van open invorderingskosten dat zit in oninbaar geleden vorderingen
FRAUDE	Indicatie of het een (potentieel) fraudegeval betreft. Mogelijke waarden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Y (ja)</li> <li>• N (nee)</li> </ul>
GESCHATTE_OPBRENGST	Geschatte opbrengst voor de Belastingdienst
HISTORIE_DEBITEUR	Geeft aan of het een oude terugkerende debiteur is, of een nieuwe debiteur. Dit onderscheid kan van belang zijn bij het prioriteren en verdelen van werk. Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oude debiteur</li> <li>• Nieuwe debiteur</li> </ul>
INDICATIE_MEERDERE_KANTORE N	Indicatie of er voor de debiteur openstaande vorderingen zijn toegewezen aan meer dan één kantoor. Mogelijke waarden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Y (ja)</li> <li>• N (nee)</li> </ul>
OPEN_BEDRAG_DM	Som van het openstaande bedrag van de door Dynamisch Monitoren geselecteerde vorderingen
OPEN_KOSTEN_DM	Som van de invorderingskosten van de door Dynamisch Monitoren geselecteerde vorderingen
OPEN_SCHULD_DM	Som van open schuld (bedrag + kosten) van de door Dynamisch Monitoren geselecteerde vorderingen
OPEN_SCHULD_INL	Som van open schuld (bedrag + kosten) van de vorderingen die zich in INL bevinden
SEGMENT	Klantsegment waar belastingplichtige onder valt. Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• GO</li> <li>• MGO</li> <li>• MKB+</li> <li>• Part</li> <li>• Starter</li> <li>• Vrije ruimte</li> <li>• ZGO</li> <li>• ZZP</li> </ul>
TOTAAL_OPEN_SCHULD	Som van open schuld (bedrag + kosten) van de belastingplichtige



Veld	Omschrijving
TYPE_PERSOON	Indicatie of de debiteur een natuurlijke of niet-natuurlijke persoon betreft. Nodig voor het kunnen openen van Klantbeeld vanuit de workflow applicatie. Mogelijke waarden: <ul style="list-style-type: none"><li>• NP (natuurlijke personen)</li><li>• NNP (niet natuurlijke personen)</li></ul>
TYPE_SCHULD_DEBITEUR	Debiteur met alleen lopende vorderingen, alleen oninbaar geleden vorderingen, of vorderingen in beide groepen. Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"><li>• Alleen lopend</li><li>• Alleen oninbaar</li><li>• Beide</li></ul>



Belastingdienst



## OB negatief pilot 3 Beschrijving en instructie

Maart 2016



- 1) Doel en uitgangspunten pilot 3
- 2) Scope pilot 1 & 2
- 3) Resultaten pilot 1 & 2
- 4) Veranderingen vanaf 11 april
- 5) Stopfunctie
- 6) Waardemodel
- 7) Casemanagement
- 8) Aantallen per locatie
- 9) Werkinstructie





## 1). Doel & uitgangspunten pilot 3

### Doelstelling

- Broedkamer valideert  het nieuwe (waarde-) model op alle negatieve aangiften
- Het waardemodel wordt gedurende 1 piek gevalideerd op de drie pilotlocaties

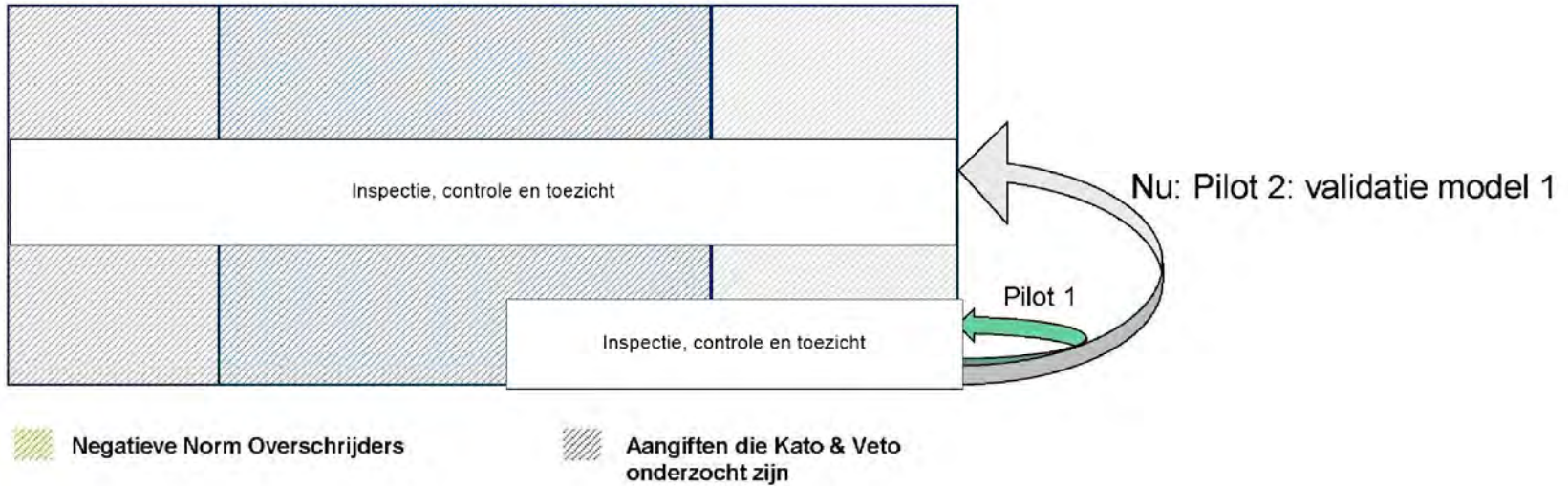
### Uitgangspunten

- 
- 3 pilot locaties:
- Het nieuwe waardemodel draait op alle
- We werpen ook een aantal posten door ter doorselectie;
- De stopfunctie bij de
- De output van het model leveren we af aan NNO,  en
- Handmatig blokkeren van posten wordt bij SMP belegd via postbus. Door de stop functie hoeft SMP geen 4 maar 1 handeling te doen
- Op de pilot locaties werken met uniform proces, gebaseerd op de Lean methodiek
- Flexibele capaciteitsinzet op locaties (halen en brengen over locaties heen)

## 2). Scope pilot 1 & 2



OB aangiften 2014



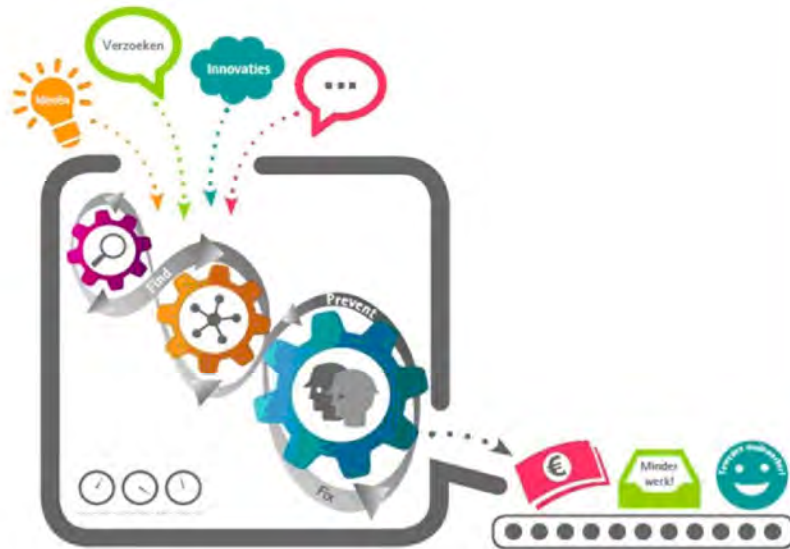
- Pilot 1: model op alle normoverschrijdingen.
- Pilot 2: model valideren op alle negatieve aangiften.

Inspectie, controle en toezicht

Inspectie, controle en toezicht



Belastingdienst



## 4. Veranderingen vanaf

Inspectie, controle en toezicht

## 4.1). IV inrichting Broedkamer OB Pilot 2

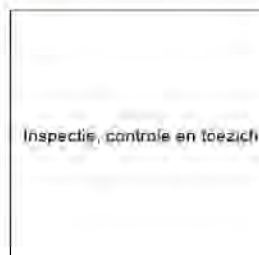


Inspectie, controle en toezicht

### Realiseerbaar pilot 2:

- 1 Model draaien op alle neg. aangiften
- 2 Model
- 3 Afleveren hoog risico

Inspectie, controle en toezicht



## 4.2). Uitdagingen OB



### Uitdagingen voor OB:

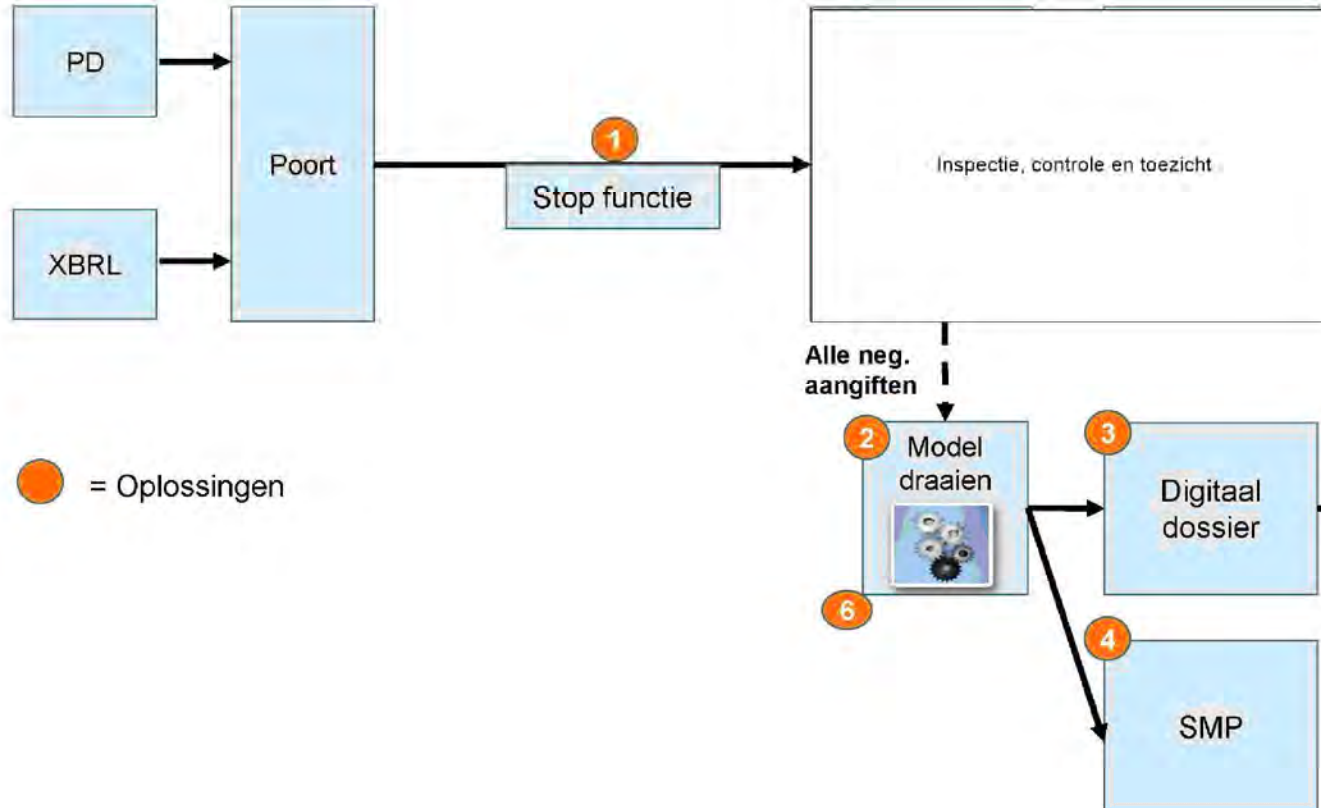
1. Inspectie, controle en toezicht
2. **Risicomodel versie 1**
3. Inspectie, controle en toezicht
4. Handmatige verwerking
5. Inrichting MKB
6. Zicht op populatie

Inspectie, controle en toezicht

Inspectie, controle en toezicht



## 4.3). Oplossingen voor OB



= Oplossingen

### Oplossingen voor OB:

1. Stopfunctie
2. Waardemodel
3. Digitaal dossier
4. Inspectie, controle en toezicht
5. Keuze inrichting MKB
6. Landelijke steekproef

## 4.4). Verdeling verantwoordelijkheid voor oplossingen OB



Verantwoordelijk per deel:

1. IV
2. D&A
3. IV accent
4. CA/SMP
5. MKB
6. EH&I

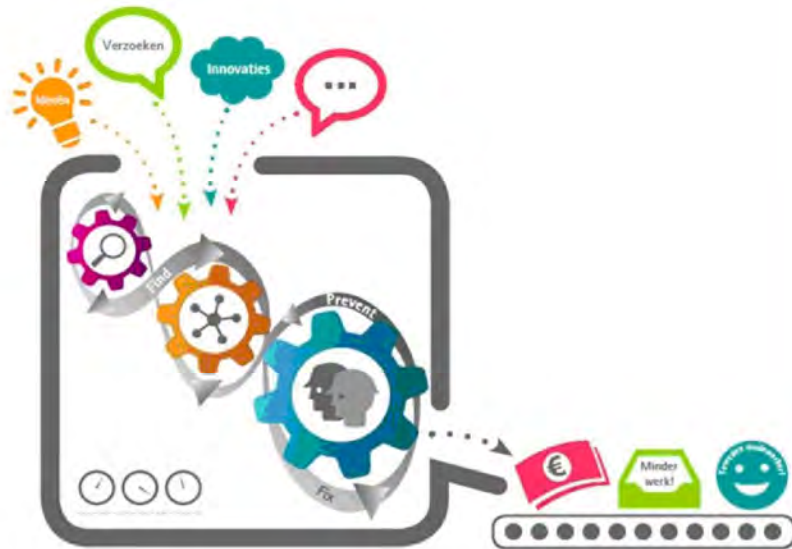
Integrale verantwoordelijkheid in ontwikkelfase bij Innovatie Driehoek; regie bij D&A.  
In productiefase dient deze nog belegd te

Inspectie, controle en toezicht

Inspectie, controle en toezicht



Belastingdienst



## 5. Stopfunctie





## 5.1). Uitgangspunten stopfunctie

### Uitgangspunten

- 1 Geen aanpassingen aan de
- 2 Kwaliteit voor tijd
- 3 Pressure-cooksessie uitkomst is de
- 4 No big designs upfront
- 5 Realisatie  op basis van Agile
- 6 Productiebeheersing
- 7 Gepland gereed



## 5.2). Gekozen scenario

gegevens aangefleverd door D&A worden:

- door de aangefle batch gefilterd en
- Twee dagen later alsnog ingelezen in de

Inspectie, controle en toezicht

### Scenario kenmerken

- Minimaliseren aanpassing in standaard proces

Inspectie, controle en toezicht

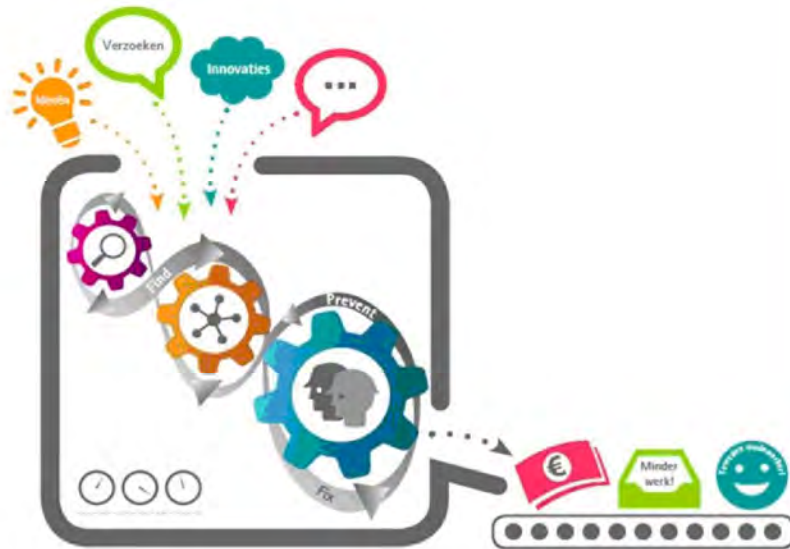
- 

geblokkeerd of  
geautomatiseerd  
geblokkeerd





Belastingdienst



## 6. Waardemodel & voorstel pilot 3

## 6.2). Aansluiting D&A op stopfunctie



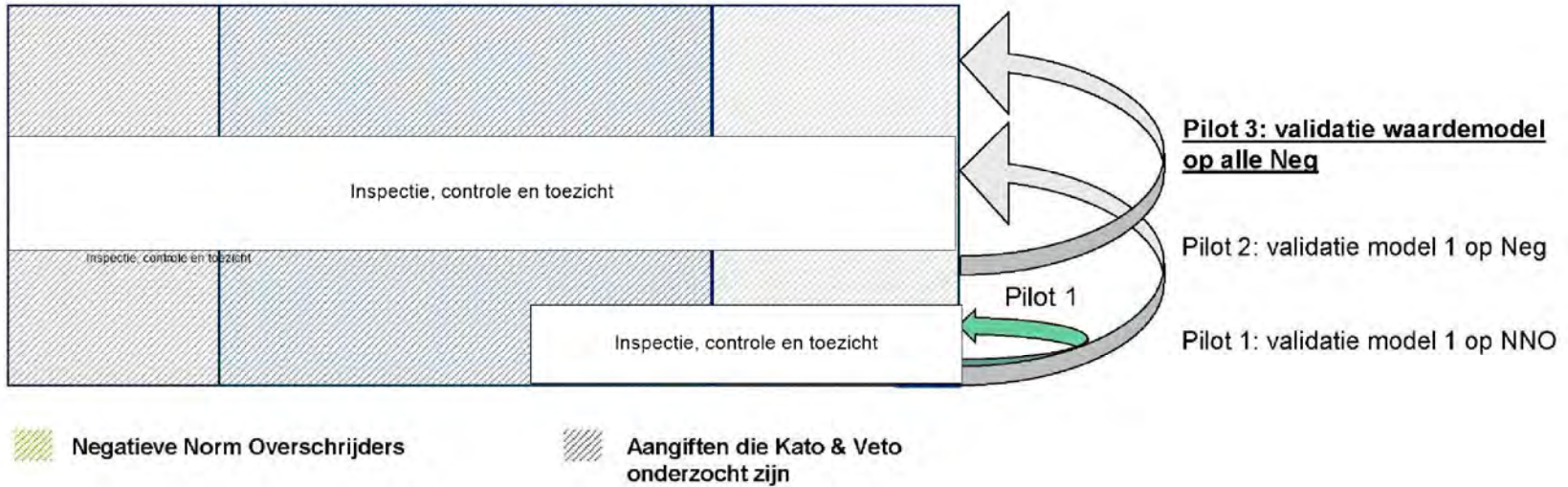
**Detailleer  
ing**





### 6.3). Voorstel pilot 3

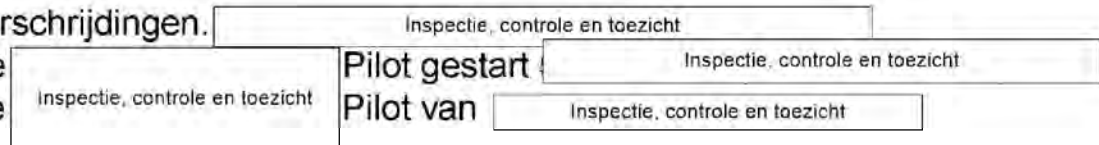
OB aangiften 2014



- Pilot 1: model 1 op alle normoverschrijdingen.

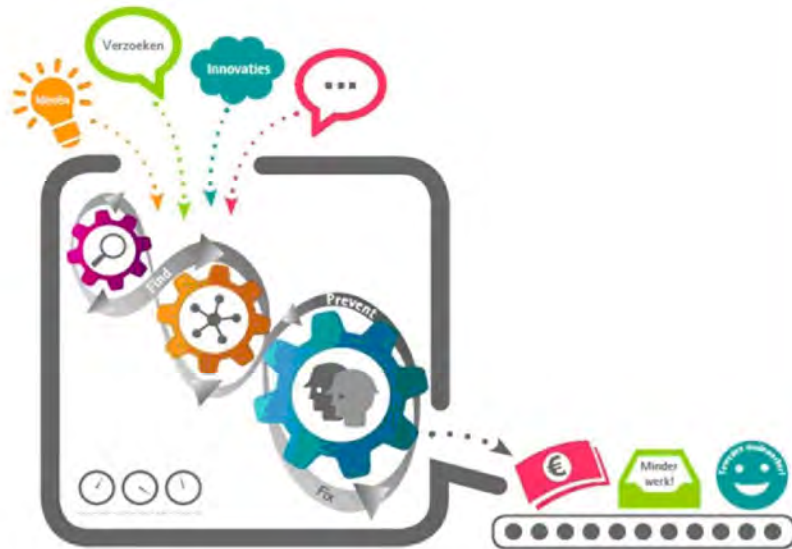
- Pilot 2: model 1 valideren op alle

- Pilot 3: model 2 valideren op alle





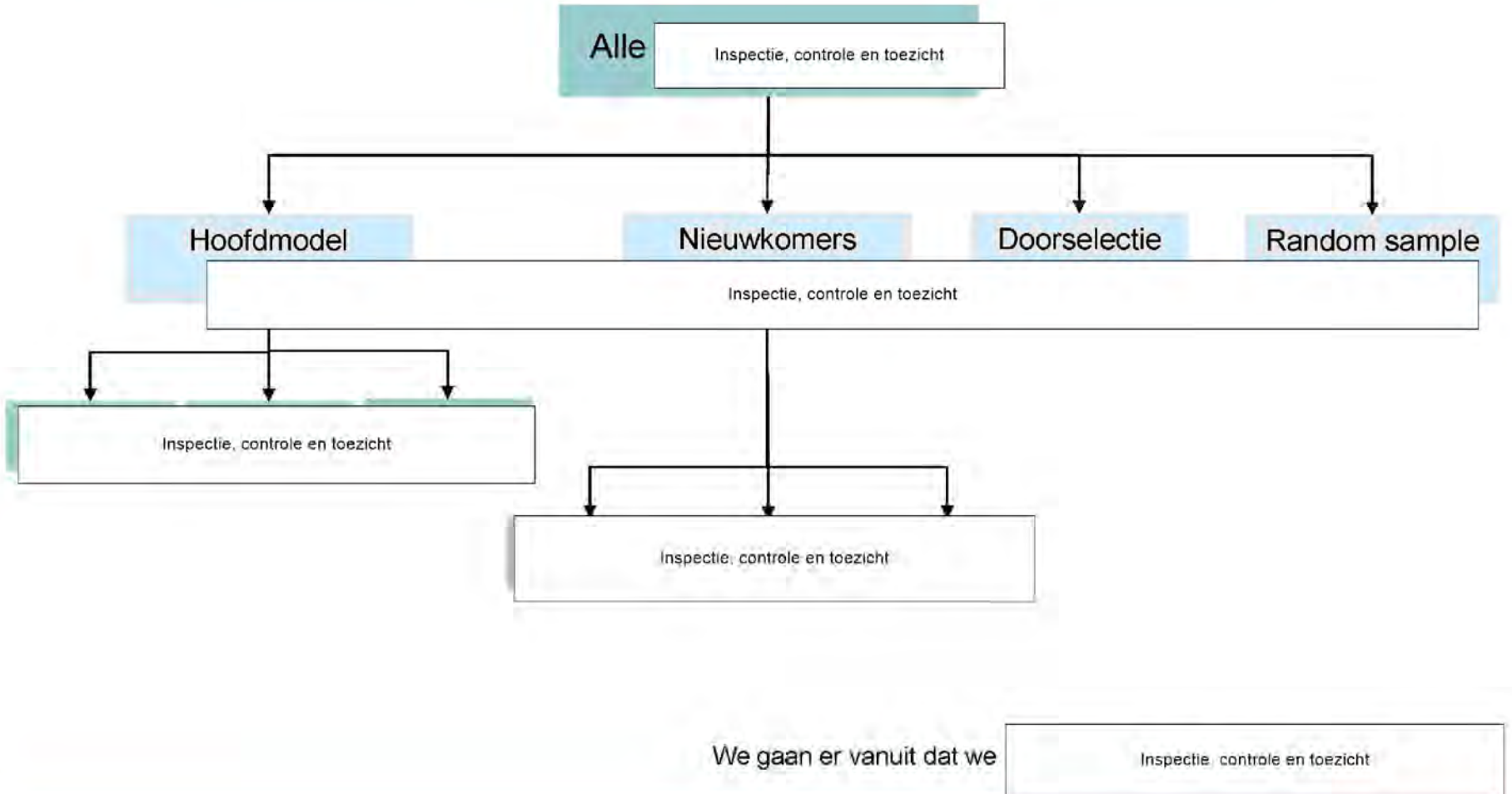
Belastingdienst



## 8. Aantallen per locatie

## 8.2). Gevolg voor pilot 3 per locatie

Inspectie, controle en toezicht



## 8.3) Werken uit 1 gezamenlijke bak werk!



	<b>Laatste piek</b> Inspectie, controle en toezicht	<b>Komende piek</b> Inspectie, controle en toezicht		<b>Voorstel verdeling posten over de locaties</b>
	<b>Aantal posten behandeld</b>	<b>Aantal posten voorspeld door model om te behandelen</b>	<b>Voorstel aantal posten te behandelen</b>	<b>Voorstel te behandelen</b>

Inspectie, controle en toezicht				
---------------------------------	--	--	--	--





## 8.4). Hulp aan andere kantoren

### Overdracht posten

Inspectie, controle en toezicht kunnen in afstemming tussen kantoren overgezet worden naar een ander kantoor:

#### Werkwijze:

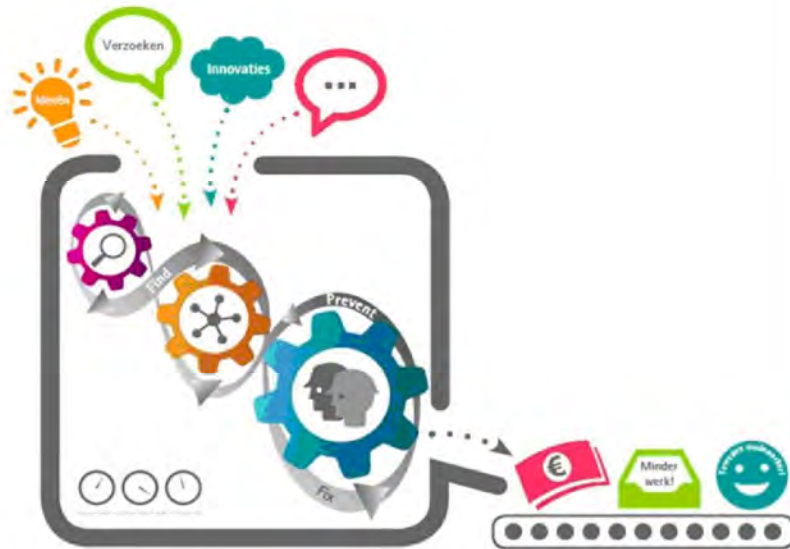
- De werkverdelers van kantoor A markeert een afgesproken aantal posten
- De werkverdelers van kantoor A selecteert  van werkverdelers van kantoor B
- De werkverdelers van kantoor B pakt deze posten op volgens afgesproken werkwijze

#### Let op:

- Wijzig regio in de NNObox om posten te behandelen
- Pas retour adres aan bij het versturen van brieven
- Maak aantekeningen in  onder 'notitie', want  kan in  niet voor ander kantoor opgeslagen worden.



Belastingdienst



## 9. Veranderingen in werkinstructie



## 9.1). Veranderingen werkinstructie

1. Door stopfunctie worden alle  tegen gehouden → dus in principe geen uitbetaling meer (admin: 1 brief nodig)
2. Aantal door-selectie posten zijn beperkt;  (zie volgende slide)
3. Casemanagement pilot start op  en wordt gefaseerd gepilot op de andere locaties. Modelposten komen allemaal in casemanagement systeem voor  Hulp aan andere kantoren via NNO box.
4.  hoeft alleen nog  in te brengen
5. Kenmerken posten die wel getoetst gaan worden, en dus geblokkeerd moeten worden. Blokkeringen doorgeven via  naar

Inspectie, controle en toezicht

# Implementatie en fall back scenario



-

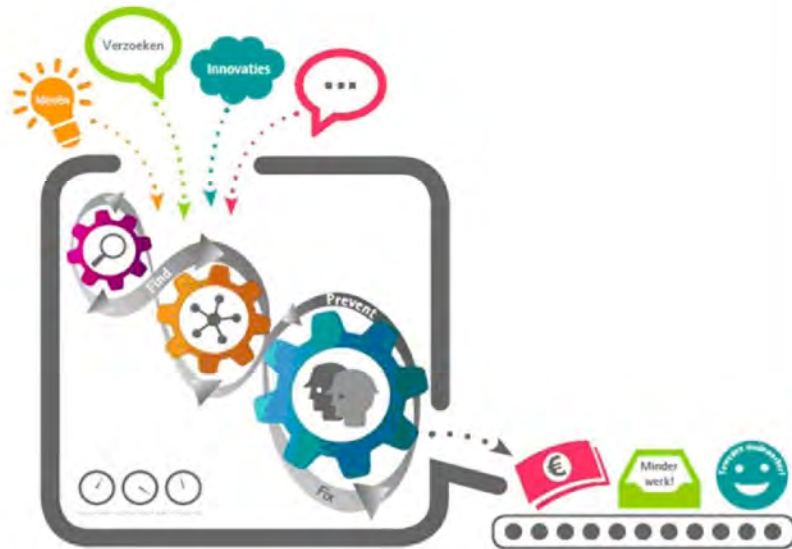


Belastingdienst

# Bijlage



Belastingdienst



## 7. Casemanagement



## 7.1). Aanleiding

### Aanleiding:

- 1 Effectiviteit in Toezicht vergroten door model te voeden met feedback.
- 2 Efficiëntie in behandelproces vergroten door digitaal te werken.
- 3 “In control zijn” vergroten door bestaande voorziening te vervangen.







## 7.2). Doel & aanpak van de pilot

### Doel

- 1 Behandeling hoog risico aangifte volledig digitaal
- 2 Zaakgericht werken met digitaal vastleggen van de besluiten en de informatie meegeleverd aan behandelaar in een dossier
- 3 Leer cirkel (feedbackloop)
- 4 Mogelijkheid voor virtueel werken over kantoren heen

### Aanpak

- 1 Pilot wordt gefaseerd opgestart
- 2 Stapsgewijs nieuwe functionaliteit toevoegen aan de Casemanager
- 3 Ondersteuning in pilot vanuit
- 4 Bewezen technologie
- 5 Past in de visie van



## 7.3). Functionaliteit Casemanager

- 1 Zaakdossier (informatie voor behandeling zaak)
- 2 Ordening zaakdossier content (documenten, email, notities)
- 3 Inzicht in opbouw en afhandeling van het zaakdossier (zaakverloop: wie, wat, wanneer)
- 4 Termijnbewaking voor afhandeling
- 5 Optionele en verplichte taken op het dossier
- 6 Routeren, delegeren, overnemen van zaken bij afwezigheid of ziekte
- 7 Automatische documentgeneratie (brieven)
- 8 Beveiliging 

Inspectie, controle en toezicht
---------------------------------
- 9 Interactie met ondernemers voor informatie uitwisseling via beveiligde email (geen formele documenten)

# 7.4). Dossierstructuur Stap: voorbereken



Prototype OB Negatief

ecmpdemo1:9060/navigator/?desktop=cm

BPM ICM IBM Content Navigator IBM Case Manager

Prototype OB Negatief Persoonsgegevens IBM

Werk Zaken Werkdetails Voorberwerking Voorbewerken OB Negatief | Voorberwerking

Vorbewerken | Voer voorbereking uit | Vervaldatum: Achterstallig Instructies afbeelden

Commentaar Voltoeien Opslaan Sluiten

Persoonsgegevens

Documenten Taken Historie

Toevoegen Openen Acties

Homa

	Naam	Gewijzigd door
	Aangifte	P3Admin
	Achtergrondinformatie	P3Admin
	Antwoordbrief	P3Admin
	Besluit	P3Admin
	Correspondentie	P3Admin

Algemene informatie

Aangiftenummer  
Persoonsgegevens

Naam  
Persoonsgegevens

Adres  
Persoonsgegevens

Postcode  
Persoonsgegevens

Woonplaats  
Persoonsgegevens

Telefoonnummer  
Persoonsgegevens

Emailadres

\* Branche  
3131 - kunststofverwerkende

Norm  
Persoonsgegevens

Schuld (COA)

\* Soort aangever  
Kwartaal

Dossiernummer  
Persoonsgegevens

23-02-2016 23:11 - Map 000000230002 heeft 5 items geretourneerd.

11:11 PM 2/23/2016



## 7.5). Optionele of verplichte taken

The screenshot displays the IBM Case Manager interface for a 'Prototype OB Negatief' case. The browser address bar shows 'ecmpdemo1.9080/navigator/?desktop=icm'. The main header includes the case title and a 'Persoonsgegevens' tab. The breadcrumb trail is 'Werk > Zaken > Details van OBN zaak OBN\_OBnegatief > Persoonsgegevens > Werkdetails Voorberwing Voorbewerken'. The page title is 'OB Negatief | Voorberwing'. A 'Commentaar' section is visible with buttons for 'Voltooien', 'Opslaan', and 'Sluiten'. The main content area is divided into 'Verplicht (1)' and 'Optioneel (4)' task lists. The 'Optioneel (4)' list includes 'Behandelen', 'Behandelen\_4', and 'Doorselectie\_1', each with a 'Wachten' status. A form titled 'Algemene informatie' is open, containing fields for 'Aangiftenummer', 'Naam', 'Adres', 'Postcode', 'Woonplaats', 'Telefoonnummer', 'Emailadres', 'Branche', 'Norm', 'Schuld (COA)', 'Soort aangever', and 'Dossiernummer'. Each field is currently filled with the text 'Persoonsgegevens'. The system tray at the bottom shows the date and time as '23-02-2016 23:15' and '11:15 PM 2/23/2016' respectively.

## 7.6). Termijnbewaking



Prototype OB Negatief

ecmpdemo1.9080/navigator/Tdesktop=icm&feature=Cases&tos=TARGET&solution=OBNI

Werk Zaken

OB Negatief | Voorbewerking

Werkvoorraad Voorbewerking (7) Wachtrij

Filter: Geen filters toegepast Resetten

Onderwerp	Aangiftenummer	Inleesdatum	Trefwoord	Dossiernummer	Kantoor	Team	Omschrijving Rechtsvorm
Geen reactie op rappel						18	Besloten Vennootschap
Rappeleer						18	Besloten Vennootschap
Voer voorbereiding uit						18	Besloten Vennootschap
Voer voorbereiding uit						18	Besloten Vennootschap
Voer voorbereiding uit						18	Besloten Vennootschap
Voer voorbereiding uit						18	Besloten Vennootschap
Voer voorbereiding uit						18	Besloten Vennootschap
Voer voorbereiding uit						18	Besloten Vennootschap

Inspectie, controle en toezicht

08-03-2016 19:41 - Het vak IN heeft 7 werkdagen geretourneerd.

7:41 PM 3/6/2016

## 7.7). Routeren, delegeren Teamleider: werk toewijzen



The screenshot shows a web browser window with the URL `ecmpdemo1:9080/navigator/?desktop=icm`. The application title is "Prototype OB Negatief". The user is logged in as "OB Negatief | Teamleider KATO".

The interface displays a task list with the following columns: Step Name, Subject, Assigned To, Aangiftenummer, Saldo, Norm, Overschrijding, Blokkering tot, and Uitstel.

Step Name	Subject	Assigned To	Aangiftenummer	Saldo	Norm	Overschrijding	Blokkering tot	Uitstel
Nabewerken								Ja
Behandelen								Nee
Behandelen								Nee
Behandelen								Nee
Behandelen	Inspectie, controle en toezicht							Nee
Behandelen								Nee

The task "Inspectie, controle en toezicht" is highlighted in blue. The status "Uitstel" for this task is "Nee".

At the bottom of the browser window, the taskbar shows the date and time: "08-03-2016 19:07 - Er zijn 12 procesrollen gevonden." and "7:07 PM 3/6/2016".

## 7.8). Teamleider: werk opnieuw toewijzen



Prototype OB Negatief

ecmpdemo19030/navigator/?desktop=icm

ICM IBM Content Navigator 1566\_0001.pdf IBM Case Manager

Prototype OB Negatief

Persoonsgegevens

Werk Zaken

Teamleider KATO (3) Mijn wensooraad

Filter: Geen filters toegepast Reset filter

Step Name

Nabewerken

Behandelen

Behandelen

Behandelen

Behandelen

Behandelen

Opnieuw toewijzen

De volgende werktitems opnieuw toewijzen

Step name	Subject	Assigned To	Aangiftenum
Behandelen	Behandel aangifte	Persoonsgegevens	

Selecteer een gebruiker

Zoeken in alle gebruikers

Doorselectie

Voorbewerking

KATO

Directory: sample

Persoonsgegevens

Beschikbaar

Persoonsgegevens

Vereisen dat de huidige eigenaar het werktitem goedkeurt voordat u het doorstuurt naar de volgende stap in de werkstroom.

OK Annuleren

OB Negatief | Teamleider KATO

ng	Blokking tot	Uitstel
	10-06-2016 12:00	Ja
	10-06-2016 12:00	Nee
	27-06-2016 12:00	Nee
	03-07-2016 12:00	Nee
	03-06-2016 12:00	Nee

06-03-2016 19:39 - De lijst van gebruikers is opgehaald

7:09 PM 3/6/2016

# 7.9). Tijdslijn



The screenshot shows a web browser window with the URL `ecmpdemo1:9080/navigator?desktop=icm`. The application title is "Prototype OB Negatief". The main content area displays a timeline for a task named "Persoonsgegevens".

**Task Details:**

- Persoonsgegevens**  
Gemaakt op 08-01-16 09:36
- Doorselectie\_1**  
Voltooid op 06-01-16 02:26
- Rappelvoorbewerking**  
Gestart op 08-01-16 02:25  
Rappelvoorbewerking: 08-01-16 02:25 - Niet voltooid
- Behandelen**  
Gestart op 10-01-16 00:54  
Behandelen: 10-01-16 00:54 - Niet voltooid
- Behandelen**  
Afhandelen Persoonsgegevens
- Goedkeuren**  
Goedkeuren Persoonsgegevens
- Nabewerken**  
Voltooid door Persoonsgegevens
- Updage GSV**  
Beschikbaar op 10-01-16 01:07  
Updage GSV: Available

The timeline at the top shows dates from 08-01 to 15-02. The status bar at the bottom indicates "23-02-2016 23:12 - Map 000000280006 heeft 5 items geretourneerd".



## 7.10). Documentgeneratie



Inspectie controle en toezicht



Belastingdienst

VERTROUWELIJK

**Naam dienstonderdeel**  
Belastingen Bedrijfsvoering  
Data en Analytics

**Contactpersoon**

Persoonsgegevens

**Datum**  
6-4-2016

**Versienummer**  
**Bijlagen**  
Geen

memo

Titel: xxxxxxxxxxxx

VERTROUWELIJK

Pagina 1 van 7

0022

## 1 Projecten

De start van de Broedkamer in 2014 betekent ook de start van de ontwikkeling van diverse innovaties. De keuze voor innovaties vindt plaats door middel van een vaststaand portfolio-proces, waarin diverse criteria bepalen wat de meerwaarde van een innovatie is. Voorbeelden van criteria zijn additionele belastingopbrengst en efficiencywinst.

Na deze keuze ontwikkelt de Broedkamer middels een rigide methodiek (de innovatie-funnel) de innovatie van een idee, naar een concept (dat wordt beproefd in een labfase op historische data) en tenslotte naar een test in de praktijk door middel van een pilot. De PIPP vormt hierbij het gremium dat besluit of een innovatie een volgende fase kan starten.

Gedurende de ontwikkeling van de innovatie, wordt de potentiële waarde van de innovatie continu gevolgd. Wanneer de innovatie onvoldoende waarde levert wordt deze bijgestuurd of stop gezet.

Na een succesvolle pilot en beslissing tot volledige uitrol, gaat de verantwoordelijkheid voor de implementatie (en de realisatie van de geprojecteerde benefits) over naar de operatie.

In onderstaande paragrafen worden de verschillende innovaties, die de Broedkamer op dit moment in het portfolio heeft, nader toegelicht.

### 1.1 Risicomodel IH niet winst

#### *Doelstelling*

Dit project heeft de volgende doelstellingen:

1. Gerichter selecteren van aangiften met een hoog risico op een positieve correctie;
2. Efficiënter en effectiever inzetten van capaciteit op basis van management keuzes;
3. Waardevol en nuttig werk bieden aan medewerkers;
4. Minder afhankelijkheid van de transactionele systemen (ABS);
5. Verlagen van de kosten rondom selectie.

#### *Resultaten*

- Overall IH Niet Winst risicomodel ontwikkeld in een tweetal labfases bij PDB. Door gebruik van de jaarlijkse steekproef is dit model gevalideerd in een eerste pilot (PDB). Daarna is de daadwerkelijke inbedding in de organisatie gestart met een tweede pilot;
- Op basis van de resultaten in de pilots is het risicomodel opgenomen in de productieomgeving en worden de aangiften van BJ 2015 gescored door het risicomodel.
- 10 submodellen ontwikkeld, zodat aangiften gerichter beoordeeld kunnen worden door toezicht medewerkers;
- Gevalideerde hitrate van  een  ten opzichte van de huidige selectiemodule;
- Waardemodell ontwikkeld zodat cases nog beter geprioriteerd kunnen worden op basis van managementkeuzes.

#### *Huidige status*

Het risicomodel is na succesvol uitgevoerde pilot  succesvol in productie genomen en is de eerste batch met aangiften gescored.

In een pilot wordt in de afhandeling van IH cases een groep medewerkers ondersteund door middel van een informatiedashboard, specifiek gericht op de Niet-Winst aangifte. Deze geeft alle benodigde informatie in één applicatie weer en zorgt daarmee voor een efficiëntere afhandeling.