

Marktconsultatie

Webinformatiesystemen en portalen GBLT

Bijlage A. functionele en technische eisen

Colofon:	
Datum:	12 mei 2021
Versie	1.0
Status:	Definitief



gemeente- en
waterschapsbelastingen

1. Digitale Balie

Functionele omschrijving

De Digitale Balie, ook wel Mijn Loket of Burger- en bedrijvenportaal genoemd, is hét digitale loket van GBLT. In dit loket kan een burger via **DigiD** (of voor Europese klanten via **eIDAS**) inloggen. Een bedrijf logt in via **eHerkenning**. In het digitale loket kan een klant (burger of een bedrijf) snel en gemakkelijk informatie vinden over de producten en diensten van GBLT. Maar ook zelf een aantal handelingen verrichten, zoals:

- bezwaar maken
- automatische incasso aanvragen, wijzigen of stopzetten
- kwijtschelding aanvragen
- het aanslagbiljet en betalingen raadplegen
- openstaand saldo inzien en betalen met iDeal

Via een geautomatiseerde koppeling met Key2Belastingen worden de bezwaren, aanvragen, et cetera. vanuit de Digitale Balie opgepakt door Key2Belastingen en in (automatische) workflows gezet. De informatie in het webinformatiesysteem Digitale Balie die door klanten (burgers en bedrijven) is te zien wordt via een beveiligde verbinding getoond vanuit Key2Belastingen.

Functionele eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Inloggen	Het inloggen middels DigiD of eIDAS moet mogelijk zijn.
2	Inloggen	Het inloggen door bedrijven via eHerkenning moet mogelijk zijn.
3	Inloggen	Het inloggen door een gemachtigde persoon voor een andere burger moet mogelijk zijn.
4	Koppeling met Key2Belastingen	Er is een koppeling tussen de digitale balie en Key2Belastingen. De in de digitale balie getoonde gegevens zijn afkomstig uit Key2Belastingen. De in de digitale balie uitgevoerde acties worden geautomatiseerd doorgezet naar Key2Belastingen.
5	Algemene gegevens raadplegen	De volgende gegevens worden getoond: Naam, Adres, Postcode, Plaats, Subjectnummer, BSN, Rekeningnummer, Emailadres, Telefoonnummer, Automatische incasso, Rekeningnummer automatische incasso, Openstaand bedrag.
6	Aanslagen raadplegen	De volgende gegevens worden getoond: Heffingsjaar, Aanslagnummer, Aanslagbedrag, Openstaand bedrag, Uitstel, Link naar details aanslag.
7	Details aanslagen raadplegen	De volgende details worden per aanslag getoond: Soort belasting, Tijdvak/tijdstip, Heffingsmaatstaf, Omschrijving belastingobject, Tarief, bedrag.
8	Taxatieverslagen raadplegen	Het is voor inwoners van de zes opdrachtgevergemeenten mogelijk om het taxatieverslag te raadplegen. Het taxatieverslag is conform het model taxatieverslag van de Waarderingskamer.
9	Documenten raadplegen	Het is mogelijk om alle uitgaande documenten te raadplegen. Hierbij is het mogelijk om te filteren op de volgende velden: Documentsoort, Jaar, Omschrijving.
10	Documenten raadplegen	De volgende gegevens worden getoond: Documentomschrijving, Heffingsjaar, Link naar aanslagbiljet.

11	Automatische incasso	Voor automatische incasso kunnen de volgende acties uitgevoerd worden: Aanvragen, wijzigen of stopzetten.
12	Automatische incasso	Voor het aanvragen van automatische incasso moeten de volgende gegevens ingevuld worden: Rekeningnummer, Ten name van, Plaats, Checkbox met machtiging tot wederopzegging om bedragen in termijnen te incasseren.
13	Gegevens wijzigen	De volgende gegevens kunnen gewijzigd worden: Postbus/straat, Huisnummer, Postcode, Woonplaats, Emailadres, Telefoonnummer, Rekeningnummer.
14	Bezwaar	Het is mogelijk om een bezwaarschrift in te dienen tegen de vordering, de aanmaningskosten, de dwangbevelkosten, de kosten van het hernieuwd bevel, de rente en de WOZ waarde (alleen inwoners van de opdrachtgevergemeenten).
15	Bezwaar	Voor het indienen van een bezwaarschrift moeten de volgende gegevens geselecteerd/ingevuld worden: Aanslagnummer, Bezwaarreden, Belastingobject, Toelichting, Bijlage toevoegen, Uitstel van betaling.
16	Bezwaar	Als voor een bepaalde bezwaarreden wordt gekozen wordt een tekst getoond. Het is dan niet mogelijk om het bezwaar in te dienen, tenzij voor een andere reden wordt gekozen.
17	Bezwaar	Als voor een bezwaarreden wordt gekozen wordt gevraagd om aanvullende gegevens in te vullen en is er de mogelijkheid om een toelichting te geven.
18	Bezwaar	Voordat het bezwaarschrift wordt ingediend wordt een overzicht getoond met de details van het bezwaarschrift. De indiener kan ervoor kiezen het bezwaar in te dienen of terug te gaan naar het invullen van het bezwaar.
19	Bezwaar	Als er meerdere regels op een vordering staan dan is het mogelijk om in één bezwaarschrift bezwaar te maken tegen meerdere regels, het zogenaamde combi bezwaar.
20	Kwijtschelding	Voor het indienen van een kwijtscheldingsverzoek moet een adviesmodule worden ingevuld om te bepalen of een verkort of regulier verzoek wordt ingediend. Als één van de vragen met Ja wordt beantwoord dan moet een regulier kwijtscheldingsverzoek worden ingediend.
21	Kwijtschelding	Het is niet mogelijk om een kwijtscheldingsverzoek in te dienen voor een vordering waarvoor al een kwijtscheldingsverzoek of administratief beroep kwijtschelding is ingediend.
22	Kwijtschelding	Een verkort kwijtscheldingsverzoek bevat een beperkt aantal vragen. De antwoorden op de vragen en de indicatie dat het om een verkort kwijtscheldingsverzoek gaat worden als parameters doorgezet naar Key2Belastingen.
23	Kwijtschelding	Een regulier kwijtscheldingsverzoek bevat meer vragen van een verkort kwijtscheldingsverzoek. Bij bepaalde vragen wordt gevraagd een bijlage te uploaden. Er is ruimte om een toelichting te geven.

24	Kwijtschelding	Als het antwoord op een vraag Ja luidt dan moet een bijlage worden geüpload. Als iemand geen bijlage toevoegt verschijnt een melding dat er een bijlage toegevoegd moet worden. Na het klikken op de knop Uw aanvraag controleren verschijnt een overzicht van de ingevulde antwoorden. Er kan dan gekozen worden voor Terug naar invullen of Uw aanvraag afronden. Na het klikken op de knop Terug naar invullen verschijnt het scherm met vragen en kunnen de antwoorden en bijlagen gewijzigd worden. Na het klikken op Uw aanvraag afronden wordt het kwijtscheldingsverzoek ingediend en verschijnt een melding dat de aanvraag is ingediend. De omschrijving, inhoud en werking van de vragen kunnen op verzoek van GBLT worden gewijzigd.
25	Kwijtschelding	Als er een Verzoek aanvullende informatie is verzonden kunnen via de digitale balie aanvullende documenten geüpload worden.
26	Kwijtschelding	Iemand kan door een checkbox aan te vinken aangeven toestemming te verlenen om zijn/haar persoonsgegevens te gebruiken in een bestandskoppeling waarin wordt getoetst of het recht op kwijtschelding automatisch kan worden verlengd.
27	Kwijtschelding	Als het kwijtscheldingverzoek is afgewezen met besluitcode GGO kunnen via de digitale balie aanvullende documenten geüpload worden. De documenten worden behandeld als een nieuw kwijtscheldingsverzoek. Let op: het gaat hierbij om de laatste besluitcode. Als die anders is dan GGO kunnen geen documenten geüpload worden.
28	Kwijtschelding	Het is niet mogelijk om een kwijtscheldingsverzoek in te dienen voor een vordering waarvoor al een kwijtscheldingsverzoek of administratief beroep kwijtschelding is afgehandeld met een besluitcode anders dan GGO.
29	Beroep afwijzing kwijtschelding	Voor het indienen van een beroep tegen de afwijzing van het kwijtscheldingsverzoek worden de volgende gegevens ingevuld: Aanslagnummer, Toelichting, Bijlage toevoegen.
30	Betalen	Als er een openstaand bedrag is dan is het mogelijk om een betaling via Ideal te doen.
31	Klachten	Het is mogelijk om een klacht in te dienen. Hiervoor wordt een toelichting ingevuld.
32	Hond	Het is voor inwoners van een opdrachtgevergemeente die hondenbelasting heft mogelijk om een hond aan of af te melden in verband met de hondenbelasting.
33	Acties	Voordat een actie wordt uitgevoerd kan een klant het emailadres en het telefoonnummer invullen.
34	Acties	Nadat een actie is uitgevoerd wordt een bevestiging naar het emailadres verzonden.
35	Acties	Nadat een bezwaarschrift of kwijtscheldingsverzoek is ingediend voor een bepaalde vordering kan niet nogmaals deze actie worden uitgevoerd voor deze vordering. De uitzondering hierop is dat na het indienen van een bewaarschrift tegen de aanslag wel een

		bezwaarschrift tegen de invorderingskosten en –rente kan worden ingediend.
36	Status acties	Van de acties worden de volgende gegevens getoond: Soort, Datum, Details, Link om te downloaden als pdf document.
37	E-formulieren	GBLT kan gebruik maken van e-formulieren. Met de E-Formulieren kunnen klanten digitaal aangiftes invullen of aanvragen doen. Deze aanvragen en aangiftes worden (geautomatiseerd) in Key2Belastingen verwerkt. In 2021 wil GBLT aan de slag met E-formulieren.
38	Portaal	Via de Digitale Balie uitgevoerde acties zijn zichtbaar in het portaal onder Digitale Balie en onder Inkomende documenten.
39	Gebruiksgemak	Het is mogelijk om het contrast aan te passen, zodat de gegevens duidelijker leesbaar zijn.
40	Documenten verwijderen	Het is mogelijk om onterecht in de Digitale Balie geplaatste documenten te (laten) verwijderen.

Technische eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Capaciteit	De Digitale Balie moet voldoende gelijktijdige bezoekers aankunnen. In 2020 heeft GBLT ruim 600.000 bezoekers gehad.
2	Performance	De Digitale Balie moet een goede performance hebben, waarbij het wisselen van schermen of het opvragen van gegevens per keer niet meer dan 5 seconden mag bedragen.
3	Beveiliging	De Digitale Balie moet goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
4	Beveiliging	De koppeling met Key2Belastingen moet zeer goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
5	Beveiliging	DigiD loopt via een SAML koppelvlak zodat eenmalig inloggen (SSO tussen Digitale Balie en Mijn Overheid) mogelijk is.
6	Beveiliging	De Digitale Balie moet voldoen aan het jaarlijkse DigiD Assessment en de leverancier moet een jaarlijkse Third Party Mededeling (TPM) opleveren.
7	Browser	De Digitale Balie moet met iedere gangbare en actuele browser werken.
8	Koppelingen	De Digitale Balie moet een koppeling hebben met Key2Belastingen (Oracle Database), KCC Portaal en Djuma (via een webservice).
9	Koppelingen	De koppeling over het Internet moet een site to site VPN zijn of gelijkwaardig.
10	Hosting	De Digitale Balie moet gehost worden door de leverancier.
11	Beheer	De Digitale Balie dient een beheeromgeving te hebben voor het beheren en configureren van de Digitale Balie.

2. KCC Portaal

Functionele omschrijving

Het webinformatiesysteem KCC Portaal is het klantenportaal van GBLT. Het KCC Portaal is op de achtergrond direct verbonden met Key2Belastingen en de Digitale Balie. Via het KCC Portaal

hebben KCC medewerkers van GBLT toegang tot een veelheid aan informatie. Zo kunnen KCC medewerkers informatie opvragen van klanten (burgers en bedrijven). Denk aan NAW, vorderingen, plichten, financiële gegevens, betalingen, inkomende- en uitgaande documenten, etc., etc. In feite is dit een gebruikersvriendelijke schil om Key2Belastingen heen.

Naast deze gegevens wordt ook via het KCC Portaal toegang verkregen tot de Digitale post en de rapportages daarover, het Document Management Systeem (DMS) en zelfs de mogelijkheid om foutieve gegevens aan basisregistraties terug te melden en nieuwe bedrijven vanuit de KvK op te voeren. Ook heeft het webinformatiesysteem KCC Portaal een koppeling met het **Insolventieregister en het curatele- en bewind register**. Al deze modules zijn nauw met elkaar en met het belastingstelsel verweven en geïntegreerd.

De informatie van de inkomende en uitgaande documenten bij AddComm worden via een webservice (Document service) getoond in het KCC Portaal. Vanuit het KCC Portaal kunnen KCC medewerkers ook snel acties (zoals bijvoorbeeld een betalingsregeling of aanvraag automatisch incasso) snel en eenvoudig invoeren in Key2Belastingen.

Naast het KCC Portaal is er ook een portaal voor de 5 waterschappen. Hierin kunnen de waterschappen gegevens raadplegen vanuit Key2Belastingen. Het **webinformatiesysteem Portaal voor Waterschappen** is een vereenvoudigde versie van het KCC Portaal.

Functionele eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Koppeling met Key2Belastingen	Er is een koppeling tussen het portaal en Key2Belastingen. De in het portaal getoonde gegevens zijn afkomstig uit Key2Belastingen. De in het portaal uitgevoerde acties worden geautomatiseerd doorgezet naar Key2Belastingen. Vanuit het portaal worden ingediende bezwaarschriften, kwijscheldingsverzoeken, beroepschriften kwijschelding geautomatiseerd ingeboekt in Key2Belastingen.
2	Zoeken in portaal	Het is in elk geval mogelijk om te zoeken op (een combinatie van) de volgende velden: Subjectnummer, Vorderingnr, BSN, KVK-nummer, Naam, Straat, Huisnummer, Postcode, Banknr, Gironr, Woonplaats, Geboortedatum, Perceel (TDK), Match subject innen (vorderingnr, achternaam, rekeningnr, openstaand saldo van, openstaand saldo tot), RSIN (eigenaar).
3	Zoeken in portaal	Het zoeken in het portaal is niet hoofdlettergevoelig.
4	Zoeken in portaal	Bij meerdere zoekresultaten kan één van de gevonden subjecten geselecteerd worden om de gegevens van te tonen.
5	Zoeken op kwijschelding	Het is mogelijk om kwijscheldingsverzoeken op te zoeken met (een combinatie van) de volgende velden: BSN, Kwijschelding verzoeknr, Straat, Postcode, Huisnr, Letter, Toevoeging, Woonplaats.

6	Zoeken digitale post	Het is mogelijk om digitale post te zoeken met (een combinatie van) de volgende velden: Type, Status, Periode, Scan id, Subjectnr, Vorderingnr.
7	Zoeken op bedrijf DQ	Het is mogelijk om bedrijven in de KvK te zoeken met de volgende velden: Weeknr, Jaar, KVK-nummer, Vestigingsnummer, RSIN, Postcode, Huisnr, Huisletter, Toevoeging, Straat, Woonplaats, Handelsnaam, Statutaire naam, NPNR.
8	Raadplegen gegevens per subject	De volgende gegevens worden in één overzicht getoond in het portaal: Subjectnummer, Naam, Straat, Huisnummer, Postcode, Plaats, Soort adres, Indicatie natuurlijk persoon of bedrijf, Soort bedrijf (aangifte, machtiging of forfaitair), Geslacht, Geboortedatum/Oprichtingsdatum, Overlijdensdatum/Opheffingsdatum, Openstaand saldo, Indicatie automatische incasso (AIC) plus rekeningnummer, IBAN, Telefoonnummer, Emailadres, Subjectrelaties.
9	Sorteren	Op de in de tabbladen aanwezig gegevens kan gesorteerd worden door op de onderstreepte kolomtitel te klikken.
10	Vorderingen	Van vorderingen worden de volgende gegevens getoond: Vorderingnummer, Dagtekening, Matdatum, Heffingsjaar, Open saldo, Bedrag, Soort aanslagbiljet, Opdrachtgever, Opschorting, Opschortreden, Uitstel, Uitstelreden.
11	Belangen	Van belangen worden deze volgende gegevens getoond: Datum ingang, Datum einde, Belobjnr, Adres, Belang vervallen.
12	Plichten	Van plichten worden de volgende gegevens getoond: Datum ingang, Datum einde, Belastingsoort, Objectnummer, Adres1, Postcode, Plicht vervallen, Relatie vervallen.
13	Belastingobject op adres	Van belastingobjecten worden de volgende gegevens getoond: Belobjnr, Adres, Omschrijving, Soc, Subcode gebruik, Gebruiker, Subjectnummer, Acties (Afvinken DQ, Muteer einde belang NNP DQ i.o.).
14	Huidige bewoners	Van de huidige bewoners worden de volgende gegevens getoond: Achternaam, Voornaam, Subjectsoort, Postcode, Straat, Woonplaats, Soort adres, Indbelang, Indgeheim, Gebruik, Aantal inwoners, Ingangsdatum, Einddatum.
15	Adressen	Van adressen worden de volgende gegevens getoond: Soort adres, Straat, Postcode, Plaats, Datum ingang, Datum einde.
16	Aantekeningen	De in de Key2Belastingen aanwezige aantekeningen worden getoond.

17	Aangifte bedrijven	Van aangiftebedrijven worden de volgende gegevens getoond: Naam, Aangiftenummer, Subjectnummer, SF_1_Subjektnr, Heffingsjaar, Status, Link (info).
18	Financiële gegevens	Van de financiële gegevens worden getoond: Vorderingsnummers, Heffingsjaar, Soort, Mutatiedatum, Oorspronkelijke dagtekening, Dagtekening valutadatum, Bedrag, Totale kosten, Aanmaningskosten, Dwangbevelkosten, Rente, Omschrijving.
19	Betalingen/Ontvangsten	Van betalingen en ontvangsten worden de volgende gegevens getoond: Ontvangstdatum, Ontvangstnr, Bron, Valutadatum, Bedrag ontvangst, Rekeningnr.
20	Teruggaves	Van teruggaves worden de volgende gegevens getoond: Teruggavenr, Ontvangstnr, Bedrag, Datum teruggave, Rekeningnr, Datum fiatting.
21	Betalingsregeling	Van betalingsregelingen worden de volgende gegevens getoond: Betregelingnr, Contrcijfer, Subjectnr, Ddingang, Btrverdeel_sys, Ffregeling, Ffrente, Indiencode, Betregelingcode, Btrstatus_sys, Indvola, Indaic, Correspnr_AGV, Subjectnr_ind, Ddeinde, Termijnsetnr, Ddstuk, Ddbinnen, Rekeningnr, Ddbeslissing, Gebrcode_bes, Correspnr_bes, Ddformulier, Ddformulier_ret, Ddstopzetten, Btrstopzetcode, Correspnr_stp, Termijnnr_ach, Fftermijn_ach, Aaherinnering, Correspnr_ach, Aatermijn, Ffmaxtermijn, Rekeningnr_aic, Indbankgiro_aic, Tenaamstelling, Tenaamwoonpl, Vvolarunnr, Wms_proc_opvoeren, Ddbetregeling_igt, Machtigingnr, Bankcode, Bankcode_aic. Ook worden de termijnen per betalingsregeling getoond met de volgende gegevens: Betregelingnr, Termijnnr, Datum_termijn, Datum_incasso, Bedrag_termijn, Status.
22	Kwijtscheldingsverzoeken	Van kwijtscheldingsverzoeken worden de volgende gegevens getoond: Kwsverzoeknr, Indienwijze, Omschrijving, Datum binnen, Datum fiatting, Datum ingetrokken. Het ingediende kwijtscheldingsformulier staat bij Inkomende documenten.
23	Bezwaren	Van bezwaren worden de volgende gegevens getoond: Bzwschriftnr, Heffingsoort, Belobjnr, Bedrag_regel_afr, Bedrag_geding, Bedrag_beslissing, Datum binnen, Datum beslissing.
24	Automatische incasso	Als er sprake is van automatische incasso dan worden de volgende gegevens getoond: Rekeningnr, Soort machtiging, Ddafgegeven, Ddintrekken, Tenaamstelling, Tenaamwoonpl.
25	Schuldhulp documenten	Van schuldhulpdocumenten worden de volgende gegevens getoond: Link naar document, Datum, Actie, Aangemaakt door.

26	Subjectrelatie	Van subjectrelaties worden de volgende gegevens getoond: Subjectnr_relatie, Naam, Soort relatie, Soort adres, Ddeinde, Woonplaats A5, Postcode A5, Adres A5, Postcode S3, Adres S3, Postbusnr.
27	Portaal acties	Van portaalacties worden de volgende documenten getoond: Volgnummer, Indiener, Typecontact, Subjectnr, Vorderingnr, Date_init, Date_comp, Date_post, Date_binnen, Date_poststuk, Parameters, Status, Subjectnr_ind, Urgent, Synced, DBB_id, DP_id, BW Parameters, Verwerkt portaal, Aangifte id, Kladblok intern, GH sync state, GH_volgnummer, Gebruiker.
28	Digitale balie	Van de digitale balie worden de volgende gegevens getoond: Volgnummer, Indiener, Typecontact, Subjectnr, Vorderingnr, Date_init, Date_comp, Date_post, Date_binnen, Date_poststuk, Parameters, Status, Subjectnr_ind, Urgent, Synced, DBB_id, DP_id, BW_Parameters, Verwerkt_portaal, Aangifte_id, Kladblok_intern, Gh_sync_state, Gh_Volgnummer, Indiener KvK, Indiener_vest, Username.
29	Inkomende documenten	Van door Addcomm gescande inkomende documenten worden de volgende gegevens getoond: Soort, Datum, Aanslagnr, Jaar, Pag, Belobj, Status, Aanmaak, Naar GHS, Link (naar gescand document), Wijzig (link naar Digitale Post).
30	Inkomende documenten	Van via de digitale balie ontvangen documenten worden de volgende gegevens getoond: Volgnr, Vorderingnr, Typecontact, Date_binnen, Parameters, Sync_status, Emailadres, Telefoonnummer.
31	Uitgaande documenten	Van uitgaande documenten worden de volgende gegevens getoond: Document type, Vorderingnr, Naam document, Heffingsjaar, Datum, WOZ objectnr, Berichtenbox.
32	DMS documenten	Er is een koppeling tussen het portaal en het DMS (Djuma). Documenten uit de Inkomende en Uitgaande post kunnen worden opgeslagen in Djuma.
33	DMS documenten	Van DMS documenten worden de volgende gegevens getoond: Dossier naam, Dossiertype, Belastingjaar, Status, Eigenaar, Vorderingsnr, Aantal documenten, Aanmaakdatum, Favoriet.
34	Acties	Op subjectniveau is het mogelijk om de volgende acties uit te voeren: Automatische incasso aanvragen/wijzigen, Automatische incasso intrekken, Wijzigen emailadres, telefoonnummer en postadres, Melding maken.
35	Acties	Op vorderingniveau is het mogelijk om de volgende acties uit te voeren: Melding maken, Kwijtscheldingsformulier, Betalingsregeling, Tijdelijke

		opschorting van betaling, Afboeken aanmaningskosten, KOTA Opschorting.
36	Meldingen	Bij het maken van een melding kunnen de volgende gegevens worden ingevoerd: Onderwerp (treklijst), Vorderingnummer, Bericht, Indicatie afgehandeld, Naar afdeling.
37	Meldingen	Het is mogelijk om meldingen te raadplegen, te muteren en op afgehandeld te zetten. Het is mogelijk om een notitie toe te voegen aan de melding. Het is mogelijk om het subject te e-mailen vanuit de melding.
38	Meldingen	Van meldingen zijn de volgende gegevens te raadplegen: Volgnr, Meldingsdatum, Van, Afdeling, Behandelaar, Status, Afhandeldatum, Aanslagnr, Onderwerp, Subjectnr, Bericht. Ook is er een link vanuit de melding naar de subjectpagina in het portaal.
39	Meldingen	Het is mogelijk om meldingen op te zoeken via de volgende velden: Volgnr, Status, Meldingsdatum, Gebruiker, Behandelaar, Behandelende afdeling, Melding, Subjectnr.
40	Rapportages	De volgende rapportages kunnen op afdelingsniveau en GBLT breed gemaakt worden: Werkvoorraad digitale post (huidige werkvoorraad en over termijn), Werkvoorraad meldingen, Periode digitale post, Periode meldingen, Medewerker digitale post, Medewerker melding.
41	Rapportages	Het is mogelijk een rapportage te maken van het aantal dagen dat een document de status in behandeling heeft en het aantal keren dat het documenttype is gewijzigd.
42	Bedrijven	Het is mogelijk om een overzicht te genereren van Beëindigde bedrijven met een actief belang. Dit zijn bedrijven die een einddatum hebben vanuit Datadistributie / nieuw handelsregister en worden handmatig verwerkt in Key2Belastingen.
43	Bedrijven	Het is mogelijk om een overzicht te genereren van Bedrijfsverhuizingen met een actief belang. Dit zijn bedrijven die volgens Datadistributie /nieuw handelsregister zijn verhuisd binnen het gebied van GBLT. Deze worden handmatig verwerkt in Key2Belastingen.
44	Bedrijven	Het is mogelijk om een overzicht te genereren van Onterechte leegstand. Dit zijn bedrijven die volgens Key2Belastingen leeg staan, maar waar meerdere inschrijvingen in de KvK staan. Deze worden handmatig verwerkt in Key2Belastingen.
45	Bedrijven	Het is mogelijk om een overzicht te genereren van Actief belang zonder maatstaf. Dit zijn bedrijven die volgens Key2Belastingen leeg staan, maar waarbij één inschrijving in de KvK is. Deze worden automatisch

		opgevoerd in Key2Belastingen. De maatstaf wordt door een medewerker van GBLT opgevoerd.
46	Terugmelden	Het is mogelijk om terugmeldingen te doen voor objecten en subjecten. Als eerste stap kunnen de gegevens van het object respectievelijk het subject geraadpleegd worden. Als tweede stap kan de terugmelding gedaan worden door de Wordt gegevens in te vullen en de wijzigingen op te slaan. Hierdoor wordt een actie aangemaakt. Bij een natuurlijk persoon kan alleen een Terugmelding natuurlijke personen gedaan worden en bij niet natuurlijke personen alleen een Terugmelding niet natuurlijke personen. Als er al een terugmelding is gedaan voor een object of subject dan verschijnt er een melding "Let op er is al een terugmelding (geweest)".
47	Terugmelden	Het is mogelijk om de status van terugmeldingen op te zoeken. Dit kan via de status en de aanmelder.
48	Terugmelden	Het is mogelijk om een terugmelding op te zoeken.
49	Kwijtscheldingsformulier aanvragen	Voor het aanvragen van een kwijtscheldingsformulier moet een adviesmodule worden ingevuld om te bepalen of een verkort of regulier formulier wordt toegezonden.
50	Koppeling met Digitale balie	Via de Digitale Balie uitgevoerde acties en ingevulde formulieren zijn zichtbaar in het portaal onder Digitale Balie respectievelijk Inkomende documenten.
51	Koppeling met Telecats	KCC Portaal moet gekoppeld worden met het cloud callcenter van Telecats. Als de medewerker de klant aan de lijn krijgt opent de startpagina van het portaal automatisch met de gegevens van de klant op basis van het door de klant ingetoetste aanslagnummer.

Technische eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Capaciteit	Het KCC portaal moet voldoende gelijktijdige gebruikers aankunnen. Bij GBLT werken ca. 200 medewerkers.
2	Performance	Het KCC portaal moet een goede performance hebben, waarbij het wisselen van schermen of het opvragen van gegevens per keer niet meer dan 5 seconden mag bedragen.
3	Beveiliging	Het KCC portaal moet goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
4	Beveiliging	De koppeling met Key2Belastingen moet zeer goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
5	Browser	Het KCC portaal moet met iedere gangbare en actuele browser werken.
6	Koppelingen	Het KCC portaal moet een koppeling hebben met Key2Belastingen (Oracle database), Digitale Balie, Digitale Post, Onvermogen Portaal, Insolventie-register, curatele- en bewindregister, Digitale aangifte (link op tabblab Aangifte bedrijven), AddComm, Key2DDS (zoeken bedrijven KvK), Telecats en Djuma (via een webservice).

7	Koppelingen	De koppeling met Telecats moet goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001. De koppeling over het Internet moet een site to site VPN zijn of gelijkwaardig.
8	Beheer	Het KCC portaal dient een beheeromgeving te hebben voor het beheren en configureren van het KCC portaal en het beheren van accounts.
9	Accounts	Gebruikers moeten zelf hun wachtwoord kunnen aanpassen en KCC portaal is voorzien van een wachtwoord policy.
10	Systemen	Het KCC portaal moet draaien op een Windows server 2016 of hoger.
11	Systemen	Het KCC portaal moet email kunnen ontvangen en versturen via SMTP.

3. Digitale Post

Functionele omschrijving

Met het webinformatiesysteem Digitale Post wordt de complete postverwerking geautomatiseerd. Gescande poststukken worden geclassificeerd en de digitale Postmodule zorgt automatisch voor de verdere verwerking en digitale aanlevering bij de juiste persoon, afdeling of proces.

De KCC medewerkers krijgen de poststukken via het medewerkersportaal (het webinformatiesysteem KCC Portaal) in haar of zijn werkvoorraad. De applicatie handelt nagenoeg alle papierstromen digitaal af, maar wordt ook gebruikt om de digitale poststroom in hetzelfde proces te kanaliseren. Gescande documenten worden tot workflows in Key2Belastingen omgezet. Inge vulde E-Formulieren op het webinformatiesysteem Digitale Balie worden automatisch klaargezet en ingeboekt voor verdere verwerking.

Functionele eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Koppeling met Key2Belastingen	Er is een koppeling tussen de Digitale post in het portaal en Key2Belastingen. Op basis van het gekozen documenttype en de ingevulde gegevens wordt er een actie doorgezet naar Key2Belastingen.
2	Scannen	Door Addcomm gescande inkomende documenten zijn zichtbaar bij de digitale post.
3	Filteren	Het is mogelijk om digitale post te zoeken met (een combinatie van) de volgende velden: Type, Status, Periode, Scan id, Subjectnr, Aanslagnr.
4	Raadplegen	In het overzicht met de zoekresultaten van Digitale post zijn de volgende gegevens zichtbaar: ID, Status, Type, Subject ID, Aantal pagina's, Datum, Aanslagnummer, Jaar, Behandelaar, In DMS.
5	Raadplegen	Het is mogelijk de geschiedenis van een document te raadplegen. Hierbij worden de volgende velden getoond: Type, Gebruiker, Datum/tijd.
6	Raadplegen	Het is mogelijk de scaninformatie te raadplegen.
7	Verwerken	Door op een zoekresultaat te klikken komt de medewerker in een scherm waarin de Digitale post verwerkt kan worden.

8	Verwerken	Het is mogelijk om met een druk op de knop de documenten met de status in behandeling achtereenvolgens in beeld te krijgen om ze te verwerken.
9	Verwerken	Het is mogelijk om aan te geven dat een document pas vanaf een bepaalde datum zichtbaar is. Hierdoor is het mogelijk om de overige documenten met de status in behandeling achtereenvolgens te verwerken, zonder dat een bepaald document dit blokkeert.
10	Verwerken	Een document dat in behandeling is bij een medewerker kan gedurende 15 minuten niet door een andere medewerker worden behandeld.
11	Gegevens wijzigen	Het is mogelijk om de volgende gegevens te wijzigen: Documenttype, Documentstatus, Beschikbaar vanaf, Beschikbaar voor gebruiker, Bewaar kopie, Aanslagnummer, Jaar, Notitieveld.
12	Gegevens wijzigen	Het subjectnummer wordt automatisch gevuld op basis van het aanslagnummer.
13	Gegevens wijzigen	Afhankelijk van het gekozen documenttype kunnen bepaalde acties uitgevoerd worden en kunnen bepaalde gegevens ingevuld worden.
14	Bezwaar	Bij bezwaarschriften is het mogelijk om een indiener vast te leggen.
15	DMS	Vanuit de digitale post kan een document worden opgeslagen in een DMS dossier.
16	Inkomende post	In het tabblad Inkomende post van het portaal kun je op een link klikken naar het document in de Inkomende post.

Technische eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Capaciteit	De Digitale Post moet voldoende gelijktijdige gebruikers aankunnen. Bij GBLT werken ca. 200 medewerkers.
2	Performance	De Digitale Post moet een goede performance hebben, waarbij het wisselen van schermen of het opvragen van gegevens per keer niet meer dan 5 seconden mag bedragen.
3	Beveiliging	De Digitale Post moet goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
4	Beveiliging	De koppeling met Key2Belastingen moet zeer goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
5	Browser	De Digitale Post moet met iedere gangbare en actuele browser werken.
6	Koppelingen	De Digitale Post moet een koppeling hebben met Key2Belastingen (Oracle database), KCC Portaal en Djuma (Post rechtstreeks opslaan via een webservice).
7	Koppelingen	De Digitale Post moet XML bestanden (metadata) en PDF bestanden kunnen verwerken.
8	Scannen	De Digitale Post moet gescande poststukken a.d.h.v. bepaalde kenmerken (QR code, tekst, etc.) kunnen herkennen en plaatsen in de juiste werkvoorraad.

9	Workflow	De Digitale Post moet gescande documenten geautomatiseerd dus zonder tussenkomst van een medewerker als workflows in Key2Belastingen kunnen plaatsen.
10	Systemen	De Digitale Post moet emails via een mailbox (POP3) kunnen opslaan (email2post).
11	Beheer	De Digitale Post dient een beheeromgeving te hebben voor het beheren en configureren van de Digitale Post en het beheren van accounts.
12	Accounts	Gebruikers moeten zelf hun wachtwoord kunnen aanpassen en Digitale Post is voorzien van een wachtwoord policy.

4. Digitale aangifte

Functionele omschrijving

De Digitale Aangifte is een portaal voor bedrijven waarin ze elektronisch aangifte kunnen doen voor de waterschapsbelasting Zuiveringsheffing en/of Verontreinigingsheffing. In de Digitale Aangifte wordt gebruik gemaakt van gegevens uit Key2Belastingen. De gegevens die door bedrijven worden ingevoerd in de Digitale Aangifte worden weer gebruikt in Key2Belastingen.

Verder worden gegevens van het webinformatiesysteem Meet (ook een product van Bakerware, maar wordt gebruikt bij de waterschappen) ook gebruikt in de Digitale Aangifte en Key2Belastingen.

Buiten scope

De Digitale Aangifte is buiten scope van deze marktconsultatie. Het eigendomsrecht ligt bij Het Waterschapshuis. Bakerware voert namens Het Waterschapshuis het beheer en onderhoud uit van de Digitale Aangifte. Er is wel een koppeling nodig naar de Digitale Aangifte. Die staan in onderstaande technische eisen beschreven.

Technische eisen koppelingen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Koppelingen	De koppeling met Key2Belastingen moet zeer goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
2	Koppelingen	De Digitale Aangifte moet een koppeling hebben met Key2Belastingen en het KCC Portaal. Gegevens worden geautomatiseerd ingelezen in Key2Belastingen.
3	Koppelingen	Aangifte bestand uit Key2Belastingen moet ingelezen kunnen worden in de Digitale Aangifte.

5. Webinformatiesysteem Onvermogen

Functionele omschrijving

Wanneer klanten in betalingsproblemen komen kunnen ze hulp krijgen van Schuldhulpverleners en Bewindvoerders. Deze organisaties worden dan ingeschakeld om inzicht te krijgen in de schulden en om afspraken te maken met schuldeisers. Het webinformatiesysteem onvermogen is een selfservice portaal voor Schuldhulpverleners en Bewindvoerders waarin informatieaanvragen en gegevensverstrekking volledig geautomatiseerd uitgevoerd wordt. Ook

heeft het webinformatiesysteem Onvermogen een koppeling met het **Insolventieregister en het curatele- en bewindregister**.

De gegevens die in het webinformatiesysteem Onvermogen worden gebruikt, komen rechtstreeks uit Key2Belastingen.

Functionele eisen (Schuldhelpverlening)

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Saldo-opvraag	Het webinformatiesysteem Onvermogen moet een overzicht met alle openstaande vorderingen kunnen aanmaken en deze opnemen in het dossier.
2	Kwijtschelding	De mogelijkheid om kwijtschelding aan te vragen via verkort formulier. Wel dient de mogelijkheid aanwezig te zijn om deze stap uit te schakelen.
3	Stabilisatiefase aanvragen	Op verzoek van schuldhulpverlener dient er uitstel van betaling voor X-aantal maanden verleend te worden.
4	Schuldhelpverlening starten	De schuldhulpverlener geeft aan dat het schuldhulpverleningsproces wordt gestart en wordt er X-aantal maanden uitstel van betaling verleend.
5	Betalingsvoorstel doen	De schuldhulpverlener dient hierbij een percentage van de uitkering in te geven (concurrent/preferent) welke in X-aantal termijnen wordt betaald. Dit kan zijn maandelijks, jaarlijks of na 3 jaar ineens.
6	Betalingsvoorstel wijzigen	Mogelijkheid om percentage, termijnen aan te passen.
7	Schuldhelpverlening staken	Het dossier dient ten allertijden gestaakt te kunnen worden door de schuldhulpverlener. Hierbij de mogelijkheid om een toelichting te kunnen geven hierop door de schuldhulpverlener.
8	Schuldhelpverlening staken ivm mogelijk WNSP	Het dossier dient gesloten te kunnen worden met de reden dat er WNSP is/wordt aangevraagd.
9	Succesvol einde SHV	Indien het schuldhulpverleningstraject succesvol is voltooid, hiervoor graag een button die pas zichtbaar wordt nadat er een betalingsvoorstel is gedaan in het webinformatiesysteem Onvermogen. Hiervoor dient ook een parameter aangemaakt te worden voor evt. verwerking in Key2Belastingen.
10	Rapportages	Aantal aangemaakte dossiers per schuldhulpverlener. Tevens lijst met machtigingen en dossiers zoeken over datumbereik. Overzichtspagina met alle dossiers, open, gesloten en met actie overzicht. Overzicht/dashboard van alle uitgevoerde acties in z'n totaliteit en per schuldhulpverlener. Mogelijkheid/dashboard voor de schuldhulpverlener om overzichten te maken over zijn/haar dossiers. Hierin aantal dossier, aantal gesloten dossiers en uitgevoerde acties. Overzichtspagina voor schuldhulpverlener met alle dossiers, open, gesloten en met actie overzicht.

		In één dossier alle openstaande posten tonen van andere belastingorganisaties.
11	Parameters klaarzetten voor Key2Belastingen	Het webinformatiesysteem Onvermogen dient parameters aan te maken (bij elke actie) die verwerkt kunnen worden in Key2Belastingen.
12	Algemeen	Knoptekst groter kunnen maken.
13	Beheer	Extra beheer voor variabel oninbaar termijn en reden oninbaar.
14	Beheer	Wanneer een nieuwe organisatie wordt aangemaakt, melding naar alle deelnemers, via mail en dashboard.
15	Beheer	Bij nieuwe organisatie aanmaken, direct rechten verdelen. Alle rechten zijn dan voor alle werknemers. Hierdoor kunnen dossiers worden overgenomen en account sharing wordt tegen gegaan.
16	Beheer	Wachtwoord reset opties voor schuldhulpverleners en beheerder. Hierbij kan zelf het wachtwoord gereset worden.
17	Beheer & weergave	Mogelijkheid tot het zelf kunnen aanpassen van front-end templates (tekst editor in eigen beheer).
18	Documenten en notificaties	Logging van bevestigings PDF aanbieden of deze geraadpleegd is. Extra berichtgeving dat men géén post krijgt.
19	Documenten	Gebruiksvriendelijke document generator.
20	Documenten en notificaties	Schuldhulpverleners notificeren van gevraagde acties. Via dossier en/of dashboard.
21	Documenten en notificaties	Opnieuw kunnen genereren van document wanneer actie reeds gedaan is.
22	Documenten en notificaties	Uitgebreide upload tool daarnaast kunnen verwijderen upload.
23	Lay-out	Logo's op meerdere plekken kunnen tonen en zelf kunnen uploaden.
24	Verbinding en Data	Informatie uitwisselen op basis van API's moet mogelijk zijn.
25	Verbinding en Data	Tonen welke vordering waar wel of niet opgenomen is. De aanslag mag pas in dossier in het webinformatiesysteem Onvermogen als de dagtekening is verstreken en de aanslag verschuldigd is. Voor de dagtekening worden deze aanslagen niet in het dossier opgenomen in Key2Belastingen.
26	Verbinding en Data	Automatisch sub dossier sluiten. Wanneer bij de start schuldhulpverlening een schuld is van € 0,- is, dan mag sub dossier gelijk gesloten worden.
27	Zoeken	Zoeken van belastingplichtige op BSN i.c.m. geboortedatum. In geval van eenmanszaak zoeken op KvK. Na aanmaak dossier ook de mogelijkheid om op kenmerk/dossiernummer te zoeken.
28	Zoeken	Wanneer er een dossier loopt bij andere schuldhulpverlener, dan contactgegevens delen.
29	Zoeken	Tussentijds extra zoeken op mogelijke schuld andere schuldeiser en hier een melding voor geven en dan contactgegevens delen.

Functionele eisen (Bewindvoering)

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Upload beschikking	Mogelijkheid om de beschikking te kunnen uploaden en in te kunnen zien in de KCC Portaal en in het webinformatiesysteem Onvermogen (in het beheerdersaccount).
2	Actueel saldo opvragen	Het webinformatiesysteem Onvermogen moet een overzicht met alle openstaande vorderingen kunnen aanmaken en deze opnemen in het dossier.
3	Kwijtschelding	De mogelijkheid om kwijtschelding aan te vragen via verkort formulier. Wel dient de mogelijkheid aanwezig te zijn om deze stap uit te schakelen.
4	Rekeningnummer wijzigen	Bewindvoerder kan het rekeningnummer (IBAN) wijzigen /toevoegen van cliënt. Deze dient meegegeven in de parameter zodat deze in Key2Belastingen kan worden aangepast.
5	Automatische incasso	Hierbij dient er een machtiging voor automatische incasso afgegeven te kunnen worden. Daarnaast de mogelijkheid de al aanwezige machtiging te wijzigen dan wel in te trekken.
6	Uitstel van betaling aanvragen	Mogelijkheid om uitstel van betaling aan te vragen. De termijn voor dit uitstel moet variabel in te stellen zijn door GBLT. Daarnaast kan dit uitstel maar 1 keer worden aangevraagd en dient een 2 ^e verzoek niet mogelijk te zijn. Moet alleen mogelijk zijn indien dagtekening van de aanslag is verstreken i.v.m. volledige/correcte verwerking in Key2Belastingen.
7	Betalingsregeling aanvragen (volledig saldo)	Mogelijkheid om een betalingsregeling aan te vragen voor maximaal 10 termijnen (bewindvoerder kan zelf kiezen van 1 tot en met 10 termijnen). Moet alleen mogelijk zijn indien dagtekening van de aanslag is verstreken i.v.m. volledige/correcte verwerking in Key2Belastingen.
8	Betalingsregeling huidig jaar	Mogelijkheid om een betalingsregeling aan te vragen voor maximaal 10 termijnen (bewindvoerder kan zelf kiezen van 1 tot en met 10 termijnen). Heffingsjaar vergelijken met jaar uit systeemdatum. Moet alleen mogelijk zijn indien dagtekening van de aanslag is verstreken i.v.m. volledige/correcte verwerking in Key2Belastingen.
9	Beëindiging bewindvoering	In de applicatie dient de mogelijkheid te zijn dat de bewindvoering is beëindigd met de volgende redenen: • Nieuwe bewindvoerder • Belastingsschuldige behartigd zijn/haar zaken zelf • Belastingsschuldige is overleden • Overige redenen Daarnaast dient de mogelijkheid aanwezig te zijn om een beschikking te uploaden. Ook dient de mogelijkheid aanwezig te zijn om tekst te kunnen invoeren. Het kan voorkomen dat het rekeningnummer (IBAN)

		gewijzigd/behouden moet worden, deze mogelijkheid dient ook aanwezig te zijn. Dit geldt tevens voor de machtiging voor automatisch incasso (behouden of intrekken).
10	Rapportages	Aantal aangemaakte dossiers per bewindvoerder. Overzicht van alle uitgevoerde acties in z'n totaliteit en per bewindvoerder. Mogelijkheid voor de bewindvoerder om overzichten te maken over zijn/haar dossiers. Hierin aantal dossier, aantal gesloten dossiers en uitgevoerde acties. Overzichtspagina voor bewindvoerder met alle dossiers, open, einde bewind en met actie overzicht. In één dossier alle openstaande vorderingen tonen van andere belastingorganisaties.
11	Parameters klaarzetten voor Key2Belastingen	Het webinformatiesysteem Onvermogen dient parameters aan te maken (bij elke actie) die verwerkt kunnen worden in Key2Belastingen.
12	Algemeen	Knoptekst groter kunnen maken.
13	Beheer	Extra beheer voor variabel oninbaar termijn en reden oninbaar.
14	Beheer	Wanneer een nieuwe organisatie wordt aangemaakt, melding naar alle deelnemers, via mail en dashboard.
15	Beheer	Bij nieuwe organisatie aanmaken, direct rechten verdelen. Alle rechten zijn dan voor alle werknemers. Hierdoor kunnen dossiers worden overgenomen en account sharing wordt tegen gegaan.
16	Beheer	Wachtwoord reset opties voor zowel bewindvoerders en beheerder. Hierbij kan zelf het wachtwoord gereset worden.
17	Beheer & weergave	Mogelijkheid tot het zelf kunnen aanpassen van front-end templates (tekst editor in eigen beheer).
18	Documenten en notificaties	Logging van bevestigings PDF aanbieden zodat gelogd is of deze geraadpleegd is. Extra berichtgeving dat men géén post krijgt.
19	Documenten	Gebruiksvriendelijke document generator.
20	Documenten en notificaties	Bewindvoerders notificeren van gevraagde acties. Via dossier en/of dashboard.
21	Documenten en notificaties	Opnieuw kunnen genereren van document wanneer actie reeds gedaan is.
22	Documenten en notificaties	Uitgebreide upload tool daarnaast kunnen verwijderen upload.
23	Lay-out	Logo's op meerdere plekken kunnen tonen en zelf kunnen uploaden.
24	Verbinding en Data	Informatie uitwisselen op basis van API's moet mogelijk zijn.
25	Zoeken	Zoeken van belastingplichtige op BSN i.c.m. geboortedatum. In geval van eenmanszaak zoeken op KvK. Na aanmaak dossier ook de mogelijkheid om op kenmerk/dossiernummer te zoeken.
26	Zoeken	Wanneer er een dossier loopt bij andere bewindvoerder, dan contactgegevens delen.
27	Zoeken	Tussentijds extra zoeken op mogelijke schuld andere schuldeiser en hier een melding voor geven en dan contactgegevens delen.

Technische eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Performance	Het webinformatiesysteem Onvermogen moet een goede performance hebben, waarbij het wisselen van schermen of het opvragen van gegevens per keer niet meer dan 5 seconden mag bedragen.
2	Beveiliging	Het webinformatiesysteem Onvermogen moet goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
3	Beveiliging	De koppeling met Key2Belastingen moet zeer goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
4	Browser	Het webinformatiesysteem Onvermogen moet met iedere gangbare en actuele browser werken.
5	Koppelingen	Het webinformatiesysteem Onvermogen moet een koppeling hebben met Key2Belastingen, Insolventieregister en het curatele- en bewindregister.
6	Hosting	Het webinformatiesysteem Onvermogen moet gehost worden door de leverancier.
7	Beheer	Het webinformatiesysteem Onvermogen dient een beheeromgeving te hebben voor het beheren en configureren van Het webinformatiesysteem onvermogen.
8	Accounts	Gebruikers (Schuldhelpverleners en Bewindvoerders) moeten zelf hun wachtwoord kunnen aanpassen en Het webinformatiesysteem Onvermogen is voorzien van een wachtwoord policy

6. Notaris

Functionele omschrijving

Met het webinformatiesysteem Notaris kunnen notarissen zelf online een overzicht raadplegen van de zakelijke lasten van een object om bijvoorbeeld de zakelijke lasten bij transportakten te kunnen verrekenen. Zowel Waterschaps- als Gemeentelijke belastingen zijn hierbij beschikbaar. Ook deze gegevens komen rechtstreeks uit Key2Belastingen.

Functionele eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Inloggen	Notarissen kunnen inloggen met een door Procesbeheer KCC aangemaakte gebruikersnaam en wachtwoord.
2	Zoeken	Notarissen kunnen zoeken met de volgende gegevens: Postcode, Huisnummer, Kadastrale gemeentecode, Sektie, Nummer, Index, Indexnummer.
3	Raadplegen	De volgende gegevens kunnen worden geraadpleegd: Belastingobject, Belastingsoort, Jaar, Aanslagnummer, WOZ-waarde/m ² , Aanslagbedr.
4	Statistieken	Er kan een overzicht worden gegenereerd van het aantal zoekacties per kalenderjaar.

5	Statistieken	Er kan een overzicht worden gegenereerd van de zoekacties per notaris. Hierbij kan worden gefilterd op Gebruiker, Subjectnummer, Vanaf, T/m. De volgende gegevens worden getoond: Gebruiker, Object, Datum/tijd. Het overzicht kan worden geëxporteerd naar Excel.
6	Wachtwoord wijzigen	Een gebruiker kan een nieuw wachtwoord aanmaken.

Technische eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Performance	Het webinformatiesysteem Notaris moet een goede performance hebben, waarbij het wisselen van schermen of het opvragen van gegevens per keer niet meer dan 5 seconden mag bedragen.
2	Beveiliging	Het webinformatiesysteem Notaris moet goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
3	Beveiliging	De koppeling met Key2Belastingen moet zeer goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
4	Browser	Het webinformatiesysteem Notaris moet met iedere gangbare en actuele browser werken.
5	Koppelingen	Het webinformatiesysteem Notaris moet een koppeling hebben met Key2Belastingen. Gegevens uit Key2Belastingen kunnen worden geüpload naar Het webinformatiesysteem Notaris.
6	Hosting	Het webinformatiesysteem Notaris moet gehost worden door de leverancier.
7	Beheer	Het webinformatiesysteem Notaris dient een beheeromgeving te hebben voor het beheren en configureren van het webinformatiesysteem Notaris.
8	Accounts	Gebruikers (Notariskantoren) moeten zelf hun wachtwoord kunnen aanpassen en het webinformatiesysteem Notaris is voorzien van een wachtwoord policy.

7. Voormelding WOZ

Functionele omschrijving

Met het webinformatiesysteem Voormelding WOZ kunnen huiseigenaren zelf via de Digitale Balie van BakerWare de nieuwe WOZ-waarde voor het komende belastingjaar vooraf inzien. Ook kunnen ze deze beoordelen én eventueel onjuiste gegevens wijzigen. De eventuele wijziging van de waarde wordt dan zichtbaar bij de nieuwe aanslag in het betreffende belastingjaar. Het doel is dat klanten een juiste Onroerende Zaakbelasting (OZB) aanslag ontvangen en dat WOZ bezwaren worden voorkomen.

De gegevens in het webinformatiesysteem Voormelding WOZ komen uit Key2Belastingen. Ook de ingevoerde gegevens door klanten worden weer (geautomatiseerd) verwerkt in het belastingstelsel.

Functionele eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Koppeling met Key2Belastingen en 4WOZ	Er is een koppeling tussen het portaal en Key2Belastingen / 4WOZ. De in het portaal getoonde gegevens zijn afkomstig uit Key2Belastingen / 4WOZ. De in het portaal uitgevoerde acties worden geautomatiseerd doorgezet naar Key2Belastingen / 4WOZ.
2	Gegevens uitvragen	Het moet eenvoudig zijn om zelf vragen aan te kunnen maken en of te wijzigen om gegevens uit te vragen.
3	Gegevens uitvragen	De objecten die geselecteerd worden hebben betrekking op de woningen die in de 6 deelnemende gemeenten liggen.
4	Gegevens wijzigen	De gevraagde gegevens kunnen gewijzigd of toegevoegd worden: te denken valt aan onderdelen, inhouden oppervlakten.
5	Beantwoorden vragen	De gestelde vragen over de staat van onderhoud, kwaliteit, voorzieningen kunnen beantwoord worden.
6	Bijvoegen bijlagen	Ter onderbouwing van de gestelde vragen moeten documenten geupload kunnen worden, foto's, pdf bestanden.
7	Gegevens wijzigen	De gewijzigde gegevens worden dusdanig in tussentabellen opgeslagen zodat deze geautomatiseerd doorgezet worden naar Key2Belastingen / 4WOZ.
8	Gegevens wijzigen	Het is voor belanghebbende mogelijk om per object de gevraagde gegevens of gestelde vragen te beantwoorden in dezelfde sessie. Dit betekent dus ook als er meerdere objecten in eigendom / gebruik zijn dat per object de gevraagde gegevens ingevuld worden.
9	Gegevens wijzigen	Voordat de voormelding wordt ingediend door belanghebbende wordt een overzicht getoond met de details van ingevulde gegevens en vragen. De indiener kan ervoor kiezen om de voormelding in te dienen of terug te gaan naar het wijzigen van de gegevens / vragen van de voormelding.
10	Documenten	Het ingevulde voormeldingsformulier wordt als pdf opgeslagen en is via een geautomatiseerde weg te uploaden in een externe applicatie bijvoorbeeld 4WOZ.
11	Documenten raadplegen	Het is voor de belanghebbenden mogelijk om de ingevulde en verzonden gegevens te raadplegen in Mijn Loket.

Technische eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Performance	Het webinformatiesysteem Voormelding WOZ moet een goede performance hebben, waarbij het wisselen van schermen of het opvragen van gegevens per keer niet meer dan 5 seconden mag bedragen.
2	Beveiliging	Het webinformatiesysteem Voormelding WOZ moet gestart kunnen worden nadat men is ingelogd in de Digitale Balie en daarmee voldoen aan dezelfde beveiligingseisen.
3	Beveiliging	De koppeling met Key2Belastingen en 4WOZ moet zeer goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
4	Browser	Het webinformatiesysteem Voormelding WOZ moet met iedere gangbare en actuele browser werken.

5	Koppelingen	Het webinformatiesysteem Voormelding WOZ moet een koppeling hebben met Key2Belastingen en 4WOZ.
6	Hosting	Het webinformatiesysteem Voormelding WOZ moet gehost worden door de leverancier.
7	Beheer	Het webinformatiesysteem Voormelding WOZ dient een beheeromgeving te hebben voor het beheren en configureren van Het webinformatiesysteem Voormelding WOZ.

8. Historie CiVision Zwolle

Functionele omschrijving

Sinds 2014 heft en int GBLT een aantal gemeentebelastingen voor de gemeente Zwolle. De belastinggegevens van gemeente Zwolle moeten vanwege de Archiefwet nog een aantal jaren bewaard blijven. Het raadpleegsysteem Het webinformatiesysteem historie CiVision Zwolle zorgt daarvoor. Er is geen sprake van uitwisseling van gegevens. Het is een statisch systeem.

Functionele eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Zoeken	Binnen Historie Civision Zwolle moet gezocht kunnen worden op: • Subject • Vastgoedobject • Zaak hoger beroep • Zaak bezwaar • Zaak beroep • Zaak verzoek • Aanslagnummer
2	Inhoud	Historie Civision Zwolle moet alle informatie bevatten over gemeentelijke belastingen gemeente Zwolle van 1999 t/m 2013.

Technische eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Performance	Historie CiVision Zwolle moet een goede performance hebben, waarbij het wisselen van schermen of het opvragen van gegevens per keer niet meer dan 5 seconden mag bedragen.
2	Beveiliging	Historie CiVision Zwolle moet goed beveiligd zijn en voldoen aan de ISO27001.
3	Browser	Historie CiVision Zwolle moet met iedere gangbare en actuele browser werken.
4	Koppelingen	Historie CiVision Zwolle heeft geen koppelingen met andere systemen en is statisch.
5	Hosting	Historie CiVision Zwolle moet gehost worden door de leverancier.
6	Beheer	Historie CiVision Zwolle dient een beheeromgeving te hebben voor het beheren en configureren van Historie CiVision Zwolle.

7	Accounts	Gebruikers moeten zelf hun wachtwoord kunnen aanpassen en Historie CiVision Zwolle is voorzien van een wachtwoord policy.
---	----------	---

9. Webservice E-Mail2post

Functionele omschrijving

Met de E-mail2post module worden e-mails die verzonden zijn naar een specifiek e-mailadres, automatisch in de Digitale Post gezet.

Functionele eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Digitale post	Door een e-mail te sturen naar email2post@gbt.nl met in de onderwerpregel t=documenttypenummer; a=aanslagnummer wordt het document in het portaal geplaatst in het tabblad Digitale post.

Technische eisen

NR.	ONDERWERP	BESCHRIJVING FUNCTIONALITEIT
1	Koppeling	E-Mail2Post moet gekoppeld kunnen worden met ieder willekeurig GBLT E-mailadres.
2	Koppeling	E-mail2Post moet o.b.v. onderwerp en/of inhoud automatisch de mail in de juiste Postbak plaatsen.
3	Koppeling	E-mail2Post moet een koppeling hebben met de Digitale Post.



gemeente- en
waterschapsbelastingen