Stichting Inlichtingenbureau




# DEFINITIESTUDIE
# INFORMATIEVOORZIENING
# DOELGROEPOUDERS KINDEROPVANGTOESLAG

# 0 Metagegevens

## 0.1 Documenteigenschappen

| | |
|---|---|
| Filenaam: | Definitiestudie Informatievoorziening doelgroepouders |
| Laatste wijziging | 20 november 2012 |
| Aantal pagina's | 66 |
| Huidige status | Review |
| Versienummer | 1.0 |

## 0.2 Documenthistorie

Toelichting status

**Concept:** Praatstuk voor onderlinge afstemming tussen auteurs (collegiale review).
**Review:** In review bij Reviewers
**Gereviewed:** Gereviewed door Reviewers, voorstel richting de domeineigenaar
**Definitief:** Goedgekeurd door de domeineigenaar.

| Versie | Status | Datum | Aanleiding wijziging |
|---|---|---|---|
| 0.1 | Concept | 01-09-2012 | Tussentijdse oplevering |
| 0.2 | Concept | 11-10-2012 | Tussentijdse oplevering |
| 0.3 | Concept (collegiale review) | 17-10-2012 | Tussentijdse oplevering voor impactbepaling implementatie nieuw product (hoofdstuk 9) |
| 0.9 | Review (formeel) | 03-11-2012 | Oplevering voor formele review door werkgroep Kwaliteitsborging en Regie |
| 1.0 | Definitief | 01-11-2012 | Minimale wijzigingen na review doorgevoerd. Document is akkoord bevonden. |

## 0.3 Stakeholders

| Naam | Organisatie/ rol | Toelichting belang |
|---|---|---|
| | KING / medewerker E-diensten | Heeft namens gemeenten en IB een impactanalyse + oplossingsscenario geschreven. In zekere zin heeft het daarmee een belofte gedaan aan SZW die het graag wil nakomen. |
| | Liaan / contactpersoon | Wil weten of hetgeen door hen ontwikkeld aansluit op onze verwachtingen. |
| | Liaan / contactpersoon | Wil weten of hetgeen door hen ontwikkeld (StuFmodule en bericht) aansluit op onze verwachtingen. |
| | Centric / contactpersoon | Wil weten of hetgeen door hen ontwikkeld (StuFmodule en bericht) aansluit op onze verwachtingen. |
| | Pinkroccade / contactpersoon | Wil weten of hetgeen door hen ontwikkeld (StuFmodule en bericht) aansluit op onze verwachtingen. |
| | WeGo4It / contactpersoon | Wil weten of hetgeen door hen ontwikkeld (StuFmodule en bericht) aansluit op onze verwachtingen. |
| | WeGo4It / contactpersoon | Wil weten of hetgeen door hen ontwikkeld (StuFmodule en bericht) aansluit op onze verwachtingen. |
| | Pinkroccade / contactpersoon | Wil weten of hetgeen door hen ontwikkeld (StuFmodule en bericht) aansluit op onze verwachtingen. |
| | WeGo4It / contactpersoon | Wil weten of hetgeen door hen ontwikkeld (StuFmodule en bericht) aansluit op onze verwachtingen. |
| | SZW / ? | Wil er zeker van zijn dat het Inlichtingenbureau tijdig klaar is om gemeenten te ondersteunen bij hun uitvoering van de gewijzigde wet per 1 januari 2013. |

| Naam | Organisatie/ rol | Toelichting belang |
|---|---|---|
| | SZW / | Wil er zeker van zijn dat het Inlichtingenbureau tijdig klaar is om gemeenten te ondersteunen bij hun uitvoering van de gewijzigde wet per 1 januari 2013. |
| | SZW / | Wil er zeker van zijn dat het Inlichtingenbureau tijdig klaar is om gemeenten te ondersteunen bij hun uitvoering van de gewijzigde wet per 1 januari. Wil er zeker van zijn dat het IB zich houdt aan gemaakte afspraken 2013. |
| | VNG / | Wil er zeker van zijn dat het Inlichtingenbureau tijdig klaar is om gemeenten te ondersteunen bij hun uitvoering van de gewijzigde wet per 1 januari. |
| | VNG / | Wil er zeker van zijn dat het Inlichtingenbureau tijdig klaar is om gemeenten te ondersteunen bij hun uitvoering van de gewijzigde wet per 1 januari 2013. |
| | KING / Coördinator | Wil er zeker van zijn dat het Inlichtingenbureau tijdig klaar is om gemeenten te ondersteunen bij hun uitvoering van de gewijzigde wet per 1 januari 2013. |
| | KING / | Wil er zeker van zijn dat het Inlichtingenbureau tijdig klaar is om gemeenten te ondersteunen bij hun uitvoering van de gewijzigde wet per 1 januari 2013. |
| | Divosa/ | Wil er zeker van zijn dat het Inlichtingenbureau tijdig klaar is om gemeenten te ondersteunen bij hun uitvoering van de gewijzigde wet per 1 januari 2013. |
| | Belastingdienst / | Wil als afnemer van twee informatieproducten de specificaties van beide producten kennen en wil weten of het IB tijdig klaar is om gemeenten te ondersteunen bij hun uitvoering van de gewijzigde wet per 1 januari 2013. |

## 0.4 Auteurs en Reviewers

**Auteurs**

| Naam | Rol |
|---|---|
| | |

**Reviewers**

| Naam | Rol | | Akkoord |
|---|---|---|---|
| | | Werkgroep Requirements analyse | Akkoord |
| | | Werkgroep Ontwerp & Realisatie | Akkoord |
| | | Werkgroep Testen | Geen reactie, dus akkoord |
| | | Werkgroep Implementatie | Akkoord |
| | Informatie Architect | | Akkoord |
| | Technisch Architect | | Geen reactie, dus akkoord |
| | Informatie Architect | | Geen reactie, dus akkoord |
| | Functioneel ontwerper | | Geen reactie, dus akkoord |
| | | SSIS | Geen reactie, dus akkoord |
| | | SSIS | Akkoord |
| | Tester | | Akkoord |
| | Sharepoint ontwikkelaar | | Geen reactie, dus akkoord |
| | Tester | | Geen reactie, dus akkoord |
| | Communicatie en implementatie medewerker | | Akkoord |
| | | | Geen reactie, dus akkoord |
| | | | Geen reactie, dus akkoord |
| | | | Akkoord |

# Inhoud


**0 METAGEGEVENS 2**

0.1 DOCUMENTEIGENSCHAPPEN 2
0.2 DOCUMENTHISTORIE 2
0.3 STAKEHOLDERS 2
0.4 AUTEURS EN REVIEWERS 3

**1 MANAGEMENTSAMENVATTING 6**

1.1 INHOUDELIJKE SAMENVATTING 6
1.2 CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN 6

**2 CONTEXT 7**

**3 UITGANGSPUNTEN EN ONTWERPBESLISSINGEN 8**

3.1 UITGANGSPUNTEN 8
3.2 ONTWERPBESLISSINGEN 8

**4 PRODUCT- EN DIENSTONTWERP 9**

4.1 ACHTERGROND 9
4.2 AANLEIDING WETSWIJZIGING EN DOELSTELLING 10
4.3 GLOBALE BESCHRIJVING IB DIENSTVERLENING 11

*4.3.1 Primaire service IB 11*
*4.3.2 Uitwisselingsmomenten 11*
*4.3.3 Afbakening van de doelgroep voor informatieverstrekking aan de Belastingdienst 11*
*4.3.4 Secundaire service IB 12*

**5 PROCESONTWERP 13**

5.1 PROCESBESCHRIJVING VANUIT HET PERSPECTIEF VAN DE GEMEENTE 13

*5.1.1 Rol van de gemeente per januari 2013 13*
*5.1.2 Inkijk op individuele klantgegevens 13*
*5.1.3 Welke gegevens worden door de gemeente vastgelegd? 14*
*5.1.4 Toekomstige aanpassing 14*
*5.1.5 Aanleveren van gegevens aan het Inlichtingenbureau 14*
*5.1.6 Verwerkingsverslag van gegevenslevering aan IB 15*

5.2 PROCESBESCHRIJVING VANUIT HET PERSPECTIEF VAN DE BELASTINGDIENST 15
5.3 PROCESONTWERP VANUIT HET PERSPECTIEF VAN HET INFORMATIESYSTEEM 16

*5.3.1 Actoren bij primaire en secundaire processen 16*
*5.3.2 Procesontwerp primaire service IB 16*
*5.3.3 Procesontwerp secundaire service IB – Persoonsrapportage 18*
*5.3.4 Procesontwerp secundaire service IB – Aanvragen procesinformatie 19*
*5.3.5 Procesontwerp secundaire service IB – Notificatie bericht 19*

**6 GEGEVENS 20**

6.1 GEGEVENS AANGELEVERD DOOR GEMEENTEN (US 25) 20
6.2 GEGEVENS IN VERWERKINGSVERSLAG VOOR GEMEENTEN (US 52) 21
6.3 GEGEVENS AAN TE LEVEREN AAN BELASTINGDIENST (US 62, 67 EN 68) 22

*6.3.1 Samengestelde rapportage van gemeentelijke aanleveringen (US 62) 22*
*6.3.2 Rapportage leveringsstatistieken voor de Belastingdienst (US 67 en 68) 24*

6.4 GEGEVENS AAN TE LEVEREN AAN SERVICEDESK IB (US 53) 25




1869984 00813

**7 BASISFUNCTIESTRUCTUUR 28**

7.1 PRIMAIRE SERVICE IB 28
7.2 SECUNDAIRE SERVICE IB – PERSOONSRAPPORTAGE 43
7.3 SECUNDAIRE SERVICE IB – AANVRAGEN PROCESINFORMATIE 45
7.4 SECUNDAIRE SERVICE IB – NOTIFICATIE BERICHT 46

**8 SYSTEEMEISEN / KWALITEITSEISEN 47**

**9 IMPACT/COPAFIJTH (BI) BINNEN DE ORGANISATIE 56**

9.1 COMMUNICATIE 56

*9.1.1 Samenhang met andere publicaties 56*
*9.1.2 Implementatiedoelstellingen fase 1 56*
*9.1.3 Implementatiedoelstellingen fase 2 58*

9.2 ORGANISATIE 58

*9.2.1 Positionering product 58*
*9.2.2 Structureel beheer van het product 58*

9.3 PERSONEEL 59
9.4 ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE 59
9.5 FINANCIËN 59
9.6 INFORMATIEVOORZIENING 59
9.7 JURIDISCH 59
9.8 TECHNIEK 60
9.9 HUISVESTING 60
9.10 BEVEILIGING 60
9.11 INTEGRITEIT 60

**10 OPENSTAANDE PUNTEN 61**

**11 GEBRUIKTE INPUTDOCUMENTEN 62**

**12 BIJLAGE(N) 63**

12.1 VOORBEELD STUF BERICHT 3.10 63
12.2 COMMUNICATIE AANPAK SZW (TER INFORMATIE) 65



1869984 00813

# 1 Managementsamenvatting

## 1.1 Inhoudelijke samenvatting

Het Kabinet Rutte 1 heeft maatregelen getroffen om de overheidsuitgaven aan kinderopvangtoeslag de komende jaren te verlagen. Eén van die maatregelen leidt tot een verplichte gegevensverstrekking van alle Nederlandse gemeenten aan de Belastingdienst Toeslagen. De rol van gemeenten in de uitbetaling van het werkgeversdeel van kinderopvangtoeslag voor mensen die een door de gemeente aangeboden re-integratietraject volgen (gemeentelijke doelgroepouders), komt per 1 januari 2013 te vervallen. De Belastingdienst Toeslagen zal vanaf die datum de gehele kinderopvangtoeslag betalen aan mensen die hiervoor een aanvraag hebben gedaan. Om het recht op kinderopvangtoeslag voor de genoemde doelgroepouders definitief vast te kunnen stellen, moet de Belastingdienst Toeslagen weten op welke momenten de betreffende personen een re-integratietraject hebben gevolgd. Deze informatie is bekend bij gemeenten. Een rechtmatige toekenning van kinderopvangtoeslag is alleen mogelijk als gemeenten de bij hen vastgelegde informatie over doelgroepouders (m.b.t. gevolgde trajecten) beschikbaar stelt aan de Belastingdienst. De Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen regelt dat de Belastingdienst per 1 januari 2013 bevoegd is tot het verkrijgen van informatie van gemeenten m.b.t. de gevolgde re-integratietrajecten van doelgroepouders. Deze bevoegdheid leidt tot de impliciete opdracht aan gemeenten om voorzieningen in te richten die gegevensuitwisseling met de Belastingdienst Toeslagen in dit verband ondersteunt.

Eén van die voorzieningen betreft een centrale informatievoorziening voor de Belastingdienst Toeslagen, oftewel een partij tot wie de Belastingdienst zich kan richten om hen in hun informatiebehoefte te voorzien. Deze partij zal de bij alle Nederlandse gemeenten geregistreerde informatie over doelgroepouders verzamelen en vier keer per jaar (ieder kwartaal) beschikbaar stellen aan de Belastingdienst. Stichting Inlichtingenbureau is gevraagd om deze rol in te vullen. De definitiestudie 'Informatievoorziening Doelgroepouders Kinderopvangtoeslag' biedt een meer uitgebreide beschrijving van de achtergrond van dit verzoek aan het IB. Verder wordt de aan het IB gevraagde dienstverlening in relatie tot de processen van gemeenten en de Belastingdienst nader uitgewerkt. Dit resulteert in een procesontwerp van de benodigde geautomatiseerde dienst, welke door het IB zal moeten worden ingericht. Functionele eisen en wensen aan de producten die voortvloeien uit de in te richten geautomatiseerde dienst worden met behulp van User stories concreet uitgewerkt. Tevens zijn kwaliteitseisen aan het informatiesysteem opgenomen die nodig zijn voor een stabiele en robuuste dienstverlening aan gemeenten en de Belastingdienst Toeslagen. De definitiestudie sluit af met een impactanalyse op de implementatie van het nieuwe product.

## 1.2 Conclusies en aanbevelingen

De impactanalyse maakt duidelijk dat de gevraagde dienstverlening van het Inlichtingenbureau aan gemeenten en de Belastingdienst mogelijk is, maar in zijn volle omvang voor 1 januari 2013 niet haalbaar blijkt. Om die reden is het advies de dienst in eerste instantie te leveren met behulp van een product bestaande uit basisfunctionaliteiten. In een tweede ontwikkelfase van het product worden alle overig gewenste functionaliteiten gerealiseerd en uitgerold. Met deze gefaseerde aanpak moet het mogelijk zijn per 1 januari 2013 klaar te zijn om gemeentelijke aanleveringen te ontvangen, de verwerking van deze aanleveringen te monitoren, het resultaat hiervan terug te koppelen aan gemeenten en de Servidesk van het IB, de gemeentelijke informatie samen te voegen tot twee rapportages (een meta-rapportage en een persoonsrapportage) en deze rapportages beschikbaar te stellen aan de Belastingdienst Toeslagen.

# 2 Context

Het in deze definitiestudie uitgewerkte productpofiel 'Informatievoorziening Doelgroepouders Kinderopvangtoeslag' zal worden toegevoegd als product behorend bij de al bestaande dienst 'Antwoordservice namens gemeenten', specifiek de productgroep 'Informatievoorziening voor derden'.

*Het Inlichtingenbureau fungeert als knooppunt voor de uitwisseling van gegevens tussen gemeenten en andere publieke (of private) partijen, verkregen uit bestandskoppelingen en spontane elektronische informatieverstrekkingen. Het vervult hiermee de rol van sectoraal aanspreekpunt. Om deze rol te vervullen beschikt het IB over een gemeentelijke verwijsindex, maar ook over een centrale voorziening voor data-opslag, dat het mogelijk maakt om namens gemeenten specifieke vragen van publieke partijen te beantwoorden.*

*Met de geautomatiseerde antwoordservice beoogt het Inlichtingenbureau een besparing in uitvoeringskosten van gemeenten te realiseren. Bijkomend effect is een besparing in uitvoeringskosten van andere publieke partijen die betrokken zijn bij de gegevensuitwisseling.*

# 3 Uitgangspunten en ontwerpbeslissingen

## 3.1 Uitgangspunten

| Nr | Uitgangspunt |
|---|---|
| 1 | De gegevensuitwisseling ten behoeve van de kinderopvangtoeslag vindt elk kwartaal plaats (op 1 januari, 1 april, 1 juli en 1 oktober). Gemeenten zijn verantwoordelijk voor een tijdige aanlevering. Het Inlichtingenbureau dwingt een (tijdige) aanlevering niet af. |
| 2 | De gemeenten zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de gegevens in de aanlevering. Het Inlichtingenbureau faciliteert alleen de gegevensuitwisseling. |
| 3 | De minimale benodigde functionaliteit (User stories met kenmerk 'fase 1') van het nieuwe informatiesysteem van het Inlichtingenbureau is per uiterlijk 1 januari 2013 gerealiseerd en beschikbaar voor gemeenten en de Belastingdienst |
| 4 | Gemeenten beschikken zelf over de middelen om een juiste selectie van de aan te leveren doelgroepouders te maken en deze te verzamelen in een bericht met het formaat StuF 3.10. |
| 5 | Softwareleveranciers van gemeentelijke applicaties instrueren gemeenten zelf over de wijze waarop zij een selectie van doelgroepouders kunnen uitvoeren. |
| 6 | User stories met het kenmerk 'fase 1' dienen uiterlijk half december 2012 te kunnen worden geïmplementeerd. |
| 7 | User stories met het kenmerk 'fase 2' dienen in ieder geval uiterlijk eind 2013 te kunnen worden geïmplementeerd. |

## 3.2 Ontwerpbeslissingen

In de DS worden op een aantal plaatsen ontwerpbeslissingen toegelicht. Hieronder volgen de algemene ontwerpbeslissingen

| Nr | Omschrijving | Toepassing |
|---|---|---|
| | Fase 1 wordt voornamelijk uitgevoerd met basisfunctionaliteit die reeds in release 1 van IBIS aanwezig is (voorheen clearinghouse genoemd). | |
| | | |
| | | |
| | | |

# 4 Product- en dienstontwerp

## 4.1 Achtergrond

*Ingaande per 2013 heeft het Kabinet een aantal bezuinigingsmaatregelen genomen ten aanzien van de kinderopvangtoeslag voor doelgroepouders. De maatregelen hebben gevolgen voor de huidige gemeentelijke taak voor de doelgroepen in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (verder de Wet kinderopvang). De wijziging van de wet is onlangs (13 oktober 2012) in de Staatscourant gepubliceerd.*

De belangrijkste wijziging is dat de taak die gemeenten sinds 2005 hebben om het werkgeversdeel van de kinderopvangtoeslag voor gemeentelijke doelgroepen uit te keren vanaf 2013 wordt overgedragen aan de Belastingdienst/Toeslagen. De middelen die voor deze taak in het gemeentefonds zijn gestort worden per 1 januari 2013 uit het gemeentefonds gehaald. Vanaf die datum wordt de volledige kinderopvangtoeslag voor alle ontvangers op dezelfde (inkomensafhankelijke) wijze uitgekeerd door de Belastingdienst. Studenten, inburgeraars, mensen op weg naar werk en tienermoeders, de zogeheten **doelgroepouders**, krijgen nu kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst en een vergoeding van gemeenten, UWV of DUO. In 2013 betaalt de Belastingdienst de gehele toeslag. De Belastingdienst kijkt op basis van de gegevens die gemeente, UWV en DUO aanleveren of mensen terecht aangeven dat zij doelgroepouder zijn. De huidige rol van de gemeenten in de uitbetaling van kinderopvangtoeslag komt daarmee te vervallen.

***Doelgroepouders** zijn ouders die niet werken, doch aanspraak maken op kinderopvangtoeslag omdat zij deelnemen aan een traject naar werk, een studie volgen of als verplichte inburgeraar een inburgeringscursus volgen bij een geregistreerde instelling.*

***Kinderopvangtoeslag** is een bijdrage in de kosten voor kinderopvang. Kinderopvangtoeslag bestaat in de meeste gevallen uit een overheidsbijdrage en een werkgeversbijdrage.*

Voor werkende ouders is de kinderopvangtoeslag gekoppeld aan de gewerkte uren van de minst werkende partner (artikel 8a van het Besluit kinderopvangtoeslag en tegemoetkomingen in kosten kinderopvang, verder: Besluit KOT). Voor doelgroepouders zoals gedefinieerd in artikel 1.6, onderdelen c tot en met j, van de WKO geldt dit nog niet. Dat betekent dat doelgroepouders momenteel (situatie voor januari 2013) gedurende het hele jaar recht op kinderopvangtoeslag hebben, ook als zij slechts 1 maand aan een traject naar werk deelgenomen hebben. Om de financiële middelen voor de kinderopvangtoeslag zo doelmatig mogelijk in te zetten wordt ook voor doelgroepers het recht op kinderopvangtoeslag gerelateerd aan de lengte en omvang van een traject naar werk. Daartoe wordt er een grondslag gecreëerd om het recht op kinderopvangtoeslag te koppelen aan het aantal uur van een traject naar werk zoals de urenkoppeling voor werkende. Vanwege de forse ingreep in de uitvoeringssystematiek die dat met zich meebrengt, zal de urenkoppeling voor doelgroepers gefaseerd worden ingevoerd. Per 2013 wordt de duur van het recht op kinderopvangtoeslag voor doelgroepers beperkt. Alleen in de maanden waarin daadwerkelijk een traject naar werk wordt gevolgd bestaat er nog recht op kinderopvangtoeslag. Later zal per Algemene Maatregel van bestuur invulling worden gegeven aan de koppeling van het aantal uur van een traject naar werk aan het aantal uren dat dit recht geeft op kinderopvangtoeslag (zie ook hoofdstuk 5.1.4 voor wat betreft de gevolgen hiervan voor dienstverlening IB).

Een wetsvoorstel tot wijziging van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (verder WKO), die hervorming van en bezuiniging op de kinderopvangtoeslag mogelijk maken, ligt ten grondslag aan de hiervoor genoemde verandering. Met deze wetswijziging wordt het volgende geregeld:

- Er wordt een grondslag gecreëerd om het recht op het aantal uren kinderopvangtoeslag voor doelgroepouders te koppelen aan het traject naar werk.
- Er wordt een grondslag gecreëerd om een inkomensonafhankelijke eigen bijdrage per gezin mogelijk te maken.
- Er wordt een grondslag gecreëerd om de in de kinderopvangtoeslag bestaande vaste voet

(werkgeversbijdrage) af te kunnen bouwen.
- De uitvoering van het uitkeren van de vaste voet voor doelgroepouders, nu uitgevoerd door gemeenten en het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, gaat over naar de Belastingdienst/Toeslagen. De gehele uitvoering van de kinderopvangtoeslag komt daarmee voor rekening van de Belastingdienst/Toeslagen.
- De extra toelage die gemeenten uitkeren boven de kinderopvangtoeslag, aan de hand van bij regeling vastgestelde percentages, wordt gewijzigd (het zogenoemde koa-kopje). Het vaststellen van de percentages wordt een beleidsvrijheid van individuele gemeenten.

Als gevolg van deze wetswijziging is de gemeente verantwoordelijk voor het inrichten en onderhouden van een registratie van de doelgroepouders en de periode waarin het traject loopt. De gemeente moet met ingang van 1 januari 2013 zorg dragen voor het verstrekken van informatie aan de Belastingdienst. In dit artikel is ook opgenomen dat de Belastingdienst/Toeslagen de termijn zal stellen waarbinnen de gegevens door gemeenten moeten worden verstrekt. Om de gegevensuitwisseling van gemeenten naar de Belastingdienst mogelijk te maken zijn nieuwe voorzieningen en functionaliteiten nodig:

1. Bij gemeenten moeten er registratiemogelijkheden zijn en een mogelijkheid de informatie te verzamelen en te versturen.
2. Er moet door KING een bericht beschikbaar worden gesteld op basis van StUF 3.10 waarin gemeenten hun gegevens kunnen versturen (is gereed, zie bijlage 12.1).
3. Bij het Inlichtingenbureau moet een voorziening gebouwd worden die de informatie van alle gemeenten verzameld, samenvoegt en in het juiste formaat en via de juiste kanalen beschikbaar stelt aan de Belastingdienst.

**Ad 1.** KING heeft met de gemeentelijke softwareleveranciers gesproken over de registratiemogelijkheden in de software pakketten en de mogelijkheid van informatie levering. Zij kunnen tijdig (voor 1 januari 2013) zorg dragen voor een voorziening waarmee gemeenten bestanden kunnen aanleveren aan het Inlichtingenbureau als de specificaties (de lay-out van het StUF bericht en selectiecriteria) uiterlijk in de 1e week van juni 2012 beschikbaar zijn.

**Ad 2.** In afstemming met de gemeentelijke softwareleveranciers is besloten dat de gemeente het bedoelde bestand levert aan het Inlichtingenbureau in een bericht gebaseerd op Stuf 3.10. Dit is de gemeentelijke standaard bericht voering. KING heeft, als beheerder van de standaard, het nieuwe bericht opgesteld.

**Ad 3.** De Belastingdienst wenst elke kwartaal één gegevensbestand te ontvangen, samengesteld met de informatie van alle gemeenten. Het verzamelen van de gemeentelijke berichten en samenvoegen van informatie van gemeenten over doelgroepouders vraagt om een centraal ingerichte service. Het Inlichtingenbureau kan deze service bieden, inclusief het maken van afspraken met de Belastingdienst over het gewenste formaat en kanalen voor de gegevensuitwisseling.

## 4.2 Aanleiding wetswijziging en doelstelling

Uit de Memorie van Toelichting van de WKO:

*"Terwijl het aantal kinderen in de kinderopvang de laatste jaren meer dan verdubbeld is, zijn de overheidsuitgaven aan kinderopvangtoeslag verdrievoudigd. De economische crisis en oplopende begrotingstekorten maken hervormingen en bezuinigingen noodzakelijk."*

*"**Het kabinet heeft als doelstelling om in 2015 de overheidsfinanciën op orde te hebben. Net zoals bij de andere kindregelingen zijn er in de kinderopvang maatregelen nodig om de uitgaven houdbaar te maken.** In 2012 zijn al een aantal maatregelen binnen de kinderopvangtoeslag doorgevoerd. Om aanvullende maatregelen in 2013 mogelijk te maken moet de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen op een aantal technische punten worden aangepast (zie vorige paragraaf)."*

**Administratieve lastenverlichting**
Vanaf 2013 hoeft een doelgroepouder niet meer zowel bij de Belastingdienst als bij de gemeente een aanvraag in te dienen voor kinderopvangtoeslag. Hij kan voortaan bij één loket, namelijk de Belastingdienst, terecht. Dit is voor de klant administratieve winst.

Gemeenten hebben minder administratieve lasten als zij niet langer aanvragen kinderopvangtoeslag van doelgroepouders hoeven af te handelen. Daar staat tegenover dat de administratieve lasten toenemen omdat gemeenten moeten zorgen voor een juiste registratie en informatielevering aan de Belastingdienst. Daarnaast zal juist deze doelgroep behoefte hebben aan begeleiding bij het aanvragen van de kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst. Zij zullen naar verwachting inzage willen hebben in de gegevens die uitgewisseld worden. Gemeenten zullen hier invulling aan moeten geven.

## 4.3 Globale beschrijving IB dienstverlening

### 4.3.1 Primaire service IB

Voor een efficiënte uitwisseling van gegevens tussen gemeenten en de Belastingdienst moet een voorziening komen die de gemeentelijke informatie verzamelt, samenvoegt en ter beschikking stelt aan de Belastingdienst. Het Inlichtingenbureau, zal in opdracht van SZW, uitvoering geven aan deze taak, inclusief het maken van afspraken met de Belastingdienst over het gewenste formaat en kanalen voor de gegevensuitwisseling. De Belastingdienst wenst elk kwartaal één gegevensbestand te ontvangen, samengesteld met de informatie van alle gemeenten.

### 4.3.2 Uitwisselingsmomenten

Met de Belastingdienst is overeengekomen dat de gemeente 4x per jaar informatie beschikbaar stelt aan het Inlichtingenbureau ten behoeve van de kinderopvangtoeslag, te weten: **1 januari, 1 april, 1 juli en 1 oktober**. De eerste informatieverstrekking dient plaats te vinden op 1 januari 2013 over de dan lopende trajecten van doelgroepouders (eindedatum traject ligt na 1 januari 2013). De door het Inlichtingenbureau verzamelde informatie uit de gemeentelijke aanleveringen wordt op de 12$^{e}$ werkdag van elk van de vier genoemde maanden door het IB samengevoegd en doorgeleverd aan de Belastingdienst.

### 4.3.3 Afbakening van de doelgroep voor informatieverstrekking aan de Belastingdienst

De definitie van de doelgroepouder (artikel 1.6 lid onderdelen c t/m j.WKO3) die door de gemeente moet worden aangeleverd is de ouder die voldoet aan 1 van de onderstaande voorwaarden:

- algemene bijstand of een uitkering ontvangt op grond van de Wet werk en bijstand, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen of de Algemene nabestaandenwet, en gebruik maakt van een voorziening, gericht op arbeidsinschakeling als bedoeld in artikel 7, eerste lid, onder a, van de Wet werk en bijstand, artikel 34, eerste lid, onder a, van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers en artikel 34, eerste lid, onder a, van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen, die de noodzaak tot kinderopvang met zich brengt,
- de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, scholing of een opleiding volgt en met toepassing van artikel 16 of artikel 18, eerste en vierde lid, van de Wet werk en bijstand algemene bijstand ontvangt of kan ontvangen,
- als niet-uitkeringsgerechtigde werkzoekende is geregistreerd bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, genoemd in hoofdstuk 5 van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen, en gebruik maakt van een voorziening gericht op arbeidsinschakeling als bedoeld in artikel 7, eerste lid, onder a, van de Wet werk en bijstand.

**Let op:**
Gemeenten verstrekken nu ook kinderopvangtoeslag aan ouders op grond van een sociaal medische indicatie. Deze ouders behoren uitdrukkelijk **niet** tot de populatie voor aanlevering.

#### 4.3.4 Secundaire service IB

Naast een volledige en actuele aanlevering van informatie is ook een tijdige aanlevering door gemeenten aan het Inlichtingenbureau cruciaal. Het Inlichtingenbureau faciliteert hierbij de gemeente, maar dwingt niet af. De gemeente is en blijft verantwoordelijk. Onderstaande secundaire services worden door het IB geboden ter ondersteuning van gemeenten:

- Het IB biedt functionaliteit waarmee het voor een gemeente mogelijk wordt om te controleren of zijn laatste aanlevering volledig is verwerkt en (indien dit zich voordoet) waarmee het voor de gemeente inzichtelijk is welke aangeleverde gegevens niet correct zijn verwerkt. De oorzaak hiervan wordt op een voor een gemeentemedewerker begrijpelijke wijze vermeld.
- Het IB biedt functionaliteit waarmee het voor een gemeente inzichtelijk wordt gemaakt wat het procesverloop is van het dienstverleningsverzoek aan het IB (de primaire service). Het Inlichtingenbureau laat desgevraagd zien op welk punt in het proces van afhandeling van het dienstverleningsverzoek is op het moment van vragen.
- Het IB richt een notificatieservice in voor gemeenten waarmee gemeenten met een geautomatiseerde berichtgeving worden geattendeerd op een naderend aanlevermoment, en (indien dit zich voordoet) waarmee wordt gewezen op het ontbreken van een nieuwe actuele aanlevering door een gemeente.
- Het IB biedt de Belastingdienst naast een samengestelde rapportage van door gemeenten aangeleverde gegevens tevens een rapportage waarin informatie is opgenomen over:

  - het aantal aangeleverde dossiers door elke afzonderlijk gemeente
  - het percentage juist verwerkte dossiers en het percentage niet verwerkte dossiers (met validatie afgekeurd) voor elke afzonderlijke gemeentelijke aanlevering t.o.v. het totaal aantal aangeleverde dossiers
  - het percentage van gemeenten waarvan nieuwe actuele gegevens zijn opgenomen in de samengestelde rapportage t.o.v. het totaal aantal gemeenten
  - de namen van gemeenten waarvan geen nieuwe actuele gegevens zijn opgenomen in de samengestelde rapportage

# 5 Procesontwerp

## 5.1 Procesbeschrijving vanuit het perspectief van de gemeente

### 5.1.1 Rol van de gemeente per januari 2013

De uitbetaling van de kinderopvangtoeslag aan de doelgroepouders door de Belastingdienst gebeurt in eerste instantie op aanvraag van de klant. Hiervoor richt de klant (doelgroepouder) zich tot de Belastingdienst. Kort na voorlopige toekenning van het recht op kinderopvangtoeslag (op basis van de door de klant verstrekte gegevens) zal de Belastingdienst het recht definitief vaststellen op basis van de verkregen informatie van gemeenten. Een juiste en actuele registratie bij gemeenten en een tijdige verstrekking van de geregistreerde informatie aan de Belastingdienst is daarom een voorwaarde voor een juiste uitbetaling.

De doelgroep waar het hier om gaat zal in meer of mindere mate vragen om begeleiding bij die aanvraag. De klantmanager van een gemeente zal de klant moeten wijzen op het feit dat hij behoort tot de doelgroep en een aanvraag in moet dienen voor kinderopvangtoeslag. En dat moet ook vooral tijdig plaatsvinden. In het werkproces van de gemeente wordt bepaald of een doelgroepouder kinderopvang nodig heeft voor het volgen van het traject. Als dit het geval is zal bepaald worden voor welke periode de klant een traject gaat doorlopen en of hij/zij aangewezen is op kinderopvang. De informatie die hierover wordt geregistreerd komt terecht bij de Belastingdienst die daar vervolgens haar definitieve beslissing op baseert.

Klantmanagers die zich bezig houden met klanten en trajecten hebben meestal niet de focus op de administratieve taken. Zij zijn bezig met het traject naar werk voor de klant en de uitstroom uit de uitkering. Daar hoort administratie bij, maar ook nu al wordt die niet altijd actueel bijgehouden omdat de kernwerkzaamheden van klantmanagers daar niet om vragen. In het geval van registratie voor de gegevensuitwisseling naar de Belastingdienst zal de klantmanager ook niet direct geconfronteerd worden met het belang van een nauwkeurige en actuele administratie. Het heeft immers geen directe consequenties voor de processen en werkzaamheden van de klantmanager of de sociale dienst zelf. Wel voor de ouder, als de informatie onjuist is en voor de Belastingdienst als er achteraf wijzigingen moeten plaatsvinden of bezwaarschriften moeten worden behandeld. De sociale dienst en de klantmanager worden hier pas mee geconfronteerd als de ouder in de problemen komt door schulden of verhaal komt halen als hij het financieel niet meer rond krijgt. Het is voor gemeenten dus zaak het proces van registreren en verstrekken van gegevens goed in te regelen en het belang daarvan kenbaar te maken binnen de organisatie. Dit vraagt aandacht en moet daarom uitdrukkelijk worden meegenomen in de communicatie naar gemeenten.

### 5.1.2 Inkijk op individuele klantgegevens

Omdat de gegevens bij de gemeente bepalend zijn voor de beslissing van de Belastingdienst is het noodzakelijk dat de gemeente de doelgroepouder ook inzage geeft in die registratie. Als de doelgroepouder vindt dat de toeslag niet klopt of zelfs bezwaar maakt tegen de toegekende toeslag, dan zal de Belastingdienst verwijzen naar de verkregen informatie van gemeenten. Te verwachten valt dat de ouder zich vervolgens zal wenden tot die gemeente. In principe zal de gemeente inzage moeten geven in de eigen (lokale) registratie, maar het valt zeker te verwachten dat gemeenten ook willen inzien wat over een specifieke klant is aangeleverd aan het Inlichtingenbureau en doorgeleverd aan de Belastingdienst Toeslagen. Het Inlichtingenbureau biedt hiervoor een voorziening. Middels een zoekfunctie op BSN kan de gemeente een overzicht opvragen van hetgeen verwerkt en uitgevoerd (door het IB) over een betreffende klant. Een dergelijk overzicht op klantniveau is voor (dus niet door!) een klant op te vragen tot uiterlijk 5 jaar na datum einde traject.

De gemeente zal ook zelf informatie over opgegeven uren voor kinderopvang aan de klant moeten verstrekken en het proces daarvan moeten inregelen. Deze verklaringen kunnen ingevuld meegegeven worden aan de klant op het moment dat de gemeente beslist tot een traject. Hierin staan minimaal de

naam en het BSN van de klant en de gegevens die de gemeente ook via het Inlichtingenbureau zal gaan aanleveren aan de Belastingdienst. Voor 2013 betekent dat de vermelding van aanvang- en einddatum van het traject. De klant heeft vervolgens een bewijsstuk in handen waarmee hij bij de Belastingdienst terecht kan als er iets niet blijkt te kloppen.

### 5.1.3 Welke gegevens worden door de gemeente vastgelegd?

De vastgestelde gegevens in de gegevensuitwisseling zijn op dit moment bijna allemaal aanwezig in de gemeentelijke softwarepakketten. Dat geldt in ieder geval voor het BSN en de aanvang- en einde datum van een traject. Een uniek registratienummer is ook (op de achtergrond) aanwezig maar kan op verschillende wijze gevuld zijn; uniek voor de persoon of uniek voor het gevolgde re-integratietraject. Voor de gegevensuitwisseling met de Belastingdienst is het noodzakelijk dat dit registratienummer op het traject slaat. Omdat dit gegeven vaak automatisch op de achtergrond gegenereerd wordt, zal dit moeten worden verzorgd door de betrokken leveranciers. KING heeft dit reeds bekend gemaakt aan de gemeentelijke softwareleveranciers.

Begin 2012 heeft KING bij 16 gemeenten informatie ingewonnen over die registratie. Daaruit blijkt dat er wisselend mee wordt omgegaan en op dit moment lang niet overal voldoende is voor de gegevensuitwisseling. Vrijwel geen enkele gemeente registreert de (kleine) groep tienermoeders in scholing als doelgroepouders in een traject en dat moet per 1 januari 2013 wel gaan plaatsvinden om er voor te zorgen dat ook zij in de bestandsuitwisseling mee gaan.

### 5.1.4 Toekomstige aanpassing

In het wetsvoorstel wordt in artikel 1.7 lid 3 WKO vermeld dat bij de algemene maatregel van bestuur regels gesteld kunnen worden over de redelijke verhouding tussen het aantal uren dat de ouder en zijn partner gebruik maken van een voorziening die gericht is op arbeidsinschakeling en het aantal uren kinderopvang waarvoor kinderopvangtoeslag kan worden aangevraagd. Gegevens over het aantal uren zijn niet gestandaardiseerd en beschikbaar. Uit informatie van de ondervraagde gemeenten blijkt dat op dit moment geen enkele gemeente het aantal uren in het traject op een gestructureerde wijze vastlegt in de systemen. Dit wordt slechts door enkele gemeenten op papier, in de bijlage bij een beschikking, vastgelegd. Om de gegevens te kunnen uitwisselen met de Belastingdienst zullen deze gegevens gestandaardiseerd moeten worden. Dat wil zeggen onder een heldere, eenduidige en vastgestelde definitie en op een gelijke wijze geregistreerd moeten worden in de systemen bij gemeenten. Als de definitie of wijze van registreren niet tot standaard gemaakt wordt dan is er een reëel risico op afwijkingen en/of onvergelijkbare informatie. De standaard kan bepaald worden in wet- en regelgeving of door landelijke uitvraag in statistieken door het CBS en wellicht ook door vastlegging in het gegevensregister van het Inlichtingenbureau. De mogelijkheden daarvoor zouden door de wetgever onderzocht moeten worden.

Als op enig moment (na 1 januari 2013) besloten wordt dat er een koppeling komt tussen het aantal uren in traject en het recht op kinderopvangtoeslag dan zal de Belastingdienst ook daar informatie van gemeenten over nodig hebben. Daar wordt in het bericht voor de gegevensuitwisseling al rekening mee gehouden om dubbel werk achteraf te voorkomen. Maar dat betekent niet dat dit een eenvoudige toevoeging zal zijn. Urenkoppeling zal aanpassingen in de gemeentelijke softwarepakketten vragen en veel administratieve lastenverzwaring bij gemeenten opleveren.

### 5.1.5 Aanleveren van gegevens aan het Inlichtingenbureau

Het verzamelen van de BSN en het maken van het bestand volgens de beschreven selectiecriteria, zal een proces zijn wat grotendeels ondersteund gaat worden door de voorzieningen die de leveranciers zullen treffen in hun pakketten. Zij zullen daarbij ook zorg dragen voor de nodige instructies aan gemeenten. In afstemming met de leveranciers is besloten dat de gemeente de gevraagde informatie levert aan het Inlichtingenbureau in een bericht gebaseerd op Stuf 3.10. Dit is de gemeentelijke standaard bericht voering. KING heeft, als beheerder van de standaard, het nieuwe bericht opgesteld.

Met de leveranciers is gesproken over de selectie die gemeenten gaan leveren aan het Inlichtingenbureau. Gemeenten gaan de doelgroepouders aanleveren volgens de volgende selectie:

> Na de verslagperiode (voorliggende 3 maanden) wordt aangeleverd: alle BSN van doelgroepouders waarvan datum aanvang traject is gevuld met een datum (datum ligt vóór of in de verslagperiode) **EN** datum einde traject ligt in of na de verslagperiode **OF** is nog onbekend (leeg) **OF** datum einde traject ligt vóór de verslagperiode **EN** de datum einde traject is ingevuld of gewijzigd in de verslagperiode.

**Let op:**
De eerste aanlevering op 1 januari 2013 heeft een afwijkende selectie. Aangeleverd wordt: alle BSN van doelgroepouders waarvan datum aanvang traject is gevuld **EN** ligt vóór of op 1 januari 2013 **EN** datum einde traject ligt na 1 januari 2013 of is nog onbekend (leeg).

### 5.1.6 Verwerkingsverslag van gegevenslevering aan IB

Een succesvolle (kwalitatief goede) en structurele aanlevering van de gegevens van doelgroepouders door gemeenten is van groot belang voor de Belastingdienst en de doelgroepouders zelf. De doelgroepouder moet de kinderopvangtoeslag aanvragen bij de Belastingdienst. Het recht op deze toeslag zal door de Belastingdienst definitief worden vastgesteld met behulp van de gegevens die zijn aangeleverd door gemeenten (door tussenkomst van het IB). Onjuiste of onvolledige gegevens zullen leiden tot wijzingen van toekenning kinderopvangtoeslag en eventuele bezwaarschriften van doelgroepouders. Om dit zoveel mogelijk te voorkomen is het van belang dat gemeenten zorgvuldig controleren of de door hen verstrekte gegevens voldoen aan gemaakte afspraken hierover. Het Inlichtingenbureau zal hen hierbij ondersteunen met behulp van de verzending van een overzichtelijk verwerkingsverslag van elke gemeentelijke aanlevering.

## 5.2 Procesbeschrijving vanuit het perspectief van de Belastingdienst

De uitbetaling van de kinderopvangtoeslag aan de doelgroepouders door de Belastingdienst gebeurt in eerste instantie op aanvraag van de klant. Hiervoor richt de klant zich tot de Belastingdienst. Kort na voorlopige toekenning van het recht op kinderopvangtoeslag (op basis van de door de klant verstrekte gegevens) zal de Belastingdienst het definitieve recht vaststellen op basis van de verkregen informatie van gemeenten. Uit artikel 3, tweede lid onder b, WKO4 blijkt dat de ouder de kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst moet aanvragen **vóór de maand of in de maand** waarover recht bestaat op kinderopvangtoeslag. Als de ouder later aanvraagt dan bestaat er geen recht over voorgaande maanden. Met andere woorden, de Belastingdienst kent geen terugwerkende kracht toekenning en een tijdige aanvraag is dan ook van groot belang. De gemeente zal dan ook aandacht moeten hebben voor de wijze waarop de Belastingdienst de klant betaald en de klant daar zo goed mogelijk in moeten begeleiden. Gangbaar is dat de Belastingdienst aan het begin van het jaar het voorschotbedrag vaststelt voor het hele jaar en dat deelt door het aantal maanden. Navraag bij de Belastingdienst leert dat als de gemeente een traject doorgeeft met een open einde datum de betaling gespreid zal worden over de maanden die in dat jaar nog resteren. Als de gemeente op voorhand de aanvang- en einde datum van het traject weet en ook doorgeeft in de gegevensuitwisseling dan zal de betaling, mits tijdig aangevraagd, plaatsvinden in de maanden waarin het traject loopt en ook de kinderopvang wordt genoten.

Voorbeeld:

- Traject van 1 januari tot 1 juni en deze data worden ook doorgegeven, leidt tot een betaling van 200 per maand gedurende 5 maanden.
- Traject van 1 januari met onbekende einddatum, leidt tot een betaling van euro 1000/12 maanden = 83,33 per maand gedurende 12 maanden.

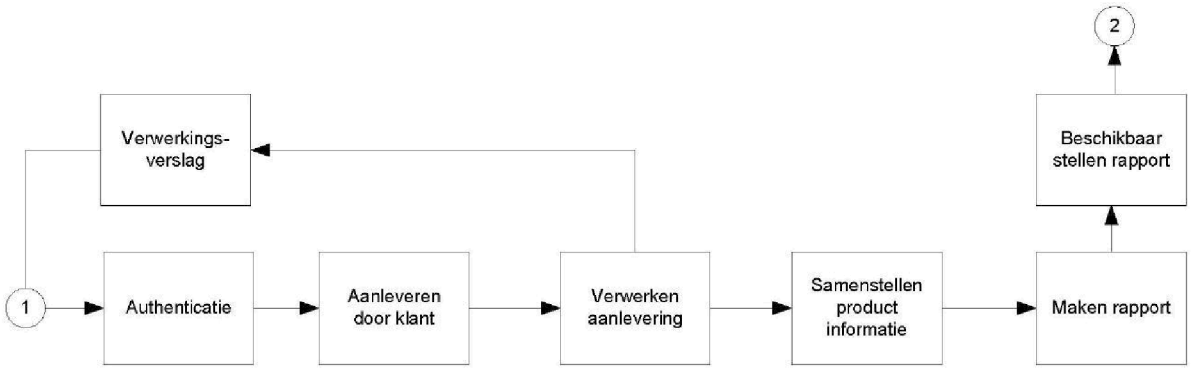
De ouder heeft een financieringsbehoefte van 200 euro per maand in het begin van het jaar. Als de betaling gespreid wordt over het hele jaar dan zal de ouder zelf moeten voorfinancieren. Trajecten zijn individueel en maatwerk en kunnen daarom een grillig verloop kennen. Mutaties in het traject moeten door de klant steeds direct gemeld worden bij de Belastingdienst om het ontstaan van schulden te voorkomen.

## 5.3 Procesontwerp vanuit het perspectief van het informatiesysteem

### 5.3.1 Actoren bij primaire en secundaire processen

1. Applicatiebeheerder(s) van een gemeentelijke sociale dienst
2. Koppelvlak bij Belastingdienst Toeslagen
3. E-mailadres: servicedesk@inlichtingenbureau.nl

### 5.3.2 Procesontwerp primaire service IB



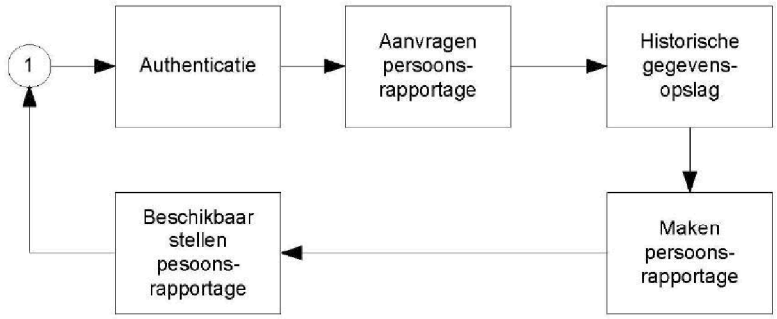

In onderstaande tabel wordt elke stap zoals opgenomen in het schematisch weergegeven stappendiagram.

| Nr | Processtap | Omschrijving | User stories |
|---|---|---|---|
| 1 | Authenticatie | Het is vereist dat het IB maatregelen en procedures heeft gedefinieerd om te voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen tot het informatiesysteem met persoonsgegevens. Het informatiesysteem moet voorzien zijn van een logische toegangsbeveiliging. Op zijn minst moet gebruik worden gemaakt van wachtwoorden. Ook is het van belang dat de autorisaties binnen de organisatie zijn vastgelegd en dat deze worden gecontroleerd: welke medewerker mag toegang krijgen tot welke persoonsgegevens en wat mag hij/zij daarmee doen? De toegekende bevoegdheden moeten nauwkeurig worden bijgehouden. Het proces authenticatie zorgt ervoor dat bevoegdheden pas actief worden nadat de identiteit van de gebruiker is vastgesteld. | Fase 1 |

| Nr | Processtap | Omschrijving | User stories |
|---|---|---|---|
| 2 | Aanleveren door klant | Het proces aanleveren door klant maakt het mogelijk voor een klant om bulk bestanden met hierin de BSN en persoonsgegevens ten behoeve van een productverwerking aan te leveren op een bepaalde deelnamedatum. | Fase 1 |
| 3 | Verwerken aanlevering | Het proces verwerking aanlevering maakt het mogelijk dat aangeleverde gegevens worden gevalideerd. Het resultaat van de validatie kan zijn dat het gehele bestand is goedgekeurd, dat een aantal regels is afgekeurd echter dat wel verder gegaan kan worden met verwerking of dat het gehele bestand is afgekeurd. De door gemeenten aangeleverde, succevol verwerkte bestanden t.b.v. één periodieke informatieverstrekking aan de Belastingdienst worden tijdelijk opgeslagen tot het moment dat het time window voor het aanleveren van bestanden door gemeenten is verstreken **en** een rapportage voor de Belastingdienst is samengesteld, verstuurd en ontvangen. | Fase 1 |
| 4 | Verwerkings-verslag | Het proces verwerkingsverslag maakt het mogelijk dat een rapportage wordt aangemaakt waarin is aangegeven of de aangeleverde gegevens succesvol zijn verwerkt. Indien er aangeleverde gegevens tijdens de validatie zijn afgewezen wordt de reden hiervan weergegeven zodat de klant of bron deze gegevens kan corrigeren en opnieuw een bulk bestand kan aanleveren binnen de doorlooptijd van dezelfde aanleverperiode. Het verwerkingsverslag wordt beschikbaar gesteld aan de gemeentelijke applicatiebeheerder. | Fase 1 |
| 5 | Samenstellen product informatie | Het proces samenstellen product informatie wordt uitgevoerd als het time-window van een gemeentelijke aanleverperiode is verstreken (de elfde werkdag van een kwartaal). De verwerkte gegevens van elke afzonderlijke gemeente worden gecombineerd tot de gewenste product informatie. Deze productinformatie wordt opgeslagen in een historische opslag. | Fase 1 |
| 6 | Maken rapport | Het proces maken rapport bevat de processtappen die nodig zijn voor het maken van een rapport waarin alle door gemeenten aangeleverde actuele informatie over doelgroepouders is opgenomen in een door de Belastingdienst gewenst formaat.<br>Het IB biedt de Belastingdienst naast een samengestelde rapportage van door gemeenten aangeleverde gegevens tevens een rapportage waarin informatie is opgenomen over:<br>• het aantal aangeleverde records door elke afzonderlijk gemeente<br>• het percentage juist verwerkte records en het percentage niet verwerkte records voor elke afzonderlijke gemeentelijke aanlevering t.o.v. het totaal aantal aangeleverde records<br>• het percentage van gemeenten waarvan nieuwe actuele gegevens zijn opgenomen in de samengestelde rapportage t.o.v. het totaal aantal gemeenten<br>• de namen van gemeenten waarvan geen nieuwe actuele gegevens zijn opgenomen in de samengestelde rapportage. | Fase 1 |

| Nr | Processtap | Omschrijving | User stories |
|---|---|---|---|
| 7 | Beschikbaar stellen rapport | Het proces beschikbaar stellen rapport zorgt er voor dat de rapporten beschikbaar wordt gesteld aan de Belastingdienst. De rapporten worden aangeboden op een van te voren overeengekomen publicatiedatum. | Fase 1 |

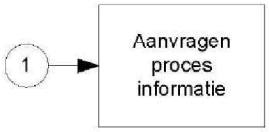
### 5.3.3 Procesontwerp secundaire service IB – Persoonsrapportage




| Nr | Processtap | Omschrijving | User stories |
|---|---|---|---|
| 1 | Authenticatie | Het is vereist dat het IB maatregelen en procedures heeft gedefinieerd om te voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen tot het informatiesysteem met persoonsgegevens. Het informatiesysteem moet voorzien zijn van een logische toegangsbeveiliging. Op zijn minst moet gebruik worden gemaakt van wachtwoorden. Ook is het van belang dat de autorisaties binnen de organisatie zijn vastgelegd en dat deze worden gecontroleerd: welke medewerker mag toegang krijgen tot welke persoonsgegevens en wat mag hij/zij daarmee doen? De toegekende bevoegdheden moeten nauwkeurig worden bijgehouden. Het proces authenticatie zorgt ervoor dat bevoegdheden pas actief worden nadat de identiteit van de gebruiker is vastgesteld. | Fase 1 |
| 2 | Aanvragen persoons-rapportage | Middels het proces aanvragen persoonsrapportage kan een applicatiebeheerder van een gemeente opvragen wat het Inlichtingenbureau over een specifieke doelgroepouder heeft opgeslagen.<br>Met behulp van een zoekfunctie op BSN kan de gemeente een overzicht opvragen van hetgeen verwerkt en uitgevoerd (door het IB) over een betreffende doelgroepouder. Een dergelijk overzicht op persoonsniveau is voor een klant op te vragen tot uiterlijk 5 jaar na datum einde traject. | Fase 2 |
| 3 | Historische gegevens-opslag | Het proces historische gegevensopslag zorgt er voor dat alle informatie die van belang is voor (historische) analyses wordt opgeslagen en ter analyse kan worden geraadpleegd. | Fase 1/2 |
| 4 | Maken persoons-rapportage | Middels het proces maken persoonsrapportage wordt een rapportage samengesteld waarin informatie is opgenomen over hetgeen opgeslagen in de historische gegevensopslag van de IB-informatievoorziening van een specifieke doelgroepouder. | Fase 2 |

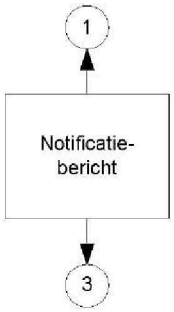
| Nr | Processtap | Omschrijving | User stories |
|---|---|---|---|
| 5 | Beschikbaar stellen pesoons-rapportage | Het proces beschikbaar stellen persoonsrapportage maakt het mogelijk dat de rapportage waarin informatie is opgenomen over hetgeen opgeslagen in de historische gegevensopslag van de IB-informatievoorziening van een specifieke doelgroepouder beschikbaar wordt gesteld aan een klant. | Fase 2 |

### 5.3.4 Procesontwerp secundaire service IB – Aanvragen procesinformatie




| Nr | Processtap | Omschrijving | User stories |
|---|---|---|---|
| 1 | Aanvragen proces informatie | Het IB biedt functionaliteit waarmee het voor een gemeente inzichtelijk wordt gemaakt wat het procesverloop is van het dienstverleningsverzoek aan het IB (de primaire service). Het Inlichtingenbureau laat desgevraagd zien op welk punt in het proces van afhandeling van het dienstverleningsverzoek is op het moment van vragen. Procesinformatie wordt beschikbaar gesteld in de vorm van een dashboard. | Fase 2 |

### 5.3.5 Procesontwerp secundaire service IB – Notificatie bericht




| Nr | Processtap | Omschrijving | User stories |
|---|---|---|---|
| 1 | Notificatie-bericht | Het proces notificatiebericht maakt het mogelijk dat een gemeente middels een geautomatiseerde berichtgeving wordt geattendeerd op een naderend aanlevermoment, en (indien dit zich voordoet) waarmee wordt gewezen op het ontbreken van een nieuwe actuele aanlevering door een gemeente. Aan de Servicedesk van het Inlichtingenbureau wordt eveneens een notificatiebericht gestuurd waarmee wordt geattendeerd op een naderend aanlevermoment, en (indien dit zich voordoet) waarmee wordt gewezen op het ontbreken van nieuwe aanleveringen door gemeenten. | Fase 2 |

# 6 Gegevens

## 6.1 Gegevens aangeleverd door gemeenten (US 25)

De Belastingdienst heeft gegevens nodig om te kunnen bepalen of de ouder aangemerkt kan worden als doelgroepouder en daarmee recht kan hebben op kinderopvangtoeslag. In afstemming met de Belastingdienst, de leveranciers en de gemeenten is vastgesteld welke gegevens noodzakelijk zijn voor de uitwisseling. Daarbij is zoveel mogelijk aangesloten op de gegevens die nu gestandaardiseerd en beschikbaar zijn bij alle gemeenten omdat deze gegevens ook landelijk uitgevraagd worden in de Statistiek Re-integratie Gemeenten (SRG) door het CBS.

Het gaat om de volgende minimale gegevensset die opgenomen zullen worden in het StUF bericht en als zodanig verwerkt en opgeslagen moeten worden in het informatiesysteem van het IB.

| Nr | Element | Omschrijving | Gegevenstype en notatie | Verplicht / optioneel |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Gemeentecode | Het 4-cijferige gemeentenummer is gebaseerd op de CBS-codelijst Nederlandse Gemeenten en bevat de code van de gemeente die het re-integratietraject bekostigt en uitvoert dan wel uitbesteedt. | Numeriek (4) | Verplicht |
| 2. | BSN | Burger Service nummer van de doelgroepouder. | Numeriek (9) | Verplicht |
| 3. | Registratienummer traject | Hieronder wordt verstaan het unieke nummer dat door de gemeente aan één traject wordt toegekend. Eén BSN kan meerdere trajecten hebben die elk afzonderlijk kenbaar gemaakt worden. | Numeriek (maximaal 15) | Verplicht |
| 4. | Datum aanvang traject | De datum per wanneer de eerste voorziening gericht op arbeidsinschakeling binnen een traject, wordt (is) ingezet. | Datumveld (jjjjmmdd) | Verplicht |
| 5. | Datum einde traject | De datum per wanneer de gemeente alle re-integratieactiviteiten binnen een traject voor de klant besluit te beëindigen. Dit veld kan leeg zijn wat betekent dat het traject nog loopt. | Datumveld (jjjjmmdd) | Optioneel |
| 6. | Tijdbesteding binnen het traject | Voorlopige definitie: is de tijd per maand die gemoeid is met het traject. | Alfanumeriek (4) | Optioneel |
| 7. | Datum aanvang tijdsbesteding binnen het traject | De datum per wanneer de opgegeven tijdsbesteding binnen het traject van kracht is. | Datumveld (jjjmm) | Optioneel |
| 8. | Datum einde tijdsbesteding binnen het traject | De datum per wanneer de opgegeven tijdsbesteding binnen het traject eindigt. | Datumveld (jjjmm) | Optioneel |

**Let op:**
In de modellering van het bericht kan één BSN meerdere trajecten hebben en binnen die trajecten kunnen meerdere tijdsbestedingen voorkomen.



1869984 00813

Gegevens 6 t/m 8 (voor tijdsbesteding) zijn niet nodig voor de aanlevering in 2013 en kunnen dus ook nog leeg gelaten worden. Het wordt nu wel meegenomen in de berichtdefinitie om dubbel werk te voorkomen. Wijzigingen op een later tijdstip, vanwege de invulling middels een AMvB (Algemene Maatregel van Bestuur), zouden immers betekenen dat zowel gemeenten, leveranciers, KING, Inlichtingenbureau als Belastingdienst weer aan de slag moeten om hun voorzieningen voor de gegevensuitwisseling aan te passen.

Naast het gegeven over de tijdsbesteding zelf is het hoogstwaarschijnlijk ook nodig om daarbij aan te geven over welke periode deze tijdsbesteding geldt, dus een aanvang- en einddatum (zie ook hoofdstuk 5.1.4). Dit kan nodig zijn omdat binnen één traject fluctuaties in besteding van uren kan plaatsvinden. Een klant kan beginnen met een traject van 10 uur per week in de eerste 4 weken en daarna 20 uur per week moeten besteden in zijn traject voor de volgende 3 maanden.

## 6.2 Gegevens in verwerkingsverslag voor gemeenten (US 52)

| Nr | Element | Omschrijving | Gegevenstype en notatie | Verplicht / optioneel |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Validatie resultaat | Het resultaat van de validatie bij het verwerken van het aangeleverde bestand. Mogelijke resultaten:<br>1. Het aangeleverde bestand is in zijn geheel verwerkt. Er zijn geen fouten gevonden.<br>2. Het aangeleverde bestand is verwerkt. Er zijn echter fouten geconstateerd bij het verwerken van de in het bestand opgenomen dossiers.<br>3. Het aangeleverde bestand kon niet worden verwerkt. | Alfanumeriek (150) | Verplicht |
| 2. | Aantal dossiers aangeleverd | Het aantal dossiers die in het aangeleverde bestand zijn opgenomen. | Numeriek (maximaal 6) | Verplicht |
| 3. | Aantal correct verwerkte dossiers | Het aantal dossiers die correct konden worden verwerkt (volgens validatie uit US 38). | Numeriek (maximaal 6) | Verplicht |
| 4. | Aantal nieuwe dossiers aangeleverd en verwerkt | Het aantal nieuwe dossiers (nog niet eerder aangeleverde dossiers) die in het aangeleverde bestand zijn opgenomen. | Numeriek (maximaal 6) | Verplicht |
| 5. | Aantal wijzigingen in al eerder aangeleverde dossiers na verwerking | Het aantal wijzigingen die zijn doorgevoerd op dossier die al voor eerdere verslagperioden werden aangeleverd. | Numeriek (maximaal 6) | Verplicht |
| 6. | Aantal niet verwerkte dossiers | Het aantal dossiers die in het aangeleverde bestand zijn opgenomen. | Numeriek (maximaal 6) | Verplicht |
| 7. | Toelichting bij niet verwerkte dossiers | Voor elke afgekeurde dossier wordt toegelicht op welke validatie regel het dossier moest worden afgekeurd. Mogelijke toelichtingen zijn:<br>1. BSN voldoet niet aan 11-proef<br>2. Veldlengte(s) van numerieke waarde in het dossier voldoen niet aan de specificatie | Alfanumeriek (maximaal 100) | Optioneel |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Notatiewijze van datumvelden in het dossier voldoen niet aan de specificatie<br>4. Veldlengtes van alfanumerieke velden in het dossier voldoen niet aan de specificatie<br>5. Numerieke velden in het dossier bevatten alfanumerieke waarden<br>6. Verplichte velden in het dossier zijn niet gevuld of opgenomen. | | |
| 8. | Einde verwerking | Datum en tijdstip waarop de verwerking is gestopt. | Datumveld (jjjjmmdd uu/mm) | Verplicht |
| 9. | Verwerkingsduur | De totale duur van verwerken van het aangeleverde bestand en in het bestand opgenomen dossiers. De verwerkingsduur wordt weergegeven in minuten en seconden (voorbeeld: 3 minuten en 20 seconden) | Alfanumeriek (maximaal 50) | Verplicht |

## 6.3 Gegevens aan te leveren aan Belastingdienst (US 62, 67 en 68)

### 6.3.1 Samengestelde rapportage van gemeentelijke aanleveringen (US 62)

| Nr | Element | Omschrijving | Gegevenstype en notatie | Verplicht / optioneel |
|---|---|---|---|---|
| 1. | BSN | Burger Service nummer van de doelgroepouder. | Numeriek (9) | Verplicht |
| 2. | Mutatiemelding | Geeft aan of de elementen 3 tm 11 zijn gewijzigd sinds de voorlaatste rapportage aan de Belastingdienst met behulp van onderstaande codering:<br><br>**<0>** : er is geen mutatie in de gegevens behorend bij het BSN sinds de voorlaatste aanlevering<br>**<1>** : er is een mutatie in de gegevens behorend bij het BSN sinds de voorlaatste aanlevering<br><br>Let op: ook wanneer een BSN voor de eerste keer wordt aangeleverd, wordt een mutatiemelding (met code 1) afgegeven. | Numeriek (1) | Verplicht |
| 3. | Startmelding | In een startmelding wordt vastgelegd wat de datum aanvang is van het vroegst lopende (re-integratie)traject van een persoon (BSN). | Datumveld (jjjjmmdd) | Verplicht |
| 4. | Stopmelding | In een stopmelding wordt vastgelegd wat de datum einde is van het laatste lopende (re-integratie)traject van een persoon. Indien bij geen enkel re-integratietraject van een persoon een einddatum bekend is, dan blijft de stopmelding **leeg** (niet gevuld met een datum). | Datumveld (jjjjmmdd) | Optioneel |
| 5. | Gemeentecode | Het 4-cijferige gemeentenummer is | Numeriek (4) | Verplicht |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | gebaseerd op de CBS-codelijst Nederlandse Gemeenten en bevat de code van de gemeente die het re-integratietraject bekostigt en uitvoert dan wel uitbesteedt.<br><br>Voor elk BSN wordt aangegeven door welke gemeente deze is aangeleverd. Het kan zijn dat een BSN door meerdere gemeenten worden aangeleverd. De gegevensblokken met nummer 6 tm 11 worden dan voor de betreffende persoon (BSN) per gemeentecode gebundeld. | | |
| 6. | Registratienummer traject | Hieronder wordt verstaan het unieke nummer dat door de gemeente aan één traject wordt toegekend. Eén BSN kan meerdere trajecten hebben die elk afzonderlijk kenbaar gemaakt worden. | Numeriek (maximaal 15) | Verplicht |
| 7. | Datum aanvang traject | De datum per wanneer de eerste voorziening gericht op arbeidsinschakeling binnen een traject, wordt (is) ingezet. | Datumveld (jjjjmmdd) | Verplicht |
| 8. | Datum einde traject | De datum per wanneer de gemeente alle re-integratieactiviteiten binnen een traject voor de klant besluit te beëindigen. Dit veld kan leeg zijn wat betekent dat het traject nog loopt. | Datumveld (jjjjmmdd) | Optioneel |
| 9. | Tijdbesteding binnen het traject | Voorlopige definitie: is de tijd per maand die gemoeid is met het traject. | Alfanumeriek (4) | Optioneel |
| 10. | Datum aanvang tijdsbesteding binnen het traject | De datum per wanneer de opgegeven tijdsbesteding binnen het traject van kracht is. | Datumveld (jjjmm) | Optioneel |
| 11. | Datum einde tijdsbesteding binnen het traject | De datum per wanneer de opgegeven tijdsbesteding binnen het traject eindigt. | Datumveld (jjjmm) | Optioneel |

Let op:

- De elementen 2 tm 4 worden pas in fase 2 toegevoegd aan de rapportage.
- Eén BSN kan meerdere trajecten hebben en binnen die trajecten kunnen meerdere tijdsbestedingen voorkomen.
- In de rapportage worden alleen trajecten opgenomen waarvan datum aanvang traject is gevuld met een datum voor of in de verslagperiode **EN** datum einde traject ligt in of na de verslagperiode **OF** datum einde traject is nog onbekend.
- Ook wanneer een gemeente met een laatste aanlevering heeft laten weten dat de datum einde traject valt voor de verslagperiode (in feite een correctie op de voorlaatste aanlevering), dan wordt het traject opgenomen in de rapportage.

### 6.3.2 Rapportage leveringsstatistieken voor de Belastingdienst (US 67 en 68)

| Nr | Element | Omschrijving | Gegevenstype en notatie | Verplicht / optioneel |
|---|---|---|---|---|
| | | **Bestand 1** | | |
| 1. | Aantal gemeenten | Het totaal aantal gemeenten die in de samengestelde rapportage (zie §6.2.1) zijn opgenomen. | Numeriek (3) | Verplicht |
| 2. | Percentage gemeenten met wijzigingen | Percentage gemeenten met nieuwe of gewijzigde gegevens in levering (afronding op hele percenten). | Numeriek (maximaal 3) | Verplicht |
| 3. | Percentage gemeenten zonder wijzigingen | Percentage gemeenten zonder nieuwe en zonder gewijzigde gegevens in levering (afronding op hele percenten). | Numeriek (maximaal 3) | Verplicht |
| | | **Bestand 2** | | |
| 4. | Gemeentecode | Het 4-cijferige gemeentenummer is gebaseerd op de CBS-codelijst Nederlandse Gemeenten en bevat de code van de gemeente die het re-integratietraject bekostigt en uitvoert dan wel uitbesteedt.<br><br>De gemeentecode van een gemeente wordt opgenomen in bestand 2 als de betreffende gemeente een succesvol verwerkte aanlevering (validatie volgens US 36) voor de laatste verslagperiode heeft gedaan. | Numeriek (4) | Verplicht |
| 5. | Aantal dossiers in de aanlevering | Het totaal aantal aangeleverde dossiers (voor uitleg US 37) die door de gemeente voor de laatste verslagperiode zijn aangeleverd. | Numeriek (maximaal 6) | Verplicht |
| 6. | Percentage juist verwerkte dossiers | (Het aantal verwerkte dossiers (zie ook US 38) in de levering / totaal aantal dossiers in de levering)*100. Afronding op hele percenten. | Numeriek (maximaal 3) | Verplicht |
| 7. | Percentage niet verwerkte dossiers | (Het aantal niet verwerkte dossier (zie ook US 38) in de levering/ totaal aantal dossiers in de levering) * 100. Afronding op hele percenten. | Numeriek (maximaal 3) | Verplicht |
| | | **Bestand 3** | | |
| 8. | Gemeentecode | Het 4-cijferige gemeentenummer is gebaseerd op de CBS-codelijst Nederlandse Gemeenten en bevat de code van de gemeente die het re-integratietraject bekostigt en uitvoert dan wel uitbesteedt.<br><br>De gemeentecode van een gemeente wordt opgenomen in bestand 3 als de betreffende gemeente geen nieuwe succesvol verwerkte aanlevering voor de laatste verslagperiode heeft gedaan. | Numeriek (4) | Verplicht |
| 9. | Gemeentenaam | De naam van de Nederlands Gemeenten behorend bij het 4-cijferige gemeente-nummer (Gemeentecode). | Alfanumeriek (maximaal 50) | Verplicht |

## 6.4 Gegevens aan te leveren aan Servicedesk IB (US 53)

| Nr | Element | Omschrijving | Gegevenstype en notatie | Verplicht / optioneel |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Aantal gemeenten met volledig goedgekeurde aanlevering | Aantal gemeenten waarbij het door hen laatst aangeleverde bestand (binnen de lopende aanleverperiode) volledig is goedgekeurd. | Numeriek (maximaal 3) | Verplicht |
| 1.1 | Gemeentecode | Het 4-cijferige gemeentenummer.<br><br>Uitklapbaar in de rapportage: de gemeentecode van een gemeente wordt opgenomen in het verslag als de betreffende gemeente een succesvol verwerkte aanlevering (validatie volgens US 36) voor de laatste verslagperiode heeft gedaan en alle aangeleverde dossiers zijn eveneens succesvol verwerkt (validatie volgens US 38). | Numeriek (4) | Optioneel |
| 1.2 | Gemeentenaam | De naam van de Nederlands Gemeenten behorend bij het 4-cijferige gemeente-nummer (Gemeentecode). | Alfanumeriek (maximaal 50) | Optioneel |
| 2. | Aantal gemeenten met gedeeltelijk goedgekeurde aanlevering | Aantal gemeenten waarbij het door hen laatst aangeleverde bestand (binnen de dan lopende aanleverperiode) gedeeltelijk is goedgekeurd. | Numeriek (maximaal 3) | Verplicht |
| 2.1 | Gemeentecode | Het 4-cijferige gemeentenummer.<br><br>Uitklapbaar in de rapportage: de gemeentecode van een gemeente wordt opgenomen in het verslag als de betreffende gemeente een succesvol verwerkte aanlevering (validatie volgens US 36) voor de laatste verslagperiode heeft gedaan, waarbij niet alle aangeleverde dossiers succesvol zijn verwerkt (validatie volgens US 38). | Numeriek (4) | Optioneel |
| 2.2 | Gemeentenaam | De naam van de Nederlands Gemeenten behorend bij het 4-cijferige gemeente-nummer (Gemeentecode). | Alfanumeriek (maximaal 50) | Optioneel |
| 2.3 | Percentage juist verwerkte dossiers | (Het aantal verwerkte dossiers (zie ook US 38) in de levering / totaal aantal dossiers in de levering)*100. Afronding op hele percenten. | Numeriek (maximaal 3) | Verplicht |
| 2.4 | Naam applicatiebeheerder gemeente | De naam van de applicatiebeheerder van een gemeente die de aanlevering heeft gedaan. | Alfanumeriek (maximaal 50) | Optioneel |
| 2.5 | E-mail adres applicatiebeheerder | Het e-mailadres van de applicatie-beheerder van een gemeente die de aanlevering heeft gedaan. | Alfanumeriek (maximaal 100) | Optioneel |
| 2.6 | Telefoonnummer applicatiebeheerder | Het telefoonnummer van de applicatie-beheerder van een gemeente die de aanlevering heeft gedaan. | Alfanumeriek (maximaal 10) | Optioneel |
| 3. | Aantal gemeenten met volledig | Aantal gemeenten waarbij het door hen laatst aangeleverde bestand (binnen de | Numeriek (maximaal 3) | Verplicht |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | afgekeurde aanlevering | dan lopende aanleverperiode) volledig is afgekeurd. | | |
| 3.1 | Gemeentecode | Het 4-cijferige gemeentenummer.<br><br>Uitklapbaar in de rapportage: de gemeentecode van een gemeente wordt opgenomen in het verslag als de betreffende gemeente een aanlevering heeft gedaan voor de laatste verslagperiode welke volledig werd afgekeurd (validatie volgens US 36). | Numeriek (4) | Optioneel |
| 3.2 | Gemeentenaam | De naam van de Nederlands Gemeenten behorend bij het 4-cijferige gemeente-nummer (Gemeentecode). | Alfanumeriek (maximaal 50) | Optioneel |
| 3.3 | Reden van afkeuren bestand | Voor elke gemeentelijke aanlevering t.b.v. de laatste verslagperiode die volledig werd afgekeurd na validatie volgens US 36, wordt de reden van afkeuren bestand in het verslag opgenomen. Onderstaande redenen zijn mogelijk:<br>1. Naamgeving van het bestand voldoet niet<br>2. Onjuiste bestandsextentie<br>3. Gemeentecode in het bestand is onjuist<br>4. Volgnummer (of een andere identificerende oplossing) is onjuist | Alfanumeriek (maximaal 100) | Optioneel |
| 3.4 | Naam applicatiebeheerder gemeente | De naam van de applicatiebeheerder van een gemeente die de aanlevering heeft gedaan. | Alfanumeriek (maximaal 50) | Optioneel |
| 3.5 | E-mail adres applicatiebeheerder | Het e-mailadres van de applicatie-beheerder van een gemeente die de aanlevering heeft gedaan. | Alfanumeriek (maximaal 100) | Optioneel |
| 3.6 | Telefoonnummer applicatiebeheerder | Het telefoonnummer van de applicatie-beheerder van een gemeente die de aanlevering heeft gedaan. | Alfanumeriek (maximaal 10) | Optioneel |
| 4. | Aantal gemeenten zonder aanlevering | Aantal gemeenten die (binnen de lopende aanleverperiode) nog geen aanlevering hebben gedaan. | Numeriek (maximaal 3) | Verplicht |
| 4.1 | Gemeentecode | Het 4-cijferige gemeentenummer.<br><br>Uitklapbaar in de rapportage: de gemeentecode van een gemeente wordt opgenomen in het verslag als de betreffende gemeente nog geen aanlevering heeft gedaan voor de laatste verslagperiode. | Numeriek (4) | Optioneel |
| 4.2 | Gemeentenaam | De naam van de Nederlands Gemeenten behorend bij het 4-cijferige gemeente-nummer (Gemeentecode). | Alfanumeriek (maximaal 50) | Optioneel |
| 4.3 | Naam applicatiebeheerder | De naam van de applicatiebeheerder die een aanlevering had moeten doen (bij meerdere applicatiebeheerders voor één gemeente wordt gekozen voor diegene die als eerst is aangemaakt in | Alfanumeriek (maximaal 50) | Optioneel |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | het systeem) | | |
| 4.4 | E-mail adres applicatiebeheerder | Het e-mailadres van de applicatie-beheerder. | Alfanumeriek (maximaal 100) | Optioneel |
| 4.5 | Telefoonnummer applicatiebeheerder | Het telefoonnummer van de applicatie-beheerder. | Alfanumeriek (maximaal 10) | Optioneel |

# 7 Basisfunctiestructuur

In dit hoofdstuk worden de functies gedefinieerd van nieuwe of aan te passen systeemonderdelen vanuit de eisen die de toekomstige werkomgeving aan het gebruik van het systeem stelt. Een manier om de basisfunctiestructuur inzichtelijk te maken is om dat te doen via Userstories. Een userstory is een beschrijving van gewenste of noodzakelijke functionaliteit vanuit het perspectief van een belanghebbende.

Elke userstory wordt door de belanghebbende gerechtvaardigd met een motivatie. Het belang van de gewenste of noodzakelijke functionaliteit wordt aangegeven door hier een prioriteit aan mee te geven.

| Afkorting | Prioriteit | Betekenis |
|---|---|---|
| M | Must haves | Deze eisen (requirements) moeten in het eindresultaat terugkomen, zonder deze eis is het product niet bruikbaar |
| S | Should haves | Deze eisen zijn zeer gewenst, maar zonder is het product wel bruikbaar |
| C | Could haves | Deze eisen zijn gewenst, maar zonder is het product wel bruikbaar. Als er tijd genoeg is komen deze eisen(wensen) aan bod. |
| W | Would haves | Deze eisen zijn gewenst, maar zonder is het product wel bruikbaar. Het zijn eisen die het product enkel verfraaien. |

De Belastingdienst verwacht op de 12e werkdag van januari 2013 een eerste levering van alle doelgroepouders. Er is te weinig tijd voor het Inlichtingenbureau om het product in volle omvang te ontwikkelen en toch op tijd klaar te zijn voor de eerste gemeentelijke aanleveringen. Om die reden is besloten het product in twee fases te ontwikkelen. In de eerste fase wordt met name functionaliteit ontwikkeld waarmee het IB de primaire service kan verlenen. Daarnaast worden in de eerste fase een aantal noodzakelijke functionaliteiten ontwikkeld die noodzakelijk zijn voor de controle op een goed verloop van het primaire dienstverleningsproces (de secundaire service). In een tweede ontwikkelfase worden alle overige userstory gerealiseerd. Achter elke userstory is aangegeven of deze in **fase 1** of in **fase 2** moet worden gerealiseerd.

## 7.1 Primaire service IB

| US | Als….. (belang-hebbende) | wil ik….. (functionele eigenschap) | zodat ik ….. (rechtvaardiging) | Prioriteit (Must / Should, Would, Could) en fasering |
|---|---|---|---|---|
| **Proces autorisatie/ authenticatie** | | | | |
| 1 | Als security officer van het IB | wil ik dat het informatiesysteem is voorzien van een logische toegangsbeveiliging met behulp van wachtwoorden, | zodat ik er vanuit mag gaan dat onbevoegde personen geen toegang hebben tot het informatiesysteem. | **Must (Fase 1)** |
| 2 | Als security officer van het IB | wil ik dat een wachtwoord tussen de 8 en 32 karakters bevat en uit minimaal 2 cijfers en een hoofdletter bestaat, | zodat vermeden wordt dat de wachtwoordbeveiliging eenvoudig omzeild kan worden. | **Must (Fase 1)** |
| 3 | Als security officer van het IB | wil ik dat een wachtwoord slechts gedurende een van tevoren vastgestelde periode geldig is, | zodat vermeden wordt dat de wachtwoordbeveiliging eenvoudig omzeild kan worden. | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Als security officer van het IB | wil ik dat bij wijziging van het wachtwoord wordt gecontroleerd of het oude en nieuwe wachtwoord niet gelijk zijn, | zodat vermeden wordt dat de wachtwoordbeveiliging eenvoudig omzeild kan worden. | **Must (Fase 1)** |
| 5 | Als security officer van het IB | wil ik dat het wachtwoord nergens in het systeem in leesbare vorm wordt vastgelegd, bijvoorbeeld door een one-way-hashing encryptie algoritme, | zodat vermeden wordt dat anderen wachtwoorden kunnen achterhalen. | **Must (Fase 1)** |
| 6 | Als security officer van het IB | wil ik dat het aantal keren dat een foutief wachtwoord kan worden ingevoerd, is beperkt tot maximaal 5. Bij overschrijding hiervan wordt de toegang tot het systeem onder de betreffende identificatie volledig geblokkeerd, | zodat vermeden wordt dat een onbevoegd persoon langdurig probeert toegang te krijgen tot het systeem. | **Must (Fase 1)** |
| 7 | Als security officer van het IB | wil ik dat bij een geblokkeerde identificatie het enkel de Servicedesk van het IB is toegestaan en mogelijk is gemaakt de identificatie te deblokkeren, | zodat kan worden onderzocht wat de reden van blokkade is. | **Must (Fase 1)** |
| 8 | Als security officer van het IB | wil ik dat elke poging (geslaagd of niet) om toegang te krijgen tot het informatiesysteem voor de duur van 1 jaar wordt vastgelegd in een logbestand, | zodat een analyse van bijzonderheden kan worden gemaakt en hierover kan worden gerapporteerd. | **Must (Fase 1)** |
| 9 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik zelf het wachtwoord kunnen aanpassen voor een aan mij behorend toegangsaccount, | zodat ik er van verzekerd ben dat niemand anders dan ikzelf weet welk wachtwoord ik gebruik. | **Must (Fase 1)** |
| 10 | Als nieuwe applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik via de onbeschermde internetomgeving van het informatiesysteem toegang tot het beveiligde systeemonderdeel kunnen aanvragen middels een elektronisch te versturen bericht, | zodat ik op eenvoudige wijze een aanvraag voor autorisatie kan aanvragen. | **Should (Fase 2)** |
| 11 | Als nieuwe applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik contactgegevens (achternaam, voornaam, functienaam, gemeentenaam, correspondentieadres, telefoonnummer en e-mail adres) in het elektronische bericht kunnen opnemen waarmee ik om toegang vraag tot het systeemonderdeel, | zodat ik het Inlichtingenbureau van informatie voorzie om met mij te corresponderen en een autorisatie op het systeemonderdeel voor te bereiden. | **Should (Fase 2)** |
| 12 | Als nieuwe applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik (maximaal binnen 10 minuten) een ontvangstbevestiging van mijn aanvraag voor toegang tot het systeemonderdeel naar het door mij doorgegeven e-mail adres gestuurd krijgen waarin de door mij doorgegeven persoons- en contactgegevens zijn opgenomen en waarin staat vermeld binnen welk tijdsbestek ik een reactie op mijn verzoek krijg, | zodat ik weet dat de aanvraag juist door het Inlichtingenbureau is ontvangen. | **Should (Fase 2)** |
| 13 | Als Servicedesk | wil ik elektronische aanvragen voor toegang tot het systeemonderdeel | zodat ik weet dat er een nieuwe aanvraag voor toegang | **Should (Fase 2)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | van het IB | doorgestuurd krijgen naar het mailadres: servicedesk@inlichtingenbureau.nl met als onderwerp: aanvraag voor toegang tot het product "informatievoorziening doelgroepouders" | tot het systeemonderdeel is en over kan gaan tot aanmaken van een account. | |
| 14 | Als Servicedesk van het IB | wil ik dat in de doorgestuurde aanvragen voor toegang tot het systeemonderdeel alle door de klant verstrekte persoons- en contactgegevens zijn opgenomen en een uiterste datum voor reageren naar de aanvrager, | zodat ik voor het aanmaken van een account direct alle benodigde informatie beschikbaar heb. | **Should (Fase 2)** |
| 15 | Als Servicedesk van het IB | wil ik toegang tot het systeemonderdeel kunnen verlenen aan een applicatiebeheerder door voor hem/haar een account + algemeen wachtwoord aan te maken, | zodat ik kan voldoen aan het verzoek toegang te verlenen aan een gebruiker tot het gewenste systeemonderdeel. | **Must (Fase 1)** |
| 16 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik, wanneer ik mijn wachtwoord voor inloggen ben vergeten, via het inlogscherm een nieuw wachtwoord elektronisch kunnen aanvragen, | zodat ik, zonder hiervoor veel moeite te hoeven doen, een nieuw wachtwoord kan aanvagen. | **Should (Fase 2)** |
| 17 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik dat het informatiesysteem van het IB automatisch een nieuw wachtwoord voor mij aanmaakt wanneer ik via het inlogscherm heb laten weten dat ik mijn wachtwoord ben vergeten, | zodat ik binnen een zo kort mogelijke tijd weer kan inloggen. | **Should (Fase 2)** |
| 18 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik mijn nieuwe, door het systeem aangemaakte wachtwoord (zie US 17) maximaal binnen 10 minuten na aanvraag per e-mail ontvangen op het door mij (bij aanvraag voor toegang tot het systeem) doorgegeven e-mail adres, | zodat alleen ik weet welk nieuw wachtwoord is aangemaakt door het systeem. | **Should (Fase 2)** |
| 19 | Als security officer van het IB | wil ik dat het IB-systeem afdwingt dat een door de Servicedesk of door het systeem automatisch gegenereerde wachtwoord na een eerste keer inloggen met dit wachtwoord, moet worden vervangen voor een nieuw, door de klant zelf te kiezen wachtwoord, | zodat de gebruiker er van verzekerd kan zijn dat alleen bij hem of haar zelf het wachtwoord bekend is. | **Must (Fase 1)** |
| 20 | Als security officer van het IB | wil ik dat de logische toegangscontrole op het informatiesystemen zodanig is ingericht dat alleen een functionaliteit kan worden gebruikt (zie US 21) waarvoor uitdrukkelijk een bevoegdheid is verleend, | zodat de persoonlijke levenssfeer van personen die zijn opgeslagen in het informatiesysteem niet nodeloos wordt geschonden. | **Must (Fase 1)** |
| 21 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik toegang tot voor onbevoegden afgeschermde functionaliteit waarmee ik een bestand met daarin een selectie van doelgroepouders kan aanbieden aan het IB-informatiesysteem, een | zodat ik gebruik kan maken van alle functionaliteiten die door het Inlichtingenbureau rond dit product worden geboden. Dit helpt mij bij de uitvoering van mijn taken. | **Must (Fase 1/ Fase2)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | verwerkingsverslag van mijn aanlevering kan raadplegen/ ophalen, een persoonsrapportage kan opvragen/ ophalen en procesinformatie kan raadplegen/ ophalen, | | |
| 22 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik vanuit het inlogscherm een instructie kunnen opvragen waarmee stap voor stap wordt uitgelegd hoe ik moet handelen om veilig toegang te krijgen tot het systeem en hoe te handelen indien de toegang tot het systeem mislukt, | zodat ik op de plek waar ik handelingen moet verrichten of problemen ontstaan wordt geïnformeerd over de te ondernemen acties. | **should (Fase 2)** |
| 23 | Als security officer van het IB | wil ik dat bij de logische toegangscontrole de identiteit en de authenticiteit van gebruikers wordt vastgesteld door tenminste een gebruikersnaam en een wachtwoord, | zodat ik weet dat degene die wilt inloggen hiertoe door het IB is geautoriseerd. | **Must (Fase 1)** |
| 24 | Als security officer van het IB | wil ik dat de authenticiteit van de gebruiker wordt vastgesteld door gebruik te maken van controle op fysieke kenmerken, | zodat ik zeker weet dat degene die inlogt, is wie hij zegt te zijn. | **Should (Fase 2)** |
| **Proces aanleveren door klant** | | | | |
| 25 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik in vier verschillende aanleverperioden (elk met een doorlooptijd van 10 werkdagen) een selectie van doelgroepouders in een StuF bericht kunnen aanbieden aan het IB-systeem met behulp van een upload functionaliteit, | zodat ik, door tussenkomst van het IB, voldoe aan de wettelijke verplichting tot het verstrekken van informatie aan de Belastingdienst. | **Must (Fase 1)** |
| 26 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik een StuF bericht gecomprimeerd of ongecomprimeerd kunnen aanbieden aan het IB.<br>• Een gecomprimeerd bestand moet van het type '.zip' of '.gz'<br>• Het gecomprimeerde bestand mag geen mappen bevatten<br>• Het gecomprimeerde bestand van het type '.zip' moet exact één bestand bevatten<br>• Het bestand dat zich binnen het gecomprimeerde bestand bevindt moet van een geldig aanlevertype zijn (een type dat buiten de zip ook geaccepteerd wordt door het systeem)<br>• Als het gecomprimeerde bestand van het type '.gz' is, is het toegestaan dat zich binnen het gecomprimeerd bestand een '.tar' bestand bevindt, en het aanleverbestand zich in het '.tar'-bestand bevindt. | zodat de verzending van hele grote bestanden kan worden versneld door deze te comprimeren. | **Must (Fase 1)** |
| 27 | Als IB-beheerder | wil ik dat elk door een gemeente aangeboden bestand een uniek en oplopend (of gelijkblijvend) volgnummer (of een andere identificerende oplossing) heeft, | zodat elke aanlevering apart te identificeren is. | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 28 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik een foutief aangeleverd bestand kunnen vervangen met de aanlevering van een nieuw bestand met hetzelfde volgnummer (of een andere identificerende oplossing) als het foutieve bestand, of met een volgnummer (of een andere identificerende oplossing) hoger dan het foutief aangeleverd bestand, | zodat ik een foutief bestand kan vervangen voor een goed bestand. | **Must (Fase 1)** |
| 29 | Als IB-beheerder | wil ik het door het systeem te verwachten volgnummer (of een andere identificerende oplossing) van een nieuwe StuF-aanlevering kunnen aanpassen, | zodat ik, indien nodig, het te verwachten volgnummer zelf kan bepalen. | **Should (Fase 2)** |
| 30 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik dat de voortgang van het inlezen van het in US 25 bedoelde bestand wordt getoond middels een 'progress bar', welke is te zien totdat het verwerkingsverslag van een aanlevering wordt verstuurd of er een time-out optreedt, | zodat ik kan zien dat het systeem bezig is met verwerken van het bestand en ik weet hoelang ik hierop moet wachten. | **Should (Fase 2)** |
| 31 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik indien er een time-out optreedt een melding wordt getoond over de oorzaak van de time-out en mogelijke vervolg acties voor de gebruiker, | zodat ik weet waarom er een time-out optreedt en ik weet hoe ik moet gaan handelen. | **Must (Fase 1)** |
| 32 | Als IB-beheerder | wil ik met behulp van applicatielogging kunnen nazoeken welke gebruiker op welk moment welke aanlevering heeft gedaan aan het IB-systeem | zodat ik bij eventuele fouten nader onderzoek kan verrichten. | **Must (Fase 1)** |
| 33 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik vanuit het scherm waarin ik mijn bestand upload een instructie kunnen opvragen waarmee stap voor stap wordt uitgelegd hoe ik moet handelen om het bestand succesvol aan te leveren aan het IB, | zodat ik op de plek van handelen wordt ondersteund met duidelijke instructies. | **Should (Fase 2)** |
| **Proces verwerken aanlevering** | | | | |
| 34 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik dat direct nadat het bestand met doelgroepouders (zie US 25) is verstuurd naar het IB-systeem en door dit systeem is ontvangen, het bestand op juistheid wordt gevalideerd, | zodat het IB mij helpt een aanlevering te doen met een zo hoog mogelijke kwaliteit. | **Must (Fase 1)** |
| 35 | Als IB-beheerder | wil ik dat afhankelijk van de validatie een bestand in zijn geheel goedgekeurd, in zijn geheel afgekeurd, of gedeeltelijk wordt goedgekeurd, | zodat het IB mij helpt een aanlevering te doen met een zo hoog mogelijke kwaliteit. | **Must (Fase 1)** |
| 36 | Als IB-beheerder | wil ik dat het bestand in zijn geheel wordt afgekeurd als:<br>• De naamgeving van het bestand niet voldoet aan onderstaande structuur:<br><br>**<code product>_<leverings-datum>_<volgnummer>.<extentie>** | zodat ik er van verzekerd ben dat onjuiste bestanden niet worden verwerkt door het systeem. | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | *Voorbeeld:*<br>**DGOKOT_01012013_001.zip**<br>• het een andere extensie heeft dan: .gz of .zip of .xml of geen extensie;<br>• de instellingscode (gemeentecode) in het bestand niet de juiste GBA-code bevat;<br>• het volgnummer (of een andere identificerende oplossing) niet gelijk is aan het volgnummer (of een andere identificerende oplossing) van het laatste verwerkte bestand (aangeleverd door de betreffende gemeente) in het IB-informatiesysteem + 1;<br>• indien het volgnummer **(of een andere identificerende oplossing)** gelijk is aan het volgnummer **(of een andere identificerende oplossing)** van het laatste verwerkte bestand, dan wordt het bestand in zijn geheel afgekeurd, als het bestand dezelfde aanmaakdatum en tijd heeft of een oudere aanmaakdatum en tijd.<br><br>Let op: indien gekozen wordt voor een ander identificerende oplossing dan een volgnummer, dan zullen bovenstaande validatieregels hierop moeten worden aangepast. Tevens zal dan het volgnummer uit de naamgeving van het bestand moeten worden weggelaten. | | |
| 37 | Als IB-beheerder | wil ik dat als het aangeleverde bestand door de eerste validatie is goedgekeurd, de verwerking van het bestand wordt voortgezet. Daarbij dient ieder afzonderlijk aangeboden dossier (een dossier betreft alle gegevens behorend bij een persoon/BSN, aangeleverd door een gemeente) nogmaals te worden gevalideerd (zie US 38). Indien de validatie van een individueel dossier mislukt, dan leest de applicatie het betreffende dossier niet in, | zodat het bestand ook inhoudelijk op kwaliteit wordt beoordeeld. | **Must (Fase 1)** |
| 38 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik dat elk afzonderlijk aangeleverd dossier wordt gevalideerd op onderstaande regels:<br>• Veldlengtes van numerieke velden, de notatiewijze van datumvelden en de veldlengtes van alfanumerieke velden moeten voldoen aan de | zodat het bestand ook inhoudelijk op kwaliteit wordt beoordeeld. | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | specificatie<br>• Numerieke velden een numerieke waarde bevatten<br>• BSN's voldoen aan de 11 proef<br>• Verplichte velden moeten zijn opgenomen en gevuld in het dossier | | |
| 39 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | Indien uit de validatie (zie US 38) van het dossier blijkt dat niet aan de validatieregels is voldaan, dan wordt het betreffende dossier afgekeurd met een foutmelding (één foutmelding die duidelijk maakt op grond van welke validatieregel het dossier is afgekeurd) en dient de verwerking van de rest van het bestand gewoon door te gaan, | zodat ik er zeker van ben dat alleen juiste gegevens worden opgeslagen door het IB en door het IB worden doorgeleverd aan de Belastingdienst. | **Must (Fase 1)** |
| 40 | Als IB-beheerder | wil ik dat voor goedgekeurde dossiers die al eerder werden aangeleverd (eerdere bestandsaanleveringen) wordt gecontroleerd of de datum aanvang traject, de datum einde traject, de tijdbesteding binnen het traject, de datum aanvang tijdbesteding binnen het traject en de datum einde tijdbesteding binnen het traject behorend bij een al opgeslagen registratienummer traject is gewijzigd, | zodat wijzigingen in eerder opgeslagen gegevens worden gesignaleerd. | **Must (Fase 1)** |
| 41 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik dat gewijzigde datums (datum aanvang traject en datum einde traject) behorend bij al eerder opgeslagen registratienummers van trajecten worden overschreven, maar dat deze gebeurtenis wel wordt vastgelegd in het systeem, | zodat kan worden vastgesteld dat eerder opgeslagen gegevens met een nieuwe aanlevering zijn gewijzigd en overschreven. | **Must (Fase 1)** |
| 42 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik dat voor goedgekeurde dossiers die al eerder werden aangeleverd (eerdere bestandsaanleveringen) wordt gecontroleerd of voor een persoon (BSN) een nieuw uniek registratienummer van een traject is aangeleverd, | zodat kan worden vastgesteld dat voor een persoon nieuwe relevante gegevens zijn opgenomen in de database. | **Must (Fase 1)** |
| 43 | Als IB-beheerder | wil ik dat bronbestanden (aangeleverde bestanden door gemeenten) worden bewaard, totdat een nieuwe (succesvol gevalideerde) aanlevering deze overschrijft. | zodat bij een eventuele verstoring in het proces van samenstellen en versturen rapportages aan de Belastingdienst, het proces opnieuw kan worden gestart en nog steeds gebruik kan maken van de door gemeenten aangeleverde bestanden. | **Must (Fase 1)** |
| 44 | IB-beheerder | wil ik dat alle, door gemeenten aangeleverde bestanden t.b.v. één | zodat bij een eventuele verstoring in het proces van | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | periodieke informatieverstrekking aan de Belastingdienst tijdelijk worden opgeslagen tot het moment dat het time window voor het aanleveren van bestanden door gemeenten is verstreken *en* een rapportage voor de Belastingdienst is samengesteld, verstuurd en ontvangen, | samenstellen en versturen rapportages aan de Belastingdienst, het proces opnieuw kan worden gestart en nog steeds gebruik kan maken van de door gemeenten aangeleverde bestanden. | |
| 45 | IB-beheerder | wil ik dat alle, door gemeenten aangeleverde bestanden t.b.v. één periodieke informatieverstrekking aan de Belastingdienst, welke tijdelijk zijn opgeslagen tot na het verstrijken van het time window voor het aanleveren van bestanden, worden verwijderd, | zodat deze niet langer bewaard blijven dan nodig. | **Must (Fase 1)** |
| 46 | Als IB-beheerder | wil ik dat alle verwerkingen en bewerkingen van een BSN worden gelogd in een apart bestand, | zodat een reconstructie hiervan altijd mogelijk is. | **Must (Fase 1)** |
| **Proces verwerkingsverslag** | | | | |
| 47 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik, indien mijn aangeleverde bestand binnen 30 seconden (geteld vanaf het moment dat het bestand ontvangen is) volledig kan worden verwerkt, een verslag van verwerking gepresenteerd krijgen op het scherm waarbinnen ik de bestandsaanlevering heb gedaan. | zodat ik kan beoordelen wat de kwaliteit van mijn aanlevering is en kan bepalen in hoeverre de door mij aangeleverde dossiers zijn verwerkt door het IB-systeem. | **Must (Fase 1)** |
| 48 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik, indien het verwerken van het bestand niet binnen 30 seconde (geteld vanaf het moment van ontvangen) kan worden afgerond, een bericht op het scherm gepresenteerd krijg waarin wordt aangegeven dat *het aangeleverde bestand is ontvangen, het verwerken van het bestand meer dan 30 seconden in beslag neemt en het verwerkingsverslag derhalve niet direct kan worden gepresenteerd.* | zodat ik nooit langer dan 30 seconde hoef te wachten op de verwerking van het door mij aangeleverde bestand. | **Must (Fase 1)** |
| 49 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik, in het geval het verwerkingsverslag niet binnen 30 seconde (geteld vanaf het moment van ontvangen) kan worden gepresenteerd, dat ik per e-mail een bericht krijg dat wanneer het verslag alsnog is klaargezet. | zodat ik ook indien de verwerking langer dan 30 seconde nodig heeft toch wordt geïnformeerd over de kwaliteit van mijn aanlevering. | **Should (Fase 2)** |
| 50 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik van elke aanlevering die ik heb gedaan het verwerkingsverslag kunnen opvragen/ inzien, tot op het moment dat ik zelf het verslag heb verwijderd, | zodat ik op elk door mij gewenst moment een nadere analyse kan doen naar de kwaliteit van mijn aanlevering. | **Must (Fase 1)** |
| 51 | Als IB-beheerder | wil ik dat elk verwijderde verwerkingsverslag nog maximaal 1 jaar na verwijdering is terug te halen, | zodat ik ook wanneer de applicatiebeheerder van een gemeente het | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | verwerkingsverslag al heeft verwijderd het verslag terug kan halen wanneer dit nodig blijkt. | |
| 52 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik dat in het verwerkingsverslag de volgende informatie is opgenomen (bij voorkeur grafisch ondersteund):<br><br>1. Samenvatting van de verwerking;<br>- In zijn geheel goedgekeurd<br>- In zijn geheel afgekeurd (+ toelichting waarom, zie US 36)<br>- Gedeeltelijk goedgekeurd<br>a. Aantal correct verwerkte dossiers<br>b. Aantal niet verwerkte dossiers<br>2. Per niet verwerkt dossier dient aangegeven te worden welke fout is geconstateerd (zie ook US 39)<br>3. Voor het aantal correct verwerkte dossiers dient aan te worden gegeven hoeveel:<br>a. Nieuwe dossiers (nooit eerder aangeleverde dossiers) zijn aangeleverd<br>b. Wijzigingen hebben plaatsgevonden op dossiers die al eerder werden aangeleverd (zie ook US 41 en 42)<br>4. Einde verwerkingstijd<br>5. Verwerkingsduur | zodat ik kan beoordelen wat de kwaliteit van mijn aanlevering is en kan bepalen in hoeverre de door mij aangeleverde dossiers zijn verwerkt door het IB-systeem. | **Must (Fase 1)** |
| 53 | Als servicedesk medewerker van het IB | wil ik de zesde werkdag van een aanleverperiode (waarvan er jaarlijks vier zijn) een verslag ontvangen waarin de volgende informatie is opgenomen:<br>1. Aantal gemeenten waarbij het door hen laatst aangeleverde bestand (binnen de dan lopende aanleverperiode) volledig is goedgekeurd. Welke gemeenten dit betreft moet met een uitklapfunctie zichtbaar kunnen worden gemaakt<br>2. Aantal gemeenten waarbij het door hen laatst aangeleverde bestand (binnen de dan lopende aanleverperiode) gedeeltelijk is goedgekeurd. Welke gemeenten dit betreft moet met een uitklapfunctie zichtbaar kunnen worden gemaakt. Per gemeente dient eveneens te zijn | zodat ik kan beoordelen of er met het aanleveren van bestanden zich problemen voordoen waar ik op moet handelen. | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | aangegeven wat het percentage goedgekeurde dossiers is t.o.v. het door hen aangeleverde totaal aantal dossiers. Per gemeente moet tevens zijn aangegeven wie de aanlevering heeft gedaan (naam gebruiker, e-mail adres en telefoonnummer)<br>3. Aantal gemeenten waarbij het door hen laatst aangeleverde bestand (binnen de dan lopende aanleverperiode) volledig is afgekeurd. Welke gemeenten dit betreft moet met een uitklapfunctie zichtbaar kunnen worden gemaakt, waarbij tevens duidelijk wordt gemaakt op basis van welke fout of fouten de aanleveringen zijn afgekeurd. Per gemeente moet tevens zijn aangegeven wie de aanlevering heeft gedaan (naam gebruiker, e-mail adres en telefoonnummer)<br>4. Aantal gemeenten die binnen de dan lopende aanleverperiode nog geen aanlevering heeft gedaan. Welke gemeenten dit betreft moet met een uitklapfunctie zichtbaar kunnen worden gemaakt. Per gemeente moet tevens zijn aangegeven wie de aanlevering heeft gedaan (naam gebruiker, e-mail adres en telefoonnummer) | | |
| 54 | Als servicedesk medewerker van het IB | wil ik de eerste dag na het verstrijken van een aanleverperiode een verslag zoals in US 53 genoemd nogmaals ontvangen. | zodat ik kan rapporteren welke gemeenten hebben verzuimd een aanlevering te doen en accountmanagement hierover contact kan opnemen met de betreffende gemeenten. | **Must (Fase 1)** |
| 55 | IB-beheerder | wil ik dat alle verwerkingen m.b.t. het maken en beschikbaar stellen van een verwerkingsverslag worden gelogd in een apart bestand, | zodat een reconstructie hiervan altijd mogelijk is. | **Must (Fase 1)** |
| **Proces samenstellen product informatie** | | | | |
| 56 | Als IB-beheerder | wil ik dat de eerste werkdag na het verstrijken van een aanleverperiode voor gemeenten, alle, door gemeenten aangeleverde gegevens worden samengevoegd en opgeslagen in 1 gegevenstabel, | zodat een rapportage kan worden samengesteld voor de Belastingdienst Toeslagen. | **Must (Fase 1)** |
| 57 | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat bij het samenvoegen van gegevens voor elk BSN onderstaande gegevens worden opgeslagen:<br>- BSN | zodat ik over de juiste informatie beschik om het recht op kinderopvangtoeslag voor doelgroepouders definitief vast te stellen. | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Mutatiemelding (zie US 58)<br>- Startmelding (zie US 59)<br>- Stopmelding (zie US 60)<br>  - Gemeentecode<br>  - Datum eerste keer ontvangen van een registratienummer traject<br>  - Datum laatste keer ontvangen van een registratienummer traject<br>  ❖ Registratienummer traject<br>  ❖ Datum aanvang traject<br>  ❖ Datum einde traject<br>  ○ Tijdbesteding binnen het traject<br>  ○ Datum aanvang tijdbesteding binnen het traject<br>  ○ Datum einde tijdbesteding binnen het traject<br><br>Let op: één BSN kan meerdere trajecten hebben en binnen die trajecten kunnen meerdere tijdsbestedingen voorkomen. (Zie ook hoofdstuk 6.) | | |
| **58** | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik, indien blijkt dat voor een persoon wijzigingen in de registratie hebben plaatsgevonden, dit wordt vastgelegd met een mutatiemelding (zie ook hoofdstuk 6.3.1). | zodat ik in de rapportage eenvoudig kan zien of de registratie behorend bij een persoon is gewijzigd t.o.v. een eerdere rapportage. | **Should (Fase 2)** |
| **59** | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat in een startmelding wordt vastgelegd wat de startdatum is van het vroegst lopende re-integratietraject van een persoon, | zodat ik in de rapportage eenvoudig kan zien of er nieuwe doelgroepouders in het bestand zijn opgenomen. | **Should (Fase 2)** |
| **60** | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat in een stopmelding wordt vastgelegd wat de einddatum is van het laatste lopende re-integratietraject van een persoon. Indien bij geen enkel re-integratietraject van een persoon een einddatum bekend is, dan blijft de stopmelding leeg (niet gevuld met een datum). | zodat ik in de rapportage eenvoudig kan zien of voor alle bekende doelgroepouders het recht op kinderopvangtoeslag moet komen te vervallen. | **Should (Fase 2)** |
| **61** | IB-beheerder | wil ik dat alle verwerkingen m.b.t. het samen stellen van product informatie worden gelogd in een apart bestand, | zodat een reconstructie hiervan altijd mogelijk is. | **Must (Fase 1)** |
| **Proces Maken rapport** | | | | |
| **62** | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat de tweede werkdag na het verstrijken van een aanleverperiode voor gemeenten een rapportage wordt gemaakt waarin alle personen (doelgroepouders) zijn opgenomen die in de laatste aanleverperiode zijn aangeleverd door gemeenten en | zodat ik deze gegevens kan ophalen en uitvoering kan geven aan mijn taak. | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | succesvol zijn verwerkt door het IB, | | |
| 63 | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat in de in US 62 bedoelde rapportage voor elke persoon onderstaande informatie wordt opgenomen:<br>- BSN<br>- Mutatiemelding (zie US 58)<br>- Startmelding (zie US 59)<br>- Stopmelding (zie US 60)<br>  - Gemeentecode<br>  ❖ Registratienummer traject<br>  ❖ Datum aanvang traject<br>  ❖ Datum einde traject<br>  ○ Tijdbesteding binnen het traject<br>  ○ Datum aanvang tijdbesteding binnen het traject<br>  ○ Datum einde tijdbesteding binnen het traject<br><br>Let op:<br>• Eén BSN kan meerdere trajecten hebben en binnen die trajecten kunnen meerdere tijdsbestedingen voorkomen. (Zie ook hoofdstuk 6.)<br>• In de rapportage worden alleen trajecten opgenomen waarvan datum aanvang traject is gevuld met een datum voor of in de verslagperiode ***EN*** datum einde traject ligt in of na de verslagperiode ***OF*** datum einde traject is nog onbekend<br>• Ook wanneer een gemeente met een laatste aanlevering heeft laten weten dat de datum einde traject valt voor de verslagperiode (in feite een correctie op de voorlaatste aanlevering), dan wordt het traject opgenomen in de rapportage, | zodat ik voor elke doelgroepouder definitief het recht op kinderopvangtoeslag kan vaststellen en de hoogte van de uit te betalen toeslag definitief kan vaststellen. | **Must (Fase 1)** |
| 64 | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat de in US 62 bedoelde rapportage wordt opgenomen in een bestand met het formaat XML, | zodat ik de rapportage eenvoudig kan verwerken in mijn werkproces. | **Must (Fase 1)** |
| 65 | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat de naamgeving van het in US 62 bedoelde bestand als volgt wordt opgebouwd:<br><code product>_<soort>_<leverings- | zodat ik kan zien of het juiste bestand wordt aangeboden. | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | datum>.<extensie><br><br>Voorbeeld:<br>DGOKOT_P_16012013.xml<br><br>('P' staat voor Product) | | |
| 66 | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat het in US 62 bedoelde bestand wordt gecomprimeerd en versleuteld. De naamgeving van het gecomprimeerde en versleutelde bestand dient als volgt te zijn opgebouwd:<br><br><code product>_<soort>_<leverings-datum>.<zip><br><br>Voorbeeld:<br>DGOKOT_P_16012013.zip | zodat het downloaden van het bestand sneller en veiliger gaat. | **Must (Fase 1)** |
| 67 | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat de tweede werkdag na het verstrijken van een aanleverperiode voor gemeenten, een rapportage met leveringsstatistieken wordt samengesteld waarin onderstaande informatie is opgenomen:<br><br>• het aantal aangeleverde dossiers door elke afzonderlijk gemeente<br>• het percentage juist verwerkte dossiers en het percentage niet verwerkte dossiers voor elke afzonderlijke gemeentelijke aanlevering t.o.v. het totaal aantal aangeleverde dossiers<br>• het percentage van gemeenten waarvan nieuwe actuele (nieuwe dossiers, of aangepaste dossiers) gegevens zijn opgenomen in de samengestelde rapportage t.o.v. het totaal aantal gemeenten<br>• de namen van gemeenten waarvan geen nieuwe actuele of gewijzigde gegevens zijn opgenomen in de samengestelde rapportage, | zodat ik een algemeen beeld krijg van de kwaliteit van aanleveren door gemeenten. | **Must (Fase 1)** |
| 68 | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat de rapportage leveringsstatistieken (zie US 67) wordt opgedeeld in drie verschillende bestanden.<br>De eerste rapportage bevat onderstaande informatie:<br>• Totaal aantal gemeenten in de levering<br>• Percentage gemeenten met nieuwe of gewijzigde gegevens in de levering<br>• Percentage gemeenten zonder | zodat de te rapporteren meta-gegevens logisch worden samengebracht in verschillende bestanden. | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | nieuwe en zonder gewijzigde gegevens in de levering<br><br>De tweede rapportage bevat onderstaande informatie:<br>• Gemeentecode<br>• Aantal dossier (per gemeentecode) in de levering<br>• Percentage juist verwerkte dossiers (t.o.v. het totaal aantal aangeleverde dossiers van de gemeente)<br>• Percentage niet verwerkte dossiers ( t.o.v. het totaal aantal aangeleverde dossiers van de gemeente)<br><br>De derde rapportage bevat onderstaande informatie:<br>• Gemeentecode (van alle gemeenten die niet hebben aangeleverd in de aanleverperiode)<br>• Gemeentenaam | | |
| 69 | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat de in US 68 bedoelde rapportages worden opgenomen in een bestand met het formaat CSV, | zodat ik de rapportage eenvoudig kan verwerken in mijn werkproces. | **Must (Fase 1)** |
| 70 | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat voor de in US 68 bedoelde bestanden de volgende naamgeving wordt gehanteerd:<br><br>**Bestand 1:**<br><code product>_<soort levering>_<leveringsdatum>_<nummer>.<extentie><br><br>Voorbeeld:<br>DGOKOT_S_16012013_1.csv<br><br>**Bestand 2:**<br><code product>_<soort levering>_<leveringsdatum>_<nummer>.<extentie><br><br>Voorbeeld:<br>DGOKOT_S_16012013_2.csv<br><br>**Bestand 3:**<br><code product>_<soort levering>_<leveringsdatum>_<nummer>.<extentie><br><br>Voorbeeld:<br>DGOKOT_S_16012013_3.csv | zodat ik kan zien of het juiste bestand wordt aangeboden en de verschillende rapportages makkelijk kan onderscheiden. | **Must (Fase 1)** |
| 71 | Als applicatie-beheerder van | wil ik dat de in US 68 bedoelde afzonderlijke bestanden worden | zodat het downloaden van het bestand sneller en veiliger | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | de Belasting-dienst | gebundeld in 1 gecomprimeerd bestand met de naamgeving<br><br><code product>_<soort levering>_<leveringsdatum.<extentie><br><br>Voorbeeld: DGOKOT_S_16012013.zip | gaat. | |
| 72 | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat voor de CSV bestanden het scheidingsteken ',' (komma) gebruikt. | zodat ik weet met welk scheidingsteken ik het bestand moet inlezen. | **Must (Fase 1)** |
| 73 | IB-beheerder | wil ik dat alle verwerkingen m.b.t. het maken van rapportages worden gelogd in een apart bestand, | zodat een reconstructie hiervan altijd mogelijk is. | **Must (Fase 1)** |
| **Proces beschikbaar stellen rapport** | | | | |
| 74 | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat uiterlijk de tweede werkdag na het verstrijken van een aanleverperiode voor een gemeente, de rapportages, zoals bedoelt bij US 62 en US 67, voor ophalen door de Belastingdienst beschikbaar wordt gesteld op een hiervoor bedoelde directory, | zodat ik de door mij gewenste rapportages kan ophalen. | **Must (Fase 1)** |
| 75 | Als applicatie-beheerder van de Belasting-dienst | wil ik dat het fysieke transport van de rapportages verloopt via GemNet, die een dienst aanbiedt waarmee de Belastingdienst met behulp van FTP het bestand kan ophalen, | zodat het transport veilig verloopt. | **Must (Fase 1)** |
| 76 | Als IB-beheerder | wil ik dat alle systeemverwerkingen t.a.v. het versturen van de rapportages aan de Belastingdienst worden gelogd in een apart bestand, | zodat een reconstructie hiervan altijd mogelijk is. | **Must (Fase 1)** |

## 7.2 Secundaire service IB – Persoonsrapportage

| US | Als….. (belang-hebbende) | wil ik….. (functionele eigenschap) | zodat ik ….. (rechtvaardiging) | Prioriteit (Must / Should, Would, Could) en fasering |
|---|---|---|---|---|
| **Proces aanvragen persoonsrapportage** | | | | |
| 77 | Als applicatie-beheerder van de gemeente | wil ik met behulp van een zoekfunctie (zoeksleutel is BSN) een overzicht kunnen opvragen van hetgeen door het IB verwerkt en uitgevoerd over een door mijn gemeente aangeleverde doelgroepouder (BSN), | zodat ik een overzicht kan opvragen van hetgeen verwerkt en uitgevoerd (door het IB) over een betreffende klant. | **Should (Fase 2)** |
| 78 | Als IB beheerder | wil ik dat alle zoekopdrachten worden gelogd in een apart bestand, waarbij wordt vastgelegd welke gebruiker de zoekopdracht heeft gegeven, op welk moment (datum/tijd) dat is geweest en voor welke persoon (BSN) een persoonsrapportage is opgevraagd, | zodat een reconstructie hiervan altijd mogelijk is. | **Should (Fase 2)** |
| **Proces historische gegevensopslag** | | | | |
| 79 | Als applicatie-beheerder van de gemeente | wil ik dat alle aan de Belastingdienst verstrekte gegevens in de rapportage zoals uiteen gezet in US 62 langdurig worden opgeslagen, | zodat ik tot maximaal 5 jaar na de beëindigen van een re-integratietraject van een persoon een persoonsrapportage kan opvragen zoals bedoelt bij US 71. | **Must (Fase 1)** |
| 80 | Als applicatie-beheerder van de gemeente | wil ik dat naast de gegevens uit US 62 ook langdurig wordt vastgelegd op welk moment (datum/tijd) een re-integratietraject (registratienummer traject) behorend bij een persoon (BSN) voor de eerste keer door het IB is ontvangen (en succesvol opgeslagen) EN op welke momenten (data) deze gegevens beschikbaar zijn gesteld aan de Belastingdienst Toeslagen, | zodat ik inzichtelijk kan maken op welke momenten ik aanleveringen heb gedaan van gegevens over een persoon. | **Must (Fase 1)** |
| 81 | Als applicatie-beheerder van de gemeente | wil ik dat de gegevens (uit US 62) behorend bij een re-integratietraject (registratienummer traject) van een persoon (BSN) vijf jaar na beëindiging van het traject (datum einde traject) worden verwijderd, | zodat de persoonsgegevens niet onnodig lang worden bewaard. | **Must (Fase 1)** |
| 82 | Als IB-beheerder | wil ik dat alle systeemverwerkingen t.a.v. het proces historische gegevensopslag worden gelogd in een apart bestand, | zodat een reconstructie hiervan altijd mogelijk is. | **Must (Fase 1)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Proces maken persoonsrapportage** | | | | |
| 83 | Als applicatie-beheerder van de gemeente | wil ik, nadat ik met behulp van US 77 een zoekopdracht t.b.v. een overzicht van hetgeen door IB verwerkt en uitgevoerd over een door mijn gemeente aangeleverde doelgroepouder (BSN), uit de historische gegevensopslag de volgende informatie wordt verzameld en opgenomen in een rapportage:<br>- BSN<br>❖ Registratienummer traject<br>❖ Datum/tijd eerste keer ontvangen Registratienummer traject<br>❖ Datum/tijd laatste keer ontvangen Registratienummer traject<br>❖ Data waarop gegevens t.a.v. dit traject beschikbaar zijn gesteld aan de Belastingdienst<br>❖ Datum aanvang traject<br>❖ Datum einde traject<br>○ Tijdbesteding binnen het traject<br>○ Datum aanvang tijdbesteding binnen het traject<br>○ Datum einde tijdbesteding binnen het traject<br><br>Let op: In de modellering van de rapportage kan één BSN meerdere trajecten hebben en binnen die trajecten kunnen meerdere tijdsbestedingen voorkomen. | zodat ik een doelgroepouder kan laten zien op welke momenten ik welke informatie heb verstrekt aan het IB en wat het IB met deze informatie heeft gedaan. | **Should (Fase 2)** |
| 84 | Als IB beheerder | wil ik dat alle systeemverwerkingen t.a.v. het proces maken persoonsrapportage worden gelogd in een apart bestand, | zodat een reconstructie hiervan altijd mogelijk is. | **Must (Fase 1)** |
| **Proces Beschikbaar stellen persoonsrapportage** | | | | |
| 85 | Als applicatie-beheerder van de gemeente | wil ik dat de persoonsrapportage, zoals bedoelt in US 77 op het scherm wordt getoond, | zodat ik kan controleren of informatie beschikbaar is over de juiste persoon. | **Should (Fase 2)** |
| 86 | Als applicatie-beheerder van de gemeente | wil ik de persoonsrapportage, zoals bedoelt in US 77 kunnen exporteren naar een PDF bestand, | zodat ik de persoonsrapportage kan opslaan en uitprinten. | **Should (Fase 2)** |
| 87 | Als applicatie-beheerder van de gemeente | wil ik de persoonsrapportage kunnen sluiten op het scherm, | zodat ik ervoor kan zorgen dat de persoonsgegevens van een doelgroepouder niet langer op het scherm wordt getoond dat noodzakelijk. | **Should (Fase 2)** |
| 88 | Als applicatie-beheerder van | wil ik dat de persoonsrapportage niet door het IB wordt bewaard, | zodat ik er van verzekerd ben dat er geen gegevens worden | **Should (Fase 2)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | de gemeente | | bewaard die een inbreuk zouden kunnen maken op de persoonlijke levenssfeer van een doelgroepouder. | |

### 7.3 Secundaire service IB – Aanvragen procesinformatie

| US | Als….. (belang-hebbende) | wil ik….. (functionele eigenschap) | zodat ik ….. (rechtvaardiging) | Prioriteit (Must / Should, Would, Could) en fasering |
|---|---|---|---|---|
| **Proces aanvragen procesinformatie** | | | | |
| 89 | Als applicatie-beheerder van de gemeente | wil ik op de startpagina (site) van het product met behulp van een dashboard permanent het inzicht kunnen krijgen in het procesverloop van de dienstverlening van het Inlichtingenbureau. De dashboard laat zien welk punt van afhandeling de dienstverleningsopdracht heeft bereikt op het moment van vragen, | zodat ik eenvoudig kan zien hoever het dienstverleningsproces van het IB is gevorderd. | **Should (Fase 2)** |
| 90 | Als applicatie-beheerder van de gemeente | wil ik dat de vraag naar procesinformatie impliciet door mij is gesteld zodra ik de startpagina van het product bezoek, | zodat ik geen extra handeling hoef te verrichten om procesinformatie te ontvangen. | **Should (Fase 2)** |
| 91 | Als applicatie-beheerder van de gemeente | wil ik op de startpagina van het product een toelichting kunnen opvragen van hetgeen gepresenteerd met de dashboard voor procesinformatie, | zodat ik op de plek van handelen wordt ondersteund met duidelijke instructies. | **Should (Fase 2)** |
| 92 | Als applicatie-beheerder van de gemeente | De volgende procesinformatie (zie ook US 89) dient op grafische wijze (bijvoorbeeld in een tijdsbalk) te worden geboden:<br>1. Op welke momenten (over de periode van een kalenderjaar) vallen de aanleverperioden voor gemeenten<br>2. Welke aanlevermomenten zijn reeds afgesloten<br>3. Wat is het eerstvolgende aanlevermoment<br>4. Op welke momenten zijn de doorleveringen van het samengestelde bestand voor de Belastingdienst initieel gepland.<br>5. Heeft een doorlevering van het samengestelde bestand plaatsgevonden<br>6. (Bij verstoring van het proces) welke nieuwe datums (aanlevermomenten / datum van | zodat ik eenvoudig kan zien hoever het dienstverleningsproces van het IB is gevorderd. | **Should (Fase 2)** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | doorlevering) zijn gepland.<br>7. per voorbije aanleverperiode op gemeenteniveau:<br>a. wel/ geen bestand aangeleverd<br>b. samenvatting van de verwerking van het bestand (zie ook US 52). | | |

## 7.4 Secundaire service IB – Notificatie bericht

| US | Als….. (belang-hebbende) | wil ik….. (functionele eigenschap) | zodat ik ….. (rechtvaardiging) | Prioriteit (Must / Should, Would, Could) en fasering |
|---|---|---|---|---|
| **Proces Notificatie bericht** | | | | |
| 93 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik 10 werkdagen voor aanvang van de eerstvolgende aanleverperiode (waarvan er vier per jaar zijn) een notificatie per mail ontvangen (voor e-mail adres zie US 11) waarin ik wordt herinnerd aan mijn aanleververplichting, | zodat het IB mij helpt er voor te zorgen dat ik op tijd voorbereidingen tref voor het aanleveren van een nieuw bestand met doelgroepouders. | **Should (Fase 2)** |
| 94 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | Wil ik op de zesde werkdag van een aanleverperiode (indien ik nog geen succesvolle aanlevering heb gedaan) nogmaals een notificatie per mail ontvangen waarin ik word geattendeerd op het achterwegen blijven van een nieuwe, succesvol verwerkte aanlevering, | zodat de kans op het ontbreken van een nieuwe aanlevering mijnerzijds zo klein mogelijk is. | **Should (Fase 2)** |
| 95 | Als applicatie-beheerder van een gemeente | wil ik indien ik in een aanleverperiode heb verzuimd een nieuwe, succesvol verwerkte aanlevering te hebben gedaan, hiervan de eerste werkdag na sluiting van een aanleverperiode een notificatie ontvangen. In deze notificatie wordt duidelijk gemaakt wat hiervan de consequentie is, | zodat ik mij bewust ben van de gevolgen van mijn verzuim. | **Should (Fase 2)** |

# 8 Systeemeisen / kwaliteitseisen

De kwaliteitseisen aan de benodigde hardware en software voor het product informatievoorziening doelgroepouders kinderopvangtoeslag zijn beschreven volgens de ISO indeling van hardware- & softwarekwaliteit. Deze ISO norm is vastgelegd in ISO 9126. Daarin worden de volgende zes hoofdeigenschappen gehanteerd:

- Functionaliteit
- Betrouwbaarheid
- Onderhoudbaarheid
- Portabiliteit
- Gebruikersvriendelijkheid
- Efficiency

De zes hoofdeigenschappen zijn onderverdeeld in een aantal subeigenschap. In onderstaande tabel wordt invulling gegeven aan de kwaliteitseisen van het systeem door deze voor alle subeigenschappen per hoofdeigenschap te beschrijven.

| Hoofdgroep | Eigenschap | Specifieke eisen |
|---|---|---|
| **Functionaliteit** | Beveiligbaarheid (security) | Natuurlijk personen, organisaties of IT-voorzieningen worden geïdentificeerd door een unieke identificatie. |
| | | Systeemprocessen draaien onder een eigen gebruikersnaam (een functioneel account), voor zover deze processen handelingen verrichten voor andere systeem-onderdelen. |
| | | Het moet mogelijk zijn dat IB-beheerders beheer-werkzaamheden uitvoeren onder hun eigen persoonsgebonden gebruikersnaam. |
| | | Bij het intern gebruik van IT-voorzieningen worden gebruikers minimaal geauthenticeerd op basis van wachtwoorden. |
| | | Bij toegang vanuit een onvertrouwde omgeving vindt authenticatie van gebruikers plaats op basis van cryptografische techniek, E-herkenning, 'hardware tokens' of een 'challenge/ response'-protocol. |
| | | Wachtwoordbestanden worden gescheiden opgeslagen van toepassingssysteemgegevens. |
| | | Wachtwoorden voldoen aan de volgende wachtwoordconventie:<br>• minimaal acht tekens;<br>• minimaal één hoofdletter;<br>• minimaal 4 kleine letters;<br>• minimaal 1 cijfer en/of één vreemd teken;<br>• nieuw wachtwoord moet in minimaal twee tekens verschillen met het vorig wachtwoord. |
| | | Wachtwoorden van gebruikersaccounts moeten minimaal elk half jaar gewijzigd worden. |
| | | De gebruikers hebben de mogelijkheid hun eigen wachtwoord te kiezen en te wijzigen. Hierbij geldt het volgende:<br>• Voordat een gebruiker zijn wachtwoord kan wijzigen, wordt de gebruiker opnieuw geauthenticeerd;<br>• ter voorkoming van typefouten in het nieuw gekozen wachtwoord is er een bevestigingsprocedure;<br>• alvorens een nieuw wachtwoord wordt gewijzigd, wordt geautomatiseerd gecontroleerd of het nieuwe wachtwoord aan de vereiste conventies voldoet. |

| | | |
|---|---|---|
| | | De default en installatiewachtwoorden worden tijdens of direct na installatie verwijderd of gewijzigd. |
| | | Initiële wachtwoorden en wachtwoorden die gereset zijn, voldoen aan eerder genoemde wachtwoordconventie en daarbij wordt door het systeem afgedwongen dat bij het eerste gebruik dit wachtwoord wordt gewijzigd. |
| | | Nadat voor een gebruikersnaam 5 keer een foutief wachtwoord gegeven is, wordt het account geblokkeerd. Het account blijft geblokkeerd, totdat de gebruiker verzoekt het wachtwoord te resetten. |
| | | Het wachtwoord wordt niet getoond op het scherm tijdens het ingeven van het wachtwoord. Het is wel gebruikelijk dat toetsaanslagen worden weergegeven door sterretjes of bullets. |
| | | Voorafgaand aan het aanmelden wordt aan de gebruiker een melding getoond dat alleen geautoriseerd gebruik is toegestaan voor expliciet door de organisatie vastgestelde doeleinden. |
| | | Voordat een geslaagde aanmelding op een systeem heeft plaatsgevonden toont het systeem uitsluitend informatie die noodzakelijk is voor de aanmelding. Bij een foutieve aanmelding wordt niet vermeld of de gebruikersnaam bestaat, maar slechts dat de combinatie gebruikersnaam en wachtwoord onjuist was, nadat alle gegevens voor het inloggen zijn ingevuld. |
| | | Automatisch aanmelden is niet toegestaan voor interactieve gebruikers. Hiermee wordt bedoeld dat automatisch wordt ingelogd zonder dat binnen de sessie door een gebruiker een wachtwoord wordt ingegeven (bijvoorbeeld het gebruik van Windows Auto Log-on mag dus niet, waarbij door het aanzetten van een PC een gebruiker automatisch wordt ingelogd onder een vooraf opgegeven gebruikersnaam met een vooraf opgegeven wachtwoord). Alleen systeem-processen met functionele accounts mogen binnen het systeem geautomatiseerd aanloggen. |
| | | Wachtwoorden worden versleuteld over een netwerk verzonden. |
| | | Opgeslagen wachtwoorden worden altijd met een one-way hashfunctie versleuteld. |
| | | De registratie van gebruikers en verleende toegangsrechten is zoveel mogelijk centraal geregeld |
| | | Toegangsrechten worden altijd via groeperingmechanismen toegekend (dus niet rechtstreeks aan individuele gebruikers). |
| | | De autorisatie binnen het systeem is rolgebaseerd met de mogelijkheid dat een gebruiker meerdere rollen heeft. |
| | | Gebruikers dienen op basis van hun rol te kunnen worden geautoriseerd voor de functies van het systeem. |
| | | Op basis van de organisatorische eenheid waartoe een gebruiker behoort, dient de toegang tot een gegevensverzameling beperkt te kunnen worden tot dat deel dat behoord bij de betreffende organisatorische eenheid. |
| | | Voor groeperingsmechanismen geldt een naamgevingconventie, die aansluit op zo stabiel mogelijke uitgangspunten. |
| | | Toegangsbeveiliging is geïmplementeerd op alle objecten die gegevens bevatten of verwerken. Dit betreft onder meer de volgende objecten:<br>• Platforms: bestanden, directories, services en rand-apparatuur<br>• Ondersteunende systemen: services;<br>• Primaire systemen: taken/functies in applicaties, stored procedures, gegevensbenadering in databases (views, tabellen, velden, records). |
| | | In koppelpunten met externe of onvertrouwde zones worden maatregelen getroffen om aanvallen te signaleren en te kunnen |

| | | |
|---|---|---|
| | | blokkeren die erop gericht zijn de verwerkingscapaciteit zodanig te laten vollopen, dat onbereikbaarheid of uitval van het systeem het gevolg is. |
| | | Al het gegevensverkeer vanuit externe of onvertrouwde zones wordt real-time inhoudelijk geïnspecteerd op inbraakpogingen. Een update van aanvalspatronen vindt frequent plaats. |
| | | Bij berichtuitwisseling waaruit rechten en plichten ontstaan tussen partijen bestaat de zekerheid dat het ontvangen bericht afkomstig is van de verzender en dat de inhoud niet door derden is beïnvloed. Onweerlegbaarheid kan worden verkregen op twee verschillende wijzen:<br><br>• Een betrouwbare berichtendienst in het besloten netwerkverkeer, waarbij verzending en ontvangst van berichten bevestigd wordt door de berichtendienst dan wel hiervoor in de applicaties extra functies op te nemen,<br>• Of bij een onvertrouwd netwerk: Een PKI voldoet aan de daarvoor geldende standaarden, bij de overheid die van de PKI-Overheid. |
| | Compleetheid (suitability) | De ingevoerde gegevens vormen een complete en consistente gegevensset in de context van de applicatie. De toegestane waarden van de ingevoerde gegevens worden op juistheid gecontroleerd om de volgende fouten te ontdekken:<br><br>• waarden die buiten het geldige bereik vallen;<br>• ongeldige tekens in invoervelden;<br>• ontbrekende of onvolledige kritische gegevens;<br>• overschrijding van boven- en ondergrenzen voor gegevensvolumes;<br>• inconsistentie ten opzichte van andere gegevens binnen invoer dan wel in andere gegevensbestanden.<br><br>Foutieve invoer wordt geweigerd, onwaarschijnlijke invoer wordt gesignaleerd. |
| | | Bij onregelmatige inzending van berichten aan bronnen wordt aan de verzender duidelijk gemaakt dat er meteen een bevestiging van ontvangst moet worden verkregen, zo mogelijk gecombineerd met de resultaten van de (eerste) verwerking. |
| | | Ten behoeve van de controle op tijdigheid van ontvangst en verdere verwerking wordt per verwerking de datum vastgelegd op basis van de systeemdatum. |
| | | Door het opnemen van volgnummers in berichten of invoerrecords kan de volledige ontvangst worden vastgesteld. |
| | | Als een batchproces geen uitvoer produceert, wordt een nihilverslag of nihilbestand aangemaakt. Hierdoor is het voor de daarna volgende processen duidelijk dat er terecht geen uitvoer is. Kritische uitvoerlijsten, die niet met een vaste periodiciteit worden geproduceerd, bevatten volgnummers dan wel anderszins een verwijzing naar de laatste lijst. |
| | | Om de volledigheid van uitvoerlijsten te kunnen constateren, wordt elk verslag afgesloten met een “einde-verslag” regel of per pagina een nummering bestaande uit het paginanummer en het totale aantal pagina’s van het document. |
| | Juistheid (accuracy) | Applicatietaken voor het opvoeren van stamgegevens en het opvoeren van mutatiegegevens zijn gescheiden. Stamgegevens, ook wel vaste of referentie gegevens genoemd (geen enkel gegeven is echter helemaal vast) hebben een doorlopende betekenis in processen. |
| | | Bij massale data-invoerprocessen worden eerste invoer, controle invoer en het aanbrengen van correcties naar aanleiding van uitgevoerde applicatiecontroles of –signaleringen als afzonderlijke (applicatie)taken onderkend. Controle-invoer |

| | | |
|---|---|---|
| | | kan zich beperken tot kritische gegevens. |
| | | Indien dezelfde gegevens in meer gegevensverzamelingen voorkomen (zodat in beginsel sprake is van redundantie), worden mutaties altijd vanuit één gebruikersorganisatie in één gegevensverzameling gemuteerd, waarbij die mutaties automatisch, batchgewijs en als zodanig herkenbaar in de audittrail, worden overgebracht (gekopieerd) naar de andere gegevensverzamelingen. |
| | | Relevante code- aanduidingen of sleutelgegevens (BurgerServiceNummer, rekeningnummers, et cetera) van 4 of meer posities zijn van een check-digit voorzien aan de hand waarvan de bestaanbaarheid van de codeaanduiding door de applicatie kan worden vastgesteld. |
| | | Er dienen voldoende mogelijkheden te bestaan om reeds ingevoerde gegevens te kunnen corrigeren door er gegevens aan te kunnen toevoegen en/of te verwijderen. NB: wijzigen is verwijderen en toevoegen. |
| | | Ingevoerde klantgerelateerde gegevens worden aan de klant als apart proces bevestigd met het verzoek de gegevens te controleren en meteen te (laten) wijzigen bij fouten. |
| | Koppelbaarheid (interoperability) | Het systeem moet ook kunnen functioneren in een Single sign-on constructie, waarbij de authenticatie al buiten het systeem heeft plaatsgevonden. |
| | | De user interface van het systeem is, zowel voor gebruikers als beheerders, volledig web gebaseerd. |
| | | De services in de logicalaag dienen bij voorkeur gebaseerd te zijn op web services technologie dan wel als web service beschikbaar gemaakt te kunnen worden. |
| | | Het systeem functioneert browseronafhankelijk, in de zin dat elke gangbare standaard web browser kan worden gebruikt (zoals Firefox, Safari, Opera, Chrome, of Internet Explorer). |
| | | Het systeem is geschikt om middels openbaar internet gebruikt te worden, mits daarvoor adequate beveiligings- en routeringvoorzieningen zijn getroffen (E-herkenning). |
| | | Het systeem maakt gebruik van UTF-8, tenzij anders aangegeven in functioneel ontwerp (ASCII voor Belastingdienst vraagbestanden, UWV UTF-8 zonder BOM, RDW UTF-8?). |
| | | Van de volgende open standaarden wordt oa. gebruik gemaakt: XML, SOAP, FTP, http. |
| | | Voor wat betreft de standaarden voor de sector wordt gebruikt gemaakt van STUF, SUWIML, DigiD, E-herkenning, PKI-overheid, Gemnet, RINIS, SUWINET en Digikoppeling. |
| | Naleving (compliance) | Het informatieproduct bevat alleen die gegevens die nodig zijn voor de doeleinden van de ontvanger. |
| | | Informatie wordt alleen gebruikt/verstrekt als dit een gerechtvaardigd belang dient. Hierbij volgt het Inlichtingenbureau strikt de regels uit de Wet bescherming persoonsgegevens. |
| | | Archivering vindt bij voorkeur plaats op basis van gedefinieerde bewaartermijnen, die per gegevenscategorie verschillend kunnen zijn. |
| | Traceerbaarheid (traceability) | De audittrail bevat voldoende gegevens om achteraf te kunnen herleiden welke essentiële handelingen wanneer en door wie, of vanuit welk systeem met welk resultaat zijn uitgevoerd. |
| | | Alle ingevoerde, gemuteerde of vervallen posten die onderdeel uitmaken van de audittrail, zijn op doelmatige wijze vanuit verschillende gezichtspunten raadpleegbaar ten behoeve van het oplossen van vragen en problemen alsmede voor het uitoefenen van interne controle. |
| | | Indien gegevens ten behoeve van de audittrail in databases raadpleegbaar blijven, zijn er aparte applicatietaken beschikbaar voor het verwijderen van oude gegevens. |

| | | |
|---|---|---|
| | | De audittrail wordt tenminste twee jaar bewaard of zoveel langer als de wet bepaalt indien van toepassing. |
| **Betrouwbaarheid** | Bedrijfszekerheid (maturity) | Berichten, die van derden zijn ontvangen en naar derden zijn verzonden, worden minimaal gebufferd totdat er voldoende zekerheid is over de integere verwerking. |
| | | Er is voldoende buffering van tussenbestanden bij langere verwerkingsketens. |
| | | Het IBIS mag maximaal 2 keer per jaar ongepland uitvallen. |
| | | Een uitwijk voorziening moet aanwezig zijn en binnen 24 uur na het vaststellen van het ongepland uitvallen operationeel te zijn. |
| | | In geval van systeemstoringen worden deze op zodanige wijze opgevangen, dat de verwerkingen gegevens zonder verlies kan worden hervat. |
| | Beschikbaarheid (availability) | Er worden standaard voorzieningen geïmplementeerd om de beschikbaarheid van IT-voorzieningen te bewaken op basis van aanwezigheidssignalen en gebruiksmetingen. |
| | | Er worden beperkingen opgelegd aan gebruikers en systemen ten aanzien van het gebruik van gemeenschappelijke, zodat enkele gebruikers of een systeem niet een overmatig deel van resources kunnen opeisen en daarmee de beschikbaarheid van systemen in gevaar kunnen brengen. |
| | | Het systeem dient op werkdagen tussen 7.00 uur en 19.00 uur beschikbaar te zijn (99,5% van de tijd). |
| | Bestendigheid (fault tolerance) | Alle gegevens worden volgens specificatie verwerkt. Bij afwijking van specificatie wordt een foutafhandeling gestart. |
| | | Alle mogelijke programma paden lijden tot een vooraf gedefinieerd resultaat. |
| | Degradatie mogelijkheid (degradability) | IT-voorzieningen zijn dubbel uitgevoerd. |
| | | Bij gebruik van fysieke verbindingen worden deze dubbel uitgevoerd m.u.v. bekabeling binnen kantoorruimten. |
| | | De plaatsing van IT-voorzieningen is zodanig dat dubbel uitgevoerde voorzieningen niet op één fysieke plaats zijn samengebracht. |
| | | IT-voorzieningen zijn zo mogelijk geografische gespreid en gebaseerd op dezelfde technologie. |
| | Herstelbaarheid (recoverability) | De bediening van een IT-voorzieningen is niet gebonden aan één fysieke locatie. |
| | | Er zijn routines voor back-up en recovery van databestanden en software, voor herstart en foutherstel van verwerkingen. |
| **Onderhoudbaar-heid** | Analyseerbaarheid (analysability) | De volgende uitgevoerde handelingen worden in ieder geval opgenomen in de logging:<br>• gebruik van technische beheerfuncties en systeemhulpmiddelen, zoals:<br>  ○ het wijzigingen van configuratie of instelling,<br>  ○ uitvoeren van een systeemcommando,<br>  ○ starten en stoppen,<br>  ○ uitvoering van een back-up of restore,<br>  ○ (tijdelijke) toekenning en uitoefening van hogere dan gebruikelijk rechten.<br>• gebruik van functionele beheerfuncties, zoals:<br>  ○ het wijzigingen van configuratie en instellingen,<br>  ○ release van nieuwe functionaliteit,<br>  ○ ingrepen in gegevenssets waaronder databases.<br>• handelingen van beveiligingsbeheer, zoals:<br>  ○ het opvoeren en afvoeren gebruikers,<br>  ○ toekennen en intrekken van rechten,<br>  ○ wachtwoordreset,<br>  ○ uitgifte en intrekken van cryptosleutels.<br>• Beveiligingsovertredingen, zoals:<br>  ○ de constatering van een virus, worm, Trojaans paard of andere malware, |

| | | |
|---|---|---|
| | | ○ een poort scan of testen op vulnerabilities (de mate van vatbaarheid voor een potentiële bedreiging),<br>○ foutieve inlogpogingen,<br>○ overschrijding van autorisatiebevoegdheden,<br>○ geweigerde pogingen om toegang te krijgen,<br>○ het gebruik van niet operationele systeemservices,<br>○ het starten en stoppen van security services.<br>• verstoringen in het productieproces, zoals:<br>○ het vol lopen van queues,<br>○ systeemfouten,<br>○ afbreken tijdens uitvoering van programmatuur,<br>○ het niet beschikbaar zijn van aangeroepen programmaonderdelen of systemen.<br>• handelingen van gebruikers, zoals:<br>○ systeemtoegang,<br>○ gebruik van on-line transacties<br>○ toegang tot bestanden door systeembeheerders. |
| | | In een te schrijven logregel wordt in ieder geval weggeschreven:<br>• de gebruikersnaam die verzocht een handeling uit te voeren;<br>• het soort handeling;<br>• waar mogelijk de identiteit van het werkstation of de locatie;<br>• het object waarop de handeling werd uitgevoerd of waar een event optrad;<br>• het resultaat van de handeling indien dit niet uit het soort handeling is af te leiden;<br>• de datum en het tijdstip van een handeling of event<br>• de severity-aanduiding: het beveiligingsbelang, waarop selectie t.b.v. de analyse kan plaatsvinden. |
| | | De volledigheid van de logging kan worden vastgesteld, bijvoorbeeld met behulp van opeenvolgende nummers per log-event. |
| | | Het raadplegen van logbestanden is voorbehouden aan geautoriseerde gebruikers, waarbij de toegang is beperkt tot leesrechten. |
| | Beheerbaarheid (manageability) | De database structuur en betekenis van de gegevens moet gedocumenteerd zijn. |
| | | Alle binnen het systeem gegenereerde documenten dienen geregistreerd te worden en in samenhang te kunnen worden getoond. |
| | | De registratie van de binnen het systeem gegenereerde documenten vindt plaats in de vorm van de registratie van metadata. |
| | | Er zijn query- en analysetools aanwezig voor het kunnen ontsluiten van loginformatie. |
| | | Het vollopen van het opslagmedium voor de logbestanden wordt gelogd en leidt tot automatische alarmering van de beheerorganisatie; bij kritische toepassingen leidt het vollopen van het logbestand tot het stilzetten van de verwerking totdat nieuwe ruimte voor loggegevens beschikbaar is. Het volgelopen opslagmedium wordt pas weer vrijgegeven nadat de logbestanden zijn zeker gesteld (op een ander medium). |
| | Herbruikbaarheid (reusability) | In de architectuur van het informatiesysteem dient er een scheiding te zijn aangebracht tussen de presentatielaag, de logicalaag en de datalaag in het systeem. |
| | | Deze scheiding in drie lagen is bij voorkeur zodanig vormgegeven dat elke laag op fysiek gescheiden hardware geïmplementeerd kan worden |
| | | De logicalaag is opgebouwd uit zelfstandige, herbruikbare services. |
| | | De datalaag is zodanig opgebouwd dat er sprake is van |

| | | |
|---|---|---|
| | | eenmalige gegevensinvoer aan de bron die leidt tot onmiddellijke beschikbaarheid van de gegevens binnen alle onderdelen van het systeem. |
| | | De ontwikkelde functionaliteit moet gerealiseerd worden met de gedachte om gebruik te kunnen maken van herbruikbare bouwstenen welke een goed gedefinieerde interface hebben en middels samenstellen en parametrisering opnieuw ingezet kunnen worden. |
| | Stabiliteit (stability) | De ontwikkeling en het onderhoud moet worden uitgevoerd met behulp van een ontwikkelstraat waarin de volgende aspecten in samenhang zijn ondergebracht:<br>• Ontwikkeling en testen van de software op basis van een gangbaar technische platform en aanvullende tools<br>• Versie- en releasebeheer van gerealiseerde software en documentatie<br>• Projectmanagementinformatie<br>• Gecontroleerd opleveren c.q. promotie van releases naar test-, acceptatie- en productieomgevingen<br>• Standaarden en richtlijnen voor ontwikkeling en documentatie |
| | | Stabiliteit van de omgeving moet geautomatiseerd gemonitord worden zodat pro-actief ingegrepen kan worden indien systeemparameters buiten de grenzen lopen (bv. CPU utilisatie, disk gebruik, gebruik van threads etc.) |
| | Testbaarheid (testability) | Testen moeten worden uitgevoerd op een separate test omgeving |
| | | Resultaten van test moeten goed analyseerbaar zijn, alle logging moet direct beschikbaar zijn |
| | | Testcases moeten door testers zelf opgezet en beheerd kunnen worden |
| | | Test tooling moet mature genoeg zijn om goed mee te werken, maar hoeft niet 100% stabiel te zijn |
| | | Op het systeem dienen zowel white-box testen als black-box testen te kunnen worden uitgevoerd.<br>• De white-box testen zijn gebaseerd op programmacode, de programma beschrijvingen of het technisch ontwerp. Er wordt nadrukkelijk gebruik gemaakt van kennis over de interne bouw van het systeem. White-box tests worden uitsluitend uitgevoerd door de ontwikkelaars.<br>• De black-box tests zijn gebaseerd op de functionele specificaties en de kwaliteitseisen. Bij black-box testen wordt het systeem beschouwd in de verschijningsvorm zoals die ook gedurende het uiteindelijke gebruik zal zijn. Er wordt in theorie geen gebruik gemaakt van kennis over hoe het systeem inhoudelijk in elkaar steekt. Er wordt slechts beoordeeld vanuit de kennis van wat het systeem moet doen. |
| | | Er wordt een onderscheid gemaakt tussen Unit-, Systeem-, Regressie-, FAT- en GAT-testen. |
| | Wijzigbaarheid (changeability) | Het systeem dient tenminste op het niveau van de hardware in belangrijke mate horizontaal schaalbaar te zijn, dat wil zeggen dat de capaciteit kan worden uitgebreid (of verminderd) door extra servers met dezelfde functie toe te voegen (of te verwijderen) met behoud van de vereiste Performance. |
| **Bruikbaarheid** | Bedienbaarheid (operability) | Het systeem dient volledig op basis van een grafische user interface te werken |
| | | Het systeem dient een navigatiestructuur te bevatten, van waaruit alle interactieve functies van het systeem te bereiken zijn. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Rapportages dienen bij voorkeur te kunnen worden geëxporteerd naar standaard kantoorautomatiserings-applicaties. |
| | | Rapportages dienen bij voorkeur ook in PDF formaat geëxporteerd te kunnen worden. |
| | Begrijpelijkheid (understandability) | De gebruikersinterface is Nederlandstalig |
| | | Er is een duidelijk onderscheid in foutmeldingen, waarschuwingen en andere meldingen. |
| | | Bij iedere foutmelding die gemeld wordt aan de gebruiker moet de context waarin de fout is opgetreden duidelijk zijn, welke actie niet uitgevoerd kon worden en hoe met eventueel wie (b.v. helpdesk, applicatiebeheerder) het probleem kan worden hersteld. |
| | | De teksten van waarschuwingen zijn bij voorkeur aanpasbaar, voor zover het functionele meldingen betreft |
| | | Invoeren van specifieke typen velden zoals datum, dient door het gehele pakket op dezelfde manier plaats te vinden. |
| | | Eenduidige functietoetsen. Dat wil zeggen dat deze op elke plaats binnen het pakket op dezelfde wijze gebruikt en gedefinieerd zijn, b.v. voor- en achteruit bladeren, helpfunctie. |
| | Behulpzaamheid (helpfulness) | Op elk scherm heeft de gebruiker duidelijk inzicht in de voortgang en de status van de handeling waar hij mee bezig is. |
| | | Het systeem dient een zoekfunctionaliteit te bevatten waarin op alle, in het systeem geregistreerde gegevens, of alleen de gegevens van de 'eigen' organisatie-eenheid gezocht kan worden vanuit één centrale zoekfunctie. |
| | | Bij het zoeken kunnen wildcards worden gebruikt. |
| | | In de zoekfunctionaliteit gelden dezelfde autorisaties als in de 'gewone' raadpleegfuncties van het systeem. |
| | | De helpfunctionaliteit is generiek, met een centraal beheerde verzameling helpteksten. |
| | | De helpteksten zijn Nederlandstalig. |
| | | De help is contextgevoelig, dat wil zeggen dat bij het oproepen van de helpfunctionaliteit, helptekst wordt getoond die betrekking heeft op het veld of het scherm waar de gebruiker zich bevindt. |
| | | Het is wenselijk dat de helpteksten kunnen worden onderhouden zonder aanpassing of herinstallatie van software. |
| | Gebruikers vriendelijkheid (user-friendliness) | Rapportages dienen bij voorkeur gepersonaliseerde te worden aangeboden. |
| | | Bij elke informatiedienst dient de afnemer in de gelegenheid te worden gesteld feedback te kunnen geven over de ontvangen dienst. Het Inlichtingenbureau maakt zichtbaar hoe het omgaat met dergelijke feedback en welke concrete acties zijn of zullen worden ondernomen. |
| | | Het Inlichtingenbureau geeft aan voor welk doel de informatie is/wordt aangeboden en toetst bij de klant of hij dit ook zo begrepen heeft en of hij de geleverde informatie ook ten behoeve van dit doel kan en wil inzetten. |
| | Instelbaarheid (customisability) | Het systeem voorziet zover dat mogelijk is in personalisatie? Dit houdt in dat gebruikers eigen instellingen, menukeuzes en shortcuts kunnen definiëren. |
| | Inzichtelijkheid (explicitness) | De informatievoorziening van het IB is zodanig ingericht dat een klant (afnemer) vooraf, tijdens en na het uitvoeren van een dienst inzicht heeft over het resultaat, het proces en de gebruikte gegevens van en voor het informatieproduct. |
| | Leerbaarheid (learnability) | Het IBIS dient een hoge mate van leerbaarheid te hebben. Dit wil zeggen dat voor alle actoren en interne gebruikers (ontwikkelaars, testers, beheerders, servicedesk) oplossingen worden gekozen waardoor geen externe kennis nodig is voor de standaard operatie van het IBIS. De benodigde kennis van deze rollen moet gekenmerkt worden als JUNIOR/MEDIUM nivo. Dit moet bewerkstelligd worden door de keuze van |

| | | |
|---|---|---|
| | | gebruikersvriendelijke oplossingen (WYSIWYG, grafische ondersteuning). |
| | | De gebruiker moet zelfstandig het systeem kunnen leren gebruiken. |
| | Overzichtelijkheid (clarity) | De navigatiestructuur mag de bezoeker van de sites niet in al te ingewikkelde en vertakte structuren leiden, mag niet tot het gevoel van fuikwerking leiden, moet licht en overzichtelijk zijn. De structuur moet een algemene (bijna intuïtieve) vanzelfsprekendheid kennen (voor mensen met een Nederlandse opleiding op tenminste VMBO-niveau). |
| | Uitrustingsniveau (attractivity) | De visuele stijl van de user interface kan bij voorkeur worden aangepast aan veranderingen in de huisstijl en grafische vormgeving van het IB. |
| **Portabiliteit** | Aanpasbaarheid (adaptability) | Voor alle gegevens die ingevoerd worden via codes of codewaarde tabellen, dienen deze codes flexibel te zijn in te stellen. |
| | | Codewaarde tabellen moeten kunnen worden gewijzigd met een bepaalde ingangsdatum, zonder dat dit effect heeft op bestaande verwijzingen |
| | Installeerbaarheid (installability) | Een release moet binnen 1 dag tussen OTAP onderdelen deployed kunnen worden. |
| | Naleving (conformance) | Procedures rondom deploy activiteiten zijn opgesteld en worden nageleefd:<br>• Er wordt gebruik gemaakt van release notes<br>• Er dient een rapportage/document te zijn voor elke transitie van O->T->A->P |
| | Vervangbaarheid (replaceability) | De systeemonderdelen dienen individueel vervangbaar zijn zonder dat de noodzaak bestaat de andere systeemonderdelen ook te vervangen (ontkoppeld). |
| **Efficiency** | Middelenbeslag (resource behaviour) | Er zijn geen ervaringscijfers bekend over het te verwachten middelenbeslag. CBS statistieken laten echter zien dat er ± 100.000 bijstandscliënten zijn met kinderen, die deelnemen aan één of meerdere trajecten. Het is niet te stellen dat al deze 100.000 personen gebruik gaan maken van de kinderopvang en dus een aanvraag zullen doen voor kinderopvangtoeslag. Bij gebrek aan andere cijfers gaan we uit van 100.000 aangeleverde dossiers per jaar. Het aantal mutaties binnen deze dossiers is onbekend. |
| | Tijdgedrag (time behaviour) | De reguliere functies voor gebruikers zijn doorgaans in maximaal 5 seconden uit te voeren. |
| | | Het genereren van vraagbestanden voor bronnen duurt bij bestanden van 100.000 regels of minder maximaal 1 uur. |
| | | Het verwerken van antwoordbestanden van bronnen duurt bij bestanden van 100.000 regels of minder maximaal 1 uur. |
| | | Het inloggen van een gebruiker op de portal duurt na invoeren van wachtwoord maximaal 5 seconden. |
| | | Voortgang in de verwerking indien langer dan 5 seconden wordt middels een percentuele progress-bar getoond. |
| | | Het kost maximaal 5 seconden om een bestaand verwerkingsverslag te tonen na het selecteren. |
| | | Het kost maximaal 30 seconden om een bestaand verwerkingsverslag te exporteren naar een bestand. |
| | | |

# 9 Impact/COPAFIJTH (BI) binnen de organisatie

## 9.1 Communicatie

### 9.1.1 Samenhang met andere publicaties

Rond de nieuw te implementeren dienst van het Inlichtingenbureau zal een zorgvuldige communicatie moeten worden opgezet. Er moet hierbij rekening worden gehouden dat de communicatie van het IB, (dat zich zal moeten beperken tot product- en dienstcommunicatie) aansluiting vindt bij communicatie van de VNG, SZW en de Belastingdienst over wijzigingen in de kinderopvangtoeslagregeling voor doelgroepouders.

- Het ministerie van SZW en de Belastingdienst zullen ouders via verschillende media informeren over de wetswijziging. O.a. op:
    - http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag/recht-op-kinderopvangtoeslag (onderaan de pagina)
    - www.belastingdienst.nl (binnenkort verschijnt publieksinformatie.)

  De huidige doelgroepouders ontvangen van het ministerie ook een factsheet. De Belastingdienst/Toeslagen stuurt de ouders in december a.s. de voorlopige beschikking voor de kinderopvangtoeslag 2013 met een wijzigingswijzer.

- De kinderopvangondernemers worden via de brancheorganisaties geïnformeerd. Voor zover een gemeente in de huidige situatie voor doelgroepouders plaatsen inkoopt bij kinderopvangondernemers dient de gemeente de inkooprelatie per 1-1-2013 stop te zetten.

- Het ministerie van SZW informeert gemeenten verder via de verzamelbrief, die over enkele weken wordt verstuurd. Verder wordt op www.gemeenteloket.minszw.nl een factsheet van het ministerie geplaatst. Gemeenten worden gevraagd de doelgroepouders ook zelf te informeren over de wetswijziging.

- De VNG heeft reeds in haar ledenbrief aandacht besteed aan de wetswijziging en gemeenten gewezen op verplichtingen en gevolgen. Tevens is kort aandacht besteed aan de toekomstige dienstverlening van het IB in dit verband (intermediair voor gegevensuitwisseling tussen gemeenten en de Belastingdienst betreffende doelgroepouders met recht op kinderopvangtoeslag).
  Zie: http://www.vng.nl/onderwerpenindex/jeugd/kinderopvang/nieuws/gemeentelijke-taak-kinderopvang-voor-doelgroepen-verandert

### 9.1.2 Implementatiedoelstellingen fase 1

Onderstaande implementatiedoelstellingen dienen te worden bereikt:

1. In de maand november 2012; alle Nederlandse gemeenten zijn er van op de hoogte gebracht dat het Inlichtingenbureau gemeenten zal gaan ondersteunen bij hun inlichtingenverplichting aan de Belastingdienst m.b.t. doelgroepouders en op welke wijze het IB daar invulling aan zal gaan geven. Hierbij wordt duidelijk gemaakt dat, gezien het korte tijdsbestek van ontwikkelen, de productontwikkeling in twee fases zal gaan plaatsvinden, alsmede welke consequenties deze gefaseerde productontwikkeling voor gemeenten zal gaan hebben. In de communicatie aan gemeenten zal het IB wijzen op het belang van een goede, structurele gegevensverstrekking aan de Belastingdienst via het IB. Voor afstemming betreffende de communicatieboodschap neemt communicatie contact op met:

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
Directie Kinderopvang, Team Financiën
Tel: 070
E-mail: @minszw.nl

2. In de maand december 2012; alle Nederlandse gemeenten zijn er van op de hoogte gebracht wat de stand van zaken is m.b.t. de realisatie van het nieuwe product in het kader van gegevensuitwisseling rond doelgroepouders. Gemeenten worden geïnstrueerd op welke wijze zij toegang kunnen krijgen tot het IBis-systeem en hoe zij met behulp van dit systeem kunnen voldoen aan hun inlichtingenverplichting.

3. In de maand december 2012: de Belastingdienst Toeslagen is er van op de hoogte gebracht wat de stand van zaken is m.b.t de realisatie van het nieuwe product in het kader van gegevensuitwisseling rond doelgroepouders. De Belastingdienst Toeslagen wordt geïnstrueerd op welke wijze zij de door ons beschikbaar gestelde rapportages kunnen ophalen. Tevens worden zij op de hoogte gebracht van de specificaties van de beschikbaar gestelde rapportages. Let op: de naam van de contactpersoon bij de Belastingdienst is nog niet bekend).

4. In de maand december 2012; alle Nederlandse gemeenten worden geattendeerd op de naderende eerste aanlevering van doelgroepouders aan het IB. Gemeenten die zich nog niet hebben gemeld voor afname van het product (er is nog geen applicatiebeheerdersaccount aangevraagd) worden nogmaals gewezen op de verplichting tot aanleveren per 1 januari 2013 en de ondersteuning die door het IB daaromtrent wordt geboden. Accountmanagers worden geactiveerd om contact op te nemen met de achterblijvende gemeenten.

5. In de maand januari 2013, de zesde werkdag van de maand; alle gemeenten die nog geen aanlevering hebben gedaan ontvangen een laatste reminder. In de reminder wordt vermeld wat de consequenties zijn voor hun klantgroep wanneer een aanlevering van gegevens rond doelgroepouders achterwege blijft.

6. In de maand januari 2013, na de 12e werkdag van de maand; opleveren aan MT IB van een evaluatieverslag van de eerste aanleveringen door gemeenten (aantal deelnemers, kwaliteit van leveren, etc).

- Communicatie zal teksten moeten aanleveren die op het productportaal beschikbaar komen voor eindgebruikers:

  - Beschrijving van doelbindingsvereisten bij inloggen.
  - Begeleidende tekstblokken bij functionaliteiten die beschikbaar komen voor eindgebruikers.
  - Helpteksten bij schermen en specifieke functies.
  - Instructies zoals genoemd bij de userstories 22, 33, , 49, 53, 82, 93, 94 en 95
  - Generiek opgezette tekst voor notificaties en automatisch verstuurde e-mails.

- Communicatie zal verder zorg moeten dragen voor een gebruikershandleiding, welke per december 2012 beschikbaar moet zijn voor gemeenten.

**Let op: uitgezocht moet worden welke gemeentelijke doelgroep (afdeling) van informatie moet worden voorzien!**

### 9.1.3 Implementatiedoelstellingen fase 2

Omdat de implementatie van het product in twee fases zal worden gerealiseerd, dient rekening te worden gehouden met de implementatie van een productmodificatie (productverbetering). Onderstaande doelstellingen voor implementatie moeten daarbij worden bereikt:

1. Alle gemeenten en medewerkers uit de interne IB-organisatie zijn op de hoogte van de productverbeteringen die in fase 2 zijn gerealiseerd en wat hiervan de toegevoegde waarde is voor gemeenten
2. Alle gemeenten weten op welke wijze zij gebruik kunnen maken van de nieuw opgeleverde functionaliteiten.
3. De servicedesk, de technisch beheerders en de accountmanagers weten op welke wijze gemeenten gebruik kunnen maken van de nieuw opgeleverde functionaliteiten.

## 9.2 Organisatie

### 9.2.1 Positionering product

De structuur van de organisatie zal naar aanleiding van de in deze definitiestudie beschreven productontwikkeling niet hoeven te worden aangepast. Wel wordt het productportfolio van het Inlichtingenbureau uitgebreid. Het Inlichtingenbureau biedt al een flink aantal informatieproducten aan verschillende partijen. Met het nieuwe product wordt voor de landelijke Belastingdienst een informatievoorziening betreffende gemeentelijke doelgroepouders kinderopvangtoeslag ingericht. De landelijke Belastingdienst als klant van het IB is een lichte verandering van de positionering van het IB.

### 9.2.2 Structureel beheer van het product

**Fase 1:**
De beheerorganisatie van het IB zal bij uitrol van het product (fase 1) belast worden met onderstaande beheeractiviteiten:

- Beoordelen van de beheeroverdrachtdocumentatie,
- Aanpassen/ opstellen werkinstructies
- Aanpassen incidentregistratiesysteem (mogelijk)
- Uitgeven van useraccounts aan 415 Nederlandse gemeenten (naar verwachting 1 á 2 users per gemeenten),
- Deblokkeren useraccounts (zal in fase 1 zich niet heel vaak voordoen),
- Bijdrage aan handmatig te versturen notificaties (drie verzendingen)
- Monitoren werking van systeem
- Monitoren afhandeling van het geautomatiseerde dienstverleningsproces
- Incidenten afhandeling
- Nabellen/ najagen achterblijvende gemeenten met aanleveren (Accountmanagement/ Klantsupport)
- Aanpassen CRM (Klantsupport)

**Fase 2:**
De beheerorganisatie van het IB zal na uitrol van de productverbeteringen (fase 2) worden belast met onderstaande beheeractiviteiten:

- Beoordelen van de beheeroverdrachtdocumentatie,
- Aanpassen werkinstructies
- Uitgeven van useraccounts aan achterblijvende gemeenten,
- Deblokkeren useraccounts (zal in fase 2 zich naar verwachting vaker voordoen dan in fase 1)
- Monitoren werking van systeem
- Monitoren afhandeling van het geautomatiseerde dienstverleningsproces
- Incidenten afhandeling
- Nabellen/ najagen achterblijvende gemeenten met aanleveren (Accountmanagement/ Klantsupport)

## 9.3 Personeel

Naar verwachting heeft de implementatie van het nieuwe product geen gevolgen voor personeel van het IB.

## 9.4 Administratieve organisatie

Onderstaande documentatie zal met de realisatie en implementatie van het nieuwe product moeten worden opgesteld/ aangepast:

- Definitiestudie Informatievoorziening doelgroepouders kinderopvangtoeslag versie 1.0
- Functioneel ontwerp + beschrijving technische realisatie versie 1.0
- Testplan versie 1.0
- Testrapportage (definitief)
- Implementatie- en communicatieplan versie 1.0
    - Gebruikershandleiding
    - Overige communicatiemiddelen
    - Beheer- en werkinstructie(s)
    - Beheerhandleiding (aangepast)
    - Installatiehandleiding
    - Ondertekend beheeroverdrachtdocument
- IB-gegevensregister (aangepast)
- Service afsprakendocument IB-Belastingdienst Toeslagen (nieuw of aangepast)
- Uitwisselingsovereenkomst IB-Belastingdienst Toeslagen

## 9.5 Financiën

De kosten voor het ontwikkelen van een voorziening voor gegevensuitwisseling tussen gemeenten en de Belastingdienst Toeslagen ten behoeve van kinderopvangtoeslag bedragen **€ 175.000,-**.

De structurele beheerkosten zijn afhankelijk van de wijze waarop de gegevensuitwisseling met de Belastingdienst gaat plaatsvinden (geautomatiseerd of handmatig). Ervan uitgaande dat de gegevensuitwisseling volledig geautomatiseerd kan plaatsvinden, bedragen de structurele beheerkosten in het eerste jaar **€ 78.000,-** en in de jaren daarna **€ 56.000,-.**

## 9.6 Informatievoorziening

De impact op de informatievoorziening IBis is in deze definitiestudie beschreven.

## 9.7 Juridisch

De memorie van toelichting behorend bij de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen vermeld dat een nadere uitwerking van de gegevensuitwisseling tussen gemeenten en de Belastingdienst Toeslagen, door tussenkomst van het Inlichtingenbureau, in verband met de inlichtingenplicht van gemeenten rond doelgroepouders niet nodig is, aangezien een grondslag voor gegevensuitwisseling tussen gemeenten en de Belastingdienst al in de Awir voldoende is geregeld.

Een concrete uitwerking van de Inlichtingenverplichting van gemeenten m.b.t. doelgroepouders met recht op kinderopvangtoeslag, waarin onder andere een verplichting tot een vierjaarlijkse aanlevering van gemeenten aan de Belastingdienst Toeslagen door tussenkomst van het IB is opgenomen, heb ik (auteur definitiestudie) niet kunnen vinden. Wellicht wordt hier door de Staatssecretaris van SZW aandacht aan besteed in de aangekondigde verzamelbrief. Het verdient de aanbeveling om in IB-communicatie naar gemeenten niet al te stellig te wijzen op een verplichting tot vierjaarlijkse aanlevering in dit verband.

Tussen het IB en de Belastingdienst Toeslagen zal een Service afsprakendocument IB-Belastingdienst Toeslagen en een Uitwisselingsovereenkomst IB-Belastingdienst Toeslagen moeten worden opgesteld. Hiertoe is nog geen initiatief vanuit het IB genomen.

## 9.8 Techniek

Het nieuwe product leidt niet tot wijzigingen in de technische architectuur van IBis.

## 9.9 Huisvesting

Het nieuwe product leidt niet tot wijzigingen in de IB-huisvesting.

## 9.10 Beveiliging

De implementatie en exploitatie van het nieuwe product leidt niet tot aanpassingen in het beveiligingsbeleid van het Inlichtingenbureau.

## 9.11 Integriteit

Er worden geen bewerkingen uitgevoerd op de dataverzameling. Er is derhalve geen impact op de Integriteit.

## 10 Openstaande punten

Openstaande punten / problemen zijn:

| Omschrijving | Maatregel |
|---|---|
| De XSD voor samengestelde rapportage aan Belastingdienst moet nog worden gemaakt. | IB stelt een XSD in concept op. Belastingdienst Toeslagen zal deze definitief moeten maken. |
| Opstellen Service afsprakendocument IB-Belastingdienst Toeslagen | Concept document op te stellen door |
| Opstellen Uitwisselingsovereenkomst IB-Belastingdienst Toeslagen | Concept document op te stellen door |

# 11 Gebruikte inputdocumenten

- Impactanalyse KING; Gegevensuitwisseling ten behoeve van kinderopvangtoeslag
- Nora Dossier Informatiebeveiliging – Normen IT-voorzieningen
- KEM requirements versie 0.1
- Besluit kinderopvangtoeslag en tegemoetkoming in kosten kinderopvang
- Wetsvoorstel tot wijziging van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen
- Communicatie aanpak SZW

# 12 Bijlage(n)

## 12.1 Voorbeeld StUF bericht 3.10

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <!--
  -->
- <!--
Asynchroon StUF-dienstbericht om gegegevens uit te wisselen over doelgroepouders in
het kader van de kinderopvangtoeslag
  -->
- <KO:Di01-Doelgroepouders xsi:schemaLocation="http://www.egem.nl/StUF/sector/ko/0100 ko0100.xsd"
xmlns:StUF="http://www.egem.nl/StUF/StUF0301" xmlns:BG="http://www.egem.nl/StUF/sector/bg/0310"
xmlns:KO="http://www.egem.nl/StUF/sector/ko/0100" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
- <KO:stuurgegevens>
  <StUF:berichtcode>Di01</StUF:berichtcode>
- <!--
Di staat voor dienstbericht en 01 staat voor asynchroon
  -->
- <StUF:zender>
  <StUF:organisatie>Gemeente X</StUF:organisatie>
  <StUF:applicatie>Zendende applicatie kinderopvangtoeslag</StUF:applicatie>
  <StUF:administratie>Adminstratie Kinderopvangtoeslag</StUF:administratie>
  <StUF:gebruiker>Gebruiker A</StUF:gebruiker>
  </StUF:zender>
- <StUF:ontvanger>
  <StUF:organisatie>Inlichtingenbureau</StUF:organisatie>
  <StUF:applicatie>Ontvangende applicatie kinderopvangtoeslag</StUF:applicatie>
  <StUF:administratie>Adminstratie Kinderopvangtoeslag</StUF:administratie>
  <StUF:gebruiker>Gebruiker B</StUF:gebruiker>
  </StUF:ontvanger>
  <StUF:referentienummer>1</StUF:referentienummer>
  <StUF:tijdstipBericht>20120101010101</StUF:tijdstipBericht>
  <StUF:functie>Doelgroepouders</StUF:functie>
  </KO:stuurgegevens>
- <KO:doelgroepouder StUF:entiteittype="DGO" StUF:functie="entiteit">
- <KO:isEen StUF:entiteittype="DGONPS">
- <!--
Doelgroepouder is een specialisatie van natuurlijk persoon
  -->
- <KO:gerelateerde StUF:entiteittype="NPS">
  <BG:inp.bsn>123456789</BG:inp.bsn>
  </KO:gerelateerde>
  </KO:isEen>
- <KO:participeertIn StUF:entiteittype="DGOTRJ">
- <!--
Doelgroepouder participeert in traject
  -->
- <KO:gerelateerde StUF:entiteittype="TRJ">
  <KO:registratieNummer>1</KO:registratieNummer>
  <KO:gemeenteCode>0001</KO:gemeenteCode>
  <KO:datumAanvang>20120101</KO:datumAanvang>
  <KO:datumEinde>20121231</KO:datumEinde>
- <KO:tijdsbesteding>
  <KO:omschrijving>0240</KO:omschrijving>
  <KO:datumAanvang>201201</KO:datumAanvang>
  <KO:datumEinde>201206</KO:datumEinde>
  </KO:tijdsbesteding>
- <KO:tijdsbesteding>
```

```
  <KO:omschrijving>0032</KO:omschrijving>
- <!--
32 uur per maand
  -->
  <KO:datumAanvang>201207</KO:datumAanvang>
  <KO:datumEinde>201212</KO:datumEinde>
  </KO:tijdsbesteding>
  </KO:gerelateerde>
  </KO:participeertIn>
- <KO:participeertIn StUF:entiteittype="DGOTRJ">
- <KO:gerelateerde StUF:entiteittype="TRJ">
  <KO:registratieNummer>2</KO:registratieNummer>
  <KO:gemeenteCode>0001</KO:gemeenteCode>
  <KO:datumAanvang>201201</KO:datumAanvang>
  </KO:gerelateerde>
  </KO:participeertIn>
  </KO:doelgroepouder>
- <KO:doelgroepouder StUF:entiteittype="DGO" StUF:functie="entiteit">
- <KO:isEen StUF:entiteittype="DGONPS">
- <KO:gerelateerde StUF:entiteittype="NPS">
  <BG:inp.bsn>000000002</BG:inp.bsn>
  </KO:gerelateerde>
  </KO:isEen>
- <KO:participeertIn StUF:entiteittype="DGOTRJ">
- <KO:gerelateerde StUF:entiteittype="TRJ">
  <KO:registratieNummer>3</KO:registratieNummer>
  <KO:gemeenteCode>0001</KO:gemeenteCode>
  <KO:datumAanvang>20120101</KO:datumAanvang>
  <KO:datumEinde>20121231</KO:datumEinde>
  </KO:gerelateerde>
  </KO:participeertIn>
  </KO:doelgroepouder>
  </KO:Di01-Doelgroepouders>
```

## 12.2 Communicatie aanpak SZW (ter informatie)

Communicatieaanpak kinderopvang 2013

Aanleiding
In 2013 veranderen er een aantal zaken voor ouders die gebruik maken van kinderopvang en kinderopvangtoeslag krijgen. Het gaat om de volgende wijzigingen:

- Kinderopvangtoeslag gaat omlaag voor het eerste kind en vervalt bij een inkomen van 118.000 euro of hoger.
- Studenten, inburgeraars, mensen op weg naar werk en tienermoeders, de zogeheten doelgroepouders, krijgen nu kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst en een vergoeding van gemeenten, UWV of DUO. In 2013 betaalt de Belastingdienst de gehele toeslag . De Belastingdienst kijkt op basis van de gegevens die gemeente, UWV en DUO aanleveren of mensen terecht aangeven dat zij doelgroepouder zijn.
- In 2013 komt er een beperking van het aantal uren waarvoor doelgroepouders kinderopvangtoeslag kunnen krijgen. Zij bouwen een recht op van 230 uur kinderopvangtoeslag voor iedere maand, waarin ze een traject naar werk, studie of inburgeringscursus volgen. De opgebouwde uren zijn het gehele jaar te gebruiken. Wijzigingen die invloed hebben op de hoogte van de kinderopvangtoeslag moeten zo snel mogelijk worden doorgegeven aan de Belastingdienst. Hiermee wordt voorkomen dat achteraf hoge bedragen moeten worden terugbetaald.
- Verplichte inburgeraars krijgen alleen kinderopvangtoeslag als zij een cursus volgen bij een gecertificeerde instelling.

Doelgroepen

1. Ouders
2. Studenten, inburgeraars, mensen in een reïntegratietraject en tienermoeders (zogeheten doelgroepers)

Doel
Doelgroep 1 weet dat de toeslag voor het eerste kind lager wordt of vervalt en welke gevolgen dat voor hen heeft en wat zij eventueel moeten doen.
Doelgroep 2 weet wat er voor hen verandert, welke gevolgen dat heeft en wat zij eventueel moeten doen.

Boodschap
Doelgroep 1: De kinderopvangtoeslag voor het eerste kind wordt minder of vervalt als u een hoog inkomen heeft. Let op of uw gegevens bij de Belastingdienst kloppen en geef zo nodig wijzigingen direct door.
Doelgroep 2: De kinderopvangtoeslag voor het eerste kind wordt lager. Ook veranderen de regels ten aanzien van het recht op kinderopvangtoeslag. Let dus op of uw gegevens bij de Belastingdienst kloppen en geef zo nodig wijzigingen direct door. En voortaan krijgt u de kinderopvangtoeslag alleen van de Belastingdienst.

Aanpak
De aanpak heeft twee sporen. Een spoor voor alle ouders en een spoor voor de doelgroepouders.

Spoor 1
De regering moet bezuinigen en daarvan wordt de kinderopvangtoeslag niet uitgezonderd. De ouders moeten weten dat ze minder toeslag krijgen, zodat ze tijdig maatregelen kunnen nemen. Met name hoge inkomens zullen een grote verandering ervaren ten aanzien van de hoogte van de toeslag voor het eerste kind. Vanaf een inkomen van circa € 118.000 krijgen deze

ouders geen toeslag meer voor het eerste kind. Als het parlement akkoord is met de maatregel moeten er zo snel mogelijk teksten op rijksoverheid.nl staan. Deze informatie kan al eerder aan de kinderopvangbranche (voor nieuwsbrieven) en decentrale overheden worden gezonden en bij publicatie op de Rijksoverheid ook aan media (bladen en websites met een groot bereik onder ouders met kinderen) gezonden worden. Vanaf 1 december kunnen ouders een proefberekening maken met de rekenhulp op belastingdienst.nl. Dezelfde maand krijgen ouders de voorlopige beschikking voor 2013.

Spoor 2
Bij de zogeheten doelgroepouders gaat het naast de lagere bijdrage voor het eerste kind ook om meer maatregelen, die bovengenoemd zijn. Bij deze groep gaat het om ingewikkelde wijzigingen, die meer communicatieve inzet vereisen. Het is bekend wie doelgroepouder zijn. Dit maakt het mogelijk hen persoonlijk te benaderen. SZW zal hen een brief met factsheet sturen. De gemeenten, UWV en DUO zullen ook gevraagd worden hun doelgroepouders te informeren.

Middelen
Om de ouders te informeren kunnen per spoor de volgende middelen worden ingezet.

Spoor 1:
1. Website rijksoverheid.nl: teksten zodra parlement akkoord is.
2. Website belastingdienst.nl: zo snel mogelijk de nieuwe regels en in december aangepaste rekenhulp.
3. Nieuwsbericht naar branche-organisaties met verzoek onder hun leden te verspreiden, waardoor die het kunnen melden in bijvoorbeeld hun nieuwsbrieven voor ouders.
4. Nieuwsbericht naar bladen en sites gericht op ouders met jonge kinderen.

Spoor 2:
1. Website rijksoverheid.nl: teksten zodra parlement akkoord is.
2. Website belastingdienst.nl, zo snel mogelijk nieuwe regels .
3. Brief met factsheet van SZW aan huidige doelgroepouders om ze te wijzen op de wijzigingen en de acties die ze eventueel moeten ondernemen. Deze factsheet zal ook op de sites www.rijksoverheid.nl en www.gemeenteloket.szw.nl geplaatst worden.
4. Website gemeenteloketszw.nl en verzamelbrief gemeenten. Gemeenten in september informeren wat wijzigen inhouden, zodat ze klanten kunnen informeren. Daarvoor kunnen gemeenten de factsheet gebruiken.
5. Wijzigingswijzer bij voorlopige beschikking kinderopvangtoeslag 2013 in december die door Belastingdienst/Toeslagen aan ouders wordt verzonden.
6. UWV, gemeente en DUO vragen of zij informatie over de kinderopvangtoeslag voor hun klanten op de site willen plaatsen.