



kbo-pcob Belastingsservice

Overzicht verantwoordelijkheden, taken en werkzaamheden Belastingsservice KBO Zuid-Holland

Provinciaal Coördinator

- Overleg met afdelingsbestuursleden die verantwoordelijk zijn voor de belastingsservice van afdeling.
- Overleg met bondsbestuur KBO Zuid-Holland
- Overleg met de fiscale experts van de Belastingsservice
- Advies bij klachten in de klachtenregeling
- Aansturing helpdeskteam
- Organisatie en evaluatie van de jaarlijkse belastingcampagne
- Organisatie en samenstelling van de training voor HUBA's en trainers
- Onderhoud website pagina belastingsservice
- Definitie en onderhoud documenten en richtlijnen belastingsservice
- Keuze abonnementen op relevante fiscale informatie magazines
- Bewaakt de kwaliteit van de Belastingsservice KBO Zuid-Holland
- Beheer budget Belastingsservice

Bestuur en coördinator belastingsservice van KBO afdelingen

- Besturen benoemen voor zover mogelijk een coördinator belastingsservice uit hun midden. Is dit niet mogelijk dan neemt het bestuur de taken en verantwoordelijkheden van de coördinator waar
- De coördinator heeft regelmatig overleg met de provinciaal coördinator belastingsservice
- De coördinator heeft regelmatig overleg met de HUBA's
- De coördinator draagt zorg voor de behandeling van gemelde klachten in de klachten procedure
- De coördinator initieert werving van nieuwe HUBA's
- De coördinator promoot de belastingsservice bij leden
- De coördinator brengt hulpvrager en HUBA met elkaar in contact

- De coördinator zorgt ervoor dat de persoonsgegevens zoals e-mailadressen, huisadressen telefoonnummers etc. van HUBA's met in acht name van de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG), worden bijgehouden en doorgegeven aan de helpdesk belastingsservice
- Het bestuur zorgt voor een passende risicodekking van de aansprakelijkheid van de afdeling of gewest voor verwijtbaar gedrag en ongewilde fouten van een van haar HUBA's
- Het bestuur bewaakt de kwaliteit van de belastingsservice voor de afdeling of gewest
- De coördinator beheert het budget van de afdeling voor de belastingsservice

Helpdesk van de Belastingsservice KBO Zuid-Holland

- Organiseert, coördineert en produceert de jaarlijkse belastingcampagne: trainingen, trainingslocaties, uitnodigingen, pasjes en verwerking evaluaties
- Verzorgt promotie materiaal ter ondersteuning van wervingscampagnes voor HUBA's, trainers en vragers van de afdelingen en gewesten
- Houdt het bestand HUBA's en trainers bij
- Beantwoordt via email de vragen over de belastingsservice. Vragen waarvoor fiscale expertise is vereist worden doorverwezen naar de provinciaal coördinator
- Verwijst leden, die vragen naar de hulp van een HUBA, door naar een HUBA of verwijst de vrager naar de coördinator belastingsservice van desbetreffende afdeling.
- Rapporteert veel gestelde vragen aan de provinciaal coördinator

HUBA

- Volgt de jaarlijkse training
- Kent de fiscale situatie van de hulpvrager, verzorgt de aangifte inkomstenbelasting, verzorgt de aanvragen voor huur- en zorgtoeslagen en verleent nazorg aan de geholpen vragers
- Neemt deel aan de evaluaties van de belastingsservice
- Zorgt voor voldoende kennis van de Nederlandse belastingwetgeving en de besluiten omtrent huur- en zorg toeslagen. Kan deze kennis ook in de praktijk toepassen.
- Neemt deel aan overleg met de provinciale coördinator en met de afdelingscoördinator belastingsservice