

Overzicht verantwoordelijkheden, taken en werkzaamheden Belastingsservice KBO-PCOB Zuid-Holland

Provinciaal Coördinator

- Overleg met afdelingsbestuursleden die verantwoordelijk zijn voor de belastingsservice van afdeling of gewest.
- Overleg met bondsbestuur KBO Zuid-Holland en het bestuur regio Zuid-Holland van de PCOB
- Overleg met de fiscale experts van de Belastingsservice
- Advies bij klachten in de klachten regeling
- 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-PCOB Zuid-Holland
- Beheer budget Belastingsservice

Bestuur en coördinator belastingsservice van KBO en PCOB afdelingen en gewesten

- 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 zorgt voor een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor de belastinginvullers
- De coördinator brengt hulpvrager en HUBA met elkaar in contact

- De coördinator zorgt ervoor dat de persoonsgegevens zoals emailadressen, 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 of gewest voor de belastingsservice

Helpdesk van de Belastingsservice KBO-PCOB 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
- Faciliteert de opleiding van de helpdesk medewerkers
- Houd het bestand HUBA's en trainers bij
- Beantwoord telefonisch of via email de vragen over de belastingsservice. Vragen waarvoor fiscale expertise is vereist worden doorverwezen naar de provinciaal coördinator
- Stelt een digitale nieuwsbrief samen en verstuurt deze wanneer dit noodzakelijk is
- 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 of gewest
- Rapporteert veel gestelde vragen aan de provinciaal coördinator
- Draagt zorg voor voldoende bezetting tijdens de overeengekomen helpdesk uren
- Bewaakt de kwaliteit van de helpdesk

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