



KWALITEITS
INSTITUUT
NEDERLANDSE
GEMEENTEN

Operatie NUP



Vereniging van
Nederlandse Gemeenten

Handreiking Handelsregister-gegevens in gemeentelijke processen

Geactualiseerde versie juni 2014



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 aansluiten op het Handelsregister	3
2 In negen stappen inzicht in de rol van Handelsregistergegevens in een proces.....	4
2.1. Stap 1: Kies een proces	4
2.2. Stap 2: Zoek relevante referentiemodellen	4
2.3. Stap 3: Beschrijf jouw werkproces	5
2.4. Stap 4: Maak een ruwe schets van de gegevens in het proces	6
2.5. Stap 5: Schrijf de eerste versie van jouw fact sheet	6
2.6. Stap 6: Toets de fact sheet	6
2.7. Stap 7: Itereer drie keer	7
2.8. Stap 8: Bespreek je analyse met een collega	7
2.9. Stap 9: Afronding	7
3 Fact sheets	10
3.1. Fact sheet 1: Gebruik van Handelsregistergegevens in WOZ-processen	10
3.2. Fact sheet 2: Gebruik van Handelsregistergegevens in WMO-processen	13
3.3. Fact sheet 3: Gebruik van Handelsregistergegevens bij het verstrekken van omgevingsvergunningen	15
3.4. Fact sheet 4: Gebruik van Handelsregistergegevens om gegevens vooraf in te kunnen vullen bij het aanvragen van een evenementenvergunning	18
3.5. Fact sheet 5: Gebruik van Handelsregistergegevens in het middelenproces	21
Bijlage - Routekaarten technisch aansluiten.....	25
Routekaart 'Aansluiten inzagefunctionaliteit (HR inzien)'	25
Routekaart 'Aansluiten bevragingsservice (HR dataservice)'	26

1 aansluiten op het Handelsregister

Binnen het iNUP is de resultaatverplichting geformuleerd dat gemeenten gebruik gaan maken van het Handelsregister. Dit betekent dat gemeenten een technische aansluiting op het Handelsregister moeten realiseren om gebruik mogelijk te maken. Ook betekent het dat processen anders kunnen worden ingericht, omdat er meer en betere informatie over instellingen en bedrijven beschikbaar komt. Aansluiten op het Handelsregister biedt gemeenten een kans om de kwaliteit van hun processen te verhogen. Om op een goede manier aan te kunnen sluiten, is het nodig dat gemeenten inzicht hebben in de gegevens uit het Handelsregister die zij kunnen gebruiken. Vaak gaat het om gegevens die gemeenten nu ook al in processen gebruiken, maar die niet afkomstig zijn uit de authentieke bron 'Handelsregister'. Dit is de **aanleiding** deze handreiking op te stellen.

Het **doel** van de handreiking is gemeenten een instrument te bieden dat ondersteunt bij het gebruiken van het Handelsregister. Deze handreiking helpt gemeenten de aansluiting daadwerkelijk te gebruiken, doordat gemeenten met dit instrument zelf in kaart kunnen brengen welke Handelsregistergegevens zij willen gaan gebruiken. Deze handreiking geeft de informatiemanager (of business-analist) een stappenplan voor behoeftebepaling. Na het doorlopen van de stappen is er voor één proces zicht op de Handelsregistergegevens die de gemeente in dat proces gebruikt.

Deze gegevens kan de gemeente via de aansluiting in de processen gebruiken. De businesscase is dat:

- de gemeente indieningsvereisten terugbrengt (minder administratieve lasten);
- invulling geeft aan 'eenmalig inwinnen, meervoudig gebruik' binnen een keten;
- de kwaliteit van gegevens verhoogt, bijvoorbeeld doordat de gemeente ze niet meer overtuikt uit briefhoofden van ondernemers of uit eigen (postregistratie-)bestanden.

De handreiking bestaat uit drie hoofdstukken. In hoofdstuk twee beschrijven we het stappenplan. In hoofdstuk drie presenteren we vijf fact sheets die tot stand zijn gekomen door de stappen te doorlopen. Iedere fact sheet behandelt één proces. De fact sheets zijn een voorbeeld van het resultaat na het doorlopen van de stappen. Ook zijn de fact sheets te gebruiken als basis voor het in kaart brengen van het gebruik van Handelsregistergegevens bij die processen in uw organisatie. De fact sheets beslaan de volgende processen:

- WOZ;
- WMO-voorziening leveren;
- Omgevingsvergunning verstrekken;
- Evenementenvergunning verstrekken;
- Middelen (sluiten van contracten, innen en betalen van facturen).

De fact sheets en stappenplan zijn gegrond in de praktijk. Ze zijn gemaakt op basis van de kennis en ervaring van de gemeenten Rucphen, Tilburg, Spijkenisse, Edam-Volendam, Den Haag, Epe en Meppel.

In de bijlage is het technisch aansluiten beschreven in 2 routekaarten voor aansluiting op de verschillende producten van de Kamer van Koophandel.

2 In negen stappen inzicht in de rol van Handelsregistergegevens in een proces

De onderstaande stappen geven een beeld van de stappen die je kunt doorlopen om voor een proces zicht te krijgen op de Handelsregistergegevens die de gemeente in dat proces gebruikt. De stappen schetsen een logische, lineaire aanpak. We bevelen aan de stappen in deze volgorde te doorlopen. Natuurlijk staat het je vrij je op basis van eigen inzicht en ervaring de stappen uit te breiden, in te korten, over te slaan, te herhalen of in een andere volgorde te doorlopen. Het volgen van de stappen zoals ze hier zijn opgenomen, helpt je in ieder geval op weg.

2.1. Stap 1: Kies een proces

De eerste stap is het kiezen van een proces. Wij kozen de processen op basis van spreiding over een aantal thema's. Zie onderstaande opsomming:

- Belasting – WOZ-proces
- Sociale Domein – WMO voorziening leveren
- Ruimtelijke ordening – Omgevingsvergunning
- Dienstverlening – Evenementenvergunning
- Bedrijfsvoering – Middelen

Andere manieren waarop je een proces kunt selecteren is door te kijken naar:

- Impact van Handelsregister op proces;
 - o Kies voor processen met een grote impact als je genoeg middelen en tijd hebt;
 - o Kies voor processen met een kleine impact als je weinig middelen en tijd hebt, maar wel aan de slag wil met Handelsregister;
- Frequentie van het proces;
 - o Kies voor een proces dat vaak voor komt, dat heeft snel het meeste effect
- Raakvlakken met lopende projecten;
 - o Kijk of je een proces vindt dat al geanalyseerd wordt, bijvoorbeeld in het kader van trajecten rond LEAN, zaakgericht werken of het verlagen van administratieve lasten.

We raden aan een bedrijfsproces te selecteren. Een bedrijfsproces is volgens de definitie van deze handreiking een bundeling van werkprocessen in een bepaald inhoudelijk domein. Bijvoorbeeld 'het WMO-proces'. Ga vervolgens aan de slag met één van de werkprocessen binnen dit bedrijfsproces. Bijvoorbeeld: 'het leveren van een WMO-voorziening'. Een werkproces is volgens de definitie van deze handreiking een serie handelingen die een medewerker opeenvolgend uitvoert. Het is het detailniveau waarop je werkbeschrijvingen vindt die informatie bevatten over systemen en gegevens die de gemeente gebruikt. Het is het operationele niveau. Het is onderdeel van het dagelijks werk van een of meerdere medewerkers.

2.2. Stap 2: Zoek relevante referentiemodellen

De tweede stap is het zoeken van relevante referentiemodellen of standaarden die gedragen worden door de sector. We beginnen bij referentiemodellen of standaarden, omdat dit een snel beeld geeft van het proces. Ook kun je door het gebruik van referentiemodellen of standaarden verbeteringen voor het huidige proces in jouw gemeente op het spoor komen. Dit geeft wellicht nieuwe kansen voor jouw gemeente én het voorkomt dat je in je analyse een belangrijke stap mist.

Bij het maken van onze fact sheets gebruikten we onder meer:

- WOZ - Waarderingsinstructie jaarlijkse waardebeoordeling¹
- WMO - Gegevensstroomanalyse WMO²
- Omgevingsvergunning - www.omgevingsloket.nl³
- Evenementenvergunning – Geen
- Middelen – Geen

Let op! Er zijn verschillen tussen Handelsregister en RSGB. Het referentiemodel RSGB is het afsprakenkader voor het benutten van landelijke basisgegevens in de gemeentelijke informatievoorziening. Het is een vertaling van en een uitbreiding op het landelijk stelsel van basisregistraties, met het oog op de gemeentelijke informatiebehoefte. Op onderdelen verschilt het dan ook van het landelijk stelsel. KING raadt gemeenten dringend aan om bij de ontwikkeling van hun informatievoorziening uit te gaan van het referentiemodel en niet alleen van één, of meer, catalogi van landelijke basisregistraties. Op die manier sluit een gemeente aan bij het landelijk stelsel én kan zij haar eigen informatievoorziening optimaal faciliteren.

Het RSGB in gebruik en daaruit afgeleide berichtenstandaard StUF BG 3.10 is gebaseerd op een versie van de gegevenscatalogus van het Handelsregister van 2009. Het nieuwe RSGB is nog niet formeel vastgesteld maar is afgestemd op de laatste versie van de gegevenscatalogus van het Handelsregister (NHR gegevenscatalogus 3.0).

Voor een gemeente is het in het kader van gegevensmanagement belangrijk om afspraken te maken over het gebruik van de gegevens binnen de gemeente. Dus niet alleen de basisgegevens en gemeentelijke kerngegevens zoals deze zijn opgenomen in het referentiemodel maar ook gegevens die daarin niet opgenomen zijn. Voor het maken van deze afspraken is het belangrijk dat de gemeente inzicht heeft in het gebruik van deze gegevens in de werkprocessen.

Het is zaak hier pragmatisch te werk te gaan. Zo zien we de invoervelden op omgevingsloket ook als een standaard. Bij de evenementenvergunning en middelen namen we de GEMMA procesarchitectuur als standaard⁴. De evenementenvergunning vindt zijn basis in lokale wet- en regelgeving. Als een proces zijn basis vindt in lokale wet- en regelgeving is er waarschijnlijk geen landelijke of sectorale standaard. Dit kun je oplossen door van verschillende gemeenten de aanvraagformulieren te bekijken. Op die manier ontstaat er een beeld bij de gegevens die een rol spelen in het proces.

2.3. Stap 3: Beschrijf jouw werkproces

De volgende stap is het beschrijven van het eigen werkproces. Niet om een handboek administratieve organisatie (AO) te maken, maar om te snappen hoe het proces verloopt. Dit betekent dat een beschrijving best grof mag zijn. Het is een middel om te begrijpen hoe en welke Handelsregistergegevens in dit proces worden gebruikt. Maak hierbij gebruik van beschikbare handboeken AO en beschrijvingen van werkprocessen, en zie het als het maken van een houtskoolschets. Wanneer je komt tot een proces van vijf á acht stappen zit je op een niveau dat voldoende gedetailleerd is. Let er op dat het proces een duidelijk begin en einde heeft! Een begin is een gebeurtenis bij een burger of ondernemer (aanvraag) of een interne trigger (afdeling A heeft een proces afgerond, waardoor het proces dat je bestudeert start).

¹

² <http://platformaandereing/site/wp-content/uploads/2013/09/20130617-Gegevensstroomanalyse%20Wmo-1.0.pdf>

³ Op het omgevingsloket hebben we een aanvraag gedaan. We stopten voor het moment dat de aanvraag werd verzonden. Dit gaf een eerste beeld bij de gegevens die gevraagd worden.

⁴ http://www.noraonline.nl/images/noraonline/b/b2/GEMMA_Procesarchitectuur_v20_KING.pdf

2.4. Stap 4: Maak een ruwe schets van de gegevens in het proces

In deze stap vul je het proces aan met de Handelsregistergegevens die jouw gemeente in het proces gebruikt (of kan gebruiken). Het gaat om gegevens die in Handelsregister te vinden zijn. Dat betekent niet dat ze nu al uit het Handelsregister afkomstig zijn. Juist daar is winst te halen! Breng dus alle gegevens in kaart die uit het Handelsregister kunnen komen. In de gegevenscatalogus van Handelsregister vind je alle gegevens die het Handelsregister kan leveren⁵. In de bestaande fact sheets uit het volgende hoofdstuk vind je de manier en vorm waarin je de resultaten vast kunt leggen. De fact sheet is een hulpmiddel voor het uitvoeren van de analyse, de gegevenscatalogus van het Handelsregister geeft je inzicht in de inhoud van het Handelsregister.

Let op! Check eerst bij de KvK of je de meest recente versie van de gegevenscatalogus in handen hebt. Doe dat bij je accountmanager of online op www.kvk.nl. Neem de tijd de gegevenscatalogus goed te bestuderen en hem jezelf eigen te maken.

Let op! Wet- en regelgeving is van invloed op de gegevens die de gemeente gebruikt in een proces. Ook lokale wet- en regelgeving. Bekijk dus ook de relevante wet- en regelgeving. Vergeet vooral de gemeentelijke APV en het beleid niet.

2.5. Stap 5: Schrijf de eerste versie van jouw fact sheet

Werk op basis van voorgaande stappen een eerste versie van een fact sheet uit. Hanteer de structuur van de reeds bestaande fact sheets. Dit versnelt het schrijfproces. Wanneer je langer dan een paar uur (maximaal een halve werkdag) bezig bent met schrijven besteed je er te veel tijd aan.

2.6. Stap 6: Toets de fact sheet

Met deze stap ga je het gesprek voeren met je collega's die betrokken zijn bij het proces. Je hebt een analyse en dit is de basis voor het gesprek. Plan een gesprek met de medewerker(s) die als dagelijks werk hebben om het proces uit te voeren. Je zoekt collega's die aanvragen in systemen plaatsen, personen de beschikkingen opstellen en / of contact hebben met de klant.

Het gesprek verloopt volgens de volgende stappen:

- Leg uit wat je functie is
- Leg uit dat gemeenten verplicht aan moeten sluiten op Handelsregister
- Leg uit hoe dit gesprek daar een bijdrage aan levert
 - o Namelijk door het aan de praktijk toetsen van jouw analyse die de basis wordt voor het aansluiten op het Handelsregister en het verbeteren van hun werk (proces)
- Vraag wat zijn / haar / hun functie is
- Vraag het proces te beschrijven in hun eigen woorden
- Zorg er voor dat de uitvoerende medewerker het verhaal vertelt, juist als er ook een manager, leidinggevende of beleidsmaker aanwezig is
 - o Dit geeft je op gedetailleerd niveau inzicht, waardoor je goed kunt bepalen welke Handelsregistergegevens zij gebruiken
- Vraag de uitvoerende medewerker naar feitelijk gebruik:
 - o Wat voor gegevens gebruik je nu?

⁵ http://www.kvk.nl/download/Gegevenscatalogus%20v2.3_tcm109-365705.pdf

- Zitten daar gegevens van bedrijven, ondernemingen, stichtingen etc. bij?
- Waar haal je deze gegevens?
- Hoe vaak vraag je deze gegevens op bij de klant, KvK of uit een intern systeem?
- Richt je in de gesprekken vervolgens op mogelijk gebruik
 - Vertel wat er – globaal – in Handelsregister zit
 - Bespreek de gegevens die jij in je analyse vond (en volgens jou van toepassing zijn)
 - Ga dieper in op de gegevens die zij niet noemden, maar die wel in jouw analyse staan
- Vraag welke gegevens zij nog meer van de KvK over bedrijven en instellingen willen hebben.
 - Er is een kans dat je op een behoefte aan gegevens stuit die niet door het Handelsregister geleverd kunnen worden. Het inspelen op deze behoefte valt buiten scope van deze handreiking.

Maak tijdens het gesprek veel aantekeningen. Dit helpt je bij het begrijpen van het proces en het aanpassen van je analyse.

2.7. Stap 7: Itereer drie keer

Na het gesprek pas je jouw analyse aan op basis van je aantekeningen. Je gebruikt weer de gegevenscatalogus om vast te stellen dat de gegevens die je collega's gebruiken uit het Handelsregister kunnen komen. Houd rekening met het onderscheid 'authentiek' en 'niet-authentiek'. Niet-authentieke gegevens zijn vaak van een lagere kwaliteit. Voer hierna nog een (lieftst twee) korte gesprekken met diezelfde collega om te toetsen of je de aantekeningen goed hebt verwerkt, het proces begrijpt en het inderdaad de juiste gegevens betreft.

2.8. Stap 8: Bespreek je analyse met een collega

De volgende stap is om de bijgewerkte analyse te bespreken met een van jouw directe collega's. Een frisse blik kan je nieuwe inzichten geven. Je hebt er hard aan gewerkt en dit is het moment om weer wat afstand te nemen. Is er geen directe collega voorhanden? Leg je analyse dan voor aan één of twee neutrale meelezers. Je kunt er ook voor kiezen hem voor te leggen aan een collega van een andere gemeente. Bijvoorbeeld binnen je samenwerkingsverband als jouw gemeente aan een (ICT-)samenwerkingsverband deel neemt.

2.9. Stap 9: Afronding

Na de vorige stap kun je de analyse afronden. Verwerk de feedback van je directe collega en voer eindredactie. Neem eventueel voetnoten op naar relevante documenten. Denk aan: referentiemodellen, AO-omschrijvingen, interne systemen, standaarden, wetten en regels, etc.

Nu heb je inzicht in de Handelsregistergegevens die jouw gemeente in dit proces gebruikt of zou kunnen gebruiken. Op basis van deze behoefte kun je een selectie maken van de manieren waarop het Handelsregister bevestigd kan worden. De Kamer van Koophandel biedt meerdere manieren aan, onderstaande producten zijn door operatie NUP bevestigd:

HR Inzien: u bekijkt online gegevens uit het Handelsregister via www.kvk.nl. Hiervoor ontvangt uw organisatie een toegangscode.

'HR Dataservice': u heeft verbinding met het Handelsregister via een eigen applicatie met een bevestigingsmogelijkheid op basis van KvK nummer. U ontvangt Handelsregistergegevens via XML-berichten (applicatie-applicatieverbinding).

'Mutatie abonnement': Maandelijkse of tweewekelijkse levering (cd of mail) van mutaties op het Handelsregister voor een selectie uit het totaalbestand. LET OP: dit bestand bevat onvolledige BAG-informatie en kan alleen in combinatie met een van de bovenstaande producten gebruikt worden. De signalerende functie van het Mutatieabonnement is echter zeer wenselijk, daarom is dit product nog steeds bruikbaar.

'Initiële bevraging': op basis van postcodereeks levert KvK een lijst met sleutels (KvK of vestigingsnummer) die gemeente kan bevragen via de webservice om zo een lokaal bestand op te bouwen

Wanneer de informatiebehoefte bekend is, kan er een inhoudelijke keuze worden gemaakt (het aantal geleverde attributen kan per product verschillen, bekijk daarom goed de productbeschrijvingen op www.kvk.nl). Daarnaast is het van belang om het afnameprofiel voor het proces of de gemeente als geheel te bepalen: op welke manier wil je over de gegevens gaan beschikken. Hierbij is het van belang om de onderstaande punten mee te nemen in de bevragingskeuze:

- Frequentie gebruik: heb ik de gegevens regelmatig nodig, of 1 keer per jaar?
- Enkelvoudig of massaal gebruik: is het voor 1 product per keer, of voor een massale output?
- Mate van actualiteit: is het verstorend voor het proces als de gegevens een week, maand of jaar oud zijn?
- Mate van pro-activiteit: heb ik behoefte aan rappelering voer wijzigingen in het Handelsregister, of kan ik volstaan met een check indien nodig?
- Behoeftte aan plus-gegevens: zijn er aangehaakte (niet-authentieke) gegevens nodig?
- Behoeftte aan gegevens uit meerdere basisregistraties: heb ik een totaalplaatje nodig, zoals een klant dossier?
- Behoeftte aan historie: is het relevant om de situatie van bijvoorbeeld een jaar geleden ook te weten?
- Behoeftte aan geografische weergave: wil ik de gegevens op een kaartje plotten?

Dergelijke vragen bepalen de manier waarop het Handelsregister wordt bevragd en op welke manier deze gegevens bij de afnemer aankomen. Dit kan gevolgen hebben voor de datadistributie binnen de gemeente. Onderstaande beslisboom helpt je bij deze keuze:



- Scenario 1: taakspecifieke applicatie verkrijgt gegevens uit lokaal gegevensmagazijn(voorkeur voor Gemma conform). Datadistributie verloopt via een centraal gegevensknooppunt.
- Scenario 2: taakspecifiek applicatie verkrijgt gegevens uit direct uit het Handelsregister. Taakspecifieke processen sluiten rechtstreeks aan op een of meer van de producten van het Handelsregister,
- Scenario 3: inblikvoorziening in het Handelsregister: online inzage volstaat, de medewerker raadpleegt het Handelsregister handmatig online.

Bovenstaande bepaalt de mate van technische aansluiting (koppeling) aan de gemeentelijke informatiesystemen én het veranderen van het bedrijfsproces. Het uitvoeren van deze twee stappen vallen buiten de scope van deze handreiking. De stappen zijn wel nodig om maximaal gebruik te kunnen maken van de Handelsregistraansluiting. Zie hiervoor de routekaart op operatie NUP⁶ of in de bijlage.

⁶ <http://new.kinggemeenten.nl/operatie-nup/bouwstenen/handelsregister>

3 Fact sheets

3.1. Fact sheet 1: Gebruik van Handelsregistergegevens in WOZ-processen bij gemeenten

Deze fact sheet is tot stand gekomen op basis van een inventarisatie bij de gemeenten Rucphen, Tilburg en Spijkenisse.

3.1.1. Doel van deze fact sheet

Het doel van deze fact sheet is de informatiemanager van de gemeente een instrument in handen te geven waarmee hij het gesprek kan voeren met proceseigenaren over het gebruik van gegevens uit het Handelsregister in gemeentelijke processen. De Kamer van Koophandel (KvK) is bronhouder van deze registratie. De fact sheet helpt de informatiemanager werkelijke voordelen te realiseren.

3.1.2. Het WOZ-proces op hoofdlijnen

Het WOZ-proces bestaat uit twee onderdelen. Het eerste deel heeft betrekking op het vaststellen van de waarde van WOZ-objecten. Dit is een 'volcontinue' proces en loopt het gehele jaar. Het tweede deel heeft betrekking op het opstellen en versturen van beschikkingen. Dit proces vindt eenmaal per jaar plaats, maar vanwege de voorbereiding en eventueel bezwaar en beroep is ook hier gedurende het hele jaar behoefte aan actuele gegevens uit het Handelsregister. In deze fact sheet zijn de Handelsregistergegevens opgenomen die de gemeente gebruikt in dit WOZ-proces.

3.1.3. Gegevens die de gemeente kan gebruiken

Vaststellen van de waarde van WOZ-objecten

Als er een mutatie optreedt op een vestigingsadres dat binnen de gemeentegrenzen valt, heeft de gemeente de onderstaande gegevens nodig bij het vaststellen van de nieuwe WOZ-waarde. De gemeente zal op basis van het signaal (de mutatie) bijvoorbeeld starten met het inwinnen van huurgegevens door het versturen van een huurinlichtingenformulier, zoals de Waarderingskamer⁷ dat voorschrijft.

Handelsregistergegevens	Nodig om...
KvK-nummer	...maatschappelijke activiteit te identificeren.
RSIN-nummer	...niet natuurlijke rechtspersoon te identificeren.
Vestigingsnummer	...vast te stellen om welke vestiging (en dus welk WOZ-object) het gaat.
Rechtsvorm	...vast te stellen of het een rechtspersoon betreft die vatbaar is voor een WOZ-beschikking (VOF en eenmanszaak zijn namelijk niet vatbaar voor deze beschikking, omdat zij geen eigenaar kunnen zijn van een onroerende zaak, zij kunnen wel als gebruiker aangemerkt worden en belastingplichtig zijn voor OZB-gebruik).
Adresgegevens: vestigingsadres	...vast te stellen om welke vestiging (en dus welk WOZ-object) het gaat.
Datum aanvang vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is, of om te bepalen vanaf welke

⁷ De Waarderingskamer controleert of de gemeente de Wet Waardering onroerende zaken (WOZ) goed uitvoert. Zie: <http://www.waarderingskamer.nl/>.

	datum dit is gewijzigd. Ook van belang voor vaststelling van de datum van een verandering van de objectafbakening
Datum einde vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.

Gewenste leveringsfrequentie van de gegevens: real-time, het betreft een volcontinue proces.

Opstellen en versturen beschikkingen

Als er een mutatie optreedt op een vestigingsadres dat binnen de gemeentegrenzen valt, heeft de gemeente de onderstaande gegevens nodig bij het opstellen en versturen van de WOZ-beschikking. De gemeente zal op basis van het signaal (de mutatie) de adressering van de beschikking aanpassen naar het nieuwe postadres zoals bekend in Handelsregister. Het muteren van het vestigingsadres in het Handelsregister is een trigger voor de gemeente om het proces "pas adressering WOZ-beschikking aan" te starten.

Handelsregistergegevens	Nodig om...
KvK-nummer	... maatschappelijke activiteit te identificeren.
RSIN-nummer	...niet natuurlijke rechtspersoon te identificeren.
Vestigingsnummer	...vast te stellen om welke vestiging (en dus welk WOZ-object) het gaat.
Rechtsvorm	...vast te stellen of het een rechtspersoon betreft die vatbaar is voor een WOZ-beschikking (VOF en eenmanszaak zijn namelijk niet vatbaar voor deze beschikking, omdat zij geen eigenaar kunnen zijn van een onroerende zaak, zij kunnen wel als gebruiker aangemerkt worden en belastingplichtig zijn voor OZB-gebruik).
Adresgegevens: vestigingsadres	...vast te stellen om welke vestiging (en dus welk WOZ-object) het gaat.
Datum aanvang vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.
Datum einde vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.
Handelsnaam	...een juiste aanhef van de brief / beschikking op te stellen.
Adresgegevens: postadres	...de beschikking aan het juiste adres te sturen.
Datum aanvang vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres).
Datum einde vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres).
Naam	...vast te stellen om welke partij het gaat.

Gewenste leveringsfrequentie: real-time, dit voorkomt piekbelasting bij het opstellen en verzenden van beschikkingen.

3.1.4. Overig

Tijdens de i-NUP Academy in 2013 is door deelnemers de vraag gesteld of gegevens uit de LV-WOZ (Landelijke Voorziening WOZ) voorrang krijgen op Handelsregistergegevens. Dit is niet het geval. De gemeente is zelf leverancier aan LV WOZ en daarmee verantwoordelijk voor de actualiteit hiervan. Bedrijfsgegevens die een gemeente aan LV WOZ levert dient zij ook binnengemeentelijk te gebruiken.

3.2. Fact sheet 2: Gebruik van Handelsregistergegevens in WMO-processen bij gemeenten

Deze fact sheet is tot stand gekomen op basis van een inventarisatie bij de gemeenten Edam-Volendam, Den Haag en Epe en met hulp van de VNG.

3.2.1. Doel van deze fact sheet

Het doel van deze fact sheet is de informatiemanager van de gemeente een instrument in handen te geven waarmee hij het gesprek kan voeren met proceseigenaren over het gebruik van gegevens uit het Handelsregister in gemeentelijke processen. De Kamer van Koophandel (KvK) is bronhouder van deze registratie. De fact sheet helpt de informatiemanager werkelijke voordelen te realiseren.

3.2.2. Het WMO-proces op hoofdlijnen

Het WMO-proces bestaat uit drie onderdelen. Het eerste deel is het afhandelen van aanvragen. Dit is een 'volcontinue' proces en loopt het gehele jaar. Het tweede deel is het betalen van facturen van leveranciers die WMO-voorzieningen leveren of onderhouden. Dit proces heeft een maandelijkse frequentie. Dit proces is op hoofdlijnen gelijk aan het generieke proces van het betalen van facturen. Voor meer informatie verwijzen we naar: 'Fact sheet 5: middelen'. Het derde deel is het aanbesteden van WMO-diensten / het afsluiten van contracten. Dit is een incidenteel proces dat enkele keren per jaar of eens in de paar jaar plaats vindt. Dit proces is op hoofdlijnen gelijk aan het generieke proces van het sluiten van contracten of het doen van een aanbesteding. Voor meer informatie verwijzen we naar: 'Fact sheet 5: middelen'. In deze fact sheet zijn de Handelsregistergegevens opgenomen die de gemeente gebruikt in dit WMO-proces.

3.2.3. Gegevens die de gemeente kan gebruiken

Afhandelen van aanvragen (van burgers)

Als een burger een aanvraag indient voor een WMO-voorziening kan dat op twee manieren verlopen. De eerste manier is dat de burger een formulier invult om de aanvraag te doen. De tweede manier is, dat de WMO-consulent in een gesprek vaststelt wat de behoefte is. Als blijkt dat de burger niet op eigen kracht verder kan is het mogelijk een voorziening aan te vragen. De WMO-consulent zal, indien nodig, de voorziening aanvragen. Vervolgens gaat de gemeente op basis van die aanvraag besluiten of de aanvrager de voorziening krijgt. In beide gevallen kunnen gegevens nodig zijn over:

- Huisarts (indien deze een verklaring 'medische noodzaak' voor een WMO-voorziening heeft afgegeven zijn de contactgegevens van de huisarts nodig voor de medisch adviseur die namens de gemeente bekijkt of de gemeente de WMO-voorziening op medische gronden verstrekt);
- Zorgverzekeraars;
- Instellingen waar de aanvrager tijdelijk verblijft (tijdelijk verblijfsadres);
- Zorgaanbieders die actief zijn in de gemeente.

Deze partijen zijn allemaal geregistreerd in het Handelsregister. Omdat het Handelsregister een basisregistratie is, dient de gemeente het Handelsregister te gebruiken als authentieke bron voor gegevens over deze partijen.

Handelsregistergegevens	Nodig om...
KvK-nummer	... maatschappelijke activiteit te identificeren.
RSIN-nummer	...niet natuurlijke rechtspersoon te identificeren.
Vestigingsnummer	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (waar de dienst daadwerkelijk wordt geleverd); vast te stellen of het een zorgaanbieder betreft die een tijdelijk verblijfsadres binnen de gemeente biedt indien de aanvrager een tijdelijk verblijfsadres opgeeft; vast te stellen of het een vestiging betreft die valt binnen de gemeentegrenzen.
Adresgegevens: vestigingsadres	...vast te stellen om welke vestiging het gaat. (Dit kan gebruikt worden om te bepalen of de zorgaanbieder de zorg verleent op een locatie binnen de gemeente. Dit is van belang als de aanvrager een tijdelijk verblijfsadres heeft dat buiten de gemeente valt.)
Datum aanvang vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.
Datum einde vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.
Handelsnaam	...een juiste aanhef van de brief / beschikking op te stellen.
Adresgegevens: postadres	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (die gebruikt wordt als postadres).
Datum aanvang vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres).
Datum einde vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres).
Naam	...vast te stellen om welke partij het gaat.

3.2.4. Overig

Zorgaanbieders werken binnen de AWBZ met gestandaardiseerd berichtenverkeer. Dit zal bij de decentralisaties mogelijk de basis gaan vormen voor berichtenverkeer in het WMO-domein. Het betreft berichten (AW 33 en AW319) die afkomstig zijn uit de systematiek van de AWBZ-brede zorgregistratie (AZR)⁸. Zorgkantoren en zorgaanbieders werken met deze systematiek. Het register dat gebruikt wordt is het AGB-register⁹. Dat is een register van zorgaanbieders. Het Handelsregister wordt op dit moment niet gebruikt.

Gegevens uit het Handelsregister spelen nog een beperkte rol in het sociale domein. Naast het AZR hebben we in ieder geval nog een andere registratie weten te identificeren die als leidend wordt beschouwd voor een aantal processen (BRIN, de 'basisregistratie' voor instellingen, onder andere gebruikt voor processen waarin samengewerkt wordt met DUO). Het is aan te bevelen de ontwikkelingen in het sociale domein in samenhang op te pakken met het implementeren van het gebruik van Handelsregistergegevens.

⁸ Zie:

<https://www.zorgregistratie.nl/web/zorgregistratie/home;jsessionid=E9FD20FDA1C0F420DBE513EAA59853B9>

⁹ Zie: <http://www.agbcode.nl/MainPage/.%5Cinformatie.aspx>

3.3. Fact sheet 3: Gebruik van Handelsregistergegevens bij het verstrekken van omgevingsvergunningen

Deze fact sheet is tot stand gekomen op basis van een inventarisatie bij de gemeente Edam-Volendam, Den Haag en Meppel.

3.3.1. Doel van deze fact sheet

Het doel van deze fact sheet is de informatiemanager van de gemeente een instrument in handen te geven waarmee hij het gesprek kan voeren met proceseigenaren over het gebruik van gegevens uit het Handelsregister in gemeentelijke processen. De Kamer van Koophandel (KvK) is bronhouder van deze registratie. De fact sheet helpt de informatiemanager werkelijke voordelen te realiseren.

3.3.2. Het omgevingsvergunningenproces op hoofdlijnen

Het omgevingsvergunningenproces bestaat uit twee onderdelen. Het eerste onderdeel is het ontvangen en inhoudelijk behandelen van de aanvraag (in ontvangst nemen, toetsen op volledigheid, inhoudelijk toetsen, besluitvorming, verzenden beschikking en publicatie). Dit is een volcontinue proces en loopt het hele jaar. Het tweede deel is het houden van toezicht op de uitvoering volgens verstrekte vergunning. Dit is een volcontinue proces en loopt het hele jaar, maar de gemeente kan zelf dit proces plannen.

3.3.3. Gegevens die de gemeente kan gebruiken

Ontvangen en inhoudelijk behandelen

Aanvragen komen binnen via het Omgevingsloket Online¹⁰ (OLO, doorgaans meer dan de helft van het aantal aanvragen per jaar per gemeente), per post (op papier) of per e-mail. Grote plannen komen via e-mail, net als aanvragen van bedrijven. (Kleine) professionele aanvragers sturen de aanvragen via OLO. Als de aanvraag niet via OLO komt, vullen gemeenten zelf handmatig OLO in. Dat doen ze, omdat ze in sommige gevallen via OLO communiceren met de Regionale Uitvoerings Dienst (RUD) en de Brandweer. Deze ketenpartijen zijn betrokken bij het vergunningenproces.

Wanneer een aanvrager met eHerkenning inlogt op OLO moet de aanvrager zelf de adresgegevens invoeren. OLO haalt deze informatie niet uit het Handelsregister of de BAG. Een belangrijk kenmerk van het omgevingsvergunningenproces is, dat de gemeente de aanvraag toetst op volledigheid (ontvankelijk verklaren), voordat de aanvraag in behandeling genomen wordt. Als de aanvraag ontvankelijk is verklaard, kan de aanvrager geen gegevens meer aanleveren.

De volgende Handelsregister gegevens worden in dit proces gebruikt:

Handelsregistergegevens	Nodig om...
KvK-nummer	... maatschappelijke activiteit te identificeren.
RSIN-nummer	...niet natuurlijke rechtspersoon te identificeren.
Vestigingsnummer	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (voor het postadres).
Adresgegevens: vestigingsadres	...vast te stellen op welke vestiging de aanvraag omgevingsvergunning betrekking heeft.
Datum aanvang vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.

¹⁰ Zie: <https://www.omgevingsloket.nl/>.

Datum einde vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.
Handelsnaam	...een juiste aanhef te gebruiken in correspondentie.
Adresgegevens: postadres	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (die gebruikt wordt als postadres).
Datum aanvang vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres).
Datum einde vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres).
Naam	...vast te stellen om welke partij het gaat.
Gemachtigde	...te bepalen of deze persoon namens de rechtspersoon mag handelen.
Datum aanvang aansprakelijkheid	...vast te stellen of er op een moment een andere rechtspersoon (of buitenlandse vennootschap) zichzelf aansprakelijk stelt voor betreffende rechtspersoon.
Datum einde aansprakelijkheid	...vast te stellen of er op een moment een andere rechtspersoon (of buitenlandse vennootschap) zichzelf niet langer aansprakelijk stelt voor betreffende rechtspersoon.

Gewenste leveringsfrequentie: real-time, het betreft een volcontinue proces.

Toezicht

Het houden van toezicht is het op de bouwplaats controleren of de werkzaamheden worden uitgevoerd zoals dat binnen de verstrekte vergunning is toegestaan. Ook is het zo dat de aanvrager binnen 26 weken na het verkrijgen van de vergunning gestart moet zijn met de werkzaamheden.

Handelsregistergegevens	Nodig om...
KvK-nummer	... maatschappelijke activiteit te identificeren.
RSIN-nummer	...niet natuurlijke rechtspersoon te identificeren.
Vestigingsnummer	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (voor het postadres).
Adresgegevens: vestigingsadres	...vast te stellen op welke vestiging de verstrekte omgevingsvergunning betrekking heeft.
Datum aanvang vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.
Datum einde vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.
Handelsnaam	...een juiste aanhef te gebruiken in correspondentie.
Naam	...vast te stellen om welke partij het gaat.

Datum aanvang aansprakelijkheid	...vast te stellen of er op een moment een andere rechtspersoon (of buitenlandse vennootschap) zichzelf aansprakelijk stelt voor betreffende rechtspersoon.
Datum einde aansprakelijkheid	...vast te stellen of er op een moment een andere rechtspersoon (of buitenlandse vennootschap) zichzelf niet langer aansprakelijk stelt voor betreffende rechtspersoon.

Gewenste leveringsfrequentie: op aanvraag van de gemeente. Het betreft weliswaar een volcontinue proces, maar de gemeente plant zelf de momenten waarop zij toezichtactiviteiten ontplooit. Op het moment dat de gemeente toezicht gaat houden, moeten de meest actuele Handelsregistergegevens gebruikt worden.

3.3.4. Overig

Bedrijven en instellingen kunnen weliswaar met eHerkenning inloggen op het omgevingsloket (OLO), het omgevingsloket vult niet vooraf het aanvraagformulier in met gegevens uit het Handelsregister. Alle gegevens worden door de aanvrager zelf handmatig in OLO geplaatst. Dit maakt het nodig de gegevens die via OLO bij de gemeente terecht komen te controleren met het Handelsregister.

Er zijn in deze context twee definities van het begrip gemachtigde. Binnen de context van het Handelsregister is een gemachtigde een natuurlijk persoon (mens, burger) die namens de niet-natuurlijke rechtspersoon (bedrijf of instelling) mag handelen. Binnen de context van het aanvragen van een omgevingsvergunning is het de natuurlijke of niet-natuurlijke rechtspersoon die namens een andere natuurlijke of niet-natuurlijke rechtspersoon de aanvraag indient (een aannemer die namens een bewoner een aanvraag indient).

3.4. Fact sheet 4: Gebruik van Handelsregistergegevens om gegevens vooraf in te kunnen vullen bij het aanvragen van een evenementenvergunning

Deze fact sheet is tot stand gekomen op basis van een inventarisatie bij de gemeenten Edam-Volendam, Den Haag en Epe.

3.4.1. Doel van deze fact sheet

Het doel van deze fact sheet is de informatiemanager van de gemeente een instrument in handen te geven waarmee hij het gesprek kan voeren met proceseigenaren over het gebruik van gegevens uit het Handelsregister in gemeentelijke processen. De Kamer van Koophandel (KvK) is bronhouder van deze registratie. De fact sheet helpt de informatiemanager werkelijke voordelen te realiseren.

3.4.2. Het evenementenvergunningenproces op hoofdlijnen

Het evenementenvergunningenproces bestaat uit twee onderdelen. Het eerste deel is het ontvangen en inhoudelijk behandelen van de aanvraag. Dit is een 'volcontinue' proces en loopt het gehele jaar. Het tweede deel is het versturen van de beschikking. Dit is een 'volcontinue' proces en loopt het gehele jaar. In deze fact sheet zijn de Handelsregistergegevens opgenomen die de gemeente gebruikt in dit proces.

3.4.3. Gegevens die de gemeente kan gebruiken

Afhandelen van aanvragen

Evenementenvergunningen zijn onderdeel van de lokale verordening (APV). Dit betekent dat gemeenten een grote vrijheid hebben bij het inrichten van deze vergunning. Evenementenvergunningen kunnen aangevraagd worden door natuurlijke en niet-natuurlijke rechtspersonen. Over het algemeen worden evenementenvergunningen door niet-natuurlijke personen aangevraagd (ondernemingen, stichtingen). Het ontbreken van een inschrijving in het Handelsregister (of GBA / BRP) is meestal geen grond om een aanvraag voor een evenementenvergunning niet of negatief te beschikken. Een inschrijving in Handelsregister of BRP is vaak geen vereiste om een evenementenvergunning te kunnen verstrekken, maar dit kan per gemeente verschillen. De waarde van de toepassing van het Handelsregister zit voornamelijk in het gebruik van actuele gegevens. Deze kunnen, door een combinatie van de i-NUP-bouwstenen eHerkenning en Handelsregister, vooraf gevuld worden op het aanvraagformulier.

Het aanvraagformulier stuurt de gemeente door naar ketenpartners (bijvoorbeeld naar de externe partners politie, brandweer, GHOR en naar de interne partners openbare werken en havenmeester) voor advies over de aanvraag. Door de actuele en vooraf gevulde gegevens uit het Handelsregister te gebruiken voorziet de gemeente deze ketenpartners van hoogwaardige (actuele) informatie over deze niet-natuurlijke personen.

Handelsregistergegevens	Nodig om...
KvK-nummer	... maatschappelijke activiteit te identificeren, overige gegevens na inloggen met eHerkenning via voorinvullen op het aanvraagformulier te plaatsen.
RSIN-nummer	...niet natuurlijke rechtspersoon te identificeren, overige gegevens na inloggen met eHerkenning via voorinvullen op het aanvraagformulier te plaatsen.
Vestigingsnummer	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (voor het postadres), overige

	(postadres)gegevens na inloggen met eHerkenning via voorinvullen op het aanvraagformulier te plaatsen.
Adresgegevens: vestigingsadres	...vast te stellen om welke vestiging het gaat als het evenement op of bij een bepaalde vestiging plaatsvindt (kan vooringevuld worden na inloggen met eHerkenning).
Datum aanvang vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (kan vooringevuld worden na inloggen met eHerkenning).
Datum einde vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (kan vooringevuld worden na inloggen met eHerkenning).
Handelsnaam	...een juiste aanhef te gebruiken in correspondentie (na inloggen met eHerkenning kan de gebruiker via voorinvullen een keuzelijst gepresenteerd krijgen met de verschillende handelsnamen die bekend zijn).
Adresgegevens: postadres	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (die gebruikt wordt als postadres) (kan vooringevuld worden na inloggen met eHerkenning).
Datum aanvang vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres) (kan vooringevuld worden na inloggen met eHerkenning).
Datum einde vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres) (kan vooringevuld worden na inloggen met eHerkenning).
Naam	...vast te stellen om welke partij het gaat (kan vooringevuld worden na inloggen met eHerkenning).
Gemachtigde	...te bepalen of deze persoon namens de rechtspersoon mag handelen (na inloggen met eHerkenning kan de gebruiker via voorinvullen een keuzelijst gepresenteerd krijgen met de verschillende gemachtigden die bekend zijn).
Datum aanvang aansprakelijkheid	...vast te stellen of er op een moment een andere rechtspersoon (of buitenlandse vennootschap) zichzelf aansprakelijk stelt voor betreffende rechtspersoon.
Datum einde aansprakelijkheid	...vast te stellen of er op een moment een andere rechtspersoon (of buitenlandse vennootschap) zichzelf niet langer aansprakelijk stelt voor betreffende rechtspersoon.

Gewenste leveringsfrequentie: real-time, het betreft een volcontinue proces.

Versturen van beschikkingen

Als er een verandering optreedt op een vestigingsadres dat door de aanvrager als postadres is opgegeven, heeft de gemeente de onderstaande gegevens nodig bij het opstellen en versturen van

de evenementenvergunning. De gemeente kan voor verzenden het Handelsregister opnieuw raadplegen om eventueel de adressering van de beschikking aanpassen naar het nieuwe postadres zoals bekend in Handelsregister.

Handelsregistergegevens	Nodig om...
KvK-nummer	... maatschappelijke activiteit te identificeren.
RSIN-nummer	...niet natuurlijke rechtspersoon te identificeren.
Vestigingsnummer	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (voor het postadres).
Handelsnaam	...een juiste aanhef van de brief / beschikking op te stellen.
Adresgegevens: postadres	...de beschikking aan het juiste adres te sturen.
Datum aanvang vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres).
Datum einde vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres).

Gewenste leveringsfrequentie: real-time, het betreft een volcontinue proces.

3.5. Fact sheet 5: Gebruik van Handelsregistergegevens in het middelenproces (sluiten van contracten, betalen en innen van facturen) bij gemeenten

Deze fact sheet is tot stand gekomen op basis van een inventarisatie bij de gemeenten Den Haag, Epe en Meppel.

3.5.1. Doel van deze fact sheet

Het doel van deze fact sheet is de informatiemanager van de gemeente een instrument in handen te geven waarmee hij het gesprek kan voeren met proceseigenaren over het gebruik van gegevens uit het Handelsregister in gemeentelijke processen. De Kamer van Koophandel (KvK) is bronhouder van deze registratie. De fact sheet helpt de informatiemanager werkelijke voordelen te realiseren.

3.5.2. Het middelenproces op hoofdlijnen

Het middelenproces bestaat uit drie onderdelen. Het eerste deel is het sluiten van contracten. In deze fact sheet beperken we ons tot contracten waar geen aanbesteding voor nodig is en onderhandse aanbestedingen. Dit is een 'volcontinue' proces en loopt het gehele jaar. Het tweede deel is het betalen van facturen. Dit is een 'volcontinue' proces en loopt het gehele jaar. Het derde deel is het innen van facturen. Dit is een 'volcontinue' proces en loopt het gehele jaar.

3.5.3. Gegevens die de gemeente kan gebruiken

Sluiten van een contract

Dit onderdeel wordt meestal uitgevoerd door een inkoper of een afdeling inkoop. Als een gemeente een contract sluit vraagt zij een offerte aan bij een (of meerdere) leverancier(s). Vervolgens gaat de gemeente akkoord met een van die offertes waarmee zij een betalingsverplichting aan gaat voor de te ontvangen producten en diensten.

Bij onderhands aanbesteden nodigt de gemeente drie (of meer) leveranciers uitnodigen voor het maken van een voorstel voor het leveren van de gevraagde diensten of producten. In beide gevallen gelden de interne aanbestedingsregels en accountantscontrole. Dit verschilt per gemeente. Niet alle gemeenten controleren de bedrijfsgegevens die de leverancier op hun offerte opgeven met de gegevens uit het Handelsregister. Er is wel interesse in een aantal gegevens, omdat het besef er is dat het gebruiken van gegevens uit het Handelsregister deze processtap zorgvuldiger kan maken. Bijvoorbeeld om inschrijvingen van meerdere bedrijven te kunnen identificeren die onder andere handelsnamen aanbieden.

Om de rechtmatigheid van de aanbesteding of een contract te bepalen is het nodig vast te stellen dat de leverancier staat ingeschreven bij de KvK. Het jaarverslag kan hier ook voor gebruikt worden. Het Handelsregister bevat informatie over het jaarverslag, maar niet het jaarverslag zelf. Dat kan gedeponereerd zijn bij de KvK, maar kan ook ter inzage liggen 'ten kantore van de vennootschap'.

Handelsregistergegevens	Nodig om...
KvK-nummer	... maatschappelijke activiteit te identificeren.
RSIN-nummer	...niet natuurlijke rechtspersoon te identificeren.
Vestigingsnummer	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (voor het postadres).
Adresgegevens: vestigingsadres	...vast te stellen om welke vestiging het gaat als dat van belang is voor het leveren van de gevraagde dienst - product.

Datum aanvang vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.
Datum einde vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.
Handelsnaam	...een juiste aanhef van correspondentie op te stellen.
Adresgegevens: postadres	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (die gebruikt wordt als postadres).
Datum aanvang vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres).
Datum einde vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres).
Naam	...vast te stellen om welke partij het gaat.
Datum vaststelling jaarverslag	...te bepalen dat de jaarrekening is vastgesteld.
Vaststelling	...te bepalen wat de status is van de jaarrekening (vastgesteld of voorlopig).
Plaats jaarverslag	...te bepalen waar het jaarverslag opgevraagd of ingezien kan worden.
Beperking rechtshandeling	...vast te stellen of er sprake is van een beperking in rechtshandeling. (provisieel bewind, onder curatele gesteld, onder bewind gesteld).
Datum aanvang (beperking rechtshandeling)	...vast te stellen of de beperking in rechtshandeling actueel is.
Datum einde (beperking rechtshandeling)	...vast te stellen of de beperking in rechtshandeling actueel is.
Bijzondere rechtstoestand	...vast te stellen of het bedrijf in de schuldsanering zit, surseance van betaling heeft aangevraagd of failliet is.
Datum aanvang (insolventie)	...vast te stellen of de insolventie actueel is.
Datum einde (insolventie)	...vast te stellen of de insolventie actueel is.
Gemachtigde	...te bepalen of deze persoon namens de rechtspersoon mag handelen.
Datum aanvang aansprakelijkheid	...vast te stellen of er op een moment een andere rechtspersoon (of buitenlandse vennootschap) zichzelf aansprakelijk stelt voor betreffende rechtspersoon.
Datum einde aansprakelijkheid	...vast te stellen of er op een moment een andere rechtspersoon (of buitenlandse vennootschap) zichzelf niet langer aansprakelijk stelt voor betreffende rechtspersoon.

Gewenste leveringsfrequentie: real-time (op het moment dat een aanbesteding is uitgezet of een contract wordt gesloten.)

Betalen van facturen

Gegevens uit het Handelsregister hoeven niet gebruikt te worden bij het betalen van facturen. Bij het betalen van facturen voor producten of diensten die zijn geleverd, zijn de gegevens op de factuur leidend. Voorafgaand aan het betalen (betaalbaar stellen) van de factuur, controleren gemeente de gegevens van de leverancier niet met gegevens uit het Handelsregister. Dat is immers al gebeurd bij het sluiten van het contract. Er vindt vaak wel een controle van de factuur met de offerte plaats. Een aanvullende controle aan de hand van gegevens uit het Handelsregister kan eventuele onduidelijkheden wegnemen en de kwaliteit vergroten, maar het is niet essentieel voor dit proces.

Handelsregistergegevens	Nodig om...
KvK-nummer	... maatschappelijke activiteit te identificeren.
RSIN-nummer	...niet natuurlijke rechtspersoon te identificeren.
Vestigingsnummer	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (voor het postadres).
Handelsnaam	...een juiste aanhef te gebruiken in correspondentie.
Naam	...vast te stellen om welke partij het gaat.
Bijzondere rechtstoestand	...vast te stellen of het bedrijf in de schuldsanering zit, surseance van betaling heeft aangevraagd of failliet is.
Datum aanvang (insolventie)	...vast te stellen of de insolventie actueel is.
Datum einde (insolventie)	...vast te stellen of de insolventie actueel is.

Gewenste leveringsfrequentie: real-time, het betreft een volcontinue proces. Voor specifieke producten of diensten kan een maandelijkse betalingsronde gelden. De frequentie is dan maandelijks.

Innen van facturen

Bij het innen van facturen voor producten of diensten die de gemeente heeft geleverd wordt - in vergelijking met het betalen van facturen - meer informatie uit het Handelsregister gebruikt. De gemeente wil voorkomen dat facturen retour gezonden worden, omdat ze fout geadresseerd zijn. De gemeente wil ook weten hoe de debiteur er financieel voor staat om te bepalen of ze actie moet ondernemen om betaald te krijgen (invordering versnellen). Ook kan het zijn dat de grond wordt verhuurd aan een stichting die van de gemeente meer ruimte krijgt om aan de betalingsverplichting te voldoen.

Handelsregistergegevens	Nodig om...
KvK-nummer	... maatschappelijke activiteit te identificeren.
RSIN-nummer	...niet natuurlijke rechtspersoon te identificeren.
Vestigingsnummer	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (voor het postadres).
Adresgegevens: vestigingsadres	...vast te stellen bij welke vestiging men daadwerkelijk langs kan gaan (deurwaarder) als de factuur niet betaald wordt.

Datum aanvang vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.
Datum einde vestigingsadres	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is.
Handelsnaam	...een juiste aanhef te gebruiken in correspondentie.
Adresgegevens: postadres	...vast te stellen om welke vestiging het gaat (die gebruikt wordt als postadres).
Datum aanvang vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres).
Datum einde vestigingsadres (van postadres)	...vast te stellen dat dit nog steeds het actuele vestigingsadres is (dat gebruikt wordt als postadres).
Naam	...vast te stellen om welke partij het gaat.
Bijzondere rechtstoestand	...vast te stellen of het bedrijf in de schuldsanering zit, surseance van betaling heeft aangevraagd of failliet is.
Datum aanvang (insolventie)	...vast te stellen of de insolventie actueel is.
Datum einde (insolventie)	...vast te stellen of de insolventie actueel is.

Gewenste leveringsfrequentie: real-time, het betreft een volcontinue proces.

3.5.4. Overig

Er zijn gemeenten die voor Europese aanbestedingen gebruik maken van Tendersnet. De gegevens over bedrijven die in Tendersnet te vinden zijn, zijn daar door de bedrijven zelf in geplaatst. Tendersnet zou die gegevens uit het Handelsregister moeten halen. Of de gegevens met Handelsregister moeten controleren. Het gaat om gegevens als inschrijving KvK, jaarverslagen, etc. Nu moeten ondernemers dat zelf uploaden en gemeenten moeten het vervolgens zelf nog controleren aan Handelsregister, terwijl Handelsregister de bron kan zijn.

Wanneer gemeenten vooraf niet controleren of een aanbieder daadwerkelijk een bedrijf is, kan het ook een privépersoon zijn die diensten aanbiedt. Hierdoor kunnen problemen ontstaan rond BTW-afdracht. (Als het geen bedrijf is, is er vaak ook geen BTW-nummer.) Als het een privépersoon betreft moet er loonbelasting afgedragen worden (IB47). Ook doet de gemeente er goed aan een VAR-verklaring te vragen.

De contractbeheerders kunnen contracten beter beheren als zij bepaalde gebeurtenissen ontvangen. Het betreft contractverantwoordelijken, (beleids-)producthouders, budgethouders of beleidsverantwoordelijken. Zij willen weten of de bedrijven waarvan zij de contracten beheren nog wel vanuit de juiste rechtspersoon leveren, of de persoon nog bevoegd is, of er surseance is aangevraagd. Dit om een beeld te krijgen of de partij nog betrouwbaar is.

Bij sommige gemeenten is het innen van Belastingen en / of leges uitbesteed. Bijvoorbeeld aan een Waterschap, samenwerkingsverband of Regionale Uitvoerings Dienst (RUD). Zij volgen hun eigen processen. Let op: gemeenten blijven wel verantwoordelijk voor de uitvoering van deze processen!

Bijlage - Routekaarten technisch aansluiten

Let op: Zie voor de meest actuele versies van deze routekaarten de Handelsregisterpagina op www.operatienup.nl

Routekaart 'Aansluiten inzagefunctionaliteit (HR inzien)'

Dit stappenplan geeft u als projectleider een overzicht van de stappen die nodig zijn om aan te sluiten op het Handelsregister wanneer u gebruik wilt maken van de inzagefunctionaliteit.

Doorlooptijd

De doorlooptijd voor aansluiting op de inzagefunctionaliteit is beperkt. Waarschijnlijk beschikt uw gemeente al over een aansluiting op dit product. Het aansluittraject zal zich in dit geval vooral toespitsen op het gebruik door vakinhoudelijke afdelingen.

Projectkosten

- **Softwarematige aanpassingen: Online raadplegen kan zonder softwarematige aanpassingen.** Indien u de inzagefunctionaliteit wilt inbouwen in een applicatie, kan dat aanvullende kosten met zich meebrengen. Informeer bij uw softwareleverancier
- **Eigen projectorganisatie:** Uw projectorganisatie moet in ieder geval bestaan uit een projectleider, gegevensbeheerder en een vertegenwoordiger uit de lijn.

Fase 1: De voorbereiding

Gebruik bij de voorbereiding de [website van de KvK](#) voor feitelijke informatie, zoals gegevensmodellen en het aanvraagformulier.

- **Opstellen invoeringsplan:** Stel een invoeringsplan op, waarin activiteiten en rollen zijn opgenomen. Voor de technische aansluitstappen heeft de KvK het '[Aansluitplan overheidsafnemers](#)' opgesteld.
- **Aanvraagformulier aansluiten:** Vul [het aanvraagformulier](#) in op de website van de KvK, indien uw organisatie nog niet beschikt over een aansluiting op HR Inzien. Dat is het begin van uw formele aanvraag voor het aansluiten op het Handelsregister.

Fase 2: Aansluiten en gebruiken Handelsregistergegevens

Nu uw organisatie in staat is om online het Handelsregister te raadplegen, is het van belang dat deze gegevens worden gebruikt in alle processen waarbij gegevens over bedrijven worden gebruikt. Stel daartoe een proces in dat toeziet op het gebruiken van bronbestanden in plaats van eigen registraties.

Wanneer u constateert dat de praktijksituatie anders is of anderszins gereede twijfel kent, meld dat dan terug aan de Kamer van Koophandel.

Routekaart 'Aansluiten bevragingsservice (HR dataservice)'

Dit stappenplan geeft u als projectleider een overzicht van de stappen die nodig zijn om aan te sluiten op het Handelsregister met een bevragingmogelijkheid via een webservice

Fase 1 2 maanden	Fase 2 3 maanden	Fase 3 1 maand	Fase 4 1 maand
Vorbereiden, informatiebehoefte vaststellen	Aansluitvariant bepalen, Softwarematige aanpassing doorvoeren	Testen gegevens-uitwisseling	Aansluiten op Handelsregister

Doorlooptijd

De doorlooptijd is geschat op 6-8 maanden. Als uw leverancier nog softwarematige aanpassingen moet doorvoeren kan dit langer duren.

Projectkosten

- **Berichtkosten:** Per bevraging bracht de KvK kosten in rekening (Handelsregister dataservice Vestiging € 1,60 en Handelsregister dataservice Inschrijving € 2,50). in januari 2014 is in de Bestuurlijke Regiegroep overeenstemming bereikt over het treffen van een regeling zodat individuele gemeenten niet meer hoeven te betalen voor verstrekkingen uit het nieuwe Handelsregister. Op dit moment vindt de concretisering van de regeling plaats, zodat duidelijk wordt welke producten van de KvK hieronder vallen.
- **Softwarematige aanpassingen:** Hergebruik waar mogelijk generieke infrastructuur en voorkom dubbelingen in uw informatievoorziening. Uw softwareleverancier brengt de kosten voor de technische aanpassing in kaart. Houd rekening met aanpassingen in het gegevensmagazijn (KvK-berichten zijn gebaseerd op StUF HR, zie tab 'ICT Aanbod') en aanpassingen van koppelingen naar taakspecifieke applicaties (doorleveren via StUF BG).
- **Eigen projectorganisatie:** Uw projectorganisatie moet in ieder geval bestaan uit een projectleider, technisch applicatiebeheerder, netwerkbeheerder, gegevensbeheerder en een vertegenwoordiger uit de lijn.

Fase 1: De voorbereiding

Gebruik bij de voorbereiding de [website van de KvK](#) voor feitelijke informatie, zoals gegevensmodellen en het aanvraagformulier.

- **Opstellen invoeringsplan:** Stel een invoeringsplan op, waarin activiteiten en rollen zijn opgenomen. Voor de technische aansluitstappen heeft de KvK het '[Aansluitplan overheidsafnemers](#)' opgesteld.
- **Aanvraagformulier aansluiten:** Vul [het aanvraagformulier](#) in op de website van de KvK. Dat is het begin van uw formele aanvraag voor het aansluiten op het Handelsregister.
- **Programma van Eisen:** Stel de eisen en kaders op waarbinnen de aansluiting gerealiseerd moet worden. U kunt hierbij gebruik maken van de [handreiking leverings- en acceptatievoorwaarden ICT](#).
- **Gegevensanalyse:** Bepaal welk aansluitproduct bij de gegevensbehoefte van uw gemeente past.
- Uit praktijkbeproeving is gebleken dat de producten Handelsregister dataservice Vestiging en Handelsregister dataservice Inschrijving het meest passend zijn voor gemeenten. Zie voor een toelichting het document [Gegevensanalyse en minimale aansluitvariant handelsregister](#) (pdf, 80 kB).

- **i-Spiegel:** Het is gebleken dat de KvK op dit moment alleen een exportbestand beschikbaar kan stellen uit een oude productie-omgeving. Deze omgeving bevat adressen die niet BAG-conform zijn. Hierdoor kunnen resultaten van de bestandsvergelijking met i-Spiegel onterechte uitval genereren. Exporteren van de gegevens voor het i-Spiegel bestand uit een BAG-conforme productieomgeving is nu niet mogelijk voor KvK. Het is aan de gemeente om zelf te beoordelen of aanschaf van het bestand momenteel zinvol is. Vergelijking kan nog steeds zinvol zijn, omdat u bijvoorbeeld zicht wilt hebben op de mate waarin de identificerende gegevens van niet-natuurlijke personen in uw OZB-registratie synchroon zijn met het HR. Eventuele onterechte uitval op adressen kunt u handmatig controleren via online inzien op www.kvk.nl.
- **PKI overheid certificaat:** De koppeling voor Handelsregister dataservice vindt plaats via Digikoppeling over Internet. Vraag op de website van Logius een [PKI overheid certificaat](#) aan bij één van de leveranciers. Het kan dat een huidige PKI overheid certificaat kan worden hergebruikt.
- **Overheidsidentificatienummer (OIN):** Om een PKI overheid-certificaat aan te kunnen vragen, heeft uw gemeente een Overheidsidentificatienummer (OIN) nodig. Een OIN kunt u het aanvragen via het [Aanvraagformulier](#) (pdf, 713 kB Let op: vereist Adobe Reader 9+) dat u kunt downloaden op de website van Logius. Om de connectiviteit via Digikoppeling tot stand te brengen, zijn PKI overheidscertificaten inclusief OIN vereist. Als ze geen onderdeel van de gekozen oplossing uitmaken kunt u op de website van Logius onder de tab 'aanvragen' [mogelijke leveranciers](#) vinden.
- **Diginetwerk:** Diginetwerk is niet verplicht voor het berichtenverkeer tussen KvK en uw gemeente.

Fase 2: Aansluiten

- **Aanpassen structuur gegevensmagazijn:** De datastructuur van het Mutatieabonnement verschilt van de structuur van de Handelsregister dataservices. Een aanpassing van uw huidige gegevensmagazijn is mogelijk een vereiste. De technische specificaties zoals de gegevenscatalogus xsd's en de KvK dataservice WSDL zijn te downloaden op de [website van de KvK](#)
- **Omzetten van StUF-HR naar StUF-BG:** Bevragingen zijn gebaseerd op StUF-HR. Voor de binnengemeentelijke doorlevering van deze bedrijfsgegevens (doorlevering naar taakspecifieke applicaties) wordt het bericht 'vertaald' van StUF-HR naar StUF-BG. Medio 2014 zal hier een vastgestelde translatie voor worden gepubliceerd.
- **Digikoppeling profielen:** Voor de bevragingsservices (gebaseerd op WUS) kan worden volstaan met een PKI overheid connectie.

Fase 3 Testen gegevensuitwisseling

- **Testen connectiviteit en berichtuitwisseling tussen gemeente en Handelsregister:** Samen met uw leverancier en in nauwe samenspraak met de KvK doorloopt u achtereenvolgens de Ping-test, HelloWorld-test en de dataservice CT test om de verbinding tot stand te brengen. Het testen van de elektronische bevragingsservice dient twee doelen: De KvK krijgt inzicht in hoeverre de gemeente zich aan de (technische) afspraken houdt. Uiteindelijk moeten 100% van de door de gemeente ingediende bevragingen technisch correct zijn. De gemeente krijgt de gelegenheid de test-bevragingsservice te gebruiken voor applicatie-testen aan haar kant.
1. KvK stelt een testaccount ter beschikking aan de gemeente.
 2. De technische verbinding moet gerealiseerd en getest worden (de HelloWorld en de Dataservice CT applicatie 1)).
 3. De gemeente test in een testomgeving haar applicatie. Wanneer het testen voor beide partijen naar tevredenheid is afgerond, kan de gemeente in productie.

Fase 4: Aansluiten op Handelsregister

- **Doorlopen acceptatietest:** Nadat de testen uit fase 3 zijn afgerond vindt een acceptatietest plaats. KvK koppelt de uitkomsten van de test terug en geeft akkoord op de test van de gemeente wanneer 100% van de bevragingen technisch correct worden uitgevoerd.
- **Tekenen verklaring:** Voor de gang naar productie moet u akkoord gaan met de 'Verklaring met betrekking tot de verstrekking van Handelsregisterinformatie via Handelsregister Dataservice'.
- **Productieaccount activeren:** Wanneer de verklaring getekend is, krijgt de gemeente een account aangeleverd die in productie gebruikt kan worden. Met het productie-account kan uw gemeente in productie de bevragingen uitvoeren. Gefeliciteerd! Uw gemeente is aangesloten.