WBA

# Bestuursrapportage 2021

juni 2021

# Inhoudsopgave


Inleiding

1. Corona

2. Personeel

3. Bedrijfsvoering

4. Primaire taken

5. Financiën

# Inleiding

**Het voorliggende document is de eerste bestuursrapportage van de GR WBA voor het jaar 2021. Deze rapportage geeft inzicht in de belangrijkste ontwikkelingen bij het WBA en de gevolgen hiervan in de eerste vijf maanden van 2021 en heeft betrekking op de begroting van het lopende jaar 2021. De financiële effecten van ontwikkelingen en aanpassingen die in deze rapportage zijn opgenomen en toegelicht, zijn input voor een begrotingswijziging die tegelijk met deze rapportage voor een zienswijze aan de deelnemers wordt voorgelegd.**

In de rapportage en de begrotingswijziging zijn twee bestuursbesluiten met financiële consequenties verwerkt. Voor de deelnemende gemeenten geldt in 2021 een voordeel van € 180.296. Dit betreft het positieve resultaat over 2020 in de vorm van een korting op de bijdrage 2021, zoals besloten door het algemeen bestuur van het WBA op 8 april 2021. In diezelfde vergadering is ingestemd met het instellen van een bestemmingsreserve van € 65.000 voor de verbetering van de digitale dienstverlening i.h.b. een nieuwe website.

Deze bestuursrapportage bestaat uit vier paragrafen, voorafgegaan door een korte rapportage over de corona-effecten op het WBA. De drie paragrafen over personeel, bedrijfsvoering en primaire taken beschrijven de belangrijkste ontwikkelingen. De financiële effecten van de genoemde ontwikkelingen worden in de tabellen in de paragraaf financiën inzichtelijk gemaakt.

West-Brabants Archief

Het Dagelijks Bestuur

# 1. Corona

**De berichtgeving over de effecten van de Corona crisis op het WBA zoals opgenomen in het jaarverslag 2020, is helaas ook nog van toepassing op de eerste vijf maanden van 2021.**

De uitbraak van het coronavirus COVID-19 eind februari 2020, heeft grote impact op de Nederlandse samenleving en ook op het WBA. Het WBA volgt de landelijke richtlijnen. Bij het nemen van maatregelen stond en staat nog steeds de gezondheid van onze medewerkers en anderen voorop. Vanzelfsprekend hebben de getroffen maatregelen ook gevolgen voor het WBA. Die gevolgen zijn op meerdere gebieden zichtbaar, zowel op het vlak van bedrijfsvoering als financieel:

1. Sinds het uitbreken van corona zijn meerdere medewerkers positief getest. Iedereen hield zich aan de regels, ook bij verdenkingen werden anderen die een mogelijk risico liepen tijdig gewaarschuwd. De collega die in 2020 een zwaar ziekteproces heeft doorgemaakt is weer aan het werk maar de impact van corona op zijn gezondheid blijft merkbaar.

2. De belangrijkste projecten voor het WBA konden doorgaan zoals gepland, langs digitale weg en met behulp van video bijeenkomsten. De directe fysieke dienstverlening aan bezoekers is in 2021 nog steeds niet hervat, maar de digitale dienstverlening inclusief Scanning on Demand wordt, met enkele kleine aanpassingen, wél gecontinueerd. Met alle maatregelen proberen we zo goed als mogelijk dienstverlening te leveren. Het WBA doet er alles aan om de fysieke dienstverlening digitaal op te vangen. Evenals de directe fysieke dienstverlening aan de aangesloten gemeenten. Hierbij zijn de doorlooptijden helaas langer dan gewenst. Als de harde lockdown wordt ingetrokken zal de studiezaal op afspraak open gaan. Het WBA hoopt dat dit weer snel mogelijk is.

3. Iedereen werkt vanaf 11 maart 2020 thuis. Net als in 2020 zijn incidenteel medewerkers op kantoor of in het depot aanwezig. Omdat thuiswerken al voor de uitbraak van corona gangbaar was bij het WBA, zijn er bijna geen extra kosten voor voorzieningen om massaal thuis te werken. Waar nodig werden medewerkers van extra hardware voorzien. De meeste werkprocessen en de communicatie verlopen vrijwel geheel digitaal. Daarom is extra aandacht besteed aan het gebruik van voorzieningen zoals Microsoft Teams. Medewerkers werden tweemaal getraind en zijn daardoor vertrouwd geraakt met de werking van dit pakket.

Kortom: het WBA heeft beheersmaatregelen getroffen om onder deze omstandigheden uitvoering te geven aan de primaire taken. Op dit moment zijn er, calamiteiten uitgezonderd, geen financiële risico's te verwachten. Tegenover een geringe vermindering van de inkomsten van de studiezaal en beperkte investering in de facilitering van digitaal (thuis)werken, staan eveneens geringe voordelen zoals lagere reiskosten en schoonmaakkosten.
Het WBA zal nauwgezet de impact volgen en actief en tijdig het bestuur hierover informeren.

# 2. Personeel

**De opvulling van de al langere tijd openstaande vacature voor functioneel applicatiebeheerder per 1 maart 2021 biedt versterking van de processen van zowel het E-depot als de digitale dienstverlening.**

**Met deze personele uitbreiding is de volgende situatie bereikt:**

a. De formatie van het WBA bedraagt vanaf die datum 19,11 FTE. Hierin zijn de effecten van het generatiepact (waarvan drie medewerkers gebruik maken) verwerkt.
b. De formatie is daarmee in overeenstemming met het bij de start van het WBA vastgestelde formatieplan en functieboek.
c. De totale loonkosten sluiten vanaf 1 maart 2021 aan bij de personeelsbegroting d.w.z. raming en kosten zijn nagenoeg gelijk.

Het uitgangspunt van loonsomsturing kan onverkort worden gehandhaafd en toegepast, maar pas vanaf 2023 komt er weer vacatureruimte. Dat neemt niet weg dat het bestuur van het WBA de opdracht heeft gegeven om kritisch te blijven naar de capaciteit die het WBA nodig heeft om het E-depot tot een succes te maken. Om gemeenten nog beter te ondersteunen en te begeleiden bij aansluittrajecten en daaropvolgende digitale overbrenging, is het niet onlogisch dat het WBA extra menskracht in gaat zetten. Dit zal gemeenten gedeeltelijk ontlasten en ontzorgen.

Het WBA bevindt zich in een fase van doorontwikkeling van de digitale dienstverlening in de meest brede zin van het woord. Daarbij past een heroverweging van de inzet van functies. Deze belangrijke opdracht is door de nieuwe directeur van het WBA voortvarend opgepakt. Takenpakketten van medewerkers werden aangepast, met als doel om kennis en ambities van medewerkers beter te koppelen aan projecten en doelen van het WBA. Dit had vooral effect op het terrein van archieftoezicht en advisering.

Ter ondersteuning van essentiële processen als de implementatie van het nieuwe E-depot en de uitoefening van het archieftoezicht wordt in 2021 externe deskundigheid ingehuurd. Vermeldenswaard is ook nog dat een stagiaire van Hogeschool Avans is aangetrokken om onderzoek te doen naar het proces van opstellen van een nieuwe beleidsvisie begin 2022.

# 3. Bedrijfsvoering

**In 2021 is het WBA verdergegaan met de al in het laatste kwart van 2020 gestarte reflectie op de bedrijfsvoeringsfuncties. Het gaat dan specifiek om:**

1. **Het interne informatiebeheer:** op basis van een objectieve KPI-rapportage zijn verbeterpunten vastgesteld die in teamverband worden aangepakt. Daarvoor gebruikt het WBA een dynamische verbeteragenda, die op verzoek wordt gedeeld met gemeenten om als voorbeeld te dienen voor hun eigen gemeentelijk KPI-verbeterplan.
2. De **ondersteuning van de HR-functie** door de gemeente Bergen op Zoom. Er is contractueel vastgelegd dat er na vijf jaar geëvalueerd wordt. In de eerste maanden van 2021 is daarom in onderlinge samenwerking een evaluatie gedaan van de HR-ondersteuning vanaf 2017. De uitkomst daarvan is vooralsnog dat dit steeds meer naar tevredenheid is gaan lopen. Er zal in 2021 meer focus liggen op de digitalisering van HR-processen. Wel is geconstateerd dat het ongemakkelijk blijft dat het WBA de arbeidsvoorwaarden van de gemeente Moerdijk volgt en de uitvoering daarvan door Bergen op Zoom wordt gedaan.
3. De **financiële ondersteuning** door de gemeente Bergen op Zoom is eveneens onderwerp van evaluatie. Omdat er in 2017 gekozen is voor een soort van hybride administratie (deel bij WBA en deel bij Bergen op Zoom) is de opvatting nu dat dit niet bevredigend verloopt. Dit wordt onderschreven door de accountant. Daarom wordt er gekeken of het mogelijk is om de administratie in zijn volledige omvang bij Bergen op Zoom onder te brengen. De eventuele consequenties daarvan zullen in de komende maanden op verschillende niveaus besproken worden.

> **“We onderzoeken of het mogelijk is om de administratie in zijn volledige omvang bij Bergen op Zoom onder te brengen.”**

# 4. Primaire taken

**In deze Bestuursrapportage lichten we de voortgang in de eerste maanden van 2021 van vijf primaire taken toe. Ook gaan we nog kort in op de stand van zaken rond de evaluatie van de gemeenschappelijke regeling.**

### E-depot

De definitieve inrichting en het productie gereed zijn van het in 2020 aangekochte E-depot naderen hun voltooiing. Handige tools zijn aangeschaft en gebruiksklaar gemaakt, trainingen zijn gevolgd, handleidingen zijn opgesteld en alle tests zijn nu gedaan. Het heeft wel wat langer geduurd omdat we alles door Corona op afstand moesten doen, maar het resultaat is een optimaal werkend en volledig gedocumenteerd E-depot vanaf juni 2021. Ook het aantrekken van een deskundige functioneel applicatiebeheerder is, na eerdere mislukte pogingen, per 1 maart gelukt. Het E-depot team is daarmee in principe compleet.

Maar daarmee zijn we er niet. Het succes van het E-depot hangt af van een goede afstemming en samenwerking tussen archiefvormers, zijnde de deelnemende gemeenten en de verbonden partijen die via een DVO zijn aangehaakt, en de archiefbeheerder: het WBA. Die samenwerking verloopt nog niet optimaal. Aan de ene kant zoekt het WBA naar manieren om archiefvormers op een adequate manier te ondersteunen. Dan gaat het niet alleen over het aanreiken van volledige en uitvoerbare richtlijnen voor aanlevering van digitale informatie aan het E-depot, maar ook om het vaststellen van de hoeveelheid en kwaliteit van de ondersteuning die het WBA daarbij kan en wil leveren. Gemeenten en verbonden partijen vragen daar nadrukkelijk om, vooral omdat ze niet allemaal voldoende mogelijkheden hebben om te kunnen voldoen aan de voorwaarden voor aansluiting op het E-depot. Dit kost flinke inspanningen en de daarnaast is de veronderstelling dat informatie zomaar 1-2-3 van het ene systeem (de gemeentelijke applicatie) naar het andere (het E-depot) kan worden overgepompt is vooralsnog onterecht. Maar uiteindelijk moet dit wel gaan gebeuren.

Naar verwachting zullen in 2021 alle gemeenten zijn aangesloten op het E-depot, maar dan is een wederzijdse maximale inspanning noodzakelijk. Daar moet prioriteit aan gegeven worden en er moeten middelen (procedures, mensen en financiën) voor worden ingezet. Het zal de komende maanden blijken of die middelen voldoende zijn, aan de kant van het WBA als aan de kant van de gemeenten.

### Huisstijl

Al in 2020 is een start gemaakt met de ontwikkeling van een nieuwe huisstijl. Er is gekozen voor een meer eigentijdse uitstraling, een nieuw logo en een nieuwe kleurstelling. Vrijwel alle deelproducten zijn inmiddels opgeleverd en het WBA heeft tot nu toe al veel positieve reacties ontvangen. De nieuwe website (zie hierna) zal uiteraard ook in de nieuwe huisstijl worden vormgegeven.

### Website

Bij de start van het WBA in 2016 zijn de websites van de drie voormalige archiefdiensten geïntegreerd in één nieuwe WBA site. Er is toen bewust gekozen om deze zoveel mogelijk aan te laten sluiten bij de, voor de klanten vertrouwde en beproefde, indelingen en functionaliteiten. Maar al in het beleidsplan 2018-2022 is aangekondigd dat er een doorontwikkeling plaats moet vinden en dat de website moet voldoen aan hedendaagse eisen en maatstaven. De zoek-en-vind functie behoeft verbetering, de interactiviteit moet veel beter en intensiever en tenslotte dient de website de belangrijkste dienstverleningsprocessen

te ondersteunen. Als hét dienstverleningsportaal van het WBA, gaan we de website meer dan voorheen afstemmen op de vraag van de vele gebruikersgroepen die het WBA onderscheidt.

In tegenstelling tot 2016 maken we nu de keuze voor vernieuwing en gaan we op zoek naar een leverancier die creativiteit en klantgerichtheid als kernwaarden heeft. Om de juiste partij te vinden stellen we samen met een bureau een programma van eisen op, waarna hopelijk nog voor de zomer de aanbesteding kan starten. De planning voorziet in de oplevering van een basis website in 2021 en een doorontwikkeling en verdieping, met name van de zoek-vind functie in 2022 en verder. De dekking van de kosten van de nieuwe website bestaat voor een deel uit exploitatievoordelen 2021 en voor een deel uit een bestemmingsreserve, door het bestuur ingesteld op 8 april jl.

### Scanning on Demand

Essentieel en zelfs cruciaal onderdeel van de digitale dienstverlening is het concept van scanning on demand (SOD). Dit houdt in dat klanten aanvragen kunnen indienen voor de scanning van de door hen ter inzage gevraagde archiefstukken. Het WBA laat deze stukken extern scannen, plaatst de scans op de website en deelt een link naar die scans met de oorspronkelijke aanvrager. SOD komt op deze manier direct tegemoet aan de aanvraag van de klant, maar biedt ook alle andere klanten rechtsreeks toegang tot de digitale documenten. Voorheen bepaalde het WBA welke archiefstukken voor scanning in aanmerking kwamen, nu doet de klant dat. Aanbod wordt dus vervangen door vraag. Dit is een veel efficiëntere manier van het inzetten van middelen voor uitbreiding van de digitale collectie.

Met de aangesloten gemeenten is begin 2021 afgesproken dat SOD ook ingezet gaat worden voor de informatieverstrekking aan gemeenten. Sinds 2016 is er een koerierdienst van het WBA en worden ter uitlening aangevraagde dossiers fysiek vervoerd van WBA naar gemeenten. Deze vorm van uitlening is niet meer van deze tijd en behoeft een digitaliseringsslag. Het WBA grijpt de uitbreiding van SOD aan om te onderzoeken of scanning in eigen beheer zowel kostentechnisch als uitvoeringstechnisch een haalbare (lees: betere en efficiëntere) methode is. De verwachting is dat we in de loop van 2021 gaan komen tot het inrichten en bemensen van een eigen scanstraat. De kosten zijn gedekt in de reguliere begroting.

### Archieftoezicht

Een belangrijke archiefwettelijke taak is de uitoefening van het archieftoezicht. Sinds enkele jaren, na de invoering van de wet revitalisering generiek toezicht, gebeurt dat toezicht aan de hand van het toetsen van kritische prestatie indicatoren, de KPI's. Gemeenten en verbonden partijen leveren zelf de basisgegevens voor deze KPI's aan en het WBA toetst of deze voldoen aan wet- en regelgeving. In het tweejaarlijkse rapport vermeldt het WBA aanbevelingen die nodig zijn om specifieke onderdelen van het archief- en informatiebeheer weer op orde te brengen. In de eerste vier maanden van 2021 werden rapportages verzorgd voor de gemeenten Moerdijk, Roosendaal, Rucphen en Woensdrecht.
De archivaris is de functionaris die de toezichttaak uitoefent. Sinds de aanstelling van de nieuwe archivaris in augustus 2020, heeft het WBA daarvoor een unieke werkwijze ingevoerd. Voortaan is er een toezicht team, waarin specialismen en bijzondere deskundigheid zijn verzameld. Dit team bestaat naast de archivaris uit een deskundige (die de rapportages opstelt), een jurist, informatieadviseurs (vooral deskundig mbt het E-depot), een specialist selectie en overbrenging en een medewerker dienstverlening. En tenslotte is ook de directeur van het WBA betrokken. Door het toezicht zo breed aan te pakken hoopt het WBA de kwaliteit van de adviezen en rapporten te vergroten en duidelijkheid te geven aan gemeenten en verbonden partijen wie zij voor welk onderwerp als WBA aanspreekpunt kunnen benaderen.

## Evaluatie

De voor 2020 voorziene evaluatie van de GR WBA is eerder door het algemeen bestuur uitgesteld tot 2022. Het lopende jaar 2021 is dus het jaar waarin die evaluatie wordt voorbereid. Het is de bedoeling dat het huidige bestuur in het voorjaar van 2022 de uitkomsten ervan fiatteert, zodat deze input zijn voor het nieuwe WBA bestuur (na de gemeenteraadsverkiezingen) en voor de in 2022 op te stellen nieuwe archiefvisie.
Om die evaluatie optimaal te kunnen doen, heeft het bestuur in april een plan van aanpak goedgekeurd, wat erin voorziet dat de evaluatie in eigen beheer wordt uitgevoerd. Een evaluatiecommissie, bestaande uit WBA medewerkers, een bestuurslid en een regiefunctionaris, begeleidt dit evaluatieproces. De aspecten die voor evaluatie in aanmerking komen, zijn al in 2015 en 2016 bij de vaststelling van het bedrijfsplan en de gemeenschappelijke regeling benoemd:

1. In welke mate zijn de in de gemeenschappelijke regeling geformuleerde doelstellingen behaald?
2. Voldoet de bestuurlijke inrichting?
3. Is de huidige organisatiestructuur passend?
4. Hebben de deelnemers voldoende mogelijkheden om op basis van de beschikbare financiële kaders in de P&C cyclus te sturen op de inhoud?
5. Wat is de impact van digitale archiefzorg op de kostenverdeling (heroriëntatie verdeelsleutels)?

In juli stelt het algemeen bestuur de tot en met de oplevering van het eindrapport te nemen processtappen definitief vast, waarna kort na de zomer gestart kan worden met de feitelijke evaluatie-interviews. Voor elk van de hierboven genoemde evaluatie vragen worden specifieke stakeholders bevraagd en betrokken.

Omdat de evaluatie zoals gezegd in eigen beheer wordt gedaan, zijn er geen kosten aan verbonden en is om die reden de in 2022 geplande opname uit de algemene reserve voor dit doel komen te vervallen.

# 5. Financiën

**Het COVID-19 (corona) virus heeft geen financiële gevolgen voor de begroting 2021. Of er voor de jaren daarna financiële impact zal zijn en zo ja, hoe groot die zal zijn, is nu onmogelijk te bepalen. We monitoren onze risico's en die van onze partners voortdurend. Onze organisatie loopt geen risico voor de continuïteit. We bewaken onze liquiditeitspositie goed en nemen zo nodig maatregelen om onze taken gedurende deze crisis zo goed mogelijk te blijven uitvoeren.**

### Wijzigingen

De besluiten die het bestuur heeft genomen op 8 april 2021 leiden tot wijzigingen in de begroting 2021. Die besluiten hadden betrekking op mutaties in de reserve en voorzieningen van het WBA met als gevolg dat een substantieel deel van het saldo over 2020 in 2021 terug kan vloeien naar de deelnemers. Daarnaast kan een deel van het saldo worden bestemd voor de digitale (website) dienstverlening. Voor het Programma Archiefbeheer heeft dit onderstaande gevolgen:

| | Begroting 2021 | Begroting na Wijziging 2021 | Verschil |
|---|---|---|---|
| **LASTEN** | | | |
| Personele lasten | 1.657.615 | 1.657.615 | **0** |
| Huisvestingslasten | 629.568 | 562.968 | **-66.600** |
| Overige exploitatielasten | 439.553 | 464.553 | **25.000** |
| Toevoeging voorziening | 39.150 | 5.245 | **-33.905** |
| **Totaal lasten** | **2.765.886** | **2.690.381** | **-75.505** |
| | | | |
| **BATEN** | | | |
| Vaste baten | 0 | 0 | **0** |
| Variabele baten | 216.249 | 216.249 | **0** |
| Opname uit algemene reserve | 0 | 0 | **0** |
| Opname verhuisreserve | 104.737 | 0 | **- 104.737** |
| Mutaties reserve bijdrage deelnemers | 0 | 180.296 | 180.296 |
| Mutaties reserve digitale dienstverlening | 0 | 25.000 | 25.000 |
| Mutaties voorziening | 0 | 4.232 | 4.232 |
| **Totaal Baten** | **320.986** | **425.777** | **104.791** |
| | | | |
| **Te verdelen onder deelnemers** | **2.444.900** | **2.264.604** | **-180.296** |

### Toelichting

Door de verkoop van het pand in Oudenbosch en de daarbij horende terug huur van het kelderdepot, ontstond er een aanzienlijk saldo over het boekjaar 2020. Een deel van dat saldo wordt gereserveerd voor de verbetering van de dienstverlening (zie de paragraaf hierna). In totaal komt daarmee een bedrag van € 180.296 terug in 2021 in de vorm van een korting op de bijdrage.

Dit leidt tot de volgende nieuwe deelnemersbijdrage voor 2021:

| Deelnemers | Begroting 2021 | Begroting 2021 na wijziging | Verschil |
|---|---|---|---|
| Bergen op Zoom | 849.389 | 786.752 | 62.637 |
| Etten-Leur | 125.173 | 115.942 | 9.231 |
| Halderberge | 241.405 | 223.603 | 17.802 |
| Moerdijk | 258.170 | 239.131 | 19.038 |
| Roosendaal | 536.456 | 496.896 | 39.560 |
| Rucphen | 100.586 | 93.168 | 7.418 |
| Steenbergen | 135.902 | 125.880 | 10.022 |
| Woensdrecht | 99.468 | 92.133 | 7.335 |
| Zundert | 98.350 | 91.098 | 7.253 |
| **Totaal** | **2.444.900** | **2.264.604** | **180.296** |

### Staat van reserves en voorzieningen

In de bestuursvergadering van 8 april 2021 is eveneens besloten om een bedrag van € 65.000 van het saldo 2020 te reserveren voor de verbetering van de digitale dienstverlening. In het bijzonder gaat het dan om een investering in de website als platform voor die digitale dienstverlening. Het WBA voorziet dat van die reserve in 2021 € 25.000 wordt opgenomen voor de financiering van de eerste fase van het website project. Die eerste fase wordt eind 2021 opgeleverd. Daarna vindt in 2022 een verdiepingsslag plaats, waarvoor het restant van € 40.000 is bedoeld.

Door het vervallen van de verhuisreserve, het opnemen van de nieuwe reserve en het afschalen van de onderhoudsvoorziening voor de vanaf 2021 gehuurde archiefkelder het pand in Oudenbosch (op advies van de accountant) wijzigt de staat van reserves en voorzieningen voor 2021 en wordt als onderstaand:

| Naam reserve of voorziening | Saldo per 1-1-2022 | Vermeer-deringen | Verminderingen | Saldo per 31-12-2021 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **Reserves** | | | | |
| Algemene reserve | 128.073 | 0 | 0 | 128.073 |
| Reserve opslag archieven | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Reserve digitale dienstverlening | 0 | 65.000 | 25.000 | 40.000 |
| **Totaal** | **128.073** | **65.000** | **25.000** | **168.073** |
| | | | | |
| **Voorzieningen** | | | | |
| Onderhoudsvoorziening gehuurde archiefkelder | 25.859 | 5.245 | 4.232 | 26.872 |
| **Totaal** | **25.859** | **5.245** | **4.232** | **26.872** |

### Staat van geactiveerde kapitaaluitgaven

Door de verkoop van het pand Oudenbosch vervallen de daaraan gekoppelde geactiveerde kapitaaluitgaven. De staat wijzigt als volgt:

| Omschrijving van de kapitaaluitgaven | Oorspronkelijk bedrag der kapitaaluitgaven 2021 | Vermeerderingen 2021 | Vermindering (anders dan door aflossing/afschrijving 2021) | Oorspronkelijk bedrag der kapitaaluitgaven 31-12-2021 | Percentage en maatstaf van afschrijving |
|---|---|---|---|---|---|
| Meubilair | 60.000 | 0 | 0 | 60.000 | Lin 15jr |
| Electronische aandrijving archiefst. | 48.910 | 0 | 0 | 48.910 | Lin 10jr |
| Hardware kantoorautomatisering | 24.935 | 0 | 0 | 24.935 | Lin 3jr |
| **TOTAAL** | **133.845** | **0** | **0** | **133.845** | |
| **Omschrijving van de kapitaaluitgaven** | **Totaal afschrijving op kapitaal uitgaven tot 2021** | **Vemeerderingen 2021** | **Afschrijving op kapitaaluitgaven 2021** | **Boekwaarde 01-01-2021** | **Boekwaarde 31-12-2021** |
| Meubilair | 16.000 | 0 | 4.000 | 44.000 | 40.000 |
| Electronische aandrijving archiefst. | 4.891 | 0 | 4.891 | 44.019 | 39.128 |
| Hardware kantoorautomatisering | 8.312 | 0 | 8.312 | 16.623 | 8.312 |
| **TOTAAL** | **29.203** | **0** | **17.203** | **104.642** | **87.440** |

WBA

# Het verleden snel gevonden.

Westbrabantsarchief.nl