

Nota procedure aanlevering verantwoordingsinformatie

SiSa-circulaire

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
Doel en toepassing nota	3
Wet- en regelgeving SiSa	3
ONDERDEEL I: ROLVERDELING	4
ONDERDEEL II: AANLEVERING DOOR DE MEDEOVERHEDEN	5
Wat leveren medeoverheden aan?	5
Aan wie wordt de verantwoordingsinformatie aangeleverd?	5
Tijdstip van aanlevering	5
Uitstelverzoek.....	6
Kruisjeslijst en SiSa-bijlage	6
Contactpersonen medeoverheden.....	7
ONDERDEEL III: TECHNISCHE ASPECTEN AANLEVERING	9
Aan te leveren bestanden	9
Naamgeving bestanden	10
Gebruik formats.....	10
ONDERDEEL IV: SISA TUSSEN MEDEOVERHEDEN	11
ONDERDEEL V: HERZIENE AANLEVERINGEN	12
Opvraag toelichtende informatie	12
Wat is een herziene aanlevering.....	12
Waaruit bestaat een herziene aanlevering?	12
Rol accountant bij herziene aanlevering	13
ONDERDEEL VI: TOETS DOOR CBS	14
Tijdigheidstoets	14
Plausibiliteitstoets.....	14
Communicatie over toets CBS met medeoverheid.....	15
Oordeel juistheid en vaststelling specifieke uitkering	15
ONDERDEEL VII: DOORLEVERINGEN VAN HET CBS AAN VAKDEPARTEMENTEN*	16
Welke documenten stelt het CBS ter beschikking?	16
Wijze van verzending door het CBS	17
Tijdstip doorlevering	17
Informatiebehoefte single review	17
ONDERDEEL VIII: MAATREGELENBELEID	18
Brieven	18
Publicatie lijst tijdige en plausibele leveringen.....	18
Opschorting bevoorschotting uitkeringen Provinciefonds en Gemeentefonds	18
Verzoek tot ongedaan maken opschorting	19
Duur opschorting.....	19
Na de maximale opschortingstermijn.....	19
Maatregelen vakdepartementen*	20
ONDERDEEL IX: VRAGEN EN DOCUMENTATIE OVER SISA	21
Elektronische postbus	21
Telefonische helpdesk	21
Website	21
Nieuwsbrief IBI	21

NOTA PROCEDURE AANLEVERING VERANTWOORDINGSINFORMATIE

INLEIDING

Single information, Single audit betekent eenmalige informatieverstrekking, eenmalige accountantscontrole. SiSa is de manier waarop medeoverheden (provincies, gemeenten en gemeenschappelijke regelingen) aan het Rijk*¹ ieder jaar verantwoorden of en hoe ze specifieke uitkeringen hebben besteed. Het Rijk* vraagt per specifieke uitkering zo weinig mogelijk verantwoordingsinformatie en controle. Hierbij wordt aangesloten bij het reguliere jaarrekeningproces van de medeoverheden. Het principe van SiSa wordt op de verantwoording van specifieke uitkeringen toegepast sinds 2006.

Doel en toepassing nota 'procedure aanlevering jaarstukken'

Het doel van deze nota is de procedure voor betrokken partijen te beschrijven. Daarom wordt ingegaan op vragen als door wie, wanneer, hoe en aan wie welke informatie wordt geleverd. Daarnaast gaat de nota in op de rol van het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), de toetsen door het CBS en hoe doorlevering aan vakdepartementen* plaatsvindt. Ook worden de maatregelen beschreven die ervoor moeten zorgen dat de verantwoordingsinformatie volgens de gestelde eisen wordt verstrekt. De nota is van toepassing op de specifieke uitkeringen die zijn opgenomen in de SiSa-bijlage als onderdeel van de toelichting op de jaarrekening. Deze SiSa-bijlage wordt jaarlijks uitgebracht. Zie onderdeel III van deze nota.

Doelgroep

De nota is geschreven voor besturen van medeoverheden die verantwoordelijk zijn voor de aanlevering van de verantwoordingsinformatie. Daarnaast is deze nota bedoeld voor de accountants van deze medeoverheden en voor de vakdepartementen*. In verband met het maatregelenbeleid is deze nota ook van belang voor het bestuur van provincies en gemeenten die deelnemen aan één of meer gemeenschappelijke regelingen die verantwoordingsinformatie moeten aanleveren. Zie onderdeel III.

Wet- en regelgeving SiSa

De meest relevante wet- en regelgeving over SiSa voor de aanleveringsprocedure is:

- Financiële-verhoudingswet, met name hoofdstuk 3, onder meer art. 17a en 17b.
- Besluit Financiële-verhoudingswet, art. 27.
- Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV), artikel 58a.
- Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BAo o.a. art. 3a en art. 5, vierde lid).
- Wet gemeenschappelijke regelingen, art. 34a, 47a, en 58a.
- Ministeriële regeling: wijziging regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen (jaarlijks te publiceren).
- Ministeriële regeling ex artikel 17a, lid 3 Fvw.

¹ In geval van SiSa tussen medeoverheden stelt de ontvangende medeoverheid de specifieke uitkering financieel vast en communiceert hierover met de aanleveringsplichtige medeoverheden. Als SiSa tussen medeoverheden van toepassing is, moet voor vakdepartement gelezen worden de ontvangende medeoverheid. In de nota is dit aangegeven door een * bij vakdepartement of Rijk.

ONDERDEEL I: ROLVERDELING

Hieronder volgt een omschrijving van de verschillende belanghebbenden met hun verantwoordelijkheden. De rollen zijn als volgt:

- Provinciale staten/gemeenteraad/algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling zijn verantwoordelijk voor de vaststelling van de verantwoordingsinformatie op grond van artikel 202 Provinciewet respectievelijk artikel 198 Gemeentewet en de artikelen 34, 47, en 58 van de wet gemeenschappelijke regelingen.
- Gedeputeerde staten/college van burgemeester en wethouders/dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling (hierna: het bestuur van de medeoverheid) zijn verantwoordelijk voor de tijdige en plausibele aanlevering van de verantwoordingsinformatie op grond van artikel 17a, eerste en tweede lid van de Financiële-verhoudingswet en de artikelen 34a, 47a en 58a van de wet gemeenschappelijke regelingen.
- Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) is verantwoordelijk voor het verzamelen van de verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen in het kader van SiSa en, op grond van artikel 17a, vierde lid van de Financiële-verhoudingswet, voor het onverwijld ter kennis brengen van die verantwoordingsinformatie aan de vakdepartementen* die het aangaat. Uit voorgaande volgt ook de verantwoordelijkheid voor het nemen van positieve en negatieve maatregelen voor het aspect tijdige en plausibele aanlevering.
- Het CBS vervult namens het ministerie van BZK een intermediaire rol. Dit betekent dat het CBS in opdracht van BZK de SiSa-verantwoordingsinformatie van medeoverheden ontvangt, verwerkt, toetst op tijdigheid en plausibiliteit en ter beschikking stelt aan de vakdepartementen* die het aangaat. Het CBS heeft geen beleidsmatige verantwoordelijkheid: die ligt bij het ministerie van BZK.
- De vakdepartementen* zijn verantwoordelijk voor de financiële vaststelling van de specifieke uitkering. Hieronder vallen ook de communicatie hierover en het nemen van aan de vaststelling gerelateerde maatregelen. De vakdepartementen* kunnen ook andere maatregelen treffen bij niet tijdige of niet plausibele aanlevering van de verantwoordingsinformatie. Een voorbeeld hiervan is het gebruik van SiSa-informatie voor de financiering van het volgende jaar, waarover bepalingen zijn opgenomen in de betreffende materiewetgeving.
- De departementale auditdiensten reviewen jaarlijks gezamenlijk bij de accountantskantoren van een selectie van medeoverheden de jaarrekeningcontrole, voor zover relevant voor specifieke uitkeringen: de zogenaamde single review.

ONDERDEEL II: AANLEVERING DOOR DE MEDEOVERHEDEN

Wat dient te worden aangeleverd door medeoverheden?

De medeoverheid levert verantwoordingsinformatie aan. Het begrip verantwoordingsinformatie is gedefinieerd in artikel 17a van de Financiële-verhoudingswet. De Ministeriële regeling ex artikel 17a, lid 3 Fvw, geeft nadere instructies voor de verantwoording.

De aan te leveren verantwoordingsinformatie bestaat uit vijf PDF-documenten en twee Excel-documenten; zie hiervoor onderdeel III. Hieronder worden de verschillende documenten die een rol spelen bij de SiSa-verantwoordingsinformatie kort toegelicht.

1. De Jaarrekening en het jaarverslag

Dit zijn de jaarrekening en het jaarverslag als bedoeld in artikel 202, eerste lid van de Provinciewet, onderscheidenlijk artikel 198, eerste lid van de Gemeentewet, of de overeenkomstige stukken van een openbaar lichaam.

2. De bijlage met de verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen

Dit is de bijlage als bedoeld in artikel 58a van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten. Deze bijlage maakt onderdeel uit van de toelichting op de jaarrekening.

3. Controleverklaring en verslag van bevindingen van de controlerend accountant

Dit zijn de controleverklaring en het verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 217, derde en vierde lid van de Provinciewet, onderscheidenlijk artikel 213, derde en vierde lid van de Gemeentewet.

In de controleverklaring kan in plaats van een fysieke ondertekening ook de aanduiding “was getekend” en “origineel getekend” worden opgenomen.

4. De tabel in het verslag van bevindingen met fouten en onzekerheden

In deze tabel is de informatie opgenomen als bedoeld in artikel 5, lid 4 van het Besluit accountantscontrole decentrale overheden. Op basis van artikel 3 van de Ministeriële regeling ex artikel 17a, lid 3 van de Fvw worden aanwijzingen gegeven voor de inrichting van deze tabel.

5. Aanbiedingsbrief

De basis voor de aanbiedingsbrief is artikel 2 van de Ministeriële regeling ex artikel 17a, lid 3 van de Fvw.

Hoe en aan wie dient de verantwoordingsinformatie te worden aangeleverd?

De aanlevering van verantwoordingsinformatie geschiedt altijd op de op basis van artikel 4 van de Ministeriële regeling ex artikel 17a, lid 3 van de Fvw voorgeschreven elektronische wijze aan het CBS. Aanlevering op elke andere wijze is niet plausibel. Een (schriftelijke) kopie aan BZK, het CBS of de toezichthouder (in geval van gemeenten en provincies) is niet nodig.

Tijdstip van aanlevering

De verantwoordingsinformatie dient op grond van artikel 17a, eerste lid Financiële

verhoudingswet uiterlijk 15 juli van het jaar, volgend op het verantwoordingsjaar, te zijn aangeleverd. De verantwoordingsinformatie over het jaar 2011 moet dus uiterlijk 15 juli 2012 aangeleverd zijn.

Uitstelverzoek

Een medeoverheid die vaststelt dat door overmacht de eisen van plausibiliteit en tijdigheid niet haalbaar zijn, kan ingevolge artikel 17b, tweede lid van de Financiële-verhoudingswet een schriftelijk verzoek indienen bij de minister van BZK tot uitstel van of afwijkende aanlevering van de verantwoordingsinformatie.

Dit schriftelijke verzoek van gedeputeerde staten/college van burgemeester en wethouders/dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling dient zo vroeg mogelijk, maar in ieder geval **vóór 1 juli** van het jaar, volgend op het verantwoordingsjaar, te worden ingediend. Het verzoek moet met redenen zijn omkleed. Dit houdt in dat het probleem en de ingezette en in te zetten maatregelen om aan de verplichting te kunnen voldoen uiteengezet dienen te worden. Er is sprake van overmacht als de oorzaken of situaties niet door het bestuur zijn te beïnvloeden. Medeoverheden die van deze mogelijkheid gebruik moeten maken wordt aangeraden dit via de e-mail (postbusibi@minbzk.nl) per ommegaande kenbaar te maken aan BZK. Daardoor kan BZK al voor het versturen van de brief een op het concrete geval toegespitst advies geven over de informatie die noodzakelijk is om het verzoek te kunnen beoordelen. Hier geldt nog steeds dat de formele brief met het verzoek om uitstel moet zijn ingediend voor 1 juli van het jaar, volgend op het verantwoordingsjaar.

De minister van BZK besluit, voor zover relevant in overleg met de vakdepartementen*, binnen twee weken over het verzoek tot uitstel. De minister stelt de medeoverheid schriftelijk op de hoogte van het besluit en de gevolgen voor de aanlevering van de verantwoordingsinformatie, zoals het moment van aanlevering of afwijkende aanlevering. BZK stelt het CBS en de relevante ontvangers van de verantwoordingsinformatie op de hoogte aan welke medeoverheden uitstel is verleend. Hierbij informeert BZK het CBS over hoe met het verleende uitstel om te gaan, onder meer voor de te verrichten toetsen.

Kruisjeslijst en SiSa-bijlage

De kruisjeslijst is een matrix van de specifieke uitkeringen en de medeoverheden die daarover moeten verantwoorden. Een kruisje in die matrix betekent dat die medeoverheid over die specifieke uitkering moet verantwoorden. Elke medeoverheid kan dus in de kruisjeslijst zien over welke specifieke uitkering(en) moet worden verantwoord.

De SiSa-bijlage is het document waarin de specifieke uitkeringen moeten worden verantwoord. Daarin zijn alle specifieke uitkeringen opgenomen en per specifieke uitkering de indicatoren (de feitelijke verantwoordingsinformatie die moet worden aangeleverd). De specifieke uitkeringen zijn genummerd. Vanaf de SiSa-bijlage 2010 hebben de specifieke uitkeringen een vaste nummering die begint met een letter (horende bij een vakdepartement) gevolgd door een nummer. De nummering in de SiSa-bijlage is daardoor niet altijd meer doorlopend: als A6 vervalst, kan na A5 bijvoorbeeld A7 volgen.

Omdat specifieke uitkeringen tot en met het eind van het jaar toegekend kunnen worden, is er pas na afloop van het jaar bekend wie over welke specifieke uitkering moet verantwoorden. Om de medeoverheden tegemoet te komen bij het vaststellen van hun verantwoordingactiviteiten, wordt in november een concept van de kruisjeslijst en de SiSa-bijlage gepubliceerd. Daarna volgt in het nieuwe jaar een publicatie van de

definitieve kruisjeslijst en SiSa-bijlage. De publicatie geschiedt op www.rijksoverheid.nl/sisa en wordt aangekondigd in de nieuwsbrief.

De volgende publicatiemomenten gelden voor de SiSa-bijlage en kruisjeslijst:

- op 1 november van het jaar waarover wordt verantwoord: conceptversie SiSa-bijlage en kruisjeslijst;
- op 1 februari volgend op het jaar waarover wordt verantwoord: definitieve versie SiSa-bijlage en kruisjeslijst.

Het is van groot belang dat de medeoverheden de conceptversie van de kruisjeslijst direct na publicatie op juistheid en volledigheid controleren. De contactpersonen SiSa bij de medeoverheden krijgen daarom een e-mail waarin hen wordt gevraagd deze controle uit te (laten) voeren en de uitkomst daarvan binnen 4 weken kenbaar te maken.

Alleen in uitzonderingssituaties kunnen na 1 februari volgend op het verantwoordingsjaar in de SiSa-bijlage en kruisjeslijst nog wijzigingen plaatsvinden. Indien de reden van de wijziging het gevolg is van een tekortkoming van het Rijk* en een niet tijdige of niet plausibele levering is daarop terug te voeren, dan worden er geen maatregelen toegepast. Indien de reden van de wijziging in genoemde periode het gevolg is van een tekortkoming van de medeoverheid die verantwoording aflegt, dan geldt wel het maatregelenbeleid (tot en met de opschorting van de bevoorschotting van de algemene uitkering; zie onderdeel VIII van deze nota).

Contactpersonen medeoverheden

Medeoverheden die verantwoordingsinformatie moeten aanleveren moeten een contactpersoon voor SiSa bekend maken bij het ministerie van BZK via postbusibi@minbzk.nl. Ook wijzigingen van contactpersonen dienen via deze postbus te worden doorgegeven.

Rond 15 mei ontvangen alle bij het ministerie van BZK bekende contactpersonen van het CBS de uploadgegevens die nodig zijn om de verantwoordingsinformatie over het voorgaande jaar naar het CBS te kunnen uploaden. Indien op (de eerste werkdag na) 20 mei nog geen e-mail met uploadgegevens is ontvangen, kan met het ministerie van BZK contact worden opgenomen via postbusibi@minbzk.nl. De uploadgegevens worden dan alsnog binnen twee werkdagen toegezonden.

De uploadgegevens zijn alleen geldig voor het verantwoordingsjaar waarvoor ze verstrekt worden. De uploadcode voor het verantwoordingsjaar 2010 kan dus bijvoorbeeld wel gebruikt worden voor een heraanlevering van SiSa 2010, maar niet voor SiSa 2011. De verantwoordelijkheid om uploadgegevens aan te vragen berust bij de medeoverheid. De uploadgegevens zijn niet persoonlijk. Als de contactpersoon van een medeoverheid wijzigt, kan deze nieuwe contactpersoon dezelfde uploadgegevens gebruiken als zijn/haar voorganger. Het CBS verzendt bij wijziging van de contactpersoon automatisch de uploadgegevens nogmaals naar de nieuwe contactpersoon. De mailwisseling van het CBS over de levering van de verantwoordingsinformatie wordt door het CBS gestuurd aan het emailadres van de contactpersoon.

Er is per medeoverheid slechts één contactpersoon mogelijk voor de communicatie over de aanlevering van de SiSa verantwoordingsinformatie. De contactpersoon kan desgewenst een groeps-emailadres opgeven waartoe ook anderen dan de contactpersoon toegang hebben.

Andere medewerkers kunnen ook informatie over SiSa verkrijgen als geïnteresseerde (zie

onderdeel IX). Deze geïnteresseerden worden op de hoogte gehouden van de laatste ontwikkelingen rond SiSa door middel van nieuwsbrieven, maar worden niet in de communicatie over de aanlevering zelf betrokken.

Bij het uploaden van verantwoordingsinformatie wordt door het CBS aangegeven: *“Indien de contactinformatie in de brief of e-mail niet meer correct is, kunt u hier de juiste gegevens invullen.”* Het betreft hier standaardfunctionaliteit van het CBS die niet van toepassing is voor SiSa. Wijzigingen die op deze manier worden doorgegeven zullen niet worden verwerkt. Zoals hierboven is beschreven moeten dergelijke wijzigingen altijd en uitsluitend worden doorgegeven via postbusibi@minbzk.nl.

Verder is het van belang duidelijk onderscheid te maken tussen de aanlevering van SiSa-verantwoordingsinformatie aan het CBS en bijvoorbeeld de Informatie voor derden (Iv3). Gebruik de uploadgegevens (enquêtecode, het correspondentienummer en het controlenummer) die het CBS voor SiSa heeft verstrekt dus alleen voor het aanleveren van de SiSa-verantwoordingsinformatie.

ONDERDEEL III: TECHNISCHE ASPECTEN AANLEVERING

Aan te leveren bestanden (zie ook onderdeel II)

Een complete aanlevering van verantwoordingsinformatie bestaat uit één zipbestand waarin altijd en uitsluitend de volgende zeven bestanden zijn opgenomen:

- Vijf aparte PDF-documenten:

- De ondertekende aanbiedingsbrief van gedeputeerde staten/college van burgemeester en wethouders/dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling, gericht aan de minister van BZK. Zie ook het voorbeeld voor de aanbiedingsbrief, opgenomen in de SiSa-circulaire; de sisa-circulaire is te vinden op www.rijksoverheid.nl/sisa.

In deze aanbiedingsbrief wordt verklaard dat:

- provinciale staten/gemeenteraad/algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling de verantwoordingsinformatie heeft vastgesteld en op welke datum dit is gebeurd.
- de aangeleverde twee Excel-bestanden inhoudelijk gelijk zijn aan resp. de SiSa-bijlage, zoals opgenomen in de jaarrekening, en aan de SiSa-tabel met onzekerheden en fouten, zoals opgenomen in het verslag van bevindingen van de accountant.
- Het jaarverslag. Als het jaarverslag en de jaarrekening één document zijn, dan dient dat zelfde document twee keer te worden aangeleverd. Eén keer als jaarrekening en één keer als jaarverslag.
- De jaarrekening zoals bedoeld in artikel 58a van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten, inclusief de bijlage SiSa met de verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen als onderdeel van de toelichting op de jaarrekening. Als het jaarverslag en de jaarrekening één document zijn, dan dient dat zelfde document twee keer te worden aangeleverd. Eén keer als jaarrekening en één keer als jaarverslag.
- De controleverklaring, die voorzien moet zijn van 'was getekend', 'origineel getekend' of van een fysieke ondertekening door de accountant. Zie ook artikel 4 van het Bado.²
- Het verslag van bevindingen van de accountant, met daarin opgenomen de tabel met fouten en onzekerheden over specifieke uitkeringen.

- Twee Excel-documenten (ook beschikbaar in ODF):

- De bijlage met de verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen zoals bedoeld in artikel 58a van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten als onderdeel van de toelichting op de jaarrekening. Deze SiSa-bijlage moet dus ook zijn opgenomen als bijlage bij de jaarrekening. Het format voor de bijlage specifieke uitkeringen wordt gepubliceerd via www.rijksoverheid.nl/sisa. Dit format moet worden gebruikt.
- De tabel met fouten en onzekerheden. Deze tabel moet ook zijn opgenomen in het verslag van bevindingen van de accountant. Ook deze tabel wordt jaarlijks gepubliceerd via www.rijksoverheid.nl/sisa. Dit format moet worden gebruikt. Voor een toelichting op deze tabel wordt verwezen naar de nota verwachtingen accountantscontrole, eveneens opgenomen in deze circulaire.

² Het model dat in art 4 Bado wordt genoemd moet nog worden geactualiseerd. Zolang dat nog niet is gebeurd is op www.rijksoverheid.nl een modelverklaring te vinden.

Naamgeving bestanden

De naamgeving van deze zeven bestanden en het zipbestand is niet vrij. Voor de verwerking van de SiSa-verantwoordingen moeten de jaarstukken worden voorzien van een voorgeschreven naamgeving. De opbouw hiervan is als volgt:

sis_a_jjjj_llbbbb_xxxxxxx.aaa

jjjj Het jaar waar de gegevens betrekking op hebben.

ll Omschrijving van de overheidslaag (06 – gemeenten; 05 – gemeenschappelijke regelingen; 03 –provincies).

bbbb Uw 4-cijferige CBS berichtgeverscode. U vindt deze in de kruisjeslijst.

xxxxxx Specifieke naam van het jaarstuk.

aaa Extensie (pdf, xls, zip).

Dit betekent dat voor gemeente met gemeentenummer 1234 de bijlage over het jaar 2011 de volgende naam krijgt:

sis_a_2011_061234_Bijlage_Verantwoordingsinformatie.xls

De specifieke namen van de jaarstukken met de bijbehorende extensies zijn:

Aanbiedingsbrief.pdf

Controleverklaring.pdf

Rapport_van_Bevindingen.pdf

Tabel_fouten_en_onzekerheden.xls

Bijlage_Verantwoordingsinformatie.xls

Jaarrekening.pdf

Jaarverslag.pdf

Gebruik formats

De ter beschikking gestelde formats (de twee Excel-bestanden) moeten worden gebruikt en mogen niet worden gewijzigd. **Het is dus niet toegestaan regels te verwijderen uit de SiSa-bijlage cq SiSa-tabel of extra regels toe te voegen aan de SiSa-bijlage cq SiSa-tabel.** Werk daarom met het format voor de bijlage en voor de tabel zoals die beschikbaar worden gesteld (dus de versie die u kunt downloaden). Dit voorkomt dat u later opnieuw moet aanleveren.

ONDERDEEL IV: SISA TUSSEN MEDEOVERHEDEN

Verantwoording via SiSa tussen medeoverheden is van toepassing in de situatie dat provincies en/of gemeenten als directe ontvangers van een specifieke uitkering van het Rijk deze uitkering doorverstrekken vanuit:

- een provincie aan gemeenten en/of gemeenschappelijke regelingen die zijn ingesteld o.g.v. de Wgr;
- een gemeente aan gemeenschappelijke regelingen die zijn ingesteld o.g.v. de Wgr.

Dit betekent dat de indirect ontvangende gemeenten en gemeenschappelijke regelingen zich in bovenstaande situaties via SiSa moeten verantwoorden aan de provincies respectievelijk gemeenten. De reguliere SiSa-procedure is daarop van toepassing en dit wordt aangeduid als SiSa tussen medeoverheden. In de onderdelen II t/m VI is dan ook geen onderscheid gemaakt tussen SiSa regulier en SiSa tussen medeoverheden. Met een * bij het woord vakdepartement (dus: vakdepartement*) is aangegeven dat, in geval van SiSa tussen medeoverheden, hiervoor gelezen moet worden 'de verantwoordingsinformatie ontvangende medeoverheid'. BZK zorgt ook bij SiSa tussen medeoverheden voor het verzamelen van de verantwoordingsinformatie en het doorsturen hiervan naar de ontvangende medeoverheid.

De regelingen die betrekking hebben op SiSa tussen medeoverheden zijn in de SiSa-bijlage geel gemarkeerd.

Nadere informatie over de toepassing van SiSa tussen medeoverheden voor SZW uitkeringen is beschreven in de nota "SiSa tussen medeoverheden voor SZW-uitkeringen". Het betreft de Wsw, Bbz 2004, WWB en WPB.

ONDERDEEL V: TOELICHTENDE INFORMATIE EN HERZIENE AANLEVERINGEN
--

Opvraag toelichtende informatie

Het vakdepartement* kan indien de aangeleverde jaarstukken daartoe aanleiding geven de medeoverheid om een toelichting op de jaarstukken, verzoeken. Deze toelichting wordt door de medeoverheid rechtstreeks - dus niet via CBS / het ministerie van BZK - aan het vakdepartement* gezonden. Dit betreft geen herziene aanlevering omdat de gegevens in de verantwoordingsinformatie niet gewijzigd worden.

Overigens dient bij het opvragen van toelichtende informatie voldaan te worden aan de spelregels Interbestuurlijke Informatie (zie ook www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/kamerstukken/2011/06/29/spelregels-interbestuurlijke-informatie.html).

Wat is een herziene aanlevering

Een herziene aanlevering is een gewijzigde aanlevering van de SiSa-verantwoording, nadat een eerdere aanlevering over hetzelfde verantwoordingsjaar plausibel is verklaard. Of een aanlevering plausibel is wordt door het CBS aan de SiSa-contactpersoon van de medeoverheid per e-mail gemeld.

De aanleiding van de herziene aanlevering kan verschillen. Er zijn drie aanleidingen mogelijk:

1. De medeoverheid neemt zelf het initiatief tot herziene aanlevering;
2. Het vakdepartement* heeft een tekortkoming in de eerdere aanlevering geconstateerd en verzoekt om een herziene aanlevering;
3. Het Rijk* heeft een fout gemaakt die een herziene aanlevering nodig maakt. Ook dan zal een vakdepartement* verzoeken om een herziene aanlevering.

Waaruit bestaat een herziene aanlevering?

De herziene aanlevering bestaat uit dezelfde documenten als de originele aanlevering van de SiSa-verantwoording. Ook de wijze van aanlevering is exact hetzelfde. (Zie Onderdeel III.)

De aanbiedingsbrief van een herziene aanlevering verschilt inhoudelijk van de aanbiedingsbrief van de eerdere aanlevering. De volgende elementen moeten altijd in de aanbiedingsbrief voorkomen, ongeacht de aanleiding van de herziene aanlevering:

- a. de aanleiding van de herziene aanlevering (eigen initiatief of op verzoek van een vakdepartement);
- b. welke wijziging(en) in de jaarstukken is (zijn) aangebracht. De wijzigingen moeten specifiek benoemd worden, dus bijvoorbeeld niet alleen de betreffende specifieke uitkering noemen, maar ook welke indicatoren zijn aangepast (wijzigingen die niet zijn toegelicht worden ook niet doorverstrekt aan het vakdepartement*);
- c. de reden van de wijziging(en) (ook weer zo specifiek mogelijk, dus bijvoorbeeld: bij de eerdere aanlevering waren bepaalde posten vergeten mee te nemen, of herstel rekenfout of typefout).

Bij herziene aanlevering moet altijd de datum van het akkoord van de provinciale staten/gemeenteraad/algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling voor de

herziening of de herziene jaarstukken worden vermeld, ingeval de wijzigingen van zodanige aard zijn, dat zij de strekking van de controleverklaring bij de jaarrekening beïnvloeden. In de andere gevallen is het de eigen verantwoordelijkheid van de medeoverheid of de stukken voor akkoord of ter informatie, aan de provinciale staten/gemeenteraad/algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling worden voorgelegd.

De rol van de accountant bij herziene aanlevering

Het is de verantwoordelijkheid van de medeoverheid om de accountant te betrekken bij de herziene aanlevering. Het is de verantwoordelijkheid van de accountant om te bepalen of de herziening nadere controlewerkzaamheden vergt en, zo ja, welke. Uiteraard is de op SiSa betrekking hebbende wet- en regelgeving, waaronder het Besluit accountantscontrole decentrale overheden ook van toepassing bij herziene aanleveringen. In het verslag van bevindingen moeten de bevindingen van de accountant worden vastgelegd.

ONDERDEEL VI: TOETS DOOR CBS

Het CBS toetst de aanlevering van de verantwoordingsinformatie aan de criteria tijdigheid en plausibiliteit. De toets op plausibiliteit blijft het CBS ook uitvoeren als de deadline van 15 juli (volgend op het verantwoordingsjaar) is verstreken. BZK neemt het oordeel van het CBS mee in het kader van het maatregelenbeleid. Na ontvangst van de verantwoordingsinformatie verricht het vakdepartement* de inhoudelijke toets en neemt eventuele vaststellingsmaatregelen, waaronder het zonodig opvragen van toelichtende informatie.

Tijdigheidstoets

De verantwoordingsinformatie is tijdig door het CBS ontvangen, als het bericht het systeem voor gegevensverwerking van het CBS uiterlijk 15 juli van het jaar, volgend op het verantwoordingsjaar, heeft bereikt. Na het uploaden van de SiSa-levering, krijgt de medeoverheid direct een ontvangstbevestiging op het scherm te zien. De datum die is vermeld op deze ontvangstbevestiging wordt gebruikt voor de tijdigheidstoets. Voor de definitie van tijdigheid wordt aangesloten bij artikel 2:17 van de Algemene wet bestuursrecht. Indien geen ontvangstbevestiging is ontvangen of onduidelijkheid bestaat over de datum kan contact worden opgenomen met postbusibi@minbzk.nl. De ontvangstbevestiging zegt niets over de plausibiliteit van de aanlevering. Daarover krijgt de medeoverheid afzonderlijk bericht.

Plausibiliteitstoets

Het CBS verricht de volgende plausibiliteitstoets:

1. Algemeen:

Het geleverde bestand is een zipbestand.

Het zipbestand heeft de juiste naam.

2. Volledigheid:

- a) Het zipbestand bevat uitsluitend alle zeven verplichte documenten.
- b) De vijf PDF-documenten en de twee Excel-documenten hebben de voorgeschreven naam en bevatten de in onderdeel III van deze nota genoemde documenten.
- c) In de jaarrekening is de SiSa-bijlage opgenomen.
- d) De controleverklaring is fysiek ondertekend of voorzien van de woorden 'was getekend' of 'origineel getekend'.
- e) In het rapport van bevindingen is de tabel met fouten en onzekerheden opgenomen.
- f) De aanbiedingsbrief van gedeputeerde staten/college van burgemeester en wethouders/bestuur van de gemeenschappelijke regeling is ondertekend.
- g) De aanbiedingsbrief van gedeputeerde staten/college van burgemeester en wethouders/bestuur van de gemeenschappelijke regeling bevat de verplichte elementen genoemd onder kopje aanbiedingsbrief in onderdeel III.

3. Gebruik van formats:

De door BZK ter beschikking gestelde formats voor de twee Excel-documenten zijn gebruikt en zijn niet gewijzigd.

4. 'Kruisjeslijst':

De medeoverheid verantwoordt over alle specifieke uitkeringen die volgens de 'kruisjeslijst' op die medeoverheid van toepassing zijn, en alle indicatoren die voor

die specifieke uitkeringen in de SiSa-bijlage zijn opgenomen zijn ingevuld.

Het verdient aanbeveling om deze controles door te nemen voordat de SiSa-verantwoordingsinformatie aan het CBS wordt aangeleverd.

Communicatie over toets CBS met medeoverheid

De contactpersoon van de medeoverheid ziet na het uploaden van de verantwoordingsinformatie een ontvangstbevestiging op het beeldscherm. Dit is nog geen oordeel over de uitkomst van de controles! Binnen zeven werkdagen na ontvangst van de SiSa-verantwoording door het CBS ontvangt de medeoverheid per e-mail de positieve of negatieve uitkomst van de uitgevoerde controles. Bij aanlevering vlak voor 15 juli ontvangt de contactpersoon van de medeoverheid de e-mail uiterlijk vier werkdagen na 15 juli. Dat heeft te maken met het maatregelenbeleid (zie onderdeel Maatregelenbeleid). Indien na het verstrijken van de genoemde termijnen niets is vernomen kan contact worden opgenomen met het ministerie van BZK (postbusibi@minbzk.nl).

Als de medeoverheid niet plausibel aanlevert, verstrekt het CBS een overzicht met geconstateerde tekortkomingen. Het streven is zoveel mogelijk tot één integraal oordeel te komen. Als de aanlevering de geautomatiseerde controles van het CBS niet doorstaat, dan kunnen de handmatige controles echter niet (altijd) volledig worden uitgevoerd. Het CBS geeft in de mail aan of alle controles zijn uitgevoerd. Het CBS treft geen maatregel indien niet tijdig en/of niet plausibel is aangeleverd. Het CBS meldt alleen de uitkomst van de toets. De minister van BZK is verantwoordelijk voor het eindoordeel en het treffen van maatregelen.

Als de aanlevering niet plausibel is zal de medeoverheid de tekortkomingen kunnen herstellen en opnieuw kunnen aanleveren. Als de tekortkomingen dan inderdaad allemaal zijn hersteld en er geen nieuwe tekortkomingen worden geconstateerd, ontvangt de medeoverheid van het CBS de mededeling dat de aanlevering plausibel is. Als die nieuwe aanlevering uiterlijk 15 juli geschiedt, is de aanlevering bovendien ook tijdig.

Oordeel juistheid en vaststelling specifieke uitkering

Het CBS beoordeelt niet of de verantwoordingsinformatie inhoudelijk juist is. De aansluiting tussen de jaarrekening en de toelichting op deze jaarrekening (de bijlage met verantwoordingsinformatie per specifieke uitkering) behoort bijvoorbeeld tot de controles die de accountant van de medeoverheid in het kader van het BBV en BA do verricht. Het oordeel van het CBS betreft ook geen vaststelling van de specifieke uitkering. Deze vindt plaats door vakdepartementen*.

ONDERDEEL VII: DOORLEVERINGEN VAN HET CBS AAN VAKDEPARTEMENTEN*

Welke documenten stelt het CBS ter beschikking aan vakdepartementen?

Het CBS stelt een vakdepartement de volgende (onderdelen uit de) verantwoordingsinformatie per gemeente/provincie/gemeenschappelijke regeling ter beschikking:

1. De bijlage met verantwoordingsindicatoren (per medeoverheid voor iedere specifieke uitkering één Excel-bestand);
2. De tabel in het verslag van bevindingen over fouten en onzekerheden (per medeoverheid één Excel-bestand);
3. De integrale controleverklaring bij de jaarrekening (per medeoverheid één PDF-bestand);
4. Het integrale verslag van bevindingen van de accountant (per medeoverheid één PDF-bestand);
5. De integrale aanbiedingsbrief van gedeputeerde staten/college van burgemeester en wethouders/bestuur van de gemeenschappelijke regeling (per medeoverheid één PDF-bestand).

Tegelijk zal per specifieke uitkering een Excel-bestand worden doorgeleverd met daarin een overzicht van alle medeoverheden waarvan voor deze uitkering de verantwoordingsinformatie is doorgeleverd op de desbetreffende doorleverdatum (zie hierna). Na 15 augustus zal dit laatste bestand een totaaloverzicht bevatten in plaats van een overzicht per doorleverdatum.

Welke documenten stelt het CBS ter beschikking aan provincies?

Het CBS stelt een provincie de volgende (onderdelen uit de) verantwoordingsinformatie per gemeente/ gemeenschappelijke regeling ter beschikking:

1. De bijlage met verantwoordingsindicatoren (per medeoverheid voor iedere specifieke uitkering één Excel-bestand);
2. De tabel in het verslag van bevindingen over fouten en onzekerheden (per medeoverheid één Excel-bestand);
3. De integrale controleverklaring bij de jaarrekening (per medeoverheid één PDF-bestand);
4. Het integrale verslag van bevindingen van de accountant (per medeoverheid één PDF-bestand);
5. De integrale aanbiedingsbrief van college van burgemeester en wethouders/bestuur van de gemeenschappelijke regeling (per medeoverheid één PDF-bestand);

Tegelijk zal per specifieke uitkering een Excel-bestand worden doorgeleverd met daarin een overzicht van alle medeoverheden waarvan voor deze uitkering de verantwoordingsinformatie is doorgeleverd op de desbetreffende doorleverdatum (zie hierna). Na 15 augustus zal dit laatste bestand een totaaloverzicht bevatten in plaats van een overzicht per doorleverdatum.

Naast de doorleveringen van de hierboven beschreven verantwoordingsinformatie stelt het CBS ook de jaarrekening en het jaarverslag van gemeenten ter beschikking aan provincies, in het kader van de toezichtsrol die provincies hebben. Het CBS stuurt de

digitale jaarrekeningen en jaarverslagen van gemeenten na 15 juli in een separate doorlevering aan de provincies.

Wijze van verzending door het CBS

Het CBS heeft een download portal ontwikkeld. De SiSa-contactpersonen van de vakdepartementen* krijgen van het CBS uiterlijk 15 juni (na afloop van het verantwoordingsjaar) per e-mail de inloggegevens (gebruikersnummer en toegangscode) voor deze portal per post toegestuurd. Hiervoor is het belangrijk dat vakdepartementen* tijdig aan BZK de juiste contactpersonen hebben opgegeven. Indien na 15 juni nog geen inloggegevens zijn ontvangen, kan het vakdepartement* dit melden via postbusibi@minbzk.nl.

Op de bekendgemaakte doorleverdata (zie hierna), krijgen deze SiSa-contactpersonen per e-mail van het CBS een bericht dat er SiSa-verantwoordingsinformatie klaar staat op de portal. De hiervoor genoemde Excel- en PDF-bestanden zullen per vakdepartement* worden gecomprimeerd in één of meerdere zipbestanden om het downloaden te versnellen. Deze zipbestanden zullen niet groter zijn dan 250Mb.

Vanaf de aankondiging per e-mail is de verantwoordingsinformatie gedurende 4 maanden te downloaden. Bij een volgende doorlevering (binnen 4 maanden) is ook de informatie van de vorige doorlevering(en) nog op de portal beschikbaar. Het downloaden gebeurt door op het betreffende zipbestand te klikken en te kiezen voor opslaan (op uw computer). Aangezien de portal al is beveiligd door middel van het inloggen zijn de zipbestanden niet afzonderlijk versleuteld of beveiligd.

Wanneer stelt het CBS de documenten aan vakdepartementen ter beschikking?*

Als sprake is van een plausibele aanlevering, dan wordt de relevante verantwoordingsinformatie door het CBS doorgestuurd naar de contactpersoon van het vakdepartement*. Daarbij geldt dat tot en met 15 juli alleen stukken worden doorgezonden als alle verantwoordingsinformatie van een medeoverheid plausibel is. Na 15 juli kan BZK besluiten dat voor zover mogelijk de relevante stukken per vakdepartement* worden aangeleverd.

De vaste doorstuurmomenten van het CBS richting de vakdepartementen* zijn (de eerste werkdag na) 25 juni, 5 juli, 13 juli, 19 juli, 6 augustus, 20 augustus en 20 september. Hierna zal het CBS wekelijks de verantwoordingsinformatie van plausibele leveringen doorsturen.

Informatiebehoefte single review

De departementale auditdiensten reviewen jaarlijks gezamenlijk bij de accountants van een selectie van medeoverheden de door de accountants uitgevoerde werkzaamheden. Deze reviews vinden in het najaar volgend op het verantwoordingsjaar plaats. Voor deze review ontvangen de reviewteams alle verantwoordingsinformatie van de geselecteerde medeoverheden (en dus niet alleen de geselecteerde verantwoordingsinformatie die de vakdepartementen* van het CBS ontvangen). Het reviewteam dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij het CBS. Het CBS voldoet binnen tien werkdagen, voor zover de verantwoordingsinformatie beschikbaar is, aan dit verzoek. Het CBS zal daarbij het oordeel over de verantwoordingsinformatie - plausibel of niet – aangeven.

ONDERDEEL VIII: MAATREGELENBELEID

Vanuit de verantwoordelijkheid voor het verzamelen van de verantwoordingsinformatie en het onverwijld verstrekken van die verantwoordingsinformatie aan de vakdepartementen*, zijn door het ministerie van BZK positieve maatregelen genomen die de medeoverheden ondersteunen bij het tijdig aanleveren van de verantwoordingsinformatie via SiSa. Deze maatregelen komen in dit onderdeel aan de orde.

Daarnaast beschikken de minister van Financiën en de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties als beheerders van het Gemeentefonds en het Provinciefonds over de mogelijkheid de bevoorschotting van die fondsen op te schorten bij niet tijdige plausibele aanlevering van de verantwoordingsinformatie. Ook deze maatregel wordt in dit onderdeel nader uitgewerkt.

Brieven

De besturen van de medeoverheden die op de concept-kruisjeslijst voorkomen ontvangen rond 1 november een brief van de minister van BZK. In deze brief worden de medeoverheden geattendeerd op de nieuwe concept SiSa-bijlage en de concept-kruisjeslijst, die dan via www.rijksoverheid.nl/sisa beschikbaar zijn. Ook worden eventuele wijzigingen hierin toegelicht.

De minister van BZK stuurt rond 1 juni nog een “attenderingsbrief” aan de medeoverheden die op de definitieve kruisjeslijst staan. In deze brief wordt ook ingegaan op het maatregelenbeleid.

Vier werkdagen na 15 juli wordt het bestuur van de medeoverheid bij nalatigheid schriftelijk door de minister van BZK geïnformeerd. Hierna hebben de medeoverheden nog een beperkt aantal werkdagen de mogelijkheid om, voor het ingaan van de volgende maatregel, alsnog de gevraagde SiSa-verantwoordingsinformatie plausibel aan te leveren.

Als de betreffende medeoverheid een gemeenschappelijke regeling is zullen de contactpersonen SiSa van de provincies en gemeenten die deze gemeenschappelijke regeling vormen via de e-mail geïnformeerd worden over deze nalatigheid.

Publicatie lijst van tijdige en plausibele leveringen

De minister van BZK maakt op www.rijksoverheid.nl/sisa bekend welke medeoverheden tijdig en plausibel de verantwoordingsinformatie hebben aangeleverd. Door vergelijking van deze lijst met de kruisjeslijst kunnen provincies en gemeenten nagaan of de gemeenschappelijke regeling(en) waar zij deel van uitmaken en die verantwoordingsinformatie moeten aanleveren dat tijdig en plausibel hebben gedaan. Deze bekendmaking is tevens bedoeld om het onderlinge contact tussen medeoverheden over good practices te stimuleren.

Opschorting bevoorschotting uitkeringen Provinciefonds en Gemeentefonds

Indien tien werkdagen na 15 juli de verantwoordingsinformatie niet op correcte wijze is ontvangen kunnen de minister van Financiën en de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties op grond van artikel 17b, lid 3 van de Financiële-verhoudingswet de bevoorschotting van de uitkeringen uit het Gemeentefonds en het Provinciefonds opschorten.

Als een provincie of gemeente de verantwoordingsinformatie niet tijdig en/of niet plausibel aanlevert wordt 60% van de bevoorschotting van de uitkeringen uit het Provinciefonds, respectievelijk het Gemeentefonds opgeschort.

Indien een gemeenschappelijke regeling de verantwoordingsinformatie niet tijdig en/of niet plausibel aanlevert wordt de bevoorschotting van de uitkeringen uit het Provinciefonds en het Gemeentefonds opgeschort van de aan die gemeenschappelijke regeling deelnemende provincies en/of gemeenten. Het opschortingspercentage wordt berekend door het opschortingspercentage van 60 te delen door het aantal aan de gemeenschappelijke regeling deelnemende provincies en gemeenten. Dit betekent bijvoorbeeld dat, indien aan een gemeenschappelijke regeling wordt deelgenomen door 1 provincie en 2 gemeenten, het opschortingspercentage $60\% : 3 = 20\%$ bedraagt. Dat opschortingspercentage wordt dan toegepast op de bevoorschotting die de betreffende provincie ontvangt uit het Provinciefonds en de bevoorschotting die de betreffende gemeenten ontvangen uit het Gemeentefonds.

Er kan sprake zijn van samenloop van opschortingen. Zo kan bijvoorbeeld de bevoorschotting van een gemeente worden opgeschort vanwege de eigen nalatigheid de verantwoordingsinformatie tijdig en/of plausibel aan te leveren. Daarnaast kan diezelfde gemeente ook te maken hebben met een opschorting in verband met de nalatigheid van één of meer gemeenschappelijke regelingen waaraan het deelneemt. Tenslotte kan de gemeente nog te maken krijgen met een opschorting in verband met het niet nakomen van de verantwoordingsverplichting in het kader van Iv3. Indien en zolang er sprake is van samenloop van twee of meer opschortingen zal, indien die opschortingen samen meer dan 100% bedragen, de bevoorschotting van de uitkeringen uit het Gemeentefonds op nul worden gesteld. Indien dit voorbeeld wordt toegepast op een provincie geldt hetzelfde, zij het dat dan moet worden gelezen de bevoorschotting van het Provinciefonds.

Verzoek tot ongedaan maken opschorting

Het bestuur van de medeoverheid kan in geval van overmacht op grond van artikel 17b, lid 5 van de Financiële-verhoudingswet, schriftelijk verzoeken om de opschorting ongedaan te maken. De minister van BZK beslist binnen 2 weken op dat verzoek, voor zover relevant na overleg met de vakdepartementen* die het aangaat. Indien het verzoek wordt gehonoreerd, wordt in dat besluit een uiterlijke termijn voor het alsnog aanleveren van de informatie opgenomen. Indien de correcte levering niet binnen die termijn plaatsvindt, dan zal de bevoorschotting van de algemene uitkering wederom worden opgeschort.

Duur opschorting

Na correcte aanlevering van de SiSa-jaarstukken wordt op grond van artikel 17b, lid 4 van de Financiële-verhoudingswet de opschorting van de bevoorschotting van de algemene uitkering de week na de correcte aanlevering beëindigd en ontvangt de desbetreffende medeoverheid tevens de opgeschorte bevoorschottingen. De totale lengte van de termijn van opschorting zal niet meer dan 26 weken bedragen.

Na de maximale opschortingstermijn

Indien de SiSa-jaarstukken na afloop van de maximale opschortingstermijn niet of niet op correcte wijze zijn ontvangen, wordt dit de betreffende medeoverheid en de relevante

Nota procedure aanlevering verantwoordingsinformatie

vakdepartementen* schriftelijk medegedeeld. Het vakdepartement* kan deze mededeling daarna betrekken bij het vaststellen van de specifieke uitkering(en) en het bepalen van de nadere maatregelen op grond van de desbetreffende regeling(en). Het ministerie van BZK kan na de maximale opschortingstermijn indien nodig overige maatregelen treffen ten aanzien van plausibiliteit.

*Maatregelen vakdepartementen**

Na ontvangst van de verantwoordingsinformatie of na afloop van de maximale opschortingstermijn (zie de vorige alinea) kunnen de vakdepartementen* financieel vaststellen. Het ontbreken van (plausibele) verantwoordingsinformatie of (bij een plausibele aanlevering) de door de accountant gemelde fouten en onzekerheden kunnen gevolgen hebben voor de hoogte van de vaststelling. Tijdens de opschortingstermijn kan het ontbreken van (plausibele) verantwoordingsinformatie gevolgen hebben voor de budgettoekenning voor het lopende of komende jaar. Bepalingen hieromtrent kunnen zijn opgenomen in de betreffende materiewetgeving.

ONDERDEEL IX: VRAGEN EN DOCUMENTATIE OVER SISA
--

Elektronische postbus

Voor medeoverheden en accountants van medeoverheden is voor SiSa een elektronische postbus beschikbaar: postbusibi@minbzk.nl. Hier kunnen zij terecht voor technische vragen over de Excel-formats, maar ook voor inhoudelijke SiSa-vragen. Het ministerie van BZK nodigt medeoverheden en accountants ook nadrukkelijk uit interpretatievraagstukken voorafgaand aan het vaststellen van de jaarstukken voor te leggen aan BZK via de elektronische postbus. Het ministerie van BZK beantwoordt de vraag normaliter binnen vijf werkdagen. Als de beantwoording meer tijd kost, zal BZK de vragensteller dit per mail berichten met een indicatie van de termijn van beantwoording (streven: binnen tien werkdagen). Zo nodig wordt telefonisch contact opgenomen met de vragensteller.

Telefonische helpdesk

De telefonische helpdesk is, alleen voor dringende vragen met betrekking tot de aanlevering, bereikbaar van 15 juni tot en met 15 augustus. Het telefoonnummer wordt in de nieuwsbrief IBI van te voren bekend gemaakt. Buiten deze periode en voor minder dringende vragen kan men uitsluitend terecht bij de elektronische postbus.

Website

Op www.rijksoverheid.nl/sisa staat alle actuele informatie over SiSa. Via deze website dienen onder meer ook de te gebruiken Excel-formats te worden gedownload. Op deze website staan ook veel gestelde vragen met bijbehorende antwoorden. De vragen zijn onderverdeeld naar onderwerp, bijvoorbeeld de specifieke uitkeringen van een bepaald vakdepartement. Wie een vraag heeft over SiSa wordt geadviseerd deze rubriek eerst te raadplegen, omdat hier vaak al het antwoord te vinden zal zijn.

Nieuwsbrief IBI

Iedere - aangemelde - contactpersoon of geïnteresseerde ontvangt als er nieuws is over SiSa per e-mail een nieuwsbrief IBI van BZK. Geïnteresseerden in de nieuwsbrief kunnen zich via postbusibi@minbzk.nl aanmelden. In deze nieuwsbrief zijn de belangrijkste wijzigingen op de website www.rijksoverheid.nl/sisa opgenomen. Deze nieuwsbrief bevat meer informatie dan alleen over SiSa, bijvoorbeeld ook over Iv3.