



Nieuwsbrief IBI

Nummer 34, 07-05-2012

Hierbij ontvangt u de vierendertigste nieuwsbrief Interbestuurlijke informatie (IBI). De nieuwsbrief IBI brengt informatie over het brede terrein van interbestuurlijke informatie.

Inhoud

Indienen verantwoordingsinformatie 2011

- Raadpleeg de nota's in de SiSa-circulaire
 - Zorg voor actueel e-mailadres
 - Wat als het uploaden mislukt?
 - Personaliseer onderwerp bij e-mail aan postbus ibi
-

Indienen verantwoordingsinformatie 2011

In deze nieuwsbrief zetten we de belangrijkste acties voor de komende periode tot aan het indieningsmoment (uiterlijk 15 juli 2012) nog even op een rij. Ook geven we aan wat medeoverheden zelf kunnen doen om het proces zo soepel mogelijk te laten verlopen.

[Terug naar boven](#)

- Raadpleeg de nota's in de SiSa-circulaire

Uiterlijk op 15 juli 2012 moet de verantwoordingsinformatie over het jaar 2011 aangeleverd worden bij het CBS.

In de nota's die onderdeel vormen van de SiSa-circulaire 2011 leggen we precies uit welke stukken medeoverheden moeten aanleveren en hoe de naamgeving van deze stukken moet zijn (Nota proced ure aanlevering verantwoordingsinformatie). De SiSa-circulaire bevat ook nota's over de accountantscontrole en voorbeelden van aanbiedingsbrieven.

Deze Sisa-circulaire is te vinden via www.rijksoverheid.nl/sisa en kies dan voor SiSa-circulaire.

[Terug naar boven](#)

- Zorg voor actueel e-mailadres

Rond 15 mei verstuurt het CBS naar één e-mailadres per medeoverheid de uploadcodes die nodig zijn voor het indienen van de verantwoordingsinformatie. Het is dus belangrijk dat het e-mailadres dat het CBS gebruikt actueel is. Het ministerie van BZK is beheerder van deze e-mailadressen.

Let op: als u zich dit jaar voor het eerst met SiSa bent gaan bezighouden en u hebt zich geabonneerd op de nieuwsbrief, wil dat niet zeggen dat u ook degene bent die de uploadcodes ontvangt. Controleer dit dus tijdig.

Elk jaar komt het voor dat medeoverheden de stukken niet op tijd kunnen indienen omdat de uploadcode verstuurd is naar een emailadres dat niet actueel is. De gegevens blijken

bijvoorbeeld in een inbox te zitten van een inmiddels vertrokken medewerker. Ook komt het voor dat de inbox van de contactpersoon onverwacht niet toegankelijk is. Een functioneel e-mail adres (bijvoorbeeld sisa@gemeente...) dat door meerdere personen gebruikt wordt, kan deze problemen voorkomen. (zie hiervoor ook onze oproep in nieuwsbrief 32)

Het is belangrijk om de uploadcodes te bewaren. Heraanleveringen van voorgaande jaren kunt u indienen met de uploadcode van het betreffende jaar.

[Terug naar boven](#)

- Wat als het uploaden mislukt?

Als het uploaden mislukt komt dit meestal omdat:

1) de bestanden niet de juiste naam hebben. Volg de aanwijzingen in de nota procedure aanlevering verantwoordingsinformatie, of in het tabblad 'algemeen' van de SiSa-bijlage.

2) de kruisjeslijst en de door de medeoverheid ingediende SiSa-bijlage niet met elkaar overeenstemmen. Een gemeente heeft bijvoorbeeld een kruisje bij A1, maar daarover geen verantwoordingsinformatie in de bijlage opgenomen.

Op de site van het CBS (www.cbs.nl/sisa) is meer informatie te vinden over de zogenaamde plausibiliteitstoets, de toets die het CBS uitvoert om te bepalen of aanleveringen worden geaccepteerd.

Voor technische vragen over het indienen van de bijlage (uploadcodes en problemen bij het indienen) kunt u mailen naar sisa@cbs.nl. Voor inhoudelijke vragen waarvan u het antwoord niet in de nota's van de SiSa-circulaire of de veelgestelde vragen kunt vinden, kunt u natuurlijk ook contact opnemen met postbusibi@minbzk.nl.

Let op: dit jaar is er geen (tijdelijke) telefonische helpdesk van postbus IBI. Dit komt omdat de meeste telefonische vragen inhoudelijk van aard waren en alsnog naar anderen doorgestuurd moesten worden. Dit werkt het beste met e-mailvragen.

[Terug naar boven](#)

- Personaliseer onderwerp bij e-mail aan postbus ibi

Bijna alle e-mails die binnecomen via postbusibi@minbzk.nl hebben een algemene omschrijving zoals: 'Sisa', 'Bijlage' of 'Kruisjeslijst'.

U kunt ons helpen uw vraag sneller te beantwoorden door het onderwerp te personaliseren. Wat bedoelen we daarmee? Geef in het onderwerp de volgende informatie: [naam organisatie] / [categorie] / [vraag].

Dit kan er dan als volgt uitzien: 'Gem Utrecht / D4 brede scholen / indicator bestedingen onduidelijk', of 'Prov NHolland / IV3 / kosten invoering ...'.

Door dit personaliseren vragen we u dus ook om voor iedere vraag een aparte e-mail te sturen. Ook dit helpt bij de snellere beantwoording. De vragen worden bij de ministeries vaak door verschillende mensen beantwoord. Door vragen in afzonderlijke emails te stellen, verloopt dit sneller en duidelijker.

Als u stukken kunt bijvoegen die uw vraag verduidelijken, stuur die dan alstublieft mee. Het kan dan gaan om de beschikking die u heeft ontvangen maar waarvan u niet weet via welke specifieke uitkering u die moet verantwoorden. Bij vragen over de SiSa-bijlage hoeft u natuurlijk niet de hele bijlage mee te sturen. Noemt u wel de datum van de bijlage of kruisjeslijst waar u op doelt.


[Terug naar boven](#)

Colofon

Aan- en afmeldingen voor deze nieuwsbrief kunnen worden doorgegeven via

postbusibi@minbzk.nl

Contactpersonen SiSa en Iv3 ontvangen de nieuwsbrief automatisch.



Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor jou is bestemd. Indien je niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan je is toegezonden, word je verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.