



Regeling van de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 3 juli 2013, nr. 2013-0000329597, tot wijziging van de Regeling informatieverstrekking sisa in verband met de vaststelling van de bijlagen inzake verantwoording over specifieke uitkeringen en tot intrekking van de Regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen

De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,

Gelet op artikel 17a, derde lid, van de Financiële-verhoudingswet en artikel 58a, tweede lid, van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten;

Besluit:

ARTIKEL I

De Regeling informatieverstrekking sisa wordt als volgt gewijzigd:

A

In artikel 1 worden, onder vervanging van de punt aan het slot van onderdeel c door een puntkomma, twee onderdelen toegevoegd, luidende:

- d. *het verslag van bevindingen*: het verslag van bevindingen, bedoeld in artikel 213, vierde lid, van de Gemeentewet, onderscheidenlijk artikel 217, vierde lid, van de Provinciewet of het overeenkomstige stuk van een gemeenschappelijke regeling als bedoeld in onderdeel b;
- e. *fouten en onzekerheden*: fouten en onzekerheden als bedoeld in de artikelen 2, derde lid, en 5, vierde lid, van het Besluit accountantscontrole decentrale overheden.

B

Artikel 3 komt te luiden:

Artikel 3

1. De bijlage bij de jaarrekening met de verantwoordingsinformatie per specifieke uitkering als bedoeld in artikel 58a van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten wordt ingericht overeenkomstig de bij deze regeling behorende bijlage 1.
2. De bijlage bij het verslag van bevindingen met de verslaglegging van fouten en onzekerheden wordt ingericht overeenkomstig de bij deze regeling behorende bijlage 2.

C

In artikel 4 wordt 'bijlage 2' vervangen door: bijlage 3.

D

Artikel 7 wordt als volgt gewijzigd:

1. Het eerste lid komt te luiden:

1. De bijlagen bij deze regeling worden ter inzage gelegd bij het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, Turfmarkt 147.

2. In het tweede lid, wordt 'bekend gemaakt' vervangen door: gepubliceerd.

E

Na artikel 7 wordt een artikel ingevoegd, luidende:



Artikel 7a

Vervallen bijlagen blijven van toepassing op het verantwoordingsjaar waarop zij betrekking hebben.

F

1. Bijlage 1 wordt vervangen door bijlage 1 bij deze regeling.
2. Bijlage 1 wordt vervangen door bijlage 2 bij deze regeling.
3. Bijlage 1 wordt vervangen door bijlage 3 bij deze regeling.

G

1. Bijlage 2 wordt vervangen door bijlage 4 bij deze regeling.
2. Bijlage 2 wordt vervangen door bijlage 5 bij deze regeling.
3. Bijlage 2 wordt vervangen door bijlage 6 bij deze regeling.

H

1. Als bijlage 3, bedoeld in artikel 4, wordt toegevoegd bijlage 7 bij deze regeling.
2. Bijlage 3 wordt vervangen door bijlage 8 bij deze regeling.

ARTIKEL II

De Regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen wordt ingetrokken.

ARTIKEL III

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 januari 2013, met dien verstande dat:

- a. Artikel I, onderdeel F, onderdeel 1, en artikel I, onderdeel G, onderdeel 1, terugwerken tot en met 1 januari 2010;
- b. Artikel I, onderdeel F, onderdeel 2 en artikel I, onderdeel G, onderdeel 2, terugwerken tot en met 1 januari 2011;
- c. Artikel I, onderdeel F, onderdeel 3, artikel I, onderdeel G, onderdeel 3, en artikel I, onderdeel H, onderdeel 1, terugwerken tot en met 1 januari 2012.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

's-Gravenhage, 3 juli 2013

*De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
R.H.A. Plasterk.*



BIJLAGE 1

Vanwege de omvang van de bijlage, is deze in een aparte publicatie opgenomen. U vindt het hier terug:

<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2013-30497.html>



BIJLAGE 2

Vanwege de omvang van de bijlage, is deze in een aparte publicatie opgenomen. U vindt het hier terug:

<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2013-30499.html>.



BIJLAGE 3

Vanwege de omvang van de bijlage, is deze in een aparte publicatie opgenomen. U vindt het hier terug:

<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2013-30502.html>



BIJLAGE 4

Vanwege de omvang van de bijlage, is deze in een aparte publicatie opgenomen. U vindt het hier terug:

<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2013-30503.html>



BIJLAGE 5

Vanwege de omvang van de bijlage, is deze in een aparte publicatie opgenomen. U vindt het hier terug:

<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2013-30503.html>



BIJLAGE 6

Vanwege de omvang van de bijlage, is deze in een aparte publicatie opgenomen. U vindt het hier terug:

<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2013-30503.html>



BIJLAGE 7

Nota procedure aanlevering verantwoordingsinformatie (2011)

SiSa-circulaire

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	9
Doel en toepassing nota 'procedure aanlevering jaarstukken'	9
Doelgroep	10
ONDERDEEL I: ROLVERDELING	10
ONDERDEEL II: AANLEVERING DOOR DE MEDEOVERHEDEN	10
Hoe en aan wie dient de verantwoordingsinformatie te worden aangeleverd?	11
Tijdstip van aanlevering	11
Uitstelverzoek	11
Kruisjeslijst en SiSa-bijlage	12
Contactpersonen medeoverheden	12
ONDERDEEL III: TECHNISCHE ASPECTEN AANLEVERING	13
Aan te leveren bestanden (zie ook onderdeel II)	13
Naamgeving bestanden	14
Gebruik formats	14
ONDERDEEL IV: SISA TUSSEN MEDEOVERHEDEN	14
ONDERDEEL V: TOELICHTENDE INFORMATIE EN Herziene aanleveringen	15
Opvraag toelichtende informatie	15
Wat is een herziene aanlevering	15
Waaruit bestaat een herziene aanlevering?	15
De rol van de accountant bij herziene aanlevering	15
ONDERDEEL VI: TOETS DOOR CBS	15
Tijdigheidstoets	16
Plausibiliteitstoets	16
Communicatie over toets CBS met medeoverheid	16
Oordeel juistheid en vaststelling specifieke uitkering	17
ONDERDEEL VII: DOORLEVERINGEN VAN HET CBS AAN VAKDEPARTEMENTEN*	17
Welke documenten stelt het CBS ter beschikking aan vakdepartementen?	17
Welke documenten stelt het CBS ter beschikking aan provincies?	17
Wijze van verzending door het CBS	17
Wanneer stelt het CBS de documenten aan vakdepartementen* ter beschikking?	18
ONDERDEEL VIII: MAATREGELENBELEID	18
Brieven	18
Publicatie lijst van tijdige en plausibele leveringen	18
Opschorting bevoorschotting uitkeringen Provinciefonds en Gemeentefonds	19
Verzoek tot ongedaan maken opschorting	19
Duur opschorting	19
Na de maximale opschortingstermijn	19
Maatregelen vakdepartementen*	19
ONDERDEEL IX: VRAGEN EN DOCUMENTATIE OVER SISA	20
Elektronische postbus	20
Telefonische helpdesk	20
Website	20
Nieuwsbrief IBI	20

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 verantwoord worden 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

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.



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.

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 **voor 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 vervalt, 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 uploadge-



gevens 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 (lv3). 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

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



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.

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:

sisa_jjjj_llbbbb_xxxxxxxx.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 2010 de volgende naam krijgt:

sisa_2010_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 doorverstreken 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 IBI-spelregels.

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 BAdo 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, 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 lv3. 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 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 vragsteller dit per mail berichten met een indicatie van de termijn van beantwoording (streven: binnen tien werkdagen). Zo nodig wordt telefonisch contact opgenomen met de vragsteller.

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.



BIJLAGE 8

Procedure aanlevering SiSa-verantwoordingsinformatie 2012

10 januari 2013

op grond van artikel 4 van de Regeling informatieverstrekking sisa

Inhoudsopgave

1	Inleiding	21
2	Procedure aanlevering 15 juli	24
	Stap 0 Beschikking	24
	Stap 1 Voorbereiding aanlevering	24
	Stap 2 Samenstellen en vaststellen aan te leveren stukken	27
	Stap 3 Versturen inloggegevens voor uploaden	28
	Stap 4 Aanlevering door medeoverheden bij CBS	29
	Stap 4.1 Vier Pdf-bestanden	30
	Stap 4.2 Twee Excel-documenten	31
	Stap 4.3 Naamgeving bestanden	31
	Stap 5 Ontvangstbevestiging	32
	Stap 6 Toets door het CBS	32
	Stap 7 Bericht van NIET plausibele aanlevering	33
	Stap 8 Bericht van plausibele aanlevering	34
	Stap 9 Doorlevering van informatie	34
	Stap 9a Voorbereiding	35
	Stap 9b Versturen inloggegevens voor downloaden	35
	Stap 9c Doorleveren informatie	35
	Stap 10 Afrekening	36
3	Herziene aanleveringen	37
	3.1 Algemeen	37
	3.2 Termijn voor een herziene aanlevering	37
	3.3 De procedure herziene aanlevering	38
4	Uitstelverzoek	40
5	Maatregelenbeleid	41
6	Meer informatie over SiSa	43
	6.1 Plaats in bestaande wet- en regelgeving	43
	6.2 Single Review	43
	6.3 Contact met het ministerie van BZK	43
Bijlage 1	Procedure aanlevering in de tijd	45
Bijlage 2	Rollen en verantwoordelijkheden	46
Bijlage 3	SiSa-vormen	46
Bijlage 4	Aanbiedingsbrieven	49

1 Inleiding

Wat is SiSa?

SiSa is een afkorting van Single information, Single audit: eenmalige informatieverstrekking, eenmalige accountantscontrole. SiSa is de manier waarop medeoverheden (provincies, gemeenten en gemeenschappelijke regelingen) per jaar verantwoorden over de besteding van specifieke uitkeringen. Om de lasten van de verantwoording zo laag mogelijk te houden, is SiSa volledig ingebed in het reguliere jaarrekeningproces van de medeoverheden. Het principe van SiSa wordt sinds 2006 toegepast op de verantwoording van specifieke uitkeringen.

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 controles die het CBS uitvoert en hoe de doorlevering van de aangeleverde verantwoordingsinformatie aan de verstrekkers van specifieke uitkeringen 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 verantwoordingsinformatie 2012 als onderdeel van de toelichting op de jaarrekening 2012.

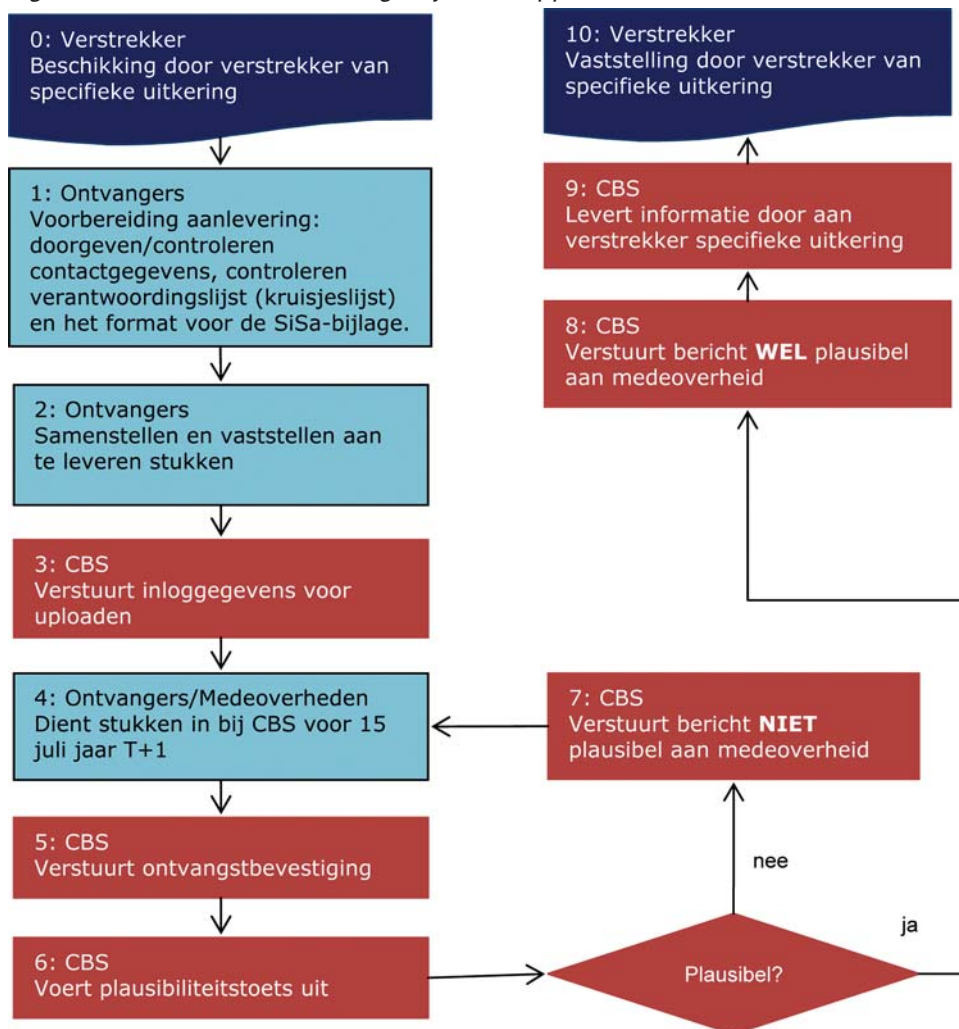
De procedure

Om de verantwoordingen van de ongeveer 600 medeoverheden over specifieke uitkeringen via SiSa in goede banen te leiden, heeft het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), als coördinator van dit proces een procedure ingericht waarmee de verantwoordingsinformatie vanuit de

ontvangers van specifieke uitkeringen wordt aangeleverd aan de verstrekkers van specifieke uitkeringen.

Figuur 1.1 bevat een overzicht van de elf afzonderlijke stappen waaruit deze procedure bestaat. De procedure loopt vanaf het moment dat een verstrekker van een specifieke uitkering een beschikking afgeeft (stap 0), tot het moment dat de verstrekker over kan gaan tot afrekening (stap 10). Bijlage 1 bevat een overzicht van de acties binnen deze stappen in de tijd.

Figuur 1.1: Procedure aanlevering 15 juli in stappen



Voor wie is deze nota bedoeld?

Deze procedure is van belang voor *alle* medewerkers bij (mede)overheden die te maken hebben met specifieke uitkeringen en in het bijzonder de medewerkers die te maken hebben met het aanleveren van de SiSa-verantwoordingsinformatie en het ontvangen van deze informatie. Deze medewerkers kunnen werken bij een gemeente, provincie, gemeenschappelijke regeling of een ministerie.

Deze procedurebeschrijving is ook van belang voor de accountants en voor de bestuursleden van de medeoverheden, niet alleen om inzicht te krijgen in het proces dat doorlopen wordt, maar ook omdat hoofdstuk 5 het maatregelenbeleid bevat dat in werking treedt als niet aan de voorwaarden van het proces wordt voldaan.

Rollen en verantwoordelijkheden

- Stappen 0 en 10 worden uitgevoerd door de verstrekkers van specifieke uitkeringen.
- Stappen 1, 2 en 4 worden uitgevoerd door de ontvangers van specifieke uitkeringen. Ondanks dat de rol van de ontvangers na stap 4 lijkt te zijn afgerond, is dit niet zo. Het proces van aanleveren is pas afgerond als de medeoverheid een bericht van *plausibele* aanlevering (stap 8) ontvangt. Als de



- aanlevering namelijk niet plausibel is (stap 7), moet de medeoverheid stap 4 herhalen.
- Stap 3 en 5 tot en met 9 behoren tot de verantwoordelijkheid van het ministerie van BZK, maar worden uitgevoerd door het CBS. Dit betekent dat het CBS in opdracht van het ministerie van BZK, de verantwoordingsinformatie van medeoverheden ontvangt, verwerkt, toetst op tijdigheid en plausibiliteit en vervolgens ter beschikking stelt aan de verstrekkers van de specifieke uitkeringen die het betreft. Het CBS heeft geen beleidsmatige verantwoordelijkheid: die ligt bij het ministerie van BZK.

Bijlage 2 bevat een volledig overzicht van de rollen en verantwoordelijkheden.

Welke medeoverheden leveren via SiSa verantwoordingsinformatie aan?

De hoofdregel is dat alle medeoverheden die een specifieke uitkering ontvangen, of direct van het ministerie, of indirect van een provincie of gemeente, verantwoord worden via SiSa. Een medeoverheid kan zijn een gemeente, een provincie of een openbaar lichaam opgericht op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen.

SiSa kent in 2012 vier verschillende vormen waarin de medeoverheden die de rollen van verstrekker en ontvanger vervullen, kunnen variëren. Bijlage 3 bevat een verdere uitwerking van deze vormen. De procedure beschreven in deze nota geldt voor alle verstrekkers en alle ontvangers, ongeacht volgens welke SiSa-vorm zij in aanmerking komen voor een specifieke uitkering.

Verschil SiSa 2012 ten opzichte van SiSa 2011

Zowel ingestoken vanuit lopende ontwikkelingen in het proces als ingegeven vanuit de tegenvallende resultaten van de single review 2010 en het daar op volgende plan van aanpak SiSa, heeft het ministerie van BZK de afgelopen maanden hard gewerkt om SiSa 2012 soepeler te laten verlopen. Naast de herziening van de lay-out van de nota procedure is het volgende gewijzigd in de inhoud:

- Niet meer afzonderlijk indienen van een jaarrekening en een jaarverslag*
Veel medeoverheden stellen beide stukken al als een document op. Tot en met SiSa 2011 moesten deze medeoverheden om door de plausibiliteitstoets van het CBS te komen deze stukken twee keer indienen. Dit is in SiSa 2012 aangepast. Medeoverheden dienen beide documenten als één Pdf-document in: jaarstukken. Zie hoofdstuk 2, stap 4.
- Verminderen risico op meerdere herziene aanleveringen per medeoverheid*
Medeoverheden liepen tot en met SiSa-2011 het risico dat de medeoverheid na de beoordeling van een regeling door een ministerie bijvoorbeeld medio oktober een herziene aanlevering doet en vervolgens, bijvoorbeeld eind oktober, van een ander ministerie opnieuw een verzoek tot herziene aanlevering krijgt. Dit verschil in werkwijze komt door verschillende vaststellingstermijnen in de aan de specifieke uitkeringen ten grondslag liggende regelgeving. Voor het ministerie van SZW waren de termijnen al helder. De overige departementen hebben afgesproken dat zij uiterlijk 31 december jaar T+1 aan medeoverheden laten weten hoe zij de op 15 juli T+1 aangeleverde informatie beoordelen. Medeoverheden krijgen zodoende mogelijkheid om met het indienen van een herziene aanlevering te wachten tot na deze datum en zo de verschillende verzoeken te bundelen (met uitzondering van de SZW-regelingen). Medeoverheden kunnen nog wel op diverse momenten berichten van departementen over wensen tot herziene aanleveringen ontvangen, maar kunnen deze wensen (met uitzondering van SZW-regelingen) 'opsparen' tot 1 januari T+2 (zie ook hoofdstuk 2, stap 10 en hoofdstuk 3 herziene aanleveringen).
Het uitgangspunt blijft onveranderd: de medeoverheid dient juiste en volledige informatie in uiterlijk op 15 juli T+1.³
- Verantwoordingslijst (voorheen kruisjeslijst) definitief rond 1 januari T+1*
Tijdens de regiodagen bleek dat medeoverheden het erg vervelend vinden als de verantwoordings-/kruisjeslijst vaak wijzigt. Om dit te realiseren zijn twee bewegingen noodzakelijk. Aan de ene kant moet het ministerie van BZK minder soepel omgaan met het herstellen van fouten in de kruisjeslijst en aan de andere kant zullen medeoverheden (eerder dan in het verleden gebeurde) fouten moeten opsporen en tijdig melden. De nieuwe lay-out van de verantwoordings-/kruisjeslijst geeft medeoverheden hiervoor al meer informatie. Immers: weten over welke specifieke uitkering je verantwoording moet afleggen, is de eerste stap in dit proces. Zie hoofdstuk 2, stap 1b.

³ Dit uitgangspunt verklaart ook waarom de termijnen van 15 augustus en 30 september T+1 voor specifieke uitkeringen SZW een afwijking behelzen van artikel 7:11 van de Algemene wet bestuursrecht en niet van artikel 17a Financiële-verhoudingswet. Het gaat bij een eventuele herziening om termijnen voor het indienen van gecorrigeerde gegevens waarmee het ministerie van SZW rekening kan houden.



Nieuw

Op diverse andere punten zijn kleine aanscherpingen in de procedure doorgevoerd. Alle inhoudelijke wijzigingen ten opzichte van de procedure in 2011 zijn in deze procedurebeschrijving te herkennen aan het blokje in de kantlijn.

Formeel is de 'nota procedure aanlevering verantwoordingsinformatie 2011' niet vervallen met de komst van deze nota, net als deze nota niet komt te vervallen als het ministerie van BZK een 'procedure aanlevering verantwoordingsinformatie 2013' opstelt. Dit onderscheid is vooral van belang bij herziene aanleveringen: een correctie op de verantwoordingsinformatie over een bepaald jaar. Voor deze herziene aanleveringen blijven de stappen gelden die voor dat jaar van toepassing waren.⁴

2 Procedureaanlevering 15 juli

Stap 0 Beschikking

Het opstellen van een beschikking op grond waarvan een medeoverheid in aanmerking komt voor een specifieke uitkering, is de verantwoordelijkheid van de verstrekker van de betreffende specifieke uitkering. Verstrekkers kunnen zijn ministeries, provincies, gemeenten en in een enkel geval een gemeenschappelijke regeling.

Het opstellen van deze beschikkingen is de verantwoordelijkheid van deze verstrekkers en blijft buiten de bemoeienis van het ministerie van BZK. Het ministerie van BZK heeft ook geen inzicht in alle beschikkingen die door de diverse verstrekkers worden verstuurd. Bij vragen over een bepaalde beschikking dient u dan ook direct contact op te nemen met de betreffende verstrekker.

Stap 1 Voorbereiding aanlevering

1a Doorgeven of controleren contactgegevens

Het is de verantwoordelijkheid van de medeoverheid als ontvanger van een specifieke uitkering om ervoor te zorgen dat het ministerie van BZK beschikt over:

1. De naam van de persoon verantwoordelijk voor het indienen van de verantwoordingsinformatie en het beheer van de uploadcodes: de 'SiSa-contactfunctionaris'. Deze persoon kan ook door het CBS en/of het ministerie van BZK aangesproken worden bij vragen of problemen.
2. Het e-mailadres dat het CBS kan gebruiken voor de communicatie met de SiSa-contactfunctionaris over de verzending van de codes (stap 3 en eventueel 9) en voor correspondentie over de indiening van de verantwoordingsinformatie (stap 5, 7 en 8).

Let bij het uitvoeren van stap 1a op het volgende:

- Wijzigingen kunnen uitsluitend worden doorgegeven via het ministerie van BZK (zie paragraaf 6.3).
- De verantwoordelijkheid om contactgegevens door te geven ligt bij de medeoverheid, net als de zorg voor het actueel houden van deze gegevens, bijvoorbeeld door bij het uit dienst treden van de SiSa-contactfunctionaris een nieuwe SiSa-contactfunctionaris te benoemen.
- De SiSa-contactfunctionaris is automatisch aangemeld voor de berichtgeving door het ministerie van BZK via de nieuwsbrief IBI. Naast de SiSa-contactfunctionaris kunnen ook anderen zich aanmelden voor de verzending van deze nieuwsbrief. Dus niet iedereen die de nieuwsbrief ontvangt is automatisch SiSa-contactfunctionaris. Alleen de SiSa-contactfunctionaris ontvangt de e-mails genoemd in stap 3, 5, 7, 8 en 9. Dit betreft onder andere de uploadcode en de berichtgeving over het al dan niet plausibel zijn van de aanlevering.
- Ook als een medeoverheid zowel een verstrekker als een ontvanger is van een specifieke uitkering (zie de verschillende vormen van SiSa in bijlage 3) kan slechts één persoon en één e-mailadres gebruikt worden voor de twee functies. Als dus twee verschillende personen deze twee taken uitvoeren, kan de medeoverheid ervoor kiezen gebruik te maken van een functioneel e-mailadres, zie het kader hieronder.

Functioneel e-mailadres

Ieder jaar komt het voor dat uploadcodes en/of de berichtgeving over stap 5, 7 en 8 in een postbus van een medewerker terecht komen die om wat voor reden dan ook afwezig is en waar anderen in de organisatie geen toegang toe hebben, of die anderen niet regelmatig controleren. Dit leidt tot problemen bij de tijdige en plausibele aanlevering van de verantwoordingsinformatie.

⁴ Op grond van artikel 7a van de Regeling informatieverstrekking SiSa.



Het is niet mogelijk meerdere e-mailadressen per medeoverheid te gebruiken voor deze communicatie. Het is wel mogelijk een zogeheten groeps-emailadres of functioneel e-mailadres voor de ontvangst van de uploadcodes in stap 5, 7 en 8 te gebruiken waartoe ook anderen dan de contactpersoon toegang hebben (bijvoorbeeld sisa@gemeente.nl of financiën@provincie.nl). Het kiezen van een dergelijk e-mailadres kan problemen voorkomen.

1b Controleren verantwoordingslijst 2012

Om medeoverheden te helpen bij het bepalen van de specifieke uitkeringen waarover zij in enig jaar verantwoording moeten afleggen, stelt het ministerie van BZK per jaar, aan de hand van informatie van verstrekkers van de uitkeringen, de zogenaamde verantwoordingslijst (voorheen kruisjeslijst) op. Elke medeoverheid kan dus in de verantwoordingslijst zien over welke specifieke uitkering(en) moet worden verantwoord.

Nieuw

Omstreeks 1 november van het jaar T publiceert het ministerie van BZK een conceptversie van deze verantwoordingslijst op de website. Met ingang van 20 december 2012 is ook een speciale webapplicatie te raadplegen. Via deze applicatie kunnen medeoverheden een 'kruisjeslijst' op maat genereren. Deze applicatie is te benaderen:

- direct via <https://teverantwoordenregelingen.rijksoverheid.nl/>
- via de link in www.rijksoverheid.nl/sisa, in de alinea Verantwoording (SiSa).

Een handleiding voor deze applicatie is te vinden in bijlage 1 van de invulwijzer. Deze invulwijzer bevat ook een aantal veelgestelde vragen over de informatie in de verantwoordingslijst in relatie tot het invullen van het format voor de SiSa bijlage verantwoordingsinformatie.

Nieuw

De verantwoordingslijst bevat twee soorten informatie:

- a) basisinformatie: de combinatie medeoverheid en regeling (de informatie uit de 'oude' kruisjeslijst); en
- b) extra informatie zoals meerdere beschikingsnummers bij E27B of meerdere namen van gemeenten bij regeling G1B.

De plausibiliteitstoets van het CBS (zie stap 6) betreft alleen de basisinformatie. De extra informatie is een service van het ministerie van BZK en de verstrekkers van de specifieke uitkeringen om het invullen van het format voor de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie gemakkelijker te maken (zie stap 2). De controle vanuit medeoverheden is vooral gericht op de basisinformatie.

Het is de (mede)verantwoordelijkheid van de medeoverheid:

3. de conceptversie van de verantwoordingslijst direct na publicatie te controleren op juistheid en volledigheid. De SiSa-contactfunctionaris krijgt een e-mail waarin wordt gevraagd deze controle uit te (laten) voeren en als daar aanleiding toe is op- en/of aanmerkingen binnen een periode van een aantal nader te benoemen weken door te geven aan het ministerie van BZK (zie paragraaf 6.3).
4. (indien de medeoverheid ook een verstrekker van een specifieke uitkering is: het ministerie van BZK informeren over het bestaan van de verstrekker-ontvanger-relatie¹)

¹ Zie voor het onderscheid tussen verstrekker en ontvanger ook de SiSa-vormen in bijlage 2.

Let bij het uitvoeren van stap 1b op het volgende:

- Medeoverheden (met name gemeenschappelijke regelingen) die van mening zijn dat zij via SiSa moeten verantwoorden maar niet op de verantwoordingslijst vermeld staan, dienen op eigen initiatief deze informatie door te geven aan het ministerie van BZK (zie paragraaf 6.3). Zie ook de verantwoordelijkheden bij stap 1a.
- Maak bij de controle onderscheid tussen de basisinformatie en de extra informatie.
- Specifieke uitkeringen kunnen zelfs in december van het betreffende verantwoordingsjaar (jaar T) toegekend worden. Het is daarom van belang niet alleen de eerste conceptversie te controleren die het ministerie van BZK begin november publiceert, maar ook de latere conceptversies van de verantwoordingslijst.
- Omstreeks 1 januari jaar T+1 is de verantwoordingslijst definitief. Na de publicatie van de definitieve verantwoordingslijst kunnen **geén** wijzigingen meer worden aangebracht.
- Als in de definitieve verantwoordingslijst de extra informatie voor een bepaalde medeoverheid onjuist of onvolledig is, heeft de medeoverheid de vrijheid bij het invullen van het format uit te gaan van de juiste data (zoals beschikingsnummers) en kan daarbij dus afwijken van de informatie in de verantwoordingslijst. Het betreft immers extra informatie waarop de plausibiliteitstoets van het CBS niet van toepassing is. Voor meer informatie, zie stap 2. Zie ook enkele casussen in hoofdstuk 5 van de invulwijzer.

Nieuw

Nieuw



Nieuw

- Als in de definitieve verantwoordingslijst de basisinformatie voor een medeoverheid onjuist of onvolledig is, geldt de volgende procedure:
 - Als na de publicatie van de definitieve verantwoordingslijst een medeoverheid van mening is dat de lijst met te verantwoorden regelingen niet juist is (een regeling te veel of weinig), meldt de medeoverheid dit bij het ministerie van BZK (zie paragraaf 6.3).
 - Het ministerie van BZK treedt in overleg met beide partijen om te achterhalen in hoeverre dit inderdaad zo is. Blijkt de regeling terecht opgenomen (de ervaring uit voorgaande jaren leert dat dit in veel gevallen zo is), dan verantwoordt de medeoverheid de betreffende regeling. Blijkt de regeling per abuis onnodig opgenomen (er was geen verantwoording nodig), dan verantwoordt de medeoverheid toch deze regeling door 0 (nul) of niet van toepassing in te vullen. (de medeoverheid is zelf ook verantwoordelijk voor het controleren van de verantwoordingslijst).
 - Blijkt de regeling onterecht niet opgenomen (er moest wel verantwoord worden), dan krijgt de medeoverheid de kans om de ontbrekende gegevens via een herziene aanlevering in te dienen. De medeoverheid dient dus via de procedure 15 juli T+1 de verantwoordingsinformatie in zonder de bewuste regeling. Omstreeks 1 september T+1 stelt het ministerie van BZK een nieuwe versie van de verantwoordingslijst op. De medeoverheid kan na die datum alsnog verantwoorden over de betreffende regeling (zie de procedure beschreven in hoofdstuk 3).

Tabel 2.1: Procedure na vaststellen definitieve verantwoordingslijst 15 juli

Situatie in definitieve verantwoordingslijst	Resultaat bemiddeling ministerie BZK	Medeoverheid verantwoordt voor de betreffende regeling:
Verantwoordingslijst geeft aan: wel verantwoording. Medeoverheid is van mening dat het had moeten zijn: geen verantwoording.	Verantwoordingslijst is correct	Voor 15 juli T+1: de betreffende verantwoordingsinformatie
	Verantwoordingslijst is niet correct	Voor 15 juli T+1: 0 (nul) en/of niet van toepassing. (immers: geen wijzigingen na definitieve verantwoordingslijst)
Verantwoordingslijst geeft aan: geen verantwoording. Medeoverheid is van mening dat het had moeten zijn: wel verantwoording.	Verantwoordingslijst is correct	Voor 15 juli T+1: Niets. (immers: voor die regeling geen verantwoording nodig)
	Verantwoordingslijst is niet correct	Voor 15 juli T+1: Niets (immers: geen wijzigingen na definitieve verantwoordingslijst) Na 1 september T+1: de betreffende verantwoordingsinformatie (conform procedure herziene aanlevering)

1c Controleren concept format SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie 2012

De SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie⁵ is het document waarmee medeoverheden verantwoording afleggen over specifieke uitkeringen. Deze bijlage wordt jaarlijks vastgesteld door de medeoverheid als onderdeel van de jaarstukken.

Het format voor deze SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie is een Excel bestand en bevat de specifieke uitkeringen waarover medeoverheden verantwoording kunnen afleggen en per specifieke uitkering de te verantwoorden elementen (indicatoren) waarin gevraagd wordt naar de feitelijke verantwoordingsinformatie. Dit format bevat alle mogelijke regelingen en maakt dus geen onderscheid naar de regelingen die wel of niet van toepassing zijn voor een bepaalde medeoverheid. Bij de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie hoort ook een invulwijzer met daarin een toelichting per indicator uit de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie. Omstreeks 1 november van het jaar T publiceert het ministerie van BZK een conceptversie van het format voor de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie op de website.

⁵ Op grond van artikel 3.1 Regeling informatieverstrekking SiSa ex artikel 17a, lid 3 Fvw.



Het is de (mede)verantwoordelijkheid van de medeoverheid:

- de conceptversie van het format SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie en bijbehorende toelichting in de invulwijzer direct na publicatie te beoordelen op juistheid, volledigheid en begrijpelijkheid. De SiSa-contactfunctionaris krijgt een e-mail waarin wordt gevraagd deze controle uit te (laten) voeren en als daar aanleiding toe is op- en/of aanmerkingen binnen een periode van een aantal nader te benoemen weken door te geven aan het ministerie van BZK (zie paragraaf 6.3).

Let bij het uitvoeren van stap 1c op het volgende: • Het concept-format dat het ministerie van BZK omstreeks 1 november publiceert op de website (www.rijksoverheid.nl/sisa) is een conceptversie en kan niet worden gebruikt bij het indienen van de stukken bij het CBS (stap 4). Het ministerie van BZK communiceert over de te hanteren versie voor stap 4 via de nieuwsbrief.

• De invulwijzer bevat zowel een toelichting bij het gebruiken van het Excel-bestand, als een toelichting per indicator en een bijbehorende begrippenlijst, te vinden via www.rijksoverheid.nl/sisa. Raadpleeg deze invulwijzer voorafgaand aan het stellen van vragen aan het ministerie van BZK.

• Het ministerie van BZK publiceert uiterlijk 31 december jaar T een definitief format voor de SiSa-bijlage. Op- en aanmerkingen moeten dus vóór die tijd worden doorgegeven bij het ministerie van BZK.

Nieuw

Stap 2 Samenstellen en vaststellen aan te leveren stukken

Het is de verantwoordelijkheid van medeoverheden om elk jaar een jaarrekening en jaarverslag op te stellen.⁶ Het is daarnaast de verantwoordelijkheid van de medeoverheid om een accountant opdracht te geven de jaargestukken (jaarrekening en jaarverslag) te laten controleren. De accountant stelt een controleverklaring en een verslag van bevindingen op.

Het is de (mede)verantwoordelijkheid van de medeoverheid als ontvanger van een specifieke uitkering:

- de verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen in te vullen in het definitieve format de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie van het betreffende jaar.
- de ingevulde SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie op te nemen in de jaarrekening van het betreffende jaar.
- over het integrale pakket van jaarrekening (inclusief SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie) een controleverklaring (inclusief tabel van fouten en onzekerheden) op te laten stellen door de accountant.
- een aanbestedingsbrief op te stellen conform de voorbeelden in bijlage 4 bij deze nota en deze te laten ondertekenen door binnen de organisatie daarvoor bevoegde functionarissen.

Tabel van fouten en onzekerheden

De tabel van fouten en onzekerheden⁷ is het document waarin de accountant informatie opneemt over geconstateerde fouten en onzekerheden met betrekking tot de SiSa verantwoordingsinformatie. Het format voor deze tabel wordt, net als het format voor de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie, jaarlijks vastgesteld. Het format voor de tabel van fouten en onzekerheden is een Excel bestand en bevat alle specifieke uitkeringen die in een bepaald jaar aan de orde zijn. Per specifieke uitkering bevat dit format ruimte waarin de accountant aangeeft welke fouten en onzekerheden zijn aangetroffen bij de controle. Het format voor de tabel van fouten en onzekerheden wordt jaarlijks gepubliceerd op www.rijksoverheid.nl/sisa en aangekondigd in de nieuwsbrief.

Let bij het uitvoeren van stap 2 op het volgende:

- Het is uitsluitend toegestaan de ter beschikking gestelde formats te gebruiken omdat anders de doorlevering van de informatie door het CBS aan de verstrekker van de specifieke uitkering niet kan worden gegarandeerd. In deze formats mogen geen wijzigingen worden aangebracht. Dit betekent ook dat niets mag worden weggelaten (behalve via de macro-versie) of mag worden toegevoegd.
- Neem bij twijfel over de te gebruiken versie contact op met het ministerie van BZK. Het invullen en vervolgens versturen van een verkeerde versie leidt tot het oordeel 'niet plausibel' door het CBS (zie stap 7). De medeoverheid moet dan alsnog de informatie overnemen in de juiste versie van het format en het geheel opnieuw aanleveren.
- Gebruik bij het invullen van het format voor de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie de bijbehorende invulwijzer, te vinden via www.rijksoverheid.nl/sisa. Raadpleeg deze invulwijzer voorafgaand aan het stellen van vragen aan het ministerie van BZK.
- Wacht niet te lang (dus niet tot de laatste weken voor het afronden en laten vaststellen van de jaargestukken) met het invullen van het format SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie en het lezen van deze procedure. Beoordeel aan de hand van de indicatoren welke informatie moet worden aangeleverd en neem bij onduidelijkheden zo snel mogelijk contact op met het ministerie van BZK

⁶ 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.

⁷ Op grond van artikel 3.2 Regeling informatieverstrekking SiSa ex artikel 17a, lid 3 Fvw.



(zie paragraaf 6.3). Elk jaar komt het voor dat medeoverheden een paar dagen voor de uiterlijke indieningsdatum prangende vragen stellen waardoor de tijdige aanlevering in gevaar komt. Ook op dat soort momenten gelden de reguliere termijnen voor het beantwoorden van vragen omdat het ministerie van BZK, zeker voor inhoudelijke vragen, afhankelijk is van antwoorden van andere departementen.

- Vul alle regelingen waarover u op grond van de verantwoordingslijst verantwoording moet afleggen. Doet u dit niet, dan leidt dit tot het oordeel 'niet plausibel' door het CBS (zie stap 7). Zie ook de informatie in tabel 2.1.
- Vul per regeling ook daadwerkelijk alle verplichte cellen in en wees daarin zorgvuldig. Het invullen van onvolledige informatie levert problemen op bij de beoordeling van de verantwoordingsinformatie door de verstrekker van de specifieke uitkering (stap 10). Dit kan óf leiden tot een verzoek tot aanvullende informatie van de verstrekker of tot terugvordering van de ontvangen specifieke uitkering (en eventueel de noodzaak een herziene aanlevering te doen, zie hoofdstuk 3). Vul ook alle verplichte cellen in, ook als u van mening bent dat een toelichting 'n.v.t.' is of een waarde 0 (nul) euro. Het niet invullen van een verplichte cel leidt automatisch tot het bericht van een niet plausibele levering (stap 7). Raadpleeg eerst de invulwijzer en zie ook de procedure in tabel 2.1 (indien van toepassing).
- Ga na dat de accountant het juiste format van de tabel van fouten en onzekerheden gebruikt. Het niet hanteren van het juiste format levert de medeoverheid problemen op bij het indienen van de verantwoordingsinformatie (zie stap 4).
- Het format voor de tabel van fouten en onzekerheden bevat alle regelingen die in het betreffende jaar mogelijk kunnen zijn. Het door de medeoverheid of de accountant 'op maat' maken van het format en dit aldus gewijzigde format indienen bij het CBS leidt automatisch tot een oordeel niet plausibel (stap 7). Het format heeft per regeling altijd twee regels zodat de accountant voldoende ruimte heeft de bevindingen weer te geven. Gebruikelijk is om een regel te gebruiken voor fouten, en de andere regel voor onzekerheden.

Stap 3 Versturen inloggegevens voor uploaden

De indiening van verantwoordingsinformatie (het uploaden) bij het CBS gebeurt aan de hand van inloggegevens die uniek zijn per medeoverheid en per jaar. Jaarlijks, rond 15 mei van jaar T+1, stuurt het CBS de inloggegevens voor het uploaden van de verantwoordingsinformatie van jaar T naar het adresbestand van SiSa-contactfunctionarissen dat het ministerie van BZK hiervoor bijhoudt. Zonder inloggegevens voor uploaden is het niet mogelijk de verantwoordingsinformatie in te dienen.

Voorbeeld van de e-mail die u van het CBS ontvangt voor het uploadportal:
Hierbij ontvangt u de inloggegevens voor het uploaden van het zipbestand met de verantwoordingsinformatie voor Single Information Single Audit (SISA) 2012.
Meer informatie over de te leveren gegevens vindt u op www.cbs.nl/sisa.
U kunt het bestand beveiligd over het internet naar het CBS uploaden door op onderstaande link te klikken:
<http://www.cbs.nl/bestandslevering>

Gebruik voor het inloggen de volgende codes:
Enquêtecodel: ...
Correspondentienummer: ...
Controlnummer: ...

Let bij het uitvoeren van stap 3 op het volgende:

- De afzender van twee e-mails van het CBS over de inloggegevens is: noreply@cbs.nl. Dit betekent dat u geen antwoord kunt geven op deze e-mail. Vragen kunt u stellen bij het ministerie van BZK (zie paragraaf 6.3).
- Als een medeoverheid op de eerste werkdag na 20 mei nog geen e-mail met inloggegevens heeft ontvangen, controleert u dan eerst of uw spamfilter de e-mail niet per abuis in een andere map heeft geplaatst. Let daarbij op de afzender: noreply@cbs.nl. Als u dan nog steeds van mening bent dat u geen e-mail heeft ontvangen, neemt u dan zo spoedig mogelijk contact op met het ministerie van BZK. De inloggegevens worden dan alsnog toegezonden.
- Inloggegevens zijn alleen geldig voor het jaar waarvoor ze verstrekt worden. De inloggegevens voor de verantwoording over het jaar 2011 kunnen dus niet gebruikt worden voor het indienen van de verantwoordingsinformatie over het jaar 2012.
- Bewaar de inloggegevens op een centrale plaats in uw organisatie. Uploadcodes blijven namelijk geldig voor het indienen van verantwoordingen over jaar waarover deze zijn afgegeven. Dit is van belang bij herziene aanleveringen.
- De inloggegevens zijn niet persoonlijk. De SiSa-contactpersoon ontvangt de codes, maar elke willekeurige medewerker van de betreffende medeoverheid kan de codes gebruiken voor zover dat door de eigen organisatie is toegestaan.
- Vanaf het moment dat het CBS de inloggegevens heeft verstuurd, is het mogelijk de verantwoordingsinformatie in te dienen: stap 4.



Stap 4 Aanlevering door medeoverheden bij CBS

Het aanleverproces van de verantwoordingsinformatie gebeurt via een grotendeels elektronisch proces waarbij de ontvanger van de specifieke uitkering de verantwoordingsdocumenten via een website aanlevert bij het CBS. Het CBS beoordeelt of de aangeleverde informatie aan bepaalde vormvereisten voldoet. Pas na goedkeuring van deze vormvereisten levert het CBS de informatie door aan de verstrekker en is het proces van aanlevering afgerond. Het CBS controleert niet of de aangeleverde informatie inhoudelijk juist is. De beoordeling van de inhoud ten behoeve van de financiële vaststelling ligt bij de verstrekker van de specifieke uitkering en vindt plaats bij stap 10, voor 31 december 2012.

Het ministerie van BZK stuurt rond 1 juni (T+1) een attenderingsbrief aan de medeoverheden die op de definitieve verantwoordingslijst staan om hen te herinneren aan de aankomende deadline voor de aanlevering van de verantwoordingsinformatie.

Nieuw

De verantwoordingsinformatie bestaat uit zes documenten: vier PDF-documenten en twee Excel documenten.

1. Aanbiedingsbrief (PDF);
2. Jaarstukken (PDF) bestaande uit de jaarrekening inclusief SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie en het jaarverslag;
3. Controleverklaring (PDF);
4. Verslag van bevindingen (PDF);
5. SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie (Excel);
6. Tabel van fouten en onzekerheden (Excel).

Het is de verantwoordelijkheid van de medeoverheid als ontvanger van een specifieke uitkering:

10. de SiSa-verantwoordingsinformatie tijdig en plausibel aan te leveren.¹ De SiSa-verantwoordingsinformatie wordt als één zipbestand aangeleverd en bestaat uit:
 - vier PDF-documenten (stap 4.1) en de twee Excel-documenten (stap 4.2);
 - voorzien van de juiste naamgeving (stap 4.3).
11. Een plausibele aanlevering is een aanlevering die voldoet aan de vormvereisten die gelden voor het betreffende jaar.

¹ 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.

Let bij het uitvoeren van stap 4 op het volgende:

- Maak onderscheid tussen de aanlevering van SiSa verantwoordingsinformatie aan het CBS en de aanlevering van de Informatie voor derden (Iv3) die ook aan het CBS moet worden aangeleverd. Elk jaar komt het voor dat een aanlevering door een medeoverheid als niet plausibel wordt aangemerkt, omdat het om de verkeerde informatie gaat.
- Als u voor meerdere organisaties de SiSa-verantwoordingsinformatie indient, let dan op het gebruik van de juiste code bij de juiste medeoverheid.
- Het is niet mogelijk de SiSa-verantwoordingsinformatie op een andere manier aan te leveren. Het is dus verplicht de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie op te nemen in de jaarstukken en een controleverklaring in te dienen die betrekking heeft op het geheel van de jaarrekening.
- Afzonderlijke controleverklaringen per specifieke uitkering zijn niet toegestaan. Ook is het niet nodig om aan de verstrekker van de specifieke uitkering (gemeente, provincie of ministerie) een afzonderlijke verantwoording te verstrekken. De enige uitzondering op deze regel betreft een eventuele informatie-uitvraag in het kader van de single review (zie paragraaf 6.2). Indien een verstrekker om aanvullende (specifieke) accountantsverklaringen vraagt, of uw accountant is van mening dat een aanvullende (specifieke) verklaring nodig is, neem dan contact op met het ministerie van BZK.
- Indien de aanlevering niet op 15 juli van het kalenderjaar volgend op het verantwoordingsjaar door het CBS als plausibel is beoordeeld (stap 8 met datum uiterlijk 15 juli) treedt mogelijk het maatregelenbeleid in werking (zie hoofdstuk 5).
- Gebruik de inloggegevens (enquêtecode, het correspondentienummer en het controlenummer) die het CBS voor SiSa heeft verstrekt alleen voor het aanleveren van de SiSa-verantwoordingsinformatie.
- Een (schriftelijke) kopie of een e-mail van de aangeleverde informatie of de aanbiedingsbrief aan het ministerie van BZK, het CBS of de toezichthouder (in geval van gemeenten en provincies) is niet nodig en wordt door het ministerie van BZK of het CBS niet behandeld. De enige toegestane aanlevering is uploaden via het portal. Het heeft dus ook geen nut om een deel van de informatie



te e-mailen als de volledige set van zes stukken op 15 juli T+1 nog niet gereed is.

- Bij het uploaden van verantwoordingsinformatie laat de website van het CBS het volgende bericht zien: 'Indien de contactinformatie in de brief of e-mail niet meer correct is, kunt u hier de juiste gegevens invullen.' Dit is een standaardbericht van het CBS dat niet van toepassing is op SiSa. De enige manier om wijzigingen in contactgegevens door te geven is via het ministerie van BZK (zie stap 1). Wijzigingen via de website van het CBS worden niet verwerkt.
- Als de medeoverheid om redenen buiten de invloedssfeer van het bestuur (zoals een brand in het gemeentehuis) niet in staat is de verantwoording tijdig in te dienen, kan de medeoverheid een uitstelverzoek indienen. Meer daarover in hoofdstuk 4.
- Zorg ervoor dat de Pdf-bestanden goed leesbaar zijn. Het heeft de voorkeur om de Pdf-bestanden te maken via een zogeheten PDF-creator, een programma dat werkt als een printer en te benaderen is op dezelfde wijze als een printer. Op deze manier kunt u Word- of Excelbestanden direct omzetten naar Pdf-bestanden zonder deze eerst uit te printen en vervolgens te scannen. Neem bij vragen hierover contact op met de systeembeheerder of ICT-helpdesk in uw eigen organisatie. Deze programma's zijn over het algemeen beschikbaar binnen elke organisatie, maar soms nog niet bij iedereen bekend.

Stap 4.1 Vier Pdf-bestanden

1. Aanbiedingsbrief⁸

De aanbiedingsbrief is gericht aan de minister van BZK en ondertekend door het dagelijks bestuur⁹ van de medeoverheid. De ondertekening omvat de namen, handtekening en functie van de ondertekenaars en, indien sprake is van een mandaat, ook de vermelding 'namens/voor deze'.¹⁰ In bijlage 4 zijn voorbeelden van deze aanbiedingsbrief te vinden.

In de aanbiedingsbrief verklaart het dagelijks bestuur dat:

- Het algemeen bestuur¹¹ de verantwoordingsinformatie heeft vastgesteld;
- De datum waarop dit is gebeurd;
- Dat de aangeleverde twee Excel-bestanden inhoudelijk gelijk zijn aan respectievelijk de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie, zoals opgenomen in de jaarrekening, en aan de tabel van fouten en onzekerheden, zoals opgenomen in het verslag van bevindingen van de accountant.

2. Jaarstukken¹²

De jaarstukken bevatten de reguliere jaarrekening en het reguliere jaarverslag van de medeoverheid. Deze jaarrekening bevat de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie, zie stap 2.

3. Controleverklaring¹³

In de controleverklaring kan in plaats van een fysieke ondertekening ook de aanduiding 'was getekend' en 'origineel getekend' worden opgenomen, zie ook artikel 4 van het Bado. Het model dat in artikel 4 Bado wordt genoemd moet nog worden geactualiseerd. Zolang dat nog niet is gebeurd is op www.rijksoverheid.nl een modelverklaring te vinden.

4. Verslag van bevindingen¹⁴

Het verslag van bevindingen van de accountant bevat de tabel met fouten en onzekerheden over specifieke uitkeringen.

⁸ De aanbiedingsbrief is voorgeschreven op grond van artikel 2 van de Ministeriële regeling ex artikel 17a, lid 3 van de Fvw.

⁹ Afhankelijk van het type medeoverheid betreft dit gedeputeerde staten, college van burgemeester en wethouders en dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling.

¹⁰ De richtlijnen voor de ondertekening zijn te vinden in artikel 59a van de Gemeentewet en Provinciewet; artikel 168 van de Gemeentewet; artikel 166 van de Provinciewet en overeenkomstige bepalingen in Wet gemeenschappelijke regelingen.

¹¹ Afhankelijk van het type medeoverheid betreft dit provinciale staten, gemeenteraad of het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling.

¹² De jaarstukken omvatten de jaarrekening en het jaarverslag zoals 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.

¹³ Dit is de accountantsverklaring als bedoeld in artikel 217, derde en vierde lid van de Provinciewet, onderscheidenlijk artikel 213, derde en vierde lid van de Gemeentewet.

¹⁴ Dit is 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.



Stap 4.2 Twee Excel-documenten¹⁵

5. SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie¹⁶

Bedoeld is de ingevulde Excel- of ods-versie¹⁷ van het format zoals besproken bij stap 2 waarvan een identieke versie is opgenomen in de jaarrekening.

6. Tabel van fouten en onzekerheden¹⁸

Bedoeld is de ingevulde Excel- of ods-versie van het format voor de tabel van fouten en onzekerheden zoals gepubliceerd door het ministerie van BZK en waarvan een identieke versie is opgenomen in het verslag van bevindingen van de accountant. Voor een toelichting op deze tabel wordt verwezen naar de nota verwachtingen accountantscontrole, eveneens gepubliceerd op de website www.rijksoverheid.nl/sisa.

Stap 4.3 Naamgeving bestanden

De naamgeving van de zes bestanden en het zipbestand is als volgt:

sis_a_jj_jj_11bbbbb_xxxxxxxxxx.aaa

Tabel 2.2 bevat een toelichting van de gebruikte afkortingen.

Tabel 2.2 Toelichting afkortingen in naamgeving

		Toelichting
	jjjj	Het verantwoordingsjaar waar de gegevens betrekking op hebben.
	11	Omschrijving van de overheidslaag: <ul style="list-style-type: none">• 03 – provincies• 05 – gemeenschappelijke regelingen• 06 – gemeenten
	bbbb	De 4-cijferige CBS berichtgeverscode. U vindt deze berichtgeverscode in de verantwoordingslijst en op de website van het CBS. In de verantwoordingslijst wordt een getal van 5 cijfers gebruikt. Het eerste cijfer (3, 5 of 6) in de verantwoordingslijst is de aanduiding van de overheidslaag. Als uw berichtgeverscode een getal van 3 cijfers betreft, zoals 734, dient u ook de 0 (nul) voorafgaand aan dit cijfer te gebruiken zodat de totale code uit vier cijfers bestaat.
Nieuw	xxxxxx	Specifieke naam van het aan te leveren bestand: <ul style="list-style-type: none">• Aanbiedingsbrief• Jaarstukken• Controleverklaring• Verslag_van_Bevindingen• Bijlage_Verantwoordingsinformatie• Tabel_fouten_en_onzekerheden Let bij de naamgeving van de bestanden op het volgende: <ul style="list-style-type: none">– Gebruik de naam zoals hierboven aangegeven;– Gebruik geen spaties;– Gebruik de tekens zoals hierboven aangegeven;– De controle bij het CBS is NIET hoofdlettergevoelig.
	aaa	Extensie (pdf, xls, zip).

Voorbeeld:

Dit betekent dat voor gemeente met gemeentenummer 1234 de in het zipbestand op te nemen bestanden over het jaar 2012 de volgende namen krijgen:

¹⁵ Het is ook mogelijk om ods-versie van de Exceltabellen te gebruiken voor de indiening bij het CBS. Ook deze ods-versie zijn te vinden op www.rijksoverheid.nl/sisa.

¹⁶ Dit is de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie, voorgeschreven op grond van artikel 3a van de Regeling informatieverstrekking SiSa ex artikel 17a, lid 3 van de Fvw.

¹⁷ .ods is de extensie van een open standaard spreadsheet bestand.

¹⁸ Dit is de tabel van fouten en onzekerheden, voorgeschreven op grond van artikel 3b van de Regeling informatieverstrekking SiSa ex artikel 17a, lid 3 van de Fvw.



Nieuw

sisa_2012_061234_Aanbiedingsbrief.pdf
sisa_2012_061234_Jaarstukken.pdf
sisa_2012_061234_Controleverklaring.pdf
sisa_2012_061234_Verslag_van_Bevindingen.pdf
sisa_2012_061234_Bijlage_Verantwoordingsinformatie.xls
sisa_2012_061234_Tabel_fouten_en_onzekerheden.xls

Het zipbestand krijgt dan de volgende naam: sisa_2012_061234.zip.

- Let bij het indienen van de stukken dat u de juiste namen hanteert. Ten opzichte van 2011 zijn deze namen op twee punten gewijzigd zodat deze namen weer aansluiten bij de geldende regelgeving. Tabel 2.3 bevat een overzicht van de in 2011 gehanteerde namen en de namen in 2012.

Tabel 2.3 Conversietabel naamgeving van 2011 naar 2012

Naamgeving 2011 was:	→	Naamgeving 2012 is:
Aanbiedingsbrief.pdf	idem	Aanbiedingsbrief.pdf
Jaarrekening.pdf Jaarverslag.pdf	vervalt vervalt nieuw	Jaarstukken.pdf
Controleverklaring.pdf	idem	Controleverklaring.pdf
Rapport_van_Bevindingen.pdf	vervalt nieuw	Verslag_van_Bevindingen.pdf
Bijlage_Verantwoordingsinformatie.xls	idem	Bijlage_Verantwoordingsinformatie.xls
Tabel_fouten_en_onzekerheden.xls	idem	Tabel_fouten_en_onzekerheden.xls

Stap 5 Ontvangstbevestiging

De ontvangstbevestiging is een geautomatiseerd e-mailbericht dat het CBS na ontvangst van een aanlevering stuurt aan de SiSa-contactpersoon. Deze ontvangstbevestiging is alleen bevestiging van ontvangst en betekent nog niet dat de aanlevering ook plausibel is.

Let bij het uitvoeren van stap 5 op het volgende:

- Neem contact op met het ministerie van BZK als na een aanlevering (stap 4) geen ontvangstbevestiging is ontvangen.
- De aanlevering is pas afgerond als de aanlevering ook plausibel is. Daarover krijgt de medeoverheid afzonderlijk bericht (stap 7 of 8). Tot het bericht van plausibele aanlevering is ontvangen (stap 8) is het aanleveringsproces nog niet afgerond. Het is mogelijk dat stap 4 (en eventueel stap 2) herhaald moet(en) worden.
- De datum van ontvangstbevestiging van de levering is de datum die het CBS hanteert voor de tijdigheidstoets (zie stap 6).
- U ontvangt geen ontvangstbevestiging van de verstrekkers van de specifieke uitkering.

Stap 6 Toets door het CBS

Het CBS toetst de aanlevering van de verantwoordingsinformatie op het criterium plausibiliteit en registreert de datum waarop de aanlevering is ingediend in verband met de tijdigheid.

Tijdigheid

Een aanlevering is tijdig als deze uiterlijk op 15 juli van het jaar, volgend op het verantwoordingsjaar (jaar T+1) bij het CBS is ingediend.¹⁹ De datum die het CBS hiervoor als peildatum neemt is de datum vermeld op de ontvangstbevestiging van de indiening (stap 5), niet de datum waarop het CBS de stukken beoordeelt.

Plausibiliteit

De plausibiliteitstoets betreft de controle op bepaalde vormvereisten. Deze toets voert het CBS uit op alle ingediende verantwoordingen, ook op de verantwoordingen die na de deadline van 15 juli (jaar T+1) worden ingediend. Deze plausibiliteitstoets staat los van de inhoudelijke toets ten behoeve van

¹⁹ Voor de definitie van tijdigheid wordt aangesloten bij artikel 2:17 van de Algemene wet bestuursrecht.



de financiële vaststelling die uitgevoerd wordt door de verstrekker van de specifieke uitkering (stap 10).

Het al dan niet plausibel verklaren heeft altijd betrekking op het geheel van de aanlevering. Dus als de jaarrekening en het jaarverslag wel conform de voorschriften zijn ingediend, maar bijvoorbeeld de tabel van fouten en onzekerheden ontbreekt, dan is de volledige aanlevering niet plausibel en moet de medeoverheid het geheel van de stukken weer opnieuw aanleveren en dus stap 4 in zijn geheel herhalen.

Elk jaar komt het bij een groot aantal medeoverheden voor dat een aanlevering niet plausibel blijkt te zijn. Let er bij de indiening dan ook op dat aan de voorschriften is voldaan. Tabel 2.4 bevat een samenvatting van de controles die het CBS uitvoert.

Tabel 2.4 Samenvatting plausibiliteitstoets door het CBS

1. Algemeen: <ul style="list-style-type: none">• Het geleverde bestand is een zipbestand.• Het zipbestand heeft de juiste naam.
2. Volledigheid: <ul style="list-style-type: none">• Het zipbestand bevat uitsluitend de zes verplichte documenten.• De vier PDF-documenten en de twee Excel-documenten hebben de voorgeschreven naam en bevatten de voorgeschreven documenten.• In de jaarrekening is de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie leesbaar opgenomen.• De controleverklaring is fysiek ondertekend of voorzien van de woorden 'was getekend' of 'origineel getekend'.• In het verslag van bevindingen is de tabel met fouten en onzekerheden opgenomen.• De aanbiedingsbrief van het dagelijks bestuur van de medeoverheid is ondertekend.• De ondertekening bevat de handtekening, naam en functie van de ondertekenaars.• De aanbiedingsbrief van het dagelijks bestuur van de medeoverheid bevat de verplichte elementen genoemd onder kopje aanbiedingsbrief in onderdeel III.
3. Gebruik van formats: <ul style="list-style-type: none">• De door het ministerie van BZK ter beschikking gestelde formats voor de twee Excel-documenten zijn gebruikt en zijn niet gewijzigd.
4. Verantwoordingslijst (voorheen kruisjeslijst): <ul style="list-style-type: none">• De medeoverheid verantwoordt over alle specifieke uitkeringen die volgens de verantwoordingslijst voor die medeoverheid van toepassing zijn,• Alle verplichte indicatoren (te verantwoorden elementen) die voor die specifieke uitkeringen in de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie zijn opgenomen zijn ingevuld.

Let bij het uitvoeren van stap 6 op het volgende:

- Op de website van het CBS is een gedetailleerd overzicht van de controles te vinden.
- Het CBS beoordeelt niet of de aangeleverde informatie inhoudelijk juist is. De aansluiting tussen de jaarrekening en de informatie in de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie behoort bijvoorbeeld tot de controles die de accountant van de medeoverheid in het kader van de jaarrekeningcontrole verricht.
- Het oordeel van het CBS betreft geen vaststelling van de specifieke uitkering. Deze vindt plaats door de verstrekker van de specifieke uitkering bij stap 10 en behoort niet tot de taken van het CBS.
- Op basis van de data die het CBS bijhoudt, verstuurt het ministerie van BZK aan alle medeoverheden die op 15 juli jaar T+1 nog geen bericht van een plausibele aanlevering hebben ontvangen (stap 8 ontbreekt) een brief. Deze brief is gericht aan het algemeen bestuur van de gemeente, provincie of gemeenschappelijke regeling. In deze brief wijst het ministerie van BZK het bestuur op de geconstateerde nalatigheid en op de mogelijke consequentie dat het maatregelenbeleid in werking treedt als niet binnen een aantal werkdagen alsnog plausibel wordt aangeleverd (zie hoofdstuk 5).

Stap 7 Bericht van NIET plausibele aanlevering

Als uit de controles die het CBS uitvoert blijkt dat de aangeleverde informatie de plausibiliteitstoets niet kan doorstaan, stuurt het CBS uiterlijk na zeven werkdagen na aanlevering van de SiSa-verantwoording, een e-mail aan de SiSa-contactpersoon. De e-mail bevat een overzicht van de geconstateerde tekortkomingen zodat de medeoverheid weet op welke punten de stukken hersteld moeten worden.

Let bij het uitvoeren van stap 7 op het volgende:

- Een aantal van de controles door het CBS gebeurt automatisch en een aantal controles handmatig. Het streven is zoveel mogelijk tot één integraal oordeel te komen over de plausibiliteit, maar als de aanlevering de geautomatiseerde controles niet doorstaat, kunnen de handmatige controles niet (altijd) volledig worden uitgevoerd. Het CBS geeft in de mail aan of alle controles zijn uitgevoerd.

Het kan dus voorkomen dat een tweede aanlevering waarin de genoemde fouten zijn hersteld, wederom niet plausibel blijkt te zijn. Dit heeft dan te maken met controles die bij de eerste aanlevering nog niet konden worden 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 in een volgende aanlevering de tekortkomingen zijn hersteld ontvangt de medeoverheid van het CBS de mededeling dat de aanlevering plausibel is (stap 8). Als die nieuwe aanlevering uiterlijk 15 juli geschiedt, is de aanlevering bovendien ook tijdig. Het verdient dus de aanbeveling om tijdig te beginnen met het indienen van de SiSa-verantwoordingsinformatie.

Tip

Het komt vaak voor dat aanleveringen door het CBS als niet plausibel worden aangemerkt. Tijdig beginnen met het indienen van de informatie is daarom van belang. Een mogelijkheid om tussentijds te controleren of de stukken voldoen aan de eisen is om een zogenaamde **'proeflevering'** te doen. Dit gebeurt conform dezelfde stappen als beschreven in deze nota, maar dient nog niet om tot een plausibele aanlevering te komen, maar om te testen of de stukken voldoen aan de vereisten. Dit is aan te raden als de jaarrekening al wel technisch is opgesteld, maar pas kort voor 15 juli door het bestuur wordt vastgesteld. Het is in dat geval nog niet mogelijk om de aanbestedingsbrief in te sturen, maar al wel mogelijk om een oordeel van het CBS over de overige stukken te krijgen.

Een medeoverheid stuurt dan bijvoorbeeld alle stukken naar het CBS behalve de aanbestedingsbrief. Dit leidt tot een niet-plausibele levering (de aanbestedingsbrief ontbreekt immers), maar de medeoverheid krijgt wél informatie over de plausibiliteit van de overige stukken, zoals de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie of de accountantsverklaring. Als het CBS op deze punten dan tekortkomingen constateert, heeft de medeoverheid extra tijd deze fouten te herstellen.

Let bij het doen van een proeflevering op het volgende:

- Of een aanlevering een 'echte' of een proeflevering is, hoeft niet apart te worden vermeld in de stukken aan het CBS.
- Zorg ervoor dat iets in de stukken leidt tot een afkeuring van de zending. Een 0 (nul) invullen in een verplichte cel is geen reden tot afkeuring. Als de informatie volgens de toetsen van het CBS plausibel is, beschouwt het CBS de levering als plausibel en kan naderhand niets meer gewijzigd worden.

Stap 8 Bericht van plausibele aanlevering

Als uit de controles die het CBS uitvoert blijkt dat de aangeleverde informatie voldoet aan de voorwaarden stuurt het CBS, uiterlijk zeven werkdagen na aanlevering van de verantwoordingsinformatie, een e-mail aan de SiSa-contactpersoon dat de aanlevering plausibel is. Dit betekent dat de rol van de medeoverheid als ontvanger van de specifieke uitkering in het indieningsproces voor het betreffende jaar is afgerond. Stappen 9 en 10 zijn alleen van toepassing voor medeoverheden die ook verstrekker zijn van een specifieke uitkering.

Let bij het uitvoeren van stap 8 op het volgende:

- De enige mogelijkheid om na een plausibele aanlevering wijzigingen aan te brengen in de verantwoordingsinformatie (bijvoorbeeld door een foutieve interpretatie van de regeling) is via een zogenaamde herziene aanlevering. Meer daarover in hoofdstuk 3.

Stap 9 Doorlevering van informatie

Om het voor het CBS mogelijk te maken de informatie door te leveren aan de verstrekkers van de specifieke uitkeringen, is een aantal stappen nodig, hier onderverdeeld naar stap a, b en c, zie figuur 2.5.

Figuur 2.5: Procedure van beschikking tot afrekening specifieke uitkeringen





Stap 9a Voorbereiding

Net als stap 1 voor de ontvangers van een specifieke uitkering, geven ook de verstrekkers aan het ministerie van BZK de contactgegevens van een SiSa-contactpersoon door. Zie verder de details bij stap 1.

Voor verstrekkers die tevens ontvangers zijn (zoals gemeenten en provincies bij SiSa tussen medeoverheden) is stap 9a al afgerond met stap 1 (voor ontvangers). Het is namelijk niet mogelijk per organisatie meerdere SiSa-contactpersonen aan te melden. De contactpersoon voor het indienen van de verantwoordingsinformatie ontvangt dus ook de inlogcode en gebruikersnaam voor het ontvangen van de verantwoordingsinformatie van andere medeoverheden. Als twee verschillende personen deze twee taken uitvoeren, kan de medeoverheid ervoor kiezen gebruik te maken van een functioneel e-mailadres, zie ook stap 1.

Stap 9b Versturen inloggegevens voor downloaden

Het CBS verstuurt uiterlijk 15 juni jaar T+1 een e-mail naar de SiSa-contactpersonen met de inloggegevens voor het downloadportal: de website waar de bij stap 4 door ontvangers van specifieke uitkering verstuurde verantwoordingsinformatie kan worden opgehaald door de verstrekker van de specifieke uitkering. De ontvangst van deze e-mail wil nog niet zeggen dat er ook gegevens voor u klaar staan om te downloaden. Hierover ontvangt u afzonderlijk bericht.

Voorbeeld van de e-mail die u van het CBS ontvangt voor het downloadportal:

Het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) zal in het kader van Single information Single audit (SiSa) binnenkort bestanden voor u klaarzetten op het download portaal. Deze bestanden kunt u via een beveiligde toegang downloaden via het onderstaande internetadres:

[afhankelijk van het type ontvanger is dit een van de volgende twee websites:]
<https://bestanden.cbs.nl/sisadpg> <https://bestanden.cbs.nl/sisadp>

Hierbij ontvangt u eenmalig de inloggegevens:
Uw gebruikersnummer is: ...
Uw toegangscode is: ...

Stap 9c Doorleveren informatie

Als de volledige aanlevering van een medeoverheid plausibel is, zet het CBS de informatie klaar voor de verstrekkers van de specifieke uitkeringen. Deze verstrekkers kunnen de informatie ophalen op een speciaal daarvoor bestemde website, het zogenaamde 'downloadportal'.

Het CBS zet op een aantal vaste momenten verantwoordingsinformatie klaar, zie tabel 2.6. SiSa-contactpersonen ontvangen bericht van het CBS zodra er verantwoordingsinformatie voor hen klaar staat²⁰. Daarna is deze verantwoordingsinformatie gedurende vier maanden te downloaden. Bij een volgende doorlevering (binnen 4 maanden) is ook de informatie van de vorige doorlevering(en) nog op het downloadportal beschikbaar.

Tabel 2.6: Doorleverdata en beschikbaarheid

	Doorleverdata	Beschikbaar tot
Voor 20 september T+1:	de eerste werkdag na	de eerste werkdag na
	24 juni	24 oktober
	4 juli	4 november
	14 juli	12 november
	18 juli	18 november
	5 augustus	5 december
	19 augustus	19 december
	19 september	19 januari

²⁰ Daarbij geldt dat tot en met 15 juli alleen stukken worden doorgezonden als de volledige aanlevering van een medeoverheid plausibel is. Na 15 juli kan het ministerie van BZK besluiten dat voor zover mogelijk een deel van de aanlevering van een medeoverheid, bijvoorbeeld over één specifieke uitkering, aan de verstrekker wordt aangeleverd.



	Doorleverdata	Beschikbaar tot
Na 20 september T+1	Wekelijks	4 maanden na bericht

Het CBS comprimeert de informatie per verstrekker tot één of meerdere zipbestanden. Een zipbestand is niet groter dan 250Mb om het downloaden te versnellen. Het downloaden gebeurt door op het betreffende zipbestand te klikken en te kiezen voor opslaan (op uw computer). Aangezien het portal al is beveiligd door middel van het inloggen zijn de zipbestanden niet afzonderlijk versleuteld of beveiligd.

Het Zip-bestand bevat de volgende documenten:

1. Aanbiedingsbrief

De integrale aanbiedingsbrief (per medeoverheid één Pdf-bestand).

2. Jaarstukken²¹

De integrale jaarstukken zoals aangeleverd door de medeoverheid (per medeoverheid één Pdf-bestand).

3. Controleverklaring

De integrale controleverklaring bij de jaarrekening (per medeoverheid één Pdf-bestand).

4. Verslag van bevindingen

Het integrale verslag van bevindingen van de accountant (per medeoverheid één Pdf-bestand).

5. SiSa-verantwoordingsinformatie

De SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie met verantwoordingsindicatoren (de te verantwoorden elementen) waarvoor de medeoverheid verantwoording moet afleggen op grond van de verantwoordingslijst.

6. Tabel van fouten en onzekerheden

De tabel in het verslag van bevindingen over fouten en onzekerheden (per medeoverheid een extract uit het aangeleverde Excel-bestand).

7. Overzicht aangeleverde informatie

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

Let bij het uitvoeren van stap 9 op het volgende:

- Indien op de eerste werkdag na 20 juni nog geen inloggegevens zijn ontvangen, kan de verstrekker dit melden bij het ministerie van BZK (zie paragraaf 6.3).
- Vooral bij gemeenten is het van belang dat de SiSa-contactpersoon verifieert of er voor de gemeente gegevens klaar staan. Vooral bij de Wsw is het mogelijk dat een gemeenschappelijke regeling naar een gemeente heeft verantwoord, zonder dat de gemeente daar formeel van op de hoogte is. De gemeente moet deze informatie wel het volgende jaar verwerken in de SiSa-verantwoording naar het Rijk.
- Ontvangers van specifieke uitkeringen ontvangen geen afzonderlijke ontvangstbevestiging van de verstrekkers van de specifieke uitkering dat de gegevens door het CBS doorgeleverd zijn.

Stap 10 Afrekening

Een gedetailleerde beschrijving van het proces rondom de afrekening van specifieke uitkeringen (financiële vaststelling) valt buiten de reikwijdte van deze procedurebeschrijving. Het ministerie van BZK coördineert het proces van het doorleveren van de informatie van ontvangers van specifieke uitkeringen naar de verstrekkers, maar heeft geen rol meer in het proces van de afrekening. Dit afrekenen behoort tot de inhoudelijke beoordeling en expertise van de betreffende verstrekkers.

De termijnen voor het opstellen van deze afrekeningen zijn per verstrekker en per specifieke uitkering verschillend. Dit komt omdat de onderliggende regelgeving per specifieke uitkering op dit punt verschillende termijnen stelt. Voor sommige regelingen gelden vaststellingstermijn van twaalf maanden of meer, terwijl voor andere regelingen deze termijnen veel korter zijn gesteld. Zie tabel 2.7 voor een overzicht.

²¹ Het CBS stuurt de jaarstukken van gemeenten ook toe aan de provincies en de jaarstukken van provincies aan het ministerie van BZK vanuit de formele toezichtrol van die organisaties.



Tabel 2.7: Vaststellingstermijnen per ministerie

Ministerie	Termijnen voor vaststelling
V&J	De vaststellingstermijnen wisselen per specifieke uitkering en zijn terug te vinden in de onderliggende regelgeving. Met ingang van SiSa 2012 hebben deze ministeries afgesproken dat zij de medeoverheden in beginsel voor 31 december van het jaar T+1 informeren over hun oordeel naar aanleiding van de aangeleverde verantwoordingsinformatie. Deze ministeries streven er dus naar om uiterlijk 31 december 2013 aan medeoverheden te laten weten hoe zij de aangeleverde informatie over verantwoordingsjaar 2012 beoordelen. Het zal niet altijd mogelijk zijn dat een ministerie zich aan deze afspraak kan houden. De wettelijke termijnen in de regelgeving blijven maatgevend.
I&A	
BZK	
OCW	
I&M	
EL&I	
SZW	De vaststellingstermijnen voor de regelingen van het ministerie van SZW zijn uniform. In de betreffende materiewetten is een uiterste termijn bepaald waarop correcties in de SiSa-verantwoording in aanmerking <i>kunnen</i> worden genomen. De gestelde termijnen zijn voor de budgetvaststelling 15 augustus jaar T+1 en voor de toepassing van terugvorderingsbepalingen 30 september jaar T+1.

3 Herziene aanleveringen

3.1 Algemeen

Een herziene aanlevering is een gewijzigde aanlevering van de verantwoordingsinformatie over een bepaald jaar, nadat een eerdere aanlevering over hetzelfde jaar plausibel is verklaard.

De SiSa-verantwoordingssystematiek veronderstelt dat gemeenten de vereiste zorgvuldigheid betrachten bij het opstellen van de verantwoordingsinformatie die zij via de procedure aanlevering 15 juli (hoofdstuk 2) indienen zodat de verstrekkers van de specifieke uitkeringen er bij de beoordeling vanuit kunnen gaan dat de informatie die zij ontvangen juist en volledig is. Dit betekent dat gemeenten de verantwoording vóór de indiening op juistheid en volledigheid controleren en hierbij het oordeel van de met de controle belaste accountant betrekken.

Omdat het in incidentele gevallen zo kan zijn dat of de verstrekkers van de uitkeringen of de ontvangers daarvan tot de conclusie komen dat ergens in het proces een fout is gemaakt, is de procedure 'herziene aanleveringen' ingericht. Herziene aanleveringen zijn mogelijk als:

- de verstrekker van de specifieke uitkering een tekortkoming heeft geconstateerd; of
- op eigen initiatief van medeoverheden, na overleg met de verstrekker.

De beslissing om over te gaan tot een herziene aanlevering blijft de verantwoordelijkheid van de ontvanger van de specifieke uitkering. Daarbij blijft gelden dat de noodzaak tot het doen van herziene aanleveringen zoveel mogelijk moet worden voorkomen, door een goede controle op de juistheid en volledigheid vooraf. Zie daarnaast de informatie bij stap 10 over het bundelen van herziene aanleveringen.

3.2 Termijn voor een herziene aanlevering

Voor de procedure herziene aanlevering geldt geen algemeen geldende uiterste indieningsdatum. De richtlijn is dat een aanlevering kan worden herzien totdat de specifieke uitkering is vastgesteld. De vaststellingstermijnen zijn per verstrekker en per specifieke uitkering verschillend, zie ook tabel 2.7 in hoofdstuk 2, stap 10. Vanwege dit verschil in termijnen is het noodzakelijk om, indien een medeoverheid wenst over te gaan tot het indienen van een herziene aanlevering, allereerst contact te zoeken met de verstrekker van de specifieke uitkering om te verifiëren of het doen van een herziene aanlevering nog nut heeft.

Vooraf bij de SZW-regelingen is het van belang niet te wachten met het, indien nodig, opstarten van een herziene aanlevering. Zoals blijkt uit tabel 2.7 geven de vaststellingstermijnen in de SZW-regelgeving medeoverheden weinig tijd om eenmaal ingediende verantwoordingsinformatie te herzien. De regelgeving gaat er van uit dat de per 15 juli T+1 verstrekte verantwoordingsinformatie juist en volledig is.²² Dit betekent dat correcties in de SiSa-verantwoording waarvan de Minister van SZW pas na de in tabel 2.7 gestelde data kennis kan nemen, niet meer in aanmerking genomen

²² Het uitgangspunt dat de op 15 juli T+1 aangeleverde informatie juist en volledig is, verklaart ook waarom de termijnen van 15 augustus en 30 september T+1 (voor specifieke uitkeringen van SZW) een afwijking behelzen van artikel 7:11 van de Algemene wet bestuursrecht en niet van artikel 17a Financiële Verhoudingswet. Het gaat om termijnen voor het indienen van gecorrigeerde gegevens waarmee SZW rekening *kan* houden.



worden voor de verdeling van de budgetten voorafgaande aan het begrotingsjaar en voor de toepassing van de terugvorderingsbepalingen. Bij de beoordeling van de aangeleverde gegevens gebeurt het wel dat in specifieke situaties – bij evidente fouten – de Minister van SZW een geconstateerde fout en de veronderstelde verbetering aan de gemeente ter bevestiging voorlegt.

Bij herzieningen bij regelingen van overige ministeries (met uitzondering van SZW) kunnen medeoverheden, als zij dat wensen, wachten tot 1 januari T+2 alvorens een herziene aanlevering over verantwoordingsjaar T in te dienen. Ze kunnen daarmee voorkomen dat zij kort na elkaar meerdere herziene aanleveringen over hetzelfde verantwoordingsjaar moeten indienen.

Gelet op de afspraken met ministeries (zie stap 10) ligt het voor de hand dat de meeste herziene aanleveringen over jaar T vóór 15 februari jaar T+2 kunnen worden afgerond. Dit betekent dus dat het meestal zo is dat herziene aanleveringen over verantwoordingsjaar 2012 voor 15 februari 2014 worden afgerond.

Als een specifieke uitkering is vastgesteld en de medeoverheid ontdekt daarna dat een fout is gemaakt, is de enige mogelijkheid om deze afrekening nog te laten herzien via de procedure voor bezwaar en beroep. Bepalingen hierover verschillen per specifieke uitkering. Informatie daarover vindt u in de betreffende afrekeningbeschikking en specifieke regeling. Daar (afrekeningbeschikking) vindt u ook de informatie over contactmogelijkheden. Het ministerie van BZK heeft geen zicht op of een rol in deze afrekeningen.

3.3 De procedure herziene aanlevering

Als de medeoverheid het nut en noodzaak van een herziene aanlevering heeft besproken met het departement, kan de procedure worden opgestart. Het is de verantwoordelijkheid van de medeoverheid:

12. de herziene aanlevering plausibel aan te leveren.¹ De herziene SiSa-verantwoordingsinformatie over 2012 bestaat uit:
 - a) 1 zipbestand met daarin:
 - b) vier PDF-documenten (zie stap 4.1) en twee Excel-documenten (zie stap 4.2);
 - c) De zes documenten en het zipbestand hebben de juiste naamgeving (stap 4.3).
13. Een plausibele aanlevering is een aanlevering die voldoet aan de vormvereisten die geldig zijn voor het betreffende verantwoordingsjaar.
14. De medeoverheid betreft de accountant 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.

¹ Gedeputeerde staten/college van burgemeester en wethouders/dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling 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.

De procedure voor het indienen van een herziene aanlevering lijkt in grote lijnen op die van de reguliere (eerste) aanlevering voor een bepaald verantwoordingsjaar. We zetten de belangrijkste punten op een rij:

- De herziene aanlevering bestaat uit dezelfde verplichte documenten als de eerste aanlevering met de naamgeving die geldig was in het jaar waarop de levering betrekking heeft. Raadpleeg daarvoor de nota procedure aanlevering verantwoordingsinformatie van het betreffende jaar, of neem bij twijfel contact op met het ministerie van BZK.
- De herziene aanlevering gebeurt, net als bij de eerste aanlevering, via het CBS en met behulp van de inloggegevens die geldig waren in het betreffende verantwoordingsjaar. Voor een herziene aanlevering over het verantwoordingsjaar 2010 die ingediend wordt in 2012, gebruikt de medeoverheid dus de inloggegevens van 2010 én het aantal bestanden dat in dat jaar van toepassing was voorzien van de naamgeving die in dat jaar was voorgeschreven.
- Ingeval de controlebevindingen van de accountant bij de wijzigingen van zodanige aard zijn, dat zij de strekking van de controleverklaring bij de jaarrekening beïnvloeden, bevat de aanbiedingsbrief de datum van het akkoord van het algemeen bestuur.
- Als de strekking van de controleverklaring niet wordt beïnvloed is het de eigen verantwoordelijkheid van de medeoverheid of de stukken voor akkoord of ter informatie, aan de het algemeen bestuur worden voorgelegd.
- De herziene aanlevering bevat naast de oorspronkelijke controleverklaring van de accountant ook altijd een aanbiedingsbrief van de accountant aan de gemeenteraad/provinciale staten/het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling bij de door hem gewaarmerkte bijgestelde SiSa-bijlage, waarin deze aangeeft of de controleverklaring wijzigt (alleen in uitzonderlijke gevallen) en of het verslag van bevindingen dan wel de daarin opgenomen tabel met fouten en onzekerheden wijzigt.
- Bij een herziene aanlevering vervangt het CBS de oorspronkelijke levering door de herziene aanlevering van de verantwoordingsinformatie. Hiervoor is gekozen om onduidelijkheden in de toekomst te voorkomen. Het is dus van belang dat het verloop van verschillende wijzigingen inzichtelijk blijft, zelfs bij meerdere herziene aanleveringen over hetzelfde verantwoordingsjaar. Dit



betekent dus dat altijd alle documenten moeten worden ingediend, ook de documenten waarin geen wijzigingen zijn aangebracht, en dat uit de aanbiedingsbrief moet blijken welke wijzigingen zijn aangebracht in welke documenten.

Vier PDF-documenten bij een herziene aanlevering

1. Aanbiedingsbrief²³

De aanbiedingsbrief is gericht aan de minister van BZK en ondertekend door het dagelijks bestuur²⁴ van de medeoverheid. De ondertekening omvat de namen, handtekening en functie van de ondertekenaars en, indien sprake is van een mandaat, ook de vermelding 'namens/voor deze'.²⁵ In bijlage 4 zijn voorbeelden van deze aanbiedingsbrief te vinden.

Nieuw

- De aanbiedingsbrief van een herziene aanlevering verschilt inhoudelijk van de aanbiedingsbrief van de eerste aanlevering.
 - Herziene aanleveringen gaan normaal gesproken niet gepaard met het opnieuw vaststellen van de jaarrekening. De medeoverheid hoeft dan in de aanbiedingsbrief van een herziene aanlevering niet te verklaren dat de aangeleverde Excel-bestanden inhoudelijk gelijk zijn aan resp. de SiSa-bijlage zoals opgenomen in de jaarrekening en aan de tabel met fouten en onzekerheden in het verslag van bevindingen van de accountant. Immers, de SiSa-bijlage in de vastgestelde jaarrekening is niet meer gelijk aan de SiSa-bijlage die bij een herziene aanlevering wordt aangeleverd.
 - De medeoverheid hoeft niet meer te verklaren wanneer de jaarstukken zijn vastgesteld door de gemeenteraad/provinciale staten/het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling, maar moet wel aangeven dat de herziene levering ter informatie aan de raad/staten/het algemeen bestuur is/wordt aangeboden.
- De volgende elementen moeten altijd in de aanbiedingsbrief voorkomen, ongeacht de aanleiding van de herziene aanlevering:
 - a. de aanleiding van de herziene aanlevering;
 - 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 het nummer van de specifieke uitkering conform de nummering in de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie en welke indicatoren (te verantwoorden elementen) zijn aangepast (wijzigingen die niet zijn toegelicht worden ook niet doorverstrekt);
 - 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).
- De beoordeling of de controleverklaring en/of het verslag van bevindingen wijzigt is aan de accountant. Het is de verantwoordelijkheid van de medeoverheid om de accountant te betrekken bij de herziene aanlevering.
- Bij herziene aanlevering moet altijd de datum van het akkoord van de gemeenteraad/ provinciale staten/algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling voor de herziene aanlevering 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.

2. Jaarstukken²⁶

Dit zijn de reguliere jaarrekening en het reguliere jaarverslag van de medeoverheid. De jaarrekening bevat de oorspronkelijke SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie uit de eerste aanlevering.

Nieuw

- De jaarstukken zullen in de meeste gevallen exact dezelfde stukken zijn als ingediend bij de oorspronkelijke aanlevering.
- In het uitzonderlijke geval dat wel een nieuwe jaarrekening is vastgesteld, voegt de medeoverheid deze nieuwe jaarrekening toe aan dit Pdf-bestand.

²³ De aanbiedingsbrief is voorgeschreven op grond van artikel 2 van de Ministeriële regeling ex artikel 17a, lid 3 van de Fvw.

²⁴ Afhankelijk van het type medeoverheid betreft dit gedeputeerde staten, college van burgemeester en wethouders of dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling.

²⁵ De richtlijnen voor de ondertekening zijn te vinden in artikel 59a van de Gemeentewet en Provinciewet; artikel 168 van de Gemeentewet; artikel 166 van de Provinciewet en overeenkomstige bepalingen in Wet gemeenschappelijke regelingen.

²⁶ Dit is de jaarrekening en het jaarverslag zoals 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



3. Controleverklaring²⁷

Bij alle herziene aanleveringen levert de medeoverheid de oorspronkelijke controleverklaring aan én de aanbiedingsbrief van de accountant aan de gemeenteraad/provinciale staten/het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling bij de door hem gewaarmerkte bijgestelde SiSa-bijlage.

In de controleverklaring kan in plaats van een fysieke ondertekening ook de aanduiding 'was getekend' en 'origineel getekend' worden opgenomen. De medeoverheid voegt de aanbiedingsbrief van de accountant toe aan het Pdf-bestand met de oorspronkelijke controleverklaring. Beide bestanden in één PDF-document.

In het uitzonderlijke geval dat de controleverklaring wijzigt moet de nieuwe controleverklaring worden opgenomen.

4. Verslag van bevindingen²⁸

Het verslag van bevindingen van de accountant bevat de tabel met fouten en onzekerheden. Als de accountant in zijn aanbiedingsbrief meldt dat zijn oorspronkelijk verslag van bevindingen niet wijzigt dan wordt alleen het oorspronkelijk verslag van bevindingen als Pdf-document opgenomen. Als de accountant in zijn aanbiedingsbrief meldt dat het verslag van bevindingen dan wel de daarin opgenomen tabel met fouten en onzekerheden wel wijzigt dan wordt én het oorspronkelijk verslag van bevindingen en het addendum verslag van bevindingen van de accountant in één Pdf-document opgenomen.

Twee Excel-documenten bij een herziene aanlevering²⁹

5. SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie³⁰

Bedoeld is de gewijzigde, maar complete versie van de Excel- of ods-versie van het format voor het betreffende verantwoordingsjaar, zoals besproken bij stap 2.

6. Tabel van fouten en onzekerheden³¹

Bedoeld is de Excel- of ods-versie van de tabel van fouten en onzekerheden behorende bij het betreffende verantwoordingsjaar. Dit kan dezelfde versie zijn als gehanteerd is bij de oorspronkelijke levering, of een gewijzigde versie als dit op grond van de accountantscontrole nodig is. De accountant meldt in zijn aanbiedingsbrief aan de gemeenteraad/provinciale staten/het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling of de tabel met fouten en onzekerheden wijzigt en om welke wijzigingen het dan gaat.

4 Uitstelverzoek

Een medeoverheid die vaststelt dat door *overmacht* de verantwoordingsinformatie niet tijdig en plausibel kan worden aangeleverd, kan een schriftelijk verzoek indienen bij de minister van BZK tot uitstel van de aanlevering van de verantwoordingsinformatie.³² Het uitstel betreft altijd de volledige verantwoordingsinformatie SiSa. Dus als over meerdere specifieke uitkeringen verantwoording wordt afgelegd, betreft het uitstelverzoek de verantwoording over al deze regelingen. Het uitstelverzoek moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

Het is de verantwoordelijkheid van de medeoverheid:

15. Het schriftelijke verzoek van het dagelijks bestuur¹ zo vroeg mogelijk in te dienen, maar in ieder geval vóór 1 juli van het jaar volgend op het verantwoordingsjaar (voor 1 juli T+1). Een uitstelverzoek voor aanlevering van de verantwoordingsinformatie over het jaar 2012 moet dus vóór 1 juli 2013 zijn ingediend.

²⁷ Dit is de accountantsverklaring als bedoeld in artikel 217, derde en vierde lid van de Provinciewet, onderscheidenlijk artikel 213, derde en vierde lid van de Gemeentewet.

²⁸ Dit is 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.

²⁹ Het is ook mogelijk om ods-versie van de Excel formats te gebruiken voor de indiening bij het CBS. Ook deze ods-versies zijn te vinden op www.rijksoverheid.nl/sisa.

³⁰ Dit is de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie, voorgeschreven op grond van artikel 3a van de Regeling informatieverstrekking SiSa ex artikel 17a, lid 3 van de Fvw.

³¹ Dit is de tabel fouten en onzekerheden, voorgeschreven op grond van artikel 3a van de Regeling informatieverstrekking SiSa ex artikel 17a, lid 3 van de Fvw.

³² Ingevolge artikel 17b, tweede lid van de Financiële-verhoudingswet.



16. Ervoor te zorgen dat het verzoek met redenen is omkleed. Dit houdt in dat het probleem en de ingezette en in te zetten maatregelen om aan de verplichting te kunnen voldoen uiteengezet worden. Er is sprake van overmacht als de oorzaken of situaties niet door het bestuur zijn te beïnvloeden.

¹ Het dagelijks bestuur bestaat uit gedeputeerde staten/college van burgemeester en wethouders/dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling.

De minister van BZK neemt (eventueel na overleg met de verstrekkers van de specifieke uitkeringen) binnen twee weken een besluit 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. Het ministerie van BZK stelt het CBS en de relevante ontvangers van de verantwoordingsinformatie op de hoogte van de medeoverheden aan wie uitstel is verleend. Hierbij informeert het ministerie van BZK het CBS over hoe met het verleende uitstel om te gaan, onder meer voor de te verrichten toetsen.

Let bij het indienen van een uitstelverzoek op het volgende:

- Medeoverheden die van deze mogelijkheid gebruik willen maken wordt aangeraden om in aanvulling op bovenstaande, het verzoek per ommegaande via e-mail kenbaar te maken aan het ministerie van BZK (zie paragraaf 6.3). Daardoor kan het ministerie van BZK eventueel 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.

5 Maatregelenbeleid

Het maatregelenbeleid treedt in werking als een medeoverheid niet voldoet aan de procedure die is vastgesteld voor de verantwoording over specifieke uitkeringen.

Om medeoverheden te helpen bij het wél voldoen aan de voorwaarden, heeft het ministerie van BZK een aantal hulpmiddelen ingebouwd in het proces.

1. De besturen van de medeoverheden die op de concept-verantwoordingslijst voorkomen ontvangen rond 1 november T een e-mail van het ministerie van BZK. In deze e-mail worden de medeoverheden geattendeerd op de nieuwe concept SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie en de concept verantwoordingslijst, die dan via www.rijksoverheid.nl/sisa beschikbaar zijn (zie stap 1b).
2. De minister van BZK stuurt rond 1 juni (T+1) nog een attenderingsbrief aan de medeoverheden die op de definitieve verantwoordingslijst staan. In deze brief wordt ook ingegaan op het maatregelenbeleid (zie stap 4).
3. Vier werkdagen na 15 juli (T+1) wordt het bestuur van de medeoverheid bij nalatigheid schriftelijk door de minister van BZK geïnformeerd (zie stap 6). Hierna hebben de medeoverheden nog een beperkt aantal werkdagen de mogelijkheid om, voor het ingaan van de maatregel, alsnog de gevraagde SiSa-verantwoordingsinformatie plausibel aan te leveren. Als de betreffende medeoverheid een gemeenschappelijke regeling is zullen de SiSa-contactpersonen van de provincies en gemeenten die deze gemeenschappelijke regeling vormen via de e-mail geïnformeerd worden over deze nalatigheid.

Als medeoverheden, ondanks deze hulpmiddelen, niet voldoen aan de procedure, beschikt de minister van BZK, als medebeheerder van het Gemeentefonds en het Provinciefonds samen met de minister van Financiën over de mogelijkheid de bevoorschotting van die fondsen op te schorten.

Opschorting bevoorschotting uitkeringen Provinciefonds en Gemeentefonds

Indien tien werkdagen na 15 juli T+1 de verantwoordingsinformatie niet op correcte wijze is ontvangen kunnen de minister van Financiën en de minister van BZK 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, kan de minister besluiten de bevoorschotting van de uitkeringen uit het Provinciefonds, respectievelijk het Gemeentefonds op te schorten. In dergelijke besluiten in voorgaande jaren betrof de maatregel een percentage van 60.

Indien een gemeenschappelijke regeling de verantwoordingsinformatie niet tijdig en/of niet plausibel aanlevert, kan de minister besluiten de bevoorschotting van de uitkeringen uit het Provinciefonds en het Gemeentefonds op te schorten van de aan de gemeenschappelijke regeling deelnemende provincies en/of gemeenten. Het opschortingspercentage wordt dan berekend door het door de



minister vast te stellen percentage (bijvoorbeeld 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 en het opschortingspercentage 60 is, elke deelnemer $60\% : 3 = 20\%$ wordt opgeschort. 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 zij 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 kan, indien die opschortingen samen meer dan 100% bedragen, de minister besluiten de bevoorschotting van de uitkeringen uit het Gemeentefonds op nul te stellen. Indien dit voorbeeld wordt toegepast op een provincie geldt hetzelfde, zij het dat dan moet worden gelezen de bevoorschotting van het Provinciefonds.

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 verantwoordingslijst 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.

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 verstrekker van de specifieke uitkering 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 verantwoordingsinformatie (zie stap 4) 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 verantwoording (zie stap 4) na afloop van de maximale opschortingstermijn niet of niet op correcte wijze is ontvangen, wordt dit de betreffende medeoverheid en de verstrekker(s) van de specifieke uitkeringen schriftelijk medegedeeld. De verstrekker van de specifieke uitkering 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 verstrekkers specifieke uitkeringen

Na ontvangst van de verantwoordingsinformatie of na afloop van de maximale opschortingstermijn (zie de vorige alinea) kunnen de verstrekkers van de specifieke uitkeringen overgaan tot het financieel vaststellen. Het ontbreken van (plausibele) verantwoordingsinformatie of (bij een plausibele aanlevering) de door de accountant gemelde fouten en onzekerheden kan 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.



6 Meer informatie over SiSa

6.1 Plaats in bestaande wet- en regelgeving

Diverse wetten en besluiten bevatten bepalingen die van belang zijn voor het opstellen van jaarstukken (jaarrekening en jaarverslag) van diverse overheidsorganen. We noemen:

- Financiële-verhoudingswet (Fvw);
- Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado);
- Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr).

Deze wetten en besluiten bepalen dat medeoverheden op uiterlijk 15 juli van het jaar volgend op het verantwoordingsjaar (15 juli van jaar T+1) de verantwoordingsinformatie naar het ministerie van BZK sturen.³³ Deze verantwoordingsinformatie bestaat uit:

- de jaarrekening en het jaarverslag³⁴
- de controleverklaring en het verslag van bevindingen.³⁵

In aanvulling op deze bepalingen, heeft de minister van BZK, via de Regeling informatieverstrekking *sis*, nadere voorschriften vastgesteld over de verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen.³⁶ Deze voorschriften hebben betrekking op:

- a) de *vorm* waarin de verantwoordingsinformatie wordt opgesteld.³⁷
- b) de *procedure* waarmee de verantwoordingsinformatie door medeoverheden wordt aangeleverd.³⁸
 - a) *De vorm*

De voorschriften over de vorm omvatten bepalingen voor:

 - de accountants: het format voor de tabel van fouten en onzekerheden. Deze tabel is nader toegelicht in de nota verwachtingen accountantscontrole en komt aan de orde bij stap 4 in deze procedurebeschrijving.
 - de medeoverheden: het format voor de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie. De werking van dit format is nader toegelicht in de afzonderlijke invulwijzer en komt aan de orde bij stappen 1, 2 en 4 in deze procedurebeschrijving.
 - b) *De procedure*

De nadere voorschriften van de minister hebben formeel alleen betrekking op de procedure die geldt voor medeoverheden. Dit is een deel van het totale aantal stappen dat in deze procedurebeschrijving aan de orde komt. De voorschriften die onder de bepaling in de ministeriële regeling vallen komen aan de orde in hoofdstuk 2, bij stap 1, stap 2 en stap 4 en in hoofdstuk 3 en 4. De formele voorschriften zijn herkenbaar omdat zij in een donker gekleurd tekstblok staan en worden voorafgegaan door de tekst 'het is de verantwoordelijkheid van de medeoverheid'.

6.2 Single Review

De Auditdienst Rijk (ADR) (voorheen de departementale auditdiensten) voert jaarlijks een steekproef uit op de controle uitgevoerd door de accountants van de medeoverheden met betrekking tot specifieke uitkeringen: de zogenaamde *single review*.

De ADR beoordeelt hier de door de accountants uitgevoerde werkzaamheden met betrekking tot de controle van specifieke uitkeringen. Deze reviews vinden plaats na de aanlevering door medeoverheden in het jaar volgend op het verantwoordingsjaar. Voor deze reviews ontvangen de reviewteams alle verantwoordingsinformatie van de geselecteerde medeoverheden die zij bij het CBS hebben ingediend na een schriftelijk verzoek hiertoe 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.

6.3 Contact met het ministerie van BZK

Postbus IBI

Medeoverheden en accountants kunnen met vragen over SiSa contact opnemen met het ministerie van BZK via postbusibi@minbzk.nl. Hier kunnen zij terecht voor technische vragen over de Excel-

³³ Op grond van Artikel 17a lid 1 van de Financiële-verhoudingswet.

³⁴ Bedoeld in artikel 202, eerste lid, van de Provinciewet, onderscheidenlijk artikel 198, eerste lid, van de Gemeentewet.

³⁵ Bedoeld in artikel 217, derde en vierde lid, van de Provinciewet, onderscheidenlijk artikel 213, derde en vierde lid, van de Gemeentewet.

³⁶ Het betreft de Regeling informatieverstrekking SiSa, vastgesteld op grond van artikel 17a lid 3 van de Financiële-verhoudingswet.

³⁷ Zie artikel 2, 3.1 en 3.2 van de Regeling informatieverstrekking SiSa.

³⁸ Zie artikel 4 van de Regeling informatieverstrekking SiSa.



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 het ministerie van BZK. Let bij het bedenken van het onderwerp van uw e-mail op de tekst in onderstaand kader.

Personaliseer uw e-mail aan postbus IBI

Bijna alle e-mails die binnenkomen via postbusibi@minbz.nl bevatten in het onderwerp een algemene tekst zoals: 'SiSa', 'Bijlage' of 'Verantwoordingslijst'. Voor u is dat wellicht een heldere omschrijving, maar niet voor de medewerkers die op sommige momenten nog tien andere e-mails ontvangen met hetzelfde onderwerp.

U kunt ons helpen uw vraag sneller te beantwoorden door het onderwerp te personaliseren. Dat doet u als volgt: 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 te 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 e-mails te stellen, verloopt dit sneller en duidelijker.

Als u stukken heeft die uw vraag verduidelijken, stuur die dan alstublieft mee. Het kan dan gaan om de beschikking die u hebt 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, het indicatornummer of de datum van de verantwoordingslijst (voorheen kruisjeslijst) waar u op doelt.

Het ministerie van BZK reageert binnen vijf werkdagen. De reactie is ofwel een antwoord op de vraag, of een voortgangsbericht als de beantwoording van de vraag meer tijd kost. Dit zal het geval zijn als het ministerie van BZK de vraag niet zelf kan beantwoorden, maar de vraag moet doorsturen naar de verstrekker van de specifieke uitkering. Zo nodig wordt telefonisch contact opgenomen met de vragensteller.

Website

Op www.rijksoverheid.nl/sisa staat alle actuele informatie over SiSa en de informatie over SiSa van de afgelopen jaren. Via deze website kunnen ook de te gebruiken Excel-formats voor de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie en de tabel fouten en onzekerheden worden gedownload.

Tabel 6.1 laat de informatiebronnen zien die voor SiSa 2011 beschikbaar zijn, en de stukken die voor SiSa 2012 op de website staan/komen.

Tabel 6.1 Informatiebronnen in 2011 en 2012

Informatiebronnen in 2011	Informatiebronnen in 2012
Veelgestelde vragen 2011	Invulwijzer 2012
Nota baten-lastenstelsel voor specifieke uitkeringen 2011	
Nota SiSa tussen mede-overheden voor SZW-regelingen 2011	
Kruisjeslijst 2011	Verantwoordingslijst 2012
Tabel van fouten en onzekerheden 2011	Tabel van fouten en onzekerheden 2012
SiSa-bijlage 2011	SiSa bijlage verantwoordingsinformatie 2012
Nota procedure aanlevering verantwoordingsinformatie 2011	Procedure aanlevering verantwoordingsinformatie 2012
Voorbeelden aanbiedingsbrief 2011	
Nota verwachtingen accountantscontrole 2011	Nota verwachtingen accountantscontrole 2012
Nota verzameluitkeringen 2011	Nota verzameluitkeringen 2012

Wie een vraag heeft over SiSa wordt geadviseerd eerst de stukken op de website te raadplegen, omdat hier vaak al het antwoord te vinden zal zijn.

Op de website zijn ook nog de stukken voor SiSa 2010 en SiSa 2011 te raadplegen.

Nieuwsbrief IBI

Iedere SiSa-contactpersoon of geïnteresseerde ontvangt als er nieuws is over SiSa per e-mail de nieuwsbrief IBI van het ministerie 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 lv3.

Bijlage 1 Procedure aanlevering in de tijd

	Datum	Voor ontvangers	Voor verstrekkers	Activiteit	Vindplaats	
					Hoofdstuk	Stap
2012 (T)	1 november	X	X	Omstreeks 1 november publiceert het ministerie van BZK de concept verantwoordingslijst en het concept-format voor de SiSa-bijlage	2	1b en 1c
	1 november	X	X	Na publicatie van de concept verantwoordingslijst en concept format SiSa-bijlage controleren medeoverheden de juistheid en volledigheid	2	1b en 1c
	31 december		X	Deadline toekennen specifieke uitkeringen door verstrekkers van specifieke uitkeringen	2	1b
2013 (T+1)	1 januari	X	X	Omstreeks 1 januari is het format voor de SiSa bijlage definitief	2	1c
	1 januari	X	X	Omstreeks 1 januari is de verantwoordingslijst definitief	2	1b
	15 mei	X		Omstreeks 15 mei verstuurt het CBS de inloggegevens voor uploaden verantwoordingsinformatie	2	3
	15 mei	X		Start proces uploaden verantwoordingsinformatie via CBS (na ontvangst inloggegevens)	2	3
	20 mei	X		Op eerste werkdag na 20 mei controleren of de inloggegevens voor het uploaden zijn ontvangen	2	3
	1 juni	x		Omstreeks 1 juni verstuurt ministerie van BZK een attenderingsbrief naar de medeoverheden	2	4
	15 juni		X	Omstreeks 15 juni verstuurt het CBS inloggegevens voor het downloadportal	2	9c
	20 juni		X	Op eerste werkdag na 20 juni controleren of de inloggegevens voor het downloaden zijn ontvangen	2	9c
	24 juni		X	Start proces doorleveren verantwoordingsinformatie aan verstrekkers (informatie blijft na doorlevering 4 maanden beschikbaar op het downloadportal)	2	9c
	1 juli	X		Deadline voor het schriftelijk indienen van een uitstelverzoek	4	–
	15 juli	X		Deadline beoordeling uitstelverzoek door minister van BZK	4	–
	15 juli	X		Deadline indienen verantwoordingsinformatie bij CBS	2	4
	na aanlevering	x		CBS verstuurt ontvangstbevestiging (geen bericht van CBS ontvangen: ministerie van BZK informeren)	2	5
	7 werkdagen na aanlevering	X		Uiterlijke datum bericht van CBS wel/geen plausibele aanlevering	2	7 en 8
	19 juli	X		4 werkdagen na 15 juli informeert ministerie van BZK besturen van medeoverheden die nog niet plausibel hebben aangeleverd over nalatigheid	5	–
	25 juli	X		Bij nalatigheid (nog geen plausibele aanlevering) start opschorten uitkering gemeentefonds/provinciefonds	5	–
	15 augustus	X		SZW gaat voor de budgetverdeling uit van de SiSa-informatie die dan beschikbaar is	2	10
	1 september	X		Het ministerie van BZK stelt nog één keer een gewijzigde verantwoordingslijst op	2	1
	30 september	X		SZW gaat ten behoeve van het financieel vaststellen uit van de SiSa-informatie die dan beschikbaar is.	2	10
	24 oktober		X	Deadline beschikbaarheid alle verantwoordingsinformatie van medeoverheden (procedure 15 juli T+1) beschikbaar op het downloadportal van het CBS.	2	9c
31 december		X	Verstrekkers informeren medeoverheden over hun beoordeling van de ingediende verantwoordingsinformatie	2	10	
2014 (T+2)	1 januari	X	X	Start proces indienen 'opgespaarde' herziene aanleveringen door ontvangers na afstemming met verstrekker	3	–
	15 februari	x		Afronding proces indienen herziene aanleveringen	3	–

Bijlage 2 Rollen en verantwoordelijkheden

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 verstrekkers van specifieke uitkeringen 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 verstrekkers van de specifieke uitkeringen die het aangaat. Het CBS heeft geen beleidsmatige verantwoordelijkheid: die ligt bij het ministerie van BZK.
- De verstrekkers van specifieke uitkeringen 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 verstrekkers 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 AuditDienst Rijk (ADR) reviewt jaarlijks bij de accountantskantoren van een selectie van medeoverheden de jaarrekeningcontrole, voor zover relevant voor specifieke uitkeringen: de zogenaamde single review.

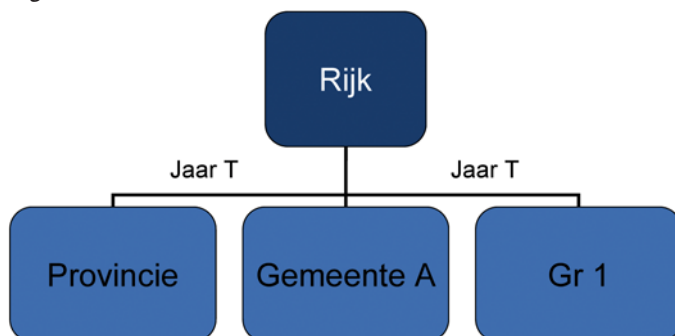
Bijlage 3 SiSa-vormen

In 2012 bestaan vier verschillende SiSa-vormen op grond waarvan medeoverheden in aanmerking komen voor verantwoording via SiSa.

1: SiSa-basis

De basisvorm van SiSa is dat het Rijk een specifieke uitkering verstrekt aan een medeoverheid – een gemeente, een provincie of een gemeenschappelijke regeling (ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr)) – en deze medeoverheid verantwoord aan het Rijk, zie figuur a. Alle ontvangers zijn *'directe' ontvangers* omdat zij de specifieke uitkering direct van het Rijk ontvangen.

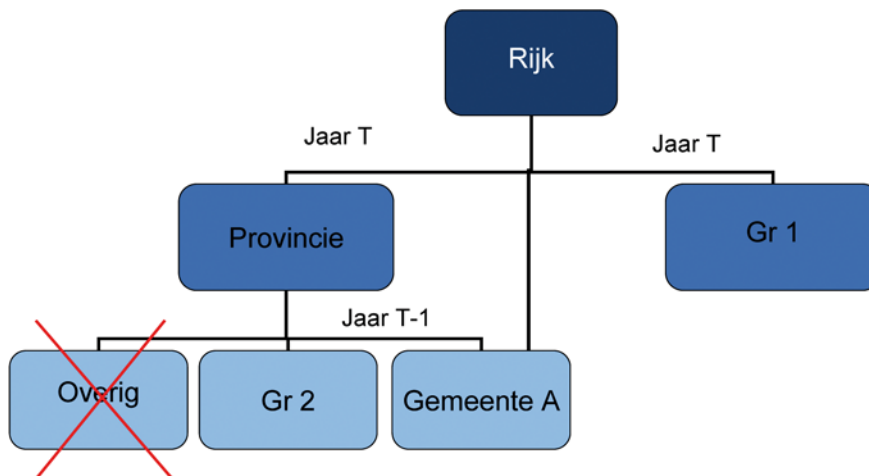
Figuur a: SiSa-basis



2: SiSa tussen medeoverheden (regulier)

Bij enkele specifieke uitkeringen is de basisvorm uitgebreid en geldt SiSa ook in de situatie dat provincies als directe ontvangers de uitkering doorverstrekken aan een gemeente en/of een gemeenschappelijke regeling (ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr)). De ontvangers van deze doorverstrekking zijn 'indirecte' ontvangers. Indirecte ontvangers verantwoorden aan de verstrekker van de uitkering, in het geval van SiSa tussen medeoverheden is dat dus de provincie en niet het Rijk. De provincie (de doorverstrekker) verantwoordt de besteding van de medeoverheid een jaar later aan het Rijk. De provincie heeft immers wel de taken overgedragen, maar niet de verantwoordelijkheid en moet zich daarom over de totale taakuitvoering aan het Rijk verantwoorden.

Figuur b: SiSa inclusief SiSa tussen medeoverheden (regulier)



In de situatie zoals afgebeeld in figuur b, is gemeente A zowel een directe ontvanger van een specifieke uitkering, als een indirecte ontvanger via een doorverstrekking door de provincie. Gemeente A neemt in dezelfde SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie, via de daarvoor bestemde afzonderlijke regelingen, zowel de verantwoordingsinformatie op die bestemd is voor de provincie als de verantwoordingsinformatie bestemd voor het Rijk.

Overige organisaties die taken uitvoeren, zoals een stichting of een BV zijn niet opgericht op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen en kunnen daarom niet via SiSa verantwoorden. In de SiSa-systematiek beschouwt de provincie zichzelf als de uitvoerder van de taken die overige organisaties voor haar uitvoeren. De provincie verantwoordt dus de taken in haar eigen jaarstukken en is voor die taken een 'zelfstandige uitvoerder'.

3: SiSa tussen medeoverheden SZW

Op grond van het SiSa tussen medeoverheden-systeem was het niet mogelijk dat ook gemeenten konden fungeren als verstrekkers van een specifieke uitkering, net als provincies bij SiSa tussen medeoverheden. Omdat het doorverstrekken door gemeenten bij regelingen van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) veelvuldig voorkomt, is het SiSa-systeem hiervoor uitgebreid. Net als bij de reguliere SiSa tussen medeoverheden kunnen uitsluitend gemeenschappelijke regelingen opgericht via de Wgr via SiSa verantwoorden aan (in dit geval) de gemeente.

SiSa tussen medeoverheden SZW geldt met ingang van het verantwoordingsjaar 2010 voor:

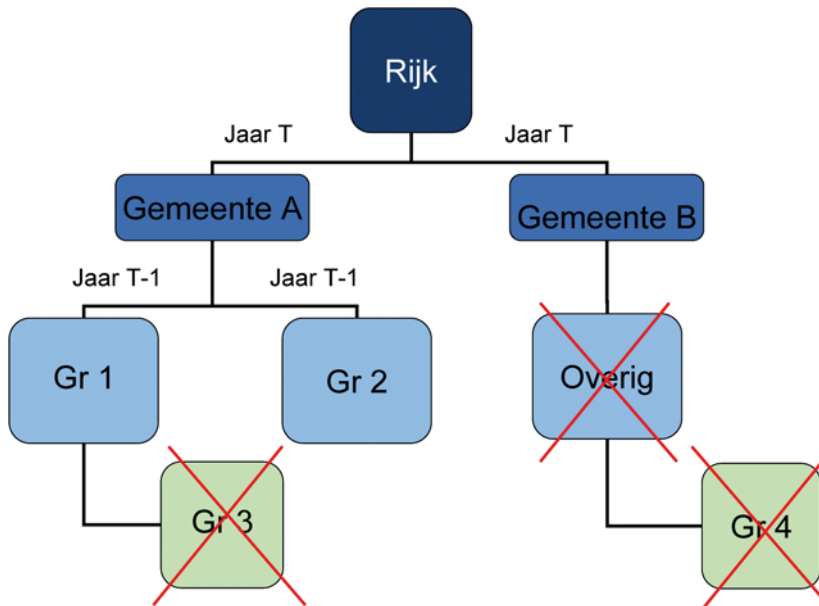
- de Wet sociale werkvoorziening (Wsw);
- de Wet Participatiebudget (WPB);
- de onderdelen levensonderhoud en kapitaalverstrekking gevestigde zelfstandigen van het Besluit bijstandsverlening zelfstandigen (Bbz) 2004;
- de gebundelde uitkering bestaande uit:
 - Wet werk en bijstand (WWB);
 - Wet investeren in jongeren (WIJ);
 - Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);
 - Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ);
 - Wet werk en inkomen kunstenaars (WWIK)
 - levensonderhoud beginnende zelfstandigen van het Bbz 2004.

SiSa tussen medeoverheden geldt dus *niet* voor de overige specifieke uitkeringen van het ministerie van SZW. SiSa tussen medeoverheden voor de hierboven genoemde SZW uitkeringen geldt in de situatie dat gemeenten de uitvoering uitbesteden aan openbare lichamen, die zijn ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr). SiSa tussen medeoverheden geldt dus *niet* in andere situaties, zoals uitvoering door een NV, een BV of interne dienst van een gemeente. Ook geldt SiSa tussen medeoverheden niet voor gemeenten onderling.

Deze verantwoording van openbare lichamen aan gemeenten wordt, onder meer in wet- en regelgeving, aangeduid als SiSa tussen medeoverheden. Dit betekent dat openbare lichamen uiterlijk 15 juli volgend op het verantwoordingsjaar via SiSa aan gemeenten verantwoorden. Hierdoor zijn openbare lichamen niet meer genoodzaakt om versneld en apart door de accountant gecertificeerd een separate verantwoording aan te leveren bij een gemeente. Dit zorgt voor minder bestuurlijke drukte en administratieve lasten.

SiSa tussen medeoverheden SZW geldt alleen voor openbare lichamen die zijn ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr). Zij verantwoorden niet langer versneld en met een aparte accountantsverklaring aan gemeenten over hun uitvoering / besteding, maar via de SiSa-bijlage in de toelichting op hun eigen jaarrekening, tussen 15 mei en 15 juli. In alle overige situaties (uitvoering door een NV, BV, stichting, andere gemeente, et cetera) verandert er niets aan de verantwoording: gemeenten zorgen ervoor dat ze de uitvoeringsinformatie tijdig ontvangen om in hun eigen SiSa-verantwoording vóór 15 juli T+1 te kunnen aanleveren.

Figuur c: SiSa tussen medeoverheden SZW



In de situatie beschreven in figuur c kunnen de directe ontvangers gemeente A en gemeente B zich via SiSa verantwoorden én de indirecte ontvangers Gr 1 en Gr 2. De gemeenten verantwoorden aan het Rijk en de Gr-en aan gemeente A (via SiSa).

Gr 1 heeft een deel van de taken uit laten voeren door Gr 3, zonder dat er een formele relatie (zoals een contract of beschikking) bestaat tussen gemeente A en Gr 3. Zonder deze formele relatie is Gr 3 in deze SiSa-vorm géén indirecte ontvanger, ook al is Gr 3 opgericht op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen. Het is in deze situatie de verantwoordelijkheid van Gr 1 om de verantwoordingsinformatie van Gr 3 mee te nemen in de eigen SiSa-verantwoording en dus te doen alsof Gr 1 zelf alle taken heeft uitgevoerd.

In deze situatie verantwoordt gemeente A in jaar T over de eigen taakuitvoering in jaar T en de volledige taakuitvoering (dus door gemeente én Gr 1 én Gr 2) in jaar T-1. Het is immers de verantwoordelijkheid van gemeente A om zich over de volledige taakuitvoering te verantwoorden aan het Rijk.

Gemeente B verantwoordt in jaar T over de volledige taakuitvoering, inclusief een overige organisatie (een stichting, een BV et cetera) én de taakuitvoering door Gr 4. Gr 4 is weliswaar opgericht op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, maar kent geen formele relatie met gemeente B. Dus kan Gr 4 niet via SiSa verantwoorden. Gemeente B beschouwt zichzelf dus als een 'zelfstandige uitvoerder'.



Budgetverdeling

Voor de verdeling van de budgetten voor jaar T+1 aan gemeenten hechten de relevante partijen (VNG, Cedris, Divosa en het ministerie van SZW) aan het gebruik van zo actueel mogelijke informatie. Daarom gebruikt het ministerie van SZW hiervoor niet alleen de SiSa-verantwoordingen van gemeenten met SiSa tussen medeoverheden over jaar T-2, maar ook die van de openbare lichamen. Het ministerie van SZW gaat voor de budgetverdeling uit van de SiSa-informatie die beschikbaar is op 15 augustus van het jaar volgend op het verantwoordingsjaar. Informatie die na deze datum beschikbaar komt wordt door SZW niet meegenomen in de berekening van de budgetverdeling. Dit verandert niets aan de verplichting van gemeenten op grond van artikel 17a, tweede lid van de Financiële leveringswet en van openbare lichamen op grond van artikel 34a Wet gemeenschappelijke regelingen om de SiSa-verantwoording jaarlijks uiterlijk 15 juli bij BZK te hebben aangeleverd.

Vaststelling

Voor de vaststelling achteraf van de specifieke uitkeringen gebruikt het ministerie van SZW de SiSa-verantwoordingen van gemeenten. Wel is, in situaties van SiSa tussen medeoverheden SZW, vaststelling over een uitvoeringsjaar één jaar later dan in de huidige situatie. Voor de Wsw inclusief de uitkering van de bonus Wsw geldt de latere vaststelling in alle situaties, dus ook indien er geen sprake is van SiSa tussen medeoverheden SZW.

Casus: Hoe weet ik of een uitvoeringsorganisatie een openbaar lichaam op grond van de Wgr is?

- de organisatie is formeel opgericht bij raadsbesluiten van de deelnemende gemeenten
- hierin en in het oprichtingsdocument – de gemeenschappelijke regeling – is expliciet aangegeven dat de organisatie wordt opgericht op grond van de Wgr
- de organisatie heeft een Algemeen Bestuur en een Dagelijks Bestuur

Casus: Hoe weet een gemeente welke openbare lichamen (Wgr) de uitvoering verrichten?

Elke gemeente is op grond van de SZW regelgeving verantwoordelijk voor de uitvoering van de sociale wetten. Dat betekent dat zij ervoor moet zorgen dat zij inzicht heeft wie voor haar de uitvoering verricht. Deze uitvoering zal de gemeente moeten betalen. Ook vanuit dat oogpunt zal zij het inzicht in uitvoerders moeten hebben.

Casus: Geldt SiSa tussen medeoverheden SZW alleen voor het openbaar lichaam (Wgr) waarin de gemeente deelneemt?

Nee, openbare lichamen (Wgr) verantwoorden de uitvoering aan alle gemeenten. Dus ook de aan zogenaamde 'buitengemeenten', dat zijn gemeenten die geen deelnemer in de gemeenschappelijke regeling zijn.

Casus: Kan een gemeente de totale verantwoording in SiSa laten doen door één openbaar lichaam (Wgr), bijvoorbeeld omdat zij hieraan de regie over de uitvoering heeft opgedragen?

Nee, elke openbaar lichaam (Wgr) verantwoordt via SiSa zelf per gemeente het deel dat zij voor die gemeenten heeft uitgevoerd / besteed. En gemeenten verantwoorden zelf via SiSa de overige uitvoering, dat wil zeggen het deel dat niet door openbare lichamen (Wgr) is uitgevoerd.

4: SiSa tussen medeoverheden Wsw

Zie hiervoor de informatie op het gemeenteloket van het ministerie van SZW.

Bijlage 4 Aanbiedingsbrieven

Deze bijlage bevat vier voorbeeldbrieven:

1. Aanbiedingsbrief bij aanlevering procedure 15 juli
2. Herziene aanlevering als:
 - a. De strekking van de controleverklaring door de aanpassing is gewijzigd;
 - b. de strekking van de controleverklaring door de aanpassing niet is gewijzigd en de stukken worden *ter informatie* aan de provinciale staten/gemeenteraad/algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling voorgelegd; en
 - c. de strekking van de controleverklaring door de aanpassing niet is gewijzigd en de stukken worden *ter vaststelling* aan de provinciale staten/gemeenteraad/algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling voorgelegd.

Nieuw



1: Voorbeeld aanbiedingsbrief procedure 15 juli

Aan de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,

Hierbij treft u de verantwoording over de specifieke uitkeringen van (jaartal) aan. De verantwoording bestaat uit de jaarstukken, zijnde de jaarrekening en het jaarverslag als bedoeld in artikel 17a, eerste lid, onderdeel a van de Financiële-verhoudingswet, en de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 17a, eerste lid, onderdeel b van de Financiële-verhoudingswet.

De aangeleverde Excel-bestanden zijn inhoudelijk gelijk aan de SiSa-bijlage, zoals opgenomen in de jaarrekening en aan de tabel met fouten en onzekerheden in het verslag van bevindingen van de accountant.

De jaarstukken zijn d.d. (datum) door de gemeenteraad / provinciale staten / het bestuur van de gemeenschappelijke regeling vastgesteld.

Namens het college van burgemeester en wethouders / gedeputeerde staten / het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling,

(naam)

(handtekening)

(functie:

- burgemeester / commissaris van de Koningin / voorzitter van de gemeenschappelijke regeling
- of indien sprake is van een mandaat: namens deze, functie van de gemandateerde)

(naam)

(handtekening)

(functie:

- secretaris
- of indien sprake is van een mandaat: namens deze, functie van de gemandateerde)

2a: Voorbeeld aanbiedingsbrief herziene aanlevering als de strekking van de controleverklaring door de aanpassing is gewijzigd

Aan de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,

Hierbij treft u een herziene aanlevering van de verantwoording over de specifieke uitkeringen van (jaartal) aan. Na vaststelling van de jaarstukken is er een fout ontdekt in (bijvoorbeeld de regeling Quick Wins Binnenhavens). Ten opzichte van de jaarstukken d.d. (vorige aanbiedingsdatum) zijn de jaarstukken op de volgende punten gewijzigd:

Nr	Omschrijving regeling	Indicator nummer	Verantwoording was	Verantwoording wordt	Reden wijziging
E30	Quick Wins Binnenhavens	01	(bijvoorbeeld omdat een besteding abusievelijk niet was meegenomen)
...

De strekking van de controleverklaring is door deze aanpassing gewijzigd. De gewijzigde bevindingen van de accountant zijn verwoord in het verslag van bevindingen. De herziene levering is op (datum) door de gemeenteraad/ provinciale staten/ het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling vastgesteld.

Namens het college van burgemeester en wethouders / gedeputeerde staten / het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling,

(naam)

(handtekening)

(functie:

- burgemeester / commissaris van de Koningin / voorzitter van de gemeenschappelijke regeling
- of indien sprake is van een mandaat: namens deze, functie van de gemandateerde)

(naam)

(handtekening)

(functie:

- secretaris
- of indien sprake is van een mandaat: namens deze, functie van de gemandateerde)

2b: Voorbeeld aanbiedingsbrief herziene aanlevering als de strekking van de controleverklaring door de aanpassing niet is gewijzigd en de stukken ter informatie aan de provinciale staten/ gemeenteraad/ algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling worden voorgelegd

Aan de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,

Hierbij treft u een herziene aanlevering van de verantwoording over de specifieke uitkeringen van (jaartal) aan. Na vaststelling van de jaarstukken is er een fout ontdekt in (bijvoorbeeld de regeling Quick Wins Binnenhavens). Ten opzichte van de jaarstukken d.d. (vorige aanbiedingsdatum) zijn de jaarstukken op de volgende punten gewijzigd:

Nr	Omschrijving regeling	Indicator nummer	Verantwoording was	Verantwoording wordt	Reden wijziging
----	-----------------------	------------------	--------------------	----------------------	-----------------



E30	Quick Wins Binnen-havens	01	(bijvoorbeeld omdat een besteding abusievelijk niet was meegenomen)
...

De strekking van de controleverklaring is door deze aanpassing niet gewijzigd. De (niet) gewijzigde bevindingen van de accountant zijn verwoord in het verslag van bevindingen.

De herziene levering is ter informatie op (datum) aan de gemeenteraad/ provinciale staten/het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling aangeboden.

Namens het college van burgemeester en wethouders / gedeputeerde staten / het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling,

(naam) (handtekening) (functie: • burgemeester / commissaris van de Koningin / voorzitter van de gemeenschappelijke regeling • of indien sprake is van een mandaat: namens deze, functie van de gemandateerde)	(naam) (handtekening) (functie: • secretaris • of indien sprake is van een mandaat: namens deze, functie van de gemandateerde)
--	---

2c: Voorbeeld aanbiedingsbrief herziene aanlevering als de strekking van de controleverklaring door de aanpassing niet is gewijzigd en de stukken worden ter vaststelling aan de provinciale staten/ gemeenteraad/ algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling voorgelegd

Aan de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,

Bijgaand treft u een herziene aanlevering van de verantwoording over de specifieke uitkeringen van (jaartal) aan. Na vaststelling van de jaarstukken is er een fout ontdekt in (bijvoorbeeld de regeling Quick Wins Binnenhavens). Ten opzichte van de jaarstukken d.d. (vorige vaststellingsdatum) zijn de jaarstukken op de volgende punten gewijzigd:

Nr	Omschrijving regeling	Indicator nummer	Verantwoording was	Verantwoording wordt	Reden wijziging
E30	Quick Wins Binnen-havens	01	(bijvoorbeeld omdat een besteding abusievelijk niet was meegenomen)
...

De strekking van de controleverklaring is door deze aanpassing niet gewijzigd. De (niet) gewijzigde bevindingen van de accountant zijn verwoord in het verslag van bevindingen.

De herziene levering is op (datum) door de gemeenteraad/ provinciale staten/ het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling vastgesteld.

Namens het college van burgemeester en wethouders / gedeputeerde staten / het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling,

(naam) (handtekening) (functie: • burgemeester / commissaris van de Koningin / voorzitter van de gemeenschappelijke regeling • of indien sprake is van een mandaat: namens deze, functie van de gemandateerde)	(naam) (handtekening) (functie: • secretaris • of indien sprake is van een mandaat: namens deze, functie van de gemandateerde)
--	---



TOELICHTING

Algemeen deel

Met deze wijziging van de Regeling informatieverstrekking sisa zijn de bijlagen voor de benodigde verantwoordingsinformatie voor de jaren 2010 tot en met 2012 vastgesteld. Daarnaast is de bijlage met de procedure voor de aanlevering van de verantwoordingsinformatie gewijzigd. Hierop wordt in de artikelsgewijze toelichting nader ingegaan.

Tot nu toe werd de voorgeschreven verantwoordingsinformatie in twee regelingen vastgesteld: in de Regeling informatieverstrekking sisa, die gebaseerd is op artikel 17a, derde lid, van de Financiële-verhoudingswet en in de Regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen, die gebaseerd is op artikel 58a, tweede lid, van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten. Uit een oogpunt van overzichtelijkheid en kenbaarheid worden met deze wijziging alle verantwoordingsvoorschriften samengevoegd in één regeling. De Regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen wordt daarom ingetrokken (zie artikel II).

Artikelsgewijs

Artikel I

A

Aan artikel 1 worden twee definities toegevoegd.

Het *verslag van bevindingen* is een verslag dat door de accountant wordt opgesteld naar aanleiding van de beoordeling van de jaarstukken van de decentrale overheid. In het verslag van bevindingen rapporteert de accountant via de *tabel van fouten en onzekerheden* per specifieke uitkering over de fouten en onzekerheden die van invloed (kunnen) zijn op de financiële afrekening door de verstrekker van de specifieke uitkering.

B

In artikel 3 wordt verwezen naar de bijlagen inzake de verantwoording van de specifieke uitkeringen. Het betreft in de eerste plaats de tabel bij de jaarrekening waarin de medeoverheden de verantwoordingsinformatie per specifieke uitkering dienen op te geven: de SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie. In de tweede plaats betreft het de bijlage bij het verslag van bevindingen dat de accountant per verantwoordingsjaar opstelt aan de hand van de gevonden fouten en onzekerheden in een bepaald jaar: de tabel van fouten en onzekerheden.

C

Dit betreft een technische aanpassing in verband met de nieuwe nummering van de bijlagen.

D

De wijziging van artikel 7, eerste lid, houdt in de eerste plaats verband met de verhuizing van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, waardoor de bijlagen bij deze regeling op een ander adres ter inzage worden gelegd.

Ook is artikel 7 aangepast om een duidelijk onderscheid te maken tussen de bekendmaking van de bijlagen bij de regeling in de zin van de Bekendmakingswet (door publicatie in de Staatscourant) enerzijds en de ter inzage legging daarvan en de publicatie daarvan op internet anderzijds. In artikel 7 is daarom de terminologie 'bekend gemaakt' vervangen door 'gepubliceerd'.

E

Een nieuw artikel is ingevoegd (artikel 7a) om zeker te stellen dat de vervallen bijlagen van toepassing blijven op het desbetreffende verantwoordingsjaar.

De tabellen voor het opnemen van de verantwoordingsinformatie en fouten en onzekerheden blijven gelden voor het verantwoordingsjaar, waarvoor de bijlagen ooit zijn vastgesteld. Dit betekent dat medeoverheden de eerste aanlevering van verantwoordingsinformatie over bijvoorbeeld 2011 uitvoeren door middel van de tabellen die gelden voor het jaar 2011. Als medeoverheden in bijvoorbeeld 2013 besluiten tot een herziening van die verantwoordingsinformatie over 2011 (hetgeen



mogelijk is op grond van artikel 6) hanteren zij de tabellen van het jaar 2011 en niet de tabellen van het jaar 2013.

F, G

Deze wijzigingsonderdelen regelen dat de bijlagen bedoeld in artikel 3 steeds worden vervangen door de bijlagen die betrekking heeft op het daaropvolgende jaar. Op deze manier worden de bijlagen vastgesteld voor de jaren 2010 tot en met 2012.

H

Dit wijzigingsonderdeel regelt dat de bijlage bedoeld in artikel 4 inzake de procedure voor het aanleveren van de verantwoordingsinformatie over de jaren 2011 en 2012 wordt vastgesteld.

Artikel III

Dit artikel voorziet in terugwerkende kracht van de gehele regeling tot en met 1 januari 2013 en tot verdergaande terugwerkende kracht voor enkele wijzigingsonderdelen. Dit laatste betreft de wijzigingen waarmee de bijlagen worden vervangen door de opvolgende versies. Daarmee wordt bewerkstelligd dat de bijlagen die betrekking hebben op een bepaald verantwoordingsjaar terugwerken tot en met 1 januari van het betreffende jaar.

*De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
R.H.A. Plasterk.*