

Inventaris

1. Context

Op de vergadering van de werkgroep op 8 september 2023 werd besloten om rond de problematiek van de inventaris (zie hieronder verduidelijking begrip) een FAQ op te maken. Tijdens de werkgroep vergadering werd vastgelegd dat **de OISZ ingevolge het KB van 22 juni 2001 de wettelijke verplichting hebben om jaarlijks een inventaris op te stellen maar dat de manier waarop de OISZ dit doen, niet voorgeschreven is**. Deze inventaris moet wel de nodige informatie-elementen bevatten zodat het mogelijk is om het saldo te kunnen controleren of te verantwoorden. Een departement kan ook, indien nodig of nuttig geacht, op tussentijdse basis vrijwillig een inventaris opmaken. In punt 3 wordt een leidraad gegeven van de nodige informatie-elementen die aanwezig moeten zijn.

2. Verduidelijking van enkele begrippen

Deze vraag past in het kader van de verklaring en verantwoording van de balansposten op het einde van het boekjaar, die past in de toepassing van art. 10 van het KB van 22 juni 2001. Deze 'inventaris' maakt ook deel uit van de controlestukken die de OISZ mogelijk zullen gevraagd worden voor te leggen bij de controles van het Rekenhof, onder andere n.a.v. de certificeringsprocedures die worden ingevoerd.

De inventaris: de saldoverantwoording van de balansrekeningen (inclusief de orde-rekeningen). Dit begrip mag niet beschouwd worden in de enge zin van het woord (de fysieke inventaris) en is dus ruimer dan louter het tellen van de materiële vaste activa en voorraden. Elke rekening die in de balans voorkomt, moet hierdoor ook in de inventaris opgenomen worden. Voornoemd artikel 10 van het KB van 22 juni 2001 bepaalt dat de activa en de passiva van de balans aan een inventaris onderworpen zijn:

“Elk jaar verrichten de openbare instellingen van sociale zekerheid de nodige opnemingen, controles, onderzoeken en evaluaties om op 31 december een volledige inventaris op te maken van al haar bezittingen, vorderingen, schulden, verplichtingen en verbintenissen evenals hun netto-vermogen.”

Inventarisboek: in artikel 10 van het KB van 22 juni 2001 wordt vermeld dat de gegevens van de inventaris in een inventarisboek moeten worden ingeschreven. Deze verouderde term wordt nu in de praktijk aanzien als de verzameling van de stukken van inventariseren door elke instelling.

Kleine items: items van dezelfde aard en met een duidelijke waarde (financieel of gebruiksmatig) en die bv. onder de investeringsdrempel vallen (zijnde de drempel waarbij men tot activering overgaat en die blijkt uit de waarderingsregels), moeten in principe dezelfde behandeling krijgen. Voorbeelden: Gsm's, kleine printers, koffiezetapparaten, etc. Binnen de instelling moet hieromtrent een bepaalde coherentie bestaan. Niets belet de instelling om items die niet op de balans staan (extracomptabel), zelf bij te houden en dit voor het goede beheer van de instelling (goede huisvader).

De verplichting een inventaris op te maken kan voldaan worden via interne documenten die ter beschikking worden gehouden van de controle instanties, aangezien niet alle items ervan als bijlage hierbij dienen neergelegd. De verplichting tot bijhouden van zulke inventaris houdt geen uitbreiding in van de stukken die bij de jaarrekening moeten toegevoegd worden.

3. Leidraad

Zoals hierboven vermeld kan de instelling zelf bepalen op welke manier de inventaris wordt opgesteld en bijgehouden. Hieronder volgt een leidraad met enkele elementen die als basis kunnen dienen. Er geldt wel dat de inhoud van de inventaris het mogelijk moet maken om de in de balans opgenomen saldi op een correcte manier weder samen te stellen of te verklaren. De wijze waarop dit gebeurt, kan verschillen van balanspost tot balanspost. Dit kan gaan van staten tot bv. rekeninguittreksels.

Er dient opgemerkt te worden dat de toepassing van het concept vastgesteld recht mee bepaalt of een recht wordt aangehecht aan het juiste boekjaar en eventueel in de inventaris moet worden opgenomen (zie omzendbrief nr.5 betreffende de regels voor de toepassing van de definitie van vastgestelde rechten).

Verder moeten items, zelfs als hun boekwaarde 0 is, maar die nog steeds eigendom/in gebruik zijn bij de OISZ, worden opgenomen. Het gaat er dus om dat alle samenstellende elementen die het saldo van een balanspost verklaren, opgenomen zijn.

Het secretariaat heeft ten titel van voorbeeld enkele rubrieken, die een bepaalde coherentie vertonen, samengevoegd.

3.1. Vaste activa

Voor de onderstaande rubrieken, wordt het volgende in de inventaris opgenomen:

- Het inventarisnummer
- Een uitgebreidere omschrijving
- De totale kost(aankoop)prijs
- De hoeveelheid in stock (waar relevant)
- De reeds geboekte wijzigingen van de boekwaarde (door herwaardering, afschrijvingen,...)
- De afschrijving geboekt voor het boekjaar
- De gecumuleerde afschrijvingen

- De boekwaarde (op 31/12/N)
- Een referentie naar het bewijsstuk (aankoopfactuur, boeking aankoopboek)

3.1.1. Rubriek 20: Herstructureringskosten

- Het inventarisnummer
- De als herstructurering opgenomen kostenposten (staat met aard, bedrag geactiveerd,...)
- Referenties van de kostenposten
- Totale kost per post
- Reeds geboekte afschrijvingen
- Afschrijvingen van het boekjaar
- Actuele boekwaarde

3.1.2. Rubriek 21: Immateriële vaste activa

- Het inventarisnummer
- De aankoopwaarde of de geactiveerde kostenposten (staat met aard, bedrag geactiveerd,...)
- Referenties van de geactiveerde kostenposten
- Totale kost geactiveerd
- Reeds geboekte afschrijvingen
- Afschrijvingen van het boekjaar
- Actuele boekwaarde

3.1.3. Rubrieken 22/27: Materiële vaste activa

- 3.1.3.1. Rekeningen 220/221: Terreinen en gebouwen
- 3.1.3.2. Rekeningen 222/224: Onroerende goederen die belegging uitmaken
- 3.1.3.3. Rekening 23: Installaties, machines en uitrusting
- 3.1.3.4. Rekening 24: Meubilair en rollend materieel
- 3.1.3.5. Rekening 25: Vaste activa in leasing of op grond van een soortgelijke recht
- 3.1.3.6. Rekening 27: Vaste activa in aanbouw en vooruitbetalingen

3.2. Voorraden

Voor de rubriek voorraden, wordt het volgende in de inventaris opgenomen:

- Het inventarisnummer
- Een uitgebreidere omschrijving
- De hoeveelheid in stock
- De boekwaarde van wat (nog) in stock is
- Gehanteerde waarderingsmethode
- Een referentie naar het bewijsstuk

3.2.1. Rubriek 30: Voorraden

3.3. Vorderingen

Voor de onderstaande rubrieken, wordt het volgende in de inventaris opgenomen:

- Het inventarisnummer
- Een uitgebreidere omschrijving
- Identificatie van de schuldenaar
- De wijzigingen van de boekwaarde (waardeverminderingen)
- De boekwaarde van de vordering (op 31/12/N)
- Een referentie naar het bewijsstuk

3.3.1. Rubriek 29: Vorderingen op meer dan 1 jaar

3.3.2. Rubrieken 40/41: Vorderingen op ten hoogste 1 jaar

3.3.2.1. Rekening 40: Vorderingen betreffende bijdragen en prestaties

3.3.2.2. Rekening 41: Andere vorderingen

3.3.3. Rubriek 490/491: Overlopende rekeningen van het actief

3.4. Fondsen van de sociale zekerheid en provisies

Voor de onderstaande onderklassen, wordt het volgende in de inventaris opgenomen:

- Het inventarisnummer
- Een uitgebreidere omschrijving
- De boekwaarde (op 31/12/N)
- Een referentie naar het bewijsstuk of de berekening

3.4.1. Onderklasse 12: Herwaarderingsmeerwaarden

3.4.2. Onderklasse 13: Reserves

3.4.3. Onderklasse 14: Overgedragen resultaat

3.4.4. Onderklasse 15: Technische voorzieningen

3.4.5. Onderklasse 16: Voorzieningen voor risico's en kosten

3.5. Schulden

Voor de onderstaande rubrieken, wordt het volgende in de inventaris opgenomen:

- Het inventarisnummer
- Een uitgebreidere omschrijving
- Identificatie van de tegenpartij en/of contract
- Initiële waarde
- Reeds afgelost

- Aflossing van het jaar
 - De boekwaarde (op 31/12/N)
 - Een referentie naar het bewijsstuk
- 3.5.1. Rubriek 17: Schulden op meer dan 1 jaar
 - 3.5.2. Rubrieken 42/48: Schulden op ten hoogste 1 jaar
 - 3.5.2.1. Rekening 42: Schulden op meer dan 1 jaar die binnen het jaar vervallen
 - 3.5.2.2. Rekening 43: Financiële schulden
 - 3.5.2.3. Rekening 44: Schulden betreffende bijdragen en prestaties
 - 3.5.2.4. Rekening 45: Lonen, sociale en fiscale schulden
 - 3.5.2.5. Rekening 48: Andere schulden
 - 3.5.3. Rubrieken 492/493: Overlopende rekeningen van het passief

3.6. Liquide middelen

Voor de onderstaande rubrieken, wordt het volgende in de inventaris opgenomen:

- Het inventarisnummer
 - Een uitgebreidere omschrijving
 - PV van telling van de gelden , rekeninguittreksel (op 31/12/N)
- 3.6.1. Rubriek 28: Financiële vaste activa
 - 3.6.2. Rubrieken 55/58: Liquide middelen
 - 3.6.2.1. Rekening 55: zichtrekeningen
 - 3.6.2.2. Rekening 56: Postrekeningen
 - 3.6.2.3. Rekening 57: Kassen
 - 3.6.2.4. Rekening 58: interne overboekingen
 - 3.6.3. Rubrieken 51/54: Geldbeleggingen
 - 3.6.3.1 Rekening 51: Aandelen
 - 3.6.3.2. Rekening 52: Vastrenderende effecten
 - 3.6.3.3. Rekening 53: Bankrekeningen op termijn en toegestane financiële leningen aan derden
 - 3.6.3.4. Rekening 54: Te incasseren vervallen waarden

3.7. Orderekeningen

Voor de onderstaande rubrieken, wordt het volgende in de inventaris opgenomen:

- Het inventarisnummer
- Een uitgebreidere omschrijving (omschrijving, begunstigde (=de eventuele toekomstige tegenpartij), ...)
- De boekwaarde (op 31/12/N)

- Een referentie naar het bewijsstuk
- (01) Garanties gesteld voor rekening van derden
 - (02) Zakelijke garanties gesteld op eigen activa
 - (03) Ontvangen garanties
 - (04) Goederen en waarden gehouden door derden in hun naam maar ten bate en op risico van de OISZ
 - (05) Verplichtingen tot aankoop- en verkoop van vaste activa
 - (06) Verplichtingen op financieel gebied
 - (07) Goederen en waarden gehouden door een OISZ
 - (08) Wederzijdse verplichtingen betreffende overeenkomsten gesloten met derden
 - (09) Diverse rechten en verplichtingen