



Brussel, 30 november 2023

Commissie voor Normalisatie van de boekhouding van de instellingen van openbaar nut van de sociale zekerheid

OMZENDBRIEF Nr. 3 v2

Ref. : DGAEM/COM-NORM/03v2

Wettelijke basis : KB van 5 mei 1993, art.2, 2° en art. 4

**Betreft : Model voor de ondertekening van de jaarlijkse begroting
Model voor de ondertekening van de jaarrekeningen**

1. Datum inwerkingtreding: 2025

2. Doel/context:

De jaarlijkse begroting en zijn aanpassingen enerzijds en de rekeningen anderzijds zodanig te presenteren dat de verschillende ondertekenaars slechts eenmaal ondertekenen en dat alle handtekeningen worden samengebracht op een enkel blad.

Het doel van deze 2e versie is om het model toe te voegen dat van toepassing zal zijn voor het ondertekenen van de jaarrekeningen wanneer de jaarrekeningen worden gecertificeerd door het Rekenhof.

3. Referenties:

3.1. Wettelijke referenties: KB van 03/04/1997, KB van 22/06/2001, KB van 26/01/2014 en de wet van 28 februari 2022

3.2. Plenaire vergaderingen van de Commissie van :

26/04/2007

19/09/2013

13/06/2014

19/06/2015


15/01/2016

27/06/2023

4. Vorige versies: DGSOC/COM-NORM/03

De voorzitter van de Commissie,

D. MOENS



(*) Zie de artikels 12, 13, en 14 van het koninklijk besluit van 3 april 1997.
Voir les articles 12, 13 et 14 de l'arrêté royal du 3 avril 1997.

Model voor de ondertekening van de jaarlijkse begroting

Er wordt gevraagd de jaarlijkse begroting en zijn aanpassingen zodanig te presenteren dat de verschillende ondertekenaars slechts eenmaal tekenen en dat alle handtekeningen worden samengebracht op een enkel blad.

De verplichting geldt alleen voor de documenten die door de Minister van Begroting moeten worden ondertekend: de initiële begroting en de aangepaste begrotingen. Deze documenten kunnen worden gebruikt tijdens de controle van de rekeningen door het Rekenhof.

Anderzijds is er geen model voorzien voor de prefiguratie van de begroting. Prefiguratie maakt deel uit van het proces ter voorbereiding van de begroting. Het wordt alleen opgesteld ter informatie van de regering en hoeft niet te worden ondertekend door de Minister van Begroting. Voor de prefiguratie is het voorblad dus niet nodig, maar als een instelling het toch wil gebruiken, kan het model met betrekking tot de begroting voor het jaar geschikt zijn.

Om dat toe te laten, moet het volgende gedaan worden:

1. Nummer alle pagina's van de begroting doorlopend (of per onderdeel);
2. Gebruik voor de eerste pagina het voorgestelde model;
3. Toon op het eerste blad, in een eerste kader, dat niet meer dan een halve pagina mag innemen, de kerncijfers uit de jaarlijkse begroting, namelijk:
 - Voor de beheersbegroting :
Het totaal van de ontvangsten op de beheersbegroting,
het totaal van de uitgaven van de beheersbegroting evenals de subtotaal
personeelsuitgaven, gewone werkingsuitgaven buiten belastingen en betwiste zaken,
werkingsuitgaven informatica, investeringsuitgaven buiten onroerende goederen,
investeringsuitgaven onroerende goederen en uitgaven voor belastingen en betwiste zaken.
 - Voor de opdrachtenbegroting: de totale ontvangsten opdrachtenbegroting, de totale uitgaven
opdrachtenbegroting.(*)
 - Het totaal saldo.
4. Breng alle handtekeningen bij elkaar in het tweede gedeelte van de eerste pagina; voorzie een kader dat voldoende groot is, waarin de voogdijministers hun handtekening kunnen zetten.

De OISZ wordt gevraagd het juiste sjabloon te gebruiken voor het ondertekenen van begrotingen, afhankelijk van het type begroting: initiële begroting of aangepaste begroting.

Deze omzendbrief brengt geen wijzigingen met zich mee aan de voorstelling en aan de inhoud van de jaarlijkse begroting.

(*) Voor het RIZIV is het model voor de ondertekening van de jaarlijkse begroting beperkt tot de beheersbegroting, de kerncijfers van de opdrachten begroting worden niet weergegeven.



NAAM VAN DE INSTELLING
BEGROTING VAN HET BOEKJAAR N
(Doc nr. BC)

NOM DE L'INSTITUTION
BUDGET DE L'ANNEE N
(Doc n° CG)

pag	(EUR)	pag
	Beheersbegroting:	Budget de gestion:
...	<u>Ontvangsten beheersbegroting:</u>	<u>Recettes budget de gestion:</u>
...	<u>Uitgaven beheersbegroting:</u>	<u>Dépenses budget de gestion:</u>
	- Personeelsuitgaven	- Dépenses de personnel
	- Gewone werkingsuitgaven buiten belastingen en betwiste zaken	- Dépenses de fonctionnement ordinaire hors impôts et contentieux
	- Werkingsuitgaven informatica	- Dépenses de fonctionnement informatique
	- Investeringsuitgaven buiten onroerende goederen	- Dépenses d'investissement hors immeubles
	- Onroerende uitgaven	- Dépenses immeubles
	- Uitgaven voor belastingen en betwiste zaken	- Dépenses d'impôts et de contentieux
	Oprachtenbegroting:	Budget des missions:
...	<u>Totale ontvangsten opdrachtenbegroting:</u>	<u>Total recettes budget des missions:</u>
...	<u>Totale uitgaven opdrachtenbegroting:</u>	<u>Total dépenses budget des missions:</u>
...	Totaal saldo	Solde total

De hierboven vermelde begroting is goedgekeurd door het Beheerscomité, te, op .././.....
Le budget indiqué ci-dessus est approuvé par le Comité de Gestion, à, le .././.....

De Administrateur-generaal,
L'Administrateur général,

De Voorzitter van het beheersorgaan,
Le Président de l'organe de gestion,

Kader gereserveerd voor goedkeuring (*)
Cadre réservé aux approbations (*)

(*) Zie de artikels 12, 13 en 14 van het koninklijk besluit van 3 april 1997.
Voir les articles 12, 13 et 14 de l'arrêté royal du 3 avril 1997.

NAAM VAN DE INSTELLING
AANPASSING nr. ... BEGROTING VAN HET BOEKJAAR N
(Doc nr. BC)

NOM DE L'INSTITUTION
ADAPTATION n° ... BUDGET DE L'ANNEE N
(Doc n° CG)

pag		(EUR)	(EUR)	(EUR)	pag
		Laatst goedgekeurde begroting / Dernier budget approuvé	Aanpassing / Adaptation	Aangepaste begroting / Budget adapté	
	Beheersbegroting:				Budget de gestion:
...	<u>Ontvangsten beheersbegroting:</u>				<u>Recettes budget de gestion:</u>
...	<u>Uitgaven beheersbegroting:</u> - Personeelsuitgaven - Gewone werkingsuitgaven buiten belastingen en betwiste zaken - Werkingsuitgaven informatica - Investeringsuitgaven buiten onroerende goederen - Investeringsuitgaven onroerende goederen - Uitgaven voor belastingen en betwiste zaken				<u>Dépenses budget de gestion:</u> - Dépenses de personnel - Dépenses de fonctionnement ordinaire hors impôts et contentieux - Dépenses de fonctionnement informatique - Dépenses d'investissement hors immeubles - Dépenses d'investissements immobiliers - Dépenses d'impôts et de contentieux
	Oprichtingsbegroting:				Budget des missions:
...	<u>Totale ontvangsten oprichtingsbegroting:</u>				<u>Total recettes budget des missions:</u>
...	<u>Totale uitgaven oprichtingsbegroting:</u>				<u>Total dépenses budget des missions:</u>
...	Totaal saldo				Solde total

De hierboven vermelde begroting is goedgekeurd door het Beheerscomité, te, op/../....
Le budget indiqué ci-dessus est approuvé par le Comité de Gestion, à, le/../....

De Administrateur-generaal,
L'Administrateur général,

De Voorzitter van het beheersorgaan,
Le Président de l'organe de gestion,

Kader gereserveerd voor goedkeuring (*)
Cadre réservé aux approbations (*)

(*) Zie de artikels 12, 13 en 14 van het koninklijk besluit van 3 april 1997.
Voir les articles 12, 13 et 14 de l'arrêté royal du 3 avril 1997.

Model voor de ondertekening van de jaarrekeningen

De rekeningen zo presenteren dat de verschillende ondertekenaars slechts één keer tekenen, en dat alle handtekeningen op één pagina verzameld worden.

De volgende richtlijnen dienen bij de opstelling van de jaarrekeningen in acht te worden genomen:

- alle pagina's van de jaarrekeningen dienen genummerd te worden (doorlopend of per onderdeel);
- op het schutblad dient een van de modellen in bijlage gebruikt te worden;
- alle aanwezige onderdelen van de jaarrekeningen dienen in een eerste kader vermeld te worden, dit kader mag niet groter zijn dan een halve bladzijde;
- voor de rekening van begrotingsuitvoering, de rekening van budgettair beheer, de balans en de resultatenrekening dienen de relevante kerncijfers, zoals weergegeven in het model, hernomen te worden;
- de volgorde van de verschillende onderdelen van de jaarrekeningen wordt overgelaten aan de appreciatie van de instelling;
- alle handtekeningen moeten verzameld worden op het tweede gedeelte van de bladzijde ;
- er een voldoende groot vak zijn waarin elke betrokkene kan tekenen.

Deze omzendbrief brengt geen wijzigingen aan in de inhoud van de jaarrekeningen.

De OISZ wordt gevraagd het juiste model te gebruiken voor het ondertekenen van de jaarrekeningen, afhankelijk van het feit of de jaarrekeningen worden gecertificeerd door een revisor of door het Rekenhof.



NAAM VAN DE INSTELLING
REKENINGEN VOOR HET BOEKJAAR N
(in uitvoering van artikel 11 van het Koninklijk Besluit van 22 juni 2001)

NOM DE L'INSTITUTION
COMPTES DE L'ANNEE N
(en exécution de l'article 11 de l'Arrêté Royal du 22 juin 2001)

pag		(EUR)		pag
...	de balans:			le bilan : ...
	balanstotaal	...	total du bilan	
...	de resultatenrekening:			le compte de résultats : ...
	winst (verlies) van het boekjaar	...	bénéfice (perte) de l'année	
...	de definitieve balans der rekeningen			la balance définitive des comptes ...
...	de rekening van de begrotingsuitvoering:			le compte d'exécution budgétaire : ...
	aangerekende uitgaven	...	dépenses enregistrées	
	aangerekende inkomsten	...	recettes enregistrées	
	begrotingssaldo	...	solde budgétaire	
...	de rekening van budgettair beheer:			le compte de gestion budgétaire : ...
	thesauriepositie 01/01/jaar N	...	position trésorerie 01/01/jaar N	
	thesauriepositie 31/12/jaar N	...	position trésorerie 31/12/jaar N	
...	de bijlagen			les annexes ...

De hierboven vermelde documenten zijn opgemaakt en goedgekeurd door het Beheerscomité, te, op .././....
Les documents indiqués ci-dessus sont établis et approuvés par le Comité de Gestion, à, le .././....

De Administrateur-generaal L'Administrateur général, De Voorzitter, Le Président,

en zijn echt verklaard overeenkomstig de geschriften, te, op .././....
et sont certifiés exacts et conformes aux écritures, à, le .././....

De revisor, Le réviseur,

Kader gereserveerd voor goedkeuring door de Minister(s)
Cadre réservé aux approbations ministérielles



Model voor de ondertekening van de jaarrekeningen

Modèle pour la signature des comptes annuels

**Certification par la cour des comptes
 Certificering door de Rekenhof**

NAAM VAN DE INSTELLING
 JAARLIJKSE REKENINGEN VAN HET BOEKJAAR N
 (in uitvoering van artikel 11 van het Koninklijk besluit van 22 juni 2001)

NOM DE L'INSTITUTION
 COMPTES ANNUELS DE L'ANNEE N
 (en exécution de l'article 11 de l'Arrêté royal du 22 juin 2001)

pag		(EUR)		pag
...	de balans:			...
		balanstotaal	total du bilan	le bilan : ...
...	de resultatenrekening:			...
		winst (verlies) van het boekjaar	bénéfice (perte) de l'année	le compte de résultat : ...
...	de definitieve balans der rekeningen:			...
			la balance définitive des comptes :	...
...	de rekening van de begrotingsuitvoering:			...
		aangerekende uitgaven	dépenses enregistrées	
		aangerekende inkomsten	recettes enregistrées	
		begrotingssaldo	solde budgétaire	
...	de rekening van budgettair beheer:			...
		thesauriepositie van 01/01/jaar N	position trésorerie au 01/01/jaar N	
		thesauriepositie van 31/12/jaar N	position trésorerie au 31/12/jaar N	
...	de bijlagen			les annexes : ...

De hierboven vermelde documenten zijn opgemaakt en goedgekeurd door het Beheerscomité, te, op .././....
 Les documents indiqués ci-dessus sont établis et approuvés par le Comité de Gestion, à, le .././....

De Administrateur-generaal,
 L'Administrateur général,

De Voorzitter,
 Le Président,

Het verslag van de revisor.....(naam) van .././.... is toegevoegd aan het bestand (*)
 Le rapport du réviseur.....(nom) du .././.... est joint au dossier (*)

(*) uniquement si l'IPSS a choisi l'option "avec réviseur d'entreprise"

(*) alleen als de OISZ de optie "met revisor" heeft gekozen

Kader gereserveerd voor de ondertekening door de minister van
 begroting, op ../././....

Cadre réservé à la signature du Ministre du budget, le../././....

Naam - Nom :

Kader gereserveerd voor de ondertekening door het Rekenhof, op ../././....
 voor certificering

Cadre réservé à la signature de la Cour des comptes, le ../././.... pour
 certification

Naam - Nom :
 Functie - Fonction :
 Stempel - Cachet :

