

H.U.B.

Handleiding Uniforme Boekhouding op basis van de VZW-WET Uitbreiding voor BJB

Uitgave aangepast in januari 2014

In samenwerking met

Administratie Jeugdbijstand

Laura De Keer, vzw Blij Leven Bassevelde
Ann Goossens, Boekhoudkantoor CERTACC

In deze handleiding komen de volgende rubrieken aan bod.

AANPASSINGEN T.O.V. DE VORIGE UITGAVE VAN DE HUB.....	3
1 INLEIDING.....	5
1.1 De “nieuwe” vzw wet legt boekhoudkundige richtlijnen op voor vzw’s	5
1.2 Boekhoudkundige richtlijnen voor voorzieningen in de welzijnssector.....	5
1.3 Handleiding uniforme boekhouding.....	6
2 ALGEMENE AFSPRAKEN	7
2.1 Structuur van het boekhoudkundig plan.....	7
2.2 Algemene boekhoudkundige principes	7
2.3 Kosten versus investering: allocatieregel	9
2.4 Het gebruik van het aantal posities.....	10
3 RESULTAATREKENINGEN	11
3.1 Overzicht van de kostenrekeningen	12
3.2 Overzicht van de opbrengstenrekeningen	27
4 SPECIFIEKE BOEKINGEN.....	35
4.1 Boeken van voorschotten en afrekeningen.....	35
4.2 Inboeking voorschotten en afrekening Sociale Maribel	38
4.3 Schuld vakantiegeld	39
4.4 Kapitaalsubsidies.....	40
4.5 Extra subsidies of recuperatie?.....	42
4.6 Recuperatie van kosten bij de gebruiker	43
4.6.1 Voor de sectoren BJB, OPH, REVA en CIG	43
4.6.2 Voor de sectoren Kinderopvang en CKG.....	44
4.7 Leasing, erfpacht en soortgelijke rechten	45
4.8 Hoe omgaan met schenkingen legaten en subsidies ?	47
4.9 Bestemde fondsen en voorzieningen: wat wanneer?	52
4.10 Bestemde fondsen	54
4.11 Verschil tussen een voorziening en een reserve	55
4.12 Extra subsidies n.a.v. sociaal akkoord (VIA Akkoorden)	55
4.13 Populatiegebonden kosten.....	56
Aanvulling 1: Suggestie boeken subsidies Jongerenwelzijn bij enveloppefinanciering	57
Boeking voorschotten.....	57
Kwartaal-, halfjaarlijkse of jaarlijkse afwerking	57
Afzonderlijke subsidiëring JWZ van bijzondere kosten.....	58
Aanvulling 2: Suggestie boeking Sociale Maribel of inkomsten personeel uit andere bronnen	60
Bijlage 1: Overzicht samenstelling enveloppe	61
Bijlage 2: Maandelijks voorschot.....	62
Bijlage 3: Uitsplitsing middelen werking en verblijf	63
Bijlage 4: Voorschot bijzondere kosten	64

AANPASSINGEN T.O.V. DE VORIGE UITGAVE VAN DE HUB

We geven hier een overzicht van de belangrijkste aanpassingen die we nu hebben doorgevoerd in de HUB.

- Aanpassing in de terminologie: Waar mogelijk spreken we niet meer van residentieel, dagcentra e.d., maar wel over afdelingen, zorgentiteiten, projecten e.d.
- Bij punt 3 resultaatrekeningen is ICT bij de extra subsidies (EX) toegevoegd, n.a.v. de éénmalige subsidies.
- Bij de 6-rekeningen werden volgende aanpassingen doorgevoerd:
 - *Toegevoegd* – 600091 Materiaal aankopen HACCP
 - *Toegevoegd* – 600320 EHBO materiaal (vroeger 611801)
 - *Toegevoegd* – 600563 Vervoer kinderen jeugdrechtbank
 - *Toegevoegd* – 600587 Sociale problematiek binnen budget atelier
 - *Toegevoegd* – 600596 Centrale werkingskost atelier
 - *Omschrijving* – 600900 Aankopen andere verbruiksgoederen: Ook alle kosten gemaakt ter verhoging van de verkeersveiligheid Bv. autostoel, reflecterende hesjes, fietsvlagjes,... (vroeger 611810)
 - *Omschrijving* – 610200 Huur van installaties, machines en uitrusting: Ook huur serverruimte
 - *Omschrijving* – 612000 Energielevering: Doorgerekende kosten (verdeling energiekost)
 - *Omschrijving* – 613600 Klein materiaal voor infoverwerking: Usb-stick geschraapt
 - *Omschrijving* – 613601 Aankoop software computers / kleine hardware: Ook modem en usb-stick
 - *Omschrijving* – 613603 Materiaal tot 500 euro: Ook GPS
 - *Omschrijving* – 616100 Sociaal secretariaat / weddecentrale: Kosten loonverwerking
 - *Omschrijving* – 616110 Boekhouding / financiële dienst: Kosten boekhoudpakket, externe boekhouder
 - *Omschrijving* – 616120 Dienst voor informatieverwerking: Ook uurrooster-programma
 - *Toegevoegd* – 616121 Kosten website: Zowel ontwerp als updates
 - *Toegevoegd* – 616190 Tolk- en vertaalkosten
 - *Omschrijving* – 616202 Erelonen bedrijfsrevisor en boekhouder
 - *Geschraapt* – 616211 Lidgelden Partezis
 - *Aangepast* – 616240 Kosten vrijwilligers – stagiairs: Alle kosten gemaakt door en voor vrijwilligers – stagiairs als verblijfskost
 - *Aangepast* – 616241 Kosten vrijwilligers – stagiairs: Verplaatsingskosten eigen wagen als werkingskost
 - *Geschraapt* – 616334 Speltherapie thuisbegeleidingsdienst en 616335 Speltherapie dagcentrum
 - *Omschrijving* – 616390 Diverse kosten van externe verzorging: Bv. extra kosten voor procedure medische handelingen
 - *Toegevoegd* – 617180 Interimpersoneel: Randstad, Tempo Team,...
 - *Toegevoegd* – 619010 Ouderwerking
 - *Geschraapt* – 620190 en 620290 Bruto bezoldigingen bruggepensioneerden bedienden en arbeiders (verplaatst naar rubriek 624)
 - *Toegevoegd* – 621120 Werkgeversbijdrage RSZ groepsverzekering
 - *Toegevoegd* – 621300 Werkgeversbijdrage RSZ sector pensioenfonds
 - *Toegevoegd* – 623700 Outplacement
 - *Omschrijving* – 624100 en 624200 Ouderdoms- en overlevingspensioenen bedienden en arbeiders: Bruto bezoldigingen werklozen met bedrijfstoelag (nieuwe benaming voor bruggepensioneerden)
 - *Omschrijving* – 644000 en 644010 Vorming en opleiding personeel en bijhorende verplaatsingskost als werkingskost
 - *Geschraapt* – 650700 Bewaarloon effecten en toegevoegd aan 659000 Bankkosten
 - *Toegevoegd* – 67 Belastingen: Met daar onder o.a. de rubrieken roerende en onroerende voorheffing en patrimoniumtaks (verplaatst uit rubriek 64)

- Bij de 7-rekeningen werden volgende aanpassingen doorgevoerd:
 - *Geschrapt* – Alle onderverdelingen binnen 71 Wijzigingen in de voorraad en bestellingen in uitvoering wegens niet gebruikt
 - *Nieuwe benaming* – 737 Exploitatiesubsidies (of Subsidie Jongerenwelzijn)
 - *Toegevoegd* – 737091 Subsidie ICT JWZ als EX kost
 - *Geschrapt* – 737100 Subsidie 3% op de totale loonlast en 737200 Mutatie voorziening vakantiegeld wegens niet meer van toepassing
 - *Nieuwe benaming* – 738 Compenserende bedragen ter vermindering van de loonkost (of Personeelssubsidies andere dan JWZ)
 - *Geschrapt* – 738019 RSZ – vermindering wachtrekening wegens niet meer in gebruik
 - *Verplaatst* – 7382 Toelagen provincie, gemeentes, ocmw naar rubriek 739 Andere werkingstoelagen
 - *Toegevoegd* – Onderverdelingen binnen 7383 Toelage Fonds Sociale Maribel en andere (o.a. afkomstig van 7403 Recuperatie van personeelskosten)
 - *Geschrapt* – 7386 Riziv
 - *Verplaatst* – 7389 Overige werkingssubsidies en –toelagen naar rubriek 739 Andere werkingstoelagen
 - *Aangepast* – 739 Andere werkingstoelagen met nieuwe onderverdeling
 - *Verplaatst* – Enkele onderverdelingen binnen 7403 Recuperatie van personeelskosten naar rubriek 7383 Toelage Fonds Sociale Maribel en andere
- Het verschil tussen een voorziening en een reserve (bestemd fonds) werd toegevoegd in 4.11.
- De wijzigingen in rubrieken 737, 738 en 739 maken het mogelijk om uniform te boeken en na te gaan hoe de verschillende subsidiebronnen worden besteed. In 2 aanvullingen wordt een suggestie gegeven om de subsidies in de loop van het jaar en op het einde van het jaar te boeken en op te volgen.

1 INLEIDING

1.1 De “nieuwe” vzw wet legt boekhoudkundige richtlijnen op voor vzw’s

De wet van 27 juni 1921 waarbij aan de verenigingen zonder winstgevend doel en aan de instellingen van openbaar nut rechtspersoonlijkheid wordt verleend, werd gewijzigd door de wet van 2 mei 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen.

De bedoeling van de nieuwe wet is de vzw-reglementering te moderniseren en de transparantie te vergroten. Een concreet voorbeeld hiervan is het samenbrengen van de gegevens van een VZW in een centraal dossier dat wordt aangelegd op de griffie van de rechtbank van koophandel, en de verplichting voor alle vzw’s om een boekhouding te voeren. De hieraan gekoppelde boekhoudkundige verplichtingen werden uitgewerkt en ingevoerd door twee Koninklijke Besluiten¹.

1.2 Boekhoudkundige richtlijnen voor voorzieningen in de welzijnssector

Voor de invoering van de nieuwe vzw-wet was er op het vlak van de boekhouding, buiten het feit dat er jaarlijks een goedkeuring moest zijn van de rekeningen en de begroting², niets overkoepelend geregeld. Verschillende sectorale regelingen legden verschillende bepalingen op aan diverse welzijnsinstellingen.

Inmiddels werd, op 26 augustus 2005, de omzendbrief m.b.t. de boekhouding ondertekend. Het uitgangspunt van deze omzendbrief is het aanreiken van een gemeenschappelijke basis voor de gehele welzijnssector. Deze gemeenschappelijke basis moet ook een administratieve vereenvoudiging in de hand werken. Hiertoe worden alle bestaande sectorale regelgevingen opgeheven en vervangen door één overkoepelende regelgeving voor de gehele welzijnssector. Het basisprincipe hierbij zal zijn dat om voor subsidiëring in aanmerking te komen de vzw’s (minimaal) een boekhouding moeten gaan voeren overeenkomstig de door de vzw-wet opgelegde bepalingen.

Deze bepalingen zijn opgenomen in het Besluit van de Vlaamse Regering van 13 januari 2006 betreffende de boekhouding en het financieel verslag voor de voorzieningen in bepaalde sectoren van het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin. De voorgaande besluiten, normen en omzendbrieven betreffende de boekhouding worden door dit BVR opgeheven.

Daarnaast behouden de sectoren de vrijheid om zelf een bijkomend accent te leggen bij de uitvoering van het BVR. Elke sector kan – binnen de door het BVR gestelde grenzen – bij ministerieel besluit bijkomende bepalingen opleggen.

Een van deze bijkomende bepalingen betreft de minimale indeling van het rekeningenplan. Het opleggen van deze rekeningen moet de uniformiteit tussen de sectoren van het beleidsdomein welzijn, volksgezondheid en gezin verhogen. Binnen het kader aangereikt door de vzw-wetgeving werden specifieke posten eigen aan de sectoren toegevoegd. Hierbij is het wel uitdrukkelijk de bedoeling dat een voorziening actief binnen meerdere sectoren deze minimale indeling als basisuitgangspunt kan hanteren.

In het rekeningenplan, opgenomen als bijlage bij de ministeriële besluiten, worden binnen de kosten en opbrengsten een aantal rubrieken opgelegd zonder dat deze aan bepaalde nummers worden gekoppeld.

¹ KB van 26 juni 2003 betreffende de vereenvoudigde boekhouding van bepaalde verenigingen zonder winstoogmerk, stichtingen en internationale verenigingen (B.S. 11 juli 2003) en KB van 19 december 2003 betreffende de boekhoudverplichtingen en de openbaarmaking van de jaarrekening voor grote vzw’s, stichtingen en internationale vzw’s (B.S. 30 december 2003).

² Art 13 van de Wet van 27 juni 1921 (B.S. 1 juli 1921), zijnde de oude “vzw-wet”.

In de onderstaande handleiding werd er echter voor geopteerd om zoveel mogelijk uniform rekeningnummers te suggereren. Dit om toekomstige analyses en doorlichtingen van de sectoren vlot te laten verlopen. De voorgestelde rekeningnummers worden niet opgelegd door de bevoegde administraties. Zij betreffen dan ook enkel een advies dat wordt aangereikt aan de instellingen.

1.3 Handleiding uniforme boekhouding

Het mag duidelijk zijn dat dit uniforme rekeningenplan toch enkele wijzigingen inhoudt t.o.v. de voorgaande regelgeving. Dit is inherent aan de uniformiseringsoefening welke heeft plaatsgevonden en aan de wijzigingen vervat in de vzw-wetgeving.

Onderstaande nota heeft tot doel om een eerste antwoord te bieden op de vragen welke meer dan waarschijnlijk zullen opduiken. In eerste instantie geeft de nota een aantal algemene afspraken betreffende het voeren van een boekhouding en de structuur van het boekhoudkundig plan.

Vervolgens wordt toelichting gegeven bij de kosten- en opbrengstenrekeningen. Vergelijkingen tussen voorzieningen en sectoren, kunnen slechts plaatsvinden indien iedereen dezelfde interpretatie geeft aan de verschillende rubrieken. Deze rekeningen werden voor de sector BJB in detail verder uitgewerkt. Deze detaillering geeft een voorbeeld en is verder in het grijs aangeduid.

Daarnaast worden de verschillende kostencategorieën en –rubrieken gekoppeld aan rekeningnummers. Deze nummers werden zoveel als mogelijk uniform gekozen. Slechts bij één categorie (619-rekening) zijn deze verschillend per sector en dit omwille van de eigenheid van elke sector.

Tenslotte worden een aantal specifieke boekingen verder uitgewerkt. Het betreft hier het boeken van voorschotten en afrekeningen, kapitaalsubsidies, hoe omgaan met schenkingen, het aanleggen van bestemde fondsen en voorzieningen e.d.

2 ALGEMENE AFSPRAKEN

2.1 Structuur van het boekhoudkundig plan

In het boekhoudkundig plan heeft elke rekening naast een naam ook een nummer. Dit werkt niet alleen sneller, doch is tevens efficiënter omwille van de eenduidigheid. Wil men accuraat te werk gaan dan is het nodig dat er een structuur zit in de toegekende nummers. Op die manier wordt het mogelijk om snel een rekening terug te vinden. Door altijd voor dezelfde rekeningen dezelfde nummers te gebruiken, werkt men ook consistent in de tijd.

Daarom heeft de overheid op dit domein regulerend opgetreden. Zij heeft een minimum rekeningenstelsel opgesteld, bijlage bij het KB van 19 december 2003 betreffende de dubbele boekhouding voor verenigingen.

Uiteraard is iedere vereniging vrij om binnen de minimaal opgelegde structuur verder onderverdelingen toe te voegen. Hierbij is het echter wel belangrijk om de logische structuur te bewaken. Dit kan bijvoorbeeld door een maximale overeenstemming na te streven tussen de opbrengsten- en de vorderingen- en schuldenrekeningen.

Het rekeningenstelsel is opgebouwd uit klassen. Elke klasse bevat verschillende groepen. Elke groep kan op haar beurt onderverdeeld zijn in verschillende subgroepen.

De klasse wordt aangeduid door het begincijfer van elk rekeningnummer. De cijfers 1 t.e.m. 5 verwijzen naar balansrekeningen. De cijfers 6 en 7 naar resultatenrekeningen. Klasse 6 verwijst bijvoorbeeld naar de kostenrekeningen.

De eerste 2 posities verwijzen naar een overkoepelend hoofdstuk of groep binnen een klasse.

Bijv. 60 Handelsgoederen, grond- en hulpstoffen
61 Diensten en diverse goederen

De 3^{de} positie verwijst naar een categorie of subgroep binnen een hoofdstuk.

Bijv. 600 Aankopen van grondstoffen
610 Huurlasten

De 4^{de} positie verwijst naar rubrieken binnen een categorie.

Bijv. 6000 Aankopen voeding

De 5^{de} positie laat toe een onderverdeling binnen een rubriek te maken.

Bijv. 737010 Subsidie JWZ onderhoudsdagen
737015 Subsidie JWZ onderhoudsdagen dagcentrum
737020 Subsidie JWZ werkingskosten

2.2 Algemene boekhoudkundige principes

De finaliteit van het systeem van dubbel boekhouden bestaat erin om een balans en resultatenrekening op te stellen. Teneinde er voor te zorgen dat deze een getrouw beeld geven van het vermogen, de financiële positie en het resultaat van de vereniging dienen een aantal algemene principes gevolgd te worden. Deze vormen de onderliggende grote lijnen waarop in geval van twijfel kan worden teruggevallen. We geven hier onder toelichting bij deze algemene boekhoudkundige principes.

Continuïteit:

De waardering van de activa en passiva dient te gebeuren vanuit het oogpunt van het verder bestaan van de organisatie. Dit noemt men de 'going-concernpolitiek'. Alle middelen welke de vereniging bezit, staan ten dienste van de verdere werking. Vanuit dit oogpunt moet het goed dan ook gewaardeerd worden. Men vertrekt vanuit de historische waarde en houdt rekening met het toekomstig nut voor de vereniging.

Consistentie:

De waarderingsregels dienen consistent te worden toegepast. Dit houdt enerzijds in dat de bepaling van de waarderingsregels niet mag ingegeven zijn vanuit het bekomen resultaat. Anderzijds betekent dit dat men de voor een bepaald werkingsmiddel gehanteerde waarderingsregel niet zomaar mag wijzigen. Tot op het einde van de levensduur van dit middel moet men de gekozen waarderingsregel consequent blijven toepassen. Mocht op een bepaald ogenblik de waarde van dit werkingsmiddel op een blijvende wijze verschillen van de boekwaarde, dan kan dit worden rechtgezet door de techniek van waardevermindering of vermeerdering, niet door een wijziging in de toegepaste waarderingsregels.

Waarderingsregels dienen best op voorhand door de raad van bestuur vastgelegd te worden. Volgende items dienen bepaald te worden:

- opmaak en waardering van de inventaris (voorraden),
- welke regels worden er gehanteerd om van de vastgelegde waarderingsregels af te wijken en over te gaan tot het opnemen van een waardevermindering,
- gebruikte afschrijvingsmethode en afschrijvingspercentages,
- waardering van vorderingen en overgaan tot dubieuze vordering,
- finaliteit van schenkingen en legaten (permanente financiering, verwerving van een actief of financiering van de werking),
- aanleggen van bestemde fondsen en voorzieningen.

Een consequent volgehouden waardering laat toe om de bekomen opeenvolgende resultaten met elkaar te vergelijken. Op die wijze kan men tendensen en trends detecteren.

Compensatieverbod:

Alle verrichtingen dienen in de boekhouding opgenomen. Dit geldt ook voor tegengestelde verrichtingen in hoofde van eenzelfde partij. Men mag onder geen enkel beding deze tegengestelde verrichtingen compenseren en enkel het saldo in de boeken registreren.

Voorzichtigheid:

De balans en resultatenrekening moeten een getrouw beeld geven van het vermogen, de financiële positie en het resultaat van de vereniging. Er mag onder geen enkele voorwaarde een rooskleurigere voorstelling worden gegeven dan in werkelijkheid verantwoord is. Daarom dienen de regels van voorzichtigheid gehanteerd te worden. Deze houden in dat men ongunstige elementen in de cijfers opneemt van zodra er een redelijk vermoeden bestaat dat er een verlies kan ontstaan. Gunstige elementen daarentegen worden maar opgenomen als ze gerealiseerd zijn.

Realisatieprincipe:

Van zodra een leverancier zijn verplichtingen is nagekomen en de vereniging een factuur stuurt, wordt de kost als gerealiseerd aanzien. De kost wordt geboekt. Het tijdstip van betaling van de factuur speelt hier geen rol.

Ook aan de opbrengstenkant wordt eenzelfde principe gehanteerd. Vanaf het ogenblik dat de vereniging een factuur opstelt naar een klant, ontstaat in hoofde van de vereniging een vordering. Deze vordering wordt geboekt. Opnieuw speelt het tijdstip van betaling van de vordering geen rol.

Periodiciteitsprincipe:

Alle kosten en opbrengsten van een bepaalde periode dienen in de desbetreffende boekingsperiode te worden opgenomen. Via de afschrijvingen, het aanleggen van voorzieningen en het gebruik van overlopende rekeningen wordt dit principe gehandhaafd.

Verantwoordingsstukken:

Voor elke boeking moet er een verantwoordingsstuk voorhanden zijn. De stukken dienen bewaard te worden en er moet een duidelijke band zijn met de boekhouding. De verantwoordingsstukken kunnen van verschillende aard zijn: een uitgaande factuur, een inkomende factuur, een bankuittreksel, een intern stuk, een kasticket, een aanslagbiljet enz.

2.3 Kosten versus investering: allocatieregel

De aankoop van “duurzame” goederen kan ofwel als investering ofwel integraal als kost verbonden aan het boekjaar verwerkt worden. De keuze voor een van beide opties zal bepaald worden door de waarderingsregels of limieten opgesteld door de raad van bestuur. De overschrijding van de limieten kan door 2 factoren bepaald worden:

- de hoogte van de factuur
- de breedte van de factuur

Onder hoogte verstaan wij de hoogte van het bedrag en onder breedte verstaan wij de samenstelling van de factuur. Deze begrippen worden verder toegelicht. In deze toelichting worden hieraan ter illustratie bedragen gekoppeld. Indien men andere bedragen hanteert omtrent afschrijvingen kan dit. De regels opgelegd door de raad van bestuur van de instelling dienen als leidraad gevolgd te worden. Belangrijker is om rekening te houden met de duurzaamheid.

Een artikel is “duurzaam” als het een zekere levensduur heeft. De voorziening bepaalt dit zelf afhankelijk van de omstandigheden waarin goederen worden gebruikt. Bijvoorbeeld porseleinen servies in groep met gedragsmoeilijke kinderen zal geen 3 jaar meegaan.

Hoogte

- Voor duurzame artikelen met een aankoopssom tot 500 euro worden 2 mogelijkheden tot boeking ingevoerd:

Indien de goederen passen in een bepaalde categorie kan hiervoor een geëigende rubriek met minimaal 4 posities gebruikt worden, met als titel: “materiaal tot 500 euro”. Om uniformiteit te bewaren wordt telkenmale het cijfer 9 op de 5^{de} positie geplaatst. Bijvoorbeeld een microgolf van 180 Euro hoort bij categorie 6000, onder de rubriek 60009.

Indien de goederen niet binnen een specifieke categorie kunnen worden ondergebracht dan kan de algemene rubriek 60090 gebruikt worden met als titel: “aankopen andere verbruiksgoederen – niet afschrijfbaar materiaal”. Bijvoorbeeld een schilderij van 250 euro.

- Duurzame artikelen boven de 500 euro worden geboekt als investering.

Breedte

Duurzame artikelen die per stuk minder dan 500 euro kosten, maar in één gezamenlijk pakket werden aangekocht, worden als één geheel beschouwd. Zo zal een tuintafel van minder dan 500 euro geboekt worden bij niet afschrijfbaar materiaal, maar als de tuintafel gezamenlijk werd aangekocht met tuinstoelen en het geheel meer kost dan 500 euro, wordt de tuintafel geboekt onder investeringen.

2.4 Het gebruik van het aantal posities

Het vergelijkbaar maken van de boekhouding tussen de diverse voorzieningen vereist een bepaald niveau van eenvormigheid in interpretatie.

Voor de balansrekeningen is het voldoende eenduidig te werken met de eerste 2 posities terwijl de resultaatrekeningen (6- en 7-rekeningen) minstens tot op 3 posities gelijkvormig moeten worden geïnterpreteerd.

In functie van de financiële doorlichting is het nuttig om bepaalde gegevens dieper te onderzoeken. Daarom wordt gevraagd om bij bepaalde posten minstens tot op 4 posities gelijkvormig te boeken. Dit is ook telkens weergegeven in het verdere overzicht.

3 RESULTAATREKENINGEN

De kosten- en opbrengstenrekeningen, klasse 6 en 7, zijn het meest vatbaar voor verschillende interpretaties. Om een uniform systeem te bekomen wordt per categorie een omschrijving gegeven van de inhoud ervan. Er wordt specifiek aangegeven welke kosten het best onder welke categorie geboekt worden.

De bedoeling van dit overzicht is om een uniform geheel te vormen, bruikbaar voor voorzieningen werkzaam binnen de sectoren bijzondere jeugdbijstand, gezinsondersteuning, kinderopvang en ondersteuning van personen met een handicap. Dit betekent dat sommige rubrieken niet voor elke sector zullen van toepassing zijn.

In de sector bijzondere jeugdbijstand is er bijvoorbeeld geen bijdrage vanuit de gebruikers. De bijhorende opbrengsten-, vorderingen- en schuldenrekeningen zullen dan ook niet gebruikt worden. Er werd echter voor geopteerd om deze rekeningen ook binnen het advies van minimaal rekeningenplan voor BJB op te nemen. Dit om voorzieningen actief binnen verschillende sectoren, toe te laten hun boekhouding te verrichten aan de hand van één uniform plan.

Naast de omschrijving van de verschillende kosten- en opbrengstenrekeningen werd bij de kostenposten eveneens aangegeven om welke soort kost het gaat:

- V = verblijfskosten: Dit zijn kosten welke direct verbonden zijn aan het aanbieden van wonen of dagbesteding aan de gebruikers.
- W = werkingskosten of organisatiegebonden kosten: Werkingskosten of organisatiegebonden kosten kunnen tevens omschreven worden als voorwaardenscheppende kosten. Dit zijn kosten welke noodzakelijk zijn zodat de instelling haar dienstverlening kan aanbieden.
- P = personeelskost ofwel PR = provisie vakantiegeld: Dit zijn kosten verbonden aan het personeelsbestand (vnl. terug te vinden onder de 62-rekening).
- 3% = gesubsidieerde kosten door de 3% op de loonmassa: Dit zijn kosten die worden gemaakt van de verkregen subsidies uit VIA-akkoorden.
- EX = extra subsidies arbeidsduurvermindering, managementondersteuning, vorming of ICT: Dit zijn kosten die worden gemaakt van de verkregen subsidies uit VIA-akkoorden of eventueel verkregen extra subsidies.

Voor de verschillende rekeningen zal het niet steeds mogelijk zijn om éénduidig weer te geven tot welke categorie de kost behoort. In een residentiële setting zal bijvoorbeeld een deel van de voedingskost geboekt op rekening 6000 aankopen voeding verband houden met het verblijf van de gebruikers, terwijl het overige deel betrekking kan hebben op kosten verbonden aan de maaltijd gebruikt door het personeel (begeleider eet mee in de leefgroep), hetgeen eerder een werkingskost impliceert. Het is dan aan de individuele instelling om op basis van de eigen structuur en organisatie de kost toe te wijzen aan een rubriek of om verdeelsleutels vast te leggen.

3.1 Overzicht van de kostenrekeningen

CODE	OMSCHRIJVING	soort kost	
60	<u>Handelsgoederen, grond- en hulpstoffen</u>		
600	<u>Aankopen van grondstoffen</u>		
6000	<u>Aankopen voeding</u>		
600000	Algemene voedingswaren	V	Ook maaltijdvervangende voeding en drankjes op school, kookactiviteiten, evenals gewone maaltijden.
600010	Zuivel	V	Omvat <u>niet</u> de voedingskosten verbonden aan onthaal en interne vergaderingen. In instellingen waar voeding wordt aangeboden aan de cliënten zal het niet altijd mogelijk zijn om deze kosten hieruit te lichten. Dan kunnen deze onder 6000 blijven. Instellingen welke geen voeding aanbieden aan de gebruikers dienen de kosten van voeding en drank verbonden aan onthaal, recepties en interne vergaderingen te boeken op rekening 613300 kantoorkosten.
600020	Dranken	V	
600030	Vlees en vis	V	
600040	Brood en gebak	V	
600050	Koffie en thee	V	
600060	Groenten en fruit	V	
600070	Dieetproducten	V	
600090	Materiaal tot 500 euro	W	Huishoudelijk materiaal zoals microgolfoven, borden, tassen, bestek,...
600091	Materiaal aankopen HACCP	V	Alle kleine aankopen in het kader van de wetgeving HACCP zoals thermometer, diepvries, ijskast,...
6001	<u>Aankopen textiel en wasproducten</u>		
600100	Linnen	V	Tafelbekleding, handdoeken,...
600110	Beddengoed	V	Hoofdkussens, lakens, moltons, matrassbeschermers,... (maar geen bed of matras tenzij < 500 euro)
600120	Kleding en schoenen gasten	V	Kledij en schoenen kinderen
600121	Herstel schoenen en boekentassen	V	
600130	Wasproducten	V	Met linnen te maken: waspoeder/wasverzachter
600150	Gordijnen en tapijten	W	Boven de 500 euro boeken bij afschrijvingen!
600160	Naaibenodigdheden voor kinderen	V	Rits voor broeken en slaapzakken, knopen,...
600161	Naaibenodigdheden voor werking	W	Voor naaien gordijnen, kussentjes, garen,...
600170	Varia	V	
600190	Materiaal tot 500 euro	W	Strijkplankovertrek, wasmand, strijkijzer, droogrek,... Naaimachine per stuk tot 500 euro <u>Sporadisch</u> uitgegeven was, regelmatig uitgegeven was boeken bij 616140 externe diensten. <i>Herstellingen van wasmachine, strijkijzer e.d. worden geboekt op rekening 611 onderhoud en herstellingen.</i>
6002	<u>Aankopen voor toilet en opschik</u>		
600200	Benodigdheden voor opschik en hygiëne	V	Toiletartikelen, shampoo, zeep, borstel, speldjes, kam, WC-papier, aftershave, parfum, scheergerief,...
600210	Benodigdheden en bezoek haarkapper	V	

600220	Benodigdheden en bezoek schoonheidsverzorging	V	
600290	Materiaal tot 500 euro	W	Scheerapparaat, haardroger, ladyshave,...
6003	<u>Aankopen farmaceutische verbruiksgoederen</u>		
600300	Farmaceutische producten of geneesmiddelen	V	Bv. luizenshampoo
600310	Ontsmettingsmiddelen / med.gassen	V	
600320	EHBO-materiaal	W	Wettelijk verplicht EHBO-materiaal (vroeger 611801)
600390	Materiaal tot 500 euro	W	
6004	<u>Paramedische kosten</u>		
600420	Tandprothesen	V	
600422	Brillen	V	
600423	Lenzen	V	
600424	Steunzolen	V	
600431	Fixatiemateriaal	V	Verbanden, gips, opleg huur rolstoel,...
600490	Materiaal tot 500 euro	W	Toestellen voor kiné of logo, handgreep aan muur....
6005	<u>Educatieve activiteiten, psycho- sociale noden en ontspanning</u>		
600500	Ontspanning	V	Kosten voor ontspanning met inbegrip van de ervoor gemaakte verplaatsingskosten: fietsen, foto's, feestjes, knutselmateriaal, ook lidgeld voetbalploeg, turnclub, muziekgroepje, traktaties,...
600502	Leefloon BZW te dragen door instelling	V	Teveel BZW leefloon t.o.v. verblijfssubsidie Ministerie (BZW leefloon gesubsidieerd door Ministerie boeken op 619300)
600503	Leefloon TCK	V	Ten laste van de instelling (zit in forfait onderhoudsdagen Ministerie)
600510	Vakanties/kampen	V	Externe en eigen kampen. Voor eigen kampen enkel de huur op deze code (voeding, ontspanning wordt op de desbetreffende codes geboekt). Verder slaapzakken, reistassen,...
600520	Speelgoed/pedagogisch knutselmateriaal	V	Test- en onderzoeksmateriaal: doos van gevoelens, snoezelruimte,...
600521	Lidgelden i.f.v. kinderen	V	
600522	Geschenken bewoners	V	Enkel voor de kinderen!
600530	Educ. act. afz. project	W	Ontspanning met ouders/familie: bv. KID project
600550	Kosten audiovisueel materiaal / kabel TV / Software PC	V	Enkel voor de kinderen! O.a. internet jongeren, PC's, software, virusprotectie,...
600560	Schoolkosten	V	Alle kosten i.v.m. schoolactiviteiten: aankopen boeken, schriften, bosklassen, zeeklassen, turnkledij, voeding kooklessen, <u>niet</u> drankjes en maaltijden voor school (boeken op 600000)
600561	Vervoer kinderen naar school	V	Ook abonnementen, Buzzy Pazz, tickets trein, bus,...
600562	Vervoer kinderen naar familie/dokter	V	

600563	Vervoer kinderen jeugdrechtbank	V	Alleen voor de kinderen. Alle kosten voor aankoop en onderhoud dieren die alleen uit pedagogisch oogpunt worden gehouden.
600565	Naschoolse opvang	V	
600570	Abonnementen kranten en tijdschrift	V	
600580	Overige kosten leefgroepen	V	
600581	Extra zakgelden kinderen	V	De niet gesubsidieerde: bv. voor op kamp. Kosten verbonden aan bib, incl. boetes en gebruik van internet in de bib, internetgebruik kinderen,... GSM-kaarten jongeren, aankoop GSM,... Identiteitskaart, pasfoto's, duplicaat abonnement, boetes De Lijn, postzegels voor jongeren,...
600582	Bibliotheek jongeren	V	
600583	Telefoonkosten jongeren	V	
600584	Administratieve kosten jongeren	V	
600585	Pastorale animatie	V	Kosten eerste en plechtige communie Alle uitgaven i.v.m. atelier. Indien het een atelier betreft waarvan de producten verkocht worden, dan worden de kosten geboekt op rekening 648 kosten arbeidsgerichte activiteiten en de opbrengsten op rekening 748 opbrengsten arbeidsgerichte activiteiten. Bv. BZW-er die hoge medische kosten niet kan dragen.
600586	Atelier (= zuiver educatief)	V	
600587	Sociale problematiek binnen budget atelier	V	
600590	Materiaal tot 500 euro	W	
600596	Centrale werkingskosten atelier	W	
6006	<u>Aankopen disposables</u>		
600600	Luiers en incontinentiemateriaal	V	Wegwerphandschoenen, wegwerphanddoekjes,...
600610	Wegwerpmateriaal keuken	W	
600620	Wegwerpmateriaal onderhoud	W	
6009	<u>Aankopen andere verbruiksgoed.</u>		
600900	Aankopen andere verbruiksgoederen	W	Aankopen van niet afschrijfbaar materiaal, niet toewijsbaar aan andere rubrieken: schilderij, staande lamp, kaders, kamerplanten, naambord, bewegwijzering, kerstboom, sfeerinrichting, brievenbus, zaklampen, kapstokken, videorecorder, CD-speler, hangslot, wekkers, nachtlampjes,... <i>Ook alle kosten gemaakt ter verhoging van de verkeersveiligheid: bv. autostoel, reflecterende hesjes, fietsvlagjes, ... (vroeger 611810 verkeersveiligheid)</i>
600910	Spec. aankopen godsd. / lekenmoraal	W	Spec. Aankopen credienst, eigen mortuarium,... Bloemen, benzine voor grasmaaier, klein materiaal, substral,...
600930	Specifieke aankopen tuin	W	
600940	Specifieke aankopen intern verblijvend personeel	W	
600990	Materiaal tot 500 €	W	Kleine grasmachine of klein tuinhuisje, picknicktafel, borstelsteel, veegborstel,...

<u>601</u>	<u>Aankopen van hulpstoffen</u>		
<u>602</u>	<u>Aankopen van diensten, werk en studies</u>		
<u>603</u>	<u>Algemene onderaannemingen</u>		
<u>604</u>	<u>Aankopen van handelsgoederen</u>		
<u>605</u>	<u>Aankopen van onroerende goederen voor verkoop</u>		
<u>608</u>	<u>Ontvangen kortingen, ristorno's en rabatten (-)</u>		
<u>609</u>	<u>Wijzigingen in de voorraad</u>		
<u>6090</u>	<u>Voorraadwijziging grondstoffen</u>		
609000	Voorraadwijziging voeding	V	
609010	Voorraadwijziging textiel en wasproducten	V	
609011	Voorraadwijziging arbeidskledij	3%	
609020	Voorraadwijziging toilet en verzorgend materiaal	V	
609030	Voorraadwijziging pharm. producten	V	
609050	Voorraadwijziging educ. materiaal	V	
609060	Voorraadwijziging luiers/wegwerpm.	V	
609090	Voorraadwijziging andere verbruiksgoed.	W	
<u>6091</u>	<u>Voorraadwijziging hulpstoffen</u>		
<u>6094</u>	<u>Voorraadwijziging handelsgoederen</u>		
<u>6095</u>	<u>Voorraadwijziging gekochte onroerende goederen bestemd voor verkoop</u>		
<u>61</u>	<u>Diensten en diverse goederen</u>		Na de drie eerste cijfers is elke voorziening vrij om verder onder te verdelen. Enkele rubrieken vormen een uitzondering (daar tot op 4 posities uniform boeken).
<u>610</u>	<u>Huurlasten en erfpacht</u>		
	<i>Omvat tevens operationele leasing. Financiële leasing wordt hieronder niet weergegeven maar bij de rubriek 63.</i>		
610000	Huur van terreinen	W	Parking, sportveld,...
610100	Huur van gebouwen	W	Carport, huizen, zaal, lokaal, vergaderruimte,...
610200	Huur van installaties, machines en	W	Huur kopieerapparaat, telefooncentrale, camera's,

	uitrusting		serverruimte,...
610300	Huur van meubilair	W	
610310	Huur van rollend materiaal	W	Bijv. verhuishwagen, huur camionette....
610400	Erfpacht	W	Lasten verbonden aan erfpacht
610500	Telefoonlijn	W	ISDN, VDSL,...
610600	Huur directiewagens	W	
610900	Diverse huurlasten	W	
611	Onderhoud en herstellingen		
611000	Onderhoudsproducten / verbruiksgoederen	W	Goederen die <u>verbruikt</u> worden: tegellijn, afwasmiddel, lampen, batterijen, stofzuigerzakken, deurmat, schoonmaakproducten, houtskool, WC-gel, huishoudrol,...
611010	Klein onderhoudsmateriaal	W	Materiaal / goederen die gebruikt worden voor
611020	Klein materiaal technische dienst	W	herstellingen: bv. hamer, beitels, boormachine,...
611100	Onderhoud terreinen	W	
611110	Onderhoud tuin	W	Snoeien, opruimen haag, containerkosten voor tuinafval, huur hakselaar, verticuteermachine,...
611200	Herstellingskosten gebouwen	W	Verfraaiingswerken zoals verven, behangen, gyprocplaten, glas, deurknop, doucheslang, kranen, sloten, container voor bouwafval, bijmaken sleutels, contactdozen,...
611300	Herstellingskosten installaties, machines en uitrusting	W	Onderhoud telefonie, grasmaaiers, herstel PC, camera veiligheid,...
611301	Populatiegebonden kosten	W	Kosten voor herstel door vandalisme jongeren of derden (ontvangsten op rekening 740110).
611400	Herstellingskosten meubilair	W	Verf tuinbank, herstel bureelkast,...
611410	Herstellingskosten auto's	W	Autoherstellingen, kleine aankopen auto,...
611420	Onderhoud en herstelling fietsen	V	Geen aankopen fietsen! Wel fietssloten.
611500	Onderhoudscontracten	W	Kosten verbonden aan onderhoudscontracten installaties en <u>interne</u> controles (controles door externe diensten op rekening 616160).
611600	Ongediertebestrijding	W	Sporeistoffen, mierengif, muggengif, rattenvergif,...
611700	Huisvuil en containerkosten	W	Behalve de taksen op huisvuil (= 640000)
611800	Brandveiligheid en signalisatie	W	Slagboom, veiligheidskastjes, wegwijzers, brandblusapparaten (indien niet geactiveerd en afgeschreven),...
611900	Materiaal tot 500 euro	W	
612	Aankopen energie		
612000	Energielevering	W	Doorgerekende kosten (verdeling energiekost)
612100	Stookolie	W	
612109	Voorraadwijziging stookolie	W	
612200	Gas	W	
612300	Elektriciteit	W	Zonder TV-distributie
612400	Benzine, diesel, LPG	W	Indien benzine voor grasmaaiers een klein deel uitmaakt van de factuur, hierin laten.
612500	Water	W	Geleverd door watermaatschappij
612900	Andere	W	

	Indien wenselijk kan binnen de rubriek 6124 brandstof rollend materieel een opsplitsing gemaakt worden i.f.v. de activiteit waarvoor de kost gemaakt werd, bv. 61240 brandstof rollend materieel verplaatsingen personeel 61241 brandstof rollend materieel educatieve activiteiten 61242 brandstof rollend materieel opleiding personeel 61243 brandstof rollend materieel werking (bv. busje onderhoudspersoneel)		Eventuele heffingen dienen waar mogelijk uit de factuur gehaald te worden en geboekt onder 640000
613	<u>Kantoorkosten</u>		
613000	Verzendingskosten	W	Ook aangetekende zendingen, postzegels,...
613100	Telefoon, fax, GSM	W	Geen GSM of modem, wèl GSM-kaart bij 1 ^{ste} aankoop, abonnement GSM,...
613110	Internet	W	
613200	Documentatie en abonnementen	W	Vakliteratuur, sociale gids, sociale kaart,...
613300	Kosten onthaal, receptie en interne vergadering	W	Heeft betrekking op INTERNE representatie, bv. bloemen voor receptie die men zelf organiseert, giften naar scholen (bv. tombola's, appelverkoop), voeding en drank interne studiedag, voeding en drank vergaderingen (voor personeelsfeest boeken op 623510), rouwkaartjes,...
613400	Bureelbenodigdheden	W	Kantoorgerief: balpen, papier, nietjesmachine, potlood, gom,...
613500	Administratieve drukwerken	W	Aankoop papier met hoofding, briefomslagen,...
613600	Klein materiaal voor infoverwerking	W	<u>Verbruiksmateriaal</u> : toners, inkt cassettes, CD roms, batterijen, diskettes,...
613601	Aankoop software computers / kleine hardware	W	Voor werking, niet voor jongeren: Antivirus-programma, muis, toetsenbord, modem, usb-stick,...
613603	Materiaal tot 500 euro	W	<u>Gebruiksmateriaal</u> : Alle materiaal dat verband houdt met bureelwerk bv. telefoontoestel, GSM, GPS,...
613700	Publiciteit en advertentie	W	Folders voor intern en extern gebruik, krantje uitgegeven naar buiten,...
613710	Personeelsadvertenties	W	Vacatures personeel in kranten,...
613800	Wettelijke formaliteiten	W	Alle wettelijke formaliteiten voortvloeiend uit de werking: publicatie in staatsblad, Reprobel, Nationale bank,... <u>Niet naar de kinderen toe.</u>
613810	Eetwareninspectie	W	FAVV
613900	Allerlei	W	Ladenblok

613901	Kosten sociale verkiezingen	W	<u>ALLE</u> kosten i.v.m. sociale verkiezingen: zowel eventuele software, verzendingskosten, vorming, verplaatsingskosten,...
614	<u>Verzekeringen</u>		
614000	Brandverzekering	W	
614100	Burgerlijke aansprakelijk voor kinderen	V	BA groeperingen instellingen voor bewoners. <i>Voor personeel boeken bij 623 andere personeelskosten..</i>
614200	Autoverzekering	W	Geen autotaks (boeken op rekening 640040)
614400	Verzekering omnium in opdrachten	W	Vervoer personeel met eigen wagen
614500	Reisverzekering kinderen	V	Verzekering kinderen buitenland, reisbijstand,...
614600	Verzekering vrijwilligers	W	AO gemeen recht: Jaarlijkse afrekening kilometers
614800	Aansprakelijkheid bestuurders	W	
614900	Andere	W	Alle risico's elektronica,...
615	<u>Verplaatsingen</u>		Dienstverplaatsingen
615000	Uitbesteed vervoer	W	Bv. taxi, maar NIET voor vervoer kinderen
615010	Parkingkosten	W	
615020	Verplaatsingskosten vergaderingen	W	Bv. Bus- en treintickets,... (niet voor vorming)
615060	Verplaatsingskosten vrijwilligers	W	Gereden km. in opdracht werkgever, niet naar vorming (= 644000), niet naar ontspanning (= 600500), geen brandstof (= 612400).
615100	Kosten eigen wagen personeel bedienden	W	
615110	Kosten eigen wagen bedienden integrale	W	
615200	Kosten eigen wagen personeel arbeiders	W	<i>Vervoer van en naar het werk van personeel komt onder rekening 623 andere personeelskosten.</i>
616	<u>Externe diensten</u>		<i>Na de eerste vier cijfers is elke voorziening vrij om verder onder te verdelen. Hieronder een meer gedetailleerde versie.</i>
6161	<u>Uitgegeven diensten</u>		
616100	Sociaal secretariaat / weddecentrale	W	Kosten loonverwerking
616101	Kosten administratie maaltijdcheques	W	
616110	Boekhouding / financiële dienst	W	Kosten boekhoudpakket, externe boekhouder,...
616111	GISA/KID/BJZ	W	
616120	Dienst voor informatieverwerking	W	Pakket Isabel, uurroosterprogramma,...
616121	Kosten website	W	Zowel ontwerp als updates
616130	Uitgegeven keuken en schoonmaak	V	Traiteur, betreft keuken kinderen (uitzonderlijk)
616140	Uitgegeven was en linnen	V	Enkel gebruiken bij frequent gebruik
616150	Uitgegeven schoonmaak, onderhoud	W	Ruimdienst septische putten, ruitenwasser,...
616160	Controle en keuring	W	Sicli, AIB, externe preventieadviseur, waterkeuring,...
616170	Autokeuring	W	
616180	Marketing-advies en consult	W	VDAB-consult, financieel consult, selectie personeel, enquêtes welzijn, communicatie,...
616190	Tolk- en vertaalkosten	V	
6162	<u>Notoriteitsuitgaven:</u>	W	
616200	Erelonen advocaten	W	
616201	Erelonen notaris	W	

616202	Erelonen bedrijfsrevisor, boekhouder	W	Geen raadplegingen voor kinderen (zie 616310)
616203	Erelonen geneesheren	W	
616204	Erelonen consultants	W	
616205	Erelonen architect	W	
616206	Vergoeding gewestelijke ontvanger	W	
616207	Gerechtsdeurwaarder	W	
616208	Erelonen veearts	W	
616209	Erelonen landmeter	W	
616210	Lidgelden Vlaams Welzijnsverbond	W	
616213	Lidgelden andere	W	
616217	Gerechtskosten	W	VTB-VAB,VSD,... (niet i.v.m. kinderen)
616220	Representatiekosten	W	
616230	Kosten Raad van Bestuur	W	Heeft betrekking op EXTERNE representatie: fooien, geschenken, bloemen voor receptie,... Alle kosten gemaakt voor en door leden van de Raad van Bestuur. Alle kosten gemaakt door/voor vrijwilligers/stagiairs. Verplaatsingskosten eigen wagen
616240	Kosten vrijwilligers – stagiairs	V	
616241	Kosten vrijwilligers – stagiairs	W	
6163	<u>Externe medische verzorging</u>		
616300	Hospitalisatie	V	Ambulance, vervoer revalidatiecentrum,...
616310	Kosten dokter/specialist/labo	V	
616311	Kosten tandarts	V	
616320	Medisch vervoer	V	
616330	Kinesithérapie	V	
616331	Ergotherapie	V	
616332	Logopedie	V	
616333	Speltherapie / bezigheidstherapie residentieel	V	
616337	Diëtiste	V	
616338	Orthopedie	V	
616339	Time-out	V	In bevoegde centra
616370	Mutualiteitsbijdragen	V	
616380	Kosten psychiater/psycholoog	V	
616390	Diverse kosten van externe verzorging	V	Bv. tijdelijke verwijdering uit leefgroep Bv. niet-beschermden personen, kinderen die zelf geen mutualiteit hebben,... Consultatie bij diensten vb. Antenne 3000, CGG Bv. extra kosten voor procedure medische handelingen
617	<u>Uitzendpersoneel en personen die ter beschikking worden gesteld van de vereniging</u>		
617170	PWA-cheques onderhoud	P	
617180	Interimpersoneel	P	Randstad, Tempo Team,...
618	<u>Bezoldigingen, premies voor buitenwettelijke verzekeringen, ouderdoms- en overlevingspensioenen van bestuurders, zaakvoerders en werkende vennoten, die niet worden toegekend krachtens een arbeidscontract</u>	W	
618000	Bezoldiging / premie bestuurders	W	

619	<u>Doorstorting subsidies</u>		<i>Na de vier eerste cijfers is het elke voorziening vrij verder onder te verdelen. Gezien de eigenheid van de sector is de hieronder vermelde verdeling van toepassing voor BJZ.</i>
619000	Tussenkost aan ouders voor verblijfskosten kinderen	V	Onthaalgezinvergoeding
619010	Ouderwerking	V	
619200	Leefgeld BZW	V	Het gesubsidieerde van het Ministerie(vermits TCK nog niet is herkend als BZW zitten deze gegeven leeflonen bij 600503)
619300	Zakgelden kinderen	V	De gesubsidieerde zakgelden
62	<u>Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen</u>		<i>Indien men wil onderverdelen in administratie – onderhoud – directie - sociale dienst -verzorging... kan dit op de twee laatste posities</i>
620	<u>Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen</u>		
620100	Bruto bezoldigingen bedienden	P	
620110	Bruto bezoldigingen bedienden project	P	
620200	Bruto bezoldigingen arbeiders	P	
621	<u>Werkgeversbijdragen voor sociale zekerheid</u>		
621100	Werkgeversbijdr. RSZ bedienden	P	
621110	Werkgeversbijdr. RSZ bed. project	P	
621120	Werkgeversbijdr. RSZ groepsverzek.	P	Bv. Directie
621190	Werkgeversbijdr. RSZ bed. werklozen met bedrijfstoelage	P	
621200	Werkgeversbijdr. RSZ arbeiders	P	
621290	Werkgeversbijdr. RSZ arb. werklozen met bedrijfstoelage	P	
621300	Werkgeversbijdr. RSZ sector pensioenfondsen	P	
622	<u>Werkgeverspremies voor buitenwettelijke verzekeringen</u>		
622100	Voor bedienden	3%	
622110	Voor bedienden project	3%	
622150	Voor directie	3%	
622200	Voor arbeiders	3%	
623	<u>Andere personeelskosten</u>		
623000	Wetsverzekering	3%	Arbeidsongevallenverzekering arbeiders - bedienden
623010	Verzekering BA personeel 26%	3%	Verzekering BA kinderen boeken op rekening 614110
623100	Bedrijfsgeneeskunde	3%	Ook medische schifting personeel, controle bij ziekte, fiscale zegels voor oogtest,...
623200	Tussenkost woon-werkverkeer bed.	3%	

623210	Tussenkost woon-werkverkeer bed. Integrale	3%	
623220	Tussenkost woon-werkverkeer arb.	3%	
623300	Syndicale premie	3%	
623400	Maaltijdcheques	3%	
623500	Geschenken personeel	3%	
623510	Personeelsfeest	3%	
623511	Gezondheidsbeleid personeel	3%	
623600	Kampvergoeding	3%	
623700	Outplacement	3%	
623800	Arbeidskledij	3%	
624	<u>Ouderdoms- en overlevingspensioenen</u>		
624000	Bestuurders of zaakvoerders	P	
624100	Bedienden	P	
624200	Arbeiders	P	Bruto-bezoldigingen werklozen met bedrijfstoelag (nieuwe benaming voor bruggepensioneerden)
628	<u>Voorzieningen vakantiegeld</u>		
628100	Mutatie voorziening vakantiegeld bedienden	Pr.	<i>OPM: Teneinde overeenstemming te bekomen tussen de resultatenrekening (post 62) en de sociale balans (rubrieken 620 t.e.m. 624 worden opgevraagd), dient bij de sociale balans het saldo van de rekening 628 toegevoegd te worden aan de post 620.</i>
628200	Mutatie voorziening vakantiegeld arbeiders	Pr.	
628800	Vakantiegeld arbeiders	P	
63	<u>Afschrijvingen, waardeverminderingen en voorzieningen voor risico's en kosten</u>		
630	<u>Afschrijvingen en waardeverminderingen op VA</u>		
630000	Afschrijving oprichtingskosten	W	
630100	Afschrijving immateriële vaste activa	W	
630220	Afschrijving gebouwen	W	
630221	Afschrijving onroerend bij bestemm.	W	
630222	Afschrijving inrichting gebouwen	W	
630223	Afschrijving grote onderhoudswerken	W	
630230	Afschrijving medische installaties	W	
630231	Afschrijving niet-med. installaties	W	
630232	Afschrijving computeruitrusting	W	
630240	Afschrijving meubilair	W	
630241	Afschrijving rollend materieel	W	
630250	Afschrijving onroerende leasing	W	
630251	Afschrijving roerende leasing	W	
630260	Afschrijving overige materiële vaste activa	W	
630270	Afschrijving op vaste activa in	W	

630800	aanbouw	W	
630900	Waardeverminderingen op IVA	W	
	Waardeverminderingen op MVA		
<u>631</u>	<u>Waardeverminderingen op voorraden</u>	W/V	
631000	Toevoeging		
631100	Terugneming (-)		
<u>632</u>	<u>Waardeverminderingen op bestellingen in uitvoering</u>	W/V	
632000	Toevoeging		
632100	Terugneming (-)		
<u>633</u>	<u>Waardeverminderingen op handelsvorderingen op meer dan één jaar</u>	W/V	
633000	Toevoeging		
633100	Terugneming (-)		
<u>634</u>	<u>Waardeverminderingen op handelsvorderingen op ten hoogste één jaar</u>	W/V	
634000	Toevoeging		
634100	Terugneming (-)		
<u>635</u>	<u>Voorzieningen voor pensioenen en soortgelijke verplichtingen</u>	P	
635000	Toevoeging		
635100	Besteding en terugneming (-)		
<u>636</u>	<u>Voorzieningen voor grote herstellingswerken en grote onderhoudswerken</u>	W	
636000	Toevoeging		
636100	Besteding en terugneming (-)		
<u>637</u>	<u>Voorzieningen voor andere risico's en kosten</u>	W	
637000	Toevoeging		
637100	Besteding en terugneming (-)		
<u>638</u>	<u>Voorzieningen voor terug te betalen subsidies en legaten voor schenkingen met terugnemingsrecht</u>	W	Ook in balans VII.B. Voorzieningen voor terug te betalen schulden
638000	Toevoeging		
638100	Besteding en terugneming (-)		

64	<u>Andere bedrijfskosten</u>		
640	<u>Bedrijfsbelastingen</u>		
640000	Belastingen en taksen	W	Bv. milieutaksen
640040	Autobelasting	W	Ook nummerplaat auto
640050	Fiscale en boetezegels	W	Voor de werking, <u>niet</u> voor de kinderen, <u>niet</u> fiscale zegels nodig voor aanpassing rijbewijs personeel
640060	Sabam	W	
640070	Registratierechten	W	
641	<u>Minderwaarden op courante realisatie van MVA</u>		
642	<u>Minderwaarden op de realisatie van handelsvorderingen</u>		
642000	Minderwaarde op realisatie van vorderingen		
643	<u>Schenken</u>		
643100	Schenken met terugnemingsrecht		
643200	Schenken zonder terugnemingsrecht		
644-648	<u>Diverse bedrijfskosten</u>		
644	<u>Opleiding</u>		
644000	Vorming / opleiding personeel	W	Mét verplaatsingskosten indien volgende code niet wordt gebruikt.
644010	Verplaatsingskosten personeel vorming / opleiding	W	
644020	Vormingskost bovenop de 3%	EX	
644030	Kosten externe congressen, seminaries e.d.	3%	Externe. lesgever die in de instelling vorming komt geven, externe coördinatie, ook bv.broodje lesgever + verplaatsingskosten
645	<u>Bibliotheek</u>	W	Voor gebruik personeel, voor jongeren rekening 6005
646	<u>Diverse werkingskosten</u>		
646000	Diverse werkingskosten	W	
646100	Boetes achterstallige RSZ en BVH	W	
647	<u>Kosten georganiseerde activiteiten</u>		Opgelet dit zijn kosten gemaakt om inkomsten te bekomen voor de werking. <i>Ontvangsten van deze kosten boeken op rekening 747.</i>
647000	Opendeurdagen	W	
647100	Barbeque	W	
647200	Kaas- en wijnavond	W	
648	<u>Arbeidsgerichte activiteiten</u>	W	<i>Hier worden de kosten geboekt van ateliers waar producten worden gemaakt welke verkocht worden.</i>

648000	Atelierwerking		Ontvangsten van deze kosten boeken op rekening 748. Is er geen verkoop, dan de kosten boeken bij educatieve activiteiten op rekening 6005.
649	<u>Als herstructureringskosten geactiveerde bedrijfskosten (-)</u>		
649000	Herstruct. kost. geact. werkingskost	W	
65	<u>Financiële kosten</u>		
650	<u>Kosten van schulden</u>		
6500	<u>Rente, commissie en kosten verbonden aan schulden</u>		
650000	Intresten op leningen	W	
650010	Intresten op zichtrekening	W	
650100	Afschrijving van kosten bij uitgften van leningen en disagio	W	
650200	Overige kosten en schulden	W	
650300	Geactiveerde intercalaire intresten (-)	W	
651	<u>Waardeverminderingen op vlottende activa</u>		
651000	Toevoeging		
651100	Terugneming (-)		
652	<u>Minderwaarden op de verwezenlijking van vlottende activa</u>	W	
653	<u>Discontokosten op vorderingen</u>	W	
654	<u>Wisselresultaten</u>	W	
655	<u>Resultaten uit de omrekening van vreemde valuta</u>	W	
656	<u>Voorzieningen van financiële aard</u>	W	
656000	Toevoeging		
656100	Besteding en terugneming (-)		
657-659	<u>Diverse financiële kosten</u>		
657000	Bankintresten	W	
658000	Betalingsverschillen	W	
659000	Bankkosten	W	Ook eventueel bewaarloon effecten

<u>66</u>	<u>Uitzonderlijke kosten</u>		
<u>660</u>	<u>Uitzonderlijke afschrijvingen en waardeverminderingen (toevoeging)</u>		
<u>6600</u>	<u>Op oprichtingskosten</u>		
660000	Uitz. afschr. en waardeverm. oprichtingsk.		
<u>6601</u>	<u>Op immateriële activa</u>		
660100	Uitz. afschr. en waardeverm. IVA		
<u>6602</u>	<u>Op materiële vaste activa</u>		
660200	Uitz. afschr. en waardeverm. MVA		
<u>661</u>	<u>Waardeverminderingen op vaste financiële activa (toevoeging)</u>		
<u>662</u>	<u>Voorzieningen voor uitzonderlijke risico's en kosten</u>		
662000	Toevoeging		
662100	Bestedingen (-)		
<u>663</u>	<u>Minderwaarden op de realisatie van VA</u>		
<u>664-668</u>	<u>Overige uitzonderlijke kosten</u>	W	
<u>664</u>	<u>Afrekening subsidiedossiers Vlaamse Overheid</u>		
664000	Afrekening personeelskosten		
<u>665</u>	<u>Afrekening andere toelagen en subsidiedossiers</u>		
665000	Afrekening subsidies en andere toelagen		Provincie, lokale besturen, OCMW's, Nationale Loterij, Fonds Sociale Maribel, Europa,...
<u>668</u>	<u>Andere uitzonderlijke kosten</u>		
668000	Andere uitzonderlijke kosten	W	Met betrekking tot vorige jaren of kasverschil.
<u>669</u>	<u>Uitzonderlijke kosten als herstructureringskosten opgenomen onder de activa (-)</u>		

<u>67</u>	<u>Belastingen</u>	W	
<u>670</u>	<u>Inkomstenbelastingen</u>		
670100	Onroerende voorheffing		
670200	Roerende voorheffing		
670300	Overige inkomstenbelastingen		
<u>671</u>	<u>Jaarlijkse taks tot vergoeding van de successierechten</u>		
<u>69</u>	<u>Resultaatverwerking</u>		
<u>690</u>	<u>Overgedragen negatief resultaat van het boekjaar</u>		
690000	Overgedragen negatief resultaat van het vorig boekjaar		
<u>691</u>	<u>Overboeking naar de bestemde fondsen</u>		
691000	Overboeking naar 130 fondsen bestemd voor investeringen		
691010	Overboeking naar 131 fondsen bestemd voor sociaal passief		
691020	Overboeking naar 132 andere bestemde fondsen		
691030	Overboeking naar 133 reserve Vlaamse Overheid (CKG)		
<u>693</u>	<u>Over te dragen positief resultaat</u>		
693000	Over te dragen positief resultaat		

3.2 Overzicht van de opbrengstenrekeningen

CODE	OMSCHRIJVING	Soort ontv.	
<u>70</u>	<u>Omzet</u>		<i>Na de vier eerste cijfers staat het elke voorziening vrij om verder onder te verdelen.</i> Financiële bijdrage
<u>700-707</u>	<u>Verkopen en dienstprestaties</u>		
701000	Opbrengsten gebruikers,werkenden, ouders en voogden		
702000	Opbrengsten kinderbijslag		
703000	Opbrengsten personen PAB (IGZ)		
<u>708</u>	<u>Toegekende kortingen, ristorno's en rabatten (-)</u>		
708000	Ristorno's		
<u>71</u>	<u>Wijzigingen in de voorraad en bestellingen in uitvoering</u>		
<u>72</u>	<u>Geproduceerde VA</u>		
720000	Geproduceerde vaste activa		
<u>73</u>	<u>Lidgeld, schenkingen, legaten en subsidies</u>		
<u>730</u>	<u>Lidgeld (stortingen) werkelijke leden</u>		
<u>731</u>	<u>Lidgeld (stortingen) toegetreden leden</u>		
<u>732</u>	<u>Schenkingen zonder terugnemingsrecht (+/-)</u>		
<u>7320</u>	<u>Giften zonder fiscaal attest</u>		
732000	Giften ten behoeve van de werking	W	
<u>7321</u>	<u>Giften met fiscaal attest</u>		
732100	Giften ten behoeve van de werking	W	
<u>733</u>	<u>Schenkingen met terugnemingsrecht (+/-)</u>		
<u>734</u>	<u>Legaten zonder terugnemingsrecht (+/-)</u>		

<u>735</u>	<u>Legaten met terugnemingsrecht (+/-)</u>		
<u>736</u>	<u>Kapitaal- en intrestitsubsidies</u>		
<u>7361</u>	<u>Kapitaal- en intrestitsubsidies ontvangen in contanten</u>		
736100	Afschr. kapitaal- en intrestitsubsidies Vlaamse Overheid		
736110	Afschr. kapitaal- en intrestitsubsidies provincie		
736120	Afschr. kapitaal- en intrestitsubsidies gemeente / OCMW		
736130	Afschr. kapitaal- en intrestitsubsidies nationale loterij		
736140	Afschr. kapitaal- en intrestitsubsidies overige		
<u>7362</u>	<u>Kapitaal- en intrestitsubsidies ontvangen in natura</u>		
736200	Afschr. kapitaal- en intrestitsubsidies Vlaamse Overheid		
736210	Afschr. kapitaal- en intrestitsubsidies provincie		
736220	Afschr. kapitaal- en intrestitsubsidies gemeente / OCMW		
736230	Afschr. kapitaal- en intrestitsubsidies nationale loterij		
736240	Afschr. kapitaal- en intrestitsubsidies overige		
<u>737</u>	<u>Exploitatiesubsidies</u>		Subsidies Jongerenwelzijn
737000	Subsidie personeel JWZ	P	
737001	Subsidie JWZ werklozen met bedrijfstoeslag	P	
737002	Subsidie JWZ projecten	P	Bv. project integrale
737003	Voorschot bijzondere kosten JWZ	P/V	Voorschotten JWZ (surplus subsidie)
737010	Subsidie JWZ onderhoudsdagen	V	Onderverdelingen mogelijk per zorgentiteit
737015	Subsidie JWZ onderhoudsdagen DC	V	Bv. 015 – 016 ...
737020	Subsidie JWZ werkingskosten	W	
737021	Subsidie JWZ werkingskosten project	W	Analytisch naar keuze: 021-025-026 ...
737025	Subsidie JWZ werkingskosten DC	W	
737030	Subsidie bijz. kosten JWZ orthodontie	V	
737031	Subsidie bijz. kosten JWZ lenzen	V	
737032	Subsidie bijz. kosten JWZ logo	V	
737033	Subsidie bijz. kosten JWZ kiné	V	
737034	Subsidie bijz. kosten JWZ psychiater	V	
737040	Subsidie zakgelden jongeren	V	
737050	Subsidie BZW jongeren	V	Afrekening BZW leefgelden jongeren -18 jaar

737060	Subsidie vorming bovenop de 3%	EX	
737070	Subsidie managementondersteuning	EX	
737080	Subsidie conventioneel verlof en ADV zware beroepen werkdrukverm.	EX	
737085	Subsidie kosten werkdrukvermindering	EX	
737090	Subsidie 3% op de totale loonlast	3%	
737091	Subsidie ICT JWZ	EX	
<u>738</u>	<u>Compenserende bedragen ter vermindering van de loonkost</u>		Personeelssubsidies andere dan JWZ
<u>7380</u>	<u>Recuperatie RSZ bijdrage</u>		
738000	Recuperatie RSZ bijdrage	P	
738010	RSZ - verminderingen	P	
738020	BVH – IPA korting 0,25% bedienden	P	Niet door te storten BVH
738021	BVH – IPA korting 0,25% wkn. project	P	
738022	BVH – IPA korting 0,25% arbeiders	P	
738029	BVH – IPA korting 0,25% werklozen met bedrijfstoelage	P	
<u>7383- 7389</u>	<u>Toelage Fonds Sociale Maribel en andere</u>		
738300	Fonds Sociale Maribel	P	
738301	Toelage Sociale Maribel VIA akkoorden van JWZ	P	Niet mee te verrekenen met staten naar Fonds Sociale Maribel
738400	Toelage FOD educatief verlof	P	
738500	Recup. arbeidsongevallen	P	
738600	Recup. fonds voor beroepsziekten	P	
738700	Recup. sociale reclassering	P	
738800	Toelage VAPH	P	Bv. speciale dossiers betaald door VAPH
738900	Recup. overige personeelssubsidies	P	Bv. Gesco's, DAC, cao 26,...
<u>739</u>	<u>Andere werkingstoelagen</u>		
739000	Toelage provincie	W	
739100	Toelage gemeente / stad	W	
739110	Toelage OCMW	W	
739200	Toelage Eandis	W	Bv. toelage premie voor dubbele beglazing, gasketel,...
739210	Groene stroomcertificaten	W	
739300	Toelage Nationale loterij	W	
739400	Toelage Europa	W	
739900	Andere toelagen	W	Bv. toelage regionale steun maatschappelijke projecten, Cera,...
<u>74</u>	<u>Overige bedrijfsopbrengsten</u>		
<u>7400</u>	<u>Recuperatie van kosten gebruiksgoederen bij gebruikers, ouders of voogd</u>		

740000	Recuperatie voeding	V	
740001	Recuperatie zuivel	V	
740002	Recuperatie drank	V	
740003	Recuperatie vlees en vis	V	
740004	Recuperatie brood en gebak	V	
740005	Recuperatie koffie en thee	V	
740006	Recuperatie groenten en fruit	V	
740010	Recuperatie textiel	V	
740011	Recuperatie beddengoed	V	
740020	Recuperatie toilet en opschik	V	
740021	Recuperatie luiers en incontinentiemat.	V	
740030	Recuperatie apotheekkosten	V	
740039	Recuperatie kosten psychiater	V	
740040	Recuperatie paramedische kosten	V	Ofwel rekening 740040 gebruiken, ofwel detailleren op onderliggende rekeningen
740041	Recuperatie dokterskosten	V	
740042	Recuperatie hospitalisatiekosten	V	
740043	Recuperatie kiné	V	
740044	Recuperatie ergo	V	
740045	Recuperatie logo	V	
740046	Recuperatie medisch vervoer	V	
740047	Recuperatie tandarts	V	
740048	Recuperatie brilglazen en brilmonturen	V	
740049	Recuperatie steunzolen	V	
740050	Recuperatie ontspanning	V	
740051	Recuperatie atelier	V	
740053	Recuperatie leefloon TCK	V	TCK = training centrum kamerwonen
740054	Recuperatie digitale TV	V	
740060	Recuperatie schoolkosten	V	
740061	Recuperatie extra zakgelden	V	
740062	Recuperatie kampen	V	
740063	Recuperatie vandalisme	V	
740065	Recuperatie herstelling fietsen	V	
740066	Recuperatie geschenken bewoners	V	
740080	Recuperatie verplaatsing kinderen	V	<i>Opgelet: Verplaatsingen jongeren verblijfskosten!</i>
740083	Recuperatie telefoon jongeren	V	
740084	Recuperatie administratiekosten jongeren	V	
740090	Recuperatie andere verbruiksgoederen	V	
740190	Recuperatie onthaalvergoedingen	V	Recuperatie onthaalvergoeding voll. instelling
740193	Recuperatie gesubsidieerde zakgelden	V	
740194	Recuperatie gesubsidieerde BZW gelden	V	
7401	<u>Recuperaties van kosten diensten en diverse goederen bij gebruikers, ouders of voogd (niet KO en CKG)</u>		
740100	Recuperatie huurlasten	W	
740110	Recuperatie onderhoud en herstellingen	W	
740111	Recuperatie onderhoud tuin	W	
740120	Recuperatie elektriciteit	W	
740121	Recuperatie verwarming mazout	W	
740122	Recuperatie verwarming aardgas	W	
740123	Recuperatie water	W	
740124	Recuperatie diesel auto's	W	
740130	Recuperatie kantoorkosten	W	Postzegels, kopies, telefoons,...

740131	Recuperatie wettelijke formaliteiten	W	Bv. reprobél
740132	Recuperatie telefoonkosten	W	Telefoonkosten werking
740140	Recuperatie verzekeringen	W	<i>Opgelet: Voor werkingskosten!</i>
740150	Recuperatie verplaatsingen	W	
740160	Recuperatie externe diensten / mutualiteit.	V	Voor de jongeren
740161	Recuperatie droogkuis	V	
<u>7402</u>	<u>Recuperatie kosten personeel</u>		
740200	Recuperatie maaltijden personeel	W	
740230	Recuperatie kosten RVB	W	
740232	Recuperatie documentatie en abonnementen personeel	W	
740245	Recuperatie premie arbeidsongevallen	W	<i>Opgelet: Dit gaat enkel over de premie!</i>
740246	Recuperatie medische onderzoeken personeel	W	
<u>7403</u>	<u>Recuperatie van opleiding en vorming</u>		
740360	Recuperatie opleiding / vorming	3%	Ofwel rekening 740360 gebruiken, ofwel uitsplitsen op onderliggende rekeningen
740361	Recuperatie VIVO	3%	
740362	Recuperatie VOHI	3%	
740363	Recuperatie ICOBA	3%	
740364	Andere recuperaties vorming	W/3%	
<u>7404</u>	<u>Recuperaties van schadevergoedingen (verzekering)</u>	W	
740400	recuperaties verzekeringen	V/W	
<u>7409</u>	<u>Diverse recuperaties van kosten</u>		
740900	Diverse recuperaties werking	W	Bv. taks auto
740901	Diverse recuperaties verblijf	V	
<u>741</u>	<u>Meerwaarden op de courante realisatie van MVA</u>		
<u>742</u>	<u>Meerwaarden op de realisatie van handelsvorderingen</u>		
742000	Meerwaarde realisatie vordering		
<u>743-749</u>	<u>Diverse bedrijfsopbrengsten</u>		
<u>743</u>	<u>Opbrengsten uit verhuur</u>		
743000	Opbrengsten uit verhuur lokalen	W	
743020	Opbrengsten uit verhuur garages	W	
743060	Opbrengsten uit verhuur cafetaria	W	
743600	Opbrengsten erfpacht	W	

744	<u>Opbrengsten van ziekenfondsen</u>		
744000	Terugbetalingen door ziekenfonds	V	Terug mutualiteit kinderen: dit kan nog nog onderverdeeld worden dokter, tandarts, apotheek,... (kan ook binnen rekening 7400)
745	<u>Opbrengsten RKW</u>		RKW = Rijksdienst Kinderbijslag Werknemers
747	<u>Opbrengsten georganiseerde activiteiten</u>		
747000	Opbrengsten cafetaria	W	Deze ontvangsten hebben enkel te maken met de gemaakte kosten onder codes 647.
747100	Opbrengsten winkeltje	W	
747200	Opbrengsten opendeur	W	
747620	Opbrengsten kerstmarkt	W	
747630	Opbrengsten automaten	W	
748	<u>Opbrengsten arbeidsgerichte activiteiten</u>		
748100	Verkopen houtatelier	W	Verklaring idem hierboven: kosten op 648.
748200	Verkopen atelier koken en bakken	W	
748300	Verkopen kleiatelier	W	
748400	Verkopen atelier drukken	W	
749	<u>Diverse bedrijfsopbrengsten</u>		
7490	<u>Diverse bedrijfsopbrengsten</u>		
749000	Diverse werkingsopbrengsten	W	
75	<u>Financiële opbrengsten</u>		
750	<u>Opbrengsten uit financieel vaste activa</u>		
751	<u>Opbrengsten uit vlottende activa</u>		
751000	Ontvangsten intresten zichtrekening	W	
751100	Ontvangsten intresten spaarboekjes	W	
751200	Ontvangsten intresten termijnrekening	W	
751300	Ontvangsten intresten beleggingen	W	
752	<u>Meerwaarden op de realisatie van vlottende activa</u>		
752000	Meerwaarden op de realisatie van vlottende activa	W	Bv. voor afgeschreven auto (verkocht aan garagist of particulier)
754	<u>Wisselresultaten</u>		
754000	wisselresultaten	W	

<u>755</u>	<u>Resultaten uit de omrekening van vreemde valuta</u>		
755000	Positieve omrekeningsverschillen	W	
<u>756-759</u>	<u>Diverse financiële opbrengsten</u>		
<u>757</u>	<u>Ontvangen kortingen</u>		
757000	Betalingskortingen leveranciers		
757100	Boete laattijdige betaling klanten		
<u>758</u>	<u>Betalingsverschillen</u>		
758000	Betalingsverschillen	W	
<u>759</u>	<u>Overige financiële opbrengsten</u>		
759000	Diverse financiële opbrengsten		
<u>76</u>	<u>Uitzonderlijke opbrengsten</u>		
<u>760</u>	<u>Terugneming van afschrijvingen en waardeverminderingen</u>		
<u>7600</u>	<u>Op immateriële vaste activa</u>		
760000	Terugneming afschr. / waardverm. IVA	W	
<u>7601</u>	<u>Op materiële vaste activa</u>		
760100	Terugneming afschr. / waardeverm. MVA	W	
<u>761</u>	<u>Terugneming van waardeverm. op financiële vaste activa</u>		
761000	Terugneming waardeverm. FVA	W	
<u>762</u>	<u>Terugneming van voorzieningen voor uitzonderlijke risico's en kost.</u>		
762000	Terugneming voorz. uitz. risico's en kosten		
<u>763</u>	<u>Meerwaarden op de realisatie van vaste activa</u>		
763000	Meerwaarden op realisatie van vaste activa	W	
<u>764-769</u>	<u>Overige uitzonderlijke opbrengsten</u>		

<u>764</u>	<u>Afrekening subsidiedossiers Vlaamse overheid</u>		
764000	Afrekening Vlaamse overheid		
<u>765</u>	<u>Afrekening andere toelagen en subsidiedossiers</u>		
765000	Afrekening andere toelagen en subsidiedossiers		
<u>768</u>	<u>Overige uitzonderlijke opbrengsten</u>		
768000	Overige uitzonderlijke opbrengsten		
<u>79</u>	<u>Resultaatverwerking</u>		
<u>790</u>	<u>Overgedragen positief resultaat van het vorige boekjaar</u>		
790000	Overgedragen positief resultaat van het vorige boekjaar		
<u>791</u>	<u>Onttrekking aan de bestemde fondsen</u>		
791000	Onttrekking aan 130 fondsen bestemd voor investeringen		
791010	Onttrekking aan 131 fondsen bestemd voor sociaal passief		
791020	Onttrekking aan 132 andere bestemde fondsen		
791030	Onttrekking aan 133 reserve Vlaamse Overheid		
<u>792</u>	<u>Onttrekking aan de fondsen van de vereniging</u>		
792000	Onttrekking aan de fondsen van de vereniging		
<u>793</u>	<u>Over te dragen negatief resultaat</u>		
793000	Over te dragen negatief resultaat		

4 Specifieke boekingen

De volgende boekingen zijn tot stand gekomen in overleg met de betrokken administraties. Bij de boekingen die hierna volgen zijn er journaalposten opgemaakt. De rekeningnummers die in deze journaalposten gebruikt worden, zijn een advies gebaseerd op het globaal geadviseerde rekeningenschema. Teneinde de uniformiteit te bewaren, wordt aangeraden om de gesuggereerde nummers zoveel als mogelijk over te nemen.

4.1 Boeken van voorschotten en afrekeningen

Om een getrouw beeld van de financiële toestand van de voorziening te bekomen is het belangrijk dat de ontvangen voorschotten en de raming van de nog te ontvangen vorderingen / te betalen schulden t.o.v. de subsidiërende overheid zo correct mogelijk gebeurt en in de boekhouding verwerkt wordt.

Concreet betekent dit dat de ontvangen voorschotten bij ontvangst dienen geboekt te worden op de overeenkomstige opbrengstenrekening. Op het einde van het jaar moet dan de raming gemaakt worden van wat de voorziening nog te goed heeft of eventueel moet terugbetalen. Deze bedragen moeten dan op de overeenkomstige vorderingen- of schuldenrekening geboekt worden.

Bij het boeken van de ontvangen subsidies kan het nuttig zijn om (indien mogelijk) deze op te splitsen naar de verschillende componenten, afhankelijk van het subsidiesysteem. Hieruit kan belangrijke beleidsinformatie gehaald worden, vnl. indien de verschillende deelsubsidies naast de bijhorende kosten worden geplaatst via een kostenplaats.

Mogelijke onderverdelingen kunnen zijn:

voor BJB:

- 737000 Subsidie personeel JWZ
- 737001 Subsidie JWZ werklozen met bedrijfstoelage
- 737002 Subsidie JWZ projecten
- 737003 Voorschot bijzondere kosten JWZ
- 737010 Subsidie JWZ onderhoudsdagen
- 737020 Subsidie JWZ werkingskosten
- 737030 Subsidie bijz. kosten JWZ
- 737040 Subsidie zakgelden jongeren
- 737050 Subsidie BZW jongeren
- 737060 Subsidie vorming bovenop de 3%
- 737070 Subsidie managementondersteuning
- 737080 Subsidie conventioneel verlof en ADV zware beroepen werkdrukverm.
- 737085 Subsidie kosten werkdrukvermindering
- 737090 Subsidie 3% op de totale loonlast
- 737091 Subsidie ICT JWZ

In bijlage bij deze handleiding voegen we een gedetailleerde uitwerking van de boekingen voor de subsidies Jongerenwelzijn.

voor KO:

- 7370 Werkingssubsidie (enveloppe werking en enveloppe personeel)
- 7371 Subsidie ereloon geneesheer medische zitting
- 7372 Subsidie reiskosten geneesheer medische zitting
- 7373 Subsidie opvangvergoeding gehandicapten
- 7374 Subsidie kostenvergoeding onthaalouders
- 7375 Subsidie directiefunctie
- 7376 Subsidie logistieke functie
- 7377 Subsidie RSZ sociaal statuut onthaalouders en AO onthaalouders

voor OPH (residentieel en semi-residentieel):

- 7370 Personeel
- 7371 Dagprijs (verblijf, betrekken gebouwen en afschrijvingen meubilair en rollend materieel)
- 7374 Socio-culturele toelage
- 7375 Kampvergoeding
- 7376 Vorming
- 7377 Managementondersteuning
- 7378 Conventioneel verlof en ADV zware beroepen
- 7379 Forfait personeelskosten (3,2% of 3,9%)

Voor de sectoren gezinsondersteuning en de ambulante opvang binnen OPH zal een gedetailleerde opsplitsing van de subsidies verkregen van de bevoegde administratie niet altijd mogelijk zijn gezien het systeem van enveloppenfinanciering.

De weergegeven rekeningnummers vormen een suggestie en zijn zeker niet dwingend. Belangrijk is dat iedere voorziening een onderverdeling hanteert waaruit de nodige beleidsinformatie kan gedistilleerd worden.

BOEKINGEN:

Ontvangst van de voorschotten en afrekeningen Vlaamse overheid jaar X:

Op geregelde tijdstippen (per maand of kwartaal) zal de voorziening een voorschot op de toegekende subsidie ontvangen. Dit wordt als volgt geboekt:

5500	Rekening Courant	debet	
737	@ Werkingssubsidies Vlaamse Overheid (JWZ)		credit

Raming op het einde van het jaar X:

Op het einde van het jaar moet dan de raming gemaakt worden van wat de voorziening nog te goed heeft of eventueel moet terugbetalen. Deze bedragen moeten dan op de overeenkomstige vorderingen- / schuldenrekening geboekt worden.

Een tegoed wordt als volgt geboekt:

4101	Vorderingen op Vlaamse Overheid	debet	
737	@ Werkingssubsidies Vlaamse Overheid		credit

Indien de voorziening moet terugbetalen, wordt dit als volgt geboekt:

737	Werkingssubsidies Vlaamse Overheid	debet	
481	@ Schulden t.o.v. Vlaamse Overheid		credit

Indien de voorziening over de verschillende openstaande subsidiejaren zowel een schuld als een vordering heeft geboekt, dan mag deze niet gecompenseerd worden. Het is bovendien aangeraden om per openstaand subsidiejaar een aparte rekening te maken onder de juiste rubriek.

Afrekening na indienen van subsidiedossier jaar X+n

Na de indiening van het subsidiedossier en de verwerking hiervan door de administratie zal de voorziening een schrijven ontvangen met de afrekening. Hier kunnen zich verschillende situaties voordoen:

- De afrekening komt overeen met de geraamde openstaande vordering of schuld t.o.v. de subsidiërende instantie: er dient geen aanpassing van de raming plaats te vinden. Bij de betaling gebeurt de volgende boeking:

Bij ontvangst resterend saldo

5500	Rekening courant	debet	
4101	@ Vorderingen op Vlaamse Overheid		credit

Of bij betaling uitstaande schuld

4891	Schulden t.o.v. Vlaamse Overheid	debet	
5500	@ Rekening courant		credit

- De afrekening bevat een saldo dat hoger ligt dan de geraamde vordering of schuld. Dan dient de raming aangepast te worden via een tegenboeking op de uitzonderlijke opbrengsten of uitzonderlijke kosten aangezien deze betrekking heeft op vorige boekjaren.

(1) Indien de eindafrekening een hoger saldo vermeld dan de geraamde vordering dan dient volgende boeking te gebeuren:

4101	Vorderingen op Vlaamse Overheid	debet	
764	@ Afrekening subsidiedossiers Vlaamse Overheid		credit

(2) Indien de eindafrekening een hoger saldo vermeld dan de geraamde schuld dient volgende boeking te gebeuren:

664	Afrekening subsidiedossiers Vlaamse Overheid	debet	
4891	@ Schulden t.o.v. Vlaamse Overheid		credit

- De afrekening bevat een schuld i.p.v. de geraamde vordering of een vordering i.p.v. de geraamde schuld. Dan dient de raming aangepast te worden via een tegenboeking op de uitzonderlijke opbrengsten of uitzonderlijke kosten, de afboeking van de geraamde vordering of schuld en de creatie van de effectieve schuld of vordering:

(1) Indien de eindafrekening een schuld bevat i.p.v. een vordering:

664	Afrekening subsidiedossiers Vlaamse Overheid	debet	
4891	@ Schulden t.o.v. Vlaamse Overheid		credit
4101	Vorderingen op Vlaamse Overheid		credit

Bij de betaling van de schuld wordt de openstaande schuld gedebiteerd en de bank gecrediteerd. Indien de openstaande schuld in mindering wordt gebracht van het voorschot van de volgende maand of kwartaal, dient erover gewaakt te worden dat de opbrengstenrekening wel het volledige voorschot bevat. Dit geeft de volgende boeking:

5500	Rekening courant	debet	
4891	Schulden t.o.v. Vlaamse Overheid	debet	
737	@ Werkingssubsidies Vlaamse Overheid		credit

(2) Indien de eindafrekening een vordering bevat i.p.v. een schuld:

4891	Schulden t.o.v. Vlaamse Overheid	debet	
4101	Vorderingen op Vlaamse Overheid	debet	
764	@ Afrekening subsidiedossiers Vlaamse Overheid		credit

4.2 Inboeking voorschotten en afrekening Sociale Maribel

Ontvangst van de voorschotten en afrekeningen Sociale Maribel jaar X:

- Op geregelde tijdstippen (per maand of per kwartaal) zal de voorziening een voorschot op de toegekende subsidie ontvangen. Dit wordt als volgt geboekt:

5500	Rekening Courant	debet	
738300	@ Subsidie Sociale Maribel		credit

Raming op het einde van het jaar X:

- Op het einde van het jaar wordt een afrekening opgemaakt van wat de voorziening nog tegoed heeft of eventueel moet terugbetalen. Deze bedragen moeten dan op de overeenkomstige vorderingen- / schuldenrekeningen worden geboekt:

Een tegoed wordt als volgt geboekt:

4103	Vorderingen Sociale Maribel	debet	
738300	@ Subsidie Sociale Maribel		credit

Een schuld wordt als volgt geboekt:

738300	Subsidie Sociale Maribel	debet	
489130	@ Schuld Sociale Maribel		credit

Inboeking vordering educatief verlof:

Een tegoed wordt als volgt ingeboekt:

414300	Vorderingen educatief verlof	debet	
738500	@ Opbrengsten educatief verlof		credit

OPMERKING:

In principe dienen de **werkingssubsidies vanuit de Nationale Loterij** eveneens opgenomen te worden tijdens het jaar zelf. Hiervoor dient een vordering en een opbrengst geboekt te worden overeenkomstig het boven beschreven principe van raming op het einde van het boekjaar. Bij de opbrengsten is hiervoor rekening **739300 Toelage Nationale Loterij** van toepassing en bij de vorderingen de rekening 41090 Vorderingen op Nationale Loterij.

Dit geldt enkel indien de voorziening op voorhand een goede inschatting kan maken van het bedrag dat zal toegekend worden. De recente ontwikkelingen binnen de verdeling van deze middelen zorgen er echter voor dat dit niet altijd mogelijk is. Het is niet meer altijd evident om op voorhand een correcte inschatting te maken van de middelen welke zullen toegekend worden. Vanuit het voorzichtigheidsprincipe is het dan ook aan te raden om nog geen vordering en bijhorende opbrengst te boeken tijdens het jaar zelf maar de vordering en opbrengst pas te boeken bij de toekenning van de subsidie.

In geval het **een subsidie betreft voor de financiering van investeringen** dient gebruik gemaakt te worden van de rubriek **151 Kapitaalsubsidies ontvangen in contanten**. De subsidie wordt dan jaarlijks opgenomen in het resultaat van het boekjaar volgens hetzelfde ritme als het actief waarvoor de subsidie werd verworven.

4.3 Schuld vakantiegeld

Schuld vakantiegeld wordt ook wel eens ‘provisie’ vakantiegeld genoemd. Deze benaming is fout. Er wordt wel degelijk geboekt in de schuldenrubriek 45 van de Sociale Schulden. Het verschil tussen de geboekte schuld van jaar N-1 en jaar N wordt de mutatie schuld vakantiegeld genoemd.

De volgende boekingen hebben betrekking op de mutatie vakantiegeld van arbeiders en bedienden.

Aan te leggen schuld op 31 december van het werkjaar X:

628	Mutatie schuld vakantiegeld	debet	
456	@ Schuld vakantiegeld		credit

Betaling van het vakantiegeld in het jaar X+1:

620	Bezoldigingen	debet	
621	Werkgeversbijdrage voor sociale zekerheid	debet	
453	@ Ingehouden voorheffingen		credit
454	RSZ		credit
455	Bezoldigingen		credit

Bemerk wel dat de betaling op drie verschillende tijdstippen kan plaatsvinden:

- Loon op het einde van de maand of begin volgende maand;
- RSZ-afrekening voor de laatste werkdag van de maand die volgt op het betreffende kwartaal;
- Bedrijfsvoorheffing voor de 15^{de} van de volgende maand.

453	Ingehouden voorheffingen	debet	
454	RSZ	debet	
455	Bezoldigingen	debet	
500	@ Rekening courant		credit

Terugname schuld vakantiegeld in jaar X+1:

456	Vakantiegeld	debet	
628	@ Schuld vakantiegeld		credit

Aanleggen van nieuwe schuld op 31 december van het jaar X+1:

628	Mutatie schuld vakantiegeld	debet	
456	@ Vakantiegeld		credit

Sinds 01/01/2013 wordt er geen vordering meer geboekt voor die voorzieningen die werken met enveloppefinanciering.

4.4 Kapitaalsubsidies

Uitgaven voor de aankoop van een ‘duurzaam’ goed, dienen geactiveerd te worden. Deze komen dan terecht in de rubriek 20/27 oprichtingskosten en vaste activa. Deze investeringen dienen nadien jaarlijks afgeschreven te worden en dit volgens bepaalde waarderingsregels in functie van de voorziene levensduur van het actief. Deze waarderingsregels dienen transparant, billijk, consistent en aantoonbaar te zijn. De waarderingsregels, evenals de minimumwaarde om te activeren, dienen best op voorhand door de Raad van Bestuur vastgelegd te worden.

Voor bepaalde investeringen kan de overheid tussenkomen. Dit kan onder twee vormen. Ofwel neemt de overheid een deel van de aanschaffingsprijs voor haar rekening. Dit noemt men een kapitaalsubsidie. Hierdoor zal de organisatie zelf minder financiële middelen dienen in te brengen. Ofwel komt de overheid tussen in de financieringskosten. Dan spreekt men niet over een kapitaalsubsidie doch van rente- of interestsubsidie. Een deel van de interestlast wordt door de overheid gedragen³.

Een fundamenteel verschil tussen een kapitaalsubsidie en een rentesubsidie bestaat erin dat de betaling bij de eerste in één keer geschiedt. Terwijl bij rentesubsidies de tussenkomst gespreid verloopt, over verschillende boekjaren.

Kapitaalsubsidies dienen niet altijd rechtstreeks verbonden te zijn met de overheid. In het kader van schenkingen en legaten kan het dat de instelling van een derde een bedrag ter beschikking krijgt met de uitdrukkelijke vermelding dat dit bedrag moet gebruikt worden voor de verwerving van een actief. Hoewel de financiering dus niet van de overheid afkomstig is, spreekt men in dit kader toch van een kapitaalsubsidie. Daarnaast kan het ook dat een vereniging niet het geld krijgt, doch onmiddellijk het actief zelf in natura. Ook dan is er sprake van een kapitaalsubsidie.

De boekhoudkundige verwerking van schenkingen en legaten wordt verder in dit werk dieper toegelicht. Daar rentesubsidies niet zo vaak voorkomen, wordt in deze uitgave hierop niet verder ingegaan. De verwerking van kapitaalsubsidies wordt in wat volgt verder uitgediept.

Bij kapitaalsubsidies kunnen er twee fasen onderscheiden worden.

De eerste fase omvat de toekenning van een subsidiebelofte (vastlegging). Dit is een belofte dat indien de voorziening start met die bepaalde investering de subsidie zal worden uitgekeerd. Dit houdt in dat indien er met de investering niet wordt gestart, er uiteindelijk geen subsidie zal komen. Deze subsidiebelofte wordt dan ook niet geboekt. Deze kan wel worden opgenomen in de toelichting.

De tweede fase is de subsidiebeslissing. Deze wordt in de boekhouding opgenomen. Investeringsubsidies moeten beschouwd worden als onderdeel van de financiering van de investering. Derhalve wordt dergelijke subsidie dan ook op een passiefrekening geboekt.

Het vast actief dat gedeeltelijk gefinancierd wordt met de kapitaalsubsidie zal in de toekomst in waarde verminderen via de afschrijvingen. Derhalve dienen ook de investeringsubsidies te worden verminderd en dit via opname in de resultatenrekening tegen hetzelfde ritme als de afschrijvingen van de activa waarvoor ze werden verkregen.

De subsidiebeslissing mag slechts geboekt worden na ontvangst van een schriftelijke bevestiging vanwege de overheid. De ontvangst van dit document (= verantwoordingsstuk) veroorzaakt een vordering.

Bijvoorbeeld het boeken van een subsidiebeslissing van 300.000 euro voor de oprichting van een gebouw van 600.000 euro gebeurt als volgt:

³ Dit kan rechtstreeks gebeuren via de financiële instelling. Deze laatste rekent dan enkel het saldo van de interestkosten, na aftrek van de tussenkomst van de overheid, door aan de organisatie. In de aflossingstabel welke de vereniging van de bank ontvangt, zal deze rentesubsidie afzonderlijk zijn opgenomen. Indien de rentesubsidie onrechtstreeks wordt toegekend, wordt eerst de totale interestlast door de vereniging gedragen. Deze kan daarvan dan een deel recupereren van de overheid.

Een kapitaalsubsidie wordt toegekend (boeking bevestigingsbrief):

4142	Te ontvangen kapitaal- en interestsubsidies	300.000	
1510	@ Kapitaal- en interestsubsidies Vlaamse Overheid		300.000

Uitbetaling van de subsidie:

5500	Rekening courant	300.000	
4142	@ Te ontvangen kapitaal- en interestsubsidies		300.000

De reële ontvangst van de subsidie zal heel vaak in schijven gebeuren waardoor de vordering geleidelijk kan afgeboekt worden t.o.v. een toename op de bankrekening.

Aankoop materieel vast actief waarvoor kapitaalsubsidie is bedoeld:

22110	Gebouwen die volle eigendom zijn van de vereniging	600.000	
4400	@ Leveranciers		600.000

Afschrijving materieel vast actief en terugname kapitaalsubsidie a rato van het afschrijvingsritme van het materieel vast actief

De afschrijving van het actief zal pas in het jaar van ingebruikname worden aangevangen, waardoor ook de afschrijving van de subsidie pas in dat jaar in de resultaten mag komen. Als we veronderstellen dat in ons voorbeeld het gebouw wordt afgeschreven aan 3% per jaar, dan geeft dit aanleiding tot de volgende boeking:

63022	Afschrijving gebouwen	18.000	
15109	Afschrijving kapitaalsubsidie Vlaamse Overheid	9.000	
221109	@ Afschrijvingen op gebouwen in volle eigendom		18.000
73610	Toerekening kapitaalsubsidies Vlaamse Overheid		9.000

Als de subsidie volledig is afgeschreven, kan ze worden afgeboekt door het creditbedrag op rekening 15100 te debiteren, en het debetbedrag op rekening 15109 te crediteren.

4.5 Extra subsidies of recuperatie?

Buiten de subsidies die verkregen worden vanuit de Vlaamse Overheid (subsidiërende administratie) voor de dagdagelijkse werking van de organisatie, kan de instelling ook nog andere subsidies en toelagen ontvangen van overheid of andere instanties.

Soms is er onduidelijkheid of bepaalde toelagen echt een subsidie zijn of eerder een recuperatie van gemaakte onkosten. Hieronder vindt u enkele voorbeelden en de bijhorende boekingen terug.

Opleiding (VIVO, ICOBA, VOHI), educatief verlof, fonds voor beroepsziekten

Deze omvatten recuperaties van personeelskosten en dienen geboekt te worden op een 74-rekening, meer bepaald onder de rubriek 7403 recuperaties van personeelslasten.

Boeking bij ontvangst van de bevestiging dat er een tussenkomst in de kosten zal plaatsvinden:

4146	Te ontvangen van opleiding	debet	
74036	@ Recuperatie opleiding		credit

Bij ontvangst van de betaling:

5500	Rekening courant	debet	
4146	@ Te ontvangen van opleiding		credit

Gesco, DAC, Sociale Maribel, CAO 26, toelage vanuit winstverdeling nationale Loterij, toelagen gemeenten,...

Dit zijn subsidies. Deze dienen geboekt te worden op een 73-rekening. Binnen de rekeningen 738 en 739 zijn verschillende subrubrieken voorzien waaronder deze toelagen kunnen geboekt worden. Tevens is er nog ruimte om indien nodig bijkomende rekeningen aan te maken.

4.6 Recuperatie van kosten bij de gebruiker

Organisaties kunnen bepaalde kosten maken welke zij kunnen recupereren bij de gebruikers, ouders of voogden. Afhankelijk van de sector waartoe men behoort heeft de administratie andere richtlijnen. Voor de sectoren onder de bevoegdheid van Kind en Gezin, kinderopvang en CKG, gebeurt de recuperatie binnen de 701-rekening. De overige sectoren, BJB, OPH, REVA en CIG, dienen de 740-rekening te gebruiken. In wat volgt worden beide technieken toegelicht.

4.6.1 Voor de sectoren BJB, OPH, REVA en CIG

Wanneer de kosten gemaakt worden zullen deze geboekt worden op de geëigende kostenrekening binnen de 60 of de 61-rekeningen.

Bij recuperatie, facturatie aan de gebruiker, dient de recuperatierekening 740 gecrediteerd te worden en ontstaat er een vordering t.o.v. de gebruiker (rekening 4001 vorderingen t.o.v. gebruikers). Binnen de 740-rekeningen zijn er verschillende subrekeningen voorzien afhankelijk van de kost die gerecupereerd wordt.

Voor BJB wordt hier onder een detaillering gegeven. Deze is aan te passen naar eigen noden indien nodig (zolang men makkelijk kost en ontvangst kan vergelijken).

- 74000 Recuperatie voeding
- 74001 Recuperatie textiel
- 74002 Recuperatie toilet en verzorging
- 74003 Recuperatie farmaceutische verbruiksgoederen
- 74004 Recuperatie paramedische kosten
- 74005 Recuperatie educatieve activiteiten
- 74006 Recuperatie disposables
- 74009 Recuperatie andere verbruiksgoederen

- 74010 Recuperatie huurlasten
- 74011 Recuperatie onderhoud en herstellingen
- 74012 Recuperatie energie, brandstof, water
- 74013 Recuperatie kantoorkosten
- 74014 Recuperatie verzekeringen
- 74015 Recuperatie verplaatsingen
- 74016 Recuperatie externe diensten

Deze subrekeningen zijn onderverdeeld op basis van de onderverdelingen binnen de 60 en 61-rekeningen.

Bijvoorbeeld de recuperatie (facturatie) van kosten verbonden aan een uitstap geeft volgende boeking (o.b.v. de factuur = verantwoordingsstuk):

4001	Vorderingen t.o.v. gebruikers, ouders of voogd	debet	
74005	@ Recuperatie kosten educatieve activiteiten		credit

OPM: In sectoren waar er een eigen bijdrage van de gebruikers is, zal dit samen met recuperaties gefactureerd worden. Dit geeft volgende boeking:

4001	Vorderingen t.o.v. gebruikers, ouders of voogd	debet	
701	@ Opbrengsten van gebruikers, werkenden, ouders		credit
74005	Recuperatie kosten educatieve activiteiten		credit

4.6.2 Voor de sectoren Kinderopvang en CKG

Hier dient een onderscheid gemaakt te worden naargelang de doorgerekende kosten, kosten voor luiers dan wel overige kosten betreft.

1) Doorrekenen kosten luiers

Wanneer de kost gemaakt wordt, wordt deze geboekt op de rekening 60060 aankopen luiers (subrekening van de rekening 6006 aankopen disposables).

Bij recuperatie van de kost (facturatie aan de ouders) wordt er een vordering geboekt ten overstaan van een opbrengst (rekening 7011 opbrengsten luiers). Dit geeft volgende boeking:

4001	Vorderingen t.o.v. gebruikers, ouders of voogd	debet	
7011	@ Opbrengsten luiers		credit

2) Doorrekenen overige kosten

Wanneer de kost gemaakt wordt, wordt deze geboekt op de rekening 6164 kosten ten laste van derden (subrekening van de rekening 616 externe diensten en kosten ten laste van derden).

Bij recuperatie van de kost (facturatie aan de ouders) wordt er een vordering geboekt ten overstaan van een opbrengst (rekening 7012 opbrengsten kosten ten laste van derden). Dit geeft volgende boeking:

4001	Vorderingen t.o.v. gebruikers, ouders of voogd	debet	
7012	@ Opbrengsten kosten ten laste van derden		credit

Op het einde van het boekjaar dient het saldo van de rekening 6164 kosten ten laste van derden overeen te stemmen met het saldo van de opbrengstenrekening 7012 opbrengsten kosten ten laste van derden.

OPM: in de praktijk zullen de ouderbijdrage en de recuperaties samen gefactureerd worden. Dit geeft volgende boekingen:

4001	Vorderingen t.o.v. gebruikers, ouders of voogd	debet	
7010	@ Ouderbijdrage		credit
7011	Opbrengsten luiers		credit
7012	Opbrengsten kosten ten laste van derden		credit

4.7 Leasing, erfpacht en soortgelijke rechten

Leasing is een vorm van langetermijnfinanciering en kan twee vormen aannemen: financiële leasing en operationele leasing.

Opdat de gebruiksrechten voortvloeiend uit de leasing kunnen opgenomen worden onder de materieel vaste activa, moet de verhuurder (die juridisch eigenaar blijft) het in het goed geïnvesteerde kapitaal terugverdienen, samen met een normale rente en de kosten. Dit wordt gerealiseerd door de opbrengst van de huurgelden en van het bedrag van de aankoopoptie:

huurgelden + bedrag aankoopoptie = investering + rente + kosten.

Men spreekt dan van *financiële leasing*. Ook indien er geen aankoopoptie is, maar de som van de huurgelden (canon) stelt de verhuurder in staat om het geïnvesteerde kapitaal terug te verdienen, kan men dit boeken als een financiële leasing.

Bij *operationele leasing* betaalt de leasingnemer gedurende een minimaal vaste periode een huur. De door hem betaalde huurgelden zullen de leasinggever niet in staat stellen de geïnvesteerde kapitalen opnieuw samen te stellen. Dit impliceert dat op het einde van het contract het geleasede goed nog een belangrijke restwaarde heeft. Meestal is niet voorzien in een aankoopoptie. Operationele leasing wordt boekhoudkundig verwerkt als een gewone huur. Het betaald bedrag wordt geboekt als bedrijfskost.

Financiële leasing wordt zowel binnen de balans als in de resultatenrekening verwerkt.

De boekhoudkundige verwerking wordt toegelicht aan de hand van onderstaand voorbeeld.

Er wordt besloten om voor het dagcentrum een busje te leasen. Het busje kost in aanschaffingswaarde 16.113,08 euro en er wordt in het contract bedongen dat na afloop van het vijfde jaar de bus aangekocht kan worden voor 1.239,47 euro. De intrest zal 12% bedragen.

Van de leasingmaatschappij wordt de volgende tabel bekomen:

Jaar	kapitaal	rente	annuïteit	schuldsaldo
0				14.873,61
1	2.341,26	1.784,83	4.126,09	12.532,36
2	2.622,19	1.503,90	4.126,09	9.910,16
3	2.936,87	1.189,22	4.126,09	6.973,29
4	3.289,30	836,79	4.126,09	3.684,00
5	3.684,00	442,09	4.126,09	0,00
	14.873,61			

Bemerk dat deze tabel steeds zonder BTW opgesteld is en dat de instelling deze bedragen steeds met het toepasselijke BTW % zal moeten vermenigvuldigen.

De leasing gaat in op 1 januari.

De leasingschuld is een schuld op meer dan één jaar. Daartegenover staat het opnemen van de wagen in de vaste activa voor de netto-investering, met name de kostprijs van de wagen minus de restwaarde bij het aflopen van het contract, met name de prijs waartegen de wagen dan kan gekocht worden.

2520	Rollend materieel in leasing of op grond van ...	14.873,61 + BTW	
172x	@ Schulden van roerende leasing		14.873,61 + BTW

De kapitaalaflossing voor het jaar zelf vormt een schuld op een termijn korter dan één jaar. Dit moet dus overgeboekt worden:

172x	Schulden van roerende leasing	2.341,26 + BTW	
422x	@ Schulden van roerende leasing die ...		2.341,26 + BTW

Op het einde van het jaar wordt de eerste afschrijving geboekt en wordt de eerste annuïteit betaald. De wagen wordt afgeschreven volgens de waarderingsregels bepaald door de raad van bestuur, bijvoorbeeld 20% per jaar.

63024x	Afschrijvingen op rollend materieel	2.974,72 + BTW	
2529	@ Afschrijvingen op rol. mat. in leasing		2.974,72 + BTW

De annuïteit moet op het einde van het jaar betaald worden. In de annuïteit zit een stuk kapitaalaflossing, die afgeboekt wordt van de schulden. En een deel intrestlast, die ten laste van het boekjaar moet genomen worden.

422x	Schulden van roerende leasing	2.341,26 + BTW	
6500	Rente, commissies en kosten verbonden aan schulden	1.784,83 + BTW	
5500	@ Rekening courant		4.126,09 + BTW

Indien de leasingovereenkomst ingaat in de loop van het jaar, dienen de kosten (6500) toegerekend te worden via overlopende rekeningen (492).

Erfpacht heeft dezelfde boekhoudkundige verwerking als leasing.

4.8 Hoe omgaan met schenkingen legaten en subsidies ?

In eerste instantie worden enkele *definities* weergegeven:

<i>Subsidie:</i>	contanten die de overheid of een andere instelling periodiek geeft
<i>Schenking:</i>	hetzij in geld, hetzij in natura door privé of natuurlijke personen, al dan niet voorwaardelijk
<i>Legaat:</i>	overgemaakt ingevolge een erfenis, al dan niet voorwaardelijk

Bij verenigingen komen schenkingen en legaten vrij frequent voor. Ze kunnen verschillende vormen aannemen:

- een schenking in geld met de bedoeling de werking te ondersteunen;
- een geldelijke schenking met de bedoeling een bepaalde activiteit mogelijk te maken;
- een serviceclub schenkt een busje aan een dagcentrum;
- een informaticabedrijf schenkt PC's aan een leefgroep;
- naar aanleiding van een opendeurdag schenkt een plaatselijke handelaar enkele vaten bier;
- in een testament wordt een vereniging aangeduid als algemeen legataris.

In eerste instantie dient nagegaan te worden of de schenking of legaat dient geboekt te worden. Daarnaast stelt zich bij schenkingen en legaten in natura de bijkomende problematiek van de waardering. De regels die bepalen wanneer een schenking of legaat moet worden geboekt, vinden we terug in artikel 2 van het uitvoeringsbesluit van 19 december 2003 betreffende de volledige dubbele boekhouding voor verenigingen:

§ 1 De goederen die aan de vereniging worden geschonken of nagelaten en die ze voor haar activiteit bestemt, worden geboekt op het ogenblik van hun verkrijging. De goederen die kosteloos ter beschikking worden gesteld van de vereniging worden enkel geboekt indien de vereniging ze tegen betaling mag uitbaten.

§ 2 De andere goederen die aan de vereniging worden geschonken of nagelaten, alsook de diensten die vrijwillig voor deze laatste worden gepresteerd, worden enkel geboekt als ze bestemd zijn om te worden gerealiseerd. Ze worden geregistreerd op het ogenblik van opmaken van de inventaris of op het ogenblik van hun realisatie indien deze aan de inventaris vooraf gaat.

Volgende tabel geeft een overzicht van de boekingen en waardering:

Omschrijving	Boeken?	Wanneer boeken en hoe waarderen?	Hoe boeken?
Voor de activiteit verkregen (instelling is eigenaar)	JA	Boeken op het ogenblik van verkrijging aan markt- of gebruikswaarde	Indien het om permanente financiering gaat welke duurzaam en substantieel bijdraagt tot de activiteiten via 101-rekening, betreft het een actief in natura of financiële middelen om een actief te kunnen aankopen dan via rekening 15 – kapitaalsubsidies.
Voor de activiteit ter beschikking gesteld			
- Voorziening kan ten gelde maken	JA	Boeken op het ogenblik van verkrijging tegen markt of gebruikswaarde	Indien het om permanente financiering gaat welke duurzaam en substantieel bijdraagt tot de activiteiten via 101-rekening, betreft het een actief in natura of financiële middelen om een actief te kunnen aankopen dan via rekening 15 – kapitaalsubsidies.
- Voorziening kan niet ten gelde maken	NEEN	-	-
Goederen verkregen welke niet voor de activiteit van de vereniging worden gebruikt			
- Voorziening kan ten gelde maken	JA	Bij realisatie of bij inventaris aan realisatiewaarde of vermoede realisatiewaarde	73xx schenkingen en legaten
- Voorziening kan niet ten gelde maken	NEEN	-	-
Diensten die gratis en vrijwillig worden gepresteerd			
- Voorziening kan ten gelde maken	JA	Bij realisatie of bij inventaris	73xx schenkingen en legaten
- Voorziening kan niet ten gelde maken	NEEN	-	-

Voorbeelden:

- Indien geschonken goederen niet worden gebruikt voor de activiteit van de vereniging, moet dit enkel geboekt worden als ze bestemd zijn om te worden gerealiseerd. Het ogenblik van realisatie is ook het ogenblik van boeking. Als op moment van inventarisatie de goederen niet zijn gerealiseerd, moeten ze bij de inventarisopmaak worden geregistreerd.
Schenken in natura bijv. gratis koffiekoeken bij de bakker moeten niet geboekt worden.
Drank daarentegen geschonken naar aanleiding van de opendeurdag om te verkopen dient wel geboekt te worden (onder rekening 732 schenkingen zonder terugnemingsrecht). Hieronder valt ook de organisatie van een paperslag. Het verzameld oud papier wordt geschonken aan de vereniging. Het is de bedoeling dat dit nadien zal verkocht worden. Dit moet worden geboekt op het ogenblik van verkoop. Is het papier nog niet verkocht op het ogenblik van de opmaak van de inventaris, dan dient de vermoedelijke realisatiewaarde opgenomen te worden onder 732 rekening.
- Als de vereniging goederen ter beschikking krijgt zonder dat zij daar eigenaar van wordt, moet er enkel geboekt worden indien de vereniging deze goederen tegen betaling mag uitbaten. Is dit niet het geval, dan moet er niets geboekt worden.
Bijvoorbeeld gebouw ter beschikking gesteld waarvan de instelling lokalen kan verhuren aan andere verenigingen. Daar de instelling het gratis ter beschikking gestelde goed mag uitbaten tegen betaling, moet er worden geboekt en dit op het ogenblik van terbeschikkingstelling. De vermoede realisatiewaarde dient geboekt te worden. Bijvoorbeeld: lokaal wordt 3 maal per week verhuurd aan 100 euro over 52 weken per jaar en 5 jaar.
Vrijstellingen van huurgelden doordat een congregatie de gebouwen gratis ter beschikking stelt, worden dus niet geboekt. Dit betekent tevens dat indien een vereniging als bijzondere legataris wordt aangeduid m.b.t. een stuk bos waarbij in het testament uitdrukkelijk vermeld staat dat de vereniging nooit tot de verkoop mag overgaan, dit niet geboekt dient te worden. Omwille van het getrouw beeld, zal men er wel melding moeten van maken in de toelichting bij de jaarrekening.
- Gratis diensten die vrijwillig worden gepresteerd. Instellingen doen vaak beroep op vrijwilligers. Ook hier geldt dat er enkel tot boeking moet worden overgegaan indien deze diensten worden gepresteerd met het oog op realisatie.
Bijvoorbeeld: een boekhouder biedt zijn diensten aan om gratis de boekhouding van de vereniging te voeren. Hoewel dit voor de instelling een forse besparing betekent, wordt dit niet geboekt. De diensten zullen immers niet verkocht worden.
- Giften en schenkingen van bv. een auto moeten worden gewaardeerd. Waarderingsboeking (volgens cataloguswaarde).
- Giften in geld: kleine bedragen wordt gewoon geboekt bij 732 giften ten behoeve van de werking.
- Giften in geld: grote bedragen worden bij ontvangst in bank of kas geboekt en op rekening 1011 permanente financiering ontvangen in contanten.

Bij de schenkingen en giften worden in deze handleiding geen bedragen vooropgesteld. De beoordeling of het hier om grote dan wel kleine bedragen gaat, zal dan ook dienen te gebeuren a.d.h.v. de regels die binnen de eigen voorziening worden gebruikt. Hierbij kunnen de volgende vuistregels worden gehanteerd:

- Betreft het permanente financiering welke duurzaam en substantieel bijdraagt tot de activiteiten van de instelling dan dient de rekening 101 – permanente financiering gehanteerd te worden.
- Betreft het een actief in natura of financiële middelen om een actief te kunnen aankopen dan via rekening 15 – kapitaalsubsidies.
- Overige: Indien realisatie, via 73-rekening.

Boeking met betrekking tot schenkingen en legaten

Wil men een schenking, legaat of subsidie boeken, zal men de finaliteit van deze schenking, legaat of subsidie moeten bepalen. Dit is immers determinerend voor de wijze waarop zal moeten worden geboekt.

Met betrekking tot subsidies stelt er zich meestal niet zo'n groot probleem, daar de subsidiërende overheid meestal een finaliteit verbindt aan de toekenning van de subsidie. Op basis van de toekenningsvoorwaarde zal men kunnen afleiden of de subsidie bedoeld is om:

- op permanente wijze en substantieel de vereniging te ondersteunen;
- in te staan voor de financiering van een actief;
- een bijdrage in de dagelijkse werkingskosten te leveren.

Met betrekking tot schenkingen en legaten is dit niet altijd even duidelijk. Het zal aan de vereniging zijn om aan de hand van feitelijke omstandigheden een oordeel te vellen. Een dergelijk oordeel zal boekhoudkundig consequenties hebben. Beschouwt de vereniging de schenking immers als permanente financiering, dan zal het bedrag nooit in het resultaat worden opgenomen. Bestempelt men het daarentegen als financiering voor een actief, dan zal het gespreid, via terugname a rato van de afschrijving van het actief waarvoor het bestemd was, in resultaat komen. Beschouwt men het daarentegen als tussenkomst in de dagelijkse kosten van de vereniging, dan komt het in het jaar van ontvangst integraal in opbrengsten.

Het is dan ook aan te raden dat, in het kader van de op te stellen waarderingsregels, de raad van bestuur regels gaat vastleggen hoe een schenking of legaat zal worden getoetst. Op die manier loopt de vereniging niet het risico dat ze er van verdacht wordt zich bij de beoordeling te laten leiden door het resultaat van het boekjaar.

Schenkingen en legaten, bedoeld om op permanente en substantiële wijze de werking te ondersteunen, worden geregistreerd onder het eigen vermogen. Hiervoor wordt de rekening 101 permanente financiering gebruikt. Naargelang de schenking, legaat of subsidie al dan niet gebeurt in natura wordt de rekening opgesplitst in:

- 1011 Permanente financiering ontvangen in contanten
- 1012 Permanente financiering ontvangen in natura

De tegenpost zal afhankelijk zijn van de aard van de schenking. Betreft het een materieel vast actief, zal het op de desbetreffende rekening worden geregistreerd. Is het een materieel vast actief met een beperkte levensduur, zal de instelling dit actief ook moeten afschrijven.

Ook onder de rekening 15 kapitaalsubsidies kunnen bepaalde schenkingen, legaten of subsidies geboekt worden. De finaliteit van de schenking, legaat of subsidie is hierbij belangrijk. Deze dient uitdrukkelijk bepaald te zijn, met name in het kader (ter financiering) van een investering. Ook hier kan dit gebeuren in natura of in contanten:

- 151 Kapitaalsubsidies ontvangen in contanten
- 152 Kapitaalsubsidies ontvangen in natura

Daar er een onmiddellijke band is tussen het vast actief en de kapitaalsubsidie, betekent dit ook dat men de kapitaalsubsidie moet terugnemen aan rato van het afschrijvingsritme van het actief waarvoor de kapitaalsubsidie is verworven. Zie ook punt 5.3 kapitaalsubsidies.

Is de schenking of het legaat niet gebeurd in het kader van een substantiële en permanente ondersteuning van de vereniging, noch in het kader van een actief bestanddeel, maar komt de schenking of het legaat ten voordele van de dagelijkse werking, dan wordt de schenking of het legaat in resultaat genomen bij realisatie. Verschillende rekeningen zijn voorhanden:

- 732 Schenkingen zonder terugnemingsrecht
- 733 Schenkingen met terugnemingsrecht
- 734 Legaten zonder terugnemingsrecht
- 735 Legaten met terugnemingsrecht

Dit geldt ook indien een instelling activa ontvangt dewelke zij niet kan gebruiken voor de eigen werking, maar die bij verkoop ervan contanten realiseren die wel tot de werking bijdragen. Bijvoorbeeld een omhaalactie van oud papier. De instelling verkoopt het papier aan een recyclagebedrijf en organiseert met de opbrengst een zomerkamp.

Bij de verkoop van het papier volgt de volgende boeking:

5500	Rekening courant	debet	
732	Schenkingen zonder terugnemingsrecht		credit

Indien het papier op het moment van de voorraadopname nog in bezit is, wordt de volgende journaalpost geboekt aan de vermoedelijke verkoopwaarde:

34	Handelsgoederen	debet	
732	Schenkingen zonder terugnemingsrecht		credit

Bij de opening van het volgende boekjaar wordt deze post tegen geboekt.

OPM: Schenkingen van de plaatselijke kleinhandel om een activiteit mee te sponsoren worden ook geboekt bij de giften. Bijvoorbeeld een bakker die taartjes schenkt om te verkopen tijdens de opendeurdag. Het zijn enkel de opbrengsten van zelfgemaakte inspanningen die op de 747-rekening (opbrengsten van georganiseerde activiteiten) komen.

Zoals weergegeven in de rekeningnummers worden legaten en schenkingen onderverdeeld naargelang er een terugnemingsrecht bestaat of niet. Door het weerhouden van een terugnemingsrecht loopt de vereniging een risico. Dit risico ontstaat op het ogenblik van de schenking of het legaat. In het boekjaar waarop de schenking of het legaat met terugnemingsrecht wordt verkregen, zal de vereniging het risico van deze terugname moeten inschatten en tot uiting brengen in de jaarrekening. Dit gebeurt door het boeken van een voorziening.

Hiervoor gebruikt men de rekening 168 Voorzieningen voor schenkingen en legaten met terugnemingsrecht. Jaarlijks zal de vereniging het terugnemingsrecht moeten waarderen en de voorziening in min of meer moeten aanpassen. Als tegenrekening fungeert de rekening 638 Voorzieningen voor schenkingen en legaten met terugnemingsrecht.

Tot slot kunnen er ook kosten verbonden zijn aan een schenking. Deze kosten worden geboekt op een rekening uit de klasse 64 Andere bedrijfskosten, met name 643 Schenkingen. Op deze rekening worden ook de schenkingen geboekt die de voorziening doet ten voordele van andere organisaties.

4.9 Bestemde fondsen en voorzieningen: wat wanneer?

Er bestaat een wezenlijk verschil tussen bestemde fondsen, 13-rekening, en voorzieningen, 16-rekening. Dit verschil wordt verder toegelicht in onderstaande tekst.

Voorzieningen

Volgens de algemene boekhoudkundige principes moeten de kosten ten laste gelegd worden van de periodes waarop ze betrekking hebben of de periodes waarin ze ontstaan. Sommige kosten doen zich echter sporadisch voor. Boekhoudkundig kan dit worden opgevangen door het aanleggen van een voorziening. Op het ogenblik dat de kost zich effectief voordoet, wordt de volledige kost op de kostenrekening opgenomen. Doch door de terugname van de voorziening wordt enkel dat deel van de kost in rekening gebracht dat betrekking heeft op de lopende periode.

Bijvoorbeeld: De organisatie bezit een gebouw waar men om de 10 jaar de roofing van het dak moet vervangen. Totale kostprijs 100.000 euro. Indien men in het jaar van herstelling deze volledige herstellingskost ten laste neemt, zal om de 10 jaar het resultaat sterk negatief beïnvloed worden. Daarenboven beantwoordt men door zo te handelen niet aan het algemeen beginsel dat kosten moeten ten laste genomen worden op het ogenblik dat ze ontstaan. De oorzaak van de herstellingskost is de slijtage van de roofing gedurende de voorbije 10 jaar. In se ontstaat elk jaar een kost ten belope van $1/10^{\text{de}}$ van de totale herstellingskost.

Een voorziening mag men maar aanleggen als het risico quasi zeker en berekenbaar is, zonder dat het werkelijk te betalen bedrag al ondubbelzinnig vast staat. Daarenboven moet het risico individualiseerbaar zijn en zijn oorsprong vinden in het boekjaar waarin de voorziening wordt aangelegd.

Concreet betekent dit dat aan de volgende criteria moet voldaan zijn:

- kost
- toekomstig
- zeker
- berekenbaar
- individualiseerbaar
- niet zeker bedrag

Vanuit het boven beschreven voorbeeld worden de bijhorende boekingen weergegeven.

Boeking aanleg voorziening:

6360	Voorzieningen voor grote herstellingswerken - toevoeging	10.000	
162	@ Voorzieningen voor grote herstellingswerken		10.000

Deze journaalpost wordt elk jaar bij de afsluiting herhaald, onafhankelijk van het resultaat. Dit betekent dat ook indien de organisatie een negatief resultaat behaalt, de voorziening wordt aangelegd.

Als in het 10^{de} jaar de herstellingswerken worden uitgevoerd, wordt de ontvangen factuur geboekt onder de corresponderende kostenpost. De aangelegde provisie wordt teruggenomen.

Boeking inkomende factuur:

611	Onderhoud en herstellingen	100.000	
4400	@ Leveranciers		100.000

Boeking terugname voorziening:

162	Voorzieningen voor grote herstellingswerken	90.000	
6361	@ Voorzieningen voor grote herstellingswerken - terugnemings		90.000

Er kan niet meer teruggenomen worden dan aan voorzieningen is aangelegd. In het voorbeeld werd gedurende de voorbije 9 jaar telkens een voorziening aangelegd. Het jaar van de herstellingswerken zelf wordt dus enkel het restant van de kosten ten laste genomen.

Als de gevormde voorziening groter mocht zijn dan de werkelijke kosten dan heeft men twee opties. Ofwel kan men de aangelegde voorzieningen terugnemen. Het resultaat van het lopende boekjaar zal derhalve verbeterd worden met het teveel aan vroeger aangelegde voorzieningen. Ofwel kan men enkel de werkelijke kosten terugnemen. Het restant blijft op de rekening voorzieningen. Het zal gebruikt worden bij het aanleggen van de nieuwe voorziening voor de herstellingswerken over 10 jaar.

Indien in de loop van de periode mocht blijken dat de kost van de herstellingswerken werd onderschat, dan zal men vanaf die periode het bedrag aan voorzieningen verhogen. Omgekeerd bij overschatting van de te ramen kosten, zal het bedrag dat als voorziening jaarlijks wordt aangelegd worden verminderd.

Er kunnen voorzieningen worden aangelegd voor:

- Rekening 160 voorzieningen voor pensioenen en soortgelijke verplichtingen: hieronder worden opgenomen de voorzieningen die worden aangelegd door de vereniging om te kunnen voldoen aan haar verplichtingen ten aanzien van het huidige en het gewezen personeel aangaande in het kader van rust-, overlevings- en brugpensioen en andere pensioenen en rentes. De nieuwe benaming voor brugpensioen is werkloze met bedrijfstoeslag.
- Rekening 161 voorzieningen voor belastingen: voorzieningen die worden aangelegd om te kunnen voldoen aan de belastingen.
- Rekening 162 voorzieningen voor grote herstellingswerken en grote onderhoudswerken: voorzieningen voor periodieke wederkerende herstellingen en onderhoudswerken.
- Rekening 163-165 voorzieningen voor overige risico's en kosten: voorzieningen aangelegd om toekomstige uitgaven te dekken die voortvloeien uit bijvoorbeeld hangende geschillen, gerechtszaken, ontslagbetwistingen, afbraakkosten, ...
- Rekening 168 voorzieningen voor schenkingen en legaten met terugnemingsrecht: voorzieningen die worden aangelegd naar aanleiding van de ontvangst van een schenking of een legaat waaraan een voorwaarde is verbonden en waarvan men niet weet of men die voorwaarde wel zal kunnen realiseren, waardoor men het risico loopt dat men deze schenking of legaat, geheel of gedeeltelijk zal moeten teruggeven. Zie ook punt 4.4 schenkingen en legaten.

Binnen de 63-rekeningen is er telkens een overeenstemmende kostenrekening voorzien voor de toevoeging, besteding en terugnemings van de voorziening:

- Rekening 635 voorzieningen voor pensioenen en soortgelijke verplichtingen
- Rekening 636 voorzieningen voor grote herstellingswerken en grote onderhoudswerken
- Rekening 637 voorzieningen voor andere risico's en kosten
- Rekening 638 voorzieningen voor schenkingen en legaten met terugnemingsrecht

4.10 Bestemde fondsen

Bestemde fondsen worden aangelegd vanuit het resultaat. Er is dan ook geen vereiste om het aanleggen van bestemde fondsen te verantwoorden op basis van zekere toekomstige gebeurtenissen of voor wat betreft het toegewezen bedrag. Daarenboven is er, in tegenstelling tot de voorziening, geen enkele verplichting om, op het ogenblik dat zich een situatie voordoet die beantwoordt aan de definitie en omschrijving van een bestemd fonds, een bedrag terug te nemen.

In die zin zijn ‘bestemde fondsen’ echte managementtools. De raad van bestuur moet beslissen of zij het nodig of wenselijk acht, in het licht van de langetermijnplanning, om een ‘reserve’ aan te leggen voor bepaalde situaties. Tevens dienen per bestemd fonds waarderingsregels of maatstaven vastgelegd te worden (grootte van het bedrag, berekening, terugnames,...).

De minimumindeling van het algemeen rekeningenstelsel voorziet in vier subrekeningen m.b.t. de bestemde fondsen:

- 130 Fondsen bestemd voor investeringen
- 131 Fondsen bestemd voor sociaal passief
- 132 Andere bestemde fondsen
- 133 Reserve Vlaamse overheid (indien wettelijk verplichting in sectorreglementering)

Deze opsomming is niet limitatief. Op basis van de eigenheid van de instelling kunnen specifieke bestemde fondsen worden aangelegd. Het spreekt voor zich dat men het rekeningenstelsel best zo dient uit te bouwen dat elk bestemd fonds een eigen rekeningnummer heeft. Op die manier is men in staat vanuit de boekhouding de bestemde fondsen aan te leggen.

Het bekomen resultaat van het boekjaar zal worden toegevoegd aan het eigen vermogen. Dit kan gebeuren door toevoeging aan de bestemde fondsen of aan het overgedragen resultaat. Hierdoor verhoogt het eigen vermogen.

Boeking bij toevoeging aan de bestemde reserves:

6910x	Overboeking op de bestemde fondsen	debet	
13x	@ Bestemde fondsen		credit

Boeking bij toevoeging aan het overgedragen resultaat:

690	Overboeking naar het overgedragen resultaat	debet	
14	@ Overgedragen resultaat		credit

Is het resultaat van het boekjaar negatief, dan wordt het eveneens overgedragen naar het eigen vermogen. Dit impliceert dat het eigen vermogen vermindert. Dit gebeurt door onttrekking aan het overgedragen resultaat, onttrekking aan de bestemde fondsen of onttrekking aan de fondsen van de vereniging.

Boeking bij onttrekking aan het overgedragen resultaat:

14	Overgedragen resultaat	debet	
790	@ Onttrekking aan het overgedragen resultaat		credit

Boeking bij onttrekking aan de bestemde fondsen:

13x	Bestemde fondsen	debet	
7910x	@ Onttrekking aan de bestemde fondsen		credit

Boeking bij onttrekking aan de fondsen van de vereniging:

10	Fondsen van de vereniging	debet	
792	@ Onttrekking aan de fondsen van de vereniging		credit

Tenslotte dient nog opgemerkt dat een onttrekking aan de bestemde fondsen niet noodzakelijk gepaard moet gaan met een negatief resultaat. Indien in de loop van het boekjaar zich een situatie heeft voorgedaan, waarvoor men een bestemd fonds heeft aangelegd, staat het de vereniging vrij, ook al heeft ze een positief resultaat, om geheel of een deel van het bestemde fonds, dat daarvoor is aangelegd, terug te nemen.

4.11 Verschil tussen een voorziening en een bestemd fonds

	Voorziening	Reserve
Boeking bij inboeken	635/8 @ 160/8	691 @ 130/3
Boeking bij terugname	16 @ 635/8	130/3 @ 791
Tijdstip boeking	Vóór bestemming van het resultaat, onafhankelijk van het resultaat.	Bij de bestemming van het resultaat na goedkeuring door de Raad van Bestuur.
Invloed op resultaat boekjaar	Wel invloed	Geen invloed
Wanneer inboeken	Er moet een duidelijk risico zijn/vaststaande kost waarvan het bedrag nog niet volledig gekend is, bijvoorbeeld werkloze met bedrijfstoelag (= brugpensioen), toekomstige onderhoudskosten, hangende rechtsgeschillen met mogelijke schadevergoeding. Het boeken van de voorziening mag niet afhankelijk zijn van het resultaat.	Het inboeken vereist een beslissing van de Raad van Bestuur. Om een bestemd fonds te kunnen aanleggen moet er een overgedragen winst zijn of een over te dragen winst van het boekjaar.
Wanneer tegenboeken	De voorziening wordt teruggenomen indien het risico of de mogelijke kost verdwijnt (groot onderhoudswerk is uitgevoerd, rechtsgeding is uitgesproken, bedrijfstoelag wordt uitbetaald aan werkloze).	Het tegenboeken vereist een beslissing van de Raad van Bestuur. Het gevolg is een verschuiving van de rubriek 13 Bestemde fondsen naar 14 Overgedragen resultaat op het passief van de balans. Meestal gebeurt dit wanneer het overgedragen resultaat negatief is en er wel bestemde fondsen zijn.
Terugbetalen ontvangen subsidie Vlaamse overheid	Indien er een risico bestaat dat er overheidsmiddelen zouden terugbetaald moeten worden, waarvan bij de ontvangst er van werd uitgegaan dat het om verworven middelen ging, beantwoordt dit aan de definitie van een voorziening. Door het inboeken ervan, dekt men zich in tegen het risico dat de overheid een bedrag zou teruggeisen. Op het ogenblik dat de overheid het bedrag teruggeist, is er geen invloed op het resultaat van het lopend boekjaar aangezien men dan de voorziening kan tegenboeken.	
Invloed op financiële ratio's	Het boeken van voorzieningen beïnvloedt het schuldratio. Voorzieningen worden bij het vreemd vermogen op lange termijn gerangschikt.	Het aanleggen of terugnemen van een bestemd fonds beïnvloedt het eigen vermogen.

4.12 Extra subsidies n.a.v. sociaal akkoord (VIA Akkoorden)

Deze subsidies worden door JWZ opgenomen in de subsidies van de enveloppefinanciering.

4.13 Populatiegebonden kosten

Gezien voor bepaalde werkvormen de kosten naar aanleiding van vandalisme een sterke verhoging kennen, kan het aangewezen zijn om deze apart bij te houden in de boekhouding. Hiervoor kan binnen de rekening 611 onderhoud en herstellingen een opsplitsing gemaakt worden. Indien nodig kan deze rubriek verder uitgesplitst worden naar:

- 611x1 kosten vandalisme veroorzaakt door gebruikers
- 611x2 kosten vandalisme veroorzaakt door derden

Indien er een recuperatie gebeurt, kan gebruik gemaakt worden van de rekening 740 recuperatie van kosten.

Aanvulling 1: Suggestie boeken subsidies Jongerenwelzijn bij enveloppefinanciering

Boeking voorschotten

In samenwerking met Laura De Keer van vzw Blij Leven te Bassevelde en Ann Goossens van boekhoudkantoor CERTACC werd naar analogie met de vorige editie van de HUB een detail uitgewerkt voor de boeking van de voorschotten en afrekeningen voor de sector BJB binnen de enveloppe financiering.

De enveloppe is bij het begin van het jaar gekend. Er wordt door het agentschap Jongerenwelzijn een theoretische uitsplitsing gegeven in personeel en werking (zie blad JWZ bijlage 1).

- In het voorbeeld is de enveloppe op jaarbasis = € 3.354.726,83
- Maandelijks krijgt u een voorschot van $1/12^{\text{de}}$ van 90% van de enveloppe
 $€ 3.354.726,83 : 12 \times 90\% = € 251.604,51$
- Aangevuld met een voorschot andere kosten van € 2.500 (bijlage 2)
- Dit geeft een maandelijks totaal van € 254.104,51

Omdat de bedragen gekend zijn voor het ganse jaar kunnen we tijd besparen en de middelen voor werking en verblijf bij de maandelijks ontvangsten van het voorschot al voor de volle 100% inboeken zoals het is.

Splits uw totaal van de werkingsmiddelen in verblijf en werking voor de u toegekende modules door gebruikt te maken van de budgetmodule werking en verblijf opgemaakt door het Vlaams Welzijnsverbond. U vindt dit bestand op de website van het Vlaams Welzijnsverbond (doorklikken via Intersectoraal » Financieel Beleid » Beleidsinstrumenten).

In het voorbeeld praktijk betekent dit een totale werkingssubsidie van € 548.226,04 waarvan

- Verblijf: € 250.841,36 : 12 = 4 md € 20.903,44 en 8 md € 20.903,45
- Werking (totaal – verblijf): € 297.384,68 : 12 = 4 md € 24.782,05 en 8 md € 24.782,06

Het maandelijks voorschot van de enveloppe van € 251.604,51 kan dus als volgt opgesplitst worden:

- Verblijf € 20.903,44
- Werking € 24.782,05
- Personeel € 205.919,02

We suggereren om de voorschotten voor personeel op rekening 400001 te boeken vanuit het idee goed te zien wat enkel van JWZ is en hoe gedurende het jaar te beheren. U boekt maandelijks bij ontvangst van de € 254.104,51 in de bank:

550000 @ 737010 voor € 20.903,44: verblijfskosten JWZ maand x
 737020 voor € 24.782,05: werkingskosten JWZ maand x
 400001 voor € 205.919,02: voorschot personeelskosten JWZ maand x
 400003 voor € 2.500: voorschot bijzondere kosten JWZ maand x

U kan de verblijfs- en werkingskosten naar believen ook analytisch onderverdelen naar bv. diverse zorgentiteiten.

Kwartaal-, halfjaarlijkse of jaarlijkse afwerking

Voor werking en verblijf is alles reeds correct geboekt.

Voor personeel maakt u in de boekhouding een uitprint van de codes 620100 tot en met 621200 (al dan niet verdeeld per maand, kwartaal, halfjaar of jaar en al dan niet voor de ganse voorziening of analytisch per zorgentiteit). Van dit totaal brengt u in mindering:

- het totale bedrag voor personeel in dienst in het systeem sociale maribel
- het totale bedrag voor personeel in dienst vanuit eigen middelen of andere bronnen.

Het bekomen resultaat voor personeel boekt u als volgt:

400001 Voorschotten personeel JWZ
@ 737000 Subsidies personeel JWZ

Vermits de maandelijkse voorschotten van JWZ slechts staan voor 90% van de totale enveloppe moet de resterende 10% nog worden voorzien, want zonder dit saldo zal het bedrag op rekening 400001 normaal niet volstaan om de loonkosten te dragen.

- Komt de storting door JWZ nog in de loop van het boekjaar, dan is het in deze suggestie aangewezen die 10% ook te boeken bij ontvangst bank op de 400001 voorschotten JWZ
- Komt de storting van JWZ slechts in het volgende boekjaar, dan moet die als vordering op JWZ worden geboekt:

410... Vordering JWZ 10% enveloppe
@ 400001 Saldo JWZ enveloppe jaar X

Het boeken van de toeslagen, de 3% forfait, het budget voor vervangende tewerkstelling, vorming en managementondersteuning kan gebeuren o.b.v. de informatie in bijlage 1 m.b.t. de samenstelling van de enveloppe:

400001 Voorschotten en saldo enveloppe JWZ
@ 737060 Vorming
737070 Managementondersteuning
737080 Vervangende tewerkstelling
737090 3% forfait

Om na te gaan of de subsidie van JWZ voldoende was om de loonkosten te dekken, maakt men best gebruik van een analytische onderverdeling. Zo dienen loonkosten gekoppeld aan personen die gesubsidieerd worden door JWZ geboekt te worden op kostenplaats "JWZ". De loonsubsidies ontvangen van JWZ kunnen op dezelfde kostenplaats geboekt worden. Zo kan er ook gewerkt worden met de loonkosten Sociale Maribel en andere loonsubsidies (bv. GESCO, DAC,...). Via de analytische code kan nagegaan worden of de loonsubsidies toereikend waren. Een tekort Sociale Maribel zou kunnen gecompenseerd worden door een overschot op het personeelsbudget JWZ, tenzij overeengekomen wordt dat dit gecompenseerd moet worden met werkingssubsidies.

Door de aanpassingen in de HUB kan u ook nog op een andere manier opvolgen of de subsidie van JWZ volstaat om de loonkosten te dekken, namelijk door de rekening 62 totale loonkosten te vergelijken met de rekeningen 737000 en 738 en de bijzondere kosten voor werklozen met bedrijfstoelag.

Afzonderlijke subsidiëring JWZ van bijzondere kosten

Bovenop de enveloppe worden volgende kosten jaarlijks ook door JWZ terugbetaald (zie bijlage 4):

- 619300 Zakgeld
- 619200 Leefgeld BZW (autonoom wonen -18j)
- 624 Brugpensioenen
- 6163Bijzondere kosten (+ 1.000 euro per jaar per minderjarige na aftrek mutualiteit)

De maandelijkse voorschotten staan geboekt op een rekening 400003 en kunnen zoals gewenst per kwartaal, halfjaarlijks of jaarlijks als volgt afgeboekt worden:

400003 Voorschot bijzondere kosten JWZ
@ 737040 Subsidie zakgelden jongeren
737050 Subsidie BZW jongeren
737001 Subsidie JWZ werklozen met bedrijfstoelag
737030 Subsidie bijz. kosten JWZ Orthodontie
737031 Subsidie bijz. kosten JWZ Lenzen
737032 Subsidie bijz. kosten JWZ Logo
737033 Subsidie bijz. kosten JWZ Kiné
737034 Subsidie bijz. kosten JWZ Psychiater

Indien de voorschotten voor de bijzondere kosten hoger waren dan de reële kosten, moet volgende boeking uitgevoerd worden:

400003 Voorschotten bijzondere kosten JWZ
@ 489013 Schuld aan JWZ bijzondere kosten

Waren de voorschotten lager dan de reële kosten, moet deze boeking uitgevoerd worden:

410... Vordering bijzondere kosten JWZ
@ 400003 Voorschotten bijzondere kosten JWZ

Aanvulling 2: Suggestie boeking Sociale Maribel of inkomsten personeel uit andere bronnen

Voorschotten worden geboekt op bv. een rekening 400002.

Per maand kan men dan de kosten van het personeel via Sociale Maribel of andere bronnen oplijsten. Voor werknemers die én een contract Sociale Maribel én een ander contract hebben is de eenvoudigste werkwijze om deze werknemers evenveel werknemersnummers te geven als ze contracten hebben, zodat u de loonkosten perfect kan uitzuiveren/

Het totaal van de maand (kwartaal / half jaar / jaar) kan u dan telkens gemakkelijk afboeken van rekening 400002:

400002 Voorschot Sociale Maribel maand X
@ 738300 Sociale Maribel maand X

Idem met lonen uit andere bronnen.

Op het einde van het jaar kan een afrekening gemaakt worden en kan het tegoed of terug te geven bedrag geboekt worden.

Bijlage 1: Overzicht samenstelling enveloppe

SUBSIDIEBEREKENING ENVELOPEFINANCIERING JONGERENWELZIJN (fictieve cijfers)									
TABEL SUBSIDIE 1/1/2013 INDEX 01/03/2012, inbegrip VIA									
Gemiddelde anc personeel op 01/01/2013 in jaar tot op een decimaal									0 jaar
Indexcoëfficiënt personeel		102%					Indexcoëfficiënt Werking		100%
Berekening subsidie									
Soort per punt			aantal punten	personeelsubsidie	werkingssubsidie	totaal			
verblijf -12 jaar		0	0	0	0	0			0
verblijf 0-18 jaar		39	156	1.159.650,65	288.395,64	1.448.046,29			
verblijf + 12 jaar		12	48	356.815,58	92.998,56	449.814,14			
verblijf 1 bis 0,5 punt		12	6	40.181,96	0	40.181,96			
dagbegeleiding in groep		10	20	134.392,75	24.231,20	158.623,95			
contextbegeleiding basisintensiteit		85	85	571.169,20	73.018,40	644.187,60			
contextbegeleiding middenintensiteit		23	46	309.103,33	39.515,84	348.619,17			
contextbegeleiding hoge intensiteit		5	15	100.794,56	12.885,60	113.680,16			
autonoom wonen basisintensiteit		3	3	20.158,91	2.577,12	22.736,03			
contactbegeleiding in functie autonoom wonen		6	12	80.635,65	10.308,48	90.944,13			
ondersteunende begeleiding		1	5	33.598,19	4.295,20	37.893,39			
vte		63,36	396		548.226,04	3.354.726,83			
Personeelkost samengesteld uit				beblauw	67 gteen				
loonkost		2.629.221		2806.500,79					
3% forfait		78.877							
vervangende tewerkstelling		58.658							
vorming		9.436							
Managementondersteuning		30.310							
TOT pers kost		2.806.501							

Bijlage 2: Maandelijks voorschot

Agentschap Jongerenwelzijn
Koning Albert II-laan 35 bus 32
1030 BRUSSEL

januari 2013

nr: vzw

ENVELOPPE OP JAARBASIS (index JANUARI)	3354.726,83 EURO
VOORSCHOT ENVELOPPE OP 90%	251.604,51 EURO
VOORSCHOT ANDERE KOSTEN	2.500,00 EURO
BIJKOMENDE ERKENNING	0,00 EURO
TOTAAL	254.104,51 EURO

Bijlage 3: Uitsplitsing middelen werking en verblijf

Werkingsubsidie enveloppe 2013

548.226,04

Aantal verblijfsmodules -12 jaar	
Aantal verblijfsmodules 0-18 jaar	39
Aantal verblijfsmodules +12 jaar	12
Aantal modules dagbegeleiding	10

Verblijfs subsidie module verblijf -12 jaar	4.419,65
Verblijfs subsidie module verblijf 0-18 jaar	4.597,20
Verblijfs subsidie module verblijf +12 jaar	4.774,75
Verblijfs subsidie module dagbegeleiding	1.425,35

Uitsplitsing werkingsubsidie enveloppe 2013

Subsidiebedrag voor verblijf	250.841,36
Subsidiebedrag voor werking	297.384,68

Welke marge houdt u op de verblijfs subsidie?	bedrag	percentage
	40.841,36	
Beschikbare verblijfsmiddelen	210.000,00	

Verdeling verblijfsmiddelen over de verschillende afdelingen:

	percentage	budget
Afdeling 1	25,00%	52.500,00
Afdeling 2	25,00%	52.500,00
Afdeling 3	25,00%	52.500,00
Afdeling 4	25,00%	52.500,00
Afdeling 5		
	100,00%	

Hoeveel werkingsmiddelen moeten opzij gezet worden voor:

(vul in als een bedrag of als een percentage van de beschikbare werkingsmiddelen)

	bedrag	percentage
afschrijvingen		
voorzieningen		
andere redenen		
Beschikbare werkingsmiddelen	297.384,68	

Verdeling werkingsmiddelen over de verschillende afdelingen:

	percentage	budget
Afdeling 1		
Afdeling 2		
Afdeling 3		
Afdeling 4		
Afdeling 5		

Bijlage 4: Voorschot bijzondere kosten

Agentschap Jongerenwelzijn

,

nr: _____

Naam: _____

Straat: _____

Postnr: _____ Gemeente: _____

Kost:	
Zakgeld	0,00
Autonoom Wonen	0,00
Bruggensioen	
Bijz Kost	0,00
TOTAAL	0,00
VOORSCHOT	15.000,00
SALDO	-15.000,00