

1. Algemene principes

1.1. Aan het Instituut over te maken documenten.

Elke bedrijfsrevisor moet één keer per jaar de volgende documenten aan het Instituut overmaken:

- a) De verklaring op erewoord (art. 7 van het KB van 20 april 1989); deze verklaring dient als berekeningsbasis voor de variabele bijdrage;
- b) De jaarlijkse mededeling (art. 32 van het KB van 20 april 1989); deze informatie laat het Instituut toe om zijn opdracht inzake het toezicht op de beroepsuitoefening uit te oefenen;
- c) Voor de confraters die in een vennootschap actief zijn, een copie van de jaarrekening (art. 35 van het KB van 20 april 1989).

Het is evident dat de gegevens die opgenomen zijn in deze drie documenten (omzetcijfer, aantal gepresteerde uren, enz.), behoudens uitzonderingen, moeten overeenstemmen of minstens met elkaar moeten kunnen afgestemd worden.

De aansluiting tussen de verklaring op erewoord en de jaarlijkse mededeling zal, in het geval van een aangifte van een rechtspersoon, slechts mogelijk zijn indien deze rechtspersoon zijn boekjaar afsluit op 31 december. Het artikel 7 van het Huishoudelijk Reglement (gewijzigd door het Koninklijk Besluit van 12 maart 2000) bepaalt immers dat de verklaring op erewoord gebaseerd is op het omzetcijfer van het voorafgaande burgerlijke jaar (cf. de omzendbrief van 30 juni 2000). De jaarlijkse mededeling geschiedt daarentegen aan de hand van de cijfers over het boekjaar.

1.2. Termijn.

De bedrijfsrevisoren die hun activiteit uitoefenen via een rechtspersoon zijn gehouden bovenvermelde documenten aan het IBR over te maken **binnen een termijn van zes maanden na het afsluiten van het boekjaar** (art. 32 van het Huishoudelijk Reglement).

De bedrijfsrevisoren die hun activiteit uitoefenen als fysisch persoon zijn gehouden bovenvermelde documenten aan het IBR over te maken **binnen een termijn van zes maanden na het afsluiten van het kalenderjaar** (art. 32 van het Huishoudelijk Reglement).

1.3. Eerste ingebruikname

Het nieuwe document (**versie 06.12.06**) dient voor de eerste maal gebruikt te worden bij de rapportering voor de boekjaren die aanvangen na 31 december 2006. De kantoren die het wensen, mogen het nieuwe formulier reeds vroeger gebruiken (rapportering per 31 december 2006 of een afsluitdatum van het boekjaar in de loop van 2007).

1.4. Toepassingsgebied

A. De jaarlijkse mededeling dient door alle bedrijfsrevisoren te worden ingediend, ongeacht of de activiteit als natuurlijke persoon (ledenlijst A) wordt uitgeoefend of in het raam van een vennootschap (ledenlijst B). Er moet slechts één document per kantoor ingevuld worden. Het formulier geldt dus voor het ganse kantoor. Wanneer de bedrijfsrevisoren hun beroep uitoefenen in het raam van een vennootschap, ingeschreven op de ledenlijst B, wordt de jaarlijkse mededeling opgesteld door de vennootschap.

Ook de éénpersoonsvennootschappen zijn revisorenvennootschappen waarop onverminderd de verplichting rust om een jaarlijkse mededeling in te dienen.

De éénpersoonsvennootschappen die geen eigen activiteiten ontwikkelen, maar werkzaam zijn voor een andere revisorenvennootschap, dienen eveneens een jaarlijkse mededeling in te dienen, waarbij zij dienen te preciseren voor welk kantoor zij werkzaam zijn. Deze vennootschappen kunnen zich in dit geval beperken tot de indiening van een “nihil-aangifte”.

B. De bedrijfsrevisor, die op de één of andere manier zijn activiteit uitoefent in twee verschillende kantoren, dient het document in te vullen en zal, desgevallend, de rubrieken “Controle-opdrachten uitgevoerd voor andere bedrijfsrevisoren” (III.1.d) en “Activiteiten uitgevoerd voor andere bedrijfsrevisoren” (III.2.d) van de rubriek III van pagina 2, dienen in te vullen.

C. Met het begrip “maatschap” in voetnoot 1 wordt bedoeld de vereniging van bedrijfsrevisoren zoals omschreven in artikel 8, § 2, 2° van de wet van 22 juli 1953 (*cf.* Ledenlijst in bijlage bij het IBR, *Jaarverslag*, 1999, p. 22 en p. 174).

1.5. PDF-formaat op extranet

Het document is beschikbaar in pdf-formaat op de extranet-site van het Instituut. De confraters die het wensen, kunnen het *downloaden* en, indien nodig, het formaat van het document aanpassen. In geen enkel geval mag de titel van een rubriek gewijzigd worden.

Het verdient aanbeveling de jaarlijkse mededeling op elektronische en beveiligde wijze aan het Instituut over te maken.

2. Toelichting bij de verschillende rubrieken

I. Identificatie van de aangever :

In luik I.2. dient het inschrijvingsnummer te worden vermeld van alle fysieke en rechtspersonen die werkzaam zijn bij de aangever en zelf geen jaarlijkse mededeling horen in te dienen.

II. Samenstelling van het kantoor

- A. Het aantal te vermelden personen is het aantal natuurlijke personen. De “tussenliggende structuren” (verbonden rechtspersonen) dienen buiten beschouwing gelaten te worden. Het is de bedoeling om het aantal confraters/personen te kennen die werkzaam zijn binnen een kantoor, ongeacht de juridische structuren en modaliteiten die daarbij worden aangewend om het beroep uit te oefenen.
- B. De kolom “aantal personen” vermeldt het gemiddeld aantal actieve personen binnen het kantoor over het boekjaar. Deze gegevens worden berekend in gemiddelde voltijdse equivalenten (VTE) volgens de methode die wordt gebruikt bij het opstellen van de sociale balans. Aantallen met decimalen zijn dus mogelijk.

Het is mogelijk dat er geen overeenstemming kan worden gemaakt met de rubriek 100 van de sociale balans, omdat de sociale balans beperkt blijft tot de gegevens aangaande het bezoldigd personeel (ingeschreven in het personeelsregister).

- C. Met de kolom “aantal uren” worden de daadwerkelijk gepresteerde uren bedoeld. Het gaat ook hier om de gepresteerde uren in de zin van de sociale balans, met inbegrip van zowel de productieve uren aangaande de opdrachten voor klanten als de niet-productieve uren. De uren met betrekking tot de vakanties en de periodes van werkonbekwaamheid zijn hierin niet inbegrepen. In afwijking van de principes geldend voor de sociale balans worden in dit luik niet opgenomen de uren besteed aan administratieve activiteiten, vormingssessies, en alle andere vormen van facultatief op te nemen tijdsbesteding zoals opgenomen onder de rubriek III-3.

Ook hier zal een overeenstemming met rubriek 101 van de sociale balans doorgaans niet mogelijk zijn, aangezien de sociale balans de door het bezoldigd personeel gepresteerde uren herneemt, al dan niet verbonden aan de diensten verleend aan klanten.

Bij de berekening van het aantal voltijdse equivalenten voor de zelfstandige medewerkers, wordt aanbevolen om als maatstaf (in de noemer te plaatsen) een basis van 1.700 jaaruren te nemen.

- D. Vijf categorieën van medewerkers zijn voorzien. De eerste vier maken de “professionele staf” uit, de laatste de “administratieve staf”.

De **vierde rubriek “medewerkers deskundigen”** viseert de medewerkers, onder werknemersstatuut of als zelfstandige, die de titel van bedrijfsrevisor niet voeren, voltijds of deeltijds werkend voor het kantoor (in dit geval uit te drukken in VTE) (accountants, fiscalisten, boekhouders, informatici, juristen, actuarissen, consultants, etc.).

De in deze categorie bedoelde werkzaamheden moeten worden opgesplitst in revisorale werkzaamheden en niet-revisorale activiteiten die zij hebben gepresteerd.

De **vijfde rubriek “administratieve medewerkers”** viseert de werknemers die een louter administratieve functie vervullen (boekhouding, ontvangst, secretariaat, office management, enz.).

III. Werkzaamheden van het kantoor

A. Het facturatiedrag

Het hier bedoelde omzetcijfer is de omzet zoals deze is terug te vinden in de rubriek 70 zonder rekening te houden met provisies voor op te stellen ereloonstaten en kredietnota's.

De revisoren, natuurlijke personen, zullen erop toezien dat zij niet het bedrag van de ontvangsten (“*cash-accounting*”) vermelden, maar wel degelijk het bedrag van de gefactureerde omzet.

Onder facturatie verstaat men de gewone facturatie, met uitsluiting van de doorrekening van de kosten (verplaatsingen, hotels, maaltijden, etc., welke normaliter in de rubriek 74 van de andere bedrijfsopbrengsten worden opgenomen).

B. Aantal uren

Het aantal te vermelden uren voor de opdrachten opgenomen in punten III.1 en III.2 heeft betrekking op het aantal productieve uren (“gepresteerd voor de opdrachten”). De onproductieve uren (vorming, administratie, etc.) moeten niet opgenomen worden.

Het totaal aantal uren opgenomen in de rubrieken III.1 en III.2 moet overeenstemmen met het tussen-totaal der uren opgenomen in de tabel II.

C. Uitsplitsing van de werkzaamheden per categorie

1. Controle-opdrachten.

- a) De opdrachten bedoeld in punt III.1.a) zijn de permanente controle-opdrachten uitgeoefend krachtens wettelijke of reglementaire bepalingen (tabel A – zie punt III.D. van deze nota). De revisorale opdrachten, zoals gedefinieerd in artikel 1, 4°, van het koninklijk besluit van 10 januari 1994, dienen in luik III.1 te worden opgenomen.
- b) De opdrachten bedoeld in punt III.1.b) :“Andere wettelijke opdrachten” betreffen alle éénmalige opdrachten voorzien door het Wetboek van Vennootschappen toevertrouwd aan bedrijfsrevisoren (inbreng in natura, interim dividend, fusies en splitsingen, ontbindingen, wijziging van vennootschapsvorm), alsmede o.a. en dus niet exhaustief, gerechtelijke expertise-opdrachten, gerechtelijke vereffenaar, commissaris inzake opschorting, toegevoegd curator, de controle van de sociale secretariaten, de controle op de boekhouding van de

politieke partijen, controle van de beheersvennootschappen van auteursrechten, controle bij aanvraag tot erkenning als aannemer, controle van de niet-gouvernementele ontwikkelingsorganisaties, controle op de (geneeskundige) laboratoria, controle op de fondsen voor bestaanszekerheid.

- c) Andere controle-opdrachten zijn : alle opdrachten die door een bedrijfsrevisor uitgevoerd worden binnen een afgesproken kader en die gebaseerd zijn op een controledossier en die aanleiding geven tot een schriftelijke en deskundige opinie, welke niet onder III.1 a) noch III.1 b) kunnen worden ondergebracht.
- d) Tot slot dient onder III.1.d) de facturatie vermeld te worden die aan andere bedrijfsrevisoren wordt gericht, in zoverre deze prestaties betrekking hebben op controle-opdrachten.

2. Verenigbare opdrachten.

- a) In punt III, 2. a) worden de Adviesopdrachten vermeld die bijvoorbeeld slaan op de advisering aan klanten inzake implementatie van Belgische, internationale of buitenlandse normen; implementatie van interne audit, IT audit en andere, met uitsluiting van eigenlijke boekhoudwerkzaamheden.
- b) In punt III 2. b) worden het voeren van de boekhouding van derden opgenomen. Daarbij dient te worden opgemerkt dat boekhoudwerkzaamheden zijn toegestaan maar krachtens artikel 183^{ter} van het koninklijk besluit van 30 januari 2001 houdende uitvoering van het wetboek van vennootschappen (artikel 55 van de wet van 2 augustus 2002 juncto artikel 4 van het koninklijk besluit van 4 april 2003) een verboden activiteit inhouden indien ze de onafhankelijkheid van de commissaris in het gedrang brengen.
- c) In punt III.2. c) worden de "Andere professionele werkzaamheden" opgenomen die kunnen slaan op werkzaamheden van diverse aard zoals bijvoorbeeld:
- expertises andere dan gerechtelijke, arbitrages, bemiddeling
 - waardering van ondernemingen, due diligence-opdrachten
 - new assurance services (websites, milieu, etc.)
- d) In punt III 2. d) worden onder opdrachten uitgevoerd voor andere bedrijfsrevisoren, deze opdrachten bedoeld welke worden uitgevoerd voor zowel Belgische als buitenlandse confraters in zoverre deze niet kunnen worden ondergebracht in de rubriek III.1.d), d.w.z. "Controleopdrachten uitgevoerd voor andere bedrijfsrevisoren".

3. Andere (facultatief)

De derde rubriek (III, 3), met als titel "Andere" is facultatief. Ze mag maar ze moet niet worden ingevuld .

- a) Inzake “opleiding en vorming” dient gepreciseerd dat zowel de interne als de externe vorming in aanmerking komen.
- b) Activiteiten in de schoot van het Instituut. Het betreft hier zitpenningen voor prestaties verricht binnen het IBR (Raad, Commissies, Werkgroepen, vormingsactiviteiten verstrekt naar aanleiding van seminars georganiseerd door het IBR en door derden)
- c) In rubriek III.3.c) worden de academische activiteiten opgenomen, d.w.z. de doceeropdrachten aan hogescholen en aan universiteiten of andere instellingen voor zover de behandelde onderwerpen verband houden met het beroep. Het gaat hier zowel om dag- als avondcursussen.
- d) Met “Beheer van het kantoor” worden die werkzaamheden bedoeld die niet gericht zijn naar een specifieke bestaande klant, maar bijvoorbeeld wel het opvolgen van *public relations* die kunnen leiden tot het aantrekken van nieuwe klanten; verder vallen hieronder het personeelsbeleid en activiteiten die verband houden met de recrutering van nieuwe medewerkers, alsook de opvolging van het eigen klantenbestand en de facturatie.

D. D. Tabel A

Kolom : Benaming van de cliënt

De notie vennootschap werd weggelaten, omwille van het feit dat permanente controleopdrachten ook uitgevoerd kunnen worden bij rechtspersonen die niet de vorm van een vennootschap hebben.

Wanneer meerdere vennootschappen deel uitmaken van eenzelfde groep, is het niet toegestaan om alles te hergroeperen onder de groeps- of moedervennootschap. Deze informatie wordt immers opgenomen in de kolom “deel uitmakende van de groep”. Aldus moet één regel per rechtspersoon voorzien worden.

Kolom : Codenummer

De lijst van codenummers is gebaseerd op de activiteit en/of sector waarin de onderneming actief is, en welke als bijlage aan de tabel A is ingelast.

Niet alleen de opdrachten van commissaris van handelsvennootschappen worden bedoeld (artikel 142 Wetboek van Vennootschappen), maar eveneens de controleopdrachten bij andere rechtspersonen die niet de vorm van een handelsvennootschap hebben aangenomen, zoals de vzw's, de intercommunales, de autonome bedrijven, de openbare instellingen, etc.

Naast deze codenummers dient, in voorkomend geval, melding te worden gemaakt van het bestaan van een ondernemingsraad (OR) of van de verplichting tot het opstellen en het publiceren van geconsolideerde

jaarrekening in België of het buitenland (CO) of van het feit dat enkel de geconsolideerde jaarrekening werd gecontroleerd (COEX).

Kolom : Honoraria van het mandaat

Het jaarlijks bedrag van het mandaat dient opgenomen te worden, zelfs in het geval van benoeming of ontslag in de loop van het boekjaar. Het gaat om het bedrag zoals opgenomen in het proces-verbaal van de algemene vergadering en enkel dat deel dat betrekking heeft op de revisor die in deze jaarlijkse mededeling wordt bedoeld, waarbij dus wordt abstractie gemaakt van de erelonen toegekend aan confraters van andere kantoren waarmee men het mandaat in college uitoefent.

Kolom : Totale facturatie van de periode

De bedragen vermeld in deze kolom stemmen niet noodzakelijk overeen met de bedragen vermeld in de voorgaande kolom (honoraria van het mandaat) wegens:

- 1°) benoeming of ontslag in de loop van het boekjaar;
- 2°) andere prestaties (artikel 134, §2 Wetboek van Vennootschappen).

Kolom : Prestaties door leden van het netwerk

De informatie aangaande facturatie die is verricht door vennootschappen waarmee een beroepsmatig samenwerkingsverband bestaat in België en/of het buitenland, of door een met de commissaris verbonden vennootschap of persoon zoals bepaald in artikel 11 van het Wetboek, is belangrijk om de controle op de naleving van artikel 134, §4 Wetboek van Vennootschappen te versterken.

Ter herinnering, artikel 134 §4 stelt dat: “Het voorwerp van en de bezoldiging verbonden aan taken, mandaten of opdrachten uitgevoerd door een persoon met wie de commissaris een arbeidsovereenkomst heeft gesloten of met wie hij beroepshalve in samenwerkingsverband staat of door een met de commissaris verbonden vennootschap of persoon zoals bepaald in artikel 11, binnen de vennootschap waarvan de commissaris de jaarrekening controleert, bedoeld in artikel 142, of van een Belgische vennootschap die onderworpen is aan de wettelijke controle van haar geconsolideerde jaarrekening, bedoeld in artikel 146, en van de dochtervennootschappen van deze laatste wordt vermeld in bijlage bij de jaarrekening en desgevallend de geconsolideerde jaarrekening volgens de volgende categorieën:

- andere controle-opdrachten,
- belastingadviesopdrachten, en
- andere opdrachten buiten de revisorale opdrachten.”

Het bedrag van de honoraria moet niet vermeld worden in deze kolom. Een vermelding met JA of NEEN volstaat.

IV. Lijst met de namen van revisoren die deel uitmaken van het kantoor

De vermelding van het lidmaatschap van een ander (Belgisch of buitenlands) Instituut, met vermelding van het lidmaatschapsnummer, gedurende het boekjaar bedoeld in de jaarlijkse mededeling, is verplicht.

Deze gegevens zijn nuttig om het Instituut toe te laten zijn toezichtsoopdracht behoorlijk te laten vervullen.

V. Activiteiten verricht ten behoeve van of door andere bedrijfsrevisoren

Hier dient de aandacht gevestigd te worden op het onderscheid tussen prestaties verricht *ten behoeve van* een andere bedrijfsrevisor (1) en deze die *voor* het eigen kantoor door andere bedrijfsrevisoren worden verricht (2). De bedoelde bedrijfsrevisor dient geïdentificeerd te worden en het bedrag van de honoraria moet worden opgenomen, evenwel opgesplitst volgens controle-opdrachten of bijkomende opdrachten voor zover het gaat om prestaties ten behoeve van een andere bedrijfsrevisor.

Hier dienen de facturatiebedragen overeen te stemmen met deze opgenomen in rubriek III.1.d) en III.2.b).

VI. Hangende gerechtelijke, tuchtrechterlijke en/of administratieve procedures

Niet alleen de procedures, waarin de bedrijfsrevisor wordt gedagvaard, worden bedoeld, maar tevens deze waarin hijzelf het initiatief heeft genomen en zich geconfronteerd ziet met een tegeneis die bij eenvoudige neergelegde conclusie door de tegenpartij wordt aanhangig gemaakt.

VII. Professionele aansprakelijkheidsverzekering

Deze rubriek vergt geen bijkomende commentaar en verwijst naar de omzendbrief D.015/06 van 13 juli 2006.

VIII. Eenpersoonsvennootschappen

Deze rubriek vergt geen bijkomende commentaar

* * *