

REGULERINGSKOMMISSIE VOOR ENERGIE IN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

BESLISSING (BRUGEL-BESLISSING-20251216- 369)

betreffende het handboek interne controleprocedures

Opgesteld op basis van artikel 30*bis*, § 9, van de ordonnantie van 19 juli 2001 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

16/12/2025

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
2. RECHTSGRONDSLAG.....	4
3. BEGINSELEN VAN INTERNE CONTROLE.....	5
4. CONTROLE VAN OVERHEIDSOPDRACHTEN	6
BELANGRIJKSTE KENMERKEN EN MOTIVERING	6
INTERNE BEVOEGDHEID	6
SPECIFIEKE SOFTWARE.....	7
ADVIES EN EXTERNE CONTROLE VAN OVERHEIDSOPDRACHTEN	7
5. AUTOMATISCHE CONTROLES VIA SOFTWARE	8
6. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE.....	10
JAARVERSLAG VAN DE ACCOUNTANT.....	10
7. BEGROTINGSCONTROLE	11
BASISPRINCIPES.....	11
E UITSPLITSINGEN VAN DE BEGROTING.....	11
8. BEHEER VAN DE KAS	12
BASISPRINCIPE	12
DOORGIFTE VAN BETALINGSPROGNOSES	12
KASSA.....	12
VISA-KAART.....	12
9. CONTROLE FINANCIËLE VAN BETALINGEN	13
ROL EN VERANTWOORDELIJKHEDEN EN VAN DE BOEKHOUDERS-PENNINGMEESTERS.....	13
BELANGRIJKSTE PRINCIPES VAN DE FINANCIËLE CONTROLE	13
10. CONTROLE VAN VERPLICHTINGEN EN AFWIKKELINGEN.....	15
ROL EN VERANTWOORDELIJKHEDEN.....	15
TUCHTMAATREGEL.....	15
STEELPROEFSGEWIJZE CONTROLE.....	15
HERHALING VAN DE BASISPRINCIPES VAN DE	16
11. CONTROLE VAN DE SALARISSEN	17
AFSLUITING EN VALIDATIE VAN DE LOONADMINISTRATIE	17
VERZONDEN DOCUMENTEN EN BOEKHOUDKUNDIGE VERRICHTINGEN	17
UITBETALING VAN DE SALARISSEN	17
AFSTEMMING EN CONTROLE VAN DE SALARISSEN	17
12. DE ORDONNANTIE VAN DE INKOMSTEN.....	19
13. BEHEERSCONTROLE.....	20
14. INTERNE AUDIT	21
15. CONTROLE EXTERNE DOOR HET REKENHOF	22
ALGEMENE BEGINSELEN.....	22
VERSLAG VAN HET REKENHOF	22
16. EXTERNE CONTROLE DOOR HET PARLEMENT	23
17. TIJDSHEMA.....	24
18. CONCLUSIE	25
NUTTIGE BIJLAGEN	25

I. INLEIDING

Sinds 1 januari 2025 vervangt het Codex van Overheidsfinanciën de organieke ordonnantie van 23 februari 2006, die nu is ingetrokken.

Overeenkomstig artikel 4 van de Codex is BRUGEL niet onderworpen aan de algemene bepalingen, met uitzondering van die welke betrekking hebben op de kasmiddelen (regionale bankrekening, doorgifte van betalingsprognoses) en subsidies (ter informatie vermeld, aangezien BRUGEL geen subsidies toekent).

Bijgevolg beschikt BRUGEL niet langer over een wettelijke basis voor de organisatie van zijn begrotingsbeheer.

Deze handleiding heeft dan ook tot doel alle interne controleprocedures binnen te formaliseren BRUGEL, om te zorgen voor naleving van de geldende wettelijke vereisten en om de betrouwbaarheid van de geproduceerde financiële informatie te garanderen.

Tegelijkertijd houdt een dubbele boekhouding bij en voert het de boekhoudkundige stukken in afzonderlijke journaals in (aankoop, verkoop, financieel en diverse verrichtingen). Daarbij volgt het een **genummerde classificatie** van de soorten activa, passiva, inkomsten en uitgaven, gebaseerd op het gestandaardiseerde boekhoudplan. BRUGEL

Bovendien wordt een jaarlijkse inventaris van de activa en passiva van het vermogen bijgehouden. Met een budget van minder dan 7.000.000 euro¹² valt BRUGEL ook niet onder de "light"-versie die van toepassing is op bepaalde entiteiten zoals KANAL of Brussel Energie. Dit plafond dreigt echter in 2026 te worden overschreden, wat zal leiden tot de overgang naar de Codex en de hieronder vermelde verplichtingen:

- 1° de tijdige indiening van de oorspronkelijke en aangepaste jaarlijkse begrotingen op basis van de aggregaten in het kader van de opstelling van de begroting van het Gewest;
- 2° de tijdige indiening van de meerjarige begrotingsprogrammering voor zes jaar op basis van de aggregaten in het kader van de opstelling van de begroting van het Gewest;
- 3° ten minste driemaandelijks de begrotingsuitvoering op basis van de begrotingsaggregaten door te geven;
- 4° de tijdige toezending van alle boekhoudkundige informatie, met inbegrip van de algemene rekeningen en de kasmiddelen.

Opgemerkt moet worden dat BRUGEL een transparante aanpak hanteert en aan deze vier voldoende elementen, met dien verstande dat het de uitvoeringsrekening niet via het regionale SAP-platform doorgeeft.

¹² Jaarlijks te indexerende bedrag volgens de CPI

2. RECHTSGRONDSLAG

Deze handleiding verwijst voornamelijk naar de beginselen die zijn vastgelegd in de volgende teksten:

- [Wet van 16 mei 2003](#) tot vaststelling van de algemene bepalingen die van toepassing zijn op de begrotingen, de controle van de subsidies en de boekhouding van de gemeenschappen en gewesten, alsook op de organisatie van de controle door het Rekenhof;
- [De ordonnantie van 4 april 2024](#) houdende het Wetboek van Overheidsfinanciën van de RBC;
- [AGRBC van 25 april 2024](#) betreffende de vorm en inhoud van de bijlage bij de jaarrekening;
- [AGRBC van 30 mei 2024](#) betreffende de beheerscontrole;
- [AGRBC van 30 mei 2024](#) betreffende de begrotingsmiddelen, het begrotingskader, de begroting van ontvangsten en uitgaven en begrotingswijzigingen;
- [AGRBC van 20 juni 2024](#) betreffende het Financieel Coördinatiecentrum voor de RBC (CCFB);
- [AGRBC van 18 juli 2024](#) met betrekking tot de vastlegging, vereffening en controle van vastleggingen en vereffeningen .

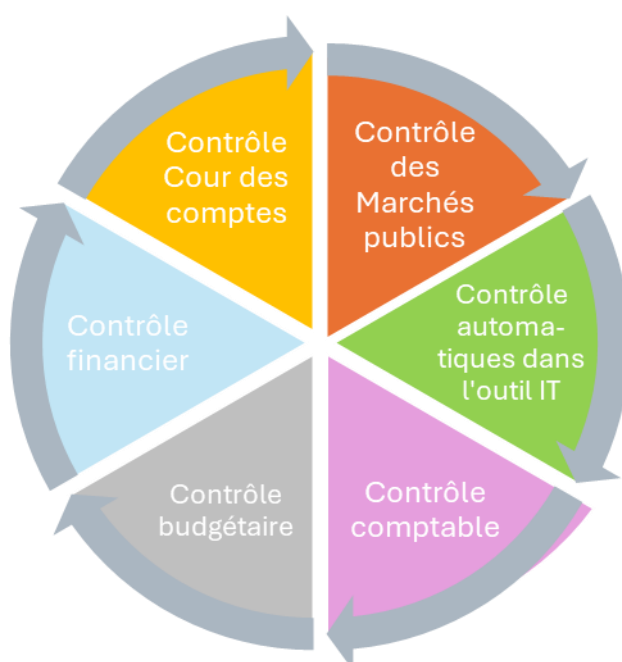
Evenals verschillende beslissingen interne van de RvB (met name de beslissingen [219 quater](#) , [319](#) en [320bis](#)).

3. BEGINSELEN VAN INTERNE CONTROLE

De interne controle is gebaseerd op een gestructureerd geheel van maatregelen die tot doel hebben de naleving van de regelgeving, de betrouwbaarheid van de financiële informatie en de beheersing van de risico's te waarborgen.

De belangrijkste elementen van het systeem zijn:

1. De strikte scheiding van functies (ordonnateur, boekhouder, penningmeester, controleur van vastleggingen en vereffeningen), benoemd bij beslissing van de RvB om een goede administratieve en boekhoudkundige organisatie binnen BRUGEL te waarborgen.
2. Het gebruik van geïntegreerde boekhoud- en begrotingssoftware (Adfinity).
3. Geautomatiseerde controles () bij elke belangrijke stap,
4. Een strikte opvolging van de budgettaire en financiële uitvoering,
5. Extern toezicht door het Rekenhof en onafhankelijke deskundigen.



De operationele uitvoering van deze controles is gebaseerd op vastomlijnde procedures, procesbeheer en versterkte interne controle met inachtneming van de regels van goed bestuur.

4. CONTROLE VAN OVERHEIDSOPDRACHTEN

Belangrijkste kenmerken en motivering

Bijna alle overheidsopdrachten die door BRUGEL worden gegund, zijn het voorwerp van echte onderhandelingen (prijs, kwaliteit, termijnen). BRUGEL geeft ook de voorkeur aan onderhandelingsprocedures met bekendmaking.

Alvorens een overheidsopdracht te plaatsen, de motivering wordt voor het gebruik van onderaanneming uiteengezet in een informatienota RvB of aan de het management, waarin het te bereiken doel worden gespecificeerd (audit, vertaling, IT-ontwikkeling, enz.), de redenen waarom interne uitvoering is niet mogelijk (gebrek aan expertise, tijd, ad-hoc ondersteuning, enz.) en de mogelijke risico's (vendor lock-in, afhankelijkheid van de consultant) . en de mogelijke risico's (vendor lock-in, afhankelijkheid van de consultant).

In eerste instantie wordt een vergelijkende kosten-batenanalyse uitgevoerd. In sommige gevallen blijkt, gezien de beperkte omvang van onze teams, al snel dat uitbesteding veel meer zekerheid bieden expertise , en dat tegen kostenbeperkte .

Bijvoorbeeld:

- *Sociaal secretariaat*
- *Daarentegen moet worden vastgesteld dat het , zeer zou zijn kostbaar en weinig productief om de analyse van klachten uit te besteden die worden ontvangen bij de Dienst Geschillen (er is besloten om te versterken de juridische dienst in plaats van een beroep te doen op externe juristen).*
- *De geschillen van BRUGEL moeten echter worden behandeld door een advocaat . professionele (rechtbank van eerste aanleg, arbeidsrechtbank, Raad van enzState,,)*

De soorten diensten waarvoor een beroep wordt gedaan op overheidsopdrachten kunnen worden onderverdeeld in drie categorieën:

1. Diensten met een beperkte looptijd: onderzoek eenmalig naar een welbepaald onderwerp (IT-audit, opstellen van een tariefmethodologie, onderzoek naar de invoering van meters slimme, enz.
2. Diensten die continu geleverd en worden gemakkelijk van de ene dienstverlener naar de andere worden overgedragen: vertalingen, schoonmaak, telefonie, advies over overheidsopdrachten, sociaal secretariaat, enz. kunnen
3. Diensten die continu worden geleverd en moeilijk overdraagbaar zijn: IT-toepassingen voor specifieke doeleinden (zoals die voor het beheer van groene certificaten).

Omwillen van de efficiëntie heeft besloten om toe te treden BRUGEL zo snel mogelijk tot de aankoopcentrales die haar op regionaal niveau worden aangeboden (ter informatie: eCatalogue van Paradigm, kantoorbenodigdheden, vertaling, ziekenhuisverzekering).

Interne bevoegdheid

Het beheer en de opvolging van overheidsopdrachten zijn gecentraliseerd bij de dienst boekhouding/begroting.

Het documentenbeheer (voorheen Alfresco, nu SharePoint) centraliseert op één alle plekdokumenten met betrekking tot overheidsopdrachten, per jaar en per overeenkomst, .

Bovendien volgen interne juristen een opleiding in de wetgeving inzake overheidsopdrachten om de referentieambtenaar voor overheidsopdrachten te adviseren, de teams bij te staan twee en eventuele geschillen op te volgen.

Daarnaast krijgt het hele team een basisopleiding via *My Talent Learning*, hetzij bij indiensttreding, hetzij tijdens bijscholing, naargelang de behoefte.

Specifieke software

BRUGEL maakt gebruik van speciale software voor het beheer van overheidsopdrachten (3P). Met deze software kunnen alle fasen van het proces worden beheerd, van de planning tot de uitvoering, inclusief het opstellen en publiceren van aankondigingen, het ontvangen van sollicitaties en het analyseren van offertes.

De software zorgt ervoor dat de geldende wetgeving wordt nageleefd en biedt een overzicht van het proces voor een betere aansturing.

Het automatiseert tal van administratieve taken, zoals het opstellen van documenten, het publiceren van aankondigingen en het beheer van kandidaturen, wat tijd bespaart en fouten vermindert.

Het zorgt voor de traceerbaarheid van alle acties en beslissingen die tijdens het proces worden genomen, wat essentieel is voor transparantie en naleving.

Advies en externe controle van overheidsopdrachten

Na de stopzetting van de voorafgaande controles door de inspecteur van Financiën en door de CEL regionaleheeftbesloten om een beroep te doen op twee externe ondersteuning voor de juridische conformiteit van overheidsopdrachten BRUGEL , via een overheidsopdracht in twee delen, waarbij twee onafhankelijke expertises worden voorzien:

1. Een externe consultant die gespecialiseerd is in de juridische aspecten van overheidsopdrachten brengt advies uit over overheidsopdrachten die de IF-drempels respecteren, teneinde controles uit te voeren met betrekking tot de wettigheid, de regelmatigheid, de budgettaire haalbaarheid en de opportuniteit van overheidsuitgaven, voornamelijk vanuit het oogpunt van doeltreffendheid, efficiëntie en zuinigheid (de 3 E's). Hij geeft een positief of negatief advies over de verschillende fasen van de overheidsopdrachten (publicatie van de bestekken, rapporten over de beoordeling van de offertes en gunning).
2. De andere kan worden ingeschakeld voor advies bij de voorbereiding van overheidsopdrachten. Deze laatste wordt geraadpleegd na advies van de interne juristen en voor complexe kwesties of opdrachten die buiten het gewone vallen.

Het ROI van BRUGEL bepaalt dat een advies van het type IF () moet worden gevraagd wanneer de raming van de opdracht (over 4 jaar) de drempels bereikt of overschrijdt die gelden voor de andere organen van de regionale entiteit.

Ter indicatie: de huidige drempels (die kunnen worden gewijzigd):

Openbare procedure:	250 K€ exclusief btw
Onderhandelingsprocedure met bekendmaking:	150.000 € excl. btw
Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking:	85.000 € excl. btw

De RvB kan echter besluiten om dit advies niet in te winnen. Indien BRUGEL dit advies inwint, wordt de termijn voor het verkrijgen van het advies vermeld in het speciale bestek van de opdracht waarbij de dienstverlener wordt aangewezen. Indien het advies ongunstig is, of indien het advies voorbehouden bevat die BRUGEL niet kan wegnemen, of indien er geen advies wordt uitgebracht, neemt de RvB een standpunt in en motiveert hij zijn beslissing.

5. AUTOMATISCHE CONTROLES VIA SOFTWARE

Sinds 2023 maakt BRUGEL gebruik van Adfinity, financiële software ontwikkeld door Easy, die functies voor boekhouding, budgetbeheer en projectopvolging combineert. Deze oplossing biedt ook een webinterface voor de goedkeuring van verrichtingen.

De applicatie bevat verschillende automatische controles die zijn ingesteld om budgettaire en boekhoudkundige nauwkeurigheid te garanderen:

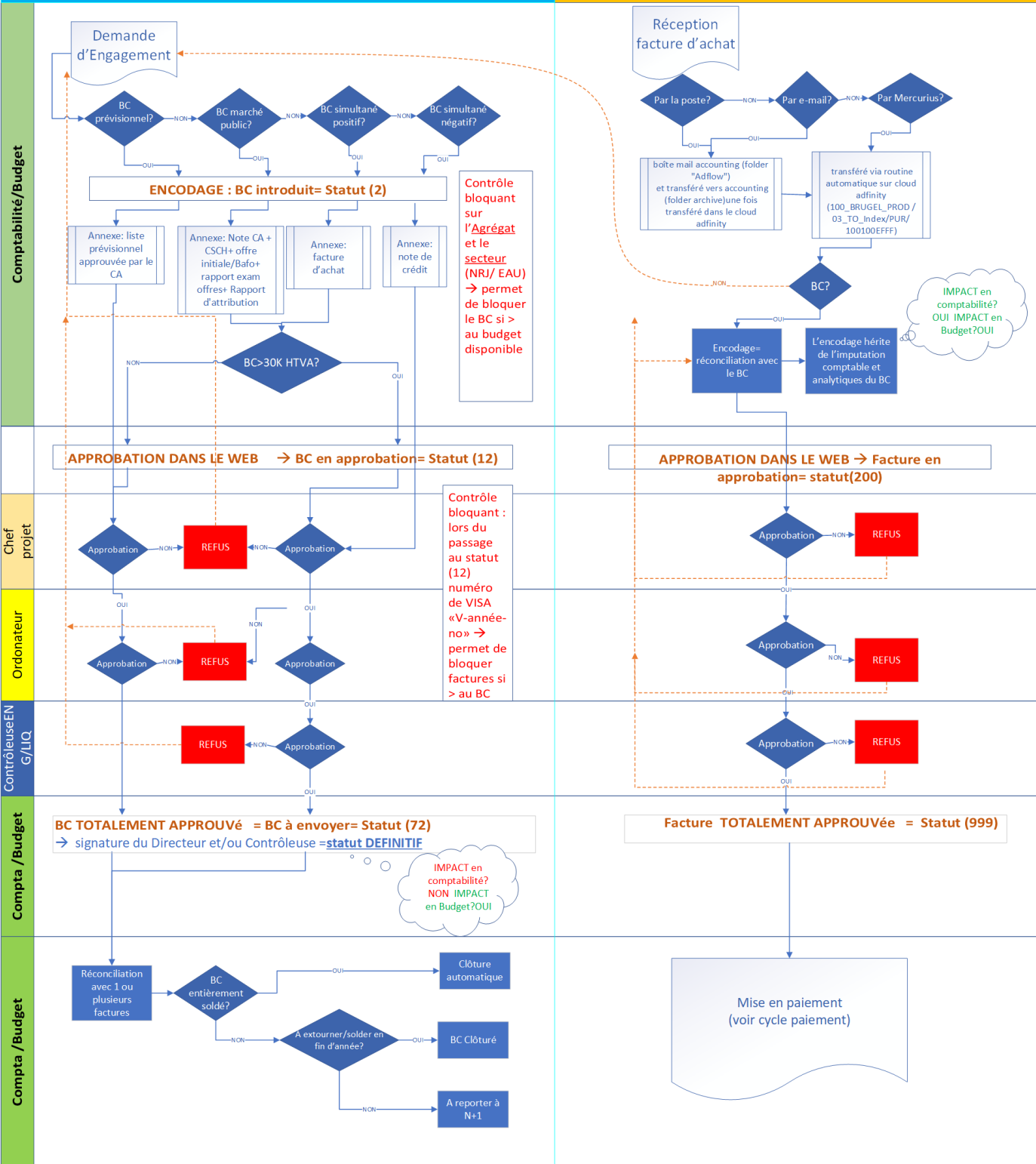
- De begrotingsverplichtingen mogen de beschikbare vastleggingskredieten niet overschrijden.
- De vereffeningen mogen niet hoger zijn dan de vereffeningskredieten of de overeenkomstige vastgelegde bedragen.
- Het boekhoudsysteem maakt het mogelijk om de vastgelegde bedragen, evenals eventuele verhogingen, verlagingen of annuleringen, nauwkeurig te traceren.
- Het maakt een duidelijk onderscheid tussen afgesloten en lopende vastleggingen.
- Elke vermindering of annulering van een vastlegging tijdens een begrotingsjaar herstelt de vastleggingskredieten voor datzelfde jaar.
- Als de vermindering of annulering echter betrekking heeft op een vastlegging die in een vorig begrotingsjaar is afgerond, worden de beschikbare kredieten voor het lopende jaar niet verhoogd.
- De verrichtingen worden systematisch geregistreerd in de algemene boekhouding en, wanneer ze ook budgettair zijn, in de begrotingsboekhouding.
- Elke uitgave doorloopt een volledig proces: boekhoudkundige vastlegging, vereffening, opdrachtverlening en vervolgens betaling.
- Alvorens tot betaling over te gaan, moeten de ambtenaar, het afdelingshoofd en vervolgens de directeur (gedelegeerd ordonnantie) nagaan of er sprake is een levering, een vanof enig ander bewijs van uitvoering van de dienst prestatieoverzicht(zelfs wanneer het gaat om intellectuele diensten zoals direct advies; er wordt een kopie van een e-mail of memo minimaalgevraagd).
- Er zijn geautomatiseerde validatieregels van kracht: er kan geen betaling worden uitgevoerd zonder voorafgaande goedkeuring van de vereffening via de Easy-webinterface.

De bestelbonnen volgen een vooraf bepaald goedkeuringsproces, in overeenstemming met de geldende regels, volgens de aankoopcyclus die hieronder wordt beschreven .

CYCLE ACHAT

Bon de commande

Factures d'achat



6. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

De boekhoudkundige controle wordt gewaarborgd door de naleving van de boekhoudkundige procedures, die bestaan uit het controleren van de juistheid en betrouwbaarheid van de boekingen in de rekeningen en andere boekhoudkundige documenten en het waarborgen van de bescherming van het vermogen, overeenkomstig de geldende regelgeving.

De algemene boekhouding bij BRUGEL voldoet aan de algemene bepalingen van de wet van 16 mei 2003, waarvan de belangrijkste zijn:

- Regelmatige, getrouwe en volledige registratie van de boekhoudkundige verrichtingen,
- Het voeren van de algemene boekhouding volgens de gebruikelijke regels van de dubbele boekhouding en op basis van een gestandaardiseerd boekhoudplan, in overeenstemming met de artikelen 5 en 6 van de wet van 2003.
- Chronologisch bijhouden van de boekhoudkundige journaals en verantwoording van de saldi door middel van bewijsstukken,
- Het opstellen van een jaarlijkse inventaris van de activa en passiva van het vermogen,
- Naleving van het principe van onafhankelijkheid van boekjaren (*cut-off*),
- Systematische afstemming (lettering) v en van debiteuren- en crediteurenrekeningen,
- Regelmatige bankafstemming,
- Boeking van lopende verplichtingen ten minste eenmaal per jaar,
- Verdeling van taken (invoer, goedkeuring en betaling) over meerdere personen om het risico op fouten en fraude te beperken
- Toepassing van waarderingsregels die in overeenstemming zijn met de geldende boekhoudnormen.

Jaarverslag van de accountant

Overeenkomstig artikel 30bis, § 8, lid 2, van de ordonnantie bezorgtzijn jaarrekening vóór 31 mei volgend op het betrokken jaar aan het Parlement en aan het Rekenhof. BRUGEL

De algemene rekening omvat:

- de balans op 31 december;
- de resultatenrekening op basis van de kosten en opbrengsten van het afgelopen boekjaar;
- het overzicht van de begrotingsverrichtingen van het jaar, in ontvangsten en uitgaven;
- de rekening van de uitvoering van de begroting van het jaar;
- de bijlage bij de jaarrekening.

De bijlage bij de jaarrekening omvat:

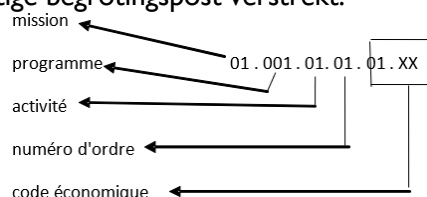
- opmerkingen over de schommelingen in het jaar;
- een afschrijvingstabel;
- een overzicht van de financiële deelnemingen;
- Een afstemming tussen het boekhoudkundig resultaat en het begrotingsresultaat;
- Een verslag over de verkoop of andere vervreemding van roerende en onroerende goederen;
- Een verslag over de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van openbare mandatarissen;
- Een samenvatting van de waarderingsregels overeenkomstig artikel 86, lid 1, van het Wetboek.

7. BEGROTINGSCONTROLE

Basisprincipes

De boekhouding van BRUGEL voldoet aan de algemene beginselen die van toepassing zijn op begrotingen, zoals vastgelegd in de wet van 16 mei 2003:

- De totale inkomsten en uitgaven voor elk begrotingsjaar worden geraamd en door BRUGEL ter goedkeuring voorgelegd aan het Parlement;
- Het jaarperiodiciteitsbeginsel schrijft voor dat de begroting loopt van 1 januari tot en met 31 december;
- De begroting van B is gestructureerd in aggregaten¹³, in 4 uitgavenposten: personeels-, werkings-, investerings- en studie-uitgaven, die op hun beurt zijn onderverdeeld in begrotingsartikelen. Elke begrotingspost beschrijft de opdracht, het programma, de activiteiten en de begrotingspost in overeenstemming met de economische nomenclatuur van het ICN en wordt vastgesteld na overleg met de SPR Budget, die de overeenkomstige begrotingspost verstrekt:



- De algemene en budgettaire boekhouding worden gesynchroniseerd via de -softwareAdfinity;
- De begroting omvat aan de ontvangstenzijde de rechten die tijdens het begrotingsjaar¹⁴ e zullen worden vastgesteld en aan de uitgavenzijde de kredieten waarvoor tijdens het begrotingsjaar bedragen kunnen worden vastgelegd en de kredieten waarvoor tijdens het begrotingsjaar bedragen kunnen worden vereffend;
- Door middel van maandelijkse monitoring van de uitvoeringsrekening kan de uitvoering van de begroting, gepresenteerd in regelmatig worden gevolgd.geaggregeerde vorm,
- Er worden driemaandelijkse controles met de afdelingshoofden georganiseerd om na te gaan of de kredieten uitsluitend voor de beoogde doeleinden en binnen de grenzen van de machtigingen zijn gebruikt.toegekende
- [De](#) voor de RvB toont de evolutie driemaandelijkse van de uitgaven.

e uitsplitsingen van de begroting

- Tijdens het boekjaar kunnen begrotingsaanpassingen worden doorgevoerd om rekening te houden met economische ontwikkelingen, nieuwe politieke prioriteiten of onvoorziene omstandigheden. Deze aanpassingen worden aan de RvB voorgelegd wanneer ze meer dan 5 bedragen% van de totale begroting .
- Ze worden ter informatie doorgegeven aan het Parlement (en aan Brussel Financiën & Begroting en de minister van Energie) in geval van een overdracht tussen verschillende aggregaten.
- In geval van een aanpassing binnen eenzelfde aggregaat en bij evenwicht is het niet nodig om deze aan het Parlement te bezorgen (een beslissing van de RvB blijft vereist in geval van een overschrijding van > 5 % van het totale budget).

¹³ Sinds 1 januari 2025 is de begrotingsstructuur herzien om deze voor parlementsleden overzichtelijker te maken.

¹⁴ Een recht wordt vastgesteld wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan: het bedrag ervan is exact bepaald, de identiteit van de schuldenaar (schuldeiser) is bekend, de betalingsverplichting bestaat, de boekhoudkundige entiteit is in het bezit van een bewijsstuk.

8. BEHEER VAN DE KAS

Basisprincipe

Ter herinnering: BRUGEL is niet onderworpen aan de Codex, behalve voor de bepalingen met betrekking tot zijn kasmiddelen. BRUGEL kan dus geen bank kiezen, noch een bankrekening openen. Het is verplicht zich aan te sluiten bij het Financieel Coördinatiecentrum van de RBC (CCFB).

Doorgifte van betalingsprognoses

Elke week deelt het boekhoudteam de prognoses voor de vereffening van de lopende rekening over een periode van vier weken mee aan het Financieel Coördinatiecentrum. Het CCFB is belast met het centraliseren en coördineren van de financiering van de kasmiddelen van alle OAA's die regionale subsidies ontvangen.

Kassa

BRUGEL beschikt niet over een kas (contant geld) voor kleine uitgaven.

Visa-kaart

BRUGEL beschikt over een prepaid debetkaart van het type Visa op naam van de hoofd- en plaatsvervangend penningmeester.

Het gebruik van de VISA-kaart wordt geregeld door een beslissing van de RvB (zie bijlage).

De VISA-kaart verlaat de lokalen van BRUGEL niet.

Prepaidkaarten worden uitsluitend gebruikt voor online aankopen: hotelreserveringen, seminars, publicaties, specifieke aankopen, met name voor ICT-diensten.

Alleen de hoofd- of plaatsvervangend penningmeester mag deze kaart gebruiken, op verzoek dat wordt ingediend via het *daarvoor bestemde* formulier en wordt goedgekeurd door de begrotingsverantwoordelijke, na controle van de beschikbare kredieten.

Het is niet toegestaan om geld op te nemen of betalingen te verrichten via een terminal.

De kaart wordt herladen na goedkeuring door de gedelegeerde ordonnantie en de controleur van de vastleggingen via een *ad-hocformulier*.

9. CONTROLE FINANCIËLE VAN BETALINGEN

Het betalingssysteem is beveiligd en gebaseerd op de scheiding van taken en het gebruik van gecontroleerde kanalen.

Rol en verantwoordelijkheden en van de boekhouders-penningmeesters

De hoofdboekhouder-penningmeester en zijn plaatsvervanger worden benoemd door de beslissing van de RvB voor een termijn van één jaar, volgens een jaarlijks roulatiesysteem.

het uitvoeren van de volgende taken: Hun belangrijkste taken bestaan uit

- Het uitvoeren van kasverrichtingen (betalingen, invorderingen en terugbetalingen);
- Vorderingen innen en ervoor zorgen dat de ontvangsten tijdig worden geïnd en dat de rechten met betrekking tot deze ontvangsten worden behouden;
- Elke situatie die de veiligheid van de toevertrouwde middelen in gevaar kan brengen, schriftelijk melden;
- Dit verslag aan voorleggen vóór 1 maart van het volgende jaar en vervolgens aan het Rekenhof de RvB ;
- Een jaarverslag opstellen over de kasverrichtingen, afgesloten op 31 december.

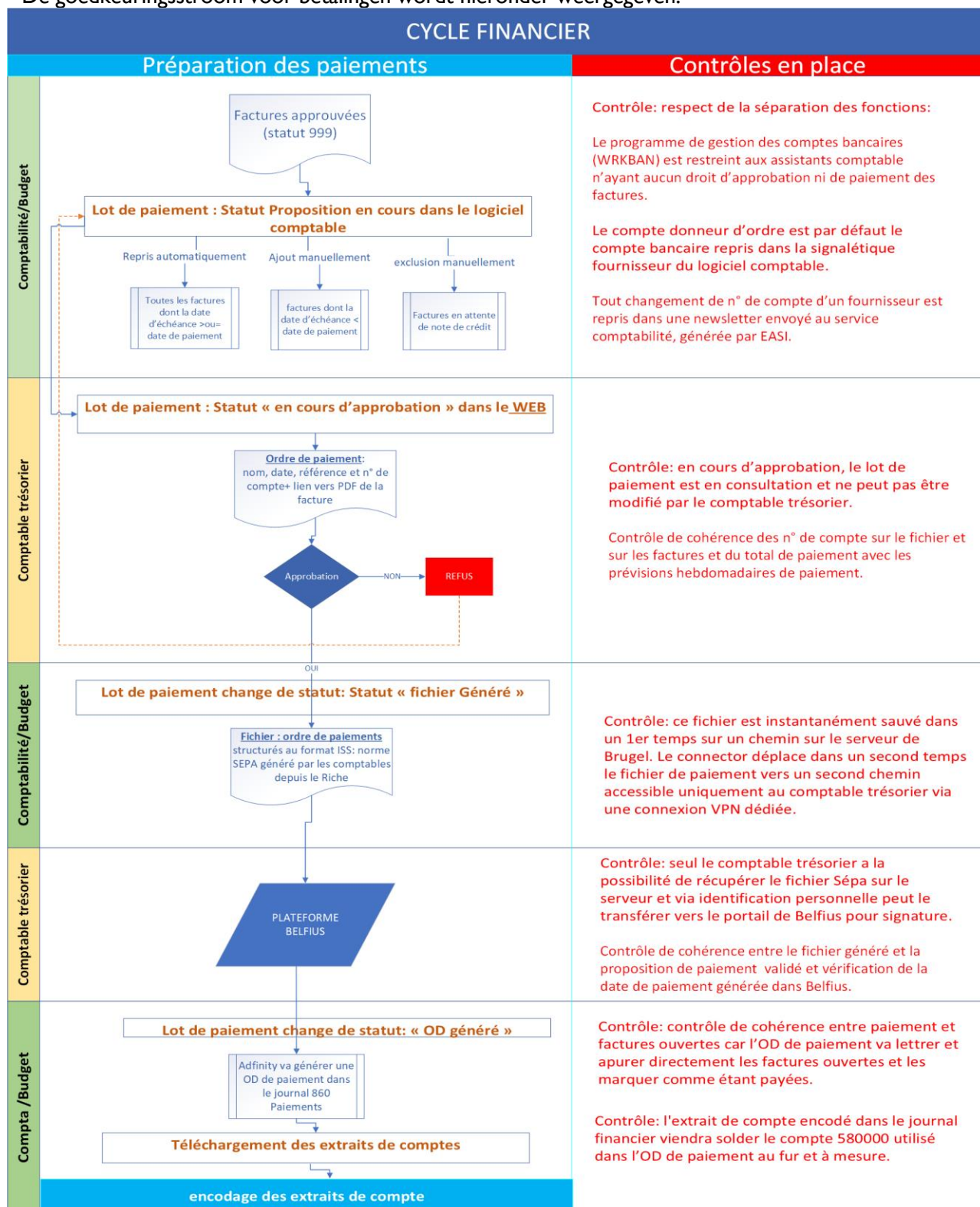
De penningmeester is persoonlijk aansprakelijk in geval van fraude, corruptie of illegale activiteiten, verlies of beschadiging van fondsen of documenten, niet-conforme betalingen of invorderingen, het niet kunnen verantwoorden van betalingen, betalingen aan onbevoegde personen, het niet innen van verschuldigde inkomsten.

De burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering van BRUGEL heeft tot doel de burgerlijke aansprakelijkheid van de verzekeringnemer en de verzekerden te dekken voor schade veroorzaakt aan derden in het kader van de gedekte activiteiten als gevolg van een fout, feitelijk of juridisch, inhoudelijk of formeel, nalatigheid, verzuim, vergetelheid, vertraging, fout, onnauwkeurigheid, indiscretie of, in het algemeen, een schadelijke handeling begaan in verband met bestuurshandelingen, administratieve beslissingen en wettelijke opdrachten tot controle op de naleving of uitvoering van wetten en voorschriften. echter Deze verzekering dekt ook de boekhouder-penningmeester.

Belangrijkste principes van de financiële controle

- De boekhoudkundig assistenten, die de facturen registreren en de bankgegevens van de leveranciers invoeren of wijzigen, mogen de facturen niet goedkeuren of betalen;
- Goedkeurders mogen geen betalingen invoeren of uitvoeren.
- Elke wijziging van een bankrekening in de Adfinity-applicatie wordt automatisch gemeld aan de boekhouder via een wekelijkse nieuwsbrief die door het systeem wordt gegenereerd.
- Er vindt geen betaling plaats zonder gezamenlijke tussenkomst van de gedelegeerde ordonnateur, de boekhouder-penningmeester en een visum voor liquidatie, indien vereist.
- De toegang tot de betalingsfuncties in de Adfinity-software wordt streng gecontroleerd om de veiligheid van de financiële transacties te garanderen:
 1. Aanmaken van betalingsbestanden door het boekhoudteam via Adfinity en opslag in een specifieke map in de cloud.
 2. Beveiligde overdracht via de connector, die deze bestanden onmiddellijk naar een tweede map op de server verplaatst. Na de overdracht zijn de bestanden niet meer toegankelijk in de oorspronkelijke map.
 3. Beperkte toegang tot de in Adfinity gegenereerde betalingsbestanden, uitsluitend voor boekhouders-penningmeesters.
 4. Exclusieve toegang tot de servermap voor boekhouders-penningmeesters. Andere gebruikers van Adfinity, inclusief degenen die toegang hebben tot de cloud, hebben hier geen toegang toe.

De goedkeuringsstroom voor betalingen wordt hieronder weergegeven:



« OD » signifie "Opération Diverses" ou "Écriture d'Opérations Diverses" en comptabilité. C'est un type d'écriture utilisé pour enregistrer des mouvements qui ne concernent ni les ventes, ni les achats, ni les encaissements ou décaissements directs. Il s'agit d'écritures de régularisation pour les écritures de salaires, d'amortissement, de provisions, de clôture d'exercice ...ou ici de paiement.

10. CONTROLE VAN VERPLICHTINGEN EN AFWIKKELINGEN

Rol en verantwoordelijkheden

Hoewel BRUGEL niet onderworpen is aan de Codex, laat het zich erdoor inspireren om zijn eigen interne regels vast te stellen, aangezien de RvB heeft besloten om te voorzien in een interne controle van de verbintenissen en vereffeningen.

Er is dan ook een CEL aangesteld, met inachtneming van het beginsel van scheiding van functies tussen ordonnateur, boekhouder, boekhouder-penningmeester en controleur.

De controleur van vastleggingen en betalingen controleert of de wettelijke en reglementaire bepalingen, de begrotingsbeginselen correct worden toegepast en de regels inzake overheidsopdrachten.

Concreet betekent dit dat hij controleert of elke vereffening zowel de vereffeningkredieten als het bedrag van de overeenkomstige verplichtingen respecteert, en geen enkele begrotingsverplichting de beschikbare kredieten overschrijdt, of worden goedgekeurd de kennisgevingen van goedkeuring van overheidsopdrachten voordat ze aan de begunstigden worden meegedeeld.

Het jaarverslag van de CEL en het jaarlijkse overzicht van de vastleggingen en betalingen worden uiterlijk op 31 maart van het volgende jaar aan het Rekenhof toegezonden.

De Codex bepaalt dat een ordonnateur een afwijking van de goedkeuring door de CEL kan aanvragen indien hij van mening is dat zijn processen voldoende onder controle zijn en dat de controle geen toegevoegde waarde heeft.

Tuchtmaatregel

In principe kunnen aan de controleurs van vastleggingen en betalingen geen disciplinaire straffen of andere maatregelen worden opgelegd die hen kunnen schaden, zonder voorafgaand advies van het Rekenhof over het dossier waarin de tekortkoming is vastgesteld en dat vooraf door de bevoegde hiërarchische autoriteit aan haar is meegedeeld.

Deze bepaling is van toepassing uiteraard alleen op de CEL in de uitoefening van zijn functies als CEL, met uitsluiting van andere taken.

Steekproefsgewijze controle

Tijdens het eerste boekjaar van zijn aanstelling (2025) heeft de CEL 100 % van de aankoopfacturen gecontroleerd.

Vanaf het volgende jaar, 2026, zullen de facturen op basis van steekproeven worden gecontroleerd, met uitzondering van de volgende gevallen, die altijd zullen worden gecontroleerd door de CEL :

- verbintenissen > 30.000 € excl. btw (36.300 € incl. btw),
- verbintenissen in verband met de lancering van een overheidsopdracht (met uitzondering van aanvaarde facturen),
- voorlopige verbintenissen,
- vereffeningen > 10.000 € excl. btw (12.100 € incl. btw),
- bestelbonnen met betrekking tot de betaling van salarissen,
- uitgaven met betrekking tot de prepaid VISA-creditcard.

Vervreemdingen < 12.100 € incl. btw worden dus niet langer ter goedkeuring voorgelegd, tenzij ze deel uitmaken van de *achteraf uitgevoerde steekproef*.

Ter informatie: hieronder vindt u het aantal aankoopfacturen < of > 36.300 € excl. btw over de periode januari tot juni 2025 (een half jaar):

2025	<12,1K	>12,1K-<36,3K	>36,3K	Total
janvier	71	4	3	78
février	56	3	2	61
mars	87	4	3	94
avril	55	5	2	62
mai	63	1	2	66
juin	52		3	55
Total	384	17	15	416

De steekproef met betrekking tot facturen < 12.100 € incl. btw zal 1 op de 3 facturen betreffen (ofwel ongeveer twintig facturen per maand).

Bovendien zal de CEL op eigen initiatief een aantal facturen < 12.100 € incl. btw selecteren voor controle uit de facturen die niet via de steekproef zijn voorgelegd, op basis van de lijst van ingevoerde facturen die door de boekhouding wordt verstrekt.

Indien de controle van de CEL op de steekproef een aanzienlijk aantal fouten aan het licht brengt, kan het steekproefpercentage uiteraard naar boven worden bijgesteld.

Herhaling van de basisprincipes van de

- De boekhoudkundige verbintenis moet voorafgaan aan de juridische verbintenis ten aanzien van derden.
- De in de boekhoudsoftware ingevoerde bestelbon moet volledig zijn (bewijsstukken) en door de ordonnateur worden ondertekend voordat deze aan de derde partij wordt megedeeld.
- De afwikkeling gebeurt in euro's, tot op de cent nauwkeurig, op basis van bewijsstukken, en wordt gevalideerd door de bevoegde ordonnateur.
- Er kan geen betaling worden toegerekend aan een niet-afgeronde verbintenis.
- Als vereffend voor een bepaald begrotingsjaar worden beschouwd de stukken die zijn geregistreerd en gevalideerd tot 1^{er} maart van het volgende jaar.
- Het visum van vastlegging controleert of de vastleggingskredieten niet worden overschreden.
- Het visum van vereffening garandeert dat de vereffeningen de vereffeningkredieten en de vastgelegde bedragen niet overschrijden.
- Het kennisgevingsvisum markeert de afsluiting van de juridische verbintenis en gaat vooraf aan elke mededeling aan de begunstigde. Het moet plaatsvinden in hetzelfde begrotingsjaar als de verbintenis, behalve in uitzonderingsgevallen die zijn voorzien voor de continuïteit van de dienstverlening vanaf 1 november, binnen de limiet van een derde van de vastleggingskredieten van het lopende jaar.

I I. CONTROLE VAN DE SALARISSEN

Afsluiting en validatie van de loonadministratie

Rond de 20^e dag van de maand sluit de HR-adviseur de loonadministratie af.

Zij geeft haar definitieve akkoord nadat zij zich ervan heeft vergewist dat alle aanpassingen van maand de lopende (nieuwe premies, correcties, afwezigheden, bijzonderheden, enz.) correct zijn verwerkt.

Zodra deze validatie is uitgevoerd, stelt het sociaal secretariaat de definitieve loonfiches op en verstuurt deze.

Deze worden tegelijkertijd aan elke medewerker ter beschikking gesteld via een beveiligde elektronische ruimte (Doccle).

Verzonden documenten en boekhoudkundige verrichtingen

Tegelijkertijd worden de volgende elementen gegenereerd en verzonden:

1. Een XML-bestand met het netto loon van elke te betalen werknemer wordt per e-mail naar de HR-adviseur gestuurd. Deze slaat het op in het SharePoint HR-dossier, dat alleen toegankelijk is voor HR en de boekhouder-penningmeester, die hiervan op de hoogte wordt gebracht.
2. De facturen met betrekking tot bijdragende RSZ-, de bedrijfsvoorheffing en de beheerskosten die aan het sociaal secretariaat verschuldigd zijn, worden automatisch overgebracht naar het elektronische (Mercurius).facturatieplatform
3. Een boekhoudkundig wordt ter beschikking gesteld op het portaal van het sociaal secretariaat. Na groepering en filtering per rekening, sector en, indien van toepassing, per dienst, dit rapport maakt het mogelijk een boekhoudkundige boeking te genereren die als basis dient voor het opstellen van de bestelbon.rapport

Op basis van deze boekhouding de stelt boekhouder (of zijn/haar vervanger) een bestelbon op, die achtereenvolgens moet worden gevalideerd door de gedelegeerde ordonnateur, de CEL en de boekhouder.

Er wordt aan herinnerd dat de directeur HR een volmacht heeft voor de validatie van de loonlijst (zie .ROI, bijlage 2)

Uitbetaling van de salarissen

Zodra de goedgekeurde bestelbon is ontvangen, de controleert boekhouder-penningmeester de bankrekeningnummers en verzendt hij de betalingsopdracht via het BelfiusWeb-portaal, met een uitvoeringsdatum die vooraf door het sociaal secretariaat is geregistreerd.

De facturen van de RSZ, de bedrijfsvoorheffing en de beheerskosten worden verwerkt via de betalingsstroom, op basis van de boekhoudkundige lijst van te betalen facturen.

Afstemming en controle van de salarissen

Een eerste controle wordt uitgevoerd door de boekhouder, die het brutoloon op de individuele loonfiches vergelijkt met het geschatte loon in het maandelijkse personeelsplan.

Dit plan, dat maandelijks wordt bijgewerkt, maakt het mogelijk om de verwachte loonkosten voor de wekelijkse afrekeningen over een periode van vier weken te evalueren.

Bij een aanzienlijk verschil wordt een gedetailleerde analyse uitgevoerd.

Door de wekelijkse rekeningafschriften in te voeren, wordt het netto te betalen bedrag van de boekhouding afgestemd met het daadwerkelijk betaalde nettobedrag.

Er wordt driemaandelijks een afstemming van de loonrekeningen uitgevoerd om de overeenstemming van de bedragen te controleren.

Evenzo wordt er driemaandelijks een afstemming uitgevoerd tussen de uitvoeringsrekening en de algemene boekhouding, met een uitsplitsing per begrotingsartikel op basis van de salarissen die op de bestelbonnen zijn vermeld.

Ten slotte wordt een jaarlijkse afstemming uitgevoerd op basis van het overzicht dat door het wordt verstrekt sociaal secretariaaten dat moet overeenstemmen met het jaarlijkse totaal dat in de boekhouding is geboekt.

12. DE ORDONNANTIE VAN DE INKOMSTEN

De ordonnantie van ontvangsten is de bevoegde ordonnateur die de ontvangstenboekhouder door middel van een invorderingsopdracht via de boekhouder opdracht geeft om een door hem vastgestelde vordering te innen. De functie van ordonnantie van ontvangsten is gedelegeerd door de RvB.

Een vastgestelde vordering kan door de bevoegde ordonnateur geheel of gedeeltelijk worden geannuleerd in de volgende gevallen:

- 1° Op basis van een bewijsstuk dat een correctie van de geconstateerde en geboekte vordering rechtvaardigt of dat leidt tot verval door verjaring;
- 2° Omdat is de invorderingsprocedure voor een niet-fiscale vordering niet rendabel.

In principe is het aan de RvB om de te factureren bedragen (GO-vergoedingen, te valideren honoraria voor certificeringsbezoeken volgens de door BELAC meegedeelde uurtarieven, terbeschikkingstelling van kantoren in WAREG) en de desbetreffende facturen te ondertekenen.

13. BEHEERSCONTROLE

De beheerscontrole omvat een reeks procedures om na te gaan of de strategische en operationele doelstellingen worden bereikt. Ze maakt het mogelijk om de voortgang van de acties en bijbehorende projecten op te volgen, het gebruik van de overeenkomstige budgetten te analyseren en, indien nodig, corrigerende maatregelen te nemen.

In het kader van goed bestuur en bij gebrek aan een toezichthoudende minister heeft BRUGEL zich ertoe verbonden haar interne controle te versterken en volledige transparantie te garanderen met betrekking tot haar beslissingen, adviezen en voorstellen door al deze documenten op haar website te publiceren.

In 2024 heeft in volledige autonomie de strategische doelstellingen van BRUGEL voor een periode van vijf jaar opnieuw gedefinieerd. Deze richtlijnen zijn vastgelegd in een beleidsnota, die in volledige autonomie is opgesteld. Deze nota, die de visie, de analyse van de context en de managementsynthese bevat, wordt samen met het voorstel voor de jaarlijkse begroting voor het volgende jaar en naar het Parlement gestuurd RvB de meerjarenbegroting.

Deze strategische doelstellingen worden vervolgens omgezet in operationele doelstellingen die op personeelsniveau worden vertaald via de PTI's (individuele) die tijdens de jaarlijkse evaluaties worden besproken. werkprogramma's

[dashboard de raad](#) Er is opgezet . Dit wordt driemaandelijks bijgewerkt om een overzicht te geven van de strategische informatie met betrekking tot BRUGEL, met name op het gebied van bedrijfsactiviteiten (termijn voor de behandeling van klachten, index van de elektriciteitsmarktprijzen, status van beschermde klanten, aantal toegekende groene certificaten, enz.), human resources (gevolgde opleidingen, verzuimpercentage, aanwervingen, vertrekken, enz.) en de uitvoering van de begroting. enz.) en de begrotingsuitvoering. ook een van bestuur

De RvB heeft zich ertoe verbonden om in 2025 een strategische risicomatrix op te stellen voor alle activiteiten van BRUGEL.

14. INTERNE AUDIT

De interne audit, ook wel de derde controlebevoegdheid van de organisatie genoemd (Codex, art. 132), heeft tot doel op onafhankelijke en objectieve wijze redelijke zekerheid te verschaffen over de kwaliteit van het bestuur, het risicobeheer en de interne controle.

Hoewel BRUGEL niet onder valt deze bepaling, blijft deze aanpak een referentie op het gebied van goede praktijken.

De leidinggevende ambtenaar is eindverantwoordelijk voor de invoering en de goede werking van de controle van de organisatie binnen zijn boekhoudkundige entiteit.

Op verzoek van de RvB kunnen de directeurs een interne audit organiseren over een of ander strategisch thema.

15. CONTROLE EXTERNE DOOR HET REKENHOF

Algemene beginselen

De ordonnantie elektriciteitsverordening bepaalt dat het Rekenhof, als onafhankelijke auditor, de algemene rekeningen van BRUGEL controleert en haar auditverslag vóór 31 aan het Parlement voorlegtaugustus .

op 31 december, alsook over de resultaten van het boekjaar dat op die datum is afgesloten. Het Rekenhof is belast met een aantal taken : Het verslag geeft een oordeel over de getrouwe weergave van het vermogen en de financiële situatie van BRUGEL

contrôles annuels	comptabilité
	budget
	transparence des mandats
contrôles thématiques	marchés publics
	gestion payroll / RH
	efficience des processus ou de projets
	audit approfondi

Eventuele thematische controles worden uitgevoerd op initiatief van het Rekenhof.

Het Rekenhof heeft toegang tot alle boekhoudkundige, HR- en financiële gegevens via de boekhoud- en begrotingssoftware (Adfinity) en via een speciale .SharePoint-site

Verslag van het Rekenhof

Het verslag van het Rekenhof bestaat uit twee delen:

- Enerzijds opmerkingen (tot nu toe zonder ernstige gevolgen),
- Anderzijds een certificering van de rekeningen met voorbehoud, vanwege een aanhoudende tegenstrijdigheid tussen de regels van de ordonnantie en die van de boekhouding.

Dit verslag wordt toegezonden aan BRUGEL, maar ook aan het Parlement, de minister-president, de minister van Begroting en de minister bevoegd voor Energie/Water.

Een voorlopige versie wordt vooraf aan BRUGEL bezorgd, die om een contradictoire vergadering met de auditor van het Hof kan verzoeken om bepaalde opmerkingen nader toe te lichten.

Bij de indiening van haar rekeningen ter parlementaire goedkeuring is BRUGEL verplicht dit verslag bij te voegen. Zij moet ook reageren op alle opmerkingen van het Rekenhof en, voor zover mogelijk, daarop bevredigende antwoorden geven.

Historisch gezien is BRUGEL niet in staat om aan de volgende opmerking tegemoet te komen: boekhouders-kasbeheerders technisch verhinderen om rechtstreeks via handmatige overschrijvingen uit te voeren BelfiusWeb (een applicatie die afhankelijk is van RBC) .

16. EXTERNE CONTROLE DOOR HET PARLEMENT

De algemene rekening en de definitieve begrotingsafrekening van BRUGEL worden uiterlijk op 31 oktober van het jaar volgend op het begrotingsjaar waarop deze algemene rekening en deze definitieve begrotingsafrekening betrekking hebben, aan het Parlement toegezonden. De goedkeuring door het Parlement vindt uiterlijk op 31 december van het jaar van deze toezending plaats.

BRUGEL moet een ontwerp van de ordonnantie opstellen met de algemene rekening en de definitieve balans van BRUGEL van het jaar n-1.

BRUGEL wordt door de Financiële Commissie van PARLBRU uitgenodigd om te worden gehoord en haar rekeningen en balansen te verdedigen of om te geven uitleg over de opmerkingen en eventuele voorbehouden van het Rekenhof.

17. TIJDSHEMA

BRUGEL is verplicht om in acht te nemen in het kader van haar verplichtingen de volgende termijnen :

- 1 maart:** Einde van de acceptatie van facturen van het jaar N-1 voor rekening van het jaar N-1;
- 31 maart:** Verzending van het jaarverslag van de CEL;
- 31 maart:** Verzending van de rekeningen van de penningmeester;
- 30 april:** Verzending ter goedkeuring van de algemene rekeningen en bijlagen aan de RvB, gevolgd door verzending van de algemene rekeningen en bijlagen naar het Rekenhof (wettelijke termijn vóór 31 mei van het volgende jaar¹⁵);
- 31 maart**
 - 15 augustus:** Controle van de rekeningen door een auditor en een accountant van het Rekenhof
 - 31 augustus:** Ontvangst van het verslag van het Rekenhof;
 - 31 oktober:** Toezending van de algemene rekening, de bijlagen en de definitieve afrekening, vergezeld van het verslag van het Rekenhof, aan het Parlement;
 - 31 december:** Stemming over de jaarlijkse begroting door het Parlement.

Periodieke afspraken:

- wekelijks:** wekelijkse kasprognoses worden naar de CCFB gestuurd;
- maandelijks:** Maandelijkse begrotingsmonitoring wordt doorgestuurd naar de SPR Budget en het Rekenhof;
- halfjaarlijks:** Halfjaarlijkse over de SEC-schuld en de ICN-classificatie; rapportage
- ad hoc:** Begrotingsaanpassingen worden meegedeeld aan het Parlement en ter informatie aan de bevoegde autoriteiten.

¹⁵ Art. 30bis §8 lid 2

18. Conclusie

Dit handboek formaliseert alle interne controlemechanismen die BRUGEL heeft ingesteld om de naleving van de regelgeving, de betrouwbaarheid van de financiële informatie, de transparantie van het beheer en de beheersing van de risico's te waarborgen. Hoewel BRUGEL niet onderworpen is aan alle bepalingen van de Codex, laat zij zich inspireren door de beste praktijken op het gebied van openbaar bestuur, met name die welke worden aanbevolen door het Rekenhof.

De organisatie van de interne controle is gebaseerd op een strikte scheiding van functies, gedocumenteerde procedures, geïntegreerde digitale tools en een strikte opvolging van de boekhoudkundige, budgettaire en kasverrichtingen. Door gebruik te maken van interne, externe en ex-ante controles kan de kwaliteit en regelmatigheid van de processen worden versterkt en kan tegelijkertijd een verantwoord beheer van de overheidsmiddelen worden gewaarborgd.

In een voortdurend streven naar verbetering zal BRUGEL zijn inspanningen voortzetten om zijn procedures verder te documenteren en te structureren, met name op het gebied van begrotingscontrole en risicobeheer. Het doel is om te blijven voldoen aan de eisen van transparantie, efficiëntie en verantwoordingsplicht die van een onafhankelijke toezichthouder worden verwacht, en tegelijkertijd, waar relevant, aan te sluiten bij de normen van het Rekenhof.

* *

*

NUTTIGE BIJLAGEN

1. [Beslissing 219quater](#) betreffende de benoeming van de rekenplichtigen, de rekenplichtigenkasbeheerders voor uitgaven en ontvangsten en hun plaatsvervangers, en de controleur van vastleggingen en betalingen
2. [Beslissing 319](#) betreffende het ROI van BRUGEL
3. [Beslissing 320bis](#) betreffende de delegatie van de handtekeningbevoegdheid van de RvB, de ordonnateur en de aanwijzing van de gedelegeerde ordonnateur
4. Verslag van de penningmeester 2024
5. Richtsnoer 2025
6. Procedure Visa-kaart