

Oktober 2008**Jaargang 19**

- 1 Een 9e triple A kantoor voor BDO met DFSA.
- 2 Kantoor Hasselt is verhuisd.
- 2 De administratieve commentaar inzake bewaring van papieren facturen in een notendop.
- 4 Invoering in het Belgisch recht van het juridisch luik van de EU-fusierichtlijn.
- 6 Wijzigingen aan nieuw collectief bonusstelsel voor werknemers vanaf 2008.
- 7 Zijn uw functiescheidingen wel afdoende en hoe staat het met de integriteit van uw data?
- 7 IFRS 8 Operationele segmenten
Een nieuwe standaard die wellicht wat kopzorgen met zich zal meebrengen.



Een 9e triple A kantoor voor BDO met DFSA

Vanaf 1 oktober 2008 gaat het multidisciplinaire kantoor van Gérard Delvaux, Hugues Fronville en Jean-Louis Servais samenwerken met BDO Atrio en wordt dit bureau eveneens de 9de zetel van BDO Atrio in België.

Gevestigd in Lasne Ohain in Waals-Brabant, sinds het begin van de jaren 70, heeft het bureau van de voormalige voorzitter van het Instituut van de Accountants en Belastingconsulenten, Gérard Delvaux, in 1985 een associatie gevormd met Hugues Fronville, Jacques Bovijn en Jean-Louis Servais.

Gérard Delvaux die tegelijk accountant, revisor, gerechtelijk expert en regelmatig consultant in bedrijven en bij openbare diensten is, heeft zijn wens geuit om deel uit te maken van BDO Atrio zodat de continuïteit van zijn kantoor verzekerd is en aan zijn team een solide basis

kan gegeven worden voor de toekomst.

Hugues Fronville, van zijn kant, die ook revisor, accountant en professor is, versterkt het BDO Atrio team als vennoot van BDO Atrio, de 5e grootste speler zowel in België als in de rest van de wereld op het gebied van Audit, Accountancy en Advisory.

Jean-Louis Servais, licentiaat in handels- en financiële wetenschappen, is revisor erkend door de Commissie voor het Bank-, Financie- en Assurantiewezen. Jean-Louis zal enkele parels onder de beursgenoteerde bedrijven op de BEL 20 op de voet blijven volgen en hij zal zijn ervaring ter beschikking stellen om het team zo nog meer te versterken.

Het kantoor Delvaux Fronville, Servais et associés, afgekort DFSA, heeft zowel in Brussel, Wallonië, meer bepaald in Waals-Brabant, in Namen en Henegouwen een goede reputatie opgebouwd en beschikt over een nationaal en regionaal clientele. Het hele team telt niet minder dan 44 mensen die over een solide kennis beschikken inzake bijna alle domeinen van het cijfergericht beroep en zakelijk recht.

Het kantoor is gelegen te midden van een groene omgeving in het centrum van Lasne, op twee stappen van de Leeuw van Waterloo. Hier zal dan ook het 9e kantoor van BDO Atrio in België gevestigd zijn. BDO Atrio zal vanaf nu in Lasne ook zijn permanent opleidingscentrum vestigen in het schitterend seminariecentrum van DFSA waar nu reeds talrijke seminaries gehouden worden o.a. voor de Accountants die lid zijn van het OECCBB (Ordre des Experts Comptables et Comptables Brevetés de Belgique). Er bestaat geen twijfel over dat deze nieuwe mijlpaal de aanwezigheid van BDO in België nog zal versterken en dat de kwaliteit van de aangeboden diensten aan onze klanten verder voor lange tijd verzekerd is.



Kantoor Hasselt is verhuisd

BDO Atrio Hasselt is verhuisd naar een nieuw pand aan de Prins Bisschopssingel in Hasselt. Na iets meer dan vijf jaar in een eerder bescheiden kantoor op één van de invalswegen van Hasselt te hebben doorgebracht, hebben onze Hasseltse collega's nu hun intrek genomen in een ultra modern gebouw op de Grote Ring rond de Limburgse hoofdplaats. Deze locatie zal in Hasselt ongetwijfeld zorgen voor de grotere visibiliteit die BDO Atrio probeert te zoeken (zoals wij ook al hebben gedaan aan de Brusselse en Antwerpse Ring), en moet aldus bijdragen tot de grotere naamsbekendheid die wij nastreven en verdienen.

BDO Atrio huurt een verdieping met een totale oppervlakte van meer dan 1.400 m² in een bijzonder mooi gebouw met veel speciale eigenschappen. De 37 partners en medewerkers van kantoor Hasselt willen u heel graag verwelkomen in onze nieuwe omgeving.

De administratieve commentaar inzake bewaring van papieren facturen in een notendop

Vier jaar na de invoering van de wettelijke regels ter zake vaardigde de btw-administratie op 13 mei 2008 een administratieve circulaire (Circ. AOIF 16/2008 E.T. 112.08) uit ter verduidelijking van de regels inzake de bewaring van papieren facturen en bijhorende documenten. Wij vatten de lijvige aanschrijving voor u in een notendop samen. Vermits deze regels integraal van toepassing worden vanaf 1 december 2008, dienen ondernemingen hun interne bewaarprocedures hieraan zo snel mogelijk te conformeren.

■ WAT VOORAFGING ...

De verplichting tot bewaring van documenten vindt zijn oorsprong in de zogenaamde 'Factureringsrichtlijn', die in 2001 werd uitgevaardigd.

Deze Richtlijn schrijft de verplichting voor aan belastingplichtigen om een kopie van de door hen zelf, door hun afnemers of de in hun naam of voor hun rekening door derden uitgereikte facturen te bewaren. Centraal staat hierbij de verplichting om de authenticiteit van de herkomst van de factuur en de integriteit van de inhoud ervan gedurende de volledige bewaarperiode te waarborgen. De Europese Lidstaten werd bevoegdheid toegerekend om de modaliteiten inzake de wijze en de termijn van bewaring vast te leggen.

Ter implementatie van deze Europese wetgeving werd de regelgeving ter zake begin 2004 in de Belgische wetgeving geïntegreerd, met terugwerkende kracht tot 1 januari 2004. Een administratieve commentaar bleef lange tijd op zich wachten, doch op 13 mei 2008 pakte de Administratie uit met een uitvoerige aanschrijving van maar liefst 54 pagina 's omtrent de bewaring van op papier uitgereikte facturen en stukken. Hiermee zijn echter niet alle luiken van voormelde Factureringsrichtlijn geheel vanuit administratief standpunt becommentarieerd. De toepassing van elektronische facturering en ook de bewaring van elektronisch uitgereikte facturen zal het voorwerp uitmaken van een afzonderlijke administratieve aanschrijving die momenteel nog in voorbereiding is.

■ BEWARINGSTERMIJN: OPGELET MET BEREKENING

Artikel 60 WBTW bepaalt dat alle boeken, facturen en stukken waarvan de Belgische btw-regelgeving het houden, opmaken of uitreiken voorschrijft, dienen te worden bewaard gedurende 7 jaar. Wij vestigen uw aandacht op een aantal bijzonderheden met betrekking tot deze basisregel.

Merk vooreerst op dat de aanvangs- en einddatum van de 7-jarige bewaringstermijn niet altijd dezelfde is. Wat betreft de te houden boeken vangt deze termijn aan op 1 januari van het jaar volgend op de datum van afsluiting van het boekjaar en verstrijkt deze op het einde van het zevende kalenderjaar daaropvolgend.

Boeken die afsluiten op 31 december 2007 dienen aldus te worden bewaard tot en met 31 december 2014. Doch ook wanneer het boekjaar zou afsluiten op 30 oktober 2007, geldt de bewaringstermijn tot 31 december 2014.

Voor facturen en stukken ligt dit anders. Deze termijn van bewaring begint hier te lopen op datum van uitreiking of opmaak (of desgevallend het jaar waarin het recht op aftrek is ontstaan) en eindigt op het einde van het zevende kalenderjaar, te rekenen vanaf 1 januari van het jaar volgend op bovengenoemde datum. Hetzelfde geldt voor contracten, orderbons, rekeninguittreksels, betalingsstukken en andere stukken in relatie tot de uitgeoefende werkzaamheid.

Er wordt bovendien afgezien van deze 7-jarige bewaringstermijn voor boeken, stukken, facturen, rekeninguittreksels en andere stukken die betrekking hebben op de oprichting of de verkrijging van een gebouw onder het btw-stelsel of van een zakelijk recht op een dergelijk gebouw. Overeenkomstig de 15-jarige herzieningstermijn welke voor dergelijke aankopen geldt met betrekking tot de uitoefening van het recht op aftrek, dienen deze documenten eveneens vijftien jaar te worden bewaard. Naar analogie met bovenvernoemde regels, vangt de termijn van bewaring in dit verband aan op 1 januari volgend op het jaar van afsluiting van het boekjaar of factuurdatum. Uitzondering hierop geldt evenwel voor gebouwen waarvoor het uitgangspunt van de herzieningstermijn 1 januari van ingebruikname in aanmerking wordt genomen. Desgevallend vangt de bewaringstermijn pas vanaf die datum aan.

Verder geldt er nog een afzonderlijke berekeningswijze voor de bewaringstermijn van de tabel der bedrijfsmiddelen. Deze begint pas te lopen vanaf 1 januari van het jaar volgend op het verstrijken van de herzieningsperiode.

Men mag tot slot niet uit het oog verliezen dat voor particulieren de bewaringstermijn verminderd wordt tot vijf jaar, te rekenen vanaf 1 januari volgend op de datum van de factuur. Particulieren die facturen, plans en bestekken ontvangen ter aankoop van een nieuw gebouw onder het stelsel van de btw, dienen deze te bewaren gedurende vijf jaar vanaf de datum van betekening van het kadastraal inkomen met het oog op voorlegging aan de btw-administratie in het kader van een controle op de heffing van de btw.

■ WIE IS GEHOUDEN TOT ARCHIVERINGSPLICHT?

De circulaire wijst erop dat niet alleen belastingplichtigen met volledig recht op aftrek gehouden zijn tot opslag van inkomende en/of uitgaande facturen of stukken en bijhorende documenten (aankoop- en verkoopjournalen, bestelorders, transportdocumenten, ...). Deze verplichting komt eveneens toe aan kleine ondernemingen en in beperkte mate ook aan vrijgestelde belastingplichtigen zonder recht op aftrek, niet-belastingplichtige rechtspersonen en zelfs particulieren.

Daarenboven mag tevens niet uit het oog worden verloren dat buitenlandse belastingplichtigen ook gehouden kunnen zijn door de Belgische regelgeving inzake bewaringsplicht. Dit geldt ondermeer voor de Belgische vaste

inrichting van een buitenlandse belastingplichtige voor de handelingen waarbij deze vaste inrichting tussenkomt, alsook voor de niet in België gevestigde belastingplichtige wat betreft de facturen die hij ontvangt voor handelingen die in België gelokaliseerd zijn.

De regeling is in het bijzonder van belang voor gewone belastingplichtigen met het oog op de uitoefening van hun recht op aftrek. Voor de andere voornoemde (rechts) personen is het risico gereduceerd tot een administratieve geldboete bij niet-naleving van de wettelijke bepalingen ter zake. Bij manifeste overschrijding van de regels zou de btw-administratie echter ook een ambtshalve aanslag kunnen opleggen.

■ VAN KLASSIEKE ARCHIVERING TOT ELEKTRONISCHE ARCHIVERINGSTECHNOLOGIEN

De circulaire somt verschillende wijzen van bewaring op, al naar gelang de factuur uitgereikt op papier al dan niet digitaal werd opgemaakt, en al naar gelang of men optreedt als degene die een factuur uitreikt of een factuur ontvangt. De wijze van archivering is in dit verband ruimer dan louter bewaring op papier, doch laat tevens verschillende vormen van digitale bewaring toe.

Inkomende papieren facturen moeten in eerste instantie nog steeds op papier bewaard worden, waarbij de leesbaarheid van de originele factuur gedurende de volledige bewaringstermijn gegarandeerd dient te worden. Het is evenwel ook toegestaan om gedurende deze bewaringstermijn over te schakelen naar digitale bewaring.

Digitale bewaring van initieel op papier ontvangen facturen is sinds 2006 reeds toegelaten, zelfs met de mogelijkheid om de papieren versie te vernietigen middels gebruik van een methode van scanning. De circulaire waarschuwt evenwel dat wanneer de papieren ontvangen factuur vergezeld zou zijn van een parallel elektronisch bestand, enkel het papieren document als origineel kan gelden. Bijgevolg dient elke scanningmethode steeds te vertrekken vanuit het originele papieren document.

De methode voor digitale bewaring dient van die aard te zijn dat de gebruikte archiveringstechnologieën of procesmatige middelen de *authenticiteit van de oorsprong* en de *integriteit van de inhoud* van de betrokken factuur garanderen gedurende de archiveringsperiode.

Daar geen enkel technisch middel de nodige waarborgen inzake authenticiteit van de oorsprong en integriteit van de inhoud met absolute zekerheid kan garanderen, dienen de papieren facturen nog één maand vanaf de datum van scanning te worden bewaard voor controledoeleinden.

Het dubbel van *uitgaande* facturen kan uiteraard ook nog steeds op papier bewaard worden op de wijze zoals deze geldt voor de bewaring van inkomende facturen.

Elektronische bewaring is mogelijk behalve bij gebruik bijvoorbeeld van een self-billingmethode, daar deze methode onderworpen is aan een aanvaardingsprocedure. De Aanschrijving bepaalt immers dat alle documenten die voorzien dienen te zijn van een originele handtekening steeds in hun oorspronkelijke (papieren) vorm dienen te worden bewaard.

■ PLAATS VAN BEWARING EN WIJZE VAN VOORLEGGING

In de regel dienen alle documenten waarvoor de bewaringsplicht geldt in België te worden bewaard.

Digitale bewaring buiten België doch binnen de Europese Unie is toegelaten, mits een volledige online toegang in België kan worden gegarandeerd en mits *voorafgaande schriftelijke kennisgeving* aan het bevoegde btw-controlekantoor. Bewaring buiten de Europese Unie is daarentegen niet toegestaan.

■ CONCLUSIE

De administratieve aanschrijving van 13 mei 2008 verstrekt een grondige toelichting van de modaliteiten inzake bewaring van facturen en stukken. Aandacht dient hierbij te worden besteed aan de wijze van bewaring al naar gelang het inkomende of uitgaande documenten betreft, bewaring op papier of digitale bewaring. Ook de berekening van de bewaringstermijn vergt enige inspanning. De aanschrijving voorziet in haar bijlage in een schematisch overzicht van de wijze van bewaring, dat eventueel als geheugensteuntje kan dienen.

Niet naleving van deze reglementering die in voege treedt vanaf 1 december 2008 kan onaangename gevolgen met zich brengen wat betreft de uitoefening van het recht op aftrek en het oplopen van administratieve sancties, zoals administratieve boeten en mogelijk zelfs ambtshalve aanslag.

Wij begrijpen dat deze regels inzake bewaring voor niet in België gevestigde belastingplichtigen die aan de regeling onderworpen zijn voor bijkomende moeilijkheden kan zorgen en raden hen aan tijdig de nodige zorg aan de dag te leggen teneinde ernstige problemen in dit verband te vermijden.

Tot slot, blijft het uitkijken naar de volgende administratieve commentaar inzake de bewaring van elektronisch uitgereikte facturen. Wordt dus ongetwijfeld vervolgd...

Invoering in het Belgisch recht van het juridisch luik van de EU-fusierichtlijn

Sedert 26 juni 2008 is het juridisch luik van de EU-richtlijn inzake grensoverschrijdende fusies van kapitaalvennootschappen in ons intern recht (wetboek van vennootschappen) ingevoerd (wet van 8 juni 2008, houdende diverse bepalingen, BS van 16 juni 2008)

Vermits de nieuwe procedure sterk geënt is op de bepalingen inzake interne fusies, heeft de omzetting van de richtlijn niet voor fundamentele aanpassingen gezorgd.

Het wetgevend werk voor het fiscale luik zou naar verluidt ook in een finale fase verkeren. Een juridische grensoverschrijdende fusie is immers niet los te denken van een aangepaste fiscale behandeling.

■ TOEPASSINGSGBIED

Enkel grensoverschrijdende fusies worden bedoeld, en dus niet splitsingsoperaties. Tenminste 2 van de bij de fusie betrokken EU vennootschappen moeten ressorteren onder de wetgeving van verschillende lidstaten.

Deze Belgische wet is van toepassing op alle juridische vennootschapsvormen die ook internrechtelijk mogen fuseren. De EU fusierichtlijn kent een enger toepassingsveld daar er enkel kapitaalvennootschappen beoogd worden.

Vennootschappen in vereffening zijn, anders dan bij interne fusies, door de Belgische wet uitgesloten.

■ FUSIEPROCEDURE

Elke bij de grensoverschrijdende fusie betrokken vennootschap dient de procedure te volgen zoals voorzien in haar nationale wetgeving. De EU richtlijn had dan ook vooral tot doel de nationale wetgeving van de diverse EU lidstaten op elkaar af te stemmen.

Wij bespreken hierna de nieuwe bepalingen opgenomen in het Wetboek van Vennootschappen zoals van toepassing voor de Belgische vennootschappen betrokken bij grensoverschrijdende fusies.

■ FUSIEVOORSTEL

Een gemeenschappelijk fusievoorstel wordt opgemaakt door de bestuursorganen van de vennootschappen die bij de fusie betrokken zijn. Dit kan zowel met een authentieke als bij onderhandse akte.

Het voorstel bevat:

- De rechtsvorm, de naam, het doel van de fuserende vennootschappen. Dezelfde gegevens met betrekking tot de vennootschap die uit de grensoverschrijdende fusie zal ontstaan.
- De ruilverhouding van de aandelen en in voorkomend geval ook de opleg in geld.
- De wijze van uitreiking van de nieuwe aandelen.
- De waarschijnlijke gevolgen van de fusie voor de werkgelegenheid.

- De datum vanaf wanneer de nieuwe aandelen recht geven op winstdeelname.
- De datum waarop boekhoudkundig de handelingen van de fusiepartners worden geacht voor rekening van de uit de fusie ontstane vennootschap te zijn verricht.
- De eventuele bijzondere rechten van vennoten en deze die verleend worden aan andere effecten dan kapitaals aandelen.
- Elk bijzonder voordeel dat toegekend wordt aan deskundigen die het fusievoorstel onderzoeken, aan bestuurders, aan toezichthouders.
- De statuten van de uit de fusie ontstane vennootschap.
- Informatie over de regelingen met betrekking tot de wijze waarop de werknemers bij de vaststelling van hun medezeggenschapsrechten in de uit de fusie ontstane vennootschap worden betrokken.
- Informatie omtrent de waardering van balansposten die naar de fusievennootschap overgaan.
- De afsluitingsdatum van de jaarrekeningen van de fuserende vennootschappen op basis waarvan de fusievoorwaarden worden vastgelegd.

Het fusievoorstel wordt zes weken voor het fusiebesluit door elke fusiepartner neergelegd op de griffie van de rechtbank van koophandel bevoegd voor de zetel van de vennootschap. Het wordt bij uittreksel bekend gemaakt.

■ **BESTUURDERSVERSLAG**

Het bestuursorgaan van elke fusiepartner stelt een bijzonder verslag op. Hierin wordt de stand van het vermogen van de fusiepartners beschreven. Vanuit juridisch en economisch standpunt wordt uiteengezet waarom de fusie wenselijk is en onder welke voorwaarden deze zal doorgevoerd worden. Ook worden de gevolgen toegelicht voor de stakeholders. Het bevat een beschrijving van de ruilverhouding van de aandelen.

Vennoten en vertegenwoordigers van de werknemers, en zijn die er niet, de werknemers zelf, mogen dertig dagen voor het fusiebesluit op de zetel kennis nemen van dit verslag. Zou de ondernemingsraad een advies formuleren, dan wordt dit aan het verslag gehecht.

■ **EXPERTENVERSLAG**

Bij elke fusiepartner hoort een verslag over de fusie opgesteld door de commissaris en, indien er geen is, door een bedrijfsrevisor of door een extern accountant. Ook zij dienen een opinie uit te drukken inzake de ruilverhouding.

De wet voorziet dat indien de fusiepartners hierover een gezamenlijk verzoek indienen, er slechts één expert wordt aangesteld die dan goedgekeurd wordt door de voorzitter van de rechtbank van koophandel.

Indien alle vennoten van elke bij de fusie betrokken vennootschap ermee instemmen, zijn het onderzoek van het fusievoorstel noch het verslag door de expert vereist.

■ **INFORMATIE**

Bij elke fusiepartner wordt in de agenda de boven

genoemde verslagen vermeld, alsmede de mogelijkheid om er kosteloos een afschrift van te verkrijgen.

Verder heeft één maand voor de fusievergadering elk vennoot het recht om inzage te verkrijgen van: het fusievoorstel, de bovenvermelde verslagen, de jaarrekeningen van de laatste drie boekjaren, en indien de jaarrekening langer dan zes maanden voor het fusievoorstel is afgesloten, van een tussentijdse staat die maximum drie maanden oud is. Deze staat wordt opgemaakt volgens dezelfde methode van waardering en van opstelling als de laatste jaarrekening. Er moet rekening gehouden worden met tussentijdse afschrijvingen en voorzieningen alsook met belangrijke wijzigingen van waarden die niet uit de boeken blijken.

■ **FUSIEBESLUIT DOOR DE ALGEMENE VERGADERING**

Onverminderd strengere bepalingen van de statuten is voorzien dat op een eerste vergadering minstens de helft van het kapitaal aanwezig moet zijn. Is dit niet het geval, dan beslist een tweede vergadering waarbij het volstaat dat enig deel van het kapitaal aanwezig of vertegenwoordigd is. Het voorstel moet minstens drie vierden van de stemmen behalen.

Unanimité van stemmen is vereist indien een fusiepartner een vennootschap onder firma is. Eenparigheid van stemmen is ook vereist indien de overnemende vennootschap een gewone commanditaire vennootschap of een coöperatieve vennootschap met hoofdelijke en onbeperkte aansprakelijkheid is.

Elke fuserende vennootschap kan de fusie afhankelijk stellen van de voorwaarde dat de regels met betrekking tot medezeggenschap van werknemers bekrachtigd worden door de uit de grensoverschrijdende fusie ontstane vennootschap.

Het fusiebesluit wordt genomen bij authentieke akte. Daarbij vergewist de notaris zich van de interne en externe wettigheid van de fusie en gaat ook na of al de fusievoorstellen van dezelfde strekking zijn. Tevens wordt nagegaan of de regelingen inzake medezeggenschap van werknemers wettelijk conform zijn.

■ **AANPASSING VAN DE STATUTEN**

De vennootschap die uit de grensoverschrijdende fusie ontstaat, zal haar statuten met inbegrip van haar doel waar nodig aanpassen. Zolang deze statutenwijziging niet gebeurd is, blijft de fusie zonder gevolg.

■ **VOLTREKKING VAN DE FUSIE**

Dit gebeurt op datum dat de notaris een certificaat aflevert dat de fusie voltrokken is en dat alle nodige documenten zijn voorgelegd. In geval de grensoverschrijdende fusie de oprichting van een nieuwe vennootschap vereist, moet deze ook opgericht zijn.

■ **VERGOEDING VAN DE INBRENG**

Naar Belgisch recht is een opleg in geld die meer bedraagt dan 10% van de nominale waarde of van de fractiewaarde van de aandelen van de vennootschap die uit de fusie ontstaat bij een grensoverschrijdende fusie toegelaten. Voorwaarde is wel dat de wetgeving van ten minste één van de bij de fusie betrokken buitenlandse vennootschappen dit toelaat.

■ OVERGANG VAN RECHTEN EN PLICHTEN

De rechtsgevolgen van de grensoverschrijdende fusie zijn dezelfde als bij een interne fusie. Arbeidsovereenkomsten of dienstverbanden worden overgedragen op datum waarop de fusie in werking treedt. De formaliteiten daartoe dienen door de uit de fusie ontstane vennootschap vervuld te worden.

■ NIETIGHEID VAN DE GRENSOVERSCHRIJDENDE FUSIE

Een in werking getreden grensoverschrijdende fusie kan naderhand niet meer nietig verklaard worden.

Wijzigingen aan nieuw collectief bonusstelsel voor werknemers vanaf 2008.

Dit nieuwe stelsel werd al besproken in de nieuwsbrief van maart 2008. Het stelsel van de niet-recurrente resultaatsgebonden voordelen, ingevoerd door de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 90 en de wet van 21 december 2007, laat de werkgevers toe aan hun werknemers een voordeel (bonus) toe te kennen dat is verbonden aan de resultaten van de onderneming of aan de verwezenlijking van collectieve doelstellingen. Die doelstellingen moeten vooraf worden bepaald en de verwezenlijking ervan moet onzeker zijn. De bonus wordt sociaal en fiscaal gunstig behandeld, voor zover het bedrag ervan niet hoger is dan 2.200 EUR (bedrag voor 2008) per jaar en per werknemer. Ondertussen zijn er een aantal wijzigingen met terugwerkende kracht tot 1 januari 2008.

■ AUTONOME OVERHEIDSBEDRIJVEN

De autonome overheidsbedrijven (ondernemingen bedoeld door de wet van 21 maart 1991 betreffende de hervorming van sommige economische overheidsbedrijven) waren oorspronkelijk uitgesloten van het toepassingsgebied van de reglementering inzake de niet-recurrente resultaatsgebonden voordelen.

De wet van 24 juli 2008 houdende diverse bepalingen (I) (B.S. van 07.08.2008) bepaalt dat ook deze ondernemingen een systeem van resultaatsgebonden voordelen mogen invoeren. Dit systeem vertoont grote gelijkenissen met het systeem voor de privésector. Een Koninklijk Besluit moet wel nog de procedures, modaliteiten en voorwaarden verduidelijken.

■ UITZENDWERK

De reglementering op het uitzendwerk bepaalt dat de bezoldiging van een uitzendwerknemer niet lager mag

zijn dan die waarop hij recht zou hebben gehad mocht hij door de gebruikende onderneming zijn aangeworven volgens dezelfde voorwaarden als een permanente werknemer.

Een uitzendwerknemer zou dus in principe een resultaatsgebonden voordeel kunnen genieten volgens dezelfde voorwaarden als een permanente werknemer, ten minste indien dit voordeel als een bezoldiging kan beschouwd worden.

De sociale partners hebben de regering gevraagd om de nodige wetwijzigingen door te voeren zodat de uitzendwerknemers en permanente werknemers op gelijke voet zouden worden behandeld. Als antwoord hierop heeft de wet van 24 juli 2008 houdende diverse bepalingen (I) (B.S. van 07.08.2008) twee nieuwe bepalingen ingevoerd in de wet van 21 december 2007.

Er wordt bevestigd dat het resultaatsgebonden voordeel wel degelijk moet worden beschouwd als een loon in de zin van de reglementering op het uitzendwerk. De uitzendwerknemers hebben met andere woorden recht op een bonus aan dezelfde voorwaarden als die voor de permanente werknemers van de gebruikende onderneming. Door te voorzien in een minimumanciënniteit (echter nooit meer dan de helft van de referentieperiode) om te kunnen genieten van de bonus, is het mogelijk dat de uitzendkracht toch niet in aanmerking komt.

Er wordt ook bepaald dat de bonus die de uitzendonderneming in haar hoedanigheid van werkgever betaalt krachtens een toekenningsplan dat is ingevoerd door de gebruikende onderneming sociaal en fiscaal voordelig kan worden behandeld zoals voorzien door de wet van 21 december 2007.

Praktisch gezien moet de gebruiker aan de uitzendonderneming ook de nodige inlichtingen verschaffen zodat die de reglementering inzake de resultaatsgebonden voordelen correct kan toepassen (bv. controle door de uitzendonderneming van de eventuele overschrijding van de drempel van 2.200 EUR wanneer meerdere gebruikers een bonus betalen aan een uitzendkracht).

■ AANGIFTEPLICHT

Wanneer een werkgever een systeem van resultaatsgebonden voordelen invoert in zijn onderneming en aan zijn werknemers een bonus toekent die is begrensd op 2.200 EUR (jaar 2008), dan moet hij een eenmalige bevrijdende bijdrage van 33 % op het bedrag van de bonus betalen. De werknemer is daarentegen geen enkele bijdrage verschuldigd ten belope van het begrensde bedrag.

De wet van 21 december 2007 die inzonderheid het sociale stelsel voor de bonus vastlegt, bepaalde dat het voordeel het voorwerp moest uitmaken van een jaarlijkse aangifte. Het voordeel moest namelijk eenmaal per jaar worden aangegeven samen met de aangifte voor het 4e kwartaal van het jaar van betaling en de werkgever moest de bijdrage van 33 % betalen op 31 december van het jaar van betaling. De wet van 8 juni 2008 houdende diverse bepalingen (I) (B.S. van 16 juni 2008) voert het principe in van een driemaandelijks aangifte van de bonus, met terugwerkende kracht tot 1 januari 2008. De betaling van de werkgeversbijdrage moet bijgevolg binnen dezelfde termijnen en voorwaarden gebeuren als die voor de gewone sociale zekerheidsbijdragen, dit wil zeggen in het kwartaal waarin de bonus werd betaald.

Zijn uw functiescheidingen wel afdoende en hoe staat het met de integriteit van uw data?

Organisaties investeren veel tijd en geld in het implementeren van ERP pakketten (Enterprise Resource Planning) zoals bijvoorbeeld SAP R/3. Deze systemen bewaren en verwerken een hele reeks van belangrijke data over bijna alle bedrijfsprocessen.

De data zijn essentieel voor het dagelijkse management en rapportering. Het is dan ook van belang dat de nodige maatregelen worden getroffen om niet geautoriseerde toegang tot deze data te vermijden.

■ FUNCTIESCHEIDINGEN

Het is belangrijk dat u weet welke interne controle maatregelen zijn ingebouwd binnen uw organisatie. Een essentieel onderdeel hiervan is de scheiding van functies. Maar zijn deze functiescheidingen ook technisch afgedwongen in de software die u voor uw bedrijfsvoering gebruikt? Uiteraard heeft de administratieve functiescheiding weinig zin wanneer men, al dan niet via een omweg, deze controle kan omzeilen.

Wist u dat uit ons onderzoek bij 20 grote en middelgrote bedrijven blijkt dat:

- bij 70% de functiescheidingen niet of onvoldoende zijn afgedwongen in de gebruikte software;
- in vele gevallen de IT afdeling zonder enige controle toegang heeft tot alle data;
- het frequent voorkomt dat er nog toegangsrechten actief zijn van ex-werknemers;
- in de meerderheid van de bedrijven er nooit een analyse en herziening is van de toegangsrechten.
- bij 65% er fundamentele verbeteringen nodig zijn in het "user account management" proces.

In een ERP omgeving is het vaak moeilijk om na te gaan of aan alle beveiligingsvereisten werd voldaan. Door gebruik te maken van speciale tools kunnen wij echter de nodige analyses maken. Voor o.a. SAP R/3 omgevingen hebben de medewerkers van BDO Atrio ITAS de nodige expertise opgebouwd om bevindingen en aanbevelingen te rapporteren aan het management van uw organisatie.

■ INTEGRITEIT VAN DATA

Welke automatische controles zijn er in de bedrijfstoepassingen ingebouwd om zich te verzekeren van de integriteit van de data? De praktijkervaring toont aan dat zelfs in grote bedrijven er vaak niemand een duidelijk overzicht van de ingebouwde controles kan geven. Ook hier is het van belang om de juiste instrumenten te gebruiken ten einde een afdoende antwoord te krijgen op vragen omtrent de integriteit van de data.

Dankzij de analyses uitgevoerd door de experts van BDO Atrio ITAS hebben reeds diverse bedrijven problemen zoals o.m. ontbrekende factuurnummers, onvoldoende

functiescheiding, ontbrekende toegangscontroles ontdekt en opgelost.

Tenslotte is het van belang dat de algemene IT controles voldoende waarborgen bieden op het vlak van wijzigingen, continuïteit en logische toegangsbeveiliging.

Voor meer informatie kan u contact opnemen met Lieven Van Brussel of Brecht Smits van BDO Atrio ITAS op het nummer +32 (0)3/230.58.40 of een bezoek brengen aan de website www.bdo.be.

IFRS 8 Operationele segmenten Een nieuwe standaard die wellicht wat kopzorgen met zich zal meebrengen

IFRS 8 Operationele segmenten vervangt IAS 14 door een standaard die is gebaseerd op SFAS 131 Disclosures about Segments of an Enterprise and Related Information, uitgebracht door de FASB. Deze vervanging is een onderdeel van een convergentieproject tussen IFRS en US GAAP. Ofschoon deze standaard pas verplicht is met ingang van jaarperiodes die op of na 1 januari 2009 aanvangen, kunnen bedrijven best nu al de nodige voorbereidingen treffen.

■ ACHTERGROND

IFRS 8 is gebaseerd op een kernbeginsel dat is vastgelegd in alinea 1:

"Een entiteit moet informatie verschaffen om gebruikers van haar jaarrekeningen in staat te stellen de aard en de financiële gevolgen te evalueren van de bedrijfsactiviteiten die zij uitoefent en de economische gebieden waarin zij opereert."

De belangrijkste verschillen in de wijze waarop verslagen van segmenten volgens IFRS 8 en volgens IAS 14 worden opgesteld, zijn:

- 1) De eisen van IFRS 8 inzake gesegmenteerde informatie zijn gebaseerd op de wijze waarop onderdelen van een entiteit worden gerapporteerd aan de "hoogstgeplaatste functionaris van de entiteit die belangrijke operationele beslissingen neemt", en niet de in IAS 14 genoemde bedrijfs- en geografische segmenten.

De term "hoogstgeplaatste functionaris van de entiteit die belangrijke operationele beslissingen neemt" verwijst naar een functie; veelal gaat het om de *chief executive officer of de chief operating officer*, maar het kan ook gaan om een groep van leidinggevende bestuurders.
- 2) Het verslag wordt opgesteld op basis van de eigen interne grondslagen voor de financiële verslaggeving van het management en niet zozeer van de grondslagen van de wettelijk voorgeschreven verslaggeving

(hoewel aansluiting met de bedragen in de jaarrekening vereist is).

- 3) Segmenten waarvan het merendeel van de opbrengsten afkomstig is van interne verkopen, mogen eveneens worden gerapporteerd.

Een verslag van een segment dat is opgesteld overeenkomstig IFRS 8 kan daarom inzicht geven in informatie die door het management is gebruikt bij beslissingen in het verleden, en kan de gebruikers ook helpen toekomstige acties en reacties van het management te voorspellen.

Bovendien zal een verslag van een segment dat is gebaseerd op bestaande gegevens uit de boeken van het management (die niet opnieuw zijn onderverdeeld in willekeurige segmenten of opnieuw zijn geformuleerd om te voldoen aan de IFRS) sneller en goedkoper kunnen worden opgesteld.

■ EISEN

■ OPERATIONELE SEGMENTEN EN TE RAPPORTEREN SEGMENTEN

Entiteiten moeten informatie over ieder te rapporteren segment vermelden. Te rapporteren segmenten zijn hetzij afzonderlijke operationele segmenten die meer dan 10% van de opbrengsten, baten en activa vertegenwoordigen (zie verder), hetzij twee of meer operationele segmenten die zijn geaggregeerd (zie verder voor de criteria hiervoor).

Alinea 5 van IFRS 8 omschrijft een operationeel segment als "een onderdeel van een entiteit:

- a) dat bedrijfsactiviteiten uitoefent waaruit opbrengsten kunnen worden gegenereerd en waarbij kosten kunnen worden gemaakt (met inbegrip van opbrengsten en kosten die met transacties met andere onderdelen van dezelfde entiteit verband houden),
- b) waarvan de bedrijfsresultaten regelmatig worden beoordeeld door de hoogstgeplaatste functionaris van de entiteit die belangrijke operationele beslissingen neemt, teneinde beslissingen over de aan het segment toe te kennen middelen te kunnen nemen en de financiële prestaties van het segment te evalueren, en
- c) waarover afzonderlijke financiële informatie beschikbaar is."

Het management kan financiële informatie op diverse manier presenteren – bijvoorbeeld per product en per locatie. In deze situaties geeft IFRS 8 aan dat de operationele segmenten van de entiteit aan de hand van andere factoren kunnen worden geïdentificeerd, zoals de aard van het bedrijf, het bestaan van een manager die verantwoordelijk is voor een onderdeel, of de aan de bestuurders verschaft informatie.

■ WAAROVER MOET WORDEN GERAPPORTEERD?

Van ieder te rapporteren segment moet het volgende worden gerapporteerd:

- winst of verlies
- totale activa
- verplichtingen, indien deze regelmatig worden medegedeeld aan de hoogstgeplaatste functionaris die

belangrijke operationele beslissingen neemt.

De volgende informatie dient tevens te worden vermeld als deze is opgenomen in de gerapporteerde winst/het gerapporteerde verlies, of indien deze regelmatig wordt medegedeeld aan de hoogstgeplaatste functionaris die belangrijke operationele beslissingen neemt:

- externe opbrengsten
- interne opbrengsten
- rentebaten
- rentelasten
- afschrijvingen
- materiële posten van baten en lasten (overeenkomstig alinea 86 van IAS 1)
- het aandeel in het resultaat van geassocieerde deelnemingen en joint ventures
- belastingen
- materiële niet-geldelijke posten.

Netto rentebaten mogen worden gerapporteerd in plaats van brutobaten en brutolasten indien het merendeel van de opbrengsten van het segment bestaat uit rente en de hoogstgeplaatste functionaris die belangrijke operationele beslissingen neemt, zich hoofdzakelijk op de netto renteopbrengsten baseert om de financiële prestaties van het segment te beoordelen en beslissingen over de toe te kennen middelen te nemen.

De volgende balansposten moeten tevens worden vermeld indien deze informatie wordt medegedeeld aan de hoogstgeplaatste functionaris die belangrijke operationele beslissingen neemt:

- investeringen in geassocieerde deelnemingen en joint ventures;
- toevoegingen aan vaste activa (anders dan financiële instrumenten, uitgestelde belastingvorderingen, activa uit hoofde van pensioenen en rechten die uit verzekeringscontracten voortvloeien).

■ VERKLARINGEN EN AANSLUITINGEN

Entiteiten moeten vermelden:

- hoe operationele segmenten worden geïdentificeerd;
- de soorten producten en diensten in elk segment;
- het effect van eventuele asymmetrische toerekeningen (bijv. als activa aan een onderdeel worden toegerekend en de afschrijvingslasten aan een ander);
- de grondslag voor de waardering van de segmenten en eventuele verschillen ten opzichte van de jaarrekening of voorafgaande verslagperiodes;
- aansluitingen tussen:
 - de totale opbrengst van het segment en de opbrengst van de entiteit,
 - de totale winst van het segment en de winst van de entiteit vóór belastingen (of na belastingen indien relevant),

- de totale activa van het segment en de activa van de entiteit, en de totale verplichtingen van het segment en de verplichtingen van de entiteit,
- alle overige bedragen van materieel belang van de segmenten en de totalen van de entiteit.

■ INFORMATIEVERSCHAFFING OVER DE ENTITEIT ALS GEHEEL

Op sommige punten moet informatie worden verschaft over de entiteit als geheel:

- Geografische verdeling van opbrengsten uit verkopen aan externe cliënten en van vaste activa van
 - het land waar de entiteit is gevestigd, en
 - alle derde landen. Landen van materieel belang moeten afzonderlijk worden vermeld.

Informatie over vaste activa heeft geen betrekking op financiële instrumenten, uitgestelde belastingvorderingen, activa uit hoofde van vergoedingen na uitdiensttreding en rechten die uit verzekeringscontracten voortvloeien.

- Belangrijke cliënten. Een cliënt is een belangrijke cliënt als de opbrengsten uit transacties met deze cliënt ten minste 10% van de externe opbrengsten van een entiteit bedragen. Om te bepalen of deze drempel wordt gehaald, dient een groep cliënten die onder gemeenschappelijke zeggenschap staan, als één enkele cliënt te worden aangemerkt. De identiteit van de cliënt hoeft niet te worden vermeld.

Er hoeft geen informatie te worden verschaft over de entiteit als geheel als de benodigde informatie niet beschikbaar is en de kosten voor het opstellen ervan overdreven hoog zouden uitvallen. In dat geval moet dit worden vermeld.

■ TOEPASSINGSGEBIED

Het toepassingsgebied van IFRS 8 is hetzelfde als dat van IAS 14: de enkelvoudige en geconsolideerde jaarrekening van entiteiten:

- waarvan de schuld of het eigen vermogen wordt verhandeld op een markt die toegankelijk is voor het publiek, of
- die bezig zijn met de introductie van een categorie instrumenten op een markt die toegankelijk is voor het publiek.

Indien een financieel verslag zowel de geconsolideerde jaarrekening als de enkelvoudige jaarrekening van de moedermaatschappij bevat, dient alleen in de geconsolideerde jaarrekening gesegmenteerde informatie te worden vermeld.

Krachtens IFRS 8 moet er veel meer gesegmenteerde informatie worden opgenomen in tussentijdse verslagen. Het IASB concludeerde dat dit met weinig kosten of vertraging mogelijk moest zijn aangezien de gerapporteerde

informatie consistent is met interne verslagen. Bijlage A bevat een overzicht van de wijzigingen.

■ INGANGSDATUM

IFRS 8 dient te worden toegepast voor jaarperiodes die op of na 1 januari 2009 aanvangen, maar mag eerder worden toegepast.

Indien IFRS 8 voor een eerdere verslagperiode wordt toegepast, dienen de gewijzigde eisen inzake gesegmenteerde informatie van IFRS 34 Tussentijdse Financiële Verslaggeving eveneens te worden toegepast, evenals kleine wijzigingen in andere standaarden die in die standaard worden genoemd.

IFRS 8 is in november 2007 door de Europese Unie bekrachtigd.

■ VEREISTE ACTIE

Deze standaard is pas verplicht met ingang van jaarperiodes die op of na 1 januari 2009 aanvangen. Sommige entiteiten kunnen er de voorkeur aan geven de management-georiënteerde aanpak van IFRS 8 al eerder toe te passen. Entiteiten moeten in 2008 beginnen met het verzamelen van gegevens om ervoor te zorgen dat de vergelijkende informatie voor de jaarrekening van 2009 beschikbaar is.

BDO Atrio Antwerpen

Uitbreidingstraat, 66 bus 13
2600 Antwerpen
Tel.: +32 (0) 3/230.58.40
Fax: +32 (0) 3/218.45.15
bdoantwerpen@bdo.be

BDO Atrio Gent

Guldensporenpark, 14
9820 Merelbeke
Tel.: +32 (0) 9/210.54.10
Fax: +32 (0) 9/232.43.40
bdogent@bdo.be

BDO Atrio Hasselt

Prins Bisschopssingel 36-3
3500 Hasselt
Tel.: +32 (0) 11/28.60.60
Fax: +32 (0) 11/28.52.78
bdohasselt@bdo.be

BDO Atrio DFSA Lasne

Chaussée de Louvain, 428
1380 Ohain
Tel.: +32 (0) 2/352.04.90
Fax: +32 (0) 2/351.04.87
delvaux@dfsa.be

BDO Atrio Luik

Rue Waucumont, 51
4651 Battice
Tel.: +32 (0) 87/69.30.00
Fax: +32 (0) 87/67.93.58
bdobattice@bdo.be

BDO Atrio Namen

Rue Camille Hubert, 1
5032 Les Isnes
Tel.: +32 (0) 81/20.87.87
Fax: +32 (0) 81/20.14.14
bdonamur@bdo.be

BDO Atrio Roeselare

Ter Reigerie, 7 bus 3
B-8800 Roeselare
Tel.: +32 (0) 51/26.08.40
Fax: +32 (0) 51/24.10.89
bdoroeselare@bdo.be

BDO Atrio Waver

Rue de Genval, 20
1301 Bierges
Tel.: +32 (0) 2/656.01.90
Fax: +32 (0) 2/656.01.99
bdowavre@bdo.be

BDO Atrio Brussel

The Corporate Village - Da Vincilaan 9 - Box E.6
Elsinore Building - 1935 Zaventem
Tel.: +32 (0) 2/778.01.00
Fax: +32 (0) 2/771.56.56
bdobrussel@bdo.be

www.bdo.be ■ newsletter@bdo.be

De opgenomen informatie in deze Nieuwsbrief heeft een signalerend en globaal karakter en is niet bedoeld als beroepsmatig advies. Onze adviseurs houden zich ter beschikking om verdere adviezen en acties terzake met u uit te werken. Wenst u deze Nieuwsbrief voortaan ook elektronisch te ontvangen, dan kan u ons contacteren via newsletter@bdo.be. U vindt onze Nieuwsbrief eveneens op www.bdo.be. Ook Frans-, Engels- en Duitstalige versies zijn beschikbaar. **V.U. Werner Lapage, p/a The Corporate Village - Da Vincilaan 9 Box E.6 - Elsinore Building - 1935 Zaventem.**