

MODULE KERKFABRIEK

INFODOSSIER

BUDGETWIJZIGING 2024

(januari 2024)

Inleiding	2
Stappenplan	3
Hoofdstuk 1 – Een aanpassing van het budget	4
1) De voorwaarden voor een budgetwijziging	5
2) De procedure van indiening	6
Hoofdstuk 2 – Wanneer is er een budgetwijziging nodig in 2024?	7
Hoofdstuk 3 – Hoe maak ik een budgetwijziging op in Religiosoft?	12
Stap 1: Een wijzigingsfiche aanmaken	12
Stap 2: De cijfers van het budget aanpassen	14
Stap 3: De wijziging goedkeuren	16
Stap 4: De wijziging doorsturen naar Religiopoint	17
Hoofdstuk 4 – Budgetwijziging via Religiopoint?	18
Stap 1: De wijziging aanvullen met de verplichte bijlage (beleidsnota)	18
Stap 2: De wijziging als volledig markeren	21
Stap 3: De wijziging ondertekenen	21
Hoofdstuk 5 – Bijlagen	24
A. Plaatsvervangers aanduiden	24
B. eID of itsme®?	25

Alle infodossiers vindt u steeds terug via:

www.religio.be

Inleiding

Wanneer u dit infodossier leest, wenst u naar alle waarschijnlijkheid een budgetwijziging op te maken in Religiosoft. Wie Religiopoint heeft toegevoegd aan zijn administratief arsenaal kan dit vervolgens digitaal indienen via Religiopoint.

OM U ALS LEZER HET LEVEN MAKKELIJKER TE MAKEN HEBBEN WE EEN ONDERSCHIED GEMAAKT TUSSEN VOLGENDE ZAKEN IN DIT INFODOSSIER:

1. Werkt uw bestuur **enkel met Religiosoft** en jammer genoeg nog niet met Religiopoint?

➔ Ga naar **HOOFDSTUK 3 – PROCEDURE RELIGIOSOFT** op pagina 12

2. Werkt uw bestuur **met Religiosoft** en **met Religiopoint**?

➔ Ga naar **HOOFDSTUK 3 – PROCEDURE RELIGIOSOFT** op pagina 12

➔ Ga naar **HOOFDSTUK 4 – PROCEDURE RELIGIPOINT** op pagina 18

Belangrijk!

Vooraleer u van start gaat met de budgetwijziging in Religiopoint en Religiosoft is het belangrijk dat u de samenstelling van uw bestuur onder de knop ‘Gegevens aanpassen’ invult of vervolledigt.

In Religiopoint is dit dus vooral van belang voor het bepalen wie de documenten mag tekenen alsook voor het aanduiden van de vervangers. Zo voldoet u eveneens aan de nieuwe wettelijke verplichting (sinds 21/11/2023) om de persoonsgegevens van de leden van uw bestuur te melden aan de Vlaamse overheid.

Hoe u dit alles heel eenvoudig doorvoert, wordt van naaldje tot draadje uit de doeken gedaan in ons [infodossier Contactgegevens inbrengen/aanpassen in Religiosoft en Religiopoint](https://www.religio.be/infodossier/Contactgegevens%20inbrengen/aanpassen%20in%20Religiosoft%20en%20Religiopoint). Zie: www.religio.be

Stappenplan

Zowel voor diegenen die Religiosoft als hun broekzak kennen maar enkele kapstokken wensen als voor de gebruikers van Religiopoint plaatsen we hieronder een stappenplan dat u begeleidt doorheen beide programma's.

Religiosoft

- Via het beginscherm selecteert u het boekjaar en klikt u op de knop 'Boekhouddossier' en vervolgens op de knop 'Budget'.
- U kiest daarna voor 'Wijzigingen aan het budget opmaken'.
- In het volgende scherm klikt u onderaan op de knop 'Wijziging registreren' en vult u volgende veldjes in:
 - Titel: titel van de budgetwijziging
 - Datum: datum van opmaak
- Vervolgens klikt u op de knop 'bevestigen'.
- U kunt nu de cijfers wijzigen door rechts bovenaan op het groene cirkeltje met het witte kruisje te klikken.
- Daarna wijzigt u de cijfers waar nodig (niet vergeten nu en dan op te slaan!).
- U vult de datum onder 'status' in.

Overleg

Als gevolg van het invullen van de datum stromen deze cijfers nu ook door naar de module centraal bestuur en gemeente in Religiosoft. Dit kan gebruikt worden om eventueel overleg te plegen.

- Indien u na het overleg de budgetwijziging nog moet aanpassen, kunt u eenvoudig de datum onder 'status' verwijderen en de gevraagde wijzigingen aanbrengen. Daarna vult u opnieuw een datum in en kunt u de budgetwijziging indienen.
- Daarna klikt u op de knop 'push naar RP' in de budgetwijziging om de budgetwijziging door te sturen naar Religiopoint.

Is uw bestuur volledig?

Vooraleer u documenten vanuit Religiosoft doorstuurt naar Religiopoint is het belangrijk dat u ervoor zorgt dat uw bestuur onder 'Gegevens aanpassen' up-to-date is!

Religiopoint

- Via het beginscherm klikt u op de knop 'Budget(wijziging)' en vervolgens klikt u op de lijn van de budgetwijziging.
- In het detail van de budgetwijziging vult u dit aan met de vergaderdatum en de verplichte bijlage (beleidsnota) via de knop 'Aanpassen'.
- Indien alles volledig is en ondertekend kan worden, klikt u op de knop 'Dossier volledig'.
- De voorzitter, secretaris en penningmeester krijgen (de volgende ochtend per mail) een melding om de budgetwijziging te ondertekenen.

Hoofdstuk 1 Een aanpassing van het budget

Het goedgekeurde budget vormt een planningsdocument dat bijgestuurd moet worden indien van deze vooropgestelde planning wordt afgeweken. Voor het **aanpassen van het budget** bestaan **twee mogelijkheden**:

1. Een interne kredietaanpassing
2. Een budgetwijziging

Interne kredietaanpassingen zijn mogelijk voor kleine ingrepen onder exploitatie die geen invloed hebben op het totaal van de hoofdfunctie. Zodra er een overschrijding is op de hoofdfunctie of wanneer er wijzigingen zijn in het investeringsluik, is er nood aan een **budgetwijziging**.

Voor elk type aanpassingen is het aangewezen in de mate van het mogelijke te **groeperen** om de administratieve rompslomp te beperken!

In principe zou u er moeten naar streven om per boekjaar maximaal één budgetwijziging en één interne kredietaanpassing op te maken. Voor de budgetwijziging 2024 hebt u in principe tijd tot september, al valt het sterk aan te raden om deze gelijktijdig met (of eerder dan) het budget 2025 in te dienen, in het bijzonder wanneer er overdrachten van investeringen mee gemoeid zijn (zie verder). De interne kredietaanpassing maakt u op het einde van het boekjaar op (goedkeuring in principe ten laatste op 31/12) en dient u als bijlage in met de jaarrekening.

Opgelet

Behoudens afwijkende afspraken kan de budgetwijziging 2024, in bijzonderheid bij wijzigingen aan investeringszijde, tevens een meerjarenplanwijziging met zich meebrengen (vb. nieuw investeringsproject). U gaat dus best even na of dit het geval is. Desgevallend dient u de meerjarenplanwijziging 2024 bij voorkeur samen met het budget 2025 en de budgetwijziging 2024 in. Overleg met de gemeente is dus geen overbodige luxe.

Tip

De beste manier om aanpassingen aan het budget te vermijden is om het budget zelf steeds **proactief** op te stellen en op bepaalde mogelijkheden te **anticiperen**, uiteraard met oog voor de grenzen van het meerjarenplan.

De **laatste jaarrekening** vormt in principe steeds het meest waarheidsgetrouwe referentiepunt voor elk nieuw budget. Ook eventuele aanpassingen aan het budget van het lopende boekjaar kunnen gebruikt worden om het budget voor het volgende boekjaar zo duurzaam mogelijk te maken. Bij het opstellen van het budget 2025 houdt u dus in de mate van het mogelijke rekening met de jaarrekening van 2023 én (nakende) aanpassingen aan het budget van 2024. Bij dit alles dient u er dus voor te zorgen dat uw budget 2025 en de budgetwijziging 2024 zoveel mogelijk overeenstemmen met de realiteit. Natuurlijk behoudt u een zekere marge die ervoor zorgt dat u niet bij de minste onvoorziene omstandigheid in nauwe schoentjes komt...

Uw overschot op exploitatie in de jaarrekeningen (N) is idealiter stabiel over de jaren heen zodat u niet in kasproblemen komt.

In wat volgt focussen we louter en alleen op de budgetwijziging. Over interne kredietaanpassingen en hoe deze op te maken in Religiosoft leest u meer in het [infodossier interne kredietaanpassing](#), terug te vinden op onze website via www.religio.be.

1) De voorwaarden voor een budgetwijziging

In volgende gevallen wordt u verondersteld een **budgetwijziging** in te dienen:

1. Voor exploitatie:

→ elke **verhoging** van een **hoofdfunctie** (20, 21, 22,...)

*** Merk op: de ingebruikname van een grootboekrekening waarop aanvankelijk niks voorzien was (een nulpost) vormt GEEN aanleiding meer voor een budgetwijziging! Dit kan dus perfect via interne kredietaanpassing opgelost worden.

2. Voor investeringen:

→ **elke** **aanpassing** onder **investeringen** (ook verschuivingen van het ene boekjaar naar het volgende!)

Naast het **financiële rapport** (dat een weerspiegeling is van de ingebrachte aanpassingen aan het budget) wordt bij de budgetwijziging ook nog een **beleidsnota** mee ingediend. Deze beleidsnota is het verlengstuk van de beleidsnota van het oorspronkelijke budget (dat in principe in juni 2023 werd doorgestuurd). In dit document moet de toezichthoudende overheid – en eender welke andere geïnteresseerde – eenvoudigweg kunnen afleiden wat de cijfermatige wijzigingen juist inhouden.

Vb.: in de jaarrekening 2023 was er een investeringsoverschot (Z-waarde) van 15.000 euro wegens werken die vertraging opliepen en waarvoor de factuur dus nog niet betaald kon worden. Dan is het logisch dat de kredieten voor die uitgave die alsnog in 2024 zal gebeuren, via budgetwijziging worden toegevoegd.



Opmerking: actualisering van het meerjarenplan of meerjarenplanwijziging?

Het is niet langer verplicht om bij een **budget of budgetwijziging** waarvoor er **geen meerjarenplanwijziging van doen is**, ook een **actualisering** van het meerjarenplan in te dienen. Deze verplichting valt weg **vanaf 2013**. Als het budget of de budgetwijziging **binnen de grenzen van het meerjarenplan** blijft, volstaat het voortaan dit **financieel rapport** in te dienen samen met de bijhorende **beleidsnota**. Dit alles uiteraard onder voorbehoud van andere afspraken die eventueel in een afsprakennota in het kader van het meerjarenplan vastgelegd werden.

Overschrijdt u echter de **grenzen van het MJP** (bv. door een gestegen exploitatietoelage of extra investeringen), dan is een **MJP-wijziging** verplicht en dient u deze mee in bij de budgetwijziging. Meer informatie over het **meerjarenplan en de wijziging (of actualisering)** ervan vindt u terug in het infodossier op onze website: www.religio.be.

Voor een doorgedreven inhoudelijke informatie omtrent timingskwesties en strategische bekommernissen verwijzen we u graag naar de **Religiopockets-reeks**:

<http://vlaanderen.religio.be/ondersteuning/publicaties>

2) De procedure van indiening

Sedert 1/2/2023 is de verplichte digitale indiening van toepassing. Dit betekent dat u geen papieren exemplaren van uw planningsdocumenten meer kunt opsturen.

Werkt u met Religiopoint?

Religiopoint verzendt de budgetwijziging naar de juiste instanties. U hoeft zich dus geen zorgen te maken omtrent het aantal exemplaren en wie wat moet krijgen, Religiopoint doet dit voor u! Onderstaande tekst licht nog even de procedure toe.

De **indieningsprocedure voor een budgetwijziging** is quasi identiek aan deze voor een budget. Het enige verschil betreft de deadline voor het indienen. Voor een budgetwijziging kan dit namelijk tot **medio september** (behoudens andere lokale afspraken!).

a) bestuur van de eredienst onderhevig aan een centraal bestuur

- het bestuur van de eredienst maakt de budgetwijziging op;
- **vóór medio september** (onder voorbehoud van lokale afspraken!) dient het bestuur van de eredienst in **bij het centraal bestuur**;
- het centraal bestuur stuurt de budgetwijziging voor **advies** door naar **het representatief orgaan** (= bisdom voor de rooms-katholieke besturen);
- eens het advies van het representatief orgaan binnen is, stuurt het centraal bestuur de budgetwijziging, met het advies, door **naar het gemeentebestuur**; dit moet gebeuren vóór de gemeenteraad van oktober (1 oktober of eerder), naargelang de afspraken; de rapporten van de besturen die deel uitmaken van het centraal bestuur worden (via Religiopoint automatisch) aangevuld met een globale overzichtstabel van de gemeentelijke toelagen per bestuur en het totaal ervan;
- terzelfdertijd stuurt het centraal bestuur ook door naar de **provinciegouverneur**.

b) bestuur van de eredienst NIET onderhevig aan een centraal bestuur

- het bestuur van de eredienst maakt de budgetwijziging op;
- het bestuur van de eredienst stuurt de budgetwijziging voor **advies** door naar **het representatief orgaan** (=bisdom voor de rooms-katholieke besturen);
- eens het advies van het representatief orgaan binnen is stuurt het bestuur van de eredienst de budgetwijziging door **naar het gemeentebestuur**; dit moet gebeuren vóór de gemeenteraad van oktober (1 oktober of eerder), naargelang de afspraken;
- terzelfdertijd gaat de budgetwijziging ook door naar de **provinciegouverneur**.

Hoofdstuk 2 Wanneer is er een budgetwijziging nodig in 2024?

De meest voorkomende aanleidingen voor een aanpassing van het budget 2024:

- Het **investeringsresultaat** (de Z-waarde) in de **jaarrekening 2023** was niet in evenwicht (= 0); de nodige kredieten om dit weg te werken worden toegevoegd in 2024;
- Een **investeringsproject** moet **opnieuw ingepland** worden (bv. uitstel naar 2025); de kredieten in 2024 worden geschrapt;
- **Budgetoverschrijdingen** in boekjaar **2024** voor exploitatie door bvb. stookolieketelvervanging;
- Het **eindresultaat van de jaarrekening 2022** werd gecorrigeerd door de provinciegouverneur;
- ...

Graag leggen we er de nadruk op dat u in de BW2024 enkel aangeeft wat u plant te ontvangen of uit te geven in het jaar 2024. Het is belangrijk dat de ontvangsten en uitgaven die u hierin voorziet, ook effectief binnen het jaar worden uitgevoerd

Hieronder overlopen we de specifieke uitwerking van de frequente scenario's. Niet zelden zal het gebeuren dat in één budgetwijziging meerdere problemen getackeld worden. Het valt aan te bevelen om hierbij zoveel mogelijk te groeperen in één budgetwijziging, met als doel de administratieve rompslomp in te perken... U mag (lees: het is aangewezen om) meteen alle aanpassingen voor investeringen en exploitatie te combineren in één wijziging.

1) De jaarrekening 2023: investeringen

De **jaarrekening 2023** vormt het **perfecte uitgangspunt** om de **budgetwijziging 2024** op te stellen.

Enerzijds blijkt uit de jaarrekening 2023 of u al dan niet een **investeringsresultaat** (Z-waarde) hebt dat **afwijkt van 0**. Indien er sprake is van een positieve of negatieve Z-waarde in de jaarrekening 2023, moet dit resultaat via een budgetwijziging 2024 verwerkt worden. Hieronder wordt in punt **a)** besproken hoe dit in Religiosoft van een leien dakje loopt.

Anderzijds valt uit de jaarrekening 2023 af te leiden hoeveel voorziene investeringskredieten (die blijken uit het budget 2023) in 2023 effectief werden aangewend (ontvangen en betaald), en bijgevolg hoeveel er moeten worden overgedragen naar 2024 (bv. als gevolg van uitstel van een deel van de werken). Ook voor het overdragen van investeringskredieten naar 2024 is namelijk een budgetwijziging vereist! U leest hierover meer in punt **b)**.

a) De verwerking van het investeringsresultaat (de Z-waarde)

Bij het uitvoeren van investeringsprojecten komt het wel vaker voor dat het boekjaar afgesloten wordt met een overschot (of tekort) op investeringen: een positieve (of negatieve) Z-waarde prijkt in dat geval in de overzichtstabel in de jaarrekening.

Indien de jaarrekening 2023 werd afgesloten met een Z-waarde die afwijkt van 0, dient dit investeringsresultaat verwerkt te worden aan de hand van een budgetwijziging 2024.

Stel, u sloot 2023 af met een investeringsoverschot van 10.000 euro – de investeringstoelage kwam bv. pas in december binnen en de bewuste facturen werden niet meer betaald in 2023. U krijgt aldus een **positieve Z-waarde in de jaarrekening 2023** (zie onder).

Overschot / tekort investeringen

	code	ontvangsten	code	uitgaven	code	overschot/tekort
O eredienst	30	0,00	40	0,00		0,00
P gebouwen van de eredienst	31	10 000,00	41	0,00		10 000,00
Q bestuur van de eredienst	32	0,00	42	0,00		0,00
R privaat patrimonium	33	0,00	43	0,00		0,00
S stichtingen	34	0,00	44	0,00		0,00
T invest. zonder financiering	30/34	10 000,00	40/44	0,00		10 000,00
U financiering	35	0,00	45	0,00		0,00
V invest. voor overboekingen	30/35	10 000,00	40/45	0,00		10 000,00
W overboekingen					39	0,00
X invest. eigen fin. boekjaar						10 000,00
Y overschot/tekort invest. N-1						0,00
Z overschot/tekort investeringen						10 000,00

In de jaarrekening 2023 had u een investeringsoverschot van 10.000 euro (= een positieve Z-waarde).

In dit geval zal u in **2024** het project verder afwerken en bijgevolg meer uitgaven realiseren dan ontvangsten (een deel van de nodige ontvangsten zit immers al in kas want ontvangen in 2023). Dit betekent dan ook dat u de uitgavenkredieten die in 2023 **niet** werden gebruikt **opnieuw** in het budget (van 2024) zal opnemen. Hiervoor hebt u dus een budgetwijziging nodig. In die budgetwijziging 2024 neemt u dan bv. op MAR 4100 10.000 euro extra kredieten op en zo komt u in de budgetwijziging 2024 op een negatief (geprojecteerd) investeringsresultaat. Uiteraard volgt u hierbij de financiële afspraken van voorheen.

Investerings

	code	ontvangsten	wijziging	code	uitgaven	wijziging	code	overschot/tekort
O eredienst	30	0,00	0,00	40	0,00	0,00		0,00
P gebouwen van de eredienst	31	0,00	0,00	41	0,00	10 000,00		-10 000,00
Q bestuur van de eredienst	32	0,00	0,00	42	0,00	0,00		0,00
R privaat patrimonium	33	0,00	0,00	43	0,00	0,00		0,00
S stichtingen	34	0,00	0,00	44	0,00	0,00		0,00
T invest. zonder financiering	30/34	0,00	0,00	40/44	0,00	10 000,00		-10 000,00
U financiering						0,00		0,00
V invest. voor overboekingen						10 000,00		-10 000,00
W overboekingen							39	0,00
X invest. eigen fin. boekjaar								-10 000,00
Y Overschot/Tekort invest. n-2							89910	0,00
Y' Overschot/Tekort budgetw. n-1							89911	0,00
Z overschot/tekort investeringen								-10 000,00

Op een 4-grootboekrekening (bv. MAR 4100) voegt u 10.000 euro toe. Hierdoor sluit uw budgetwijziging af met een negatieve Z-waarde (-10.000).

Dit negatief resultaat zorgt in werkelijkheid niet voor een financiële put, maar wordt aangezuiverd met het investeringsoverschot dat bij het afsluiten van 2023 voorhanden was (de positieve Z-waarde) en ook daadwerkelijk in de werkingsmiddelen aanwezig was. Zo komt, **indien u de planning ook in de praktijk brengt**, in de jaarrekening het uiteindelijke resultaat perfect op nul: 10.000 over in 2023, 10.000 extra uitgaven in 2024 = 0.

U mag in de budgetwijziging 2024 enkel in negatief gaan op de Z-waarde, voor zover dit bedrag (= de uitgave) gedekt is door het overschot uit de jaarrekening 2023!



Tip

Bij het opmaken van de budgetwijziging in Religiosoft ziet u in de **infokolom** links of de Z-waarde van de jaarrekening 2023 deze van de budgetwijziging 2024 al dan niet perfect opheft! Op die manier kunt u controleren of u het investeringsresultaat uit 2023 goed hebt verwerkt in de budgetwijziging 2024. Dit wordt gedetailleerd besproken in Hoofdstuk 3 (hieronder).

Het opgebruiken van die 10.000 euro in de loop van 2024 betekent uiteraard dat u ditzelfde overschot uit de jaarrekening 2023 (dat in het budget 2025 terug te vinden is op de Y-waarde) niet langer in 2025 zal kunnen aanwenden. U kunt dit geld maar één keer spenderen, helaas. Het feit dat het overschot al in 2024 opgesoupeerd wordt, staat in het rapport van het budget 2025 weergegeven met de **Y'-waarde** (die dus slaat op de Z-waarde van de budgetwijziging 2024).

Aangezien de Y (10.000) en de Y' (-10.000) elkaar perfect opheffen, sluiten de investeringen in het budget 2025 terug af in evenwicht ($Z = 0$; uiteraard op voorwaarde dat de overige investeringsontvangsten en – uitgaven in het budget 2025 aan elkaar gelijk zijn). **De berg van 2023 (investeringsoverschot jaarrekening 2023) wordt weggewerkt met de put van 2024 (Z-waarde budgetwijziging 2024).**

Y	overschot/tekort invest. N-2	89910	10 000,00
Y'	overschot/tekort budgetwijz. N-1	89911	-10 000,00
Z	overschot/tekort investeringen		0,00

In het budget 2025 heffen de **Y-waarde** en de **Y'-waarde** elkaar op zodat de investeringen terug in evenwicht afsluiten (Z budget 2025 = 0).



Tip: wat met een tekort? En hoe houdt het budget 2025 rekening met de budgetwijziging 2024?

Bovenstaand scenario (de verwerking van een investeringsoverschot uit 2023 via een budgetwijziging 2024) kan **op dezelfde manier** worden toegepast voor de verwerking van een **investeringsstekort** uit 2023 in een budgetwijziging 2024. In dat geval worden in 2024 extra (overgedragen) ontvangsten genoteerd.

Opdat het investeringsresultaat uit 2023 volledig zou weggewerkt zijn in het budget 2025, is het belangrijk dat u de **budgetwijziging 2024 vóór of gelijktijdig met het budget 2025 indient!** Concreet moet in Religiosoft dus de **goedkeuringsdatum** (door de raad) van de budgetwijziging 2024 eerder of gelijktijdig vallen met die van het budget 2025 (beide data in te brengen via 'status').

b) Investeringsprojecten herinplannen

Indien bepaalde investeringsprojecten in 2023 geheel of gedeeltelijk werden **uitgesteld**, mag u de **niet-gerealiseerde investeringskredieten overdragen naar het volgende boekjaar** (binnen hetzelfde meerjarenplan). Dit doet u voor 2024 aan de hand van een budgetwijziging 2024 waarbij deze niet-opgebruikte kredieten uit 2023 andermaal worden opgenomen.



Opgelet

Indien het louter gaat om een verschuiving van investeringskredieten van het ene boekjaar naar het andere binnen de periode van het MJP (2020-2025) zonder dat het **totaalbedrag** van de investeringskredieten verhoogt, moet er **GEEN MJP-wijziging** gebeuren. U blijft dan immers binnen de grenzen van dat MJP. Omgekeerd, indien de **globale investeringskredieten wel toenemen** in vergelijking met wat afgesproken werd in het MJP of indien deze kredieten **nog niet** werden **opgenomen** in het MJP, dan is een **MJP-wijziging** dus onvermijdelijk.

Behoudens afwijkende afspraken is bij de **overdracht** van investeringskredieten van het **vorige MJP** (2014-2019) naar het **nieuwe MJP** (2020-2025) dus ook een **MJP-wijziging** vereist.

Als de planning van projecten wordt aangepast, is het uiteraard steeds zinvol om de laatste stand van zaken voor de duidelijkheid en volledigheid goed toe te lichten. Zowel in de aanvullende nota bij de jaarrekening 2023 als in de beleidsnota bij de budgetwijziging 2024 geeft u best telkens tekst en uitleg.



Opgelet

Voor investeringsprojecten uit het vorige meerjarenplan die niet expliciet werden opgenomen in het nieuwe meerjarenplan, moet zeker met de gemeente bekeken worden hoe dit in de planning kan worden opgenomen in het nieuwe boekjaar (BW 2024 met al dan niet een MJPW 2020-2025).

2) Budgetoverschrijdingen in 2024

In het jaarrekeningscherm 2024 (zie 'Boekhouddossier', 'Jaarrekening' of 'Kredieten en Tegoeden') krijgt u per grootboeknummer een volledig overzicht van de stand van zaken van 2024 (inclusief eventuele 'reservaties' - dit zijn openstaande schulden en vorderingen). De rood gemarkeerde MAR-nummers wijzen op het feit dat u voor deze grootboekrekeningen reeds in **overschrijding** gaat ten opzichte van het budget 2024.

Indien deze rood gemarkeerde budgetoverschrijdingen NIET via een (automatische) interne kredietaanpassing (IKA) kunnen worden weggewerkt (bv. omwille van een tekort aan kredieten binnen de hoofdfunctie of omwille van een overschrijding op een investeringspost), zal er een **budgetwijziging 2024** moeten worden opgemaakt waarbij extra kredieten worden ingebracht op de MAR-nummers die in overschrijding gaan.



Tip

Bij het opmaken van de budgetwijziging is het steeds nuttig om de jaarrekening 2023 ter hand te nemen om zo een realistisch beeld te krijgen van de kredieten die nodig zijn bij de verschillende uitgavenposten. Op die manier anticipeert u in de budgetwijziging optimaal en vermijdt u latere budgetoverschrijdingen.

3) De JR 2022 werd gecorrigeerd door de provinciegouverneur

Indien het resultaat van de jaarrekening 2022 **niet** werd aangepast door de provinciegouverneur, mag u dit gedeelte in feite overslaan. Indien de jaarrekening 2022 echter wel werd gecorrigeerd door de provinciegouverneur, dient u rekening te houden met onderstaande invloeden op uw budget.

Het resultaat van de **jaarrekening 2022** heeft een **rechtstreekse impact op het budget 2024**. In het budget 2024 is:

- de **K1-waarde** = het exploitatieresultaat of de N-waarde van de jaarrekening 2022
- de **Y-waarde** = het investeringsresultaat of de Z-waarde van de jaarrekening 2022

Op het moment dat het oorspronkelijke budget 2024 werd opgemaakt, was het goedkeuringsbesluit van de provinciegouverneur over de jaarrekening 2022 in de meeste gevallen nog niet binnen. Bijgevolg ging het budget 2024 (via de K1 en Y) nog uit van de oorspronkelijk ingediende jaarrekening 2022 (**vóór eventuele aanpassing dus**).

Dit brengt met zich mee dat, indien de jaarrekening 2022 ingrijpend werd aangepast door de provinciegouverneur, deze K1- en Y-waarden in het budget 2024 niet langer overeenstemmen met de realiteit (want er wordt geen rekening gehouden met de correcties van de provinciegouverneur). Kortom, het budget 2024 hinkt achterop. Vandaar dat in de budgetwijziging 2024 in dat geval eventueel de K1-waarde maar **ZEKER** de **Y-waarde** dient aangepast te worden.



Opgelet: Is elke aanpassing wel de moeite waard?

De aanpassingen van het exploitatieresultaat (de N-waarde) van de jaarrekening 2022 hoeft u **VOORAL** in te geven in de budgetwijziging 2024 (op de K1-waarde) indien:

- 1) deze waarde serieus afwijkt van de K1 uit het oorspronkelijke budget 2024;
- 2) er een ongunstige schommeling van de K-waarde is naar het budget 2025 toe.

Als het om een klein verschil gaat, hoeft u deze K1 in de budgetwijziging dus **NIET** steeds aan te passen. De impact is dan immers verwaarloosbaar. Bij twijfel is **overleg** met de gemeente de beste oplossing!

Wat de tweede voorwaarde betreft is het zo dat een aanpassing van de K1-waarde (en dus van de totale K-waarde) in het budget 2024 haar implicaties heeft op de K-waarde in het budget 2025 (want de K2 in het budget 2025 = K in het budget 2024). De K1 in de budgetwijziging 2024 moet dan ook pas aangepast worden voor zover dit **GEEN** extreme effecten heeft op de K-waarde (en dus de exploitatietoelage) in het budget 2025. In geval van aanpassing van de K in 2024, bekijkt u dus het best ook die van 2025...

Het **gecorrigeerde investeringsresultaat** (de Z-waarde) van de jaarrekening 2022 moet in de budgetwijziging 2024 **ALTIJD** worden overgenomen op de Y-waarde!

Concreet verwerkt u indien nodig het exploitatieresultaat van de jaarrekening 2022 NA CORRECTIE in de budgetwijziging 2024 op de **K1 (= MAR 89900 in het budgetwijzigings scherm)** via de kolom 'Wijziging'. Het investeringsresultaat van de jaarrekening 2022 NA CORRECTIE verwerkt u op de **Y-waarde (= MAR 89910 in het budgetwijzigings scherm)**, eveneens via de kolom 'Wijziging'.

Op de **K1 (MAR 89900)** van de budgetwijziging 2024 kunt u via de kolom 'Wijziging' de gecorrigeerde **N-waarde** van de **jaarrekening 2022** verwerken.

8 ReligioSoft specifieke rekeningen	16 113,00	28 980,00	-12 867,00	0,00	16 113,00	-12 867,00
8990 gecorrigeerd overschot/tekort exploitatie n-2 (K waarde)	16 113,00	20 801,00	-4 688,00	0,00	16 113,00	-4 688,00
89900 overschot/tekort exploitatie n-2 (K1 waarde)	16 113,00	20 801,00	-4 688,00	0,00	16 113,00	-4 688,00
89901 gecorrigeerd overschot/tekort in budget n-1 (K2 waarde)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8991 Overschot/Tekort investeringen vorige jaren	0,00	10 000,00	-10 000,00	0,00	0,00	-10 000,00
89910 Overschot/Tekort invest. n-2	0,00	10 000,00	-10 000,00	0,00	0,00	-10 000,00
89911 Overschot/Tekort budgetw. n-1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Op de **Y (MAR 89910)** van de budgetwijziging 2024 kunt u via de kolom 'Wijziging' de **Z-waarde** van de gecorrigeerde **jaarrekening 2022** verwerken.



Tip

Het is belangrijk dat de budgetwijziging 2024 **gelijktijdig met (of eerder dan)** het budget 2025 wordt ingediend zodat de ingebrachte aanpassingen in de budgetwijziging 2024 reeds doorstromen naar het budget 2025 (namelijk naar de K2- en de Y'-waarde). Concreet moet in ReligioSoft dus de **goedkeuringsdatum** (door de raad) van de budgetwijziging 2024 eerder of gelijktijdig vallen met die van het budget 2025 (beide data in te brengen via 'status'). Indien dit **NIET** het geval is, zal het budget 2025 dus geen rekening houden met de aangepaste waarden.

Hoofdstuk 3 Hoe maak ik een budgetwijziging op in Religiosoft?

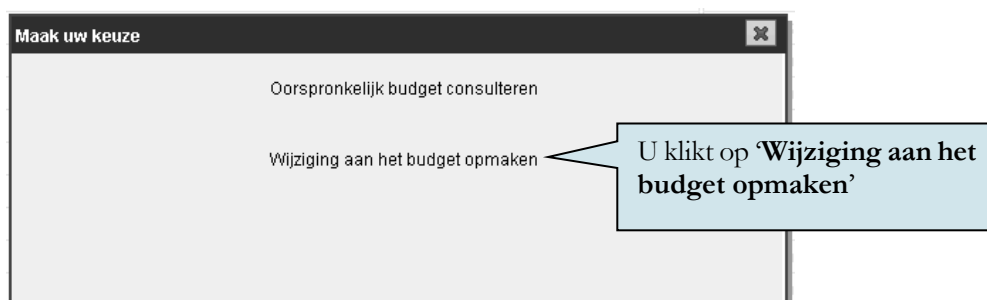
Als één (of meerdere) van de in Hoofdstuk 2 vermelde aanleidingen voor een budgetwijziging van toepassing is op uw boekhouding, maakt u een budgetwijziging op. De bedoeling is dat (in de mate van het mogelijke) **alle aanpassingen aan het budget gecombineerd** worden **in één wijziging**. Hieronder bespreken we hoe u deze budgetwijziging kunt ingeven en afdrukken in Religiosoft.

Het aanpassen van het budget verloopt steeds **in vier stapjes** (deze procedure is identiek voor een (manueel ingevoerde) interne kredietaanpassing):

- Stap 1: een wijzigingsfiche aanmaken**
- Stap 2: de cijfers van het budget aanpassen**
- Stap 3: de aanpassing goedkeuren**
- Stap 4: de aanpassing doorsturen naar Religiopoint**

STAP 1: een wijzigingsfiche aanmaken

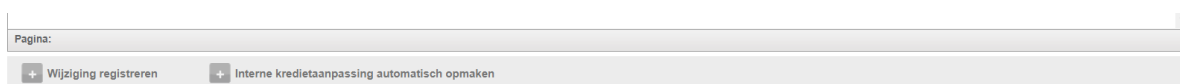
Om een wijzigingsfiche aan te maken gaat u via 'Boekhouddossier' naar 'Budget'. In het scherm van het oorspronkelijke budget vindt u links de knop 'budget aanpassen'. U klikt deze aan en zo komt u in een blanco scherm terecht (tenzij er eerder al een budgetaanpassing werd ingebracht).



Opgelet

Het keuzescherm komt enkel tevoorschijn indien u reeds de datum van goedkeuring van het oorspronkelijke budget hebt ingevuld onder 'status' (u kunt dit eveneens afleiden uit het slotje dat bovenaan staat naast 'Budget 2024'). Indien dit nog niet is gebeurd, zou u dit eerst in orde moeten brengen. Vervolgens kunt u via het keuzescherm een wijzigingsfiche aanmaken.

Om een wijziging op te maken (budgetwijziging dan wel (manuele) interne kredietaanpassing), klikt u vervolgens onderaan de pagina op de knop 'wijziging registreren' (zie afbeelding hieronder).



Nu krijgt u een formulier voorgeschoteld waarin u de gegevens van de budgetaanpassing kunt inbrengen:

- **titel:** bv. 'budgetwijziging 1'
- **datum:** dit is de datum waarop de fiche wordt aangemaakt
- **goedkeuring:** dit is de datum van goedkeuring van de raad (**deze vult u pas in eens alle cijfers in de wijziging werden ingebracht!**)
- **omschrijving:** vrij in te vullen

Vervolgens klikt u op 'bevestigen' en verschijnt de wijzigingsfiche bovenaan uw scherm:

U vult het formulier aan (met uitzondering van de goedkeuringsdatum) en u klikt op 'bevestigen'.

Daarna wordt de fiche toegevoegd aan het overzicht bovenaan uw scherm.

Nummer	Datum	Titel	Status
B/2024.00001	25/01/2024	budgetwijziging (blanco)	[blanco]

Het is aangewezen om in de mate van het mogelijke de **aanpassingen aan het budget te groeperen** zodat er geen onnodige administratieve rompslomp gecreëerd wordt. Per aangemaakte fiche in Religiosoft kunt u een hele resem grootboekrekeningen wijzigen. Dit betekent dan ook concreet dat in een boekjaar waarin u slechts één budgetwijziging indiende, u in dit scherm steeds slechts één enkele lijn zal hebben.

Zoals hierboven reeds aangehaald is het gebruikelijk om per boekjaar slechts **één budgetwijziging** te hebben (evenals één interne kredietaanpassing op het einde van het jaar).

STAP 2: de cijfers van het budget aanpassen

Via de wijzigingsfiche (de gele lijn bovenaan uw scherm) kunt u nu doorklikken naar een cijferraster: hiervoor klikt u rechts op het **icoontje met het groene cirkeltje en het witte plus-teken**.

Budgetwijzigingen

Nummer	Datum	Titel	Status
B/2024.00001	25/01/2024	budgetwijziging (blanco)	[blanco]

U klikt op het icoontje met het groene cirkeltje en het witte plus-teken om de cijfers te wijzigen.

U komt nu terecht in een scherm met de actuele stand van zaken van het budget (**'OORSPRONKELIJK'**), zoals dit ook voorkomt in het scherm 'Kredieten en Tegoeden' en 'Jaarrekening'. U ziet in een oogopslag de huidige en nakende overschrijdingen van het budget (in de kolom 'saldo' of 'beschikbaar').

- **budget** = het laatst goedgekeurd budget (dus de laatst goedgekeurde wijziging inbegrepen)
- **rekening** = de huidige rekeningstand
- **saldo** = verrekening van het huidige budget en de rekeningstand
- **reservaties** = dit zijn openstaande schulden en vorderingen (vb. vooraf ingebrachte factuur van Engie)
- **beschikbaar** = het saldo na verrekening van de reservaties

Naast de kolommen onder 'OORSPRONKELIJK', werden **drie extra kolommen** toegevoegd onder de noemer **'NIEUW'**:

- in de kolom **'wijziging'** past u het krediet aan: als u hier 50 zet, dan wordt het budget met 50 verhoogd; om het budget te verlagen, gebruikt u een negatief getal (bvb. -100).
- de kolom rechts naast de kolom 'wijziging' (met name **'budget'**) toont u meteen het nieuwe krediet na wijziging;
- volledig rechts, in de kolom **'beschikbaar'** ziet u het nieuwe saldo van rekeningstand/budget, dus na verrekening van de wijziging;

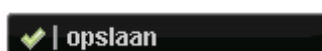
U brengt in dit scherm dus **alle aanpassingen** in de kolom 'wijziging' in.

Budgetwijzigingen

	OORSPRONKELIJK					wijziging	NIEUW	
	budget	rekening	saldo	reservatie	beschikbaar		budget	beschikbaar
21 Gebouwen van de eredienst	5 100,00	3 545,00	1 555,00	0,00	1 555,00	0,00	5 100,00	1 555,00
210 hoofdgebouw eredienst	4 600,00	2 000,00	2 600,00	0,00	2 600,00	0,00	4 600,00	2 600,00
2100 huur en gebruiksvergoeding	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
2101 nutsvoorzieningen	0,00	2 000,00	-2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-2 000,00
2102 schoonmaken	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	1 000,00
2103 onderhoud	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00
2104 verzekeringen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
2105 monumentenzorg, inspectie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2109 andere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
211 andere gebouwen eredienst	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 045,00
2110 huur en gebruiksvergoeding	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2111 nutsvoorzieningen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2112 schoonmaken	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 045,00
2113 onderhoud	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2114 verzekeringen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2115 monumentenzorg, inspectie en bewaking	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2119 andere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

In de vijf kolommen onder 'oorspronkelijk' ziet u uw huidige budget én de rekeningstand. In de kolom **'wijziging'** kunt u het budget per grootboekrekening bijsturen.

Tussendoor klikt u links onderaan op **'opslaan'** om de aangepaste cijfers te bewaren.



Zodra u cijfers toevoegt, geeft Religiosoft u in de **infokolom** (links) onder **'advies'** een aanduiding om welk soort budgetaanpassing het gaat (budgetwijziging dan wel interne kredietaanpassing).

Advies



Budgetwijziging
Interne kredietaanpassing
Eigen grootboek

Onder **'Advies'** wordt automatisch het type budgetaanpassing aangeduid op basis van de ingebrachte cijfers.

Ook de **stand van de exploitatietoelage** kunt u in de infokolom nauwgezet opvolgen terwijl u de cijfergegevens aanpast.

Gemeentetoelage

Rekening	900
in het MJP	18 115,69
in het budget	11 224,08
wijziging	1 250,00
nieuw bedrag	12 474,08

In de infokolom links kunt u de aanpassingen aan de **exploitatietoelage** (MAR 900) volgen – zo ziet u of het MJP overschreden wordt of niet (zie onder).

Het programma signaleert ook als (op basis van de ingebrachte cijfers) de exploitatietoelage in de budgetwijziging deze uit het MJP overschrijdt (zie de rode markering). In dat geval is er in principe een MJP-wijziging nodig...

Gemeentetoelage

Rekening	900
in het MJP	18 115,69
in het budget	11 224,08
wijziging	7 500,00
nieuw bedrag	18 724,08!

In het geval de exploitatietoelage in de budgetwijziging deze uit het MJP overschrijdt, zal het programma dit signaleren (zie hiervoor de rode markering + tekst).

OPGELET: de gevraagde exploitatietoelage valt hoger uit dan wat voorzien is in het meerjarenplan.
In principe moet u hiervoor een MJP-wijziging opmaken.

Voor een doorgedreven inhoudelijke informatie omtrent een MJP-wijziging, verwijzen we u graag naar het infodossier hieromtrent: <https://vlaanderen.religio.be/ondersteuning/infodossiers>

Daarnaast kunt u in de infokolom (zie hiervoor **'Overschot investeringen'**) eveneens controleren of u het **investeringsresultaat uit de jaarrekening 2023** correct hebt verwerkt in de budgetwijziging 2024. In dat geval moeten de Z-waarde van de jaarrekening 2023 (= Z JR 2023) en de Z-waarde van de budgetwijziging 2024 (= Z BW) elkaar opheffen (voor uitleg hierover: zie Hoofdstuk 2, punt a).

In onderstaand voorbeeld werd het investeringsoverschot uit 2023 (10.000) dus perfect verwerkt in de budgetwijziging 2024 (want Z BW = -10.000).

Overschot investeringen 	
Z JR 2023	10 000,00
Z BW	-10 000,00

STAP 3: de wijziging goedkeuren

U hebt nu dus alle cijfers ingebracht (dit kan dus gerust een dozijn grootboekrekeningen of meer zijn) en opgeslagen.

Eens de goedkeuring van de raad er is, zal u ook nog de goedkeuringsdatum van deze wijziging in het programma moeten inbrengen. Hiervoor klikt u links in het budgetwijzigings scherm op ‘status’, waarna u bij ‘Goedkeuring’ (het groen gekleurde vakje) deze datum inbrengt en bevestigt. U mag deze datum ook **vooraf inbrengen**, zeker wanneer u de budgetwijziging 2024 wil laten overeenstemmen met het budget 2025 (vooral van belang in functie van de overdracht van het investeringsresultaat van de wijziging!).

religiosoft Boekjaar 2024 ▾

beginscherm rekeningen boekhoud dossier help uitloggen

Budgetwijzigingen

Info

overzichtsrapport
actualisering MJP
Kredieten n-1
status
push naar RP

De goedkeuringsdatum onder 'status' is niet ingevuld. U moet deze eerst invullen voordat u het document kunt doorsturen naar ReligioPoint.

	OORSPRONKELIJK					NIEUW	
	budget	rekening	saldo	reservatie	beschikbaar	wijziging	budget beschikbaar
1 Exploitatieontvangsten	3 007 400,00	0,00	3 007 400,00	0,00	3 007 400,00	0,00	3 007 400,00
10 Eredienst	3 007 400,00	0,00	3 007 400,00	0,00	3 007 400,00	0,00	3 007 400,00
100 ontvangsten van vieringen	3 007 400,00	0,00	3 007 400,00	0,00	3 007 400,00	0,00	3 007 400,00
1000							
1001 Omhalingen	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00
1001 Rechten kerkfabriek bij beg...	3 200,00	0,00	3 200,00	0,00	3 200,00	0,00	3 200,00
1001 Rechten kerkfabriek bij huw...	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	2 000,00
1004 Rechten kerkfabriek bij and...	3 000 000,00	0,00	3 000 000,00	0,00	3 000 000,00	0,00	3 000 000,00
1005 Casueel kosten-organist	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1006 verkoop liturgische voorwe...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

in het MJP 0,00
in het budget 0,00
wijziging 3 000,00
nieuw bedrag 0,00

Wijziging registreren + Interne kredietaanpassing automatisch

Nummer: B/2024.00001 Type: Budgetwijziging ▾

Titel: budgetwijziging

Datum: 25/01/2024 Goedkeuring:

Omschrijving: budgetwijziging 1

bevestigen annuleren



Tip 1

Zodra u de goedkeuringsdatum hebt ingevuld, worden de cijfergegevens van die wijziging vergrendeld en overgenomen waar nodig in het programma (in de boekingshistorieken, in de jaarrekening etc.). Tezelfdertijd wordt het rapport digitaal ter beschikking gesteld in de module van Religiosoft voor het centraal bestuur (maar is het nog niet officieel ingediend).



Tip 2

Hoewel de budgetwijziging 2024 in principe kan ingediend worden na de indiening van het budget 2025, valt sterk aan te raden de **budgetwijziging 2024 gelijktijdig met** (of eerder dan) het **budget 2025 en de eventuele meerjarenplanwijziging in te dienen**. Op die manier stromen de cijfers van de budgetwijziging 2024 reeds door naar het budget 2025 en de eventuele meerjarenplanwijziging. Het komt er dus op neer dat in **Religiosoft de goedkeuringsdatum** (door de raad) van de budgetwijziging 2024 **eerder of gelijktijdig valt** met de goedkeuringsdatum van het budget 2025 en de eventuele meerjarenplanwijziging (beide in te geven via 'status').

Nadat alle cijfers zijn ingebracht en de goedkeuringsdatum is ingevuld via 'status', kan het rapport van de budgetwijziging afgedrukt en ingediend worden. Het afdrukken van het rapport kan via de knop '**overzichtsrapport**' (zie knop bovenaan links in de infokolom). Uiteraard hoeft u niet te wachten op de goedkeuring van het document om een versie er van af te drukken. U kunt bijvoorbeeld een 'ontwerpversie' van de budgetwijziging afdrukken en ter goedkeuring voorleggen op de raad.

STAP 4: De wijziging doorsturen naar Religiopoint

Wanneer de datum bij 'Goedkeuring' onder 'status' is ingevuld, kunt u de budgetwijziging doorsturen naar Religiopoint door eerst aan de rechterzijde op het **icoontje met het groene cirkeltje en het witte plus-tekens** te klikken en vervolgens in het detailscherm op de knop 'push naar RP' te klikken.

Budgetwijzigingen

Nummer	Datum	Titel	Status
B/2024.00001	25/01/2024	budgetwijziging (blanco)	[blanco]

U klikt op het icoontje met het groene cirkeltje en het witte plus-tekens om naar het detail te gaan.

- overzichtsrapport
- actualisering MJP
- Kredieten n-1
- status
- push naar RP

Wanneer er een datum is ingevuld onder 'status', kunt u de budgetwijziging **doorsturen naar Religiopoint** via de knop 'push naar RP'

Vervolgens hebt u de keuze omtrent welk rapporttype u wenst door te sturen: de officiële versie, de officiële versie zonder de niet-gebruikte grootboekrekeningen of de integrale versie (bevat de eigen aangemaakte grootboekrekeningen).

Document(en) naar ReligioPoint	
Type	Fase
Budgetwijziging	☒ Budgetwijziging 2024

Opgelet! Bij het doorsturen naar Religiopoint worden de actuele mandatarissen bewaard voor de afsluiting binnen Religiopoint. In geval van twijfel controleer eerst onder 'Gegevens aanpassen' (beginscherm) of alle gegevens up-to-date zijn.

Nadat u het rapporttype geselecteerd heeft, stuurt u de documenten door naar Religiopoint via de knop 'doorsturen naar Religiopoint'.

Opgelet

Het is van belang dat u, vooraleer u documenten doorstuurt naar Religiopoint, ervoor zorgt dat uw bestuur onder 'Gegevens aanpassen' up-to-date is!

Budgetwijzigingen

Nummer	Datum	Titel	Status
B/2024.00001	25/01/2024	budgetwijziging (budgetwijziging)	[blanco]

Het witte blaadje met de groene pijl geeft aan dat de budgetwijziging is doorgestuurd naar Religiopoint.

Hierna staat de budgetwijziging klaar in Religiopoint om daar te worden aangevuld met de verplichte bijlagen en vervolgens te worden ondertekend door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. In het volgende hoofdstuk gaan we hier verder op in.

Tip (Opnieuw doorsturen naar Religiopoint)

Zolang in Religiopoint nog niet iedereen de budgetwijziging heeft getekend, kunt u deze **opnieuw doorsturen naar Religiopoint**. Enkel de documenten uit Religiosoft worden in dit geval aangepast. Een beleidsnota, ... die u aan het budgetwijziging hebt gekoppeld blijft dan ook staan in Religiopoint.

Hoofdstuk 4 Budgetwijziging via Religiopoint

Zoals eerder aangegeven is het aangewezen de budgetwijziging pas door te sturen naar Religiopoint om daar in te dienen nadat u overleg heeft gepleegd omtrent de budgetwijziging en u er voor zorgt dat de bestuursgegevens en de samenstelling **up-to-date zijn** onder 'Gegevens aanpassen'. Wanneer de budgetwijziging werd doorgestuurd vanuit Religiosoft naar Religiopoint via de knop '**push naar RP**' kunt u vervolgens uit de startblokken schieten in Religiopoint.

Nadat de budgetwijziging werd doorgestuurd naar Religiopoint vult u deze daar aan met de verplichte bijlagen en dient u deze in. U gaat hiervoor chronologisch als volgt te werk:

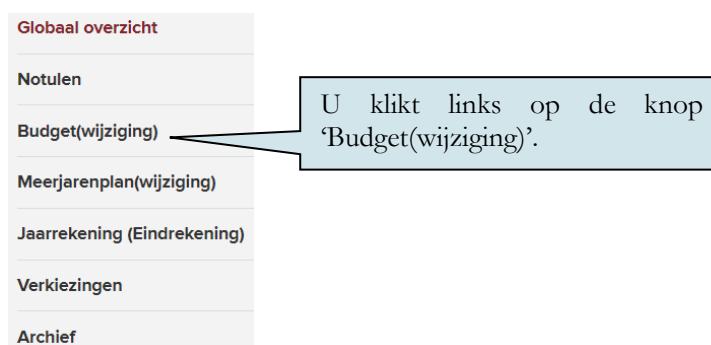
Stap 1: De wijziging aanvullen met de verplichte bijlage (beleidsnota)

Stap 2: De wijziging als volledig markeren

Stap 3: De wijziging ondertekenen

STAP 1: De wijziging aanvullen met de verplichte bijlage (beleidsnota)

Om de budgetwijziging aan te vullen met de verplichte bijlagen klikt u links in het beginscherm op de knop 'Budget(wijziging)'. Via de knop 'Documenten' bovenaan hebt u dezelfde keuzemogelijkheid.



Vervolgens ziet u in het scherm 'Budget(wijziging)' de doorgestuurde budgetwijziging staan.



Tip

Mocht u de budgetwijziging niet onmiddellijk zien staan, kunt u rechts via 'Toon' zappen naar 2024.

Documenten die zijn doorgestuurd vanuit Religiosoft naar Religiopoint krijgen de status 'Ontwerp'. Dit betekent dat ze moeten aangevuld worden vooraleer u ze kunt indienen.

2024

☐	Datum	Type	Com.	Get.	Kerkraad	CKB	
☐		BW24			Ontwerp		

De status 'Ontwerp' betekent dat de budgetwijziging nog moet aangevuld worden met de verplichte bijlagen.

Om de budgetwijziging aan te vullen klikt u gewoon op de lijn van de budgetwijziging.

Budget(wijziging)

Ziet u niet onmiddellijk de budgetwijziging 2024 staan, zap dan naar boekjaar 2024 via 'Toon'.

2025

Datum	Type	Com.	Get.	Kerkraad	CKB	Bisdom	Gemeente / Provincie	Provincie- gouverneur
Geen budgetten / budgetwijzigingen gevonden.								

2024

Datum	Type	Com.	Get.	Kerkraad	CKB	Bisdom	Gemeente / Provincie	Provincie- gouverneur
	BW24			Ontwerp				

Om de budgetwijziging 2024 aan te vullen, klikt u gewoon op de lijn van de budgetwijziging.

Wanneer u op de lijn van de budgetwijziging hebt geklikt, komt u in het detail terecht. Hier ziet u het financieel rapport staan dat werd doorgestuurd vanuit Religiosoft. Daarnaast ziet u ook in één oogopslag wat er reeds in orde is en wat er nog moet aangevuld worden via twee icoontjes:



Een groen vinkje betekent dat dit onderdeel van de budgetwijziging in Religiopoint werd opgeladen of werd doorgestuurd vanuit Religiosoft.



De gele gevarendriehoek geeft aan dat een verplicht onderdeel van de budgetwijziging nog moet aangevuld worden.

Detail budgetwijziging [Aanpassen](#)

KERKBESTUUR NOVADO (TESTCORPUS) [Ophalen](#) Dossier volledig

FINANCIEEL RAPPORT

Budgetwijziging_officieelversie.pdf (131,9KB)

Indien u een aangepast financieel rapport wenst dan moet men vanuit Religiosoft het aangepaste financieel rapport opnieuw doorsturen via de knop 'push' nadat men het in Religiosoft heeft aangepast.

BELEIDSNOTA

Voeg een beleidsnota toe.

BIJLAGEN

Geen bijlagen gevonden.

Algemene status: **Ontwerp**

Voorzitter: Olivier Casteleyn:

Dit dossier werd nog niet ingediend.

[Statusblad](#) [Verwijderen](#)

Hier staat het financieel rapport dat werd doorgestuurd vanuit Religiosoft.

De gele gevarendriehoek duidt aan dat een verplicht onderdeel van de budgetwijziging nog moet aangevuld worden.

Om de budgetwijziging aan te vullen met de verplichte bijlagen klikt u op de knop 'Aanpassen' bovenaan in het scherm.

Detail budgetwijziging [Aanpassen](#)

Via de knop 'Aanpassen' vult u het budget aan met de verplichte bijlagen.

Wanneer u op de knop 'Aanpassen' klikt, kunt u heel eenvoudig de budgetwijziging aanvullen met de vergaderdatum, de beleidsnota en eventuele nog andere niet-verplichte bijlagen alsook intern commentaar.

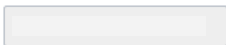
Aanpassen budgetwijziging: Kerkbestuur Novado

Datum van de vergadering*

dd/mm/yyyy 

U vult hier de datum van de vergadering in.

Financieel Rapport



Dit werd vanuit Religiosoft doorgestuurd en kunt u hier niet aanpassen.

Beleidsnota

[Bestand kiezen](#) *Nog geen bestand gekozen*

Via 'Bestand kiezen' haalt u de beleidsnota vanop uw computer op.

 In principe moet u een beleidsnota mee opsturen met een budgetwijziging.

Indien er nog bijlagen zijn (niet-verplichte) of u intern commentaar wenst toe te voegen, klikt u op één van beide knoppen.

[+ Bijlagen toevoegen](#) [+ Commentaar toevoegen](#)

Deze budgetwijziging wordt ter ondertekening verzonden naar

Voorzitter: Olivier Casteleyn 

Secretaris: Edwin Hauspie 

Penningmeester: Bert Vandierendonck 

Via 'Opslaan' worden de zaken die werden toegevoegd opgeslagen bij de budgetwijziging.

[Opslaan](#) [Annuleren](#)

Nadat u op 'Opslaan' hebt geklikt, ziet u in het detail of er nog zaken ontbreken aan de hand van de icoontjes. Indien er zaken ontbreken of een verkeerd document werd opgeladen, kunt u dit nog altijd wijzigen via de knop 'aanpassen'.

Indien de budgetwijziging volledig is en u zeker bent dat alles in orde is, kunt u overgaan tot stap 2.

STAP 2: De wijziging als volledig markeren

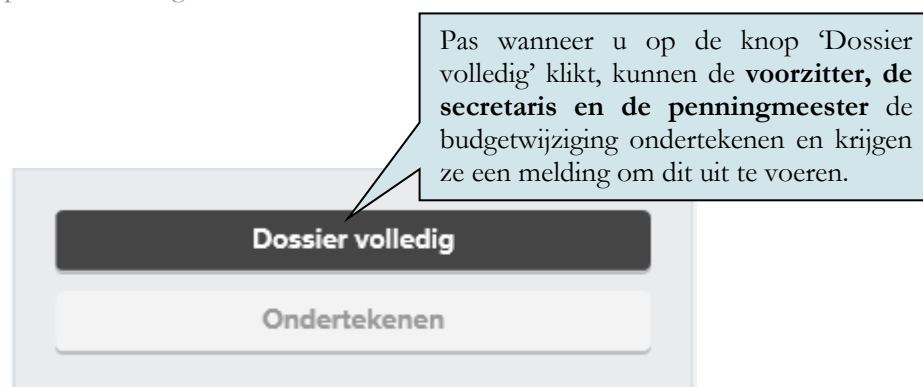
Nadat de budgetwijziging werd aangevuld met de vergaderdatum en de verplichte bijlage (beleidsnota) en alles in orde is, klikt u rechts in het detail op de knop 'Dossier volledig'. Pas daarna wordt de knop 'Ondertekenen' actief. Hierdoor krijgen de voorzitter, de secretaris en de penningmeester een melding om de budgetwijziging te ondertekenen.

Opgelet

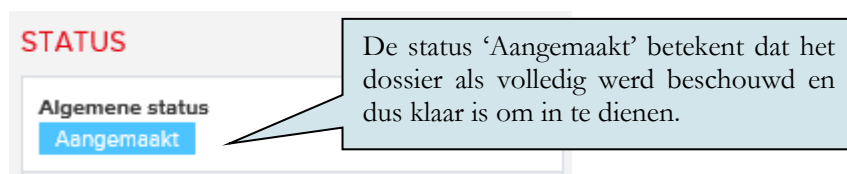
Indien u **niet** op de knop 'Dossier volledig' klikt, wordt er geen melding uitgestuurd EN kunnen de voorzitter, de secretaris en de penningmeester de budgetwijziging niet ondertekenen!

Tip

Het is aangewezen dat de persoon die instaat voor het opmaken van de budgetwijziging en het opstellen van de beleidsnota deze handeling uitvoert. Zo bent u zeker dat u een dossier niet per ongeluk als volledig beschouwt. Goede afspraken maken goede vrienden!

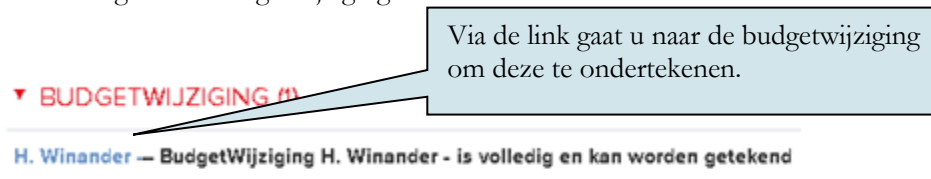


Daarnaast krijgt de budgetwijziging ook een nieuwe status 'Aangemaakt'.



STAP 3: De wijziging ondertekenen

Nadat u op de knop 'Dossier volledig' heeft geklikt, krijgen de voorzitter, de secretaris en de penningmeester een melding dat de budgetwijziging klaar staat om te worden ondertekend.



In het detailscherm ondertekenen de voorzitter, de secretaris en de penningmeester de budgetwijziging.

Detail budgetwijziging [Aanpassen](#)

H. WINANDER - [Ophalen](#)

FINANCIEEL RAPPORT

[Budgetwijziging_officieleversione.pdf](#) (177,3KB)

Is dit financieel rapport niet juist? [Geen actie](#)

BELEIDSNOTA

[beleidsnotabudgetwijziging.pdf](#) (177,3KB)

BIJLAGEN

Geen bijlagen gevonden.

STATUS

Dossier volledig

Ondertekenen

Algemene status

[Aangemaakt](#)

Voorzitter
Casteleyn Oliver:
Geen actie

Secretaris
Hauspie Edwin:
Geen actie

Penningmeester
Vandevyver Philippe:
[Ondertekend](#)

Via de knop 'Ondertekenen' wordt de budgetwijziging getekend door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

eID (of itsme®)



Onderteken als volgt met de eID: U klikt op de knop ondertekenen en geeft de pincode van uw identiteitskaart in. Hierdoor komt u in de tekenzone terecht en klikt u simpelweg op de knop 'Ondertekenen'. Klaar is kees.

Tip: Verbind de kaart en de kaartlezer met de computer vooraleer u uw internettoepassing opent (wij raden aan om hiervoor Firefox te gebruiken). Zie hieromtrent ook de bijlage bij dit infodossier. Indien u hierbij ondersteuning wenst, contacteert u de helpdesk.

Nieuw in Religiopoint: itsme®!

Bent u op zoek naar een iets eenvoudigere manier? Hebt u uw eID of kaartlezer niet bij de hand, of kampt u met technische problemen? Met itsme® hebt u geen kaartlezer meer nodig. Gewoon de 5 cijfers van uw itsme®-code invoeren en klaar. Probeer het gerust even uit! Meer info in de bijlage bij dit infodossier.

Wanneer één van hen de budgetwijziging heeft ondertekend, verandert de status naar 'Deels ondertekend'. In het overzichtsscherm alsook in het detail van de budgetwijziging wordt dit meegegeven.

In het overzichtsscherm:

2024

☐	Datum	Type	Com.	Get.	Kerkraad
☐	04/01/2024	BW24			Deels ondertekend

De status 'Deels ondertekend' in de kolom 'kerkraad' betekent dat minstens één van de drie de budgetwijziging heeft ondertekend en dat er nog één of meerdere handtekeningen ontbreken.

In het detail van de budgetwijziging ziet u wie de wijziging reeds ondertekend heeft.

STATUS

Algemene status

[Deels ondertekend](#)

Voorzitter
Casteleyn Oliver:
Geen actie

Secretaris
Hauspie Edwin:
Geen actie

Penningmeester
Vandevyver Philippe:
[Ondertekend](#)

In het detail van de budgetwijziging zien we wie reeds ondertekend heeft en op welke datum. In dit geval de penningmeester.

Wanneer zowel de voorzitter, de secretaris als de penningmeester de budgetwijziging ondertekend hebben, verandert de status naar 'Ingediend'. Wat betekent dat de budgetwijziging verstuurd is naar het centraal bestuur (of rechtstreeks naar het bisdom voor de besturen zonder centraal bestuur).

In het overzichtsscherm alsook in het detail van de budgetwijziging wordt dit meegegeven.

In het overzichtsscherm:

☐	Datum	Type	Com.	Get.	Kerkraad	CKB (informatie)	Verstuurd naar
☐	04/01/2024	BW			Ingediend		Verstuurd naar

De status 'Ingediend' betekent dat de voorzitter, de secretaris en de penningmeester de budgetwijziging ondertekend hebben en deze digitaal is doorgestuurd naar het centraal bestuur.

In het detail van de wijziging wordt dit ook zichtbaar:

STATUS

Algemene status
Ingediend

Voorzitter
Casteleyn Oliver:
Ondertekend

Secretaris
Hauspie Edwin:
Ondertekend

Penningmeester
Vandevyver Philippe:
Ondertekend

Alle drie hebben ze de budgetwijziging ondertekend waardoor de status op 'Ingediend' komt te staan.

Opgelet

Zodra de voorzitter, de secretaris (of hun plaatsvervangers) en de penningmeester getekend hebben, wordt de budgetwijziging automatisch digitaal doorgestuurd naar het centraal bestuur (of rechtstreeks naar het representatief orgaan (bisdom) indien er geen centraal bestuur is).

Opgelet - bis

Eens de budgetwijziging is ingediend (ondertekend door zowel de voorzitter, de secretaris en de penningmeester), kunt u dit niet meer wijzigen. Zolang niet alle drie de handtekeningen gezet zijn, kunt u nog zaken aanpassen via de knop 'Aanpassen'.

Kerkfabrieken zonder CKB!

Indien u niet onder een centraal bestuur valt, moeten de voorzitter, de secretaris en de penningmeester, **na het advies van het bisdom** te hebben ontvangen, **de budgetwijziging nogmaals ondertekenen** opdat dit wordt doorgestuurd naar de gemeente en de provinciegouverneur.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

A. Plaatsvervangers aanduiden

Het komt nu en dan wel eens voor dat de voorzitter of de secretaris een vergadering niet kan bijwonen wegens ziekte of vakantie. In dergelijke gevallen moeten zij vervangen worden door een lid van de kerkraad.

- De **voorzitter** wordt in principe vervangen door het **oudste lid**.
- De **secretaris** wordt in principe vervangen door het **jongste lid**.

Belangrijk!

Wanneer u bij de samenstelling van uw bestuur niets hebt ingevuld onder 'Gegevens aanpassen', kunt u geen vervangers aanduiden. Het is heel belangrijk dat dit is gebeurd alvorens met Religiopoint van start te gaan.

In Religiopoint kunt u heel eenvoudig onderaan, nadat u op 'Aanpassen' heeft geklikt in het detail van het document, een vervanger aanduiden voor de voorzitter of de secretaris.

Dit budget wordt ter ondertekening verzonden naar

Voorzitter: Olivier Casteleyn

Wanneer u op de knop 'Plaatsvervanger aanduiden' klikt dan komen de gewone leden tevoorschijn.

-- Geen vervanger --
sandy andy--
Vandaele Matthias
+ plaatsvervanger aanduiden

Opgelet

Van zodra u op de knop 'Dossier volledig' klikt, kunt u geen vervangers meer aanduiden of wijzigen tenzij u helemaal opnieuw begint.

Opgelet

Het document kan enkel ondertekend worden door de **vervanger** van de voorzitter en /of de secretaris! In het detail van het document wordt dit ook nog eens meegegeven:

STATUS

Algemene status
Ontwerp

Gewoon lid (vervanger verhinderde voorzitter)
andy-- sandy:
Geen actie

Secretaris
Edwin Hauspie:
Geen actie

Penningmeester
Bert Vandierendonck:
Geen actie

In het detail kunt u zien of de voorzitter en de secretaris zijn vervangen door een gewoon lid om het document te ondertekenen.

Voor het overige is de procedure hetzelfde als wanneer de voorzitter en secretaris het document ondertekenen.

B. eID of itsme®?

In Religiopoint kunt u op twee manieren te werk gaan om uw documenten in te dienen/door te sturen:

1. eID

Via uw elektronische identiteitskaart (eID) en een kaartlezer kunt u alle documenten in Religiopoint digitaal ondertekenen. Hiervoor heeft u enkel nog de PIN-code van uw eID nodig.

2. itsme®

Dankzij de itsme® app op uw smartphone of tablet hebt u geen kaartlezer meer nodig. Gewoon de 5 cijfers van uw itsme®-code invoeren en klaar. Afhankelijk van de instellingen van uw smartphone volstaat zelfs uw vingerafdruk!

1. Tekenen met eID

Religiopoint maakt gebruik van de digitale ondertekening met de elektronische identiteitskaart (eID). Meer info hieromtrent vindt u op onze website <https://vlaanderen.religio.be/eid-itsme>.

Let op!

Vooraleer u van start gaat met het digitaal tekenen, controleert of u uw identiteitskaart goed hebt ingebracht in de kaartlezer, en of de kaartlezer goed is aangesloten op uw computer.

Om de meest voorkomende problemen te vermijden is het aangeraden dat de kaartlezer (met uw kaart er in) reeds is aangesloten vooraleer u een internetvenster opstart.

Indien u de eID software nog niet geïnstalleerd hebt of u hebt vragen hieromtrent, raadpleeg de eID website <https://eid.belgium.be/nl>.

Als de eID Viewer uw gegevens correct kan lezen, kan u ondertekenen via uw eID.



Tip

Wij merken op dat wanneer u Firefox als internettoepassing gebruikt, de meest voorkomende problemen bij het ondertekenen met de elektronische identiteitskaart als sneeuw voor de zon zijn verdwenen.

Firefox installeren doet u via deze link: <https://www.mozilla.org/nl/firefox/new/>

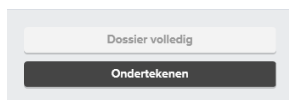
Waarna u ook deze plugin installeert: <https://addons.mozilla.org/nl/firefox/addon/belgium-eid/>

Hieronder vindt u een stappenplan terug om te tekenen via eID:

- U zorgt er voor het opstarten van uw internettoepassing voor dat uw eID kaartlezer is aangesloten op uw computer en uw eID in de kaartlezer is ingebracht.

Indien uw kaartlezer niet tijdig was aangesloten, sluit u uw internettoepassing af, sluit u de kaartlezer met kaart aan en start u de internettoepassing opnieuw op. Uw internettoepassing volledig afsluiten doet u door rechts op het betreffende icoon in de startbalk te klikken en vervolgens te kiezen voor 'venster sluiten'.

- U klikt op de knop 'Ondertekenen' in het detailscherm.



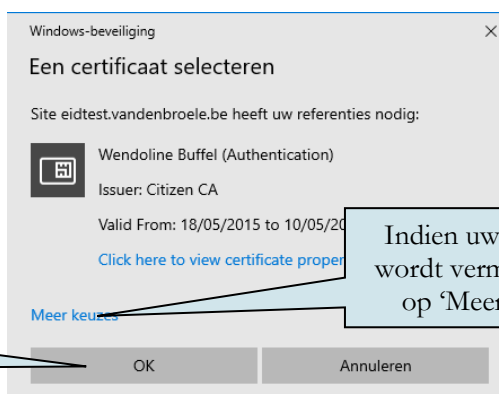
- U klikt nu op de knop 'Verdergaan'.



Gelieve uw eID-kaartlezer te verbinden en uw elektronische identiteitskaart in te voeren VOORDAT u op verdergaan klikt.

Verdergaan

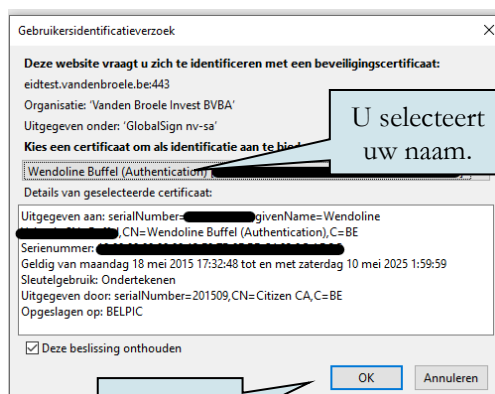
- U klikt op uw naam en vervolgens op 'OK'.
 - o In Internet Explorer en Microsoft Edge:



U klikt op 'OK'.

Indien uw naam niet wordt vermeld, klikt u op 'Meer keuzes'.

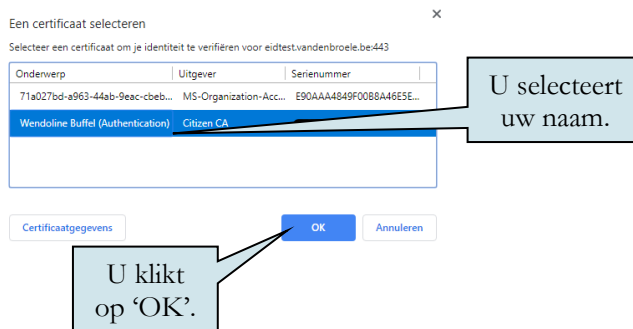
- o In Firefox:



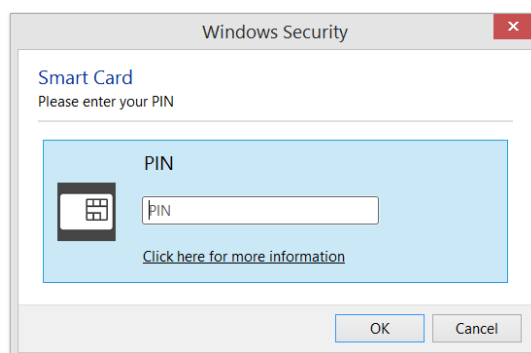
U selecteert uw naam.

U klikt op 'OK'.

- In Google Chrome



- Daarna vult u de pincode van uw eID in en klikt u op 'OK'.



Opgelet

Pincode vergeten? Neem contact op met uw gemeente (dienst Bevolking).

- U kunt nu via de knop 'Alle documenten ondertekenen' in één beweging digitaal tekenen!

Budget 2021
Sint-Wendel
 (bestuur)

document: **Budget 2021**
 versie: **Sint-Wendel**
 bestuurs: **(bestuur)**

KBO-nummer:
 stad/gemeente: **Brugge**
 provincie: **West-Vlaanderen**

centraal kerkbestuur: **Centraal kerkbestuur centrum**
 voorzitter: **Van Impe Bram**
 meermans 88
 8000 Brugge
 0477064355
 vanderimpebram@gmail.com

contactpersoon:

goedkeuring kerkraad: 26/03/2020
 indien door kerkraad bij centraal kerkbestuur: -x-x-
 indien door centraal kerkbestuur bij bestuurs, gemeente en provinciegemeente: -x-x-
 afkenniging gemeenteraad: -x-x-

De jaarverslagcijfers 2019 in dit rapport werden goedgekeurd door de raad op 11/02/2020.
 De budgetcijfers 2020 in dit rapport werden overgenomen uit het oorspronkelijke budget zoals goedgekeurd op 11/02/2020.
 De HOP-cijfers in dit rapport werden overgenomen uit het oorspronkelijke HOP zoals goedgekeurd door de raad op 10/02/2020.

Te ondertekenen document(en)

Sint- U hoeft geen documenten op te halen of aan te vinken. Het
 Datum volstaat om enkel onderaan op de groene knop te klikken.

Volgende documenten zullen ondertekend worden:

- ☐ Budget_officieleversione.pdf
- ☐ infodossier push_budget2021.pdf

Document(en) ophalen

Ondertekenaars van de documenten:

- ☒ Bram Van Impe (Voorzitter)
- ☒ Bart Keirse (Secretaris)
- ☒ Wendoline Buffel (Penningmeester)

Alle documenten ondertekenen

Aangemeld als Wendoline via eID

U kunt nu via de knop 'Alle documenten ondertekenen' in één beweging digitaal tekenen!

Annuleren



Tip

Indien u met de uitleg in deze bijlage onvoldoende bent geholpen, verwijzen wij u graag naar ons infodossier [Ondertekenen met eID in Religiopoint](#) dat u op onze website www.religio.be kunt terugvinden. Verder kunt u ons uiteraard steeds contacteren bij vragen. Onze actuele contactgegevens kunt u terugvinden via <https://vlaanderen.religio.be/ondersteuning/contact-helpdesk>.

2. Uw identiteit bevestigen via itsme®

Door gebruik te maken van de itsme® app op uw smartphone of tablet kunt u eenvoudig uw identiteit bevestigen om documenten in Religiopoint door te sturen/in te dienen, en dit zonder eID en kaartlezer!

Op onze website vindt u meer uitleg en het antwoord op enkele vaak gestelde vragen hieromtrent: <https://vlaanderen.religio.be/eid-itsme>