**CHECKLIST COMPTES ANNUELS ASSURANCE OBLIGATOIRE REGIONALE (AOR)**

La checklist ci-dessous reprend les points sur lesquels il faut faire attention lors de l'établissement et le dépôt des comptes annuels de l'assurance obligatoire régionale.

Établissement des comptes annuels

Les comptes annuels sont établis au moyen de fichiers Excel, avec une page de garde en Word :

* Par entité juridique (SMR, CAAMI ou CSS de HR Rail), une seule page de garde doit être prévue, étant donné que la date de l’assemblée générale, la composition des organes de gestion et le réviseur désigné ne peuvent pas différer en fonction de l’entité fédérée à laquelle les comptes annuels se rapportent.
* Sur la page de garde des comptes annuels relatifs à la Communauté flamande, il est demandé, dans un souci de transparence, de mentionner, outre le nom de l’union nationale, « compétences Communauté flamande ». Pour la CAAMI et la CSS, les différents comptes annuels sont séparés par des intercalaires, de sorte que l’indication est automatiquement renseignée.
* Dans les fichiers Excel des comptes annuels, il est demandé de mentionner dans la case prévue en haut à gauche (case n° d’identification) le numéro de l’entité qui a été octroyé par l’Office, au lieu du n° BCE (qui est déjà mentionné sur la première page). Cela permet au lecteur d’assimiler les comptes annuels avec la liste des n° d’agrément des entités mutualistes qui est reprise sur le site web de l’Office. Si l’entité établit plusieurs comptes annuels, ce numéro d’agrément doit être suivi du nom de la communauté ou région.
* Les comptes annuels prévoient toujours un template (page SMR.12) pour le résumé des règles d’évaluation. Il est demandé de remplir cette page.
* Dans l'état XI à la page SMR.12 de l'annexe, il est demandé d'indiquer que les provisions pour pécules de vacances et prépensions sont comptabilisées en assurance complémentaire ainsi qu'une quote-part de ces provisions est à charge de l'assurance obligatoire régionale (le montant et la quote-part de l'assurance obligatoire régionale ne doivent pas être mentionnés).
* La colonne « Année N-1 » dans les pages SMR.1, SMR.2, SMR.3 et SMR.4 doit également être complétée.
* Le montant qui est mentionné à la page SMR.4 dans la rubrique XXVI.A dans la colonne « Année N » doit correspondre au montant mentionné dans la rubrique XXVI.C dans la colonne « Année N-1 ».

Dépôt de comptes annuels

* Le rapport du réviseur à l’assemblée générale doit, dans le fichier à déposer, suivre les comptes annuels complets.
* Les schémas sur le site web de l’Office contiennent également une feuille de calcul avec des formules de contrôle. L’objectif n’est pas que cette feuille de travail soit jointe aux états à déposer.
* Le dépôt doit comporter toutes les pages des comptes annuels, y compris les pages vierges.