

R.I.Z.I.V.

Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering

Administratieve Controle

Omzendbrief VI nr 2005/299 van 29 september 2005 510/44

Lijst van de bij toepassing van artikel 318 - 4° van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 door de verzekeringsinstellingen op te stellen, te bewaren, voor te leggen, te verzamelen of over te maken bescheiden.

Deze omzendbrief vervangt en vernietigt de omzendbrief V.I. nr.2005/188 rubr.510/43 van 7 juli 2005.

In artikel 318 - 4° van het koninklijk besluit is met name bepaald dat het Comité van de Dienst voor administratieve controle de lijst opmaakt van de bescheiden die de verzekeringsinstellingen moeten opstellen, bewaren, voorleggen, verzamelen of overmaken in de voorgeschreven vormen, termijnen en voorwaarden.

Als bijlage I bij deze omzendbrief gaat de lijst van de op te stellen, te bewaren, voor te leggen, te verzamelen bescheiden, gerangschikt per rubriek.

Bijlage II is dan de lijst van de bescheiden die de verzekeringsinstellingen moeten overmaken.

De aanvangsdatum van de termijnen van bewaring van die bescheiden is vastgesteld op 1 januari van het jaar na de gebeurtenis naar aanleiding waarvan die termijnen kunnen ingaan.

Voorbeeld : De kwijtschriften tot staving van een betaling voor geneeskundige verstrekkingen, alsook de door de beoefenaars van de geneeskunst, de paramedische medewerkers, de verzorgingsinrichtingen of de tarifieringsdiensten uitgereikte getuigschriften voor verstrekte hulp en facturen moeten gedurende drie jaar bewaard worden.

De elektronische documenten (facturen) moeten gedurende tien jaar bewaard worden.

In dit geval gaan de termijnen in vanaf de 1ste januari volgend op de datum van inschrijving van de uitgaven op een document C, overgemaakt aan de Dienst voor administratieve controle.

Indien deze heeft plaatsgehad in januari 2004, dan moeten de bescheiden (volgens de hiervoren in herinnering gebrachte regel) bewaard worden tot en met 31 december 2007.

De originele bescheiden moeten langer dan gedurende de in deze omzendbrief gestelde termijnen bewaard worden :

- op uitdrukkelijk verzoek of naar aanleiding van een vaststelling van één van beide controlediensten van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering;
- voor de gevallen waarvoor er enigerlei geschil bij een rechtscollege aanhangig is.

OP MICROFILM ZETTEN VAN BESCHIEDEN

Alle in de bijlage I van deze omzendbrief vermelde bescheiden mogen meteen na de ontvangst ervan op microfilm worden gezet, als de verzekeringsinstelling dat nuttig acht voor haar organisatie, onder de voorwaarden en volgens de regels die hierna in de tekst zijn bepaald onder de rubriek : "Regels betreffende het op microfilm zetten".

Volgens de aard van de bescheiden moet hierbij wel het volgende onderscheid worden gemaakt, dat is aangegeven door het codecijfer vermeld in de laatste kolom van bijlage I, tegenover de benaming van elk document :

Codecijfer 1 : wanneer die bescheiden gemicrofilmd zijn mogen ze zonder meer worden vernietigd, afgezien dan van de voorwaarde van de controle van de overeenstemming ervan door de Dienst;

Codecijfer 2 : die bescheiden mogen, als ze gemicrofilmd zijn, pas vernietigd worden na het verstrijken van een tijdvak van 3 jaar dat aanvangt de eerste januari van het jaar volgend op het opmaken van de bescheiden.
Gedurende die termijn moeten de inspecteurs van de Dienst de originele stukken kunnen raadplegen, derwijze dat ze zich zonder vertraging van hun controleopdracht kunnen kwijten.
Bovendien moeten de microfilms bewaard worden gedurende de in deze omzendbrief V.I. vastgestelde termijn.

Codecijfer 3 : van deze bescheiden moet het origineel bewaard worden.

REGELS BETREFFENDE HET OP MICROFILM ZETTEN.

Onder voorbehoud van de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn overeenkomstig de hiervoren opgegeven coderingen, gelden ter zake van het op microfilm zetten van de in bijlage I van deze omzendbrief vermelde bescheiden de volgende regels :

- 1) de verzekeringsinstelling is er strikt toe gehouden :
 - vooraf de Dienst voor administratieve controle in kennis te stellen van zijn voornemen om bescheiden op microfilm te zetten;
 - voor de te microfilmen stukken de aard ervan mee te delen en de periode waarop ze betrekking hebben;
 - de wijze of het systeem van microfilmen op te geven;
 - mee te delen waar de stukken zich bevinden of waar ze ingekeken kunnen worden;
- 2) de originele stukken moeten in dat geval ter beschikking blijven van de inspecteurs van de Dienst voor administratieve controle gedurende zes maanden vanaf de datum waarop ze op microfilm gezet zijn, opdat de overeenstemming van de gemicrofilmde stukken met de originele stukken kan worden nagegaan.
Dat tijdvak mag besloten zijn in de termijn van bewaring.
- 3) het microfilmen mag in geen geval enige belemmering vormen voor het normaal verloop van de controleverrichtingen;
- 4) alleen de V.I. is verantwoordelijk voor het microfilmen van alle bewijsstukken in het raam van de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering, wat betreft de burgerrechtelijke of strafrechtelijke gevolgen in verband met de toepassing van de regels inzake bewijs. Er zijn namelijk bezwaren gemaakt ten aanzien van de bewijskracht van microfilms die de oorspronkelijke bewijsstukken vervangen. Als ze in rechtszaken worden overgelegd, kan dit soms betwistingen meebrengen, met name vanwege de derde partij in het geschil.
- 5) de termijnen van bewaring, bepaald in de bijlage I van deze omzendbrief, gelden als zodanig zowel voor de originele stukken, als voor de microfilms ervan ingeval ze mochten zijn gemicrofilmde.
- 6) het microfilmen van de oorspronkelijke stukken is alleen maar een mogelijkheid die voor de V.I. openstaat, en geen verplichting.
- 7) door derden ondertekende bescheiden mogen in geen geval worden vervangen door "gemicrofilmde" bescheiden (bv. verklaring op erewoord ondertekend door de W.I.G.W.'s, door de residenten, enz....).
- 8) voor de gevallen waarvoor er een vaststelling is gedaan door een Dienst van het R.I.Z.I.V. of waarvoor enigerlei geschil bij een rechtscollege aanhangig is gemaakt, moeten de verzekeringsinstellingen verder alle originele bescheiden bewaren ten einde deze te kunnen overleggen.

Vervallen omzendbrieven :

Met deze omzendbrief vervallen de omzendbrieven V.l. nrs. 87/50 - 510/28 van 4.2.1987 ; 88/60 - 510/28 add. van 11.2.1988 ; 87/361 - 510/29 van 12.10.1987 ; 88/260 - 510/30 van 11.8.1988 ; 89/450 - 510/33 van 29.11.1989 ; 91/247 - 510/35 van 16.10.1991 ; 94/344 - 510/38 van 14.12.1994.

De voornoemde omzendbrieven en addenda blijven geldig voor de strafbare feiten voorafgaand aan de inwerkingtreding van de huidige omzendbrief.

Opmerking :

De regelen inzake het op microfilm zetten, het bewaren en het doorzenden van de bescheiden die de verzekeringsinstellingen voor de toepassing van de Internationale verdragen inzake sociale zekerheid gebruiken, worden bepaald door de omzendbrief V.l. nr.85/258 - 88/27 van 2.7.1985.

N.B. : Ter herinnering, de bepalingen van het artikel 318 - 4° van het koninklijk besluit van 3.7.1996 zijn van toepassing, onafhankelijk en onverminderd de toepassing van de bepalingen van het artikel 166 van de gecoördineerde wet van 14.7.1994 of van andere punten van het artikel 318.

De inhoud van deze omzendbrief is eveneens terug te vinden op de website van het RIZIV www.riziv.fgov.be onder de rubriek "Verzekeringsinstellingen".

P. Paermentier
directeur-generaal.

Bijlagen :
[I en II](#)