



Dienst Uitvoering Onderwijs  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

# Jaarverantwoording Invulinstructie 2022 XBRL Onderwijsportaal



## Inleiding

In Nederland zijn onderwijsinstellingen verplicht hun jaarcijfers digitaal via XBRL aan te leveren. De onderwijsinstellingen leveren hun jaarcijfers aan via het XBRL Onderwijsportaal.

Met deze invulinstructie willen we het invullen van een rapportage zo gemakkelijk mogelijk te maken. Naast deze instructie is er ook een handleiding voor het XBRL Onderwijsportaal en een document met de wijzigingen in het portaal ten opzichte van vorig jaar. Deze documenten vindt u op [www.duo.nl/zakelijk](http://www.duo.nl/zakelijk).

Wanneer uw bevoegd gezag scholen en/of instellingen heeft welke onder meerdere onderwijssectoren vallen, dan vult u ook de velden in welke van toepassing zijn op deze onderwijssector(en).

De volgende vijf onderwijssectoren kunnen van toepassing zijn.

1. Primair onderwijs (po)
2. Voortgezet onderwijs (vo)
3. Middelbaar beroepsonderwijs (mbo)
4. Hoger beroepsonderwijs (hbo)
5. Wetenschappelijk onderwijs (wo)

## Vragen

Inhoudelijke vragen met betrekking tot het invullen van de velden aangaande de jaarrekening en de beleidsinformatie kunt u stellen aan het Informatiecentrum Onderwijs (ICO) via [ICO@duo.nl](mailto:ICO@duo.nl). Ook kunt u telefonisch contact opnemen met ICO via onderstaande telefoonnummers.

Onderwijssector	Telefoonnummer	Bereikbaarheid
Primair onderwijs	070-757 51 11	Op werkdagen van 09:00-13:00 uur
Voortgezet onderwijs	070-757 51 22	
Middelbaar beroepsonderwijs en hoger onderwijs	070-757 51 33	

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	<b>2</b>
<b>Algemeen</b> .....	<b>5</b>
<b>Informatie over de rapportage en de rechtspersoon</b> .....	<b>5</b>
<b>Informatie over de rechtspersoon</b> .....	<b>5</b>
<b>Informatie over de rapportage</b> .....	<b>5</b>
<b>Verbonden partijen</b> .....	<b>5</b>
<b>Verantwoording subsidies</b> .....	<b>6</b>
<b>Wet normering topinkomens</b> .....	<b>6</b>
<b>Bezoldigingsmaximum</b> .....	<b>6</b>
<b>Bezoldiging van leidinggevende topfunctionarissen</b> .....	<b>6</b>
<b>Met dienstbetrekking en zonder dienstbetrekking vanaf de 13<sup>e</sup> maand</b> .....	<b>6</b>
<b>Zonder dienstbetrekking in periode tot en met 12<sup>e</sup> maand</b> .....	<b>7</b>
<b>Bezoldiging van toezichthoudende topfunctionarissen</b> .....	<b>7</b>
<b>Continuïteitsparagraaf</b> .....	<b>7</b>
<b>Rapportage van het toezichthoudend orgaan</b> .....	<b>7</b>
<b>Signaleringswaarde bovenmatig publiek eigen vermogen</b> .....	<b>7</b>
<b>Financiële ondersteuning verleend uit het mbo-studentenfonds</b> .....	<b>7</b>
<b>Financiële ondersteuning verleend uit het profileringsfonds</b> .....	<b>7</b>
<b>Vergoedingen aan en declaraties van bestuurders</b> .....	<b>8</b>
<b>Financiën van aan UMC gelieerde medische faculteit</b> .....	<b>8</b>
<b>Verantwoording</b> .....	<b>8</b>
<b>Enkelvoudige jaarrekening</b> .....	<b>8</b>
<b>Continuïteitsparagraaf</b> .....	<b>8</b>
<b>Balans</b> .....	<b>8</b>
<b>Staat van baten en lasten</b> .....	<b>8</b>
<b>Kasstroomoverzicht</b> .....	<b>9</b>
<b>Toelichting op de jaarrekening</b> .....	<b>9</b>
<b><i>Algemene toelichting, Algemene grondslagen voor verslaggeving en Grondslagen</i></b> .....	<b>9</b>
<b>Balans</b> .....	<b>9</b>
<b><i>Immateriële vaste activa</i></b> .....	<b>9</b>
<b><i>Materiële vaste activa</i></b> .....	<b>10</b>
<b><i>Financiële vaste activa</i></b> .....	<b>10</b>
<b><i>Vorderingen</i></b> .....	<b>10</b>
<b><i>Eigen vermogen</i></b> .....	<b>11</b>
<b><i>Bestemmingsreserves</i></b> .....	<b>11</b>
<b><i>Bestemmingsfondsen</i></b> .....	<b>11</b>
<b><i>Herwaarderingsreserve</i></b> .....	<b>11</b>
<b><i>Resultaatbestemming</i></b> .....	<b>12</b>
<b><i>Verschillen tussen de enkelvoudige en geconsolideerde jaarrekening</i></b> .....	<b>12</b>
<b><i>Voorzieningen</i></b> .....	<b>12</b>
<b><i>Langlopende schulden</i></b> .....	<b>12</b>
<b><i>Kortlopende schulden</i></b> .....	<b>12</b>
<b>Staat van baten en lasten</b> .....	<b>13</b>

<b><i>Rijksbijdragen</i></b> .....	<b>13</b>
<b><i>Overige overheidsbijdragen en -subsidies</i></b> .....	<b>13</b>
<b><i>College-, cursus-, les- en examengelden</i></b> .....	<b>13</b>
<b><i>Baten werk in opdracht van derden</i></b> .....	<b>13</b>
<b><i>Overige baten</i></b> .....	<b>13</b>
<b><i>Personeelslasten</i></b> .....	<b>14</b>
<b><i>Doorbetalingen aan schoolbesturen</i></b> .....	<b>14</b>
<b><i>Verstreckte subsidies</i></b> .....	<b>14</b>
<b><i>Gerealiseerde herwaardering</i></b> .....	<b>14</b>
<b><i>Financiële baten en lasten</i></b> .....	<b>14</b>
<b>Toelichting op het kasstroomoverzicht</b> .....	<b>14</b>
<b>Overige toelichtingen</b> .....	<b>14</b>
<b><i>Financiële instrumenten</i></b> .....	<b>14</b>
<b><i>Gesegmenteerde informatie</i></b> .....	<b>14</b>
<b><i>Gebeurtenissen na balansdatum</i></b> .....	<b>14</b>
<b>Geconsolideerde jaarrekening</b> .....	<b>15</b>
<b>Ondertekening en overige gegevens</b> .....	<b>15</b>
<b>Ondertekening van de jaarrekening</b> .....	<b>15</b>
<b>Bijlage: Controle van de aangeleverde rapportage</b> .....	<b>16</b>

## Algemeen

Alle bedragen moeten worden ingevuld in hele euro's. Het invullen in duizenden en of miljoenen euro's is niet toegestaan. Als uw jaarrekening is opgesteld met een factor voegt u dus nullen toe om op gehele euro's uit te komen.

Alle velden met een \* zijn verplicht.

Als u alleen een enkelvoudige jaarrekening heeft dan vult u voor de jaarrekening alleen de pagina's van de *Enkelvoudige jaarrekening* in. Als u een geconsolideerde en enkelvoudige jaarrekening heeft dan vult u zowel de pagina's van de *Geconsolideerde jaarrekening* als de *Enkelvoudige jaarrekening* in.

In deze invulinstructie zijn alleen die pagina's van de rapportage opgenomen waarvoor een nadere toelichting nodig is. Niet alle pagina's van de rapportage komen dus in deze invulinstructie terug.

Een verstuurd rapportage wordt door DUO op een aantal punten extra gecontroleerd. In de bijlage staan de controles die worden uitgevoerd.

---

## Informatie over de rapportage en de rechtspersoon

### Informatie over de rechtspersoon

De volgende twee velden vult u alleen in als u bij *Sector* gekozen heeft voor *Primair onderwijs* of *Voortgezet onderwijs*:

- *Samenwerkingsverband passend onderwijs (J/N)*
- *Volledige doordecentralisatie middelen gemeente (J/N)*

Voor de vraag *Sprake van majeure investering* geldt het volgende:

Onder majeure investeringen wordt verstaan elke investering die een aanzienlijke invloed heeft op de bedrijfsvoering dan wel de vermogenspositie van de betrokken instelling. Er is sprake van majeure investeringen als het totaal van de investering gedeeld door de totale jaarlijkse baten van de instelling gelijk is of groter dan 15%. Als er sprake is van majeure investeringen dan moet in de continuïteitsparagraaf ook de prognose voor T+4 en T+5 worden ingevuld.

### Informatie over de rapportage

Bij *Titel van het document* kunt u voor uzelf een titel opgeven.

Bij *Jaarrekening bevat financiële informatie van een individuele rechtspersoon dan wel een groep van maatschappijen* kiest u ervoor of u alleen een enkelvoudige rapportage of een geconsolideerde en enkelvoudige rapportage gaat invullen.

**Let op!** Als u kiest voor een enkelvoudige rapportage vul uw gegevens dan alleen in op de pagina's van de enkelvoudige rapportage en niet op de pagina's van de geconsolideerde rapportage.

### Verbonden partijen

Neem hier indien van toepassing alle met het bevoegd gezag verbonden partijen op waarbij sprake is van:

- Meerderheidsdeelneming of beslissende zeggenschap in de verbonden partij
- Minderheidsdeelneming of geen beslissende zeggenschap in verbonden partij
- Verbonden partij met belang in bevoegd gezag

## Verantwoording subsidies

In het veld *Beschrijving* vult u een omschrijving in van de subsidie, bijvoorbeeld *Lerarenbeurs*.

In het veld *Kenmerk van toewijzing van de subsidie* neemt u het kenmerk op zoals dat staat op de ontvangen beschikking.

## Wet normering topinkomens

### Bezoldigingsmaximum

Voor 2022 geldt per bezoldigingsklasse het volgende bezoldigingsmaximum:

Bezoldigingsklasse	Complexiteitspunten	Bezoldigingsmaximum
A	4	€ 128.000
B	5 - 6	€ 143.000
C	7 - 8	€ 154.000
D	9 - 12	€ 168.000
E	13 - 15	€ 183.000
F	16 - 17	€ 196.000
G	18 - 20	€ 216.000

Op de besturen van een samenwerkingsverband passend onderwijs is de bezoldigingsklasse G van toepassing.

Het bedrag waarbij kan worden volstaan met een verkorte verantwoording is gewijzigd van een totale bezoldiging van € 1.700 of minder naar een totale bezoldiging van € 1.800 of minder.

U vult in ieder geval de volgende velden in:

- *Complexiteitspunten gemiddelde totale baten\**
- *Complexiteitspunten gemiddeld aantal leerlingen, deelnemers of studenten\**
- *Complexiteitspunten gewogen aantal onderwijssoorten of sectoren\**
- *Totaal van aantal complexiteitspunten\**
- *Bezoldigingsklasse*
- *Bezoldigingsmaximum*

\* Voor een bestuur van een samenwerkingsverband passend onderwijs hoeven deze velden niet ingevuld te worden. Op een bestuur van een samenwerkingsverband passend onderwijs is bezoldigingsklasse G van toepassing.

## Bezoldiging van leidinggevende topfunctionarissen

Let op dat u op de pagina's voor leidinggevende topfunctionarissen geen toezichthoudende topfunctionarissen opneemt.

### Met dienstbetrekking en zonder dienstbetrekking vanaf de 13<sup>e</sup> maand

Bij de berekening van het individueel toepasselijk maximum wordt gerekend met het aantal kalenderdagen. Als u bijvoorbeeld rekent met aantal maanden dan klopt het maximum niet. De formule voor het berekenen van het individueel toepasselijk maximum is:

$$y = (x \cdot a \cdot b) / 365$$

waarbij:

- y = het individueel toepasselijk WNT-bezoldigingsmaximum
- x = het voor de WNT-instelling toepasselijk bezoldigingsmaximum per jaar
- a = de deeltijdfactor (minimaal 0,025 fte en maximaal 1,0 fte)
- b = het aantal kalenderdagen vanaf aanvang t/m einde van de functievervulling, in het kalenderjaar

Op de pagina *Bezoldiging van leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand* moeten *Begin functievervulling* en *Einde functievervulling* in 2022 liggen. Op de pagina *Bezoldiging van leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand: Voorgaande periode* moeten *Begin functievervulling* en *Einde functievervulling* in 2021 liggen.

### **Zonder dienstbetrekking in periode tot en met 12<sup>e</sup> maand**

Voor de berekening van het bezoldigingsmaximum voor een topfunctionaris zonder dienstbetrekking wordt onderscheid gemaakt tussen de eerste twaalf kalendermaanden van de functievervulling en de berekening van het bezoldigingsmaximum vanaf de dertiende maand.

De normering over de eerste twaalf kalendermaanden van de functievervulling bestaat uit twee onderdelen, te weten:

- Een maximum tarief van € 206 voor 2022 (2021 € 199).
- Een absoluut maximum op basis van het aantal kalendermaanden waarin is gewerkt van € 28.600 voor kalendermaanden 1-6 van 2022 (2021 € 27.700) en € 21.700 voor kalendermaanden 7-12 voor 2022 (2021 € 21.000).

Voor de berekening van het individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum wordt tegen elkaar afgezet:

- Het bezoldigingsmaximum op basis van het aantal gewerkte uren. Voor de berekening van dit maximum wordt het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met het geldend maximum uurtarief.
- Het bezoldigingsmaximum op basis van het aantal kalendermaanden waarin is gewerkt. Voor de berekening hiervan wordt het aantal gewerkte maanden vermenigvuldigd met het normbedrag dat per maand geldt.

Het laagste bedrag van de uitkomst van de bovenstaande berekeningen geldt als individueel toepasselijk bezoldigingsmaximum.

### **Bezoldiging van toezichthoudende topfunctionarissen**

Let op dat u op de pagina's voor toezichthoudende topfunctionarissen geen leidinggevende topfunctionarissen opneemt.

Op de pagina *Bezoldiging van toezichthoudende topfunctionarissen* moeten *Begin functievervulling* en *Einde functievervulling* in 2022 liggen. Op de pagina *Bezoldiging van toezichthoudende topfunctionarissen: Voorgaande periode* moeten *Begin functievervulling* en *Einde functievervulling* in 2021 liggen.

### **Continuïteitsparagraaf**

De volgende vragen moet u verplicht invullen:

- *Beschrijving van de aanwezigheid en werking van het intern risicobeheersings- en controlesysteem*
- *Beschrijving van de belangrijkste risico's en onzekerheden*

### **Rapportage van het toezichthoudend orgaan**

De vraag over de rapportage van het toezichthoudend orgaan moet u verplicht invullen.

### **Signaleringswaarde bovenmatig publiek eigen vermogen**

Indien de signaleringswaarde bovenmatig publiek eigen vermogen wordt overschreden dan moet u hier een toelichting geven.

### **Financiële ondersteuning verleend uit het mbo-studentenfonds**

Dit onderwerp is alleen van toepassing voor de sector mbo.

### **Financiële ondersteuning verleend uit het profileringsfonds**

Dit onderwerp is alleen van toepassing voor de sectoren hbo en wo.

## Vergoedingen aan en declaraties van bestuurders

Dit onderwerp is alleen van toepassing voor de sectoren hbo en wo.

## Financiën van aan UMC gelieerde medische faculteit

Dit onderwerp is alleen van toepassing voor de sector wo.

Universiteiten zonder UMC vullen *Niet van toepassing* in bij *Financiën van aan UMC gelieerde medische faculteit opgenomen*.

## Verantwoording

### Enkelvoudige jaarrekening

#### Continuïteitsparagraaf

De *Continuïteitsparagraaf* vult u in ieder geval in voor de huidige periode en voor de prognosejaren T+1, T+2 en T+3.

Als u op de pagina *Informatie over de rechtspersoon* hebt aangegeven dat er sprake is van volledige doordecentralisatie middelen gemeente en/of van majeure investeringen dan vult u ook de prognosejaren T+4 en T+5 in.

De *Personele bezetting* moet worden ingevuld in fte met maximaal 2 cijfers achter de komma.

Bij *Personele bezetting* is alleen voor mbo het ondersteunend personeel uitgesplitst in direct en indirect onderwijsondersteunend. De overige sectoren vullen hun ondersteunend personeel in bij *Personele bezetting van ondersteunend personeel / overige medewerkers*.

De *Balans* en *Staat van baten en lasten* moeten worden ingevuld in hele euro's. Het invullen in duizenden of miljoenen euro's is niet toegestaan.

Let op dat u bij de *Balans* en de *Staat van baten en lasten* bij de huidige periode de bedragen van 2022 invult en niet de prognose voor 2022. De bedragen bij de huidige periode zouden daarmee overeen moeten komen met die op de *Balans* en *Staat van baten en lasten* van de jaarrekening.

#### Balans

Met het veld *Balans voor of na resultaatbestemming* geeft u aan of de *Balans* is opgesteld voor of na resultaatbestemming. Dit veld kunt u alleen opgeven in de kolom *Huidig*.

De *Balans* wordt gevuld vanuit de onderliggende pagina's (*Toelichting op de jaarrekening: Balans*). De *Balans* moet zijn gevuld voor de huidige en de voorgaande periode.

#### Staat van baten en lasten

De *Staat van baten en lasten* wordt voor de huidige en de voorgaande periode gevuld vanuit de onderliggende pagina's (*Toelichting op de jaarrekening: Staat van baten en lasten*). De *Staat van baten en lasten* moet zijn gevuld voor de huidige periode en de voorgaande periode. Ook de begroting van de *Staat van baten en lasten* moet worden gevuld.

Controleer als u de hele jaarrekening hebt ingevoerd of het resultaat klopt met het resultaat in het jaarverslag.



## Kasstroomoverzicht

Het *Kasstroomoverzicht* moet zijn gevuld voor de huidige en de voorgaande periode.

De waarden in de velden *Totaal van netto-kasstroom* en *Toename (afname) van geldmiddelen* zouden gelijk aan elkaar moeten zijn. De waarde bij *Toename (afname) van geldmiddelen* is gelijk aan de toename (afname) van de liquide middelen op de *Balans*. Mocht dit niet zo zijn dan moet voor het verschil een toelichting worden gegeven op de pagina *Toelichting op het kasstroomoverzicht*.

## Toelichting op de jaarrekening

### **Algemene toelichting, Algemene grondslagen voor verslaggeving en Grondslagen**

Op de pagina's *Algemene toelichting, Algemene grondslagen voor verslaggeving* en *Grondslagen* staan veel velden. Vul hier alleen die velden in die voor u van toepassing zijn.

U hoeft toelichtingen ook niet uit te splitsen als er een algemeen veld voor is. Voor de grondslagen van de materiële vaste activa kunt u bijvoorbeeld kiezen uit de volgende velden:

- *Grondslag van materiële vaste activa*
- *Grondslag van bijzondere waardeverminderingen van materiële vaste activa*
- *Grondslag van gebouwen*
- *Grondslag van terreinen*
- *Grondslag van inventaris en apparatuur*
- *Grondslag van andere vaste bedrijfsmiddelen*
- *Grondslag van materiële vaste bedrijfsactiva in uitvoering en vooruitbetalingen op materiële vaste activa*
- *Grondslag van niet aan het productieproces dienstbare materiële vaste activa*

U kunt de grondslagen specificeren per onderdeel maar u kunt er ook voor kiezen om alles te specificeren bij *Grondslag van materiële vaste activa*.

## Balans

### **Immateriële vaste activa**

Als u het verloopoverzicht invult dan vult u zowel de *Immateriële vaste activa aan het begin van de periode*, de mutaties gedurende de periode en de *Immateriële vaste activa aan het einde van de periode* in. Ook geldt voor elke kolom die u invult:

$$\begin{aligned} & \text{Immateriële vaste activa aan het einde van de periode} = \\ & \text{Immateriële vaste activa aan het begin van de periode} \\ & + \text{Totaal van mutaties gedurende de periode} \end{aligned}$$

Bij *Uitsplitsing* neemt u de waarden over van *Immateriële vaste activa aan het begin van de periode* en *Immateriële vaste activa aan het einde van de periode* in het verloopoverzicht. De waarden in *Uitsplitsing* worden automatisch overgenomen in de *Balans*.

Indien van materieel belang kunt U de *Overige immateriële vaste activa* nader specificeren onderaan de pagina bij

- *Overige immateriële vaste activa: Verloopoverzicht: Specificatie*
- *Overige immateriële vaste activa: Specificatie*

U kunt ervoor kiezen de *Overige immateriële vaste activa* nader te specificeren met een verloopoverzicht of alleen met een uitsplitsing van de begin- en eindstand.

**Materiële vaste activa**

Als u het verloopoverzicht invult dan vult u zowel de *Materiële vaste activa aan het begin van de periode*, de mutaties gedurende de periode en de *Materiële vaste activa aan het einde van de periode* in. Ook geldt voor elke kolom die u invult:

$$\begin{aligned} & \text{Materiële vaste activa aan het einde van de periode} = \\ & \text{Materiële vaste activa aan het begin van de periode} \\ & + \text{Totaal van mutaties gedurende de periode} \end{aligned}$$

Bij *Uitsplitsing* neemt u de waarden over van de *Materiële vaste activa aan het begin van de periode* en *Materiële vaste activa het einde van de periode* in het verloopoverzicht. De waarden in *Uitsplitsing* worden automatisch overgenomen in de *Balans*.

Indien van materieel belang kunt u de *Andere vaste bedrijfsmiddelen* nader specificeren onderaan de pagina bij

- Andere vaste bedrijfsmiddelen: Verloopoverzicht: Specificatie
- Andere vaste bedrijfsmiddelen: Specificatie

U kunt ervoor kiezen de *Andere vaste bedrijfsmiddelen* nader te specificeren met een verloopoverzicht of alleen met een uitsplitsing van de begin- en eindstand.

**Financiële vaste activa**

Als u het verloopoverzicht invult dan vult u zowel de *Financiële vaste activa aan het begin van de periode*, de mutaties gedurende de periode en de *Financiële vaste activa aan het einde van de periode* in. Ook geldt voor iedere kolom die u invult:

$$\begin{aligned} & \text{Financiële vaste activa aan het einde van de periode} = \\ & \text{Financiële vaste activa aan het begin van de periode} \\ & + \text{Totaal van mutaties gedurende de periode} \end{aligned}$$

Bij *Uitsplitsing* neemt u de waarden over van de *Financiële vaste activa aan het begin van de periode* en *Financiële vaste activa aan het einde van de periode* in het verloopoverzicht. De waarden in *Uitsplitsing* worden automatisch overgenomen in de *Balans*.

Indien van materieel belang kunt U de *Overige financiële vaste activa* nader specificeren onderaan de pagina bij

- *Overige financiële vaste activa: Verloopoverzicht: Specificatie*
- *Overige financiële vaste activa: Specificatie*

U kunt ervoor kiezen de *Overige financiële vaste activa* nader te specificeren met een verloopoverzicht of alleen met een uitsplitsing van de begin- en eindstand.

**Vorderingen**

Het veld *Vordering VO instelling op ministerie van OCW* is alleen van toepassing voor de sector Voortgezet Onderwijs.

Indien van materieel belang kunt U de *Vorderingen op overige verbonden maatschappijen*, *Andere overige vorderingen* en *Overige overlopende activa* nader specificeren onderaan de pagina bij respectievelijk:

- *Vorderingen op overige verbonden maatschappijen: Specificatie*
- *Andere overige vorderingen: Specificatie*
- *Overige overlopende activa: Specificatie*

**Eigen vermogen**

U vult het verloopoverzicht zowel in voor de huidige periode als de voorgaande periode. Hierbij geldt voor elke kolom die u invult:

$$\begin{aligned} & \text{Eigen vermogen aan het einde van de periode} = \\ & \text{Eigen vermogen aan het begin van de periode} \\ & + \text{Totaal van mutaties gedurende de periode} \end{aligned}$$

Bij *Uitsplitsing* neemt u de waarden over van het *Eigen vermogen aan het begin van de periode* en *Eigen vermogen aan het einde van de periode* in het verloopoverzicht. De waarden in *Uitsplitsing* worden automatisch overgenomen in de *Balans*.

Let op dat u de publieke en private middelen goed boekt zodat de signaleringswaarde bovenmatig publiek eigen vermogen goed kan worden bepaald. De algemene reserve bevat geen private middelen en wordt beschouwd als publieke middelen.

U kunt de *Bestemmingsreserves*, *Bestemmingsfondsen*, *Herwaarderingsreserves* en *Andere wettelijke reserves* nader specificeren op de volgende pagina's.

**Bestemmingsreserves**

Op deze pagina kunt u de publieke en private bestemmingsreserves nader toelichten. Bij *Beschrijving van bestemmingsreserves door bestuur vastgesteld* kunt u het specifieke doel van iedere bestemmingsreserve beschrijven. In de verloopoverzichten kunt u elke bestemmingsreserve nader specificeren. Hierbij geldt:

$$\begin{aligned} & \text{Eigen vermogen aan het einde van de periode} = \\ & \text{Eigen vermogen aan het begin van de periode} \\ & + \text{Totaal van mutaties gedurende de periode} \end{aligned}$$

Let op dat het totaal van de bestemmingsreserves die u hier opgeeft, aansluit met wat staat in het verloopoverzicht van het eigen vermogen.

Als er gelden van het Nationaal Programma Onderwijs (NPO) als bestemmingsreserve zijn opgenomen neem dan in *Beschrijving van bestemmingsreserves door bestuur vastgesteld: Specificatie* een duidelijke verwijzing op naar NPO zodat ze als zodanig zijn te herkennen.

**Bestemmingsfondsen**

Op deze pagina kunt u de publieke en private bestemmingsfondsen nader toelichten. Bij *Beschrijving van bestemmingsfondsen door bestuur vastgesteld* kunt u het specifieke doel van ieder bestemmingsfonds beschrijven. In de verloopoverzichten kunt u elk bestemmingsfonds nader specificeren. Hierbij geldt:

$$\begin{aligned} & \text{Eigen vermogen aan het einde van de periode} = \\ & \text{Eigen vermogen aan het begin van de periode} \\ & + \text{Totaal van mutaties gedurende de periode} \end{aligned}$$

Let op dat het totaal van de bestemmingsfondsen dat u hier opgeeft, aansluit met wat staat in het verloopoverzicht van het eigen vermogen.

**Herwaarderingsreserve**

Op deze pagina kunt u de *Herwaarderingsreserves* nader specificeren. Hierbij geldt:

$$\begin{aligned} & \text{Herwaarderingsreserve aan het einde van de periode} = \\ & \text{Herwaarderingsreserve aan het begin van de periode} \\ & + \text{Totaal van mutaties gedurende de periode} \end{aligned}$$

Let op dat wat u hier opgeeft, aansluit met wat staat in het verloopoverzicht van het eigen vermogen.

**Resultaatbestemming**

Het is verplicht een opgave te doen van de bestemming van de winst of de verwerking van het verlies of het voorstel hiertoe.

**Verschillen tussen de enkelvoudige en geconsolideerde jaarrekening**

Deze pagina vult u alleen in als u een geconsolideerde jaarrekening heeft.

**Voorzieningen**

Als u het verloopoverzicht invult dan vult u zowel de *Voorzieningen aan het begin van de periode*, de mutaties gedurende de periode en de *Voorzieningen aan het einde van de periode* in. Ook geldt voor elke kolom die u invult:

$$\begin{aligned} & \text{Voorzieningen aan het einde van de periode} = \\ & \text{Voorzieningen aan het begin van de periode} \\ & + \text{Totaal van mutaties gedurende de periode} \end{aligned}$$

Bij *Uitsplitsing* neemt u de waarden over van *Voorzieningen aan het begin van de periode* en *Voorzieningen aan het einde van de periode* in het verloopoverzicht. De waarden in *Uitsplitsing* worden automatisch overgenomen in de *Balans*.

Indien van materieel belang kunt u de *Overige voorzieningen* nader specificeren onderaan de pagina bij

- *Overige voorzieningen: Verloopoverzicht: Specificatie*
- *Overige voorzieningen: Specificatie*

U kunt ervoor kiezen de *Overige voorzieningen* nader te specificeren met een verloopoverzicht of alleen met een uitsplitsing van de begin- en eindstand.

**Langlopende schulden**

Als u het verloopoverzicht invult dan vult u zowel de *Langlopende schulden aan het begin van de periode*, de mutaties gedurende de periode en de *Langlopende schulden aan het einde van de periode* in. Ook geldt voor elke kolom die u invult:

$$\begin{aligned} & \text{Langlopende schulden aan het einde van de periode} = \\ & \text{Langlopende schulden aan het begin van de periode} \\ & + \text{Totaal van mutaties gedurende de periode} \end{aligned}$$

Bij *Uitsplitsing* neemt u de waarden over van *Langlopende schulden aan het begin van de periode* en *Langlopende schulden aan het einde van de periode* in het verloopoverzicht. De waarden in *Uitsplitsing* worden automatisch overgenomen in de *Balans*.

U kunt de *Overige langlopende schulden* nader specificeren onderaan de pagina bij

- *Overige schulden: Verloopoverzicht: Specificatie*
- *Overige schulden: Specificatie*

Indien van materieel belang kunt u ervoor kiezen de *Overige schulden* nader te specificeren met een verloopoverzicht of alleen met een uitsplitsing van de begin- en eindstand.

**Kortlopende schulden**

De *Vooruitontvangen college-, cursus-, les- en examengelden* zijn alleen van toepassing voor de sectoren mbo, hbo en wo.

## **Staat van baten en lasten**

### **Rijksbijdragen**

De *Rijksbijdrage voor de werkplaatsfunctie (universiteit met universitair medisch centrum)* is alleen van toepassing voor universiteiten met een universitair medisch centrum.

De *Overige subsidies EZ* zijn alleen van toepassing voor de sectoren mbo, hbo en wo.

De *Ontvangen doorbetalingen Rijksbijdrage voor samenwerkingsverbanden passend onderwijs* zijn alleen van toepassing voor de sectoren po en vo.

### **Overige overheidsbijdragen en -subsidies**

De volgende velden zijn alleen voor toepassing voor de sectoren po en vo:

- *Participatiebudget educatie*
- *Participatiebudget re-integratie*
- *Participatiebudget inburgering*

### **College-, cursus-, les- en examengelden**

De volgende velden zijn alleen voor toepassing voor de sector die in de naam staat:

- *Lesgelden sector VO*
- *Cursusgelden sector MBO*
- *Collegegelden sector HBO*
- *Collegegelden sector WO*

*Examengelden* zijn alleen van toepassing voor de sectoren hbo en wo.

### **Baten werk in opdracht van derden**

*Baten uit contractonderwijs ten behoeve van inburgering* is alleen voor toepassing voor de sector mbo.

De volgende velden zijn alleen voor toepassing voor de sectoren hbo en wo:

- *Subsidiebaten van NWO (Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek)*
- *Subsidiebaten van KNAW (Koninklijke Nederlandse Academie van Wetenschappen)*
- *Subsidiebaten van overige non-profit organisaties*
- *Subsidiebaten van overige nationale overheden*
- *Subsidiebaten van nationale overheden*
- *Subsidiebaten van internationale organisaties*
- *Subsidiebaten van bedrijven*

De volgende velden zijn alleen voor toepassing voor de sector wo:

- *Baten uit patiëntenzorg*
- *Licentie-opbrengsten*

### **Overige baten**

*Ouderbijdragen* is alleen van toepassing voor de sectoren po, vo en mbo.

*Deelnemerbijdragen* en *Studentenbijdragen* zijn alleen van toepassing voor de sectoren mbo, hbo en wo.

### **Personeelslasten**

De volgende velden zijn alleen voor toepassing voor de sector po:

- Premies Participatiefonds
- Premies Vervangingsfonds
- Vergoedingen uit het Participatiefonds
- Vergoedingen uit het Vervangingsfonds

### **Doorbetalingen aan schoolbesturen**

Doorbetalingen aan schoolbesturen zijn alleen van toepassing op samenwerkingsverbanden passend onderwijs.

### **Verstrekke subsidies**

Verstrekke subsidies is alleen voor toepassing voor de sectoren hbo en wo.

Het bedrag *Huidig* en *Voorgaand* bij *Uitsplitsing* wordt overgenomen in *Verstrekke subsidies* in de *Staat van baten en lasten*.

### **Gerealiseerde herwaardering**

Het bedrag *Huidig* en *Voorgaand* bij *Uitsplitsing* wordt overgenomen in *Gerealiseerde herwaardering* in de *Staat van baten en lasten*.

### **Financiële baten en lasten**

Let op dat u bij de *Financiële baten* en de *Financiële lasten* het juiste teken (- of +) gebruikt. Anders klopt het resultaat op de *Staat van baten en lasten* niet met het resultaat in het jaarverslag.

### **Toelichting op het kasstroomoverzicht**

Hier dient u een toelichting te geven als de waarden in de velden *Totaal van netto-kasstroom* en *Toename (afname) van geldmiddelen* op het *Kasstroomoverzicht* niet aan elkaar gelijk zijn. De waarde bij *Toename (afname) van geldmiddelen* is gelijk aan de toename (afname) van de liquide middelen op de *Balans*.

### **Overige toelichtingen**

#### **Financiële instrumenten**

Hier dient u de *Financiële instrumenten* op te geven die eventueel binnen uw bevoegd gezag gebruikt worden.

#### **Gesegmenteerde informatie**

De pagina *Gesegmenteerde informatie* dient u te vullen als er binnen uw bevoegd gezag sprake is van meerdere onderwijssectoren.

#### **Gebeurtenissen na balansdatum**

Het veld '*Informatieverschaffing over gebeurtenissen na balansdatum*' is verplicht.

## Geconsolideerde jaarrekening

De pagina's van *Geconsolideerde jaarrekening* vult u alleen in als uw bevoegd gezag een geconsolideerde jaarrekening heeft. U moet dan zowel de pagina's van de *Enkelvoudige jaarrekening* als de pagina's van de *Geconsolideerde jaarrekening* invullen.

De pagina's van de *Geconsolideerde jaarrekening* komen voor het grootste deel ook voor bij de *Enkelvoudige jaarrekening* en zijn identiek qua opzet. Voor de invulinstructies kunt u dan kijken bij de *Enkelvoudige jaarrekening*.

Pagina's die alleen voorkomen bij de *Geconsolideerde jaarrekening* zijn:

- *Geconsolideerd overzicht van het totaal resultaat*
- *Groepsvermogen*
- *Resultaat aandeel van derden*

Deze pagina's hoeven echter niet nader te worden toegelicht.

---

## Ondertekening en overige gegevens

### Ondertekening van de jaarrekening

Op de pagina *Ondertekening van de jaarrekening* neemt u alle leden van de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht op. De jaarrekening hoort ondertekend te zijn door alle leden van de Raad van Bestuur en alle leden van de Raad van Toezicht. Is dit niet het geval dan dient u bij het betreffende lid aan te geven wat de reden is dat de jaarrekening niet ondertekend is.

## Bijlage: Controle van de aangeleverde rapportage

Een aangeleverde rapportage wordt nog op een aantal punten gecontroleerd. Deze controles kunnen niet in het portaal worden gedaan en kunnen pas worden gedaan als de rapportage door DUO ontvangen is. Als uit deze controles meldingen komen dan worden deze naar het e-mailadres van de contactpersoon gemaild met het verzoek deze te corrigeren. Het kan voorkomen dat een controle een melding geeft terwijl de gegevens wel conform het jaarverslag zijn ingevuld. Bijvoorbeeld bij de WNT kan het opgegeven individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum conform het jaarverslag zijn opgegeven maar toch afwijken van het maximum dat berekend is met de formule volgens de wet. In zo'n geval mag de melding verder worden genegeerd.

### Algemeen

- De rapportage mag niet met een factor (in duizenden of miljoenen) zijn ingevuld.
- In een enkelvoudige rapportage mogen geen pagina's van de geconsolideerde jaarverantwoording zijn ingevuld.
- De start en – einddatum van de periode waarop de jaarrekening betrekking heeft liggen in 2022.

### Wet Normering Topinkomens

- *Complexiteitspunten gemiddelde totale baten, Complexiteitspunten gemiddeld aantal leerlingen, deelnemers of studenten en Complexiteitspunten gewogen aantal onderwijssoorten of sectoren* zijn gevuld. Deze controle wordt niet uitgevoerd voor samenwerkingsverbanden passend onderwijs.
- *Totaal van aantal complexiteitspunten* is gevuld en is de som van de afzonderlijke complexiteitspunten.
- *Bezoldigingsklasse* en *Bezoldigingsmaximum* zijn gevuld.
- *Bezoldigingsklasse, Totaal van aantal complexiteitspunten en Bezoldigingsmaximum* zijn met elkaar in overeenstemming. (Zie de tabel op bladzijde 6.)
- Er is minimaal één topfunctionaris opgegeven.
- De leidinggevende topfunctionarissen en de toezichthoudende functionarissen zijn op de juiste pagina's ingevoerd.
- Aanvang en einde functievervulling ligt in 2022 op de volgende pagina's:
  - o Bezoldiging van leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand
  - o Bezoldiging van leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking in periode tot en met de 12e maand
  - o Bezoldiging van toezichthoudende topfunctionarissen
- Aanvang en einde functievervulling liggen in 2021 op de volgende pagina's:
  - o Bezoldiging van leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en zonder dienstbetrekking vanaf de 13e maand: Voorgaande periode
  - o Bezoldiging van leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking in periode tot en met de 12e maand: Voorgaande periode
  - o Bezoldiging van toezichthoudende topfunctionarissen: Voorgaande periode
- *Bedrag van overschrijding* en *Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum* zijn juist berekend.

### Continuïteitsparagraaf

- De continuïteitsparagraaf is gevuld voor de perioden Huidig, T+1, T+2 en T+3. Bij majeure investeringen en bij volledige doordecentralisatie zijn ook de perioden T+4 en T+5 ingevuld.
- De balans en de staat van baten en lasten zijn niet met een factor (in duizenden of miljoenen) ingevuld.
- De balans is in evenwicht.
- Op de balans is huidig jaar gelijk aan huidig jaar op de balans van de jaarrekening.
- Op de staat van baten en lasten is huidig jaar gelijk aan huidig jaar op de staat van baten en lasten van de jaarrekening.

### Jaarverantwoording

- De balans is gevuld voor zowel de huidige periode als de voorgaande periode.
- De balans is in evenwicht.
- De staat van baten en lasten is gevuld. Zowel de huidige periode, de voorgaande periode en de begroting zijn gevuld.
- *Resultaat uit deelnemingen* op de staat van baten en lasten is gelijk aan het totaal van *Resultaat uit deelnemingen* bij de financiële vaste activa.
- *Totaal van resultaat na belastingen* op de staat van baten en lasten is gelijk aan het totaal van *Allocatie van het resultaat* bij het eigen vermogen.
- Het kasstroomoverzicht is gevuld voor zowel de huidige periode als de voorgaande periode.
- *Totaal van netto-kasstroom* op het kasstroomoverzicht is gelijk aan de mutatie van de liquide middelen op de balans.



- Bij de verloopoverzichten van de (im)materiële vaste activa, de financiële vaste activa, het eigen vermogen, de bestemmingsreserves, de bestemmingsfondsen, de voorzieningen en de langlopende schulden is eindstand gelijk aan de beginstand + het totaal van mutaties gedurende de periode.
- Op het verloopoverzicht van de (im)materiële vaste activa is alleen de historische kostprijs gebruikt of alleen de actuele kostprijs.
- Bij het eigen vermogen zijn de verloopoverzichten over de huidige periode en de voorgaande periode gevuld.