

**Avant-projet d'arrêté de la Commission
Communautaire Commune portant le
règlement général commun de la
comptabilité des communes et des centres
publics d'action sociale.**

TITRE I. - Dispositions générales.

ART 1. Pour l'application du présent règlement en ce qui concerne les communes, il y a lieu d'entendre par :

- 1° « administration » : l'administration communale ;
- 2° « receveur » : le receveur communal ;
- 3° « secrétaire » : le secrétaire communal ;
- 4° « collège » : le collège des bourgmestre et échevins ;
- 5° « conseil » : le conseil communal ;
- 6° « gouvernement » : le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- 7° « le(s) ministre(s) » : le ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Pouvoirs locaux.

ART 2. Pour l'application du présent règlement en ce qui concerne les centres publics d'action sociale, il y a lieu d'entendre par :

- 1° « administration » : l'administration du centre ;
- 2° « receveur » : le directeur financier du centre ;
- 3° « secrétaire » : le secrétaire général du centre ;
- 4° « président » : le président du centre ;
- 5° « collège » : le conseil de l'action sociale ou, en cas de délégation accordée en vertu de la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale, l'organe ou la personne qui a reçu délégation ;
- 6° « conseil » : le conseil de l'action sociale ;
- 7° « gouvernement » : le Collège réuni de la Commission communautaire commune ;
- 8° « le(s) ministre(s) » : les ministres membres du Collège réuni compétents pour l'Aide aux personnes.

ART 3. Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

- 1° « Pouvoir local » : la commune ou le centre public d'action sociale ;
- 2° « Centre » : le centre public d'action sociale ;
- 3° « Nouvelle loi communale » : la nouvelle loi communale du 24 juin 1988 applicable en Région de Bruxelles-Capitale ;
- 4° « Loi organique du centre » : la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale ;
- 5° « Loi organique du pouvoir local » : la nouvelle loi communale du 24 juin 1988 et la loi organique

**Voorontwerp van besluit van het Verenigd
College van de Gemeenschappelijke
Gemeenschapscommissie houdende het
gezamenlijk algemeen reglement op de
boekhouding van de gemeenten en van de
openbare centra voor maatschappelijk welzijn.**

TITEL I. - Algemene bepalingen.

ART 1. Voor de toepassing van dit reglement met betrekking tot de gemeenten moet worden verstaan onder:

- 1° « bestuur » : het gemeentebestuur ;
- 2° « ontvanger » : de gemeenteontvanger ;
- 3° « secretaris » : de gemeentesecretaris ;
- 4° « college » : het college van burgemeester en schepenen ;
- 5° « raad » : de gemeenteraad ;
- 6° « regering » : de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ;
- 7° « de minister(s) » : de minister van de Brussels Hoofdstedelijke Regering belast met Plaatselijke Besturen.

ART 2. Voor de toepassing van dit reglement met betrekking tot de openbare centra voor maatschappelijk welzijn moet worden verstaan onder:

- 1° « bestuur » : het bestuur van het centrum ;
- 2° « ontvanger » : de financieel directeur van het centrum ;
- 3° « secretaris » : de secretaris-generaal van het centrum ;
- 4° « voorzitter » : de voorzitter van het centrum ;
- 5° « college » : de raad voor maatschappelijk welzijn of, in geval van delegatie verleend krachtens de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, het orgaan dat of de persoon die de delegatie heeft gekregen ;
- 6° « raad » : de raad voor maatschappelijk welzijn ;
- 7° « regering » : het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie ;
- 8° « de minister(s) » : de ministers die lid zijn van het Verenigd College, bevoegd voor de Bijstand aan personen.

ART 3. Voor de toepassing van dit reglement moet worden verstaan onder:

- 1° « Plaatselijk bestuur » : de gemeente of het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn ;
- 2° « Centrum » : het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn ;
- 3° « Nieuwe gemeentewet » : de nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988 zoals toepasselijk in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ;
- 4° « Organieke wet van het centrum » : de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn ;
- 5° « Organieke wet van het plaatselijk bestuur » : de nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988 en de

du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale ;

6° « Organe habilité » : tout organe désigné par les dispositions du présent règlement ou, à défaut de précision y relative dans le présent règlement, tout autre organe précisément désigné par ou en vertu de la loi ;

7° « Gestionnaire vérificateur » : l'agent instrumentant le dossier permettant de préparer l'imputation comptable d'une facture, qui, par son visa, atteste de l'adéquation des factures de fournitures reçues, services prestés ou travaux exécutés avec l'objet, la nature, les quantités, le prix et la destination prévus dans la commande des fournitures, services ou travaux ;

8° « Service ordinaire du budget » : l'ensemble des recettes et des dépenses qui se produisent une fois au moins au cours de chaque exercice financier et qui assurent, au pouvoir local, des revenus et un fonctionnement réguliers, en ce compris le remboursement périodique de la dette ;

9° « Service extraordinaire du budget » : l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du pouvoir local, à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à ces mêmes fins, les participations et placements de fonds à plus d'un an, ainsi que les remboursements anticipés de la dette ;

10° « Modification budgétaire » : toute décision adoptée par le conseil du pouvoir local après l'arrêt du budget et ayant pour effet de créer, supprimer ou modifier un ou plusieurs crédits budgétaires à l'exception des mouvements visés à l'article 14, §2 du présent règlement ;

11° « Projet extraordinaire » : l'ensemble des recettes et des dépenses affectées à un même objectif d'investissement, de la conception à la finalisation complète.

Toutes les opérations comptables extraordinaires sont identifiées par une référence informatique appelée « numéro de projet extraordinaire ».

Les modalités d'application de la présente disposition et les documents y afférents sont arrêtés par le(s) ministre(s) ;

11°bis « Projet ordinaire » : l'ensemble des recettes et dépenses affectées à un même projet, de la conception à la finalisation complète. Toutes les opérations comptables ordinaires sont identifiées par une référence informatique appelée « numéro de projet ordinaire ». Les modalités d'application de la présente disposition et les documents y afférents sont arrêtés par le (s) ministre (s).

12° « Codes fonctionnels et économiques » : l'identification numérique, comprenant deux séries d'au moins trois chiffres, qui détermine respectivement la destination et la nature du crédit auquel elle se rapporte ; l'ensemble des codes fonctionnels et économiques constitue la classification fonctionnelle et économique ;

13° « Livre journal » : le registre comptable qui mentionne, chronologiquement et sans

organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn ;

6° « Bevoegd orgaan » : elk orgaan zoals aangewezen door de bepalingen van het huidige reglement of, bij gebrek aan nadere bepaling in verband daarmee in het huidige reglement, elk orgaan dat op nauwkeurige wijze wordt aangewezen door of krachtens de wet ;

7° « Beheerder-verificateur » : het personeelslid dat het dossier behandelt hetgeen toelaat de boekhoudkundige aanrekening van een factuur voor te bereiden, dat aan de hand van zijn visum de overeenstemming bevestigt tussen de facturen van ontvangen leveringen, gepresteerde diensten of uitgevoerde werken met het voorwerp, de aard, de hoeveelheden, de prijs en de bestemming zoals bedoeld in de bestelling van leveringen, diensten of werken ;

8° « Gewone dienst van de begroting » : alle ontvangsten en uitgaven die ten minste eenmaal per financieel dienstjaar voorkomen en die het plaatselijk bestuur regelmatige inkomsten en een regelmatige werking waarborgen, met inbegrip van de periodieke aflossing van de schuld ;

9° « Buitengewone dienst van de begroting » : alle ontvangsten en uitgaven die rechtstreeks en op duurzame wijze invloed hebben op de omvang, de waarde of de instandhouding van het patrimonium van het plaatselijk bestuur, met uitzondering van haar normale onderhoudswerken. Hij omvat ook de subsidies en leningen die voor dezelfde doeleinden zijn toegekend, de participaties en beleggingen op meer dan één jaar, alsmede de vervroegde terugbetalingen van de schuld ;

10° « Begrotingswijziging » : elke beslissing van de raad van het plaatselijk bestuur na de vaststelling van de begroting, die leidt tot het ontstaan, de schrapping of de wijziging van een of meerdere begrotingskredieten met uitzondering van de bewegingen zoals bedoeld in artikel 14, §2 van het huidige reglement ;

11° « Buitengewoon project » : alle ontvangsten en uitgaven die worden toegewezen voor eenzelfde investeringsdoel, gaande van het ontwerp tot de volledige voltooiing.

Alle buitengewone boekhoudkundige verrichtingen worden geïdentificeerd door een informaticaverwijzing die « buitengewoon projectnummer » wordt genoemd.

De uitvoeringsmodaliteiten van deze bepaling en de bijhorende documenten worden vastgesteld door de minister(s) ;

11°bis « Gewoon project » : alle ontvangsten en uitgaven die worden toegewezen aan eenzelfde project, gaande van het ontwerp tot de volledige voltooiing. Alle gewone boekhoudkundige verrichtingen worden geïdentificeerd door een informaticaverwijzing die « gewoon projectnummer » wordt genoemd. De uitvoeringsmodaliteiten van deze bepaling en de bijhorende documenten worden vastgesteld door de minister(s).

12° « Functionele en economische code » : de numerieke identificatie, bestaande uit twee reeksen van ten minste drie cijfers, die respectievelijk de bestemming en de aard bepaalt van het krediet waarop ze betrekking heeft ; het geheel van de functionele en economische codes vormt de functionele en economische classificatie ;

13° « Journaal » : boekhoudkundig register dat chronologisch en zonder compensatie alle

compensation, toutes les opérations comptables. Il existe deux catégories de ce livre :

– le livre journal des opérations de la comptabilité budgétaire ;

– le livre journal des opérations de la comptabilité générale ;

14° « Grand livre » : le registre comptable qui mentionne, par compte et de manière systématique, les opérations portées au livre journal. Il existe deux catégories de ce livre :

– le grand livre des opérations de la comptabilité budgétaire ;

– le grand livre des opérations de la comptabilité générale ;

15° « Droit à recette » : toute somme due au pouvoir local de manière certaine, par un tiers précisément désigné ;

16° « Droit constaté » : le droit à recette qui a fait l'objet d'un enregistrement en comptabilité budgétaire ;

17° « Engagement provisoire » : la réservation, de manière interne au pouvoir local, d'un montant pour une dépense précise ;

18° « Engagement définitif » : la réservation d'un montant déterminé à la suite d'une commande qui engage sur le plan juridique le pouvoir local ;

19° « Ordonnancement des dépenses » : la décision du collège qui établit une liste des dépenses ;

20° « Ordonnancement des recettes » : la décision du collège qui établit la liste des droits constatés ;

21° « Mandat de paiement » : l'ordre formel et écrit, sur papier ou par voie électronique, donné au receveur par le collège, de payer la somme y indiquée à l'ayant droit mentionné ;

22° « Etat de recouvrement » : l'ordre formel et écrit, sur papier ou par voie électronique, donné au receveur par l'organe habilité, de recouvrer une somme y indiquée auprès du débiteur mentionné ;

23° « Prélèvement d'office » : tout prélèvement imposé par ou en vertu de la loi et effectué sans l'autorisation du pouvoir local sur un compte ouvert par celui-ci auprès d'un organisme financier ;

24° « Avis de recette » : pièce établie par le receveur lorsqu'une somme est perçue par lui sans justification préalable ;

25° « Encaisse du pouvoir local » : l'ensemble des fonds et valeurs disponibles ou placés auprès d'un organisme financier à un an au plus ;

26° « Provisions pour risques et charges » : la constitution de provisions pour risques et charges vise à introduire, dans la comptabilité du pouvoir local, une prévision de risques futurs liés à des événements survenus en cours d'exercice. Il doit s'agir de dépenses afférentes à un exercice futur, certaines ou probables quant à leur principe, circonscrites quant à leur nature ou leur objet, mais indéterminées quant à leur montant ;

27° « Voirie » : l'ensemble des voies de communication publiques, en ce inclus les terrassements, le revêtement, les accessoires, les canalisations, la signalisation, les ouvrages d'art, les cours d'eau et les plans d'eau.

boekhoudkundige bewerkingen vermeldt. Er bestaan twee categorieën van dit journaal :

- het journaal van de budgettaire verrichtingen ;

- het journaal van de algemene verrichtingen ;

14° « Grootboek » : boekhoudkundig register dat per rekening en systematisch de verrichtingen overneemt van het journaal. Er bestaan twee categorieën van dit grootboek :

- het grootboek van de budgettaire verrichtingen ;

- het grootboek van de algemene verrichtingen ;

15° « Invorderingsrecht » : elk bedrag dat met zekerheid, door een welbepaalde derde, aan het plaatselijk bestuur verschuldigd is ;

16° « Vastgesteld recht » : het invorderingsrecht dat geboekt is in de begrotingsboekhouding ;

17° « Voorlopige vastlegging » : het voorbehouden, intern bij het plaatselijk bestuur, van een bedrag voor een welbepaalde uitgave ;

18° « Definitieve vastlegging » : het voorbehouden van een bepaald bedrag als gevolg van een bestelling die het plaatselijk bestuur verbindt op juridisch vlak ;

19° « Ordonnancering van de uitgaven » : de beslissing van het college die een lijst van de uitgaven vaststelt ;

20° « Ordonnancering van de ontvangsten » : de beslissing van het college die een lijst van de vastgestelde rechten vaststelt ;

21° « Betalingsbevel » : het formeel en schriftelijk order, op papier of via elektronische weg, door het college aan de ontvanger gegeven om het daarin genoemde bedrag te betalen aan de genoemde rechthebbende ;

22° « Invorderingsstaat » : het formeel en schriftelijk order, op papier of via elektronische weg, door het bevoegd orgaan aan de ontvanger gegeven om het daarin genoemde bedrag in te vorderen bij de genoemde schuldenaar ;

23° « Ambtshalve opneming » : elke opneming die bij of krachtens de wet is voorgeschreven en die zonder de voorafgaande toestemming van het plaatselijk bestuur wordt gedaan op een rekening die dit bestuur bij een financiële instelling heeft geopend ;

24° « Bericht van ontvangst » : stuk opgemaakt door de ontvanger wanneer hij een geldsom ontvangt zonder voorafgaande verantwoording ;

25° « Kasgeld van het plaatselijk bestuur » : geheel van gelden en waarden die beschikbaar zijn of op maximaal één jaar belegd zijn bij een financiële instelling ;

26° « Voorzieningen voor risico's en kosten » : het aanleggen van voorzieningen voor risico's en kosten heeft tot doel, om in de boekhouding van het plaatselijk bestuur, een voorziening van toekomstige risico's verbonden aan evenementen die plaatsvonden tijdens het jaar, op te nemen. Het moet gaan om uitgaven die betrekking hebben op een toekomstig dienstjaar, die zeker of waarschijnlijk zijn wat betreft hun principe, welomschreven wat betreft hun aard of hun voorwerp maar onbepaald wat betreft hun bedrag ;

27° « Wegennet » : het geheel van de openbare verkeerswegen, met inbegrip van de grondwerken, de wegbedekking, het toebehoren, de buizenstelsels, de signalisatie, de kunstwerken, de waterlopen en -bekkens.

28° « Formes prescrites » : soit sur papier, soit sur support électronique ou toute autre forme prescrite par ou en vertu de la loi.

ART 4. §1^{er}. Le présent règlement s'applique sans préjudice de toute réglementation relative à la numérisation de la comptabilité, de la facturation, des signatures ou de tout autre document officiel.

§2. Chaque pouvoir local dispose du libre choix de tenir sa comptabilité soit sur support papier, soit sur support électronique, ou en combinant les deux supports. Il en est de même pour toutes les obligations qui en découlent, que ce soit au niveau du traitement de données, de la transmission de données, de la conservation de données ou de la présentation de données.

Le pouvoir local veillera, quel que soit le choix qu'il effectue, à apporter toutes les garanties légales ou réglementaires requises concernant l'ensemble des éléments de sa comptabilité. Dès lors, en cas d'utilisation d'une solution électronique, qu'elle soit complète ou partielle, l'authenticité de l'origine des données électroniques ainsi que l'intégrité de leur contenu doivent être garanties par l'apposition d'une signature électronique, conformément à la loi du 9 juillet 2001 fixant certaines règles relatives au cadre juridique pour les signatures électroniques et les services de certification. Par ailleurs, la lisibilité des données doit, dans le respect des principes précités, être assurée pendant toute la période de conservation.

Lorsque la loi ou la réglementation le prévoient, les moyens techniques doivent permettre la restitution de données sous une forme prescrite.

ART 5. §1. Toute décision prise par les autorités du pouvoir local ayant un impact financier doit immédiatement être communiquée au receveur.

§2. Tout acte de l'autorité de tutelle en rapport avec les décisions visées au §1 du présent article doit être communiqué sans délai au receveur.

§3. Toute décision de justice ayant un impact financier pour le pouvoir local, ou ayant pour objet une créance de toute nature, doit immédiatement être portée à la connaissance du receveur.

ART 6. Le collège détermine le mode de conservation des titres justificatifs des inscriptions ou dépôts, ainsi que de tout autre acte établissant les droits du pouvoir local.

ART 7. §1. Les comptes financiers sont ouverts au nom du pouvoir local par le receveur, après accord du collège. Le pouvoir local est titulaire du compte dont l'unique mandataire est le receveur. Ils sont gérés par lui et la correspondance y relative lui est directement adressée.

§2. Le receveur sollicite l'autorisation du collège avant toute ouverture d'un compte financier auprès d'une institution bancaire au sein de laquelle le pouvoir local ne dispose pas encore de compte financier.

28° « Voorgeschreven vorm » : hetzij op papier, hetzij elektronisch, hetzij elk ander door of krachtens de wet voorgeschreven vorm.

ART 4. §1. Dit reglement is toepasselijk onverminderd eender welke regelgeving betreffende de digitalisering van de boekhouding, de facturatie, de handtekeningen of eender welk ander officieel document.

§2. Elk plaatselijk bestuur heeft de vrije keuze om haar boekhouding te voeren hetzij op papier, hetzij elektronisch of door een combinatie van de twee. Dit geldt ook voor alle verplichtingen die eruit voortvloeien, zowel op het vlak van de verwerking van gegevens, de overdracht van gegevens, de bewaring van gegevens of de voorlegging van gegevens.

Ongeacht zijn keuze zal het plaatselijk bestuur ervoor zorgen alle wettelijk of reglementair verplichte garanties te leveren betreffende alle elementen van zijn boekhouding. Wanneer een volledig of gedeeltelijk elektronische oplossing gebruikt wordt, moeten de authenticiteit van de oorsprong van de elektronische gegevens evenals de integriteit van hun inhoud bijgevolg gewaarborgd worden door het plaatsen van een elektronische handtekening, overeenkomstig de wet van 9 juli 2001 houdende vaststelling van bepaalde regels in verband met het juridisch kader voor elektronische handtekeningen en certificatediensten. Bovendien moet de leesbaarheid van de gegevens, in naleving van voormelde principes, gedurende de volledige bewaringstermijn verzekerd zijn.

Wanneer de wet of de reglementering dit bepaalt, moeten de technische middelen de weergave van de gegevens in een voorgeschreven vorm mogelijk maken.

ART 5. §1. Elke beslissing vanwege de overheden van het plaatselijk bestuur die een financiële impact heeft, moet onverwijld ter kennis van de ontvanger worden gebracht.

§2. Elke handeling van de toezichthoudende overheid in verband met de beslissingen zoals genoemd in §1 van dit artikel, moet onverwijld ter kennis van de ontvanger worden gebracht.

§3. Elke gerechtelijke beslissing die financiële gevolgen heeft voor het plaatselijk bestuur of met als voorwerp een schuldvordering van eender welke aard, moet onverwijld ter kennis van de ontvanger worden gebracht.

ART 6. Het college bepaalt op welke manier de bewijzen van de inschrijvingen of bewaargevingen, alsmede elke andere akte waaruit de rechten van het plaatselijk bestuur blijken, bewaard worden.

ART 7. §1. De financiële rekeningen worden na akkoord van het college, door de ontvanger geopend op naam van het plaatselijk bestuur. Het plaatselijk bestuur is houder van de rekening waarvan de ontvanger de enige mandataris is. Ze worden door hem beheerd en de desbetreffende briefwisseling wordt rechtstreeks aan hem geadresseerd.

§2. De ontvanger vraagt vooraf de toestemming van het college voor elke opening van een financiële rekening bij een bankinstelling waarbij het plaatselijk bestuur nog geen financiële rekening heeft.

§3. Dans tous les cas, les invitations à payer font mention du numéro de compte du pouvoir local sur lequel la somme d'argent doit être versée.

TITRE II. - Du budget.

CHAPITRE I. - Généralités.

ART 8. §1^{er}. Le budget comprend l'estimation précise de toutes les recettes susceptibles d'être constatées et de toutes les dépenses susceptibles d'être effectuées dans le courant de l'exercice financier, à l'exception des mouvements de fonds opérés pour le compte de tiers ou n'affectant que la trésorerie.

§2. Pour ce qui concerne les investissements liés à des travaux en cours, une dépense est considérée comme appartenant à l'exercice dès lors que le marché concerné est attribué durant l'exercice concerné.

§3. Le budget ne mentionne toutefois que le résultat des budgets particuliers des établissements et services à caractère industriel ou commercial organisés en régies conformément à l'Ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale.

§4. Il est établi, au sein du budget, une distinction entre le service ordinaire et le service extraordinaire et, au sein de chacun de ceux-ci, entre les exercices antérieurs et l'exercice financier proprement dit.

ART 9. Les recettes et les dépenses, ainsi que les résultats comptable et budgétaire, sont irrévocablement rattachés à un exercice et à un service.

ART 10. Toute décision de l'autorité de tutelle en matière budgétaire est communiquée :

- pour la commune, par le collège des bourgmestre et échevins au conseil communal ;
- pour le centre, par le président au conseil de l'action sociale.

CHAPITRE II. - Du budget.

ART 11. Si les disponibilités budgétaires et la trésorerie sont suffisantes, le conseil peut inscrire à son budget des crédits en vue d'affecter ces disponibilités :

- 1° au remboursement anticipé des emprunts les plus onéreux ;
- 2° à la constitution de fonds de réserves ordinaires et extraordinaires ;
- 3° à l'acquisition de fonds publics et de valeurs de portefeuille ;
- 4° à des placements rémunérateurs à plus d'un an.

§3. Op de verzoeken tot betaling wordt steeds het nummer van de financiële rekening van het plaatselijk bestuur vermeld waarop de geldsom moet worden gestort.

TITEL II. - De begroting.

HOOFDSTUK I. - Algemeen.

ART 8. § 1. De begroting omvat de precieze raming van alle ontvangsten die kunnen worden vastgesteld en alle uitgaven die in de loop van het financieel dienstjaar kunnen worden gedaan, met uitzondering van de geldverrichtingen voor rekening van derden of die slechts de thesaurie treffen.

§2. Wat betreft de investeringen in verband met lopende werken wordt een uitgave beschouwd als behorende tot het dienstjaar wanneer de betrokken opdracht tijdens het betrokken dienstjaar wordt gegund.

§3. De begroting vermeldt echter slechts het resultaat van de bijzondere begrotingen van de inrichtingen en diensten van industriële of commerciële aard, die als bedrijven georganiseerd zijn overeenkomstig de ordonnantie van 5 juli 2018 betreffende de specifieke gemeentelijke bestuursvormen en de samenwerking tussen gemeenten.

§4. Binnen de begroting wordt er een onderscheid gemaakt tussen de gewone en buitengewone dienst en, binnen elk van de diensten, tussen de vorige dienstjaren en het eigenlijk financieel dienstjaar.

ART 9. De ontvangsten en uitgaven, alsook de budgettaire en boekhoudkundige resultaten ervan, worden onherroepelijk verbonden aan een dienstjaar en een dienst.

ART 10. Alle door de toezichthoudende overheid getroffen beslissingen inzake de begroting worden meegedeeld:

- voor de gemeente, door het college van burgemeester en schepenen aan de gemeenteraad ;
- voor het centrum, door de voorzitter aan de raad voor maatschappelijk welzijn .

HOOFDSTUK II. - De begroting.

ART 11. Wanneer de begrotingsmiddelen en de thesaurie toereikend zijn, kan de raad kredieten op zijn begroting uittrekken om die middelen te bestemmen :

- 1° voor de vervroegde terugbetaling van de duurste leningen ;
- 2° om gewone en buitengewone reservefondsen aan te leggen ;
- 3° voor de verwerving van publieke fondsen en effecten ;
- 4° voor renderende beleggingen op meer dan één jaar.

ART 12. §1. L'excédent ou le déficit estimé des exercices antérieurs, qui est porté au budget, résulte du budget de l'exercice antérieur et de ses éventuelles modifications.

§2. Aussitôt que le compte budgétaire de cet exercice antérieur est arrêté par le conseil, l'excédent ou le déficit estimé qui a été porté au budget est remplacé par celui résultant du compte ainsi arrêté, par voie de modification budgétaire.

Lorsque cette modification est de nature à provoquer ou à accroître un déficit, en ce qui concerne la commune, le conseil prend les mesures propres à rétablir l'équilibre budgétaire.

§3. En ce qui concerne le centre, l'approbation définitive, tacite ou expresse, du compte budgétaire de l'exercice antérieur entraîne la diminution ou l'augmentation de la dotation communale reprise dans le budget du centre de l'exercice en cours en fonction du résultat budgétaire du compte.

ART 13. §1. Les crédits de dépenses ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles que leur assigne le budget.

Ils sont limitatifs, à l'exception de ceux relatifs à des dépenses prélevées d'office en vertu d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance.

Les ajustements internes de crédit ne peuvent influencer le résultat budgétaire.

§2. Pour la commune : les ajustements internes de crédits visés à l'alinéa 3 du §1^{er} s'appliquent, pour les dépenses du service ordinaire, au total des crédits inscrits à la même fonction principale et au même groupe économique.

Pour le centre : les ajustements internes de crédit visés à l'alinéa 3 du §1^{er} s'appliquent conformément aux règles fixées par l'article 91 de la loi organique.

§3. Sont considérés comme non limitatifs : les crédits de dépenses relatifs aux réductions de créances fixées à l'article 59 §2, ceux relatifs à l'enregistrement de non-valeurs ne provoquant aucun décaissement ainsi que ceux relatifs à la facturation interne.

ART 14. L'organe habilité établit le projet de budget après avoir recueilli l'avis d'une commission où siègent au moins :

- pour la commune : un membre du collège désigné à cette fin, le secrétaire et le receveur ;
- pour le centre : le président, le secrétaire général et le directeur financier.

L'avis de la commission visée à l'alinéa 1^{er} porte exclusivement sur la légalité et les implications financières prévisibles.

Pour accomplir sa mission, la commission peut inviter à ses réunions d'autres personnes, en raison de leurs compétences pour y être entendues en tant qu'experts en matière budgétaire et financière ou en matière de budgétisation sensible au genre. Ces personnes ne participeront pas à la délibération du groupe.

ART 12. §1. Het geraamde overschot of tekort van de vorige dienstjaren, dat op de begroting wordt gebracht, is het resultaat van de begroting van het voorgaande dienstjaar, aangepast door de eventuele begrotingswijzigingen.

§2. Zodra de begrotingsrekening van dat voorgaand dienstjaar door de raad aangenomen is, wordt het geraamde overschot of tekort dat op de begroting gebracht is, vervangen door dat van de aldus aangenomen rekening, en dit door middel van een begrotingswijziging.

Wanneer deze wijziging van die aard is dat ze een tekort veroorzaakt of vergroot, voor wat betreft de gemeente neemt de raad de passende maatregelen om het begrotingsevenwicht te herstellen.

§3. Wat betreft het centrum brengt de definitieve goedkeuring, stilzwijgend of uitdrukkelijk, van de begrotingsrekening van het vorige dienstjaar de vermindering of de vermeerdering met zich mee van de gemeentelijke dotatie opgenomen in de begroting van het centrum van het lopende dienstjaar in functie van het begrotingsresultaat van de rekening.

ART 13. §1. De uitgavekredieten mogen slechts worden gebruikt voor het door de begroting vooropgestelde doel.

Ze zijn beperkt, met uitzondering van de kredieten voor uitgaven welke ambtshalve worden opgenomen krachtens een wet, een decreet of een ordonnantie.

Interne kredietaanpassingen mogen geen invloed uitoefenen op het begrotingsresultaat.

§2. Voor de gemeente: de interne kredietaanpassingen zoals bedoeld in het 3de lid van §1 zijn, voor de uitgaven van de gewone dienst, toepasselijk voor het geheel van de kredieten ingeschreven op dezelfde hoofdfunctie en dezelfde economische groep.

Voor het centrum: de interne kredietaanpassingen zoals bedoeld in het 3de lid van §1 zijn toepasselijk overeenkomstig de regels zoals vastgesteld door artikel 91 van de organieke wet.

§3. Worden beschouwd als onbeperkt: de uitgavekredieten betreffende de verminderingen van schuldvorderingen zoals vastgesteld in artikel 59 §2, diegene die betrekking hebben op de registratie van onwaarden die geen enkele uitbetaling vereisen en diegene betreffende de interne facturatie.

ART 14. Het bevoegd orgaan stelt de ontwerpbegroting op na het advies te hebben ingewonnen van een commissie die ten minste is samengesteld uit:

- voor de gemeente: een daartoe aangewezen lid van het college, de secretaris en de ontvanger ;
- voor het centrum: de voorzitter, de secretaris-generaal en de financieel directeur.

Het advies van de commissie bedoeld in alinea 1 heeft uitsluitend betrekking op de wettelijkheid en de te verwachten financiële weerslag.

Ter vervulling van haar opdracht mag de commissie op haar vergaderingen andere personen uitnodigen, op basis van hun competenties, om er te worden gehoord als deskundigen op budgettair en financieel vlak of in termen van gendergevoelige budgettering. Deze personen nemen niet deel aan de beraadslagingen van de groep.

L'avis de la commission doit apparaître dans un rapport écrit qui doit être joint au projet de budget et, pour le centre, présenté au comité de concertation.

Cette procédure doit être également appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures. L'avis préalable de cette commission constitue une condition nécessaire à l'approbation du budget concerné ou de la modification budgétaire concernée.

ART 15. Dès l'instant où il est approuvé par l'autorité de tutelle, le budget est exécutoire, sans préjudice du contrôle de la légalité des recettes et des dépenses qui y sont portées.

ART 16. §1. Avant l'approbation du budget par l'autorité de tutelle, il peut être pourvu par des crédits provisoires aux dépenses pour lesquelles un crédit exécutoire était inscrit au budget de l'exercice précédent.

Toutefois, lorsque le budget n'est pas encore voté, les crédits provisoires sont arrêtés par le conseil et, lorsque la loi, le décret ou l'ordonnance l'exigent, approuvés par l'autorité de tutelle.

§2. Les crédits provisoires ne peuvent excéder, par mois écoulé ou commencé, le douzième :

1° du crédit budgétaire de l'exercice précédent, lorsque le budget de l'exercice n'est pas encore voté ;

2° du crédit budgétaire de l'exercice en cours ou, s'il est moins élevé, du crédit budgétaire de l'exercice précédent, lorsque le budget de l'exercice est déjà voté.

Cette restriction n'est pas applicable aux dépenses relatives à la rémunération du personnel, aux contrats en cours existants et des taxes ainsi qu'aux dépenses de l'aide sociale.

§3. Les crédits provisoires ne concernent que les dépenses ordinaires.

CHAPITRE III. - Des modifications budgétaires.

ART 17. Les modifications budgétaires ayant une implication financière prévisible sont soumises aux mêmes procédures que celles applicables au budget. Elles sont dûment justifiées pour chaque crédit budgétaire.

ART 18. Doivent être inscrits au plus tôt dans les modifications budgétaires, les crédits budgétaires nécessaires pour couvrir :

- les dépenses effectuées en raison de circonstances impérieuses et imprévues, telles que réglementées par la loi organique du pouvoir local ;
- les dépenses effectuées par prélèvement d'office ;
- les crédits budgétaires afférents à des recettes imprévues.

TITRE III. - Du patrimoine et de la gestion.

Van het advies van de commissie moet een schriftelijk verslag worden opgemaakt dat bij de ontwerpbegroting moet worden gevoegd en dat, voor het centrum, moet worden voorgesteld aan het overlegcomité.

Deze procedure moet ook worden toegepast op alle latere begrotingswijzigingen.

Het voorafgaand advies van deze commissie vormt een noodzakelijke voorwaarde voor de goedkeuring van de betreffende begroting of van de betreffende begrotingswijziging.

ART 15. Zodra de begroting is goedgekeurd door de toezichhoudende overheid, is ze uitvoerbaar, onverminderd de controle op de wettigheid van de opgenomen ontvangsten en uitgaven.

ART 16. §1. Voorafgaand aan de goedkeuring van de begroting door de toezichhoudende overheid mogen er, door middel van voorlopige kredieten, uitgaven worden verricht waarvoor een uitvoerbaar krediet uitgetrokken was op de begroting van het vorige dienstjaar.

Wanneer de begroting nog niet aangenomen is, worden de voorlopige kredieten evenwel vastgesteld door de raad, en - wanneer de wet, het decreet of de ordonnantie het voorschrijven - goedgekeurd door de toezichhoudende overheid.

§2. De voorlopige kredieten mogen, per verlopen of begonnen maand, niet meer bedragen dan één twaalfde:

1° van het begrotingskrediet van het vorige dienstjaar, wanneer de begroting van het dienstjaar nog niet aangenomen is ;

2° van het begrotingskrediet van het lopende dienstjaar of, indien het kleiner is, van het begrotingskrediet van het vorige dienstjaar, wanneer de begroting van het dienstjaar reeds aangenomen is.

Deze beperking geldt niet voor uitgaven voor de personeelsvergoedingen, de bestaande lopende contracten, de belastingen en tevens de uitgaven van de sociale bijstand.

§3. De voorlopige kredieten hebben enkel betrekking op uitgaven van de gewone dienst.

HOOFDSTUK III. - De begrotingswijzigingen.

ART 17. De begrotingswijzigingen met voorspelbare financiële gevolgen, zijn onderworpen aan dezelfde procedures als die welke toepasbaar zijn op de begroting. Zij worden voor elk begrotingskrediet behoorlijk gerechtvaardigd.

ART 18. In de begrotingswijzigingen moeten zo snel mogelijk de begrotingskredieten worden ingeschreven tot dekking van:

- de uitgaven die worden verricht wegens dwingende en onvoorziene omstandigheden, zoals gereguleerd door de organieke wet van het plaatselijk bestuur ;
- de uitgaven die worden verricht door ambtshalve opnemings ;
- de begrotingskredieten met betrekking tot onvoorziene ontvangsten.

TITEL III. - Het patrimonium en het beheer.

CHAPITRE I. - Du patrimoine et des comptes annuels.

ART 19. §1. La situation générale du patrimoine du pouvoir local au 31 décembre de chaque exercice est déterminée par un bilan.

§2. L'actif du bilan, qui est constitué de l'ensemble des avoirs et droits acquis sur base des ressources décrites au passif, comprend :

1° Les actifs immobilisés qui sont les biens acquis par le pouvoir local de façon durable et qui sont nécessaires à la gestion de ses activités, soit :

- I. les frais d'établissement et immobilisations incorporelles ;
- II. les immobilisations corporelles ;
- III. les subsides d'investissement accordés ;
- IV. les promesses de subsides à recevoir, prêts ;

V les immobilisations financières ;

2° Les actifs circulants qui sont les avoirs et droits du pouvoir local, destinés à être mouvementés plus fréquemment, soit :

- VI. les stocks ;
- VII les créances à un an au plus ;
- VIII. les opérations pour compte de tiers ;
- IX. les comptes financiers (les placements de trésorerie à un an au plus, les valeurs disponibles et les paiements en cours) ;
- X. les comptes de régularisation et d'attente.

§3. Le passif du bilan, qui renseigne sur l'origine des ressources dont le pouvoir local dispose pour réaliser ses objectifs, comprend :

1° les fonds propres qui sont les moyens investis par le pouvoir local et dont il est propriétaire, soit :

- I. le fonds communal ou le fonds social ;
- II. les réserves ;
- III. les résultats capitalisés ;
- IV. les résultats reportés ;
- V. les subsides d'investissement, dons et legs obtenus, les fondations ;
- VI. les provisions pour risques et charges ;

2° Les fonds externes ou la dette, qui sont les ressources mises à la disposition du pouvoir local par des tiers, soit :

- VII. les dettes à plus d'un an ;
- VIII. les dettes à un an au plus ;
- IX. les opérations pour compte de tiers ;
- X. les comptes de régularisation et d'attente.

§4. Au bilan de départ, le fonds communal ou le fonds social sont constitués de la différence entre l'actif et le total des dettes, des réserves, du résultat cumulé des exercices antérieurs, des subsides d'investissement obtenus et des provisions pour risques et charges.

La différence entre l'actif et les dettes représente les fonds propres du pouvoir local. Ces fonds propres sont corrigés chaque année par l'apport du solde du compte de résultats de l'exercice clôturé.

§5. Toutes les valeurs de bilan sont mentionnées en euros.

ART 20. Le compte de résultats d'un exercice comptable comprend l'enregistrement comparé

HOOFDSTUK I. - Het patrimonium en de jaarrekening.

ART 19. §1. De algemene toestand van het patrimonium van het plaatselijk bestuur op 31 december van elk dienstjaar wordt bepaald door de balans.

§2. Het actief van de balans, dat bestaat uit het geheel van de bezittingen en de vorderingen, verworven oor de middelen zoals beschreven in het passief, omvat :

1° De vaste activa, te weten de goederen die het plaatselijk bestuur op duurzame wijze verwerft en die het nodig heeft om zijn activiteiten te beheren, namelijk:

- I. de oprichtingskosten en immateriële vaste activa ;
- II. de materiële vaste activa ;
- III. de toegekende investeringssubsidies ;
- IV. de beloften van te ontvangen subsidies, leningen ;
- V. de financiële vaste activa ;

2° De vlottende activa, te weten de tegoeden en rechten van het plaatselijk bestuur, bestemd om vaker gewijzigd te worden, namelijk:

- VI. de voorraden ;
- VII. de vorderingen op ten hoogste een jaar ;
- VIII. de verrichtingen voor rekening van derden ;
- IX. de financiële rekeningen (de geldbeleggingen op ten hoogste één jaar, de beschikbare waarden en de lopende betalingen) ;
- X. de overlopende rekeningen en wachtrekeningen.

§3. Het passief van de balans, dat inlichtingen verstrekt over de herkomst van de middelen waarover het plaatselijk bestuur beschikt om zijn doelstellingen te bereiken, omvat:

1° het eigen vermogen, te weten de middelen die het plaatselijk bestuur heeft geïnvesteerd en waarvan het eigenaar is, bestaande uit:

- I. het gemeentelijk fonds of het sociaal fonds ;
- II. de reserves ;
- III. de gekapitaliseerde resultaten ;
- IV. de overgedragen resultaten ;
- V. de verkregen investeringssubsidies, schenkingen en legaten, de stichtingen ;
- VI. De voorzieningen voor risico's en kosten ;

2° Het vreemd vermogen of de schuld, welke de middelen zijn die door derden ter beschikking van het plaatselijk bestuur worden gesteld, namelijk:

- VII. de schulden op meer dan één jaar ;
- VIII. de schulden op ten hoogste één jaar ;
- IX. de verrichtingen voor rekening van derden ;
- X. de overlopende rekeningen en wachtrekeningen.

§4. In de beginbalans bestaat het gemeentelijk of het sociaal fonds uit het verschil tussen het actief en het totaal van de schulden, de reserves, het samengevoegd resultaat van de voorgaande dienstjaren, de verkregen investeringstoelagen en de voorzieningen voor risico's en kosten.

Het verschil tussen het actief en de schulden vormt het eigen vermogen van het plaatselijk bestuur.

Dit eigen vermogen wordt elk jaar aangepast door de inbreng van het saldo van de resultatenrekening van het afgesloten dienstjaar.

§5. Alle balanswaarden worden aangegeven in euro.

ART 20. De resultatenrekening van een boekjaar omvat de vergelijkende boeking en het verschil tussen de opbrengsten en de kosten van het

et la différence entre les produits et les charges du pouvoir local au cours de l'exercice concerné.

Les produits et les charges sont de trois ordres :

1° Produits et charges courants : ceux-ci sont formés des droits constatés et des dépenses imputées aux articles budgétaires du service ordinaire, sauf en ce qui concerne les remboursements d'emprunts et la récupération des remboursements d'emprunts.

2° Produits et charges résultant des variations normales des valeurs de patrimoine
- les produits de cette nature résultent notamment :

- a) des réévaluations annuelles du patrimoine immobilier ;
- b) des réductions de subsides obtenus et de dons et legs en biens ;
- c) des travaux internes passés à l'immobilisé ;

- les charges de cette nature résultent notamment :

- a) des dotations aux amortissements annuelles ;
- b) des dotations aux réductions annuelles de valeurs ;
- c) des variations de stocks ;
- d) des dotations aux provisions pour risques et charges ;
- e) des dotations aux amortissements des subsides d'investissement accordés.

3° Produits et charges exceptionnels :

- a) les produits de cette nature résultent notamment :
 - de réévaluations ponctuelles de la valeur des biens de l'actif immobilisé visées à l'article 25 ;
 - de plus-values réalisées lors de la cession de biens d'actifs immobilisés ;
 - de dédommagements exceptionnels obtenus pour les biens du patrimoine ;
 - de tout autre apport exceptionnel du service ordinaire ou du service extraordinaire ;
- b) les charges de cette nature résultent notamment :
 - d'amortissements exceptionnels ;
 - de réévaluations ponctuelles de la valeur des biens d'actif immobilisé visées à l'article 25 ;
 - de plus-values exceptionnelles enregistrées par les emprunts publics émis par le pouvoir central ;
 - de la mise en non-valeurs ou en irrécouvrables d'impositions communales, créances, crédits et prêts octroyés, visée à l'article 61 ;
 - de moins-values réalisées lors de la cession ou à l'occasion de la perte de biens d'actifs immobilisés ;
 - de dédommagements exceptionnels de tiers par le pouvoir local ;
 - de dotations aux réductions de valeur ;

4° Affectations et prélèvements des réserves :

plaatselijk bestuur tijdens het betreffende dienstjaar.

De opbrengsten en de kosten zijn van drieërlei aard:

1° De courante opbrengsten en kosten: ze bestaan uit de vastgestelde rechten en de uitgaven aangerekend op de begrotingsposten van de gewone dienst, behalve wat betreft de terugbetalingen van leningen en de recuperatie van de terugbetalingen van leningen.

2° Opbrengsten en kosten die het gevolg zijn van de normale schommelingen van de waarden van het patrimonium - dergelijke opbrengsten komen met name voort uit:

- a) de jaarlijkse herwaarderingen van het onroerend patrimonium ;
- b) de verminderingen van verkregen subsidies en van schenkingen en legaten in goederen ;
- c) de interne werken die zijn geboekt bij de onroerende goederen ;

- dergelijke kosten komen met name voort uit:

- a) de dotaties aan de jaarlijkse afschrijvingen;
- b) de dotaties aan de jaarlijkse waardeverminderingen ;
- c) de wijzigingen in de voorraad ;
- d) de dotaties aan voorzieningen voor risico's en kosten ;
- e) de dotaties aan de afschrijvingen van de toegekende investeringstoelagen.

3° De uitzonderlijke opbrengsten en kosten

- a) dergelijke opbrengsten komen met name voort uit:
 - de in artikel 25 bedoelde gerichte herwaarderingen van de waarde van de goederen van de vaste activa ;
 - de meerwaarden gerealiseerd bij de overdracht van goederen uit de vaste activa ;
 - de verkregen uitzonderlijke schadevergoedingen voor de goederen van het patrimonium ;
 - enige andere uitzonderlijke inbreng van de gewone of de buitengewone dienst ;

b) dergelijke kosten vinden met name hun oorsprong in:

- uitzonderlijke afschrijvingen ;
- de in artikel 25 bedoelde gerichte herwaarderingen van de waarde van de goederen van de vaste activa ;
- de uitzonderlijke meerwaarden geboekt op de openbare leningen die het plaatselijk bestuur heeft uitgegeven ;
- het in onwaarde of oninvorderbaar verklaren van gemeentelijke heffingen, vorderingen, kredieten en toegekende leningen, zoals bedoeld in artikel 61 ;
- de minderwaarden gerealiseerd bij de overdracht of bij verlies van goederen van de vaste activa ;
- de uitzonderlijke schadeloosstellingen van derden door het plaatselijk bestuur ;
- de dotaties aan de waardeverminderingen ;

4° Bestemmingen en overboekingen van reserves:

- a) Overboekingen uit reserves ;

- a) Prélèvements sur les réserves ;
- b) Dotations au fonds de réserve ordinaire ou extraordinaire.

Le compte de résultats enregistre les résultats suivants :

- a) boni courant ou mali courant : le résultat dégagé par la comptabilité générale et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés au 1° ;
- b) boni d'exploitation ou mali d'exploitation : le résultat dégagé par la comptabilité générale et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés aux 1° et 2° ;
- c) boni ou mali exceptionnel : le résultat dégagé par la comptabilité générale et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés au 3° ;
- d) résultat d'affectation et prélèvement des réserves : le résultat dégagé par la comptabilité générale et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés au 4° ;
- e) boni ou mali de l'exercice : le résultat d'exploitation augmenté du résultat exceptionnel et du résultat d'affectation et prélèvement des réserves.

ART 21. L'annexe permet de comprendre les variations des rubriques du bilan et du compte de résultats.

Elle comprend :

- le tableau des amortissements des valeurs patrimoniales arrêté au 31 décembre de l'exercice qui donne son millésime au bilan ;
- le tableau comparatif des résultats du compte budgétaire et du compte de résultats de la comptabilité générale ;
- l'état des immobilisations corporelles et financières ;
- l'état des subsides promis et obtenus ;
- l'état du fonds communal/social ;
- l'état de la dette ;
- l'état de ventilation des moyens de trésorerie ;
- l'état des provisions ;
- les ratios et graphiques présentés conformément aux règles arrêtées par le gouvernement.

ART 22. §1. Le pouvoir local tient l'inventaire détaillé, complet et valorisé de tous ses biens, avoirs, droits et créances, ainsi que de ses subsides d'investissement et de sa dette.

Le gouvernement fixe la nomenclature de cet inventaire et les règles de valorisation.

L'inventaire mentionne en outre les obligations qui grèvent les valeurs susmentionnées ainsi que les avais et garanties accordés.

Pour le centre : le secrétaire général tient également le livre-sommier qui contient les dates d'échéance des contrats et des baux et les dates d'échéance et de renouvellement des titres et inscriptions hypothécaires, ainsi que le montant des loyers et fermages.

§2. Le receveur enregistre au bilan les valeurs portées à l'inventaire et leurs variations et procède aux travaux de clôture en comptabilité générale en vue d'élaborer le bilan, le compte de résultats et l'annexe.

- b) Dotaties aan het gewoon of buitengewoon reservefonds.

In de resultatenrekening worden de volgende resultaten opgenomen:

- a) batig of nadelig bedrijfssaldo: het resultaat dat volgt uit de algemene boekhouding en wordt bepaald door het vergelijken van de in 1° bedoelde kosten en opbrengsten ;
- b) batig of nadelig exploitatieresultaat : het resultaat dat volgt uit de algemene boekhouding en wordt bepaald door het vergelijken van in 1° en 2° bedoelde kosten en opbrengsten ;
- c) uitzonderlijk batig of nadelig resultaat : het resultaat dat volgt uit de algemene boekhouding en wordt bepaald door het vergelijken van de in 3° bedoelde kosten en opbrengsten ;
- d) bestemmingsresultaat en overboekingen van de reserves : het resultaat dat blijkt uit de algemene boekhouding en wordt bepaald door het vergelijken van in 4° bedoelde kosten en opbrengsten ;
- e) batig of nadelig resultaat van het dienstjaar : het exploitatieresultaat vermeerderd met het uitzonderlijk resultaat en met het bestemmingsresultaat en de overboekingen van reserves.

ART 21. De bijlage laat toe om de schommelingen van de rubrieken van de balans en de resultatenrekening te begrijpen.

Ze omvat :

- een afschrijvingstabel van de waarden van het patrimonium afgesloten op 31 december van het boekjaar dat het jaartal geeft aan de balans ;
- een vergelijkende tabel van de resultaten van de begrotingsrekening en de resultatenrekening van de algemene boekhouding ;
- de staat van de materiële en financiële vaste activa ;
- de staat van de beloofde en ontvangen subsidies ;
- de staat van het gemeentelijk/sociaal fonds ;
- de staat van de schuld ;
- de staat met de uitsplitsing van de thesauriemiddelen ;
- de staat van de voorzieningen ;
- de ratio's en grafieken voorgesteld volgens de regels vastgelegd door de regering.

ART 22. §1. Het plaatselijk bestuur houdt de gedetailleerde, volledige en gewaardeerde inventaris bij van al zijn goederen, bezittingen, rechten en vorderingen, evenals van zijn investeringsstoelagen en zijn schuld.

De regering bepaalt de nomenclatuur van de inventaris, evenals de regels voor de waardebepaling.

De inventaris vermeldt bovendien de verplichtingen die voornoemde waarden bezwaren, evenals de goedkeuringen en toegestane waarborgen.

Voor het centrum: de secretaris-generaal houdt ook het register bij met de vervaldatum van de contracten en huurovereenkomsten, evenals de vervaldatum en datum van vernieuwing van de effecten en hypothecaire inschrijvingen, alsook het bedrag van de huren en pachten.

§2. De ontvanger registreert in de balans de waarden die in de inventaris worden opgenomen evenals hun wijzigingen en verricht de werkzaamheden van afsluiting in de algemene

Il reçoit à cet effet de l'organe habilité une copie certifiée conforme de tous les actes, documents et pièces concernant ces valeurs, le cas échéant par voie électronique.

Par « organe habilité », on entend :

- pour la commune : le collège ;
- pour le centre : le secrétaire général.

ART 23. La comptabilité distingue la valeur du terrain de celle des biens immeubles qui s'y trouvent.

ART 24. §1^{er}. Les biens du patrimoine immobilier sont réévalués annuellement, à l'exception des bois sur pied.

Le gouvernement détermine les critères et coefficients de réévaluation qui doivent être appliqués dans chaque cas.

En ce qui concerne la voirie, seul le terrain fait l'objet d'une réévaluation annuelle.

§2. Au cas où se produiraient des fluctuations importantes et non occasionnelles du marché, le gouvernement peut imposer une réévaluation exceptionnelle des biens du patrimoine immobilier, à condition qu'aucun des critères visés au §1^{er} ne puisse suffire à rendre compte de ces fluctuations.

ART 25. L'amortissement est annuel et linéaire. Les biens sont soumis à l'amortissement selon les règles fixées par le gouvernement.

Les subsides d'investissement doivent être réduits au rythme de l'amortissement du bien auquel le subside a été affecté.

ART 26. Le pouvoir local peut prévoir une gestion du stock, selon les règles fixées par le gouvernement.

ART 27. Le gouvernement fixe les règles relatives à la tenue de la comptabilité analytique

ART 28. Lorsque des charges et des produits chevauchent deux exercices successifs, les parts des charges et des produits qui concernent l'exercice ultérieur, sont enregistrées à un compte de régularisation qui est présenté au bilan et n'influence pas le résultat de l'exercice en cours.

CHAPITRE II. - Des emprunts.

ART 29. Sur décision du conseil, le pouvoir local peut contracter des emprunts pour couvrir le montant des dépenses extraordinaires. Le délai de remboursement des emprunts ne peut excéder la durée d'amortissement des biens pour lesquels ces emprunts ont été contractés.

Le fichier de la dette mentionne par année et par emprunt les tranches de remboursement et les intérêts dus, sur la base du taux en vigueur.

boekhouding teneinde de balans, de resultatenrekening en de bijlage op te maken.

Te dien einde ontvangt hij van het bevoegd orgaan een eensluidend verklaard afschrift van alle akten, documenten en stukken betreffende deze waarden, desgevallend per elektronische zending. Met « bevoegd orgaan » wordt bedoeld:

- voor de gemeente: het college ;
- voor het centrum: de secretaris-generaal.

ART 23. In de boekhouding wordt er een onderscheid gemaakt tussen de waarde van de grond en die van de onroerende goederen die zich daarop bevinden.

ART 24. §1. De goederen van het onroerend patrimonium worden jaarlijks geherwaardeerd, met uitzondering van het hout op stam.

De regering stelt de criteria en coëfficiënten voor de herwaardering vast die in elk geval moeten worden toegepast.

Wat betreft het weggennet wordt enkel het terrein jaarlijks geherwaardeerd.

§2. Indien er zich aanzienlijke en niet-incidentele marktschommelingen voordoen, kan de regering een uitzonderlijke herwaardering van de goederen van het onroerend patrimonium opleggen, op voorwaarde dat geen van de in §1 bedoelde criteria kan volstaan om die schommelingen te berekenen.

ART 25. De afschrijving is jaarlijks en lineair.

De goederen zijn onderworpen aan een afschrijving volgens de door de Regering vastgestelde regels.

De investeringsstoelagen worden op dezelfde wijze verrekend als de afschrijvingen van het goed waarvoor de toelage werd verleend.

ART 26. Het plaatselijk bestuur kan voorzien in een beheer van de voorraad overeenkomstig de regels vastgelegd door de regering.

ART 27. De regering stelt de regels vast met betrekking tot het bijhouden van de analytische boekhouding.

ART 28. Wanneer de kosten en de opbrengsten twee opeenvolgende dienstjaren overlappen, worden de delen van de kosten en de opbrengsten die op het latere dienstjaar betrekking hebben, geboekt op een overlopende rekening die in de balans wordt voorgesteld en geen weerslag heeft op het resultaat van het lopende dienstjaar.

HOOFDSTUK II. - Leningen.

ART 29. Op beslissing van de raad kan het plaatselijk bestuur leningen aangaan om het bedrag van de buitengewone uitgaven te dekken. De termijn voor terugbetaling van de leningen mag niet langer lopen dan de termijn voor het afschrijven van de goederen waarvoor die leningen zijn aangegaan.

In het leningenbestand worden per jaar en per lening de terugbetalingsschijven en de verschuldigde interesten opgenomen volgens de geldige rentevoet .

ART 30. Sur décision du conseil, le pouvoir local peut contracter des ouvertures de crédit en escomptant des subsides ou d'autres recettes prévues au budget.

ART 31. Par décision du conseil, les soldes non utilisés d'emprunts sont affectés :

1°) soit au remboursement anticipé d'emprunts ;

2°) soit à l'alimentation du fonds de réserve extraordinaire.

Toutefois, lorsqu'il est inférieur à 1 pourcent du montant initial de l'emprunt, sans excéder 5.000 euros, le solde alimente directement le fonds de réserve extraordinaire.

ART 32. Préalablement à l'établissement du bilan, la dette à plus d'un an est réduite du montant des tranches de remboursement venant à échéance au cours de l'exercice suivant, lesquelles sont portées dans la dette à un an au plus.

ART 33. Les emprunts qui ont donné lieu à l'émission de titres font l'objet d'un fichier spécial mentionnant :

en regard du numéro des titres émis :

- la date à laquelle chaque titre a été appelé au remboursement ;
- s'il échet, la date de rachat en vue d'un remboursement anticipé ;
- b) à chaque échéance :
- le nombre et la valeur de remboursement des titres à rembourser ;

- le nombre et la valeur des coupons à payer ;

- le nombre et la valeur des titres remboursés et des coupons payés à charge de chaque exercice jusqu'à prescription ;
- le nombre et la valeur des titres et coupons frappés de prescription.

ART 34. §1. Sauf convention contraire, le pouvoir local peut acquérir les titres de ses propres emprunts visés à l'article 34, mais uniquement en vue d'un remboursement anticipé.

Le montant des crédits budgétaires, inscrits à cette fin au budget, est transféré à un fonds de remboursement des emprunts publics.

La partie des annuités ordinaires correspondant à la valeur normale de remboursement et aux intérêts des obligations et titres remboursés anticipativement est transférée aux échéances au même fonds.

Les titres rachetés ne peuvent être remis en circulation.

§2. Sont annulés immédiatement :

1° les titres rachetés, lors de leur rachat ;

2° les titres remboursés, lors de leur remboursement ;

3° les coupons d'intérêts, classés par échéance, lors de leur paiement.

§3. Au moins une fois par an, l'annulation des obligations et titres, rachetés ou remboursés, ainsi que des coupons d'intérêts y attachés est constatée par un procès-verbal approuvé par le collège et déposé dans les archives. Une copie

ART 30. Op beslissing van de raad kan het plaatselijk bestuur kredietopeningen aangaan door verdiscontering van toelagen of andere in de begroting opgenomen ontvangsten.

ART 31. Bij beslissing van de raad worden de ongebruikte saldi van leningen bestemd voor:

1°) hetzij de vervroegde terugbetaling van leningen;

2°) hetzij de spijzing van het buitengewoon reservefonds.

Wanneer het echter minder dan 1 procent van het oorspronkelijk bedrag van de lening en ten hoogste 5.000 euro bedraagt, spijst het saldo rechtstreeks het buitengewoon reservefonds.

ART 32. Voorafgaand aan het opmaken van de balans, wordt de schuld op meer dan één jaar verminderd met de terugbetalingsschijven die binnen het volgende jaar vervallen en die worden geboekt op een rekening van de schuld op ten hoogste één jaar.

ART 33. De leningen, die aanleiding hebben gegeven tot de uitgifte van effecten, worden opgenomen in een afzonderlijk bestand waarin:

a) tegenover het nummer van de uitgegeven effecten wordt vermeld:

- de datum waarop elk effect betaalbaar werd gesteld ;

- en, in voorkomend geval, de datum waarop het effect werd ingekocht met het oog op de vervroegde terugbetaling ;

b) voor iedere vervaldag wordt opgenomen:

- het aantal en de terugbetalingswaarde van de af te lossen effecten ;

- het aantal en de waarde van de te betalen coupons ;

- het aantal en de waarde van de ten laste van elk dienstjaar, tot aan de verjaring, terugbetaalde effecten en betaalde coupons ;

- het aantal en de waarde van de verjaarde effecten en coupons.

ART 34. §1. Behoudens tegenbeding kan het plaatselijk bestuur de in artikel 34 bedoelde effecten van zijn eigen leningen inkopen, evenwel uitsluitend met het oog op de vervroegde aflossing. Het bedrag van het begrotingskrediet dat hiertoe in de begroting is ingeschreven, wordt overgebracht naar een fonds tot terugbetaling van de openbare leningen.

Het gedeelte van de gewone annuïteiten dat overeenstemt met de normale terugbetalingswaarde en met de interesten van de vervroegd terugbetaalde obligaties en effecten, wordt op de vervaldagen naar hetzelfde fonds overgedragen.

De ingekochte effecten mogen niet opnieuw in omloop worden gebracht.

§2. Worden onmiddellijk vernietigd:

1° de teruggekochte effecten bij de inkoop ;

2° de terugbetaalde effecten bij de terugbetaling;

3° de rentecoupons, ingedeeld naar de vervaldag, bij de uitbetaling.

§3. Ten minste eenmaal per jaar wordt van de vernietiging van de teruggekochte en afgeloste obligaties en effecten, alsook van de bijbehorende rentecoupons, een proces-verbaal opgemaakt dat door het college wordt goedgekeurd en in het

de ce procès-verbal est jointe aux comptes annuels en justification des remboursements et paiements effectués.

CHAPITRE III. - De la trésorerie et des fonds placés.

ART 35. §1. Le collège veille à ce que l'encaisse du pouvoir local dispose des moyens de trésorerie suffisants pour faire face en tout temps aux engagements et dépenses.

Il veille également à ce que les décisions de contracter des emprunts ou des ouvertures de crédit, en ce qui concerne les communes, de lever des impôts, et, en ce qui concerne le centre, de récupérer les frais de l'aide sociale, soient prises et exécutées sans délai.

§2. L'encaisse du pouvoir local est séparée de l'encaisse des institutions gérées par ce pouvoir local de manière distincte en vertu du principe de non-compensation et des dispositions de la loi organique du pouvoir local.

En aucun cas, des transferts ne peuvent avoir lieu entre la caisse du pouvoir local et les caisses respectives des institutions gérées de manière distincte.

ART 36. §1. Les placements réalisés au moyen de fonds spéciaux provenant de dons et legs ayant une affectation déterminée, ainsi que les revenus de ces placements, sont affectés à un fonds de réserve.

§2. Les revenus en espèces provenant de dons et legs sans affectation sont enregistrés dans les recettes du service ordinaire.

ART 37. Les placements peuvent être réalisés en participations dans des institutions publiques ou privées créées selon le droit d'un des Etats membres de l'Union européenne ayant un siège en Belgique, ou en titres émis par de telles institutions.

ART 38. §1. La valeur nette des immobilisations corporelles doit, en cas de réalisation, être reconstituée aussi rapidement que possible.

§2. Les valeurs et titres du pouvoir local peuvent être réalisés en vue d'éviter des opérations d'emprunt dont les charges seraient supérieures aux revenus de ces valeurs et titres.

ART. 39. §1. Le receveur est responsable de l'encaisse, à l'exception de celle des comptes de tiers et des régies communales qui ne sont pas gérés dans le cadre de sa mission. Les fonds de l'encaisse sont gérés de manière distincte dans les écritures comptables qui en mentionnent chaque mouvement.

§2. Dans le cas où une activité ponctuelle ou récurrente de l'entité exige d'avoir recours à des paiements au comptant sans qu'il soit matériellement possible de suivre la procédure d'engagement, d'ordonnancement et de mandatement prévue à l'article 62, l'organe habilité peut décider d'octroyer une provision de trésorerie, à hauteur d'un montant maximum

archief wordt neergelegd. Afschrift van dit proces-verbaal wordt bij de jaarrekeningen gevoegd ter verantwoording van de gedane aflossingen en betalingen.

HOOFDSTUK III. - Thesaurie en beleggingen.

ART 35. §1. Het college ziet erop toe dat de kasvoorraad van het plaatselijk bestuur voldoende kasmiddelen bevat om te allen tijde de verbintenissen en uitgaven te kunnen nakomen.

Tevens ziet het erop toe dat de beslissingen om leningen of kredietopeningen aan te gaan, voor wat de gemeente betreft, om belastingen te heffen, en voor wat het centrum betreft, om de kosten van de sociale steun terug te vorderen, onverwijld worden genomen en uitgevoerd.

§2. De kasvoorraad van het plaatselijk bestuur wordt duidelijk gescheiden van de kasvoorraad van de door dit plaatselijk bestuur beheerde instellingen krachtens het principe van niet-compensatie en de bepalingen van de organieke wet van het plaatselijk bestuur.

Er mogen in geen geval transfers plaatsvinden tussen de kas van het plaatselijk bestuur en de respectieve kas van de instellingen die afzonderlijk worden beheerd.

ART 36. §1. De beleggingen verricht met specifieke fondsen afkomstig van giften en legaten met een bepaalde bestemming, alsmede de inkomsten uit die beleggingen, worden bestemd voor een reservefonds.

§2. De inkomsten in contanten die afkomstig zijn van giften en legaten zonder bestemming, worden geboekt bij de ontvangsten van de gewone dienst.

ART 37. De beleggingen mogen worden verricht in deelnemingen in openbare of privé-instellingen die zijn opgericht volgens het recht van een lidstaat van de Europese Unie, met een zetel in België, of in door genoemde instellingen uitgegeven effecten.

ART 38. §1. De nettowaarde van de materiële vaste activa moet, ingeval van realisatie, zo spoedig mogelijk opnieuw worden samengesteld.

§2. De waarden en effecten van het plaatselijk bestuur mogen worden gerealiseerd teneinde leningsoperaties te vermijden waarvan de lasten hoger zouden uitvallen dan de inkomsten uit deze waarden en effecten.

ART. 39. §1. De ontvanger is verantwoordelijk voor de kasvoorraad, met uitzondering van de rekeningen van derden en van de gemeente bedrijven die niet worden beheerd in het kader van zijn missie. De gelden van de kasvoorraad worden afzonderlijk beheerd in de boekhouding, waarin alle verrichtingen desaangaande worden vermeld;

§2. Ingeval een eenmalige of terugkerende activiteit van de entiteit vereist om over te gaan tot contante betalingen zonder dat het materieel mogelijk is om de procedure te volgen van de vastlegging, de ordonnanciering en het betalingsbevel zoals voorzien in artikel 62, mag het bevoegd orgaan beslissen om een kasfonds toe te kennen, tot een maximumbedrag dat strikt

strictement justifié par la nature des opérations, à un agent de l'entité nommément désigné à cet effet.

Dans ce cas, l'organe habilité définit la nature des opérations de paiement pouvant être effectuées.

Cette provision sera reprise à hauteur de son montant dans la situation de caisse de l'entité.

En possession de la délibération, le receveur remet le montant de la provision au responsable désigné par le conseil, ou le verse au compte ouvert à cet effet au nom du responsable, conformément à la décision du conseil. Sur base de mandats réguliers, accompagnés des pièces justificatives, le receveur procède au renflouement de la provision à hauteur du montant mandaté.

Pour chaque provision, le responsable dresse un décompte chronologique détaillé des mouvements de caisse opérés. Ce décompte est joint aux pièces du compte d'exercice consultables par les conseillers.

ART 40. Le receveur est responsable de l'encaisse, à l'exception de celle des comptes de tiers qui ne sont pas gérés dans le cadre de sa mission.

Les fonds de l'encaisse sont gérés de manière distincte dans les écritures comptables qui en mentionnent chaque mouvement.

ART 41. §1. Le receveur ne conserve en caisse que les fonds nécessaires pour régler les proches échéances des paiements à effectuer en espèces.

§2. Les autres fonds disponibles sont versés aux comptes courants ouverts auprès des organismes de crédits agréés par l'autorité compétente, ou font l'objet de placements à moins d'un an auprès de ces institutions.

Toutefois, si le pouvoir local y trouve avantage, les fonds empruntés auprès d'autres établissements que ceux visés à l'alinéa 1^{er} peuvent y rester en dépôt à la condition qu'ils fournissent au pouvoir local des garanties suffisantes en valeurs négociables, agréées par le collège.

Les placements ne peuvent avoir un caractère spéculatif susceptible d'altérer la valeur du capital et ne peuvent être effectués qu'en euros.

§3. Après consultation du receveur, le collège règle la gestion de l'encaisse.

§4. Le receveur soumet, pour accord, au collège toute proposition visant, d'une part, à réduire les charges de l'endettement à court et à long terme et, d'autre part, à ce que l'encaisse du pouvoir local dispose des moyens de trésorerie suffisants pour faire face en tout temps aux engagements et dépenses du pouvoir local.

ART 42. Le receveur est responsable des pertes d'intérêts qui pourraient résulter :

1° des retards qui lui sont imputables dans le recouvrement des créances et revenus du pouvoir local ;

2° du maintien de fonds en caisse ou en comptes improductifs au-delà des normes fixées par le collège ;

gerechtigd is door de aard van de verrichtingen, aan een agent van de entiteit die voor dit doel bij naam is aangewezen.

In dit geval, definieert het bevoegd orgaan de aard van de betalingsverrichtingen die mogen uitgevoerd worden.

Deze provisie zal worden teruggenomen tot beloop van haar bedrag in de kastoestand van de entiteit. In bezit van de beraadslaging, overhandigt de ontvanger het bedrag van de provisie aan de door de raad aangeduide verantwoordelijke, of stort het op de rekening die hiertoe op naam van de verantwoordelijke werd geopend, overeenkomstig de beslissing van de raad. Op basis van regelmatige bevelschriften, vergezeld met de verantwoordingsstukken, gaat de ontvanger over tot wedersamenstelling van de provisie ter hoogte van het gemandateerd bedrag ;

Voor elke provisie, dient de verantwoordelijke een chronologische gedetailleerde berekening op te maken van de verrichte contante transacties. Deze berekening dient bij de stukken van de jaarrekening te worden gevoegd die door de raadsleden kunnen geraadpleegd worden.

ART 40. De ontvanger is verantwoordelijk voor de kasvoorraad, met uitzondering van die van de rekeningen van derden die niet worden beheerd in het kader van zijn opdracht.

De gelden van de kasvoorraad worden afzonderlijk beheerd in de boekhouding waarin alle verrichtingen worden vermeld.

ART 41. §1. De ontvanger bewaart in kas slechts de middelen die nodig zijn om op de nabije vervaldagen de contante betalingen te verrichten.

§2. De overige beschikbare middelen worden gestort op de lopende rekeningen die zijn geopend bij de door de bevoegde overheid erkende kredietinstellingen of worden bij die instellingen op minder dan een jaar belegd.

Indien het plaatselijk bestuur er echter voordeel bij heeft, mag het geld dat bij andere instellingen dan die bedoeld in het eerste lid is geleend daar in deposito blijven op voorwaarde dat zij aan het plaatselijk bestuur voldoende waarborgen bieden in door het college aangenomen verhandelbare waarden.

De beleggingen mogen geen speculatief karakter hebben die de waarde van het kapitaal kan wijzigen en mogen enkel in euro worden geplaatst.

§3. Na raadpleging van de ontvanger regelt het college het beheer van de kasvoorraad.

§4. De ontvanger legt, voor akkoord, aan het college elk voorstel voor teneinde, enerzijds, de lasten van de schuld op korte en lange termijn te laten verminderen en, anderzijds, opdat de kasvoorraad van het plaatselijk bestuur over voldoende kasmiddelen zou beschikken om te allen tijde aan de verbintenissen en uitgaven van het plaatselijk bestuur te kunnen voldoen.

ART 42. De ontvanger is aansprakelijk voor het interestverlies dat zou voortvloeien uit :

1° vertragingen hem toe te rekenen bij het invorderen van schuldvorderingen en inkomsten van het plaatselijk bestuur ;

2° het behoud van gelden in kas of op niet renderende rekeningen boven de door het college vastgestelde normen ;

3° du maintien d'un solde négatif aux comptes courants lorsque les fonds restés en caisse excèdent ceux nécessaires au règlement des proches échéances de paiement.

TITRE IV. - De la comptabilité.

CHAPITRE I. - Généralités.

ART 43. Les comptabilités budgétaire, générale et analytique du pouvoir local sont tenues sous l'autorité et la surveillance du collège.

Le collège met à disposition du receveur les moyens nécessaires à l'exercice de ses attributions.

La comptabilité des manèges de fonds et la reddition des comptes sont de la compétence du receveur.

ART 44. §1. Tous les livres et documents requis par la loi ou par le présent règlement sont, chaque fois qu'ils donnent lieu à clôture, communication, contrôle, vérification ou archivage, établis sous la forme prescrite, soit sur papier, soit sur support électronique.

Toute écriture est fondée sur des pièces justificatives.

§2. Un lien doit être établi entre la pièce justificative et le mouvement comptable y relatif. Les pièces délivrées par des tiers et se rapportant à des travaux, des services rendus ou à des fournitures faites au pouvoir local sont, en outre, visées pour réception, vérification et certification.

§3. Les écritures sont effectuées au jour le jour, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Chaque inscription porte un numéro d'ordre séquentiel. Il ne peut y avoir d'interruption dans la séquence. Toute rectification est effectuée par une contre-écriture.

§4. Les augmentations des postes d'actif et de charges sont portées à leur débit, et les diminutions à leur crédit.

Les augmentations des postes de passif et de produits sont portées à leur crédit, et les diminutions à leur débit.

A la gauche des livres figurent les comptes d'actif et de charges, et les valeurs débitrices.

A la droite des livres figurent les comptes de passif et de produits, et les valeurs créditrices.

En vertu du principe de partie double, les mouvements des comptes généraux débitent les uns par le crédit des autres.

§5. Il peut être ouvert des livres auxiliaires aux livres principaux lorsque le volume des opérations le requiert. Ces livres auxiliaires, qui ne doivent pas être cotés ni paraphés, sont tenus suivant les mêmes règles que celles qui régissent les livres principaux.

§6. Tous les livres sont totalisés à la fin de chaque page et de chaque mois. Ils sont clôturés au moins une fois par mois. Le cas échéant, les totaux sont reportés à la page ou au livre suivant.

Le receveur dresse à la fin de chaque trimestre un document établissant notamment la

3° het behoud op de lopende rekeningen van een negatief saldo terwijl de beschikbare kasmiddelen meer bedragen dan die nodig voor betalingen op nabije vervaldagen.

TITEL IV. - De boekhouding.

HOOFDSTUK I. - Algemeen.

ART 43. De begrotings-, de algemene en de analytische boekhoudingen van het plaatselijk bestuur worden bijgehouden onder het gezag en het toezicht van het college.

Het college stelt de ontvanger de noodzakelijke middelen ter beschikking om zijn bevoegdheden uit te oefenen.

De boekhouding betreffende het beheer van fondsen en de neerlegging van de rekeningen behoren tot de bevoegdheid van de ontvanger.

ART 44. §1. Alle door de wet of dit reglement vereiste boeken of documenten worden, telkens wanneer ze aanleiding geven tot afsluiting, mededeling, controle, nazicht of archivering, opgemaakt in de voorgeschreven vorm, hetzij op papier, hetzij op een elektronische drager.

Elke boeking wordt gestaafd door bewijsstukken.

§2. Er moet een verband worden vastgesteld tussen het verantwoordingsstuk en de betreffende boekhoudkundige verrichtingen.

De door derden afgegeven stukken die betrekking hebben op werken, geleverde diensten of gedane leveringen ten bate van het plaatselijk bestuur worden bovendien gevisieerd voor ontvangst, controle en certificatie.

§3. De boekingen worden dag na dag bijgehouden, van 1 januari tot 31 december.

Elke inschrijving draagt een volgnummer. Er mag geen onderbreking zijn in de opeenvolging. Elke verbetering wordt verricht door middel van een tegenboeking.

§4. De verhogingen van de actiefrekeningen en de kostenrekeningen worden op het debet geboekt, en de verminderingen op het credit.

De verhogingen van de passiefrekeningen en de opbrengstenrekeningen worden op het credit geboekt, en de verminderingen op het debet.

De linkerzijde van de boeken vermeldt de actiefrekeningen en de kostenrekeningen, alsook de debetwaarden.

De rechterzijde van de boeken vermeldt de passiefrekeningen en de opbrengstenrekeningen, alsmede de creditwaarden.

In toepassing van het principe van de dubbele boekhouding, heeft het debiteren van algemene rekeningen het crediteren van anderen tot gevolg.

§5. Naast de hoofdboeken kunnen hulpboeken worden geopend wanneer de omvang van de verrichtingen dat vereist. Die hulpboeken, die niet genummerd noch geparafeerd moeten worden, worden bijgehouden volgens dezelfde regels als die welke gelden voor de hoofdboeken.

§6. Alle boeken geven een totalisering op het einde van elke bladzijde en van elke maand. Ze worden ten minste eens per maand afgesloten. In voorkomend geval worden de totalen overgedragen naar de volgende bladzijde of naar het volgende boek.

De ontvanger maakt op het einde van elk kwartaal een document op dat meer bepaald de

concordance entre les écritures de l'encaisse et celles des journaux de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité générale.

§7. Sitôt clôturés à la fin de l'exercice, tous les livres sont remis en copie au collège.

Les livres et pièces justificatives sont conservés par le receveur jusqu'à l'arrêt définitif des comptes. Ils sont conservés pendant trente ans dans le pouvoir local. Les comptes annuels sont conservés indéfiniment.

ART 45. La comptabilité budgétaire enregistre et justifie :

1° en recettes : les droits à recette, les droits constatés, les non-valeurs, les irrécouvrables.

2° en dépenses : les engagements et les imputations comptables.

Elle est tenue en partie simple au moyen du livre-journal et du grand livre des opérations budgétaires. Elle produit le compte budgétaire à l'échéance de chaque exercice.

Il est établi au sein du compte budgétaire une distinction entre le service ordinaire et le service extraordinaire et, au sein de chacun de ceux-ci, entre l'exercice financier proprement dit et les exercices antérieurs.

ART 46. La comptabilité générale enregistre les valeurs et les variations du patrimoine ainsi que les charges et les produits relatifs à la gestion d'un exercice.

Elle est tenue en partie double, au moyen du livre-journal et du grand livre des opérations générales. Elle produit le bilan, le compte des résultats et l'annexe à l'échéance de chaque exercice.

ART 47. Aux comptes généraux de bilan sont adjoints les comptes particuliers des biens, dettes et créances du pouvoir local.

A chaque moment, la balance des comptes généraux doit être justifiée par la balance des comptes particuliers y relatifs.

Ils sont tenus en même temps que les comptes de bilan mais pas nécessairement en partie double si un compte de bilan est mouvementé en contrepartie d'un compte de charges ou de produits.

ART 48. Tous les mouvements dans les comptabilités budgétaire et générale sont enregistrés au cours de l'exercice où ils se produisent.

Les opérations budgétaires imputables à un autre exercice sont spécifiées par l'indication de cet exercice.

ART 49. Les classifications fonctionnelle et économique et celle des comptes généraux et particuliers sont arrêtées par le gouvernement.

Celui-ci arrête également les plans comptables minima fondés sur cette classification et ces comptes, ainsi que les documents comptables à tenir.

overeenkomst vaststelt tussen de boekingen van de kasvoorraad en die van de journalen van de begrotingsboekhouding en de algemene boekhouding.

§7. Zodra de boeken aan het einde van het dienstjaar afgesloten zijn, wordt hiervan een afschrift overhandigd aan het college.

De boeken en bewijsstukken worden door de ontvanger bewaard tot de definitieve vaststelling van de rekening. Ze worden gedurende dertig jaar bij het plaatselijk bestuur bewaard. De jaarrekeningen worden voor onbeperkte duur bewaard.

ART 45. De begrotingsboekhouding vermeldt en verantwoordt:

1° bij de ontvangsten: de invorderingsrechten, de vastgestelde rechten, de onwaarden, de oninvorderbare ontvangsten.

2° bij de uitgaven: de vastleggingen en de aanrekeningen.

Ze wordt gevoerd volgens de methode van het enkelvoudig boekhouden door middel van het journaal en het grootboek van de begrotingsboekhouding. Ze geeft na afloop van elk dienstjaar de begrotingsrekening.

Binnen de begrotingsrekening wordt er een onderscheid gemaakt tussen de gewone en buitengewone dienst en, binnen elk van de diensten, tussen het eigenlijke financieel dienstjaar en de vorige dienstjaren.

ART 46. De algemene boekhouding registreert de waarden en schommelingen van het patrimonium alsook de kosten en opbrengsten met betrekking tot het beheer van een dienstjaar.

Ze wordt gevoerd volgens de dubbele boekhouding, door middel van het journaal en het grootboek van de algemene verrichtingen. Zij geeft na afloop van elk dienstjaar de balans, de resultatenrekening en de bijlage.

ART 47. Aan de algemene rekeningen van de balans worden individuele rekeningen betreffende de bezittingen, schulden en vorderingen van het plaatselijk bestuur toegevoegd.

De balans van de algemene rekeningen moet te allen tijde worden verantwoord door de balans van de individuele rekeningen die er betrekking op hebben.

Zij worden gelijktijdig met de balansrekeningen bijgehouden maar niet noodzakelijk volgens de dubbele boekhouding indien een balansrekening wordt geboekt als tegenboeking van een lastenrekening of opbrengstenrekening.

ART 48. Alle bewerkingen van de begrotingsboekhouding en de algemene boekhouding worden geregistreerd tijdens het dienstjaar waarin ze zich voordoen.

De op een ander dienstjaar aan te rekenen budgettaire verrichtingen worden aangeduid door de vermelding van dat dienstjaar.

ART 49. De functionele en economische classificaties en die van de algemene en individuele rekeningen worden door de regering vastgesteld.

Zij stelt eveneens de minimale rekeningenstelsels vast die op die classificatie en die rekeningen gebaseerd zijn en bepaalt welke boekhoudkundige documenten moeten worden bijgehouden.

La nomenclature des codes et des comptes est de stricte application.

CHAPITRE II. - Des recettes et des produits.

Section 1. Dispositions liminaires

ART 50. Les opérations sur les comptes généraux non liés à une pièce budgétaire et donnant lieu à encaissement doivent faire l'objet d'un avis de recette sans faire intervenir la comptabilité budgétaire.

La liste des avis de recettes est transmise au receveur qui en adresse copie au collège.

Section 2. Des droits à recette et des produits.

ART 51. § 1. Le collège établit les droits à recette.

§ 2. Lorsque le droit n'est pas établi par la loi ou par un document faisant foi, l'organe habilité établit un état de recouvrement et le transmet au receveur avec toutes les pièces justificatives du droit à recette et de sa constatation.

Pour le présent paragraphe, on entend par organe habilité :

- pour la commune : le collège ;
- pour le centre : le secrétaire général.

L'état de recouvrement mentionne le nom et l'adresse du redevable, la nature et le montant de la créance, ainsi que l'exercice et l'article budgétaire.

Un état de recouvrement collectif peut être établi lorsque la justification et l'enregistrement sont communs à plusieurs créances.

ART 52. §1. Tout droit à recette est immédiatement enregistré en comptabilité.

§2. Dans les cas suivants, le droit à recette est constaté :

- 1° pour la commune dès la réception par le receveur des rôles exécutoires d'imposition ;
- 2° lors du versement par d'autres agents au receveur des sommes perçues au comptant pour compte du pouvoir local ;

3° pour chaque emprunt quand le collège passe commande en exécution d'une décision particulière ;

4° dès le versement, le cas échéant, des acomptes sur les bénéfices nets des régies et, à l'égard du solde attribué au pouvoir local, dès l'approbation par le conseil des comptes de la régie ;

5° à la clôture des comptes annuels, pour les recettes perçues à l'intervention du service public fédéral, les montants relatifs à l'exercice de clôture qui sont attribués au pouvoir local et qui restent à percevoir, à l'exclusion des droits dont la perception est en instance.

De nomenclatuur van de codes en de rekeningen dient strikt te worden toegepast.

HOOFDSTUK II. - De ontvangsten en de opbrengsten.

Afdeling 1. Inleidende bepalingen

ART 50. De verrichtingen op de algemene rekeningen die niet gebonden zijn aan een boekhoudkundig stuk en die aanleiding geven tot een inning, moeten het voorwerp zijn van een bericht van ontvangst zonder dat de begrotingsboekhouding dient tussen te komen. De lijst met de berichten van ontvangst wordt aan de ontvanger bezorgd die een kopie ervan overmaakt aan het college.

Afdeling 2. De invorderingsrechten en de opbrengsten

ART 51. §1. Het college stelt de invorderingsrechten vast.

§2. Wanneer het recht niet door de wet of door een bewijskrachtig document wordt aangetoond, maakt het bevoegd orgaan een invorderingsstaat op die het, samen met alle bewijsstukken van het invorderingsrecht en van de vaststelling ervan, aan de ontvanger bezorgt.

Voor deze paragraaf wordt bedoeld met "bevoegd orgaan" :

- voor de gemeente: het college ;
- voor het centrum: de secretaris-generaal.

Op de invorderingsstaat worden de naam en het adres van de schuldenaar, de aard en het bedrag van de vordering, alsook het dienstjaar en het begrotingsartikel vermeld.

Er kan een collectieve invorderingsstaat worden opgemaakt wanneer de boekhoudkundige verantwoording en registratie voor verscheidene vorderingen gemeenschappelijk zijn.

ART 52. §1. Elk invorderingsrecht wordt onmiddellijk geboekt in de boekhouding.

§2. In de volgende gevallen wordt het invorderingsrecht vastgesteld:

- 1° voor de gemeente, zodra de ontvanger de uitvoerbare belastingkohieren ontvangt ;
- 2° bij de betaling door andere personeelsleden aan de ontvanger van de bedragen die ze contant hebben ontvangen voor rekening van het plaatselijk bestuur ;
- 3° voor elke lening wanneer het college een bestelling plaatst ter uitvoering van een bijzondere beslissing ;
- 4° zodra de voorschotten op de nettowinsten van de gemeentebedrijven desgevallend worden gestort en, voor het saldo toegekend aan het plaatselijk bestuur, zodra de bedrijfsrekeningen door de raad goedgekeurd zijn ;
- 5° bij het afsluiten van de jaarrekeningen voor de inkomsten geïnd via de federale overheidsdienst, voor de bedragen die ten bate van het af te sluiten dienstjaar aan het plaatselijk bestuur toegekend worden en nog te innen zijn, met uitsluiting van de rechten waarvan de invordering nog hangende is.
- 6° vanaf de formele ontvangst van de vaste belofte van subsidies vanwege de betoelagende overheid.

6° dès la réception formelle de la promesse ferme de subsides émanant du pouvoir subsidiant.

§3. Lorsque la recette est perçue sans droit ni justificatif préalables, le receveur soumet au collège un état de recouvrement en double exemplaire dont le collège lui restitue un exemplaire signé pour accord.

ART 53. Sauf déclaration volontairement inexacte ou incomplète de la part du bénéficiaire telle que visée à l'article 98, § 1^{er}, alinéa 5, de la loi organique du centre, le droit à recette n'est constaté, lors d'une décision de récupération de l'aide sociale prise sur base de la même loi, que lorsque le débiteur dispose de revenus supérieurs à la quotité incompressible ou insaisissable définie aux articles 1409, 1409bis, 1410 et 1411 du Code judiciaire.

ART 54. Les comptes généraux sont tenus à jour en même temps que la constatation des droits en comptabilité budgétaire.

ART 55. Les fournitures, travaux ou services effectués par le pouvoir local au bénéfice de tiers donnent lieu à l'établissement de factures, de déclarations de créance ou d'états de recouvrement. Les factures et déclarations de créance mentionnent tous les renseignements qui doivent figurer sur tout état de recouvrement.

Toutefois, aucune facture ni déclaration de créance n'est requise pour les droits payables sur place et en espèces en ce compris les paiements par voie électronique contre délivrance d'une quittance ou de tout autre document de preuve.

ART 56. Le grand livre des opérations budgétaires mentionne, en regard de chaque article budgétaire de recettes :

1° le libellé et le montant du crédit budgétaire ;

2° la date et le numéro de la pièce principale justifiant le droit à recette, la non-valeur ou l'irrecouvrable et, le cas échéant, le numéro du compte particulier qui donne la ventilation des comptes de l'actif et du passif ;

3° le montant des droits à recette, des non-valeurs et des irrecouvrables numérotés au jour le jour ;

4° la différence entre le crédit budgétaire et le total des droits constatés, sous déduction des non-valeurs et des irrecouvrables ;

5° le total perçu en regard de chacun des droits constatés

6° le numéro de projet.

ART 57. L'organe habilité tient à l'égard de chaque redevable un compte particulier qui mentionne, outre l'identité du redevable :

1° la date, le montant et le numéro du droit constaté ou de la créance douteuse ;

2° la date, le montant et la référence des recouvrements ;

§3. Wanneer de ontvangst wordt geïnd zonder voorafgaand recht of verantwoordingsstuk, legt de ontvanger aan het college een invorderingsstaat in tweevoud voor en bezorgt het college hem hiervan een voor akkoord ondertekend exemplaar terug.

ART 53. Behoudens opzettelijk onjuiste of onvolledige verklaring vanwege de begunstigde zoals bedoeld in artikel 98, § 1, lid 5, van de organieke wet van het centrum, wordt het invorderingsrecht pas vastgesteld bij een beslissing tot terugvordering van de sociale steun op basis van dezelfde wet, wanneer de schuldenaar beschikt over inkomsten die hoger zijn dan het deel dat niet kan worden overgedragen of in beslag genomen zoals gedefinieerd in de artikelen 1409, 1409bis, 1410 en 1411 van het Gerechtelijk Wetboek.

ART 54. De algemene rekeningen worden tegelijkertijd met de vaststelling van de rechten in de begrotingsboekhouding bijgehouden.

ART 55. De leveringen, werkzaamheden of diensten die het plaatselijk bestuur voor rekening van derden heeft verricht, geven aanleiding tot het opmaken van facturen, schuldvorderingen of invorderingsstaten. Op de facturen en de schuldvorderingen worden alle inlichtingen vermeld die op elke invorderingsstaat moeten staan.

Er is echter geen factuur of schuldvordering vereist voor rechten die ter plaatse en contant betaalbaar zijn, met inbegrip van elektronische betalingen tegen kwijting of enig ander bewijsstuk.

ART 56. Het grootboek van de begrotingsboekhouding vermeldt voor elk begrotingsartikel van de ontvangsten:

1° de omschrijving en het bedrag van het begrotingskrediet ;

2° de datum en het nummer van het basisdocument dat het bewijs levert van het invorderingsrecht, de onwaarde of de oninvorderbare ontvangst en, in voorkomend geval, het nummer van de individuele rekening die de opsplitsing geeft van de rekeningen van het actief en het passief ;

3° het bedrag van de invorderingsrechten, onwaarden en oninvorderbare ontvangsten die dag na dag genummerd zijn ;

4° het verschil tussen het begrotingskrediet en het totaal van de vastgestelde rechten verminderd met de onwaarden en oninvorderbare ontvangsten ;

5° het geïnd totaal ten opzichte van elk van de vastgestelde rechten.

6° het projectnummer.

ART 57. Het bevoegd orgaan houdt voor elke schuldenaar een individuele rekening bij die benevens de identiteit, volgende inlichtingen bevat:

1° de datum, het bedrag en het nummer van het vastgesteld recht of van de twijfelachtige schuldvordering ;

2° de datum, het bedrag en de referte van de inningen ;

3° les non-valeurs et irrécouvrables.

Les droits établis par voie de rôles ou de relevés collectifs peuvent être enregistrés dans un compte global par taxe ou redevance et par exercice.

Par organe habilité, on entend :

- pour la commune : le receveur ;
- pour le centre : le secrétaire général.

Section 3. - Des recettes.

ART 58. Dès qu'il est en possession des documents constatant les droits du pouvoir local, le receveur contrôle la régularité de ces documents et de leurs justificatifs, ainsi que leur imputation en comptabilité budgétaire et leur enregistrement en comptabilité générale.

En cas de désaccord, le receveur communique au collège les motifs pour lesquels il estime ne pas devoir procéder au recouvrement.

ART 59. §1. Le receveur porte régulièrement à la connaissance du collège l'état de la situation des débiteurs en retard de paiement et suggère les mesures à mettre en œuvre en vue de la perception des sommes dues.

§2 Les créances ci-dessous sont considérées comme douteuses et leur valeur est réduite tant en comptabilité budgétaire, dans l'exercice d'origine du droit, qu'en comptabilité générale, conformément à la décision du collège prise sur base du rapport du receveur.

Celui-ci transfère, en comptabilité générale, ces créances dans un compte « créances douteuses ». Dès le recouvrement d'une créance douteuse, le receveur enregistre une reprise de la réduction de valeurs actée sur cette créance douteuse tant en comptabilité budgétaire qu'en comptabilité générale.

1° Les créances exigibles depuis au moins cinq années, à l'exception de celles qui font l'objet d'un plan d'apurement convenu, comme une reconnaissance de dette, et dûment respecté ;

2° Les créances relatives à des entreprises déclarées en faillite ;

3° Pour le centre : les droits constatés qui concernent le remboursement des avances octroyées sur prestations de la sécurité sociale datant de plus de trois années ;

4° Toute autre créance du pouvoir local dont la perception est devenue incertaine.

ART 60. §1. Le receveur enregistre en comptabilité les sommes perçues.

§2. Lorsque les montants sont versés en espèces ou par voie électronique, le receveur délivre une quittance ou toute autre preuve de paiement.

ART 61. §1. L'organe habilité porte en non-valeurs les dégrèvements et remises dûment autorisés par le collège.

3° onwaarden en de oninvorderbare rechten.

De rechten vastgesteld bij middel van kohieren of collectieve invorderingsstaten mogen ingeschreven worden in een globale rekening per belasting of retributie en per dienstjaar.

Met "bevoegd orgaan" wordt bedoeld:

- voor de gemeente: de ontvanger ;
- voor het centrum: de secretaris-generaal.

Afdeling 3. - De ontvangsten.

ART 58. Zodra de ontvanger in het bezit is van de documenten die de rechten van het plaatselijk bestuur vaststellen, controleert hij de regelmatigheid van deze documenten en van hun bewijsstukken, evenals hun aanrekening in de begrotingsboekhouding en hun registratie in de algemene boekhouding.

Bij gebrek aan akkoord geeft de ontvanger het college kennis van de redenen waarom hij meent niet tot invordering te moeten overgaan.

ART 59. §1. De ontvanger brengt het college regelmatig op de hoogte van de toestand van de schuldenaren die achterstallige betalingen hebben en stelt de maatregelen voor met het oog op de invordering van de verschuldigde bedragen.

§2. De volgende schuldvorderingen worden als twijfelachtig beschouwd en hun waarde wordt zowel in de begrotingsboekhouding, in het dienstjaar van de oorsprong van het recht, als in de algemene boekhouding verminderd, conform de beslissing die het college neemt op basis van het verslag van de ontvanger.

Deze brengt, in de algemene boekhouding, deze vorderingen over naar een rekening "twijfelachtige schuldvorderingen". Van zodra een twijfelachtige schuldvordering wordt geïnd, registreert de ontvanger zowel in de begrotingsboekhouding als in de algemene boekhouding, een afname van de vermindering van de waarden geacteerd op deze twijfelachtige schuldvordering.

1° De opeisbare vorderingen van minstens vijf jaar oud, met uitzondering van deze die het voorwerp uitmaken van een overeengekomen spreidingsplan, dat de schuld erkent en dat naar behoren wordt nageleefd

2° De vorderingen betreffende ondernemingen die failliet zijn verklaard ;

3° Voor het centrum: de vastgestelde rechten die betrekking hebben op de terugbetaling van de toegekende voorschotten op socialezekerheidsuitkeringen die ouder zijn dan drie jaar ;

4° Om het even welke andere vordering van het plaatselijk bestuur waarvan de invordering onzeker is geworden.

ART 60. §1. De ontvanger boekt de geïnde bedragen in de boekhouding.

§2. Wanneer de bedragen in contant geld of via elektronische weg worden betaald, geeft de ontvanger een kwijting of enig ander bewijs van betaling.

ART 61. §1. Het bevoegd orgaan boekt in onwaarden de ontheffingen en kortingen die het college naar behoren heeft toegestaan.

§2. L'organe habilité porte en irrécouvrables, après information du collège par le receveur :

1° les sommes dues par des redevables dont l'insolvabilité est dûment établie par toutes pièces probantes ;

2° les droits constatés tombant en annulation du chef d'erreurs matérielles ;

3° les créances prescrites.

Les impositions frappant des contribuables insolubles ne peuvent être portées en irrécouvrables qu'à la date de la prescription du rôle.

§3. Pour le centre, les autorisations sont accordées sur proposition soumise par le directeur financier et notifiées sans délai par le secrétaire général auprès du directeur financier.

§4. Pour la présente disposition, par organe habilité, on entend :

- pour la commune : le receveur ;

- pour le centre : le secrétaire général.

CHAPITRE III. - Des dépenses et des charges.

Section 1. - Disposition préliminaire.

ART 62. Sauf exception établie par la loi ou le présent règlement, nulle dépense ne peut être acquittée qu'après son engagement définitif, son imputation aux articles budgétaires, l'enregistrement dans les comptes généraux des factures entrantes, son imputation aux comptes généraux et particuliers, son ordonnancement par le collège et l'établissement d'un mandat de paiement.

Ce mandat de paiement est établi conformément aux dispositions spécifiques y relatives dans la loi organique du pouvoir local.

ART 63. Les opérations sur les comptes généraux non liés à une dépense budgétaire et donnant lieu à décaissement doivent faire l'objet d'un ordonnancement et d'un mandat de paiement sans faire intervenir la comptabilité budgétaire.

Section 2. - De l'engagement et de l'imputation des dépenses et des charges.

ART 64. § 1er. Le collège procède aux engagements.

Par exception à l'alinéa 1^{er}, le secrétaire ou le fonctionnaire nommé désigné procède aux engagements dans les cas suivants :

1° pour les marchés de faible montant visés à l'article 92 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, lorsque le conseil a fait usage de la délégation éventuellement autorisée par la loi organique du pouvoir local et dans les limites de la délégation donnée ;

2° pour les marchés à bordereau de prix du type marchés sujets à commande ou marchés stocks, lorsque le collège a fait usage de la délégation éventuellement autorisée par la loi organique du pouvoir local et dans les limites de la délégation donnée.

Par exception à l'alinéa 1^{er}, pour la commune uniquement, le bourgmestre (ou son remplaçant) et le secrétaire communal (ou son remplaçant)

§2. Het bevoegd orgaan boekt de oninbare bedragen, na het informeren van het college door de ontvanger :

1° de bedragen te betalen door schuldenaren wier insolventie naar behoren is bewezen door alle geldige bewijsstukken ;

2° de vastgestelde rechten die wegens materiële vergissingen vervallen ;

3° de verjaarde vorderingen.

De belastingen, geheven ten laste van insolvente belastingplichtigen, mogen pas als oninvorderbare ontvangsten worden geboekt op de datum waarop het kohier verjaart.

§3. Voor het centrum worden de toelatingen toegekend op voorstel van de financieel directeur en onverwijld ter kennis gebracht aan de financieel directeur door de secretaris-generaal.

§4. Voor deze bepaling wordt verstaan onder "bevoegd orgaan":

- voor de gemeente: de ontvanger ;

- voor het centrum: de secretaris-generaal.

HOOFDSTUK III. - De uitgaven en de kosten.

Afdeling 1. - Inleidende bepaling.

ART 62. Behoudens de bij de wet of onderhavig reglement bepaalde uitzondering, kan geen uitgave vereffend worden dan na de definitieve vastlegging, de aanrekening op de begrotingsartikelen, de registratie in de algemene rekeningen betreffende de inkomende facturen, de aanrekening op de algemene en individuele rekeningen, de betaalbaarstelling door het college en het opmaken van een betalingsbevel.

Dit betalingsbevel wordt opgemaakt overeenkomstig de specifieke bepalingen daarover in de organieke wet van het plaatselijk bestuur.

ART 63. De verrichtingen op de algemene rekeningen, niet gelinkt aan een begrotingsuitgave en die aanleiding geven tot een betaling, moeten het voorwerp zijn van een betaalbaarstelling en een betalingsbevel zonder dat de begrotingsboekhouding dient tussen te komen.

Afdeling 2. - De vastlegging en de aanrekening van uitgaven en van kosten.

ART 64. §1. Het college verricht de vastleggingen. Bij afwijking van het 1^{ste} lid verricht de secretaris of bij naam aangewezen ambtenaar de vastleggingen in de volgende gevallen:

1° voor de opdrachten van beperkte waarde zoals bedoeld in artikel 92 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, wanneer de raad gebruik heeft gemaakt van de delegatie die eventueel wordt toegestaan door de organieke wet van het plaatselijk bestuur en binnen de grenzen van de gegeven delegatie ;

2° voor de opdrachten tegen prijslijst van het type opdrachten met bestelling of stockopdrachten, wanneer het college gebruik heeft gemaakt van de delegatie die eventueel wordt toegestaan door de organieke wet van het plaatselijk bestuur en binnen de grenzen van de gegeven delegatie.

Bij afwijking van het 1^{ste} lid, enkel voor de gemeente, gaan de burgemeester (of zijn vervanger) en de gemeentesecretaris (of zijn

procèdent aux engagements nécessaires en application de l'article 236, § 5, de la Nouvelle loi communale.

§ 2. L'engagement procède d'une obligation résultant de la loi, d'une convention ou d'une décision unilatérale du pouvoir local ou, le cas échéant, d'une ou plusieurs personne(s) désignée(s) au § 1er.

§ 3. L'engagement réserve tout ou partie d'un crédit budgétaire à une fin exclusive de toute autre destination.

L'engagement mentionne :

1° le nom du créancier ou de l'ayant droit ;

2° le montant présumé ;

3° l'exercice et l'article budgétaire.

ART 65. Les prélèvements d'office et les prélèvements visés à l'article 78 sont imputés à l'exercice au cours duquel ils ont lieu sauf les charges d'emprunt qui sont imputées à l'exercice de leur échéance.

Aucun engagement ne peut plus être effectué après la clôture de l'exercice.

ART 66. L'engagement d'une dépense peut être effectué à titre provisoire si le collège décide de réserver tout ou partie d'un crédit budgétaire à l'exécution d'une obligation prévisible du pouvoir local.

Par exception et pour ce qui concerne le centre, les factures d'hospitalisation sont inscrites dans un facturier spécifique et ne font pas l'objet d'un engagement.

Cet engagement provisoire est acté dans les articles budgétaires : il est remplacé en tout ou en partie par un engagement définitif et est, en tout cas, annulé à la clôture de l'exercice.

ART 67. §1. Toute commande doit être effectuée au moyen d'un bon de commande signé par l'organe habilité, préalablement à son envoi.

Par organe habilité, on entend :

- pour le centre : le secrétaire général et le président ;

- pour la commune : le collège.

Les bons de commande peuvent être soumis au collège pour signature sur base d'une liste récapitulative mentionnant, pour chaque bon de commande, au minimum :

1° le numéro du bon de commande ;

2° le numéro de l'engagement budgétaire ;

3° les informations prévues à l'article 64, §3, alinéa 2.

§2. Par exception au §1er, les personnes désignées en application de l'article 64 ont la possibilité d'émettre et envoyer le bon de commande, dans les limites de l'estimation du marché et des crédits budgétaires disponibles. Les bons de commande émis dans ces conditions engagent valablement le pouvoir local. Le collège en est informé lors de sa prochaine séance.

Les bons de commande peuvent être soumis au collège ou au conseil, selon le cas, pour information sur base d'une liste récapitulative mentionnant, pour chaque bon de commande, au

vervanger) over tot de noodzakelijke vastleggingen bij toepassing van artikel 236, § 5, van de Nieuwe gemeentewet.

§2. De vastlegging is het gevolg van een verplichting die voortvloeit uit de wet, een overeenkomst of een eenzijdige beslissing van het plaatselijk bestuur of, in voorkomend geval, van een of meerdere personen zoals aangewezen in §1.

§3. Door de vastlegging wordt het volledige of een gedeeltelijk begrotingskrediet uitsluitend voor een welbepaalde bestemming voorbehouden.

Een vastlegging vermeldt :

1° de naam van de schuldeiser of rechthebbende;

2° het vermoedelijk bedrag ;

3° het dienstjaar en het begrotingsartikel.

ART 65. De ambtshalve opnemingen en de afnemingen zoals bedoeld in artikel 78 worden aangerekend op het dienstjaar tijdens hetwelk ze plaats vinden, met uitzondering van de leningslasten die worden geboekt in het dienstjaar van hun vervaldatum.

Geen enkele vastlegging kan worden verricht na de afsluiting van het dienstjaar.

ART 66. De vastlegging van een uitgave kan voorlopig geboekt worden indien het college besluit een begrotingskrediet geheel of gedeeltelijk te bestemmen voor de uitvoering van een voorzienbare verbintenis van het plaatselijk bestuur.

Bij wijze van uitzondering en wat betreft het centrum, worden ziekenhuisfacturen geboekt in een bijzonder factuurboek en maken ze niet het voorwerp uit van een vastlegging.

Deze voorlopige vastlegging wordt opgenomen op de begrotingsartikelen; ze wordt geheel of gedeeltelijk vervangen door een definitieve vastlegging en vervalt in elk geval bij de afsluiting van het dienstjaar.

ART 67. §1. Elke bestelling wordt geplaatst door middel van een bestelbon die wordt ondertekend door het bevoegd orgaan, voorafgaand aan de verzending.

Met "bevoegd orgaan" wordt bedoeld:

- voor het centrum: de secretaris-generaal en de voorzitter ;

- voor de gemeente: het college.

De bestelbonnen mogen voor ondertekening aan het college worden overgelegd op basis van een samenvattende lijst die voor elke bestelbon minimaal de volgende gegevens bevat:

1° het nummer van de bestelbon ;

2° het nummer van de budgettaire vastlegging ;

3° de informatie zoals bedoeld in artikel 64, §3, lid 2.

§2. In afwijking van §1 genieten de personeelsleden aangewezen op basis van artikel 64, de mogelijkheid om de bestelbon op te stellen en te versturen, binnen de grenzen van de raming van de opdracht en de beschikbare begrotingskredieten. De onder deze voorwaarden uitgegeven bestelbonnen verbinden het plaatselijk bestuur op geldige wijze. Het college wordt daarover in kennis gesteld op zijn volgende vergadering.

De bestelbonnen kunnen naargelang het geval, ter informatie, worden overgelegd aan het college of de raad op basis van een samenvattende lijst die voor elke bestelbon ten minste de gegevens bevat

minimum les informations reprises au §1^{er}, alinéa 2, ainsi que l'identification du ou des auteur(s) de l'engagement budgétaire.

§3. Le créancier du pouvoir local produit une facture incluant le numéro du bon de commande et l'adresse au collège ou au service désigné à cet effet dans le bon de commande.

Il peut faire usage de la facture électronique lorsque la loi l'impose ou lorsque le pouvoir adjudicateur l'autorise et selon les modalités prévues par ce dernier.

ART 68. Les engagements de dépenses sont portés au grand livre des opérations budgétaires dès qu'il y est procédé conformément à l'article 64.

ART 69. Le grand livre des opérations budgétaires mentionne au minimum, en regard de chaque article budgétaire de dépense :

1° le libellé et le montant du crédit budgétaire ;

2° la date et le numéro de la pièce principale justifiant l'engagement ou l'imputation et le numéro de compte particulier ;

3° le montant des engagements numérotés, au jour le jour, en distinguant les engagements provisoires des engagements définitifs ;

4° le montant imputé sur chaque engagement ;

5° le solde du crédit budgétaire ;

6° le numéro de projet.

ART 70. L'organe habilité procède immédiatement à l'enregistrement temporaire des factures ou documents en tenant lieu dans les comptes généraux y afférents. L'enregistrement se fait de telle sorte que la date d'échéance soit aisément consultable à tout moment.

Avant leur mise en paiement, les factures doivent être visées pour réception par le gestionnaire vérificateur qui, par son visa, atteste de l'adéquation des fournitures ou des services prestés avec l'objet, la nature, les quantités et la destination prévue dans la commande.

Par organe habilité, on entend :

- pour le centre : le secrétaire général ;
- pour la commune : le collège.

ART 71. §1. Pour la commune uniquement :

- les factures et autres pièces de dépenses sont transmises au receveur, avec tous les documents justificatifs de la régularité de la dépense qu'elles entraînent.

- le receveur contrôle ces documents.

- en cas d'accord, le receveur procède à l'imputation aux comptes budgétaires et généraux et transmet les documents au collège. En cas de désaccord, il établit un rapport et le transmet avec les documents au collège.

Le collège prend acte du rapport du receveur et :

zoals bedoeld in §1, lid 2, alsook de identificatie van de auteur(s) van de budgettaire vastlegging.

§3. De schuldeiser van het plaatselijk bestuur maakt een factuur op die het nummer van de bestelbon vermeldt, en maakt die over aan het college of de daartoe in de bestelbon aangewezen dienst.

Er mag gebruik gemaakt worden van de elektronische factuur wanneer de wet dit oplegt of wanneer de aanbestedende overheid het toestaat en volgens de door deze laatste vastgestelde modaliteiten.

ART 68. De vastleggingen van uitgaven worden in het grootboek van de begrotingsboekhouding ingeschreven zodra ze worden gedaan overeenkomstig artikel 64.

ART 69. Het grootboek van de begrotingsboekhouding vermeldt voor elk begrotingsartikel van de uitgaven ten minste:

1° de omschrijving en het bedrag van het begrotingskrediet ;

2° de datum en het nummer van het basisdocument dat de vastlegging of de boeking verantwoordt en het nummer van de individuele rekening ;

3° het bedrag van de dag na dag genummerde vastleggingen, waarbij een onderscheid wordt gemaakt tussen de voorlopige vastleggingen en de definitieve vastleggingen ;

4° het aangerekend bedrag op elke vastlegging ;

5° het saldo van het begrotingskrediet ;

6° het projectnummer.

ART 70. Het bevoegd orgaan doet onmiddellijk een tijdelijke boeking van de facturen of de documenten die ze vervangen in de desbetreffende algemene rekeningen. De boeking geschiedt zodanig dat de vervaldatum altijd gemakkelijk kan worden nagekeken.

Voorafgaand aan hun betaalbaarstelling moeten de facturen voor ontvangst worden gevisieerd door de beheerder-verificateur die, met zijn visum, de overeenstemming bevestigt van de leveringen of de geleverde diensten ten opzichte van het voorwerp, de aard, de hoeveelheden en de bestemming zoals voorzien in de bestelling.

Met "bevoegd orgaan" wordt bedoeld:

- voor het centrum: de secretaris-generaal ;
- voor de gemeente: het college.

ART 71. §1. Enkel voor de gemeente:

- de facturen en andere uitgavedocumenten worden doorgestuurd naar de ontvanger, samen met alle bewijsstukken tot staving van de regelmatigheid van de uitgaven die hiermee gepaard gaan.

- de ontvanger onderzoekt deze documenten.

- ingeval van akkoord, gaat de ontvanger over tot de aanrekening op de begrotings- en algemene rekeningen en maakt hij de documenten over aan het college. Indien hij niet akkoord gaat, maakt hij een rapport op en maakt dit, samen met de documenten, over aan het college.

- soit fournit les éléments manquants pour justifier de la régularité de sa décision au receveur qui les exécute dès lors conformément aux prescriptions de la loi, des décrets et des règlements ;
- soit décide que la dépense doit être imputée et soumet sa décision pour information au conseil.

En cas d'approbation, la décision est exécutée sous la seule responsabilité du collège.

L'imputation aux comptes budgétaires consiste à y porter la somme réellement due en suite de l'engagement et, s'il échet, à corriger l'engagement.

§2. Pour le centre uniquement :

Les factures et autres pièces de dépenses sont transmises au secrétaire général, avec tous les documents justificatifs de la régularité de la dépense qu'elles entraînent.

Après avoir contrôlé ces documents, le secrétaire général procède à l'imputation aux comptes budgétaires et généraux et transmet ces documents pour ordonnancement à l'organe habilité.

Section 3. - De l'établissement des mandats de paiement.

ART 72. §1er. Les mandats de paiement mentionnent :

- 1° la date de leur émission ;
 - 2° l'exercice en cours ;
 - 3° l'article du budget ;
 - 4° l'exercice d'origine ;
 - 5° la nature de la dépense ;
 - 6° le numéro de l'engagement ;
 - 7° les ayants droit ;
 - 8° la somme à payer ;
 - 9° les voies et moyens lorsqu'il s'agit de dépenses extraordinaires ;
 - 10° la date d'ordonnancement par l'organe habilité ;
 - 11° le cas échéant, le numéro de projet ;
 - 12° Le cas échéant, le mode de paiement et le numéro de compte bancaire.
- Les mandats collectifs sont en outre appuyés d'un état mentionnant le détail des dépenses.

§2. Toutes les pièces justificatives sont jointes au mandat de paiement et y restent attachées.

Les pièces justificatives relatives à plusieurs mandats successifs sont jointes au premier d'entre eux.

§ 3. Pour la commune, les modifications apportées aux écritures figurant sur les mandats de paiement doivent être signées par les personnes visées à l'article 250 de la nouvelle loi communale.

§4. Les mentions indiquées dans le §1, 3°, 6°, 9°,11° ne doivent pas être reprises dans les mandats de paiement établis pour les opérations visées à l'article 63 du présent règlement. Toutefois, s'il s'agit d'un mandat relatif au remboursement d'une recette qui a fait l'objet d'un avis de recette, la mention du numéro de cet avis doit y être reprise ainsi que les numéros du compte général et du compte particulier.

Het college neemt akte van het verslag van de ontvanger en :

- levert ofwel de ontbrekende elementen ter verantwoording van de regelmatigheid van zijn beslissing aan de ontvanger die ze uitvoert overeenkomstig de bepalingen van de wet, de decreten en de reglementen ;
- ofwel, beslist het dat de uitgave moet worden aangerekend en brengt zijn beslissing ter kennis van de raad.

In geval van goedkeuring wordt de beslissing uitgevoerd en is enkel het college aansprakelijk.

Door de aanrekening wordt het werkelijk verschuldigd bedrag, ingevolge de vastlegging, op de begrotingsrekeningen geboekt en indien nodig wordt de vastlegging aangepast.

§2. Enkel voor het centrum:

De facturen en andere uitgavedocumenten worden doorgestuurd naar de secretaris-generaal, samen met alle stukken tot staving van de regelmatigheid van de uitgaven die hiermee gepaard gaan.

Nadat deze documenten gecontroleerd zijn, gaat de secretaris-generaal over tot de aanrekening op de begrotings- en de algemene rekeningen en stuurt deze documenten voor ordonnanciering naar het bevoegd orgaan.

Afdeling 3. - Het opmaken van bevelschriften tot betaling.

ART 72. §1. Op de betalingsbevelen worden vermeld:

- 1° de datum van uitgifte ;
- 2° het lopende dienstjaar ;
- 3° het begrotingsartikel ;
- 4° het oorspronkelijk dienstjaar ;
- 5° de aard van de uitgave ;
- 6° het nummer van de vastlegging ;
- 7° de rechthebbenden ;
- 8° het te betalen bedrag ;
- 9° de middelen wanneer het gaat om buitengewone uitgaven ;
- 10° de datum van ordonnanciering door het bevoegde orgaan ;
- 11° in voorkomend geval, het projectnummer ;
- 12° in voorkomend geval, de betalingswijze en het bankrekeningnummer..

Bij collectieve betalingsbevelen wordt tot staving ook een staat met een opsomming van de uitgaven gevoegd.

§2. Alle verantwoordingsstukken worden bij het betalingsbevel gevoegd en blijven er aan gehecht.

De verantwoordingsstukken betreffende verscheidene opeenvolgende betalingsbevelen worden bij het eerste onder hen gevoegd.

§3. Voor de gemeente moeten wijzigingen van de vermeldingen op een betalingsbevel worden ondertekend door de personen bedoeld in artikel 250 van de Nieuwe gemeentewet.

§4. De vermeldingen zoals bedoeld in §1, 3°, 6°, 9°,11° moeten niet worden opgenomen in de betalingsbevelen die worden opgesteld voor de verrichtingen zoals bedoeld in artikel 63 van het huidige reglement. Indien het niettemin een bevel betreft inzake de terugbetaling van een ontvangst die het voorwerp heeft uitgemaakt van een bericht van ontvangst, dienen de vermelding van het nummer van dit bericht alsook de nummers van de algemene rekening en de bijzondere rekening te worden opgenomen.

ART 73. Le receveur porte dans la comptabilité les paiements en cours d'exécution.

Section 4. - Du paiement des dépenses.

ART 74. Le receveur renvoie au collègue toute dépense non régulière, en faisant connaître les motifs pour lesquels il en refuse le paiement.

ART 75. Après ordonnancement des dépenses de traitements, salaires et pensions, dans le cas de l'établissement d'un tel ordonnancement avant celui d'un mandat de paiement, l'organe habilité, établit simultanément :

1° les mandats de paiement correspondant au montant brut des traitements, salaires et pensions à payer à charge de chacun des articles budgétaires au sein de chacune des sous-fonctions concernées ;

2° les mandats de paiement correspondant aux cotisations patronales afférentes aux traitements et salaires à payer à charge de chacun des articles budgétaires au sein de chacune des sous-fonctions concernées.

Par « organe habilité », on entend :

- pour la commune : le collègue ;
- pour le centre : le secrétaire général.

ART 76. §1. Le numéro du compte financier des créanciers du pouvoir local doit être indiqué sur les contrats, factures, déclarations de créance et autres pièces relatives à la liquidation des sommes dues pour travaux, fournitures ou services quelconques.

§2. Tout créancier peut demander que le montant de sa créance soit versé à un compte financier dont il n'est pas le titulaire. Cette demande peut être faite soit par correspondance, soit par la mention sur la facture ou sur la déclaration de créance du numéro du compte à mouvementer, suivi du nom du titulaire de ce compte. Ces indications sont reproduites sur le mandat de paiement.

En cas de doute sur l'authenticité de la signature des pièces par lesquelles le créancier demande de verser le montant de sa créance à un compte dont il n'est pas le titulaire, la légalisation de cette signature doit être exigée.

ART 77. Les mandats relatifs à la liquidation des intérêts ou au remboursement de titres d'emprunts sont, à chaque échéance, établis au nom de l'institution financière chargée de ce service.

Le montant est versé au compte courant ouvert au nom du pouvoir local par cette institution. Le pouvoir local reçoit périodiquement la justification des paiements à charge de ce compte.

En cas de prescription, les sommes restées sans emploi sont remboursées au pouvoir local.

ART 78. Les frais inhérents à la gestion des comptes financiers peuvent être prélevés directement sur le compte du pouvoir local.

CHAPITRE IV. - Des comptes annuels.

ART 73. De ontvanger registreert in de boekhouding de betalingen in uitvoering.

Afdeling 4. - De betaling van de uitgaven.

ART 74. De ontvanger stuurt elke onregelmatige uitgave terug naar het college, met vermelding van de redenen waarom hij de betaling ervan weigert.

ART 75. Na ordonnanciering van de uitgaven voor wedden, lonen en pensioenen, in geval van de opmaak van een dergelijke ordonnanciering vóór deze van een betalingsbevel, stelt het bevoegd orgaan tegelijk de volgende documenten op:

1° de betalingsbevelen die overeenstemmen met het brutobedrag van de wedden, lonen en pensioenen te betalen ten laste van elk van de begrotingsartikelen binnen elk van de betrokken subfuncties ;

2° de betalingsbevelen die overeenstemmen met de werkgeversbijdragen op de wedden en lonen te betalen ten laste van elk van de begrotingsartikelen binnen elk van de betrokken subfuncties.

Met « bevoegd orgaan » wordt bedoeld:

- voor de gemeente: het college ;
- voor het centrum: de secretaris-generaal.

ART 76. §1. Het nummer van de financiële rekening van de schuldeisers van het plaatselijk bestuur moet vermeld worden op de contracten, facturen, schuldvorderingen en andere documenten betreffende de voor om het even welke werken, leveringen of diensten uit te keren bedragen.

§2. Iedere schuldeiser kan vragen dat het bedrag van zijn schuldvordering gestort wordt op een financiële rekening waarvan hij geen titularis is. Deze vraag kan door een brief geschieden of door de vermelding op de factuur of op de schuldvordering van het nummer van de te bewegen rekening gevolgd door de naam van de titularis van deze rekening. Deze gegevens worden op het betalingsbevel overgenomen.

Bij twijfel over de echtheid van de handtekening op de stukken aan de hand waarvan de schuldeiser vraagt het hem verschuldigde bedrag te storten op een rekening waarvan hij geen houder is, moet de legalisatie van die handtekening worden geëist.

ART 77. De betalingsbevelen betreffende de betaling van interest of de aflossing van leningsbewijzen worden, op elke vervaldag, opgesteld ten voordele van de financiële instelling die met deze dienstopdracht belast is.

Het bedrag wordt gestort op de rekening-courant die door deze instelling is geopend op naam van het plaatselijk bestuur. Aan het plaatselijk bestuur wordt periodiek verantwoording over de op die rekening verrichte betalingen gedaan.

In geval van verjaring worden de onbenutte geldsommen aan het plaatselijk bestuur terugbetaald.

ART 78. De kosten voor het beheer van de financiële rekeningen kunnen rechtstreeks van de rekeningen van het plaatselijk bestuur worden afgenomen.

HOOFDSTUK IV. - De jaarrekening.

Section 1. - De la clôture des comptes.

ART 79. La charge salariale totale des membres du personnel enseignant de la commune, payée directement aux intéressés, en contre-valeur des subsides ordinaires accordés, est comptabilisée simultanément en dépenses et en recettes.

ART 80. §1. En ce qui concerne la commune uniquement, entre le 1^{er} décembre de l'exercice budgétaire à clôturer et le 15 février de l'année suivante, il est procédé aux opérations suivantes :

1° le relevé des soldes disponibles sur les crédits budgétaires est remis aux agents ou services gestionnaires ;

2° ceux-ci remettent au receveur les pièces en cours d'imputation dont l'enregistrement aux articles budgétaires doit être effectué le plus rapidement possible ;

3° le receveur établit ensuite la liste des engagements en cours et la fait compléter par les services gestionnaires qui y mentionnent les engagements à clôturer ;

4° l'apurement des articles budgétaires est effectué en totalisant les engagements clôturés et en mettant en évidence chaque engagement non clôturé ;

5° un premier relevé provisoire de la situation des crédits budgétaires, engagements et imputations est établi et transmis aux gestionnaires qui y portent les engagements et les imputations restant à effectuer ;

6° sur la base de ce relevé provisoire, le receveur comptabilise définitivement et de manière distincte :

a) les engagements clôturés ;

b) les engagements en réduction ;

c) le total des engagements ;

d) les crédits engagés, non clôturés et à reporter à l'exercice suivant ;

e) les crédits sans emploi ;

7° le collège arrête aussitôt la liste des crédits et engagements à reporter, par engagement et par article budgétaire ;

8° les reports visés au 7° sont inscrits aux articles budgétaires de l'exercice suivant.

§2. En ce qui concerne le centre uniquement, entre le 1^{er} décembre de l'exercice budgétaire à clôturer et le 15 février de l'année suivante, il est procédé aux opérations suivantes :

1° le relevé des soldes disponibles sur les crédits budgétaires est remis aux agents ou services gestionnaires ;

2° ceux-ci remettent au secrétaire général les pièces en cours d'imputation dont l'enregistrement aux articles budgétaires doit être effectué le plus rapidement possible ;

3° le secrétaire général établit ensuite la liste des engagements en cours et la fait compléter par les services gestionnaires qui y mentionnent les engagements à clôturer ;

4° l'apurement des articles budgétaires est effectué en totalisant les engagements clôturés

Afdeling 1. - Afsluiting van de rekening.

ART 79. De totale loonlast van het onderwijzend personeel van de gemeente die rechtstreeks aan de betrokkenen wordt uitbetaald als tegenwaarde van de toegestane gewone toelagen, wordt gelijktijdig als uitgave en als ontvangst geboekt.

ART 80. §1. Enkel voor de gemeente worden tussen 1 december van het af te sluiten begrotingsjaar en 15 februari van het volgende jaar de volgende verrichtingen gedaan :

1° het overzicht van de beschikbare saldi op de begrotingskredieten wordt aan de beherende personeelsleden of diensten bezorgd ;

2° deze overhandigen aan de ontvanger de stukken betreffende de niet afgehandelde aanrekeningen, waarvan de inschrijving op de begrotingsartikelen zo vlug mogelijk moet worden verricht ;

3° de ontvanger stelt daarna de lijst op van de lopende vastleggingen en laat die door de beherende diensten aanvullen, die er de af te sluiten vastleggingen op vermelden ;

4° de aanzuivering van de begrotingsartikelen geschiedt door het optellen van de afgesloten vastleggingen en door elke niet-afgesloten vastlegging apart te vermelden ;

5° een eerste voorlopig overzicht met de toestand van de begrotingskredieten, de vastleggingen en de aanrekeningen wordt opgemaakt en toegezonden aan de beheerders die er de nog te verrichten vastleggingen en aanrekeningen op aangeven ;

6° op grond van dat voorlopig overzicht boekt de ontvanger definitief en afzonderlijk:

a) de afgesloten vastleggingen ;

b) de af te trekken vastleggingen ;

c) het totaal van de vastleggingen ;

d) de niet-afgesloten vastgelegde kredieten die naar het volgende dienstjaar moeten worden overgedragen ;

e) de ongebruikte kredieten ;

7° het college stelt onverwijld, per vastlegging en per begrotingsartikel, de lijst op van de over te dragen kredieten en vastleggingen ;

8° de in 7° bedoelde overdrachten worden ingeschreven op de begrotingsartikelen van het volgende dienstjaar.

§2. Enkel voor het centrum worden tussen 1 december van het af te sluiten begrotingsjaar en 15 februari van het volgende jaar de volgende verrichtingen gedaan :

1° het overzicht van de beschikbare begrotingskredieten wordt aan de beherende personeelsleden of diensten bezorgd ;

2° deze overhandigen aan de secretaris-generaal de stukken betreffende de niet afgehandelde aanrekeningen, waarvan de inschrijving op de begrotingsartikelen zo vlug mogelijk moet worden verricht ;

3° de secretaris-generaal stelt daarna de lijst op van de lopende vastleggingen en laat die door de beherende diensten aanvullen, die er de af te sluiten vastleggingen op vermelden ;

4° de aanzuivering van de begrotingsartikelen geschiedt door het optellen van de afgesloten

et en mettant en évidence chaque engagement non clôturé ;
5° un premier relevé provisoire de la situation des crédits budgétaires, engagements et imputations est établi et transmis aux gestionnaires qui y portent les engagements et les imputations restant à effectuer ;

6° sur la base de ce relevé provisoire, le secrétaire général comptabilise définitivement et de manière distincte :

- a) les engagements clôturés ;
- b) les engagements en réduction ;
- c) le total des engagements ;
- d) les crédits engagés, non clôturés et à reporter à l'exercice suivant ;

e) les crédits sans emploi ;

7° le collège arrête aussitôt la liste des crédits et engagements à reporter, par engagement et par article budgétaire ;

8° les reports visés au 7° sont inscrits aux articles budgétaires de l'exercice suivant.

§3. Entre le 1^{er} janvier et le 15 février de l'année suivante, les factures régulières reçues par la commune ou le centre et qui portent une date postérieure au 31 décembre de l'exercice de clôture, peuvent être imputées sur ledit exercice pour autant qu'elles se rapportent à un engagement préalable de dépenses enregistré en comptabilité au plus tard le 31 décembre de l'exercice de clôture. Ces factures seront assimilées à des factures à recevoir et comptabilisées comme telles conformément aux canevas d'écriture arrêtés à cet effet.

Section 2. - De l'établissement des comptes annuels.

ART 81. Après la clôture des grands livres et l'arrêt par le collège de la liste des crédits budgétaires et des engagements à reporter à l'exercice suivant, le receveur dresse les comptes annuels.

ART 82. §1. Les comptes annuels sont composés des documents suivants, dont la forme est arrêtée par le gouvernement :

- le compte budgétaire ;
 - le bilan, le compte de résultats et l'annexe.
- §2.** Sont joints aux comptes annuels :
- la liste par article des engagements à reporter à l'exercice suivant ;
 - la liste des comptes particuliers, par compte général et par exercice, des droits constatés à recouvrer ;
 - la liste des comptes particuliers, par compte général et par exercice, des créances douteuses à recouvrer, liées au numéro de leur droit constaté initial ;
 - le tableau de réconciliation/concordance ;
 - tout autre document exigé par la loi, le gouvernement ou le(s) ministre(s) compétent(s) ;

- la liste des créances douteuses.

§3. Le compte budgétaire récapitule chaque article budgétaire du grand livre et établit la somme des articles budgétaires selon les classifications fonctionnelle et économique.

vastleggingen en door elke niet-afgesloten vastlegging apart te vermelden ;

5° een eerste voorlopig overzicht met de toestand van de begrotingskredieten, de vastleggingen en de aanrekeningen wordt opgemaakt en toegezonden aan de beheerders die er de nog te verrichten vastleggingen en aanrekeningen op aantekenen ;

6° op grond van dat voorlopig overzicht boekt de secretaris-generaal definitief en afzonderlijk :

- a) de afgesloten vastleggingen ;
- b) de af te trekken vastleggingen ;
- c) het totaal van de vastleggingen ;
- d) de niet-afgesloten vastgelegde kredieten die naar het volgende dienstjaar moeten worden overgedragen ;

e) de ongebruikte kredieten ;

7° het college stelt onverwijld, per vastlegging en per begrotingsartikel, de lijst op van de over te dragen kredieten en vastleggingen ;

8° de in 7° bedoelde overdrachten worden ingeschreven in de begrotingsartikelen van het volgende dienstjaar.

§3. Tussen 1 januari en 15 februari van het volgend jaar, mogen de regelmatige facturen ontvangen bij de gemeente of het centrum en daterend van vóór 31 december van het afgesloten dienstjaar, geboekt worden op het genoemd dienstjaar voor zover deze betrekking hebben op een voorafgaandelijke vastlegging van uitgaven die ten laatste 31 december van het afgesloten dienstjaar werden geboekt. Deze facturen zullen worden gelijkgesteld aan de te ontvangen facturen en zo ook worden geboekt overeenkomstig aan het boekhoudkundig canevas dat hiertoe werd vastgesteld.

Afdeling 2. - De vaststelling van de jaarrekening.

ART 81. Na afsluiting van de grootboeken en nadat het college de lijst van de naar het volgende dienstjaar over te dragen begrotingskredieten en vastleggingen opgesteld heeft, maakt de ontvanger de jaarrekening op.

ART 82. §1. De jaarrekening bestaat uit de volgende documenten waarvan de vorm door de regering wordt vastgesteld:

- de begrotingsrekening ;
 - de balans, de resultatenrekening en de bijlage.
- §2.** Worden bij de jaarrekening gevoegd:
- de lijst per artikel van de naar het volgende dienstjaar over te dragen vastleggingen ;
 - de lijst van de individuele rekeningen per algemene rekening en per boekjaar van de in te vorderen vastgestelde rechten ;
 - de lijst van de individuele rekeningen, per algemene rekening en per boekjaar van de in te vorderen twijfelachtige schuldvorderingen gelinkt aan het nummer van hun initieel vastgesteld recht ;
 - de concordantietabel ;
 - om het even welk ander document zoals vereist krachtens de wet of door de regering of de bevoegde minister(s) ;
 - de lijst van de twijfelachtige schuldvorderingen.

§3. De begrotingsrekening somt elk begrotingsartikel van het grootboek op en maakt het totaal van de begrotingsartikelen

Il mentionne :

1° le résultat budgétaire, soit la différence entre, d'une part, les droits constatés diminués des non-valeurs et irrécouvrables et, d'autre part, les engagements ;

2° le résultat comptable, soit la différence entre, d'une part, les droits constatés diminués des non-valeurs et irrécouvrables et, d'autre part, les imputations de dépenses.

Le résultat comptable constitue le solde à reporter à l'exercice suivant. Ce résultat inclut les résultats comptables cumulés des exercices antérieurs.

ART 83. Avant l'établissement des comptes annuels de la comptabilité générale, il est procédé à l'inventaire du patrimoine arrêté au 31 décembre et aux travaux de clôture avec notamment la réévaluation visée à l'article 25 et les amortissements visés à l'article 26.

ART 84. Les systèmes informatiques comptables doivent intégrer un contrôle de cohérence et concordance selon les modalités arrêtées par le gouvernement.

ART 85. Le compte de résultats et le bilan sont établis sur la base des soldes de la balance définitive des comptes généraux.

ART 86. La commission visée à l'article 15 du présent règlement est également chargée de donner un avis sur la légalité et la régularité des comptes annuels dressés par le receveur. L'avis porte au surplus sur l'évolution de la situation financière du pouvoir local et comporte des suggestions en vue d'améliorer celle-ci.

L'avis de la commission constitue une formalité obligatoire préalablement à l'arrêt des comptes annuels.

Pour accomplir sa mission, la commission peut inviter à ses réunions d'autres personnes à raison de leurs compétences pour y être entendues en tant qu'experts en matière budgétaire et financière. Ces personnes ne participeront pas à la délibération de la commission lorsque celle-ci émettra son avis.

ART 87. Les comptes annuels, établis et signés par le receveur, auxquels sont annexés les comptes des agents visés à l'article 138 de la nouvelle loi communale et à l'article 46ter de la loi organique du centre, sont transmis au collège au plus tard le 30 avril de l'exercice suivant.

Après vérification, l'organe habilité certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés aux comptes.

Par organe habilité, on entend :

- pour la commune : le collège ;
- pour le centre : le secrétaire général et le conseil.

overeenkomstig de functionele en economische classificatie.

Ze vermeldt:

1° het begrotingsresultaat, hetzij het verschil tussen enerzijds de vastgestelde rechten, verminderd met de onwaarden en de oninvorderbare ontvangsten, en anderzijds de vastleggingen ;

2° het boekhoudkundig resultaat, hetzij het verschil tussen enerzijds de vastgestelde rechten, verminderd met de onwaarden en oninvorderbare ontvangsten, en anderzijds de aangerekende uitgaven.

Het boekhoudkundig resultaat vormt het saldo dat naar het volgende dienstjaar moet worden overgedragen. In dat resultaat zijn de gecumuleerde boekhoudkundige resultaten van de voorgaande dienstjaren begrepen.

ART 83. Alvorens de jaarrekening van de algemene boekhouding wordt opgemaakt, wordt de inventaris opgesteld van het patrimonium zoals vastgesteld op 31 december en wordt overgegaan tot de afsluitingsverrichtingen met, meer bepaald, de herwaardering zoals bedoeld in artikel 25 en de afschrijvingen zoals bedoeld in artikel 26.

ART 84. De boekhoudkundige informaticasystemen moeten een controle van de samenhang en de overeenstemming omvatten overeenkomstig de door de regering vastgestelde modaliteiten.

ART 85. De resultatenrekening en de balans worden opgemaakt op basis van de saldi van de definitieve balans van de algemene rekeningen.

ART 86. De commissie bedoeld in artikel 15 van het huidige reglement heeft ook de taak advies uit te brengen betreffende de wettelijkheid en de regelmatigheid van de door de ontvanger opgestelde jaarrekening. Voor het overige heeft het advies betrekking op de evolutie van de financiële situatie van het plaatselijk bestuur en bevat het suggesties om die financiële situatie te verbeteren.

Het advies van de commissie vormt een verplichte formaliteit die voorafgaat aan de vaststelling van de jaarrekening.

Ter vervulling van haar opdracht mag de commissie op haar vergaderingen andere personen uitnodigen om er, gelet op hun competenties, te worden gehoord als deskundigen op budgettair en financieel vlak. Deze personen nemen niet deel aan de beraadslaging van de commissie wanneer zij haar advies uitbrengt.

ART 87. De door de ontvanger opgemaakte en ondertekende jaarrekening wordt samen met de rekeningen van de personeelsleden bedoeld in artikel 138 van de Nieuwe gemeentewet en artikel 46ter van de organieke wet van het centrum, uiterlijk op 30 april van het volgende dienstjaar, aan het college toegezonden.

Na verificatie bevestigt het bevoegd orgaan dat alle handelingen waarvoor het bevoegd is, correct zijn opgenomen in de rekeningen.

Met "bevoegd orgaan" wordt bedoeld:

- voor de gemeente : het college ;
- voor het centrum : de secretaris-generaal en de raad.

ART 88. Les comptes définitivement arrêtés sont notifiés au receveur.
Les écritures des livres sont, s'il y a lieu, rectifiées conformément aux comptes arrêtés.

TITRE V. - Du receveur et du compte de fin de gestion.

CHAPITRE I. - Du receveur et des agents spéciaux de perception.

ART 89. Le receveur transmet au collège, à la fin de chaque trimestre, le document établissant la concordance des écritures, visé à l'article 44 §6, alinéa 2.

ART 90. La vérification de l'encaisse peut avoir lieu sans avertissement préalable.
L'autorité chargée de la vérification peut exiger l'accès aux bureaux du receveur.
Elle peut se faire accompagner, sans dégager aucunement sa responsabilité, d'un technicien et d'une personne chargée de tenir les écritures de la vérification.
Lors de cette vérification, le receveur est tenu de présenter tous livres, pièces, valeurs, et de fournir tous renseignements sur sa gestion et sur l'avoir du pouvoir local.

ART 91. En vue d'assurer l'exactitude des comptes en cas de déficit, de vol ou de perte, une créance d'un même montant est ouverte en comptabilité.
Dès notification de la décision définitive prise à ce sujet, le receveur porte, le cas échéant, en dépenses le montant pour lequel il a obtenu décharge.

ART 92. Le receveur est responsable des actes, titres et documents qui lui sont confiés.
Il est tenu :
1° d'empêcher la prescription des droits du pouvoir local et de veiller à la conservation des domaines, privilèges et hypothèques ;
2° de requérir l'inscription au bureau des hypothèques de tous titres qui en sont susceptibles ;
3° d'avertir le collège du vol ou de la perte des actes, titres et documents qui lui sont confiés.
Le receveur ne peut se dessaisir des livres et documents qui lui sont confiés, ni en délivrer des copies ou extraits, excepté des rôles d'imposition, sans y être autorisé par le collège.

ART 93. Les agents spéciaux de perception institués conformément aux dispositions de la loi organique du pouvoir local, sont, mutatis mutandis, soumis aux dispositions des articles 89 à 92 et 94 à 98.

CHAPITRE II. - Du compte de fin de gestion.

ART 94. §1. Le receveur démissionnaire ne cesse ses fonctions que lors de l'installation de son successeur.

ART 88. De definitief vastgestelde rekeningen worden voor kennisgeving aan de ontvanger bezorgd.
De geschriften van de boeken worden in voorkomend geval in overeenstemming gebracht met de vastgestelde rekeningen.

TITEL V. - De ontvanger en de eindrekening.

HOOFDSTUK I. - De ontvanger en de bijzondere ontvangers.

ART 89. De ontvanger overhandigt op het einde van elk kwartaal aan het college het in artikel 44, § 6, lid 2, bedoelde document dat de overeenstemming tussen de boekingen vaststelt.

ART 90. Het nazicht van de kasmiddelen kan geschieden zonder voorafgaande waarschuwing.
De met het nazicht belaste overheid kan toegang eisen tot de kantoren van de ontvanger.
Ze kan zich, zonder afbreuk te doen aan haar verantwoordelijkheid, laten vergezellen door een deskundige en door iemand die de verrichtingen in verband met het nazicht moet bijhouden.
Bij dat nazicht moet de ontvanger alle boeken, documenten en waarden overleggen en alle inlichtingen verstrekken omtrent zijn beheer en over het vermogen van het plaatselijk bestuur.

ART 91. Teneinde de juistheid van de rekeningen te verzekeren in geval van tekort, diefstal of verlies, wordt er een vordering ten belope van hetzelfde bedrag geboekt in de boekhouding.
Zodra de definitieve beslissing hieromtrent is betekend, brengt de ontvanger in voorkomend geval het bedrag in uitgave waarvoor hij kwijting heeft verkregen.

ART 92. De ontvanger is verantwoordelijk voor de hem toevertrouwde akten, titels en documenten.
Hij moet:
1° verhinderen dat de rechten van het plaatselijk bestuur verjaren en waken over het behouden van de domeinen, voorrechten en hypotheeken ;
2° de inschrijving op het kantoor der hypotheeken vorderen voor alle daarvoor in aanmerking komende titels ;
3° het college verwittigen van diefstal of verlies van de akten, titels en documenten die hem toevertrouwd worden.
De ontvanger mag zich niet van de hem toevertrouwde boeken en documenten ontdoen, noch er, zonder toestemming van het college, afschrift of uittreksel van geven, behoudens wat betreft de belastingkohieren.

ART 93. De bijzondere ontvangers die worden aangesteld overeenkomstig de organieke wet van het plaatselijk bestuur zijn, mutatis mutandis, onderworpen aan de bepalingen van de artikelen 89 tot 92 en 94 tot 98.

HOOFDSTUK II. - De eindrekening.

ART 94. §1. De ontslagnemende ontvanger blijft zijn dienst waarnemen tot aan de ambtsaanvaarding van zijn opvolger.

Il dresse à ce moment un inventaire en triple expédition des documents et livres remis au nouveau receveur. Cet inventaire est signé par les deux receveurs qui en gardent chacun une expédition. La troisième expédition est déposée aux archives du pouvoir local.

§2. En cas de décès, révocation, suspension du receveur, ou s'il se trouve dans l'impossibilité de dresser le compte de fin de gestion, toutes les mesures conservatoires requises sont prises et l'inventaire est dressé à l'intervention du collègue. Dès que le remplaçant est désigné, cet inventaire lui est remis.

ART 95. §1. Après l'inventaire, le compte de fin de gestion est dressé, signé et certifié exact par le receveur sortant et accepté sous réserve par le receveur entrant.

§2. En cas de retard ou de refus du receveur sortant de remettre au successeur le compte de fin de gestion, le collègue le met en demeure de satisfaire à ses obligations.

Cette mise en demeure est faite par exploit d'huissier de justice qui fixe le délai d'exécution.

Si, à l'expiration de ce délai, la sommation est restée sans suite, le collègue dresse un compte de fin de gestion d'après les éléments en sa possession.

Les frais de sommation et d'expert sont imputés au compte de fin de gestion à charge du receveur sortant.

Un exemplaire du compte est transmis au receveur sortant ou à ses ayants cause, avec invitation à formuler leurs observations dans les trente jours.

§3. En cas de décès ou de révocation du receveur ou si celui-ci se trouve dans l'impossibilité de dresser le compte de fin de gestion, le conseil le fait dresser par un expert agréé par les parties intéressées. En cas de désaccord, l'expert est désigné par le juge de paix du canton du ressort du pouvoir local.

S'il s'agit d'une révocation, les frais d'expert sont imputés au compte de fin de gestion à charge du receveur sortant.

Un exemplaire du compte est transmis au receveur sortant ou à ses ayants cause avec invitation à formuler leurs observations dans les trente jours.

§4. Le compte de fin de gestion, accompagné, s'il échet, des observations du receveur sortant ou de ses ayants cause, est soumis au conseil qui l'arrête.

ART 96. §1. Le compte de fin de gestion comprend :

- 1° les résultats des derniers comptes annuels arrêtés définitivement ;
- 2° les comptes annuels des exercices ultérieurs qui ne sont pas arrêtés définitivement ;
- 3° les opérations qui ne sont pas encore portées dans un compte annuel ;
- 4° la balance des articles budgétaires ;
- 5° la balance des comptes généraux ;
- 6° la balance des comptes particuliers ;

Op dat ogenblik maakt hij, in drievoudig afschrift, een inventaris op van de documenten en boeken, die aan de intredende ontvanger worden overgemaakt. Deze inventaris wordt ondertekend door de twee ontvangers die er elk één afschrift van bijhouden. Het derde afschrift berust in het archief van het plaatselijk bestuur.

§2. Bij overlijden, afzetting of schorsing van de ontvanger of wanneer hij in de onmogelijkheid verkeert om de eindrekening op te maken, worden alle vereiste bewarende maatregelen getroffen en wordt de voormelde inventaris opgemaakt door bemiddeling van het college. Zodra de vervanger aangewezen is, wordt hem die inventaris overgemaakt.

ART 95. §1. Na de inventaris wordt de eindrekening opgemaakt, ondertekend en gewaarmerkt door de uittredeende ontvanger, en onder voorbehoud aanvaard door de nieuwe ontvanger.

§2. Wanneer de uittredeende ontvanger de eindrekening te laat afgeeft of weigert af te geven aan de opvolger, maant het college hem aan zijn verplichtingen na te komen.

De aanmaning geschiedt bij gerechtsdeurwaardersexploot dat de uitvoeringstermijn vaststelt.

Is de aanmaning bij het verstrijken van die termijn zonder gevolg gebleven, dan maakt het college een eindrekening op basis van de gegevens waarover het beschikt.

De aanmanings- en expertisekosten zijn in de eindrekening ten laste van de uittredeende ontvanger aangerekend.

Een exemplaar van de rekening wordt overhandigd aan de uittredeende ontvanger of aan zijn rechtverkrijgende, met het verzoek hun opmerkingen te formuleren binnen een termijn van dertig dagen.

§3. In geval van overlijden of afzetting van de ontvanger of indien hij in de onmogelijkheid verkeert om de eindafrekening op te maken, doet de raad die rekening opmaken door een door de betrokken partijen erkend deskundige. Bij gebrek aan akkoord wordt de deskundige aangewezen door de vrederechter van het kanton van het ambtsgebied van het plaatselijk bestuur.

In geval van afzetting worden de expertisekosten in de eindrekening ten laste van de uittredeende ontvanger aangerekend.

Een exemplaar van de rekening wordt overhandigd aan de uittredeende ontvanger of aan zijn rechtverkrijgende, met het verzoek hun opmerkingen te formuleren binnen een termijn van dertig dagen.

§4. De eindrekening wordt, in voorkomend geval samen met de opmerkingen van de uittredeende ontvanger of zijn rechtverkrijgenden, voorgelegd aan de raad, die ze vaststelt.

ART 96. §1. De eindrekening omvat:

- 1° de resultaten van de laatste definitief vastgestelde jaarrekeningen ;
- 2° de daaropvolgende niet definitief vastgestelde jaarrekeningen ;
- 3° de verrichtingen die nog niet in de jaarrekening zijn opgenomen ;
- 4° de balans van de begrotingsartikelen ;
- 5° de balans van de algemene rekeningen ;
- 6° de balans van de individuele rekeningen ;

7° la situation de caisse justifiée par les soldes des extraits de banque ou les délibérations pour les provisions valant espèces en caisse ;
8° le contenu du/des coffre(s) du receveur ;

9° l'inventaire des hypothèques légales ;
10° le document de remise du compte de fin de gestion : un document daté et signé par le receveur sortant par lequel celui-ci mentionne que les fonds, valeurs, titres et documents comptables justificatifs ont été remis au receveur entrant ;

11° le document portant l'acceptation du compte de fin de gestion : un document daté et signé par le receveur entrant par lequel celui-ci accepte le compte de fin de gestion, sous réserve d'approbation ; il reconnaît avoir reçu l'encaisse indiquée dans le document de remise du compte de fin de gestion ; il s'engage à rendre compte des opérations visées à l'alinéa 1^{er}, 3°, dans les comptes annuels à présenter ultérieurement, sous réserve de tous droits en cas d'erreur, omission, faux ou double emploi ;

12° le document d'approbation du compte de fin de gestion : un document signé par le secrétaire et le président ou le bourgmestre mentionne la date à laquelle le conseil a procédé à l'approbation du compte de gestion.

§2. Pour le centre, le compte de fin de gestion comprend également :

1° la liste des dépôts effectués en vertu de l'article 60, §8 de la loi organique du centre ;
2° la clôture pour les provisions de menues dépenses courantes effectuées en vertu de l'article 46ter de la loi organique du centre.

§3. En cas de déficit de caisse, une créance du montant du déficit est ouverte dans les comptabilités à charge du receveur sortant.

Une expédition du compte de fin de gestion est remise, après que ce compte ait été arrêté :

1° au receveur sortant ou à ses ayants cause ;
2° au receveur entrant ;
3° au collège.

ART 97. Le receveur entrant ne sera responsable que des opérations passées par lui à dater de son entrée en fonction effective, moyennant le blocage informatique des écritures comptables et la sécurisation des dates.
Lorsque les comptes annuels sont dressés par le receveur entrant, sa responsabilité se limite aux écritures passées à dater de sa prise de fonction.

ART 98. Dès qu'il a été statué définitivement sur le compte de fin de gestion, les écritures comptables sont modifiées en conséquence, s'il y a lieu.

TITRE VI. - Dispositions diverses.

ART 99. Les comptes annuels et les comptes de fin de gestion ne peuvent plus être modifiés lorsque ces comptes ont été arrêtés définitivement.

7° de kastoestand, verantwoord door de saldi van de bankuittreksels of de beslissingen voor de provisies die gelijk zijn aan contanten in kas ;
8° de inhoud van de kluis (kluizen) van de ontvanger ;

9° de inventaris van de wettelijke hypotheek ;
10° het document van afgifte van eindrekening: een document, voorzien van datum en handtekening door de uittrekkende ontvanger, waarin hij verklaart dat de fondsen, waarden, effecten en boekhoudkundige verantwoordingsstukken werden overhandigd aan de intredende ontvanger ;

11° het document houdende aanvaarding van de eindrekening: een document, voorzien van datum en handtekening door de nieuwe ontvanger, waarin hij de eindrekening aanvaardt, onder voorbehoud van goedkeuring, waarin hij erkent de kasvoorraad te hebben ontvangen zoals vastgesteld in het document van afgifte van eindrekening en zich ertoe verbindt verslag uit te brengen van de verrichtingen zoals bedoeld in lid 1, 3°, in de later voor te stellen jaarrekening, onder voorbehoud van alle rechten in geval van vergissing, verzuim, vervalsing of dubbel gebruik ;
12° het document tot goedkeuring van de eindrekening: een document, ondertekend door de secretaris en de voorzitter of de burgemeester, met vermelding van de datum waarop de raad de eindrekening heeft goedgekeurd.

§2. Voor het centrum omvat de eindrekening ook :
1° de lijst van de bewaargevingen zoals verricht krachtens artikel 60, §8 van de organieke wet van het centrum ;

2° de afsluiting voor de provisies voor kleine dagelijkse uitgaven zoals verricht krachtens artikel 46ter van de organieke wet van het centrum.

§3. Indien er een kastekort wordt vastgesteld, wordt er een vordering ten belope van het bedrag van het tekort geboekt in de boekhouding ten laste van de uittrekkende ontvanger.

Een afschrift van de eindrekening wordt, na de vaststelling van deze rekening, overhandigd aan :

1° de uittrekkende ontvanger of aan zijn rechtverkrijgenden ;
2° de intredende ontvanger ;
3° het college.

ART 97. De intredende ontvanger is enkel aansprakelijk voor de verrichtingen die hij zelf heeft gesteld vanaf zijn effectieve indiensttreding, voor zover de boekingen worden geblokkeerd in de informatica en de data veilig worden gesteld.
Wanneer de jaarrekening wordt opgemaakt door de intredende ontvanger, is hij enkel aansprakelijk voor de boekingen vanaf de datum van zijn indiensttreding.

ART 98. Zodra de eindrekening definitief werd vastgesteld, wordt de boekhouding, zo daar aanleiding toe bestaat, ermee in overeenstemming gebracht.

TITEL VI. - Diverse bepalingen.

ART 99. De jaarrekeningen en de eindrekeningen kunnen niet meer gewijzigd worden nadat zij definitief vastgesteld zijn.

Toutefois, en cas d'erreur, omission, faux ou double emploi, le receveur ou le conseil peuvent, au cours des trente ans qui suivent l'arrêt définitif de ces comptes, demander leur révision à l'autorité habilitée à les arrêter définitivement.

La demande précise les faits qui justifient la révision.

ART 100. A la date d'entrée en vigueur du présent règlement, le fonds de roulement du centre est transféré au fond social.

ART 101. Sont abrogés, à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

- l'Arrêté royal du 2 août 1990 portant le règlement général de la comptabilité communale ;
- l'Arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 26 octobre 1995 portant règlement général de la comptabilité des centres publics d'action sociale de la Région de Bruxelles-Capitale.

ART 102. Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à la date fixée par le gouvernement.

ART 103. Le/les ministres(s) est (sont) chargé(s) de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le

Pour le Collège réuni,

Les Membres du Collège réuni, en charge de l'Action sociale et de la Santé,



Alain MARON

Bij vergissing, verzuim, vervalsing of dubbel gebruik kunnen de ontvanger of de raad evenwel binnen de dertig jaar die volgen op hun definitieve vaststelling, de herziening van deze rekeningen aanvragen bij de overheid die bevoegd is om ze definitief vast te stellen.

De aanvraag bepaalt nauwkeurig de feiten die de herziening rechtvaardigen.

ART 100. Op de datum van inwerkingtreding van het huidige reglement wordt het kasgeldfonds van het centrum overgeheveld naar het sociaal fonds.

ART 101. Op de datum van inwerkingtreding van dit besluit worden opgeheven:

- het koninklijk besluit van 2 augustus 1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit ;
- het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 26 oktober 1995 houdende algemeen reglement op de comptabiliteit van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

ART 102. De bepalingen van dit besluit treden in werking op de door de regering vastgestelde datum.

ART 103. De minister(s) wordt (worden) belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel,

Voor het Verenigd College,

De leden van het Verenigd College, bevoegd voor Welzijn en Gezondheid,



Elke VAN DEN BRANDT