

Gelet op het gunstig advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 30 maart 1995;
 Gelet op het akkoord van de Minister-President, bevoegd inzake Begroting, gegeven op 2 maart 1995;
 Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wetten van 9 augustus 1980, 16 juni 1989 en 4 juli 1989;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat er onverwijld moet worden gezorgd voor de uitbetaling van een redelijke premie aan bepaalde opdrachthouders;

Op de voordracht van de Minister van Onderwijs en Vorming, Cultuur, Jeugd en Wetenschappelijk Onderzoek,

Besluit :

Artikel 1. Naast hun wedde verkrijgen volgende opdrachthouders een maandelijkse premie van 14 000 BF (tegen 100 %) waarvan de indexerings met de gewone indexerings van de wedden in het onderwijs overeenstemt :

- 1° de opdrachthouders die bij de Coördinatie-dienst van het Gemeenschapsonderwijs werkzaam zijn;
- 2° de opdrachthouders die als pedagogische inspecteurs werkzaam zijn.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 1995.

Art. 3. De Minister van Onderwijs en Vorming, Cultuur, Jeugd en Wetenschappelijk Onderzoek is belast met de uitvoering van dit besluit.

Eupen, 12 april 1995.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President, Minister van Financiën, Volksgezondheid, Gezin en Bejaarden,
 Sport, Toerisme, Internationale Betrekkingen en van Monumenten en Landschappen,

J. MARAITE

De Minister van Onderwijs en Vorming, Cultuur, Jeugd en Wetenschappelijk Onderzoek,
 B. GENTGES

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE - BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE DE BRUXELLES-CAPITALE

F 95 - 3197

92544

(C - 31599)

26 OCTOBRE 1995. — Arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune portant règlement général de la comptabilité des centres publics d'aide sociale de la Région de Bruxelles-Capitale

Le Collège réuni,

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'aide sociale, notamment l'article 87, remplacé par l'ordonnance du 27 avril 1995;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition des Ministres, Membres du Collège réuni compétents pour l'Aide aux personnes,

Arrête :

TITRE 1er. — Dispositions générales

Article 1er. Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

1. " Centre " : le centre public d'aide sociale;
2. " Loi organique " : la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'aide sociale;
3. " Les Ministres " : Les Ministres, Membres du Collège réuni compétents pour l'Aide aux personnes;
4. " Service d'exploitation du budget " : l'ensemble des recettes et des dépenses qui se produisent une fois au moins au cours de l'exercice financier et qui assurent au centre des revenus et un fonctionnement réguliers, en ce compris la charge des intérêts de la dette;
5. " Service d'investissement du budget " : l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du centre, 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 amortissements et les remboursements anticipés de la dette,

GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN BRUSSEL-HOOFDSTAD

N. 95 - 3197

92542

(C - 31599)

26 OKTOBER 1995. — Besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie houdende algemeen reglement op de comptabiliteit van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Het Verenigd College,

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid op artikel 87, vervangen door de ordonnantie van 27 april 1995;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van de Ministers, Leden van het Verenigd College bevoegd voor de Bijstand aan personen,

Besluit :

TITEL I. — Algemene bepalingen

Artikel 1. Voor de toepassing van dit reglement moet worden verstaan onder :

1. " Centrum " : het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
2. " Organieke wet " : de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
3. " De Ministers " : de Ministers, Leden van het Verenigd College bevoegd voor de Bijstand aan personen;
4. " Exploitatiedienst van de begroting " : alle ontvangsten en uitgaven die ten minste eenmaal per financieel dienstjaar voorkomen en die het centrum regelmatige inkomsten en een regelmatige werking waarborgen, met inbegrip van de intresten van de schuld;
5. " Investeringsdienst van de begroting " : alle ontvangsten en uitgaven die rechtstreeks en op een duurzame wijze invloed hebben op de omvang, de waarde of de instandhouding van het patrimonium van het centrum, uitgezonderd de normale onderhoudswerken; de term omvat eveneens de voor hetzelfde doel toegestane toelagen en leringen, de deelnemingen en beleggingen op meer dan één jaar, alsmede de aflossingen en de vervroegde terugbetalingen van de schuld;

6. " Modification budgétaire " : toute décision adoptée par le conseil de l'aide sociale après l'arrêt du budget et ayant pour effet de créer, supprimer ou modifier un ou plusieurs crédits budgétaires;

7. " Code fonctionnel et économique " : identification numérique comprenant une série fonctionnelle d'au moins quatre chiffres, une série économique d'au moins six positions (cinq chiffres plus un signe négatif éventuel) et un numéro d'ordre de deux chiffres qui détermine la destination et la nature du crédit auquel elle se rapporte; l'ensemble des codes fonctionnels et économiques constitue la classification fonctionnelle et économique;

8. " Livre-journal " : le registre comptable qui mentionne chronologiquement et sans compensation toutes les opérations comptables, à savoir :

- le livre-journal des opérations de la comptabilité fonctionnelle et économique;

- le livre-journal des opérations de la comptabilité générale;

9. " Grand-livre " : le registre comptable qui mentionne par compte les opérations portées au livre-journal, à savoir :

- le grand-livre des opérations de la comptabilité fonctionnelle et économique;

- le grand-livre des opérations de la comptabilité générale;

10. " Organe habilité " : soit le conseil de l'aide sociale, soit tout autre organe précisément désigné par ou en vertu de la loi;

11. " Droit à recette " : toute somme due au centre par un débiteur précisément désigné;

12. " Droit constaté net " : le montant du droit constaté définitif, diminué des non-valeurs ou des mises aux cotes irrécouvrables ";

13. " Résultat comptable du compte budgétaire " : le résultat de l'exercice propre obtenu par calcul de la différence entre les droits constatés nets et les engagements définitifs de dépenses;

14. " Encaisse du centre " : l'ensemble des fonds et valeurs disponibles ou placés à un an au plus;

15. " Prélèvement d'office " : tout prélèvement imposé par ou en vertu de la loi et effectué sans l'autorisation préalable du centre sur un compte ouvert par celui-ci auprès d'un organisme financier;

16. " Investissement " : la dépense en vue de l'acquisition d'un bien, de la prestation de services ou de la réalisation de travaux dont la durée de vie atteint trois années au moins et dont la valeur du marché excède 100.000,- francs, hors T.V.A.

Art. 2. Toutes les décisions exécutoires prises par les autorités du centre en matière financière sont immédiatement notifiées par le secrétaire au receveur. A cet effet, elles sont certifiées conformes aux registres des délibérations et aux décisions prises par l'autorité de tutelle.

Art. 3. Le conseil de l'aide sociale détermine le mode de conservation des titres justificatifs des inscriptions ou dépôts, ainsi que de tous autres actes établissant les droits du centre.

Art. 4. § 1er. Les comptes financiers sont ouverts au nom du centre par le receveur, après décision du conseil de l'aide sociale. Ils sont gérés par lui et la correspondance y relative lui est directement adressée.

Un double des extraits des comptes financiers doit être adressé au président du centre.

§ 2. Dans tous les cas, les invitations à payer font mention du numéro du compte sur lequel la somme doit être versée.

Art. 5. Toute décision de l'autorité de tutelle en matière budgétaire, financière et comptable est communiquée par le président au conseil de l'aide sociale.

TITRE II. — Du budget

CHAPITRE 1er. — Généralités

Art. 6. Le budget comprend l'estimation précise de toutes les recettes et de toutes les dépenses susceptibles d'être effectuées dans le courant de l'exercice financier à l'exception des mouvements n'affectant que la trésorerie.

6. " Begrotingswijziging " : elke beslissing die door de raad voor maatschappelijk welzijn aangenomen wordt na de vaststelling van de begroting en leidt tot het ontstaan, de schrapping of de wijziging van één of meer begrotingskredieten;

7. " Functionele en economische code " : de numerieke identificatie, bestaande uit een functionele reeks van ten minste vier cijfers, een economische reeks van ten minste zes posities (vijf cijfers en een eventueel negatief teken) en een volgnummer van twee cijfers, die de toewijzing en de aard bepaalt van het krediet waarop ze betrekking heeft; het geheel van de functionele en economische codes vormt de functioneel-economische classificering;

8. " Journaal " : het boekhoudkundig register dat chronologisch en zonder compensatie alle boekhoudkundige bewerkingen vermeldt, te weten:

- het journaal van de verrichtingen van de functioneel-economische boekhouding;

- het journaal van de verrichtingen van de algemene boekhouding;

9. " Grootboek " : het boekhoudkundig register dat per rekening de verrichtingen overneemt van het journaal, te weten :

- het grootboek van de verrichtingen van de functioneel-economische boekhouding;

- het grootboek van de verrichtingen van de algemene boekhouding;

10. " Bevoegd orgaan " : hetzij de raad voor maatschappelijk welzijn, hetzij elk ander door of krachtens de wet nauwkeurig aangewezen orgaan;

11. " Invorderingsrecht " : elk bedrag dat door een welbepaalde schuldenaar verschuldigd is aan het centrum;

12. " Netto vastgesteld recht " : het bedrag van het definitief vastgesteld recht, verminderd met het onverhaalbaar of het oninvorderbaar gedeelte van het recht ";

13. " Boekhoudkundig resultaat van de budgettaire rekening " : het resultaat van het eigen dienstjaar bekomen door de berekening van het verschil tussen de netto vastgestelde rechten en de definitief vastgelegde uitgaven;

14. " Kasvoorraad van het centrum " : het geheel van de gelden en de waarden die beschikbaar zijn, of op maximaal één jaar belegd zijn;

15. " Ambtshalve opnemning " : elke opnemning die bij of krachtens de wet is voorgeschreven en die zonder de voorafgaande toestemming van het centrum wordt gedaan van een rekening die het centrum bij een financiële instelling heeft geopend;

16. " Investing " : de uitgave om een goed te verwerven, om diensten te verrichten of om werken uit te voeren waarvan de levensduur ten minste drie jaar bereikt en waarvan de waarde 100.000,- frank, B.T.W. niet inbegrepen, overschrijdt.

Art. 2. Alle door de overheden van het centrum getroffen uitvoerbare beslissingen in verband met de financiën worden onmiddellijk door de secretaris genotificeerd aan de ontvanger. Te dien einde worden zij eensluidend verklaard met de registers van de beraadslagingen en met de beslissingen van de toezichthoudende overheid.

Art. 3. De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt op welke manier de bewijzen van de inschrijvingen of bewaargevingen, alsmede alle andere akten waaruit de rechten van het centrum blijken, bewaard worden.

Art. 4. § 1. De financiële rekeningen worden na beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn, door de ontvanger op naam van het centrum geopend. Ze worden door hem beheerd en de desbetreffende briefwisseling wordt rechtstreeks aan hem geadresseerd.

Een dubbel van de financiële rekeninguittreksels moet aan de voorzitter van het centrum toegezonden worden.

§ 2. Op de verzoeken tot betaling wordt steeds het nummer vermeld van de rekening waarop het bedrag moet worden gestort.

Art. 5. Alle door de toezichthoudende overheid getroffen beslissingen inzake de begroting, de financiën en de boekhouding worden door de voorzitter aan de raad voor maatschappelijk welzijn medege-deeld.

TITEL II. — De begroting

HOOFDSTUK I. — Algemeenheden

Art. 6. De begroting omvat de precieze raming van alle ontvangsten en uitgaven die in de loop van het financieel dienstjaar kunnen worden gedaan, met uitzondering van de verrichtingen die slechts de thesaurie treffen.

Le budget distingue :

- les recettes et les dépenses du service d'exploitation;
- les recettes et les dépenses du service d'investissement;

Au budget est annexé le bilan prévisionnel des opérations budgétaires dont le modèle est arrêté par les Ministres.

Art. 7. Les droits constatés et les dépenses engagées, ainsi que leur résultat, sont irrévocablement imputés à un exercice déterminé.

Art. 8. Lorsque les disponibilités budgétaires sont suffisantes, le conseil de l'aide sociale peut inscrire à son budget des crédits en vue d'affecter ces disponibilités :

- 1°) à des placements rémunérateurs à plus d'un an;
- 2°) à l'acquisition de fonds publics ou de valeurs en portefeuille;
- 3°) au remboursement anticipé des emprunts les plus onéreux;
- 4°) à la constitution :

a) de provisions pour risques et charges d'exploitation susceptibles d'affecter la gestion d'exploitation au cours de plusieurs exercices;

b) de réserves d'investissement;

c) d'un fonds de roulement.

Art. 9. 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 des données ci-après :

- 1°) le résultat comptable du compte budgétaire de l'exercice propre;
- 2°) le montant total des recettes à recouvrer des exercices antérieurs au millésime du compte mises aux cotes irrécouvrables;
- 3°) le montant total des crédits transférés des exercices antérieurs au millésime du compte qui sont déclarés sans emploi.

Art. 10. Les crédits de dépenses ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles que leur assigne le budget. Ils sont limitatifs conformément aux règles tracées par l'article 91 de la loi organique.

Les crédits budgétaires des comptes d'attente et de régularisation inscrits au bilan prévisionnel des opérations budgétaires ne sont pas limitatifs. Les dépenses faites sur ces crédits ne peuvent toutefois être consenties qu'à concurrence des recettes préalablement perçues.

Art. 11. L'avant-projet de budget est soumis à l'avis d'un groupe technique composé obligatoirement du président, du secrétaire et du receveur du centre.

L'avis du groupe technique porte exclusivement sur le respect de la légalité et sur les répercussions financières prévisibles.

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

Art. 12. Dès l'instant où il est approuvé, le budget est exécutoire, sans préjudice du contrôle de la légalité des recettes et des dépenses qui y sont portées.

Art. 13. § 1er. Avant l'approbation du budget, 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 de l'aide sociale et, lorsque la loi ou l'ordonnance l'exige, 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 lorsque le budget de l'exercice est déjà voté.

De begroting onderscheidt :

- de ontvangsten en uitgaven van de exploitatiedienst;
- de ontvangsten en uitgaven van de investeringsdienst;

Bij de begroting wordt de balans van de vooruitzichten van de budgettaire verrichtingen gevoegd, waarvan het model is vastgesteld door de Ministers.

Art. 7. De vastgestelde rechten en de vastgelegde uitgaven alsook het resultaat ervan, worden onherroepelijk op een bepaald dienstjaar aangerekend.

Art. 8. Wanneer de begrotingsmiddelen toereikend zijn, kan de raad voor maatschappelijk welzijn kredieten op zijn begroting uittrekken om die middelen te bestemmen :

- 1) voor renderende beleggingen op meer dan één jaar;
- 2) voor de verwerving van publieke fondsen of van effecten;
- 3) voor de vervroegde terugbetaling van de duurste leningen;
- 4) voor de vorming van :

a) provisies voor risico's en kosten van exploitatie die in de loop van verscheidene dienstjaren invloed zouden kunnen hebben op het exploitatiebeheer;

b) investeringsreserves;

c) een kasgeldfonds.

Art. 9. De uitdrukkelijke of impliciete definitieve goedkeuring van de budgettaire rekening van het vorige dienstjaar brengt 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 de volgende gegevens :

- 1°) het boekhoudkundig resultaat van de budgettaire rekening van het eigen dienstjaar;
- 2°) het totaal bedrag van de nog in te vorderen ontvangsten van de dienstjaren voorafgaand aan dit van de rekening, welke er als oninvorderbare posten werden ingeschreven;
- 3°) het totaal bedrag van de overgedragen kredieten van de dienstjaren voorafgaand aan het dienstjaar der rekening, welke werden opgegeven als niet benut.

Art. 10. De uitgavekredieten mogen slechts worden gebruikt voor het door de begroting vooropgestelde doel. Ze zijn beperkt overeenkomstig de regels aangegeven door het artikel 91 van de organieke wet.

De begrotingskredieten inzake de wacht- en de overlopende rekeningen ingeschreven in de budgettaire balans van de vooruitzichten zijn niet beperkend. Op deze kredieten mogen echter slechts uitgaven worden verricht tot beloop van de reeds gedane ontvangsten.

Art. 11. Het voorontwerp van begroting wordt voor advies voorgelegd aan een technische groep die verplichtend bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de ontvanger van het centrum.

Het advies van de technische groep slaat uitsluitend op de naleving van de wettelijkheid en op de te verwachten financiële weerslag.

Om haar opdracht te vervullen kan de technische groep andere personen op haar vergaderingen uitnodigen omwille van hun deskundigheid om er gehoord te worden in de hoedanigheid van expert inzake begrotings- en financiële aangelegenheden. Deze personen zullen niet deelnemen aan de beraadslaging van de technische groep wanneer deze haar advies zal uitbrengen.

Art. 12. Zodra de begroting goedgekeurd is, is ze uitvoerbaar, onverminderd de controle op de wettelijkheid van de ontvangsten en uitgaven die erin opgenomen zijn.

Art. 13. § 1. Vóór de goedkeuring van de begroting mogen, 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 voor maatschappelijk welzijn en, wanneer de wet of de ordonnantie het voorschrijft, goedgekeurd door de toezichthoudende 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 vastgesteld werd;
- 2°) van het begrotingskrediet van het lopende dienstjaar wanneer de begroting van het dienstjaar reeds vastgesteld werd.

Cette restriction n'est pas applicable aux dépenses de personnel et au paiement des primes d'assurance, des taxes et des dépenses d'aide sociale.

§ 3. Les crédits provisoires ne concernent que les dépenses du service d'exploitation.

CHAPITRE III. — Des modifications budgétaires

Art. 14. § 1er. Les modifications budgétaires sont soumises aux mêmes procédures que celles applicables au budget. Elles sont dûment justifiées pour chaque crédit budgétaire.

§ 2. Dans le tableau des modifications budgétaires, dans la colonne des "crédits admis antérieurement" les montants à reprendre sont ceux qui ont été supputés au budget initial à moins que ces crédits du budget initial n'aient déjà été modifiés ou aient fait l'objet d'ajustements internes de crédits conformément aux dispositions de l'article 91 de la loi organique.

Art. 15. Doivent être inscrits au plus tôt dans les modifications budgétaires, les crédits nécessaires pour couvrir les dépenses effectuées en vertu de l'article 88, § 2 de la loi organique et celles effectuées par prélèvement d'office, ainsi que les crédits budgétaires afférents à des recettes non prévues.

CHAPITRE IV. — Des ajustements internes de crédits

Art. 16. Les ajustements internes de crédits établis conformément aux prescriptions de l'article 91 de la loi organique ne peuvent être utilisés qu'en vertu d'une décision du conseil de l'aide sociale.

TITRE III. — Du patrimoine et de la gestion

CHAPITRE Ier. — De patrimoine et du bilan

Art. 17. § 1er. La situation générale du centre au 31 décembre de chaque exercice est déterminée par un bilan.

§ 2. L'actif du bilan, qui est constitué de l'ensemble des actifs fixes et des actifs circulants et qui reflète l'emploi des ressources du centre pour réaliser ses objectifs, comprend :

1°) les actifs immobilisés qui sont les biens acquis par le centre de façon durable, soit :

- a) les frais d'établissement;
- b) les immobilisations incorporelles;
- c) les immobilisations corporelles comprenant le patrimoine immobilier et le patrimoine mobilier;
- d) les immobilisations financières;

2°) les actifs circulants qui sont les avoirs et droits du centre, soit :

- a) les créances à plus d'un an;
- b) les stocks;
- c) les créances à un an au plus;
- d) les placements de trésorerie;
- e) les valeurs disponibles;
- f) les comptes d'attente et de régularisation.

§ 3. - Le passif du bilan qui donne l'origine des ressources dont le centre dispose pour réaliser ses objectifs comprend :

1°) les fonds propres qui sont les moyens investis par le centre et dont il est propriétaire ou sur lesquels il dispose d'un droit réel, soit :

- a) le capital initial;
- b) les dons et legs en capital et en nature, les fondations;
- c) les résultats capitalisés;
- d) les plus-values de réévaluation sur immobilisations corporelles et financières;

- e) le fonds de roulement;
- f) les réserves;
- g) les résultats reportés;
- h) les subsides d'investissement reçus;
- i) les provisions pour risques et charges;

2°) les fonds externes ou la dette qui sont les moyens mis à la disposition du centre par des tiers, soit :

- a) les dettes à plus d'un an;
- b) les dettes à un an au plus;
- c) les comptes d'attente et de régularisation.

Die beperking is niet van toepassing op de personeelsuitgaven, op deze voor het betalen van verzekeringspremies, van belastingen en van uitgaven voor maatschappelijke hulp.

§ 3. De voorlopige kredieten hebben alleen betrekking op de uitgaven van de exploitatiedienst.

HOOFDSTUK III. — De begrotingswijzigingen

Art. 14. § 1. De begrotingswijzigingen zijn onderworpen aan dezelfde procedures als deze die van toepassing zijn op de begroting. Ze worden voor elk krediet behoorlijk gerechtvaardigd.

§ 2. In de tabel van de begrotingswijzigingen, in de kolom der "vroeger aangenomen kredieten", zijn de over te nemen bedragen deze welke in de initiële begroting werden geraamd tenzij deze kredieten van de initiële begroting reeds zouden gewijzigd zijn of het voorwerp zouden hebben uitgemaakt van interne kredietaanpassingen overeenkomstig de bepalingen van artikel 91 van de organieke wet.

Art. 15. Op de begrotingswijzigingen moeten zonder verwijl worden uitgetrokken, de begrotingskredieten die nodig zijn om de uitgaven verricht krachtens artikel 88, § 2, van de organieke wet en om de ambtshalve opgenomen uitgaven te dekken, alsmede de begrotingskredieten die betrekking hebben op niet-geraamde ontvangsten.

HOOFDSTUK IV. — Interne kredietaanpassingen

Art. 16. De interne kredietaanpassingen opgesteld overeenkomstig de voorschriften van artikel 91 van de organieke wet kunnen slechts aangewend worden na een beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn.

TITEL III. — Het patrimonium en het beheer

HOOFDSTUK I. — Het patrimonium en de balans

Art. 17. § 1. De algemene toestand van het centrum op 31 december van elk dienstjaar wordt bepaald door een balans.

§ 2. Het actief van de balans dat bestaat uit het geheel der vaste en vlottende activa en het gebruik weergeeft van de middelen van het centrum om zijn doelstellingen te realiseren, omvat :

1°) de vaste activa welke de goederen zijn die blijvend verworven zijn door het centrum, namelijk :

- a) de oprichtingskosten;
- b) de immateriële vaste activa;
- c) de materiële vaste activa die het onroerend en het roerend patrimonium omvatten;
- d) de financiële vaste activa;

2°) de vlottende activa, die de bezittingen en de vorderingen van het centrum voorstellen, namelijk :

- a) de vorderingen op meer dan één jaar;
- b) de voorraden;
- c) de vorderingen op ten hoogste één jaar;
- d) de thesauriebeleggingen;
- e) de liquide middelen;
- f) de wacht- en de overlopende rekeningen.

§ 3. Het passief van de balans, dat de herkomst aangeeft van de middelen waarover het centrum beschikt om zijn doelstellingen te bereiken, omvat :

1°) het eigen vermogen dat bestaat uit de middelen die het centrum heeft geïnvesteerd en waarvan het eigenaar is of waarvoor hij beschikt over een zakelijk recht, namelijk

- a) het beginkapitaal;
- b) de giften en legaten in kapitaal en in natura, de stichtingen;
- c) de gekapitaliseerde resultaten;
- d) de meerwaarden ingevolge de herwaarderingen van materiële en financiële vaste activa;

- e) het kasgeldfonds;
- f) de reserves;
- g) de overgedragen resultaten;
- h) de ontvangen investeringstoelagen;
- i) 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 centrum worden gesteld, namelijk :

- a) de schulden op meer dan één jaar;
- b) de schulden op ten hoogste één jaar;
- c) de wacht- en de overlopende rekeningen.

§ 4. Au bilan de départ, le capital initial est constitué de la différence entre l'actif et le total des dettes, du fonds de roulement, des réserves, du résultat reporté, des subsides d'investissement reçus et des provisions pour risques et charges.

La différence entre l'actif et les dettes donne la situation nette du centre. Elle est adaptée, chaque année, par l'apport du solde du compte de résultats de l'exercice clôturé.

§ 5. Toutes les valeurs du bilan sont mentionnées en francs belges.

Art. 18. § 1er. Le compte de résultats comprend les produits et les charges du centre au cours de l'exercice.

Les produits et charges sont de trois ordres :

1°) produits et charges courants;

2°) produits et charges résultant des réductions des subsides, des dons et legs en biens émanant des entreprises et des ménages, des dotations aux amortissements, de diminutions de valeurs et de reprises de diminutions de valeurs sur actif immobilisé;

3°) produits et charges exceptionnels :

a) les produits de cette nature résultent notamment :

- de plus-values réalisées lors de la cession de biens de l'actif immobilisé;

- de prélèvements sur les réserves en faveur du service d'investissement;

- de dédommagements exceptionnels du centre par des tiers;

- de la récupération de frais d'investissement;

- de tout autre apport exceptionnel du service d'exploitation ou du service d'investissement;

b) les charges de cette nature résultent notamment :

- de moins-values réalisées lors de la cession ou à l'occasion de la perte de biens de l'actif immobilisé;

- de dotations au fonds de réserve d'investissement à charge du service d'investissement du budget.

§ 2. Le compte de résultats enregistre les résultats suivants :

a) le boni ou le mali d'exploitation qui est égal au résultat dégagé par la comptabilité générale et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés au 1° du § 1er;

b) le boni ou le mali résultant de la variation des valeurs patrimoniales qui est égal au résultat dégagé par la comptabilité générale et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés au 2° du § 1er;

c) le boni ou le mali exceptionnel qui est égal au résultat dégagé par la comptabilité générale et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés au 3° du § 1er;

d) le boni ou le mali de l'exercice qui est égal au total des résultats dont il est fait mention aux points a), b) et c) du présent paragraphe.

Art. 19. § 1er. Le secrétaire tient l'inventaire détaillé, complet et valorisé de tous les biens, avoirs, droits et créances du centre, ainsi que des subsides d'investissement et de la dette.

L'inventaire mentionne les obligations qui grèvent les valeurs susmentionnées, ainsi que les avals et garanties accordés.

Le secrétaire 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.

Le Collège réuni fixe, par arrêté, la nomenclature de l'inventaire et les règles de valorisation.

§ 2. Le receveur enregistre aux comptes du bilan les valeurs portées à l'inventaire et leurs variations.

Il reçoit du secrétaire une copie certifiée conforme de tous titres, actes, jugements, contrats, baux, documents et pièces concernant ces valeurs.

Art. 20. La comptabilité distingue la valeur du terrain de celle des autres biens immeubles qui s'y trouvent.

§ 4. In de beginbalans bestaat het beginkapitaal uit het verschil tussen het actief en het totaal van de schulden, het kasgeldfonds, de reserves, de overgedragen resultaten, de ontvangen investeringstoelagen en de voorzieningen voor risico's en kosten.

Het verschil tussen het actief en de schulden bepaalt het nettovermogen van het centrum. Dit wordt elk jaar aangepast aan de inbreng van het saldo van de resultatenrekening van het afgesloten dienstjaar.

§ 5. Alle balanswaarden worden aangegeven in Belgische frank.

Art. 18. § 1. De resultatenrekening omvat de boeking van de opbrengsten en de kosten van het centrum tijdens het dienstjaar.

De opbrengsten en de kosten zijn van drieërlei aard :

1°) de courante opbrengsten en kosten;

2°) de opbrengsten en kosten die voortvloeien uit de verrekening van de subsidies en van de giften en legaten van goederen vanwege bedrijven en gezinnen, uit de dotaties voor aflossingen, uit waardeverminderingen en uit terugnemingen op waardeverminderingen op vaste activa;

3°) uitzonderlijke opbrengsten en kosten :

a) dergelijke opbrengsten komen met name voort uit :

- de meerwaarden gerealiseerd bij de overdracht van goederen uit de vaste activa;

- de onttrekkingen aan de reserves ten behoeve van de investeringsdienst;

- de uitzonderlijke schadeloosstellingen aan het centrum door derden;

- de recuperatie van investeringskosten;

- elke andere uitzonderlijke inbreng van de exploitatie- of investeringsdienst;

b) dergelijke kosten vinden met name hun oorsprong in :

- de minderwaarden gerealiseerd bij de overdracht of bij verlies van goederen van de vaste activa;

- de toevoegingen aan het reservefonds voor investeringen ten laste van de investeringsdienst van de begroting.

§ 2. In de resultatenrekening worden de volgende resultaten opgenomen :

a) het batig of nadelig bedrijfssaldo, dat overeenstemt met het resultaat dat blijkt uit de algemene boekhouding en dat wordt bepaald door het vergelijken van de in 1° van § 1 bedoelde kosten en opbrengsten;

b) het batig of nadelig saldo, voortvloeiend uit de schommelingen van de patrimoniale waarden, dat overeenstemt met het resultaat dat blijkt uit de algemene boekhouding en dat wordt bepaald door het vergelijken van de in 2° van § 1 bedoelde kosten en opbrengsten;

c) het uitzonderlijk batig of nadelig saldo, dat overeenstemt met het resultaat dat blijkt uit de algemene boekhouding en dat wordt bepaald door het vergelijken van de in 3° van § 1 bedoelde kosten en opbrengsten;

d) het batig of nadelig saldo van het dienstjaar dat overeenstemt met het totaal van de resultaten waarvan sprake in de hierboven vermelde punten a), b) en c) van deze paragraaf.

Art. 19. § 1. De secretaris houdt de gedetailleerde, volledige en gewaardeerde inventaris bij van alle goederen, bezittingen, rechten en vorderingen van het centrum evenals van de investeringstoelagen en de schuld.

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

De secretaris houdt eveneens het sommier bij dat de vervaldata vermeldt van de contracten en huurovereenkomsten en de data waarop de inschrijvingen op effecten en de hypothecaire inschrijvingen moeten worden hernieuwd, alsmede de bedragen van de huren en pachten.

Het Verenigd College bepaalt, bij besluit, de nomenclatuur van de inventaris, evenals de regels voor de waardebepaling.

§ 2. De ontvanger registreert in de balansrekeningen de waarden die in de inventaris opgenomen worden en hun schommelingen.

Hij ontvangt van de secretaris een voor eensluidend verklaard afschrift van de bewijsstukken, akten, vonnissen, contracten, huurcelen, documenten en stukken betreffende deze waarden.

Art. 20. In de boekhouding wordt een onderscheid gemaakt tussen de waarde van de grond en die van de andere onroerende goederen die zich daarop bevinden.

Art. 21. Les biens du patrimoine immobilier sont réévalués annuellement à l'exception des bois sur pied.

La réévaluation est opérée selon la nature du bien conformément aux règles applicables aux communes de la Région de Bruxelles-Capitale.

Art. 22. L'amortissement est annuel et linéaire. Les biens sont soumis à l'amortissement suivant les règles arrêtées par le Collège réuni.

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

Art. 23. Le centre a la faculté de tenir une gestion de stock et une comptabilité des matières selon les règles fixées par le Collège réuni.

Art. 24. Le Collège réuni arrête les règles relatives à la tenue de la comptabilité analytique.

Art. 25. Lorsque des recettes ou des dépenses concernent un exercice ultérieur, elles sont enregistrées de manière telle qu'elles n'influencent pas le résultat de l'exercice en cours.

En comptabilité budgétaire, elles sont enregistrées dans un compte d'attente du bilan des opérations budgétaires.

En comptabilité générale, elles sont enregistrées à un compte d'attente du bilan.

CHAPITRE II. — Des emprunts

Art. 26. Sur décision du conseil de l'aide sociale, le centre peut contracter des emprunts pour couvrir le montant des dépenses du service d'investissement.

Le délai de remboursement des emprunts doit être le plus court possible et ne peut en tout état de cause excéder la durée d'amortissement des biens pour lesquels ces emprunts ont été contractés.

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

Art. 27. Sur décision du conseil de l'aide sociale, le centre peut conclure toute opération de financement telle l'emprunt, l'escompte de subside, l'ouverture de crédit, le crédit à terme fixe ou toute autre forme de crédit à court terme.

Art. 28. Par décision du conseil de l'aide sociale, les soldes non utilisés d'emprunts sont affectés soit :

- 1°) au remboursement anticipé d'emprunt;
- 2°) à l'alimentation du service des investissements.

Art. 29. 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.

CHAPITRE III. — De la trésorerie et des fonds placés

Art. 30. § 1er. Le conseil de l'aide sociale veille à ce que l'encaisse du centre dispose des moyens de trésorerie suffisants pour faire face en tout temps aux engagements et dépenses du centre. Il prend à cet effet toutes les mesures nécessaires et veille notamment à ce que les décisions de récupérer les frais de l'aide sociale, de contracter des emprunts ou des ouvertures de crédit soient exécutées sans délai.

§ 2. L'encaisse du centre est séparée de l'encaisse des institutions gérées par le centre de manière distincte en vertu des dispositions de la loi organique.

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

Art. 31. § 1er. Les revenus des placements réalisés au moyen de fonds spéciaux provenant de dons et legs ayant une affectation déterminée sont imputés à un compte de réserve du bilan des opérations budgétaires.

Les revenus de l'espèce provenant de dons et legs sans affectation sont enregistrés dans les recettes du service d'exploitation.

§ 2. La comptabilité des fondations doit faire l'objet d'un article distinct du bilan des opérations budgétaires. Des comptes annexes appropriés sont éventuellement tenus conformément aux règles énoncées par le présent règlement.

Art. 21. De goederen van het onroerend patrimonium worden jaarlijks geherwaardeerd, met uitzondering van het hout op stam.

De herwaardering geschiedt volgens de aard van het goed, overeenkomstig de voorschriften die van toepassing zijn op de gemeenten van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest.

Art. 22. De afschrijving is jaarlijks en lineair. De goederen worden afgeschreven overeenkomstig de voorschriften vastgesteld door het Verenigd College.

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

Art. 23. Het centrum kan voorzien in een beheer van de voorraden en in een boekhouding der goederen overeenkomstig de voorschriften vastgesteld door het Verenigd College.

Art. 24. Het Verenigd College stelt de voorschriften betreffende het houden van de analytische boekhouding vast.

Art. 25. Wanneer ontvangsten of uitgaven een volgend dienstjaar betreffen, worden ze in de boekhouding geregistreerd op zulke wijze dat ze het resultaat van het eigen dienstjaar niet beïnvloeden.

In de budgettaire boekhouding worden ze geregistreerd in een wachtrekening van de balans van de budgettaire verrichtingen.

In de algemene boekhouding worden ze in een wachtrekening van de balans geregistreerd.

HOOFDSTUK II. — Leningen

Art. 26. Op beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn kan het centrum leningen aangaan om het bedrag van de uitgaven van de investeringsdienst te dekken.

De termijn voor terugbetaling van de leningen moet zo kort mogelijk zijn en mag nooit langer zijn dan de afschrijvingstermijn van de goederen waarvoor die leningen zijn aangegaan.

Het leningenbestand vermeldt, per jaar en per lening, de terugbetalingstranches en de op basis van de vigerende rentevoet verschuldigde interesten.

Art. 27. Op beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn, kan het centrum elke financiële operatie afsluiten zoals een lening, een voorschot op subsidies, een kredietopening, een krediet met vaste termijn of elke andere vorm van krediet op korte termijn.

Art. 28. Bij beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn worden de ongebruikte saldi van de leningen bestemd hetzij :

- 1°) voor de vervroegde terugbetaling van een lening;
- 2°) om de investeringsdienst te stijven.

Art. 29. Voorafgaand aan het opmaken van de balans wordt de schuld op meer dan één jaar verminderd met de aflossingstranches die in de loop van het volgend jaar vervallen en worden ze geboekt op een rekening van de schuld op ten hoogste één jaar.

HOOFDSTUK III. — Thesaurie en beleggingen

Art. 30. § 1. De raad voor maatschappelijk welzijn ziet erop toe dat de kasvoorraad voldoende kasmiddelen omvat om te allen tijde de verbintenissen van het centrum te kunnen nakomen en zijn uitgaven te kunnen betalen. Te dien einde neemt hij de nodige maatregelen en waakt er eveneens over dat de beslissingen tot het terugvorderen van de kosten inzake sociale bijstand, tot het aangaan van leningen of van kredietopeningen zonder verwijl worden uitgevoerd.

§ 2. De kasvoorraad van het centrum is gescheiden van de kasvoorraad van de instellingen welke door het centrum afzonderlijk worden beheerd krachtens de bepalingen van de organieke wet

In geen geval mogen er overdrachten gebeuren tussen de kas van het centrum en de onderscheidenlijke kassen van de afzonderlijk beheerde instellingen.

Art. 31. § 1. De inkomsten uit beleggingen gedaan met bijzondere fondsen afkomstig van giften en legaten met een bepaalde bestemming worden aangerekend op een reserverekening van de balans van de budgettaire verrichtingen.

Gelijkaardige inkomsten afkomstig van giften en legaten zonder bestemming worden geregistreerd in de ontvangsten van de exploitatiedienst.

§ 2. De boekhouding der stichtingen moet het voorwerp uitmaken van een specifiek artikel van de budgettaire balans. Aangepaste bijbehorende rekeningen worden eventueel bijgehouden overeenkomstig de voorschriften vastgesteld in dit reglement.

Art. 32. 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.

Les conditions auxquelles sont subordonnés les placements auprès des institutions de droit privé sont déterminées par le Collège réuni.

Les titres au porteur acquis par le centre sont convertis en inscriptions nominatives.

Les titres au porteur non convertibles sont déposés en Belgique, soit à la Caisse des dépôts et consignations, soit auprès d'une institution bancaire publique créée selon le droit d'un des Etats membres de l'Union européenne.

Art. 33. Les dons et legs reçus en espèces ainsi que la valeur nette de réalisation des immobilisations corporelles doivent être inscrits sur un compte de réserve d'investissement du bilan budgétaire en attendant leur affectation.

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

Art. 34. Le receveur est responsable de l'encaisse.

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

Art. 35. § 1er. 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 soit versés, en Belgique, aux comptes courants ouverts auprès de l'Office des chèques postaux, auprès des organismes publics de crédit ou auprès d'organismes financiers privés créés selon le droit d'un des Etats membres de l'Union européenne et ayant un siège en Belgique, soit font l'objet de placements à moins d'un an auprès de ces institutions.

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

Le Collège réuni arrête les conditions que doivent respecter lesdites institutions de droit privé pour recevoir les fonds des centres publics d'aide sociale.

§ 3. Après consultation du receveur, l'organe habilité règle la gestion de l'encaisse.

Art. 36. 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;

2°) du maintien de fonds en caisse ou en comptes improductifs au-delà des normes fixées par l'organe habilité;

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 1er. — Généralités

Art. 37. La comptabilité budgétaire, générale et analytique du centre est tenue sous l'autorité et la surveillance de l'organe habilité.

La compétence du secrétaire, telle qu'elle est définie à l'article 45 de la loi organique embrasse tant la comptabilité budgétaire que les comptabilités générale et analytique.

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

Le conseil de l'aide sociale met à la disposition du receveur les moyens nécessaires à l'exercice de ses attributions.

Art. 38. § 1er. Tous les livres et documents requis par la loi ou le présent règlement doivent être établis sur papier, dans la forme prescrite, chaque fois qu'ils donnent lieu à clôture, communication, contrôle, vérification ou archivage.

Toute écriture est fondée sur des pièces justificatives.

§ 2. Les pièces délivrées par des tiers et se rapportant à des travaux, services rendus ou à des fournitures faites au centre sont visées pour réception, vérification et certification.

Art. 32. De beleggingen mogen verricht worden in deelnemingen bij openbare of privé-instellingen opgericht volgens het recht van één van de Lidstaten van de Europese Unie, met een zetel in België, of in effecten uitgegeven door genoemde instellingen.

De voorwaarden waaraan de beleggingen bij privaatrechtelijke instellingen worden onderworpen, worden vastgesteld door het Verenigd College.

De door het centrum verworven effecten aan toonder worden omgezet in nominatieve inschrijvingen.

De niet-converteerbare effecten aan toonder worden in bewaring gegeven in België hetzij bij de Deposito- en Consignatiekas, hetzij bij een openbare bankinstelling opgericht volgens het recht van één van de Lidstaten van de Europese Unie.

Art. 33. De giften en legaten verkregen in speciën, alsook de netto-waarde van de realisatie van materiële vaste activa moeten inschreven worden op een rekening investeringsreservefonds van de budgettaire balans in afwachting van hun bestemming.

De waarden en effecten van het centrum mogen worden gerealiseerd ten einde leningsoperaties te vermijden waarvan de lasten hogezouden uitvallen dan de inkomsten uit deze waarden en effecten.

Art. 34. De ontvanger is verantwoordelijk voor de kasvoorraad.

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

Art. 35. § 1. De ontvanger bewaart in kas slechts het geld dat nodig is om op de nabije vervaldagen betalingen in contanten te verrichten.

§ 2. De overige beschikbare kasmiddelen worden, in België, hetzij gestort op de lopende rekeningen geopend bij het Bestuur der postcheques, bij de openbare kredietinstellingen of bij financiële privé-instellingen opgericht volgens het recht van een van de Lidstaten van de Europese Unie, met een zetel in België, hetzij belegd op minder dan één jaar bij die instellingen.

De beleggingen mogen geen speculatief karakter vertonen dat van aard kan zijn de waarde van het kapitaal aan te tasten en ze mogen slechts uitgevoerd worden in belgische franken of in ecu's.

Het Verenigd College stelt de voorwaarden vast welke de voornoemde privaatrechtelijke instellingen moeten naleven ter verkrijging van de kasmiddelen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

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

Art. 36. De ontvanger is aansprakelijk voor het intrestverlies dat zou voortvloeien uit het feit :

1°) dat door zijn schuld inkomsten niet tijdig werden ingevorderd;

2°) dat gelden in kas werden gehouden of op niet renderende rekeningen bleven staan boven de door het bevoegd orgaan vastgestelde normen;

3°) dat op de lopende rekeningen een negatief saldo is blijven staan wanneer de beschikbare kasmiddelen meer bedragen dan nodig voor betalingen op nabije vervaldagen.

TITEL IV. — De boekhouding HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Art. 37. De budgettaire, algemene en analytische boekhouding van het centrum wordt gehouden onder de leiding en het toezicht van het bevoegd orgaan.

De bevoegdheid van de secretaris, zoals bepaald in artikel 45 van de organieke wet, omvat zowel de budgettaire als de algemene en de analytische boekhouding.

De boekhouding van het beheer der fondsen en de overlegging der rekeningen behoren tot de bevoegdheid van de ontvanger.

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de ontvanger de middelen ter beschikking die noodzakelijk zijn om zijn bevoegdheden uit te oefenen.

Art. 38. § 1. Alle door de wet of dit reglement vereiste boeken of bescheiden worden op papier opgemaakt in de voorgeschreven vorm, telkens wanneer ze aanleiding geven tot afsluiting, mededeling, controle, nazicht of archivering.

Elke boeking wordt gestaafd door bewijsstukken.

§ 2. De door derden afgegeven stukken die betrekking hebben op werken, diensten of leveringen ten bate van het centrum worden bovendien gevisieerd voor ontvangst, nazicht en waarmerking.

§ 3. Les écritures sont effectuées jour par jour, du 1er 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 figurent les comptes de passif et de produits et les valeurs créditrices.

Les mouvements des comptes débitent les uns au crédit des autres.

§ 5. Il peut être ouvert des livres auxiliaires aux livres principaux lorsque le volume des opérations le requiert. Ces livres auxiliaires sont tenus suivant les mêmes règles que les livres principaux.

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

Lors de chaque clôture, le receveur dresse un document établissant la concordance entre les écritures de l'encaisse et celles des journaux de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité générale.

§ 7. Tous les livres sont, sitôt clôturés à la fin de l'exercice, remis en copie au conseil de l'aide sociale.

Les livres et pièces justificatives sont conservés par le receveur jusqu'à l'arrêt définitif des comptes.

Ils sont conservés par le secrétaire pendant trente ans, au moins dix ans dans leur état original avant d'utiliser, éventuellement, d'autres techniques d'archivage susceptibles de restituer à tout moment les données ainsi archivées.

Les comptes annuels sont conservés indéfiniment.

Art. 39. La comptabilité budgétaire enregistre et justifie :

1°) en recettes : les droits constatés provisoires, les droits constatés définitifs, les non-valeurs et les irrécouvrables, les droits constatés nets, les recettes effectuées, les droits constatés restant à recouvrer;

Le droit constaté provisoire est un droit à recette établi par le receveur pour lui permettre d'enregistrer une recette non identifiée dans un compte d'attente ou d'enregistrer une recette identifiable qui n'a pas fait l'objet d'un droit constaté préalable.

Le droit constaté provisoire est transformé en droit constaté définitif, par la passation d'une contre-écriture, au moment, soit de l'identification de la recette par le secrétaire s'il s'agit d'une recette non identifiée enregistrée sur un compte d'attente, soit de la vérification et de la certification de l'avis de recette par le secrétaire s'il s'agit d'une recette identifiée par le receveur, ou à l'expiration des dix jours ouvrables suivant la réception de l'avis de recette par le secrétaire si celui-ci n'a pas procédé à la certification dudit avis. Dans cette dernière hypothèse, c'est le receveur qui constate lui-même définitivement le droit, après avoir annulé, par la passation d'une contre-écriture, le droit provisoire.

Le droit constaté définitif est un droit à recette qui a fait l'objet d'un enregistrement comptable définitif.

2°) en dépenses : les engagements provisoires, les engagements définitifs, les paiements effectués, les soldes à payer.

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

Art. 40. La comptabilité générale enregistre les mouvements des valeurs de bilan, les charges et les produits.

Elle est tenue en partie double au moyen du livre-journal et du grand-livre des opérations générales. Elle produit les bilans et les comptes de résultats à l'échéance de chaque exercice.

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

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

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

De verhogingen van de passief- en de opbrengstrekeningen worden op het credit geboekt en de verminderingen op het debet.

De linkerzijde van de boeken vermeldt de actief- en de kostenrekeningen, alsook de debetwaarden. De rechterzijde van de boeken vermeldt de passief- en de opbrengstrekeningen, alsmede de creditwaarden.

Het debiteren van rekeningen heeft het crediteren van andere rekeningen tot gevolg.

§ 5. Bij de hoofdboeken kunnen hulpboeken worden geopend wanneer de omvang van de verrichtingen dat vereist. Die hulpboeken worden bijgehouden volgens dezelfde voorschriften als de hoofdboeken.

§ 6. Op het einde van elke bladzijde wordt voor alle boeken telkens het totaal gemaakt. De boeken worden ten minste eenmaal per maand getotaliseerd en afgesloten. In voorkomend geval worden de totalen overdragen naar de volgende bladzijde of naar het volgende boek.

Bij elke afsluiting maakt de ontvanger een staat op waaruit de overeenstemming blijkt tussen de boekingen van de kasmiddelen en die van de budgettaire boekhouding en de algemene boekhouding.

§ 7. Zodra de boeken aan het einde van het dienstjaar afgesloten zijn, wordt hiervan een afschrift overhandigd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

De boeken en bewijsstukken worden door de ontvanger bewaard tot de definitieve vaststelling van de rekeningen.

Ze worden gedurende dertig jaar door de secretaris bewaard, waarvan ten minste tien jaren in hun oorspronkelijke staat alvorens eventueel andere archiveringstechnieken te gebruiken welke zich lenen tot het op elk ogenblik weergeven van de aldus gearchiveerde gegevens.

De jaarrekeningen worden voor onbepaalde duur bewaard.

Art. 39. De budgettaire boekhouding vermeldt en verantwoordt :

1°) bij de ontvangsten : de voorlopige vastgestelde rechten, de definitief vastgestelde rechten, de onverhaalbare en de oninvorderbare posten, de netto vastgestelde rechten, de gedane inningen, de nog in te vorderen vastgestelde rechten;

Het voorlopig vastgesteld recht is een invorderingsrecht opgesteld door de ontvanger om hem toe te laten een niet-geïdentificeerde ontvangst te boeken op een wachtrekening of om een identificeerbare ontvangst waarvoor geen voorafgaand vastgesteld recht werd opge maakt, te boeken.

Het voorlopig vastgesteld recht wordt omgevormd tot een definitief vastgesteld recht door het verrichten van een tegenboeking op het ogenblik, hetzij van de identificatie door de secretaris van de ontvangst indien het om een niet-geïdentificeerde ontvangst gaat die geboekt werd op een wachtrekening, hetzij van het onderzoek van de juistheid en de waarmeding van de kennisgeving van ontvangst door de secretaris indien het gaat om een door de ontvanger geïdentificeerde ontvangst, of na verloop van de tien werkdagen na ontvangst van de kennisgeving van ontvangst door de secretaris, indien deze laatste de voornoemde kennisgeving niet heeft gewaarmerkt. In het laatste geval stelt de ontvanger zelf het recht definitief vast na, door een tegenboeking, het voorlopig vastgesteld recht geannuleerd te hebben.

Het definitief vastgesteld recht is het invorderingsrecht dat definitief geboekt is.

2°) bij de uitgaven : de voorlopige vastleggingen, de definitieve vastleggingen, de gedane betalingen, de nog te betalen saldi

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

Art. 40. De algemene boekhouding registreert de bewegingen in de balanswaarden, de kosten en de opbrengsten.

Ze wordt gevoerd volgens de dubbele methode, door middel van het journaal en het grootboek van de algemene verrichtingen. Ze geeft na afloop van elk dienstjaar de balansen en de resultatenrekeningen.

Art. 41. Aux comptes budgétaires et généraux de bilan sont liés les comptes particuliers des biens du centre, de ses dettes et de ses créances. Ils sont tenus en même temps que les comptes du bilan.

Art. 42. Sans préjudice des dispositions de l'article 25, tous les mouvements de la comptabilité budgétaire et générale sont enregistrés au cours de l'exercice où ils se produisent.

L'exécution des opérations budgétaires qui relèvent d'un exercice antérieur sont spécifiées par l'indication de cet exercice.

Art. 43. La classification fonctionnelle et économique et celle des comptes généraux et particuliers sont arrêtées par les Ministres.

Ils arrêtent également les plans comptables minima fondés sur ces classifications et ces comptes ainsi que les documents comptables à tenir.

CHAPITRE II. — Des recettes et des produits

Section première. — Des droits à recette et des produits

Art. 44. § 1er. L'organe habilité constate et ordonnance le droit à recette. L'ordonnancement consiste à donner ordre au receveur de poursuivre sur état de recouvrement régulier la perception d'un droit à recette d'un montant déterminé à charge d'un débiteur.

Le secrétaire établit l'état de recouvrement.

Celui-ci est transmis au receveur avec toutes les pièces justificatives du droit après sa constatation comptable par le secrétaire.

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

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

§ 2. Les pièces justificatives sont complétées par la mention de l'exercice et du numéro d'ordre de l'état de recouvrement auxquels les recettes sont imputées.

Art. 45. § 1er. Tout droit à recette en faveur du centre né dans le courant de l'année civile doit être constaté au cours de la même année.

§ 2. La constatation des droits est enregistrée dans la comptabilité par le secrétaire, notamment :

a) au moment de l'établissement des factures, déclarations de créances, invitations à payer ou bordereaux de quittances à mettre en recouvrement pour prestations, fournitures ou travaux;

b) au moment même où prend naissance le droit à recette et préalablement au versement au receveur de sommes perçues par des agents du centre;

c) préalablement à l'échéance des loyers, fermages, redevances, coupons d'intérêts, rentes et remboursement de capitaux et d'obligations;

d) lorsqu'est prise la décision par laquelle le conseil de l'aide sociale accepte les conditions mises au contrat d'emprunt par l'organisme de crédit;

e) lors de la réception par le centre de la promesse ferme de subside d'exploitation ou d'investissement;

Lors de la fixation définitive du montant des subventions, il est établi un état de recouvrement complémentaire si la subvention réelle excède la somme escomptée.

Si le subside réel est inférieur à la prévision, la différence est portée en recette irrécouvrable; avis en est donné immédiatement au receveur du centre par le secrétaire.

f) lors de la notification du montant des dividendes et parts bénéficiaires en faveur du centre;

g) à la date de l'acceptation du don ou du legs par le conseil de l'aide sociale;

h) lors de l'engagement des dépenses relatives au paiement du minimum de moyens d'existence et des interventions du centre dans le cadre de la loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par le centre public d'aide sociale, à concurrence du montant d'intervention dans ces frais;

i) au moment de l'ouverture de l'exercice en ce qui concerne la dotation communale et la dotation du centre dans le fonds spécial de l'aide sociale;

Art. 41. Aan de budgettaire en algemene rekeningen van de balans worden individuele rekeningen verbonden betreffende de bezittingen, schulden en vorderingen van het centrum. Ze worden gelijktijdig met de balansrekeningen bijgehouden.

Art. 42. Onverminderd de bepalingen van artikel 25 worden alle bewerkingen van de algemene en de budgettaire boekhouding geregistreerd tijdens het dienstjaar waarin zij zich voordoen.

De op een ander dienstjaar aan te rekenen budgettaire verrichtingen worden onderkend door dat dienstjaar te vermelden.

Art. 43. De functioneel-economische classificering en die van de algemene en individuele rekeningen worden vastgesteld door de Ministers.

Ze stellen eveneens de minimale rekeningstelsels vast die op die classificering en die rekeningen gebaseerd zijn, alsook de boekhoudkundige documenten die moeten worden bijgehouden.

HOOFDSTUK II. — De ontvangsten en de opbrengsten

Afdeling I. — De invorderingsrechten en de opbrengsten.

Art. 44. § 1. Het bevoegd orgaan stelt het invorderingsrecht vast en ordonneert het. De ordonnancering bestaat erin bevel te geven aan de ontvanger om tegen een regelmatige invorderingsstaat de inning te vorderen van een invorderingsrecht van een bepaald bedrag ten laste van een schuldenaar.

De secretaris stelt de invorderingsstaat op.

Deze wordt aan de ontvanger bezorgd samen met alle bewijsstukken van het recht, na de boekhoudkundige vaststelling ervan door de secretaris.

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 aanrekening voor verscheidene vorderingen gemeenschappelijk zijn.

§ 2. De bewijsstukken worden aangevuld door vermelding van het dienstjaar en het volgnummer van de invorderingsstaat waarop ze betrekking hebben.

Art. 45. § 1. Elk invorderingsrecht ten voordele van het centrum, ontstaan in de loop van het kalenderjaar, moet vastgesteld worden gedurende hetzelfde jaar.

§ 2. De invorderingsrechten worden geboekt door de secretaris, in het bijzonder :

a) bij het opmaken van de facturen, verklaringen tot schuldvordering, aanmaningen tot betaling of borderellen van kwitanties, zulks voor diensten, leveringen of werken;

b) op het ogenblik zelf dat het invorderingsrecht ontstaat en voorafgaand aan de storting aan de ontvanger van bedragen geïnd door de personeelsleden van het centrum;

c) voorafgaand aan de vervaldag der huren, pachten, retributies, rentecoupons, renten en terugbetaling van kapitalen of obligaties;

d) op het ogenblik dat de beslissing wordt genomen waarbij de raad voor maatschappelijk welzijn de voorwaarden aanvaardt die de kredietinstelling voor het leningscontract heeft gesteld;

e) bij de ontvangst door het centrum van de vaste belofte inzake een exploitatie- of investeringssubsidie;

Wanneer het bedrag van de subsidie definitief is vastgesteld, wordt een aanvullende invorderingsstaat opgemaakt, als dit bedrag groter is dan het verwachte bedrag.

Blijft de werkelijke subsidie beneden de raming, dan wordt het verschil als oninvorderbaar recht geboekt; aan de ontvanger wordt daarvan onmiddellijk bericht gegeven.

f) bij de notificatie van het bedrag van de dividend en winstaandelen;

g) op de datum van de aanvaarding van een gift of een legaat door de raad voor maatschappelijk welzijn;

h) bij de vastlegging van de uitgaven met betrekking tot de betaling van het bestaansminimum en der tussenkomsten van het centrum in het kader van de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, ten belope van de tussenkomst in die kosten;

i) op het ogenblik van de opening van het dienstjaar wat betreft de gemeentedotatie en de dotatie van het bijzonder fonds voor maatschappelijk welzijn;

Lors de la fixation définitive du montant de ces dotations, il est établi soit un état de recouvrement complémentaire si la dotation excède la somme escomptée, soit une mise en non-valeur si la dotation est inférieure à la prévision initiale.

j) lors de l'octroi par l'organe habilité d'une avance récupérable sur prestations de la sécurité sociale ou autres;

k) à l'échéance, pour les intérêts.

§ 3. Lorsque la recette est perçue sans droit ni justificatif préalable, le receveur soumet au secrétaire un avis de recettes enregistré sur un compte d'attente. Le secrétaire identifie la recette, constate le droit et transmet au receveur l'état de recouvrement y relatif. Le cas échéant, le receveur procède, séance tenante, à la régularisation des enregistrements comptables.

Lorsque le receveur peut identifier la recette lui-même, il inscrit un droit constaté provisoire à l'article adéquat, enregistre la recette et soumet sans délai un avis de recette au secrétaire. Celui-ci vérifie et certifie l'avis de recette, constate le droit et renvoie immédiatement au receveur l'avis de recette, qui vaut état de recouvrement par sa certification.

Si le secrétaire n'a pas procédé à la certification de l'avis de recette dans les dix jours ouvrables de la réception de celui-ci, le receveur procède lui-même à la constatation définitive du droit après avoir annulé, par la passation d'une contre-écriture, le droit provisoire.

Art. 46. Les comptes généraux sont tenus à jour en même temps que les comptes budgétaires lors de la constatation des droits en comptabilité budgétaire.

Art. 47. Les fournitures, travaux ou services effectués par le centre à titre onéreux donnent lieu à l'établissement de factures, de déclarations de créance ou d'états de recouvrement en triple exemplaire. Les factures et déclarations de créance mentionnent toutes les données qui doivent figurer sur l'état de recouvrement.

Art. 48. Aucun complément de droit à recette ne peut être constaté et ajouté à un droit constaté à recouvrer attaché à un exercice clôturé.

Art. 49. 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°) le numéro du journal;
- 3°) la date d'inscription et le numéro de la pièce principale justifiant le droit à recette, la non-valeur ou l'irrecouvrable;
- 4°) le libellé succinct de l'opération;
- 5°) le montant des droits constatés provisoires, des droits constatés définitifs, des non-valeurs ou des irrecouvrables et des droits constatés nets;
- 6°) les recouvrements effectués;
- 7°) les recouvrements restant à effectuer.

Art. 50. L'organe habilité tient à l'égard de chaque débiteur un compte particulier qui mentionne, outre l'identité du débiteur :

- 1°) la date, le numéro du livre-journal, le montant et le numéro du droit constaté;
- 2°) la date, le numéro du livre-journal, le montant et la référence des recouvrements;
- 3°) les non-valeurs et irrecouvrables.

Les droits constatés sont portés au débit du compte.

Les recouvrements, les non-valeurs et les irrecouvrables sont inscrits au crédit du compte.

Section II. — Des recettes

Art. 51. Dès qu'il est en possession des documents constatant les droits du centre, le receveur contrôle la régularité de ces documents et de leurs justificatifs, ainsi que leur inscription en comptabilité budgétaire et générale.

Le receveur fait connaître au secrétaire les motifs pour lesquels il estime ne pas pouvoir procéder au recouvrement. Le secrétaire en avise l'organe qui a procédé à l'ordonnancement lequel retire, modifie ou maintient sa décision.

Bij de definitieve vaststelling van het bedrag van deze dotaties wordt hetzij een bijkomende invorderingsstaat opgesteld in geval deze dotatie het verwachte bedrag overschrijdt, hetzij onverhaalbaar gesteld in geval de dotatie lager uitvalt dan de oorspronkelijke raming;

j) bij de toekenning door het bevoegd orgaan van een terugvorderbaar voorschot op prestaties inzake sociale zekerheid of andere;

k) op de vervaldag van de intresten.

§ 3. In geval van een inning waarvoor het invorderingsrecht of de verantwoording niet voorafgaandelijk vastgesteld is, legt de ontvanger aan de secretaris een kennisgeving van ontvangst voor geboekt op een wachtrekening. De secretaris identificeert de ontvangst, stelt het recht vast en maakt onmiddellijk aan de ontvanger de desbetreffende invorderingsstaat over. In voorkomend geval gaat de ontvanger, op staande voet, over tot de regularisatie van de boekhoudkundige aanrekening.

Wanneer de ontvanger niettemin zelf de ontvangst kan identificeren, schrijft hij op het passende artikel een voorlopig vastgesteld recht in, rekent de ontvangst aan en legt hij onverwijld aan de secretaris een kennisgeving van ontvangst voor. Deze laatste onderzoekt de juistheid en waarmerkt de kennisgeving van ontvangst, stelt het recht vast en stuurt onmiddellijk aan de ontvanger de kennisgeving van ontvangst terug, die door zijn waarmerking als invorderingsstaat geldt.

Indien de secretaris binnen de tien werkdagen na de ontvangst ervan de kennisgeving van ontvangst niet heeft gewaarmerkt, stelt de ontvanger zelf het recht definitief vast na, door een tegenboeking, het voorlopig vastgesteld recht te hebben geannuleerd.

Art. 46. De algemene rekeningen worden tegelijkertijd met de budgettaire rekeningen bijgehouden op het ogenblik van de vaststelling van de rechten in de budgettaire boekhouding.

Art. 47. De leveringen, werken of diensten die het centrum tegen vergoeding heeft verricht geven aanleiding tot het opmaken van facturen, schuldvorderingen of invorderingsstaten in drievoud. Op de facturen en de schuldvorderingen worden alle gegevens vermeld die op de invorderingsstaat moeten voorkomen.

Art. 48. Geen enkel aanvullend invorderingsrecht mag vastgesteld worden en toegevoegd worden aan een te innen vastgesteld recht verbonden aan een afgesloten dienstjaar.

Art. 49. Het grootboek van de budgettaire boekhouding vermeldt voor elk begrotingsartikel van de ontvangsten :

- 1°) de omschrijving en het bedrag van het begrotingskrediet;
- 2°) het journaalnummer;
- 3°) de inschrijvingsdatum en het nummer van het basisdocument dat het bewijs levert van het invorderingsrecht, de onverhaalbare post of het oninvorderbaar recht;
- 4°) een beknopte omschrijving van de verrichting;
- 5°) het bedrag van de voorlopig vastgestelde rechten, van de definitief vastgestelde rechten, van de onverhaalbare posten of van de oninvorderbare rechten en van de netto vastgestelde rechten;
- 6°) de gedane inningen;
- 7°) de nog te verrichten inningen.

Art. 50. Het bevoegd orgaan houdt voor elke schuldenaar individuele rekeningen bij die benevens zijn identiteit, volgende inlichtingen bevatten :

- 1°) de datum, het journaalnummer, het bedrag en het nummer van het vastgesteld recht;
- 2°) de datum, het journaalnummer, het bedrag en de referenties van de inningen;
- 3°) de onverhaalbare posten en de oninvorderbare rechten.

De vastgestelde rechten worden op het debet van de rekening geboekt.

De inningen, de onverhaalbare posten en de oninvorderbare rechten worden op het credit van de rekening geboekt.

Afdeling II. — De ontvangsten

Art. 51. Zodra de ontvanger in het bezit is van de documenten die de rechten van het centrum vaststellen, controleert hij de regelmatigheid van deze documenten en van hun bewijsstukken, evenals hun aanrekening in de budgettaire en de algemene boekhouding.

De ontvanger deelt aan de secretaris de redenen mee waarom hij meent niet te kunnen overgaan tot de invordering. De secretaris geeft er kennis van aan het orgaan dat overging tot de ordonnanciering. Dit laatste wijzigt, handhaaft of trekt zijn beslissing in.

Art. 52. Le receveur porte régulièrement à la connaissance du conseil de l'aide sociale l'état de la situation des débiteurs en retard de paiement et suggère les mesures à mettre en oeuvre en vue de la perception des sommes dues.

Art. 53. § 1er. Le receveur comptabilise les recettes perçues, ainsi que les sommes indûment recouvrées ou dont il conteste la régularité.

§ 2. En cas de paiement en espèces, le receveur donne quittance du paiement.

Art. 54. § 1er. Le receveur soumet au conseil de l'aide sociale ses propositions de mises aux cotes irrécouvrables relatives aux créances vis-à-vis des débiteurs dont l'insolvabilité est dûment établie ainsi que celles qui ont trait à la mise en non-valeurs de droits constatés du chef d'erreurs matérielles.

§ 2. Le secrétaire enregistre dans la comptabilité les non-valeurs et les mises aux cotes irrécouvrables sur base des décisions de l'organe habilité dont il assure, en outre, sans délai, la notification au receveur.

CHAPITRE III. — Des dépenses et des charges
Section première. — Disposition préliminaire

Art. 55. Sauf exception établie par la loi ou le présent règlement, nulle dépense ne peut être acquittée qu'après son engagement définitif à charge d'un article budgétaire, l'enregistrement comptable dans les comptes généraux et particuliers des documents justifiant la dépense, son ordonnancement par l'organe habilité et l'établissement d'un mandat de paiement signé par le président et le secrétaire.

L'ordonnancement est la décision de l'organe habilité donnant ordre au receveur d'acquitter une dépense déterminée sur mandat régulier au bénéfice d'un créancier.

Section II

De l'engagement et de l'enregistrement des dépenses et des charges

Art. 56. L'organe habilité est seul autorisé à procéder à des engagements.

L'engagement procède d'une obligation résultant de la loi, d'une convention ou d'une décision unilatérale du centre.

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 et la nature de la dépense;
- 3°) l'exercice et l'article budgétaire.

Art. 57. Les prélèvements d'office sont enregistrés à l'exercice au cours duquel ils ont lieu.

Aucun engagement nouveau ne peut intervenir à charge des exercices clôturés.

Aucun engagement ne peut avoir lieu à charge du service d'investissement aussi longtemps que le droit à recette du service d'investissement qui s'y rapporte n'a pas été constaté.

Art. 58. L'engagement d'une dépense est effectué à titre provisoire dans les cas ci-après :

- a) lors de l'établissement d'un bon de commande unilatéral;
- b) lors de la réception d'une facture n'ayant pas fait l'objet d'un bon de commande préalable et qui ne résulte pas d'un contrat, d'un marché ou d'une soumission;

Par exception, les factures d'hospitalisation sont inscrites dans un facturier spécifique et ne font pas l'objet d'un engagement provisoire.

c) au moment de la décision prise par l'organe habilité d'effectuer des travaux ou de faire accomplir des prestations en recourant à la procédure du contrat, d'un marché ou d'une soumission;

d) dans le cas où l'organe habilité décide de réserver tout ou partie d'un crédit budgétaire à l'exécution d'une obligation prévisible du centre;

e) à la date de situation figurant sur les extraits de compte en ce qui concerne les prélèvements des frais inhérents à la gestion des comptes financiers. Dans cette hypothèse, c'est le receveur qui procède à l'engagement provisoire.

Art. 52. De ontvanger geeft geregeld aan de raad voor maatschappelijk welzijn een overzicht van de schuldenaren die te laat zijn met hun betaling en stelt de maatregelen voor die moeten genomen worden om de verschuldigde sommen te innen.

Art. 53. § 1. De ontvanger boekt de gedane ontvangsten, evenals de ten onrechte geïnde bedragen of deze waarvan hij de regelmatigheid betwist.

§ 2. In geval van betaling in speciën, geeft de ontvanger kwijting van betaling.

Art. 54. § 1. De ontvanger legt aan de raad voor maatschappelijk welzijn zijn voorstellen voor tot het oninvorderbaar stellen van schuldvorderingen ten overstaan van schuldenaren wier insolventie behoorlijk is vastgesteld evenals deze die betrekking hebben op de onverhaalbaarstelling van vastgestelde rechten wegens materiële vergissingen.

§ 2. De secretaris boekt de onverhaalbare posten en de oninvorderbaarstellingen op basis van beslissingen van het bevoegd orgaan, waarvan hij bovendien zonder verwijl aan de ontvanger kennis geeft.

HOOFDSTUK III. — De uitgaven en de kosten
Afdeling I. — Voorafgaande bepaling

Art. 55. Behoudens de bij de wet of bij dit reglement bepaalde uitzonderingen, kan geen uitgave aangezuiverd worden dan na haar definitieve vastlegging ten laste van een begrotingsartikel, de aanrekening op de algemene en individuele rekeningen van de documenten die de uitgave verantwoorden, de betaalbaarstelling door het bevoegd orgaan en het opmaken van een betalingsbevel dat door de voorzitter en de secretaris getekend wordt.

De ordonnanciering is de beslissing van het bevoegd orgaan houdende het bevel aan de ontvanger om een bepaalde uitgave te verrichten ten gunste van een schuldeiser tegen een regelmatig bevel-schift.

Afdeling II

De vastlegging en de aanrekening van de uitgaven en de kosten

Art. 56. Alleen het bevoegd orgaan is bevoegd om tot vastleggingen over te gaan.

De vastlegging is het gevolg van een verplichting voortvloeiend uit de wet, een overeenkomst of een eenzijdige beslissing van het centrum.

Door de vastlegging wordt het volledige of een gedeelte van het begrotingskrediet uitsluitend voor een welbepaalde bestemming voorbehouden.

Een vastlegging vermeldt :

- 1°) de naam van de schuldeiser of rechthebbende;
- 2°) het vermoedelijk bedrag en de aard van de uitgave;
- 3°) het dienstjaar en het begrotingsartikel.

Art. 57. De ambtshalve opnemingen worden aangerekend op het dienstjaar waarin ze worden gedaan.

Geen enkele nieuwe vastlegging mag gebeuren ten laste van de afgesloten dienstjaren.

Geen enkele vastlegging mag geschieden lastens de investeringsdienst zolang het invorderingsrecht van de investeringsdienst dat er betrekking op heeft niet werd vastgesteld.

Art. 58. Een uitgave moet voorlopig vastgelegd worden bij volgende gevallen :

- a) bij het opstellen van een eenzijdige bestelbon;
- b) bij ontvangst van een factuur, waarvoor geen voorafgaandelijke bestelbon werd opgemaakt en die niet het gevolg is van een contract, een koopovereenkomst of een aanbesteding;

Bij uitzondering worden de hospitalisatiefacturen in een bijzonder factuurboek ingeschreven en zij worden niet voorlopig vastgelegd.

c) op het ogenblik van de beslissing genomen door het bevoegd orgaan om werken uit te voeren of om prestaties te laten verrichten door beroep te doen op de procedure van het contract, van de koopovereenkomst of van de aanbesteding;

d) indien het bevoegd orgaan besluit een begrotingskrediet geheel of gedeeltelijk te bestemmen voor de uitvoering van een voorzienbare verplichting van het centrum;

e) op de datum van de situatie vermeld op de rekeninguittreksels voor wat betreft de afname van de kosten inherent aan het beheer van de financiële rekeningen. In dit geval, is het de ontvanger die overgaat tot de voorlopige vastlegging.

L'engagement provisoire de dépense est acté dans le grand-livre des dépenses de la comptabilité budgétaire; il est remplacé en tout ou en partie par un engagement définitif et, en tout cas, annulé à la clôture de l'exercice.

Art. 59. Le bon de commande est un document unilatéral établi en vue de commander des fournitures ou des prestations qui n'ont pas, préalablement, fait l'objet d'un contrat, d'un marché ou d'une soumission. Il est rédigé en plusieurs exemplaires dont deux sont adressés au fournisseur.

Il est signé par le président et le secrétaire préalablement à son envoi au fournisseur. Il mentionne :

- 1°) le nom du fournisseur;
- 2°) le montant présumé;
- 3°) l'exercice et l'article budgétaire;
- 4°) l'objet de la commande;
- 5°) le crédit budgétaire total, le crédit déjà utilisé et le crédit disponible, sur les exemplaires conservés par le centre;

Le fournisseur doit produire une facture en plusieurs exemplaires, accompagnée d'un exemplaire du bon de commande et l'adresser au président du centre.

Art. 60. § 1er. Si, lors de la réception d'une facture qui a fait l'objet d'un bon de commande unilatéral, le montant de la facture diffère de celui du bon de commande, le montant de l'engagement provisoire est adapté au montant de la facture.

Les engagements provisoires doivent être annulés par une contre-écriture lors de l'engagement définitif. Ils doivent, dans tous les cas, être annulés avant la clôture de l'exercice.

Au moment de la clôture de l'exercice, les engagements provisoires peuvent être transformés en engagements définitifs si la facture y relative a été reçue, si les fournitures ont été livrées ou si les services ont été prestés.

§ 2. Les engagements définitifs de dépenses d'exploitation ou d'investissement sont portés au grand-livre selon le cas :

a) dès qu'a été vérifiée et certifiée la facture concernant la dépense résultant soit d'un bon de commande unilatéral, soit d'une facture sans bon de commande préalable.

b) dès que la facture d'hospitalisation inscrite dans le facturier spécifique a été vérifiée et certifiée et a fait l'objet d'une décision d'octroi d'aide de l'organe habilité.

c) dès notification à l'entrepreneur, au fournisseur ou au prestataire de services de l'attribution du marché de travaux, de fournitures ou de services;

d) dès que les états de traitements, indemnités, salaires et pensions à liquider ont été vérifiés par le secrétaire;

e) dès réception des factures pour les dépenses pour consommation d'eau, d'électricité ou de gaz;

f) à la date d'échéance des intérêts et des amortissements d'emprunts, primes d'assurances, loyers, fermages, rentes et redevances;

g) dès que les mandats de paiement des avances et des aides sociales octroyées ont été vérifiés par le secrétaire;

h) dès réception des déclarations de créance et autres pièces justificatives y relatives pour toutes les autres dépenses dont le paiement est réclamé au centre.

Art. 61. Le grand livre des opérations budgétaires mentionne, en regard de chaque article budgétaire des dépenses :

- 1°) le montant du crédit budgétaire et le libellé de l'article;
- 2°) le numéro d'inscription au journal;
- 3°) la date de l'opération, le numéro du mandat et, le cas échéant, le numéro de compte particulier;
- 4°) le montant des engagements numérotés au jour le jour sur chaque crédit budgétaire en distinguant les engagements provisoires des engagements définitifs;
- 5°) le total de chacun des engagements;
- 6°) le montant des paiements effectués;
- 7°) le solde à payer;
- 8°) le solde disponible du crédit budgétaire de l'article et le solde disponible du crédit établi conformément à l'article 91, § 2 de la loi organique.

De voorlopige vastlegging van een uitgave wordt opgenomen in het grootboek van de uitgaven van de budgettaire boekhouding; ze wordt geheel of gedeeltelijk vervangen door een definitieve vastlegging en valt in elk geval bij de afsluiting van het dienstjaar.

Art. 59. De bestelbon is een eenzijdig document, opgesteld om benodigheden of diensten te bestellen die niet voorafgaand het voorwerp uitgemaakt hebben van een contract, van een koopovereenkomst of van een aanbesteding. De bestelbon wordt in verschillende exemplaren opgemaakt waarvan er twee bestemd zijn voor de leverancier.

Hij wordt vóór zijn verzending aan de leverancier getekend door de voorzitter en de secretaris. Hij vermeldt :

- 1°) de naam van de leverancier;
- 2°) het vermoedelijk bedrag;
- 3°) het dienstjaar en het begrotingsartikel;
- 4°) het voorwerp van de bestelling;
- 5°) het totale begrotingskrediet, het reeds gebruikte en het nog beschikbare krediet, op de exemplaren bewaard door het centrum;

De factuur, die de leverancier in meervoud aan de voorzitter van het centrum richt, dient vergezeld te zijn van een exemplaar van de bestelbon.

Art. 60. § 1. Indien er, bij ontvangst van een factuur die het voorwerp heeft uitgemaakt van een eenzijdige bestelbon, een verschil bestaat tussen het bedrag van de factuur en dat van de bestelbon, wordt het bedrag van de voorlopige vastlegging aangepast aan het bedrag van de factuur.

Bij de definitieve vastlegging moeten de voorlopige vastleggingen geannuleerd worden door een tegenboeking. Ze moeten in elk geval geannuleerd worden vóór het afsluiten van het dienstjaar.

Bij het afsluiten van het dienstjaar mogen de voorlopige vastleggingen omgevormd worden tot definitieve vastleggingen indien de desbetreffende factuur werd ontvangen, indien de benodigheden werden geleverd of indien de diensten werden gepresteerd.

§ 2. De definitieve vastlegging van de exploitatie- of de investeringsuitgaven worden in het grootboek ingeschreven naargelang het geval :

a) zodra de factuur betreffende de uitgave volgde hetzij uit een eenzijdige bestelbon, hetzij uit een factuur zonder voorafgaande bestelbon, gecontroleerd en gewaarmerkt werd.

b) zodra de in het bijzonder factuurboek ingeschreven hospitalisatiefactuur gecontroleerd en gewaarmerkt werd en het voorwerp heeft uitgemaakt van een beslissing tot steunverlening door het bevoegd orgaan.

c) vanaf de notificatie aan de aannemer, de leverancier of de dienstverstrekker van de toewijzing van de opdracht voor werken, leveringen of diensten;

d) zodra de te vereffenen wedde-, vergoedings-, loon- en pensioenstaten gecontroleerd werden door de secretaris;

e) vanaf de ontvangst van de facturen voor uitgaven betreffende water-, gas- en elektriciteitsverbruik;

f) op de vervaldag van de leningsinstrenten en -aflossingen, verzekeringspremies, huurgelden, pachtgelden, renten en heffingen;

g) vanaf het ogenblik dat de betalingsbevelen inzake de toegestane voorschotten en maatschappelijke hulpverleningen gecontroleerd werden door de secretaris;

h) vanaf de ontvangst van de schuldvorderingen en andere bewijsstukken die daarop betrekking hebben voor alle andere uitgaven waarvan de betaling geëist wordt bij het centrum.

Art. 61. Het grootboek van de budgettaire verrichtingen vermeldt voor elk begrotingsartikel van de uitgaven :

- 1°) het bedrag van het begrotingskrediet en de omschrijving van het artikel;
- 2°) het inschrijvingsnummer in het journaal;
- 3°) de datum van de verrichting, het nummer van het betalingsbevel en, in voorkomend geval, het nummer van de individuele rekening;
- 4°) voor elk begrotingskrediet het bedrag van de dag na dag genummerde vastleggingen waarbij een onderscheid wordt gemaakt tussen de voorlopige en de definitieve vastleggingen;
- 5°) het totaal van elk der vastleggingen;
- 6°) het bedrag van de gedane betalingen;
- 7°) het te betalen saldo;
- 8°) het beschikbaar saldo van het begrotingskrediet van het artikel en het beschikbaar saldo van het krediet dat vastgelegd werd overeenkomstig artikel 91, § 2 van de organieke wet.

Art. 62. Le secrétaire procède à l'engagement provisoire des factures ou des documents tenant lieu de facture qui résultent d'un bon de commande unilatéral ou d'un marché sans bon de commande préalable. Cette opération corrige éventuellement l'engagement provisoire établi lors de l'émission du bon de commande. L'enregistrement de la facture ou du document se fait de telle sorte que sa date d'échéance soit aisément consultable à tout moment.

Les factures sont ensuite visées pour réception et certification par le service concerné qui contrôle les fournitures livrées ou les prestations effectuées.

Le secrétaire procède ensuite à leur engagement définitif.

Section III. — De l'établissement des mandats de paiements

Art. 63. § 1er. Les mandats de paiement sont des documents établis par le secrétaire, après vérification, soit de la déclaration de créance, soit de la dette, pour être soumis à l'ordonnancement de l'organe habilité en vue du paiement d'une dépense.

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°) la date d'ordonnancement par l'organe habilité.

Les mandats à payer en espèces ou par assignation postale à des organismes non dotés de la personnalité juridique font mention du nom, du prénom et de la qualité de deux personnes chargées de l'encaissement des fonds.

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 portant sur le même objet sont jointes au premier d'entre eux. Les mandats suivants indiquent la référence du premier d'entre eux.

Art. 64. § 1er. Il y a également obligation d'établir un mandat de paiement :

- lors du versement à un tiers d'une recette effectuée pour son compte;
- lors du remboursement à un tiers d'une somme qu'il a payée erronément.

§ 2. - Lorsque la dépense fait l'objet d'un prélèvement d'office pour lequel il n'a pas été procédé préalablement à un engagement définitif par le secrétaire ou résulte du prélèvement des frais inhérents à la gestion des comptes financiers, le receveur établit un " avis de dépense " qu'il soumet sans délai au secrétaire. Cet " avis de dépense " engage provisoirement la dépense. Le secrétaire procède immédiatement à la vérification et à la certification de l'avis de dépense, qui vaut mandat par sa certification. La certification de l'avis de dépense corrige l'engagement provisoire par une contre-écriture et engage définitivement la dépense. L'avis de dépense certifié est renvoyé au receveur qui le joint à ses pièces comptables.

Si le secrétaire n'a pas procédé à la certification de l'avis de dépense dans les dix jours ouvrables de la réception de celui-ci, le receveur procède lui-même à l'engagement définitif de la dépense, après avoir annulé, par la passation d'une contre-écriture, l'engagement provisoire de dépense.

Section IV. — Du paiement des dépenses

Art. 65. Le receveur renvoie à l'organe habilité tout mandat de paiement non régulier en faisant connaître les motifs pour lesquels il refuse le paiement, notamment :

- 1°) lorsque ces documents sont incomplets ou que leurs éléments ne correspondent pas aux pièces jointes;
- 2°) lorsqu'ils ne sont pas appuyés des pièces justificatives ou lorsque les pièces justificatives des fournitures, travaux ou prestations diverses ne relatent point soit les approbations nécessaires, soit les visas de

Art. 62. De secretaris legt de facturen of de documenten die deze vervangen, voortvloeiend uit een eenzijdige bestelbon of uit een aankoop zonder voorafgaande bestelbon, voorlopig vast. Deze verrichting past eventueel de voorlopige vastlegging aan die gebeurde bij het uitschrijven van de bestelbon. De inschrijving van de factuur of het document dat deze vervangt geschiedt zodanig dat de vervaldatum altijd gemakkelijk kan worden nagekeken.

De facturen worden vervolgens geïnspecteerd voor ontvangst en waarmerking door de betrokken dienst, die de geleverde benodigdheden of de gepresteerde diensten naziet.

De secretaris gaat vervolgens over tot hun definitieve vastlegging.

Afdeling III. — Het opmaken van betalingsbevelen

Art. 63. § 1. De betalingsbevelen zijn documenten die, na controle van de schuldvordering of van de schuld, opgesteld worden door de secretaris om aan het bevoegd orgaan ter ordonnanciering voorgelegd te worden met het oog op de betaling van een uitgave.

De betalingsbevelen vermelden :

- 1°) de datum van uitgifte;
- 2°) het lopend 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 datum van de ordonnanciering door het bevoegd orgaan.

De betalingsbevelen die te betalen zijn in speciën of per post-assignatie aan instellingen zonder rechtspersoonlijkheid, maken melding van de naam, de voornaam en de hoedanigheid van twee personen belast met het innen van het geld.

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

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

De verantwoordingsstukken die slaan op meerdere opeenvolgende betalingsbevelen betreffende hetzelfde voorwerp, worden bij het eerste gevoegd. De volgende betalingsbevelen refereren naar het eerste.

Art. 64. § 1. Er bestaat eveneens een verplichting een betalingsbevel op te stellen :

- bij de storting aan een derde van een inning gedaan voor zijn rekening;
- bij de terugbetaling aan een derde van een bedrag dat hij ten onrechte betaalde.

§ 2. Wanneer de uitgave het voorwerp uitmaakt van een ambtshalve opgenomen bedrag, waarvoor vooraf niet werd overgegaan tot een definitieve vastlegging door de secretaris of wanneer zij het resultaat is van het heffen van kosten eigen aan het beheer van financiële rekeningen, stelt de ontvanger een " uitgavebericht " op, dat hij zonder verwijl aan de secretaris voorlegt. Dit " uitgavebericht " legt de uitgave voorlopig vast. De secretaris gaat onmiddellijk over tot het nazicht en het waarmerken van het uitgavebericht, dat daardoor de waarde krijgt van een betalingsbevel. Het waarmerken van het uitgavebericht verbetert de voorlopige vastlegging door een tegenboeking en legt de uitgave definitief vast. Het gewaarmerkte uitgavebericht wordt teruggestuurd aan de ontvanger, die het aan zijn boekhoudkundige stukken toevoegt.

Indien de secretaris het uitgavebericht niet heeft gewaarmerkt binnen tien werkdagen na de ontvangst ervan, legt de ontvanger zelf definitief de uitgave vast na, door een tegenboeking, de voorlopig vastgelegde uitgave te hebben geannuleerd.

Afdeling IV. — De betaling van de uitgaven

Art. 65. De ontvanger zendt elk onregelmatig betalingsbevel terug naar het bevoegd orgaan en deelt de motieven mee waarom hij de betaling weigert, inzonderheid :

- 1°) wanneer deze documenten onvolledig zijn of hun elementen niet met de erbij gaande stukken overeenstemmen;
- 2°) wanneer ze niet gestaafd zijn door bewijsstukken ofwel wanneer op de bewijsstukken omtrent leveringen, werken of allerhande prestaties geen melding gemaakt is, hetzij van de nodige goedkeuringen,

réception ou de certification attestant la réalité de la créance ou le service fait et accepté;

3°) lorsque la dépense est imputée sur des articles budgétaires qui lui sont étrangers;

4°) lorsque le budget ou les délibérations ouvrant des crédits spéciaux prévoyant la dépense n'ont pas reçu l'approbation des autorités de tutelle et que la dépense n'est point susceptible d'être payée dans la limite des crédits provisoires autorisés conformément à l'article 13 du présent règlement ou de crédits autorisés conformément à l'article 88, § 2, alinéa 2, de la loi organique;

5°) lorsque la dépense excède le disponible des crédits y afférents au budget;

6°) lorsque la dépense en tout ou en partie a déjà fait l'objet d'une liquidation antérieure;

7°) lorsque la dépense est contraire aux lois et aux règlements.

Art. 66. Lors de l'engagement des dépenses de traitements, salaires et pensions, le secrétaire établit simultanément :

1°) les mandats de paiement correspondant au net à payer des traitements, salaires et pensions;

2°) les mandats de paiement correspondant au paiement à effectuer auprès des organismes concernés, des retenues opérées sur les traitements, salaires et pensions;

3°) les mandats de paiement correspondant aux cotisations patronales afférentes aux traitements et salaires.

Art. 67. § 1er. Le numéro du compte financier des créanciers du centre doit être indiqué sur les contrats, factures, déclarations de créance et autres pièces relatives à la liquidation des sommes dues pour livraisons, fournitures, travaux ou prestations quelconques.

§ 2. Tout créancier peut exiger que le montant de sa créance soit versé à un compte financier dont il n'est pas le titulaire. La demande à cet effet est introduite par écrit dans les formes légales et mentionne le numéro du compte à créditer ainsi que le nom du titulaire de ce compte.

Le mandat mentionne de façon apparente que le paiement doit être effectué sur un compte qui n'appartient pas au créancier. Les documents justifiant cette procédure particulière de règlement sont joints au mandat.

Art. 68. Les ordres de paiement individuels ou collectifs sont signés par le receveur. Toutefois les dépenses supérieures à 1.000.000, - Frs en faveur d'un même bénéficiaire doivent faire l'objet d'un ordre de paiement individuel signé par le receveur et contresigné par le président.

Le conseil de l'aide sociale a la faculté d'abaisser le seuil susmentionné de 1.000.000, - Frs.

Art. 69. Le receveur porte dans la comptabilité les paiements en cours d'exécution.

CHAPITRE IV. — Des comptes annuels Section première. — De la clôture des comptes

Art. 70. L'organe habilité arrête au plus tard le 1er février de l'année suivante :

1°) la liste par article budgétaire, établie par le receveur, des droits constatés restant à recouvrer au 31 décembre de l'exercice écoulé;

2°) la liste par article budgétaire et par créancier, établie par le secrétaire, des dépenses engagées qui n'ont pas été liquidées à la date du 31 décembre de l'exercice écoulé;

Ces droits et engagements à transférer font l'objet d'un suivi dans le compte suivant sans qu'ils interviennent dans les résultats budgétaires et comptables de l'exercice considéré.

3°) la liste par article budgétaire de la gestion des stocks, établie par le secrétaire, des soldes transférés à l'exercice suivant après mise en concordance avec les données de l'inventaire.

Section II. — De l'établissement des comptes annuels

Art. 71. Après la clôture des grands-livres et l'arrêt par le conseil de l'aide sociale des listes prévues à l'article 70, le receveur dresse les comptes et bilans.

hetzij van de visa van oplevering of tot waarmerking waaruit de werkelijkheid der schuldvordering of van de verstrekte en aanvaarde dienst blijkt;

3°) wanneer de uitgave aangerekend is op begrotingsartikelen waartoe zij niet behoort;

4°) wanneer de begroting of de beslissingen waarin ter voorziening van de uitgave bijzondere kredieten werden uitgetrokken, niet door de toezichthoudende overheden zijn goedgekeurd en wanneer de uitgave niet kan betaald worden binnen de perken van de voorlopige kredieten overeenkomstig artikel 13 van dit reglement of van de overeenkomstig artikel 88 § 2, tweede lid, van de organieke wet gemachtigde kredieten;

5°) wanneer de uitgave meer bedraagt dan op de desbetreffende begrotingskredieten beschikbaar is;

6°) wanneer de uitgave geheel of gedeeltelijk vroeger reeds werd vereffend;

7°) wanneer de uitgave in strijd is met de wetten en reglementen.

Art. 66. Op het ogenblik van het vastleggen van de uitgaven betreffende de wedden, lonen en pensioenen, stelt de secretaris tegelijkertijd op :

1°) de betalingsbevelen die overeenstemmen met het netto bedrag van de te betalen wedden, lonen en pensioenen;

2°) de betalingsbevelen die overeenstemmen met de betalingen die dienen te gebeuren bij de instanties ten bate van dewelke de afhoudingen werden gedaan op de wedden, lonen en pensioenen.

3°) de betalingsbevelen die overeenstemmen met de werkgeversbijdragen op de wedden en lonen.

Art. 67. § 1. Het financieel rekeningnummer van de schuldeisers van het centrum moet voorkomen op de contracten, facturen, schuldvorderingen en andere stukken betreffende het betalen van bedragen die verschuldigd zijn voor leveringen, benodigdheden, werken of om het even welke prestatie.

§ 2. Elke schuldeiser kan eisen dat het bedrag van zijn schuldvordering gestort wordt op een financiële rekening waarvan hij geen titularis is. De vraag hiertoe wordt schriftelijk gedaan volgens de wettelijke vormen en moet het te crediteren rekeningnummer vermelden evenals de naam van de titularis van deze rekening.

Het betalingsbevel vermeldt op duidelijke wijze dat de betaling dient te gebeuren op een rekening die niet aan de schuldeiser toebehoort. De documenten die deze bijzondere betalingsprocedure rechtvaardigen worden bij het betalingsbevel gevoegd.

Art. 68. De individuele of collectieve betalingsorders worden getekend door de ontvanger. De uitgaven van meer dan 1.000.000, - frank ten gunste van een zelfde begunstigde moeten echter het voorwerp uitmaken van een individueel betalingsorder getekend door de ontvanger en medeondertekend door de voorzitter.

De raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd om voormelde drempel van 1.000.000, - frank te verlagen.

Art. 69. De ontvanger registreert in de boekhouding de betalingen in uitvoering.

HOOFDSTUK IV. — De jaarrekeningen Afdeling 1. — Afsluiting van de rekeningen

Art. 70. Het bevoegd orgaan sluit ten laatste op 1 februari van het daaropvolgend jaar af :

1°) de lijst per begrotingsartikel, opgesteld door de ontvanger, van de vastgestelde rechten die nog in te vorderen zijn per 31 december van het afgelopen dienstjaar;

2°) de lijst per begrotingsartikel en per schuldeiser, opgesteld door de secretaris, van de vastgelegde uitgaven die op 31 december van het afgelopen dienstjaar niet vereffend zijn;

De over te dragen rechten en vastleggingen worden opgevolgd in de volgende rekening zonder evenwel de budgettaire en boekhoudkundige resultaten van het dienstjaar in kwestie te beïnvloeden.

3°) de lijst per begrotingsartikel van het beheer van de voorraden, opgemaakt door de secretaris, van de naar het volgend dienstjaar overgedragenaldi, nadat ze in overeenstemming zijn gebracht met de gegevens van de inventaris.

Tweede afdeling. — Het opstellen van de jaarrekeningen

Art. 71. Na het afsluiten van de grootboeken en de lijsten voorzien in artikel 70, maakt de ontvanger de rekeningen en de balansen op.

Art. 72. § 1er. Le compte budgétaire de l'exercice propre comporte pour chaque article budgétaire :

- a) en recettes, aux services d'exploitation et d'investissement :
- la prévision budgétaire;
 - les droits constatés définitifs;
 - les montants admis en non-valeurs et aux cotes irrécouvrables;
 - les droits constatés nets;
 - les montants perçus;
 - les soldes à percevoir.
- b) en dépenses, aux services d'exploitation et d'investissement :
- la prévision budgétaire;
 - les engagements de dépenses définitifs;
 - les crédits sans emploi;
 - les montants payés;
 - les crédits visés à l'article 70, 2°.

§ 2. Le compte budgétaire de l'exercice propre mentionne le résultat comptable défini à l'article 1, 13).

§ 3. Au compte budgétaire de l'exercice propre sont jointes les listes prévues à l'article 70.

§ 4. Au compte budgétaire de l'exercice propre est annexé le tableau budgétaire des opérations comptables relatives aux exercices clos.

Ce tableau mentionne tant au service d'exploitation qu'au service d'investissement :

1°) par article budgétaire des recettes :

- les droits constatés, correspondant aux recettes réalisables des exercices antérieurs;
- les montants admis aux cotes irrécouvrables relatifs aux recettes réalisables des exercices antérieurs;
- les montants perçus sur les recettes réalisables des exercices antérieurs;
- les soldes à percevoir, à reporter à l'exercice suivant.

2°) par article budgétaire des dépenses :

- les dépenses engagées transférées des exercices antérieurs;
- les crédits sans emploi relatifs à ces dépenses engagées transférées des exercices antérieurs;
- les montants payés sur les dépenses engagées transférées des exercices antérieurs;
- les crédits à transférer à l'exercice suivant.

§ 5. Au compte budgétaire de l'exercice propre sont également annexés :

a) les tableaux des résultats d'exploitation et d'investissement reportés et capitalisés;

b) la situation de caisse établissant la concordance entre, d'une part, le total des soldes des comptes financiers et de la caisse et, d'autre part le total des opérations budgétaires de trésorerie de l'exercice propre, du tableau budgétaire des opérations sur exercices clos et du tableau budgétaire des résultats d'exploitation et d'investissement reportés et capitalisés;

c) le tableau correctif du budget de l'exercice suivant contenant le résultat établi conformément à l'article 9 du présent règlement.

§ 6. Au compte budgétaire sont annexés :

- le bilan des opérations budgétaires de l'exercice;
- le bilan des opérations budgétaires.

§ 7. Tous les tableaux annexés au compte budgétaire en vertu du présent article font partie intégrante dudit compte et doivent en demeurer inséparables.

Art. 73. Avant l'établissement du bilan global et des bilans des différentes sous-fonctions du centre, il est procédé à la réévaluation visée à l'article 21, § 1er, aux amortissements visés à l'article 22 et à l'établissement de l'inventaire arrêté au 31 décembre.

Les valeurs comptables sont éventuellement corrigées en fonction des valeurs relevées lors de l'établissement de l'inventaire.

Art. 72. § 1. De budgettaire rekening van het eigen dienstjaar omvat voor ieder begrotingsartikel :

a) als inkomsten, bij de exploitatie- en investeringsdiensten :

- de begrotingsramingen;
- de definitief vastgestelde rechten;
- de bedragen toegelaten als onverhaalbare posten en als oninvorderbare ontvangsten;
- de netto vastgestelde rechten;
- de geïnde bedragen;
- de nog te innen saldi.

b) als uitgaven, bij de exploitatie- en investeringsdiensten :

- de begrotingsramingen;
- de definitieve vastleggingen van uitgaven;
- de kredieten zonder besteding;
- de betaalde bedragen;
- de kredieten bedoeld in artikel 70, 2°.

§ 2. De budgettaire rekening van het eigen dienstjaar vermeldt het boekhoudkundig resultaat bepaald in artikel 1, 13).

§ 3. Bij de budgettaire rekening van het eigen dienstjaar worden de lijsten, voorzien in artikel 70, gevoegd.

§ 4. Bij de budgettaire rekening wordt ook de begrotingstabel gevoegd van de boekhoudkundige verrichtingen met betrekking tot de afgesloten dienstjaren.

Deze tabel vermeldt zowel betreffende de exploitatie- als de investeringsdienst :

1°) per begrotingsartikel van de ontvangsten :

- de vastgestelde rechten overeenkomend met de te realiseren inkomsten van de vorige dienstjaren;
- de bedragen beschouwd als oninvorderbare rechten in verband met de te realiseren inkomsten van de vorige dienstjaren;
- de geïnde bedragen op de te realiseren inkomsten van de vorige dienstjaren;
- de nog te innen saldi, over te dragen naar het volgend dienstjaar.

2°) per begrotingsartikel van de uitgaven :

- de overgedragen vastgelegde uitgaven van vroegere dienstjaren;
- de kredieten zonder aanwending betreffende die overgedragen vastgelegde uitgaven van vroegere dienstjaren;
- de betaalde bedragen op de vastgelegde uitgaven overgedragen van vorige dienstjaren;
- de kredieten over te dragen naar het volgende dienstjaar.

§ 5. Worden ook bij de budgettaire rekening van het lopend dienstjaar gevoegd :

a) de tabellen van de overgedragen en gekapitaliseerde resultaten van de exploitatiedienst en van de investeringsdienst;

b) de kastoestand waaruit de overeenstemming blijkt tussen enerzijds het totaal van de saldi van de financiële rekeningen en van de kasgelden en anderzijds de totalen van de budgettaire thesaurie- verrichtingen van het lopend dienstjaar, van de budgettaire tabel van de verrichtingen over de vorige dienstjaren en van de tabel van de overgedragen en gekapitaliseerde resultaten van de exploitatie- en de investeringsdienst;

c) de verbeterende tabel inzake de begroting van het volgende dienstjaar, die het resultaat bevat bekomen in toepassing van artikel 9 van dit reglement.

§ 6. Bij de budgettaire rekening worden gevoegd :

- de balans van de budgettaire verrichtingen van het dienstjaar;
- de balans van de budgettaire verrichtingen.

§ 7. Alle tabellen die bij de begrotingsrekening gevoegd worden krachtens dit artikel maken integraal deel uit van deze rekening en kunnen er niet van gescheiden worden.

Art. 73. Vóór het opmaken van de globale balans en van de balansen van de verschillende sub-functies van het centrum, wordt er overgegaan tot de herwaardering bedoeld in artikel 21, § 1, tot de afschrijvingen bedoeld in artikel 22 en tot het opmaken van de inventaris per 31 december.

De boekhoudkundige waarden zijn eventueel aan te passen in functie van de waarden opgenomen bij het opmaken van de inventaris.

Art. 74. Le compte de résultats global et les comptes de résultats de chacune des sous-fonctions ainsi que le bilan global et les bilans des différentes sous-fonctions du centre sont établis sur la base des soldes de la balance définitive des comptes généraux.

Au bilan global sont annexés :

- l'inventaire du patrimoine arrêté au 31 décembre de l'exercice qui donne son millésime au bilan;
- le tableau des amortissements des valeurs patrimoniales arrêté au 31 décembre de l'exercice qui donne son millésime au bilan;
- la liste des comptes clients et des comptes fournisseurs restant ouverts à la clôture des écritures;
- 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 du capital;
- l'état de la dette;
- le tableau des résultats financiers;
- l'état de ventilation des moyens de trésorerie;
- l'état des provisions pour risques et charges;
- les annexes, ratios et graphiques présentés conformément aux règles établies par le Collège réuni.

Art. 75. Le groupe technique visé à l'article 11 du présent règlement est également chargé de donner un avis sur la légalité et la régularité des comptes et bilans dressés par le receveur. L'avis porte au surplus sur l'évolution de la situation financière du centre et comporte des suggestions en vue d'améliorer celle-ci.

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

Art. 76. Les comptes annuels, signés par le receveur, et accompagnés de l'avis visé à l'article précédent sont transmis au conseil de l'aide sociale avant le 1er mars de l'exercice suivant.

Après vérification le conseil de l'aide sociale et le secrétaire certifié, chacun en ce qui le concerne, que tous les actes relevant de leur compétence ont été correctement portés aux comptes.

Art. 77. Les comptes définitivement arrêtés sont notifiés au receveur.

Les écritures des livres sont, s'il y a lieu, mises en concordance avec les comptes définitivement arrêtés.

Les pièces des dépenses admises en compte sont perforées ou revêtues d'une marque indélébile, sans déplacement, par l'autorité communale.

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

CHAPITRE 1er. — Du receveur

Art. 78. Le receveur transmet à l'organe habilité, à la fin de chaque mois, le document visé à l'article 38, § 6, alinéa 2.

Art. 79. La vérification de l'encaisse prévue à l'article 93 de la loi organique a lieu sans avertissement préalable.

L'autorité chargée de la vérification est en droit d'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 d'initiative de présenter tous livres, pièces, valeurs, et de fournir tous renseignements sur sa gestion et sur l'avoir du centre.

Lorsque le receveur a la gestion de plusieurs caisses, la vérification des différentes caisses doit avoir lieu simultanément.

Art. 80. En vue d'assurer l'exactitude des comptes, en cas de déficit de caisse, de vol ou de perte, une pièce comptable du montant de la différence est ouverte en comptabilité sur délibération du conseil de l'aide sociale.

Art. 74. De globale resultatenrekening en de resultatenrekeningen van ieder van de sub-functies, alsook de globale balans en de balans van de verschillende sub-functies van het centrum worden opgemaakt aan de hand van de saldi van de definitieve balans van de algemene rekeningen.

Aan de globale balans worden aangehecht :

- de inventaris van het patrimonium afgesloten op 31 december van het boekjaar dat het jaartal geeft aan de balans.
- een afschrijvingstabel van de waarden van het patrimonium afgesloten op 31 december van het boekjaar dat het jaartal geeft aan de balans;
- de lijst van de nog openstaande klanten- en leveranciersrekeningen bij het afsluiten van de boekhouding;
- een vergelijkende tabel van het resultaat van de budgettaire rekening en de resultatenrekening van de algemene boekhouding;
- de staat van de materiële en financiële vaste activa;
- de staat van het kapitaal;
- de staat van de schulden;
- de tabel met de financiële resultaten;
- de staat met de ventilatie van de thesauriemiddelen;
- de staat van de voorzieningen voor risico's en kosten;
- de bijlagen, ratio's en grafieken voorgesteld volgens de regels vastgelegd door het Vererigd College.

Art. 75. De technische groep bedoeld in artikel 11 van dit reglement heeft eveneens als opdracht een technisch advies te geven betreffende de wettelijkheid en de regelmatigheid van de door de ontvanger opgemaakte rekeningen en balansen. Het advies slaat daarenboven op de evolutie van de financiële toestand van het centrum en bevat aanbevelingen met het oog op diens verbetering.

Om zijn opdracht te vervullen kan de technische groep andere personen op haar vergaderingen uitnodigen omwille van hun deskundigheid om er gehoord te worden in de hoedanigheid van expert inzake begrotings- en financiële aangelegenheden. Deze personen zullen niet deelnemen aan de beraadslaging van de technische groep wanneer deze haar advies zal uitbrengen.

Art. 76. De jaarrekeningen, getekend door de ontvanger en vergezeld van het advies bedoeld in voorgaand artikel, worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn overgemaakt vóór 1 maart van het volgend dienstjaar.

Na onderzoek verklaren de raad voor maatschappelijk welzijn en de secretaris, ieder wat hem betreft, dat de handelingen waarvoor ze bevoegd zijn, op een correcte wijze in de rekeningen overgebracht werden.

Art. 77. De definitief vastgestelde rekeningen worden aan de ontvanger genotificeerd.

De geschriften in de boeken worden, indien nodig, in overeenstemming gebracht met de definitief vastgestelde rekeningen.

De stukken van de uitgaven die in de rekening toegelaten werden, worden geperforeerd of voorzien van een onuitwisbaar teken, zonder verplaatsing, door de gemeenteoverheid.

TITEL V. — De ontvanger en de eindrekening

HOOFDSTUK 1. — De ontvanger

Art. 78. De ontvanger maakt op het einde van iedere maand aan het bevoegd orgaan het in artikel 38, § 6, tweede lid, bedoelde document over.

Art. 79. Het nazicht van de kas voorzien in artikel 93 van de organieke wet heeft plaats zonder voorafgaande verwittiging.

De overheid belast met het nazicht heeft het recht de toegang te eisen tot de burelen van de ontvanger. Zonder zich van haar verantwoordelijkheid te ontdoen, kan ze zich laten vergezellen door een deskundige en door iemand die de verrichtingen in verband met het nazicht moet bijhouden.

Gedurende dit nazicht is de ontvanger gehouden spontaan alle boeken, stukken en waarden voor te leggen en alle inlichtingen te verstrekken over het beheer en het vermogen van het centrum.

Wanneer de ontvanger het beheer heeft van verschillende kassen, moeten die kassen gelijktijdig nagezien worden.

Art. 80. Ten einde in geval van een kastekort, diefstal of verlies, de juistheid van de rekeningen te verzekeren, wordt, na beraadslaging van de raad voor maatschappelijk welzijn, een boekhoudkundig stuk opgemaakt in de boekhouding ten belope van het bedrag van het kasverschil.

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. 81. Le receveur est responsable des livres, actes, titres et documents qui lui sont confiés. Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 38, § 7, il ne peut s'en déssaisir.

CHAPITRE II. — *Du compte de fin de gestion*

Art. 82. § 1er. Le receveur ne cesse ses fonctions que lors de l'installation de son successeur.

Il dresse à ce moment un relevé en triple expédition des documents, livres, mobilier, matériel et objets remis au nouveau receveur.

Ce relevé est signé par les deux receveurs qui en gardent chacun une expédition.

La troisième expédition est déposée aux archives du centre.

§ 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 à l'intervention du conseil de l'aide sociale.

Un relevé contradictoire est dressé par un expert agréé par les parties intéressées. En cas de désaccord, l'expert est désigné par le juge de paix du canton.

Dès que le remplaçant est désigné, ce relevé lui est remis.

Art. 83. § 1er. Après l'établissement du relevé visé à l'article précédent, 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 conseil de l'aide sociale le met en demeure de satisfaire à ses obligations.

Cette mise en demeure, faite par exploit d'huissier de justice, fixe le délai d'exécution qui ne peut être inférieur à trente jours.

Si, à l'expiration de ce délai, la sommation est restée sans suite, le conseil de l'aide sociale fait dresser le compte de fin de gestion, par un expert, d'après les données 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 avec invitation à formuler ses 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 de l'aide sociale 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 centre.

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 de l'aide sociale qui l'arrête.

Art. 84. Le compte de fin de gestion comprend :

- 1°) les résultats des derniers comptes annuels arrêtés définitivement;
- 2°) les comptes annuels des exercices qui ne sont pas arrêtés définitivement;
- 3°) les opérations qui ne sont pas encore portées dans un compte annuel.

Il mentionne que les fonds, valeurs, titres et documents comptables justificatifs ont été remis au receveur entrant et que celui-ci s'engage à rendre compte des opérations visées à l'alinéa 1er, 3°, dans les comptes annuels à présenter ultérieurement, sous réserve de tous droits en cas d'erreur, omission, faux ou double emploi.

Onmiddellijk na het betekenen van de definitieve beslissing ter zake, brengt de ontvanger, desgevallend, het bedrag in uitgaven waarvoor hij ontheffing heeft gekregen.

Art. 81. De ontvanger is verantwoordelijk voor de boeken, akten, titels en documenten die hem zijn toevertrouwd. Onverminderd de beschikkingen van artikel 38, § 7, mag hij er zich niet van ontdoen.

HOOFDSTUK II. — *De eindrekening*

Art. 82. § 1. De ontvanger legt zijn functie pas neer bij de installatie van zijn opvolger.

Op dat ogenblik maakt hij een opgave op in drie afschriften van de documenten, boeken, meubilair, materiaal en voorwerpen die overgemaakt zijn aan de nieuwe ontvanger.

Deze opgave wordt ondertekend door de twee ontvangers die er elk een afschrift van bewaren.

Het derde afschrift wordt neergelegd in de archieven van het centrum.

§ 2. Bij overlijden, afzetting, schorsing van de ontvanger of indien hij in de onmogelijkheid verkeert om de eindrekening op te stellen, worden alle noodzakelijke bewarende maatregelen genomen door tussenkomst van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Een tegensprekelijke opgave wordt opgemaakt door een deskundige die aanvaard is door de betrokken partijen. In geval daarover onenigheid bestaat, wordt de deskundige door de vrederechter van het kanton aangeduid.

Zodra de vervanger is aangewezen, wordt die opgave hem overhandigd.

Art. 83. § 1. Na het opmaken van de opgave bedoeld in voorgaand artikel wordt de eindrekening opgemaakt, ondertekend en voor echt verklaard door de uittredende ontvanger en onder voorbehoud aangenomen door de intredende ontvanger.

§ 2. Ingeval van laattijdigheid of weigering van de uittredende ontvanger om aan zijn opvolger de eindrekening te overhandigen, maant de raad voor maatschappelijk welzijn hem aan zijn verplichtingen na te komen.

Deze aanmaning betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot stelt de uitvoeringstermijn vast, die niet korter mag zijn dan dertig dagen.

Wanneer na het verstrijken van deze termijn de aanmaning zonder gevolg is gebleven, laat de raad voor maatschappelijk welzijn de eindrekening opstellen door een deskundige, volgens de gegevens waarover hij beschikt.

De kosten van de aanmaning en van de deskundige worden ten laste gelegd van de eindrekening van de uittredende ontvanger.

Een exemplaar van de rekening wordt overgemaakt aan de uittredende ontvanger met het verzoek om binnen de dertig dagen zijn opmerkingen kenbaar te maken.

§ 3. Bij overlijden of bij afzetting van de ontvanger of wanneer deze in de onmogelijkheid verkeert de eindrekening op te stellen, laat de raad voor maatschappelijk welzijn de eindrekening opstellen door een deskundige die door de betrokken partijen aanvaard is. Ingeval daarover onenigheid bestaat, wordt de deskundige door de vrederechter van het kanton aangeduid.

Ingeval van afzetting worden de kosten van de deskundige ten laste gelegd van de eindrekening van de uittredende ontvanger.

Een exemplaar van de rekening wordt aan de uittredende ontvanger of zijn belanghebbenden overgemaakt met het verzoek hun opmerkingen kenbaar te maken binnen de dertig dagen.

§ 4. De eindrekening wordt, indien nodig samen met de opmerkingen van de uittredende ontvanger of zijn belanghebbenden, voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn die ze afsluit.

Art. 84. De eindrekening bevat :

- 1°) de resultaten van de laatste definitief afgesloten jaarrekeningen;
- 2°) de jaarrekeningen van de dienstjaren die niet definitief afgesloten zijn;
- 3°) de verrichtingen die nog niet in een jaarrekening zijn ondergebracht.

Ze vermeldt dat de fondsen, waarden, titels en boekhoudkundige documenten ter staving werden overgemaakt aan de intredende ontvanger en dat deze zich ertoe verbindt verantwoording af te leggen over de verrichtingen bedoeld in alinea 1, 3°, in de volgende voor te leggen jaarrekeningen, onder voorbehoud van alle rechten ingeval van vergissing, verzuim, vervalsing of dubbel gebruik.

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 qu'il ait été arrêté :

- 1°) au receveur sortant ou à ses ayants cause;
- 2°) au receveur entrant;
- 3°) au conseil de l'aide sociale.

Art. 85. 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

Art. 86. Les comptes annuels et les comptes de fin de gestion ne peuvent plus être modifiés lorsqu'ils ont été arrêtés définitivement.

Toutefois, en cas d'erreur, omission, faux ou double emploi, le receveur ou le conseil de l'aide sociale peuvent, au cours des trente années qui suivent l'arrêt définitif de ces comptes, demander leur révision à l'Instance compétente

La demande précise les faits qui justifient la révision.

Art. 87. L'inventaire et le bilan de départ doivent être établis au 1er janvier 1997, exception faite de certains centres pour lesquels ils peuvent être établis à la date fixée par le Collège réuni.

Art. 88. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er janvier 1997, sauf en ce qui concerne certains centres pour lesquels il entrera en vigueur à la date fixée par le Collège réuni.

Art. 89. Les Ministres sont chargés de l'exécution du présent arrêté. Bruxelles, le 26 octobre 1995.

Les Membres du Collège réuni
compétents pour la politique de l'Aide aux personnes,
D. GOSUIN

In geval van een kastekort wordt in de boekhoudingen ten laste van de uittredende ontvanger een schuldvordering ten belope van het kastekort ingesteld.

Een afschrift van de vastgestelde eindrekening wordt overhandigd aan :

- 1°) de uittredende ontvanger of zijn rechthebbenden;
- 2°) de intredende ontvanger;
- 3°) de raad voor maatschappelijk welzijn.

Art. 85. Vanaf de definitieve uitspraak over de eindrekening worden de boekhoudkundige geschriften indien nodig dienovereenkomstig gewijzigd.

TITEL VI. — Diverse bepalingen

Art. 86. De jaarrekeningen en de eindrekeningen kunnen niet meer gewijzigd worden nadat ze definitief vastgesteld zijn.

Bij vergissing, verzuim, valsheid in geschriften of dubbel gebruik, kunnen de ontvanger of de raad voor maatschappelijk welzijn evenwel binnen de dertig jaren die volgen op hun definitieve vaststelling, de herziening van deze rekeningen aanvragen bij de bevoegde Instantie.

De aanvraag bepaalt nauwkeurig de feiten die de herziening rechtvaardigen.

Art. 87. De inventaris en de beginbalans moeten worden opgesteld tegen 1 januari 1997, behoudens voor bepaalde centra, waarvoor zij kunnen worden opgesteld tegen de datum vastgesteld door het Verenigd College.

Art. 88. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 1997, behoudens voor bepaalde centra, waarvoor het in werking zal treden op de datum vastgesteld door het Verenigd College

Art. 89. De Ministers worden belast met de uitvoering van dit besluit. Brussel, 26 oktober 1995.

De Leden van het Verenigd College,
bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan personen,
R.GRIJP

AUTRES ARRETES — ANDERE BESLUITEN

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

23 NOVEMBRE 1995

(C - 21436)

Arrêté ministériel portant nomination de membres de la Commission des Marchés publics

Le Premier Ministre,

Vu l'arrêté royal du 2 août 1982 réformant la Commission des marchés publics, notamment l'article 8;

Vu l'arrêté ministériel du 28 décembre 1982 portant nomination de membres de la Commission des Marchés publics, modifié par les arrêtés ministériels des 31 mars 1983, 8 mars 1984, 3 juin 1985, 18 septembre 1986, 27 juillet 1987, 17 février 1988, 12 septembre 1988, 9 février 1989, 13 novembre 1990 et 5 février 1992,

Arrête :

Article 1er. § 1^{er}. Sont nommés membres de la Commission des marchés publics (Commission permanente), en tant que délégués :

- de l'Institut belge de Normalisation :
M. Croon, P., directeur général;
- de la Communauté flamande :
M. Quintens, H., directeur d'administration;
- de la Fédération des Entreprises de Belgique :
M. Flamme, M.A., professeur honoraire à l'Université libre de Bruxelles;
- M. Mathei, Ph., directeur général de l'Association des Entrepreneurs belges de Travaux de Génie civil;
- M. Walschot, F., directeur à Fabrimétal;

DIENSTEN VAN DE EERSTE MINISTER

23 NOVEMBER 1995

(C - 21436)

Ministerieel besluit tot benoeming van leden van de Commissie voor de Overheidsopdrachten

De Eerste Minister,

Gelet op het koninklijk besluit van 2 augustus 1982 tot hervorming van de Commissie voor de Overheidsopdrachten, inzonderheid op artikel 8;

Gelet op het ministerieel besluit van 28 december 1982 tot benoeming van leden van de Commissie voor de Overheidsopdrachten, gewijzigd door de ministeriele besluiten van 31 maart 1983, 8 maart 1984, 3 juni 1985, 18 september 1986, 27 juli 1987, 17 februari 1988, 12 september 1988, 9 februari 1989, 13 november 1990 en 5 februari 1992,

Besluit :

Artikel 1. § 1. Zijn benoemd tot leden van de Commissie voor de Overheidsopdrachten (Vaste Commissie) als afgevaardigden :

- van de Belgisch Instituut voor Normalisatie :
de heer Croon, P., directeur-generaal;
- van de Vlaamse Gemeenschap :
de heer Quintens, H., bestuursdirecteur;
- van het Verbond van Belgische Ondernemingen :
de heer Flamme, M.A., ere-hoogleraar bij de « Université libre de Bruxelles »;
- de heer Mathei, Ph., directeur van de Vereniging der Belgische Aannemers van Werken van Burgerlijke Bouwkunde;
- de heer Walschot, F., directeur bij Fabrimétal;