

*Ministerie van Binnenlandse Zaken*

Rijkswacht. Werving in 1996 van officieren voor het operationeel korps van de rijkswacht. Erratum, bl. 2771.

*Gemeenschaps- en Gewestregeringen**Vlaamse Gemeenschap**Vlaamse Raad*

Benoeming van de leden van de raad van bestuur van de Nederlandse Radio- en Televisie-uitzendingen in België, Omroep van de Vlaamse Gemeenschap. Decreten betreffende de radio-omroep en de televisie, gecoördineerd op 25 januari 1995, bl. 2771.

*Ministère de l'Intérieur*

Gendarmerie. Recrutement en 1996 d'officiers pour le corps opérationnel de la gendarmerie. Erratum, p. 2771.

## WETTEN, DECRETEN, ORDONNANTIES EN VERORDENINGEN LOIS, DECRETS, ORDONNANCES ET REGLEMENTS

**MINISTERIE VAN TEWERKSTELLING EN ARBEID**

N. 96 - 238

[Mac - 12910]

**22 DECEMBER 1995.** — Ministerieel besluit houdende het algemeen reglement op de beheersboekhouding der erkende uitbetalingsinstellingen

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,

Gelet op de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, inzonderheid op artikel 7, gewijzigd bij de wetten van 14 juli 1951, 14 februari 1961, 16 april 1963, 11 januari 1967, 10 oktober 1967, de koninklijke besluiten nr. 13 van 11 oktober 1978 en nr. 28 van 24 maart 1982 en de wetten van 22 januari 1985, 30 december 1988, 26 juni 1992 en 30 maart 1994;

Gelet op het koninklijk besluit van 16 september 1991 tot vaststelling van de vergoedingen voor administratiekosten van de erkende uitbetalingsinstellingen belast met de uitbetaling van de werkloosheidsuitkeringen, inzonderheid op artikel 7, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 5 juli 1994;

Gelet op het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering, inzonderheid op de artikelen 26, 164, 165, 167 en 168bis;

Gelet op het advies van het beheerscomité van de Rijksdienst voor arbeidsvoorziening;

Gelet op het akkoord van Onze Minister van Begroting van 22 december 1995;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, §1, gewijzigd bij de wet van 4 juli 1989;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de erkende uitbetalingsinstellingen tijdig de nodige maatregelen op het vlak van hun bestuurlijke, financiële en boekhoudkundige organisatie moeten kunnen treffen,

Besluit :

**TITEL I. — Begripsomschrijvingen**

**Artikel 1.** Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1. de erkende uitbetalingsinstellingen : de uitbetalingsinstellingen bedoeld in artikel 17 van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering;

**MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DU TRAVAIL**

F. 96 - 238

[Mac - 12910]

**22 DECEMBRE 1995.** — Arrêté ministériel portant réglementation générale de la comptabilité de gestion des organismes de paiement agréés

Le Ministre de l'Emploi et du Travail,

Vu l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, notamment l'article 7, modifié par les lois des 14 juillet 1951, 14 février 1961, 16 avril 1963, 11 janvier 1967, 10 octobre 1967, les arrêtés royaux n° 13 du 11 octobre 1978 et n° 28 du 24 mars 1982 et les lois des 22 janvier 1985, 30 décembre 1988, 26 juin 1992 et 30 mars 1994;

Vu l'arrêté royal du 16 septembre 1991 portant fixation des indemnités pour les frais d'administration des organismes de paiement agréés chargés du paiement des allocations de chômage, notamment l'article 7, modifié par l'arrêté royal du 5 juillet 1994;

Vu l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage, notamment les articles 26, 164, 165, 167 et 168bis;

Vu l'avis du comité de gestion de l'Office national de l'emploi;

Vu l'accord de Notre Ministre du Budget du 22 décembre 1995;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, §1er, modifié par la loi du 4 juillet 1989;

Vu l'urgence;

Considérant que les organismes de paiement agréés doivent pouvoir prendre en temps voulu les mesures qui s'imposent sur le plan de leur organisation administrative, financière et comptable,

Arrête :

**TITRE Ier. — Définitions**

**Article 1er.** Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1. les organismes de paiement agréés : les organismes de paiement visés par l'article 17 de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage;

2. de voorzitter of de secretaris van de uitbetalingsinstelling : de persoon door het beheersorgaan van de uitbetalingsinstelling belast met het dagelijks bestuur;

3. de Rijksdienst : de Rijksdienst voor arbeidsvoorziening opgericht bij artikel 7 van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;

4. het beheerscomité : het beheerscomité van de Rijksdienst voor arbeidsvoorziening;

5. de beheersboekhouding : de boekhouding die al de werkingskosten en -opbrengsten, al de bezittingen, al de rechten en vorderingen en al de verplichtingen en schulden bevat die verband houden met de werkzaamheden eigen aan de betaling van de sociale uitkeringen aan de begunstigden;

6. een betaald geval : de sociale uitkering die voor een werkloosheidsmaand verschuldigd is aan een begunstigde, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 16 september 1991 wat de vergoedingen uitgekeerd voor rekening van de Rijksdienst voor arbeidsvoorziening betreft.

#### TITEL II. — Toepassingsgebied

Art. 2. De bepalingen van dit besluit zijn, tenzij anders wordt bepaald, zowel op het hoofdbestuur als op de gewestelijke afdelingen van de erkende uitbetalingsinstellingen van toepassing.

#### TITEL III. — Bestuurlijke en financiële organisatie

Art. 3. Bij de erkende uitbetalingsinstellingen zal een organisatiestructuur bestaan die duidelijk afgescheiden is van de werknemersorganisatie en waarin de functionele verantwoordelijkheden nauwkeurig zijn afgebakend.

Deze zal vastgelegd zijn in een organisatieschema dat ieder jaar bij de jaarrekening wordt gevoegd.

Art. 4. De gewestelijke afdelingen van de erkende uitbetalingsinstellingen worden onder de leiding geplaatst van een kaderlid dat niet alleen verantwoordelijk is voor de correcte uitbetaling van de sociale uitkeringen maar ook voor het financieel beheer, de beheersing van de werkingskosten en het bijhouden van de boekhouding. Het is de erkende uitbetalingsinstellingen toegestaan de beheersboekhouding op de hoofdzetel bij te houden.

Art. 5. De volmacht om in naam en voor rekening van de gewestelijke afdelingen of het hoofdbestuur van de erkende uitbetalingsinstelling :

- a) invorderingsrechten vast te stellen;
  - b) geldsommen in ontvangst te nemen;
  - c) kwijting te geven voor alle uit om het even welke hoofde aan de uitbetalingsinstelling gestorte bedragen;
  - d) uitgaven vast te leggen en goed te keuren;
  - e) betalingsopdrachten te ondertekenen;
  - f) schuldvorderingen als oninbaar te verklaren,
- wordt gegeven door de voorzitter of de secretaris van de betreffende uitbetalingsinstelling.

Een origineel of een voor eensluidend verklaard afschrift van de ondertekende volmacht wordt aan de administrateur-generaal van de Rijksdienst overgemaakt.

Elke wijziging aan de gedeponeerde volmachten wordt door de uitbetalingsinstelling onmiddellijk ter kennis gebracht van de administrateur-generaal van de Rijksdienst.

Art. 6. De interne boekhoudkundige controledienst van de uitbetalingsinstelling oefent toezicht uit op de correcte toepassing van de bepalingen van onderhavig besluit.

Art. 7. Alle gelden moeten gedeponeerd blijven op zicht- of termijnrekeningen geopend op naam van de uitbetalingsinstelling bij Belgische financiële instellingen.

2. le président ou le secrétaire de l'organisme de paiement : la personne chargée de la gestion journalière par l'organe de gestion de l'organisme de paiement;

3. l'Office : l'Office national de l'emploi institué par l'article 7 de l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs;

4. le comité de gestion : le comité de gestion de l'Office national de l'emploi;

5. la comptabilité de gestion : la comptabilité reprenant tous les frais et recettes de fonctionnement, tous les biens, tous les droits et créances et toutes les obligations et dettes concernant les activités relatives au paiement des allocations sociales aux bénéficiaires;

6. un cas payé : la prestation sociale due pour un mois de chômage à un bénéficiaire, telle que visée par l'article 2 de l'arrêté royal du 16 septembre 1991 en ce qui concerne les indemnités payées pour le compte de l'Office national de l'emploi.

#### TITRE II. — Champ d'application

Art. 2. Les dispositions du présent arrêté sont, sauf dispositions contraires, applicables aussi bien à l'administration centrale qu'aux sections régionales des organismes de paiement agréés.

#### TITRE III. — Organisation administrative et financière

Art. 3. Les organismes de paiement agréés seront dotés d'une structure organisationnelle distincte de celle de l'organisation des travailleurs et dont les responsabilités fonctionnelles seront soigneusement délimitées.

Celle-ci sera arrêtée dans un organigramme joint chaque année aux comptes annuels.

Art. 4. Les sections régionales des organismes de paiement agréés sont placées sous la direction d'un cadre responsable non seulement du paiement correct des prestations sociales mais aussi de la gestion financière, du contrôle des frais de fonctionnement et de la tenue de la comptabilité. Les organismes de paiement agréés sont autorisés à tenir une comptabilité de gestion au siège central.

Art. 5. Le président ou le secrétaire de l'organisme de paiement concerné donnent une procuration pour :

- a) constater des droits de recouvrement;
  - b) réceptionner des sommes d'argent;
  - c) donner acquit pour tout montant versé à l'organisme de paiement de quelque chef que ce soit;
  - d) engager et approuver des dépenses;
  - e) signer des ordres de paiement;
  - f) déclarer des créances irrécouvrables,
- au nom et pour le compte des sections régionales ou de l'administration centrale de l'organisme de paiement agréé.

L'original ou une copie certifiée conforme de la procuration signée est transmis à l'administrateur général de l'Office.

Toute modification des procurations déposées est portée immédiatement à la connaissance de l'administrateur général de l'Office par l'organisme de paiement.

Art. 6. Le service de contrôle comptable interne de l'organisme de paiement veille à l'application correcte des dispositions du présent arrêté.

Art. 7. Tous les fonds doivent rester en dépôt sur des comptes à vue ou à terme ouverts auprès d'organismes financiers belges au nom de l'organisme de paiement.

Art. 8. § 1. Het personeel dat uitsluitend of hoofdzakelijk werkzaamheden verricht die tot de opdrachten van de uitbetalingsinstelling behoren, dient krachtens een arbeidsovereenkomst met de uitbetalingsinstelling verbonden te zijn ofwel naar deze instelling geaffecteerd. Wanneer er sprake is van affectatie, dient deze affectatie en de periode waarvoor zij gebeurt, te blijken uit een geschrift ondertekend door de werknemersorganisatie en de uitbetalingsinstelling.

§ 2. Het personeel wordt ingeschreven in een register waarin naast de naam en de functiebeschrijving, maandelijks het deel van de tijd wordt opgetekend dat ten opzichte van het normale arbeidsregime prestaties voor de uitbetalingsinstelling worden verricht, uitgedrukt in een getal gelegen tussen 0 en 1 afgerond tot op twee decimalen. De overeenkomstig de wetgeving bezoldigde afwezigheden worden met prestaties gelijkgesteld.

#### TITEL IV — De boekhouding

##### HOOFDSTUK I. — De uitgaven en ontvangsten

Art. 9. § 1. Om de kostenstructuur van de erkende uitbetalingsinstellingen vergelijkbaar te maken met deze van de Hulpkas voor werkloosheidsuitkeringen, worden in de beheersboekhouding alle kosten en uitgaven opgenomen die betrekking hebben op de betalingsopdrachten die eveneens door de Hulpkas worden uitgevoerd, ongeacht of ze betalingen voor rekening van de Rijksdienst of voor rekening van derde opdrachtgevers betreffen.

§ 2. De werkingskosten eigen aan de betaling van de sociale uitkeringen voor rekening van derde opdrachtgevers worden, binnen de door het beheerscomité van de Rijksdienst jaarlijks vastgestelde minimumgrens, aan de werknemersorganisatie aangerekend en als opbrengst geboekt. De bepaling van het bedrag gebeurt op grond van objectieve en eenvormige criteria.

Het voor elke uitbetalingsinstelling door het beheerscomité vastgestelde minimumbedrag wordt aan de uitbetalingsinstellingen meegedeeld vóór het einde van de maand maart volgend op het betreffend boekjaar.

Art. 10. § 1. Worden eveneens in de beheersboekhouding opgenomen: de in toepassing van de artikelen 164 en 165 van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering, door de Rijksdienst uitgeschakelde en definitief verworpen onverschuldigde uitkeringen waarvoor de uitbetalingsinstelling aansprakelijk is.

§ 2. De in toepassing van de voormelde artikelen vervallen sommen worden uiterlijk bij de notificatie door de Rijksdienst gestort op de financiële rekening van de boekhouding der sociale uitkeringen van de uitbetalingsinstelling.

De sommen bedoeld in artikel 167, § 1, 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> en 3<sup>o</sup> van voormeld besluit worden als een vordering op de schuldenaars-sociale uitkeringsstrekkingen geschreven.

De sommen bedoeld in artikel 167, § 1, 4<sup>o</sup> worden als werkingskosten geboekt.

De boekingen worden gestaafd met een naamlijst.

§ 3. De door de uitbetalingsinstelling bij de schuldenaars ingevorderde gelden worden bij hun storting in de beheersboekhouding eveneens verantwoord aan de hand van een naamlijst.

§ 4. Alleen de voorzitter of de secretaris van de erkende uitbetalingsinstelling of een door hem gemandateerd kaderlid is bevoegd om geheel of gedeeltelijk van nog terug te vorderen ten onrechte uitbetaalde sociale uitkeringen af te zien. De beslissing van afstand moet behoorlijk gerechtvaardigd worden.

Art. 11. § 1. De erkende uitbetalingsinstellingen mogen enkel de uitgaven en kosten boeken die verband houden met de betaling van de sociale uitkeringen die in het kader van een efficiënt beheer noodzakelijk of onvermijdelijk zijn.

Art. 8. § 1er. Le personnel qui effectue exclusivement ou principalement des activités relevant des missions de l'organisme de paiement doit être lié par un contrat de travail audit organisme ou bien être affecté à celui-ci. Lorsqu'il y a affectation, cette affectation et la période pour laquelle elle est attribuée doivent être attestées par un écrit signé par l'organisation des travailleurs et par l'organisme de paiement.

§ 2. Le personnel est inscrit dans un registre dans lequel est indiqué mensuellement, en regard du nom et de la description de la fonction, la fraction du temps qui, par rapport au régime de travail normal, est consacrée aux prestations effectivement fournies pour l'organisme de paiement; elle est exprimée par un nombre situé entre 0 et 1 arrondi jusqu'à la deuxième décimale. Les absences rémunérées conformément à la législation sont assimilées à des prestations.

#### TITRE IV. — Comptabilité

##### CHAPITRE Ier. — Les dépenses et les recettes

Art. 9. § 1er. Pour pouvoir rendre la structure des frais des organismes de paiement agréés comparable à celle de la Caisse auxiliaire de paiement des allocations de chômage, la comptabilité de gestion reprend tous les coûts et dépenses des organismes de paiement sur le modèle de la Caisse auxiliaire de paiement des allocations de chômage, qu'ils aient trait aux paiements pour le compte de l'Office ou à ceux pour le compte de tiers mandants.

§ 2. Sont imputés à l'organisation des travailleurs et enregistrés comme produits dans les limites minimales fixées chaque année par le comité de gestion de l'Office, les frais de fonctionnement propres au paiement des prestations sociales pour le compte de tiers mandants. Le montant est fixé sur base de critères objectifs et uniformes.

Le montant minimum fixé par le comité de gestion pour chaque organisme de paiement est communiqué aux organismes de paiement avant la fin du mois de mars suivant l'exercice concerné.

Art. 10. § 1er. Sont également reprises dans la comptabilité de gestion: les allocations indues, éliminées et définitivement rejetées par l'Office dont l'organisme de paiement est responsable, en application des articles 164 et 165 de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage.

§ 2. Les sommes, échues en application des articles précités, sont versées au plus tard lors de la notification par l'Office, au compte financier de la comptabilité des prestations sociales de l'organisme de paiement.

Les sommes visées par l'article 167, § 1er, 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup>, de l'arrêté précité sont enregistrées comme une créance sur les débiteurs - bénéficiaires de prestations sociales.

Les sommes visées par l'article 167, § 1er, 4<sup>o</sup> sont imputées comme frais de fonctionnement.

Les écritures sont justifiées par une liste nominative.

§ 3. Au moment où elles sont versées à la comptabilité de gestion, les sommes, recouvrées par l'organisme de paiement auprès des débiteurs, sont également justifiées par une liste nominative.

§ 4. Seul le président ou le secrétaire de l'organisme de paiement agréé ou un cadre mandaté par lui, est compétent pour renoncer en tout ou en partie au remboursement des allocations sociales indûment payées. La décision de renonciation doit être dûment justifiée.

Art. 11. § 1er. Les organismes de paiement agréés ne peuvent imputer que les dépenses et les frais relatifs au paiement des prestations sociales nécessaires ou inévitables dans le cadre d'une gestion efficiente.

§ 2. Uitgaven, kosten en lasten die als niet-noodzakelijk of als niet-onvermijdelijk worden beschouwd, moeten door de werknemersorganisatie gedragen worden. In voorkomend geval zal de administrateur-generaal van de Rijksdienst de werknemersorganisatie verzoeken de betreffende bedragen binnen de dertig dagen op de financiële rekening van de uitbetalingsinstelling te storten.

§ 3. Ingeval de werknemersorganisatie met zijn vraag niet akkoord gaat, zal ze hem de redenen meedelen die haar standpunt bepalen. Indien de administrateur-generaal zijn beslissing handhaaft, kan de uitbetalingsinstelling vragen de zaak aanhangig te maken bij het beheerscomité van de Rijksdienst dat definitief uitspraak zal doen.

Art. 12. § 1. Het personeel bedoeld in artikel 8 van dit besluit zal het voorwerp uitmaken van afzonderlijke loonbetalingsstaten.

§ 2. Hun bezoldiging en bijkomende personeelslasten worden evenwel slechts als kost in de boekhouding aangerekend voor de tijd gedurende dewelke elk personeelslid effectieve of hiermee gelijkgestelde prestaties voor de uitbetalingsinstelling heeft verricht. Het deel van de bezoldigingen en bijkomende kosten dat ten laste valt van de werknemersorganisatie, wordt als een schuldvordering op de werknemersorganisatie geboekt via de rubriek "627 Bezoldigingen verhaald op de werknemersorganisatie (-)".

Art. 13. Het aandeel van de uitbetalingsinstelling in de personeelskosten van de directieleden en het personeel van de algemene logistieke diensten van de werknemersorganisatie, maakt het voorwerp uit van een periodieke afrekening.

Deze afrekening dient de volgende gegevens te bevatten :

- de naam en de functie van de betrokken personeelsleden;
- de totale kost uitgedrukt in franken;
- het equivalent aan voltijdse werknemers; hiertoe wordt voor elk personeelslid een coëfficiënt in aanmerking genomen die het resultaat is van de deling van het gevorderd bedrag door de volledige maandelijkse kost voor voltijdse prestaties.

De op deze wijze in rekening gebrachte personeelskosten mogen de grens vastgelegd door het beheerscomité niet overstijgen.

Art. 14. § 1. Ten einde de normale afsluiting van het boekjaar niet in het gedrang te brengen deelt de Rijksdienst ieder jaar in de loop van de maand maart voor elk van de sociale uitkeringen die de uitbetalingsinstelling voor zijn rekening uitbetaalt, zijn tegemoetkoming in de bestuurskosten mee die voor het verlopen boekjaar als opbrengsten dienen ingeschreven. Het betreft een voorlopige berekening gesteund op de meest recente gegevens.

§ 2. Regularisaties bij ontvangst van de definitieve afrekening worden op een volgend boekjaar ingeschreven.

## HOOFDSTUK II. — De verantwoordingsstukken

Art. 15. Elke boeking wordt gestaafd door een gedagtekend en genummerd verantwoordingsstuk waarnaar ze moet verwijzen.

Art. 16. De verantwoordingsstukken tot staving van uitgaven of kosten dienen, vóór enige betaling en/of teboekstelling, "voor goedkeuring" ondertekend te worden door een daartoe overeenkomstig de bepalingen in Titel III van dit besluit gemandateerd personeelslid.

De stukken die betrekking hebben op diensten of leveringen ten bate van de uitbetalingsinstelling, worden bovendien voor ontvangst geïnspecteerd door het personeelslid dat belast is met de controle op de leveringen en de geïnspecteerde diensten.

Art. 17. § 1. In beginsel worden voor de aankopen en leveringen van goederen en diensten enkel externe verantwoordingsstukken in aanmerking genomen.

§ 2. Les dépenses, les frais et les charges considérés comme non nécessaires ou comme pouvant être évités doivent être pris en charge par l'organisation des travailleurs. Le cas échéant, l'administrateur général de l'Office demandera à l'organisation des travailleurs de verser les montants en question dans les trente jours au compte financier de l'organisme de paiement.

§ 3. Si l'organisation des travailleurs n'accède pas à cette demande, elle lui communiquera les motifs qui déterminent son point de vue. Si l'administrateur général maintient sa décision, l'organisme de paiement pourra demander de porter l'affaire devant le comité de gestion de l'Office qui prendra une décision définitive.

Art. 12. § 1er. Le personnel visé à l'article 8 du présent arrêté fera l'objet d'états de paiement de salaire distincts.

§ 2. Les rémunérations et charges supplémentaires du personnel ne sont toutefois imputées à titre de frais que pour la période pendant laquelle chaque membre du personnel a effectué des prestations effectives ou y assimilées pour le compte de l'organisme de paiement. La part des rémunérations et frais supplémentaires à charge de l'organisation des travailleurs est imputée comme créance à l'organisation des travailleurs par le compte "627 rémunérations récupérées auprès de l'organisation des travailleurs (-)".

Art. 13. La quote-part de l'organisme de paiement dans le coût des membres de la direction et du personnel des services logistiques généraux de l'organisation des travailleurs fait l'objet d'un décompte périodique.

Ce décompte doit comporter les données suivantes :

- les nom et fonction des membres du personnel concernés;
- le coût total exprimé en francs;
- l'équivalent en travailleurs à temps plein; à cet effet, il est tenu compte pour chaque membre du personnel d'un coefficient qui est le résultat de la division du montant réclamé par le coût mensuel total pour des prestations à temps plein.

Les frais en personnel ainsi portés en compte ne peuvent dépasser la limite fixée par le comité de gestion.

Art. 14. § 1er. Afin de ne pas compromettre la clôture normale de l'exercice comptable, l'Office communique chaque année au cours du mois de mars pour chacune des prestations sociales que l'organisme de paiement a payées pour son compte, son intervention dans les frais d'administration qui doivent être imputés comme recettes pour l'exercice comptable écoulé. Il s'agit d'un calcul provisoire basé sur les données les plus récentes.

§ 2. Les régularisations à la réception du décompte définitif sont imputées à un exercice comptable suivant.

## CHAPITRE II. — Les pièces justificatives

Art. 15. Toute écriture est étayée par une pièce justificative datée et numérotée à laquelle elle doit faire référence.

Art. 16. Les pièces justificatives étayant les dépenses ou frais doivent être signées "pour accord" par un membre du personnel, mandaté à cet effet conformément aux dispositions du titre III du présent arrêté, avant tout paiement et/ou enregistrement.

Les pièces relatives aux services ou prestations pour le compte de l'organisme de paiement sont, en outre, visées pour réception par le membre du personnel chargé du contrôle des fournitures et services prestés.

Art. 17. § 1er. En principe, seules les pièces justificatives externes sont prises en considération pour les achats et fournitures de biens et services.

§ 2. In de gevallen waarin facturen en kostenstaten leveringen en diensten behelzen verricht voor de uitbetalingsinstelling én voor de werknemersorganisatie, zullen de volgende verdeelsleutels gebruikt worden:

Kostensoort	Verdeelsleutels
Huisvestingskosten	bezette vloeroppervlakte per gebruiker
Informaticakosten	computertijd per gebruiker, project of toepassing
Drukkerij	tijd en kosten besteed aan elke gebruiker
Personeelsafdeling	aantal in dienst zijnde personeelsleden per gebruiker
Vervoerdienst	aantal afgelegde kilometers per gebruiker

Om het daartoe bevoegd personeel van de Rijksdienst toe te laten een doeltreffende controle op de aangerekende bedragen uit te voeren, zal elke boeking gestaafd worden met het origineel verantwoordingsstuk dat als basis van verdeling diende en waarop het procentueel aandeel van elke gebruiker is vermeld.

§ 3. Wanneer de uitbetalingsinstelling gehuisvest is in hetzelfde gebouw als de werknemersorganisatie, zal een huurovereenkomst worden opgemaakt tegen een huurprijs die niet hoger mag liggen dan de normale huurwaarde.

Art. 18. Voor kleine en dringende aankopen tot een bedrag van maximum duizend frank waarvoor geen factuur werd ontvangen, wordt een rechtvaardigingsdocument opgemaakt. Vanzelfsprekend dient de boekhouder of kassier in het bezit te zijn van een betalingsbewijs.

Art. 19. De uitbetalingsinstellingen dienen alle voorzorgen te nemen om te beletten dat verantwoordingsstukken meermaals zouden kunnen gebruikt worden om uitgaven te boeken, met name door ze te perforeren of te voorzien van een onuitwisbaar merkteken.

Art. 20. De leveringen, werkzaamheden of diensten die de uitbetalingsinstelling voor rekening van derden heeft verricht, geven aanleiding tot het opmaken van facturen of schuldvorderingen.

Er is echter geen factuur of schuldvordering vereist voor rechten die ter plaatse en contant betaalbaar zijn tegen kwijting of enig ander bewijsstuk.

### HOOFDSTUK III. — *Het als minimum geldend algemeen rekeningstelsel*

Art. 21. § 1. Het rekeningstelsel van de erkende uitbetalingsinstellingen moet naar inhoud, voorstelling en nummering overeenstemmen met het als minimum geldend algemeen rekeningstelsel der erkende uitbetalingsinstellingen dat in bijlage 1 van dit besluit is opgenomen.

§ 2. Mochten de in deze bijlage opgenomen rekeningen het niet mogelijk maken alle verrichtingen te boeken, dan zullen de rekeningen worden overgenomen die voorkomen in het algemeen rekeningstelsel voor de ondernemingen gevoegd bij het koninklijk besluit van 12 september 1983.

§ 3. De rekeningen in het algemeen rekeningstelsel die voor een uitbetalingsinstelling niet dienstig zijn, hoeven in haar rekeningstelsel niet voor te komen. De voorziene rubrieken mogen volgens de eigen behoeften verder worden ingedeeld.

§ 4. Het rekeningstelsel van de uitbetalingsinstelling wordt zowel in het hoofdbestuur als in de gewestelijke afdelingen voortdurend ter beschikking gehouden van de belanghebbenden.

§ 2. Dans les cas où les factures et états de frais concernent des fournitures et des services effectués pour l'organisme de paiement et pour l'organisation des travailleurs, il sera fait usage des clés de répartition suivantes :

Type de frais	Clés de répartition
Frais de logement	superficie occupée par utilisateur
Frais d'informatisation	temps informatique par utilisateur, par projet ou par application
Imprimerie	temps et frais consentis pour chaque utilisateur
Service personnel	nombre d'agents en service par utilisateur
Service transports	nombre de kilomètres parcourus par utilisateur

Afin de permettre aux agents de l'Office compétents en la matière d'effectuer un contrôle efficace des montants imputés, toute écriture sera étayée par la pièce justificative originale qui aura servi de base à la ventilation et mentionnera la part proportionnelle de chaque utilisateur.

§ 3. Lorsque l'organisme de paiement est établi dans le même bâtiment que l'organisation des travailleurs, un bail de location sera établi à raison d'un loyer qui ne peut être supérieur à la valeur locative normale.

Art. 18. Pour des achats minimes et urgents d'un montant de mille francs au plus et pour lesquels aucune facture n'a été délivrée, il est établi un document justificatif. Il est évident que le comptable ou le caissier doit être en possession d'une preuve de paiement.

Art. 19. Les organismes de paiement sont tenus de prendre toutes les mesures pour empêcher que soient utilisées plus d'une fois des pièces justificatives pour enregistrer des dépenses, notamment en les perforant ou en les marquant d'un signe indélébile.

Art. 20. Les fournitures, activités ou services que l'organisme de paiement a effectué pour le compte de tiers donnent lieu à l'établissement de factures ou de créances.

Aucune facture ou créance n'est toutefois requise pour des droits payables sur place et au comptant moyennant quittance ou toute autre pièce justificative.

### CHAPITRE III. — *Le plan comptable minimum applicable en cette matière*

Art. 21. § 1er. Le plan comptable des organismes de paiement agréés doit correspondre aux points de vue du contenu, de la présentation et de la numérotation au plan comptable minimum normalisé des organismes de paiement agréés qui est repris à l'annexe 1 au présent arrêté.

§ 2. Si les comptes repris dans ladite annexe ne permettent pas de passer toutes les opérations, on reprendra les comptes qui figurent dans le plan comptable normalisé pour les entreprises, joint à l'arrêté royal du 12 septembre 1983.

§ 3. Les comptes du plan comptable normalisé qui ne sont pas utiles à un organisme de paiement ne doivent pas apparaître dans son plan comptable. Les rubriques prévues peuvent être détaillées selon les besoins propres.

§ 4. Le plan comptable de l'organisme de paiement est tenu en permanence à la disposition des personnes intéressées aussi bien à l'administration centrale que dans les sections régionales.

Art. 22. De inhoud en het gebruik van de rekeningen van het algemeen rekeningenstelsel van de erkende uitbetalingsinstellingen opgenomen in bijlage 1 van onderhavig besluit, zijn, voor zover er enige toelichting is vereist en in de mate ze specifiek de uitbetalingsinstellingen betreffen, verduidelijkt in bijlage 2 van onderhavig besluit.

Voor de rekeningen die identiek zijn aan deze van de minimumindeling van het algemeen rekeningenstelsel der ondernemingen gevoegd bij het koninklijk besluit van 12 september 1983, wordt verwezen naar de betreffende rubrieken die opgenomen zijn in hoofdstuk III van de bijlage van het koninklijk besluit van 8 oktober 1976 met betrekking tot de jaarrekening van de ondernemingen.

Art. 23. Mochten er zich met betrekking tot de inhoud en de werkwijze van de rekeningen uiteenlopende interpretaties voordoen die elke vergelijking van de resultaten van de erkende uitbetalingsinstellingen onmogelijk zouden maken, dan is de administrateur-generaal van de Rijksdienst bevoegd om, na overleg met de uitbetalingsinstellingen, terzake een eenvormige boekingswijze op te leggen.

#### HOOFDSTUK IV. — *De bij te houden boeken en wijze waarop de boekingen moeten gebeuren*

Art. 24. De boekhouding wordt gevoerd door middel van het dagboek en het grootboek van de algemene verrichtingen met inachtneming van de gebruikelijke regels van het dubbel boekhouden en de algemeen aanvaarde boekhoudprincipes.

Alle verrichtingen worden zonder uitstel, dag aan dag, getrouw, volledig en zonder enige weglating ingeschreven. Foutieve boekingen worden rechtgezet door een tegenboeking.

De boeken worden op zodanige wijze gehouden dat de materiële continuïteit ervan, evenals de regelmatigheid en de onveranderlijkheid van de boekingen zijn verzekerd.

Art. 25. Bij elke periodieke afsluiting worden de dagboeken doorlopend genummerd en geparafeerd door de met de controle belaste ambtenaren van de Rijksdienst.

Art. 26. De individuele gegevens betreffende de bezittingen, schuldvorderingen en schulden maken het voorwerp uit van individuele rekeningen die gelijktijdig met de balansrekeningen worden bijgehouden.

Art. 27. Alle door dit reglement vereiste boeken worden op papieren drager opgemaakt, telkens wanneer ze aanleiding geven tot afsluiting, mededeling, controle, nazicht of archivering.

#### HOOFDSTUK V. — *De toerekening van de opbrengsten en kosten aan het boekjaar*

Art. 28. Het boekjaar valt samen met het kalenderjaar.

Art. 29. § 1. Er moet rekening worden gehouden met de kosten en de opbrengsten die betrekking hebben op het boekjaar of op voorgaande boekjaren, ongeacht de dag waarop deze kosten en opbrengsten worden betaald of geïnd.

§ 2. Ten laste van het boekjaar moeten meer in het bijzonder worden geboekt: de bezoldigingen, uitkeringen en andere sociale voordelen die in de loop van een volgend boekjaar zullen worden betaald voor diensten die tijdens het boekjaar of tijdens vorige boekjaren zijn verricht.

Dienen meer in het bijzonder ten voordele van het boekjaar te worden geboekt, het geraamde bedrag van de tegemoetkomingen van de Rijksdienst in de bestuurskosten.

Art. 30. § 1. Het is de erkende uitbetalingsinstellingen toegestaan de boekingen betreffende de verrichtingen die zich in de loop van het jaar hebben voorgedaan, in te voegen tot op het einde van de maand maart van het volgend jaar.

Art. 22. Le contenu et l'utilisation des comptes du plan comptable général pour les organismes de paiement agréés repris à l'annexe 1 au présent arrêté sont expliqués dans l'annexe 2 au présent arrêté pour autant qu'ils requièrent quelque explication et concernent spécifiquement les organismes de paiement.

Pour les comptes identiques à ceux du plan comptable minimum normalisé pour les entreprises joint à l'arrêté royal du 12 septembre 1983, il est fait référence aux rubriques concernées qui sont reprises au chapitre III de l'annexe à l'arrêté royal du 8 octobre 1976 relatif aux comptes annuels des entreprises.

Art. 23. En cas d'interprétations divergentes du contenu et du mode de fonctionnement des comptes rendant impossible toute comparaison des résultats des organismes de paiement agréés entre eux, l'administrateur général de l'Office peut imposer un mode de comptabilisation en la matière après concertation avec les organismes de paiement.

#### CHAPITRE IV. — *La tenue des livres et le mode d'imputation*

Art. 24. La comptabilité est tenue au moyen du livre journal et du grand-livre des opérations générales en tenant compte des règles usuelles de la comptabilité en partie double et des principes comptables généralement admis.

Toutes les écritures sont passées sans délai, au jour le jour, fidèlement, intégralement et sans omission. Les erreurs sont rectifiées par une contre-passation.

Les livres sont tenus de telle façon que leur continuité matérielle ainsi que la régularité et l'irréversibilité des écritures soient assurées.

Art. 25. Lors de chaque clôture périodique, les journaux sont numérotés en continu et paraphés par les fonctionnaires de l'Office chargés du contrôle.

Art. 26. Les données individuelles relatives aux avoirs, créances et dettes font l'objet de comptes individuels qui sont mis à jour en même temps que la balance des comptes.

Art. 27. Tous les livres prescrits par le présent règlement sont établis sur support papier, chaque fois qu'ils donnent lieu à clôture, communication, contrôle, vérification ou archivage.

#### CHAPITRE V. — *L'imputation des charges et des produits à l'exercice comptable*

Art. 28. L'exercice comptable coïncide avec l'année civile.

Art. 29. § 1er. Il y a lieu de tenir compte des charges et des produits qui concernent l'exercice comptable ou les exercices comptables précédents, peu importe le jour où ces charges et ces produits sont payés ou recouverts.

§ 2. Doivent plus particulièrement être passés à charge de l'exercice comptable: les rémunérations, les allocations et autres avantages sociaux qui seront payés au cours d'un exercice comptable suivant pour des services qui auront été exécutés au cours de l'exercice comptable ou au cours des exercices comptables précédents.

Doit plus particulièrement être passé au bénéfice de l'exercice comptable, le montant estimatif des interventions de l'Office dans les frais d'administration.

Art. 30. § 1er. Les organismes de paiement agréés sont autorisés à insérer jusqu'à la fin du mois de mars de l'année suivante les écritures relatives aux opérations effectuées au cours de l'année.

De instellingen dienen er bij hun leveranciers en bij hun schuldeisers op aan te dringen dat zij hun facturen en andere bewijsstukken van schuldvorderingen tijdig zouden insturen.

§ 2. Wanneer de kosten of opbrengsten in belangrijke mate worden beïnvloed door kosten of opbrengsten met betrekking tot een vorig boekjaar, dan wordt daarvan melding gemaakt in de toelichting.

#### HOOFDSTUK VI. — *De jaarlijkse inventaris en de waarderingsregels*

Art. 31. Per 31 december van elk jaar doet de erkende uitbetalingsinstelling met goede trouw en voorzichtigheid de opnemingen, verificaties, onderzoeken en waarderungen die nodig zijn om een volledige inventaris op te maken van haar bezittingen, rechten en schuldvorderingen, van haar schulden en verbintenissen. Voor de schuldvorderingen inzake sociale uitkeringen wordt een staat opgemaakt waarin deze per jaar en maand van oorsprong zijn gerangschikt.

De waarden die in de inventaris opgenomen worden en hun wijzigingen worden in de balansrekeningen geregistreerd.

Nadat de rekeningen in overeenstemming zijn gebracht met de gegevens van de inventaris, worden zij samengevat in een beschrijvende staat. Deze staat volgt dezelfde indeling als het rekeningstelsel.

Hij wordt ingeschreven in het inventarisboek. Stukken die wegens hun omvang bezwaarlijk kunnen worden ingeschreven, worden in dat boek samengevat en erbij gevoegd.

Art. 32. In de inventaris en de rekeningen wordt een onderscheid gemaakt tussen de waarde van het terrein enerzijds en van de gebouwen die zich daarop bevinden anderzijds.

Art. 33. De uitbetalingsinstellingen moeten voorzieningen vormen voor de risico's en lasten die tijdens het boekjaar of tijdens vorige boekjaren zijn ontstaan.

De gevormde voorzieningen voor risico's en lasten mogen niet worden gehandhaafd in die mate dat zij op het einde van het boekjaar hoger zijn dan volgens een actuele beoordeling van de lasten en risico's is vereist.

Art. 34. Herwaardering van de vaste activa is niet toegelaten.

Art. 35. De waardeverminderingen, de voorzieningen voor risico's en kosten en de afschrijvingen moeten stelselmatig worden gevormd. Ze mogen niet afhangen van het resultaat van het boekjaar.

Art. 36. § 1. De vaste activa worden gewaardeerd tegen aanschaffingswaarde en worden jaarlijks bij wijze van afschrijving ten laste genomen door toepassing van volgende percentages :

Herstructureringskosten	20 %
Immateriële vaste activa	20 %
Gebouwen en aanschaffingskosten	3 %
Inrichting en verbouwing gebouwen	10 %
Telefooninstallaties, reproductie- en drukkerijmachines	20 %

Kantoomaterieel en meubilair	10 %
Informaticamaterieel	25 %
Rollend materieel	25 %

Als het afschrijvingspercentage 3 % per jaar bedraagt, wordt dit het eerste jaar op 4 % gebracht.

§ 2. De vaste activa die bij hun aankoop omwille van hun technische karakteristieken een vermoedelijke gebruiksduur hebben die lager ligt dan deze die overeenstemt met de percentages vermeld onder § 1, worden voor hun vermoedelijke gebruiksduur afgeschreven.

Les organismes doivent insister auprès de leurs fournisseurs et de leurs créanciers pour qu'ils envoient à temps leurs factures et autres titres de créances.

§ 2. Lorsque les charges ou les produits sont influencés dans une large mesure par les charges ou les produits afférents à un exercice comptable antérieur, il en est fait mention dans le commentaire.

#### CHAPITRE VI. — *L'inventaire annuel et les règles d'évaluation*

Art. 31. Au 31 décembre de chaque année, l'organisme de paiement agréé effectue de bonne foi et avec circonspection, les relevés, vérifications, enquêtes et évaluations nécessaires pour dresser un inventaire complet de ses biens, droits et créances, de ses dettes et engagements. En ce qui concerne les créances en matière d'allocations sociales, un état est établi dans lequel celles-ci sont classées par année et mois d'origine.

Les valeurs qui sont reprises dans l'inventaire et leurs modifications sont enregistrées dans les comptes bilantaires.

Après avoir été mis en concordance avec les données de l'inventaire, les comptes sont récapitulés dans un relevé descriptif qui obéit à la même répartition que le plan comptable.

Il est enregistré dans le livre d'inventaire. Les pièces qui, de par leur ampleur, peuvent difficilement être inscrites, sont résumées dans ce livre et y sont jointes.

Art. 32. Dans l'inventaire et les comptes, une distinction est faite entre, d'une part, la valeur du terrain et, d'autre part, celle des bâtiments qui s'y trouvent.

Art. 33. Les organismes de paiement doivent constituer des provisions pour les risques et charges qui ont pris naissance au cours de l'exercice ou au cours d'exercices antérieurs.

Les provisions pour risques et charges constituées ne peuvent être maintenues dans la mesure où elles excèdent, en fin d'exercice, une appréciation actuelle des charges et risques en considération desquels elle ont été constituées.

Art. 34. La réévaluation des immobilisations n'est pas autorisée.

Art. 35. Les réductions de valeur, les provisions pour risques et charges ainsi que les amortissements doivent être établis systématiquement. Ils ne peuvent pas dépendre du résultat de l'exercice comptable.

Art. 36. § 1er. Les immobilisations sont estimées à la valeur d'acquisition et sont prises en charge chaque année, à titre d'amortissement, en appliquant les pourcentages suivants :

Frais de restructuration	20 %
Immobilisations incorporelles	20 %
Bâtiments et frais d'acquisition	3 %
Aménagement et transformation d'immeubles	10 %
Installations téléphoniques, machines de reproduction et d'impression	20 %
Matériel de bureau et mobilier	10 %
Matériel informatique	25 %
Matériel roulant	25 %

Si le taux d'amortissement s'élève à 3 % par an, il sera porté à 4 % pour la première année.

§ 2. Les actifs fixes qui, lors de leur acquisition, ont, en raison de leurs caractéristiques techniques, une durée d'utilisation probable en deçà de ce qui correspond aux pourcentages repris au § 1er, sont amortis à raison de celle-ci.

§ 3. De afschrijving neemt een aanvang in het jaar tijdens hetwelk de installatie of de uitrusting effectief in gebruik wordt genomen.

§ 4. De vaste activa in leasing en soortgelijke rechten worden afgeschreven overeenkomstig de regelen voorzien onder § 1 tot § 3.

§ 5. De afschrijving is jaarlijks en lineair.

**HOOFDSTUK VII. — De spreiding van de kosten en opbrengsten over de diverse betalingsopdrachten en berekening van de kostprijs per geval**

Art. 37. Bij de afsluiting van het boekjaar maakt de erkende uitbetalingsinstelling een staat op overeenkomstig het model dat in bijlage 4 bij dit besluit gevoegd is.

Art. 38. De kosten en opbrengsten worden toegewezen aan de diverse betalingsopdrachten voor rekening van de Rijksdienst uitgevoerd. De toewijzing gebeurt aan de hand van een verdeelsleutel gebaseerd op het relatief bedrag aan werkingskosten en opbrengsten dat aan elke activiteit zou worden aangerekend indien ze afzonderlijk zou uitgevoerd zijn.

Om de verdeelsleutel te bepalen voert de erkende uitbetalingsinstelling, gespreid over het jaar, een voldoende aantal waarnemingen en onderzoeken uit zowel met betrekking tot de tijd die door het personeel aan elk van de betalingsactiviteiten wordt besteed, als met betrekking tot de daaraan verbonden loon- en andere werkingskosten.

**HOOFDSTUK VIII. — De jaarrekening**

Art. 39. De definitieve balans van de algemene rekeningen van de gewestelijke afdelingen en het hoofdbestuur wordt opgemaakt uiterlijk eind maart volgend op het betreffende jaar. Ze wordt opgesteld en ondertekend door de aangestelde die rechtstreeks verantwoordelijk is voor het beheer. Zijn naam en hoedanigheid moeten duidelijk vermeld worden.

Art. 40. § 1. De balansen van de diverse gewestelijke afdelingen en van het hoofdbestuur worden opgenomen in de geconsolideerde jaarrekening van de uitbetalingsinstelling opgesteld overeenkomstig de schema's die in bijlage 3 bij dit besluit zijn gevoegd. Ze wordt afgesloten door het beheersorgaan van de erkende uitbetalingsinstelling en ondertekend door de voorzitter of de secretaris.

§ 2. De geconsolideerde jaarrekening wordt in twee exemplaren aan de Rijksdienst overgemaakt vóór 31 mei volgend op het betreffende boekjaar.

Art. 41. Aan de jaarrekening worden de volgende gegevens over het boekjaar toegevoegd :

a) de evolutie, maand per maand, van het aantal personen dat tijdens het boekjaar voor de uitbetalingsinstelling heeft gewerkt uitgesplitst in :

— het eigen personeel, d.w.z. het personeel dat uitsluitend of hoofdzakelijk voor de erkende uitbetalingsinstellingen werkt en ingeschreven is in het personeelsregister;

— de directieleden en het personeel van de werknemersorganisatie die prestaties voor de uitbetalingsinstelling hebben geleverd;

— het interimpersoneel.

De tabel zal, naast de fysische eenheden, de betaalde voltijdse equivalenten vermelden alsmede het gemiddeld aantal betaalde voltijdse werknemers.

Het gemiddeld aantal betaalde voltijdse werknemers is het rekenkundig gemiddelde van het aantal tijdens het boekjaar voor de uitbetalingsinstelling werkzame personen. Dit gemiddelde wordt bekomen door het totaal van de gedurende elke maand als kost aangerekende voltijdse eenheden te delen door twaalf;

§ 3. L'amortissement prend cours l'année au cours de laquelle l'installation ou l'équipement est mis effectivement en service.

§ 4. L'amortissement des actifs fixes en leasing et droits similaires se fait conformément aux règles prévues aux §§ 1er à 3.

§ 5. L'amortissement est annuel et linéaire.

**CHAPITRE VII. — La répartition des charges et des produits entre les diverses missions de paiement et le calcul du coût par cas**

Art. 37. A la clôture de l'exercice comptable, l'organisme de paiement agréé établit un relevé conformément au modèle joint en annexe 4 au présent arrêté.

Art. 38. Les charges et les produits sont imputés aux diverses missions de paiement pour le compte de l'Office. L'imputation se fait moyennant une clé de répartition basée sur le montant relatif de charges et de produits de fonctionnement qui serait imputé à chaque activité si elle était effectuée séparément.

Pour fixer la clé de répartition, l'organisme de paiement agréé effectue réparti sur l'année, un nombre suffisant d'observations et d'examen portant aussi bien sur le temps consacré par le personnel à chacune des activités de paiement que sur les frais de rémunération et autres frais de fonctionnement y afférents.

**CHAPITRE VIII. — Les comptes annuels**

Art. 39. Le bilan définitif des comptes généraux des sections régionales et de l'administration centrale est établi au plus tard à la fin du mois de mars qui suit l'année concernée. Il est établi et signé par la personne directement responsable de la gestion. Ses nom et qualité doivent être clairement mentionnés.

Art. 40. § 1er. Les bilans des diverses sections régionales et de l'administration centrale sont repris dans les comptes annuels consolidés de l'organisme de paiement, établis conformément aux modèles joints à l'annexe 3 au présent arrêté. Ceux-ci sont arrêtés par l'organe de gestion de l'organisme de paiement agréé par le président ou le secrétaire.

§ 2. Les comptes annuels consolidés sont transmis à l'Office en deux exemplaires avant le 31 mai qui suit l'exercice comptable concerné.

Art. 41. Sont joints aux comptes annuels, les éléments de l'exercice comptable suivants :

a) l'évolution, mois par mois, du nombre de membres du personnel qui ont travaillé pendant l'exercice comptable pour l'organisme de paiement, répartis comme suit :

— le personnel en gestion propre, c'est-à-dire le personnel travaillant exclusivement ou principalement pour le compte des organismes de paiement agréés et inscrit au registre du personnel;

— les membres de la direction et le personnel de l'organisation des travailleurs qui ont fourni des prestations pour l'organisme de paiement :

— le personnel intérimaire.

Outre les unités physiques, le tableau reprend les équivalents temps plein payés ainsi que le nombre moyen de travailleurs payés à temps plein.

Le nombre moyen de travailleurs payés à temps plein, équivaut à la moyenne arithmétique du nombre de personnes travaillant pour l'organisme de paiement pendant l'exercice. Cette moyenne est obtenue en divisant par douze le total des unités à temps plein imputées comme charge chaque mois;



b) de ligging (gemeente, straat, nummer) en aard (kantoor, garage, magazijn, enz) van de gebouwen waar de diensten van de uitbetalingsinstelling zijn ondergebracht met opgave of de gebouwen eigendom zijn van de uitbetalingsinstelling zelf of van de werknemersorganisatie ofwel gehuurd worden, de bezette vloeroppervlakte in m<sup>2</sup>, de al dan niet geïndexeerde huurprijs, de looptijd van het huurcontract en de identiteit van de verhuurder;

c) de geconsolideerde en gedetailleerde algemene balans der rekeningen die als basis voor het opstellen van de resultatenrekening en de balans van de jaarrekening diende.

#### HOOFDSTUK IX. — De bewaaringsduur

*en bewaarplaats van de boeken en de boekhoudbescheiden*

Art. 42. De erkende uitbetalingsinstellingen moeten hun boeken en de stukken die de boekingen staven, gedurende tien jaar bewaren.

Art. 43. De stukken die de boekingen staven, dienen methodisch opgeborgen te worden.

Art. 44. De jaarrekeningen worden gedurende 30 jaar bewaard.

Art. 45. De boeken, rekeningen en verantwoordingsstukken dienen ter plaatse bewaard te worden.

#### TITEL V. — De boekhoudkundige controle door de Rijksdienst voor arbeidsvoorziening

Art. 46. § 1. De Rijksdienst controleert of de erkende uitbetalingsinstellingen de bepalingen van dit besluit naleven.

§ 2. De voor de controle van de erkende uitbetalingsinstellingen bevoegde ambtenaren worden door de administrateur-generaal van de Rijksdienst onder de personeelsleden van de Rijksdienst aangewezen.

Deze personeelsleden moeten inzage krijgen van alle gegevens met betrekking tot de verrichtingen, tot de werking en tot de situatie van de uitbetalingsinstellingen, die nodig zijn voor het uitvoeren van hun controle. De met de controle belaste ambtenaren moeten bij elk controlebezoek, ten behoeve van de administrateur-generaal van de Rijksdienst, een verslag opmaken waarin zij de vaststellingen meedelen waartoe hun controle aanleiding gaf. Ingeval het verslag opmerkingen of suggesties bevat die voor de betrokken uitbetalingsinstelling nuttig kunnen zijn, worden deze haar ter kennis gebracht.

§ 3. Ingeval gebreken in de administratieve en boekhoudkundige organisatie worden vastgesteld, meer in het bijzonder wat betreft de geldigheid, de volledigheid, de juistheid en de spoed waarmee de financiële verrichtingen worden geboekt, kan de administrateur-generaal van de Rijksdienst een dwingende termijn opleggen waarbinnen aan de vastgestelde toestand moet verholpen worden. Als de uitbetalingsinstelling verder in gebreke blijft, dan brengt hij het beheerscomité hiervan op de hoogte.

§ 4. Indien de jaarrekening niet wordt opgemaakt in overeenstemming met de bepalingen van dit besluit, dan verzoekt de Rijksdienst de erkende uitbetalingsinstelling ze te verbeteren. In dit geval zendt de uitbetalingsinstelling binnen de maand de jaarrekening aan de Rijksdienst toe, verbeterd overeenkomstig het advies dat deze haar heeft toegezonden.

§ 5. De Rijksdienst analyseert de aangewende personele en financiële middelen in verhouding tot het aantal betaalde gevallen. Deze analyse moet er op gericht zijn op een objectieve wijze de beheersprestaties van de uitbetalingsinstellingen onderling en met de vorige jaren te vergelijken.

§ 6. Elk jaar en zulks vóór 31 december van het jaar dat volgt op het betreffende boekjaar, zendt de Rijksdienst aan de Minister tot wiens bevoegdheid de werkloosheidsreglementering behoort, de jaarrekening van de erkende uitbetalingsinstellingen, vergezeld van een verslag van de Rijksdienst dat o.a. slaat op

b) la situation (commune, rue, numéro) et la nature des bâtiments (bureau, garage, magasin, etc.) où les services de l'organisme de paiement sont installés en indiquant si les bâtiments sont la propriété de l'organisme de paiement même ou de l'organisation des travailleurs ou bien sont loués, la superficie occupée par m<sup>2</sup>, le loyer indexé ou non, la durée du bail et l'identité du bailleur;

c) la balance détaillée et consolidée des comptes généraux ayant servi de base pour l'établissement du compte des résultats ainsi que de la balance des comptes annuels.

#### CHAPITRE IX. — La durée

*et le lieu de conservation des livres et des documents comptables*

Art. 42. Les organismes de paiement agréés doivent conserver leurs livres et les pièces justifiant les écritures pendant dix ans.

Art. 43. Les pièces étayant les écritures doivent être classées méthodiquement.

Art. 44. Les comptes annuels sont conservés pour une durée de 30 ans.

Art. 45. Les livres, les comptes et les pièces justificatives doivent être conservés sur place.

#### TITRE V. — Le contrôle comptable effectué par l'Office national de l'emploi

Art. 46. § 1er. L'Office contrôle le respect par les organismes de paiement agréés des dispositions du présent arrêté.

§ 2. L'administrateur général de l'Office désigne parmi les agents de l'Office ceux qui sont commis au contrôle des organismes de paiement agréés.

Ces agents ont accès à toutes les données relatives aux opérations, au fonctionnement et à la situation de l'organisme de paiement, qui leur sont nécessaires pour l'accomplissement de leur contrôle. Lors de chaque visite de contrôle, les agents chargés du contrôle doivent dresser à l'attention de l'administrateur général de l'Office un rapport dans lequel ils consignent leurs remarques et observations à l'issue du contrôle. Au cas où le rapport contient des remarques ou suggestions susceptibles d'être utiles à l'organisme de paiement concerné, celles-ci sont portées à sa connaissance.

§ 3. S'il est constaté des carences dans l'organisation administrative et comptable, plus particulièrement en ce qui concerne la validité, l'intégralité, l'exactitude et la diligence avec lesquelles leurs écritures des opérations financières sont passées, l'administrateur général de l'Office peut imposer un délai, dans lequel il y a impérieusement lieu de remédier à la situation constatée. Si l'organisme de paiement reste en défaut, l'administrateur général en informera le comité de gestion.

§ 4. Si les comptes annuels ne sont pas établis conformément aux dispositions du présent arrêté, l'Office invite l'organisme de paiement agréé à les rectifier. En ce cas, l'organisme de paiement adresse, dans le mois, à l'Office, des comptes annuels rectifiés conformément à l'avis qui lui a été adressé par celui-ci.

§ 5. L'Office analysera les moyens en personnel et financiers utilisés par rapport au nombre de cas payés. Cette analyse doit avoir pour objectif d'évaluer objectivement les prestations de gestion des organismes de paiement entre eux et de les comparer aux années précédentes.

§ 6. L'Office transmet chaque année au Ministre qui a la réglementation du chômage dans ses attributions, avant le 31 décembre de l'année qui suit l'exercice en cause, les comptes annuels des organismes de paiement agréés, accompagnés d'un rapport de l'Office portant, notamment, sur le respect des

de naleving der bepalingen van dit besluit, op de door de Rijksdienst uitgevoerde analyse van de jaarrekening van de uitbetalingsinstellingen alsmede een vergelijking tussen de gegevens van de rekeningen van de verschillende uitbetalingsinstellingen.

Van zodra het beheerscomité zich over de jaarrekening heeft uitgesproken, wordt ze definitief en kan ze niet meer gewijzigd worden.

**TITEL VI. — De controle**  
door de afgevaardigde van de Minister van Financiën  
bij de Rijksdienst voor arbeidsvoorziening

**Art. 47. § 1.** De afgevaardigde van de Minister van Financiën bij de Rijksdienst is gelast toezicht uit te oefenen op de doeltreffendheid van de door de Rijksdienst uitgevoerde boekhoudkundige controle en een appreciatie te geven over het jaarlijks aan de voogdijminister overgemaakte evaluatieverslag.

§ 2. Hij kan kennis nemen van de controleverslagen, de jaarlijks door de erkende uitbetalingsinstellingen ingezonden bescheiden, de briefwisseling en in het algemeen van alle geschriften die met de controle van de boekhouding der erkende uitbetalingsinstellingen verband houden.

**Art. 48. § 1.** Ingeval de afgevaardigde van de Minister van Financiën onnauwkeurigheden, tekortkomingen of onregelmatigheden vaststelt in het controledossier van de Rijksdienst en naar zijn oordeel de jaarrekening van een uitbetalingsinstelling geen getrouw beeld geeft van haar vermogen, van de financiële toestand en van de resultaten, kunnen de voogdijminister en de Minister van Begroting, in onderling akkoord, de afgevaardigde opdracht geven een onderzoek ter plaatse bij de betreffende uitbetalingsinstelling in te stellen om de oorzaken en de gevolgen van de gebrekkige controle te achterhalen.

§ 2. Bij deze gelegenheid is de betreffende uitbetalingsinstelling er toe gehouden aan de afgevaardigde alle gevraagde informatie te verschaffen en inzage te verlenen in alle bescheiden die met haar werking verband houden.

**TITEL VII. — De begininventaris**  
en de beginbalans per 1 januari 1996

**Art. 49.** De begininventaris van de erkende uitbetalingsinstellingen per 1 januari 1996 wordt opgemaakt volgens de hierna volgende regels.

De vaste activa :

a) de oprichtingskosten :  
herstructureringskosten : de kostprijs en de geboekte afschrijvingen;

b) de immateriële vaste activa :

de aanschaffingswaarde en de reeds toegepaste afschrijvingen;

c) de materiële vaste activa :

terreinen : de aanschaffingswaarde;

gebouwen : de aanschaffingswaarde en de geboekte afschrijvingen;

overige zakelijke rechten op onroerende goederen andere dan eigendomsrecht : het bedrag van de éénmalige vergoeding betaald bij hun verwerving;

installaties, machines, materieel, meubilair, rollend materieel en andere vaste activa : de aanschaffingswaarde gegroepeerd per aard en per boekjaar van verwerving, onder aftrek van de afschrijvingen en de eventuele waardeverminderingen.

vaste activa in aanbouw : het bedrag van de reeds geboekte investering;

vaste activa in leasing of op grond van soortgelijk recht : het gedeelte van de volgens de overeenkomst te storten termijnen dat strekt tot de wedersamenstelling van de kapitaalwaarde van het goed waarop de overeenkomst betrekking heeft;

dispositions du présent arrêté, l'analyse par l'Office des comptes annuels des organismes de paiement ainsi qu'une comparaison entre les éléments des comptes annuels des différents organismes de paiement.

Dès que le comité de gestion de l'Office se sera prononcé sur l'exactitude des comptes annuels, ceux-ci deviendront définitifs et ne peuvent plus être adaptés.

**TITRE VI. — Le contrôle effectué**  
par le délégué du Ministre des Finances  
auprès de l'Office national de l'emploi

**Art. 47. § 1er.** Le délégué du Ministre des Finances auprès de l'Office est chargé de surveiller l'efficacité du contrôle comptable effectué par l'Office et de donner une appréciation sur le rapport d'évaluation transmis chaque année au Ministre de tutelle.

§ 2. Il peut prendre connaissance des rapports de contrôle, des documents envoyés chaque année par les organismes de paiement agréés, de la correspondance et, en général, de tous les documents qui ont un rapport avec le contrôle de la comptabilité des organismes de paiement agréés.

**Art. 48. § 1er.** Au cas où le délégué du Ministre des Finances constate des imprécisions, des carences ou des irrégularités dans le dossier de contrôle de l'Office et que, à son avis, un compte annuel d'un organisme de paiement ne reflète pas fidèlement son patrimoine, la situation financière et les résultats, le Ministre de tutelle et le Ministre du Budget peuvent, d'un commun accord, charger le délégué d'effectuer une enquête auprès de l'organisme de paiement concerné afin de déterminer les causes et les conséquences du contrôle déficient.

§ 2. A cette occasion, l'organisme de paiement concerné est tenu de procurer au délégué toute l'information demandée et de lui soumettre pour communication tous les documents relatifs à son fonctionnement.

**TITRE VII. — L'inventaire de départ**  
et le bilan de départ au 1er janvier 1996

**Art. 49.** L'inventaire de départ au 1er janvier 1996 des organismes de paiement agréés obéit aux règles suivantes.

Immobilisations :

a) frais d'établissement :

frais de restructuration : le coût et les amortissements actés;

b) immobilisations incorporelles :

la valeur d'acquisition et les amortissements déjà appliqués;

c) immobilisations corporelles :

terrains : la valeur d'acquisition;

constructions : la valeur d'acquisition et les amortissements actés;

autres droits réels sur immeubles autres que le droit de propriété : le montant de l'indemnité unique, payé à l'acquisition;

installations, machines, matériel, mobilier, matériel roulant et autres immobilisations : la valeur d'acquisition groupée par nature et par exercice comptable d'acquisition moins les amortissements et les éventuelles réductions de valeur;

immobilisations en cours : le montant de l'investissement déjà acté;

immobilisations en location-financement ou droits similaires : la partie des échéances à verser selon la convention visant la recomposition de la valeur patrimoniale du bien auquel se rapporte ladite convention;

d) de financiële vaste activa :  
de borgtochten worden opgenomen tegen het nominaal bedrag.

De vlottende activa :

a) de vorderingen : het nominaal bedrag van de schuld-  
vorderingen verminderd met de geboekte waardeverminderingen  
voor het deel van de vorderingen waarvan de inning twijfel-  
achtig is;

b) de geldbeleggingen : de termijndeposito's worden opgenomen  
tegen hun nominale waarde;

c) de liquide middelen : de nominale waarde;

d) de overlopende rekeningen : het nominaal bedrag.

De voorzieningen voor risico's en kosten :

het bedrag van de gevormde voorzieningen;

De schulden :

Het nominaal bedrag.

Voor leasingcontracten wordt het totaal van de kapitaal-  
bestaanddelen vervat in de gedurende het boekjaar vervallen  
termijnsommen (kapitaalgedeelte + lastengedeelte) opgenomen  
onder de rubriek "IX A Leasingschulden op meer dan één jaar die  
binnen het jaar vervallen". Het saldo der kapitaalbestanddelen  
wordt ingeschreven onder de rubriek "VIII A Leasingschulden en  
soortgelijke schulden".

Art. 50. § 1. Het eigen vermogen van de uitbetalingsinstelling  
op 1 januari 1996 wordt bepaald door de beginbalans.

§ 2. Het actief van de balans bestaat uit :

1. de vaste activa, die de goederen omvatten die verworven  
zijn door de uitbetalingsinstelling, namelijk :

a) de oprichtingskosten;

b) de immateriële vaste activa;

c) de materiële vaste activa die het onroerend en het roerend  
patrimonium behelzen;

d) de financiële vaste activa;

2. de vlottende activa, die de bezittingen en de schuld-  
vorderingen van de uitbetalingsinstelling omvatten, met name :

a) de vorderingen op meer dan één jaar;

b) de vorderingen op ten hoogste één jaar;

c) de geldbeleggingen;

d) de liquide middelen;

e) de overlopende rekeningen.

§ 3. Het passief van de balans, dat de herkomst aangeeft van  
de middelen waarover de uitbetalingsinstelling beschikt om  
haar taken uit te voeren, omvat :

1. het eigen vermogen;

2. de voorzieningen voor risico's en kosten;

3. het vreemd vermogen of de schuld, welke de middelen zijn  
die door derden ter beschikking van de uitbetalingsinstelling  
worden gesteld, namelijk :

a) de schulden op meer dan één jaar;

b) de schulden op ten hoogste één jaar;

c) de overlopende rekeningen.

§ 4. In de beginbalans bestaat het eigen vermogen uit de sluit-  
post tussen de geïnventariseerde activabestanddelen enerzijds, en  
het vreemd vermogen en de voorzieningen voor risico's en kosten  
anderzijds.

§ 5. Alle balanswaarden worden in Belgische frank  
aangegeven.

#### TITEL VIII. — Inwerkingtreding

Art. 51. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 1996.

Brussel, 22 december 1995.

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,

Mevr. M. SMET

d) immobilisations financières :

les cautionnements sont repris jusqu'à concurrence du montant  
nominal.

Actifs circulants :

a) créances : le montant nominal des créances moins les  
réductions de valeur pour la part des créances dont le  
recouvrement est douteux;

b) placements de trésorerie : les dépôts à terme sont repris  
jusqu'à concurrence de leur montant nominal;

c) valeurs disponibles : la valeur nominale;

d) comptes de régularisation : le montant nominal.

Provisions pour risques et charges :

le montant des provisions constituées.

Dettes :

Le montant nominal.

Pour les contrats de location - financement, le total des parts  
de capital comprises dans les sommes échues au cours de  
l'exercice comptable (part du capital + part des charges) est  
repris sous la rubrique "IX A - Dettes location-financement à plus  
d'un an échéant dans l'année". Le solde des parts de capital est  
inscrit sous la rubrique "VIII A - Dettes location-financement et  
assimilées".

Art. 50. § 1er. Les capitaux propres de l'organisme de paiement  
au 1er janvier 1996 sont déterminés par le bilan de départ.

§ 2. L'actif du bilan est composé comme suit :

1. les immobilisations, qui comportent les acquisitions de  
l'organisme de paiement, à savoir :

a) les frais d'établissement;

b) les immobilisations incorporelles;

c) les immobilisations corporelles comprenant les biens  
mobiliers et immobiliers;

d) les immobilisations financières.

2. les actifs circulants qui comprennent les avoirs et créances de  
l'organisme de paiement, à savoir :

a) les créances à plus d'un an;

b) les créances à un an au plus;

c) les placements de trésorerie;

d) les valeurs disponibles;

e) les comptes de régularisation.

§ 3. Le passif du bilan, qui indique l'origine des fonds dont  
dispose l'organisme de paiement pour effectuer ses tâches,  
comprend :

1. les capitaux propres;

2. les provisions pour risques et charges;

3. l'exigible ou la dette qui sont les fonds mis à la disposition  
de l'organisme de paiement par des tiers, à savoir :

a) les dettes à plus d'un an;

b) les dettes à un an au plus;

c) les comptes de régularisation.

§ 4. Dans le bilan de départ, les capitaux propres sont  
composés du poste de clôture entre les éléments de l'actif  
inventoriés, d'une part, et l'exigible et provisions pour risques et  
charges, d'autre part.

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

#### TITRE VIII. — Entrée en vigueur

Art. 51. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er janvier 1996.

Bruxelles, le 22 décembre 1995.

La Ministre de l'Emploi et du Travail,

Mme M. SMET

Bijlage I bij het ministerieel besluit van 22 december 1995

**Minimum indeling van het algemeen rekeningenstelsel van de erkende uitbetalingsinstellingen**

	Overeenstemmende post uit de jaarrekening
	Activa      Passiva
<b>REKENINGEN VAN DE KLASSE I</b>	
<b>EIGEN VERMOGEN, VOORZIENINGEN VOOR RISICO'S EN KOSTEN EN SCHULDEN OP +1 JAAR</b>	
10 Kapitaal	I
14 Overgedragen resultaat	V
140 Overgedragen boni	V +
1401 Overgedragen boni vorige boekjaren	V +
14010 Werkloosheid en bruggpensioen	V +
14012 Grensarbeiders in Frankrijk	V +
1403 Overgedragen boni van het lopend boekjaar	V +
14030 Werkloosheid en bruggpensioen	V +
14032 Grensarbeiders in Frankrijk	V +
141 Overgedragen mali (-)	V -
1411 Overgedragen mali vorige boekjaren (-)	V -
14110 Werkloosheid en bruggpensioen (-)	V -
14112 Grensarbeiders in Frankrijk (-)	V -
1413 Overgedragen mali van het lopend boekjaar (-)	V -
14130 Werkloosheid en bruggpensioen (-)	V -
14132 Grensarbeiders in Frankrijk (-)	V -
16 Voorzieningen voor risico's en kosten	VII
160 Voorzieningen voor pensioenen en soortgelijke verplichtingen	VII.A
161 Voorzieningen voor achterstallige bezoldigingen	VII.B
162 Voorzieningen voor grote herstellings- en onderhoudswerken	VII.C
164 Voorzieningen voor sociaal passief	VII.E
165 - 169 Voorzieningen voor overige risico's en kosten	VII.F
17 Schulden op meer dan één jaar	VIII
172 Leasingschulden en soortgelijke schulden	VIII.A.3
173 Kredietinstellingen	VIII.A.4
174 Overige leningen	VIII.A.5
175 Lopende schulden voor aankopen van goederen en diensten	VIII.B
1750 Leveranciers en andere crediteuren	VIII.B
1751 Te betalen wissels	VIII.B
178 Borgtochten ontvangen in contanten	VIII.D
179 Overige schulden	VIII.D

**REKENINGEN VAN DE KLASSE 2****OPRICHTINGSKOSTEN, VASTE ACTIVA EN VORDERINGEN OP MEER DAN EEN JAAR**

20 Oprichtingskosten	I
204 Herstructureringskosten	I
2040 Herstructureringskosten	I
2049 Geboekte afschrijvingen (-)	I
21 Immateriële vaste activa	II
210 Kosten van onderzoek en ontwikkeling	II
2100 Aanschaffingswaarde	II
2109 Geboekte afschrijvingen (-)	II
211 Concessies, octrooien, licenties, know-how en soortgelijke rechten	II
2110 Aanschaffingswaarde	II
2119 Geboekte afschrijvingen (-)	II
22 Terreinen en gebouwen	III.A
220 Terreinen	III.A
2200 Aanschaffingswaarde	III.A
2209 Geboekte waardeverminderingen (-)	III.A
221 Gebouwen	III.A
2210 Aanschaffingswaarde	III.A
2213 Inrichting en verbouwing gebouwen	III.A
2219 Geboekte afschrijvingen (-)	III.A
223 Zakelijke rechten op onroerende goederen andere dan eigendomsrechten	III.A
23 Installaties, machines en uitrusting	III.B
230 Telefooninstallaties	III.B
2300 Aanschaffingswaarde	III.B
2309 Geboekte afschrijvingen (-)	III.B
231 Materieel informatica	III.B
2310 Aanschaffingswaarde	III.B
2319 Geboekte afschrijvingen (-)	III.B

	Overeenstemmende post uit de jaarrekening	
	Activa	Passiva
233 Reproductie- en drukkerijmachines	III.B	
2330 Aanschaffingswaarde	III.B	
2339 Geboekte afschrijvingen (-)	III.B	
239 Materieel voor kantoor en onderhoud	III.B	
2390 Aanschaffingswaarde	III.B	
2399 Geboekte afschrijvingen (-)	III.B	
24 Meubilair en rollend materieel	III.C	
240 Meubilair	III.C	
2400 Aanschaffingswaarde	III.C	
2409 Geboekte afschrijvingen (-)	III.C	
241 Rollend materieel	III.C	
2410 Aanschaffingswaarde	III.C	
2419 Geboekte afschrijvingen (-)	III.C	
25 Vaste activa in leasing of op grond van soortgelijk recht	III.D	
250 Terreinen en gebouwen in leasing	III.D	
2500 Aanschaffingswaarde	III.D	
2509 Geboekte afschrijvingen en waardeverminderingen (-)	III.D	
251 Installaties, machines en uitrusting in leasing	III.D	
2510 Aanschaffingswaarde	III.D	
2519 Geboekte afschrijvingen (-)	III.D	
252 Meubilair en rollend materieel in leasing	III.D	
2520 Aanschaffingswaarde	III.D	
2529 Geboekte afschrijvingen (-)	III.D	
26 Andere materiële vaste activa	III.E	
260 Kosten van inrichting gehuurde gebouwen	III.E	
2600 Aanschaffingswaarde	III.E	
2609 Geboekte afschrijvingen (-)	III.E	
264 Verpakkingsmaterieel	III.E	
2640 Aanschaffingswaarde	III.E	
2649 Geboekte afschrijvingen (-)	III.E	
27 Vaste activa in aanbouw en vooruitbetalingen	III.F	
270 Vaste activa in aanbouw	III.F	
2700 Gebouwen in aanbouw	III.F	
271 Vooruitbetalingen	III.F	
28 Financiële vaste activa	IV	
288 Borgtochten betaald in contanten	IV	
2880 Borgtochten telefoon, telex, gas, elektriciteit, water	IV	
2881 Borgtochten gehuurde gebouwen	IV	
2889 Diverse betaalde borgtochten	IV	
29 Vorderingen op meer dan één jaar	V	
290 Te ontvangen tegemoetkomingen in de bestuurskosten	V.A	
2900 RVA : werkloosheid en bruggpensioenen	V.A	
2902 RVA : vergoedingen aan grensarbeiders	V.A	
2909 Geboekte waardeverminderingen (-)	V.A	
291 Overige vorderingen	V.B	
2910 Vorderingen op rekening	V.B	
2911 Te innen wissels	V.B	
2912 Sociale leningen aan het personeel	V.B	
2919 Geboekte waardeverminderingen (-)	V.B	

**REKENINGEN VAN DE KLASSE 4  
VORDERINGEN EN SCHULDEN OP TEN HOOGSTE EEN JAAR**

40 Vorderingen voor prestaties	VII.A
400 Te ontvangen tegemoetkomingen in de bestuurskosten	VII.A
4000 RVA : werkloosheid en bruggpensioenen	VII.A
4002 RVA : vergoedingen aan grensarbeiders	VII.A
4009 Geboekte waardeverminderingen (-)	VII.A
41 Overige vorderingen	VII.B
414 Te innen opbrengsten	VII.B
4140 Te ontvangen vervallen huur	VII.B
4141 Te ontvangen vervallen intresten	VII.B
415 Terugvordering verkeerde betalingen bij werknemersorganisatie	VII.B
416 Diverse vorderingen	VII.B
4160 Voorschotten op bezoldigingen personeel	VII.B
4161 Sociale leningen aan het personeel	VII.B
4162 Terugvordering van ten onrechte betaalde bezoldigingen	VII.B

	Overeenstemmende post uit de jaarrekening	
	Activa	Passiva
4163 Vorderingen op verzekeringsmaatschappijen	VII.B	
4164 Voorschotten op huurlasten	VII.B	
4166 Te verhalen werkingskosten op werknemersorganisatie	VII.B	
4167 Leveranciers en andere crediteuren met debetsaldo	VII.B	
4169 Diverse vorderingen	VII.B	
417 Dubieuze debiteuren	VII.B	
4170 Terugvordering sociale uitkeringen bij begunstigten	VII.B	
4179 Overige vorderingen	VII.B	
418 Borgtochten betaald in contanten	VII.B	
419 Geboekte waardeverminderingen (-)	VII.B	
4190 Terugvordering sociale uitkeringen bij begunstigten (-)	VII.B	
4199 Overige vorderingen (-)	VII.B	
42 Schulden op meer dan één jaar die binnen het jaar vervallen		IX.A
422 Leasingschulden en soortgelijke schulden		IX.A
423 Kredietinstellingen		IX.A
424 Overige leningen		IX.A
425 Lopende schulden voor aankopen van goederen en diensten		IX.A
4250 Leveranciers en andere crediteuren		IX.A
4251 Te betalen wissels		IX.A
428 Borgtochten ontvangen in contanten		IX.A
429 Overige schulden		IX.A
43 Financiële schulden		IX.B
430 Kredietinstellingen : leningen op rekening met vaste termijn		IX.B.1
433 Kredietinstellingen : schulden in rekening-courant		IX.B.1
435 - 439 Overige leningen		IX.B.2
44 Lopende schulden voor aankopen van goederen en diensten		IX.C
440 Leveranciers en andere crediteuren		IX.C.1
441 Te betalen wissels		IX.C.2
444 Te ontvangen facturen en rekeningen		IX.C.1
45 Schulden met betrekking tot belastingen, bezoldigingen en sociale lasten		IX.E
452 Te betalen belastingen		IX.E.1
525-4527 Te betalen belastingen en taksen		IX.E.1
453 Ingehouden voorheffingen		IX.E.1
4530 Bedrijfsvoorheffing		IX.E.1
4531 Roerende voorheffing		IX.E.1
454 Rijksdienst voor Sociale zekerheid		IX.E.2
455 Bezoldigingen, eindejaarstoelage e.d.		IX.E.2
456 Vakantiegeld		IX.E.2
459 Andere sociale schulden		IX.E.2
4590 Beslagleggingen en afstanden te storten		IX.E.2
4591 Ingehouden syndicale bijdragen te storten		IX.E.2
4592 Bijdragen op extra-wettelijke pensioenen en brugpensioenen te storten		IX.E.2
4593 Verzekeringspremies arbeidsongevallen en beroepsziekten te storten		IX.E.2
4599 Diverse		IX.E.2
48 Diverse schulden		IX.F
481 Provisioneel fonds voor oninbare vorderingen inzake sociale uitkeringen		IX.F
488 Borgtochten ontvangen in contanten		IX.F
489 Andere diverse schulden		IX.F
4890 Werknemersorganisatie : te betalen werkingskosten		IX.F
4891 Terugstorting op financiële rekening van uitgeschreven betalingsopdrachten		IX.F
4892 Te identificeren ontvangsten (debets zonder referentie)		IX.F
4895 Vorderingen rubriek 41 met creditsaldo		IX.F
4896 Uitschakelingen en verwerpingen te storten		IX.F
4899 Overige diverse schulden		IX.F
49 Overlopende rekeningen	X	
490 Over te dragen kosten	X	
4900 Vooraf betaalde huur	X	
4901 Niet-verbruikte goederen en diensten	X	
4909 Andere vooruitbetaalde lasten	X	
491 Verkregen opbrengsten	X	
4910 Te ontvangen gelopen en niet vervallen huur	X	
4911 Te ontvangen gelopen en niet vervallen intresten	X	
4919 Andere verkregen opbrengsten	X	
492 Toe te rekenen kosten	X	
4920 Te betalen gelopen en niet vervallen intresten		X
4929 Andere gelopen en niet vervallen kosten		X

	Overeenstemmende post uit de jaarrekening	
	Activa	Passiva
493 Over te dragen opbrengsten		X
4930 Bij voorbaat ontvangen onderhuur		X
4939 Andere over te dragen opbrengsten		X
4990 Wachtrekeningen van het actief		X
4991 Wachtrekeningen van het passief		X

REKENINGEN VAN DE KLASSE 5  
GELDBELEGGINGEN EN LIQUIDE MIDDELEN

53 Termijndeposito's	VIII
530 Termijndeposito's op meer dan één jaar	VIII
531 Termijndeposito's op meer dan 1 maand en ten hoogste 1 jaar	VIII
532 Termijndeposito's op ten hoogste één maand	VIII
539 Geboekte waardeverminderingen (-)	VIII
55 Kredietinstellingen : rekeningen-courant	IX
550 - 559 Rekeningen geopend bij verschillende instellingen onder te verdelen in	IX
....0 Rekening-courant Nr .....-..	IX
....1 Uitgeschreven cheques (-)	IX
....2 Te innen cheques	IX
....9 Geboekte waardeverminderingen (-)	IX
56 Bestuur der Postcheques	IX
560 Rekening-courant	IX
56000 Hoofdbestuur nr .....-..	IX
56001 Gewestelijke afdelingen	IX
561 Uitgeschreven cheques (-)	IX
56100 Hoofdbestuur	IX
56101 Gewestelijke afdelingen	IX
57 Kassen	IX
570 - 577 Kassen-contanten	IX
5700 Hoofdbestuur	IX
5701 Gewestelijke afdelingen	IX
578 Kassen-zegels	IX
5780 Kassen-zegels : Hoofdbestuur	IX
5781 Gewestelijke afdelingen	IX
58 Interne overboekingen	IX
580 Interne overboekingen	IX
581 Sluitrekening tussen Hoofdbestuur en Gewestelijke afdelingen	IX
58100 Centraal bestuur	
58101 Gewestelijke afdeling X	
58102 Gewestelijke afdeling Y	
58103 Gewestelijke afdeling Z	

REKENINGEN VAN DE KLASSE 6  
KOSTEN

	Overeenstemmende post uit de jaarrekening	
	Kosten	Opbrengsten
61 Diensten en diverse goederen	II.B	
610 Huur en huurlasten	II.B	
6101 Huur gebouwen en lokalen	II.B	
6103 Huur materieel informatica	II.B	
6105 Huur reproductie- en drukkerijmachines	II.B	
6107 Huur rollend materieel	II.B	
6108 Huur telefooninstallaties, materieel en meubilair	II.B	
6109 Huur andere materiële vaste activa	II.B	
611 Onderhoud en herstellingen	II.B	
6111 Lopend onderhoud en herstelling lokalen	II.B	
6112 Inrichting en groot onderhoud gebouwen en lokalen	II.B	
6114 Werkkleding en huislinnen	II.B	
6115 Onderhoud en herstelling reproductie- en drukkerijmachines	II.B	
6117 Onderhoud en herstelling rollend materieel	II.B	
6118 Onderhoud en herstelling telefooninstallaties, materieel en meubilair	II.B	
6119 Onderhoud en herstelling andere materiële vaste activa	II.B	
612 Leveringen informatica	II.B	
6120 Informatica-werken uitgevoerd door derden	II.B	

	Overeenstemmende post	
	Kosten	Opbrengsten
61 22 Telefoonlijnen informatica (teleprocessing)	II.B	
61 23 Technische tussenkomsten en onderhoud materieel informatica	II.B	
61 24 Software	II.B	
61 25 Aankopen klein materieel en benodigdheden voor informatica	II.B	
61 29 Diverse kosten informatica	II.B	
61 3 Algemene nutsvoorzieningen en brandstoffen	II.B	
61 30 Elektriciteit en gas	II.B	
61 31 Water	II.B	
61 35 Kolen en stookolie voor verwarming	II.B	
61 36 Benzine en diesel voor voertuigen	II.B	
61 4 Diverse administratieve kosten	II.B	
61 40 Port- en frankeerkosten	II.B	
61 41 Telefoon, telex, telefax en oproepsystemen voor personeel	II.B	
61 43 Drukwerken en papier	II.B	
61 44 Documentatie en abonnementen	II.B	
61 45 Aankopen klein kantoormaterieel en -benodigdheden	II.B	
61 46 Diverse kosten voor beroepsopleiding personeel	II.B	
61 47 Terugbetaling aan personeel van werkelijke kosten	II.B	
61 49 Diverse administratieve kosten	II.B	
61 5 Honoraria aan derden en interimpersoneel	II.B	
61 50 Honoraria advocaten, pleitbezorgers en deurwaarders	II.B	
61 53 Honoraria voor externe accountantscontrole	II.B	
61 54 Honoraria aan derden voor beroepsopleiding van het personeel	II.B	
61 55 Interim personeel	II.B	
61 59 Diverse honoraria	II.B	
61 6 Niet-personeelsgebonden verzekeringen	II.B	
61 60 Verzekering tegen brand	II.B	
61 61 Verzekering tegen diefstal	II.B	
61 62 Verzekering rollend materieel	II.B	
61 63 Verzekering materieel informatica	II.B	
61 64 Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid	II.B	
61 7 Representatie-, reis- en vervoerkosten	II.B	
61 70 Receptie-, vergader- en representatiekosten	II.B	
61 71 Reis- en verblijfkosten voor dienstopdrachten	II.B	
61 72 Reis- en verblijfkosten voor buitenlandse opdrachten	II.B	
61 73 Reis- en verblijfkosten voor beroepsopleiding personeel	II.B	
61 76 Transportkosten betaald aan derden	II.B	
61 8 Kosten van diensten en goederen verhaald op werknemersorganisatie (-)	II.B	
61 81 Informaticakosten (-)	II.B	
61 82 Huisvestingskosten (-)	II.B	
61 83 Administratie- en kantoorkosten (-)	II.B	
61 84 Kosten telefooninstallaties, meubilair en materieel (-)	II.B	
61 86 Financiële en uitzonderlijke kosten (-)	II.B	
61 9 Overige leveringen van goederen en diensten	II.B	
61 90 Gerechtskosten, schadevergoeding en intresten	II.B	
61 91 Verhuiskosten	II.B	
61 92 Klein materieel voor messes en kantines	II.B	
61 99 Diverse leveringen van goederen en diensten	II.B	
62 Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	II.C	
62 0 Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen	II.C	
62 00 Bestuurders	II.C	
62 000 Bezoldigingen en presentiegelden	II.C	
62 01 Directiepersoneel	II.C	
62 01 0 Basisbezoldiging	II.C	
62 01 1 Premies en andere voordelen	II.C	
62 01 2 Vakantiegeld	II.C	
62 02 Bedienden	II.C	
62 02 0 Basisbezoldiging	II.C	
62 02 1 Premies en andere voordelen	II.C	
62 02 2 Vakantiegeld	II.C	
62 03 Arbeiders	II.C	
62 03 0 Basisbezoldiging	II.C	
62 03 1 Premies en andere voordelen	II.C	
62 03 2 Vakantiegeld	II.C	
62 1 Werkgeversbijdrage voor sociale verzekeringen	II.C	
62 1 0 Werkgeversbijdrage R.S.Z.	II.C	
62 1 1 Verzekeringspremies arbeidsongevallen en beroepsziekten	II.C	
62 2 Werkgeversbijdrage voor extra-wettelijke verzekeringen	II.C	
62 2 0 Bijdragen tot een wettelijk pensioenfonds	II.C	



	Overeenstemmende post uit de jaarrekening	
	Kosten	Opbrengsten
6221 Andere verzekeringspremies	II.C	
623 Andere personeelskosten (indirecte of collectieve)	II.C	
6230 Bijdragen en tegemoetkomingen aan Sociale dienst voor het personeel	II.C	
6231 Vakbondspremies ten voordele van het personeel	II.C	
6232 Kosten arbeidsgeneeskundige dienst	II.C	
6234 Terugbetaling verplaatsingskosten van en naar het werk	II.C	
6235 Maaltijdcheques	II.C	
6239 Diverse voordelen aan het personeel	II.C	
624 Ouderdoms- en overlevingspensioenen	II.C	
6240 Bestuurders	II.C	
6241 Personeel	II.C	
625 Bruggpensioenen en andere vervangingsinkomens	II.C	
6251 Personeel	II.C	
626 Bezoldigingen gefactureerd door de werknemersorganisatie	II.C	
627 Bezoldigingen verhaald op de werknemersorganisatie (-)	II.C	
6270 Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (-)	II.C	
6271 Patronale bijdragen voor sociale verzekeringen (-)	II.C	
6272 Patronale premies voor buitenwettelijke verzekeringen (-)	II.C	
6273 Andere personeelskosten (-)	II.C	
6274 Pensioenen (-)	II.C	
63 Afschrijvingen, waardeverminderingen & voorzieningen voor risico's & kosten	II.D	
630 Afschrijvingen en waardeverminderingen op vaste activa: toevoeging	II.D	
6300 Afschrijvingen op oprichtingskosten	II.D	
63004 Herstructureringskosten	II.D	
6301 Afschrijvingen op immateriële vaste activa	II.D	
6302 Afschrijvingen op materiële vaste activa	II.D	
63021 Gebouwen	II.D	
63023 Materieel informatica	II.D	
63025 Reproductie- en drukkerijmachines	II.D	
63027 Rollend materieel	II.D	
63028 Telefooninstallaties, meubilair en materieel	II.D	
63029 Andere materiële activa	II.D	
6309 Waardeverminderingen op materiële vaste activa	II.D	
63091 Gebouwen	II.D	
63093 Materieel informatica	II.D	
63095 Reproductie- en drukkerijmachines	II.D	
63097 Rollend materieel	II.D	
63098 Telefooninstallaties, meubilair en materieel	II.D	
63099 Andere materiële vaste activa	II.D	
633 Waardeverminderingen op vorderingen sociale uitkeringen op meer dan 1 jaar	II.E	
6330 Toevoeging	II.E	
6331 Terugneming (-)	II.E	
634 Waardeverminderingen op vorderingen sociale uitkeringen o/ten hoogste 1 jaar	II.E	
6340 Toevoeging	II.E	
6341 Terugneming (-)	II.E	
635 Voorzieningen voor pensioenen en soortgelijke verplichtingen	II.F	
6350 Toevoeging	II.F	
6351 Besteding en terugneming (-)	II.F	
636 Voorzieningen voor grote herstellings- en onderhoudswerken	II.F	
6360 Toevoeging	II.F	
6361 Besteding en terugneming (-)	II.F	
637 Voorzieningen voor andere risico's en kosten	II.F	
6372 Voorzieningen voor achterstallige bezoldigingen	II.F	
63720 Toevoeging	II.F	
63721 Besteding en terugneming (-)	II.F	
6373 Voorzieningen voor sociaal passief	II.F	
63730 Toevoeging	II.F	
63731 Besteding en terugneming (-)	II.F	
6379 Voorzieningen voor andere risico's en kosten	II.F	
63790 Toevoeging	II.F	
63791 Besteding en terugneming (-)	II.F	
64 Andere bedrijfskosten	II.G	
640 Bedrijfsbelastingen	II.G	
6400 Onroerende voorheffing	II.G	
6402 Verkeersbelasting	II.G	

	Overeenstemmende post uit de jaarrekening	
	Kosten	Opbrengsten
6409 Diverse taksen en belastingen	II.G	
642 Minderwaarden op terugvorderingen sociale uitkeringen	II.G	
6421 Niet-ontrokken aan provisioneel fonds voor oninbare vorderingen	II.G	
643 Verkeerde betalingen niet-terugvorderbaar bij begunstigden	II.G	
645 - 648 Diverse bedrijfskosten	II.G	
649 Als herstructureringskosten geactiveerde bedrijfskosten (-)	II.H	
65 Financiële kosten	V	
650 Kosten van schulden	V.A	
6500 Rente, commissies en kosten verbonden aan schulden	V.A	
6502 Andere kosten van schulden	V.A	
651 Waardeverminderingen op vlottende activa	V.B	
6510 Toevoeging	V.B	
6511 Terugneming (-)	V.B	
652 Minderwaarden op de realisatie van vlottende activa	V.C	
654 Wisselresultaten	V.C	
655 Resultaten uit de omrekening van vreemde valuta	V.C	
656 Debetinteresten en administratieve kosten	V.C	
6560 Debetinteresten op rekening-courant bij bank en postcheques	V.C	
6561 Administratieve kosten bank- en postrekeningen	V.C	
657 - 659 Diverse financiële kosten	V.C	
66 Uitzonderlijke kosten	VIII	
660 Uitzonderlijke afschrijvingen en waardeverminderingen:toevoeging	VIII.A	
661 Waardeverminderingen op financiële vaste activa:toevoeging	VIII.B	
662 Voorzieningen voor uitzonderlijke risico's en kosten:toevoeging	VIII.C	
663 Verlies door de realisatie van vaste activa	VIII.D	
664 -668 Andere uitzonderlijke kosten	VIII.E	
669 Als herstructureringskosten geactiveerde uitzonderlijke kosten (-)	VIII.F	
67 Belastingen op het resultaat	X	
670 Belastingen op het resultaat van het boekjaar	X	
6700 Verschuldigde of gestorte belastingen en voorheffingen	X	
69 Resultaatverwerking		
690 Overgedragen mali van het vorig boekjaar		
693 Over te dragen boni		

REKENINGEN VAN DE KLASSE 7  
OPBRENGSTEN

70 Dienstprestaties	I.A
700 Tegemoetkomingen in de bestuurskosten lopend boekjaar	I.A.1
7000 Werkloosheid en brugpensioen	I.A.1
7002 Vergoedingen grensarbeiders in Frankrijk	I.A.1
701 Tegemoetkomingen in de bestuurskosten vorige boekjaren	I.A.2
7010 Werkloosheid en brugpensioen	I.A.2
7012 Vergoedingen grensarbeiders in Frankrijk	I.A.2
72 Geproduceerde vaste activa	I.C
74 Andere bedrijfsopbrengsten	I.D
742 Meerwaarden op terugvorderingen sociale uitkeringen	I.D
7421 Niet-ontrokken aan provisioneel fonds voor oninbare vorderingen	I.D
745 Terugvordering werkingskosten	I.D
7450 Bij werknemersorganisatie voor betalingsopdrachten uitgevoerd voor derden	I.D
7451 Bij werknemersorganisatie voor tenlasteleggingen door RVA	I.D
7459 Andere dan bij werknemersorganisatie	I.D
747 Terugvordering verkeerde betalingen bij werknemersorganisatie	I.D
748 - 749 Diverse bedrijfsopbrengsten	I.D
75 Financiële opbrengsten	IV
750 Opbrengsten uit financiële vaste activa	IV.A
751 Opbrengsten uit vlottende activa	IV.B
752 Meerwaarden op de realisatie van vlottende activa	IV.C
759 Diverse financiële opbrengsten	IV.C
76 Uitzonderlijke opbrengsten	VII
760 Terugneming van afschrijvingen en waardeverminderingen	VII.A
7600 Op immateriële vaste activa	VII.A
7601 Op materiële vaste activa	VII.A
76011 Gebouwen	VII.A
76013 Materieel informatica	VII.A
76015 Reproductie- en drukkerijmachines	VII.A

	Overeenstemmende post uit de jaarrekening
	Kosten      Opbrengsten
76017 Rollend materieel	VII.A
76018 Telefooninstallaties, meubilair en materieel	VII.A
76019 Andere materiële vaste activa	VII.A
761 Terugneming van waardeverminderingen op financiële vaste activa	VII.B
762 Terugneming van voorzieningen voor uitzonderlijke risico's & kosten	VII.C
763 Winst door de realisatie van vaste activa	VII.D
764 -769 Andere uitzonderlijke opbrengsten	VII.E
79 Resultaatverwerking	
790 Overgedragen boni van het vorig boekjaar	
793 Over te dragen mali	

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 22 december 1995.

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,  
Mevr. M. SMET

Bijlage 2 bij het ministerieel besluit van 22 december 1995

**Definities van de inhoud en het gebruik van de rekeningen  
opgenomen in het als minimum geldend algemeen rekeningenstelsel voor de erkende uitbetalingsinstellingen**

Het bleek overbodig hierna de rekeningen te bespreken waarvoor het koninklijk besluit van 8 oktober 1976 met betrekking tot de jaarrekening van de ondernemingen voldoende duidelijk is of waarover inhoudelijk geen twijfel mogelijk is.

**KLASSE 1 — Eigen vermogen, voorzieningen voor risico's en kosten en schulden op meer dan een jaar**

**14 Overgedragen resultaat**

Het overgedragen resultaat kan in voorkomend geval een negatief saldo vertonen. In dit geval wordt het mali in de balans op het passief met een negatief teken voorgesteld.

**16 Voorzieningen van risico's en kosten**

**161 Voorzieningen voor achterstallige bezoldigingen**

Onder deze rubriek worden de bezoldigingen opgenomen waarvoor de betaling voor de afgelopen periode voorzien is op grond van sociale programmatie-akkoorden, maar waarvan de schuld nog niet met zekerheid vaststaat omdat bijvoorbeeld de aangegane akkoorden nog moeten bekrachtigd worden.

**162 Voorzieningen voor grote herstellings- en onderhoudswerken**

Onder deze rubriek worden de voorzieningen opgenomen die zijn aangelegd voor het uitvoeren van belangrijke onderhouds- en herstellingswerken aan de gebouwen zoals : daken, buitenmuren, ramen, verwarmingsinstallaties, vloerbekleding, schilder- en behangwerken.

In het jaar waarin de grote herstellings- en onderhoudswerken worden uitgevoerd, worden de bestedingen van de voorzieningen op de betreffende kostenrekeningen ingeschreven en wordt de voorziening teruggenomen.

**164 Voorzieningen voor sociaal passief**

Deze rubriek omvat de provisie voor ontslagvergoedingen aangelegd om de weerslag van een eventueel dalende werkloosheid op het personeelseffectief op te vangen. Er moet niet bewezen worden dat er zich feiten of gebeurtenissen hebben voorgedaan die erop wijzen dat er in een nabije toekomst tot ontslagen zal worden overgegaan.

**KLASSE 2 — Oprichtingskosten, vaste activa en vorderingen op meer dan een jaar**

**21 Immateriële vaste activa**

**210 Kosten van onderzoek en ontwikkeling**

Onder deze rubriek worden ondermeer de kosten geboekt van het door de instelling zelf ontwikkelen van software die een hoge economische waarde en een duurzaam karakter heeft.

**211 Concessies, octrooien, licenties, know-how en soortgelijke rechten**

Deze rubriek omvat de toepassingsprogramma's die door derden werden ontwikkeld.

**22 Terreinen en gebouwen**

Onder de rubriek terreinen worden eveneens de kosten van aanleg van beplantingen, toegangswegen en parkings ingeschreven.

De rubrieken terreinen en gebouwen omvatten ook de aanschaffingskosten zoals de kosten van notaris en landmeter, grondonderzoeken en registratiekosten.

Voor elk onroerend goed wordt een afzonderlijke rekening geopend.

23 Installaties, machines en uitrusting

230 Telefooninstallaties

In principe wordt per gebouw dat van een telefooninstallatie voorzien is, een rekening geopend en dit ongeacht of het gebouw eigendom is van de instelling of gehuurd wordt.

231 Materieel Informatica

Onder deze rubriek wordt het informaticamaterieel opgenomen zoals mainframes, personal computers, beeldschermen, printers, modems en beveiligingsapparatuur met inbegrip van de systeem-software.

233 Reproductie- en drukkerijmachines

Omvat de kopieer- en offsetmachines, drukpersen, monteertafels, tekstsamenstellers, enz.

239 Materieel voor kantoor en onderhoud

Het kantoormaterieel omvat de rekenmachines, de schrijfmachines met inbegrip van de tekstverwerkingsmachines, de telefaxapparaten, de dictafoons, het didactisch materieel, enz.

Het onderhoudsmaterieel omvat : boenders, grasmachines, stofzuigers, enz.

24 Meubilair en rollend materieel

240 Meubilair

Het meubilair omvat de meubels zoals bureaus, ladenblokken, kasten, stoelen, kapstokken, zitbanken; didactisch meubilair, rekken en meubilair voor de kantine voor het personeel.

241 Rollend materieel

Deze rubriek betreft de autovoertuigen en al het overige transportmaterieel (fietsen, motor- en bromfietsen en transportwagens).

26 Andere materiële vaste activa

264 Verpakkingsmaterieel

Het duurzaam verpakkingsmaterieel voor intern gebruik.

#### KLASSE 4 — Vorderingen en schulden op ten hoogste één jaar

40 Vorderingen voor prestaties

In deze onderklasse worden de tegemoetkomingen in de bestuurskosten opgenomen die volgens mededeling van de Rijksdienst voor arbeidsvoorziening voor het betreffende boekjaar verworven zijn, maar per 31 december nog niet werden ontvangen.

41 Overige vorderingen

4170 Dubieuze debiteuren - terugvordering sociale uitkeringen bij begunstigden

Op deze rekening worden de door de uitbetalingsinstelling gedane onverschuldigde uitkeringen geboekt die door de Rijksdienst uitgeschakeld of verworpen werden en waarvoor krachtens artikel 167, § 1, 1°, 2° en 3° van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering de uitbetalingsinstelling zich op de sociale uitkeringstrekker kan verhalen.

De rekening wordt gedebiteerd uiterlijk bij de notificatie door de Rijksdienst van de krachtens de artikelen 164 en 165 van voormeld besluit vervallen bedragen.

De rekening wordt gecrediteerd voor :

- de door de schuldenaars terugbetaalde sommen;
- de schrapping van de vordering uit de boekhouding.

4190 Geboekte waardeverminderingen - terugvordering sociale uitkeringen bij begunstigden (-)

Deze rekening omvat het gedeelte van de vorderingen waarover onzekerheid over de terugbetaling bestaat.

De rekening wordt bij eindejaarsinventaris :

- gecrediteerd bij de waardering van de oninbaarheid langs het debet van de bedrijfskosten - rubriek 6330 - Waardeverminderingen op terugvorderingen sociale uitkeringen bij begunstigden - Toevoeging
- gedebiteerd bij de terugnemering van de geboekte waardevermindering langs het credit van de rubriek 6331- Waardeverminderingen op terugvorderingen sociale uitkeringen bij begunstigden - Terugneming (-)

45 Schulden met betrekking tot belastingen, bezoldigingen en sociale lasten

456 Vakantiegeld

Deze rubriek omvat het enkelvoudig en het dubbel vakantiegeld dat tijdens het volgend boekjaar aan de werknemers dient te worden betaald, voor diensten tijdens het boekjaar verricht alsmede de werkgeversbijdragen op het enkelvoudig vakantiegeld.

De werkgeversbijdragen van 1,6 % ingevoerd door artikel 1, 3° van het koninklijk besluit nr. 214 van 30 september 1983, maken evenwel een kost uit van het jaar waarin deze schuld effectief ontstaat.

48 Diverse schulden

481 Provisioneel fonds voor oninbare vorderingen inzake sociale uitkeringen

De vorming en de aanwending van het fonds worden geregeld bij artikel 168bis van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering.

De rekening wordt gecrediteerd voor de interesten die de uitbetalingsinstelling geniet op de bij de financiële instellingen gedeponeerde overheids gelden voor de betaling van de sociale uitkeringen.

De rekening wordt gedebiteerd voor de oninbare vorderingen op schuldenaars sociale-uitkeringstrekkers waarvoor de Rijksdienst zijn toestemming tot vernietiging gaf, verminderd met de terugbetalingen op oninbare vorderingen die vroeger ten laste van bovenvermeld fonds werden gelegd.

## KLASSE 5 — Geldbeleggingen en liquide middelen

## 55 Kredietinstellingen : rekeningen-courant

## 550 - 559 Rekeningen geopend bij verschillende instellingen

Deze rubriek omvat alle zichtrekeningen bij de Belgische financiële instellingen, ongeacht of deze rekeningen interesten opbrengen of niet. Per financiële instelling dient er een rekening te worden geopend.

Wanneer bij het afsluiten van het boekjaar de rekening een creditsaldo vertoont, dan wordt het overgeboekt naar de schulden op ten hoogste één jaar (rekening 433 Kredietinstellingen - Schulden in rekening-courant).

Uitgeschreven cheques worden vanaf hun uitgifte ingeschreven op de rekening '55..1 - uitgeschreven cheques' langs het debet van de rekening van de schuldeisers. Overschrijvingsorders worden geboekt bij kennisgeving van uitvoering door de financiële instelling.

## 56 Bestuur der postcheques

Per girorekening dient er een afzonderlijke grootboekrekening te worden gehouden.

## 57 Kassen

## 578 Kassen-zegels

De rekeningen worden gedebiteerd bij de aankoop van de zegels en gecrediteerd bij het verbruik via de rekeningen van de rubriek 614.

## 58 Interne overboekingen

De rekeningen van de rubriek zijn bestemd om de centralisatie toe te laten van de transferten, zonder dat er gevaar bestaat dat ze tweemaal zouden gebeuren, van de ene rekening van geldwaarden (bank, bestuur der postcheques of kas) naar een andere rekening van geldwaarden alsmede voor de transferten tussen het hoofdbestuur en de gewestelijke afdelingen.

## KLASSE 6 — Kosten

## 61 Diensten en diverse goederen

Deze onderklasse groepeert de algemene kosten van de uitbetalingsinstelling, met inbegrip van de uitgaven met betrekking tot de personen die geen deel uitmaken van het personeel, evenals de kosten - andere dan de herstructurerings- en aanschaffingskosten van onroerende goederen - die betrekking hebben op de gebouwen, op het materieel en op het meubilair, evenals de leveringen van goederen en diensten.

## 610 Huur en huurlasten

Onder deze rubriek worden de huren en huurlasten van de materiële vaste activa geboekt. Alle bijkomende lasten die uit de huur voortvloeien en die deel uitmaken van de huurovereenkomst, worden hier eveneens opgenomen.

## 6101 Huur en huurlasten gebouwen en lokalen :

Op deze rekening zijn de lasten voor de huur van de lokalen te boeken met inbegrip van de onroerende voorheffing, indien deze forfaitair bij de huur is gevoegd en indien rechtstreeks door de eigenaar is betaald, evenals het aandeel in de gemeenschappelijke lasten die uit de verhuur voortvloeien en die niet rechtstreeks door de huurders worden betaald (aandeel in de liftkosten, huisbewaarderskosten, verwarmings- en verlichtingsuitgaven, enz.)

Wanneer de instelling, in haar hoedanigheid van huurder van een gebouw, een deel ervan onderverhuurt, dient de opbrengst van de onderverhuur in ontvangst te worden geboekt op de rekening "7459 Terugvordering werkingskosten andere dan bij de werknemersorganisatie".

## 611 Onderhoud en herstellingen

Onder deze rubriek dienen de lasten van alle aard te worden ingeschreven, die vereist zijn voor het onderhoud en de herstelling van de gebouwen, het meubilair en het materieel, de machines, het rollend materieel en de telefooninstallaties ongeacht of ze eigendom zijn van de instelling of gehuurd worden.

## 6111 Lopend onderhoud en herstelling lokalen :

De rekening dient inzonderheid de kosten te omvatten die aan derden zijn verschuldigd voor het schoonmaken van de lokalen, het onderhoud en de herstelling van de verwarmingsinstallaties, de liften, de aankoop van onderhoudsprodukten, de kleine lopende kosten voor de inrichting of wederinrichting der gehuurde lokalen alsmede de lopende kosten voor de dringende herstellingen die de eigenaar draagt. De terugbetaling van deze laatste kosten door de eigenaar dient geboekt op de rekening "7459 Terugvordering werkingskosten andere dan bij de werknemersorganisatie".

## 6112 Inrichting en groot onderhoud gebouwen en lokalen :

Op deze rekening dienen de onderhouds-, aanpassings-, herstellings- en inrichtingswerken te worden geboekt die, zonder daarom een meerwaarde aan het gebouw te geven, niettemin ongewone uitgaven zijn d.w.z. dat zij niet elk jaar voorkomen.

Op deze rekening dienen eveneens de bijkomende lasten te worden opgenomen die uit de grote onderhoudswerken voortvloeien zoals de honoraria van architecten en experts.

## 6114 Werkkleding en huislinnen :

De aankoop, het onderhoud en de herstelling van werkkleding en huislinnen dienen op deze rekening te worden geboekt, met uitzondering echter van de vergoedingen die met dit doel aan het personeel worden uitgekeerd (rekening 6239 Diverse voordelen aan het personeel).

## 612 Leveringen informatica

Deze rubriek groepeert de kosten informatica die, gelet op hun aard, niet in de andere rubrieken thuishoren.

## 6120 Informaticawerken uitgevoerd door derden :

Op deze rekening dienen alle kosten te worden ingeschreven die voortkomen uit informaticawerken uitgevoerd door derden, zelfs indien de factuur voor deze werken de levering van sommige verbruiksgoederen omvat.

## 6124 Software :

Aankoop van software of kosten van ontwikkeling van eigen programmatuur indien deze niet geboekt is onder rubriek 211.

6125 Aankopen klein materieel en benodigdheden voor informatica :

Het betreft magneetdragers, klein niet-afschrijfbaar materieel, enz

613 Algemene nutsvoorzieningen en brandstoffen

Deze rubriek omvat de verbruikskosten inzake elektriciteit, water, gas, kolen en stookolie voor verwarming met inbegrip van de bijkomende kosten alsmede de brandstoffen voor dienstvoertuigen.

614 Diverse administratieve kosten

Bedoeld worden : allerhande bureaukosten zoals port- en frankeerkosten, telefoon-, telex- en telefaxkosten, terugbetalingen aan het personeel van werkelijke kosten, drukwerken, enz...

6140 Port- en frankeerkosten :

De frankering komt voort uit het met de hand kleven van postzegels of uit het mechanisch afstempelen met de frankeermachine. Wanneer de frankering door middel van postzegels geschiedt en de instelling over een voorraad postzegels beschikt, wordt op deze rekening het verbruik van postzegels ingeschreven.

6141 Telefoon, telex en telefax en oproepsystemen voor het personeel :

Op deze rekening dienen de uitgaven terzake te worden geboekt met uitzondering evenwel van de huur van de telefoon- en datalijnen voor de informatica die op de rekening 6122 thuishoren.

6144 Documentatie en abonnementen :

Op deze rekening worden de uitgaven voor technische documentatie geboekt.

6145 Aankopen klein kantoomaterieel en -benodigdheden :

Op deze rekening dienen de uitgaven inzake de aankoop van klein kantoomaterieel te worden aangerekend dat niet als vaste activa is geboekt.

6146 Diverse kosten beroepsopleiding personeel :

Op deze rekening dienen de kosten van alle aard te worden ingeschreven, die door de instelling in verband met de beroepsopleiding van haar personeel worden gedragen, met uitzondering van de honoraria van lesgevers en de reis- en verblijfkosten die respectievelijk op de rekeningen 6154 en 6173 worden geregistreerd. Dienen meer in het bijzonder te worden opgenomen : de kosten voor het inrichten van cursussen en spreekbeurten, de terugbetaling van inschrijvingsgelden, de vergoedingen voor sociale promotie.

6147 Terugbetaling aan personeel van werkelijke kosten :

Omvat alle door het personeel gemaakte kosten, met uitzondering van de representatie-, reis- en verblijfkosten die onder rubriek 617 vallen.

615 Honoraria aan derden en interimpersoneel

Onder deze rubriek worden de honoraria aan derden geboekt zoals advocaten, deurwaarders, revisoren en lesgevers voor de beroepsopleiding van het personeel, alsmede de aan interimbedrijven verschuldigde bedragen.

Commissieloon betaald naar aanleiding van financiële transacties wordt evenwel geboekt op rekening 6500.

De vergoedingen aan eigen personeelsleden voor het geven van opleidingen worden ingeschreven in de rubriek 620.

De honoraria betaald voor verwerving van vaste activa worden opgenomen in de klasse 2.

616 Niet-personeelsgebonden verzekeringen

Deze rubriek groepeerde alle verzekeringspremies met uitzondering van deze ten gunste van het personeel.

617 Representatie-, reis en vervoerkosten

6170 Receptie-, vergader- en representatiekosten :

Op deze rekening dienen de representatiekosten te worden geboekt waartoe de instelling kan worden genoopt ter gelegenheid van ontvangsten en vergaderingen met personen die geen deel uitmaken van haar personeel.

6171 Reis- en verblijfkosten voor dienstopdrachten :

Deze rekening omvat de reiskosten, de verblijfkosten en de reisvergoedingen van het personeel voor dienstopdrachten.

6172 Reis- en verblijfkosten voor buitenlandse opdrachten :

Deze rekening omvat alle reis- en verblijfkosten van de personeelsleden noodzakelijk voor opdrachten in het buitenland.

6176 Transportkosten betaald aan derden :

Op deze rekening dienen de vervoerkosten voor goederen en materieel te worden geboekt. De vrachtkosten voor leveringen dienen in de gezamenlijke prijs van de leveringen te worden opgenomen.

618 Kosten van diensten en goederen verhaald op de werknemersorganisatie (-)

Onder deze rubriek worden de kosten van leveringen van goederen en diensten geboekt die door de uitbetalingsinstelling werden betaald maar die bij de werknemersorganisatie teruggevorderd worden. Het gebruik van deze rekening moet zoveel mogelijk vermeden worden.

619 Overige leveringen van goederen en diensten

6190 Gerechtskosten, schadevergoedingen, intresten :

Op deze rekening dienen naast de gerechtskosten die verbonden zijn aan rechtszaken, de schadevergoedingen en intresten opgenomen te worden ingevolge gerechtelijke beslissingen door de instelling moeten worden betaald.

6192 Klein materieel voor messes en kantines :

Op deze rekening dienen de uitgaven te worden aangerekend inzake de aankoop van klein materieel voor messes en kantines, dat niet in de inventaris van de goederen van het patrimonium is opgenomen.

62 Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen

620 Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen

Deze rubriek betreft de bezoldigingen welke door de uitbetalingsinstelling worden gedragen voor haar personeel van alle categorieën : bestuurders, directiepersoneel, bedienden en arbeiders.

Zij omvat inzonderheid de presentiegelden, de basisbezoldigingen, de gewaarborgde lonen, de vergoedingen voor extra-prestaties, de eindejaarspremies, de toegekende vakantiegelden, de opzeggingsvergoedingen.

De bezoldigingen, het vakantiegeld, de uitkeringen en andere sociale voordelen die in de loop van een volgend boekjaar zullen worden uitbetaald voor diensten die tijdens het boekjaar of tijdens vorige boekjaren worden geleverd, moeten eveneens in dat boekjaar worden opgenomen.

## 621 Werkgeversbijdrage voor sociale verzekeringen

In deze rubriek zijn de sociale lasten te boeken die door de instelling zijn verschuldigd krachtens de wettelijke bepalingen van de sociale zekerheid namelijk :

- de werkgeversbijdragen R.S.Z.;
- de wettelijke verzekering tegen arbeidsongevallen en beroepsziekten.

## 622 Werkgeversbijdrage voor extra-wettelijke verzekeringen

Het betreft de betaalde premies aan groepsverzekeringen of pensioenfondsen en alle overige ten gunste van het personeel afgesloten extra-wettelijke verzekeringen.

## 623 Andere personeelskosten (indirecte of collectieve)

Onder deze rubriek worden ingeschreven :

6230 Bijdragen en tegemoetkomingen van de sociale dienst voor het personeel : met name de hulp voor buitengewone omstandigheden, de toelagen aan sportieve of culturele verenigingen van het personeel en de toelagen van alle aard voor de werkingskosten van de mess.

Toelagen die niet als algemeen gebruikelijke sociale uitgaven van een werkgever ten gunste van zijn personeel beschouwd kunnen worden, mogen niet worden opgenomen.

6234 Terugbetaling van verplaatsingskosten van en naar het werk : het betreft enkel de verplaatsingskosten van het personeel van en naar het werk met uitsluiting van de reiskosten voor dienststopdrachten die onder de rubriek 617 dienen geboekt.

## 624 Ouderdoms- en overlevingspensioenen

Onder deze rubriek worden alle bijdragen en betalingen geboekt met betrekking tot de ouderdoms- en overlevingspensioenen met uitzondering van de extra-wettelijke verzekeringen die onder de rubriek 622 vallen.

## 625 Brugpensioenen en andere vervangingsinkomens

Onder deze rubriek worden alle bijdragen en betalingen geboekt met betrekking tot de brugpensioenen en andere vervangingsinkomens ten gunste van het personeel.

## 627 Bezoldigingen verhaald op de werknemersorganisatie (-)

Onder deze rubriek worden de op de werknemersorganisatie verhaalde personeelskosten geboekt.

## 63 Afschrijvingen, waardeverminderingen en voorzieningen voor risico's en kosten

## 633 Waardeverminderingen op terugvorderingen sociale uitkeringen bij begunstigden

Onder deze rubriek worden bij de eindejaarsinventaris de waardeverminderingen op de vorderingen geregistreerd. Waardeverminderingen die werden geboekt en die volgens een geactualiseerde beoordeling niet meer nodig zijn, moeten worden gecorrigeerd.

## 64 Andere bedrijfskosten

6421 Minderwaarden op de realisatie van terugvorderingen sociale uitkeringen niet onttrokken aan het Provisioneel fonds voor oninbare vorderingen

De rekening neemt de annuleringen op die in toepassing van artikel 168*bis* van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering niet ten laste van het Provisioneel fonds voor oninbare vorderingen inzake sociale uitkeringen ingeschreven onder de rubriek 481, mogen gelegd worden.

## 643 Verkeerde betalingen niet-terugvorderbaar bij begunstigden

Deze rubriek neemt de door de Rijksdienst uitgeschakelde of verworpen onverschuldigde betalingen op waarvoor krachtens artikel 167, § 1, 4<sup>o</sup> van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering, de uitbetalingsinstelling zich niet op de sociale uitkeringstrekker kan verhalen.

De rubriek wordt gedebiteerd uiterlijk bij de notificatie door de Rijksdienst van de krachtens de artikelen 164 en 165 van voormeld besluit vervallen bedragen.

## KLASSE 7 — Opbrengsten

## 70 Dienstprestaties

Onder de rubriek 700 worden de specifieke tegemoetkomingen in de bestuurskosten geboekt die in toepassing van de wettelijke bepalingen door de Rijksdienst voor arbeidsvoorziening verleend worden.

Mogen niet in deze onderklasse voorkomen de opbrengsten die geen specifieke tegemoetkomingen zijn zoals bijvoorbeeld de huuropbrengsten.

Onder de rubriek 701 dienen de bijpassingen betreffende de vorige jaren te worden geregistreerd.

## 72 Geproduceerde vaste activa

Deze onderklasse omvat alle door de instelling voor eigen rekening uitgevoerde werken en dienstprestaties die op het actief van de balans onder de rubrieken immateriële vaste activa en materiële vaste activa worden geboekt, bijvoorbeeld : zelf ontwikkelde software voor mainframe.

## 74 Andere bedrijfsopbrengsten

## 742 Meerwaarden op de realisatie van terugvorderingen sociale uitkeringen

In deze rubriek worden de terugbetalingen op reeds uit de boekhouding geschrapte vorderingen ingeschreven.

## 745 Terugvordering werkingskosten

Het betreft in het bijzonder de terugvordering van kosten bij de werknemersorganisatie met betrekking tot de betalingen uitgevoerd voor rekening van opdrachtgevers andere dan de Rijksdienst voor arbeidsvoorziening (artikel 9, § 3, van onderhavig besluit), de werkingskosten door de Rijksdienst ten laste gelegd van de werknemersorganisatie (artikel 11 van onderhavig besluit), de terugvorderingen van schadevergoedingen bij verzekeringsmaatschappijen, de kosten die door het personeel dienen terugbetaald (bijvoorbeeld : onverschuldigde bezoldigingen en vergoedingen, kosten van persoonlijke telefoongesprekken), de opbrengst van verhuur of onderverhuur van immobiliën, meubilair of materieel, de verkoop van oud papier, de gerechts- en deurwaarderskosten die ten laste van de schuldenaars kunnen worden ingevorderd.

## 747 Terugvordering verkeerde betalingen bij werknemersorganisatie

Onder deze rubriek worden de verkeerde betalingen opgenomen die als bedrijfskosten op de rekeningen 6421 of 643 werden ingeschreven, maar die door de Rijksdienst in toepassing van artikel 11 van onderhavig besluit ten laste van de werknemersorganisatie worden gelegd.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 22 december 1995.

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,  
Mevr. M. SMET

## Bijlage 3 bij het ministerieel besluit van 22 december 1995

## Afdeling I. — Balansschema

ACTIVA		Codering	Boekjaar	Vorig boekjaar
			(in duizenden franken)	
<b>VASTE ACTIVA</b>				
I	Oprichtingskosten	20		
II	Immateriële vaste activa	21		
III	Materiële vaste activa	22/27		
	A. Terreinen en gebouwen	22		
	B. Installaties, machines en uitrusting	23		
	C. Meubilair en rollend materieel	24		
	D. Leasing en soortgelijke rechten	25		
	E. Overige materiële vaste activa	26		
	F. Activa in aanbouw en vooruitbetalingen	27		
IV	Financiële vaste activa	28		
<b>VLOTTENDE ACTIVA</b>				
V	Vorderingen op meer dan één jaar	29		
	A. Vorderingen voor prestaties - Tegemoetkoming R.V.A.	290		
	B. Overige vorderingen	291		
VII	Vorderingen op ten hoogste één jaar	40/41		
	A. Vorderingen voor prestaties - Tegemoetkoming R.V.A.	40		
	B. Overige vorderingen	41		
VIII	Geldbeleggingen	53		
IX	Liquide middelen	54/58		
X	Overlopende rekeningen van het actief	490/1		
	<b>TOTAAL DER ACTIVA</b>	<b>20/58</b>		
<b>PASSIVA</b>				
<b>EIGEN VERMOGEN</b>				
I	Kapitaal	10		
IV	Reserves	13		
	D. Beschikbare reserves	133		
V	Overgedragen resultaat	14		
	Overgedragen mali (-)	141		
	Overgedragen boni	140		
<b>VOORZIENINGEN VOOR RISICO'S EN KOSTEN</b>				
VII	Voorzieningen voor risico's en kosten	16		
	A. Pensioenen en soortgelijke verplichtingen	160		
	B. Voorzieningen voor achterstallige bezoldigingen	161		
	C. Grote herstellingen en onderhoudswerken	162		
	E. Voorzieningen voor sociaal passief	164		
	F. Overige risico's en kosten	165		



	Codering	Boekjaar	Vorig boekjaar (in duizenden franken)
<b>SCHULDEN</b>			
VIII Schulden op meer dan één jaar			
A. Financiële schulden	17		
3. Leasingschulden en soortgelijke schulden	170/4		
4. Kredietinstellingen	172		
5. Overige leningen	173		
B. Lopende schulden voor aankopen goederen en diensten	174		
D. Overige schulden	175		
D. Overige schulden	178/9		
IX Schulden op ten hoogste één jaar	42/48		
A. Schulden op meer dan één jaar die binnen het jaar vervallen	42		
B. Financiële schulden	43		
1. Kredietinstellingen	430/8		
2. Overige leningen	439		
C. Lopende schulden voor aankopen goederen en diensten	44		
1. Leveranciers en andere crediteuren	440/4		
2. Te betalen wissels	441		
E. Schulden mbt belastingen, bezoldigingen en sociale lasten	45		
1. Belastingen	450/3		
2. Bezoldigingen en sociale lasten	454/9		
F. Overige schulden	47/48		
X Overlopende rekeningen van het passief	492/3		
<b>TOTAAL DER PASSIVA</b>	10/49		

*Afdeeling 2. — Resultatenrekening*

<b>KOSTEN</b>			
II	Bedrijfskosten	60/64	
	B. Diensten en diverse goederen	61	
	C. Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	62	
	D. Afschr & waardeverminderingen op oprichtingskosten en vaste activa	630	
	E. Waardeverminderingen op vlottende activa	631/4	
	F. Voorzieningen vr risico's & kosten (toev+,besteding & terug-neming)	635/7	
	G. Andere bedrijfskosten	640/8	
	H. Als herstructureringskosten geactiveerde bedrijfskosten (-)	649	
V	Financiële kosten	65	
	A. Kosten van schulden	650	
	B. Waardeverminderingen op vlottende activa	651	
	C. Andere financiële kosten	652/9	
VIII	Uitzonderlijke kosten	66	
	A. Uitz afschr & waardevermind o/oprichtingskosten,immat & mat activa	660	
	B. Waardeverminderingen op financiële vaste activa	661	
	C. Voorzieningen voor uitzonderlijke risico's en kosten	662	
	D. Minderswaarden bij de realisatie van vaste activa	663	
	E. Andere uitzonderlijke kosten	664/8	
	F. Als herstructureringskosten geactiveerde uitzonderlijke kosten	669	
X	Belastingen	670/3	
XI	Boni van het boekjaar	70/67	
	<b>TOTAAL</b>	60/67	

**OPBRENGSTEN**

I	Bedrijfsopbrengsten	70/74	
	A. Dienstprestaties	70	
	1. Tegemoetkomingen in de bestuurskosten - lopend jaar	700	
	2. Tegemoetkomingen in de bestuurskosten - vorige jaren	701	
	C. Geproduceerde vaste activa	72	
	D. Andere bedrijfsopbrengsten	74	

	Codering	Boekjaar (in duizenden franken)	Vorig boekjaar
IV Financiële opbrengsten	75		
A. Opbrengsten uit financiële vaste activa	750		
B. Opbrengsten uit vlottende activa	751		
C. Andere financiële opbrengsten	752/9		
VII Uitzonderlijke opbrengsten	76		
A. Terugneming afschr & waardevermind o/immat & materiële vaste activa	760		
B. Terugneming waardeverminderingen op financiële vaste activa	761		
C. Terugneming van voorzieningen voor uitzonderl risico's & kosten	762		
D. Meerwaarde bij de realisatie van vaste activa	763		
E. Andere uitzonderlijke opbrengsten	764/9		
XI Mali van het boekjaar	67/70		
	<b>TOTAAL</b>	<b>70/77</b>	

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 22 december 1995.

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,  
Mevr. M. SMET

Bijlage 4 bij het ministerieel besluit van 22 december 1995

#### Werkingskosten

eigen aan de betalingsopdrachten uitgevoerd voor rekening van de R.V.A. en de kost per betaald geval

Boekjaar .....

<b>A. TOTALE WERKINGSKOSTEN :</b>	..... fr.
Verminderingen :	
— werkingskosten eigen aan betalingsopdrachten voor rekening van andere opdrachtgevers dan R.V.A. (rekening 7450)	..... fr.
— kosten niet aanvaard door R.V.A. (rek 7451)	..... fr.
— opbrengsten die in mindering van de werkingskosten komen	..... fr.
	..... fr.
<b>Netto-werkingskosten</b>	..... fr.
<b>B. SPREIDING VAN DE NETTO-WERKINGSKOSTEN OVER DE BETALINGS-OPDRACHTEN R.V.A. :</b>	
1 Werkloosheid en brugpensioen	..... fr.
2 Grensarbeiders in Frankrijk	..... fr.
3 .....	..... fr.
	..... fr.
<b>C. AANTAL BETAALDE GEVALLEN :</b>	
1 Werkloosheid en brugpensioen	..... fr.
2 Grensarbeiders in Frankrijk	..... fr.
3 .....	..... fr.
<b>D. KOST PER GEVAL :</b>	
1 Werkloosheid en brugpensioen (B1 : C1)	..... fr.
2 Grensarbeiders in Frankrijk (B2 : C2)	..... fr.
3 .....	..... fr.
	..... fr.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 22 december 1995.

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,  
Mevr. M. SMET

Annexe 1 à l'arrêté ministériel du 22 décembre 1995

## Plan comptable minimum normalisé des organismes de paiement agréés

	Poste correspondant des comptes annuels
	Actif                  Passif
<b>COMPTES DE LA CLASSE I</b>	
<b>CAPITAUX PROPRES, PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES ET DETTES A PLUS D'UN AN</b>	
10 Capital	I
14 Résultat reporté	V
140 Boni reporté	V+
1401 Boni reporté des exercices précédents	V+
14010 Chômage et prépension	V+
14012 Travailleurs frontaliers en France	V+
1403 Boni reporté de l'exercice en cours	V+
14030 Chômage et prépension	V+
14032 Travailleurs frontaliers en France	V+
141 Mali reporté (-)	V-
1411 Mali reporté des exercices précédents (-)	V-
14110 Chômage et prépension (-)	V-
14112 Travailleurs frontaliers en France (-)	V-
1413 Mali reporté de l'exercice en cours (-)	V-
14130 Chômage et prépension (-)	V-
14132 Travailleurs frontaliers en France (-)	V-
16 Provisions pour risques et charges	VII
160 Provisions pour pensions et obligations similaires	VII.A
161 Provisions pour arriérés de rémunérations	VII.B
162 Provisions pour grosses réparations et gros entretien	VII.C
164 Provisions pour passif social	VII.E
165 - 169 Provisions pour autres risques et charges	VII.F
17 Dettes à plus d'un an	VIII
172 Dettes de location - financement et assimilées	VIII.A.3
173 Etablissements de crédit	VIII.A.4
174 Autres emprunts	VIII.A.5
175 Dettes courantes pour achats de biens et services	VIII.B
1750 Fournisseurs et autres créditeurs	VIII.B
1751 Effets à payer	VIII.B
178 Cautionnements reçus en numéraire	VIII.D
179 Dettes diverses	VIII.D

## COMPTES DE LA CLASSE 2

## FRAIS D'ETABLISSEMENT, ACTIFS IMMOBILISES ET CREANCES A PLUS D'UN AN

20 Frais d'établissement	I
204 Frais de restructuration	I
2040 Frais de restructuration	I
2049 Amortissements actés (-)	I
21 Immobilisations incorporelles	II
210 Frais de recherche et de développement	II
2100 Valeur d'acquisition	II
2109 Amortissements actés (-)	II
211 Concessions, brevets, licences, savoir-faire et droits similaires	II
2110 Valeur d'acquisition	II
2119 Amortissements actés (-)	II
22 Terrains et constructions	III.A
220 Terrains	III.A
2200 Valeur d'acquisition	III.A
2209 Réductions de valeur actées (-)	III.A
221 Constructions	III.A
2210 Valeur d'acquisition	III.A
2213 Aménagement et transformation de constructions	III.A
2219 Amortissements actés (-)	III.A
223 Droits réels sur biens immeubles autres que les droits de propriétés	III.A
23 Installations machines et outillages	III.B
230 Installations téléphoniques	III.B
2300 Valeur d'acquisition	III.B
2309 Amortissements actés (-)	III.B
231 Matériel informatique	III.B
2310 Valeur d'acquisition	III.B
2319 Amortissements actés (-)	III.B
233 Machines de reproduction et d'imprimerie	III.B

	Poste correspondant des comptes annuels	
	Actif	Passif
2330 Valeur d'acquisition	III.B	
2339 Amortissements actés (-)	III.B	
239 Matériel de bureau et d'entretien	III.B	
2390 Valeur d'acquisition	III.B	
2399 Amortissements actés (-)	III.B	
24 Mobilier et matériel roulant	III.C	
240 Mobilier	III.C	
2400 Valeur d'acquisition	III.C	
2409 Amortissements actés (-)	III.C	
241 Matériel roulant	III.C	
2410 Valeur d'acquisition	III.C	
2419 Amortissement actés (-)	III.C	
25 Immobilisations détenues en location-financement et droits similaires	III.D	
250 Terrains et constructions en location-financement	III.D	
2500 Valeur d'acquisition	III.D	
2509 Amortissements et réductions de valeur (-)	III.D	
251 Installations, machines et outillage en location-financement	III.D	
2510 Valeur d'acquisition	III.D	
2519 Amortissements actés (-)	III.D	
252 Mobilier et matériel roulant en location-financement	III.D	
2520 Valeur d'acquisition	III.D	
2529 Amortissements actés (-)	III.D	
26 Autres immobilisations corporelles	III.E	
260 Frais d'aménagement de locaux pris en location	III.E	
2600 Valeur d'acquisition	III.E	
2609 Amortissements actés (-)	III.E	
264 Matériel d'emballage	III.E	
2640 Valeur d'acquisition	III.E	
2649 Amortissements actés (-)	III.E	
27 Immobilisations corporelles en cours et acomptes versés	III.F	
270 Immobilisations corporelles en cours	III.F	
2700 Constructions en cours	III.F	
271 Avances et acomptes versés sur immobilisations en cours	III.F	
28 Immobilisations financières	IV	
288 Créances et cautionnements en numéraire	IV	
2880 Cautionnements téléphone, télex, gaz, électricité, eau	IV	
2881 Cautionnements bâtiments loués	IV	
2889 Autres cautionnements versés	IV	
29 Créances à plus d'un an	V	
290 Interventions à recevoir dans les frais d'administration	V.A	
2900 ONEM : chômage et prépension	V.A	
2902 ONEM : indemnités aux travailleurs frontaliers en France	V.A	
2909 Réductions de valeur actées (-)	V.A	
291 Autres créances	V.B	
2910 Créances en compte	V.B	
2911 Effets à recevoir	V.B	
2912 Prêts sociaux aux membres du personnel	V.B	
2919 Réductions de valeur actées (-)	V.B	

**COMPTES DE LA CLASSE 4  
CREANCES ET DETTES A UN AN AU PLUS**

40 Créances pour prestations	VII.A
400 Interventions à recevoir dans les frais d'administration	VII.A
4000 ONEM : Chômage et prépensions	VII.A
4002 ONEM : Indemnités aux travailleurs frontaliers en France	VII.A
4009 Réductions de valeur actées (-)	VII.A
41 Autres créances	VII.B
414 Produits à recevoir	VII.B
4140 Loyers échus à recevoir	VII.B
4141 Intérêts échus à recevoir	VII.B
415 Récupération de paiements erronés auprès de l'organisation des travailleurs	VII.B
416 Créances diverses	VII.B
4160 Avances sur rémunérations du personnel	VII.B
4161 Prêts sociaux au personnel	VII.B
4162 Récupérations des rémunérations payées indûment	VII.B
4163 Créances auprès des compagnies d'assurances	VII.B
4164 Avances sur les charges de loyers	VII.B

	Poste correspondant des comptes annuels	
	Actif	Passif
4166 Frais de fonctionnement à récupérer auprès de l'organisation des travailleurs	VII.B	
4167 Fournisseurs et autres créiteurs présentant un solde débiteur	VII.B	
4169 Créances diverses	VII.B	
417 Débiteurs douteux	VII.B	
4170 Récupération allocations sociales auprès des bénéficiaires	VII.B	
4179 Autres créances	VII.B	
418 Cautionnements versés en numéraire	VII.B	
419 Réductions de valeur (-)	VII.B	
4190 Récupération allocations sociales auprès des bénéficiaires (-)	VII.B	
4199 Autres créances (-)	VII.B	
42 Dettes à plus d'un an échéant dans l'année		IX.A
422 Dettes de location-financement et assimilées		IX.A
423 Etablissements de crédit		IX.A
424 Autres emprunts		IX.A
425 Dettes courantes pour achats de biens et services		IX.A
4250 Fournisseurs et autres créiteurs		IX.A
4251 Effets à payer		IX.A
428 Cautionnements reçus en numéraire		IX.A
429 Dettes diverses		IX.A
43 Dettes financières		IX.B
430 Etablissements de crédit - emprunts en compte à terme fixe		IX.B.1
433 Etablissements de crédit - dettes en compte courant		IX.B.1
435 - 439 Autres emprunts		IX.B.2
44 Dettes courantes pour achats de biens et de services		IX.C
440 Fournisseurs et autres créiteurs		IX.C.1
441 Effets à payer		IX.C.2
444 Factures et additions à recevoir		IX.C.1
45 Dettes fiscales, salariales et sociales		IX.E
452 Impôts à payer		IX.E.1
4525 - 4527 Impôts et taxes à payer		IX.E.1
453 Précomptes retenus		IX.E.1
4530 Précompte professionnel		IX.E.1
4531 Précompte mobilier		IX.E.1
454 Office national de Sécurité sociale		IX.E.2
455 Rémunérations, primes de fin d'année, etc...		IX.E.2
456 Pécule de vacances		IX.E.2
459 Autres dettes sociales		IX.E.2
4590 Saisies, cessions à verser		IX.E.2
4591 Cotisations syndicales retenues à verser		IX.E.2
4592 Cotisations à verser sur pensions et prépensions extra-légales		IX.E.2
4593 Primes d'assurances accidents du travail et maladies professionnelles à verser		IX.E.2
4599 Divers		IX.E.2
48 Dettes diverses		IX.F
481 Fonds provisionnel pour créances irrécouvrables en matière d'allocations sociales		IX.F
488 Cautionnements reçus en numéraire		IX.F
489 Autres dettes diverses		IX.F
4890 Organisation des travailleurs : frais de fonctionnement à payer		IX.F
4891 Retours sur compte financier d'ordre de paiement émis		IX.F
4892 Recettes à identifier (Débits sans référence)		IX.F
4895 Créances rubrique 41 avec solde créiteur		IX.F
4896 Eliminations et rejets à verser		IX.F
4899 Autres dettes diverses		IX.F
49 Comptes de régularisation	X	
490 Charges à reporter	X	
4900 Loyers payés d'avance	X	
4901 Biens et services non consommés	X	
4909 Autres charges payées d'avance	X	
491 Produits acquis	X	
4910 Loyers courus et non échus à recevoir	X	
4911 Intérêts courus et non échus à recevoir	X	
4919 Autres produits acquis	X	
492 Charges à imputer		X
4920 Intérêts courus et non échus		X
4929 Autres frais courus et non échus		X
493 Produits à reporter		X
4930 Sous-locations reçues d'avance		X
4939 Autres produits à reporter		X
4990 Comptes d'attente de l'actif		X
4991 Comptes d'attente du passif		X

Poste correspondant  
des comptes annuels  
Actif Passif

COMPTES DE LA CLASSE 5  
PLACEMENTS DE TRESORERIE ET VALEURS DISPONIBLES

53 Dépôts à terme	VIII
530 Dépôts à terme à plus d'un an	VIII
531 Dépôts à terme à plus d'un mois et à un an au plus	VIII
532 Dépôts à terme à un mois au plus	VIII
539 Réductions de valeur actées (-)	VIII
55 Etablissements de crédit : comptes courants :	IX
550 - 559 Comptes ouverts auprès de différentes institutions à subdiviser en	IX
.....0 Compte courant n° .....	IX
.....1 Chèques émis (-)	IX
.....2 Chèques à encaisser	IX
.....9 réductions de valeur actées (-)	IX
56 Office des Chèques postaux	IX
560 Compte courant	IX
56000 Administration centrale n° .....	IX
56001 Sections régionales	IX
561 Chèques émis (-)	IX
56100 Administration centrale	IX
56101 Sections régionales	IX
57 Caisses	IX
570 - 577 Caisse-espèces	IX
5700 Administration centrale	IX
5701 Sections régionales	IX
578 Caisse-timbres	IX
5780 Caisse-timbres : Administration centrale	IX
5781 Sections régionales	IX
58 Transferts internes	
580 Transferts internes	
581 Compte de clôture entre l'administration centrale et les sections régionales	
58100 Administration centrale	
58101 Section régionale X	
58102 Section régionale Y	
58103 Section régionale Z	

Poste correspondant  
des comptes annuels  
Charges Produits

COMPTES DE LA CLASSE 6  
CHARGES

61 Services et biens divers	II.B
610 Loyers et charges locatives	II.B
6101 Loyers bâtiments et locaux	II.B
6103 Loyers matériel informatique	II.B
6105 Loyers machines de reproduction et d'imprimerie	II.B
6107 Loyers matériel roulant	II.B
6108 Loyers installations téléphoniques, matériel et mobilier	II.B
6109 Loyers autres immobilisations corporelles	II.B
611 Entretien et réparations	II.B
6111 Entretien courant et réparation de locaux	II.B
6112 Aménagement et gros entretien de bâtiments et de locaux	II.B
6114 Vêtements de travail et linge	II.B
6115 Entretien et réparation de machines de reproduction et d'imprimerie	II.B
6117 Entretien et réparation de matériel roulant	II.B
6118 Entretien et réparation des installations téléphoniques, matériel et mobilier	II.B
6119 Entretien et réparation d'autres immobilisations corporelles	II.B
612 Prestations informatiques	II.B
6120 Travaux informatiques effectués par des tiers	II.B
6122 Lignes téléphoniques informatiques (téléprocessing)	II.B
6123 Interventions techniques et entretien informatique	II.B
6124 Software	II.B
6125 Achats de petit matériel et fournitures informatiques	II.B
6129 Divers frais informatiques	II.B
613 Approvisionnement général et combustibles	II.B
6130 Electricité et gaz	II.B
6131 Eau	II.B
6135 Charbon et mazout de chauffage	II.B
6136 Essence et diesel pour véhicules	II.B
614 Frais administratifs divers	II.B
6140 Frais de port et d'affranchissement	II.B

	Poste correspondant des comptes annuels
	Charges      Produits
6141 Téléphone, télex, téléfax et systèmes d'appel pour le personnel	II.B
6143 Imprimés et papier	II.B
6144 Documentation et abonnements	II.B
6145 Achats de petit matériel de bureau et fournitures	II.B
6146 Frais pour la formation professionnelle du personnel	II.B
6147 Remboursement des frais réels au personnel	II.B
6149 Frais administratifs divers	II.B
615 Honoraires à des tiers et au personnel intérimaire	II.B
6150 Honoraires d'avocats, d'avoués et d'huissiers	II.B
6153 Honoraires pour contrôle comptable externe	II.B
6154 Honoraires à des tiers pour la formation professionnelle du personnel	II.B
6155 Personnel intérimaire	II.B
6159 Honoraires divers	II.B
616 Assurances non relatives au personnel	II.B
6160 Assurance incendie	II.B
6161 Assurance vol	II.B
6162 Assurance voiture	II.B
6163 Assurance matériel informatique	II.B
6164 Assurance responsabilité civile	II.B
617 Frais de représentation, de voyage et de transport	II.B
6170 Frais de représentation, de réception et de réunion	II.B
6171 Frais de voyages et de séjour pour missions de services	II.B
6172 Frais de voyages et de séjour pour missions à l'étranger	II.B
6173 Frais de voyages et de séjour pour la formation professionnelle du personnel	II.B
6176 Frais de transport payés à des tiers	II.B
618 Frais de biens et de services récupérés auprès de l'organisation des travailleurs (-)	II.B
6181 Frais informatiques (-)	II.B
6182 Frais d'installation (-)	II.B
6183 Frais d'administration et de bureau (-)	II.B
6184 Frais d'installation téléph., mobilier et matériel (-)	II.B
6186 Charges exceptionnelles et financières (-)	II.B
619 Diverses fournitures de biens et de services	II.B
6190 Frais de justice, dommages et intérêts	II.B
6191 Frais de déménagement	II.B
6192 Achat de petit matériel pour mess et cantines	II.B
6199 Diverses livraisons de biens et services	II.B
62 Rémunérations, charges sociales et pensions	II.C
620 Rémunérations et avantages sociaux directs	II.C
6200 Administrateurs	II.C
62000 Rémunérations et jetons de présence	II.C
6201 Personnel de direction	II.C
62010 Rémunération de base	II.C
62011 Primes et autres avantages	II.C
62012 Pécule de vacances	II.C
6202 Employés	II.C
62020 Rémunération de base	II.C
62021 Primes et autres avantages	II.C
62022 Pécule de vacances	II.C
6203 Ouvriers	II.C
62030 Rémunération de base	II.C
62031 Primes et autres avantages	II.C
62032 Pécule de vacances	II.C
621 Cotisations patronales d'assurances sociales	II.C
6210 Cotisations patronales O.N.S.S.	II.C
6211 Primes d'assurances accidents du travail et maladies professionnelles	II.C
622 Cotisations patronales d'assurances extra-légales	II.C
6220 Cotisations à un fonds de pension légal	II.C
6221 Autres primes d'assurances	II.C
623 Autres frais de personnel (indirects ou collectifs)	II.C
6230 Contributions et interventions du service social pour le personnel	II.C
6231 Primes syndicales à l'avantage du personnel	II.C
6232 Frais d'un service médical du travail	II.C
6234 Remboursement des frais de déplacement sur le chemin du travail	II.C
6235 Chèques-repas	II.C
6239 Avantages divers au personnel	II.C
624 Pensions de retraite et de survie	II.C
6240 Administrateurs	II.C
6241 Personnel	II.C
625 Prépensions et autres revenus de remplacement	II.C

	Poste correspondant des comptes annuels
	Charges      Produits
6251 Personnel	II.C
626 Rémunérations facturées par l'organisation des travailleurs	II.C
627 Rémunérations récupérées auprès de l'organisation des travailleurs (-)	II.C
6270 Rémunérations et avantages sociaux directs (-)	II.C
6271 Cotisations patronales d'assurances sociales (-)	II.C
6272 Primes patronales d'assurances extra-légales (-)	II.C
6273 Autres frais de personnel (-)	II.C
6274 Pensions (-)	II.C
63 Amortissements, réductions de valeur et provisions pour risques et charges	II.D
630 Dotations aux amortissements et aux réductions de valeur sur immobilisations	II.D
6300 Amortissements sur frais d'établissement	II.D
63004 Frais de restructuration	II.D
6301 Amortissements sur immobilisations incorporelles	II.D
6302 Amortissements sur immobilisations corporelles	II.D
63021 Constructions	II.D
63023 Matériel informatique	II.D
63025 Machines de reproduction et d'imprimerie	II.D
63027 Matériel roulant	II.D
63028 Installations téléphoniques, mobilier et matériel	II.D
63029 Autres immobilisations corporelles	II.D
6309 Réductions de valeur sur immobilisations corporelles	II.D
63091 Constructions	II.D
63093 Matériel informatique	II.D
63095 Machines de reproduction et d'imprimerie	II.D
63097 Matériel roulant	II.D
63098 Installations téléphoniques, mobilier et matériel	II.D
63099 Autres immobilisations corporelles	II.D
633 Réductions de valeur sur créances à plus d'un an	II.E
6330 Dotations	II.E
6331 Reprises (-)	II.E
634 Réductions de valeur sur créances à 1 an au plus	II.E
6340 Dotations	II.E
6341 Reprises (-)	II.E
635 Provisions pour pensions et obligations similaires	II.F
6350 Dotations	II.F
6351 Utilisations et reprises (-)	II.F
636 Provisions pour grosses réparations et gros entretien	II.F
6360 Dotations	II.F
6361 Utilisations et reprises (-)	II.F
637 Provisions pour autres risques et charges	II.F
6372 Provisions pour arriérés de rémunération	II.F
63720 Dotations	II.F
63721 Utilisations et reprises (-)	II.F
6373 Provisions pour passif social	II.F
63730 Dotations	II.F
63731 Utilisations et reprises (-)	II.F
6379 Provisions pour autres risques et charges	II.F
63790 Dotations	II.F
63791 Utilisations et reprises (-)	II.F
64 Autres charges d'exploitation	II.G
640 Charges fiscales d'exploitation	II.G
6400 Précompte immobilier	II.G
6402 Taxe de circulation	II.G
6409 Taxes et impôts divers	II.G
642 Moins-values sur réalisation de récupérations d'allocations sociales	II.G
6421 Non-utilisation du fonds provisionnel pour créances irrécouvrables	II.G
643 Paiements erronés non-récupérables auprès des bénéficiaires	II.G
645 - 648 : Diverses charges d'exploitation	II.G
649 Charges d'exploitation transférées à l'actif au titre de frais de restructuration (-)	II.H
65 Charges financières	V
650 Charges des dettes	V.A
6500 Rentes, commissions et charges liées aux dettes	V.A
6502 Autres charges des dettes	V.A
651 Réductions de valeur sur actifs circulants	V.B
6510 Dotations	V.B
6511 Reprises (-)	V.B
652 Moins-values sur réalisation d'actifs circulants	V.C
654 Différences de change	V.C
655 Ecart de conversion des devises	V.C



	Poste correspondant des comptes annuels
	Charges      Produits
656 Intérêts débiteurs et frais administratifs	V.C
6560 Intérêts débiteurs sur compte courant banque et C.C.P.	V.C
6561 Frais administratifs sur compte courant et C.C.P.	V.C
657 - 659 Diverses charges financières	V.C
66 Charges exceptionnelles	VIII.
660 Amortissements et réductions de valeur exceptionnels : dotation	VIII.A
661 Réductions de valeur sur immobilisations financières : dotation	VIII.B
662 Provisions pour risques et charges exceptionnels : dotation	VIII.C
663 Moins-values sur réalisation d'actifs immobilisés	VIII.D
664 - 668 Autres charges exceptionnelles	VIII.E
669 Charges exceptionnelles transférées à l'actif au titre de frais de restructuration (-)	VIII.F
67 Impôts sur le résultat	X
670 Impôts sur le résultat	X
6700 Impôts ou précomptes dus ou versés	X
69 Affectations et prélèvements	
690 Mali reporté de l'exercice précédent	
693 Boni à reporter	

COMPTES DE LA CLASSE 7  
PRODUITS

70 Prestations de service	I.A
700 Interventions dans les frais d'administration de l'exercice en cours	I.A.1
7000 Chômage et prépension	I.A.1
7002 Indemnités travailleurs frontaliers en France	I.A.1
701 Interventions dans les frais d'administration des exercices précédents	I.A.2
7010 Chômage et prépension	I.A.2
7012 Indemnités aux travailleurs frontaliers en France	I.A.2
72 Production immobilisée	I.C
74 Autres produits d'exploitation	I.D
742 Plus-values sur la réalisation de recouvrements allocations sociales	I.D
7421 Non-utilisation du fonds provisionnel pour créances irrécouvrables	I.D
745 Récupération des frais de fonctionnement	I.D
7450 Auprès de l'organisation des travailleurs pour missions de paiement effectués pour des tiers	I.D.
7451 Auprès de l'organisation des travailleurs pour mises à charge par l'ONEM	I.D
7459 Autres qu'auprès de l'organisation des travailleurs	I.D
747 Récupération des paiements erronés auprès de l'organisation des travailleurs	I.D
748 - 749 Divers produits d'exploitation	I.D
75 Produits financiers	IV
750 Produits des immobilisations financières	IV.A
751 Produits des actifs circulants	IV.B
752 Plus-values sur réalisation d'actifs circulants	IV.C
759 Divers produits financiers	IV.C
76 Produits exceptionnels	VII
760 Reprise d'amortissements et de réductions de valeur	VII.A
7600 Sur immobilisations incorporelles	VII.A
7601 Sur immobilisations corporelles	VII.A
76011 Constructions	VII.A
76013 Matériel informatique	VII.A
76015 Machines de reproduction et d'imprimerie	VII.A
76017 Matériel roulant	VII.A
76018 Installations téléphoniques, mobilier et matériel	VII.A
76019 Autres immobilisations corporelles	VII.A
761 Reprise de réductions de valeur sur immobilisations financières	VII.B
762 Reprises de provisions pour risques et charges exceptionnels	VII.C
763 Plus-values sur réalisation d'actifs immobilisés	VII.D
764 - 769 Autres produits exceptionnels	VII.E
79 Affectations et prélèvements	
790 Boni reporté de l'exercice précédent	
793 Mali à reporter	

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 22 décembre 1995.

Annexe 2 à l'arrêté ministériel du 22 décembre 1995

**Définitions du contenu et de l'utilisation des comptes  
repris dans le plan comptable minimum normalisé des organismes de paiement agréés**

Il a semblé superflu de commenter ci-après les comptes pour lesquels l'arrêté royal du 8 octobre 1976 relatif aux comptes annuels des entreprises est suffisamment clair ou dont le contenu ne laisse aucun doute.

**CLASSE 1 — Capitaux propres, provisions pour risques et charges et dettes à plus d'un an**

**14 Résultat reporté**

Le résultat reporté peut, le cas échéant, présenter un solde négatif; dans ce cas, le mali est représenté par un signe négatif au passif du bilan.

**16 Provisions pour risques et charges**

**161 Provisions pour arriérés de rémunérations**

Sont reprises sous cette rubrique, les rémunérations pour lesquelles le paiement pour la période écoulée est prévu en vertu d'accords de programmation sociale, mais dont la dette n'est pas encore fixée avec certitude parce que, par exemple, les accords conclus doivent encore être ratifiés.

**162 Provisions pour gros entretien et grosses réparations**

Sont reprises sous cette rubrique, les provisions constituées pour l'exécution d'importants travaux d'entretien et de réparation aux bâtiments, tels que toitures, murs extérieurs, châssis, installations de chauffage, recouvrement du sol, travaux de peinture et de tapissage.

Dans l'année où sont effectués le gros entretien et les grosses réparations, les dépenses de provisions sont imputées aux comptes de charges concernés et la provision est reprise.

**164 Provisions pour passif social**

Cette rubrique comporte la provision pour indemnités de licenciement constituée en vue de compenser l'impact d'une réduction éventuelle du chômage sur l'effectif du personnel. Il n'y a pas lieu de prouver qu'il y a des faits ou événements indiquant qu'il sera procédé à des licenciements dans un avenir proche.

**CLASSE 2 — Frais d'établissement, immobilisations et créances à plus d'un an**

**21 Immobilisations incorporelles**

**210 Frais de recherche et de développement**

Sont entre autres imputés sous cette rubrique, les frais de conception de logiciels, d'une valeur économique élevée et ayant un caractère durable, développés par l'organisme lui-même.

**211 Concessions, brevets, licences, savoir-faire et droits similaires**

Cette rubrique reprend les programmes d'application réalisés par des tiers.

**22 Terrains et constructions**

Sont également imputés sous la rubrique terrains, les frais consentis pour les plantations, les chemins d'accès et les parkings.

Les rubriques terrains et constructions comprennent aussi les frais d'acquisition comme par exemple les frais de notaire et de géomètre, les frais d'analyse du sol et les frais d'enregistrement.

Pour chaque bien immobilier, un compte séparé est ouvert.

**23 Installations, machines et outillage**

**230 Installations téléphoniques**

En principe, un compte est ouvert par bâtiment pourvu d'une installation téléphonique et ce, peu importe si le bâtiment appartient à l'organisme ou est loué.

**231 Matériel informatique**

Est repris dans cette rubrique le matériel informatique, tel que les mainframes, les PC, les écrans, les imprimantes, les modems et l'équipement de sécurité, y compris le logiciel-système.

**233 Machines de reproduction et d'imprimerie**

Ce poste comprend les photocopieuses, machines offset, presses à imprimer, tables de montage, assembleurs de textes, etc...

**239 Matériel de bureau et d'entretien**

Le matériel de bureau comprend les machines à calculer, les machines à écrire, y compris les machines de traitement de texte, les télécopieurs, les dictaphones, le matériel didactique, etc...

Le matériel d'entretien comprend : les cirieuses, les tondeuses à gazon, les aspirateurs, etc...

**24 Mobilier et matériel roulant**

**240 Mobilier**

Le mobilier comprend les meubles tels que le mobilier de bureau, les caissons, les armoires, les chaises, les portemanteaux, les bancs, le mobilier didactique, les rayonnages et le mobilier de la cantine du personnel.

**241 Matériel roulant**

Cette rubrique concerne les véhicules automobiles et les autres moyens de transport (vélos, vélomoteurs, motos et véhicules de transport).

**26 Autres immobilisations corporelles**

**264 Matériel d'emballage**

Cette rubrique comporte le matériel d'emballage durable à usage interne.

## CLASSE 4 — Créances et dettes à un an au plus

## 40 Créances pour prestations

Cette sous-classe reprend les interventions dans les frais d'administration qui, suivant l'information de l'Office national de l'Emploi, sont dues pour l'année comptable en question, mais qui n'ont pas encore été perçues au 31 décembre.

## 41 Autres créances

## 4170 Débiteurs douteux - récupération allocations sociales auprès des bénéficiaires

A ce compte sont imputées les allocations indues qui ont été faites par l'organisme de paiement et éliminées ou rejetées par l'Office et pour lesquelles l'organisme de paiement peut se retourner contre le bénéficiaire d'allocations sociales en vertu de l'article 167, § 1er, 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage.

Le compte est débité au plus tard lors de la notification par l'Office des montants échus en vertu des articles 164 et 165 de l'arrêté précité.

Le compte est crédité à concurrence :

— des sommes remboursées par les débiteurs ;

— de la créance radiée de la comptabilité.

## 4190 Réductions de valeur autres créances - récupérations d'allocations sociales auprès des bénéficiaires(-)

Cette rubrique comprend la partie des créances pour lesquelles il y a incertitude quant au remboursement.

A l'inventaire de fin d'année, les comptes de cette rubrique sont :

— crédités lors de la valorisation de l'irrecouvrabilité par le débit des frais de fonctionnement - rubrique 6330 - Réductions de valeur sur récupérations d'allocations sociales auprès des bénéficiaires - dotations.

— débités lors de la reprise de la réduction de valeur par le crédit de la rubrique 6331 - Réductions de valeur sur récupérations d'allocations sociales auprès des bénéficiaires - Reprises (-)

## 45. Dettes fiscales, salariales et sociales

## 456 Pécule de vacances

Cette rubrique comprend les pécules de vacances simple et double qui doivent être payés aux travailleurs au cours de l'exercice comptable suivant pour des services rendus durant l'exercice comptable ainsi que les cotisations patronales sur le pécule de vacances simple.

Les cotisations patronales de 1,6 %, instaurées par l'article 1er, 3<sup>o</sup>, de l'arrêté royal n<sup>o</sup> 214 du 30 septembre 1983, sont toutefois une charge pour l'exercice au cours duquel cette dette naît effectivement.

## 48. Dettes diverses

## 481 Fonds provisionnel pour créances irrécouvrables en matière d'allocations sociales

La constitution et l'affectation du fonds sont régies par l'article 168bis de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage.

Le compte est crédité pour les intérêts dont bénéficie l'organisme de paiement sur les fonds publics affectés au paiement des allocations sociales et déposés auprès des organismes financiers.

Le compte est débité pour les créances irrécouvrables sur allocataires sociaux débiteurs et dont l'Office a approuvé l'annulation, diminuées des remboursements sur créances irrécouvrables auparavant mises à charge du fonds susvisé.

## CLASSE 5 — Placements de trésorerie et valeurs disponibles

## 55 Etablissements de crédit : comptes courants

## 550 - 559 Comptes ouverts auprès de différents organismes

Cette rubrique comprend tous les comptes à vue auprès des organismes financiers belges, indépendamment du fait que ces comptes rapportent des intérêts ou non.

Un compte doit être ouvert par organisme financier.

Lorsqu'à la clôture d'un exercice comptable, le compte présente un solde créditeur, celui-ci est versé au compte "dettes à un an au plus" (compte 433 Etablissements de crédit - dettes en compte courant).

Les chèques émis sont imputés au compte "55...1 - chèques émis" à dater de leur émission en les débitant du compte des créanciers. Les ordres de virement sont actés dès communication de l'exécution par l'organisme financier.

## 56 Office des Chèques postaux

Il faut tenir un compte du grand-livre séparé par compte-chèque postal.

## 57 Caisses

## 578 Caisses-timbres

Les comptes sont débités au moment de l'achat des timbres et crédités au moment de l'utilisation moyennant les comptes de la rubrique 614.

## 58 Transferts internes

Les comptes de la rubrique ont pour objet de permettre la centralisation des transferts, sans faire courir le risque de les voir se faire deux fois, d'un compte de valeurs (banque, Office des chèques postaux ou caisse) à un autre compte de valeurs ainsi que pour les transferts entre l'administration centrale et les sections régionales.

## CLASSE 6 — Charges

## 61 Services et biens divers

Cette sous-classe regroupe les frais généraux de l'organisme de paiement, y compris les dépenses relatives aux personnes ne faisant pas partie du personnel, ainsi que les frais - autres que les frais de restructuration et d'acquisition de biens immobiliers - relatifs aux bâtiments, au matériel et au mobilier ainsi que les prestations de biens et de services.

## 610 Loyers et charges locatives

Cette rubrique reprend les loyers et charges locatives des immobilisations corporelles. Toutes les charges supplémentaires résultant des loyers et faisant partie du bail de location y sont également reprises.

**6101 Loyers et charges locatives bâtiments et locaux :**

Sont imputées à ce compte, les charges pour la location des locaux, précompte immobilier inclus, lorsque celui-ci a été ajouté au loyer au forfait et directement payé par le propriétaire ainsi que la participation aux charges communes résultant de la location mais pas directement payées par les locataires (quote-part dans les charges d'ascenseur, de conciergerie et dans les dépenses de chauffage et d'éclairage, etc...).

Lorsque, en sa qualité de locataire d'un bâtiment, l'organisme en sous-loue une partie, le produit de la sous-location doit être imputé aux recettes dans la rubrique "7459 Récupération des frais de fonctionnement autres qu'auprès de l'organisation des travailleurs.

**611 Entretien et réparations**

Doivent être actées dans cette rubrique les charges de toutes natures nécessaires à l'entretien et à la réparation des bâtiments du mobilier et du matériel, des machines, du matériel roulant et des installations téléphoniques, indépendamment du fait qu'ils appartiennent à l'organisme ou qu'ils soient loués.

**6111 Entretien courant et réparation de locaux :**

Le compte doit notamment comprendre les frais dus à des tiers pour le nettoyage des locaux, l'entretien et la réparation des installations de chauffage, les ascenseurs, l'achat de produits d'entretien, les petits frais courants pour l'aménagement ou le réaménagement des locaux loués ainsi que les frais courants pour les réparations urgentes à charge du propriétaire. Le remboursement de ces derniers frais à charge du propriétaire doit être imputé au compte "7459 Récupération des frais de fonctionnement autres qu'auprès de l'organisation des travailleurs".

**6112 Aménagement et gros entretien bâtiments et locaux :**

Doivent être imputés à ce compte, les travaux d'entretien, d'aménagement, de réparation et d'installation qui, sans donner une plus-value au bâtiment, constituent néanmoins des dépenses inhabituelles, c'est-à-dire qui ne se présentent pas tous les ans.

Ce compte reprend également les charges supplémentaires résultant des gros travaux d'entretien, telles que les honoraires d'architectes et d'experts.

**6114 Vêtements de travail et linge :**

L'achat, l'entretien et la réparation des vêtements de travail et du linge doivent être imputés à ce compte, à l'exclusion toutefois des indemnités octroyées dans ce but au personnel (compte 6239 Avantages divers au personnel).

**612 Prestations informatiques**

Cette rubrique regroupe les charges informatiques qui, vu leur nature, ne peuvent être reprises dans d'autres rubriques.

**6120 Travaux informatiques effectués par des tiers :**

Doivent être imputés à ce compte, tous les frais résultant de travaux informatiques effectués par des tiers, même lorsque la facture pour ces travaux comprend la fourniture de certains biens de consommation.

**6124 Logiciels :** achat de logiciels ou frais de développement de logiciels propres, s'ils ne sont pas imputés à la rubrique 211.

**6125 Achat de petit matériel et fournitures à usage informatique :** il s'agit de supports magnétiques, de petit matériel non amortissable, etc...

**613 Equipements collectifs et combustibles**

Cette rubrique comprend les frais de consommation relatifs à l'électricité, l'eau, le gaz, le charbon et le mazout de chauffage, y compris les frais supplémentaires ainsi que les carburants pour les véhicules de service.

**614 Frais administratifs divers**

Sont visés : toutes sortes de frais de bureau tels que les frais de port et d'affranchissement, les frais de téléphone, télex et télécopie, les remboursements au personnel de frais réels, imprimés, etc...

**6140 Frais de port et d'affranchissement :**

L'affranchissement consiste à coller des timbres-poste à la main ou à utiliser à cet effet la machine à affranchir.

Lorsque l'affranchissement est fait par timbres-poste et que l'organisme dispose d'une provision de timbres postaux, c'est l'utilisation de ceux-ci qui est imputée à ce compte.

**6141 Téléphone, télex, télécopie et systèmes d'appel (sémaphones, etc ...) pour le personnel :**

Doivent être imputées à ce compte, les dépenses y afférentes, à l'exception toutefois de la location des lignes téléphoniques et des lignes de transfert de données informatiques qui doivent être imputées au compte 6122.

**6144 Documentation et abonnements :**

Sont imputées à ce compte, les dépenses pour documentation technique.

**6145 Achats petit matériel et fournitures de bureau :**

Doivent être imputées à ce compte, les dépenses concernant l'achat de petit matériel de bureau qui n'est pas comptabilisé comme immobilisations.

**6146 Frais de formation professionnelle du personnel :**

Doivent être inscrites à ce compte, les charges de toute nature supportées par l'organisme pour la formation professionnelle de son personnel, à l'exception des honoraires des instructeurs et des frais de déplacement et de séjour imputés respectivement aux comptes 6154 et 6173. Doivent plus particulièrement être repris, les frais d'organisation de cours et conférences, le remboursement des droits d'inscription, les indemnités de promotion sociale.

**6147 Remboursement des frais réels au personnel :**

Comprend tous les frais exposés par le personnel, à l'exception des frais de représentation, de déplacement et de séjour repris dans la rubrique 617.

**615 Honoraires à des tiers et au personnel intérimaire**

Sont comptabilisés dans cette rubrique, les honoraires à des tiers tels que les avocats, huissiers, réviseurs et instructeurs pour la formation professionnelle du personnel ainsi que les montants dus aux agences intérimaires. Les commissions payées suite à des transactions financières sont toutefois imputées au compte 6500.

Les indemnités aux propres membres du personnel pour les formations qu'ils dispensent sont inscrites dans la rubrique 620.

Les honoraires payés pour l'acquisition d'immobilisations sont repris dans la classe 2.

616 Assurances non liées au personnel

Cette rubrique regroupe toutes les primes d'assurance à l'exception de celles en faveur du personnel.

617 Frais de représentation, de déplacement et de transport

6170 Frais de réception, de réunion et de représentation :

Doivent être imputés à ce compte, les frais de représentation auxquels l'organisme peut être contraint à l'occasion de réceptions et réunions avec des personnes ne faisant pas partie de son personnel.

6171 Frais de déplacement et de séjour pour missions de service :

Ce compte comprend les frais de déplacement, les frais de séjour et les indemnités de déplacement du personnel pour des missions de service.

6172 Frais de déplacement et de séjour pour missions à l'étranger.

Ce compte comprend tous les frais de déplacement et de séjour des membres du personnel occasionnés par les missions à l'étranger.

6176 Frais de transport payés à des tiers :

Doivent être imputés à ce compte, les frais de transport pour biens et matériel. Les frais de transport pour livraisons doivent être repris dans le prix global des livraisons.

618 Frais de fonctionnement à charge de l'organisation des travailleurs (-)

Sont comptabilisés dans cette rubrique, les frais pour fournitures de biens et de services qui ont été payés par l'organisme de paiement, mais qui sont récupérés auprès de l'organisation des travailleurs. L'utilisation de ce compte doit être autant que possible évitée.

619 Autres prestations de biens et de services

6190 Frais de justice, dommages et intérêts :

Doivent être repris à ce compte, outre les frais de justice relatifs à des affaires judiciaires, les indemnités et intérêts que l'organisme doit payer suite à des décisions judiciaires.

6192 Petit matériel pour mess et cantines :

Doivent être imputées à ce compte, les dépenses concernant l'achat du petit matériel pour mess et cantines qui n'a pas été repris dans l'inventaire des biens du patrimoine.

62 Rémunérations, charges sociales et pensions

620 Rémunérations et avantages sociaux directs

Cette rubrique concerne les rémunérations que l'organisme de paiement prend à charge pour son personnel de toutes catégories : administrateurs, personnel de direction, employés et ouvriers.

Elle comprend notamment les jetons de présence, les rémunérations de base, les salaires garantis, les indemnités pour prestations supplémentaires, les primes de fin d'année, le pécule de vacances, les indemnités de préavis.

Les rémunérations, le pécule de vacances, les allocations et autres avantages sociaux qui seront payés au cours de l'exercice comptable suivant, pour des services prestés au cours de l'exercice comptable ou d'exercices comptables précédents devront également être repris dans cet exercice comptable.

621 Cotisations patronales d'assurances sociales

Doivent être comptabilisées dans cette rubrique, les charges sociales dues par l'organisme en vertu des dispositions légales de la sécurité sociale, à savoir :

— les cotisations patronales O.N.S.S.;

— l'assurance légale contre les accidents du travail et les maladies professionnelles.

622 Cotisation patronale pour assurances extra-légales

Il s'agit de primes payées pour des assurances-groupe ou fonds de pension et toutes autres assurances extra-légales conclues en faveur du personnel.

623 Autres frais de personnel (indirects ou collectifs)

Sont imputés sous cette rubrique :

6230 Contributions et interventions du Service social pour le personnel : notamment les secours accordés dans des situations exceptionnelles, les subsides aux organisations sportives ou culturelles du personnel et les interventions de toute nature dans les frais de fonctionnement du mess.

Ne peuvent être repris, les subsides ne pouvant être considérés comme des dépenses sociales usuelles d'un employeur en faveur de son personnel.

6234 Remboursement des frais de déplacement sur le chemin du travail :

il s'agit des seuls frais de déplacement du personnel, exposés sur le chemin du travail, à l'exception des frais de déplacement pour missions de service qui doivent être imputés sous la rubrique 617.

624 Pensions de retraite et de survie

Sont imputés sous cette rubrique, tous les paiements et toutes les cotisations se rapportant aux pensions de retraite et de survie à l'exclusion des assurances extra-légales qui relèvent de la rubrique 622.

625 Prépensions et autres revenus de remplacement

Sont imputés sous cette rubrique, tous les paiements et toutes les cotisations se rapportant aux prépensions et autres revenus de remplacement en faveur du personnel.

627 Rémunérations récupérées auprès de l'organisation des travailleurs (-)

Sont imputés sous cette rubrique, les frais de personnel récupérés auprès de l'organisation des travailleurs.

63 Amortissements, réductions de valeur et provisions pour risques et charges

633 Réductions de valeur sur récupérations d'allocations sociales auprès des bénéficiaires

A l'inventaire de fin d'année, les réductions de valeur sur les créances sont enregistrées sous cette rubrique.

Les réductions de valeur comptabilisées et qui ne sont plus nécessaires selon une évaluation actualisée doivent être reprises.

64 Autres charges d'exploitation

6421 Moins-values sur réalisation de récupérations d'allocations sociales non reprises du Fonds provisionnel pour créances irrécouvrables

Le compte reprend les annulations qui, en application de l'article 168bis de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage, ne peuvent être mises à charge du Fonds provisionnel pour créances irrécouvrables en matière d'allocations sociales, inscrit sous la rubrique 481.

643 Paiements erronés, non récupérables auprès des bénéficiaires

Cette rubrique reprend les paiements indus éliminés ou rejetés par l'Office, pour lesquels, en vertu de l'article 167, § 1er, 4° de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage, l'organisme de paiement ne peut se retourner contre le bénéficiaire d'allocations sociales.

Cette rubrique est débitée au plus tard lors de la notification par l'Office des montants échus en vertu des articles 164 et 165 de l'arrêté précité.

#### CLASSE 7 — Produits

70 Prestations de services

Sont imputées sous la rubrique 700, les interventions spécifiques dans les frais d'administration qui, en application des dispositions légales, sont octroyées par l'Office national de l'Emploi.

Ne peuvent figurer dans cette sous-classe, les produits qui ne sont pas des interventions spécifiques tels que, par exemple, les produits des locations.

Les compléments concernant les années précédentes doivent être enregistrés sous la rubrique 701.

72 Production immobilisée

Cette sous-classe comprend tous les travaux et prestations de service effectués par l'organisme pour son propre compte et qui sont imputés à l'actif du bilan sous les rubriques immobilisations incorporelles et immobilisations corporelles, comme par exemple : des logiciels pour mainframe développés par l'organisme lui-même.

74 Autres produits d'exploitation

742 Plus-value sur la réalisation de récupérations d'allocations sociales

Dans cette rubrique sont enregistrés les remboursements sur créances déjà annulés dans la comptabilité.

745 Récupération de frais de fonctionnement

Il s'agit plus particulièrement de la récupération de frais auprès de l'organisation des travailleurs ayant trait aux paiements exécutés pour le compte de tiers mandants autres que l'Office national de l'Emploi (article 9, § 3 du présent arrêté), les frais de fonctionnement mis à charge de l'organisation des travailleurs par l'Office (article 11 du présent arrêté), des récupérations de dédommagements auprès des compagnies d'assurances, des frais à rembourser par le personnel (exemples : rémunérations indues, indemnités et communications téléphoniques personnelles), du produit de la location ou de la sous-location de biens immobiliers, de mobilier ou de matériel, de la vente de vieux papiers, des frais de justice et d'huissier qui peuvent être récupérés à charge des débiteurs.

747 Récupération paiements erronés auprès de l'organisation des travailleurs

Cette rubrique reprend les paiements erronés enregistrés comme frais de fonctionnement sur les comptes 6421 ou 643, mais qui sont mis à charge de l'organisation des travailleurs par l'Office, en application de l'article 11 du présent arrêté.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 22 décembre 1995.

La Ministre de l'Emploi et du Travail,

Mme M. SMET

Annexe 3 à l'arrêté ministériel du 22 décembre 1995

#### Section Ire. — Modèle de bilan

ACTIF	Codification	Exercice précédent (en milliers de francs)
<b>ACTIFS IMMOBILISES</b>		
I Frais d'établissement	20	
II Immobilisations incorporelles	21	
III Immobilisations corporelles	22/27	
A. Terrains et constructions	22	
B. Installations, machines et outillages	23	
C. Mobilier et matériel roulant	24	
D. Location-financement et droits similaires	25	
E. Autres immobilisations corporelles	26	
F. Immobilisations corporelles en cours et acomptes versés	27	
IV Immobilisations financières	28	

	Codification	Exercice (en milliers de francs)	Exercice précédent
<b>ACTIFS CIRCULANTS</b>			
V Créances à plus d'un an	29		
A. Créances pour prestations - Intervention ONEM	290		
B. Autres créances	291		
VII Créances à un an au plus	40/41		
A. Créances pour prestations - Intervention ONEM	40		
B. Autres créances	41		
VIII Placements de trésorerie	53		
IX Valeurs disponibles	54/58		
X Comptes de régularisation de l'actif	490/1		
	Total de l'actif	20/58	
<b>PASSIF</b>			
<b>CAPITAUX PROPRES</b>			
I Capital	10		
IV Réserves	13		
D. Réserves disponibles	133		
V Résultat reporté	14		
Mali reporté (-)	141		
Boni reporté	140		
<b>PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES</b>			
VII Provisions pour risques et charges	16		
A. Provisions pour pensions et obligations similaires	160		
B. Provisions pour arriérés de rémunérations	161		
C. Provisions pour grosses réparations et gros entretien	162		
E. Provisions pour passif social	164		
F. Autres risques et charges	165		
<b>DETTES</b>			
VIII Dettes à plus d'un an	17		
A. Dettes financières	170/4		
3. Dettes de location-financement et assimilées	172		
4. Etablissements de crédit	173		
5. Autres emprunts	174		
B. Dettes courantes pour achats de biens et de services	175		
D. Autres dettes	178/9		
IX Dettes à un an au plus	42/48		
A. Dettes à plus d'un an échéant dans l'année	42		
B. Dettes financières	43		
1. Etablissements de crédit	430/8		
2. Autres emprunts	439		
C. Dettes courantes pour achats de biens et de services	45		
1. Fournisseurs et autres créditeurs	440/4		
2. Effets à payer	441		
E. Dettes fiscales, salariales et sociales	45		
1. Impôts	450/3		
2. Rémunérations et charges sociales	454/9		
F. Autres dettes	47/48		
X Comptes de régularisation du passif	492/3		
	Total du passif	10/49	

## Section 2. — Compte de résultats

	Codification	Exercice (en milliers de francs)	Exercice précédent
<b>CHARGES</b>			
<b>II</b>	<b>Charges d'exploitation</b>	<b>60/64</b>	
	B. Services et biens divers	61	
	C. Rémunérations, charges sociales et pensions	62	
	D. Amortissements et réductions de valeur sur frais d'établissement et sur actifs immobilisés	630	
	E. Réductions de valeur sur actifs circulants	631/4	
	F. Provisions pour risques et charges (dotations (+), utilisations et reprises (-))	635/7	
	G. Autres charges d'exploitation	640/8	
	H. Charges d'exploitation transférées à l'actif au titre de frais de restructuration (-)	649	
<b>V</b>	<b>Charges financières</b>	<b>65</b>	
	A. Charges des dettes	650	
	B. Réductions de valeur sur actifs circulants	651	
	C. Autres charges financières	652/9	
<b>VIII</b>	<b>Charges exceptionnelles</b>	<b>66</b>	
	A. Amortissements exceptionnels et réductions de valeur sur les frais d'établissement, immobilisations corporelles et incorporelles	660	
	B. Réductions de valeur sur actifs circulants	661	
	C. Provisions pour risques et charges exceptionnels	662	
	D. Réductions de valeur sur de la réalisation d'actifs immobilisés	663	
	E. Autres charges exceptionnelles	664/8	
	F. Charges exceptionnelles portées à l'actif au titre de frais de restructuration	669	
<b>X</b>	<b>Impôts</b>	<b>670/3</b>	
<b>XI</b>	<b>Boni de l'exercice en cours</b>	<b>70/67</b>	
	<b>Total</b>	<b>60/67</b>	
<b>PRODUITS</b>			
<b>I</b>	<b>Produits d'exploitation</b>	<b>70/74</b>	
	A. Prestations de service	70	
	1. Interventions dans les frais d'administration -exercice en cours	700	
	2. Interventions dans les frais d'administration exercices précédents	701	
	C. Production immobilisée	72	
	D. Autres produits d'exploitation	74	
<b>IV</b>	<b>Produits financiers</b>	<b>75</b>	
	A. Produits des immobilisations financières	750	
	B. Produits des actifs circulants	751	
	C. Autres produits financiers	752/9	
<b>VII</b>	<b>Produits exceptionnels</b>	<b>76</b>	
	A. Reprises d'amortissements et de réductions de valeur sur immobilisations corporelles et incorporelles	760	
	B. Reprises de réductions de valeur sur immobilisations financières	761	
	C. Reprises de provisions pour risques et charges exceptionnels	762	
	D. Plus-values sur réalisation d'actifs immobilisés	763	
	E. Autres produits exceptionnels	764/9	
<b>XI</b>	<b>Mali de l'exercice</b>	<b>67/70</b>	
	<b>Total</b>	<b>70/77</b>	

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 22 décembre 1995.

La Ministre de l'Emploi et du Travail,  
Mme M. SMET



Annexe 4 à l'arrêté ministériel du 22 décembre 1995

**Frais de fonctionnement  
propres aux missions de paiement effectuées pour compte de l'ONEM et le coût par cas payé**

Exercice ....

A. Frais de fonctionnement totaux :		..... F
Diminutions :		
— frais de fonctionnement propres aux missions de paiement pour compte d'autres tiers mandants que l'ONEM (compte 7450)		..... F
— frais non acceptés par l'ONEM (compte 7451)	..... F	
— produits divers qui viennent en diminution des frais de fonctionnement	..... F	
	<b>Frais de fonctionnement nets</b>	..... F
B. Répartition des frais de fonctionnement nets sur les missions de paiement ONEM :		
1. Chômage et prépension		..... F
2. Travailleurs frontaliers en France		..... F
3. ...		..... F
C. Nombre de cas payés :		
1. Chômage et prépension		..... F
2. Travailleurs frontaliers en France		..... F
3. ...		..... F
D. Coût par cas :		
1. Chômage et prépension (B1 : C1)		..... F
2. Travailleurs frontaliers en France (B2 : C2)		..... F
3. ... (B3 : C3)		..... F

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 22 décembre 1995.

La Ministre de l'Emploi et du Travail,  
Mme M. SMET

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN — GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION  
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

**VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE**

N. 96 — 239

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

24 JANUARI 1996. — Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van de datum van inwerkingtreding van sommige bepalingen van het decreet van 22 december 1995 tot wijziging van sommige bepalingen van Titel I en Titel II van de decreten betreffende de radio-omroep en de televisie, gecoördineerd op 25 januari 1995

[35121]

De Vlaamse regering,

Gelet op de decreten betreffende de radio-omroep en de televisie, gecoördineerd op 25 januari 1995;  
Gelet op het decreet van 22 december 1995 tot wijziging van sommige bepalingen van Titel I en Titel II van de decreten betreffende de radio-omroep en de televisie, gecoördineerd op 25 januari 1995, inzonderheid op artikel 14;  
Op voorstel van de Vlaamse minister van Economie, KMO, Landbouw en Media;  
Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Artikel 9, vierde lid van het decreet van 22 december 1995 tot wijziging van sommige bepalingen van Titel I en Titel II van de decreten betreffende de radio-omroep en de televisie gecoördineerd op 25 januari 1995, dat artikel 16, § 3 invoegt in de decreten betreffende de radio-omroep en de televisie, gecoördineerd op 25 januari 1995, treedt in werking op 24 januari 1996.

Art. 2. De Vlaamse minister, bevoegd voor het mediabeleid, is belast met de uitvoering van dit besluit.  
Brussel, 24 januari 1996.

De minister-president van de Vlaamse regering,  
L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Economie, KMO, Landbouw en Media,  
E. VAN ROMPUY