

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

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

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

**GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE
VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**

N. 98 — 2446

[C - 98/31171]

12 FEBRUARI 1998. — Besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad houdende conceptuele analyse van de nieuwe comptabiliteit van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Het Verenigd College,

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

Overwegende dat dit artikel bepaalt dat het Verenigd College de begrotings-, de financiële en boekhoudkundige voorschriften van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn vaststelt;

Gelet op het reglement op de comptabiliteit van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, inzonderheid op de artikelen 23, 24 en 43;

Overwegende dat verbeteringen werden aangebracht aan de conceptuele analyse vastgesteld door het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie op 7 november 1996 in functie van de ervaring opgedaan door de pilootcentra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wet van 9 augustus 1980;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de dringende noodzakelijkheid verantwoord is doordat de openbare centra voor maatschappelijk welzijn de regels van de nieuwe comptabiliteit sedert 1 januari 1998 toepassen;

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

Besluit :

Artikel 1. De in bijlagen 1 en 2 bepaalde conceptuele analyse van de nieuwe comptabiliteit van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt toepasselijk gemaakt op de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Art. 2. Het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 7 november 1996 houdende conceptuele analyse van de nieuwe comptabiliteit van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt opgeheven.

Art. 3. De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan personen, zijn belast met de uitvoering van dit besluit.

Art. 4. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 1998. Brussel, 12 februari 1998.

Voor het Verenigd College :

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

R. GRIJP

D. GOSUIN

**COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE
DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

F. 98 — 2446

[C - 98/31171]

12 FEVRIER 1998. — Arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale portant analyse conceptuelle de la nouvelle comptabilité des centres publics d'aide sociale de la Région de Bruxelles-Capitale

Le Collège réuni,

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

Attendu que cet article confère compétence au Collège réuni pour fixer les règles budgétaires, financières et comptables des centres publics d'aide sociale;

Vu le règlement général de la comptabilité des centres publics d'aide sociale de la Région de Bruxelles-Capitale arrêté le 26 octobre 1995, notamment les articles 23, 24 et 43;

Attendu que des modifications ont été apportées à l'analyse conceptuelle arrêtée par le Collège réuni de la Commission communautaire commune le 7 novembre 1996 en fonction de l'expérimentation de la nouvelle comptabilité par les centres publics d'aide sociale pilotes;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er}, modifié par la loi du 9 août 1980;

Vu l'urgence;

Considérant que l'urgence se justifie en ce que les centres publics d'aide sociale appliquent les règles de la nouvelle comptabilité depuis le 1^{er} janvier 1998;

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

Arrête :

Article 1^{er}. L'analyse conceptuelle de la nouvelle comptabilité des centres publics d'aide sociale de la Région de Bruxelles-Capitale fixée conformément aux annexes 1 et 2 du présent arrêté est rendue applicable aux centres publics d'aide sociale.

Art. 2. L'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 7 novembre 1996 portant analyse conceptuelle de la nouvelle comptabilité des centres publics d'aide sociale de la Région de Bruxelles-Capitale est abrogé.

Art. 3. Les Membres du Collège réuni, compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes, sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Art. 4. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 1998. Bruxelles, le 12 février 1998.

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni,
compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,

R. GRIJP

D. GOSUIN

**DE NIEUWE BOEKHOUDING VAN DE OPENBARE CENTRA VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
VAN BRUSSEL-HOOFDSTAD
DE CONCEPTUELE ANALYSE**

VERENIGD COLLEGE VAN DE GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE 12.02.1998

1. VOORAFGAANDE OPMERKINGEN

1.1. CONTEXT WAARIN HET PROJECT MOET GESITUEERD WORDEN

1.1.1. TECHNISCHE ASPECTEN

1.1.1.1. De "evolutie" waarin het project moet geïntegreerd worden

1.1.1.1.1. De context

Het artikel 87 van de organieke wet op de O.C.M.W.'s, van 8 juli 1976, gewijzigd bij de ordonnantie van de Vergadering van 27 april 1995 (*Belgisch Staatsblad* van 2.9.1995), bepaalt dat "Het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie stelt de begrotings-, de financiële en boekhoudkundige voorschriften van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn vast."

Tenzij het Verenigd College voor één of meer van deze openbare centra voor maatschappelijk welzijn, ten voorlopige titel, anders bepaalt, blijven van kracht :

1°) het besluit van de Regent van 10 februari 1945 houdende algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit, zoals laatst gewijzigd bij koninklijk besluit van 15 december 1987;

2°) het koninklijk besluit van 27 juni 1983 tot invoering van de functioneel - economische classificering van de ontvangsten en uitgaven voor het opstellen van de begroting en de rekeningen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

3°) het ministerieel besluit van 12 juli 1983 tot vaststelling van de genormaliseerde functionele en economische classificering van de ontvangsten en uitgaven voor het opstellen van de begroting en de rekeningen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

4°) de ministeriële besluiten van 1 juli 1985, 29 september 1986, 25 januari 1988, 4 november 1988,

31 juli 1989, 31 juli 1990, 28 februari 1992, 27 november 1992, 15 juli 1993 tot wijziging van het ministerieel besluit van 12 juli 1983 tot vaststelling van de genormaliseerde functionele en economische classificering van de ontvangsten en uitgaven voor het opstellen van de begroting en de rekeningen voor de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

5°) het ministerieel besluit van 29 oktober 1990 tot vaststelling van zekere bepalingen met betrekking tot het opstellen van de koptabel van de begroting van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn wat betreft de twijfelachtige vorderingen;

6°) het ministerieel besluit van 15 december 1992 houdende uitvoeringsmaatregelen van de bepalingen voorzien in artikel 91, § 1, 3e en 4e lid van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, gewijzigd bij de wet van 5 augustus 1992;

7°) het besluit van 25 november 1993 van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad tot wijziging van het ministerieel besluit van 12 juli 1983 tot vaststelling van de genormaliseerde functionele en economische classificering van de ontvangsten en uitgaven voor het opstellen van de begroting en de rekeningen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

In concreto betekend dit, dat de opmaak van de boekhoudregels voor de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest valt onder de bevoegdheid van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie als gevolg van de communautariserings van de materie sedert 1 augustus 1993 en de hierboven aangehaalde ordonnantie van de Verenigde Vergadering.

Het was onmogelijk de hervorming van de comptabiliteit voor de O.C.M.W.'s van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te laten samenvallen met de hervorming van de gemeentecomptabiliteit, gezien de extreme korte termijn en de noodzaak voorafgaand een commissie voor boekhoudnormen samen te stellen belast met het behandelen van dit probleem.

Om die reden voorziet de ordonnantie van 27 april 1995 in het instandhouden, van de huidige boekhouding voor de openbare centra voor maatschappelijk die gebaseerd is op de bepalingen van het besluit van de Regent van 10 februari 1945 en dit alles om aan de verschillende piloot-centra toe te laten het nieuwe boekhoudingsproject gebaseerd op de regels vastgelegd door het College uit te testen.

Deze conceptuele analyse heeft tot doel de richtlijnen van de nieuwe boekhouding vast te leggen en aan de piloot-centra toe te laten deze uit te testen.

Een algemeen reglement eigen aan de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s voor het Brussels hoofdstedelijk Gewest, gebaseerd op de nieuwe algemene gemeenteboekhouding; doch aangepast aan de eigen noden en opdrachten van de O.C.M.W.'s, is vastgelegd in een wettekst die voortspuit uit de conceptuele analyse. Dit nieuw reglement maakt het voorwerp uit van een Besluit van het Verenigd College op datum van 26 oktober 1995 (*Belgisch Staatsblad* van 5 december 1995). Het werd aangepast door het Verenigd College van 12 februari 1998.

1.1.1.1.2. Te respecteren normen en wetgevingen

a. Het akkoord van het Ministerieel Comité van de Benelux van 29 mei 1972 betreffende de voorbereiding van de coördinatie van de begrotingspolitiek van de drie landen van de Benelux voor de publieke sector waarbij de economische en functionele Benelux classificering van de uitgaven en de ontvangsten van de openbare besturen wordt vastgelegd (Bijlagen I en II) en zijn daaropvolgende aanpassingen d;d; 22 augustus 1983 (*Belgisch Staatsblad* van 11.10.1984) en 27.11.1989 (*Belgisch Staatsblad* van 24.01.1990).

b. De organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976 en de latere wijzigingen.

c. Het Algemeen Reglement op de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 26 oktober 1995, aangepast door het Verenigd College op 12 februari 1998 en de uitvoeringsbesluiten van het Verenigd College.

d. De conceptuele analyse goedgekeurd door het Verenigd College op 13 april 1995 (*Belgisch Staatsblad* van 24.06.1995, en zijn opeenvolgende wijzigingen.

e. De verschillende functionele analyses eigen aan bepaalde materies.

1.1.1.3. De essentiële reglementaire teksten

- De van kracht zijnde functionele en economische boekhouding van de O.C.M.W.'s (Koninklijk Besluit van 27.06.1983 - *Belgisch Staatsblad* 07.07.1983)
- De genormaliseerde functionele en economische classificering van de ontvangsten en uitgaven voor het opmaken van de begroting en de rekeningen van de O.C.M.W.'s. (Ministerieel Besluit van 12.07.1983 - *Belgisch Staatsblad* 18.08.1983 en de diverse andere ministeriële besluiten tot wijziging of toevoeging).
- De modaliteiten betreffende het in aanmerking nemen van twijfelachtige vorderingen bij het opstellen van de koptabel van de begroting van de O.C.M.W.'s. (Ministerieel Besluit van 29.10.1990 - *Belgisch Staatsblad* 04.01.1991)
- De functionele en economische classificering, de classificatie van de algemene en individuele rekeningen alsook van de minimale rekeningstelsels van de nieuwe gemeenteboekhouding (Ministerieel Besluit van 30.10.1990 - *Belgisch Staatsblad* van 22.12.1990)
- Het Algemeen Belgisch rekeningenstelsel (Wet van 17 juli 1975, Koninklijke Besluiten van 8 oktober 1976 - *Belgisch Staatsblad* van 20.11.1976, 12 september 1983 - *Belgisch Staatsblad* van 29.9.1983 en 3 december 1993 - *Belgisch Staatsblad* van 23.12.1993)
- Het rekeningenstelsel van de rusthuizen (Koninklijk Besluit van 15 december 1978 - *Belgisch Staatsblad* van 27.2.1979)
- De modellen van boekhoudkundige documenten van de nieuwe gemeentelijke boekhouding (Ministerieel Besluit van 23.09.1991 - *Belgisch Staatsblad* 21.10.1991) gewijzigd door het Ministerieel Besluit van 10 januari 1996 (*Belgisch Staatsblad* van 31.1.1996)
- Het Koninklijk Besluit van 14 augustus 1987 (*Belgisch Staatsblad* van 25.12.1987) tot bepaling van de inhoud en de werking van de rekeningen voorzien in het minimum genormaliseerd rekeningenstelsel van de ziekenhuizen
- De regels van de nieuwe gemeentelijke boekhouding : Koninklijk Besluit van 2 augustus 1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit (*Belgisch Staatsblad* 03.10.1990).
- Het Ministerieel Besluit van 30 oktober 1990 houdende de bijlagen m.b.t. de afschrijvingsduur van de goederen volgens hun aard (*Belgisch Staatsblad* 22.12.1990).
- De regels m.b.t. de inventaris en de waardebepaling van het gemeentepatrimonium : Ministerieel Besluit van 30 oktober 1990 (*Belgisch Staatsblad* 22.12.1990).
- De organieke wet betreffende de O.C.M.W.'s, van 8 juli 1976 en de opeenvolgende wijzigingen.
- Het Algemeen Reglement op de Comptabiliteit van de O.C.M.W.'s van 26 oktober 1995 (*Belgisch Staatsblad* van 5 december 1995) aangepast op datum van 12 februari 1998 en de uitvoeringsbesluiten van het Verenigd College.

1.1.1.3.2. De structuur van de informatie

De boekhoudkundige informatie wordt voorgesteld onder de vorm van tiendelige classificeringen gebaseerd :

- op de activiteiten van de diensten van de O.C.M.W.'s (functionele classificering)
- op de economische stromen binnen deze diensten (economische naturen)
- op de onderverdelingen van het algemeen Belgisch rekeningenstelsel van de ondernemingen.

De wetgevende informatie bevindt zich in de geëigende teksten die terug te vinden zijn d.m.v. een "inhoudstafel".

1.1.1.3.3. De betrouwbaarheid van de gegevens

Zoals vastgesteld, komen de gegevens uit wetteksten en officiële rekeningenstelsels. De gegevens zijn dus betrouwbaar.

1.1.1.3.4. Menselijke kennis en kunde

Het volstaat niet om nieuwe boekhoudmethodes vast te leggen, om gesofistikeerde boekhoudplannen te voorzien, te integreren en op elkaar te doen inwerken, kort gezegd, om dergelijk ambitieus project uit te werken. Men moet ook kunnen beschikken over de menselijke hulpmiddelen en de aangepaste intellectuele kennis voor de uitwerking van het project.

Het is van belang om twee fasen te onderscheiden.

1.1.1.3.4.1. De realisatie van het project

De realisatie van het project is enkel mogelijk met behulp van de informatica. Er zijn drie mogelijkheden :

a) Het O.C.M.W. is uitgerust met een dienst informatica

Het kan het project zelf verwezenlijken op voorwaarde dat het beschikt over een uitstekende projectontwerper die een diepgaande en methodische organieke analyse kan maken zich baserend op een ter beschikking gestelde beknopte conceptuele en functionele analyse van welbepaalde materies (zoals de afsluitingsoperaties en de analytische comptabiliteit) alsook op de Besluiten van het Verenigd College.

b) Het O.C.M.W. werkt samen met een informatica-centrum of firma.

Deze informatica-centra of firma's zullen de conceptuele analyse en de beknopte functionele analyse voor bepaalde materies krijgen via het O.C.M.W.

De betrouwbaarheid, de ernst, de know how van de informatica-centra of informatica-firma's zijn onmisbare elementen voor het slagen van de onderneming.

c) Het O.C.M.W. is niet geïnformatiseerd.

Het is de hoogste tijd om zich deze technieken eigen te maken. Verscheidene personeelsleden moeten de taal en de procedures van de informatica aanleren.

Welke toestand zich ook voordoet, de O.C.M.W.'s zouden een beroep moeten kunnen doen, in de mate van het mogelijke, op de raadgevingen en het advies van de Commissie voor de boekhoudkundige normen.

1.1.1.3.4.2. De uitvoering van het project

Aangezien het gaat om de boekhouding van de O.C.M.W.'s, is het duidelijk dat deze materie slechts goed kan bestudeerd en uitgevoerd worden met medewerking van één of verscheidene personen - naar gelang de grootte van het O.C.M.W. - die in het bezit zijn van de nodige titels die het bewijs leveren van hun bekwaamheid en kennis van de algemene bedrijfsboekhouding.

Het is absoluut noodzakelijk een beroep te doen op vakkundige medewerkers.

Hier stelt zich de vraag wie wat doet. Tot op heden is er op het vlak van de nieuwe gemeenteboekhouding een te grote vrijheid gelaten aan de verschillende organen, wat voor gevolg heeft dat er bij het uitvoeren en toepassen van de boekhoudregels omwisselingen en tegenstrijdigheden gebeuren.

Het probleem is eenvoudig: de huidige boekhoudingen van de gemeente en van het O.C.M.W. worden afzonderlijk gevoerd op de dienst van financiën en op de dienst ontvangsten, zoals voorzien in het Besluit van de Regent van 10 februari 1945.

Deze diensten worden verondersteld elkaar wederzijds te controleren, met het oog op een streng en waterdicht beheer van de financiën van de gemeenten of van de OCMW's.

Voor de O.C.M.W.'s leidt de secretaris de financiële dienst; de ontvanger staat in voor de ontvangerij. Uitgezonderd het goedkeuringstoezicht van de Gemeenteraad is er geen "externe" controle.

De nieuwe boekhouding van de gemeenten gaat in de richting van de opheffing van deze dualiteit in het voeren van de boekhouding.

Het project voor de nieuwe boekhouding van de O.C.M.W.'s van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is gebaseerd op het behoud van de huidige bevoegdheden en voorrechten van de voorzitter, de secretaris (financiële dienst) en de ontvanger (ontvangerij) en op de wederzijdse controle die ze moeten uitvoeren.

Het huidige ontwerp houdt in ieder geval rekening met het perspectief dat in de toekomst enkel de boekhouding gebaseerd op de principes opgelegd door de wet van 17 juli 1975 betreffende de ondernemingen van toepassing zou kunnen zijn. Indien dit perspectief geconcretiseerd wordt, zal een nieuw begrotingsmodel moeten ontworpen worden en zal in de algemene boekhouding de begrippen « vastgestelde rechten », « vastgelegde uitgaven » en begrotingscontrole geïntegreerd worden.

1.1.1.1.4 Beschrijving van de activiteiten

Aangezien de opdrachten en de rol van de O.C.M.W.'s perfect gekend zijn en duidelijk bepaald door de organieke wet, is het niet nodig lang bij dit onderwerp te blijven stilstaan.

Toch vestigen we de aandacht op het erg evolutieve karakter van de opdrachten van de O.C.M.W.'s. Om zich er van te overtuigen, volstaat het na te gaan hoeveel functies en economische codes, gedurende de vijf laatste jaren, werden toegevoegd aan het functioneel-economisch rekeningenplan, om tegemoet te komen aan nieuwe socio-economische behoeften.

Het gaat hier om een belangrijk gegeven waarmee rekening moet gehouden worden bij de aankoop van informatica materieel en programma's. Dit materieel en deze programma's moeten voldoende uitbreidingsmogelijkheden bieden.

1.1.1.1.5. Beschrijving van de stromen

1.1.1.1.5.1. De informatiestromen

De boekhouding geeft een gestructureerde cijfermatige samenvatting van het leven en de activiteiten van de onderneming: de uiteindelijke bedoeling is aan de verantwoordelijken volgende gegevens ter beschikking te stellen: duidelijke en nauwkeurige rekeningen waarmee de gevolgde politiek stipt kan geëvalueerd worden, waarmee de verwezenlijking van de beoogde doelstellingen kan opgevolgd worden en de afwijkingen vastgesteld en de nodige maatregelen op tijd kunnen genomen worden; een kostprijsboekhouding is hier zeker noodzakelijk.

1.1.1.1.6. Gebeurtenissen die de werking activeren

1.1.1.1.6.1. Welke ?

Alle voorkomende sociale factoren activeren de werking van het O.C.M.W. vanaf het ogenblik dat de centra nieuwe opdrachten toevertrouwd krijgen of vinden dat ze moeten tegemoet komen aan nieuwe noden.

De wetgeving op de onderhoudsgelden bij voorbeeld heeft nieuwe taken toevertrouwd aan de O.C.M.W.'s

De maatregelen voor de sociale integratie hebben nieuwe opdrachten met zich mee gebracht voor de O.C.M.W.'s.

1.1.1.1.6.2. Welke coördinaties ?

Een efficiënte coördinatie tussen de verschillende bevoegdheids- en beslissingsniveaus blijkt noodzakelijk te zijn.

De uitvoering van de Sint-Michielsakkoorden verleent aan de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie een wetgevende bevoegdheid voor de boekhouding van de O.C.M.W.'s van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De wet op het bestaansminimum en de wet van 2 april 1965 blijven echter tot de bevoegdheid van de federale overheid behoren.

Overleg blijkt dus noodzakelijk. Het ware ook wenselijk dat de regels van de boekhouding voor de O.C.M.W.'s van de verschillende gemeenschappen beantwoorden aan dezelfde filosofie

Het is wenselijk dat de documenten van de boekhouding (begroting en rekeningen) van de gemeenten en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest dezelfde vorm en inhoud hebben, zonder afbreuk te doen aan de eigenheden van de O.C.M.W.'s

1.1.1.1.7. Beschrijving van de middelen die nodig zijn voor een correcte uitvoering van de activiteiten

1.1.1.1.7.1 De materiële hulpmiddelen

De materiële hulpmiddelen staan natuurlijk in functie van de door het O.C.M.W. uitgevoerde activiteiten, meer bepaald van de georganiseerde diensten.

Is er een dienst thuisbezorgde maaltijden, een rusthuis ?

Indien wel, dan is keukenmaterieel en ook transportmaterieel noodzakelijk.

In dit kader is het onmogelijk om normen vast te leggen die toepasselijk zijn op de 19 O.C.M.W.'s van het Hoofdstedelijk Brussels Gewest die verschillen in grootte en activiteiten.

1.1.1.1.7.2 De menselijke hulpmiddelen

Dezelfde opmerking geldt ook, om dezelfde redenen, voor de menselijke hulpmiddelen.

1.1.1.2. De informatica-omgeving

1.1.1.2.1. Bestaande informatica-toepassingen m.b.t. het project

1.1.1.2.1.1. Materieel

Diverse constructeurs van informatica-materieel bevoorraden reeds de 19 O.C.M.W.'s

Het bestaande materieel zal waarschijnlijk moeten uitgebreid of vervangen worden ten gevolge van onvoldoende capaciteit of omdat de programmeertalen van de 2de of 3de generatie verouderd zijn.

Elk geval moet individueel bekeken worden. Het enige verband met het project van de nieuwe boekhouding is de compatibiliteit van het bestaande materieel met de eisen van geheugencapaciteit en programmeertaal voor de nieuwe boekhouding van de O.C.M.W.'s.

1.1.1.2.1.2. De programma's

De geïnformaliseerde O.C.M.W.'s beschikken over geconfigureerde boekhoudprogramma's die conform zijn aan de huidige functioneel-economische boekhouding van de O.C.M.W.'s.

Deze programma's zullen niet kunnen gebruikt worden voor de nieuwe boekhouding van de O.C.M.W.'s. Er zullen er zelfs zijn met eventuele verbindingen ("interface") tussen de programma's en andere informatorische toepassingen van het centrum.

Toch zullen ze de O.C.M.W.'s vertrouwd gemaakt hebben met de informatica en hen toelaten heel wat organisatie problemen op te lossen inherent aan de invoering van de informatica.

De gebruikte programma's voldoen niet allemaal aan de gestelde nauwkeurige en strenge kwaliteitsnormen die voor de uitvoering van de programma's van de nieuwe boekhouding nochtans onontbeerlijk zijn.

Een twaalftal informatica-firma's delen de markt van de programma's voor de O.C.M.W.'s en gemeenten van de verschillende taalgebieden van het land.

De ontwikkeling van de software van de nieuwe boekhouding maakt belangrijke financiële investeringen noodzakelijk.

Zullen alle firma's die zich nu richten op deze markt in staat zijn de nodige analyses en opzoeken te verrichten om aan deze programma's een bepaald kwaliteitslabel te kunnen toekennen ?

1.1.1.3. Informatica-architectuur waarbinnen het project moet ingeplant worden.

1.1.1.3.1. Te voorziene materiële configuraties

De te voorziene materiële configuraties staan in rechtstreeks verband met de grootte en de activiteiten van de O.C.M.W.'s.

Voor elk geval afzonderlijk moeten dan ook oplossingen voorzien worden die rekening houden met de eisen en de doelstellingen van de nieuwe boekhouding van de O.C.M.W.'s

1.1.1.3.2. Exploitatiesystemen, communicatienetwerken en -protocollen

De voorliggende conceptuele analyse heeft niet de bedoeling om een bepaald exploitatiesysteem of communicatienetwerk of -protocol voor te stellen.

Elk O.C.M.W. kan zijn eigen keuze maken voor zover het gekozen systeem geïntegreerd kan worden in de nieuwe boekhouding en de gebruikte software een gelijkvormigheidslabel ontvangt.

Een 4de generatietaal is onmisbaar. Het gebruik van een taal van de 4de of 5de generatie en van ontwikkelingsateliers vormt een bijkomende waarborg voor succes waardoor latere verbeteringen en aanvullingen zonder al te hoge kosten kunnen doorgevoerd worden.

Het probleem van de mededeling van de boekhoudkundige gegevens aan de Toezichhoudende overheden mag niet verwaarloosd worden. Op korte termijn moet voorgeschreven worden dat de begrotingen, de begrotingswijzigingen, de interne kredietaanpassingen en de rekeningen op gegevensdragers moeten afgegeven worden die zonder problemen kunnen gelezen en geïnterpreteerd worden. Het valt, in dit verband, aan te stippen dat de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie op dit ogenblik werkt met een netwerk van "Personal computers".

1.1.2. MENSELIJKE ASPECTEN

1.1.2.1. Contactpersonen bij de gebruikers

De financiële diensten en de dienst ontvangerij zijn rechtstreeks betrokken bij het project, alsook de dienst informatica, als hij bestaat. De voor de hand liggende contactpersonen zijn :

— het hoofd van de dienst informatica (indien de dienst bestaat) of de informatica-verantwoordelijke van de gebruiker, en de vertegenwoordiger van het informatica-centrum of van de informatica-firma die voor de gebruiker werkt (indien er geen eigen dienst bestaat);

— de secretaris en (of) zijn vertegenwoordiger (hoofd van de financiële dienst);

— de ontvanger en (of) zijn vertegenwoordiger (hoofd ontvangerij).

1.1.2.2. Betrokken diensten en personeel bij de gebruiker

Alle diensten die iets met de financiële en boekhoudkundige functie te maken hebben zijn betrokken bij het project. Het gaat in feite, in mindere of meerdere mate, om alle diensten van het O.C.M.W.

1.2. VOORZIENE MANIEREN VAN EXPLOITATIE EN GEBRUIK VAN DE TOEPASSING

1.2.1. FREQUENTIE VAN DE EXPLOITATIE

De nieuwe boekhouding wordt doorlopend toegepast. Zij moet dag na dag gevoerd worden. De begroting is jaarlijks. Ze kan volgens de voorschriften van de organieke wet op de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976 gewijzigd worden. De begrotingskredieten zijn beperkend binnen elke functie op het niveau van de twee eerste cijfers van de economische natuur.

Wat de interne facturering voor rekening van een zogenaamde "centraliserende" functie betreft, zijn volgende regels van toepassing :

— binnen de "centraliserende" functies zijn de begrotingskredieten van de uitgaven beperkend;

— binnen de "specifieke" functies zijn de uitgavenkredieten van de artikelen die de kosten voor interne facturering moeten dekken niet beperkend;

— op het niveau van de economische naturen voor interne facturering moet de rekening van het dienstjaar in evenwicht zijn zonder dat foutieve procedures gebruikt worden.

De rekeningen en balansen gebeuren op jaarbasis. Gedurende het dienstjaar moeten op elk ogenblik standopgaven en balansen kunnen opgemaakt worden. Het programma moet een resultatenrekening en een globale balans voorzien, alsook resultatenrekeningen en balansen voor elke functie van het O.C.M.W.

De dagelijkse boekhoudverrichtingen vanuit de individuele rekeningen moeten terzelfdertijd en automatisch volgende rekeningen beïnvloeden :

— de rekeningen van de gegrotingsboekhouding (functionele en economische);

— de rekeningen van de algemene boekhouding;

— de rekeningen van de analytische boekhouding;

— de thesaurierekeningen;

— de geglobaliseerde rekeningen "derden" (klanten, leveranciers, gebruikers van het O.C.M.W.);

— de rekeningen voor leningen en van het patrimonium;

— de rekeningen van de reserve-, de provisie-, de regularisatie- en wachtfondsen van de budgettaire boekhouding en de rekeningen van de algemene boekhouding.

1.2.2. DUUR VAN DE CYCLUS

— De nieuwe boekhouding kan, na de verbeteringen die inherent zijn aan elke experimentele fase van een ontwerp en rekening houdende met haar aanpassingsvermogen, terecht aanspraak maken op een onbeperkte levensduur.

— Indien nodig, kan ze gemakkelijk omgevormd worden tot een zuivere boekhouding van de "privé-sector", voor zover ze voorzien wordt van een instrument voor de begrotingscontrole.

— De informatica-instrumenten van de nieuwe boekhouding hebben dezelfde levensduur en frequentie als andere soortgelijke instrumenten van de moderne techniek

— Redelijkerwijze kan aangenomen worden dat het informaticamaterieel een waarschijnlijke levensduur heeft van maximum 10 jaar.

— De programma's, in een recente 4de-generatietaal, zullen geleidelijk verfijnd worden wat correcte en eerlijke onderhoudscontracten noodzakelijk maakt, om de rechten van de gebruikers te beschermen..

1.2.3. AANTAL EN OPSTELLING VAN DE WERKPOSTEN

— Rekening houdende met de grootte en de behoeften van elk O.C.M.W., is het niet mogelijk om globale oplossingen te voorzien voor dit probleem.

1.2.4. EISEN QUA BETROUWBAARHEID EN BESCHIKBAARHEID

1.2.4.1. Het materieel

— Het door de informatica-firma's voorgestelde materieel is algemeen genomen betrouwbaar voor zover de voorgestelde oplossingen een voldoende capaciteit hebben in functie van de behoeften van de gebruikers.

1.2.4.2. De programma's

— De programma's moeten verwezenlijkt worden op basis van deze conceptuele analyse en van een beknopte functionele analyse voor bepaalde materies.

— Ze moeten getest worden en een gelijkvormigheidserkenning bekomen voor hun doelstellingen en de verhoopte resultaten bekomen.

— De betrouwbaarheid en de gebruikersvriendelijkheid van de programma's zal verplichtend moeten aangetoond worden.

Het betreft hier stricte vereisten.

1.2.5. VEILIGHEID EN INTEGRITEIT

Wat de veiligheid betreft wil men voorkomen dat informatie verschaft wordt aan niet toegelaten personen, terwijl de integriteit erin bestaat de programma's te beveiligen en de gegevens te vrijwaren van vernietiging of onvrijwillige beschadiging.

1.2.5.1. VEILIGHEID

Om de vertrouwelijkheid van de gegevens te verzekeren en de toegang tot de bron van het systeem te controleren is het wenselijk dat de computer beschikt over een geheel van ingebouwde functies zoals :

- identificatie van een paswoord of een badge;
- toelating tot de doelstellingen;
- toelating tot de gegevens;
- geheimschrift in geval van mededeling.

1.2.5.2. INTEGRITEIT

Vele functies kunnen de integriteit van de gegevens verzekeren. Deze functies kunnen automatisch zijn zoals het beheer van materiële fouten, een kopie van het beeld van het geheugen op schijf, de synchronisatie van de bijwerkingen op schijf..

Andere kunnen in overweging genomen worden naargelang de beschikbaarheid van de middelen zoals het dagelijks bijhouden van de bestanden, de nuttigheid van de geldigheids- en vernietigingsfuncties, de controle van de integriteit zoals " checksum " (systeem van veiligheid van de integriteit van de gegevens), spiegelschijven...

1.3. KRITIEK VAN HET GESTELDE PROBLEEM

1.3.1. HEBBEN DE O.C.M.W.'s EEN NIEUWE BOEKHOUDING NODIG ?

De in voege zijnde boekhouding voor de O.C.M.W.'s dateert van 1983. Zij is gedetailleerd en heeft een analytisch karakter.

In de toekomst zou ze niet voldoen aan de beheersbehoeften van de diensten van het O.C.M.W. Ze geeft bijvoorbeeld geen juist idee van de "rijkdom" van het O.C.M.W.

Aangezien deze boekhouding geen balans voorziet, vindt men nergens een waardering en een evolutie van de waarden van het patrimonium terug.

In het algemeen wordt de waarde van de goederen van het O.C.M.W. voorafgaandelijk niet vastgesteld; enkel de verwervingswaarde of de mutatie- waarde is eventueel gekend.

2. DE DOELSTELLINGEN

De doelstellingen vloeien voort :

- enerzijds uit een analyse van de algemene structuur van de gegevens die leidt tot de bepaling van een entiteiten-relaties diagram;
- anderzijds uit een algemeen diagram van de informatiestromen, dat aangeeft hoe de programmatorische functies en de gegevensentiteiten met elkaar verbonden zijn.

Alle voorgestelde benodigdheden moeten dan ook coherent zijn en conform aan de gesynthetiseerde structuren van deze 2 diagrammen.

2.1.1. ALGEMENE DOELSTELLING

De benodigdheden, zowel de hardware als de software, moeten in overeenstemming zijn met de algemene specificaties hieronder.

2.1.2. ALGEMENE SPECIFICATIES

2.1.2.1. Specificaties die volgen uit de context

De firma's of centra voor informatica worden verondersteld volgende punten te hebben onderzocht en perfect te kennen :

- de principes van de nieuwe boekhouding in gebruik in de O.C.M.W.'s;
- het Algemeen Reglement op de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s;
- de organieke wet betreffende de O.C.M.W.'s en alle wetgevingen toepasselijk op de O.C.M.W.'s, die ermee verband houden;
- de organisatie van het O.C.M.W. waarbinnen het ontwerp van de nieuwe boekhouding moet ingebracht worden, de desbetreffende diensten, de voorziene uitbatingsmodaliteiten van de informatica functies, de voorziene gebruiksfrequenties van de informatorische transacties, de volumes van de te memoriseren gegevens,...
- de geografische omgeving waarin het project zich bevindt : de lokalen, de opstelling van de computers, de inplanting van de randapparatuur;
- de bestaande informatica omgeving;
- de technische context : gezondheid van de lokalen, elektrische voorzieningen, risico's van parasieten, van defecten,...

De voorgestelde programma's moeten conform zijn aan de structuren die terug te vinden zijn in de algemene analyse.

Meer in het bijzonder zullen de verwezenlijkte ontwikkelingen verwijzen naar een globale en enige gegevenslijst die coherent is met het diagram entiteiten-relaties (bij voorkeur geïnformatiseerd).

Geen enkele informatie zal overgebracht worden naar de centrale gegevensbank. Alles zal in het werk worden gesteld om aan het geheel van de basis van de gegevens een minimale samengesteldheid en een maximale mogelijkheid tot instandhouding te verschaffen. In de context van multi-gebruiker en multi-processor zal elke functie beschouwd worden als een gedeelde eenheid. Alleen redundancies vereist door het reglement of de huidige analyse zijn toegelaten.

Ingeval bepaalde gegevens, tijdelijk, via televerbindingen, opgeslagen worden in een gedecentraliseerde eenheid - zoals een P.C. - zullen de nodige afgrenzelingen voorzien worden om incoherenties te vermijden, d.w.z. om de volledigheid van de gegevens te waarborgen.

De nieuwe boekhouding van de O.C.M.W.'s integreert drie boekhoudmodules :

- de module van de functioneel-economische boekhouding
- de module van de algemene boekhouding
- de module van de analytische boekhouding

Deze modules moeten zo geconcipeerd worden dat ze gemakkelijk kunnen gescheiden worden van elkaar. Meer bepaald in het geval dat de politieke overheden zouden beslissen om de eerste module weg te laten, moet het programma van de nieuwe boekhouding operationeel kunnen blijven mits enkele toevoegingen in de overblijvende module, dit in het kader van een gewoon onderhoudscontract.

2.2. TE VOORZIENE WERKING IN GEVAL VAN BESCHADIGINGEN

2.2.1. IN GEVAL VAN DEFECT VAN DE VOLLEDIGE INSTALLATIE

De nodige voorzorgen zullen genomen worden opdat enkel de resultaten van de verrichtingen in uitvoering op het ogenblik van de panne kunnen verloren gaan. Het programma zal een gebruiksvriendelijke procedure voorzien om de toestand te herstellen na de reparatie van het defect.

2.2.2. IN GEVAL VAN FOUTIEVE INVOER

Systematische syntactische testen zullen uitgevoerd worden om de verwerping van gegevens buiten formaat te verzekeren. Op een tweede niveau zullen semantische tests voorzien worden om syntactisch correcte, maar semantisch incoherente gegevensinvoer te verwijderen.

2.2.3. STANDAARD PROCEDURES (default)

Ze zullen vastgelegd worden in de analysedocumenten van de informatica-firma's.

2.3. BIJZONDERE OBJECTIEVEN

2.3.1. BESCHIKBAARHEID VAN HET MATERIEEL EN DE SOFTWARE

De informatica-firma zal instaan voor volgende beschikbaarheid van het materieel en van de software : 90% op elk ogenblik van de dag, de nacht en van het jaar.

BESCHIKBAARHEID VAN DE INFORMATICA-FIRMA

12 uren per werkdag, 12 maanden per jaar.

2.3.2. ANTWOORDTIJD

Gelet op de bestaande informatica-omgeving die de informatica-firma's geacht worden te kennen;

- Oproep van een menu : maximum 1 seconde;
- Eenvoudige raadpleging van gegevens (zonder sorteren of berekening) : het beeld verschijnt op het scherm maximum 2 seconden na de vraag;
- Eenvoudige opvraging van informatie (eenvoudige wijziging van parameters) : de gebruiker kan verder maximum 1 seconde nadat de toets <enter> werd ingedrukt;
- Ingewikkelder bewerkingen zullen aan de gebruiker medegedeeld worden op een zo ergonomisch mogelijke manier, binnen de seconde die volgt op de activering. Bijvoorbeeld : de boodschap : aanmaken, raadplegen, wijzigen, verwijderen, opzoeken, geldig verklaren, ongeldig verklaren, terugsturen, "info's"...

2.4. TE RESPECTEREN KWALITEITSNORMEN

Het geheel van de hierna vermelde kwaliteitsnormen vormt een ideaal dat zelden bereikt wordt in de informatica. Daarom worden ze in twee groepen ingedeeld.

- de normen die verplicht moeten gerespecteerd worden;
- de normen die aan het geheel een beduidende meerwaarde geven, indien er aan voldaan wordt.

2.4.1. KWALITEITSNORMEN DIE VERPLICHT MOETEN GERESPECTEERD WORDEN

- Absolute veiligheid en vertrouwelijkheid door om het even welk systeem van paswoorden, privileges, gepersonaliseerde schermen...
- Absolute volledigheid en standvastigheid van de gegevens in een omgeving met veel gebruikers en processors;
- Eenvormigheid en gebruikersvriendelijkheid wat betreft de uitbatingprocedures (opstarten, afsluiten, herstel na panne...) en de dialoog mens/machine;
- Programma's die ontwikkeld werden met toepassing van een strikte methode van analyse en gestructureerde programmering;
- Duidelijke, volledige en nauwkeurige documentatie die de volgende elementen omvat :
 - Deel 1 :
 - De functionele en organieke analyse, geactualiseerd na de ontwikkelingen en de testen.
 - Deel 2 : Exhaustieve bepaling van alle gegevens :
 - Lijst van de entiteiten;
 - Relaties tussen deze entiteiten en hoeveelheden van deze relaties;
 - Afkortingen die gebruikt worden in de programmering en volledige omschrijvingen van alle entiteiten en hun kenmerken, onder de vorm van een geïnformatiseerde gegevenslijst;
 - Type en formaat van deze gegevens.

Deel 3 : Documentatie van de programmamodules met voor elke module :

- Een analyse van de details;
- Een functioneel diagram dat hun werking uitlegt;
- Voor de ingewikkelde modules : een programmatorische stamboom of een pseudo-code die de aangenomen structurering beschrijft;
- De zelf-gedocumenteerde listing;
- Eventueel, de compilatie- en editieprocedures van de verbanden of gelijkaardige procedures die leiden tot een uitvoerbare code in een omgeving "4de generatie taal".

Deel 4 : Tweetalig gebruikershandboek dat volgende elementen bevat :

- De procedures voor het starten, opnieuw starten, afsluiten, herstel na panne;
- De procedures voor het gebruik van de programma's;
- De lijst en de interpretatie van de foutmeldingen.
- Gemakkelijke opening en uitbreidingsmogelijkheid van de toepassingen, aan te tonen op de geijkte manier
- Degelijkheid door het opsporen van de fouten, informatie aan de gebruiker door duidelijke foutmeldingen, en, in de mate van het mogelijke, door zelf-verbetering (te beschrijven oplossingen);
- Stabiliteit, in de wetenschap dat men deze bekomt door bij de analyse een strikte methodologie en een gestructureerde programmering te respecteren en ook door heel veel documentatie;
- Aanpasbaarheid aan de evolutie van de wetgeving; dit aspect vormt voor de O.C.M.W.'s een karakteristiek maar vitaal element van stabiliteit.

2.4.2. NORMEN DIE EEN BEDUIDENDE MEERWAARDE GEVEN

- Programma's gerealiseerd met de hulp van een ontwikkelingsbureau die een geïnformatiseerd beheer van de gegevenslijsten integreren;
- Onafhankelijkheid gegevens-verwerking;
- Gemakkelijke toegankelijkheid voor niet-informatici door het ter beschikking stellen van een helpfunctie;
- Overdraagbaarheid in geval van modernisering van de configuraties;
- Globale conceptie object georiënteerd
- Globale conceptie zodanig georiënteerd dat, op middellange- of lange termijn, de bindingen tussen de functioneel-economische en de algemene boekhouding verbroken kunnen worden, om alleen nog de tweede over te houden, door middel van een minimale aanpassing.

In deze veronderstelling moeten de begrotingscontrole, de voorlopige en definitieve vastgestelde rechten, de voorlopige en definitieve vastgelegde van uitgaven, eigen aan de functioneel-economische boekhouding, bijna automatisch kunnen toegepast worden in de algemene boekhouding. Dit houdt in dat deze module(s) zonder al te grote problemen geïntegreerd kan (kunnen) worden, in het kader van een eenvoudig onderhoudscontract.

2.5. INTEGRATIE IN DE MENSELIJKE OMGEVING

Het project moet tegemoet komen aan de doelstellingen van psychologische integratie in de menselijke context. Er zal een opleiding voorzien worden voor de systeemverantwoordelijken en voor de gewone gebruikers.

2.6. DE BRONCODES

De aandacht wordt speciaal gevestigd op de volgende clause van de toetredingsconventie tot het statuut van piloot-O.C.M.W.

" Het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn verbindt er zich toe om de bronbestanden ter beschikking te stellen van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie". Deze clause zal verijnd worden door de belanghebbende partijen in een conventie, teneinde de belangen te waarborgen alsook hun zekerheid.

2.7 DE DEFINITIE VAN DE NIEUWE BOEKHOUDING

De nieuwe boekhouding van de O.C.M.W.'s berust op de coëxistentie van verschillende onderscheiden boekhoudingen.

1°) Een begrotingsboekhoudplan dat een instrument vormt om de kredieten te voorzien en hun gebruik te controleren alsook voor het indienen van de begrotingsrekeningen. Het vormt een volledige begrotingsboekhouding (vooruitzichten, vastleggingen, vastgestelde rechten, betalingen en inningen)

2°) Een algemeen boekhoudplan dat een instrument vormt om de resultatenrekeningen en de balansen weer te geven. De algemene boekhouding registreert de bewegingen van de patrimoniale waarden, de lasten en de opbrengsten maar ook de inningen en uitgaven, om finaal de patrimoniale toestand van het O.C.M.W. weer te geven door middel van de balans en om de algemene rentabiliteit te bepalen door middel van de resultatenrekening.

3°) Een analytisch boekhoudplan dat een beheersinstrument is alsook een hulpmiddel bij het nemen van beslissingen. De rol van de analytische boekhouding is drievoudig :

a) het bepalen van de rentabiliteit van de diensten, de berekening van de kost van de activiteiten van de verschillende sectoren van het O.C.M.W. en de samenstelling van de kostprijs van de verschillende kostenbronnen binnen haar sectoren.

b) het bepalen van de kostprijs van een gepresteerde dienst.

c) het bepalen van de totale kost van een activiteit of operatie en de evolutie van deze kost tijdens een welbepaalde periode.

2.8. DE TE BEREIKEN OBJECTIEVEN M.B.T. HET (DE) PROGRAMMA(S)

2.8.1. UITVOERIGE LIJST VAN DE GEWENSTE FUNCTIES

De nieuwe boekhouding van de O.C.M.W.'s wil, onder voorbehoud van een uitzonderlijke toelating van de bevoegde Ministers, na advies van de Commissie der boekhoudnormen, vanuit de traditionele functioneel-economische boekhouding, gewoonlijk begrotingsboekhouding genoemd volgende boekhouding realiseren :

- een "algemene" boekhouding opgemaakt op basis van het minimum genormaliseerd Belgisch rekeningenstelsel, met, op het einde van het dienstjaar, een balans en een resultatenrekening per functie of dienst van het O.C.M.W. en een balans en resultatenrekening voor het geheel van de activiteiten van het O.C.M.W.;

- een analytische kostprijsboekhouding gebaseerd op drie niveau's, waarbij voor alle onder - functies of diensten van het O.C.M.W. één wordt voorzien. Bijvoorbeeld : het bejaardentehuis, de dienst thuisbezorgde maaltijden, de dienst thuisverzorging, zuigelingenafdeling en kinderopvang...Deze boekhouding moet rekening houden met de verdeling van de algemene administratieve kosten.

— een boekhouding van de patrimoniumgoederen, van de financiële schuld, van de vorderingen en schulden op meer dan één jaar en op ten hoogste één jaar;

— een boekhouding van de individuele rekeningen van klanten, leveranciers en "gebruikers" van het O.C.M.W. (schulden en vorderingen op korte termijn) gewoonlijk boekhouding voor derden genoemd;

— een boekhouding van de fondsen (kasgeld, reserves, provisie, waarborgen, giften en legaten, stichtingen) en van de wacht- en regularisatierekeningen.

2.8.2. DE BASISINSTRUMENTEN

1°) Het functioneel boekhoudplan (de functionele codes)

2°) De economische classificatie (de economische naturen)

3°) Het functioneel-economisch rekeningenstelsel (De functionele en economische codes en de volgnummers)

4°) Het rekeningenstelsel van de "algemene" boekhouding (Het genormaliseerd Belgisch rekeningenstelsel aangepast aan de activiteiten van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn)

5°) Het beheers- en analytisch boekhoudplan (Klasse 9 van het algemeen rekeningenstelsel : de analytische boekhouding)

6°) Het boekhoudplan van kasgeld-, reserve-, provisie-, giften-, legaten-, waarborgfondsen, stichtingen regularisatie-, of wachtrekeningen;

7°) Het boekhoudplan van de individuele rekeningen

8°) De nomenclatuur van de synthetische beheersratio's

2.8.3. DE KENMERKEN VAN DE NIEUWE BOEKHOUDING

De nieuwe boekhouding zal :

GEINTEGREERD ZIJN EN EEN EENHEID VORMEN

De functioneel-economische-, "algemene"-, analytische- boekhouding, de boekhoudingen van de individuele rekeningen, van de fondsen en de kasboekhouding zullen één en hetzelfde geheel vormen. De individuele rekeningen, de patrimoniumrekeningen (klasse 2 van de algemene boekhouding), de rekeningen "klanten" en "leveranciers" (klasse 4 van de algemene boekhouding), de financiële rekeningen (klasse 5 van de algemene boekhouding) zijn gemeenschappelijk aan de functioneel-economische- en aan de algemene boekhouding.

SOEPEL EN BETROUWBAAR ZIJN

De boekhoudingen zullen met elkaar verbonden zijn door een "informatica-keten".

De gegevens zullen één enkele maal ingebracht worden in de boekhouding van de individuele rekeningen. De verbinding tussen de verschillende boekhoudingen zal automatisch gebeuren. Alle rekeningen zullen terzelfdertijd bijgehouden worden.

RIJKER ZIJN

De mandatarissen en de beheersverantwoordelijken van het O.C.M.W. zullen over volgende gegevens mogen beschikken :

— voor de begrotingsboekhouding : de functioneel-economische- en de begrotingsrekening;

— voor de algemene boekhouding : de resultatenrekeningen en balansen, met de toelichtingen, voor elke subfunctie van het O.C.M.W., een globale resultatenrekening en balans met zijn bijlagen, een analytische kostprijsrekening voor alle onderfuncties van het O.C.M.W. en derhalve ook een globale analytische- en beheersrekening.

3. WERKWIJZE

3.1. BASISCONCEPT

3.1.1. DE VERBINDINGEN TUSSEN DE DRIE BOEKHOUDINGEN

3.1.1.1. De band tussen de functioneel-economische boekhouding, gewoonlijk

"de begrotingsboekhouding" genoemd, en de boekhouding gebaseerd op het Belgisch genormaliseerd rekeningenstelsel, "algemene boekhouding" genaamd

De verbinding tussen de "budgettaire" en "algemene" boekhoudingen is heel strak en dwingend op het vlak van de economische naturen met zes posities (vijf cijfers + 1 eventueel negatief teken voor het eerste cijfer) en het vast volgnummer enerzijds en de rekeningen met zeven cijfers van de algemene boekhouding anderzijds.

De boekhoudplannen van elke boekhouding vermelden tegenover elke economische natuur of algemene rekening het overeenstemmende nummer van de economische natuur of algemene rekening.

De boekhoudkundige gegevens worden geregistreerd vanuit de boekhouding van de individuele rekeningen. In de meeste gevallen gaan deze gegevens automatisch naar de functioneel-economische en algemene boekhoudingen, zonder tussenkomst van de gebruiker.

Sommige jaarlijkse afsluitingsverrichtingen m.b.t. het patrimonium herverdeling van de schuld, consolidatie enz...) en de inventaris van de voorraden maken het voorwerp uit van een speciale werkwijze die afzonderlijk behandeld wordt.

De berotingsboekhouding heeft «de begroting» als basis.

De manier van registreren van de ontvangst- en uitgaveverrichtingen wordt niet gewijzigd.

De algemene boekhouding moet het, op het einde van het burgerlijk jaar, mogelijk maken volgende documenten op te stellen :

— een resultatenrekening per dienst of functie van het O.C.M.W.;

— een balans per dienst of functie van het O.C.M.W.;

— een globale resultatenrekening voor alle activiteiten van het O.C.M.W.

— een globale balans voor alle activiteiten van het O.C.M.W.

— Een analytische- en beheersboekhouding

Het programma moet dus, onder andere, een "breekpunt" voorzien op de functionele code om het mogelijk te maken om voor alle of bepaalde dienst of subfuncties resultatenrekeningen en balansen te bekomen of een selectie van deze.

De globale resultatenrekening en de globale balans vormen de som van de resultatenrekeningen en de balansen van alle functies of diensten van het O.C.M.W.

De goederen van het O.C.M.W. die afhangen van verschillende functies moeten in de mate van de mogelijkheden "gesplitst" worden en elk gesplitst deel moet bij één enkele functie gevoegd worden zodat de resultaten van de afschrijvingen en de herwaarderingen van deze goederen ondubbelzinnig aan de functie kunnen gehecht worden waar ze toe behoren. In geval de entiteit desbetreffende zich niet leent om gescheiden te worden, dient er gebruik gemaakt te worden van de interne facturatie om de kosten te registreren welke betrekking hebben op elke subfunctie.

Hetzelfde geldt voor :

- de investeringssubsidies ontvangen in kapitaal;
- de leningen;
- de deelnemingen, titels, obligaties, kasbons, enz...;
- de ontvangen giften en legaten;

3.1.1.2. De verbinding tussen de begrotingsboekhouding, algemene boekhouding enerzijds en de analytische beheersboekhouding anderzijds, voor wat betreft het eerste niveau van de analytische boekhouding

De rekeningen van de klassen 6 en 7 van de algemene boekhouding (en bijgevolg de overeenstemmende rekeningen van de budgettaire boekhouding) zijn automatisch verbonden met de rekeningen van de analytische boekhouding. De verbindingen zijn van het soort "N --> 1"

3.1.1.3. De grondslagen van de band tussen de algemene en de analytische boekhouding wat betreft de analytische beheersboekhouding binnen verschillende sub-functies.

1°) Alle rekeningen van klassen 6 en 7 van de algemene boekhouding worden rechtstreeks verdeeld over de rekeningen van de analytische boekhouding waar ze betrekking op hebben.

2°) Binnen de analytische boekhouding worden de kosten die direct kunnen toegewezen worden definitief ingeschreven. Sommige te verdelen kosten daarentegen worden eerst ingeschreven in overgangsrekeningen die "geledigd" worden door ze te verdelen op basis van parameters vastgelegd in het programma (oppervlakte in m² van de lokalen) of ingebracht door de gebruiker (aantal kg gewassen linnen, aantal maaltijden).

3.1.1.4. De verdeling van de kostenrekeningen per natuur.

De volgende criteria zullen in aanmerking genomen worden in het programma om de kostenrekeningen van de kostennaturen te verdelen

- afschrijvingen;)
- financiële kosten;) de oppervlakte van de lokalen
- algemene kosten (*);) in vierkante meter
- onderhoudskosten;)
- verwarmingskosten;)

- de kosten administratie en informatica (§) : de personeelskosten voor wasserij, voeding, internaat, huisvesting en verzorging;

- de wasserijkosten : het aantal kg gewassen linnen;
- de voedingskosten : het aantal geleverde maaltijden.

de kosten voor recreatieve activiteiten en de begrafeniskosten maken deel uit van de huisvestingskosten van de kostgangers.

De kostenrekeningen van de algemene boekhouding delen de kosten in volgens de natuur waartoe zij behoren.

Voorbeeld :

- 612NNNN = algemene kosten
- 613NNNN = onderhoudskosten
- 615NNNN = kosten informatica en administratie.

(*) onder algemene kosten dienen alle kosten verstaan te worden die geen deel uitmaken van de andere kostensoorten.

(§) de verdeelde kosten van de subfunctie "algemene administratie" moeten opgenomen worden onder de administratieve kosten.

3.1.1.5. De berekening van de kostprijs.

Na verdeling van de kostenrekeningen per natuur moet het programma automatisch de hierna vermelde kostprijzen berekenen :

- de industriële afschrijvingskost per m²;
- de financiële lastenkosten per m²;
- de algemene lastenkosten per m²;
- de onderhoudskosten per m²;
- de verwarmingskosten per m² en per m³;
- de kosten administratie en informatica per aantal tewerkgestelde personen
- de kost per kg gewassen linnen;
- de dagkost voor de maaltijden.

Deze terminologie is een absoluut minimum. Bovendien is het aangewezen om de roosters voorzien onder het punt 3.4.2.7.4. te integreren in het eerste niveau van de analytische boekhouding zodat de openbare centra voor maatschappelijk welzijn diepgaandere analyses kunnen maken.

Het programma moet ook de verpleegdagprijs (met of zonder de afschrijvingen) leveren, alsook de prijs van de morgen-, middag- en avondmaaltijden nadat de gebruiker de volgende parameters ingebracht heeft :

- het aantal huisvestingsdagen op jaarbasis;
- het aantal opgediende maaltijden : morgen-middag-avond + de verdeelsleutel van de maaltijden van de dag; indien afwezig : het uitvoeringsbesluit de belastingscode op de inkomsten :

ontbijt : 22,- Fr.

middagmaal : 44,- Fr.

avondmaal : 34,- Fr.

3.1.1.6. De analytische rekening.

3.1.1.6.1 Inhoud van de analytische rekening

De analytische beheersboekhouding is opgebouwd in drie niveaus waarvan het eerste verplicht is.

a) eerste niveau

Analytische boekhouding op het niveau van de subfuncties of activiteitencentra. Het betreft het minimumprogramma verbonden met de functionele codes. Op dit niveau wordt de verbinding gemaakt vanuit de rekeningen van de algemene boekhouding.

b) tweede niveau

Analytische boekhouding op het niveau van één of verschillende elementen van het patrimonium. Om uiteenlopende redenen kan het OCMW de eventuele kosten en opbrengsten wensen te analyseren van één of verschillende elementen van zijn patrimonium (sensu lato). Op dit niveau kan de verbinding gemaakt worden via de individuele rekening en (of) het begrotingsartikel (dat zelf verbonden is met één enkele rekening van de algemene boekhouding).

c) derde niveau

Analytische boekhouding van een activiteitenprogramma. Het OCMW kan beslissen om een activiteitenprogramma op te zetten waarvan het de kosten wenst te kennen. Het activiteitenprogramma kan verschillende subfuncties en boekjaren overlappen

3.1.1.6.2. Het model van analytische rekening voor het eerste niveau :

De analytische rekening zal tenminste conform zijn aan het model in bijlage dat een basissynthesetabel geeft die kan aangepast worden in functie van de behoeften van elk OCMW.

REKENINGEN	OMSCHRIJVINGEN	BEDRAG	REKENINGEN	OMSCHRIJVINGEN	BEDRAG
9990000	Afschrijvingen		90	SOCIALE OPBRENGSTEN	
9990100	Financiële lasten		9000000	Terugbetaling bestaansminimum door de begunstigden	
9990200	Algemene kosten		9010000	Terugbetaling voorschotten	
9990300	Onderhoudskosten		9020000	Terugbetaling sociale bijstand in speciën	
9990400	Verwarmingskosten		9030000	Terugbetaling sociale bijstand in natura	
9990500	Administratieve- en informaticakosten		9040000	Terugbetaling sociale bijstand toegestaan in het kader van de wet van 2.4.1965	
9990600	Wasserijkosten		9050000	Verrichtingen voor rekening van ziekenhuisverenigingen	
9990700	Voedingskosten		9060000	Tussenkost in het kader van de wet op het bestaansminimum	
9990800	Internaatskosten		9070000	Tussenkost in het kader van de wet van 2.4.1965	
9990900	Medische-, paramedis-che-, ontspannings-, verzorgings-en huisvestingskosten (*) of specifieke kosten (§) of kosten sociale hulp ()				
			91	EXPLOITATIE OPBRENGSTEN	
			9101000	Opbrengsten huisvestings	
			9102000	Andere opbrengsten van prestaties	
			9110000	Verkoop goederen	
			9120000	Huur onroerende goederen	
			9130000	Bijdragen en inhoudingen	
			9140000	Ristorno's en vergoedingen verzekeringsmaatschappijen	
			9150000	Andere ristorno's en tussenkosten	
			9160000	Opbrengsten van de interne facturatie personeelskosten	
			9170000	Opbrengsten van de interne facturatie van de werkingskosten	
			9180000	Giften	
			9190000	Ongebruikte kredieten op afgesloten dienstjaar	
			9300000	Dotaties	
			9320000	Overdracht inkomsten sociale zekerheid	
			9340000	Specifieke tussenkosten	

REKENINGEN	OMSCHRIJVINGEN	BEDRAG	REKENINGEN	OMSCHRIJVINGEN	BEDRAG
			9400000	Terugname provisies, toelage verminderingen, giften, legaten en stichtingen	
			9500000	Financiële opbrengsten	
			9520000	Participatie in de winsten van openbare ondernemingen	
			9530000	Opbrengsten beleggingen	
Totalen					

(*) : S/functies : 83351, 83352, 83353, 83354, 83355, 83356, 8341, 8342, 8351, 8352, 8360, 8442, 8711, 8716, 87191, 8722, 8723.

(§) : S/functies : 0020, 0100, 0210, 0220, 10** (1010 + 1040 + 1050), 1240, 1310, 1330, 1340, 1350, 1360, 1370, 1380, 1390, 3521, 6**, 7220, 7350, 7710, 8010, 8370, 8441, 8443, 8446, 8447, 8448, 84491, 84492, 84493, 84494, 84495, 8721, 9220, 9240, 9250

(@) : S/functies : 82**, 8320

3.1.1.7. De gemeenschappelijke rekeningen van de budgettaire en algemene boekhoudingen.

Volgende rekeningen moeten gelijktijdig dienen voor de twee boekhoudingen :

- de rekeningen van het patrimonium en van de schuld;
- de thesaurie- en beleggingsrekeningen;
- de rekeningen leveranciers (schuldeisers);
- de klantenrekeningen (schuldenaars);
- de rekeningen van de gebruikers van het O.C.M.W. (terzelfdertijd schuldeisers en schuldenaars of enkel schuldeisers m.b.t. de sociale bijstand);
- de individuele rekeningen.

3.1.1.8. Beschouwingen i.v.m. de rekeningen "Leveranciers", "Klanten" en "Gebruikers van het O.C.M.W." = Rekeningen derden

Het is aangewezen om de rekeningen klanten, leveranciers en gebruikers te groeperen onder een zelfde benaming : rekeningen derden en wel om de volgende redenen : sommige "leveranciers" kunnen gebruikers zijn, worden of geweest zijn van het O.C.M.W.; bovendien moet men van elke gebruiker een volledige toestand op één rekening kunnen bekomen waarbij, in sommige gevallen, rekening gehouden wordt met hun dubbele toestand van "leverancier" en "klant van het O.C.M.W."; daarbij komt nog dat de O.C.M.W.'s onder elkaar dubbele relaties hebben van "klant/leverancier".

Het is eveneens van belang rekening te houden met het feit dat deze rekeningen van derden "klanten" of "leveranciers" het voorwerp kunnen uitmaken van verrichtingen die niet rechtsreeks uitgaan van de derde zelf, maar van een persoon of instelling die in zijn plaats gesteld is en die handelt in naam van de derde. Dit is, onder andere, meestal het geval voor de terugbetaling van voorschotten op pensioenen, werkloosheidsuitkeringen enz... die gebeurt door een instelling voor rekening van de derde die van het O.C.M.W. een voorschot heeft ontvangen. In dit geval beschouwt men als derde de "klant" die een voorschot ontvangen heeft en niet de instelling die in zijn plaats terugbetaalt. In concreto zal er in dit geval geen klantenrekening geopend worden op naam van de betalende instelling. Het programma moet het mogelijk maken om de subrogaties op te volgen.

3.1.1.9. Beschouwingen i.v.m. de compatibiliteit tussen de bestanden van de nieuwe boekhouding van de O.C.M.W.'s en de bestanden van de andere programma's (sociale dienst, personeel enz...)

De programma's van de nieuwe boekhouding van de O.C.M.W.'s en de andere gebruikte programma's moeten compatibel zijn. Dit betekent niet dat deze programma's noodzakelijk en onvermijdelijk moeten geleverd worden door één zelfde informatica-firma. Integendeel, er wordt gestreefd naar een zo perfect mogelijke compatibiliteit en naar een integratie van programma's die door verschillende leveranciers gemaakt worden. De compatibiliteit is onder meer mogelijk door "interfaces".

3.1.1.10 Opmerkingen m.b.t. de kosten algemene administratie

De kosten algemene administratie worden uitgesplitst over alle betrokken subfuncties met uitzondering van de volgende niet verdeelbare kosten :

1°) de kosten van de organen van het centrum (presentiegelden van de raadsleden, van de leden van het vast bureau en van de andere commissies of organen van het centrum, alsook de organisatiekosten van deze raden en commissies);

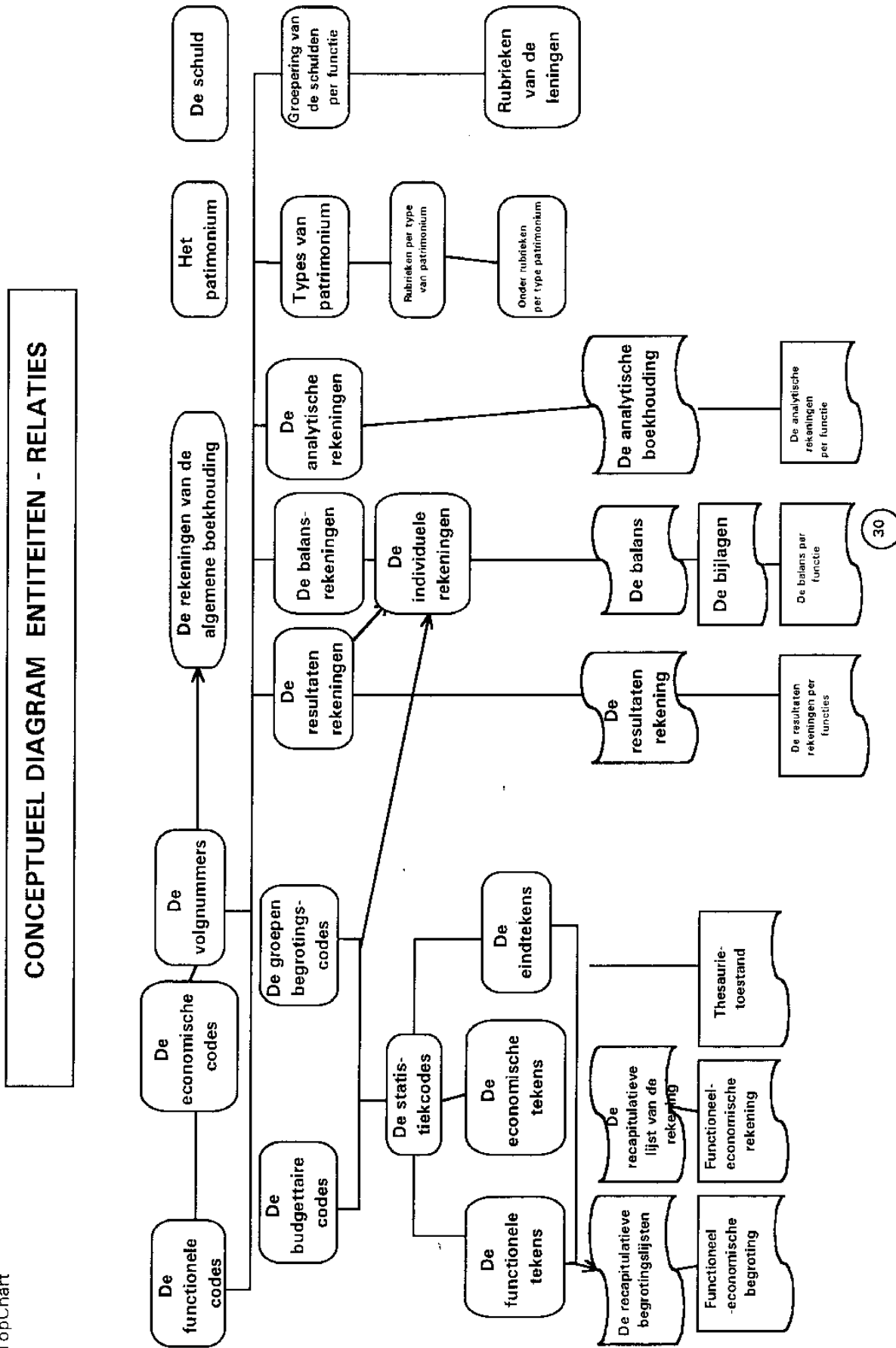
2°) de personeelskosten m.b.t. de voorzitter, secretaris en ontvanger en, eventueel, adjunct-secretaris.

3.2. STRUCTUUR VAN DE GEGEVENS VAN DE TOEPASSING

3.2.1. CONCEPTUEEL DIAGRAM ENTITEITEN-RELATIES

Het diagram "entiteiten-relaties", hieronder weergegeven toont duidelijk de naar voor gebrachte verbindingen tussen de budgettaire, algemene en analytische boekhoudingen. Het geeft een getrouw beeld van de inhoud van deze boekhoudingen en van de documenten met informatie die ze moeten leveren.

TopChart



3.2.2. VERGELIJKENDE TABEL VAN DE "BEGROTINGS"- EN "ALGEMENE"-BOEKHOUDINGEN (zie volgende bladzijde)

Deze tabel toont aan dat er binnen de twee boekhoudingen een gelijkwaardigheid bestaat tussen de begrippen "functie" en "activiteitssector" of "kostenplaats".

Hij geeft ook een schematische weergave van de economische stromen, binnen de economische naturen van de begrotingsboekhouding, in de resultatenrekeningen van de gewone werking en van de uitzonderlijke resultaten en in de balansrekeningen van de algemene boekhouding.

In dit opzicht dient verduidelijkt te worden dat een verrichting geboekt onder een economische natuur van de dienst investeringen van de begrotingsboekhouding in de algemene boekhouding doorberekend mag worden gedeeltelijk op een balansrekening en gedeeltelijk op een uitzonderlijke resultaatrekening.

Voorbeeld: het O.C.M.W. verkoopt een terrein aan 250.000,-F. In de patrimoniuminventaris is dit goed gewaardeerd aan 200.000,-F. De boekhoudverrichtingen gebeuren als volgt:

- in de begrotingsboekhouding:
1240/76300/52 Verkoop grond ---> 250.000 F
- in de algemene boekhouding:
2202300 - terrein van het privé-domein : 200.000 F
7604000 - gerealiseerde meerwaarde : 50.000 F

Het programma zal voor dit type van operatie een schema van boekhoudkundige verrichtingen voorstellen dat toelaat de boekhoudkundige waarde van het goed in de inventaris van het patrimonium aan te zuiveren en juist te concretiseren en de boekhoudkundige bewegingen weer te geven van de vervreemding van het goed in de begrotingsboekhouding enerzijds en in de algemene boekhouding anderzijds.

DE FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	DE ALGEMENE BOEKHOUDING
DE FUNCTIES VAN HET O.C.M.W.	DE ACTIVITEITEN CENTRA VAN HET O.C.M.W.
DE ECONOMISCHE NATUREN EXPLOITATIE = DE BEGROTINGS-REKENING EXPLOITATIE	DE KOSTEN-EN OPBRENGSTEN-REKENINGEN = DE RESULTATEN-REKENING
	DE TOEVOEGINGEN AAN DE AFSCHRIJVINGEN EN DE TERUGNEMINGEN VAN TOELAGEN OF INBRENGEN IN NATURA = RESULTAAT VAN DE WIJZIGINGEN VAN DE PATRIMONIALE WAARDEN
	DE REKENINGEN VAN DE KLASSEN 1 TOT 5 = DE BALANS
DE ECONOMISCHE NATUREN VAN DE DIENST INVESTERINGEN = DE BUDGETTAIRE REKENING VAN DE INVESTERINGEN	
	DE REKENING VAN DE UITZONDERLIJKE RESULTATEN

3.2.3. DE PER BOEKHOUDKUNDIGE VERRICHTING IN DETAIL BEHANDELDE °
VERBANDEN TUSSEN DE "BUDGETTAIRE" EN "ALGEMENE" BOEKHOUDINGEN.

3.2.3.1. De verrichtingen m.b.t. de ontvangsten " exploitatie "

De tabel hierna toont aan hoe de invorderingsrechten vastgesteld worden en hoe de bindingen gemaakt worden tussen de functioneel-economische boekhouding enerzijds en de algemene boekhouding anderzijds; de verbinding tussen de functioneel-economische boekhouding en de opbrengstenrekeningen van de algemene boekhouding gebeurt automatisch door het programma, op het ogenblik van de vaststelling van het recht door de secretaris.

DE EXPLOITATIEONTVANGSTEN = OPBRENGSTEN

FUNCTIONELE EN ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Vaststelling van een invorderingsrecht :		
4000000	4000000	100/00000013
aan 1040/16100/01	aan 7100000	aan 700/71000000
Inning :		
1040/16100/01	5555000	710/555500000
aan 4000000	aan 4000000	aan 100/00000013

3.2.3.2. De speciale ontvangstverrichtingen m.b.t. de exploitatie

a) De gelijktijdige vaststelling van het recht en de inning

Sommige verrichtingen m.b.t. de ontvangsten van de exploitatie kunnen niet gepaard gaan met een voorafgaande vaststelling van het recht. Dit is ondermeer het geval voor de creditintresten op de financiële rekeningen.

In dit geval neemt de ontvanger de plaats in van de secretaris voor de voorlopige vaststelling van het recht.

We merken wel op dat deze regel niet geldt voor de terugbetaling van de intresten en aflossingen van leningen door de openbare overheden.

De financiële instelling maakt, voor de storting van de gelden, de lijst van deze verrichtingen over aan het bestuur zodat de dienst Financiën zonder problemen deze rechten te gelegener tijd kan vaststellen.

De creditintresten op vorderingen worden voor hun invordering berekend en bij de schuldenaars opgeëist.

b) Compensatie tussen een vordering en een schuld

Compensatie is niet toegelaten. De invorderings- en betalingsverrichtingen moeten afzonderlijk ingeboekt worden.

c) De niet-geïdentificeerde invordering

Indien de ontvangst ingevorderd wordt zonder bewijsstuk, buiten de hierboven onder a) behandelde gevallen, legt de ontvanger een kennisgeving van ontvangst voor aan de Secretaris; dit document wordt ingeschreven op een wachtrekening.

Dit geeft volgend boekhoudkundig schema :

NIET GEÏDENTIFICEERDE ONTVANGSTEN

FUNCTIONEL -ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEZAMELIJKE REKENINGEN
Niet geïdentificeerde ontvangst -Voorlopige vaststelling van het recht - Ontvangsten advies		
4000000	400000	100/00000006
aan 000/0001/83	aan 4990100	aan 250/499000004
Inshrijving ontvangst		
0000/00001/83	5555000	710/555500000
aan 4000000	aan 4000000	aan 100/000000006
Identificatie van de ontvangst - Annulatie voorlopig recht, definitief recht op wachtrekening		
0000/00001/83	4990100	250/499000004
aan 0000/00001/83	aan 4990100	aan 250/499000004
Invorderingsrecht en definitief recht op code « ad- hoc » van de exploitatie ontvangsten		
4000000	4000000	100/000000004
aan 8341/16100/04	aan 7100200	aan 700/000000000

Definitieve vastlegging en mandaat op de wachtrekening				
0000/00002/83	4990200		250/499000004	
aan 4400000		aan 4400000	aan 000/000000004	
Regularisatie van de operaties door de ontvanger				
4400000	4400000		000/000000004	
aan 0000/00002/83		aan 5900000	aan 720/000000000	
8341/16100/04	5900000		720/000000000	
aan 4000000		aan 4000000	aan 100/000000004	

3.2.3.3. De verrichtingen m.b.t. de investeringsontvangsten

De modaliteiten voor de boekhoudkundige verwerking van de vastgestelde rechten en de invorderingen zijn dezelfde als voor de exploitatie ontvangsten.

Toch is de verbinding tussen de functioneel-economische boekhouding enerzijds en de algemene anderzijds complexer, omwille van de noodzaak om, parallel, inschrijvingen te doen op de rekeningen van het patrimonium (klasse 2) of van de klasse 1 van de algemene boekhouding.

Het schema hieronder toont het verloop van de verrichtingen.

INVESTERINGSONTVANGSTEN

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Verkoop van een terrein		
Vaststelling van het invorderingsrecht		
4000000	4000000	100/000000009
aan 1240/76300/52	aan 2202100	aan 500/220200002
inning		
1240/76300/52	5780000	710/578000000
aan 4000000	aan 4000000	aan 100/000000009

Speciale gevallen van toelagen van de openbare overheden gestort onder de vorm van leningen.

De tabel hierna toont de verrichtingen in de algemene boekhouding uitgevoerd d.m.v. een automatische verbinding bij het vaststellen van het recht in de functioneel-economische boekhouding.

De vaststelling van het recht veroorzaakt de volgende verrichtingen in de algemene boekhouding :

DE LENINGEN STAATSAANDEEL

FUNCTIONELE EN ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Vaststelling van de vaste belofte van toelage met lening ten laste van de Staat		
2910200	2910200	491/291000009
aan 1520300	aan 1520300	aan 489/152000009
Vaststelling van de lening ten laste van de Staat		
4112000	4112000	100/000000016
aan 1240/96200/51	aan 1701000	aan 400/000000008
Aankoop van een terrein - Definitieve aanwending		
1240/71000/51	2203100	500/220300001
aan 4400000	aan 4400000	aan 000/000000008
Betaling		
4400000	4400000	000/000000008
aan 1240/71000/51	aan 5650000	aan 710/565000000
Omzetting van de kredietopening in een lening		
8341/96200/51	5650000	710/565000000
aan 4112000	aan 4112000	aan 100/000000016
Betaling van de jaarlijkse aflossing en ontvangst van de terugbetaling van de Staat - Vaststelling van het recht - Aanwending van de uitgave		
4107000	4107000	100/000000016
aan 1240/66300/51	aan 2912000	aan 491/291000009
1240/91200/51	1701900	400/000000008
aan 4200000	aan 4200000	aan 000/000000016
Betaling en inning		
4200000	4200000	000/000000016
aan 1240/91200/51	aan 5555000	aan 710/555500000
1240/66300/51	5555000	710/555500000
aan 4107000	aan 4107000	aan 100/000000016

3.2.3.4. De oninvorderbare ontvangsten en onwaarden

Deze begrippen moeten eerst duidelijk omschreven worden. Onder "onwaarde" verstaat men de negatieve correctie van een definitief vastgesteld recht van het dienstjaar, tengevolge van de vaststelling, gedurende het dienstjaar zelf, van een materiële vergissing, een juridische vergissing of een dubbel gebruik bij het vaststellen van het invorderingsrecht.

Onder "oninvorderbaar verklaren" verstaat men de opheffing van een definitief vastgesteld recht of van een overblijvend gedeelte ervan tengevolge van de vaststelling van de insolvabiliteit van de schuldenaar of van de onmogelijkheid om een vordering te innen door een dwingende omstandigheid : overlijden, onmogelijkheid om beslag te leggen of in rechte te vervolgen enz.

De onwaarde die tot gevolg heeft, het definitief vastgesteld recht te verminderen, mag slechts tot stand komen gedurende het lopend dienstjaar, rekening houdend met het feit dat de vastgestelde rechten niet meer mogen aangepast worden vanaf het ogenblik dat het dienstjaar afgesloten is.

Hieruit vloeit voort dat indien een materiële fout of een dubbel gebruik geconstateerd is terwijl het dienstjaar afgesloten is, dat de materiële fout of dubbele gebruik slechts vastgesteld zal kunnen worden door het in overweging nemen van een oninvorderbare verklaringen.

Uit de definities hierboven volgt dat de onwaarde slechts kan slaan op vastgestelde rechten van het dienstjaar zelf.

De oninvorderbaar verklaringen worden verschillend behandeld naargelang ze toegestaan worden gedurende het dienstjaar voor vastgestelde rechten van het dienstjaar of niet.

De tabel hieronder toont aan dat, binnen het dienstjaar waarin het recht vastgesteld werd, de oninvorderbaar verklaring het netto-bedrag van het vastgesteld recht vermindert in de functioneel-economische boekhouding en de opbrengsten in de algemene boekhouding.

Voor de afgesloten dienstjaren daarentegen, vermindert de oninvorderbaar verklaring de te innen ontvangst in de budgettaire boekhouding, en betekent ze een "verlies" in de algemene boekhouding.

Wat de onwaarden en oninbaren van het eigen dienstjaar betreft, is het wenselijk dat het programma een permanent sorteringscriterium voorziet om enerzijds de onwaarden en anderzijds de oninbaren te identificeren, globaal of per begrotingsartikel of per rekening van de algemene boekhouding.

DE ONINVORDERBARE EN DE ONWAARDEN IN EIGEN DIENSTJAAR

FUNCTIONELE EN ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Vaststelling van het recht		
4000000	4000000	100/00000002
aan 8341/16100/08	aan 7100500	aan 700/710050000
Onwaarde		
8341/16100/08	7100500	700/710500000
aan 4000000	aan 4000000	aan 100/00000002

DE ONINVORDERBAREN OP AFGESLOTEN DIENSTJAREN

FUNCTIONEEL EN ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Oninvorderbaar verklaring		
8431/16100/08-92	6110000	601/611000000
aan 4000000	aan 4000000	aan 100/00000012

3.2.3.5 De lopende personeelskosten

De tabel hierna geeft een precies beeld van de wijze waarop de personeelsuitgaven vastgelegd worden en definieert de verbanden tussen de functioneel-economische boekhouding enerzijds en de algemene boekhouding anderzijds.

Het is wenselijk dat de door de personeelsdienst gedane inschrijvingen in een hulpbestand van de boekhouding plaats vinden, waarvan de dienst financiën gebruik maakt bij de definitieve aanwending van de uitgaven

De eerste verbinding gebeurt op het ogenblik van de definitieve vastlegging in de functioneel-economische boekhouding.

De speciale aandacht van de informatici wordt gevestigd op de complexiteit van deze verbinding, omdat het brutobedrag van de vastgelegde bezoldigingen, in dit stadium van de algemene boekhouding, uitgesplitst wordt. De tweede verbinding heeft plaats op het ogenblik van de betaalbaarstelling van de bezoldigingen. Ze is even complex als de eerste verbinding.

De voorgestelde informatica methode zal een grondige analyse vragen om een maximale betrouwbaarheid te waarborgen tussen de twee boekhoudingen: de functionele boekhouding en de rekeningen "Te betalen netto bezoldigingen" (4550000), "Bedrijfsvoorheffing" (4530000), "Bijdragen RSZPPO" (4540000). De "Beslagen op bezoldigingen" (4570000) van de algemene boekhouding gebeuren door de vermindering van het netto te betalen bedrag.

Er valt op te merken dat er in de functioneel-economische boekhouding geen "orderekeningen" meer zijn om de boekingen van de inschrijving en een verdeling van de gegroepeerde sociale lasten mogelijk te maken.

Dit betekent dat de berekeningsborderellen van de bezoldigingen volgende uitsplitsingen moeten vermelden: het netto te betalen bedrag, de bedrijfsvoorheffing, de sociale bijdragen ten laste van het personeel (RSZ en pensioen), de werkgeversbijdragen aan de sociale zekerheid (inbegrepen de bijdragen voor pensioen), de inhoudingen ingevolge beslag, overdracht en verzet. Er moeten verschillende betalingsorders uitgegeven worden: voor het nettobedrag, voor de ingehouden bedrijfsvoorheffing, voor de RSZPPO ten bedrage van de ingehouden bijdragen ten laste van het personeel en de werkgeversbijdragen. Terzelfdertijd worden mandaten uitgegeven voor de naturen "113000" en "11400" ten bedrage van de desbetreffende werkgeversbijdragen.

DE PERSONEELSUITGAVEN

A. VASTLEGGING

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
1010/11100/01	6201100	601/620110000
1040/11100/03	6203100	601/620310000
1040/11100/05	6205100	601/620510000
1040/11300/03	6203300	601/620330000
1040/11300/05	6205300	601/620530000
aan 4550000	aan 4550000	aan 200/000000000
aan 4540000	aan 4540000	aan 000/000000001
aan 4530000	aan 4530000	aan 000/000000002
aan 1010/38000/02	aan 7130000	aan 700/713000000

B. BETALING EN ONTVANGST

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
4550000	4550000	200/000000000
4540000	4540000	000/000000001
4530000	4530000	000/000000002
1010/38000/02	5855000	720/585500000
aan 1010/11100/01	aan 58550000	aan 720/585500000
aan 1040/11100/03		
aan 1040/11100/05		
aan 1040/11300/03		
aan 1040/11300/05		

DE BOEKHOUDKUNDIGE VERWERKING VAN DE PERSONEELSKOSTEN

De boekhoudkundige verwerking van de personeelskosten is gebaseerd op de berekeningstabel van de bezoldigingen.

Deze tabel moet de synthese zijn van alle gegevens die boekhoudkundig moeten verwerkt worden, enerzijds van de vaststelling van de rechten en de vastlegging van de uitgaven en anderzijds van de inning van de ontvangsten en de betaling van de uitgaven.

Model van de berekeningstabel van de bezoldigingen.

Begrotingsartikels	Brutowedden	RSZPPO bijdragen	Pensioen afhouding voor mandatarissen	Pensioen afhouding voor vastbenoemden	Belastbaar	Bedrijfsvoorheffing	Bijzondere bijdrage	Netto wedden	RSZPPO werkgeversbijdragen	Buiten de RSZPPO werkgeversbijdragen	RSZPPO werkgevers pensioen bijdragen	Totaal bijdragen te storten aan de RSZPPO	Totaal bijdragen voor pensioen te storten buiten de RSZPPO
1010/11100/01	40.000		3.000		37.000	6.500	500	30.000					
1040/11100/03	100.000	6.000		7.500	86.500	16.000	500	70.000					
1040/11100/05	100.000	6.000		7.500	86.500	16.000	500	70.000					
1040/11100/16	50.000	14.000			36.000	5.800	200	30.000					
1040/11100/17	50.000	14.000			36.000	5.800	200	30.000					
1040/11100/18	50.000	14.000			36.000	5.800	200	30.000					
1040/11300/03									12.000				
1040/11300/05									12.000				
1040/11300/16									16.000				
1040/11300/17									16.000				
1040/11300/18									16.000				
1040/11400/03										21.000			
1040/11400/05										21.000			
Totaal subfunctie 1230	390.000	54.000	3.000	15.000	318.000	55.900	2.100	260.000	72.000	42.000	0	126.000	57.000
8341/11100/03	200.000	12.000		15.000	173.000	22.000	1.000	150.000					
8341/11100/05	100.000	6.000		7.500	86.500	16.000	500	70.000					
8341/11100/07	100.000	6.000		7.500	86.500	16.000	500	70.000					
8341/11300/03									24.000				
8341/11300/05									12.000				
8341/11300/07									12.000				
8341/11400/03										42.000			
8341/11400/05										21.000			
8341/11400/07										21.000			
Totalen subfunctie 8341	400.000	24.000	0	30.000	346.000	54.000	2.000	290.000	48.000	84.000	0	72.000	114.000

Model van de berekeningstabel van de pensioenen

Begrotingsartikels	Bruto pensioenen	RSZPPO bijdragen	Pensioen bijdragen	Bijzondere bijdrage	Belastbaar	Bedrijfsvoorheffing	Netto pensioenen
1310/11600/01	400.000	15.000	15.000	10.000	360.000	60.000	300.000
Totalen sub-functie 1310	400.000	15.000	15.000	10.000	360.000	60.000	300.000

Schema van de boekhoudkundige verrichtingen

1e Hypothese : globalisering op het niveau van elke functie

A) De vaststelling van de rechten en de vastlegging van de uitgaven :

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING		GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN	
1010/11100/01	40.000	6201100		601/620110000	
1040/11100/03	100.000	6203100		601/620310000	
1040/11100/05	100.000	6205100		601/620510000	
1040/11100/16	50.000	6216100		601/621610000	
1040/11100/17	50.000	6217100		601/621710000	
1040/11100/18	50.000	6218100		601/621810000	
1040/11300/03	12.000	6203300		601/620330000	
1040/11300/05	12.000	6205300		601/620530000	
1040/11300/16	16.000	6216300		601/621630000	
1040/11300/17	16.000	6217300		601/621730000	
1040/11300/18	16.000	6218300		601/621830000	
1040/11400/03	21.000	6203400		601/620340000	
1040/11400/05	21.000	6205400		601/620540000	
4034100	60.000	4034100		100/000000001	
aan 4550000	260.000	aan	4550000	aan	200/000000000
aan 4540000	128.100	aan	4540000	aan	000/000000001
aan 4545000	60.000	aan	4545000	aan	000/000000003
aan 1310/38000/04	15.000	aan	7131000	aan	700/713100000
aan 1310/38000/05	42.000	aan	7132000	aan	700/713200000
aan 4530000	55.900	aan	4530000	aan	000/000000002
aan 1310/38000/04	3.000	aan	7130000	aan	700/713000000

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING		GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN	
1310/11600/01	400.000	6219000		601/621900000	
aan 4560000	300.000	aan	4560000	aan	200/000000000
aan 4540000	40.000	aan	4540000	aan	000/000000001
aan 4530000	60.000	aan	4530000	aan	000/000000002

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING		GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN	
8341/11100/03	200.000	6203100		601/620310000	
8341/11100/05	100.000	6205100		601/620510000	
8341/11100/07	100.000	6207100		601/620710000	
8341/11300/03	24.000	6203300		601/620330000	
8341/11300/05	12.000	6205300		601/620530000	
8341/11300/07	12.000	6207300		601/620730000	
8341/11400/03	42.000	6203400		601/620340000	
8341/11400/05	21.000	6205400		601/620540000	
8341/11400/07	21.000	6207400		601/620740000	
4034100	114.000	4034100		100/000000001	
aan 4550000	290.000	aan	4550000	aan	200/000000000
aan 4540000	74.000	aan	4540000	aan	000/000000001
aan 4545000	114.000	aan	4545000	aan	000/000000003
aan 1310/38000/04	30.000	aan	7131000	aan	700/713100000
aan 1310/38000/05	85.000	aan	7132000	aan	700/713200000
aan 4530000	54.000	aan	4530000	aan	000/000000002

B) De inning van de ontvangsten en de betaling van de uitgaven :

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING		GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN	
4550000	260.000	4550000		200/000000000	
4545000	60.000	4545000		000/000000003	
4540000	128.000	4540000		000/000000001	
1310/38000/04	15.000	5900000		720/590000000	
1310/38000/05	42.000	5900000		720/590000000	
4530000	55.900	4530000		000/000000002	
1310/38000/02	3.000	5900000		720/590000000	
aan 4034100	6.000	aan	4034100	aan	100/000000000
aan 1010/11100/01	40.000	aan	5855000	aan	720/585500000
aan 1040/11100/03	100.000	aan	5900000	aan	720/590000000
aan 1040/11100/05	100.000				
aan 1040/11100/16	50.000				
aan 1040/11100/17	50.000				
aan 1040/11100/18	50.000				
aan 1040/11300/03	12.000				
aan 1040/11300/05	12.000				
aan 1040/11300/16	16.000				
aan 1040/11300/17	16.000				
aan 1040/11300/18	16.000				
aan 1040/11400/03	21.000				
aan 1040/11400/05	21.000				

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING		GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN	
4560000	300.000	4560000		200/000000000	
4540000	40.000	4540000		000/000000001	
4530000	60.000	4530000		000/000000002	
aan 1310/11600/01	400.000	aan	5855000	aan	720/585500000

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING		GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN	
4550000	290.000	4550000		200/000000000	
4545000	114.000	4545000		000/000000003	
4540000	74.000	4540000		000/000000001	
1310/38000/04	30.000	5900000		720/590000000	
1310/38000/05	84.000	5900000		720/590000000	
4530000	54.000	4530000		000/000000002	
aan 4034100	114.000	aan	4034100	aan	100/000000001
aan 8341/11100/03	200.000	aan	5855000	aan	720/585500000
aan 8341/11100/05	100.000	aan	5900000	aan	720/590000000
aan 8341/11100/07	100.000				
aan 8341/11300/03	24.000				
aan 8341/11300/05	12.000				
aan 8341/11300/07	12.000				
aan 8341/11400/03	42.000				
aan 8341/11400/05	21.000				
aan 8341/11400/07	21.000				

2e Hypothese : geen globalisering

A) De vaststelling van de rechten en de vastlegging van de uitgaven :

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING		GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN	
1010/11100/01	40.000	6201100		601/620110000	
40341000	3.000	4034100		100/000000001	
aan 4550000	30.000	aan	4550000	aan	200/000000000
aan 4530000	6.500	aan	4530000	aan	000/000000002
aan 4545000	3.000	aan	4545000	aan	000/000000003
aan 1310/38000/02	3.000	aan	7130000	aan	700/713000000
aan 4540000	500	aan	4540000	aan	000/000000001
1040/11100/03	100.000	6203100		601/620310000	
40341000	7.500	4034100		100/000000001	
aan 4550000	70.000	aan	4550000	aan	200/000000000
aan 4540000	6.500	aan	4540000	aan	000/000000001
aan 4545000	7.500	aan	4545000	aan	000/000000003
aan 1310/38000/04	7.500	aan	7130000	aan	700/713000000
aan 4530000	16.000	aan	4530000	aan	000/000000002
1040/11100/05	100.000	6205100		601/620510000	
40341000	7.500	4034100		100/000000001	
aan 4550000	70.000	aan	4550000	aan	200/000000000
aan 4540000	6.500	aan	4540000	aan	000/000000001
aan 4545000	7.500	aan	4545000	aan	000/000000003
aan 1310/38000/05	7.500	aan	7130000	aan	700/713000000
aan 4530000	16.000	aan	4530000	aan	000/000000002
1040/11100/16	50.000	6216100		601/621610000	
aan 4550000	30.000	aan	4550000	aan	200/000000000
aan 4540000	14.200	aan	4540000	aan	000/000000001
aan 4530000	5.800	aan	4530000	aan	000/000000002
1040/11100/17	50.000	6217100		601/621710000	
aan 4550000	30.000	aan	4550000	aan	200/000000000
aan 4540000	14.200	aan	4540000	aan	000/000000001
aan 4530000	5.800	aan	4530000	aan	000/000000002
1040/11100/18	50.000	6218100		601/621810000	
aan 4550000	30.000	aan	4550000	aan	200/000000000
aan 4540000	14.200	aan	4540000	aan	000/000000001
aan 4530000	5.800	aan	4530000	aan	000/000000002
1040/11300/03	12.000	6203300		601/620330000	
aan 4540000	12.000	aan	4540000	aan	000/000000001

1040/11300/05	12.000	6205300	601/620530000
aan 4540000	12.000	aan 4540000	aan 000/000000001
1040/11300/16	16.000	6216300	601/621630000
aan 4540000	16.000	aan 4540000	aan 000/000000001
1040/11300/17 16.000		6217300	601/621730000
aan 4540000	16.000	aan 4540000	aan 000/000000001
1040/11300/18	16.000	6218300	601/621830000
aan 4540000	16.000	aan 4540000	aan 000/000000001
1040/11400/03	21.000	6203400	601/620340000
aan 1310/38000/04	21.000	aan 7130000	aan 700/713000000
1040/11400/05	21.000	6205400	601/620540000
aan 1310/38000/05	21.000	aan 7130000	aan 700/713000000

B) De inning van de ontvangsten en de betaling van de uitgaven :

4550000	30.000	4550000	200/000000000
4545000	3.000	4545000	000/000000003
4540000	500	4540000	000/000000001
4530000	6.500	4530000	000/000000002
1310/38000/02	3.000	7130000	700/713000000
aan 1010/11100/01	40.000	aan 5855000	aan 720/585500000
aan 1010/11100/01	3.000	aan 5900000	aan 720/590000000
aan 4034100	3.000	aan 4034100	aan 100/000000001

4550000	70.000	4550000	200/000000000
4540000	6.500	4540000	000/000000001
4545000	7.500	4545000	000/000000003
1310/38000/04	7.500	7130000	700/713000000
4530000	16.000	4530000	000/000000002
aan 1040/11100/03	92.500	aan 5855000	aan 720/585500000
aan 1040/11100/03	7.500	aan 5900000	aan 720/590000000
aan 4034100	7.500	aan 4034100	aan 100/000000001

4550000	70.000	4550000	200/000000000
4540000	6.500	4540000	000/000000001
4545000	7.500	4545000	000/000000003
1310/38000/05	7.500	7130000	700/713000000
4530000	16.000	4530000	000/000000002
aan 1040/11100/05	92.500	aan 5855000	aan 720/585500000
aan 1040/11100/05	7.500	aan 5900000	aan 720/590000000
aan 4034100	7.500	aan 4034100	aan 100/000000001

4550000	30.000	4550000	200/000000000
4540000	14.200	4540000	000/000000001
4530000	5.800	4530000	000/000000002
aan 1040/11100/16	50.000	aan 5855000	aan 720/585500000

4550000	30.000	4550000	200/000000000
4540000	14.200	4540000	000/000000001
4530000	5.800	4530000	000/000000002
aan 1040/11100/17	50.000	aan 5855000	aan 720/585500000

4550000	30.000	4550000	200/00000000
4540000	14.200	4540000	000/00000001
4530000	5.800	4530000	000/00000002
aan 1040/11100/18	50.000	aan 5855000	aan 720/585500000
4540000	12.000	4540000	000/00000001
aan 1040/11300/03	12.000	aan 5855000	aan 720/585500000
4540000	12.000	4540000	000/00000001
aan 1040/11300/05	12.000	aan 5855000	aan 720/585500000
4540000	16.000	4540000	000/00000001
aan 1040/11300/16	16.000	aan 5855000	aan 720/585500000
4540000	16.000	4540000	000/00000001
aan 1040/11300/17	16.000	aan 5855000	aan 720/585500000
4540000	16.000	4540000	000/00000001
aan 1040/11300/18	16.000	aan 5855000	aan 720/585500000
1310/38000/02	21.000	7130000	700/713000000
aan 1040/11400/03	21.000	aan 5900000	aan 720/590000000
1310/38000/02	21.000	7130000	700/713000000
aan 1040/11400/05	21.000	aan 5900000	aan 720/590000000

Opmerkingen betreffende de berekeningstabel

In de conceptuele analyse is geen verplichte berekening van de wedden en lonen door middel van een informaticaprogramma voorzien.

Het is echter meer dan zinvol om deze berekeningen via een programma te laten gebeuren omwille van de grootte van alle OCMW's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en rekening houdende met het werkvolume en de kans op vergissingen bij een manuele uitvoering.

Bovendien zijn de werkgevers wettelijk verplicht voor alle personeelsleden individuele rekeningen bij te houden of te laten bijhouden door een sociaal secretariaat of een analoge firma.

Opmerkingen betreffende de individuele rekeningen van het personeel

In de conceptuele analyse is het niet verplicht om deze individuele rekeningen op te nemen in het programma van de nieuwe boekhouding. Als het OCMW de wettelijke voorschriften betreffende de individuele rekeningen respecteert, mag het programma van de nieuwe boekhouding zich beperken tot de volgende gegevens :

- een individuele rekening : 200/00000000 "geglobaliseerde netto bezoldigingen";
- individuele rekeningen met betrekking tot de organismen waar de verschillende persoonlijke en patronale inhoudingen op de lonen moeten gestort worden.

Het spreekt vanzelf dat het bedrag van de netto bezoldigingen moet gelijk zijn aan de som van alle netto bezoldigingen vervat in de individuele rekeningen die opgevolgd worden door het programma of door een firma.

De programma's van de lonen en wedden moeten een ontwerp kunnen produceren van de schema's van de hierboven vermelde boekhoudkundige inschrijvingen.

Opmerkingen betreffende de boekhoudkundige verwerking

De centra voor openbaar welzijn hebben de keuze tussen de twee bovenvermelde methodes. Het is echter duidelijk dat de tweede methode (boekhoudkundige verwerking zonder globalisering) het aantal boekhoudkundige verrichtingen gevoelig doet toenemen. Toch heeft deze methode het voordeel dat zij de onzekerheid over de berekeningen wegneemt en dat zij gemakkelijker is bij het opsporen van fouten.

Welke methode men ook gebruikt, men zal altijd kunnen vaststellen of de inhoudingen al dan niet gestort zijn :
— in de budgettaire boekhouding

bij elke code waarop de bruto bezoldigingen vastgelegd worden zal blijken welke vastleggingen niet betaald werden.

— in de algemene boekhouding

bij alle desbetreffende rekeningen van de klasse 45 die niet gesaldeerd zijn.

Opmerkingen betreffende de betalingsbevelen

Het opmaken van de mandaten kan op twee manieren gebeuren.

Eerste methode

Er wordt een mandaat gemaakt voor het bedrag van de bruto bezoldigingen op de desbetreffende budgettaire codes. Bij elk mandaat wordt een collectieve betaalopdracht gevoegd voor de netto bezoldigingen. Er wordt een betalingsbevel opgemaakt voor het totale bedrag van de individuele - en werkgeversbijdragen aan de RSZPPO. Hetzelfde gebeurt voor de overige inhoudingen en bijdragen (bedrijfsvoorheffing en, eventueel, pensioenbijdrage).

Tweede methode

Voor elke subfunctie wordt één mandaat opgemaakt voor het bedrag van de bruto bezoldiging van alle budgettaire codes van de subfunctie. Bij dit mandaat wordt een collectieve betaalopdracht gevoegd voor de netto bezoldigingen van de subfunctie. De procedure voor de betaling van de patronale inhoudingen en bijdragen is dezelfde als voor de eerste methode.

Indien het centrum gebruikt maakt van een systeem van informatorische transmissie door middel van magneetbanden of van het systeem publi-soft, voor de betaling van de bezoldigingen van het personeel en van de inhoudingen en bijdragen, kunnen beide methodes terug te vinden zijn in het gebruikte systeem.

De informaticafirma's moeten alles in het werk stellen om het werk van de OCMW's soepel te laten verlopen, in het bijzonder door het realiseren van een link met de boekhouding, eventueel door middel van een interface tussen het programma van de lonen en het programma van de boekhouding.

De aandacht van de OCMW's die de tweede methode voor het opmaken van de betalingsbevelen willen gebruiken, wordt er op gevestigd dat deze methode tot gevolg heeft dat de procedure van het opmaken van het mandaat moet hernomen worden telkens de financiële dienst, de secretaris of de ontvanger een gegeven willen wijzigen.

Opmerkingen betreffende de computerprogramma's

De openbare centra voor maatschappelijk welzijn dienen zich bewust te zijn van de problemen die kunnen rijzen bij het gebruik van programma's (bvb. het loonprogramma en het boekhoudprogramma) van verschillende firma's.

Opmerkingen betreffende de begrippen definitief personeel en ander personeel en betreffende het Franstalig of Nederlandstalig karakter van het personeel.

Deze begrippen moeten opgevolgd worden via de individuele rekeningen van de administratie van lonen en wedden of van de sociale secretariaten. Vastleggingen en mandateringen op basis van bovenvermelde begrippen moeten vermeden worden. Het onderscheid kan wel gemaakt worden op het ogenblik van het opmaken van de betalingsopdrachten. Zo zullen er twee betalingsopdrachten zijn voor de bijdragen aan de RSZPPO : een order voor het franstalig en een order voor het nederlandstalig personeel, om te voldoen aan de "verplichtingen" van laatstgenoemd organisme.

Opmerkingen betreffende de berekening van de werkgeversbijdragen voor het pensioen

In iedere onderfunctie, onder desbetreffend begrotingsartikel, moet de werkgeversbijdrage voor het pensioen berekend worden op basis van het percentage voorzien door de RSZPPO.

Het totaal bedrag van de voorziene werkgeversbijdragen, als uitgave, binnen de verschillende onderfuncties, moet, als ontvangsten, geboekt worden onder de onderfunctie 1310, onder de economische natuur 38000/05 indien het centrum haar eigen pensioenkas beheert of door tussenkomst van een ander organisme dan de RSZPPO.

De correcties en de terugbetaling van onverschuldigde betalingen.

De berekening van de lonen en wedden, fiscale en sociale lasten van het statutair personeel geeft veelal geen aanleiding tot verbeteringen of terugbetalingen. Hetzelfde kan niet gezegd worden voor de tijdelijken, interimarissen of contractuelen. De lonen en wedden van deze laatsten worden berekend voor het einde van de maand zodat alle afwezigheden van deze personeelsleden na de berekening van de wedden een "verbetering" van de wedde tot gevolg hebben gedurende de daaropvolgende maand. Andere factoren brengen eveneens verbeteringen met zich mee : de vergoedingen voor nacht- of weekendwerk, de veranderingen in de familiale toestand die laattijdig doorgegeven werden, de achterstallen op de wedde met wijziging van het statuut, enz...

Normaal gezien moeten deze verbeteringen beschouwd worden als exploitatieopbrengsten, in te schrijven onder de economische natuur van de personeelsuitgaven, voorafgegaan door een minteken.

Toch mogen de openbare centra voor maatschappelijk welzijn deze verbeteringen beschouwen als negatieve uitgaven voor zover de personeelsleden in dienst blijven en de verbeteringen plaatsvinden binnen hetzelfde dienstjaar. Deze negatieve uitgaven moeten evenwel afzonderlijk ingeschreven worden in de boekhouding en ze mogen niet samengenomen worden met de lonen en wedden van de volgende maand; er mag dus niet gecompenseerd worden.

De terugbetaling van een onterecht uitbetaalde wedde door een personeelslid dat niet meer voor het O.C.M.W. werkt, of de terugbetaling ervan gedurende een ander dienstjaar is daarentegen een ontvangst.

Welke ook de gevolgde werkwijze is, de boekhoudkundige inschrijvingen moeten er de juiste weergave van zijn. De verbeteringen van maart mogen niet in mindering gebracht worden van de wedden van april en de boekhoudkundige inschrijving mag zich niet beperken tot het verschil tussen de lasten van april en de verbeteringen (of opbrengsten) van maart.

3.2.3.6. De lopende werkingsuitgaven en de herverdelingsuitgaven
De tabellen hierna tonen duidelijk de verbindingsmodaliteiten tussen de boekhoudingen.
DE LOPENDE WERKINGSUITGAVEN

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Vaststelling van een bestelbon = voorlopige aanwending		
1040/12300/02		
aan 4400000 (*)		
Ontvangst factuur :		
Indien bedrag factuur > Bestelbon		
1040/12300/02		
aan 4400000 (*)		
Indien bedrag factuur < Bestelbon		
4400000 (*)		
aan 1040/12300/02		
Controle van dienst X : o.k. of niet :terug naar financiële dienst Financiële dienst : Niet o.k. : terug naar leverancier, actualisering op alle niveaus - o.k. : definitieve aanwending en mandate- ring		
1040/12300/02	6150100	601/615000000
aan 1040/12300/02	aan 4400000	aan 000/000000005
Ontvangerij : controle mandaat en factuur - o.k. : verzending betalingsorders - niet o.k. : terug naar financiële dienst		
4400000	4400000	000/000000012
aan 1040/12300/02	aan 5885000	aan 720/588500000
Ontvangst bankuittreksel		
5885000	5885000	720/588500000
aan 5555000	aan 5555000	aan 710/555500000

(*) De rekening 4400000 wordt op dit niveau met de gemeenschappelijke rekening 000/000000005 verbonden

DE HERVERDELINGSUITGAVEN

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Beslissing van uitgave : hulpverlening in natura = definitieve aanwending		
8320/33400/04	6030300	601/660300000
aan 4400000	aan 4400000	aan 000/000000005
Betalingsorder		
4400000	4400000	000/000000005
aan 8320/33400/04	aan 5855000	aan 720/585500000
Ontvangst bankuittreksel		
5855000	5855000	720/585500000
aan 5555000	aan 5555000	aan 710/555500000

3.2.3.7. De uitgaven voor de schuld

A. De leningen aangegaan bij het Gemeentekrediet

De bij het Gemeentekrediet aangegane leningen worden ter beschikking gesteld van het O.C.M.W., onder de vorm van kredietopeningen, die slechts later omgezet worden in leningen, hetzij na de volledige opname van de fondsen van de kredietopening, hetzij één jaar na de terbeschikkingstelling van de kredietopening.

Op het ogenblik dat het Gemeentekrediet haar akkoord notificeert om de lening toe te staan, wordt de individuele rekening van de lening gecrediteerd. Het recht wordt definitief geboekt in de functioneel-economische boekhouding. Deze verrichting geeft automatisch het debiteren van de rekening "Te ontvangen leningen" (4111000) en het crediteren van de rekening "Leningen ten laste van het O.C.M.W. » (1700000) tot gevolg.

Deze inschrijvingen registreren dus een vordering op korte termijn (Te ontvangen lening) en een schuld op lange termijn (Lening ten laste van het O.C.M.W.).

B. De leningen aangegaan bij andere financiële instellingen.

De boeking gebeurt, volgens de manier uiteengezet onder punt A van zodra het akkoord van de financiële instelling wordt bekomen.

C. Thesaurieleningen op korte termijn.

Het kan misschien interessanter zijn thesaurieleningen op korte termijn aan te gaan dan gebruik te maken van de traditionele kaskredieten.

Stel dat een centrum een kaskrediet bekomen heeft van 100.000.000 BF waarbij het negatief saldo van de rekening-courant konstant de 60.000.000 BF overschrijdt.

Het is dikwijls financieel interessanter voor het centrum een hernieuwbare thesaurielening op korte termijn voor een bedrag van 50.000.000 BF af te sluiten, gezien de rentevoet verleent voor dergelijke korte termijnleningen merkbaar lager is dan deze toegepast op het traditionele kaskrediet.

De korte termijn lening heeft voor gevolg dat het negatief saldo op de rekening-courant onmiddellijk wordt verlaagd en dus het volume aan betaalde renten op het negatief saldo van de rekening-courant komt te verminderen.

In feite, kan men deze "thesaurieleningen op korte termijn" een minder dure variëteit van het traditionele kaskrediet noemen.

Normalerwijze zijn de thesaurieleningen op korte termijn slechts interessant indien het bedrag, het courante negatieve saldo op de rekening-courant, in het kader van de kaskredieten, niet overschrijdt.

De korte termijn thesaurielening wordt dikwijls, ten onrechte, als een lening bestempeld, waarvoor op het budgettaire vlak geen enkele boekhoudkundige verrichting dient te gebeuren. In feite gaat het hoofdzakelijk om een kasoperatie.

De boekhoudkundige verwerking van de terugbetalingen van de annuïteiten van de leningen (uitgaven voor de schuld)

De waarden van het passief van de balans worden ingedeeld in functie van hun eisbaarheid : "Schuld op meer dan één jaar" en "Schuld op ten hoogste één jaar". De schuld van de leningen wordt ingedeeld onder de rubriek 17 "Schulden op meer dan één jaar".

Het is van belang te weten dat de betalingen van de annuïteiten van de leningen slechts beginnen te lopen vanaf het dienstjaar dat volgt op het jaar waarin de kredietopening omgezet werd in een lening.

De boekhoudkundige verwerking van de intresten

Zolang de kredietopening niet omgezet is in een lening, worden de intresten enkel berekend op de gebruikte fondsen waarbij ook een reserveringscommissie aangerekend wordt in functie van de niet gebruikte fondsen.

De boeking van de intresten geeft aanleiding tot de registratie van een definitieve aanwending in de functionele en economische boekhouding van zodra het bedrag van de te betalen intresten gekend is in het vooruitzicht van een automatische vereffening door de financiële instelling (code FFFF/21100/01) als het betrekking heeft op intresten van een lening aangegaan door het OCMW.

Deze definitieve aanwending in de functioneel-economische boekhouding geeft automatisch aanleiding tot de hierna volgende inschrijvingen in de algemene boekhouding :

(6500000) Intresten op leningen ten laste van het O.C.M.W.

aan (4300000) Intresten op leningen

De tabel in bijlage toont de verbindingen tussen de boekhoudingen voor de aflossingen en de intresten geïnd.

In feite beweegt het hele boekhoudmechanisme rond de bewegingen van de individuele rekeningen.

We merken op dat de financiële instelling vooraf het bedrag van de af te houden intresten meedeelt. Zodra deze kennisgeving in het bezit is van de secretaris, moet deze verplichtend de uitgave aanwenden en, eventueel, ingeval van terugbetaling van intresten door de centrale overheid, het recht vaststellen.

DE UITGAVEN VOOR DE SCHULD

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Ter beschikkingstelling lening OCMW van een kredietopening = vaststelling van het recht		
4111000	4111000	100/000000001
aan 1040/96100/51	aan 1700000	aan 400/000000001
Verjaring van de lening		
1040/96100/51	5558000	710/5558000000
aan 4111000	aan 4111000	aan 100/000000001
Annuiteit te betalen = definitieve aanwending		
1040/91100/51	1700900	000/000000001
aan 4200000	aan 4200000	aan 400/000000001
Intresten te betalen = definitieve aanwending		
1040/21100/01	6500000	601/650000000
aan 4300000	aan 4300000	aan 000/000000001
Afneming		
4200000	4200000	000/000000001
4300000	4300000	
aan 1040/91100/51	aan 5555000	aan 710/555500000
aan 1040/21100/01		

3.2.3.8. De verrichtingen voor de afgesloten dienstjaren

a) De verrichtingen voor de afgesloten dienstjaren m.b.t. de nog te innen ontvangsten van de vorige dienstjaren en de aangewende en overgedragen uitgavekredieten.

De nog te innen ontvangsten van de vorige dienstjaren mogen in geen geval het voorwerp uitmaken van een vermindering van de vastgestelde rechten die erop betrekking hebben, aangezien de boekhoudkundige toestand erdoor "vervalst" zou worden.

De afsluiting van de rekeningen bepaalt definitief welke de vastgestelde rechten zijn m.b.t. de nog te innen ontvangsten die zullen voorkomen in de afgesloten rekening.

Deze vastgestelde rechten kunnen slechts op twee manieren aangezuiverd worden :

- door de effectieve inning van deze ontvangsten;
- door het oninvorderbaar verklaren van de ontvangsten die niet kunnen ingevorderd worden.

In deze laatste veronderstelling betekent de oninvorderbaar verklaring een verlies op de afgesloten dienstjaren die, in de algemene boekhouding, ingeschreven moet worden onder de rubriek "uitzonderlijke lasten", onder de rekening "6110000 - Oninvorderbare vorderingen".

Zodra de oninvorderbaarheid van een vordering vastgesteld is d.m.v. een boekhoudkundig document uitgaande van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn of, na een bevoegdheidsoverdracht, van het Vast Bureau, wordt de verrichting ingeschreven in de individuele rekening van de klant. Daardoor wordt de globale klantenrekening aangepast in de begrotingsboekhouding en wordt in de algemene boekhouding volgende verrichting geregistreerd :

6110000 Oninbare vorderingen

aan 4NNNNNN Klanten...

Op dezelfde manier kunnen de aangewende uitgaven die overgedragen werden van de vorige dienstjaren het voorwerp niet uitmaken van een vermindering van de toepassingen.

De beschikbare saldi van deze verzaakte kredieten vormen in feite een opbrengst op de afgesloten dienstjaren die ingeschreven wordt onder de rubriek "uitzonderlijke opbrengsten".

In de algemene boekhouding geven ze aanleiding tot de volgende boekhoudkundige verrichting :

4400000 Leveranciers

aan 7190000 Vermindering van toepassingen ten laste van de afgesloten dienstjaren

Het programma moet automatisch de staat van de niet gebruikte uitgavenkredieten, die niet opnieuw overgedragen worden naar het volgend dienstjaar, leveren. Het zal de bovenvermelde verrichting voorstellen aan de boekhouder en de afsluiting van de rekeningen van het dienstjaar slechts aanvaarden als de verrichting uitgevoerd werd of als de desbetreffende kredieten opnieuw overgedragen werden

DE VERRICHTINGEN OP AFGESLOTEN DIENSTJAREN

DE ONINBARE VORDERINGEN
EN DE TE VERZAKEN OVERGEDRAGEN KREDIETEN

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEESCHAPPELIJKE REKENINGEN
Toestand op basis van de laatste afgesloten rekening		
Definitief vastgesteld recht		
8341/16100/008-95 : 25.000,- Frs	4000000 : 25.000,- Frs	100/000000007 : 25.000,- Frs
Beslissing van de Raad : oninbaarheid van 10.000,- Frs		
8341/16100/08-95 : 10.000,- Frs	6110000 : 10.000,- Frs	601/6110000000 : 10.000,- Frs
aan 4000000	aan 4000000	aan 100/000000007
Verzaking van een deel van de overgebracht krediet : 2.000,- Frs		
4400000 : 2.000,- Frs	4400000 : 2.000,- Frs	000/000000008 : 2.000,- Frs
aan 1040/12300/02-95	aan 7190000	aan 700/719000000

b) De nieuwe verrichtingen op de afgesloten dienstjaren m.b.t. de bijkomende toepassingen van uitgaven en vaststellingen van rechten

Geen enkele nieuwe verrichting zowel voor de uitgaven als voor de ontvangsten voor de afgesloten dienstjaren kan aanvaard worden.

De desbetreffende verrichtingen moeten aan het lopende dienstjaar gehecht worden.

3.2.3.9. De creditnota's

a) De creditnota's die een vermindering van de lasten tot gevolg hebben

PROBLEEMSTELLING :

De gestelde vraag moet volgens de hierna volgende onderverdeling onderzocht worden :

1°) Het betreft een creditnota

Iemand verleend aan het O.C.M.W. een korting van 2 % op het jaarlijkse omzetcijfer. Hij geeft in dit geval een creditnota uit die behandeld moet worden alsof het een factuur is, uitgegeven door het centrum ten laste van iemand t.t.z. alsof het een inkomen is voor het centrum.

Hij wordt aldus beschouwd als een klant voor het centrum. Een vastgesteld recht gelijk aan de creditnota wordt opgemaakt in de boekhouding onder de volgende codes :

— budgetaire boekhouding : FFFF/16100/25 - creditnota

— algemene boekhouding : 7102900 - creditnota

De boekhoudkundige verwerking gebeurt als volgt :

Créditnota FFFF/16100/25		klanten 4000000	Iemand 000/000000012	Créditnota FFFF/7102900
Netto V.R.	Ontvangsten	2.000	2.000	2.000
2.000				

2°) Het betreft te verbeteren of te annuleren facturen;

Iemand heeft een factuur van 10.000 fr voorgelegd aan het O.C.M.W. Deze factuur is voorlopig vastgelegd door dienst financiën.

Indien de boekhoudingen verbonden zijn op het niveau van de definitieve vastleggingen, dan gebeurt de boeking als volgt :

Bureaunkosten FFFF/12300/02		Leveranciers 4400000	Iemand 000/000000012
Voorlop. vastl.	Definit. vastl.	2.000	2.000
2.000			

De voorlopig vastgelegde factuur wordt vervolgens overgemaakt aan de betreffende dienst voor nazicht en goedkeuring van de factuur. Deze stelt vast dat de factuur onjuist is en vermindert ze met 2000 fr., waarna ze ze terug zendt naar de dienst financiën met een bericht van rechtvaardiging.

In de module van het programma « factuur », wordt het onderdeel « terugsturen naar de leverancier » geactiveerd door de dienst financiën en de factuur wordt teruggezonden naar de leverancier met de vraag om :

a) ofwel ze te verbeteren;

b) ofwel ze te annuleren door middel van een creditnota en een nieuwe correcte factuur voor te leggen.

Vanaf het ogenblik dat de leverancier de rechtzetting heeft gedaan, verbetert de dienst financiën de initiale boeking als volgt :

Hypothese a) : de factuur is verbeterd

Bureaunkosten FFFF/12300/02		Leveranciers 4400000	Iemand 000/000000012
Voorlop. vastl.	Definit. vastl.	2.000	10.000
2.000			
- 2000			

Hypothese b) : de leverancier stuurt een creditnota en een nieuwe factuur

Bureaunkosten FFFF/12300/02		Leveranciers 4400000	Iemand 000/000000012
Voorlop. vastl.	Definit. vastl.	10.000	10.000
10.000		8.000	8.000
- 10.000			
8.000			

De hierna volgende tabel geeft schematisch deze boekhoudkundige operaties weer.

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Ontvangst van een creditnota door het ocmw - 2 % korting		
4000000	4000000	100/00000012
aan 8341/16100/25	aan 7102900	aan 00/71020000
Het O.C.M.W. ontvangt een creditnota die als doel heeft een voorlopig vastgelegde factuur te verbeteren		
4400000 (*)		
aan 8341/12300/02		
Het O.C.M.W. ontvangt een creditnota die de voorlopige vastgelegde factuur annuleert en ontvangt en nieuwe factuur		
4400000 (*)		
aan 8341/12300/02		
8341/12300/02		
aan 4400000 (*)		

(*) - De rekening 4400000 is al verbonden op deze niveau aan de gemeenschappelijke rekening 000/00000012.

b) De creditnota's die een vermindering van de opbrengsten tot gevolg hebben

Indien het O.C.M.W. ten onrechte bepaalde prestaties of diensten heeft aangerekend, zal het een creditnota ten gunste van de "klant" of "schuldenaar" uitgeven.

Er kunnen zich twee gevallen voordoen :

1°) De factuur is niet betaald

In dit geval wordt de individuele rekening van de klant gecrediteerd met het bedrag van de creditnota. Deze boekhoudkundige verrichting heeft volgende automatische gevolgen :

- het credit van de globale klantenrekening wijzigt;
- het definitief vastgesteld recht in de Begrotingsboekhouding vermindert (definitief recht min onwaarde = netto recht)

- het debet van de algemene exploitatierekening wijzigt.

Op deze wijze is de situatie geregulariseerd.

2°) De factuur is betaald, het dienstjaar is niet afgesloten.

De individuele rekening van de klant wordt gecrediteerd met het bedrag van de creditnota.

Dit heeft volgende automatische gevolgen :

- de globale klantenrekening wordt gecrediteerd;
- het definitief vastgesteld recht wordt verminderd (definitief recht min onwaarde = netto recht)
- de algemene exploitatierekening wordt gedebiteerd.

De terugbetaling van het teveel geïnde bedrag gebeurt als volgt :

In de budgettaire boekhouding draagt de ontvanger het bedrag van de creditnota over van de desbetreffende begrotingsrekening, waar de ontvangst geboekt staat, naar de rekening van het beheer van de fondsen "Ten onrechte gestorte bedragen" (0000/00001/85).

De rekening (4992100) van de algemene boekhouding "Ten onrechte gestorte bedragen" wordt automatisch gecrediteerd.

Vervolgens doet de ontvanger de terugbetaling :

- de rekening 4992000 wordt gedebiteerd;
- de rekening 5850000 wordt gecrediteerd;
- de rekening 0000/00002/85 wordt aangezuiverd door de inschrijving van een uitgave gelijk aan het bedrag van de creditnota.

Bij ontvangst van het rekeningenuittreksel :

- de rekening 5850000 wordt gedebiteerd;
- de rekening 5555000 wordt gecrediteerd.

3°) De factuur is niet betaald, het dienstjaar werd afgesloten.

De individuele rekening van de klant wordt gecrediteerd met het bedrag van de creditnota. Dit heeft volgende automatische gevolgen :

- de globale klantenrekening wordt gecrediteerd;
- onder de desbetreffende budgettaire code wordt een onwaarde ingeschreven ten bedrage van de creditnota;
- de rekening 6110000 "oninvorderbare vorderingen" wordt met eenzelfde bedrag gedebiteerd.

4°) De factuur werd betaald, het dienstjaar is afgesloten.

De individuele rekening van de klant wordt een rekening "leveranciers". Zij wordt gecrediteerd met het bedrag van de creditnota. Dit heeft volgende automatische gevolgen :

- de globale leveranciersrekening wordt gecrediteerd;
- onder de budgettaire code 104/30100/01 wordt een aanwending van een uitgave ingeschreven ten bedrage van de creditnota;
- de rekening 6122200 van de algemene boekhouding wordt gedebiteerd.

De terugbetaling door het O.C.M.W. verloopt zoals de betaling van een schuld :

- de individuele rekening wordt gedebiteerd;
- de globale rekening leveranciers wordt gedebiteerd;
- de uitgave wordt ingeschreven onder de budgettaire code;
- de rekeningen 720/585000000 (specifieke rekening betalingen in uitvoering bij het G.K.B.) en 5850000 (Betalingen in uitvoering bij G.K.B.) worden gecrediteerd.

Bij de ontvangst van het bankuittreksel worden de volgende inschrijvingen gedaan :

Rekening 720/585000000 (specifieke rekening betalingen in uitvoering bij het G.K.B.)

aan Rekening 710/555000000 (specifieke rekening G.K.B.)

Rekening 5850000 (Betalingen in uitvoering bij G.K.B.)

aan Rekening 5555000 Rekening - courant G.K.B.).

DE CREDITNOTA'S UITGEGEVEN DOOR HET O.C.M.W.

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Het O.C.M.W. maakt een creditnota betreffende een nog niet betaalde factuur		
8341/16100/08	7100500	700/710000000
aan 4000000	aan 4000000	aan 100/000000007
Het O.C.M.W. maakt een creditnota betreffende een betaalde factuur		
a) Vaststelling van de creditnota		
8341/16100/08	7100500	700/710000000
aan 4000000	aan 4000000	aan 100/000000007
b) Vaststelling van het recht betreffende het ten onrechte betaalde bedrag		
4000000	4000000	100/000000007
aan 0000/00001/85	aan 4992100	aan 261/000000000
c) Overdraging van het ten onrechte geïnde bedrag		
0000/00001/85	5900000	720/590000000
aan 8341/16100/08	aan 5900000	aan 720/590000000

d) Aanwending van de uitgave om terug te betalen			
0000/00002/85	4992200		261/000000000
aan 4400000	aan 4400000	aan	000/00000007
e) Terugbetaling - Betalingsorder			
4400000	4400000		000/000000007
aan 0000/00002/85	aan 5855000	aan	720/588500000
f) Ontvangst bankuittreksel			
5855000	5855000		720/585500000
aan 5555000	aan 5555000	aan	710/5555500000
Het O.C.M.W. maakt een creditnota. De factuur is niet betaald maar het dienstjaar is afgesloten. De creditnota kan beschouwt worden als een oninvorderbaarverklaring.			
8341/16100/05	6110000		601/611000000
aan 4000000	aan 4000000	aan	100/000000007
Het O.C.M.W. maakt een creditnota. De factuur is betaald, het dienstjaar is afgesloten. De creditnota maakt een aanwending noodzakelijk.			
8341/30100/01	6122200		601/612220000
aan 4400000	aan 4400000	aan	000/000000007
Betalingsorder			
4400000	4400000		000/000000007
aan 8341/30100/01	aan 5855000	aan	720/585500000
Ontvangst bankuittreksel			
5855000	5855000		720/585500000
aan 55555000	aan 5555000	aan	710/555500000

3.2.3.10. De boekhouding van de voorraden

De voorraadboekhouding wordt gevoerd :

in de functioneel-economische boekhouding :

— op de onderfunctie 1350 "Economaat, aankoopdienst", die kan onderverdeeld worden in onderfuncties : 1351, 1352, 1353 enz...

— op de economische naturen van vijf cijfers : 12350/49, 12420/49, 12430/49, 12460/49, 12470/49, 12480/49, 12490/49, 12530/49 of 12540/49, al naargelang het geval.

in de algemene boekhouding

— op de voorraadrekeningen van de klasse 30.

Elke algemene subrekening van de klasse 30 is vast verbonden met een van de bovenvermelde economische naturen. Dit betekent concreet dat, op het einde van het dienstjaar, de inventaris van de stock vermeld onder de voorraadrekeningen in waarde gelijk zal zijn aan het verschil tussen het totaal van de uitgaven en de ontvangsten van de functie 135.

In de algemene boekhouding wordt de beschikbare voorraad automatisch overgedragen naar het volgend dienstjaar. In de functioneel-economische boekhouding worden op het ogenblik van de afsluiting van het dienstjaar volgende bewerkingen gedaan om de gelijkheid tussen de boekhoudingen (enerzijds de functioneel-economische en anderzijds de algemene) te behouden : de definitieve aanwendingen en de uitgaven die overeenkomen met de waarde van de stock, vermeld onder de functie 1350 (economische natuur 124N0/49) van het lopend dienstjaar (N) worden overgedragen naar het volgend dienstjaar (N + 1).

Het programma zal een procedure voorzien die het onmogelijk moet maken om het dienstjaar af te sluiten in de functioneel-economische boekhouding zonder dat er een evenwicht is in de functie 1350 tussen de netto vastgestelde rechten en de definitief aangewende uitgaven.

De "uitgaande" goederen en benodigdheden moeten door de aankoopdienst gefactureerd worden aan de diensten die er gebruik van maken. Hierbij moet de methode "FIFO" gebruikt worden (FIFO betekent : eerst in, eerst uit).

Ingeval bij het opmaken van de inventaris wordt vastgesteld dat bepaalde goederen "verdwenen" zijn of waardeloos geworden zijn, dan zal de aankoopdienst, de waarde van de verdwenen of afgevoerde goederen factureren aan de sub-functie Algemene ontvangsten en uitgaven. Een beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn doet dienst als bewijsstuk en als boekhouddocument voor de uitgave van de algemene administratie.

Onder de functie 1350 vindt men alleen werkingsuitgaven en ontvangsten door interne facturering. De personeelskosten van de aankoopdienst moeten toegewezen worden aan de functie "Algemene administratie". Deze personeelskosten kunnen via de interne facturering verdeeld worden tussen de diensten van het O.C.M.W. die van deze prestaties genieten. Indien het prestaties betreft voor diensten die buiten het O.C.M.W. staan, (bv. de ziekenhuizen) worden deze rechtstreeks gefactureerd.

Elke facturering van personeelskosten moet gebeuren op basis van objectieve criteria vastgelegd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Eens deze criteria bepaald zijn, kunnen ze slechts gewijzigd worden als de omstandigheden het noodzakelijk maken, maar de toepasbaarheidsduur mag niet gewijzigd worden gedurende het lopend dienstjaar.

Het schema hierna geeft, duidelijker dan de woorden, het beschreven mechanisme weer; dit systeem verzekert de concordantie tussen het bedrijfsresultaat van de functioneel-economische boekhouding en het resultaat van de bedrijfsrekening (zonder afschrijvingen) van de algemene boekhouding.

DE BOEKHOUDING VAN DE VOORRADEN

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Aankoop van voorraden - Definitieveaanwen- ding		
1350/12470/49	3007000	601/300700000
aan 4400000	aan 4400000	aan 000/000000012
Betalingsorder		
4400000	4400000	000/000000012
aan 1350/12470/49	aan 5855000	aan 720/5855500000
Ontvangst bankuittreksel		
5855000	5855000	720/5855000
aan 5555000	aan 5555000	aan 710/555500000

Interne facturering			
Aankoopdienst - Vaststelling van het recht			
4631020	4631120		210/463102000
aan 1350/08110/07	aan 3007000	aan	000/300700000
Inschrijving van de ontvangst			
1350/08110/07	5900000		720/590000000
aan 463102	aan 4631120	aan	210/463102000
Dienst waarvoor de levering bestemd is - Aanwending van de uitgave			
8341/03110/07	6170800		601/617080000
aan 4631010	aan 4631010	aan	210/463101000
Betaling			
4631010	4631010		210/463101000
aan 8341/03110/07	aan 5900000	aan	720/590000000
Verlies of vermindering van waarde			
Aankoopdienst (stocks)			
4640020	4640020		466/464002000
aan 1350/08130/07	aan 3007300	aan	000/300730000
1350/08130/07	5900000		720/590000000
aan 4640020	aan 4640020	aan	466/464002000
Sub-functie Algemene ontvangsten en uitgaven			
0020/03130/07	6170900		601/617090000
aan 4640010	aan 4640010	aan	466/464001000
4640010	4640010		466/464001000
aan 1040/03130/07	aan 5900000	aan	720/590000000

3.3.3.11. De verminderingen van ontvangen toelagen

De vermindering van de ontvangen toelagen maakt deel uit van de eindejaarsverrichtingen. Ze betreft enkel de algemene boekhouding.

Het gaat om de overdracht van de ontvangen toelagen van het passief van de balans naar de opbrengsten van de resultatenrekening; deze overdracht gebeurt aan hetzelfde ritme als de afschrijvingen op de goederen die geheel of gedeeltelijk verworven werden met deze toelagen.

De hiernavolgende tabel geeft deze verrichtingen schematisch weer.

DE TERUGNEMING VAN DE TOELAGEN IN KAPITAAL

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Vaste belofte van toelage in kapitaal voor investeringen in gebouwen		
2920000	2920000	492/292000000
aan 8341/66300/52	aan 1501000	aan 490/150100010
Storting van toelage in kapitaal		
8341/66300/52	5555000	710/555500000
aan 2920000	aan 2920000	aan 492/292000000
Vermindering van de toelage		
	1509000	490/150100010
	aan 7420000	aan 700/742000000

DE TERUGNEMING VAN DE TOELAGE IN LENINGSLASTEN

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Vaste belofte van toelage onder de vorm van leningslasten voor investeringen in gebouwen		
2910000	2910000	491/291000000
aan 8341/66300/51	aan 1520100	aan 489/152000010
Lening ten laste van de overheid - Vaststelling van het recht		
4112000	4112000	100/000000001
aan 8341/96200/51	aan 1701000	aan 400/170100012
Storting van de lening		
8341/96200/51	5558000	710/555800000
aan 4112000	aan 4112000	aan 100/000000001
Terugneming van de toelage		
	1520900	489/152000010
	aan 7440000	aan 700/744000000

3.2.3.12. De leasing

We herinneren er aan dat de leasingovereenkomst een contract is waarbij de financier zich ertoe verbindt een onroerend goed te leveren aan de gebruiker die zich ertoe verplicht het goed aan een vaste prijs te huren, voor een welbepaalde periode, onder de hierna vermelde voorwaarden :

1°) De voorziene gespreide huurgelden moeten, benevens de intresten en de lasten van de verrichting, ook de wedersamenstelling over de duur van het contract van het volledig door de leasinggever geïnvesteerde kapitaal omvatten;

2°) Wat de roerende leasing betreft, mag de aankoopoptie slechts 15 % bedragen van het geïnvesteerde kapitaal om te worden beschouwd als een leasingverrichting.

Men stelt vast dat de wetgeving in deze materie voortdurend wijzigt.

De Commissie voor de Boekhoudkundige Normen is van mening dat de notie "leasing" die gepaard gaat met de inschrijving van een schuld en een vast activa op de balans, slechts van toepassing is op een verrichting met een verplichting tot aankoop en tot onmiddellijke betaling van de residuwaarde. Ingeval van een roerende verrichting mag de residuwaarde niet groter zijn dan 15% van het geïnvesteerde kapitaal.

Een contract dat niet aan deze criteria beantwoordt is volgens de Commissie geen "leasing" maar een "krediet-huur" die moet beschouwd worden als een gespreide huur waarbij op het einde van het huurcontract de mogelijkheid bestaat om het goed al of niet te kopen aan de residuwaarde. In dit laatste geval zal enkel de residuwaarde op de balans verschijnen op het ogenblik van de betaling en zullen er eventueel ook afschrijvingen gebeuren.

De tabel op de volgende pagina geeft een samenvatting van alle boekhoudkundige verrichtingen die voortkomen uit de leasing. Het is van belang te noteren dat, omwille van het behoud van de 1 - 1 verbindingen tussen de functioneel-economische boekhouding enerzijds en de algemene boekhouding anderzijds, men in de functioneel-economische boekhouding twee verrichtingen die elkaar annuleren, moet "toevoegen" :

- de inschrijving van een schuld die overeenkomt met het totaal bedrag van de jaarlijkse leasingaflossingen;
- de inschrijving van een investering voor hetzelfde bedrag.

DE LEASING

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Leasingcontract voor aankoop van een vrachtwagen en de ter beschikkingstelling		
Vastgesteld recht en vastgelegde uitgave		
1040/70200/60	2611000	500/261100000
aan 1040/96100/53	aan 1720000	aan 420/172000005
Interne betaling		
1040/96100/53		
aan 1040/70200/60		
Betaling van de residuwaarde		
1040/70200/60	2611000	500/261100000
aan 4400000	aan 4400000	aan 000/000000001
4400000	4400000	000/000000001
aan 1040/70200/60	aan 5885000	aan 720/588500000
5885000	5885000	720/588500000
aan 5585000	aan 5585000	aan 710/558500000
Betaling van de annuïteit		
1040/91500/51	1720900	420/172000005
aan 4201000	aan 4201000	aan 000/000000009
4201000	4201000	000/000000009
aan 1040/91500/51	aan 5585000	aan 710/555500000

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	GEMEENSCHAPPELIJKE REKENINGEN
Betaling van de intresten		
1040/21100/02	6500100	601/650010000
aan 4400000	aan 4400000	aan 000/000000009
4400000	4400000	000/000000009
aan 1040/21100/02	aan 5585000	aan 710/558500000

3.2.3.13. Erfpacht

1. JURIDISCHE ASPECTEN

Erfpacht

Erfpacht is een tijdelijk zakelijk recht dat het volle genot toekent van een aan een derde toebehorend onroerend goed, mits betaling, aan de eigenaar, van een jaarlijkse vergoeding in geld of in natura. Deze rechtstitel moet overgeschreven worden in de openbare registers.

Essentiële kenmerken

— Zakelijk recht

De erfpacht kent een recht toe op het onroerend goed zelf. Het moet gevestigd worden per notariële akte.

— Tijdelijk

Het recht wordt gevestigd voor een periode van minimum 27 jaar en maximum 99 jaar. Indien een kortere termijn overeengekomen wordt, is de overeenkomst een eenvoudig pachtcontract. Indien een langere termijn wordt overeengekomen, wordt deze teruggebracht tot 99 jaar.

— Vergoeding

De erfpachter moet een vergoeding betalen. Deze kan jaarlijks of periodiek zijn. Men aanvaardt ook een eenmalige vergoeding.

Opstal

Het recht van opstal is een tijdelijk zakelijk recht om gebouwen, werken of beplantingen op andermans grond te hebben.

Essentiële kenmerken

— Zakelijk recht

De opstal kent een recht toe op het onroerend goed zelf. Hij moet gevestigd worden per notariële akte.

— Tijdelijk

Het recht wordt gevestigd voor een periode van maximum 50 jaar. Indien een langere termijn wordt overeengekomen, wordt deze teruggebracht tot 50 jaar. Er is geen minimum termijn voorzien.

— Vergoeding

Er kan een vergoeding voorzien worden, maar, in tegenstelling met de erfpacht, is dit niet noodzakelijk.

2. BOEKHOUDKUNDIGE VERWERKING

1. Eenmalige vergoeding

Indien de erfpacht of de opstal een eenmalige vergoeding voorziet, moet de erfpachter of de opstalhouder deze vergoeding opnemen in de balans onder de materiële vaste activa. De eigenaar blijft het onroerend vermelden onder zijn materiële vaste activa.

Voor de boekhouding is het belangrijk te weten of de overeenkomst kan beschouwd worden als een erfpacht of een opstal ofwel als een pachtvereenkomst met voorafbetaling van de pacht.

Zodra de eenmalige vergoeding vastgesteld wordt door de symbolische frank te vermenigvuldigen met het aantal jaren, kan men er van uit gaan dat het een pachtvereenkomst met voorafbetaling van de pacht betreft.

In deze veronderstelling moeten de volgende boekhoudkundige inschrijvingen gebeuren :

FUNCTIONELE-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	INDIVIDUELE REKENINGEN
Bij de huurder (erfpachter)		
FFFF/12600/01	6121300	601/6121300000
aan 4211000	aan 4211000	aan 000/000000001
4211000	4211000	000/000000001
aan FFFF/12600/01	aan 5555000	aan 710/555500000

FUNCTIONELE-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	INDIVIDUELE REKENINGEN
Bij de eigenaar (verpachter)		
4119000	4119000	100/00000001
aan FFFF/16300/01	aan 7120000	aan 700/712000000
FFFF/16300/01	5555000	710/555500000
aan 4119000	aan 4119000	aan 000/00000001
Activering van de waarborgen-rekeningen	Bij de overeenkomst	
Bij de pachter		
0710100	0710100	843/071000000
aan 0710200	aan 0710200	aan 844/071000000
Bij de verpachter		
0700200	0700200	842/070000000
aan 0700100	aan 0700100	aan 841/070000000
	Op elke vervaldag	
Bij de huurder (pachter)		
0710200	0710200	844/071000000
aan 0710100	aan 0710100	aan 843/071000000
Bij de eigenaar (verpachter)		
0700100	0700100	841/070000000
aan 0700200	aan 0700200	aan 842/070000000

De erfpachter/opstalhouder

De erfpacht of het opstalrecht tegen een eenmalige voorafgaandelijke vergoeding, op een onroerend goed dat het OCMW wil gebruiken over een lange periode en in het kader van haar werking, moet ingeschreven worden op de balans van het OCMW (erfpachter of opstalhouder) tegen de aanschaffingswaarde, onder de materiële vaste activa. De erfpachter of opstalhouder moet afschrijvingen uitvoeren op dit materieel vast actief volgens een aangepast plan - zelfs al gaat het om een stuk grond - en dit gedurende de gehele periode van de overeenkomst.

Boekingen

FUNCTIONELE-ECONOMISCHE BOEK- HOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	INDIVIDUELE REKENINGEN
	Erfpacht of opstal	
EENMALIGE VERGOEDING		
Bij de pachter		
FFFF/71200/53	2120000	500/212000001
aan 4211000	aan 4211000	aan 000/00000001

FUNCTIONELE-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	INDIVIDUELE REKENINGEN
4211000	4211000	000/00000001
aan FFFF/71200/53	aan 5555000	aan 710/555500000

De eigenaar

Bij de eigenaar blijven de in erfpacht of opstal gegeven onroerende goederen geboekt als materiële vaste activa onder de rubriek

"Terreinen en gebouwen in erfpacht of opstal"

Voor de boekhoudkundige verwerking kunnen de openbare centra voor maatschappelijk welzijn kiezen tussen twee methodes. De eerste methode geeft het best de economische implicaties van de verrichting weer. De tweede sluit meer aan bij de klassieke juridische analyse van het erfpacht- en opstalrecht.

Eerste methode

Men kan de vestiging van de erfpacht of het opstalrecht beschouwen als een recht dat de volle eigendom bezwaart en dus een waardevermindering tot gevolg heeft.

Vanuit het standpunt van de boekhouding wordt de eenmalige vergoeding die de eigenaar ontvangt, beschouwd als een op voorhand geïnde pacht.

Volgens het principe van de overeenkomst tussen kosten en opbrengsten moet de eenmalige vergoeding verdeeld worden over de hele duur van de pacht via de regularisatierekeningen.

Onder deze optiek kan de eigenaar geen jaarlijkse afschrijvingen doen op het in erfpacht of opstal afgestane goed.

Boekingen

FUNCTIONELE-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	INDIVIDUELE REKENINGEN
Overdracht van het patrimonium		
2720000	2720000	500/272000001
aan 2200100	aan 2200100	aan 500/220000001
Betaling van de eenmalige vergoeding		
4119000	4119000	100/000000001
aan FFFF/16300/01	aan 7120000	aan 700/712000000
aan 0000/00001/86	aan 4994100	aan 262/499400000
0000/00001/86		
FFFF/16300/01	5555000	710/555500000
aan 4119000	aan 4119000	aan 100/000000001

Men moet de rekeningen waarborgen van de klasse 0 gebruiken en elk jaar de rechten verminderen in evenredigheid met de duur van de overeenkomst.

Op het einde van de periode van de overeenkomst moet men de terugkeer van het goed in het onroerend patrimonium van de eigenaar in de boekhouding acteren door een tegenboeking van de eerste initiële verrichting waardoor het patrimonium overgedragen werd :

2200100 aan 2720000.

Tweede methode

De verrichting wordt beschouwd als een verkoop van het erfpacht- of opstalrecht. De volle eigendom moet uitgesplitst worden in de naakte eigendom en de waarde van het erfpacht- of opstalrecht. Het verschil tussen de waarde van het erfpacht- of opstalrecht en de prijs die de erfpachter of opstalhouder bekomt moet in het resultaat opgenomen worden.

Bij deze benadering kan de eigenaar geen afschrijvingen meer doen op de boekhoudkundige restwaarde van de naakte eigendom.

Welke methode kiezen?

De boekhoudkundige verwerking moet gebeuren volgens het economisch criterium (methode 1) als de gebruikte normen overeenkomen met de prijs. Men zal eerder opteren voor het juridisch criterium (methode 2) als de gebruikte normen slechts een erkenning van het eigendomsrecht vertegenwoordigen.

Periodieke vergoedingen

Hier dient een onderscheid gemaakt te worden tussen een recht op een onroerend goed of op een terrein.

A. Bebouwd onroerend goed

Op het gebied van de erfpachtovereenkomsten betreffende bebouwde onroerende goederen onderscheidt het koninklijk besluit op de jaarrekeningen van de ondernemingen twee categorieën. De overeenkomsten waarbij de erfpachter :

1) periodieke vergoedingen betaalt die het door de eigenaar in het gebouw geïnvesteerde kapitaal, de intresten en de kosten dekken.

2) periodieke vergoedingen betaalt die het door de eigenaar in het gebouw geïnvesteerde kapitaal, de intresten en de kosten niet dekken.

1. Periodieke vergoeding/wedersamenstelling van het kapitaal

De overeenkomst wordt behandeld als een financieringsverrichting.

De erfpachter moet een afschrijfbaar vast actief inschrijven in aansluiting met een schuld op het passief.

De eigenaar moet een vordering inschrijven en opbrengsten inschrijven in de resultatenrekening.

Boekingen bij de erfpachter

FUNCTIONELE-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	INDIVIDUELE REKENINGEN
PERIODIEKE VERGOEDING MET WEDERSAMENSTELLING VAN HET KAPITAAL		
Bij de erfpachter		
Overeenkomst		
FFFF/70100/51	2600000	500/260000004
aan FFFF/96100/52	aan 1710000	aan 430/171000004
Betaling van de annuïteit		
FFFF/91700/51	1710900	430/171000004
FFFF/21100/02	6500100	601/650010000
aan 4201000	aan 4201000	aan 000/000000004
aan 4300000	aan 4300000	
4201000	4201000	000/000000004
4300000	4300000	
aan FFFF/91700/51		
aan FFFF/21100/02	aan 5555000	aan 710/555500000
Einde jaar : afschrijving		
6306000	6306000	467/630600001
aan 2600900	aan 2600900	aan 500/260000004

Boekingen bij de eigenaar

FUNCTIONELE-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	INDIVIDUELE REKENINGEN
Bij de eigenaar		
Overeenkomst		
2720000	2720000	500/272000001
aan 2202100	aan 2202100	aan 500/220200001
Betaling van de annuïteit		
4119000	4119000	100/000000007
aan FFFF/16300/01	aan 7120000	aan 700/000000001
FFFF/16300/01	5555000	710/555500000
aan 4119000	aan 4119000	aan 100/000000007
Betaling van de opbrengsten (= intresten)		
4020000	4020000	100/000000007
aan FFFF/26700/01	aan 7508000	aan 700/750800000
FFFF/26700/01	5555000	710/555500000
aan 4020000	aan 4020000	aan 100/000000007
Bij afloop van de overeenkomst		
2202100	2202100	500/220200001
aan 27270000	aan 27270000	aan 500/272000001

2. Periodieke vergoeding/geen wedersamenstelling van het kapitaal

Indien de erfpachter een periodieke vergoeding betaalt die het in het gebouw geïnvesteerde kapitaal, de intresten en de kosten niet dekt, wordt de overeenkomst boekhoudkundig behandeld als een gewoon huurcontract.

Deze rechten op lange termijn komen niet op de balans voor en moeten ingeschreven worden op rekeningen van de klasse 0 voor de huurwaarde van het goed.

Boekingen bij de erfpachter

FUNCTIONELE-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	INDIVIDUELE REKENINGEN
Bij de erfpachter	Activering van de rekeningen waarborgen	
0710100	0710100	844/071000001
aan 0710200	aan 0710200	aan 843/071000001

FUNCTIONELE-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	INDIVIDUELE REKENINGEN
	Betaling van de periodieke vergoeding	
FFFF/12600/01	6121300	601/612130000
aan 4201000	aan 4201000	aan 000/000000001
4201000	4201000	000/000000001
aan FFFF/12600/01	aan 5555000	aan 710/555500000
0710200	0710200	843/071000001
aan 0710100	aan 0710100	aan 844/071000001

Boekingen bij de eigenaar

De inkomsten worden verwerkt als gewone huurcontracten.

FUNCTIONELE-ECONOMISCHE BOEKHOUDING	ALGEMENE BOEKHOUDING	INDIVIDUELE REKENINGEN
Bij de eigenaar	Activering van de rekeningen waarborgen	
0700200	0700200	841/070000001
aan 0700100	aan 0700100	aan 842/070000001
	Betaling van de periodieke vergoeding	
4119000	4119000	100/000000001
aan FFF/16300/01	aan 7120000	aan 700/712000000
FFFF/16300/01	5555000	710/555500000
aan 4119000	aan 4119000	aan 100/000000001
0700100	0700100	842/070000001
aan 0700200	aan 0700200	aan 841/070000001

Terrein

Indien het terrein in erfpacht of opstal gegeven wordt tegen betaling van periodieke vergoedingen worden er geen activa geboekt bij de erfpachter of de opstalhouder, zelfs al vormen de periodiek betaalde sommen een wedersamenstelling van het kapitaal en de intresten en kosten die de eigenaar geïnvesteerd heeft.

De erfpachter of opstalhouder boekt de periodieke vergoedingen als exploitatiekosten.

De eigenaar boekt de periodieke vergoedingen als exploitatieopbrengsten.

Deze rechten op lange termijn die niet voorkomen op de balans van de erfpachter of opstalhouder moeten echter toch geboekt worden op de klassen 0 voor de huurwaarde van het goed.

3.2.3.15. Het uitvoeren van de boekhouding

3.2.3.15.1. Betrouwbaarheid van de boekhouding

Elke boekhouding - welke boekhoudmethode ook gebruikt werd - die betrouwbaar wil zijn, moet de talrijke dwingende bepalingen van het boekhoudrecht, die hieronder kort beschreven zijn, respecteren.

3.2.3.15.2. De boekhouding moet de gebruikelijke regels van het dubbel boekhouden respecteren

Elk boekhoudkundig feit dat ingeschreven wordt in het dagboek (of in hulpdagboeken) in het debet van een rekening moet tegengeboekt worden door een credit op één of verscheidene rekeningen.

Dit geeft volgende gevolgen :

1°) De totalen van het debet en de totalen van het credit van het dagboek van de algemene boekhouding moeten altijd gelijk zijn;

2°) De debettotalen van de rekeningen moeten gelijk zijn aan de credittotalen van de rekeningen en deze totalen moeten gelijk zijn aan de dagboektotalen.

Om deze gelijkheden te kunnen verifiëren moeten de rekeningen waarop de journaalverrichtingen komen constant bijgehouden worden.

De basisregel van de dubbele boekhouding sluit het opvolgen van de rekeningen d.m.v. saldi dus uit.

Een programma dat voor het voeren van de algemene boekhouding enkel gebruik zou maken van saldi zou dus niet beantwoorden aan het criterium van kwaliteit.

3.2.3.15.3. Inschrijving van de verrichtingen

De wettelijke bepalingen stipuleren dat de verrichtingen in de boeken moeten ingeschreven worden volgens de datum, d.w.z. volgens een strikte chronologische volgorde en dat ze niet laatijdig mogen ingeschreven worden. In de ondernemingen die beschikken over een eigen boekhouddienst, zoals de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn, moet de boekhouding dag na dag bijgehouden worden. Toch heeft de wetgever rekening willen houden met praktische noodwendigheden die het soms onmogelijk maken de verrichtingen onmiddellijk in te schrijven. De tekst legt in dit geval de verplichting op om de boekhouding te doen binnen een redelijke termijn.

3.2.3.15.4 Bewijsstukken

Elke inschrijving moet gestaafd worden door een - extern of intern - bewijsstuk dat gedateerd is. Het moet een referentnummer dragen dat bij de boekhoudkundige inschrijving vermeld wordt.

3.2.3.15.5 De vorm van de boekhouding

De opgelegde boeken en journaals moeten zodanig gehouden worden dat de materiële continuïteit en de regelmatigheid en onomkeerbaarheid van de boekhouding gewaarborgd is. De boeken worden chronologisch bijgehouden zonder blanco's of lacunes. Ingeval van verbetering moet de oorspronkelijke inschrijving leesbaar blijven. De journaals en de boeken vormen in hun functie een doorlopende reeks. Rekening houdende met het feit dat het ontwerp van de nieuwe boekhouding een beroep doet op de informatica, zullen de boeken en de journaals als computerlistings ter beschikking zijn.

Het geleverde programma moet de onveranderlijkheid van de geregistreerde gegevens waarborgen om te genieten van het kwaliteitscriterium.

3.2.3.15.6. De rekeningen, het rekeningstelsel en de balans.

De rekeningen maken deel uit van functionele, economische, algemene en analytische rekeningstelsels die met elkaar verbonden zijn. Door ze te reglementeren worden het boekhoudkundig concept en de nomenclatuur van de rekeningen verduidelijkt en één gemaakt. Om dit voordeel te behouden, mogen de rekeningen niet vrij overgelaten worden aan de gebruikers. Alleen het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie heeft de bevoegdheid om de nomenclatuur van de rekeningen van de verschillende rekeningstelsels te wijzigen of aan te passen.

Het programma zal rekening houden met dit aspect en zal instaan voor de strikte naleving van dit dwingend voorschrift.

Aangezien de jaarrekening, zonder toevoeging of weglating, moet voortvloeien uit de balans van de rekeningen van de algemene boekhouding, nadat ze in overeenstemming werden gebracht met de inventarisgegevens, is het noodzakelijk om totalisatieniveaus te voorzien die overeen komen met de gegevens die verplichtend in de jaarrekening moeten opgenomen zijn.

3.2.3.15.7. De uit te voeren mathematische controles

In de algemene boekhouding zal het programma alle controles voorzien om de regelmatigheid van de dubbele boekhouding te waarborgen :

1. de gelijkheid tussen het debet en het credit bij de inschrijving van elke boekhoudverrichting;
2. de gelijkheid tussen het geheel van de ingeschreven stukken en het dagboek;
3. de gelijkheid tussen het geheel van de inschrijvingen van het debet en deze van het credit van de rekeningenbalans
4. de gelijkheid van de totalen van de debet- en creditinschrijvingen van het grootboek;
5. de gelijkheid tussen de totalen van het journaal en van het grootboek van de algemene rekeningen;
6. de gelijkheid tussen de totalen van de saldi van het grootboek van de algemene rekeningen en de totalen van de saldi van de balans
7. de gelijkheid tussen enerzijds de totalen van de inschrijvingen en de saldi van de individuele rekeningen en anderzijds de totalen van de inschrijvingen en de saldi van de overeenstemmende verzamelrekeningen
8. de gelijkheid tussen de resultaten van de BUDGETTAIRE BOEKHOUDING en de algemene boekhouding

De mathematische verificatie van deze inschrijvingen en saldi is noodzakelijk om een oordeel te kunnen vellen over de regelmatigheid van de boekhouding van de verrichtingen.

In geval van problemen, moet het programma de onjuiste bewerking opsporen en ze aanpassen. De aanpassing moet toegelaten worden door het bevoegd orgaan.

3.2.3.15.8. De centralisatie van de boekhouding

De nieuwe boekhouding doet een beroep op de informatica. Daarom lijkt het niet meer nodig om boekhoudkundige gegevens te registreren in hulpdagboeken en deze periodiek te totaliseren in een centraal journaal. Toch kan dit nog nuttig zijn in sommige welbepaalde gevallen. Het algemeen reglement op de boekhouding van de O.C.M.W.'s van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zal de gebruikswijze van deze techniek aangeven alsook de te volgen regels m.b.t. de centralisatie van de verrichtingen opgenomen in de hulpdagboeken.

In deze veronderstelling moet de centralisatie van de gegevens die vooraf geregistreerd werden in hulpdagboeken minstens elke week gebeuren.

3.2.3.15.9. De inventaris

Het opmaken van een jaarlijkse inventaris is verplichtend. Hij zal alle elementen van het patrimonium van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, zowel kwantitatief als kwalitatief, opnemen.

De inventaris moet zorgen voor een verificatie, en indien nodig een verbetering van de saldi van de rekeningen zoals ze voortvloeien uit de inschrijvingen, gedurende het boekjaar, van de verrichtingen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Deze verificatie en verbetering moet plaatsvinden vooraleer de rekeningen samengevat worden in de jaarrekening. Op de datum van afsluiting moet er dus een gecontroleerde overeenstemming zijn tussen de boekhoudkundige gegevens, de inventarisgegevens en de jaarrekening. Het programma moet deze controleprocedure voorzien. Het betreft hier een noodzakelijk kwaliteitscriterium.

De inventaris moet beantwoorden aan de grote boekhoudprincipes :

- het principe van de voorzichtigheid;
- het principe van de regelmatigheid;
- het principe van de oprechtheid;
- het principe dat er een getrouw beeld van de werkelijkheid moet gegeven worden;
- het principe van de munteenheid;
- het continuïteitsprincipe;
- het principe van de duurzaamheid van de boekhoudkundige methodes;
- het compensatieverbod;
- het principe van de opsplitsing in kosten en opbrengsten;
- het principe van vergelijkbaarheid;
- het principe van een welbepaalde waardering.

De inventaris moet eveneens toelaten de verliezen, diefstallen en de versnipperde documenten te controleren. Deze vaststellingen moeten hun weerslag hebben in de boekhouding.

3.3. BESCHRIJVING VAN DE BOEKHOUDKUNDIGE PROCEDURES

3.3.1. Het opmaken van de beginbalans

Voor het opmaken van de beginbalans baseert men zich op de inventarisatie van het patrimonium.

De regels m.b.t. de opmaak van de begininventaris eigen aan de nieuwe gemeenteboekhouding zijn toepasselijk op de nieuwe boekhouding van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, uitgezonderd wat betreft de afschrijvingsduur voor gebouwen (33 jaar in plaats van 50) en wat betreft de verplichting om in de inventaris de onderfunctie te vermelden waartoe de schuld en de onroerende en roerende goederen behoren.

De informaticafirma's kunnen zich inspireren op het programma van de nieuwe gemeenteboekhouding. Deze kan zonder problemen of zonder enige belangrijke aanpassing gebruikt worden voor de opmaak van de begininventaris van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn. De afschrijvingsduur van de gebouwen en bouwwerken is een parameter die eventueel probleemloos kan gewijzigd worden.

Wat de gegevens van de schuld betreft, is het wenselijk dat de financiële instelling een programma ter beschikking van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn stelt waarmee de inventaris van de schulden aangegeven kan opgemaakt worden.

De inventarisatie van het patrimonium en de opmaak van de beginbalans omvatten de volgende fasen :

1°) Inventarisatie van de activa

Op basis van de inventarisatiefiches, terug te vinden in de bijlagen, worden individuele rekeningen gecreëerd voor :

- Oprichtingskosten;
- Herstructureringskosten;
- Immateriële vaste activa;
- Terreinen, gebouwen, infrastructuur;
- Materieel en uitrusting;
- Meubilair;
- Vaste activa in leasing of op grond van een soortgelijk recht;
- Kunstpatrimonium;
- Veestapel;
- Financiële vaste activa;
- Werken en aankopen in uitvoering;
- Vorderingen op meer dan één jaar.

Rechtstreekse waardering, goed per goed, of voor het geheel van de goederen van eenzelfde natuur. Voor de waardering baseert men zich op de principes vastgesteld door het algemeen reglement op de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s

Het spreekt vanzelf dat het programma automatisch moet overgaan tot een waardering op basis van de opgenomen gegevens : aanschaffingswaarde, afschrijvingsduur, herwaardering op basis van de ABEX-index.

Zoals voor de nieuwe gemeenteboekhouding, worden de herwaarderingen in aanmerking genomen voor de berekening van de afschrijvingen, op basis van het aantal jaren dat de afschrijvingen nog lopen.

Door deze werkwijze zal de balanswaarde van een goed, bij het verstrijken van de afschrijvingsduur (33 jaar voor de gebouwen en bouwwerken) geschat worden op nul frank.

2°) Inventarisatie van de schulden

Integratie, op het niveau van de individuele rekeningen van de schuld, van de gegevens die door de financiële instellingen ter beschikking gesteld worden.

Opening van de volgende individuele rekeningen :

- Schenkingen en legaten in kapitaal;
- Stichtingen in kapitaal;
- Reserves;
- Subsidies;
- Schenkingen, legaten en stichtingen in natura;
- Provisies;

- Leasingschulden en gelijkgestelden;
 - Krediet-leningen van de openbare overheden;
 - Ontvangen waarborgen;
 - Diverse schulden.
- 3°) Automatische overname van de gegevens in de algemene balansrekeningen.
- 4°) Actualisering van de saldi van de individuele rekeningen van de schulden op lange termijn, van de vorderingen op meer dan één jaar, automatische berekening van de waardeverminderingen op ontvangen subsidies, automatische berekening van de geboekte herwaarderingen (rekeningen 12...)
- 5°) Herschikking van de schuld op lange termijn en automatische berekening van de aflossingen die vervallen gedurende het volgende dienstjaar.
- 6°) Bij de afsluiting van de BUDGETTAIRE BOEKHOUDING (functioneel-economische), herneming van de overdrachten

Het programma zal de automatische overdracht voorzien van de resultaten van de functioneel-economische boekhouding :

- Over te dragen toepassingen (overgedragen kredieten);
- Niet betaalde vastgestelde rechten (te innen ontvangsten);
- Positief of negatief thesauriesaldo van de afgesloten rekening;

In de veronderstelling dat de openbare centra voor maatschappelijk welzijn de nieuwe boekhouding invoeren vanaf de eerste januari van het dienstjaar N + 1, moet de functioneel-economische boekhouding definitief afgesloten worden op 31 december van het dienstjaar N.

Dit betekent dat vanaf de eerste januari van het dienstjaar N + 1 geen enkel vastgesteld recht, geen enkele toewijzing van een uitgave, geen enkele inning en geen enkele betaling nog kunnen geregistreerd worden voor het dienstjaar N, met uitzondering van :

- 1°) de toepassingen m.b.t. de uitgaven voor de werkgeversbijdragen van de sociale zekerheid die verplichtend de rekeningen voor orde P71, P72 en P73, van het dienstjaar N, moeten aanzuiveren en afsluiten. De toepassingen in specien mogen eventueel geregistreerd worden in de boekhouding van het dienstjaar N van 31 december van het dienstjaar N tot en met 31 januari van het dienstjaar N+1.
- 2°) de vastgestelde rechten m.b.t. de facturering van de gepresteerde diensten in de instellingen van het O.C.M.W., gedurende de maand december en de terugvordering van de kosten voor sociale bijstand verleend gedurende diezelfde maand.
- 3°) de verrichtingen van de interne facturering.
- 7°) De opmaak van de balans

Het programma zal automatisch alle saldi van de algemene rekeningen groeperen onder de geëigende rubrieken van de balans die zal opgemaakt worden in de hieronder vastgestelde vorm, en het zal ook de laatste onbekende berekenen, nl. het bedrag van het beginkapitaal, dat gelijk is aan het verschil tussen het actief van de balans en het reeds geregistreerde passief (zie hierboven) min de herwaarderingen die moeten onder de passiefrekeningen 12 ingeschreven worden.

3.3.2. Het voeren van de nieuwe boekhouding

3.3.2.1. De integratie van de budgettaire, algemene en analytische boekhoudplannen

Deze integratie, waarvan de structuur hierboven reeds werd uitgelegd, moet uiteraard door het geleverde programma gerealiseerd worden, zonder dat de gebruiker zelf moet tussenkomen. Wij hebben ook genoteerd dat de gebruiker op geen enkele manier de structuur van de geïntegreerde verbindingen mag wijzigen om de overzichtelijkheid en klaarheid van de boekhouding te kunnen blijven waarborgen. De door de informaticafirma's bijgeleverde handleiding moet duidelijk aangeven welke controleprocedure gebruikt wordt om de onveranderlijkheid van de geïntegreerde structuur te waarborgen. Deze handleiding zal ook aanduiden hoe de mogelijkheid voorzien is in het programma om, gelijktijdig in de drie rekeningsstelsels, de codes en de rekeningen te voorzien of weg te laten die het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie zal activeren of desactiveren.

Het betreft hier een uiterst belangrijk kwaliteitscriterium van het programma.

Door de begroting van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn op te maken d.m.v. de functioneel-economische codes die vermeld staan in het voorgeschreven boekhoudplan, zal de gebruiker zelf bepalen welke rekeningen hij wenst te gebruiken om de boekhouding van het centrum te doen en, zonder dat hij het opmerkt, zal hij zelf de verbindingen tussen de drie boekhoudvormen bepalen, die hij in eenmaal zal voeren.

In de optiek van een modern, door de informatica geïntegreerd, beheer, is het belangrijk dat het programma volgende mogelijkheden geeft :

- een projectgerichte boekhouding voor de dienst investeringen (de vroegere buitengewone dienst);
- uitgebreide simulatiemogelijkheden i.v.m. voorstellen, wijzigingen en aanpassingen van de begroting;
- vanuit het loonprogramma en vanuit het programma voor de schuld van de financiële instelling, de automatische berekening van de nodige begrotingskredieten voor de betaling van de wedden, van de werkgeversbijdragen en van de schuld.

De software moet ook rekening houden met het feit dat de kredieten van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn slechts beperkend zijn, binnen dezelfde functie, op het niveau van de twee eerste cijfers van de economische natuur. Alle functioneel-economische uitgavencodes zullen op een duidelijke manier vermelden :

- welk bedrag van het begrotingskrediet van de code zelf nog beschikbaar is;
- welk bedrag van het begrotingskrediet van de economische groep bepaald door de twee eerste cijfers van de economische natuur, nog beschikbaar is.

3.3.2.2. De begroting

3.3.2.2.1. De koptabel

De koptabel bestaat niet meer.

3.3.2.2.2. De vorige dienstjaren

Aangezien de begrotingskredieten voor de afgesloten dienstjaren noch vermeerderd, noch verminderd mogen worden en aangezien de koptabel afgeschaft werd, zal de begroting onder dit hoofdstuk alleen de code voorzien betreffende de inschrijving van het boekhoudkundig resultaat van het lopend dienstjaar voor de dienst gewone werking. In de beginbegroting (N) zal geen enkel krediet voorkomen voor deze code.

Op het ogenblik dat de rekening van het lopend dienstjaar (N -1) zal goedgekeurd worden door de gemeentelijke toezichthoudende overheid zullen deze resultaten in de begroting van het dienstjaar (N) ingebracht worden, door middel van een verbetering van de begroting die niet onderworpen is aan de gewone regels van de begrotingswijziging. Deze verbetering van de begroting zal de gemeentelijke bijpassing verminderen of vermeerderen in functie van de resultaten van de rekening. De gemeentelijke overheid zal samen met de, door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, goedgekeurde rekening een duplicaat ontvangen van de verbeterde begroting met een herberekening van de gemeentelijke bijpassing, die ze zal goedkeuren bij de goedkeuring van de rekening.

Het algemeen reglement op de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zal moeten voorzien, voor wat betreft de dienst investeringen, in de verplichting om de voorziene invorderingsrechten vast te stellen als "financiële middelen voor investeringen". Deze vaststelling moet gebeuren voor de aanwending van de overeenkomstige investeringsuitgaven.

3.3.2.2.3. Het hoofdgedeelte van de begroting

Het model van de begroting is op volgende regels gestoeld :

Het gaat om een "eenheidsbegroting". De samenvatting omvat de dienst gewone werking en de dienst investeringen.

De begroting omvat ook een herhalingstabel van de dienst gewone werking, een herhalingstabel van de dienst investeringen, een algemene synthetische herhalingstabel die een evenwicht moet vertonen tussen de voorziene inkomsten en uitgaven door de gemeentelijke bijpassing ingeschreven op de dienst gewone werking.

De investeringsontvangsten omvatten alle ontvangsten die het voorwerp uitmaken van een inschrijving op de balans onder de rekeningen van de klasse 1 en die dienen om de investeringsuitgaven te financieren. De investeringsuitgave is bepaald door artikel 1 van het algemeen reglement op de comptabiliteit van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Deze uitgaven worden ingeschreven op de balans onder een van de rekeningen van klasse 2.

De overdracht van de kredieten van de dienst investering naar de dienst gewone werking is onnodig daar de twee diensten zich vermengen bij de berekening van de gemeentelijke dotatie.

De begroting is tweetalig (Fr./NL).

Elke omschrijving van een artikel is opgesteld in de twee talen, op dezelfde bladzijde. De bladzijden van de begroting worden opgemaakt volgens het formaat "landschap".

Voor elke functie gaan de ontvangsten de uitgaven vooraf. De exploitatieontvangsten worden gevolgd door de investeringsontvangsten. Hetzelfde geldt voor de uitgaven. Voor de dienst gewone werking wordt het begrip "schuld" vervangen door "financiële opbrengsten" of "financiële kosten" al naargelang het geval (Opbrengsten = Vastgestelde rechten; Kosten = Aanwendungen). Eveneens voor de dienst gewone werking zal de term "Overdrachten" vervangen worden door « Herverdeling », om ze te onderscheiden van de "overdrachten van investeringen".

De kolommen "Gemeenteraad" en "Bestendige Deputatie" worden opgeheven.

Op het einde van elke functie bevindt zich :

— een samenvatting waarin de begrotingskredieten vermeld worden voor elke dienst (gewone werking en investeringen)

— een globale samenvatting

De samenvattingen rangschikken de ontvangsten en de uitgaven horizontaal per natuur. Bijvoorbeeld : voor de exploitatieuitgaven :

Personeel Werking Herverdeling Fin. kosten Subtot. Int.Fact. Totaal

Alle bijlagen worden opgeheven met uitzondering van de leningentabel en deze van de investeringsvooruitzichten.

Men mag geen enkele functionele of economische code toevoegen. De functionele codes moeten wel onderverdeeld worden in "onderfuncties", als het O.C.M.W. meer dan één instelling van hetzelfde type beheert.

Voorbeeld :

— Het O.C.M.W. heeft één rusthuis : het gebruikt de functie 8341;

— Het O.C.M.W. beheert drie rusthuizen : het gebruikt de functies : 83411, 83412, 83413

3.3.2.2.4. De balans van de vooruitzichten van de budgettaire verrichtingen

De fondsen voor orde verdwijnen.

Rekeningen van de budgettaire balans worden ingevoerd onder de onderfunctie 0000. Ze omvatten de rekeningen van de reserves, van de provisies, van de waarborgen en de regularisatie-, wachtrekeningen, kasgeld en stichtingen.

De rekeningen voorschotten en verdisconteringen verdwijnen.

We herinneren er aan dat het O.C.M.W. niet de opdracht heeft om fondsen voor te schieten aan de ziekenhuizen die het beheert. Deze worden afzonderlijk beheerd en het is niet toegelaten om de kassen van de ziekenhuizen en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn met elkaar te vermengen.

3.3.2.2.5. De bijlagen

Ze omvatten volgende elementen :

1°) De leningentabel

Deze tabel moet overeenstemmen met de gegevens van de klasse 17 van het algemeen rekeningenstelsel.

2°) De investeringstabel

Deze tabellen moeten opgesteld kunnen worden door het programma.

Zoals in het huidige model moet het programma een bladzijde voorzien voor het afsluiten van de begroting, haar overmaking aan de gemeentelijke administratie, haar ontvangst door deze en haar goedkeuring. De nodige bladzijden om het advies van de technische groep te vermelden zullen ook voorzien worden.

3.3.2.3. De begrotingswijzigingen

Het document moet conform zijn aan het hierna model.

Vermelden we enkel dat onder "initieel krediet" het krediet van de beginbegroting moet verstaan worden, eventueel gewijzigd door interne kredietaanpassingen. Het programma moet de evolutie van de wijzigingen bewaren. Het ware wenselijk dat de balansen en de functioneel-economische rekening een kolom "initieel budget" bevatten en een kolom "gewijzigd budget" (= het krediet na wijziging en (of) interne aanpassing).

OCMW VAN

 *
 * **BEGROTINGSWIJZIGING-NUMMER** :
 *
 *
 *
 *
 * **BALANS DER ONTVANGSTEN EN UITGAVEN** *
 *

	RAAD O.C.M.W.			GEMEENTERAAD		
	Ontvangsten	Uitgaven	Saldo	Ontvangsten	Uitgaven	Solde Saldo
Oorspronkelijk begroting, vorige wijziging of vorige interne kredietaanpassing						
Verhoging of vermindering (*)						
Nieuwe uitkomst						

(*) De vermindering zijn voorafgegaan door het teken (-)

OCMW VAN

Nr NIS :

S/F. 0020 : 0090 ALGEMENE ONTVANGSTEN EN UITGAVEN

Artikel F/E/N	EXPLOITATIEONTVANGSTEN	VERANTWOORDING	INITIELE RAMING	WIJZIGING	NIEUWE BEDRAG
61	OVERDRACHTEN				
0020/48600/01	Gemeentelijke dotatie				
0090/00000/61	Totaal				
0090/00000/63	Sub-Totaal				
0090/00000/65	Totaal				

OCMW VAN

Nr NIS :

S/F. 1010/1210 : 1230 ALGEMENE ADMINISTRATIE

Article F/E/N Artikel F/E/N	EXPLOITATIEONTVANGSTEN	VERANTWOORDING	INITIELE RAMING	WIJZIGING	NIEUWE BEDRAG
60	PRESTATIES				
1040/16100/01	Betaling van administratieve prestaties				
1040/16100/04	Terugvordering van diverse diensten : telefoon, etc....				
1040/16100/06	Terugbetaling vervolgings- en procedurekosten				
1230/00000/60	Totaal				
1040/46500/11	Tussenkost overheid in de werkingskosten				
1040/46500/13	Andere specifieke tussenkosten van de centrale overheid				
1230/00000/61	Totaal				

OCMW VAN

N° NIS :

S/F. 1010/1210 : 1230 ALGEMENE ADMINISTRATIE

Artikel F/E/N	EXPLOITATIEONTVANGSTEN	VERANTWOORDING	INITIELE RAMING	WIJZIGING	NIEUWE BEDRAG
62	FINANCIELE OPBRENGSTEN				
1230/00000/62	Totaal				
1230/00000/63	Sub-totaal				
64	INTERNE FACTURERING				
1230/00000/64	Totaal				
1230/00000/65	Totaal exploitatie ontvangsten				

OCMW VAN

Nr NIS :

S/F. 1010/1210 : 1230 ALGEMENE ADMINISTRATIE

Artikel F/E/N	INVESTERINGSONTVANGSTEN	VERANTWOORDING	INITIELE RAMING	WIJZIGING	NIEUWE BEDRAG
82	FINANCIERING				
1040/96100/51	Leningen voor investeringen : deel OCMW				
1230/00000/82	Totaal				
1230/00000/83	Sub-totaal				

OCMW VAN
NIS :

Nr

S/F. 1010/1210 : 1230 ALGEMENE ADMINISTRATIE

Artikel F/E/N	EXPLOITATIEUITGAVEN	VERANTWOORDING	INITIELE RAMING	WIJZIGING	NIEUWE BEDRAG
70	PERSONEEL				
1040/11100/02	Bezoldiging hulppersoneel				
1040/11100/03	Bezoldiging onderhoudspersoneel				
1040/11100/05	Bezoldiging administratief personeel				
1040/11100/17	Bezoldiging personeel art.60, § 7, na toekenning bestaansminimum				
1040/11100/18	Betaling gesubsidieerde contractuelen (niet uitgesplit)				
1230/00000/70	Totaal				

OCMW VAN

Nr NIS :

S/F. 1010/1210 : 1230 ALGEMENE ADMINISTRATIE

Artikel F/E/N	EXPLOITATIEUITGAVEN	VERANTWOORDING	INITIELE RAMING	WIJZIGING	NIEUWE BEDRAG
71	WERKINGSKOSTEN				
1040/12300/02	Kantoorkosten, post, telefoon				
1040/12300/03	Onderhoud en huur van kantoorneubilair en kantoor machines				
1040/12300/04	Documentatie, aankoop boeken en abonnementen				
1040/12300/11	Kosten beheer en werking informatica				
1040/12500/01	Verwarmingskosten gebouwen				
1040/12500/02	Onderhoudskosten gebouwen				
1230/00000/71	Totaal				

OCMW VAN

Nr NIS :

S/F. 1010/1210 : 1230 ALGEMENE ADMINISTRATIE

Artikel F/E/N	INVESTERINGSUITGAVEN	VERANTWOORDING	INITIELE RAMING	WIJZIGING	NIEUWE BEDRAG
91	INVESTERINGEN				
1040/72200/51	Oprichten, grote herstellingswerken en verbouwingen				
1230/00000/91	Totaal				
1230/00000/93	Sub-totaal				
94	INTERNE FACTURERING				
1230/00000/94	Totaal				
1230/00000/95	Totaal investeringsuitgaven				

OCMW VAN
Nr NIS :

SAMENVATTING

INVESTERINGSUITGAVEN							
	FUNCTIONIES	BIDDRAGEN 90	INVESTER. 91	SCHULD 92	SUB-TOTAAL 93	INT.FACT. 94	TOTAAL 95
0090	0020 Algemene ontvangsten en uit- gaven						
1230	1010-1210 Algemene administratie						
9990	Totaal zonder overboekingen						
0690	0600 Overboekingen						
9990	Totaal overboekingen inbegrepen						
	Balans eigen dienstjaar						Overschot

OCMW VAN

SYNTHETISCHE SAMENVATTENDE TABEL

	Totaal exploit.ontv.	Totaal exploit.uitgav.	Totaal invest.ontv.	Totaal invest.uitgav.	Algem.totaal ontvang.	Algem.totaal uitgav.
Totaal van de functies						

GEDETAILLEERDE SAMENVATTENDE TABEL

	Totaal exploit.ontv.	Totaal exploit.uitgav.	Totaal invest.ontv.	Totaal invest.uitgav.	Algem.totaal ontvang.	Algem.totaal uitgav.
Tot funct. met uitzond. van de overboek.						
Overboekingen						
Totaal						
Balans			Overschot			
Overgedragen resultaat			Tekort			
Totaal						

O.C.M.W. van
 Afgesloten door de raad voor Maatschappelijk welzijn in zitting van
 Waren aanwezig
 DE RAAD,
 Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
 Overwegende dat zekere begrotingsposten dienen herzien te worden in de begroting van 199N;

Besluit :

Artikel 1. De begroting van 199N wordt gewijzigd overeenkomstig toelichtingen der tabellen en de nieuwe uitkomst der begroting wordt vastgesteld zoals in de hierboven voorkomende tabellen.

Art. 2. Onderhavig beslissing zal onderworpen worden aan de goedkeuring van de Gemeenteraad, overeenkomstig artikel 88 van de organieke wet.

O.C.M.W. van
 Aan het Gemeentebestuur doorgezonden op
 De Secretaris

De voorzitter

Ontvangen bij het Gemeentebestuur op
 Gezien en goedgekeurd in de zitting van
 Waren aanwezig :

De verordering
 De Gemeentesecretaris

De Burgemeester

3.3.2.4. De interne kredietaanpassingen
 Het document moet conform zijn aan het model hierna :

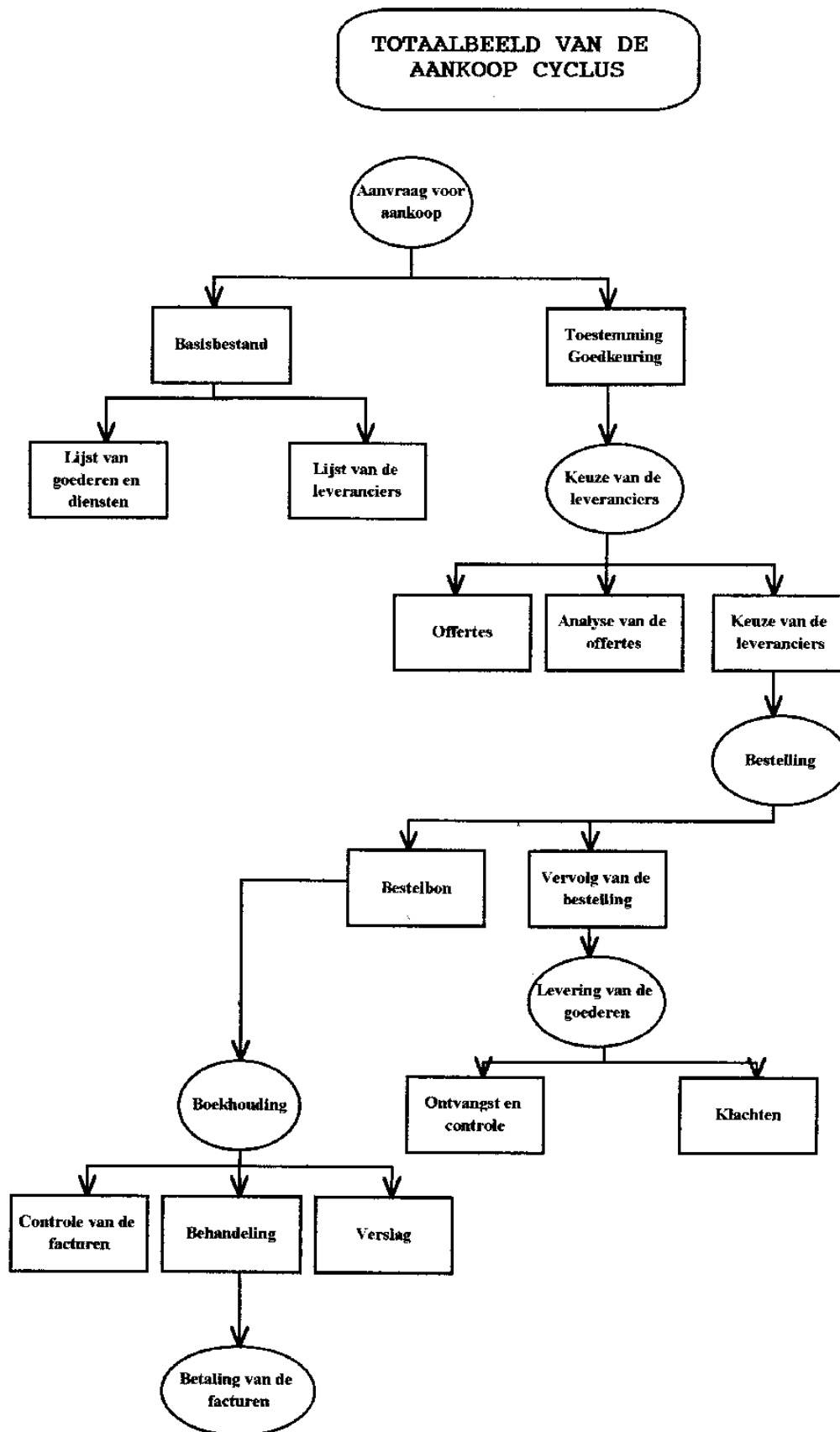
FUNCTIES	OMSLAGEN PER FUNCTIES	BUDGETTAIRE CODES	VERMINDERINGEN VAN KREDIETEN	VERHOGINGEN VAN KREDIETEN
1010	11	1010/11100/01		40.000
		1010/11100/10	40.000	
			40.000	40.000
1040	12	1040/12300/02	20.000	
		1040/12700/02		20.000
			20.000	20.000

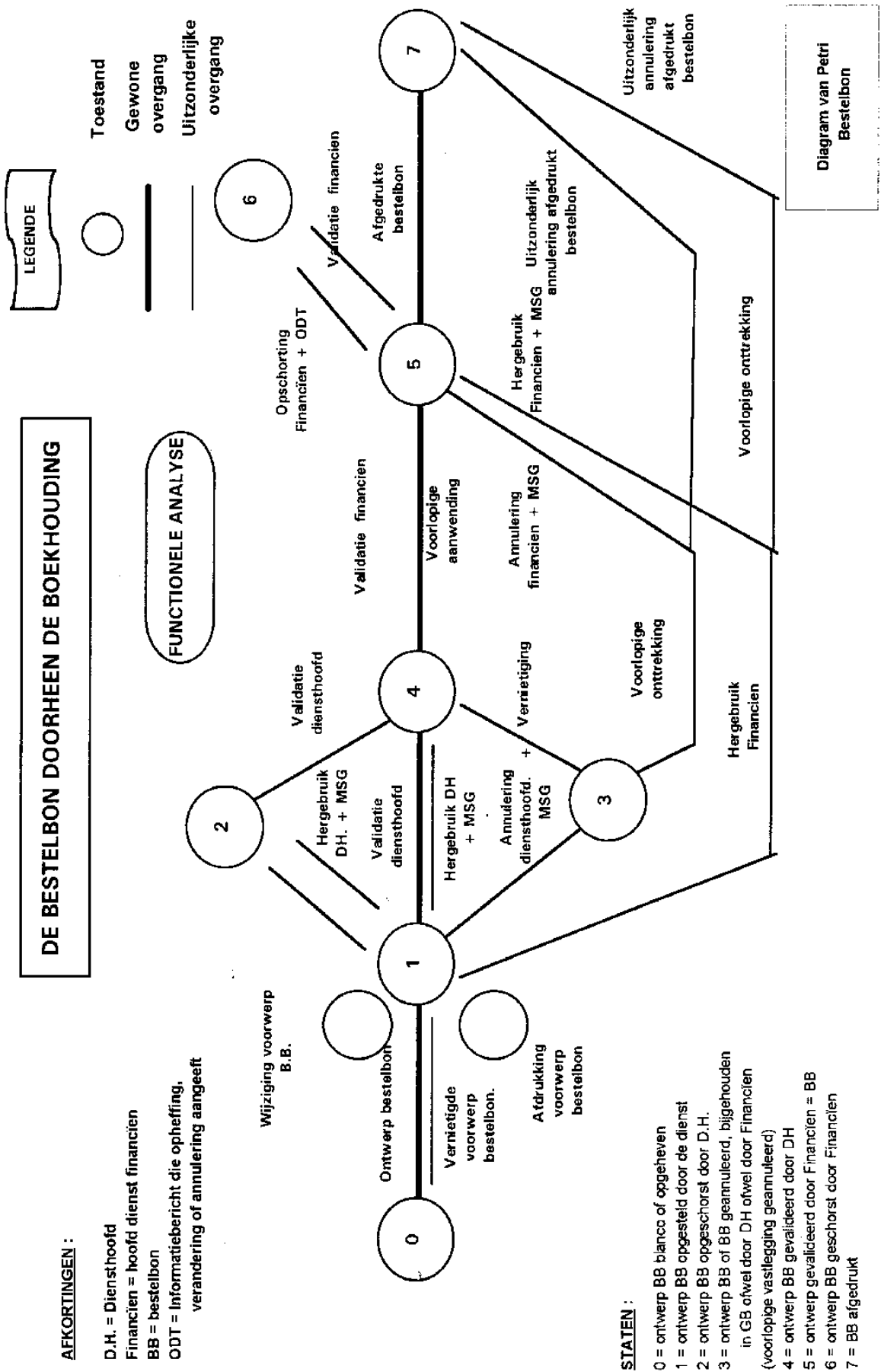
3.3.2.5. De uitgavenprocedure

Het hierna schema, getiteld "totaalbeeld van de aankoopcyclus" beschrijft volledig de hele uitgavenprocedure. De huidige analyse slaat niet op het eerste deel van de aankoopcyclus die betrekking heeft op de offerteaanvraag, de analyse van de offertes en de toewijzing van de opdracht. Ze zal dus slechts volgende aspecten behandelen :

- de bestelbon;
- de factuur en de boekhoudkundige opvolging.

De hierna schema's beschrijven beter dan woorden de concepten die nauwgezet moeten vertaald worden in de software.





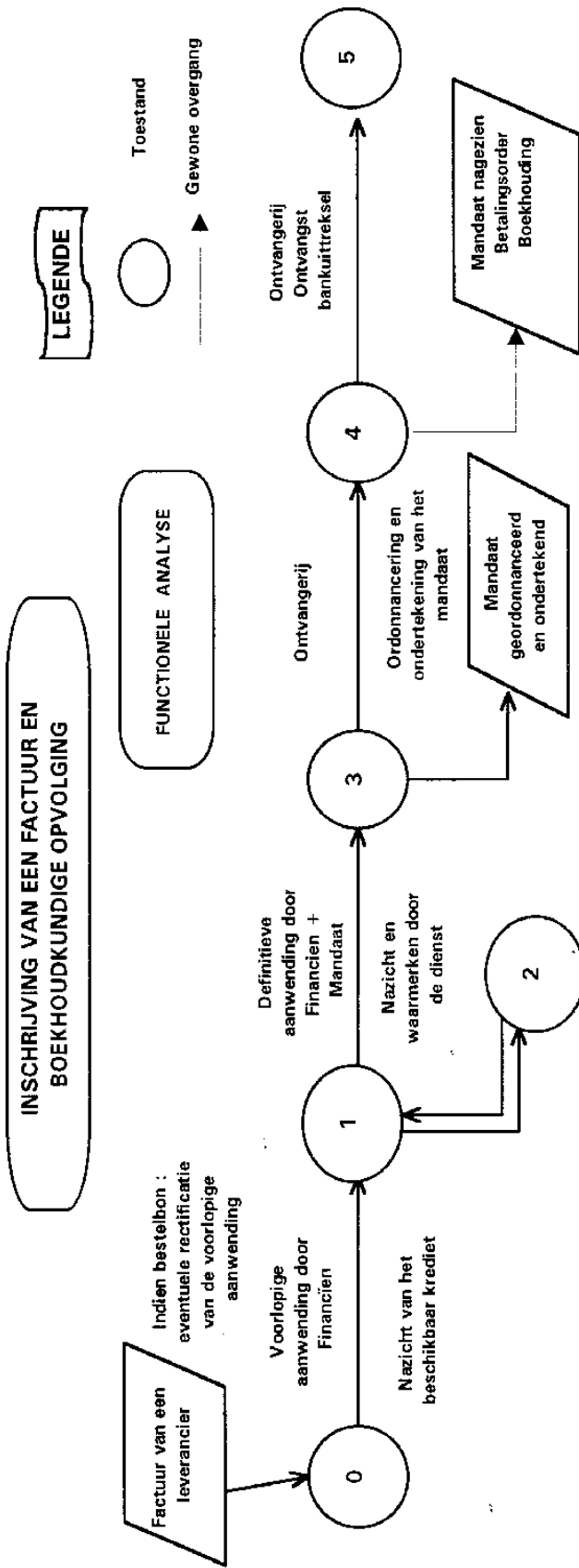
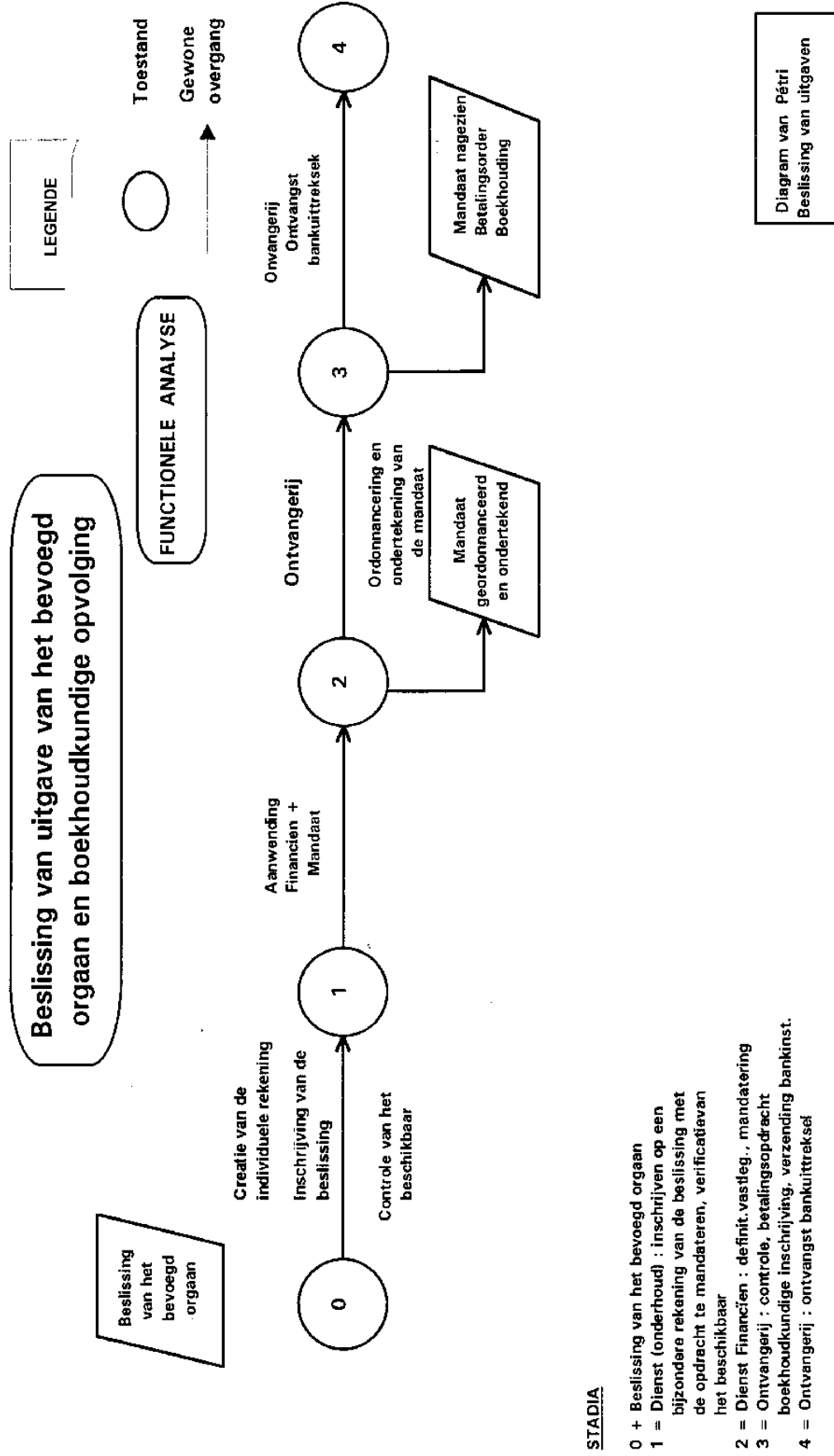


Diagram van Pétri
Beslissing van uitgaven

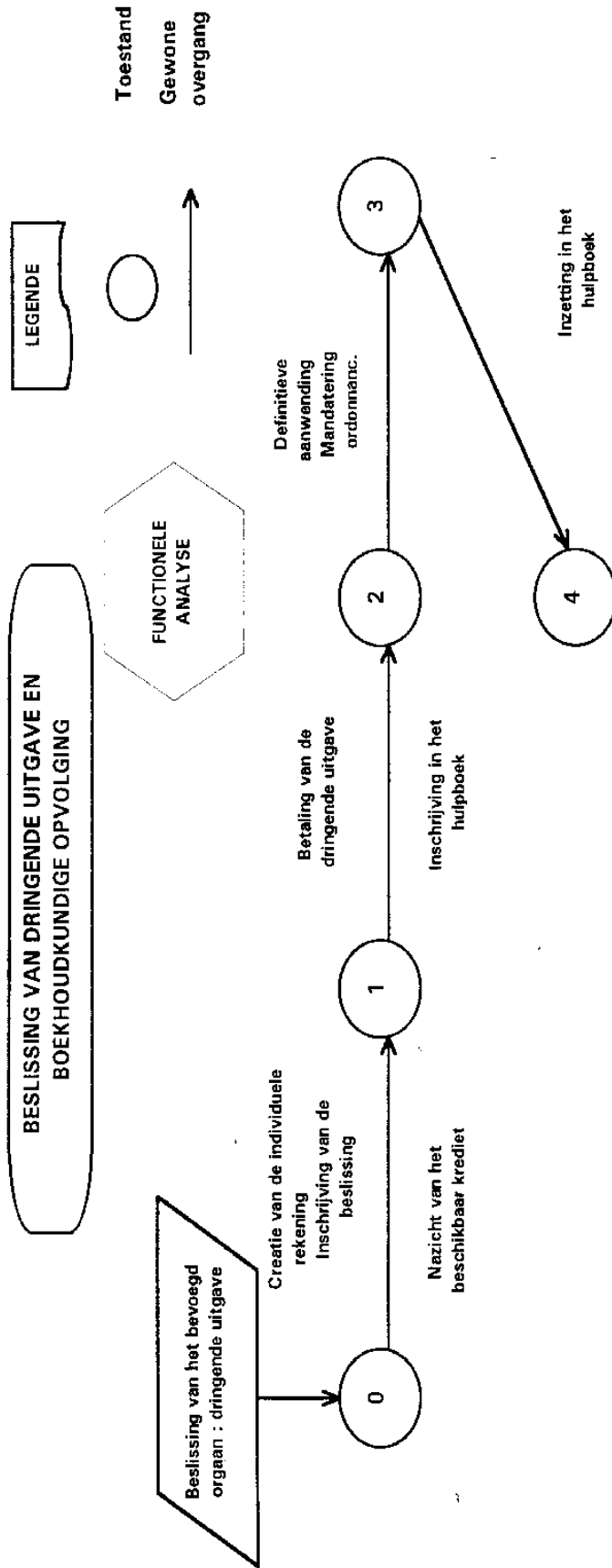
STADIA

- 0 = Factuur leverancier
- 1 = Dienst Financien : voorlopige vastlegging
aanpassing vastleg.indien BB
- 2 = Belanghebbende dienst : nakijken, goedkeuren
factuur = opdracht tot mandateren
- 3 = Dienst Financien : definit.vastleg. en mandatering
- 4 = Ontvangerij : controle, betaalopdracht,
boekhoudkundige inschrijving, versturen naar de bank
- 5 = Ontvangerij : ontvangst bankuittreksel



STADIA

- 0 + Beslissing van het bevoegd orgaan
- 1 = Dienst (onderhoud) : inschrijven op een bijzondere rekening van de beslissing met de opdracht te mandateren, verificatie van het beschikbaar
- 2 = Dienst Financien : definit. vastleg., mandatering
- 3 = Ontvangerij : controle, betalingsopdracht boekhoudkundige inschrijving, verzending bankinst.
- 4 = Ontvangerij : ontvangst bankuittreksel



STADIA

- 0 = Beslissing van het bevoegd orgaan
- 1 = Dienst (onderhoud) : inschrijving op een bijzondere rekening van de beslissing met opdracht te mandateren, verificatie van het beschikbaar
- 2 = Ontvangerij : betaling dringende uitgave, inschrijving in hulpboek
- 3 = Dienst Financien : definit. vastlegging, mandatering
- 4 = Ontvangerij : inzetting in hulpboek

3.3.2.5.1. De toepassingen van uitgaven

De voorlopige toepassingen gebeuren door de dienst financiën. Toch zal de ontvanger de mogelijkheid hebben om volgende uitgaven "voorlopig" aan te wenden, om het hem mogelijk te maken zonder uitstel tot een boekhoudkundige inschrijving over te gaan :

- de ambtshalve afgehouden uitgaven die niet vooraf aangewend werden;
- de financiële kosten die ambtshalve door de banken ingeschreven worden op de bankuittreksels.

Deze bijzondere toepassingen zal op de boekhoudkundige documenten aangeduid staan en op het scherm met een duidelijk specifiek teken. De ontvanger zal onmiddellijk aan de secretaris een "kennisgeving van uitgave" overmaken, die binnen de tien dagen geverifieerd en gecertificeerd zal worden door de secretaris, die bovendien de uitgave definitief zal aanwenden en een mandaat zal opmaken dat erop slaat. De certificering van de kennisgeving van uitgave verbetert, in min, de voorlopige toepassing van de uitgave.

De gewaarmerkte kennisgeving van uitgaven en het mandaat zullen onverwijld naar de ontvanger gestuurd worden die ze zal klasseren bij de boekhoudkundige documenten.

3.3.2.5.2. De uitgavenaanwendungen van de ziekenhuisfacturen

De inschrijvingen van de facturen van de ziekenhuizen zullen gebeuren via een voorbestand om te kunnen nagaan of deze facturen door het O.C.M.W. moeten gedragen worden of niet. Zodra men zeker is dat de tussenkomst van het O.C.M.W. vereist is, worden deze facturen in de eigenlijke boekhouding gebracht om er definitief aangewend te worden. Er is dus geen voorlopige toepassing voor de ziekenhuisfacturen.

De beknopte functionele analyse zal op een gedetailleerde wijze de uitgavenprocedure vastleggen in elk van haar fasen :

- de controle van het beschikbaar krediet;
- de bestelling; de voorlopige toepassing;
- het binnenkomen van de facturen; de eventuele rectificatie van de voorlopige toepassing
- het nazicht van de facturen;
- het bevel tot mandateren;
- de definitieve toepassing van de uitgave en de annulering van de voorlopige toepassing;
- de betaalbaarstelling van de uitgave;
- de mandatering;
- het nazicht door de ontvanger;
- de betalingsopdracht;
- de boekhoudkundige verwerking van de betalingen.

3.3.2.6. De ontvangstenprocedure

De tabel van de volgende bladzijde getiteld "Boekhoudkundige opvolging van een vastgesteld recht" vat alle ontvangstenprocedures samen.

Deze tabel toont de normale ontvangstenprocedure. Deze bevat de volgende fasen :

- ontstaan van een recht op ontvangst;
- ontwerp van invorderingsstaat;
- definitief vastgesteld recht en invorderingsstaat;
- oninbaren en onwaarden;
- inning van de ontvangsten;
- ontvangsten zonder vastgesteld recht en invorderingsstaat of factuur.

(procedure van kennisgeving van ontvangst door de ontvanger)

Omschrijving

D.H. = diensthoofd
 Financien = hoofd dienst financien
 I.S. = invorderingsstaat
 ODT = informatiebericht die opheffing
 verandering of annulering aangeeft

DE INVORDERINGSTATEN EN BEWIJSDOCUMENTEN VAN DE ONTVANGSTEN - BOEKHOUDKUNDIG OPVOLGING

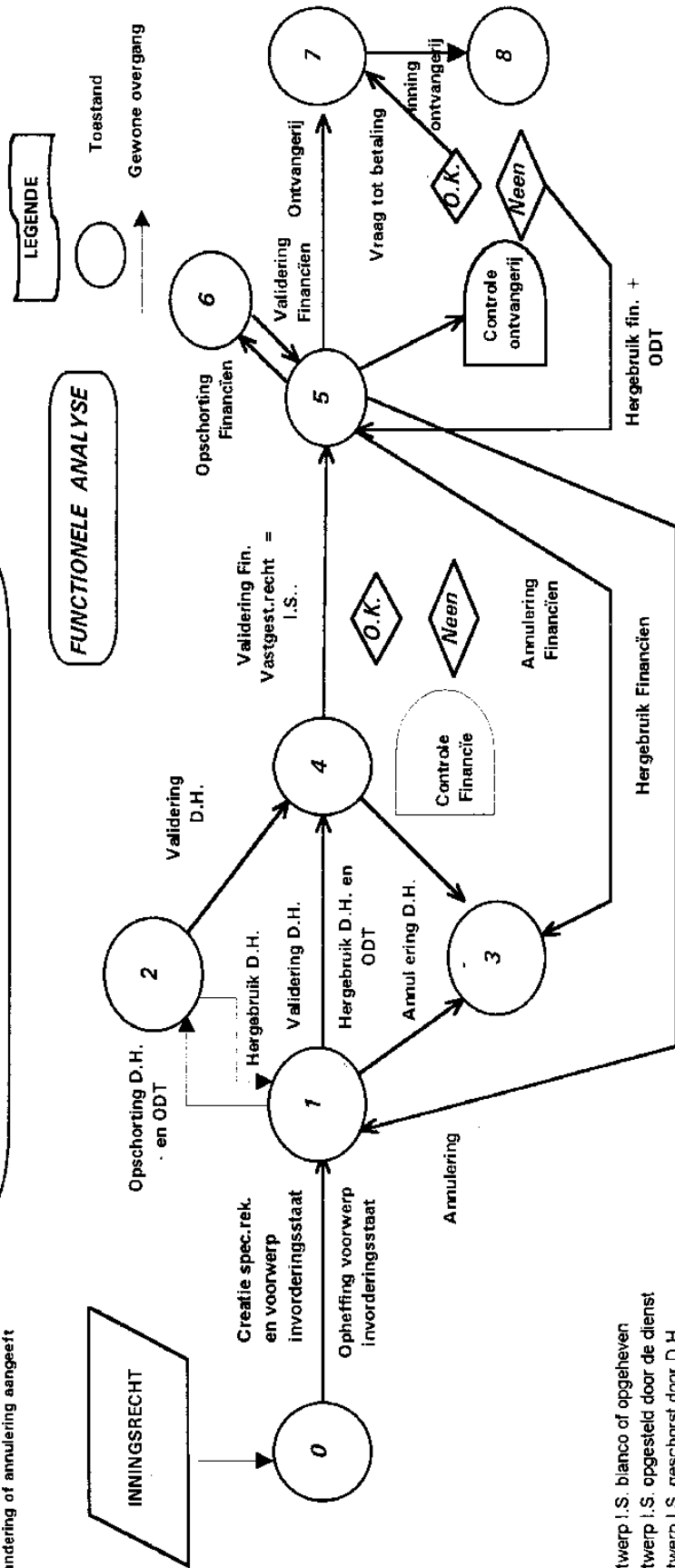


Diagram van Pétri
 Beslissing van ontvangst

State

- 0 = ontwerp I.S. blanco of opgeheven
- 1 = ontwerp I.S. opgesteld door de dienst
- 2 = ontwerp I.S. geschorst door D.H.
- 3 = ontwerp I.S. of I.S. geannuleerd; bijgehouden in G.B. ofwel door D.H. ofwel door financien (vastgesteld recht geannuleerd indien I.S. reeds gemaakt is)
- 4 = ontwerp I.S. gevalideerd door D.H.
- 5 = ontwerp I.S. gevalideerd door financien = I.S.
- 6 = ontwerp I.S. geschorst door financien
- 7 = I.S. overgemaakt aan ontvangerij, gecontroleerd, indien O.K.: uitnodiging tot betaling aan begunstigde
- 8 = inning van de ontvangst

3.3.2.7. De financiële verrichtingen

Deze verrichtingen zijn gebaseerd op de rekeningenuittreksels van de bankinstellingen of via de rekening "kas".

Hoewel het hier om een elementair gegeven gaat, lijkt het niet overbodig om er aan te herinneren dat de software een controleprocedure moet voorzien waarbij de overeenstemming tussen het totaal van de boekhoudkundige dagelijkse verrichtingen op het credit en op het debet van de beschouwde bankrekening en het bedrag van het verschil tussen het nieuw saldo en het vorig saldo van de bankrekening gerechtvaardigd wordt. Het bankuittreksel van de dag «J» moet afgesloten zijn voor dat het uittreksel « J+1 » kan geregistreerd worden.

Een alarmprocedure zal de aandacht van de gebruiker vestigen op deze tegenstrijdigheid, zal hem het bedrag weergeven en zal hem beletten het dagboek te drukken zolang het evenwicht niet bereikt is of de betwiste operatie niet geannuleerd werd.

De inschrijving van de financiële bewegingen gebeurt via de volgende mogelijkheden :

- Ontvangsten
- betaling van een vordering;
- rechtstreekse ontvangst;
- ontvangst voor rekening van derden
- thesaurie overdracht;
- gegroepede ontvangsten (systeem 097) - bv. gegroepede betaling van de facturen van het rustoord;
- Uitgaven
- lot betalingen;
- betaling van een uitgave;
- rechtstreekse afhouding;
- thesaurieoverdracht.

Deze inschrijvingen worden automatisch doorgegeven naar alle boekhoudkundige documenten zonder de tussenkomst van de gebruiker : aanpassing van de dagboeken, de grootboeken, de rekeningen derden (klanten, leveranciers of gebruikers van het O.C.M.W.), de individuele rekeningen...

Problematiek van de ambtshalve afhoudingen

De ambtshalve afhoudingen zijn slechts mogelijk in de gevallen voorgeschreven door wettelijke of gebruikelijke voorschriften. Hoewel de datum van de afhouding niet gekend is, is het feit zelf dit wel. De financiële dienst moet er dus rekening mee houden en, op het ogenblik van de afhouding moet de ontvanger dus in bezit zijn van het mandaat.

Problematiek van de niet geïdentificeerde ontvangsten

Bij de inning van een ontvangst zonder invorderingsstaat, factuur of ander bewijsstuk, zal de ontvanger de ontvangst inschrijven onder de wachtrekening "niet geïdentificeerde ontvangsten", na vooraf een voorlopig recht te hebben vastgesteld. Terzelfdertijd en automatisch zal er een kennisgeving van ontvangst gemaakt worden op de dienst ontvangerij. Dit bericht zal overgemaakt worden aan de secretaris die de ontvangst dient te identificeren, het recht moet vaststellen en de overeenkomstige invorderingsstaat opmaken, alsook de aanwending van de uitgaven en het mandaat die het de ontvanger moeten mogelijk maken deze verrichtingen te regulariseren op de wachtrekening. Eens hij in het bezit is van de geverifieerde en gewaarmerkte kennisgeving van ontvangst, van het mandaat ten laste van de wachtrekening en van de invorderingsstaat op de juiste economische begrotingscode « ad-hoc », zal de ontvanger de boekhoudkundige operaties regulariseren.

Indien de ontvanger ondubbelzinnig de ontvangst kan identificeren, zal hij ze inschrijven op het juiste artikel, na een voorlopig recht te hebben vastgesteld. Hij zal onverwijld een kennisgeving van ontvangst voorleggen aan de secretaris. De secretaris zal de kennisgeving van ontvangst verifiëren en certificeren, het definitief recht vaststellen, de kolom van de voorlopige rechten verbeteren en de kennisgeving van ontvangst, die een invorderingsstaat wordt door het waarmerken, terugsturen naar de ontvanger. Deze gewaarmerkte kennisgeving van ontvangst doet dienst als invorderingsstaat. In het programma zal een procedure voorzien worden voor het geval de secretaris deze taak niet uitvoert. In dit geval zal de ontvanger, tien dagen na de uitgifte van de kennisgeving van ontvangst, het definitief recht kunnen vaststellen nadat hij het voorlopig recht verbeterd heeft door het te schrappen. Een bericht zal gestuurd worden naar de secretaris om hem op de hoogte te brengen van de uitvoering van deze procedure.

3.3.2.8. De bijzondere verrichtingen

Zowel in de functioneel-economische als in de algemene boekhouding, functioneren de rekeningen volgens het systeem van het dubbel boekhouden.

Wij hebben reeds vastgesteld dat de inschrijving van sommige boekhoudkundige verrichtingen wat complexer is en, in feite, niet één "dubbele" bewerking met zich mee brengt, maar verschillende "dubbele" bewerkingen. Het programma moet in één keer het geheel van deze complexe verrichtingen verwerken. Dit is ondermeer het geval voor de volgende bewerkingen :

- particuliere rekeningen
- lonen en wedden;
- de aanzuivering van de hulpdagboeken;
- de afsluiting van het lopend dienstjaar;
- de ontvangen of beloofde toelagen in kapitaal;
- de ontvangen of beloofde toelagen onder de vorm van leningslasten;
- de waardeverminderingen van deze toelagen;
- de uitzonderlijke herwaarderingen van het actief;
- de inbrengen, giften en legaten;
- enz.

Het programma zal aan de gebruiker het volledig schema van de bewerkingen m.b.t. deze verrichtingen aanbieden, het zal een alarmsysteem voorzien ingeval de volledige procedure niet nageleefd wordt en het zal de gebruiker beletten de bewegingen te boeken zolang de geboekte verrichtingen het volledig schema niet hebben doorlopen.

3.3.2.9. De periodiek terugkomende bewerkingen

3.3.2.9.1. De tabel van de aangewende en naar het volgend dienstjaar over te dragen kredieten

Op basis van de definitieve aanwendingen zal het programma, op vraag van de gebruiker, de tabel van de naar het volgend dienstjaar over te brengen kredieten opmaken.

Rekening houdende met het bestaan van voorlopige aanvragen, zal de vraag van de gebruiker slechts ingewilligd worden zodra alle voorlopige aanvragen aangezuiverd zijn. Daartoe zal het programma aan de gebruiker de lijst van de voorlopige aanvragen op 31 december voorstellen, alsook, eventueel, de lijst van de kredieten die gereserveerd of vastgehouden zijn voor welbepaalde activiteiten die plaats vinden bij het registreren van de voorlopige aanvragen.

De gebruiker kiest zelf de voorlopige aanvragen en de vastgehouden kredieten die hij naar volgend dienstjaar wenst over te dragen en hij gaat zelf over tot de nodige definitieve aanvragen. De ongebruikte voorlopige aanvragen worden door hem geannuleerd.

3.3.2.9.2. De tabel van de in te vorderen ontvangsten

Op basis van de netto vastgestelde rechten zal het programma, op vraag van de gebruiker, de tabel van in te vorderen ontvangsten opmaken.

Aangezien bepaalde voorlopig vastgestelde rechten, op 31 december, misschien nog voorkomen, zonder het voorwerp te hebben uitgemaakt van een invorderingsstaat die de code waarop de ontvangst moet geboekt worden, aangeeft, of misschien nog niet omgezet zijn in definitieve rechten door de waarmerking van de kennisgeving van ontvangst, zal de vraag van de gebruiker enkel kunnen ingewilligd worden zodra de bestaande voorlopig vastgestelde rechten aangezuiverd zijn.

Het programma zal een lijst voorstellen met de niet aangezuiverde voorlopig vastgestelde rechten. Onder aanzuivering wordt verstaan: het opmaken van een invorderingsstaat en de boekhoudkundige opvolging, de waarmerking van de kennisgeving van ontvangst wanneer deze geïdentificeerd werd door de ontvanger of de mededeling dat hij zich reeds in het bezit bevindt van de invorderingsstaat, waaraan hij dan de inning die problemen gaf, moet hechten.

Het programma zal een alarm voorzien waardoor de tabel van de te innen ontvangsten niet zal kunnen opgemaakt worden zolang de volledige aanzuivering van de voorlopig vastgestelde rechten niet voltooid zal zijn.

3.3.2.9.3. De herschikking van de schuld en de vorderingen op meer dan één jaar

Het programma moet de automatische procedure bevatten waardoor het gedeelte van de schulden en de vorderingen op meer dan één jaar die gedurende het volgend dienstjaar vervallen overgebracht worden van de lange naar de korte termijn alsook de procedure van tegenboekingen bij het heropenen van het volgende dienstjaar.

3.3.2.9.4. De toevoeging aan de afschrijvingen en de herwaardering van het patrimonium

Automatische procedure in te brengen in het programma volgens de analyse van het Ministerie van Binnenlandse Zaken voor de gemeentelijke boekhouding (Ministeriële besluiten van 30 oktober 1990 en 1 februari 1994 - *Belgisch Staatsblad* van 22.12.1990 en 19.02.1994).

3.3.2.9.5. Afsluiting van het dienstjaar

De meeste afsluitingsverrichtingen moeten automatisch gebeuren door het programma, zodat de gebruiker er zoveel mogelijk baat bij heeft.

De procedure van de afsluiting van het boekjaar wordt hieronder behandeld.

DE EINDEJAARVERRICHTINGEN

3.3.2.9.5.1 - DE EINDEJAARVERRICHTINGEN IN DE BUDGETTAIRE BOEKHOUDING

3.3.2.9.5.1.1 - HET AANZUIVEREN VAN DE VOORLOPIG VASTGESTELDE RECHTEN

3.3.2.9.5.1.1.1 - Wettelijke basis voor het bestaan van voorlopig vastgestelde rechten

Artikel 45 van het algemeen reglement van de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s.

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

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

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

Betekenis van deze reglementaire voorschriften

— Om een ontvangst vast te kunnen stellen, moet er, voorafgaandelijk, een recht vastgesteld worden, dat ingeschreven wordt door de secretaris;

— Indien er geen voorafgaandelijk vastgesteld recht bestaat, kan de ontvanger zich in de plaats van de secretaris stellen en een voorlopig recht vaststellen;

— Het voorlopig vastgesteld recht moet tegengeboekt worden en vervangen door een analoog definitief vastgesteld recht;

— Op het einde van het dienstjaar kan de rekening niet afgesloten worden zolang er voorlopig vastgestelde rechten overblijven.

3.3.2.9.5.1.1.2 - Opstellen van de lijst van openstaande voorlopig vastgestelde rechten

Op 31 december van het dienstjaar maakt de ontvanger de lijst, per begrotingsartikel, van de openstaande voorlopig vastgestelde rechten en maakt ze over aan de secretaris met de vraag om deze voorlopig vastgestelde rechten aan te zuiveren voor 10 januari.

3.3.2.9.5.1.1.3 - Omzetting van de openstaande voorlopig vastgestelde rechten in definitief vastgestelde rechten

Het programma moet de secretaris toelaten tot de aanzuivering van de voorlopig vastgestelde rechten over te gaan. Deze verrichtingen worden gedateerd op 31 december van het afgelopen dienstjaar.

3.3.2.9.5.1.1.4. - Modaliteiten van de aanzuivering van de voorlopige vastgestelde rechten op het respectief niveau van de secretaris en van de ontvanger.

3.3.2.9.5.1.1.4.1 - Het voorlopig vastgesteld recht wordt ingeschreven op een wachtrekening.

Ter herinnering: de voorlopige vaststelling van een recht op een wachtrekening vloeit voort uit de afwezigheid van een definitief vastgesteld recht m.b.t. de ontvangst. De voorlopige vaststelling van een recht is een uitzonderlijke verrichting om de ontvanger toe te laten de ontvangst in te schrijven in de boekhouding zodra ze geïnd is. Enkel de ontvanger is bevoegd om voorlopige rechten vast te stellen. Het voorlopig vastgesteld recht, dat definitief geworden is, wordt ingeschreven op een wachtrekening.

De aanzuivering brengt volgende verrichtingen met zich mee :

Bij de secretaris :

- a) De vernietiging van het voorlopig recht door een tegenboeking op de wachtrekening;
- b) De inschrijving van het definitief recht op dezelfde wachtrekening;
- c) De vastlegging van een overeenstemmende uitgave op de wachtrekening van dezelfde aard;
- d) De inschrijving van een definitief vastgesteld recht voor een zelfde bedrag op de budgettaire rekening ad hoc;
- e) De uitgifte van een betalingsbevel m.b.t. de wachtrekening om ze te salderen.

Bij de ontvanger :

- f) De betaling via de rekening "Interne verrichtingen" van de uitgave op de wachtrekening;
- g) De inschrijving van de ontvangst op de rekening "Interne verrichtingen" onder de budgettaire code ad hoc.

3.3.2.9.5.1.1.4.2 - Het voorlopig vastgesteld recht wordt ingeschreven op een budgettaire rekening voor de afsluiting van het dienstjaar

Twee gevallen kunnen zich voordoen :

3.3.2.9.5.1.1.4.2.1 - Het voorlopig vastgesteld recht wordt ingeschreven op de juiste rekening voor de afsluiting van het dienstjaar

De aanzuivering omvat de volgende etappes :

Bij de secretaris :

- a) De vernietiging van het voorlopig recht door een tegenboeking op de budgettaire rekening;
- b) De inschrijving van het definitief recht op dezelfde budgettaire rekening;

Bij de ontvanger :

In dit geval is er geen enkele inschrijving.

3.3.2.9.5.1.1.4.2.2 - Het voorlopig vastgesteld recht wordt ingeschreven op een verkeerde rekening voor de afsluiting van het dienstjaar

De aanzuivering omvat de volgende etappes :

Bij de secretaris :

- a) De vernietiging van het voorlopig recht door een tegenboeking op de verkeerde budgettaire rekening;
- b) De inschrijving van het definitief recht op de juiste budgettaire rekening;

Bij de ontvanger :

- c) De vernietiging van de ontvangst op de verkeerde budgettaire rekening;
- d) De inschrijving van de ontvangst op de juiste budgettaire rekening.

3.3.2.9.5.1.2 - DE AANZUIVERING VAN DE VOORLOPIGE VASTLEGGINGEN

3.3.2.9.5.1.2.1 - Wettelijke basis voor het bestaan van voorlopige vastleggingen

Het artikel 58 § 1, van het algemeen reglement van de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s.

Een uitgave moet voorlopig vastgelegd worden in de volgende gevallen :

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

Behalve de hospitalisatiefacturen die ingeschreven worden in een afzonderlijk facturenboek zonder het voorwerp uit te maken van een voorlopige vastlegging;

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

d) op het ogenblik dat het bevoegd orgaan besluit een begrotingskrediet geheel of gedeeltelijk te bestemmen voor de uitvoering van een voorzienbare verbintenis van het centrum;

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

De voorlopige vastlegging wordt ingeschreven in het grootboek van de uitgaven van de begrotingsboekhouding; zij wordt geheel of gedeeltelijk vervangen door een definitieve vastlegging en vervalt, in elk geval, bij de afsluiting van het dienstjaar.

3.3.2.9.5.1.2.2 - Opmaken van de lijst van de voorlopige vastleggingen

Op 31 december van het dienstjaar maakt de secretaris de lijst van de openstaande voorlopige vastleggingen.

3.3.2.9.5.1.2.3 - Schraping van de voorlopige vastleggingen of omzetting ervan in definitieve vastleggingen

Het programma moet het de secretaris mogelijk maken over te gaan tot de aanzuivering van de voorlopige vastleggingen. Alle aanzuiveringen worden gedateerd op 31 december van het afgelopen dienstjaar.

3.3.2.9.5.1.2.4 - Modaliteiten voor de aanzuivering van de voorlopige vastleggingen

De aanzuivering van de voorlopige vastleggingen behoort enkel tot de bevoegdheid van de secretaris. De twee methodes van aanzuivering zijn :

- de schraping van de voorlopige vastleggingen of
- de omzetting van de voorlopige vastleggingen in definitieve.

3.3.2.9.5.1.2.4.1 - De schraping van de voorlopige vastleggingen

Ze gebeurt door een tegenboeking waardoor de vroeger uitgevoerde voorlopige vastlegging geschrapt wordt.

3.3.2.9.5.1.2.4.2 - De omzetting van de voorlopige vastleggingen in definitieve vastleggingen

Zij is enkel toegelaten in de gevallen voorzien door het algemeen reglement van de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s (art. 60, § 1), te weten :

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

De voorlopige vastleggingen moeten vernietigd worden d.m.v. een tegenboeking op het ogenblik van de definitieve vastlegging.

3.3.2.9.5.1.3. - DE INVENTARIS VAN DE VOORRADEN, DE AANPASSING VAN DE BOEKWAARDEN VAN DE VOORRADEN AAN DE INVENTARISWAARDEN, DE OVERDRACHT VAN DE SALDI NAAR HET VOLGENDE DIENSTJAAR.

3.3.2.9.5.1.3.1 - Wettelijke basis voor het beheer van de voorraden

Artikel 23 van het algemeen reglement van de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s.

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

3.3.2.9.5.1.3.2 - De inventaris van de goederen beheerd als voorraden

3.3.2.9.5.1.3.2.1 - De kwantitatieve inventaris

De inventaris van de goederen heeft als bedoeling om een lijst op te maken van de hoeveelheden goederen in voorraad en deze te vergelijken met de hoeveelheden ingeschreven op de permanente inventaris.

3.3.2.9.5.1.3.2.2 - De aanpassing van de boekwaarden van de voorraden aan de inventariswaarden op basis van de hoeveelheden opgenomen op 31 december.

Met de kwantitatieve inventaris kan men volgende vaststellingen doen :

1°) ontbrekende hoeveelheden tengevolge ongerechtvaardigde verdwijningen.

2°) de noodzaak om bepaalde goederen die obsoleet, beschadigd, bedorven of onbruikbaar geworden zijn, te vernietigen.

Het spreekt vanzelf dat deze ontbrekende of vernietigde hoeveelheden in de boekhouding moeten vastgesteld worden.

De initiële conceptuele analyse van de nieuwe boekhouding bepaalde dat deze verrichtingen onder de subfunctie 1040 "Algemene administratie" moesten ingeschreven worden. De commissie voor de boekhoudkundige normen is van oordeel dat het beter is deze boekhoudkundige inschrijvingen te verrichten op de subfunctie 0020 "Algemene ontvangsten en uitgaven".

Dit voorschrift strekt er toe de beheerders te doen nadenken en maatregelen nemen, vooral in het geval van ontbrekende hoeveelheden.

3.3.2.9.5.1.3.3 - De overdracht van de saldi naar het volgend dienstjaar in de budgettaire boekhouding

In de algemene boekhouding worden de saldi van de rekeningen voorraden op 31 december automatisch overgedragen naar het volgend dienstjaar op 1 januari.

Dit automatisme bestaat niet in de BUDGETTAIRE BOEKHOUDING.

Het is dus nodig de saldi van de waarden van de rekeningen voorraden aan te zuiveren door ze over te dragen naar het volgend dienstjaar. Deze overdracht dient te gebeuren voor de afsluiting van het dienstjaar nadat de boekhouding aangepast werd aan de resultaten van de inventarisatie.

Het artikel 70, 3°) van het algemeen reglement van de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s bepaalt in dit verband :

« Het bevoegd orgaan bepaalt, ten laatste op 1 februari van het volgend jaar, de lijst, per begrotingsartikel, van het beheer van de voorraden, opgemaakt door de secretaris, van de naar het volgend dienstjaar overgedragen saldi, nadat ze in overeenstemming zijn gebracht met de gegevens van de inventaris. »

Aangezien de begrotingsrekeningen verbonden zijn met de overeenstemmende rekeningen van de algemene boekhouding, zullen deze laatste automatisch aangezuiverd zijn door de overdracht van de saldi naar het volgend dienstjaar.

Modaliteiten van de overdracht

De naar het volgend dienstjaar over te dragen bedragen worden eerst ingeschreven op de wachtrekening "Bijzondere te regulariseren rekeningen".

Zo worden deze bedragen "verwijderd" uit de rekeningen van de voorraden, maar ze blijven toch in de boekhouding van het dienstjaar en maken de overeenstemming mogelijk tussen de begrotingsverrichtingen en de kasverrichtingen van de ontvanger.

Bij de heropening van het volgend dienstjaar worden deze bedragen afgenomen van de wachtrekening en ingeschreven op de voorradenrekeningen van dit dienstjaar.

3.3.2.9.5.1.4. - DE SALDI VAN DE BUDGETTAIRE BALANSREKENINGEN

De hiernavolgende tabellen geven een schematische weergave van de afsluitingsverrichtingen en overdrachten van de budgettaire balansrekeningen.

Alle overdrachten moeten automatisch gebeuren. De aandacht wordt gevestigd op twee essentiële punten :

1. - De herneming van de kassaldi

De kassaldi moeten op elke fonds-, regularisatie en wachtrekeningen afzonderlijk ingeschreven worden.

Rekening houdende met het feit dat volgens het concept van de nieuwe boekhouding geen enkele ontvangst kan geregistreerd worden zonder een voorafgaandelijk vastgesteld recht en geen enkele uitgave kan ingeschreven worden zonder een voorafgaandelijke vastlegging van een uitgave, en dat deze regel ook geldt voor de fonds-, regularisatie en wachtrekeningen, is het niet mogelijk de kassaldi van iedere van deze rekeningen over te dragen naar het volgend dienstjaar zonder een voorafgaandelijke vaststelling van het recht of vastlegging van de uitgave.

Het programma moet dus voorzien in de automatische en gelijktijdige herneming van de kassaldi van alle zulke rekeningen en van de vastgestelde rechten en vastgelegde uitgaven die er betrekking op hebben.

De niet aangezuiverde (en dus overgedragen) vastgestelde rechten en vastgelegde uitgaven moeten ook automatisch overgedragen worden naar het volgend dienstjaar.

2. - De herneming van de vastgestelde rechten en vastgelegde uitgaven die niet voortkomen uit de overdracht van de kassaldi van de fonds-, regularisatie en wachtrekeningen.

De herneming van deze vastgestelde rechten en vastgelegde uitgaven gebeurt automatisch en globaal op het niveau van elke budgettaire balansrekening.

Het is evenwel belangrijk aan te stippen dat de globale overdracht op elke fonds-, regularisatie en wachtrekeningen strict gelijk moet zijn aan de som van alle saldi van de openstaande individuele rekeningen m.b.t. van deze rekeningen.

Het is dus noodzakelijk om bij de individuele rekeningen het onderscheid te maken tussen de eigen begrotingscodificatie (exploitatiebegroting en investeringsbegroting) en de codificatie van de fonds-, regularisatie en wachtrekeningen. Men moet een balans kunnen opmaken van de individuele rekeningen die betrekking hebben op elke fonds-, regularisatie en wachtrekeningen om te kunnen nagaan of deze balans volkomen overeenstemt met het globale cijfer overgedragen op deze rekening bij de heropening van het dienstjaar.

3. - De herneming van de negatieve kassaldi.

Onder de codes 000/00002/89, 000/00002/90 en 000/00002/91 kan op het ogenblik van de afsluiting van het dienstjaar een negatief kassaldo voorkomen. Dit zal onder andere het geval zijn als een financiële instelling eind december verkeerdelijk een bedrag afneemt van de rekening courant van het centrum.

Het programma zal er ook voor zorgen dat bij de andere fonds-, regularisatie en wachtrekeningen geen vastleggingen van uitgaven kunnen gebeuren als er voorafgaandelijk geen recht werd vastgesteld en een inning is gebeurd die tenminste gelijk is aan het bedrag van de vastlegging.

DIENSTJAARVERRICHTINGEN OP DE RESERVES, VOORZIENINGEN,
WAARBORGEN, STICHTINGEN, WACHT-, REGULARISATIE-
REKENINGEN EN KASGELDENFONDSEN

Budgettaire rekeningen	Omschrijvingen	Overgedragen vastgestelde rechten vorig dienstjaar	Vastgestelde Rechten van het dienstjaar	Totaal van de vastgestelde rechten	Over te dragen vastgestelde rechtenstjaar
0000/00001/13	Kasgeldfonds -dotatie				
0000/00001/21	Reservefonds exploitatie werking -dotatie				
0000/00001/22	Reservefonds investeringen - dotaie exploitatiedienst				
0000/00001/24	Afschrijvingsfonds vaste activa - dotatie				
0000/00001/25	Fonds voor specifieke reserves (giften, legaten zonder affectatie,...) - dotatie				
0000/00001/26	Giften en legaten met affectie - dotatie				
0000/00001/52	Stichtingen in kapitaal met affectatie - dotatie				
0000/00001/53	Ontvangen waarborgen - Borgstellingen				
0000/00001/55	Voorzieningen risico's en kosten - dotatie				
0000/00001/56	Provisie voor onzekere schuldvorderingen - dotatie				
0000/00001/57	Pensioenfonds - dotatie				
0000/00001/82	Ontvangsten voor rekening van derden - inning				
0000/00001/83	Te identificeren ontvangsten - inning				
0000/00001/84	Premies gesubsidieerde contractuelen voorlopige affectatie				
0000/00001/85	Ten onrechte gestorte bedragen - inning				
0000/00001/86	Speciale rekeningen in afwachting van regularisatie - inning				
0000/00001/87	Rekeningen derde in voorlopige deposito's - inning				
0000/00001/88	Borgtochten van huurders - stoting				
0000/00001/89	Ten onrechte afgenomen of betaalde bedragen - teruggave				
0000/00001/90	Uitgavenverrichtingen te regulariseren - Regularisatie				
0000/00001/91	Te identificeren uitgaven - Identificatie				
0000/00001/68	Totalen				

DIENSTJAARVERRICHTINGEN OP DE RESERVES, VOORZIENINGEN,
WAARBORGEN, STICHTINGEN, WACHT-, REGULARISATIE-
REKENINGEN EN KASGELDENFONDSEN

Budgettaire rekeningen	Omschrijvingen	Overgedragen definitieve vastleggingen vorig dienstjaar	Definitieve vastleggingen van het dienstjaar	Totaal van de definitieve vastleggingen	Over te dragen definitieve vastleggingen
0000/00002/13	Kasgeldfonds - overboeking				
0000/00002/21	Reservefonds exploitatie werking - overboeking				
0000/00002/22	Reservefonds investeringen - komende van de exploitatiedienst - overboeking				
0000/00002/24	Afschrijvingsfonds vaste activa - dotatie overboeking				
0000/00002/25	Fonds voor specifieke reserves (giften, legaten zonder affectatie,...) - overboeking				
0000/00002/26	Giften en legaten met affectie - overboeking				
0000/00002/52	Stichtingen in kapitaal met affectatie - overboeking				
0000/00002/53	Ontvangen waarborgen - terugbetaling				
0000/00002/55	Voorzieningen risico's en kosten - overboeking				
0000/00002/56	Provisie voor onzekere schuldvorderingen - overboeking				
0000/00002/57	Pensioenfonds - Overname				
0000/00002/82	Ontvangsten voor rekening van derden - betaling				
0000/00002/83	Te identificeren ontvangsten - betaling				
0000/00002/84	Premies gesubsidieerde contractuelen - verdeling				
0000/00002/85	Ten onrechte gestorte bedragen - inning				
0000/00002/86	Speciale rekeningen in afwachting van regularisatie - betaling				
0000/00002/87	Rekeningen derde in voorlopige deposito's - betaling				
0000/00002/88	Borgtochten van huurders - terugbetaling				
0000/00002/89	Ten onrechte afgenomen of betaalde bedragen - betaling				
0000/00002/90	Uitgavenverrichtingen te regulariseren - betaling				
0000/00002/91	Te identificeren uitgaven - betaling				
0000/00002/78	Totalen				

THESAURIEVERRICHTINGEN OP DE RESERVES, VOORZIENINGEN,
WAARBORGEN, STICHTINGEN, WACHT-, REGULARISATIE-
REKENINGEN EN KASGELDENFONDSEN

Rekeningen	Omschrijvingen	Over te dragen thesaurie saldo	Ontvangsten dienstjaar	Totaal ontvangsten	Uitgaven dienstjaar	Over te dragen thesaurie-saldi
0000/0000*/13	Kasgeldfonds					
0000/0000*/21	Reservefonds exploitatie					
0000/0000*/22	Reservefonds investeringen komende van de exploitatiedienst					
0000/0000*/23	Reservefonds investeringen komende van de dienst investeringen					
0000/0000*/24	Afschrijvingsfonds vaste activa					
0000/0000*/25	Fonds voor specifieke acties (giften en legaten zonder affectatie enz....)					
0000/0000*/26	Giften en legaten met affectatie					
0000/0000*/52	Stichtingen in kapitaal met affectatie					
0000/0000*/53	Ontvangen waarborgen					
0000/0000*/55	Voorzieningen risico's en kosten					
0000/0000*/56	Provisie voor onzekere schuldvorderingen					
0000/0000*/57	Pensioenfonds					
0000/0000*/82	Ontvangsten voor rekening van derden					
0000/0000*/83	Te identificeren bedaren					
0000/0000*/84	Premies gesubsidieerde contractuelen					
0000/0000*/85	Ten onrechte gestorte bedragen					
0000/0000*/86	Speciale rekeningen in afwachting van regularisatie					
0000/0000*/87	Rekeningen derde in voorlopige deposito's					
0000/0000*/88	Borgtochten van huurders					
0000/0000*/89	Ten onrechte afgenomen of betaald bedragen					
0000/0000*/90	Uitgavenverrichtingen te regulariseren					
0000/0000*/91	Te identificeren uitgaven					
	Totalen					

3.3.2.9.5.1.5. — DE TE INNEN VASTGESTELDE RECHTEN

Het artikel 70 van het algemeen reglement van de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s bepaalt :

« Het bevoegd orgaan bepaalt, ten laatste op 1 februari van het volgend jaar : 1°) de lijst, per begrotingsartikel en per debiteur, opgesteld door de ontvanger, van de vastgestelde rechten die nog in te vorderen zijn per 31 december van het afgelopen dienstjaar ».

Deze vastgestelde rechten moeten automatisch hernomen worden in het begrotings dagboek en in de grootboeken van de budgettaire rekeningen van het volgend dienstjaar op basis van de gegevens van de boekhouding op 31 december van het afgelopen dienstjaar.

De begrotingskredieten die betrekking hebben op de te innen overgedragen vastgestelde rechten moeten ook automatisch overgenomen worden in de grootboeken.

Een speciale controleprocedure zal nagaan of er, op het ogenblik van de definitieve afsluiting van het dienstjaar, overeenstemming is tussen de te innen overgedragen vastgestelde rechten en de te innen ontvangsten vermeld op de bovenvermelde door de ontvanger opgemaakte lijst.

3.3.2.9.5.1.7. - HET RESULTAAT VAN HET DIENSTJAAR

3.3.2.9.5.1.7.1. - De vaststelling van het boekhoudkundig resultaat van het dienstjaar

Het boekhoudkundig resultaat van het dienstjaar is gelijk aan het verschil tussen, enerzijds, de netto vastgestelde rechten, en, anderzijds, de vastgelegde uitgaven min de geschrapte vastleggingen van de overgedragen kredieten.

De tabel hieronder geeft een cijfervoorbeeld van de berekening van het boekhoudkundig resultaat.

SAMENVATTING VAN DE REKENING VAN HET DIENSTJAAR 19NN

	Exploitatie- dienst	Investerings- dienst	Totalen
1. Rechten ten voordele van het openbare centrum voor maatschappelijk welzijn	622.500.00	100.000.000	722.500.000
Oninbare sommen en onwaarden af te trekken (-)	11.000.000	0	11.000.000
Netto vastgesteld rechten	611.500.000	100.000.000	711.500.000
Gedane en in rekening gebrachte inningen (-)	591.300.000	80.000.000	671.300.000
Realiseerbare ontvangsten op de volgende rekening te verantwoorden	20.200.000	20.000.000	40.200.000
2. Door het openbare centrum voor maatschappelijk welzijn vastgelegde uitgaven	608.500.000	100.000.000	708.500.000
Te verzaken aanwendungen betreffende de afgesloten dienstjaren (-)	2.000.000	0	2.000.000
Netto aanwendungen	606.500.000	100.000.000	706.500.000
Gedane en in rekening gebrachte betalingen (-)	595.000.000	80.000.000	675.000.000
Kredieten over te brengen naar het volgend dienstjaar voor vastgelegde en nog te betalen uitgaven	11.500.000	20.000.000	31.500.000
3. Netto vastgesteld rechten	611.500.000	100.000.000	711.500.000
Netto aanwendungen (-)	606.500.000	100.000.000	706.500.000
Boekhoudkundig resultaat van het dienstjaar : Overschot	5.000.000	0	5.000.000
Tekort			
4. Gedane en in rekening gebrachte inningen	591.300.000	80.000.000	671.300.000
Gedane en in rekening gebrachte betalingen	595.000.000	80.000.000	675.000.000
De rekening vertoont dus			
Een boni of beschikbaar thesaurie saldo van :			
Een mali of uitgaven excedent thesaurie saldo van :	3.700.000	0	3.700.000
Naar de volgende rekening over te brengen :			

3.3.2.9.5.1.7.2 - Verwerking van het resultaat van het dienstjaar

Het begrotingsresultaat van het dienstjaar wordt automatisch overgedragen naar het volgend dienstjaar.

3.3.2.9.5.1.7.3. - De inschrijving van het overgedragen resultaat in de budgettaire boekhouding

In de budgettaire boekhouding wordt het "Overgedragen resultaat" van het dienstjaar (N - 1) ingeschreven in de kolom "Vermoedelijke uitslag 199N", met de codes 0010/99100/01 of 0010/95100/01, van de begroting van het volgend dienstjaar (N), naargelang het gaat om een positief of negatief resultaat, door middel van het "Begrotingscorrectief" waarover hieronder sprake. Het betreft hier vooral een begrotingsgegeven dat, naargelang het geval, de gemeentelijke dotatie van het dienstjaar N zal verhogen of verlagen. In de budgettaire boekhouding van het dienstjaar (N) komt dit overgedragen resultaat (van het dienstjaar N - 1) overeen met de volgende inschrijvingen m.b.t. de heropening van het nieuw dienstjaar (N) :

- Herneming van de te innen ontvangsten van de afgesloten dienstjaren (gedetailleerd per budgettaire code);
- Herneming van de vastgelegde kredieten overgebracht van de afgesloten dienstjaren (gedetailleerd per budgettaire code);
- Herneming van het kastekort of kasoverschot van het dienstjaar N - 1 (met inschrijvingen in de kolommen "vastleggingen", "uitgaven" ingeval van een tekort, "vastgestelde rechten", "ontvangsten" ingeval van een overschot).

3.3.2.9.5.1.8 - HET BEGROTINGS-CORRECTIEF

3.3.2.9.5.1.8.1 - Wettelijke basis

Artikel 9 :

« De uitdrukkelijke, stilzwijgende of opzettelijke goedkeuring van de begrotingsrekening van het vorig dienstjaar brengt de vermindering of de vermeerdering met zich mee van de gemeentelijke dotatie opgenomen in de begroting van het lopend dienstjaar, in functie van het boekhoudkundig resultaat van de budgettaire rekening ».

Het artikel 72 § 5, c) van het algemeen reglement van de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s bepaalt :

« Bij de begrotingsrekening van het dienstjaar worden eveneens gevoegd :

g) de verbindingsstabel inzake de begroting van het volgend dienstjaar bevat twee samenstellende elementen van het definitief eindresultaat van de begrotingsrekening alsgevolg van het artikel 1,17., van het huidige reglement.

3.3.2.9.5.1.8.2 - De inhoud van de verbeteringstabel van de begroting

TABEL VAN HET BEGROTINGS-CORRECTIEF

Begrotings-artikel	Exploitatie ontvangsten	Initiele raming	Verhoging	Vermindering	Nieuwe bedrag
66	Overgedragen positief boekhoudkundig resultaat				
0010/99100/01	Overgedragen positief boekhoudkundig resultaat	xxxxxxxxxxxx	5.000.000	xxxxxxxxxxxx	5.000.000
0010/00000/66	Totaal	xxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxxxx	
67	Overboekingen				
0600/99800/05	Overboeking op het fonds voor de voorziening van onzekere lasten	xxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxxxx	
0600/00000/67	Totaal	xxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxxxx	
61	Overdrachten				
0020/48600/01	Gemeente dotatie	200.000.000	2.000.000	5.000.000	197.000.000
0090/00000/61	Totaal	200.000.000	2.000.000	5.000.000	197.000.000
	Algemeen totaal	200.000.000	7.000.000	5.000.000	200.000.000
76	Overgedragen negatief boekhoudkundig resultaat				
0010/95100/01	Overgedragen negatief boekhoudkundig resultaat	xxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxxxx	
0010/00000/76	Totaal	xxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxxxx	
77	Overboekingen				
0600/95800/04	Overboeking ten gunste van de voorziening voor onzekere lasten	xxxxxxxxxxxx	2.000.000	xxxxxxxxxxxx	2.000.000
0600/00000/77	Totaal	xxxxxxxxxxxx	2.000.000	xxxxxxxxxxxx	2.000.000
	Algemeen totaal	xxxxxxxxxxxx	2.000.000	xxxxxxxxxxxx	2.000.000

Correctietabel van de ramingen betreffende de bewegingen op de reserves, voorzieningen, waarborgen, stichtingen, wacht- en regularisatierekeningen

Begrotings-artikel	Exploitatie- ontvangsten	Initiële raming	Verhoging	Vermindering	Nieuwe bedrag
0000/00001/56	Voorzieningen voor onzekere schulden - Dotatie (*)		2.000.000	xxxxxxxxxxxx	2.000.000
0000/00000/68	Totaal		2.000.000	xxxxxxxxxxxx	2.000.000

Begrotings- artikel	Exploitatie uitgaven	Initiële raming	Verhoging	Vermindering	Nieuwe bedrag
0000/00002/56	Voorzieningen voor onzekere schulden - Terugname	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx		
0000/00000/78	Totaal	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx		

(*) De provisie voor dubieuze vorderingen, overeenkomstig het ministerieel besluit van 29 oktober 1990, wordt jaarlijks aangepast in functie van de berekening opgemaakt op basis van de cijfers van de afgesloten rekening van het vorig dienstjaar.

3.3.2.9.5.1.9 - DE OP 31 DECEMBER NIET BETAALDE MANDATEN

Op 31 december van het af te sluiten dienstjaar, geeft de ontvanger de onbetaald gebleven mandaten aan de secretaris terug.

Deze documenten helpen de secretaris bij het opmaken van de lijst van over te dragen vastleggingen. Zodra deze lijst door de raad voor maatschappelijk welzijn is vastgesteld brengt de secretaris op bovenvermelde mandaten de volgende formule aan : "overgebracht naar het volgend dienstjaar onder de budgettaire code FFFF/NNNNN/XX-9N" (in de veronderstelling dat het oorspronkelijk begrotingsjaar (N - 1)) is. Deze mandaten zijn direct uitvoerbaar zonder nieuwe handtekening.

3.3.2.9.5.2 - DE EINDEJAARSVERRICHTINGEN IN DE ALGEMENE BOEKHOUDING

3.3.2.9.5.2.1 - De selectie van de onroerende goederen.

Vooraleer het dienstjaar af te sluiten moeten de goederen die vermeld staan in de inventaris van het patrimonium geselecteerd worden, volledig geanalyseerd worden, waarbij o.a. gecontroleerd wordt of ze nog effectief bestaan, of hun bestemming vermeld in de inventaris behouden blijft en, in het algemeen, moeten alle elementen die een rol spelen bij een kwantitatieve of kwalitatieve wijziging van de waarde ervan nagegaan worden.

3.3.2.9.5.2.2 - De jaarlijkse afschrijvingen

3.3.2.9.5.2.2.1 - Wettelijke basis

Het artikel 22 van het algemeen reglement van de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s.

« De afschrijving is jaarlijks en lineair. De goederen worden afgeschreven overeenkomstig de regels vastgesteld door het Verenigd College. »

3.3.2.9.5.2.3 - De herwaarderingsen

3.3.2.9.5.2.3.1 - Wettelijke basis

Het artikel 21 van het algemeen reglement van de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s.

« De goederen van het onroerend patrimonium worden jaarlijks geherwaardeerd naar gelang de aard van het goed en overeenkomstig en volgens de door het Verenigd College vastgelegde voorschriften. »

Artikel 4 van het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 5 december 1996 houdende uitvoering van de artikelen 19 en 21 van het besluit van Verenigd College van 26 oktober 1995 houdende algemeen reglement op de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s wordt vervangen door de volgende bepaling :

In de beginbalans worden de patrimoniale goederen geherwaardeerd naar gelang van de aard van het goed, volgens de hierna voor de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vastgestelde voorschriften :

— Bouwwerken : de oorspronkelijke waarde van het goed wordt vermenigvuldigd met de ABEX-index van de maand juli 1997 en gedeeld door de ABEX-index van het jaar van aankoop of bouw. Onder bouwjaar moet verstaan worden het jaar van ingebruikneming na de voorlopige oplevering.

— Terreinen, parken, tuinen, met uitzondering van bossen op stam : de oorspronkelijke waarde wordt vermenigvuldigd met het indexcijfer van de kadastrale inkomens van 1997, die op 1,2084 is vastgesteld.

Vervolgens kunnen voorvermelde onroerende goederen bij beslissing van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie tot vaststelling van de voorschriften en de voorwaarden ervan, periodiek worden geherwaardeerd als de omstandigheden het rechtvaardigen.

De openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest kunnen uitzonderlijk een deel van of alle onroerende goederen herwaarderden op grond van een met redenen omklede beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn.

3.3.2.9.5.2.3.2 - De modaliteiten van de herwaardering van de goederen

Het gaat om een geboekte herwaardering die tegengeboekt wordt door een analoge inschrijving op de rekening 1200000 "Geboekte herwaarderingsmeerwaarden op materiële vaste activa".

3.3.2.9.5.2.4 - De inbreng van de rectificaties, de afschrijvingen en de herwaarderingsen in de boekhouding.

De rectificaties, de afschrijvingen en de herwaarderingsen worden in de boekhouding ingeschreven voor de afsluiting van het dienstjaar.

3.3.2.9.5.2.5. - De subsidies en werken in uitvoering

Voor de afsluiting van het dienstjaar is het aangewezen om de rekeningen 1590000 "Subsidies in uitvoering", 2290000 "Werken in uitvoering" en 2291000 "Aankopen in uitvoering" te bekijken om te kunnen vaststellen welke subsidies, werken en aankopen in uitvoering gecrediteerd moeten worden door het debet van respectievelijk een van de rekeningen van de klasse 15 of van de klasse 2.

De hiernavolgende regels moeten nageleefd worden :

1°) De ontvangen investeringssubsidies in kapitaal moeten verrekend worden op hetzelfde ogenblik als de afschrijving van de onroerende goederen waarop ze betrekking hebben en aan hetzelfde ritme.

2°) De werken worden beschouwd als in uitvoering zolang ze niet voorlopig opgeleverd werden; men moet er wel op letten dat werken uitgevoerd in loten slechts afgeschreven kunnen worden vanaf het ogenblik dat alle loten betreffende dezelfde gebouw voorlopig opgeleverd werden.

3°) De subsidies worden beschouwd als subsidies in uitvoering zolang de werken waarop ze betrekking hebben beschouwd worden als werken in uitvoering

Zoals de subsidies nog niet betaald worden en dat de werken voorlopig opgeleverd worden, dan kunnen de afschrijvingen van de werken beginnen. In dat geval, op het ogenblik dat de subsidies zullen betaald worden, zullen deze subsidies moeten verminderen tot éézelfde bedrag dan de afschrijvingen betreffende de werken waaraan ze behoeft hebben.

4°) Krachtens het artikel 45 § 2,e) wordt het recht op de investeringssubsidie in kapitaal vastgesteld bij de ontvangst door het centrum van de vaste belofte van de subsidie.

Dit artikel vermeldt de te volgen procedures ingeval de werkelijk toegekende subsidie hoger of lager is dan de vaste belofte.

3.3.2.9.5.2.6. - De bijlagen van de balans.

3.3.2.9.5.2.6.1 - Wettelijke basis

Artikel 74 van het algemeen reglement van de comptabiliteit van de O.C.M.W.'s.

De globale resultatenrekening en de resultatenrekeningen van ieder van de subfuncties, alsook de globale balans en de balansen van de verschillende subfuncties van het centrum worden opgemaakt aan de hand van de saldi van de definitieve balans van de algemene rekeningen.

Bij de globale balans worden gevoegd :

— de inventaris van het patrimonium vastgesteld op 31 december van het dienstjaar van de balans;

— de tabel van de afschrijvingen van de patrimoniaïe waarden vastgesteld op 31 december van het dienstjaar van de balans;

— de vergelijkende tabel van de resultaten van de begrotingsrekening en de resultatenrekening van de algemene boekhouding;

— de staat van de immateriële, materiële en financiële vaste activa;

— de staat van de subsidiebeloften en ontvangen subsidies;

— de staat van het kapitaal;

— de staat van de ontvangen investeringssubsidies;

— de staat van de schuld;

— de tabel van de financiële resultaten;

— de ventilatie van de kasmiddelen;

— de staat van de voorzieningen voor risico's, lasten en onzekere schuldvorderingen;

— de ratio's en grafieken volgens de modellen en regels vastgesteld door het Verenigd College.

3.3.2.9.5.2.6.2. - De modellen van de bijlagen

TOELICHTING BIJ DE BALANS : I. INVENTARIS VAN HET PATRIMONIUM TABEL VAN DE INVENTARIS					
O.C.M.W. VAN		Dienstjaar 19XX	N.I.S. code		
Nr van de individuele rekening	Benaming van de rekening	Debet	Credit	Debetsaldi	Creditsaldi

N.B. : Deze tabel moet alle goederen van het patrimonium behouden, afgelost of niet. Alleen een annuleringsverrichting mag de goederen van de inventaris van het patrimonium schrappen.

TOELICHTING BIJ DE BALANS : II : TABEL VAN DE AFSCHRIJVINGEN VAN HET PATRIMONIUM

Omschrijving	Jaar	Onroerend goed	Herwaarder- dering	Vorige afschrijvingen	Aantal jaren	Afschrij- vingen van het dienstjaar	Totaal afschrij- vingen	Af te schrijven saldo

TOELICHTING BIJ DE BALANS : II : VERGELIJKENDE TABEL VAN DE RESULTATEN VAN DE BEGROTINGSREKENING EN DE RESULTATENREKENING VAN DE ALGEMENE BOEKHOUDING

BUDGETTAIRE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING	
BEGROTINGSREKENING		RESULTATENREKENING	
NETTO VASTGESTELDE RECHTEN VAN LOPEND DIENSTJAAR		OPBRENGSTEN VAN LOPEND DIENSTJAAR	
Ongebruikte kredieten afgesloten dienstjaar			
Prestaties		710 - Diensten en prestaties 711 - Verkoop goederen 712 - Verhuur van onroerende goederen 714 - Ristorno's verzekeringsmaatschappijen 720 tot 722 - Terugbetaling presoneelslasten	
Overdrachten		700 tot 709 - Terugbetaling sociale bijstand door de begunstigden 713 - Bijdragen en inhoudingen 715 - Ristorno's, tussenkomsten, vrijwillige deelne- mingen 730 tot 734 - Tussenkomst centale overheid 751 - Terugbetaling intresten leningen	
Netto vastgestelde rechten exploitatie		Exploitatie opbrengsten	
Financiële opbrengsten		750 - Intresten en renten 752 - Inkomsten van participaties in ondernemingen 753 - Inkomsten uit beleggingen	
Netto vastgestelde rechten gewone werking voor overboeking		Opbrengsten gewone werking voor overboeking en terugname provisies	

BUDGETTAIRE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING	
BEGROTINGSREKENING		RESULTATENREKENING	
NETTO VASTGESTELDE RECHTEN VAN LOPEND DIENSTJAAR		OPBRENGSTEN VAN LOPEND DIENSTJAAR	
Overboekingen		740 - Overboeking op provisiefonds voor risico's en lasten 747 - Overboeking op onzekere vorderingen 748 - Overboeking op pensioenfondsen 770 - Overboeking op reserve's ten voordele van de dienst exploitatie 771 - Overboeking op stichtingen	
Netto vastgestelde rechten gewone werking		Opbrengsten gewone werking	
Interne facturatie : terugbetaling van : Personeelskosten Werkingskosten Financiële opbrengsten		Interne facturatie : terugbetaling van : 716 - Personeelskosten 717 - Werkingskosten 718 (0) - Herverdelingskosten 718 (1) - Schuldkosten 718 (2) - Overboeking	
Totaal van Interne facturatie		Totaal interne facturatie	
Totaal netto vastgestelde rechten gewone werking, interne facturatie inbegrepen		Totaal opbrengsten gewone werking, interne facturatie inbegrepen	
Opgegeven kredieten afgesloten dienstjaar		719 - Opgegeven kredieten afgesloten dienstjaar	
Totaal netto vastgestelde rechten gewone werking, interne facturatie en afgesloten dienstjaar inbegrepen		Totaal opbrengsten gewone werking, interne facturatie en afgesloten dienstjaar inbegrepen	
		Opbrengsten wijziging van het patrimonium (a)	
		741 - Opname waardevermindering of afschrijving 742 - Vermindering van subsidies in kapitaal van de centrale overheid 743 - Vermindering van subsidies in kapitaal van publiekrechtelijke organismen 744 - Vermindering van de subsidies in leningslasten van centrale overheid 745 - Vermindering van subsidies in leningslasten van publiekrechtelijke organismen 746 - Vermindering van giften en legaten in goederen 749 - Vermindering van stichtingen in goederen	
		Totaal opbrengst van de wijzigingen van het patrimonium	
VASTLEGGINGEN VAN UITGAVEN		LASTEN	
Personeel		620 tot 622 - Personeelskosten	
Werkingskosten		612 tot 619 - diverse diensten en goederen	
Herverdeling		600 tot 609 - Uitgaven sociale bijstand 610 - Andere uitgaven herverdeling	

BUDGETTAIRE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING	
BEGROTINGSREKENING		RESULTATENREKENING	
NETTO VASTGESTELDE RECHTEN VAN LOPEND DIENSTJAAR		OPBRENGSTEN VAN LOPEND DIENSTJAAR	
Vastleggingen uitgaven exploitatie		Exploitatiekosten	
Financiële kosten		Financiële kosten	
Vastleggingen uitgaven exploitatie voor overboeking		Bedrijfskosten voor dotatie	
Overboekingen		640 - Overboeking ten voordele van provisiefondsen voor risico's en lasten 641 - Overboeking ten voordele van het fonds voor onzekere vorderingen 642 - Overboeking ten voordele van pensioenfonds 670 - Overboeking komende van de dienst exploitatie ten voordele van het kasgeldfonds en de reserves	
Vastleggingen uitgaven exploitatie na overboeking		Bedrijfskosten na dotatie	
Interne facturatie : Pesoneelskosten Werkingskosten Financiële lasten		Interne facturatie : 646 - Pesoneelskosten 647 - Werkingskosten 648 - Hervedelingskosten 649 - Kosten schuld 645 - Overboeking	
Totaal interne facturatie		Totaal interne facturatie	
Vastleggingen uitgaven exploitatie, inclusief interne facturatie		Bedrijfskosten, inclusief interne facturatie	
Oninbaren afgesloten dienstjaar		611 - Oninbaren afgesloten dienstjaar	
Vastleggingen uitgaven exploitatie, inclusief interne facturatie en afgesloten dienstjaar		Bedrijfskosten, inclusief interne facturatie en afgesloten dienstjaar	
Resultaat lopend dienstjaar		Resultaat lopend dienstjaar	
Resultaat afgesloten dienstjaar		Resultaat afgesloten dienstjaar	
Globaal exploitatie resultaat		Globaal exploitatie resultaat	
		Kosten uit de wijzigingen van het patrimonium (b)	
		Dotatie aan aflossingen en verminderingen	
		Resultaat uit de wijziging van de patrimoniale waarden (a-b)	

BUDGETTAIRE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING		
BEGROTINGSREKENING		RESULTATENREKENING	RESULTATEN- REKENING	BALANS
NETTO VASTGESTELDE RECHTEN INVESTERINGEN		UITZONDERLIJKE OPBRENGSTEN		
80 - Tussenkomen		10NNN00 - Giften, legaten, stichtingen 15N0N00 - Subsidies in kapitaal 2830100 - Terugbetaling borgstelling 2910N00 - Subsidies leningslasten 7600000 - Schadeloosstellingen komende van privé ondernemingen 7610000 - Schadeloosstellingen komende van gezinnen 7630000 - Recuperatie kosten perceelsge- wijze ruilverkavelingx	xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx
81 - Vervreemdingen		2NNN100 - Verkoop immateriële vaste activa, materieel en uitrusting, meubilair, artistiek patrimonium, veestapel 7620000 - Meerwaarden op realisatie imma- teriële vaste activa 6620000 - Minwaarden op realisatie imma- teriële vaste activa	xxxxxxxxxxx (-)	xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx
82 - Financiëring		17NN00 - Leningen erfpachtschulden, lae- sing, krediet leningen 280N100 - Deelneming in openbare onder- nemingen - terugbetaling 281N100 - Toekenning kredieten binnen de openbare sector - terugbetaling, verkoop 282N100 - Deelneming in privé onderne- mingen - terugbetaling	xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx	
8Y - Overboeking		780N0N0 - Overboeking		xxxxxxxxxxx
Tussen totaal		Tussen totaal		
84 - Interne facturering		2NNN5N0 - Verkoop en instandhouding van immateriële vaste activa door interne facturatie 7640000 - Verdeling overboeking door interne facturatie	xxxxxxxxxxx	
85/87 Totaal		Totaal		

BUDGETTAIRE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING		
BEGROTINGSREKENING		RESULTATENREKENING	RESULTATEN- REKENING	BALANS
VASTGELEGDE UITGAVEN INVESTERINGEN		UITZONDERLIJKE OPBRENGSTEN		
90-Bijdragen		2830000 - Borgstellingen op meer dan één jaar 6600000 - Schadeloosstellingen van onder- nemingen 6610000 - Schadeloosstellingen van gezin- nen 6640000 - Terugbetaling toelage, tussen- komst ten onrechte betaald 6640000 - Terugbetaling toelage, tussen- komst ten onrechte behaald	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxx xxxxxxx
91 - Investerings		2NNN00 - Aankoop immateriële vaste activa, materieel, meubilair, artistiek patri- monium, veestapel 2NNN200 - Bouw, verbouwing, inrichting van immateriële vaste activa 2NNN300 - Onderhoud van immateriële vaste activa	xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx	
92 -Schulden		17NN800 - Vervroegde terugbetaling 17NN900 - Periodieke terugbetaling 280N000 - Deelnemingen in het kapitaal van openbare ondernemingen 281N000 -Toekenning van kredieten bin- nen de openbare sector 2820000 - Deelnemingen in het kapitaal van privé ondernemingen	xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx	
9y - Overboeking		6800000 - Dotatie aan het reserve fonfs investerings		xxxxxxx
93 - Tussen totaal		Tussen totaal		
94 - Interne facturatie		2NNN4N0 - Aankoop en onderhoud van immateriële vaste activa door interne fac- turatie 6630000 - Overboeking verdeeld door interne facturatie	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxx
95/97 Totaal		Totaal		
Resultaat dienst investeringen		Uitzonderlijk resultaat		xxxxxxx
		Patrimonium in het meer of in min zonder verminderingen en aflossingen	xxxxxxxxxxxxx	
Resultaat van de gezamenlijke diensten		Globaal resultaat		
Exploitatie dienst		Resultatenrekening		
Investeringsdienst		Balans (zonder afschrijvingen en vermin- deringen)		
Boekhoudkundig begrotingsresultaat				
AFFECTATIES		AFFECTATIES		
Over te dragen resultaat lopend dienstjaar zonder wijzigingen waarde patrimonium		Over te dragen resultaat lopend dienstjaar zonder wijzigingen waarde patrimonium		
Over te dragen resultaat lopend dienstjaar van de wijzigingen waarde patrimonium		Over te dragen resultaat lopend dienstjaar van de wijzigingen waarde patrimonium		
(Afschrijvingen en verminderingen van de waarde)		(Afschrijvingen en verminderingen van de waarde)		

BUDGETTAIRE BOEKHOUDING		ALGEMENE BOEKHOUDING		
BEGROTINGSREKENING		RESULTATENREKENING	RESULTATEN- REKENING	BALANS
OVER TE DRAGEN GLOBAAL BOEKHOUDKUNDIG RESULTAAT		OVER TE DRAGEN GLOBAAL BOEKHOUDKUNDIG RESULTAAT		
Reeds over gedragen boekhoudkundig resultaat vorige dienstjaren		Reeds over gedragen resultaat naar de balans		
Over te dragen resultaat lopend dienstjaar		Over te dragen resultaat lopend dienstjaar naar de balans		
GLOBAAL BOEKHOUDKUNDIG RESUL- TAAT OVER TE DRAGEN NAAR VOL- GEND DIENSTJAAR		GLOBAAL BOEKHOUDKUNDIG RESUL- TAAT OPGENOMEN IN DE BALANS		
		RECHTVAARDIGING VAN DE VER- SCHIL		
		Gecummuleerd vorig balansresultaat		
		Balansresultaat lopend dienstjaar		
		Gecummuleerd balansresultaat		
OVER TE DRAGEN RESULTAAT VAN DE WIJZIGINGEN VAN DE PATRIMONIALE WAARDEN		OVER TE DRAGEN RESULTAAT VAN DE WIJZIGINGEN VAN DE PATRIMONIALE WAARDEN		
Reeds overgedragen resultaat van de wij- zigingen van patrimoniale waarden van de vorige dienstjaren		Reeds overgedragen resultaat van de wij- zigingen van patrimoniale waarden van de vorige dienstjaren		
Over te dragen resultaat van de wijzigin- gen van de patrimoniale waarden		Over te dragen resultaat van de wijzigin- gen van de patrimoniale waarden		
OVER TE DRAGEN GLOBAAL RESUL- TAAT VAN DE WIJZIGINGEN VAN DE PATRIMONIALE WAARDEN NAAR HET VOLGEND DIENSTJAAR		OVER TE DRAGEN GLOBAAL RESUL- TAAT VAN DE WIJZIGINGEN VAN DE PATRIMONIALE WAARDEN NAAR HET VOLGEND DIENSTJAAR		

TOELICHTING BIJ DE BALANS : IV : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Rekeningen 210 tot 213 Balansrubriek : Actief II
a. Aanschaffingswaarde	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Aanschaffingen	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
b. Afschrijvingen (-)	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
c. Nettoboekwaarde per einde van het boekjaar (a. - b.)	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : V : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Rekeningen 220 - Niet bebouwde terreinen
	Balansrubriek : Actief III
<i>a. Aanschaffingswaarde, incl. uitrusting</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Aanschaffingen	
- Instandhouding	
- Afgestaan	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>b. Meerwaarden</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- jaarlijkse herwaardering	
- uitzonderlijke herwaardering	
- Afgeboekt ingevolge verkoop (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>c. Afschrijvingen (-)</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- afschrijving op instandhouding	
- Afgeboekt ingevolge verkoop (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>d. Nettoboekwaarde per einde van het boekjaar (a-b)</i>	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : IV : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Rekeningen 221 - Bebouwde terreinen
	Balansrubriek : Actief III
<i>a. Aanschaffingswaarde, incl. uitrusting</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Aanschaffingen	
- Instandhouding	
- Afgestaan	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>b. Meerwaarden</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- jaarlijkse herwaardering	
- uitzonderlijke herwaardering	
- Afgeboekt ingevolge verkoop (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>c. Afschrijvingen (-)</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- afschrijving op instandhouding	
- Afgeboekt ingevolge verkoop (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>d. Nettoboekwaarde per einde van het boekjaar (a-b)</i>	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : V : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Rekeningen 222 tot 227 - Gebouwen en hun gronden
	Balansrubriek : Actief III
<i>a.</i> Aanschaffingswaarde, incl. uitrusting	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Aanschaffingen	
- Oprichting, verbouwing	
- Instandhouding	
- Afgestaan	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>b.</i> Meerwaarden	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- jaarlijkse herwaardering	
- uitzonderlijke herwaardering	
- Afgeboekt ingevolge verkoop (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>c.</i> Afschrijvingen (-)	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- afschrijving op aanschaffingen	
- afschrijving op oprichtingen, verbouwingen	
- afschrijving op instandhouding	
- Afgeboekt ingevolge verkoop (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>d.</i> Nettoboekwaarde per einde van het boekjaar (a-b)	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : V : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Rekeningen 228 - Infrastructuur
	Balansrubriek : Actief II
<i>a.</i> Aanschaffingswaarde	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Aanschaffingen	
- Aanleg, heraanleg, grote wegeniswerken	
- Instandhouding	
- Beplantingen	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>b.</i> Afschrijvingen (-)	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- afschrijving van de aanschaffingen	
- afschrijving van aanleg, heraanleg, wegeniswerken	
- afschrijving op instandhouding	
- afschrijving op beplantingen	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>c.</i> Nettoboekwaarde per einde van het boekjaar (a. - b.)	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : V : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Rekeningen 2290 - Vaste activa in uitvoering
	Balansrubriek : Actief III
<i>a.</i> Aanschaffingswaarde	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Aanschaffingen	
- Oprichting, verbouwing, aanpassingen	
- Instandhouding	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : V : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Rekeningen 2291 - Aanschaffing van materieel en meubilair in uitvoering
	Balansrubriek : Actief III
<i>a.</i> Aanschaffingswaarde	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Aanschaffingen	
- Oprichting, verbouwing, aanpassingen	
- Instandhouding	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : V : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Rekeningen 230 - Materieel en uitrusting
	Balansrubriek : Actief III
<i>a. Aanschaffingswaarde</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Aanschaffingen	
- Afgestaan	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>b. Afschrijvingen (-)</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- Afgeboekt ingevolge verkoop (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>c. Nettoboekwaarde per einde van het boekjaar (a. - b.)</i>	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : V : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Rekeningen 240 - Meubilair
	Balansrubriek : Actief III
<i>a. Aanschaffingswaarde</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Aanschaffingen	
- Afgestaan	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>b. Afschrijvingen (-)</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- Afgeboekt ingevolge verkoop (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>c. Nettoboekwaarde per einde van het boekjaar (a. - b.)</i>	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : IV : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Rekeningen 260 - Terreinen en gebouwen in leasing of gelijkaardige rechten
	Balansrubriek : Actief III
<i>a. Aanschaffingswaarde, incl. uitrusting</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Aanschaffingen	
- Oprichting, verbouwing	
- Afgestaan	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>b. Meerwaarden</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- jaarlijkse herwaardering	
- uitzonderlijke herwaardering	
- Afgeboekt ingevolge verkoop (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>c. Afschrijvingen (-)</i>	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- afschrijving op aanschaffingen	
- afschrijving op oprichtingen, verbouwingen	
- Afgeboekt ingevolge verkoop (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
<i>d. Nettoboekwaarde per einde van het boekjaar (a-b)</i>	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : V : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Rekeningen 261 - Materieel en uitrusting in leasing
	Balansrubriek : Actief III
a. Aanschaffingswaarde	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Aanschaffingen	
- Afgestaan (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
b. Afschrijvingen (-)	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- Afgeboekt ingevolge verkoop (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
c. Nettoboekwaarde per einde van het boekjaar (a. - b.)	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : IV : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Rekeningen 262 - Meubilair in leasing
	Balansrubriek : Actief III
a. Aanschaffingswaarde	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Aanschaffingen	
- Afgestaan (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
b. Afschrijvingen (-)	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt	
- Afgeboekt ingevolge verkopp (-)	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
c. Nettoboekwaarde per einde van het boekjaar (a. - b.)	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : VI : VASTE ACTIVA - STAAT VAN DE SUBSIDIEBELOFTEN

	Rekeningen 291 en 292 - Subsidiebeloften
	Balansrubriek : Actief V
a. TOEGEZEGDE BEDRAGEN	
Begininventaris	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Nieuwe toezeggingen	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
b. Aan het O.C.M.W. gestorte investeringsubsidies (-)	
Per einde vorig boekjaar	
Mutaties tijdens het boekjaar	
- Geboekt - Sorting van het kapitaal	
- Geboekt - Storting van de terugbetalingen van annuïteiten	
- Overgebracht van een post naar een andere (+) ou (-)	
Per einde van het boekjaar	
c. Nettoboekwaarde per einde van het boekjaar (a. - b.)	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : VI : STAAT VAN DE ONTVANGEN INVESTERINGSSUBSIDIES

Rekeningen 150 aan 153 Balansrubriek : Passief V'	Ontvangen in kapitaal van de federale-, regionale overheid of gemeenschappen	Ontvangen in kapitaal van andere overheden	Ontvangen onder de vorm van lenings- lasten van de federale-, regionale overheid of gemeen- schappen	Ontvangen onder de vorm van lenings- lasten van andere overheden
a. Beginbedragen				
Begininventaris				
Per einde vorig boekjaar				
Mutaties van het dienstjaar				
- Nieuwe ontvangsten				
- Vernietigen na de laatste terugne- ming				
- Overgebracht van een post naar een andere (+) of (-)				
Per einde van het boekjaar				
b. Terugnemingen				
Per einde vorig boekjaar				
Mutaties van het dienstjaar				
- Geboekt				
- Vernietigen na de laatste terugne- ming				
- Overgebracht van een post naar een andere (+) of (-)				
Per einde van het boekjaar				
Nettoboekwaarde per einde van het dienstjaar				

TOELICHTING BIJ DE BALANS : VII : STAAT VAN HET KAPITAAL

Balansrubrieken	Begininventaris	Afsluiting vorig boekjaar	Mutaties van het boekjaar (+)	Rekeningen	Balansrubrieken
				10,13 14	Passief I',III' et IV'
				Mutaties van het boekjaar (-)	Netto boek-waarde per einde van het boekjaar
100 - Beginkapitaal					
101 - Giften en legaten in kapitaal					
102 - Giften en legaten in goederen					
103 - Stichtingen in kapitaal					
104 - Stichtingen in goederen					
130 - Kasgeldsfonds					
131 - Reservefonds gewone werking					
132 - Reservefonds investeringen					
133 - Afschrijvingsfonds vaste activa					
134 - Specifiek reservefonds					
135 - Pensioenfonds					
136 - Giften en legaten met een bestemming					
138 - Stichtingen in kapitaal met een bestemming					
140 - Overgedragen resultaat vorig dienstjaar zonder de wijzigingen van de patrimoniale waarden					
142 - Overgedragen resultaat dienstjaar zonder de wijzigingen van de patrimoniale waarden					

TOELICHTING BIJ DE BALANS : VIII : STAAT VAN DE SCHULD

Rekeningen 170 tot 175 Balansrubriek : Passief VII'	Begininventaris	Afsluiting vorig dienstjaar	Mutaties van het dienstjaar - Nieuwe schulden (+)	Mutaties van het dienstjaar - Jaarlijkse aflossingen (-)	Mutaties van het dienstjaar - Vervroegde aflossingen (-)	Netto boek-waarde bij de afsluiting van het boekjaar
1700 - Leningen ten laste van het O.C.M.W.						
1701 - Leningen ten laste van de overheid						
1702 - Leningen aangegaan door de gemeente voor rekening van het O.C.M.W.						
1710 - Schulden van erfpacht, opstalrecht						
1720 - Leasingschulden						
1730 - Kredieten leningen						
1740 - Ontvangen waarborgen op meer dan één jaar						
1750 - Andere schulden op meer dan één jaar						

Rekeningen 170 tot 175 Balansrubriek : Passief VII'	Afsluiting van het vorig dienstjaar buiten declassering van de schuld	Afsluiting van het vorig dienstjaar inclusief declassering van de schuld	Tegen boeking van de declassering van de schuld bij het openen van het dienstjaar	Netto boehoud- kundige waarde van het dienst- jaar buiten de declassering van de schuld	Netto boehoud- kundige waarde van het dienst- jaar inclusief de declassering van de schuld
1700 - Leningen ten laste van het O.C.M.W.					
1701 - Leningen ten laste van de overheid					
1702 - Leningen aangegaan door de gemeente voor rekening van het O.C.M.W.					
1710 - Schulden van erfpacht, opstal- recht					
1720 - Leasingschulden					
1730 - Kredieten leningen					
1740 - Ontvangen waarborgen op meer dan één jaar					
1750 - Andere schulden op meer dan één jaar					

TOELICHTING BIJ DE BALANS : IX : STAAT VAN DE FINANCIËLE RESULTATEN

	Rekeningen 650, 651, 652		Rekeningen 750, 751, 752, 753
Benamingen	Financiële lasten	Benamingen	Financiële opbrengsten
Intresten en renten		Intresten en renten	
		Terugbetaling intresten op leningen ten laste van de overheid of derden	
Bijdragen in de exploitatieverliezen van publiekrechtelijke verenigingen		Deelneming in de exploitatiewinsten van publiekrechtelijke verenigingen	
		Inkomsten uit beleggingen	
Totaal financiële kosten		Totaal financiële opbrengsten	
Financieel resultaat			

TOELICHTING BIJ DE BALANS : X: STAAT VAN DE UITSPLITSING VAN DE GELDELIJKE MIDDELEN

			Rekeningen 53 - Termijnbeleg- gingen op minder dan één jaar	Balansrubriek : Actief VIII
Algemene rekeningen	Bijhorende indivi- duële rekeningen	Benaming	Saldo op 31.12.19XX	Totalen
53	710/530000000	Termijndeposito op minder dan één jaar		
	710/530010000	Termijndeposito op minder dan één jaar		
	710/530020000	Termijndeposito op minder dan één jaar		
			Rekeningen 54 tot 57 - beschikbare waarden	Balansrubriek : Actief IX
Algemene rekeningen	Bijhorende indivi- duële rekeningen	Benaming	Saldo op 31.12.19XX	Totalen
54	710/546000000	Te innen waarden		
55	710/555500000	Gemeentekrediet - Rekening courant		
	710/555510000	Gemeentekrediet - Rekening courant nr 2		
	710/555600000	Gemeentekrediet - Rekening agentschap		
	710/555700000	Gemeentekrediet - Spaarboekje		
	710/555800000	Gemeentekrediet - Rekening toelagen en leninggelden		
	710/555900000	Gemeentekrediet - Rekening verdisconter- ring van toelagen		
		Nationale bank		
	710/556500000	Rekening courant		
	710/556510000	Bijkomende rekening courant nr 2		
		Algemene Spaar-en lijfrentekas		
	710/557000000	Rekening courant		
	710/557010000	Rekening courant nr 2		
	710/557100000	Rekening agentschap		
	710/557200000	Spaarboekje		
		Bestuur der Postchecks		
	710/558000000	Rekening courant		
		Rekeningen bij andere instellingen		
	710/559000000	Rekening courant		
	710/559100000	Rekening courant nr 2		
		Rekening " Kredietopening "		
56	710/565000001	Kredietopening nr 1		
	710/565000002	Kredietopening nr 2		
		Kas		
57	710/578000000	Kas		
58		BETALING IN UITVOERING		
	720/585500000	Bij het Gemeentekrediet - Rekening courant		
	720/585510000	Bij het Gemeentekrediet - Rekening courant nr 2		
	720/585600000	Bij het Gemeentekrediet - Rekeningagent- schap		
	720/585800000	Bij het Gemeentekrediet - Rekening toelagen en leninggelden		
	720/585900000	Bij het Gemeentekrediet - Rekening verdis- contering van toelagen		
	720/586500000	Bij de nationale bank - Rekening courant		
	720/586510000	Bij de nationale bank - Rekening courant nr 2		

			Rekeningen 53 - Termijnbeleg- gingen op minder dan één jaar	Balansrubriek : Actief VIII
Algemene rekeningen	Bijhorende indivi- duële rekeningen	Benaming	Saldo op 31.12.19XX	Totalen
	720/587000000	Bij de algemene Spaar-en lijfrentekas - Reke- ning courant		
	720/587010000	Bij de algemene Spaar-en lijfrentekas - Reke- ning courant nr 2		
	720/587100000	Bij de algemene Spaar-en lijfrentekas - Reke- ning agentschap		
	720/588500000	Bij het bestuur der Postchecks - Rekening courant		
	720/589000000	Bij andere financiële instellingen - Rekening courant		
	720/589010000	Bij andere financiële instellingen - Bijko- mende rekening courant		

TOELICHTING BIJ DE BALANS : XI : STAAT VAN DE PROVISIES VOOR RISICO'S
EN LASTEN EN ONZEKERE VORDEREINGEN

Benaming	Balansrubriek : Passief VI'			
	Rekening 160 - Provi- sies voor risico's en las- ten op korte termijn	Rekening 160 - Provi- sies voor risico's en las- ten op lange termijn	Rekening 161 - Provi- sies voor onzekere vor- deringen op korte ter- mijn	Rekening 161 - Provi- sies voor onzekere vor- deringen op lange ter- mijn
Begininventaris				
Per einde vorig boekjaar				
Mutaties van het dienstjaar :				
- Nieuwe dotaties				
- Terugneming (-)				
Nettoboekwaarde per einde van het boekjaar				

3.3.2.9.5.2.6.3 - De ratio's en de grafieken

De ratio's en de grafieken worden hieronder behandeld onder het punt 3.4.2.8.

3.3.2.9.5.2.7 - DE HERSCHIKKING VAN DE SCHULD

De conceptuele analyse voorziet in de herschikking van de schuld op het einde van het dienstjaar, d.w.z. de overdracht van de schuld op lange termijn naar de schuld op korte termijn van de jaarlijkse aflossingen van de schuld die gedurende het volgend dienstjaar vervallen.

Deze verrichting heeft enkel plaats in de algemene boekhouding. Ze vereist dus een loskoppeling van de automatische verbinding tussen de budgettaire en de algemene boekhouding.

Ze houdt in dat, bij de opening van het nieuwe boekjaar, de herschikking van de schuld, uitgevoerd in de algemene boekhouding, tegengeboekt moet worden om vervolgens de normale verbindingen tussen de budgettaire en de algemene boekhouding te kunnen herstellen op dit niveau.

Concreet gezien, in het geval van een lening, gedeelte OCMW, zal de volgende verrichting enkel in de algemene boekhouding, gebeuren, op het einde van het boekjaar N, ten belope van het bedrag van de jaarlijkse aflossing gedurende het boekjaar N + 1 :

1700900

aan 422N000

Bij de heropening van het boekjaar N + 1 wordt deze verrichting enkel in de algemene boekhouding tegengeboekt :

442N000

aan 1700900

Bij de heropening van het boekjaar N + 1, als de financiële instelling het af te houden bedrag meedeelt, worden de volgende verrichtingen uitgevoerd :

Budgettaire boekhouding	Algemene boekhouding	Boekhouding van de individuele rekeningen
FFFF/91100/51	1709000	400/170000000
aan 422N000	aan 422N000	aan 000/000000010

FUNCTIONEEL-ECONOMISCHE BOEKHOUDING

3.3.2.9.5.3. - DE AFSLUITING EN DE HEROPENING IN HET BUDGETTAIR JOURNAAL

3.3.2.9.5.3.1. - De afsluiting in het budgettair journaal

Ze heeft plaats volgens het voorbeeld hieronder.

Nummer	Datum	Omschrijving	N° van rek. van derde	Budget. code	Alg. rek..	N° Doc.	Vastgesteld-rechten	Onin-baren en onwaarden	Netto vastgesteld-rechten	Inningen	Vastge-legde uit-gaven	Gedane uitgaven	Thesaurie-reke-ningen
	311295	Overbrenging					741.000.000	10.000.000	731.000.000	681.300.000	716.000.000	685.000.000	
110090	010196	Afsluiting dienst-jaar 1995					-741.000.000	-10.000.000	-731.000.000	-681.300.000	-716.000.000	-685.000.000	

3.3.2.9.5.3.2. - De heropening van het budgettair journaal

Ze gebeurt volgens het voorbeeld hieronder.

Nr. orde	Datum	Omschrijving	N° van rek. van derde	Budget. code	Alg. rek..	N° Doc.	Vastge-steld-rechten	Onin-baren en onwaarden	Netto vastge-steld-rechten	Inningen	Vastge-legde uitgaven	Gedane uitgaven	Thesaurie-reke-ningen
888	010196	Terugneming van de vorderingen op afgeslot.dienstja-ren		8210/- 33300/04-94	7011000		100.000		100.000				
889	010196	Terugneming van de vorderingen op afgeslot.dienstja-ren		8320/46510/01-94	7310000		100.000		100.000				
890	010196	Terugneming van de vorderingen op afgeslot.dienstja-ren		1040/16100/01-95	7100000		2.000.000		2.000.000				
891	010196	Terugneming van de vorderingen op afgeslot.dienstja-ren		8210/- 33300/04-95	7011000		7.000.000		7.000.000				
892	010196	Terugneming van de vorderingen op afgeslot.dienstja-ren		8320/46510/01-95	7310000		11.000.000		11.000.000				
893	010196	Terugneming van de vorderingen op afgeslot.dienstja-ren		8341/66300/52-95	1501000		20.000.000		20.000.000				
894	010196	Terugneming van het beschikbaar van het dienstjaar 1995		0000/00001/87-95	4800100		10.000.000		10.000.000	10.000.000			
895	010196	Terugneming van de aangewende kredieten overge-dragen van de a f g e - slotendienstjaren		1040/12300/02-95	6150100						2.500.000		
896	010196	Terugneming van de aangewende kredieten overge-dragen van de a f g e - slotendienstjaren		8320/33400/04-95	6030300						9.000.000		
897	010196	Terugneming van de aangewende kredieten overge-dragen van de a f g e - slotendienstjaren		8341/74200/52-95	2302000						20.000.000		
898	010196	Thesaurietekort van 1995		0010/95100/04-95							3.700.000	3.700.000	
							50.200.000		50.200.000	10.000.000	35.200.000	3.700.000	

Worden dus automatisch hernomen in het budgettair journaal, bij de opening van het dienstjaar :

- het kassaldo van de budgettaire verrichtingen van het afgesloten dienstjaar;
- de per begrotingscode geglobaliseerde vastgestelde rechten;
- de overgedragen vastgelegde uitgaven, geglobaliseerd per budgettaire code;
- de kassaldi en de vastgestelde rechten en de vastgelegde uitgaven die er betrekking op hebben voor elke fonds-, wacht- en regularisatie rekeningen.

Om de thesauriesaldi verkrijgen, is het noodzakelijk de berekening te doen van het verschil tussen de inningen en uitbetalingen verbonden aan de boekhoudkundige bewegingen op ieder van deze dubbele rekeningen (een rekening voor het debet, een rekening voor het credit) en te registreren het verkregen resultaat zodat de rekening van debet en de rekening van het credit met het laagste totaal van de inningen of uitbetalingen wordt afgesloten;

- de geglobaliseerde vastgestelde rechten en de geglobaliseerde vastgelegde uitgaven die niet aangezuiverd werden, voor elke rekening van de begrotingsbalans;

3.3.2.9.5.3.3. - De heropening van het journaal van de verrichtingen van de algemene boekhouding

Het dagboek van de algemene boekhouding herneemt bij de opening van het nieuwe boekjaar de saldi van alle balansrekeningen die opengebleven waren bij de afsluiting van het vorige boekjaar alsook het overgedragen resultaat van de waardeveranderingen van het patrimonium en het overgedragen resultaat zonder de waardeveranderingen van het patrimonium.

Op het niveau van elke rekening derden afzonderlijk kan de heropening, indien het centrum het wenst, per op dit niveau geglobaliseerde individuele rekening plaatsvinden waarbij verwezen wordt naar de betrokken subfunctie (of activiteitenplaats). In het andere geval gebeurt de heropening in detail.

3.3.2.9.5.3.4. - De balansen en resultatenrekeningen per activiteitenplaats van het O.C.M.W. (=subfuncties)

Krachtens de conceptuele analyse moet een balans en een resultatenrekening per activiteitenplaats van het OCMW (=subfunctie) opgemaakt worden.

Voor de subfuncties waar de balans zich beperkt tot de overdracht van het resultaat of tot de wijziging van twee of drie waarden, is de uitgifte op papier van deze balans niet verplicht.

Rekening houdende met het feit dat het kasbeheer niet afzonderlijk gebeurt van de rest van het centrum, kunnen de rubrieken VIII en IX van het actief van de balans van de subfuncties samengevat worden onder de rekening 5 : "Beschikbare waarden". Indien het centrum echter de mogelijkheid heeft om, bij de opmaak van de beginbalansen per subfunctie, de thesaurierekeningen uit te splitsen, dan is deze werkwijze aangewezen. In dit geval, zal, bij de afsluiting van het dienstjaar, indien overdrachten tussen de thesaurierekeningen gebeurd zijn, het noodzakelijk zijn om, voor de balansen van de subfuncties, over te gaan tot de verbetering van de saldi van de thesaurierekeningen waarop overdrachten van rekening tot rekening zijn gebeurd gedurende het dienstjaar.

3.3.2.9.5.3.5. - De consolidatie van het boekhoudkundig resultaat van elke activiteitenplaats

De relaties tussen het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en zijn activiteitenplaatsen (=subfuncties) kunnen beschouwd worden als relaties tussen een moederbedrijf en haar filialen.

In ons geval zal de consolidatie van de boekhoudkundige verrichtingen echter niet volledig zijn. Zij zal enkel betrekking hebben op de consolidatie van de boekhoudkundige resultaten van elke activiteitenplaats ten voordele of ten nadele van het moederbedrijf in casu het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

De consolidatie zal plaatsvinden op het ogenblik van de heropening van het volgend dienstjaar. Zij zal er in bestaan de volgende verrichtingen uit te voeren binnen elke activiteitenplaats (of subfunctie) en enkel in de algemene boekhouding :

5 - Beschikbaar	49.241.736		
		aan 1581000 - Consolidatie	49.241.736

Voorbeeld

Wij geven hieronder een concreet voorbeeld van de balans van een activiteitenplaats voor en na de consolidatie :

RUSTHUIS - BALANS DIENSTJAAR 1994
VOOR CONSOLIDATIE

	ACTIEF		PASSIEF
21 - Immateriële vaste activa	4.140.000	10 - Kapitaal	49.424.827
		14 - Overgedragen resultaat	(-) 49.241.736
22/28 - Materiële vaste activa en andere	325.284.827	15 - Subsidies	180.000.000
29/40/41 - Vorderingen	29.242.540	17 - Leningen - Schulden op meer dan een jaar	100.000.000
5 - Liquide middelen	(-) 41.176.698	42/47 - Schulden op ten hoogste een jaar	37.307.578
Totaal	317.490.669	Totaal	317.490.669

RUSTHUIS - BALANS DIENSTJAAR 1994
NA CONSOLIDATIE

	ACTIEF		PASSIEF
21 - Immateriële vaste activa	4.140.000	10 - Kapitaal	49.424.827
22/28 - Materiële vaste activa en andere	325.284.827	14 - Overgedragen resultaat	(-) 49.241.736
29/40/41 - Vorderingen	29.242.540	15 - Subsidies	180.000.000
5 - Liquide middelen	(-) 41.176.698	1800000 - Consolidatie	49.241.736
		17 - Leningen - Schulden op meer dan een jaar	100.000.000
		42/47 - Schulden op ten hoogste een jaar	37.307.578
Totaal	366.732.405	Totaal	366.732.405

3.4. DE BOEKHOUDKUNDIGE DOCUMENTEN

De toepassing zal de hiernavolgende documenten moeten voortbrengen. Ze worden ingedeeld in twee rubrieken :

1°) De documenten die dienst doen als bewijsstukken met in onderrubrieken de nomenclatuur van de lijsten, balansen en onderliggende repertoria

2°) De synthesesdocumenten en hun bijlagen

3.4.1. De documenten m.b.t. 1°)

3.4.1.1. De documenten betreffende de ontvangsten

- de invorderingsstaten

- de lijst van de niet afgewerkte invorderingsstaten;

- het overzicht van de invorderingsstaten;

- de lijst van de vastgestelde rechten;

- de debiteurenbalans (klanten of gebruikers).

- de kennisgevingen van ontvangst

- de lijst van de kennisgevingen van ontvangst waarvoor geen waarmerking bestaat of een invorderingsstaat werd opgemaakt of die niet het voorwerp hebben uitgemaakt van eenzelfde uitgave gevolgd door een inschrijving onder een ontvangstenartikel van de begroting van de gewone werking of van de investeringen.

- de uitgaande facturen

- de lijst van de facturen volgens hun vervaldatum;

- de lijst van de niet afgewerkte facturen;

- de balans van de debiteuren (klanten of gebruikers)

- de oninvorderbaarverklaringen en de onwaarden

- het register van de oninvorderbaarverklaringen van het eigen dienstjaar;

- het register van de oninvorderbaarverklaringen van de voorgaande dienstjaren;

- het register van de onwaarden.

3.4.1.2. De uitgavedocumenten

- de bestelbons

- het register van de bestelbons;

- de lijst van de ontwerpen van bestelbons die niet gevalideerd werden door de verantwoordelijke dienstchefs;

- de lijst van de ontwerpen van bestelbons die niet gevalideerd werden door de financiële dienst

- de lijst van de ontwerpen van bestelbons die gevalideerd werden door de financiële dienst

- de lijst van de bestelbons waarvoor nog geen factuur werd gemaakt;

- de lijst van de bestelbons waarvoor nog geen definitieve aanwending gebeurd is.

- de inkomende facturen

- het inkomende facturenboek;

- de crediteurenbalans (leveranciers of gebruikers);

- de lijst van de aan te wenden inkomende facturen;

- de lijst van de inkomende facturen die nog niet definitief aangewend zijn;

- de lijst van de inkomende facturen waarvoor nog geen betalingsorder uitgegeven werd.

- de documenten die dienst doen als factuur

- de beslissingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn of van de gedelegeerde organen m.b.t. de sociale bijstand;

- de lijst van de beslissingen die dienst doen als facturen en die nog niet definitief aangewend werden;

- de lijst van de beslissingen die dienst doen als facturen en waarvoor nog geen betalingsorder uitgegeven werd.

- de mandaten

- de individuele mandaten;

- de collectieve mandaten;

- de lijst van de niet afgewerkte mandaten;

- de lijst van de betaalbaarstellingen;

- de crediteurenbalans;

- de lijst van de mandaten;

- de lijst van de door de ontvanger gewijzigde en teruggestuurde mandaten.

3.4.2. De documenten m.b.t. 2°)

3.4.2.1. Het functioneel-economisch budget

Dit onderwerp kwam reeds aan bod (zie punt 3.3.2.2.)

3.4.2.2. De functioneel-economische rekening

Het rekeningmodel zal coform zijn aan het model vastgelegd bij het besluit van het Verenigd College van 19 maart 1998.

De rekening bestaat uit veertien delen :

- de gedetailleerde tabellen van de in uitvoer zijnde bewerkingen voor wat betreft het afgesloten dienstjaar;
- de gedetailleerde tabellen van het lopend dienstjaar per onderfunctie;
- de samenvattende tabellen van het dienstjaar;
- de berekening van de schatting van de onzekere vorderingen;
- de algemene synthetische samenvattende tabel;
- de samenvattende tabellen per economische rubriek van het dienstjaar;
- de synthetische samenvattende tabel per economische rubriek;
- de samenvatting van de rekening;
- de bewerkingen op de rekeningen kasfondsen, reserves, de provisies, waarborgen,
- de samenvatting van de thesauriebewegingen gedurende het dienstjaar en de situatie van de inningen;
- de verbeterende tabel van de begroting van het volgende dienstjaar;
- het advies van de technische groep;
- de pagina's die de overgave, de waarmaking en de vaststelling van de rekening vermelden;
- de goedkeuring door de gemeenteraad van de rekeningen en van de verbeterende tabel van de begroting;

Elk jaar, op het ogenblik van de vaststelling van de rekening van het dienstjaar (N), wordt de gemeentelijke bijpassing die voor zien was op de begroting van het dienstjaar (N + 1) herzien in functie van het resultaat van de rekening. De aanpassing van de gemeentelijke bijpassing gebeurt automatisch door overdracht van het resultaat van de vorige rekening in de begroting van het lopend dienstjaar (N + 1), op het ogenblik dat de rekening goedgekeurd wordt door de Gemeenteraad.

Het boekhoudkundig resultaat van het begrotingsdienstjaar wordt samengesteld volgens de hierna beschreven tabel :

	Exploitatie- dienst	Investerings- dienst	Totalen
1. Definitief vastgestelde rechten ten voordele van het openbare centrum voor maatschappelijk welzijn	622.500.00	100.000.000	722.500.000
Oninbare sommen en onwaarden af te trekken (-)	11.000.000	0	11.000.000
Netto vastgestelde rechten	611.500.000	100.000.000	711.500.000
Gedane en in rekening gebrachte inningen (-)	591.300.000	80.000.000	671.300.000
Realiseerbare ontvangsten op de volgende rekening te verantwoorden	20.200.000	20.000.000	40.200.000
2. Door het openbare centrum voor maatschappelijk welzijn vastgelegde uitgaven	608.500.000	100.000.000	708.500.000
Te verzaken aanvendingen betreffende de afgesloten dienstjaren (-)	2.000.000	0	2.000.000
Netto aanvendingen	606.500.000	100.000.000	706.500.000
Gedane en in rekening gebrachte betalingen (-)	595.000.000	80.000.000	675.000.000
Kredieten over te brengen naar het volgend dienstjaar voor vastgelegde en nog te betalen uitgaven	11.500.000	20.000.000	31.500.000
3. Netto vastgesteld rechten	611.500.000	100.000.000	711.500.000
Netto aanvendingen (-)	606.500.000	100.000.000	706.500.000
Boekhoudkundig resultaat van het dienstjaar : Overschot	5.000.000	0	5.000.000
Tekort			

Het beheer van de voorraden moet in de rekening in evenwicht afgesloten worden, door overdracht van de saldi naar het volgend dienstjaar.

Het programma zal het onmogelijk maken om de rekeningen af te sluiten indien deze functie niet in evenwicht is.

GROOTBOEK VAN DE BUDGETAIRE VERRICHTINGEN VAN DE ONTVANGSTEN OVERGEDRAGEN POSITIEF BOEKHOUDKUNDIG RESULTAAT

L.N.S. CODE **O.C.M.W. van** **ARTIKEL:0010/99190/01** **DIENSTJAAR:** **PAGINA**

OMSCHRIJVING VAN HET ARTIKEL : Overgedragen positief boekhoudkundig resultaat **ALGEMEEN BOEKHOUDING NUMMER :**

	Bedrag	Opmerkingen
Begrotingskrediet		
Datum:		

GROOTBOEK VAN DE BUDGETAIRE VERRICHTINGEN VAN DE UITGAVEN OVERGEDRAGEN NEGATIEF BOEKHOUDKUNDIG RESULTAAT

I.N.S. CODE	O.C.M.W. van	ARTIKEL:0010/95100/01	DIENSTJAAR:	PAGINA
--------------------	---------------------	------------------------------	--------------------	---------------

OMSCHRIJVING VAN HET ARTIKEL : Overgedragen negatief boekhoudkundig resultaat **ALGEMEEN BOEKHOUDING NUMMER :**

	Bedrag	Opmerkingen
Begrotingskrediet		
Datum:		

GROOTBOEK VAN DE BUDGETAIRE VERRICHTINGEN VAN DE ONTVANGSTEN **OVERGEDRAGEN POSITIEF THESAURIERESULTAAT**

L.N.S. CODE O.C.M.W. van ARTIKEL:0010/95100/04 DIENSTJAAR: PAGINA

OMSCHRIJVING VAN HET ARTIKEL: Overgedragen positief thesaurieresultaat **ALGEMEEN BOEKHOUDING NUMMER :**

	Bedrag	Opmerkingen
Vastgesteld recht		
Ontvangsten		
Datum:		

Vastgesteld recht Datum	Nr	Bedrag	Gedane ontvangsten Datum	Bedrag	Nr budgettair Dagboek	Nr algemene dagboek.

**GROOTBOEK VAN DE BUDGETTAIRE VERRICHTINGEN OP REKENINGEN VAN DE FONDSSEN EN VAN DERDEN
ONTVANGSTEN VAN VORIGE EN EIGEN DIENSTJAAR**

LN.S.CODE _____ **O.C.M.W. VAN** _____ **ARTIKEL :** _____ **DIENSTJAAR:** _____ **PAGINA** _____

OMSCHRIJVING VAN HET ARTIKEL

ALGEMENE BOEKHOUDING NUMMER:

Krediet Oorspr.	Datum Raad	Bedrag	Datum voorgedij	Bedrag	Opmerking
				Vastgesteld recht overgedragen van vorig dienstjaar	
				Voorlopig vastgesteld recht eigen dienstjaar	
				Definitief vastgesteld recht eigen dienstjaar	
				Onwaarden en oninbaren	
				Netto vastgesteld recht	
				Ontvangst	
				Realiseerbaar	
				Thesaurie saldo	
Totaal				Datum :	

Klant of schuldenaar	Nr derden	Nr VR	Nr I.S.	Voorlopig vastgesteld recht		Definitief vastgesteld recht		Onwaarden-onwaarden		Netto vastgevestigd recht		Gedane ontvangsten		Nr algemteen dagboek
				Datum	Nr	Bedrag	Datum	Nr	Bedrag	Datum	Nr	Bedrag	Datum	

(*) - in chronologische volgorde

3.4.2.6. De balans

Het model van de balans in beide landstalen is bepaald door het Verenigd College.

Binnen de mate van het mogelijke, en rekening houdend met de informatica problemen verbonden aan het opstellen van de documenten, is het wenselijk dat het programma toelaat vergelijkende balansen op te maken die de balansevolutie van het ene dienstjaar naar het andere vaststelt. De vergelijkende balansen mogen in dit geval, indien nodig, opgesteld worden onder het formaat «lijst», actief voorafgaand door passief.

3.4.2.7. De analytische rekening

3.4.2.7.1. - Eerste niveau van de analytische rekening

Het model van de analytische rekening m.b.t. het eerste niveau van de analytische boekhouding werd reeds uitgewerkt (zie punt 3.1.1.6.2.).

Het eerste niveau van de analytische boekhouding vloeit automatisch voort uit de algemene boekhouding d.m.v. de verbindingen "N ----> 1".

Zij spiegelt zich aan de analytische boekhouding van de ziekenhuizen en de rusthuizen. Zij is gebaseerd op één enkele sector : de subfunctie.

Zij heeft als doel een analytische rekening te maken voor elke activiteitenplaats van het centrum.

De analytische rekening is de uitwerking van een geheel van verrichtingen uitgevoerd vanuit de klassen 6 en 7 van de algemene boekhouding. Deze verrichtingen verlopen als volgt :

1° Selectie van de rekeningen van de klassen 6 en 7 van de algemene boekhouding die tussenkomen in de kostenplaatsen (activiteitenplaats van het O.C.M.W. of subfunctie)

2° Indeling van deze rekeningen in drie categorieën :

— de rechtstreeks toerekenbare kosten;

— de te ventileren kosten;

— de opbrengsten.

3° Eventuele verdeling van de kosten op basis van welbepaalde parameters.

4° Inschrijving van de rechtstreeks toewijsbare kosten en van de kosten te ventileren over de verschillende soorten kosten :

— de afschrijvingen;

— de financiële kosten;

— het onderhoud;

— de verwarming;

— de administratie en de informatica (met inbegrip van de verdeelde algemene administratiekosten);

— de wasserij;

— de voeding (keuken, restaurant);

— het internaat;

— naargelang de gevallen, de huisvestings- en verzorgingskosten, de kosten specifiek voor de subfunctie of de kosten voor sociale bijstand.

5° Inschrijving van de opbrengsten op de rekeningen van de klasse 9 van de analytische boekhouding die daarvoor voorzien zijn.

Indien het O.C.M.W. een nog meer uitgewerkte analytische boekhouding wenst te voeren, meer bepaald voor het beheer van een rusthuis en een rust- en verzorgingstehuis binnen een niet te onderscheiden architecturale eenheid, in dit geval dient de techniek gebruikt te worden opgenomen onder 1) van punt 3.4.2.7.4. hierna.

Het programma moet tegemoet komen aan deze doelstellingen en alle ontwikkelingen van deze conceptuele analyse mogelijk maken.

3.4.2.7.2. - Tweede niveau van de analytische boekhouding

Deze boekhouding heeft tot doel een analytische boekhouding te bekomen op het niveau van één of verschillende elementen van het patrimonium. Om verschillende redenen kan het O.C.M.W. de kosten en eventuele opbrengsten van één of verschillende elementen van zijn patrimonium (in de brede betekenis van het woord) willen analyseren. Op dit niveau kan de verbinding gemaakt worden d.m.v. de individuele rekening en (of) het budgettaire artikel (dat zelf verbonden is met één rekening van de algemene boekhouding).

Deze tweede pijler van de analytische boekhouding kan gebaseerd zijn op één of verschillende sectoren.

Hij heeft als doelstelling kosten en kostprijzen vast te stellen vertrekkende vanuit één of verschillende sectoren of deelsectoren van de activiteiten van het centrum voor maatschappelijk welzijn.

3.4.2.7.3. - Derde niveau van de analytische boekhouding

Deze boekhouding wil een analyse geven van een activiteitenprogramma. Het OCMW kan beslissen een activiteitenprogramma op te starten en wenst er de kost van te kennen. Het activiteitenprogramma kan verschillende subfuncties en dienstjaren omvatten.

3.4.2.7.4. - Programmeringstechnieken voor de analytische boekhouding van het tweede en derde niveau

Verschillende programmeringstechnieken kunnen toegepast worden die alle hun voor- en nadelen hebben.

Het is wenselijk dat het programma voor de analyses van niveau twee en drie het resultaat is van het samengaan van verschillende programmeringstechnieken.

Zonder volledig te willen zijn of de verbeelding van de analisten te willen beperken, kunnen wij o.a. vermelden :

1° De identificatietechniek d.m.v. een code bij de boekhoudkundige vaststelling van de te analyseren gegevens.

Voorbeeld : een wagenpark

Toekenning aan elk voertuig van een eigen code die bij alle boekhoudkundige verwerkingen zal gebruikt worden.

2° De techniek van de selectie van gegevens d.m.v. roosters.

Voorbeeld : het programma omvat :

a) Een selectierooster van de betrokken sector(en) of deelsector(en);

b) Een selectierooster van de gegevens binnen de betrokken sector(en) of deelsector(en);

c) Een rooster om de gegevensverwerking(en) van de geselecteerde gegevens (cfr 1° en 2°) te definiëren;

d) Een grafiekenprogramma om de resultaten van de verwerking van de gegevens onder n° 3 duidelijker voor te stellen.

Men wil de netto kost van de electriciteit en de verwarming van de gebouwen van het O.C.M.W. bekomen :

Men zal als volgt te werk gaan :

Rooster n° 1 - Alle subfuncties selecteren

Rooster n° 2 - Selecteren : 12500/01 en 12500/06 (vastleggingen van uitgaven)

Rooster n° 3 - Verwerking : bijvoegen

Ander voorbeeld : men wil de kosten kennen van de verplegendpersoneel van het rusthuis van het O.C.M.W. Men weet dat uitgaven voor de artikels 60, § 7, bevinden zich onder de subfunctie 1040 :

Men gaat als volgt te werk :

Rooster n° 1 - De subfunctie 1040 selecteren

Rooster n° 2 - Selecteren : 1°) 11**/16 en 11**/17 (Vastleggingen van uitgaven)

2°) - 11**/16 en - 11**/17 (Netto vastgestelde rechten)

Rooster n° 1 - De subfunctie 8341 selecteren

Rooster n° 2 - Selecteren 1°) 11**/09 (vastleggingen van uitgaven)

2°) - 11**/09 (Netto vastgestelde rechten)

Rooster n° 3 - Verwerking : bijvoegen 11**/09, 11**/16 en 11**/17,

opsommen : -11**/09, -11**/16 en - 11**/17

Ander voorbeeld : men wil de globale kost kennen van de wagen voor alle activiteiten van het centrum :

Men gaat als volgt te werk :

Rooster n° 1 - Alle subfuncties selecteren

Rooster n° 2 - Selecteren : 127**, 03120/02 et 03140/02

Rooster n° 3 - Verwerking : alle geselecteerde gegevens optellen

3°) De techniek van de selectie van gegevens en hun inbreng in tabellen van het type "Excel".

Het opvragen van de te analyseren gegevens en de verwerking d.m.v. een programma van dit type maakt heel wat gegevensverwerkingen mogelijk.

3.4.2.8. - De ratio's en de grafieken

Het programma zal zodanig opgevat zijn dat volgende ratio's en grafieken kunnen gemaakt worden op basis van de beschikbare gegevens :

— in de functioneel-economische boekhouding :

— grafieken om de evolutie van verschillende soorten ontvangsten en uitgaven te meten over een periode van vijf jaar :

- personeelskosten,
- werkingskosten,
- herverdelingskosten,
- financiële kosten,
- investeringskosten,
- opbrengsten uit prestaties,
- opbrengsten uit overdrachten,
- financiële opbrengsten,
- investeringsopbrengsten.
- in de algemene boekhouding
- structuurratio's :
- cash-flow
- algemene liquiditeit
- relatieve liquiditeit
- directe thesaurie
- dekking van de vaste activa
- kasgeldfonds
- behoeften aan kasgeld
- werkingsratio's :
- jaarlijkse rotatie van de voorraden
- jaarlijkse rotatie van de activa
- jaarlijkse rotatie van het eigen vermogen
- rendabiliteitsratio's :
- financiële rentabiliteit
- economische rendabiliteit
- in de analytische boekhouding
- grafieken over de evolutie van :
- de opbrengsten
- de kosten
- de omzet (huisvestingsontvangsten)
- de kostprijzen
- de kosten per kostensoort (onderhoud, wasserij, enz...)
- de kosten van een voorwerp
- de kosten van een programma

Het programma moet dus noodzakelijk een uitgebreide grafiekenverwerker omvatten of een interface om een grafiekenverwerker te gebruiken.

Dit gedeelte van de analyse m.b.t. de ratio's en de grafieken zal later verder uitgewerkt worden. Het kan nu reeds ontwikkeld worden door het centrum in functie van de eigen behoeften.

3.4.2.9 De bijlagen van de functioneel-economische rekening
 3.4.2.9.1. De tabel van de te innen ontvangsten

CODE N.I.S.		O.C.M.W. VAN			DIENSTJAAR	
VOLG-NUMMER	BUDGET-TAIRE REKENING	AGEMENE REKENING	OMSCHRIJVING VAN DE BEGROTINGS- CODE	BEDRAG PER VORDERING	BEDRAG PER BEGROTINGS- CODE	OPMERKINGEN
			Totaal			

* : een tabel per dienst

ALGEMENE BALANS VAN DE ALGEMENE REKENINGEN

I.N.S. Code		O.C.M.W. van :	Dienstjaar :		Pagina
Nr. Algemene rekening	Onschrijving algemene rekening	Debet	Credit	Debet saldi	Credit saldi
Totalen					

3.5. DE PROCEDURES VOOR INGEBRUIKNEMING, MEER IN HET BIJZONDER :
HOE OVERSTAPPEN VAN DE HUIDIGE BOEKHOUDING NAAR DE NIEUWE ?

3.5.1. Hoe maakt men de overgang van de huidige naar de nieuwe boekhouding?

Hoewel de huidige boekhouding zich voor de inschrijving van de vastgestelde rechten en van de aangewende uitgaven houdt aan het burgerlijk jaar, loopt ze in feite over een periode van 15 maanden.

De nieuwe boekhouding neemt het burgerlijk jaar als dienstjaar voor alle verrichtingen.

De huidige boekhouding zal moeten afgesloten worden op 31 december 1997 om de invoering van de nieuwe boekhouding mogelijk te maken vanaf 1 januari 1998.

De vaststelling van de rechten en de vastleggingen van de uitgaven die het gevolg zijn van periodieke verrichtingen van de maand december mogen echter in de oude boekhouding opgenomen worden (boekjaar 1997) op de datum van 31 december, gedurende de hele maand januari van het boekjaar 1998. Het is inderdaad aangewezen om de diensten van het O.C.M.W. de nodige tijd te laten om de facturen van december op te maken en de sociale werkgeversbijdragen te berekenen en het is absoluut noodzakelijk dat de vastgestelde rechten en vastgelegde uitgaven die er uit voort vloeien, ingeschreven worden onder het boekjaar 1997.

3.5.2. - De te volgen werkwijze voor de opmaak van de begroting van het boekjaar waarin de nieuwe boekhouding ingevoerd wordt.

De begroting van het dienstjaar 1998 zal voorbereid en vastgesteld worden in 1997 op basis van het model van begroting voorgeschreven door de nieuwe boekhouding.

3.5.3. - De te volgen werkwijze voor het samenstellen van het patrimoniumbestand.

De O.C.M.W.'s moeten aan beginnen met de samenstelling van het bestand van hun patrimonium op basis van de voorziene fiches.

Zij dienen vervolgens deze gegevens op te nemen in het programma dat daartoe voorzien is.

3.5.4. - Begeleidingsmaatregelen voor de integratie van het project in de menselijke omgeving

De Commissie voor de Boekhoudkundige Normen zal alle maatregelen nemen voor de integratie van het project in de menselijke omgeving.

De piloot O.C.M.W.'s kunnen de O.C.M.W.'s die de nieuwe boekhouding moeten invoeren, begeleiden.

De O.C.M.W.'s moeten er voor zorgen dat gemotiveerde en enthousiaste personeelsleden ingezet worden voor de verwezenlijking van het project en dat hun informaticafirma een vlekkeloze ondersteuning biedt. Aangezien het om een complexe zaak gaat, moet de verwezenlijking van het programma toevertrouwd worden aan zeer bekwame en ervaren informatici die over de nodige tijd beschikken. Van bij het begin dient duidelijk gesteld dat het O.C.M.W.'s als klant "Koning" is en dat dientengevolge zijn eisen moeten ingewilligd worden en dat het informatorisch genie van de informatici, zelfs al wordt het ten zeerste gewaardeerd, nooit de overhand kan nemen en altijd moet streven naar de verwezenlijking van de doelstellingen van de klant.

Didactische werken zullen uitgegeven worden om de principes van de nieuwe boekhouding op een vereenvoudigde manier te verspreiden.

3.5.5. - De voorziene controles

De controle op de conformiteit van de programma's is voorzien. Het Verenigd College is bevoegd om er de toepassingsmodaliteiten van vast te stellen. De commissie voor de boekhoudkundige normen zal een advies uitbrengen over de controlerapporten aangaande de conformiteit van de programma's.

3.5.6. - De voor te leggen documenten

De informaticafirma's moeten, ter ondersteuning van het programma, alle gedetailleerde documentatie leveren om de ingevoerde boekhoudkundige en informatorische procedures te kunnen begrijpen en toepassen. Zie in dit verband de voorschriften onder het punt 2.4.1. (Delen 1 tot 4).

4. DE PROCEDURES VOOR DE EVALUATIE, DE KWALITEITSCONTROLE, DE VOORLOPIGE EN DEFINITIEVE OPLEVERING.

Zij zullen het voorwerp uitmaken van een bijkomende analyse zodra de Commissie voor de boekhoudkundige Normen zich over dit onderwerp zal uitgesproken hebben.

Gezien om gevoegd worden bij het besluit van het Verenigd College van 12 februari 1998.

De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan personen,

R. GRIJP

D. GOSUIN

**LA NOUVELLE COMPTABILITE DES CENTRES PUBLICS D'AIDE SOCIALE DE BRUXELLES-CAPITALE
ANALYSE CONCEPTUELLE**

COLLEGE REUNI DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE 12.02.1998

1 PREALABLES

1.1. DEFINITION DU CONTEXTE DANS LEQUEL LE PROJET DOIT S'INTEGRER

1.1.1. ASPECTS TECHNIQUES

1.1.1.1. Le "processus" auquel le résultat du projet doit s'appliquer

1.1.1.1.1. Contexte

L'article 87 de la loi organique des C.P.A.S. du 8 juillet 1976 modifié par l'ordonnance de l'Assemblée réunie en date du 27 avril 1995 (*Moniteur belge* du 2.9.1995) stipule que "Le Collège réuni de la Commission communautaire commune fixe les règles budgétaires, financières et comptables des centres publics d'aide sociale.

Sauf si le Collège réuni en dispose autrement, à titre transitoire, concernant un ou plusieurs de ces centres publics d'aide sociale, restent en vigueur :

1°) l'arrêté du Régent du 10 février 1945 portant règlement général de la comptabilité communale, tel qu'il a été modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 15 décembre 1987;

2°) l'arrêté royal du 27 juin 1983 portant introduction de la classification fonctionnelle et économique des recettes et des dépenses lors de l'établissement du budget et des comptes par les centres publics d'aide sociale;

3°) l'arrêté ministériel du 12 juillet 1983 portant classification fonctionnelle et économique normalisée des recettes et des dépenses pour l'établissement du budget et des comptes des centres publics d'aide sociale;

4°) les arrêtés ministériels des 1^{er} juillet 1985, 29 septembre 1986, 25 janvier 1988, 4 novembre 1988, 31 juillet 1989, 31 juillet 1990, 28 février 1992, 27 novembre 1992, 15 juillet 1993 modifiant l'arrêté ministériel du 12 juillet 1983 portant classification fonctionnelle et économique normalisée des recettes et des dépenses pour l'établissement du budget et des comptes des centres publics d'aide sociale;

5°) l'arrêté ministériel du 29 octobre 1990 fixant certaines modalités relatives à l'établissement du tableau de tête du budget des centres publics d'aide sociale en ce qui concerne la prise en considération des créances douteuses;

6°) l'arrêté ministériel du 15 décembre 1992 portant des mesures d'exécution des dispositions prévues à l'article 91, § 1^{er}, alinéas 3 et 4 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'aide sociale modifiée par la loi du 5 août 1992;

7°) l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale du 25 novembre 1993 modifiant l'arrêté ministériel du 12 juillet 1983 portant classification fonctionnelle et économique normalisée des recettes et des dépenses pour l'établissement du budget et des comptes des centres publics d'aide sociale de la Région de Bruxelles-Capitale."

Concrètement, en vertu de la communautarisation de la matière à partir du 1^{er} août 1993 et de l'ordonnance susvisée de l'Assemblée, l'élaboration des règles comptables des centres publics d'aide sociale de la Région de Bruxelles-Capitale relève de la compétence du Collège réuni de la Commission communautaire commune.

Compte tenu des délais extrêmement courts et de la nécessité de constituer préalablement une commission des normes comptables chargée de traiter ce problème, il n'a pas été possible de faire coïncider la réforme de la comptabilité des centres publics d'aide sociale de la Région de Bruxelles-Capitale avec la réforme de la comptabilité des communes du Royaume.

C'est la raison pour laquelle l'ordonnance du 27 avril 1995 a prescrit le maintien en vigueur de l'actuelle comptabilité des centres publics d'aide sociale basée sur les prescriptions de l'arrêté du Régent du 10 février 1945, tout en permettant à plusieurs centres pilotes de tester le projet de nouvelle comptabilité sur base de règles propres arrêtées par le Collège réuni. La présente analyse conceptuelle a pour objet de tracer les lignes directrices de la nouvelle comptabilité et de permettre aux centres pilotes de les expérimenter.

Un règlement général propre de la comptabilité des centres publics d'aide sociale de la Région de Bruxelles-Capitale, axé sur le nouveau règlement général de la comptabilité communale adapté aux particularités et aux missions propres des centres publics d'aide sociale a codifié dans un texte législatif les lignes directrices tracées par l'analyse conceptuelle.

Ce nouveau règlement a fait l'objet d'un arrêté du Collège réuni en date du 26 octobre 1995 (*Moniteur belge* du 5 décembre 1995). Il a été modifié par le Collège réuni en date du 12 février 1998.

1.1.1.1.2. Normes et législations à respecter

a. L'accord du Comité des Ministres de l'Union économique Benelux du 29 mai 1972 concernant la préparation de la coordination des politiques budgétaires des trois pays du Benelux dans le secteur public et définissant les classifications économique et fonctionnelle Benelux des dépenses et recettes des pouvoirs publics (Annexes I et II) et ses modifications subséquentes en date des 22 août 1983 (*Moniteur belge* 11.10.1984) et 27.11.1989 (*Moniteur belge* 24.1.1990)

b. La loi organique des centres publics d'aide sociale du 8 juillet 1976 et ses modifications ultérieures.

c. Le règlement général de la comptabilité des C.P.A.S. de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 octobre 1995, modifié par le Collège réuni le 12 février 1998 et les arrêtés d'exécution du Collège réuni.

d. L'analyse conceptuelle arrêtée par le Collège réuni le 13 avril 1994 (*Moniteur belge* du 24.06.1995) et ses modifications subséquentes.

e. Les différentes analyses fonctionnelles propres à certaines matières.

1.1.1.1.3. Textes réglementaires de référence

— La comptabilité fonctionnelle et économique des C.P.A.S. en vigueur (Arrêté royal du 27.06.1983 - *Moniteur belge* 07.07.1983)

— La classification fonctionnelle et économique normalisée des recettes et des dépenses pour l'établissement du budget et des comptes des C.P.A.S. (Arrêté ministériel du 12.07.1983 - *Moniteur belge* 18.08.1983 et les différents arrêtés ministériels ultérieurs modificatifs ou additifs).

— Les modalités relatives à la prise en considération des créances douteuses lors de l'établissement du tableau de tête du budget des C.P.A.S. (Arrêté ministériel du 29.10.1990 - *Moniteur belge* 04.01.1991).

— La classification fonctionnelle et économique, la classification des comptes généraux et particuliers ainsi que les plans comptables minimum de la nouvelle comptabilité communale (Arrêté ministériel du 30.10.1990 - *Moniteur belge* du 22.12.1990).

- Le plan comptable général belge (Loi-cadre du 17 juillet 1975 - *Moniteur belge* du 4.9.1975, Arrêtés royaux des 8 octobre 1976 - *Moniteur belge* du 20.11.1976, 12 septembre 1983 - *Moniteur belge* du 29.9.1983, 30 décembre 1991 - *Moniteur belge* du 31.12.1991 et 3 décembre 1993 - *Moniteur belge* du 23.12.1993)
- Le plan comptable des maisons de repos (Arrêté royal du 15 décembre 1978 - *Moniteur belge* du 27.2.1979)
- Les modèles de documents comptables de la nouvelle comptabilité communale (arrêté ministériel du 23.09.1991 - *Moniteur belge* 21.10.1991 modifié par l'arrêté ministériel du 10 janvier 1996 - *Moniteur belge* du 31.1.1996).
- L'arrêté royal du 14 août 1987 (*Moniteur belge* 25.12.1987) portant définition du contenu et du fonctionnement des comptes prévus au plan comptable minimum normalisé des hôpitaux.
- Les règles de la nouvelle comptabilité communale : arrêté royal du 2 août 1990 portant le règlement général de la comptabilité communale (*Moniteur belge* 03.10.1990).
- L'arrêté ministériel du 30 octobre 1990 contenant les annexes relatives à la durée des amortissements des biens selon leur nature (*Moniteur belge* 22.12.1990).
- Les règles régissant l'inventaire et la valorisation du patrimoine communal : arrêté ministériel du 30 octobre 1990 (*Moniteur belge* 22.12.1990).
- La loi organique des C.P.A.S. du 8 juillet 1976 et ses modifications subséquentes.
- Le règlement général sur la comptabilité des CPAS du 26 octobre 1995 (*Moniteur belge* du 5 décembre 1995), modifié en date du 12 février 1998 et les arrêtés d'exécution du Collège réuni.

1.1.1.1.3.2. La structure des informations

Les informations comptables sont présentées sous forme de classifications décimales basées :

- sur les activités des services des C.P.A.S. (classification fonctionnelle)
- sur les flux économiques au sein de ces services (natures économiques)
- sur les subdivisions du plan comptable belge général à l'usage des entreprises.

Les informations législatives sont contenues dans des structures propres répertoriées sous une "table des matières".

1.1.1.1.3.3. La fiabilité des données

Celles-ci résultent des textes légaux et des plans comptables officiels. Les données sont donc fiables.

1.1.1.1.3.4. Connaissances et savoir faire humains

Il ne suffit pas de définir de nouvelles méthodes de comptabilisation, d'arrêter des plans comptables sophistiqués, de les intégrer, de les faire interagir, dans l'absolu d'élaborer tel projet ambitieux. Il faut aussi disposer des moyens humains et des connaissances intellectuelles appropriées à la mise en oeuvre et au bon déroulement du projet.

Il importe de distinguer deux phases :

1.1.1.1.3.4.1. La réalisation du projet

La réalisation du projet n'est concevable qu'avec l'aide de la technique informatique. Trois cas de figure apparaissent :

a) le C.P.A.S. est doté d'un service informatique

Il peut réaliser seul le projet à condition de disposer d'un concepteur de projet d'excellent niveau capable d'une analyse organique approfondie et méthodique au départ d'une analyse conceptuelle et d'une analyse fonctionnelle succincte pour des matières déterminées (notamment des opérations de clôture et sur la comptabilité analytique) arrêtées par le Collège réuni.

b) le C.P.A.S. travaille en collaboration avec un centre ou une firme informatique

Ces centres ou firmes informatiques seront mis en possession de l'analyse conceptuelle et de l'analyse fonctionnelle succincte pour certaines matières par le truchement du C.P.A.S.

La fiabilité, le sérieux, le savoir-faire des centres ou firmes informatiques sont des facteurs de réussite indispensables.

c) le C.P.A.S. n'est pas informatisé

Il est grand temps qu'il s'engage dans la voie de l'informatique en s'initiant à cette technique. Il est indispensable que plusieurs membres du personnel soient familiarisés au langage et aux procédures informatiques.

Quel que soit le cas de figure considéré, les C.P.A.S. devraient pouvoir bénéficier des conseils et avis de la Commission des Normes comptables.

1.1.1.1.3.4.2. La mise en application du projet

Le projet concerne la comptabilité des C.P.A.S. Il paraît évident que cette matière ne devrait être valablement traitée et appliquée que grâce au concours d'une ou plusieurs personnes, selon la taille du C.P.A.S., titulaire(s) de titres attestant leurs connaissances et compétence en comptabilité générale des entreprises.

Il est impératif de recourir aux services d'agents qualifiés.

Se pose à ce niveau la question : Qui fait quoi? A ce jour, sur le plan de la nouvelle comptabilité communale, il est laissé une trop grande liberté aux différents organes, ce qui entraîne des quiproquos et des divergences de vue quant à l'application et à l'exécution des nouvelles règles comptables.

Le problème est simple : la comptabilité communale et la comptabilité des C.P.A.S. issues de l'Arrêté du Régent du 10 février 1945 sont tenues distinctement au service des finances et à la recette.

Ces services sont sensés se contrôler réciproquement, dans l'optique d'une gestion rigoureuse et sans faille des finances communales ou des C.P.A.S.

En ce qui concerne les C.P.A.S., le secrétaire dirige le service des finances; le receveur assume la responsabilité de la recette. Hormis la tutelle, il n'y a pas de contrôle "externe".

La nouvelle comptabilité communale tend à supprimer cette dualité comptable.

Le projet de nouvelle comptabilité des C.P.A.S. de la Région de Bruxelles-Capitale est fondé sur le principe du maintien des compétences et prérogatives actuelles des président, secrétaire (service des finances) et receveur (service de la recette) et sur le contrôle réciproque qu'ils ont pour mission d'exécuter.

La conception du projet tient compte de la perspective qu'à l'avenir seule la comptabilité basée sur les principes édictés par la loi sur la comptabilité des entreprises du 17 juillet 1975 pourrait être d'application. Si cette perspective se concrétise, un nouveau modèle de budget devra être conçu et la comptabilité générale devra intégrer les notions de "droit constaté", "d'engagement de dépense" et de contrôle budgétaire.

1.1.1.4. Description des activités

Les missions et le rôle des C.P.A.S. étant parfaitement connus et clairement définis par la loi organique, il n'y a pas lieu de s'appesantir sur cette matière.

Notons néanmoins le caractère fortement évolutif des missions des C.P.A.S. Il suffit pour s'en convaincre de constater le nombre de fonctions et de codes économiques nouveaux créés et ajoutés au plan comptable fonctionnel et économique au cours des cinq dernières années, pour rencontrer des besoins socio-économiques nouveaux.

Il s'agit là d'un élément important dont il faut tenir compte lors de l'acquisition de matériel informatique et de logiciels. Ce matériel et ces logiciels doivent offrir des possibilités suffisantes d'extension.

1.1.1.5. Description des flux

1.1.1.5.1. Les flux d'information

La comptabilité consiste à résumer et à ordonner de manière chiffrée la vie et les activités de l'entreprise; sa finalité est de présenter aux responsables des comptes clairs et précis permettant l'appréciation ponctuelle de la politique définie, le suivi de la réalisation des objectifs poursuivis, le contrôle des écarts et la mise en oeuvre en temps requis des mesures propres à y remédier, d'où la nécessité d'une comptabilité de gestion.

1.1.1.6. Evénements d'activation des activités

1.1.1.6.1. Lesquels ?

Tous les facteurs sociaux qui se manifestent constituent des événements d'activation des activités des C.P.A.S. dès lors que ceux-ci se voient confier des missions supplémentaires ou estiment devoir satisfaire des besoins nouveaux.

Par exemple la législation relative aux pensions alimentaires a confié aux C.P.A.S. des activités nouvelles.

Les mesures en matière d'intégration sociale ont engendré des tâches supplémentaires à charge des C.P.A.S.

1.1.1.6.2. Quelles coordinations ?

Une coordination efficace entre les différents niveaux de pouvoirs et de décision s'avère indispensable.

La concrétisation des accords de la Saint-Michel confère un pouvoir législatif à la Commission communautaire commune en matière de comptabilité des C.P.A.S. de la Région de Bruxelles-Capitale.

Mais la loi relative au minimum de moyens d'existence et celle du 2 avril 1965 relèvent de la compétence du Pouvoir fédéral.

La nécessité d'une concertation paraît donc évidente. Il serait aussi souhaitable que les règles comptables à l'usage des C.P.A.S. adoptées par les différentes communautés compétentes s'inscrivent dans la même philosophie.

Il est recommandé que les documents comptables de synthèse (budget et comptes) des communes et des centres publics d'aide sociale de la Région de Bruxelles-Capitale présentent les mêmes caractéristiques de forme et de contenu, sans préjudice des spécificités des C.P.A.S.

1.1.1.7. Description des ressources nécessaires au déroulement des activités

1.1.1.7.1. Les ressources matérielles

Les ressources matérielles dépendent évidemment des activités exercées par les C.P.A.S. et particulièrement des services organisés et développés.

Existe-t-il un service des repas à domicile, une maison de repos pour personnes âgées, etc...

Dans l'affirmative, du matériel de cuisine, voire de transport des repas, s'avère indispensable.

A ce niveau, il est impossible de définir des normes applicables aux 19 C.P.A.S. de la Région de Bruxelles-Capitale, dont la taille et les activités sont différentes.

1.1.1.7.2. Les ressources humaines

La même remarque s'applique aux ressources humaines pour les mêmes motifs.

1.1.1.2. L'environnement informatique

1.1.1.2.1. Applications informatiques existantes en relation avec le projet

1.1.1.2.1.1. Matériels

Différents constructeurs informatiques équipent déjà les 19 C.P.A.S.

Les matériels qui fonctionnent actuellement risquent toutefois de devoir être étendus ou remplacés soit par suite de capacité insuffisante, soit parce que les langages de programmation de 2^e ou 3^e génération sont devenus obsolètes.

Il s'agit en l'occurrence de cas d'espèces qui sont à traiter individuellement. Le seul rapport avec le projet de nouvelle comptabilité se situe au niveau de la compatibilité du matériel existant avec les impératifs de capacité de mémoire et de langage de programmation que nécessitera la nouvelle comptabilité des C.P.A.S.

1.1.1.2.1.2. Les logiciels, progiciels

Les C.P.A.S. actuellement informatisés disposent de logiciels comptables configurés en conformité avec la comptabilité fonctionnelle et économique actuelle à l'usage des C.P.A.S.

Ces logiciels seront sans objet dès la mise en application de la nouvelle comptabilité. Il en sera de même des éventuels liens (interfaces) créés entre le logiciel comptable et les autres applications informatiques du centre. Ils auront cependant familiarisé les C.P.A.S. à l'informatique et permis de résoudre maints problèmes d'organisation inhérents à l'implantation de la technique informatique.

Les logiciels utilisés ne satisfont pas tous au critère de qualité et cette notion primordiale ne pourra être ignorée lors de la réalisation des logiciels de la nouvelle comptabilité qui devront répondre à des normes rigoureuses et strictes.

Une douzaine de firmes informatiques se partagent le marché des logiciels comptables des C.P.A.S. et des communes dans les différentes régions linguistiques du pays.

Le développement des logiciels de la nouvelle comptabilité nécessite des investissements financiers appréciables.

Toutes les firmes actuellement orientées vers ce marché seront-elles capables d'assumer une politique de recherche et d'analyse propre à justifier l'octroi d'un label de qualité ?

1.1.1.3. Architecture informatique où doit être implanté l'objet du projet.

1.1.1.3.1. Configurations matérielles à prévoir

Les configurations matérielles à prévoir sont en rapport direct avec la dimension et les activités exercées par les C.P.A.S.

Des solutions d'espèce doivent donc être proposées dans chaque cas en tenant compte des impératifs et des objectifs de la nouvelle comptabilité des C.P.A.S.

1.1.1.3.2. Systèmes d'exploitation, réseaux et protocoles de communication

La présente analyse conceptuelle n'a pas pour objet de proposer tel système d'exploitation ou tel réseau ou protocole de communication.

Chaque C.P.A.S. utilisateur est libre de son choix pour autant que celui-ci s'intègre dans le cadre de la nouvelle comptabilité et que le logiciel utilisé soit authentifié par un label de conformité.

Un langage de 4ème génération est plus que souhaitable. L'emploi d'un langage de 4ème, voire de 5ème génération et d'ateliers de développement constitue un facteur de succès devant permettre des perfectionnements et des compléments ultérieurs à faible coût.

Le problème de la communication des données comptables aux Autorités de tutelle ne doit pas être négligé. Il est nécessaire de prévoir qu'à brève échéance les budgets, modifications budgétaires, ajustements internes de crédits et comptes devront être fournis sur supports informatiques et que ceux-ci doivent pouvoir être lus et interprétés sans difficulté. Il faut préciser, dans cette optique, que la Commission communautaire commune travaille actuellement en réseau de P.C.

ASPECTS HUMAINS

1.1.2.1. Interlocuteurs chez les utilisateurs

Les services financiers et de la recette sont directement concernés par le projet, ainsi que le service informatique lorsqu'il existe. Les interlocuteurs privilégiés sont donc :

— le chef informatique (si le service existe) ou le responsable informatique de l'utilisateur, et le représentant du centre ou de la firme informatique qui travaille pour le compte de l'utilisateur (dans l'hypothèse où il n'existe pas de service propre);

— le secrétaire et (ou) son représentant (chef du service financier);

— le receveur et (ou) son représentant (chef du service de la recette).

1.1.2.2. Services et personnel concernés chez l'utilisateur

Sont concernés chez l'utilisateur tous les services qui gravitent autour de la fonction comptable et financière, pratiquement, à des degrés divers, tous les services du C.P.A.S.

1.2. - MODES PREVUS D'EXPLOITATION, D'UTILISATION DE L'APPLICATION

1.2.1. FREQUENCE D'EXPLOITATION

La nouvelle comptabilité est d'application continue. Elle doit être tenue au jour le jour. Le budget est annuel. Il peut être modifié dans l'exercice auquel il se rapporte conformément aux dispositions de la loi organique du 8 juillet 1976. Les crédits budgétaires sont limitatifs au sein de chaque fonction au niveau des deux premiers chiffres de la nature économique.

Pour ce qui a trait aux opérations de facturation interne effectuées pour compte d'une fonction dite "centralisatrice" les règles suivantes sont d'application :

— au sein des fonctions "centralisatrices", les crédits budgétaires des dépenses sont limitatifs;

— au sein des fonctions "spécifiques", les crédits budgétaires de dépenses des articles appelés à supporter les charges de la facturation interne ne sont pas limitatifs;

— au niveau des natures économiques de facturation interne, le compte doit être en équilibre et celui-ci ne peut être réalisé artificiellement.

Les comptes et bilans sont annuels. Durant l'exercice des situations et des balances comptables doivent pouvoir être établies à tout moment. Le logiciel doit prévoir la possibilité de présenter un compte de résultats et d'un bilan global, ainsi que des comptes de résultats et des bilans pour toutes les fonctions du C.P.A.S.

Les opérations comptables journalières effectuées au départ des comptes particuliers doivent mouvoir simultanément et automatiquement :

— les comptes de la comptabilité budgétaire (fonctionnelle et économique);

— les comptes de la comptabilité générale;

— les comptes de la comptabilité analytique;

— les comptes de trésorerie;

— les comptes globalisés des "tiers" (clients, fournisseurs, usagers du C.P.A.S.);

— les comptes d'emprunts et du patrimoine;

— les comptes des fonds de réserve, de provision, de garantie, de régularisation et d'attente de la comptabilité budgétaire et les comptes correspondant de la comptabilité générale.

1.2.2. DUREE DU CYCLE DE VIE

La nouvelle comptabilité, après les mises au point définitives inhérentes à toute phase expérimentale d'un projet, compte tenu de sa souplesse d'adaptation, peut légitimement avoir une durée de vie illimitée.

Si besoin en était, elle pourrait se transformer aisément en une comptabilité pure de type "secteur privé" pour autant que celle-ci soit dotée d'un instrument budgétaire de contrôle.

Les outils informatiques liés à la nouvelle comptabilité obéissent quant à leur durée de vie aux règles et aux fréquences qui régissent la technique moderne.

Il est raisonnable d'estimer que le matériel informatique a une longévité probable de dix années au maximum.

Quant aux logiciels, programmés dans un langage récent de 4^e génération, ils sont appelés à se peaufiner au fil du temps d'où la nécessité de prévoir des contrats de maintenance correctement et honnêtement établis afin de préserver les droits des utilisateurs.

1.2.3. NOMBRE ET DISPOSITION DES POSTES DE TRAVAIL

Compte tenu de la taille et des besoins différents des C.P.A.S., il n'est pas possible d'envisager des solutions globales à ce critère.

1.2.4. IMPERATIFS DE FIABILITE, DE DISPONIBILITE

1.2.4.1. Le matériel

Le matériel proposé par les firmes informatiques est généralement fiable pour autant que les solutions proposées présentent des capacités suffisantes en regard des besoins des utilisateurs.

1.2.4.2. Les logiciels

Les logiciels doivent être réalisés sur base de la présente analyse conceptuelle et d'une analyse fonctionnelle succincte pour certaines matières déterminées.

Ils devront être testés et obtenir une reconnaissance de conformité aux objectifs et aux résultats escomptés.

La fiabilité et la convivialité des logiciels devra être démontrée. Elles constituent des impératifs.

1.2.5. - SECURITE ET INTEGRITE

Si la sécurité consiste essentiellement à éviter de fournir des informations à des personnes non autorisées, l'intégrité des données consiste à protéger les programmes et les données d'une destruction ou d'une altération involontaire.

1.2.5.1. - LA SECURITE

Pour assurer la confidentialité des données et contrôler l'accès aux ressources du système il est souhaitable que l'ordinateur dispose d'un ensemble de fonctions intégrées, telles que par exemple :

- identification d'un mot de passe ou d'un badge;
- autorisation sur les objets;
- autorisation sur les données;
- cryptographie en cas de communication....

1.2.5.2. - L'INTEGRITE

Moultiples fonctions peuvent assurer l'intégrité des données. Ces fonctions peuvent être automatiques, telles que la gestion des erreurs matérielles, la copie d'une image de la mémoire sur disque, la synchronisation des mises à jour sur disque.....

D'autres peuvent être envisagées selon la disponibilité des ressources telles que la journalisation des fichiers, l'utilité des fonctions de validité ou d'annulation, le contrôle d'intégrité à savoir "checksum" (système de sauvegarde de l'intégrité des données), disques miroirs.....

1.3. CRITIQUE DU PROBLEME TEL QUE POSE

1.3.1. LES C.P.A.S. ONT-ILS BESOIN D'UNE NOUVELLE COMPTABILITE ?

La comptabilité en vigueur dans les C.P.A.S. date de 1983. Elle est détaillée et présente un aspect analytique.

A terme, elle ne pourra pas suffire aux nécessités de la gestion des services du C.P.A.S. Elle ne permet notamment pas d'avoir une idée exacte de la "richesse" du C.P.A.S.

Etant donné que cette comptabilité ne prévoit pas la production d'un bilan, on ne trouve nulle part les éléments d'évaluation et d'évolution des valeurs patrimoniales.

La valeur des biens du C.P.A.S. n'était précédemment pas établie, seule la valeur d'acquisition était éventuellement connue.

2. LES OBJECTIFS

Les objectifs résultent :

- d'une part, d'une analyse de la structure générale des données conduisant à la définition d'un diagramme entités-relations;
- d'autre part, d'un diagramme général du flux des informations, illustrant comment les fonctionnalités logicielles et les entités de données sont reliées entre elles.

De ce fait, toutes les fournitures proposées devront être cohérentes et conformes aux structures synthétisées par ces 2 diagrammes.

2.1.1. OBJECTIF GENERAL

Les fournitures, tant matérielles que logicielles, se conformeront aux spécifications générales ci-après.

2.1.2. SPECIFICATIONS GENERALES

2.1.2.1. Spécifications résultant du contexte

Les firmes ou centres informatiques sont supposés avoir examiné et connaître parfaitement :

- les principes de la nouvelle comptabilité à l'usage des C.P.A.S.
- la loi organique des C.P.A.S. et toutes les législations connexes applicables aux C.P.A.S.;
- le règlement général sur la comptabilité des CPAS;
- l'organisation du C.P.A.S. au sein duquel le projet de nouvelle comptabilité doit être implanté : services concernés, modalités d'exploitation prévues des fonctions informatiques, fréquences prévues d'utilisation des transactions informatiques, volumes des données à mémoriser,...;
- l'environnement géographique dans lequel le projet s'inscrit : les locaux, la disposition des ordinateurs, l'implantation des périphériques
- l'environnement informatique existant;
- le contexte technique : salubrité des locaux, alimentations électriques, risques de parasites, de pannes,....

Les logiciels proposés seront conformes aux structures résultant de l'analyse générale.

En particulier, les développements se réaliseront par référence à un dictionnaire des données, global et unique, cohérent par rapport au diagramme entités-relations (de préférence informatisé).

Aucune information ne sera dupliquée dans la banque de données centrale. Tout sera mis en oeuvre afin de conférer à l'ensemble une complexité minimale et une maintenabilité maximale. Dans le contexte multi-utilisateur et multiprocesseur, chaque fonction sera considérée comme une entité partagée. Seules les redondances exigées par la réglementation ou la présente analyse seront admises.

En cas de téléchargement temporaire d'informations dans une unité décentralisée, telle un P.C., les interverrouillages nécessaires pour éviter les incohérences, c'est-à-dire garantir l'intégrité des données, seront prévus.

La nouvelle comptabilité des C.P.A.S. intègre trois modules de comptabilité :

- le module de la comptabilité fonctionnelle et économique,
- le module de la comptabilité générale,
- le module de la comptabilité analytique.

Ces modules doivent être conçus de manière à demeurer entièrement et aisément séparables les uns des autres. Plus précisément, dans l'éventualité où l'Autorité politique déciderait de supprimer le premier module, le logiciel de la nouvelle comptabilité doit pouvoir demeurer opérationnel moyennant quelques ajouts dans le module conservé, dans le cadre d'un simple contrat de maintenance.

2.2. FONCTIONNEMENTS A PREVOIR EN MODES DEGRADES

2.2.1. EN CAS DE PANNE DE TOUT EQUIPEMENT

Les précautions nécessaires seront prises pour que seuls les résultats des transactions en cours lors de l'apparition de la panne risquent d'être perdus. Le logiciel contiendra une procédure conviviale de restauration de la situation après élimination de la panne.

2.2.2. EN CAS D'ENTREES INCORRECTES

Des tests syntaxiques systématiques seront effectués pour assurer le rejet de données hors format. A un second niveau, des tests sémantiques seront prévus pour éliminer des entrées syntaxiquement correctes mais sémantiquement incohérentes

2.2.3. FONCTIONNEMENTS PAR DEFAUT

Ils seront définis par les documents d'analyse des firmes informatiques.

2.3. OBJECTIFS PARTICULIERS

2.3.1. DISPONIBILITE DU MATERIEL ET DES LOGICIELS

La firme informatique garantira une disponibilité du matériel et des logiciels conforme aux normes ci-après : 90% à tout moment du jour, de la nuit et de l'année.

DISPONIBILITE DE LA FIRME INFORMATIQUE

12 heures par jour ouvrable, 12 mois par an.

2.3.2. TEMPS DE REPONSE

Compte tenu de l'environnement sensé être connu par la firme informatique :

- Appel d'un menu réalisé en 1 seconde au plus;
- Transactions de simple consultation de données (sans tri ni calcul) : l'image apparaît sur écran en 2 secondes au plus après la demande;
- Transaction de saisie simple d'information (simple modification de paramètres) : la main est rendue à l'opérateur en 1 seconde au plus après enfoncement de la touche <enter>;
- Transactions plus lourdes : seront signalées à l'opérateur par un message sous une forme la plus ergonomique possible émis dans la seconde qui suit l'activation. Exemple : message : créer, consulter, modifier, supprimer, rechercher, valider, invalider, annuler, recycler, "infos".

2.4. NORMES DE QUALITE A RESPECTER

L'ensemble des normes de qualité reprises ci-après constitue un idéal rarement atteint aujourd'hui en matière de génie logiciel. C'est pourquoi, elles sont séparées en 2 lots :

- celles dont le respect est impératif;
- celles dont le respect peut être considéré comme un "plus" significatif.

2.4.1. NORMES DE QUALITE DONT LE RESPECT EST IMPERATIF

- Sécurité et confidentialité absolues par tout système de mots de passe, de privilèges, d'écrans personnalisés,....;
- Intégrité absolue des données dans un contexte multi-utilisateur;
- Uniformité et convivialité en ce qui concerne les procédures d'exploitation (démarrage, arrêt, restauration après panne...) et les transactions homme/machine;
- Logiciels développés par application d'une méthodologie stricte d'analyse et de programmation structurée;
- Documentation claire, complète et précise comportant les éléments suivants :

Tome 1 :

- + Documents issus des analyses (fonctionnelle et organique), mis à jour à l'issue des développements et des tests.

Tome 2 : Définition exhaustive de toutes les données :

- + Liste des entités;
- + Relations entre ces entités et cardinalités de ces relations;
- + Appellations abrégées utilisées en programmation et libellées in extenso de chacune de ces entités et de chacun de ses attributs, sous la forme d'un dictionnaire des données informatisé;
- + Types et formats de ces données.

Tome 3 : Documentation des modules logiciels avec pour chacun d'eux :

- + Son analyse de détails;
- + Un diagramme fonctionnel expliquant son fonctionnement;
- + Pour les modules complexes, un arbre programmatique ou un pseudo-code décrivant la structuration adoptée;
- + Le listing auto-documenté;
- + Eventuellement, les procédures de compilation et d'édition de liens ou procédures homologues conduisant à l'obtention d'un code exécutable dans un contexte "langage de 4^e génération".

Tome 4 : Manuel d'utilisation bilingue comportant :

- + Les procédures de démarrage, redémarrage, arrêt, restauration après panne;
- + Les procédures d'utilisation des logiciels;
- + La liste et l'interprétation des messages d'erreur.
- Ouverture et extensibilité aisée des applications, à prouver en bonne et due forme;
- Robustesse par détection des erreurs, information de l'opérateur par messages d'erreurs clairs, et, dans la mesure du possible, par auto-correction (solutions à décrire);
- Maintenabilité, sachant que la clé de celle-ci s'obtient par respect d'une stricte méthodologie d'analyse et de programmation structurée et par une abondante documentation;
- Adaptabilité à l'évolution de la législation, ce point constituant une facette caractéristique, mais vitale, pour les C.P.A.S., de maintenabilité.

2.4.2. NORMES DONT LE RESPECT CONSTITUE UN "PLUS" SIGNIFICATIF

— Logiciels réalisés à l'aide d'un atelier de développement, intégrant une gestion informatisée du dictionnaire des données.

- Indépendance données-traitement;
- Facilité d'accès aux non-informaticiens par mise à disposition d'un langage de requête;
- Portabilité en cas de modernisation des configurations;
- Conception globale orientée objet.
- Conception globale orientée de manière à pouvoir, à terme moyen ou long, dénouer les liens entre la comptabilité fonctionnelle et économique et la comptabilité générale et ne conserver, que la seconde, moyennant un remaniement minimal.

Dans cette hypothèse, la procédure de contrôle budgétaire, de constatation provisoire et définitive des droits à recette et d'engagement provisoire et définitive des dépenses qui sera propre à la comptabilité fonctionnelle et économique, doit pouvoir être appliquée à la comptabilité générale de façon quasi automatique, ce qui implique que ce (ces) modules soi(en)t intégrable(s), sans problème majeur, dans le cadre d'un simple contrat de maintenance.

2.5. OBJECTIFS D'INTEGRATION DANS LE CONTEXTE HUMAIN

Le projet devra rencontrer les objectifs d'intégration psychologique dans le contexte humain.

Des formations seront prévues pour le personnel responsable du système et pour les simples utilisateurs.

2.6. LES CODES SOURCES

L'attention est spécialement attirée sur la clause suivante qui figure dans le texte de la convention d'adhésion au statut de C.P.A.S.-pilote :

"Le centre public d'aide sociale s'engage à fournir les sources des fichiers à la Commission communautaire commune". Cette clause sera peaufinée et traduite dans une convention entre les parties intéressées, afin de garantir les intérêts et la sécurité de chacune d'elles.

2.7. LA DEFINITION DE LA NOUVELLE COMPTABILITE

La nouvelle comptabilité des C.P.A.S. repose sur la coexistence de plusieurs plans comptables différents.

1°) un plan comptable budgétaire qui sert d'outil de prévision et de contrôle de l'utilisation des crédits et de reddition du compte budgétaire. Il constitue une comptabilité budgétaire complète (prévisions, engagements, droits constatés, paiements et encaissements).

2°) un plan comptable général qui sert d'outil de reddition des comptes de résultats et des bilans. La comptabilité générale enregistre les mouvements des valeurs patrimoniales, les charges et les produits mais aussi les encaissements et les décaissements pour aboutir à la présentation de la situation patrimoniale du CPAS à l'aide du bilan et à déterminer la rentabilité générale à l'aide du compte de résultats.

3°) un plan comptable analytique qui sert d'outil de gestion et d'aide à la décision. Le rôle de la comptabilité analytique est triple :

a) déterminer la rentabilité des produits et services et permettre notamment de calculer le coût des différents secteurs d'activités du CPAS et établir les prix de revient des différentes natures de frais au sein de ces secteurs.

b) déterminer le prix de revient d'un produit, d'un service presté.

c) déterminer le coût total d'un programme d'activités ou d'une opération et l'évolution de ce coût au cours de périodes définies.

2.8. LES OBJECTIFS A ATTEINDRE EN CE QUI CONCERNE LE (LES) LOGICIEL(S)

2.8.1. LISTE EXHAUSTIVE DES FONCTIONNALITES DESIREES

La nouvelle comptabilité des C.P.A.S. a pour objectif de réaliser, au départ de la comptabilité fonctionnelle et économique traditionnelle, communément qualifiée de comptabilité budgétaire, sauf dérogation expresse des Ministres compétents et après avis de la Commission des Normes comptables :

— une comptabilité "générale" élaborée sur base du plan comptable belge minimum normalisé, avec présentation en fin d'exercice d'un bilan et d'un compte de résultats par fonction ou service du C.P.A.S., d'un bilan et d'un compte de résultats de l'ensemble des activités du C.P.A.S.;

— une comptabilité analytique de gestion basée sur trois niveaux dont un pour toutes les sous-fonctions ou services du C.P.A.S. Cette comptabilité doit tenir compte de des frais d'administration générale répartissables.

— une comptabilité des biens patrimoniaux, de la dette financière, des créances et des dettes à plus d'un an et à un an au plus

— une comptabilité des comptes particuliers des clients, fournisseurs et "usagers" du C.P.A.S. (dettes et créances à court terme) communément appelée comptabilité des tiers;

— une comptabilité des fonds de roulement, de réserve, provision, garantie, des dons et legs, des fondations et des opérations en attente ou à régulariser.

2.8.2. LES "OUTILS" DE BASE

1°) Le plan de la comptabilité fonctionnelle
(Les codes fonctionnels).

2°) Le plan de la classification économique
(Les natures économiques).

3°) Le plan de la comptabilité fonctionnelle et économique (Les codes fonctionnels et économiques plus les numéros d'ordre).

4°) Le plan de la comptabilité "générale"
(Le plan comptable belge normalisé adapté aux activités des centres publics d'aide sociale).

5°) Le plan de la comptabilité analytique et de gestion
(Classe 9 du plan de la Comptabilité générale : comptabilité analytique).

6°) Le plan de la comptabilité des fonds de roulement, de réserve, de provision, de garantie, des dons et legs, des fondations, des opérations en attente ou à régulariser.

7°) Le plan de la comptabilité des comptes particuliers.

8°) La nomenclature des "ratios" d'analyse synthétique de la gestion.

2.8.3. LES CARACTERISTIQUES DE LA NOUVELLE COMPTABILITE

La nouvelle comptabilité sera :

INTEGREE ET UNITAIRE :

Les comptabilités fonctionnelle et économique, "générale", analytique de gestion, des comptes particuliers, des fonds, de la trésorerie formeront un seul et même ensemble. Les comptes particuliers, certains comptes de la classe 1, les comptes du patrimoine (classe 2 de la comptabilité générale) les comptes "clients" et "fournisseurs" (classe 4 de la comptabilité générale), les comptes financiers (classe 5 de la comptabilité générale) sont communs aux comptabilités fonctionnelle et économique et générale.

SOUPLE ET FIABLE :

Les comptabilités seront liées entre elles par un "chainage" informatique.

Les données seront introduites une seule fois, au niveau de la comptabilité des comptes particuliers. La liaison entre les différentes comptabilité sera automatique. Tous les comptes seront mis à jour simultanément.

PLUS RICHE :

Les mandataires et les responsables de la gestion du C.P.A.S. pourront disposer :

— au niveau de la comptabilité budgétaire : du budget fonctionnel et économique et du compte budgétaire;

— au niveau de la comptabilité générale : de comptes de résultats et de bilans pour chacune des sous-fonctions du C.P.A.S., d'un compte de résultat et d'un bilan global avec ses annexes, d'un compte analytique de gestion pour toutes les sous-fonctions du C.P.A.S et, par conséquent, d'un compte analytique et de gestion global.

PROCEDURES

3.1. CONCEPT DE BASE

3.1.1. LES LIAISONS ENTRE LES TROIS COMPTABILITES

3.1.1.1. La liaison entre la comptabilité fonctionnelle et économique communément appelée "comptabilité budgétaire" et la comptabilité axée sur le plan comptable belge normalisé intitulée "comptabilité générale"

La liaison entre les comptabilités "budgétaire" et "générale" s'effectue de manière rigide et impérative au niveau d'une part, des natures économiques à six positions (cinq chiffres + 1 signe négatif éventuel devant le 1^{er} chiffre) et de leur numéro d'ordre fixe et, d'autre part, des comptes à sept chiffres de la comptabilité générale.

Les plans comptables de chacune des comptabilités mentionnent en regard de chaque nature économique ou compte général le numéro de compte général ou la nature économique correspondant.

Les données comptables sont enregistrées au départ de la comptabilité des comptes particuliers. Dans la généralité des cas, elles se répercutent automatiquement sans l'intervention de l'opérateur, dans les comptabilités fonctionnelle et économique et générale.

Certaines opérations de clôture d'exercice relatives au patrimoine (reclassement de la dette, consolidation, etc....) et à l'inventaire du stock font l'objet d'une procédure spéciale qui est traitée séparément.

La comptabilité budgétaire a comme support de base "le budget".

Les modalités d'enregistrement des opérations de recettes et de dépenses ne sont pas changées.

La comptabilité générale doit permettre, en fin d'exercice civil, de produire :

- un compte de résultats par service ou fonction du C.P.A.S.;
- un bilan par service ou fonction du C.P.A.S.;
- un compte de résultats global des activités du C.P.A.S.;
- un bilan global des activités du C.P.A.S.;
- une comptabilité analytique et de gestion.

Le logiciel devra donc prévoir, entre autre, une rupture de traitement possible sur le code fonctionnel afin de permettre d'obtenir des comptes de résultats et des bilans par service ou sous-fonction ou une sélection de ceux-ci.

Le compte de résultats global et le bilan global constituent la somme des comptes de résultats et des bilans de toutes les fonctions ou services du C.P.A.S.

Les biens du C.P.A.S. qui relèvent de plusieurs fonctions doivent être "scindés" dans la mesure où l'entité considérée est "scindable". Chaque partie "scindée" doit être rattachée à une seule sous-fonction de telle sorte que les résultats de l'amortissement et de la réévaluation de ces biens puissent être rattachés sans équivoque à la fonction à laquelle ils ont trait. Dans l'hypothèse où l'entité considérée ne se prête pas à être scindée, il y a lieu de faire usage de la facturation interne pour enregistrer à chaque sous-fonction concernée les charges qui lui incombent.

Il en va de même des :

- subsides d'investissement reçus en capital;
- emprunts;
- participations, titres, obligations, bons de caisse, etc.;
- dons et legs reçus.

3.1.1.2. La liaison entre la comptabilité budgétaire, la comptabilité générale, d'une part, et la comptabilité analytique de gestion, d'autre part, en ce qui concerne le premier niveau de la comptabilité analytique.

Les comptes des classes 6 et 7 de la comptabilité générale (et tant les comptes correspondant de la comptabilité budgétaire) sont liés automatiquement aux comptes de la comptabilité analytique. Les liens sont de nature "N->I".

3.1.1.3. Principes de liaison entre la comptabilité générale et la comptabilité analytique pour ce qui concerne la comptabilité de gestion par sous-fonction.

1°) Tous les comptes des classes 6 et 7 de la comptabilité générale sont répartis directement vers les comptes de la comptabilité analytique auxquels ils se rapportent;

2°) Au sein de la comptabilité analytique les frais imputables directement font l'objet d'inscriptions définitives. Par contre certains frais à répartir font l'objet d'une inscription dans des comptes transitoires qui doivent être "vidés" par répartition au moyen de paramètres définis dans le logiciel (m² de surface des locaux) ou à introduire par l'opérateur (nombre de kgs de linge lavé, nombre de repas).

3.1.1.4. La répartition des comptes de charges par nature.

Les critères suivants seront pris en considération dans le logiciel pour répartir les comptes de charges des natures de frais :

- | | | |
|-------------------------------|---|-----------------------|
| - amortissements industriels; |) | |
| - charges financières; |) | les mètres carrés de |
| - frais généraux; (*) |) | superficie des locaux |
| - frais d'entretien; |) | |
| - frais de chauffage |) | |

— frais administratifs et informatiques (§) : les charges de personnel des natures de frais suivantes lorsqu'elles existent : buanderie, alimentation, internat, hébergement et soins, frais spécifiques, frais de l'aide sociale;

— frais de buanderie : le nombre de kilos de linge lavé;

— frais d'alimentation : le nombre de repas fournis.

les frais des activités récréatives et les frais funéraires font partie des frais d'hébergement des résidents.

(*) par frais généraux, il y a lieu d'entendre tous les frais qui ne font pas partie des autres natures de frais.

(§) dans les frais administratifs doivent être inclus les frais répartis de la sous-fonction "administration générale"

Les comptes de charges de la comptabilité générale classent les frais en fonction de la nature à laquelle ils appartiennent. Exemple :

612NNNN = frais généraux

613NNNN = frais d'entretien

615NNNN = frais informatiques et d'administration

3.1.1.5. Le calcul des prix de revient.

Après répartition des comptes de charges par nature le logiciel doit fournir automatiquement le calcul des prix de revient ci-après :

- coût des amortissements industriels au m²;
- coût des charges financières au m²;
- coût des frais généraux au m²;
- coût des frais d'entretien au m²;
- coût du chauffage au m² et au m³
- coût des frais administratifs et informatiques : au nombre de personnes occupées;
- coût du kg de linge lavé;
- coût de la journée repas.

Cette nomenclature constitue un minimum minimorum imposé. Il s'indique, en outre, que les grilles prévues sous le point 3.4.2.7.4. soient intégrées dans le niveau 1 de la comptabilité analytique de telle sorte que les centres publics d'aide sociale puissent se livrer à des analyses plus poussées.

Le logiciel doit aussi fournir le prix de la journée d'entretien (avec et hors amortissements industriels), des repas du matin, de midi et du soir dès lors que l'opérateur introduit les paramètres suivants :

- nombre de journées d'hébergement annuel;
 - nombre de repas servis : matin-midi-soir (+ clef de valeur des repas de la journée :
- par défaut : critère : arrêté d'exécution du code des impôts sur les revenus :
- petit déjeuner : 22,- Frs
 - déjeuner : 44,- Frs
 - souper : 34,- Frs

3.1.1.6. Le compte analytique.

3.1.1.6.1. Contenu de la comptabilité analytique

La comptabilité analytique et de gestion s'établit sur 3 niveaux, dont le premier est obligatoire :

a) premier niveau

Comptabilité analytique au niveau des sous-fonctions ou centres d'activités. Il s'agit du programme minimum lié aux codes fonctionnels. A ce niveau, le chaînage est fixé et s'effectue au départ des comptes de la comptabilité générale.

b) deuxième niveau

Comptabilité d'analyse au niveau d'un ou de plusieurs éléments du patrimoine. Pour diverses raisons, le CPAS peut désirer analyser les coûts et les produits éventuels d'un élément ou de plusieurs éléments de son patrimoine (sensu lato). A ce niveau, le lien de chaînage peut être le compte particulier et (ou) l'article budgétaire (lui-même lié à un seul compte de la comptabilité générale).

c) troisième niveau

Comptabilité d'analyse d'un programme d'activités. Le CPAS peut décider de mettre en oeuvre un programme d'activités et souhaiter en connaître le coût de réalisation. Le programme d'activités peut concerner plusieurs sous-fonctions et couvrir plusieurs exercices.

3.1.1.6.2. Le modèle de compte analytique correspondant au premier niveau :

Le compte analytique sera au moins conforme au modèle en annexe lequel constitue un tableau de synthèse de base, qui peut être adapté en fonction des besoins de chaque CPAS.

COMPTE	LIBELLES	MON-TANTS	COMPTE	LIBELLES	MON-TANTS
9990000	Amortissements industriels		90	PRODUITS SOCIAUX	
9990100	Charges financières		9000000	Remboursement du minimex	
9990200	Frais généraux		9010000	Remboursement des avances	
9990300	Frais d'entretien		9020000	Remboursement des aides en espèces	
9990400	Frais de chauffage		9030000	Remboursement des aides en nature	
9990500	Frais administratifs et informatiques		9040000	Remboursement des aides accordées dans le cadre de la loi du 2.4.1965	
9990600	Frais de buanderie		9050000	Opérations pour comptes des associations hospitalières	
9990700	Frais d'alimentation		9060000	Intervention dans le cadre de la loi sur le minimex	
9990800	Frais d'internat		9070000	Intervention dans le cadre de la loi du 2.4.1965	
9990900	Frais médicaux, paramédicaux, pharmaceutiques, récréatifs, de soins et d'hébergement (*) ou frais spécifiques (§) ou frais d'octroi de l'aide sociale (@)				
			91	PRODUITS D'EXPLOITATION	
			9101000	Recettes d'hébergement	
			9102000	Autres recettes de prestations	
			9110000	Ventes de biens	
			9120000	Location de biens immobiliers	

COMPTES	LIBELLES	MON-TANTS	COMPTES	LIBELLES	MON-TANTS
			9130000	Cotisations et retenues	
			9140000	Ristournes et indemnités des compagnies d'assurance	
			9150000	Autres ristournes, interventions et participations	
			9190000	Crédits inutilisés sur exercices clos	
			9300000	Dotations	
			9320000	Transfert de revenus de la sécurité sociale	
			9340000	Interventions spécifiques	
			9350000	Reprises de provisions, réductions de subsides, dons, legs et fondations	
			9500000	Produits financiers	
			9520000	Participations aux bénéfices d'exploitation	
			9530000	Revenus de placements	
Totaux			Totaux		

(*) : S/fonctions : 83351, 83352, 83353, 83354, 83355, 83356, 8341, 8342, 8351, 8352, 8360, 8442, 8711, 8716, 87191, 8722, 8723.

(§) : S/fonctions : 0020, 0100, 0210, 0220, 10** (1010 + 1040 + 1050), 1240, 1310, 1330, 1340, 1350, 1360, 1370, 1380, 1390, 3521, 6**, 7220, 7350, 7710, 8010, 8370, 8441, 8443, 8446, 8447, 8448, 84491, 84492, 84493, 84494, 84495, 8721, 9220, 9240, 9250

(@) : S/fonctions : 82**, 8320

3.1.1.7. Les comptes communs aux comptabilités "budgétaire" et générale

Doivent servir de manière concomitante aux deux comptabilités :

- les comptes du patrimoine et de la dette;
- les comptes de trésorerie et de placement;
- les comptes des fournisseurs (crédeurs);
- les comptes des clients (débiteurs);
- les comptes des usagers du C.P.A.S. (à la fois crédeurs et débiteurs ou crédeurs seulement en matière d'aide sociale)
- les comptes particuliers.

3.1.1.8. Considération à propos des comptes "Fournisseurs", "Clients" et "Usagers du C.P.A.S." = Comptes de Tiers

Etant donné que des "Fournisseurs" peuvent être, avoir été ou devenir des "usagers du C.P.A.S. » , qu'en outre, pour ces derniers, il est indispensable d'obtenir une situation de compte complète prenant en considération, dans certains cas, leur double situation de "fournisseur" et de "client" à l'égard du C.P.A.S., que de surcroît, les C.P.A.S. entre eux ont des relations doubles "client/fournisseurs", il s'indique que les comptes clients, fournisseurs et usagers soient regroupés sous une même dénomination qualifiée de comptes de tiers.

Il importe aussi de considérer que ces comptes de tiers "clients" ou "fournisseurs" peuvent faire l'objet de mouvements ne provenant pas directement du tiers lui-même mais bien d'une personne ou d'un organisme qui lui est subrogé et qui agit au nom du tiers. C'est notamment généralement le cas en matière de remboursement d'avance pour pension, indemnité de chômage, etc... où un organisme rembourse pour compte du tiers qui a reçu une avance du centre public d'aide sociale. Dans cette hypothèse, il faut bien noter que le "client" est le tiers qui a reçu une avance et non l'organisme qui rembourse à sa place. Concrètement, dans ce cas, il n'y aura pas de compte client ouvert au nom de l'organisme qui paie. Le logiciel doit permettre de gérer les subrogations.

3.1.1.9. - Considération à propos de la compatibilité entre les fichiers de la nouvelle comptabilité des C.P.A.S. et les fichiers des autres logiciels (service social, ressources humaines, etc...)

Il est indispensable que la compatibilité entre le logiciel de la nouvelle comptabilité des C.P.A.S. et les autres logiciels utilisés soit une réalité. Cette considération n'implique nullement qu'il soit obligatoire et inéluctable que la fourniture de tous ces logiciels soit effectuée par une même firme informatique. Bien au contraire, ce qui est visé, c'est la parfaite compatibilité et intégration de logiciels produits par différents fournisseurs. La compatibilité peut être assurée notamment au moyen d'interfaces.

3.1.1.10. - Considérations à propos des frais d'administration générale

Les frais d'administration générale sont répartissables entre toutes les sous-fonctions concernées à l'exception des frais suivants qui ne sont pas répartissables :

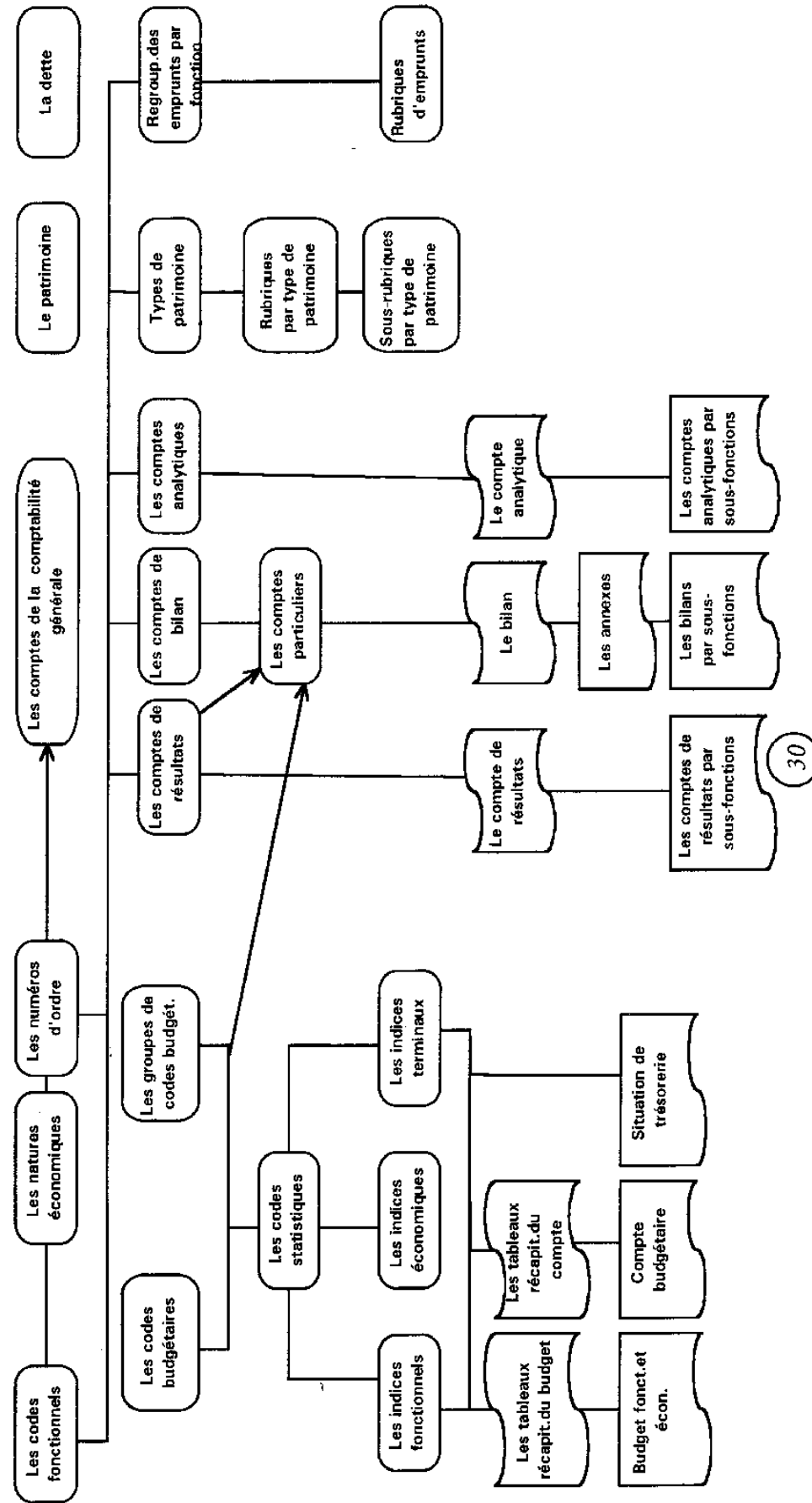
- 1°) les frais des organes du centre (jetons de présence des membres du conseil, du bureau permanent et des autres comités ou organes du centre, ainsi que les frais d'organisation de ces conseils et comités);
- 2°) les charges de personnel relatives au président, au secrétaire et au receveur et, éventuellement, au secrétaire-adjoint.

3.2. STRUCTURE DES DONNEES DE L'APPLICATION

3.2.1.- DIAGRAMME CONCEPTUEL ENTITES-RELATIONS.

Le diagramme "Entités-relations" qui figure ci-après montre clairement les liens évoqués entre les comptabilités "budgétaire", "générale" et "analytique". Il donne une image fidèle du contenu de ces comptabilités et des documents d'information qu'elles sont appelées à fournir

DIAGRAMME CONCEPTUEL ENTITES - RELATIONS



3.2.2. - TABLEAU COMPARATIF DES COMPTABILITES " BUDGETAIRE " ET " GENERALE "

Ce tableau démontre qu'au sein des deux comptabilités, il y a équivalence entre les notions de "fonction" et de "secteur d'activité" ou "centre de frais".

Il schématise la répartition des flux économiques, enregistrés au sein des natures économiques de la comptabilité budgétaire, dans les comptes de résultats d'exploitation et exceptionnels et de bilan de la comptabilité générale.

Il faut préciser à cet égard qu'une opération comptabilisée sous une nature économique du service des investissements de la comptabilité budgétaire peut être répercutée en comptabilité générale partiellement dans un compte de bilan et partiellement dans un compte de résultat exceptionnel.

Exemple : le C.P.A.S. vend un terrain du patrimoine privé au prix de 250.000.- F. A l'inventaire du patrimoine, ce bien est évalué à 200.000.- F. Les opérations comptables s'effectueront comme suit :

— en comptabilité budgétaire : 1240/76300/52 - Vente de terrain --> 250.000 F.

— en comptabilité générale :

2202300 - vente de terrain du domaine privé : 200.000 F.

7604000 - plus-value de réalisation d'actif immobilisé 50.000 F.

Pour ce type d'opération, le logiciel proposera un canevas d'écritures comptables permettant d'apurer la valeur comptable du bien à l'inventaire du patrimoine et de concrétiser correctement et d'un seul tenant les mouvements comptables traduisant l'aliénation du bien dans les comptabilités budgétaire, d'une part, générale, d'autre part.

LA COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	LA COMPTABILITE GENERALE
LES FONCTIONS DU C.P.A.S.	LES SECTEURS D'ACTIVITE DU C.P.A.S.
LES NATURES ECONOMIQUES D'EXPLOITATION = LE COMPTE BUDGETAIRE D'EXPLOITATION	LES COMPTES DE CHARGES ET DE PRODUITS = LE COMPTE DE RESULTATS D'EXPLOITATION
	LES DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS INDUSTRIELS ET LES REDUCTIONS DE SUBSIDES OU D'APPORTS EN BIENS = RESULTAT DES VARIATIONS DES VALEURS PATRIMONIALES
	LES COMPTES DES CLASSES 1 A 5 = LE BILAN
LES NATURES ECONOMIQUES DU SERVICE D'INVESTISSEMENT = LE COMPTE BUDGETAIRE DES INVESTISSEMENTS	LE COMPTE DES RESULTATS EXCEPTIONNELS

3.2.3. - LES LIAISONS ENTRE LES COMPTABILITES "BUDGETAIRE" ET "GENERALE" DETAILLEES PAR OPERATION COMPTABLE.

3.2.3.1. Les opérations de recettes d'exploitation.

Le canevas ci-après montre la manière dont les droits à recette sont constatés et à quel niveau les liens entre les comptabilités fonctionnelle et économique, d'une part, générale, d'autre part, s'établissent : la liaison entre la comptabilité fonctionnelle et économique et les comptes de produits d'exploitation de la comptabilité générale est effectuée automatiquement par le logiciel lors de la constatation du droit définitif par le Secrétaire.

LES RECETTES D'EXPLOITATION = PRODUITS

COMPTABILITE NCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Constatation du droit à recette		
4000000	4000000	100/00000013
à 1040/16100/01	à 7100000	à 700/710000000
Recouvrement de la recette		
1040/16100/01	5555000	710/555500000
à 4000000	à 4000000	à 100/00000013

3.2.3.2. Les opérations de recettes d'exploitation de nature spéciale

a) Cas du droit constaté et du recouvrement simultané

Certaines opérations de recettes d'exploitation, du fait de leur nature, ne peuvent faire l'objet d'un droit constaté préalable. C'est notamment le cas en ce qui concerne les intérêts créditeurs des comptes financiers.

Dans cette hypothèse, le receveur sera subrogé au Secrétaire pour la constatation provisoire du droit.

Notons que les remboursements des intérêts et des amortissements d'emprunts par les pouvoirs publics échappent à cette règle particulière.

Si l'établissement financier transmet préalablement au versement des fonds la liste des opérations de l'espèce, rien n'empêche le Secrétaire de constater les droits en temps opportun.

Les intérêts sur créances sont calculés et réclamés aux débiteurs bien avant leur recouvrement.

b) Cas de la compensation entre une créance et une dette.

La compensation n'est pas admise. Les opérations de recouvrement et de paiement doivent être transcrites séparément.

c) Cas du recouvrement non identifié.

Lorsque la recette est perçue sans droit ni justificatif, en dehors des cas repris sous le point a) ci-avant, le receveur soumet au secrétaire un avis de recette imputé sur un compte d'attente de la gestion des fonds.

Comptablement l'opération est schématisée comme suit :

LES RECETTES NON IDENTIFIEES

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Recette non identifiée - Constatation provisoire du droit - Avis de recette		
4000000	400000	100/00000006
à 000/0001/83	à 4990100	à 250/499000004
Inscription de la recette		
0000/00001/83	5555000	710/555500000
à 4000000	à 4000000	à 100/000000006
Identification de la recette - Annulation du droit provisoire, droit définitif sur le compte d'attente		
0000/00001/83	4990100	250/499000004
à 0000/00001/83	à 4990100	à 250/499000004
Etat de recouvrement et droit définitif sur le code " ad-hoc" des recettes d'exploitation		
4000000	4000000	100/000000004
à 8341/16100/04	à 7100200	à 700/000000000

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Engagement définitif et mandat sur le compte d'attente		
0000/00002/83	4990200	250/499000004
à 4400000	à 4400000	à 000/000000004
Régularisation des opérations par le receveur		
4400000	4400000	000/000000004
à 0000/00002/83	à 5900000	à 720/000000000
8341/16100/04	5900000	720/000000000
à 4000000	à 4000000	à 100/000000004

3.2.3.3. Les opérations de recettes d'investissement

Les modalités de comptabilisation des droits constatés et des recouvrements sont identiques à celles qui ont trait aux recettes d'exploitation.

Toutefois, la nécessité d'actionner parallèlement les comptes du patrimoine (classe 2) ou de la classe 1 de la comptabilité générale rend le mécanisme de liaison entre les comptabilités fonctionnelle et économique, d'une part, et générale, d'autre part, plus complexe.

Le canevas ci-après montre le déroulement des opérations

LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Vente d'un terrain		
Constatation du droit à recette		
4000000	4000000	100/000000009
à 1240/76300/52	à 2202100	à 500/220200002
Recouvrement de la recette		
1240/76300/52	5780000	710/578000000
à 4000000	à 4000000	à 100/000000009

Cas particuliers des subventions des pouvoirs publics versées sous forme d'emprunt

Le canevas ci-après définit les opérations qui doivent être effectuées dans la comptabilité générale par liaison automatique lors de la passation du droit constaté en comptabilité fonctionnelle et économique.

Le droit constaté déclenche les opérations suivantes :

LES SUBSIDES EN CHARGE D'EMPRUNT

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Constatation de la promesse ferme de sub- side en remboursement de charges d'emprunt		
2910200	2910200	491/291000009
à 1520300	à 1520300	à 489/152000009
Constatation de l'emprunt part du pouvoir central		
4112000	4112000	100/000000016
à 1240/96200/51	à 1701000	à 400/000000008
Achat d'un terrain - Engagement de la dépense		
1240/71000/51	2203100	500/220300001
à 4400000	à 4400000	à 000/000000008
Paiement du terrain		
4400000	4400000	000/000000008
à 1240/71000/51	à 5650000	à 710/565000000
Conversion de l'ouverture de crédit en emprunt		
1240/96200/51	5650000	710/565000000
à 4112000	à 4112000	à 100/000000016
Annuité de remboursement de l'emprunt : constatation du droit et engagement de la dépense		
4107000	4107000	100/000000016
à 1240/66300/51	à 2910200	à 491/291000009
1240/91200/51	1701900	400/000000008
à 4200000	à 4200000	à 000/000000016
Paiement de l'annuité et encaissement du remboursement		
4200000	4200000	000/000000016
à 1240/91200/51	à 5555000	à 710/555500000
1240/66300/51	5555000	710/555500000
à 4107000	à 4107000	à 100/000000016

3.2.3.4. Les irrécouvrables et les non-valeurs

Préalablement il importe de définir clairement ces deux notions. Par "non-valeur", il faut entendre la rectification négative d'un droit constaté définitif de l'exercice, résultat de la constatation dans le courant du même exercice d'une erreur matérielle, d'une erreur de droit ou d'un double emploi commis lors de l'établissement du droit à recette.

Par "mise aux cotes irrécouvrables", on entend la suppression d'un droit constaté définitif ou d'une partie résiduelle de celui-ci suite à la constatation de l'insolvabilité du débiteur ou de l'impossibilité dans laquelle on se trouve de recouvrer une créance à sa charge du fait de l'existence d'une circonstance impérative : décès, incapacité de saisir ou d'agir judiciairement, etc.

La non valeur qui a pour effet de diminuer le droit constaté définitif ne peut intervenir que durant l'exercice en cours compte tenu du fait que les droits constatés ne peuvent plus être modifiés dès que l'exercice est clôturé. Il en résulte que si une erreur matérielle ou un double emploi est constaté alors que l'exercice est clos, la prise en considération de l'erreur matérielle ou du double emploi ne pourra être établie que par une mise aux cotes irrécouvrables.

Les mises aux cotes irrécouvrables sont traitées différemment selon qu'elles sont accordées dans le courant de l'exercice pour des droits constatés de l'exercice ou non.

Le canevas ci-après montre que, dans l'exercice au cours duquel le droit a été constaté, la mise aux cotes irrécouvrables diminue le montant du droit constaté net dans la comptabilité fonctionnelle et économique et les produits dans la comptabilité générale.

Par contre, dans les exercices clos, la mise aux cotes irrécouvrables diminue la recette à recouvrer en comptabilité budgétaire et constitue une "perte" dans la comptabilité générale.

En ce qui concerne les non valeurs et les irrécouvrables de l'exercice propre, il est souhaitable que le logiciel prévoit un critère de tri permettant d'identifier globalement ou par article budgétaire ou compte de la comptabilité générale, d'une part, les non valeurs, d'autre part, les irrécouvrables.

LES IRRECOUVRABLES ET LES NON VALEURS DANS L'EXERCICE

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Constatation d'un droit		
4000000	4000000	100/00000002
à 8341/16100/08	à 7100500	à 700/710050000
Mise en non valeur		
8341/16100/08	7100500	700/710050000
à 4000000	à 4000000	à 100/00000002

LES IRRECOUVRABLES SUR EXERCICES CLOS

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Mise aux cotes irrécouvrables		
8341/16100/08-92	6110000	601/611000000
à 4000000	à 4000000	à 100/000000012

3.2.3.5. Les dépenses de personnel

Le canevas ci-après donne une image précise de la manière dont les dépenses de personnel sont engagées et définit les modalités de liaison automatique entre les comptabilités fonctionnelle et économique, d'une part, générale, d'autre part.

Il est souhaitable que les enregistrements effectués par le service qui effectue le calcul des rémunérations mouvementent un préfichier comptable dont le service des Finances se sert lors de l'engagement définitif des dépenses.

La première liaison comptable s'effectue lors de l'engagement définitif en comptabilité fonctionnelle et économique.

L'attention spéciale des informaticiens est attirée sur la complexité de cette liaison du fait de l'éclatement à ce stade, en comptabilité générale, du montant brut des salaires et traitements engagés.

La deuxième liaison a lieu au moment de la mise en paiement des salaires et traitements. Elle a le même degré de complexité que la première liaison.

La solution informatique proposée devra faire l'objet d'une analyse approfondie de nature à assurer une fiabilité maximale aux liaisons automatiques entre les deux comptabilités et les comptes : "Rémunérations nettes à payer (4550000), "Précompte professionnel" (4530000), "Cotisation ONSSAPL" (4540000). Les "saisies sur rémunération" (4570000) de la comptabilité générale s'effectuent par déduction sur le net à payer.

A noter que, dans la comptabilité fonctionnelle et économique, il n'y a plus de comptes " pour ordre " destinés à assurer la comptabilisation regroupée et la répartition des charges sociales. Cela signifie que les bordereaux de calcul des salaires et traitements devront contenir : le net à payer, le précompte professionnel à la source, les retenues sociales à charge du personnel (ONSS plus pension), les cotisations sociales patronales (y compris les cotisations pour la pension), les retenues pour saisies, cessions et oppositions. Il y aura lieu d'émettre plusieurs ordres de paiement : un pour le net à payer, un pour le précompte professionnel à la source, un pour l'ONSSAPL à concurrence des retenues à charge du personnel et des cotisations patronales. En même temps, des mandats seront émis sur les natures " 113000 " et " 11400 " concernées pour le montant des cotisations patronales.

LES DEPENSES DE PERSONNEL

A. ENGAGEMENT

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
1010/11100/01	6201100	601/620110000
1040/11100/03	6203100	601/620310000
1040/11100/05	6205100	601/620510000
1040/11300/03	6203300	601/620330000
1040/11300/05	6205300	601/620530000
à 4550000	à 4550000	à 200/000000000
à 4540000	à 4540000	à 000/000000001
à 4530000	à 4530000	à 000/000000002
à 1010/38000/02	à 7130000	à 700/713000000

B. PAIEMENT ET RECETTE

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
4550000	4550000	200/000000000
4540000	4540000	000/000000001
4530000	4530000	000/000000002
1010/38000/02	5855000	720/585500000
à 1010/11100/01	à 58550000	à 720/585500000
à 1040/11100/03		
à 1040/11100/05		
à 1040/11300/03		
à 1040/11300/05		

LA COMPTABILISATION DES DEPENSES DE PERSONNEL

La comptabilisation des dépenses de personnel repose sur le tableau de calcul des rémunérations.

Celui-ci doit comporter en synthèse toutes les rubriques nécessaires à l'enregistrement des opérations comptables aux niveaux, d'une part, de la constatation des droits et de l'engagement des dépenses, d'autre part, de la perception des recettes et du paiement des dépenses.

Modèle de tableau de calcul des rémunérations

Codes budgétaires	Rémunérations brutes	Retenue ONSS APL	Retenue pension des mandataires	Retenue pension à charge des statutaires	Imposable	Pré-compte professionnel	Cotis. spéc. sécur. soc.	Rémunérations nettes	Cotisation patronale ONSS APL	Cotisation patronale pension (autre que ONSS APL)	Cotisation patronale pension ONSS APL	Total des cotisations à verser à ONSS APL	Total des cotisations pour pension à verser à autre caisse que l'ONSS APL
1010/11100/01	40.000		3.000		37.000	6.500	500	30.000					
1040/11100/03	100.000	6.000		7.500	86.500	16.000	500	70.000					
1040/11100/05	100.000	6.000		7.500	86.500	16.000	500	70.000					
1040/11100/16	50.000	14.000			36.000	5.800	200	30.000					
1040/11100/17	50.000	14.000			36.000	5.800	200	30.000					
1040/11100/18	50.000	14.000			36.000	5.800	200	30.000					
1040/11300/03									12.000				
1040/11300/05									12.000				
1040/11300/16									16.000				
1040/11300/17									16.000				
1040/11300/18									16.000				
1040/11400/03										21.000			
1040/11400/05										21.000			
Totaux sous-fonction 1230	390.000	54.000	3.000	15.000	318.000	55.900	2.100	260.000	72.000	42.000	0	126.000	57.000
8341/11100/03	200.000	12.000		15.000	173.000	22.000	1.000	150.000					
8341/11100/05	100.000	6.000		7.500	86.500	16.000	500	70.000					
8341/11100/07	100.000	6.000		7.500	86.500	16.000	500	70.000					
8341/11300/03									24.000				
8341/11300/05									12.000				
8341/11300/07									12.000				
8341/11400/03										42.000			
8341/11400/05										21.000			
8341/11400/07										21.000			
Totaux sous-fonction 8341	400.000	24.000	0	30.000	346.000	54.000	2.000	290.000	48.000	84.000	0	72.000	114.000

Modèle de tableau de calcul des pensions

Codes budgétaires	Pensions brutes	Retenue ONSS APL	Retenue pension	Cotisation spéciale de solidarité	Imposable	Précompte professionnel	Rémunérations nettes
1310/11600/01	400.000	15.000	15.000	10.000	360.000	60.000	300.000
Totaux sous-fonction 1310	400.000	15.000	15.000	10.000	360.000	60.000	300.000

Canevas des opérations comptables

Hypothèse 1 : globalisation au niveau de chaque sous-fonction

A) Au stade de la constatation des droits et de l'engagement des dépenses :

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE		COMPTABILITE GENERALE		COMPTES PARTICULIERS	
1010/11100/01	40.000	6201100		601/620110000	
1040/11100/03	100.000	6203100		601/620310000	
1040/11100/05	100.000	6205100		601/620510000	
1040/11100/16	50.000	6216100		601/621610000	
1040/11100/17	50.000	6217100		601/621710000	
1040/11100/18	50.000	6218100		601/621810000	
1040/11300/03	12.000	6203300		601/620330000	
1040/11300/05	12.000	6205300		601/620530000	
1040/11300/16	16.000	6216300		601/621630000	
1040/11300/17	16.000	6217300		601/621730000	
1040/11300/18	16.000	6218300		601/621830000	
1040/11400/03	21.000	6203400		601/620340000	
1040/11400/05	21.000	6205400		601/620540000	
4034100	60.000	4034100		100/000000001	
à 4550000	260.000	à	4550000	à	200/000000000
à 4540000	128.100	à	4540000	à	000/000000001
à 4545000	60.000	à	4545000	à	000/000000003
à 1310/38000/04	15.000	à	7131000	à	700/713100000
à 1310/38000/05	42.000	à	7132000	à	700/713200000
à 4530000	55.900	à	4530000	à	000/000000002
à 1310/38000/02	3.000	à	7130000	à	700/713000000

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE		COMPTABILITE GENERALE		COMPTES PARTICULIERS	
1310/11600/01 400.000		6219000		601/621900000	
à 4560000	300.000	à	4560000	à	200/000000000
à 4540000	40.000	à	4540000	à	000/000000001
à 4530000	60.000	à	4530000	à	000/000000002

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE		COMPTABILITE GENERALE		COMPTES PARTICULIERS	
8341/11100/03	200.000	6203100		601/620310000	
8341/11100/05	100.000	6205100		601/620510000	
8341/11100/07	100.000	6207100		601/620710000	
8341/11300/03	24.000	6203300		601/620330000	
8341/11300/05	12.000	6205300		601/620530000	
8341/11300/07	12.000	6207300		601/620730000	
8341/11400/03	42.000	6203400		601/620340000	
8341/11400/05	21.000	6205400		601/620540000	
8341/11400/07	21.000	6207400		601/620740000	
4034100	114.000	4034100		100/000000001	
à 4550000	290.000	à	4550000	à	200/000000000
à 4540000	74.000	à	4540000	à	000/000000001
à 4545000	114.000	à	4545000	à	000/000000003
à 1310/38000/04	30.000	à	7131000	à	700/713100000
à 1310/38000/05	84.000	à	7132000	à	700/713200000
à 4530000	54.000	à	4530000	à	000/000000002

B) Au stade de la perception des recettes et du paiement des dépenses

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE		COMPTABILITE GENERALE		COMPTES PARTICULIERS	
4550000	260.000	4550000		200/00000000	
4545000	60.000	4545000		000/00000003	
4540000	128.100	4540000		000/00000001	
1310/38000/04	15.000	5900000		720/59000000	
1310/38000/05	42.000	5900000		720/59000000	
4530000	55.900	4530000		000/00000002	
1310/38000/02	3.000	5900000		720/59000000	
à 4034100	60.000	à	4034100	à	100/00000001
à 1010/11100/01	40.000	à	5855000	à	720/58550000
à 1040/11100/03	100.000	à	5900000	à	720/59000000
à 1040/11100/05	100.000				
à 1040/11100/16	50.000				
à 1040/11100/17	50.000				
à 1040/11100/18	50.000				
à 1040/11300/03	12.000				
à 1040/11300/05	12.000				
à 1040/11300/16	16.000				
à 1040/11300/17	16.000				
à 1040/11300/18	16.000				
à 1040/11400/03	21.000				
à 1040/11400/05	21.000				

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE		COMPTABILITE GENERALE		COMPTES PARTICULIERS	
456 4560000	300.000	4560000		200/00000000	
4540000	40.000	4540000		000/00000001	
4530000	60.000	4530000		000/00000002	
à 1310/11600/01	400.000	à	5855000	à	720/58550000

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE		COMPTABILITE GENERALE		COMPTES PARTICULIERS	
4550000	290.000	4550000		200/00000000	
4545000	114.000	4545000		000/00000003	
4540000	74.000	4540000		000/00000001	
1310/38000/04	30.000	5900000		720/59000000	
1310/38000/05	84.000	5900000		720/59000000	
4530000	54.000	4530000		000/00000002	
à 4034100	114.000	à	4034100	à	100/00000001
8341/11100/03	200.000	à	5855000	à	720/58550000
8341/11100/05	100.000	à	5900000	à	720/59000000
8341/11100/07	100.000				
8341/11300/03	24.000				
8341/11300/05	12.000				
8341/11300/07	12.000				
8341/11400/03	42.000				
8341/11400/05	21.000				
8341/11400/07	21.000				

Canevas comptable

Hypothèse 2 : Aucune globalisation

A) Au stade de la constatation des droits et de l'engagement des dépenses :

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE		COMPTABILITE GENERALE		COMPTES PARTICULIERS
1010/11100/01L 40.000		6201100		601/620110000
40341000 3.000		4034100		100/000000001
à 4550000	30.000	à	4550000	à 200/000000000
à 4530000	6.500	à	4530000	à 000/000000002
à 4545000	3.000	à	4545000	à 000/000000003
à 1310/38000/02	3.000	à	7130000	à 700/713000000
à 4540000	500	à	4540000	à 000/000000001
1040/11100/03	100.000	6203100		601/620310000
40341000	7.500	4034100		100/000000001
à 4550000	70.000	à	4550000	à 200/000000000
à 4540000	6.500	à	4540000	à 000/000000001
à 4545000	7.500	à	4545000	à 000/000000003
à 1310/38000/04	7.500	à	7130000	à 700/713000000
à 4530000	16.000	à	4530000	à 000/000000002
1040/11100/05	100.000	6205100		601/620510000
40341000 7.500		4034100		100/000000001
à 4550000	70.000	à	4550000	à 200/000000000
à 4540000	6.500	à	4540000	à 000/000000001
à 4545000	7.500	à	4545000	à 000/000000003
à 1310/38000/05	7.500	à	7130000	à 700/713000000
à 4530000	16.000	à	4530000	à 000/000000002
1040/11100/16	50.000	6216100		601/621610000
à 4550000	30.000	à	4550000	à 200/000000000
à 4540000	14.200	à	4540000	à 000/000000001
à 4530000	5.800	à	4530000	à 000/000000002
1040/11100/17	50.000	6217100		601/621710000
à 4550000	30.000	à	4550000	à 200/000000000
à 4540000	14.200	à	4540000	à 000/000000001
à 4530000	5.800	à	4530000	à 000/000000002
1040/11100/18	50.000	6218100		601/621810000
à 4550000	30.000	à	4550000	à 200/000000000
à 4540000	14.200	à	4540000	à 000/000000001
à 4530000	5.800	à	4530000	à 000/000000002
1040/11300/03	12.000	6203300		601/620330000
à 4540000	12.000	à	4540000	à 000/000000001
1040/11300/05	12.000	6205300		601/620530000
à 4540000	12.000	à	4540000	à 000/000000001
1040/11300/16	16.000	6216300		601/621630000
à 4540000	16.000	à	4540000	à 000/000000001
1040/11300/17	16.000	6217300		601/621730000
à 4540000	16.000	à	4540000	à 000/000000001
1040/11300/18	16.000	6218300		601/621830000
à 4540000	16.000	à	4540000	à 000/000000001
1040/11400/03	21.000	6203400		601/620340000
à 1310/38000/04	21.000	à	7130000	à 700/713000000
1040/11400/05	21.000	6205400		601/620540000
à 1310/38000/05	21.000	à	7130000	à 700/713000000

B) Au stade de la perception des recettes et du paiement des dépenses

4550000 30.000		4550000		200/000000000	
4545000	3.000	4545000		000/000000003	
4540000	500	4540000		000/000000001	
4530000	6.500	4530000		000/000000002	
1310/38000/02	3.000	7130000		700/713000000	
à 1010/11100/01	37.000	à	5855000	à	720/585500000
à 1010/11100/01	3.000	à	5900000	à	720/590000000
à 4034100	3.000	à	4034100	à	100/000000001
4550000	70.000	4550000		200/000000000	
4540000	6.500	4540000		000/000000001	
4545000	7.500	4545000		000/000000003	
1310/38000/04	7.500	7130000		700/713000000	
4530000	16.000	4530000		000/000000002	
à 1040/11100/03	92.500	à	5855000	à	720/585500000
à 1040/11100/03	7.500	à	5900000	à	720/590000000
à 4034100	7.500	à	4034100	à	100/000000001
4550000	70.000	4550000		200/000000000	
4540000	6.500	4540000		000/000000001	
4545000	7.500	4545000		000/000000003	
1310/38000/05	7.500	7130000		700/713000000	
4530000	16.000	4530000		000/000000002	
à 1040/11100/05	92.500	à	5855000	à	720/585500000
à 1040/11100/05	7.500	à	5900000	à	720/590000000
à 4034100	7.500	à	4034100	à	100/000000001
4550000	30.000	4550000		200/000000000	
4540000	14.200	4540000		000/000000001	
4530000	5.800	4530000		000/000000002	
à 1040/11100/16	50.000	à	5855000	à	720/585500000
4550000	30.000	4550000		200/000000000	
4540000	14.200	4540000		000/000000001	
4530000	5.800	4530000		000/000000002	
à 1040/11100/17	50.000	à	5855000	à	720/585500000
4550000	30.000	4550000		200/000000000	
4540000	14.200	4540000		000/000000001	
4530000	5.800	4530000		000/000000002	
à 1040/11100/18	50.000	à	5855000	à	720/585500000
4540000	12.000	4540000		000/000000001	
à 1040/11300/03	12.000	à	5855000	à	720/585500000
4540000	12.000	4540000		000/000000001	
à 1040/11300/05	12.000	à	5855000	à	720/585500000
4540000	16.000	4540000		000/000000001	
à 1040/11300/16	16.000	à	5855000	à	720/585500000
4540000	16.000	4540000		000/000000001	
à 1040/11300/17	16.000	à	5855000	à	720/585500000
4540000	16.000	4540000		000/000000001	
à 1040/11300/18	16.000	à	5855000	à	720/585500000
1310/38000/04	21.000	7130000		700/713000000	
à 1040/11400/03	21.000	à	5900000	à	720/590000000
1310/38000/04	21.000	7130000		700/713000000	
à 1040/11400/05	21.000	à	5900000	à	720/590000000

Considérations à propos du tableau de calcul

L'analyse conceptuelle n'impose pas que le calcul des salaires et traitements s'effectue au moyen d'un logiciel informatique.

Il tombe toutefois sous le sens que la taille de tous les CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale justifie le recours à telle technique compte tenu du volume des prestations humaines et des risques d'erreurs dans le cas d'une solution manuelle.

Il faut aussi rappeler que les prescriptions légales imposent aux employeurs de tenir ou de faire tenir par un secrétariat social ou une firme travaillant en service bureau des comptes individuels pour chacun des membres du personnel.

Considérations à propos des comptes individuels du personnel ou comptes particuliers

L'analyse conceptuelle ne prescrit pas que ces comptes soient contenus dans le logiciel de la nouvelle comptabilité. Dès lors que le CPAS respecte les obligations en matière de comptes individuels, le logiciel de la nouvelle comptabilité peut se borner à contenir :

— un compte particulier numéroté : 200/00000000 et intitulé " rémunérations nettes globalisées " ;

— des comptes particuliers relatifs aux organismes auprès desquels doivent être honorées les différentes retenues et cotisations tant individuelles que patronales relatives aux rémunérations.

Il va de soi que le montant des rémunérations nettes doit correspondre au résultat de l'addition des rémunérations nettes reprises dans chacun des comptes individuels tenus soit par le logiciel des salaires et traitements, soit en service bureau.

Les logiciels des salaires et traitements sont à même de générer, à l'état de projet, les canevas des opérations comptables repris ci-avant.

Considérations à propos des méthodes de comptabilisation

Les centres publics d'aide sociale ont le choix entre les deux méthodes susénoncées. Il apparaît toutefois très clairement que la méthode 2 (comptabilisation sans globalisation) accroît sensiblement les mouvements comptables. Cependant, elle présente l'avantage d'être sécurisante et accessible en cas de recherche d'une erreur commise.

Quelle que soit la méthode retenue, si les retenues sur rémunérations ne sont pas versées, on pourra le constater :

— dans la comptabilité budgétaire

à chaque code sur lequel sont engagées les rémunérations brutes lequel laissera apparaître des engagements non suivis d'un paiement.

— dans la comptabilité générale

à chacun des comptes concernés de la classe 45, lesquels ne seront pas soldés.

Considérations à propos des mandats

Deux méthodes peuvent être adoptées pour la confection des mandats.

Première méthode

Un mandat correspondant aux rémunérations brutes est établi sur chaque code budgétaire concerné. Chaque mandat est accompagné d'un ordre de paiement collectif du montant des rémunérations nettes. Un ordre de paiement du montant total des cotisations individuelles et patronales à l'ONSSAPL est rédigé. Il en va de même pour ce qui a trait à chacune des autres retenues et cotisations (précompte professionnel et, éventuellement, cotisation pour la pension).

Deuxième méthode

Au sein de chaque sous-fonction, il est établi un seul mandat correspondant aux rémunérations brutes de chacun des codes budgétaires de ladite sous-fonction. Ce mandat est accompagné d'un ordre de paiement collectif du montant des rémunérations nettes de la sous-fonction. La procédure prévue pour le paiement des retenues et cotisations patronales est identique à celle décrite dans la première méthode.

Si le centre utilise pour payer les rémunérations de son personnel et les retenues et cotisations qui s'y rattachent un système de transmission par bande magnétique ou le système publi-soft, chacune des deux méthodes peut être reflétée dans le support magnétique ou autre.

Les firmes informatiques doivent tout mettre en oeuvre pour fluidifier le travail des CPAS, notamment en instaurant une réelle compatibilité, éventuellement au moyen d'un interface, entre le logiciel des salaires et traitements et celui de la comptabilité.

L'attention des centres publics d'aide sociale désireux d'utiliser la seconde méthode de mandatement est attirée sur le fait que cette méthode implique de recommencer la procédure de confection du mandat de paiement si le service des finances, le secrétaire ou le receveur entendent modifier une donnée.

Considérations à propos des logiciels informatiques :

Les centres publics d'aide sociale doivent être conscients des difficultés pouvant survenir en cas d'utilisation de logiciels (par exemple le logiciel des salaires et le logiciel de la comptabilité) provenant de firmes différentes.

Considérations à propos des notions de personnel définitif ou non et du caractère francophone ou néerlandophone du personnel.

Ces notions doivent être gérées au niveau des comptes individuels de la chaîne des salaires et traitements ou en service bureau. Il y a lieu d'éviter à cet égard de procéder à des engagements et à des mandatements en fonction de ces notions. C'est au stade de la confection des ordres de paiement que la distinction doit être faite. L'ordre de paiement relatif à la cotisation à verser à l'ONSSAPL sera notamment scindée en un ordre de paiement pour les francophones et un ordre de paiement pour les néerlandophones en vue de satisfaire aux " impositions " de cet organisme.

Considérations à propos du calcul des cotisations patronales pour la pension

Dans chaque sous-fonction, sous chaque article budgétaire concerné, les cotisations patronales pour la pension doivent être calculées sur base du taux prévu par l'ONSSAPL.

Le montant total des cotisations patronales prévues, en dépenses, au sein des différentes sous-fonctions doit figurer, en recettes, sous la sous-fonction 1310, sous la nature économique 38000/05 lorsque le centre gère sa propre caisse de pension lui-même ou par l'intermédiaire d'un autre organisme que l'ONSSAPL.

Les rectifications et les remboursements des paiements indus.

Le calcul des salaires, traitements, charges fiscales et sociales des agents statutaires ne donne généralement pas lieu à des rectifications ou à des remboursements. Il n'en va pas de même en ce qui concerne les agents temporaires, intérimaires ou contractuels. Les salaires et traitements de ceux-ci sont établis alors que le mois n'est pas achevé et tous les événements qui empêchent ces agents d'être présents au travail entraînent des " rectifications " de salaires ou traitements au cours du mois suivant. D'autres facteurs conduisent aux mêmes contraintes de rectification : les indemnités pour prestations nocturnes ou dominicales, les changements dans la situation familiale communiqués tardivement, les arriérés de rémunérations avec modification de statut, etc.....

La procédure normale consiste à considérer ces rectifications comme des recettes d'exploitation à enregistrer sous la nature économique de dépenses de personnel précédée du signe négatif.

Toutefois les centres publics d'aide sociale sont autorisés à considérer ces rectifications comme des dépenses en moins pour autant que les agents continuent d'exercer leurs fonctions et que les rectifications se situent dans le même exercice. Il est toutefois obligatoire de comptabiliser distinctement ces dépenses en moins et interdit de les confondre avec les salaires et traitements du mois suivant, donc de faire de la compensation.

Constituerait, par contre, une recette la récupération d'un salaire ou traitement payé indûment à un agent ne faisant plus partie du C.P.A.S. ou la récupération d'un trop payé au cours d'un exercice clos.

Quelle que soit la solution appliquée, il est impératif que les enregistrements comptables en soient le reflet exact. Les rectifications de mars ne peuvent venir en déduction des salaires d'avril et l'enregistrement comptable ne peut consister à inscrire le montant qui correspond à la différence entre la charge d'avril et les rectifications (ou produits) de mars.

3.2.3.6. Les dépenses de fonctionnement et de redistribution

Les canevas ci-après expliquent les modalités de liaison entre les comptabilités.

LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

COMPTABILITE FONCTION-NELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Emission d'un bon de commande = engagement provisoire		
1040/12300/02		
à 4400000 (*)		
Réception de la facture :		
Si montant facture > Bon de commande		
1040/12300/02		
à 4400000 (*)		
Si montant de la facture < Bon de commande		
4400000 (*)		
à 1040/12300/02		
Contrôle de la facture : si O.K. : extourne de l'engagement provisoire et engag. définitif		
1040/12300/02	6150100	601/615000000
à 1040/12300/02	à 4400000	à 000/000000005
Mise en paiement de la facture		
4400000	4400000	000/000000005
à 1040/12300/02	à 5855000	à 720/585500000
Réception de l'extrait bancaire		
5885000	5885000	720/588500000
à 5555000	à 5555000	à 710/555500000

(*) A ce niveau le compte 4400000 est lié au compte particulier 000/000000005

LES DEPENSES DE REDISTRIBUTION

COMPTABILITE FONCTION-NELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Décision d'octroi d'une aide en nature pour le paiement d'une facture d'hospitalisation = engagement définitif		
8320/33400/04	6030300	601/660300000
à 4400000	à 4400000	à 000/000000005
Mise en paiement		
4400000	4400000	000/000000005
à 8320/33400/04	à 5855000	à 720/585500000
Réception de l'extrait bancaire		
5855000	5855000	720/585500000
à 5555000	à 5555000	à 710/555500000

3.2.3.7. Les dépenses de la dette.

A. Les emprunts contractés au Crédit communal

Les emprunts contractés auprès du Crédit communal sont mis à la disposition sous forme d'ouvertures de crédits et ne sont convertis en prêts qu'ultérieurement, soit après utilisation complète des fonds de l'ouverture de crédit, soit un an après la mise à disposition de ladite ouverture de crédit.

Lors de la notification de l'accord du Crédit communal de consentir l'emprunt, le compte particulier de l'emprunt est crédité. Le droit est constaté définitivement dans la comptabilité fonctionnelle et économique. Cette opération déclenche automatiquement en comptabilité générale le débit du compte "Emprunt à recevoir" (4111000) et le crédit du compte "Emprunts à charge du C.P.A.S." (170000).

Ces inscriptions enregistrent donc une créance à court terme (Emprunt à recevoir) et une dette à long terme (Emprunt à charge du C.P.A.S.).

B. Les emprunts contractés auprès d'autres organismes financiers

La comptabilisation s'effectue de la manière prévue sous le point A dès la notification de l'accord de l'organisme financier.

C. Les prêts de trésorerie à court terme

Il peut s'avérer plus intéressant de contracter un prêt de trésorerie à court terme que de recourir aux traditionnelles ouvertures de crédit de trésorerie.

Supposons qu'un centre a obtenu une ouverture de crédit de 100.000.000, - Frs sur laquelle le solde négatif en compte courant dépasse constamment la barre de 60.000.000, - Frs.

Il est souvent financièrement plus intéressant pour ce centre de contracter un prêt à court terme renouvelable d'un montant de 50.000.000, - Frs, car le taux d'intérêt consenti pour ce prêt à court terme est nettement moindre que celui qui est pratiqué pour l'ouverture de crédit traditionnelle.

Le prêt à court terme a pour effet de venir diminuer immédiatement le solde négatif du compte courant et donc de réduire la masse des intérêts payés sur le négatif dudit compte courant.

En fait, on peut aussi qualifier ces "prêts de trésorerie à court terme" de "variante moins onéreuse de l'ouverture de crédit traditionnelle".

Normalement le prêt de trésorerie à court terme n'est toutefois intéressant que dans la mesure où son montant n'excède pas le solde négatif habituellement constaté en compte courant dans l'hypothèse de l'ouverture de crédit traditionnelle.

Le prêt de trésorerie à court terme, souvent qualifié, à tort, d'emprunt ne donne lieu à aucune opération comptable de nature budgétaire. Il s'agit en fait essentiellement d'une opération de trésorerie.

La comptabilisation des remboursements des annuités d'emprunt (dépenses de la dette).

Les valeurs passives du bilan sont classées en fonction de leur degré d'exigibilité : "Dette à plus d'un an" et "Dette à un an au plus". La dette des emprunts est classée sous la rubrique 17 : "Dettes à plus d'un an".

Il importe de noter que les paiements des tranches d'un emprunt contracté au Crédit communal n'interviennent qu'à partir de l'exercice qui suit celui au cours duquel l'ouverture de crédit a été convertie en prêt.

Il n'en va pas nécessairement de même en ce qui concerne les emprunts contractés auprès d'autres organismes financiers

La comptabilisation des intérêts des emprunts

Tant que l'ouverture de crédit n'est pas convertie en prêt, les intérêts ne sont calculés que sur les fonds utilisés et moyennant le paiement d'une commission de réservation calculée sur les fonds non utilisés.

La comptabilisation des intérêts donne lieu à l'enregistrement d'un engagement définitif dans la comptabilité fonctionnelle et économique dès que le montant des intérêts est communiqué en prévision du prélèvement par l'organisme financier (code FFF/21100/01 s'il s'agit d'intérêt sur un prêt consenti au C.P.A.S.).

Cette comptabilisation de l'engagement définitif en comptabilité fonctionnelle et économique déclenche automatiquement les inscriptions ci-après en comptabilité générale :

(6500000) Intérêts des emprunts à charge du C.P.A.S.
à (4300000) Intérêts des emprunts

Le tableau en annexe illustre les liens entre les comptabilités en ce qui concerne les amortissements et les intérêts de la dette prélevés.

En fait tout le mécanisme comptable s'articule autour du mouvement des comptes particuliers.

Précisons que l'organisme financier notifie préalablement le montant des intérêts qu'il va prélever sur l'avoir des C.P.A.S. Dès cette notification, le secrétaire doit impérativement procéder à l'engagement de la dépense et, éventuellement, en cas de remboursement par le pouvoir central de ces intérêts, à la constatation du droit.

LES DEPENSES DE LA DETTE

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Mise à disposition d'un emprunt à charge du CPAS		
Droit constaté		
4111000	4111000	100/00000001
à 1040/96100/51	à 1700000	à 400/00000001
Perception de l'emprunt		
1040/96100/51	5558000	710/555800000
à 4111000	à 4111000	à 100/00000001
Annuité à payer = engagement de la dépense		
1040/91100/51	1700900	000/00000001
à 4200000	à 4200000	à 400/00000001
Intérêts à payer = engagement de la dépense		
1040/21100/01	6500000	601/650000000
à 4300000	à 4300000	000/00000001
Prélèvement		
4200000	4200000	000/00000001
4300000	4300000	
à 1040/91100/51	à 5555000	à 710/555500000
à 1040/21100/01		

3.2.3.8. Les opérations sur exercices clos.

a) Les opérations sur exercices clos relatives aux recettes à recouvrer en provenance des exercices antérieurs et aux crédits de dépenses engagées et transférées.

Les recettes à recouvrer en provenance des exercices antérieurs ne peuvent en aucun cas faire l'objet de droits constatés en moins sous peine de "fausser" la situation comptable.

La clôture des comptes "fige" les droits constatés se rapportant aux recettes à recouvrer figurant dans le compte clôturé.

Ces droits constatés ne peuvent être apurés que de deux manières :

- par la perception effective desdites recettes;
- par la mise aux cotes irrécouvrables des recettes dont la perception n'est pas possible.

Dans cette dernière hypothèse la somme mise aux cotes irrécouvrables constitue une perte sur exercices clos qui doit être comptabilisée, en comptabilité générale, à la rubrique "charges exceptionnelles" sous le compte "6110000 - Créances irrécouvrables".

Dès que l'irrecouvrabilité d'une créance est constatée au moyen d'un document comptable émanant de l'organe habilité l'opération est comptabilisée au niveau du compte particulier du client. Elle enclenche la mise à jour du compte " client " globalisé, de la comptabilité budgétaire et elle provoque dans la comptabilité générale l'opération suivante :

6110000 Créances irrécouvrables
à 4NNNNNN Clients.....

De même, les dépenses engagées qui ont fait l'objet de crédits transférés en provenance des exercices antérieurs ne peuvent être soumises à réduction des engagements.

Les soldes disponibles de ces crédits abandonnés constituent en fait un bénéfice sur exercices clos qui s'inscrit sous la rubrique "produits exceptionnels".

Ils doivent donner lieu, en comptabilité générale, à l'opération comptable ci-après :
4400000 Fournisseurs

à 7190000 Diminution des engagements à charge des
exercices écoulés.

Le logiciel devra fournir automatiquement le relevé des crédits de dépenses transférés non utilisés et qui ne sont pas retransférés à l'exercice suivant. Il proposera au comptable l'opération susmentionnée et n'acceptera la clôture des comptes de l'exercice que si l'opération est effectuée ou si les crédits en cause sont retransférés.

LES OPERATIONS SUR EXERCICES CLOS
LES IRRECOUVRABLES ET LES ABANDONS DE CREDITS

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Situation sur base du dernier compte clôturé (1995)		
Droit constaté		
8341/16100/008-95 : 25.000,- Frs	4000000 : 25.000, - Frs	100/000000007 : 25.000, - Frs
Mise aux cotes irrécouvrables de 10.000, - Frs		
8341/16100/08-95 : 10.000, - Frs	6110000 : 10.000, - Frs	601/6110000000 : 10.000, - Frs
à 4000000	à 4000000	à 100/000000007
Abandon d'une partie de crédit transféré : 2.000, - Frs		
4400000 : 2.000, - Frs	4400000 : 2.000, - Frs	000/000000008 : 2.000, - Frs
à 1040/12300/02-95	à 7190000	à 700/7190000000

b) Les opérations nouvelles sur exercices clos relatives à des engagements supplémentaires de dépenses et à des droits constatés en sus.

Aucune opération nouvelle tant de dépenses que de recettes sur exercices clos ne peut être admise.

Les opérations en cause doivent être rattachées à l'exercice en cours.

3.2.3.9. Les notes de crédit.

a) Les notes de crédit entraînant des charges en moins.

POSITION DU PROBLEME :

La question doit être appréhendée sous les deux aspects ci-après :

1°) Il s'agit d'une note de crédit

Tartempion consent au centre public d'aide sociale une remise de 2% basée sur le chiffre d'affaires annuel. Il émet, dans ce cas, une note de crédit qui doit être traitée comme le serait une facture émise par le centre à charge de Tartempion, c'est-à-dire comme une recette en faveur du centre.

Tartempion est dès lors considéré comme un client du centre. Un droit constaté égal au montant de la note de crédit est enregistré en comptabilité sous les codes suivants :

— comptabilité budgétaire : FFFF/16100/25 - Produit des notes de crédit

— comptabilité générale : 7102900 - Produit des notes de crédit

Le traitement comptable s'effectue comme suit :

Notes de crédit FFFF/16100/25		Clients 4000000	Tartempion 000/000000012	Notes de crédit 7102900
D.C.nets	Recettes	2.000	2.000	2.000
2.000				

2°) Il s'agit de corriger ou d'annuler une facture.

Tartempion a adressé une facture de 10.000, - frs au centre public d'aide sociale. Cette facture a été engagée provisoirement par le service des finances.

Si les comptabilités sont liées au niveau de l'engagement définitif, la comptabilisation s'effectue comme suit :

Frais de bureau FFFF/12300/02		Fournisseurs 4400000		Tartempion 000/000000012	
Eng. provis.	Eng. défín.		10.000		10.000
10.000					

La facture engagée provisoirement est ensuite adressée au service concerné par l'objet de la facture pour vérification et certification. Celui-ci constate que la facture est erronée et qu'elle doit être réduite de 2.000, - Frs, il la retourne au service des finances avec un message justificatif.

Dans le module "facture" du logiciel, le statut "retour vers le fournisseur" est actionné par le service des finances et la facture est renvoyée au fournisseur avec prière :

a) soit de la corriger;

b) soit de l'annuler au moyen d'une note de crédit et de présenter une nouvelle facture établie correctement.

Dès que le fournisseur s'est exécuté, le service des finances corrige comme suit la comptabilisation initiale :

Hypothèse a) : la facture est corrigée

Frais de bureau FFFF/12300/02		Fournisseurs 4400000		Tartempion 000/000000012	
Eng. provis..	Eng. défín.		10.000		10.000
2.000		2.000		2.000	
- 2000					

Hypothèse b) : le fournisseur émet une note de crédit et une nouvelle facture

Frais de bureau FFFF/12300/02		Fournisseurs 4400000		Tartempion 000/000000012	
Eng. provis.	Eng. défín.		10.000		10.000
10.000		10.000	8.000	10.000	8.000
- 10.000					
8.000					

Le canevas ci-après schématise ces opérations comptables :

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Note de crédit reçue par le CPAS-Remise de 2%		
4000000	4000000	100/000000012
à 8341/16100/25	à 7102900	à 700/710200000
Le CPAS reçoit une note de crédit corrigeant une facture erronée engagée provisoirement		
4400000 (*)		
à 8341/12300/02		
Le CPAS reçoit une note de crédit annulant une facture engagée provisoirement et une nouvelle facture		
4400000 (*)		
à 8341/12300/02		

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
8341/12300/02		
à 4400000 (*)		

(*) - Le compte 4400000 est déjà lié à ce niveau au compte particulier 000/000000012.

b) Les notes de crédit entraînant des produits en moins.

Dans le cas où le C.P.A.S. a facturé erronément des prestations de ses services, si la facture ne peut être corrigée, le centre émet une note de crédit en faveur du "client" ou "redevable" et le compte particulier de celui-ci est mouvementé.

Plusieurs hypothèses peuvent se présenter :

1°) La facture n'est pas payée

Dans ce cas, le compte particulier du client est crédité du montant de la note de crédit. Ce mouvement comptable déclenche automatiquement :

- le crédit du compte client global;
- la diminution du droit constaté définitif en comptabilité budgétaire (droit définitif moins non-valeur = droit net)
- le débit du compte général d'exploitation.

La situation est ainsi régularisée.

2°) La facture est payée, l'exercice n'est pas clôturé.

Le compte particulier du client est crédité du montant de la note de crédit. Automatiquement, ce mouvement comptable :

- crédite le compte client global;
- diminue le droit constaté définitif (droit définitif moins non-valeur = droit net)
- débite le compte général d'exploitation.

Le remboursement de l'excédent perçu s'effectue comme suit :

Le receveur transfère en comptabilité budgétaire, le montant de la note de crédit de la recette portée au compte budgétaire concerné au profit du compte de la gestion des fonds

« Montants versés indûment » (0000/00001/85).

Le compte de la comptabilité générale (4992100) "Montants versés indûment- Encaissements" est automatiquement crédité.

Le receveur effectue ensuite le remboursement :

- le compte 4992200 (Montants versés indûment - Décaissements) est débité;
- le compte 5855000 (Paiements en cours au CCB) est crédité;
- le compte 0000/00002/85 (Montants versés indûment - Décaissements) est apuré par l'inscription d'une dépense équivalente à la note de crédit.

A la réception de l'extrait bancaire,

- le compte 5855000 (Paiements en cours au CCB) est débité;
- le compte 5555000 (Compte courant au CCB) est crédité;

3°) La facture n'est pas payée, l'exercice est clôturé.

Le compte particulier du client est crédité du montant de la note de crédit. Ce mouvement comptable, automatiquement,

- crédite le compte client global;
- inscrit un " irrécouvrable " du montant de la note de crédit sous le code budgétaire concerné;
- porte au débit du compte 6110000 " créances irrécouvrables " un montant identique.

4°) La facture est payée, l'exercice est clos.

Le compte particulier du client devient un compte " fournisseur ". Il est crédité du montant de la note de crédit. Cette opération mouvemente automatiquement :

- le crédit du compte fournisseurs global;
- porte un engagement de dépense du montant de la note de crédit sous le code budgétaire 1040/30100/01 (Non-valeurs et irrécouvrables à rembourser sur exercices clos);
- débite le compte 6122200 (Non-valeurs et irrécouvrables à rembourser) de la comptabilité générale.

Le remboursement est assimilé au paiement d'une dette du CPAS :

- le compte particulier est débité;
- le compte fournisseurs global est débité;
- la dépense est portée sous le code budgétaire
- les comptes 720/585500000 (compte particulier des paiements en cours au CCB) et 5855000 (Paiements en cours au CCB) sont crédités.

A la réception de l'extrait bancaire, l'opération suivante est passée :

- Compte 720/585500000 (Cpte particulier des paiements en cours au CCB)
- à Compte 710/555500000 Cpte particulier du CCB)
- Compte 5855000 (Paiements en cours au CCB)
- à Compte 5555000 Compte courant au CCB

Le canevas ci-après schématise les opérations comptables :

LES NOTES DE CREDITS EMISES PAR LE CPAS

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Le CPAS émet une note de crédit de 2.000,- Frs relative à une facture non payée de 25.000,- Frs		
8341/16100/08	7100500	700/710000000
à 4000000	à 4000000	à 100/000000007
Le CPAS émet la même note de crédit relative à la même facture qui est payée		
a) Constatation de la note de crédit		
8341/16100/08	7100500	700/710000000
à 4000000	à 4000000	à 100/000000007
b) Constatation du droit relatif à la recette perçue indûment		
4000000	4000000	100/000000007
à 0000/00001/85	à 4992100	à 261/000000000
c) Transfert de la recette perçue indûment		
0000/00001/85	5900000	720/590000000
à 8341/16100/08	à 5900000	720/590000000
d) Engagement de la dépense pour rembourser le paiement indû		
0000/00002/85	4992200	261/000000000
à 4400000	à 4400000	à 000/000000007
e) Remboursement - Mise en paiement		
4400000	4400000	000/000000007
à 0000/00002/85	à 5855000	à 720/588500000
f) Réception de l'extrait bancaire		
5855000	5855000	720/585500000
à 5555000	à 5555000	à 710/5555500000

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTE PARTICULIERS
Le CPAS émet une note de crédit. La facture n'est pas payée mais l'exercice est clos. La note de crédit équivaut à une mise aux cotes irrécouvrables		
8341/16100/05	6110000	601/611000000
à 4000000	à 4000000	à 100/000000007
Le CPAS émet une note de crédit. La facture est payée, l'exercice est clos. La note de crédit doit donner lieu à un engagement de dépense pour payer le montant de la note de crédit.		
8341/30100/01	6122200	601/612220000
à 4400000	à 4400000	à 000/000000007
Mise en paiement		
4400000	4400000	000/000000007
à 8341/30100/01	à 5855000	à 720/585500000
Réception de l'extrait bancaire		
5855000	5855000	720/585500000
à 55555000	à 5555000	à 710/555500000

3.2.3.10. - La comptabilité des stocks

La comptabilité des stocks est articulée :

en comptabilité fonctionnelle et économique :

— sur la sous-fonction 1350 "Economat, service des achats", laquelle peut être subdivisée en sous-sous-fonctions : 1351, 1352, 1353, etc...,

— sur les natures économiques à cinq chiffres : 12350/49, 124200/49, 12430/49, 12460/49, 12470/49, 12480/49, 12490/49, 12530/49 ou 12540/49, selon le cas.

en comptabilité générale :

— sur les comptes d'approvisionnements de la classe 30.

Chaque sous-compte général de la classe 30 est "chaîné" à une des natures économiques susmentionnées. Cela signifie concrètement qu'en fin d'année, à la clôture de l'exercice, l'inventaire du stock repris dans les comptes d'approvisionnements correspondra en valeur à la différence entre le total des dépenses et celui des recettes de la fonction 135.

En comptabilité générale, le stock disponible se reporte automatiquement à l'exercice suivant.

En comptabilité fonctionnelle et économique, pour maintenir la concordance de la valeur du stock entre les comptabilités (fonctionnelle et économique, d'une part, générale, d'autre part), il y aura lieu, au moment de la clôture de l'exercice, de transférer les engagements définitifs et les dépenses correspondant à la valeur du stock repris à la fonction 1350 (nature économique 124N0/49) de l'exercice en cours (n) à un compte de régularisation. Le logiciel prévoiera une procédure empêchant la clôture de la comptabilité fonctionnelle et économique annuelle aussi longtemps que la fonction 1350 ne présente pas un équilibre entre les droits constatés nets et les engagements de dépenses définitifs.

La "sortie" des marchandises et fournitures doit être facturée aux services bénéficiaires par le service des achats en appliquant la méthode "FIFO" (= les marchandises entrées en premier doivent sortir en premier)

Dans l'hypothèse où l'inventaire du stock amène à constater des "disparitions" ou la nécessité de "mises au rebut", la valeur du stock "disparu" ou "mis au rebut" sera facturée par le service des achats à la sous-fonction "Recettes et dépenses générales". Une délibération justificative prise par le Conseil de l'aide sociale servira de pièce comptable de dépense.

La fonction 1350 ne peut contenir que des dépenses de fonctionnement et des recettes de facturation interne.

Les charges de personnel du service des achats doivent être imputées à la sous-fonction "Administration générale". Ces frais de personnel doivent être répartis par facturation interne entre les services du C.P.A.S. bénéficiaires des prestations. S'ils s'agit de prestations en faveur de services extérieurs au C.P.A.S. (Hôpitaux par exemple), la facturation est directe.

Toute facturation de frais de personnel doit se faire sur base de critères objectifs arrêtés par le Conseil de l'aide sociale. Ces critères, une fois établis, ne peuvent être modifiés que si les circonstances le justifient et leur modalité d'application ne peut varier dans l'exercice en cours.

Le canevas repris ci-après explique mieux que des mots le mécanisme décrit, lequel permet d'assurer la concordance entre le résultat d'exploitation du compte fonctionnel et économique et le résultat du compte d'exploitation (hors amortissements industriels) de la comptabilité générale.

LES COMPTES DE STOCKS

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Achat du stock - Facture contrôlée = engagement définitif		
1350/12470/49	3007000	601/300700000
à 4400000	à 4400000	à 000/000000012
Mise en paiement		
4400000	4400000	000/000000012
à 1350/12470/49	à 5855000	à 720/5855500000
Réception de l'extrait bancaire		
5855000	5855000	720/5855000
à 5555000	à 5555000	à 710/555500000
Facturation interne		
Service des achats (stocks) - Constatation du droit		
4631120	4631120	210/463100000
à 1350/08110/07	à 3007000	à 000/300700000
Enregistrement de la recette		
1350/08110/07	5900000	720/590000000
à 4631120	à 4631120	à 210/463100000
Service auquel les fournitures sont destinées - Engagement de la dépense		
8341/03110/07	6472107	601/647210700
à 4631010	à 4631010	à 210/463100000
Enregistrement du paiement		
4631010	4631010	210/463100000
à 8341/03110/07	à 5900000	à 720/590000000

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Perte et diminution de valeur		
Service des achats (stocks)		
4640020	4640020	466/464000000
à 1350/08130/07	à 3007300	à 000/300700000
1350/08130/07	5900000	720/590000000
à 4640020	à 4640020	à 466/464000000
Sous-fonction recettes et dépenses générales		
0020/03130/07	6472207	601/647220700
à 4640010	à 4640010	à 466/464000000
4640010	4640010	466/464000000
à 0020/03130/07	à 5900000	à 720/590000000

3.2.3.11. - Les réductions des subsides reçus

La réduction des subsides reçus fait partie des opérations de fin d'exercice. Elle ne concerne que la comptabilité générale.

Il s'agit d'une procédure qui transfère les subsides reçus du passif du bilan vers les produits du compte de résultats au rythme des amortissements industriels des biens acquis partiellement ou totalement grâce aux subsides reçus.

Le canevas repris ci-après schématise cette opération.

LES REDUCTIONS DES SUBSIDES EN CAPITAL

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Promesse ferme de subside en capital pour investissement en bâtiment		
2920000	2920000	492/292000000
à 8341/66300/52	à 1501000	à 490/150100010
Versement du subside en capital		
8341/66300/52	5555000	710/555500000
à 2920000	à 2920000	à 492/292000000
Réduction du subside		
	1509000	490/150100010
	à 7420000	à 700/742000000

LES REDUCTIONS DES SUBSIDES EN CHARGE D'EMPRUNT

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Promesse ferme de subside en charge d'emprunt pour investissement en bâtiment		
2910000	2910000	491/291000000
à 8341/66300/51	à 1520100	à 489/152000010
Emprunt à charge du pouvoir central - Constatation du droit		
4112000	4112000	100/000000001
à 8341/96200/51	à 1701000	à 400/170100012
Emprunt - Mise à disposition		
8341/96200/51	5558000	710/555800000
à 4112000	à 4112000	à 100/000000001
Réduction du subside		
	1529000	489/152000010
	à 7440000	à 700/744000000

3.2.3.12. - La location-financement

La location-financement, rappelons-le, est un contrat par lequel le donneur s'engage à fournir une immobilisation corporelle au preneur qui s'engage à prendre en location le bien à un prix fixé, pour une période déterminée, sous les conditions ci-après :

1°) les redevances échelonnées prévues doivent couvrir, en sus des intérêts et des charges de l'opération, la reconstitution intégrale, à terme, du capital investi par le donneur;

2°) En ce qui concerne la location-financement mobilière, l'option d'achat ne peut représenter plus de 15% du capital investi, sinon l'opération ne peut être qualifiée de location-financement.

Il faut constater, en cette matière, une évolution constante de la législation.

La notion de " location-financement " avec inscription d'une dette et d'une immobilisation au bilan ne doit s'appliquer que lorsque l'opération comporte l'engagement d'acheter et le paiement immédiat du montant de la soulte d'achat. En cas d'opération mobilière, la soulte d'achat ne peut, en outre, excéder 15% du capital investi.

Tout contrat qui ne répond pas à ces critères n'est pas au sens du règlement général de la comptabilité des CPAS une " location-financement " mais bien un " crédit-bail " qui doit être considéré comme une location échelonnée, avec faculté, en fin de contrat, d'acheter à la valeur résiduelle du bien ou non. Dans cette hypothèse, c'est seulement la valeur résiduelle qui figurera au bilan à l'époque de son paiement et qui donnera lieu, s'il échet, à amortissement.

Le canevas qui figure ci-après résume toutes les opérations comptables engendrées par la location-financement. Il est important de noter à ce sujet qu'afin de conserver des liens " 1 - 1 " entre la comptabilité fonctionnelle et économique, d'une part, et la comptabilité générale, d'autre part, il faut " ajouter " dans la comptabilité fonctionnelle et économique deux opérations qui s'annulent :

- l'inscription d'une dette qui correspond au total des annuités de location-financement;
- l'inscription d'une opération d'investissement de même import.

LES LOCATIONS-FINANCEMENTS

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Signature du contrat en vue d'acquérir un camion et mise à disposition		
Droit constaté et engagement de dépense		
1040/70200/60	2611000	500/261100000
à 1040/96100/53	à 1720000	à 420/172000005
Paiement interne		
1040/96100/53		
à 1040/70200/60		
Paiement de la soulte		
1040/70200/60	2611000	500/261100000
à 4400000	à 4400000	à 000/000000001
4400000	4400000	000/000000001
à 1040/70200/60	à 5885000	à 720/588500000
5885000	5885000	720/588500000
à 5585000	à 5585000	à 710/558500000
Paiement de l'annuité		
1040/91500/51	1720900	420/172000005
à 4201000	à 4201000	à 000/000000009
4201000	4201000	000/000000009
à 1040/91500/51	à 5585000	à 710/555500000
Paiement des intérêts		
1040/21100/02	6500100	601/650010000
à 4400000	à 4400000	à 000/000000009
4400000	4400000	000/000000009
à 1040/21100/02	à 5585000	à 710/558500000

3.2.3.13. - Les droits d'emphytéose et de superficie

1. ASPECTS JURIDIQUES

Emphytéose

Le droit d'emphytéose est le droit réel temporaire qui consiste à avoir la pleine jouissance d'un bien immeuble appartenant à autrui, sous la condition de lui payer une redevance annuelle, soit en argent, soit en nature, en reconnaissance de son droit de propriété. Le titre constitutif de ce droit devra être transcrit dans les registres publics à ce destinés.

Caractéristiques essentielles

— Droit réel

Le droit d'emphytéose accorde un droit sur le bien immeuble même. Il doit être établi par acte notarié.

— Temporaire

Le droit est établi pour minimum 27 ans et maximum 99 ans. S'il est convenu d'une durée inférieure, la convention est requalifiée de simple contrat de bail. S'il est convenu d'une durée supérieure, celle-ci est ramenée à 99 ans.

— Redevance

L'emphytéote doit payer une redevance. Celle-ci peut être annuelle ou périodique. Il est admis qu'elle peut également être unique.

Droit de superficie

Le droit de superficie est un droit réel temporaire qui consiste à avoir des bâtiments, ouvrages ou plantations sur un fonds appartenant à autrui.

Caractéristiques essentielles

— Droit réel

Le droit de superficie accorde un droit sur le bien immeuble même. Il doit être établi par acte notarié.

— Temporaire

Le droit ne peut être constitué pour une durée supérieure à 50 ans. Si le droit est accordé pour une durée supérieure à 50 ans, elle est ramenée à 50 ans. Aucune durée minimale n'est prévue.

— Redevance

Le droit de superficie peut être établi à titre onéreux, mais contrairement au droit d'emphytéose, il peut aussi être à titre gratuit.

2. TRAITEMENT COMPTABLE

1. Redevance unique

Si la convention d'emphytéose ou de superficie prévoit une redevance unique, l'emphytéote ou le superficiaire devra reprendre cette redevance dans son bilan en tant qu'immobilisation corporelle. Le propriétaire ou le tréfoncier continue aussi à reprendre le bien en tant qu'immobilisation corporelle.

Il importe de bien vérifier si la convention peut effectivement être considérée pour le traitement comptable comme convention emphytéotique ou de superficie ou plutôt comme un contrat de bail avec perception de loyers par anticipation.

Dès lors que la redevance unique est établie en multipliant le franc symbolique par le nombre d'années à courir, il y a lieu de considérer qu'il s'agit d'un contrat de bail avec perception de loyers par anticipation.

Dans cette hypothèse, les opérations comptables suivantes seront activées :

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Chez le locataire (emphytéote)		
FFFF/12600/01	6121300	601/6121300000
à 4211000	à 4211000	à 000/00000001
4211000	4211000	000/00000001
à FFFF/12600/01	à 5555000	à 710/555500000
Chez le bailleur (propriétaire)		
4119000	4119000	100/00000001
à FFFF/16300/01	à 7120000	à 700/712000000
FFFF/16300/01	5555000	710/555500000
à 4119000	à 4119000	à 000/00000001

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Activation des comptes de garantie	Lors de la convention	
Chez l'emphytéote		
0710100	0710100	843/071000000
à 0710200	à 0710200	à 844/071000000
Chez le propriétaire		
0700200	0700200	842/070000000
à 0700100	à 0700100	à 841/070000000
	A chaque échéance	
Chez le locataire (emphytéote)		
0710200	0710200	844/071000000
à 0710100	à 0710100	à 843/071000000
Chez le bailleur (propriétaire)		
0700100	0700100	841/070000000
à 0700200	à 0700200	à 842/070000000

L'emphytéote/le superficiaire

Le droit d'emphytéose ou de superficie qui est acquis en échange d'une redevance unique anticipée sur un bien immeuble que le CPAS destine à un usage durable dans le cadre de l'exercice de son activité doit être activé au bilan du CPAS (emphytéote ou superficiaire) à sa valeur d'acquisition en tant qu'immobilisation corporelle. L'emphytéote ou superficiaire doit effectuer des amortissements sur cette immobilisation corporelle selon un plan approprié - même s'il s'agit d'un terrain - et ce sur la durée de la convention.

Ecritures

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
	Emphytéose ou droit de superficie	
REDEVANCE UNIQUE		
Chez l'emphytéote		
FFFF/71200/53	2120000	500/212000001
à 4211000	à 4211000	à 000/000000001
4211000	4211000	000/000000001
à FFFF/71200/53	à 5555000	à 710/555500000

Le propriétaire/le tréfoncier

Les biens immeubles donnés en emphytéose ou en superficie continuent à être actés dans le chef du propriétaire ou du tréfoncier en tant qu'immobilisations corporelles sous la rubrique

“ Terrains et constructions en emphytéose, superficie “.

Les centres publics d'aide sociale ont le choix entre deux méthodes de traitement comptable. La première méthode reflète le mieux les implications économiques de l'opération. La seconde se rapproche davantage de l'analyse juridique classique du droit d'emphytéose et de superficie.

Méthode 1.

On peut considérer l'établissement du droit d'emphytéose ou de superficie comme un droit grevant la pleine propriété et provoquant ainsi une dépréciation.

Du point de vue comptable, la redevance unique perçue par le propriétaire ou le tréfoncier est considérée comme un loyer perçu par anticipation.

Sur base du principe de correspondance des charges aux produits, la redevance unique doit être répartie sur la durée du droit de bail par le biais des comptes de régularisation.

Dans cette optique, le propriétaire ou tréfoncier ne peut pas procéder à des amortissements annuels ou à des réévaluations sur le bien cédé en emphytéose ou en droit de superficie.

Ecritures

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Transfert du patrimoine		
2720000	2720000	500/272000001
à 2200100	à 2200100	à 500/220000001
Paielement de la redevance unique		
4119000	4119000	100/000000001
à FFFF/16300/01	à 7120000	à 700/712000000
à 0000/00001/86	à 4994100	à 262/499400000
0000/00001/86		
FFFF/16300/01	5555000	710/555500000
à 4119000	à 4119000	à 100/000000001

Il faut actionner les comptes de garantie de la classe 0 et réduire chaque année les droits proportionnellement à la durée du contrat.

A la fin de la période couverte par la convention, il faut acter le retour du bien dans le patrimoine immobilier corporel du propriétaire en contrepassant l'opération initiale de transfert du patrimoine : 2200100 à 2720000.

Méthode 2.

L'opération est considérée comme une vente du droit d'emphytéose ou de superficie. La pleine propriété doit être ventilée en la valeur de la nue-propriété et la valeur du droit d'emphytéose ou de superficie. La différence entre la valeur du droit d'emphytéose ou de superficie et le prix qu'obtient l'emphytéote ou le superficiaire doit être reprise dans le résultat.

Dans cette approche, le propriétaire ou le tréfoncier ne peut plus procéder à des amortissements sur la valeur comptable résiduelle de la nue-propriété.

Quelle méthode choisir ?

La comptabilisation doit se faire en retenant le critère économique (méthode 1) si les canons reconstituent le prix. On retiendra plutôt le critère juridique (méthode 2) si les canons ne constituent que la reconnaissance du droit de propriété.

Redevances périodiques

Il convient ici d'opérer une distinction selon que le droit est accordé sur un bien immeuble ou sur un terrain.

A. Bien immeuble bâti

En matière de conventions emphytéotiques relatives à des biens immeubles bâtis, l'arrêté royal relatif aux comptes annuels des entreprises distingue deux catégories. Les conventions par lesquelles l'emphytéote :

1.) paie des redevances périodiques qui couvrent le capital investi par le propriétaire dans le bâtiment plus les intérêts et les frais.

2) paie des redevances périodiques qui ne couvrent pas le capital investi par le propriétaire dans le bâtiment plus les intérêts et les frais.

1. Redevance périodique/reconstitution du capital

La convention est traitée comme une opération de financement.

L'emphytéote doit acter une immobilisation amortissable associée à une dette portée au passif.

Le propriétaire doit acter une créance et des produits dans le compte de résultats.

Ecritures chez l'emphytéote

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
REDEVANCE PERIODIQUE AVEC RECONSTITUTION DU CAPITAL		
Chez l'emphytéote		
Lors de la convention		
FFFF/70100/51	2600000	500/260000004
à FFFF/96100/52	à 1710000	à 430/171000004
Lors du paiement de l'annuité		
FFFF/91700/51	1710900	430/171000004
FFFF/21100/02	6500100	601/650010000
à 4201000	à 4201000	à 000/000000004
à 4300000	à 4300000	
4201000	4201000	000/000000004
4300000	4300000	
à FFFF/91700/51		
à FFFF/21100/02	à 5555000	à 710/555500000
Fin d'année : amortissement		
6306000	6306000	467/630600001
à 2600900	à 2600900	à 500/260000004

Ecritures chez le propriétaire

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Chez le trésorier = propriétaire		
Lors de la convention		
2720000	2720000	500/272000001
à 2202100	à 2202100	à 500/220200001
Lors du paiement de l'annuité		
4119000	4119000	100/000000007
à FFFF/16300/01	à 720000	à 700/000000001
FFFF/16300/01	5555000	710/555500000
à 4119000	à 4119000	à 100/000000007
Paiement des produits (= intérêts)		
4020000	4020000	100/000000007
à FFFF/26700/01	à 7508000	à 700/750800000
FFFF/26700/01	5555000	710/555500000
à 4020000	à 4020000	à 100/000000007
A l'expiration de la convention		
2220N00	2220N00	500/222000001
à 2720000	à 2720000	à 500/272000001

2. Redevance périodique/pas de reconstitution du capital

Si l'emphytéote paie une redevance périodique qui ne couvre pas le capital investi dans le bâtiment plus les intérêts et les frais, la convention est traitée d'un point de vue comptable comme un contrat de bail ordinaire.

Ces droits à long terme qui n'apparaissent pas au bilan doivent être comptabilisés dans des comptes de la classe 0 à la valeur locative du bien.

Ecritures chez l'emphytéote

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Chez l'emphytéote	Activation des comptes de garantie	
0710100	0710100	844/071000001
à 0710200	à 0710200	à 843/071000001
	Paiement de la redevance périodique	
FFFF/12600/01	6121300	601/612130000
à 4201000	à 4201000	à 000/000000001
4201000	4201000	000/000000001
à FFFF/12600/01	à 5555000	à 710/555500000
0710200	0710200	843/071000001
à 0710100	à 0710100	à 844/071000001

Ecritures chez le propriétaire

Les revenus sont traités comme des revenus locatifs ordinaires.

COMPTABILITE FONCTIONNELLE ET ECONOMIQUE	COMPTABILITE GENERALE	COMPTES PARTICULIERS
Chez le tréfoncier ou propriétaire	Activation des comptes de garantie	
0700200	0700200	841/070000001
à 0700100	à 0700100	à 842/070000001
	Encaissement de la redevance périodique	
4119000	4119000	100/000000001
à FFF/16300/01	à 7120000	à 700/712000000
FFFF/16300/01	5555000	710/555500000
à 4119000	à 4119000	à 100/000000001
0700100	0700100	842/070000001
à 0700200	à 0700200	à 841/070000001

Terrain

Si le terrain est donné en emphytéose ou en superficiaire contre paiement de redevances périodiques, il n'y a pas d'activation dans le chef de l'emphytéote ou du superficiaire. Même si les sommes qu'il paie périodiquement reconstituent le capital plus les intérêts et les frais que le propriétaire ou tréfoncier a investis.

L'emphytéote ou le superficiaire comptabilise les redevances périodiques sous forme de charges d'exploitation.

Le propriétaire ou le tréfoncier comptabilise les redevances périodiques au titre de produits d'exploitation.

Ces droits à long terme qui n'apparaissent pas au bilan de l'emphytéote ou du superficiaire doivent toutefois être comptabilisés dans les comptes de la classe 0 à la valeur locative du bien.

3.2.3.15.- La tenue de la comptabilité

3.2.3.15.1. - Fiabilité de la comptabilité

Pour que la comptabilité - quel que soit le procédé comptable utilisé - soit fiable, elle doit respecter les nombreuses dispositions impératives du droit comptable brièvement énumérées ci-après.

3.2.3.15.2. - La comptabilité doit être tenue conformément aux règles usuelles de la comptabilité par partie double

Tout fait comptable enregistré au journal (ou dans des journaux auxiliaires) au débit d'un compte doit trouver sa contrepartie au crédit d'un ou de plusieurs comptes.

De ce fait, comme corollaire :

1°) il doit toujours y avoir égalité entre les totaux du débit et les totaux du crédit du journal de la comptabilité générale;

2°) il doit toujours y avoir égalité entre, d'une part, les totaux des mouvements des débits et ceux des crédits des comptes et, d'autre part, entre ces totaux et ceux du journal.

La vérification de ces égalités nécessite la tenue en " mouvement " des comptes auxquels les écritures du journal sont transposées.

La règle fondamentale de la tenue de la comptabilité par parties doubles s'oppose donc à la tenue des comptes uniquement par soldes.

Tout logiciel qui tiendrait la comptabilité générale par soldes ne répondrait donc pas au critère de qualité.

3.2.3.15.3. - Enregistrement des opérations

Les dispositions légales stipulent que les opérations doivent être inscrites dans les livres par ordre de dates, c'est-à-dire dans un ordre chronologique rigoureux et que ces écritures doivent être enregistrées sans retard. Dans les entreprises qui disposent d'un service comptable propre, comme c'est le cas pour les centres publics d'aide sociale, les écritures doivent être passées au jour le jour. Le législateur a toutefois entendu répondre aux nécessités de la pratique qui ne permettent pas toujours un enregistrement immédiat. Le texte impose toutefois que, dans pareille occurrence, la comptabilisation se fasse dans un délai raisonnable.

3.2.3.15.4. - Pièces justificatives

Toute écriture doit s'appuyer sur une pièce justificative - externe ou interne - datée. Elle doit porter un numéro de référence à rappeler lors de l'enregistrement comptable de l'opération.

3.2.3.15.5. - Forme de la comptabilité

Les livres et journaux imposés doivent être tenus de manière à garantir leur continuité matérielle ainsi que la régularité et l'irréversibilité des écritures. Les livres sont tenus par ordre de dates sans blancs ni lacunes. En cas de rectification, l'écriture primitive doit rester lisible. Les journaux et livres forment, chacun dans sa fonction, une série continue.

Compte tenu que la nouvelle comptabilité fait appel à la technique informatique, les livres et journaux seront présentés sous la forme de listings d'ordinateur.

Le logiciel fourni doit assurer l'inaltérabilité des données enregistrées pour bénéficier du critère de qualité.

3.2.3.15.6. - Les comptes, le plan comptable et la balance

Les comptes sont définis par des plans comptables fonctionnel, économique, général et analytique qui sont reliés entre eux. Leur consécration par voie réglementaire offre l'avantage de clarifier et d'unifier les concepts comptables et la nomenclature des comptes. Pour assurer le maintien de cet avantage, il est indispensable que ces comptes ne soient pas laissés à la liberté des utilisateurs. Seul le Collège réuni de la Commission communautaire commune a le pouvoir de modifier ou d'adapter la nomenclature des comptes repris dans les différents plans comptables.

Le logiciel tiendra compte de cet aspect et assurera le respect rigoureux de cette prescription impérative.

Comme les comptes annuels doivent procéder, sans addition ni omission, de la balance des comptes établie, en comptabilité générale, après mise en concordance de ceux-ci avec les données de l'inventaire, il est indispensable de prévoir des niveaux de totalisation correspondants avec les éléments devant obligatoirement figurer aux comptes annuels.

3.2.3.15.7. - Contrôles mathématiques à effectuer

En comptabilité générale, en vue d'assurer la régularité de la comptabilité tenue suivant les principes de la comptabilité par parties doubles, le logiciel prévoiera tous les contrôles de concordance nécessaires pour veiller à :

1. l'égalité entre le débit et le crédit de l'enregistrement de chaque opération comptable;
2. l'égalité de l'ensemble des pièces enregistrées et du journal;
3. l'égalité entre le total des mouvements du débit et celui des mouvements du crédit de la balance des comptes;
4. l'égalité des totaux des mouvements du débit et celui des totaux des mouvements du crédit du grand-livre des comptes;
5. l'égalité des totaux du journal et des totaux du grand-livre des comptes généraux;
6. l'égalité du total des soldes du grand-livre des comptes généraux et celui du total des soldes de la balance;
7. l'égalité des totaux des mouvements et des soldes des comptes particuliers avec les totaux des mouvements et des soldes des comptes collectifs correspondants;
8. l'égalité des résultats des comptabilités budgétaire et générale.

La vérification mathématique de ces mouvements et soldes est indispensable pour se prononcer sur la régularité des enregistrements comptables des opérations.

En cas de problème, le logiciel doit permettre de détecter les mouvements erronés et doit proposer leur correction. La correction devra faire l'objet d'une procédure d'autorisation de l'organe habilité, dont le respect est impératif.

3.2.3.15.8. - La centralisation des écritures

La nouvelle comptabilité fait appel à la technique informatique. L'utilisation de la méthode de l'enregistrement des données comptables dans des journaux auxiliaires suivi d'une globalisation périodique dans un journal centralisateur ne paraît dès lors plus s'imposer. Son opportunité peut cependant encore exister dans des cas bien précis. Le règlement général sur la comptabilité des C.P.A.S. de Bruxelles-Capitale précise (article 38) les modalités d'utilisation de cette technique et les règles à respecter en matière de centralisation des opérations reprises dans les journaux auxiliaires. La centralisation des données préalablement enregistrées dans des journaux auxiliaires doit s'effectuer au moins chaque semaine. Le logiciel doit tenir compte de cet élément.

3.2.3.15.9. - L'inventaire

L'établissement d'un inventaire annuel est obligatoire. Il recensera de manière quantitative comme de manière qualitative tous les éléments du patrimoine du centre public d'aide sociale.

L'inventaire a pour objet de vérifier, au besoin de corriger, les soldes des comptes tels qu'ils résultent de l'enregistrement, tout au long de l'exercice, des opérations du centre public d'aide sociale, avant que ces comptes soient synthétisés dans les comptes annuels. La concordance contrôlée doit dès lors exister, à la date de clôture, entre les données comptables, les données de l'inventaire et les comptes annuels. Le logiciel doit prévoir cette procédure de contrôle. Il s'agit là d'un critère de qualité indispensable.

L'inventaire doit répondre aux grands principes comptables :

- principe de prudence;
- principe de régularité;
- principe de sincérité;
- principe d'image fidèle;
- principe d'unité monétaire;
- principe de continuité;
- principe de permanence des méthodes comptables;
- principe d'interdiction de compensation;
- principe de spécialisation des charges et produits;
- principe de comparabilité;
- principe d'évaluation distincte.

L'inventaire doit également permettre de contrôler les pertes, les vols et les pièces à mettre au rebut. Ces constatations doivent être répercutées dans la comptabilité.

3.3. - DESCRIPTION DES PROCEDURES TRANSACTIONNELLES

3.3.1. - Etablissement du bilan de départ.

L'établissement du bilan de départ repose sur le recensement du patrimoine.

Sauf en ce qui concerne la durée d'amortissement des bâtiments et constructions (33 années au lieu de 50) et le fait que l'inventaire doit mentionner la sous-fonction à laquelle la dette et les biens immobiliers et mobiliers appartiennent les règles régissant la réalisation de l'inventaire de départ propres à la nouvelle comptabilité communale sont applicables à la nouvelle comptabilité des centres publics d'aide sociale de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les firmes informatiques pourront s'inspirer du logiciel de la nouvelle comptabilité communale prévu à cet effet. La durée d'amortissement des bâtiments et constructions est une donnée paramétrée.

En ce qui concerne les éléments de la dette, il est souhaitable que les institutions financières concernées mettent à la disposition des centres publics d'aide sociale un fichier qui recense leur dette dont l'injection en comptabilité doit permettre d'en établir l'inventaire.

Le recensement du patrimoine et l'établissement du bilan de départ comportent les phases suivantes :

1°) Recensement de l'actif

Sur base des fiches de recensement, création des comptes particuliers relatifs aux :

- Frais d'établissement;
- Frais de restructuration;
- Immobilisations incorporelles;
- Terrains, constructions, infrastructure;
- Matériel et équipement;
- Mobilier;
- Immobilisations détenues en location-financement et droits similaires;
- Patrimoine artistique;
- Cheptel;
- Immobilisations financières;
- Travaux et acquisitions en cours.
- Créances à plus d'un an.

Valorisation directe, bien par bien ou pour l'ensemble des biens de même nature. La valorisation s'effectue sur base des principes énoncés par le règlement général de la comptabilité des CPAS.

Le logiciel doit évidemment effectuer automatiquement cette valorisation sur base des données recensées : valeur d'acquisition ou valeur d'évaluation par le Conseil de l'Aide sociale, année d'acquisition, durée de l'amortissement, réévaluation sur base de l'indice ABEX pour les constructions, coefficient de revalorisation des revenus cadastraux pour les terrains.

Comme dans la nouvelle comptabilité communale, les réévaluations interviennent dans le calcul de l'amortissement sur base du nombre d'années d'amortissement restant à courir.

Cette modalité implique, en clair, qu'à l'expiration de la durée des amortissements

(33 années pour les bâtiments et constructions), la valeur du bien sera estimée au bilan à zéro franc.

2°) Recensement des dettes

Intégration des données fournies par les institutions financières au niveau des comptes particuliers de la dette.

Ouverture des comptes particuliers ci-après :

- Dons et legs en capital;
- Fondations en capital;
- Réserves;
- Subsidés;
- Dons, legs et fondations en biens;
- Provisions;
- Dettes de location-financement et assimilées;
- Crédits-prêts des pouvoirs publics;
- Garanties reçues;
- Dettes diverses.

3°) Reprise automatique des données dans les comptes généraux de bilan.

4°) Mise à jour des soldes des comptes particuliers des dettes à long terme, des créances à plus d'un an, calcul automatique des réductions de valeur sur les subsidés reçus, calcul automatique des réévaluations actées (comptes 12...)

5°) Reclassement de la dette à long terme et calcul automatique des remboursements venant à échéance dans l'exercice suivant.

6°) A la clôture de la comptabilité budgétaire (fonctionnelle et économique), reprise des reports.

Le logiciel prévoiera le report automatique des résultats de la comptabilité fonctionnelle et économique :

- Engagements à reporter (crédits transférés);
- Droits constatés non payés (recettes à recouvrer);
- Solde de trésorerie positif ou négatif du compte clôturé.

En supposant que le passage à la nouvelle comptabilité des centres publics d'aide sociale a lieu à partir du 1^{er} janvier de l'exercice N+1, la comptabilité fonctionnelle et économique doit être clôturée définitivement le 31 décembre de l'exercice N.

Cela signifie qu'à partir du 1^{er} janvier de l'exercice N+1, aucun droit constaté, aucun engagement de dépense, aucun encaissement, aucun décaissement ne peut plus être enregistré à charge de l'exercice N, à l'exception :

1°) des engagements de dépenses relatifs aux calculs des cotisations patronales de sécurité sociale qui doivent impérativement apurer et clôturer définitivement les comptes pour ordre P71, P72 et P73 de l'exercice N. Les engagements de l'espèce pourront être enregistrés, à la date du 31 décembre de l'exercice N, jusqu'au 31 janvier de l'exercice N+1, dans la comptabilité de l'exercice N.

2°) des droits constatés relatifs à la facturation des prestations de services effectuées dans les établissements du C.P.A.S. au cours du mois de décembre et à la récupération des frais de l'aide sociale octroyée durant le même mois.

3°) des opérations de facturation interne.

7°) Edition du bilan

Le logiciel regroupera automatiquement tous les soldes des comptes généraux sous les rubriques appropriées du bilan établi dans les formes définies plus loin et calculera la dernière donnée inconnue, à savoir le montant du capital initial, égal à la différence entre l'actif du bilan et le passif déjà enregistré (cfr ci-avant), moins les plus-values de réévaluation qui doivent figurer distinctement sous la classe 12 des comptes de passif.

3.3.2. - La tenue de la nouvelle comptabilité

3.3.2.1. - L'intégration des plans comptables budgétaire, général et analytique

Cette intégration dont le " chaînage " a été précédemment exposé doit évidemment être réalisée au niveau du logiciel fourni sans que l'utilisateur doive personnellement intervenir. Nous avons également noté que l'utilisateur ne peut agir pour modifier le chaînage sous peine de conduire à l'amalgame comptable. La documentation fournie par les firmes informatiques stipulera clairement quelle procédure de contrôle est utilisée pour garantir le respect de l'inaltérabilité du chaînage.

Elle décrira également de quelle manière est conçue la possibilité d'ajouter ou de supprimer simultanément dans les trois plans comptables les codes et comptes que le Collège réuni de la Commission communautaire commune décidera d'activer ou de désactiver.

Il s'agit en l'occurrence d'un critère prépondérant de qualité du logiciel.

En composant au moyen des codes fonctionnels et économiques repris dans le plan comptable-type le budget du centre public d'aide sociale, l'utilisateur décidera des comptes dont il entend faire usage pour répondre à ses besoins et, sans le percevoir, définira les liens qui vont exister entre les trois formes obligatoires de comptabilité qu'il va tenir d'un seul tenant.

Dans l'optique d'une gestion moderne et informatiquement soudée, il s'avère souhaitable que le logiciel offre :

- une comptabilité par objet ou par programme relevant du service des investissements (ex-service extraordinaire);
- de larges possibilités de simulation de propositions, de modifications et d'ajustements budgétaires;
- au départ du logiciel des salaires et traitements et du logiciel de la dette de l'établissement financier et éventuellement d'autres logiciels le calcul automatique des crédits budgétaires nécessaires.

Le logiciel doit également tenir compte qu'en ce qui concerne les centres publics d'aide sociale les crédits budgétaires ne sont limitatifs, au sein d'une même fonction, qu'au niveau des deux premiers chiffres de la nature économique. Tous les codes fonctionnels et économiques de dépenses mentionneront de manière apparente :

- le montant disponible du crédit budgétaire du code lui-même;
- le montant disponible du crédit budgétaire du groupe économique identifié par les deux premiers chiffres de la nature économique.

3.3.2.2. - Le budget

3.3.2.2.1. - Le tableau de tête

Le tableau de tête est supprimé.

3.3.2.2.2. - Les exercices antérieurs

Les crédits budgétaires relatifs aux exercices clos ne pouvant faire l'objet ni d'accroissement ni de diminution et le tableau de tête étant supprimé, le budget ne comportera sous ce chapitre que le code relatif à l'inscription du résultat comptable de l'exercice en cours. Dans le budget initial (N), aucun crédit ne figurera en regard de ce code.

C'est au moment où le compte de l'exercice en cours (N-1) sera approuvé par l'Autorité communale de tutelle que ces résultats seront portés dans le budget de l'exercice (N), par un correctif budgétaire non soumis aux règles traditionnelles des modifications budgétaires. Cette correction budgétaire atténuera ou accroîtra la dotation communale en fonction des résultats du compte. En même temps que le compte approuvé par le Conseil de l'aide sociale, l'Autorité communale recevra une ampliation de la correction budgétaire contenant le recalcul de la dotation communale qu'elle approuvera en approuvant le compte.

Le règlement général de la comptabilité des C.P.A.S. de la Région de Bruxelles-Capitale prévoit, en ce qui concerne le service des investissements, l'obligation de constater les droits à recettes prévus à titre de " moyens financiers d'investissement " préalablement à l'engagement des dépenses d'investissement correspondantes.

3.3.2.2.3. - Le corps du budget

Le modèle de budget est inspiré par les règles ci-après :

Le budget est " unique ". Le récapitulatif général englobe les services d'exploitation et d'investissement. Il n'y a donc qu'un résultat comptable.

Le budget présente un tableau récapitulatif du service d'exploitation, un tableau récapitulatif du service des investissements, un tableau récapitulatif général synthétique qui doit présenter un équilibre entre les prévisions de recettes et de dépenses par le truchement de la dotation communale inscrite au service d'exploitation.

Par recettes d'investissement, on entend toutes les recettes qui font l'objet d'une inscription au bilan sous un des comptes de la classe 1 et qui sont destinées à financer les dépenses d'investissement. La dépense d'investissement est définie par le règlement général de la comptabilité des CPAS. Elle doit être inscrite au bilan sous un des comptes de la classe 2.

Le transfert de crédits du service d'exploitation vers le service d'investissement est inutile puisque les deux services se confondent pour le calcul de la dotation communale.

Le budget est bilingue (Fr./NL).

Chaque libellé d'article est rédigé dans les deux langues sur la même page. Les pages du budget sont présentées sous le format " paysage ".

Au sein de chaque fonction, les recettes précèdent les dépenses. Les recettes d'exploitation sont suivies des recettes d'investissement. Il en va de même en ce qui concerne les dépenses.

Au service d'exploitation, la notion de " dette " est remplacée par " produits financiers " ou " charges financières " selon le cas (Produits = Droits constatés; Charges = Engagements de dépenses). Au service d'exploitation le terme " Transferts " est remplacé par " redistribution " afin de le distinguer des " transferts d'investissement "

Les colonnes " Conseil communal " et " Députation permanente " sont supprimées.

En fin de chaque sous-fonction figurent :

- un récapitulatif mentionnant les crédits budgétaires pour chacun des services (exploitation et investissements);
- un récapitulatif global.

Les récapitulatifs classent les recettes et les dépenses horizontalement par nature. Exemple : pour les dépenses d'exploitation :

Personnel Fonctionnement Redistribution Charges fin. S/Total Fact.int. Total

Toutes les annexes sont supprimées à l'exception du tableau des emprunts et celui des prévisions des investissements.

Aucun code fonctionnel ou économique ne peut être ajouté. Toutefois les codes fonctionnels doivent être subdivisés en " sous sous-fonctions " si le C.P.A.S. gère plus d'un établissement de même type. Exemple :

- le C.P.A.S. n'a qu'une maison de repos : il utilise la sous-fonction 8341;
- le C.P.A.S. gère trois maisons de repos : il emploie les sous-fonctions : 83411, 83412, 83413

3.3.2.2.4. - Les comptes des fonds et des opérations pour tiers

Les fonds pour ordre disparaissent.

Des comptes sont introduits sous la sous-fonction 0000. ils comprennent des comptes de fonds de roulement, de réserves, de provisions, de garanties, de dons et legs, de fondations et des comptes de régularisation et d'attente.

Les comptes d'avances de trésorerie et d'escompte disparaissent.

3.3.2.2.5. - Les annexes

Composent les annexes :

1°) Le tableau des emprunts.

Le schéma de ce tableau doit correspondre aux données de la classe 17 du plan comptable général.

2°) Le tableau des investissements.

Ces tableaux doivent être produits par le logiciel.

Comme dans le modèle actuel, une page doit être prévue par le logiciel pour l'arrêt du budget, sa transmission à l'Administration communale, sa réception et son approbation. Les pages nécessaires seront également prévues pour mentionner l'avis du groupe technique

3.3.2.3. - Les modifications budgétaires

Le document doit être conforme au modèle ci-après. Mentionnons que par " crédit initial " il y a lieu d'entendre le crédit du budget initial éventuellement modifié par voie d'ajustement interne de crédit ou par voie de modification budgétaire. Le logiciel devra garder l'historique des changements. Il est souhaitable que les balances et le compte fonctionnel et économique comportent une colonne " budget initial " et une colonne " budget modifié " (= crédit après modification et (ou) ajustement interne).

CPAS DE

 * MODIFICATION BUDGETAIRE N° : *
 * * * * *
 * BALANCE DES RECETTES ET DEPENSES *
 * * * * *

	CONSEIL C.P.A.S.			CONSEIL COMMUNAL		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget initial, modification budgétaire précédente ou ajustement interne précédent						
Augmentation ou diminution (*)						
Nouveau résultat						

(*) Les diminutions sont précédées du signe (-)

N° INS :

S/F. 0020 : 0090 RECETTES ET DEPENSES GENERALES

CPAS DE

Article F/E/N	RECETTES D'EXPLOITATION	JUSTIFICATION	ESTIM. INITIALE	MODIFICATION	NOUV. MONTANT
61	TRANSFERTS				
0020/48600/01	Dotation de la commune				
0090/00000/61	Total				
0090/00000/63	Sous-Total				
0090/00000/65	Total				

CPAS DE

N° INS :

S/F. 1010/1210 : 1230 ADMINISTRATION GENERALE

Article F/E/N	RECETTES D'EXPLOITATION	JUSTIFICATION	ESTIM. INITIALE	MODIFICATION	NOUV. MONTANT
60	PRESTATIONS				
1040/16100/01	Récupération de prestations administratives				
1040/16100/04	Récupération de services divers : téléphone, etc...				
1040/16100/06	Récupération des frais de poursuites et de procédures				
1230/00000/60	Total				
1040/46500/11	Intervention du pouvoir central dans les frais de fonctionnement				
1040/46500/13	Contributions spécifiques du pouvoir central				
1230/00000/61	Total				

CPAS DE

N° INS :

S/F. 1010/1210 : 1230 ADMINISTRATION GENERALE

Article F/E/N	RECETTES D'EXPLOITATION	JUSTIFICATION	ESTIM. INITIALE	MODIFICATION	NOUV. MONTANT
62	PRODUITS FINANCIERS				
1230/00000/62	Total				
1230/00000/63	Sous-total				
64	FACTURATION INTERNE				
1230/00000/64	Total				
1230/00000/65	Total des recettes d'exploitation				

CPAS DE

N° INS :

S/F. 1010/1210 : 1230 ADMINISTRATION GENERALE

Article F/E/N	RECETTES D'INVESTISSEMENT	JUSTIFICATION	ESTIM. INITIALE	MODIFICATION	NOUV. MONTANT
82	FINANCEMENT				
1040/96100/51	Emprunts à contracter : part C.P.A.S.				
1230/00000/82	Total				
1230/00000/83	Sous-total				
1230/00000/85	Total des recettes d'investissement				

CPAS DE

N° INS :

S/F. 1010/1210 : 1230 ADMINISTRATION GENERALE

Article F/E/N	DEPENSES D'EXPLOITATION	JUSTIFICATION	ESTIM. INITIALE	MODIFICATION	NOUV. MONTANT
70	PERSONNEL				
1040/11100/02	Rémunération du personnel auxiliaire				
1040/11100/03	Rémunération du personnel d'entretien				
1040/11100/05	Rémunération du personnel administratif				
1040/11100/17	Mise au travail dans le cadre de l'article 60, § 7, après octroi du minimex				
1040/11100/18	Paiement des contractuels subsidiés (non ventilé)				
1230/00000/70	Total				

CPAS DE

N° INS :

S/F. 1010/1210 : 1230 ADMINISTRATION GENERALE

Article F/E/N	DEPENSES D'EXPLOITATION	JUSTIFICATION	ESTIM. INITIALE	MODIFICATION	NOUV. MONTANT
71	FONCTIONNEMENT				
1040/12300/02	Frais de bureau, affranchissement, téléphone				
1040/12300/03	Entretien et location de mobilier et machines de bureau				
1040/12300/04	Documentation, achat de livres, abonnements				
1040/12300/11	Frais de gestion et de fonctionnement par l'informatique				
1040/12500/01	Frais de chauffage des bâtiments				
1040/12500/02	Frais d'entretien des bâtiments				
1230/00000/71	Total				

N° INS :

S/F. 1010/1210 : 1230 ADMINISTRATION GENERALE

CPAS DE

Article F/E/N	DEPENSES D'INVESTISSEMENT	JUSTIFICATION	ESTIM. INITIALE	MODIFICATION	NOUV. MONTANT
91	INVESTISSEMENTS				
1040/72200/51	Construction, grosses réparations et transformations				
1230/00000/91	Total				
1230/00000/93	Sous-total				
94	FACTURATION INTERNE				
1230/00000/94	Total				
1230/00000/95	Total des dépenses d'investissement				

N° INS :

RECAPITULATION

CPAS DE

RECETTES D'INVESTISSEMENT							
	FONCTIONS	INTERVENT.	ALIENATIONS	FINANCEM.	SOUS-TOTAL	FACT.INT.	TOTAL
0090	0020 Recettes et Dépenses générales	80	81	82	83	84	85
1230	1010-1210 Administration générale						
9990	Total sans prélèvements						
0690	0600 Prélèvements						
9990	Total avec les prélèvements						
	Balance exercice propre					Déficit	

N° INS :

RECAPITULATION

CPAS DE

DEPENSES D'INVESTISSEMENT							
	FONCTIONS	CONTRIBUT.	INVESTIS.	DETTE	SOUS-TOTAL 93	FACT.INTER.	TOTAL 95
0090	0020 Recettes et Dépenses générales	90	91	92		94	
1230	1010-1210 Administration générale						
9990	Total sans prélèvements						
0690	0600 Prélèvements						
9990	Total avec les prélèvements						
	Balance exercice propre				Excédent		

CPAS DE

TABLEAU RECAPITULATIF SYNTHETIQUE

	Total rec. d'exploit.	Total dép. d'exploit.	Total rec. d'investis.	Total dép. d'invest.	Total gén. des recettes	Total gén. des dépenses
Total des fonctions						

TABLEAU RECAPITULATIF DETAILLE

	Total rec. d'exploit.	Total dép. d'exploit.	Total rec. d'investis.	Total dép. d'invest.	Total gén. des recettes	Total gén. des dépenses
Total des fonctions à l'exclusion des prélèv.						
Prélèvements						
Total						
Balance			Excédent			
Résultat reporté			Déficit			
Total						

C.P.A.S. de
 Arrêté par le conseil de l'aide sociale en séance du
 Etaient présents :
 LE CONSEIL,
 Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'aide sociale;
 Considérant qu'il convient de revoir certaines allocations prévues au budget de 199N;

Décide :

Article 1. Le budget de 199N est modifié conformément aux tableaux repris ci-avant et le nouveau résultat du budget est arrêté aux chiffres figurant aux tableaux ci-avant.

Art. 2. Le présente décision sera soumise à l'approbation du Conseil communal conformément à l'article 88 de la loi organique.

Par le Conseil de l'aide sociale
 Le Secrétaire

Le Président,

C.P.A.S. de
 Transmis à l'Administration communale le
 Le Secrétaire,

Le Président,

Reçu à l'Administration communale le
 Vu et approuvé en séance du
 Etaient présents :

Par ordonnance
 Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

3.3.2.4. - Les ajustements internes de crédit
 Le document doit être conforme au modèle ci-après :

Fonctions	Enveloppes au sein des fonctions	Codes budgétaires	Diminutions de crédits	Majorations de crédits
1010	11	1010/11100/01		40.000
		1010/11100/10	40.000	
			40.000	40.000
1040	12	1040/12300/02	20.000	
		1040/12700/02		20.000
			20.000	20.000

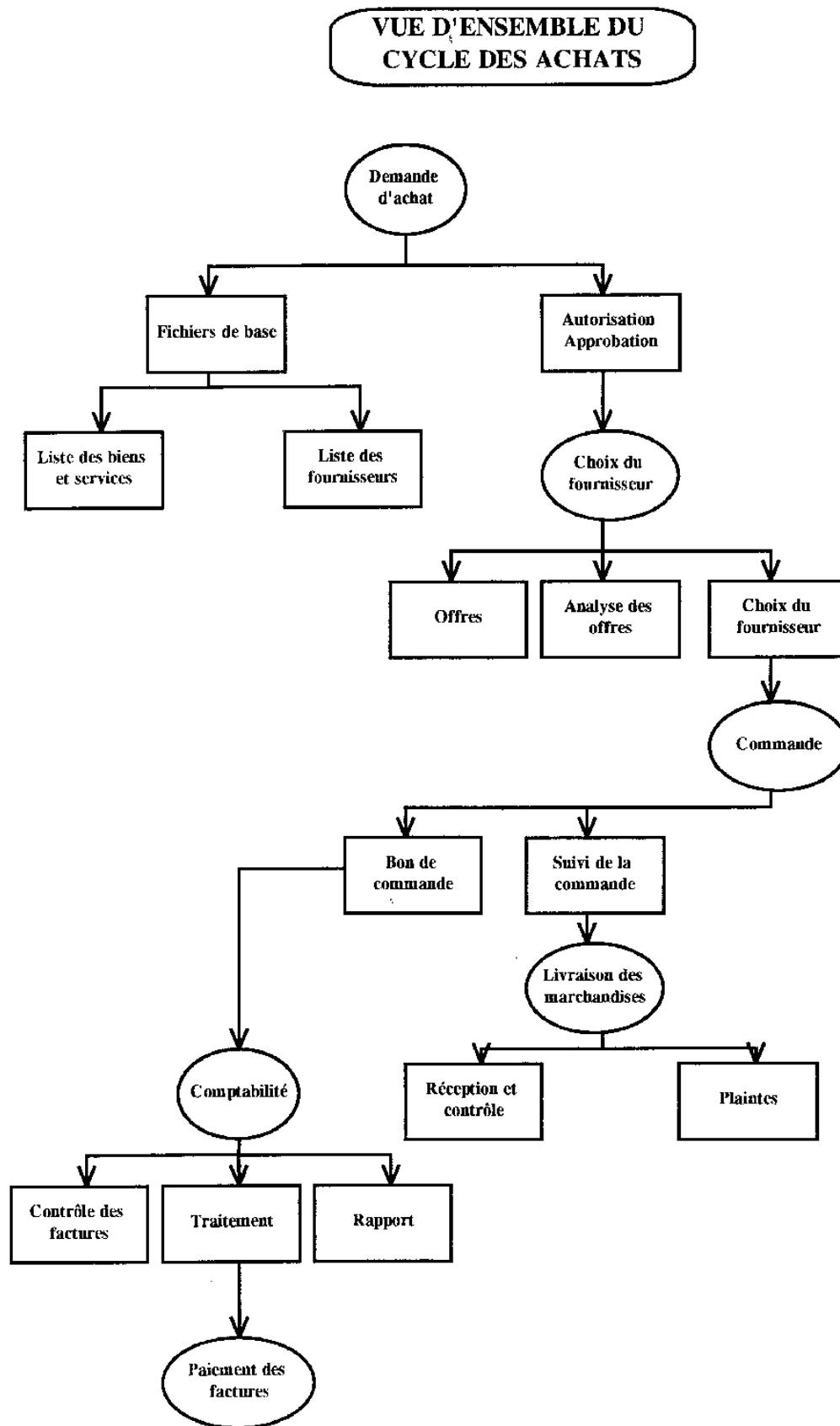
3.3.2.5. - Les procédures de dépenses

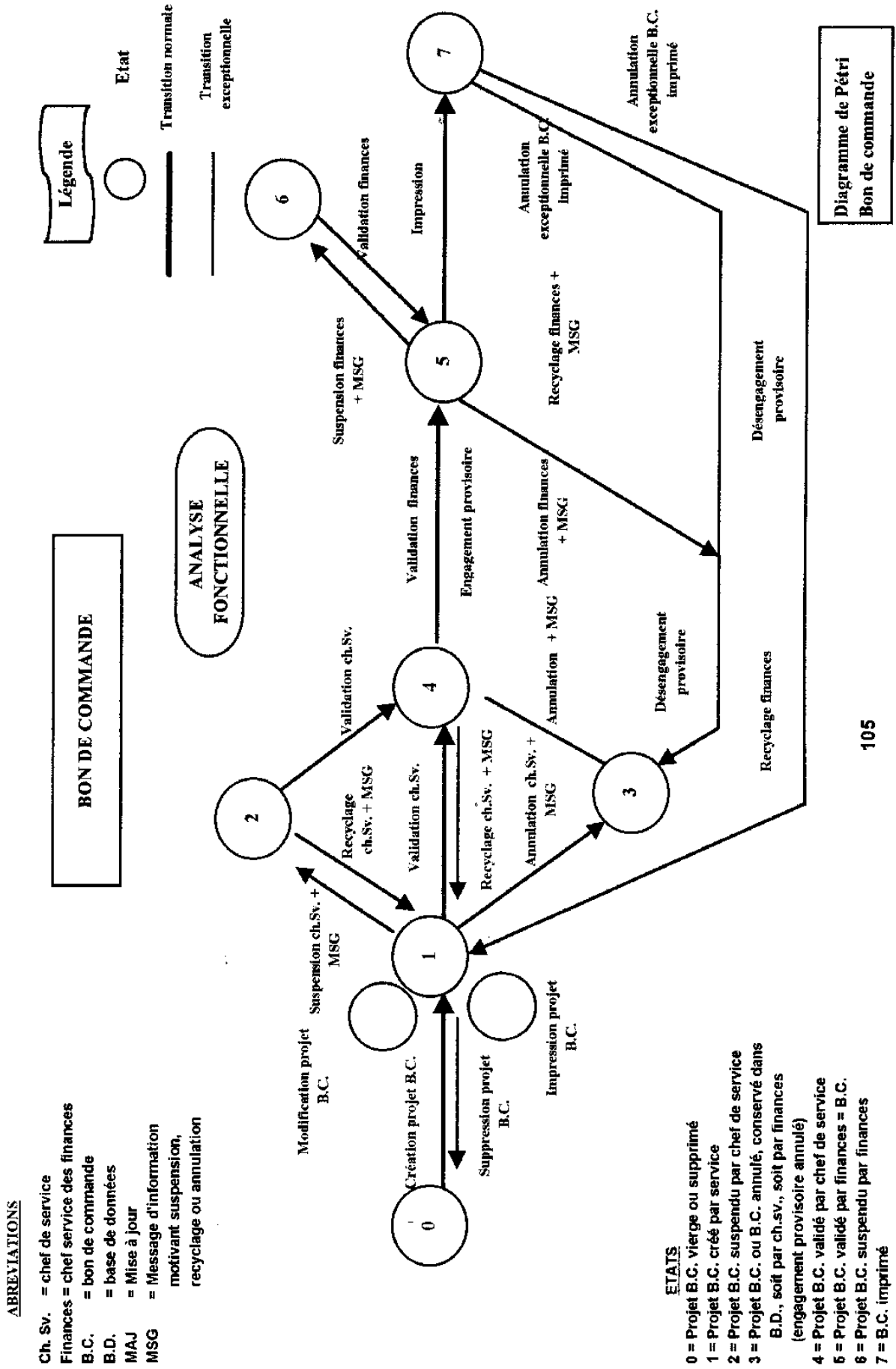
Le schéma qui figure ci-après et s'intitule "vue d'ensemble du cycle des achats" décrit parfaitement toute la procédure des dépenses. La présente analyse ne concerne pas la première partie du circuit des achats qui a trait à l'appel d'offres, à l'analyse de celles-ci et à l'attribution du marché. Elle ne traitera donc que :

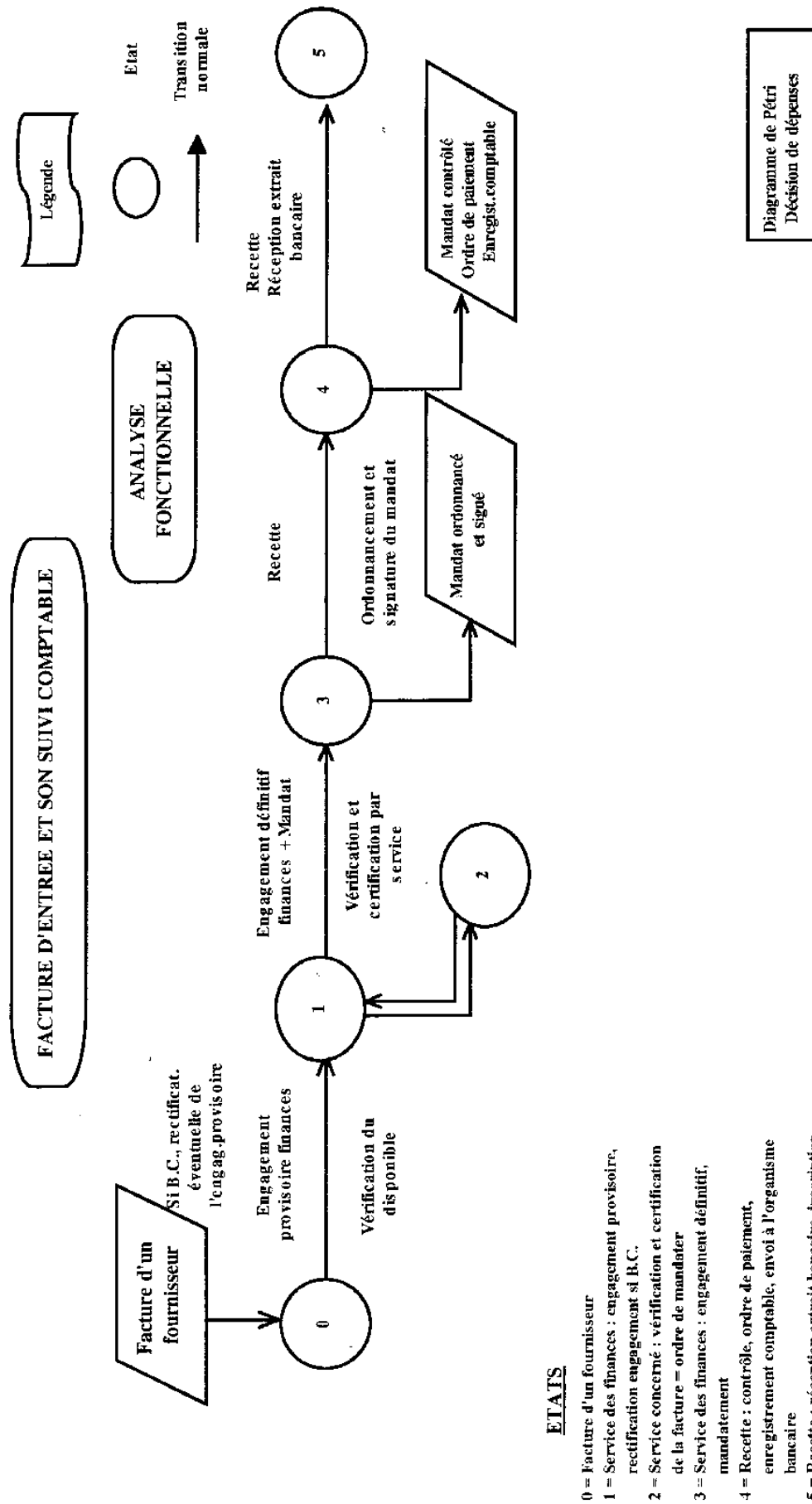
- du bon de commande;
- de la facture et de son suivi comptable.

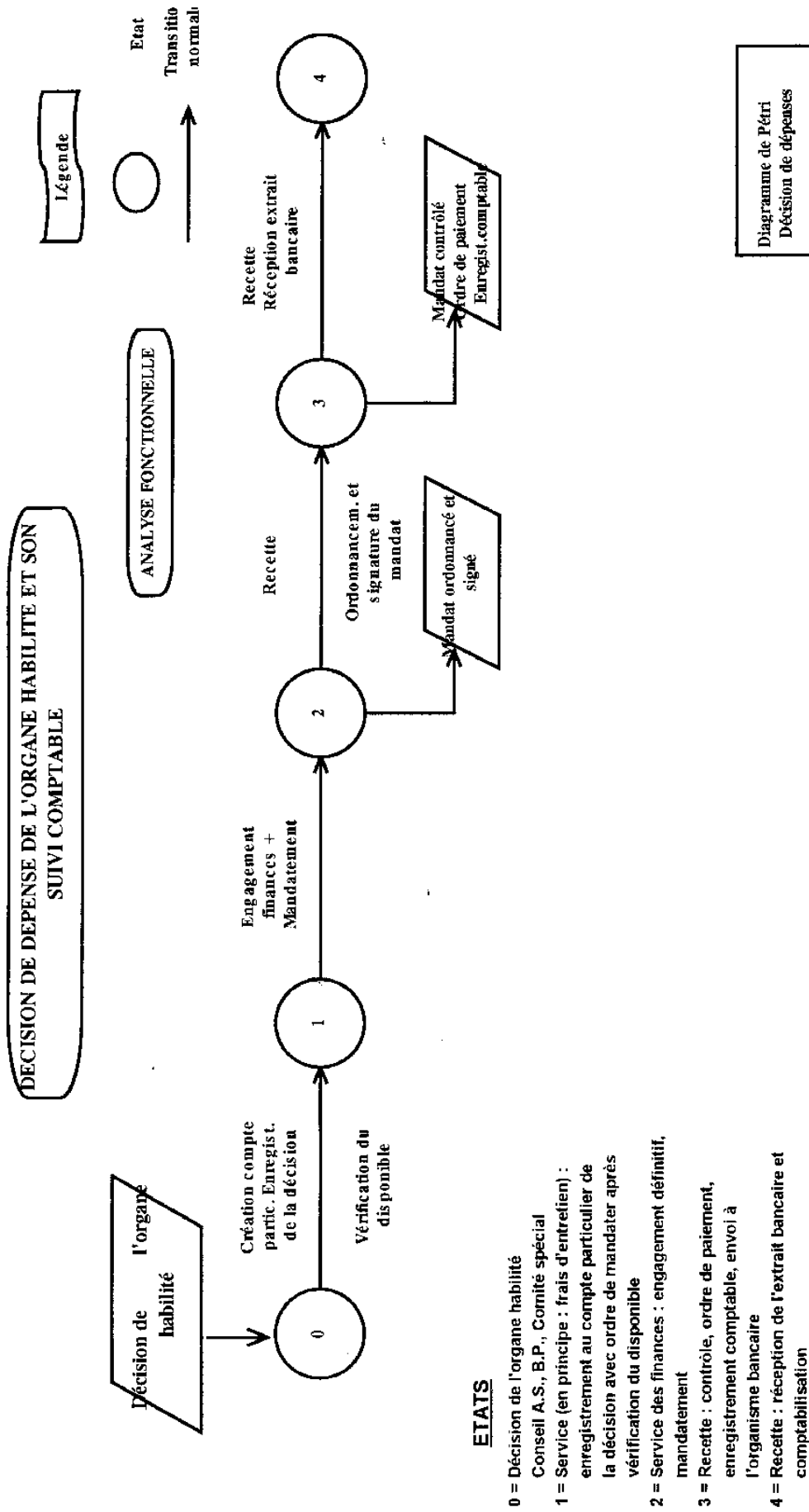
Les schémas en annexe dépeignent mieux que des mots les concepts qui doivent être traduits fidèlement dans le logiciel.

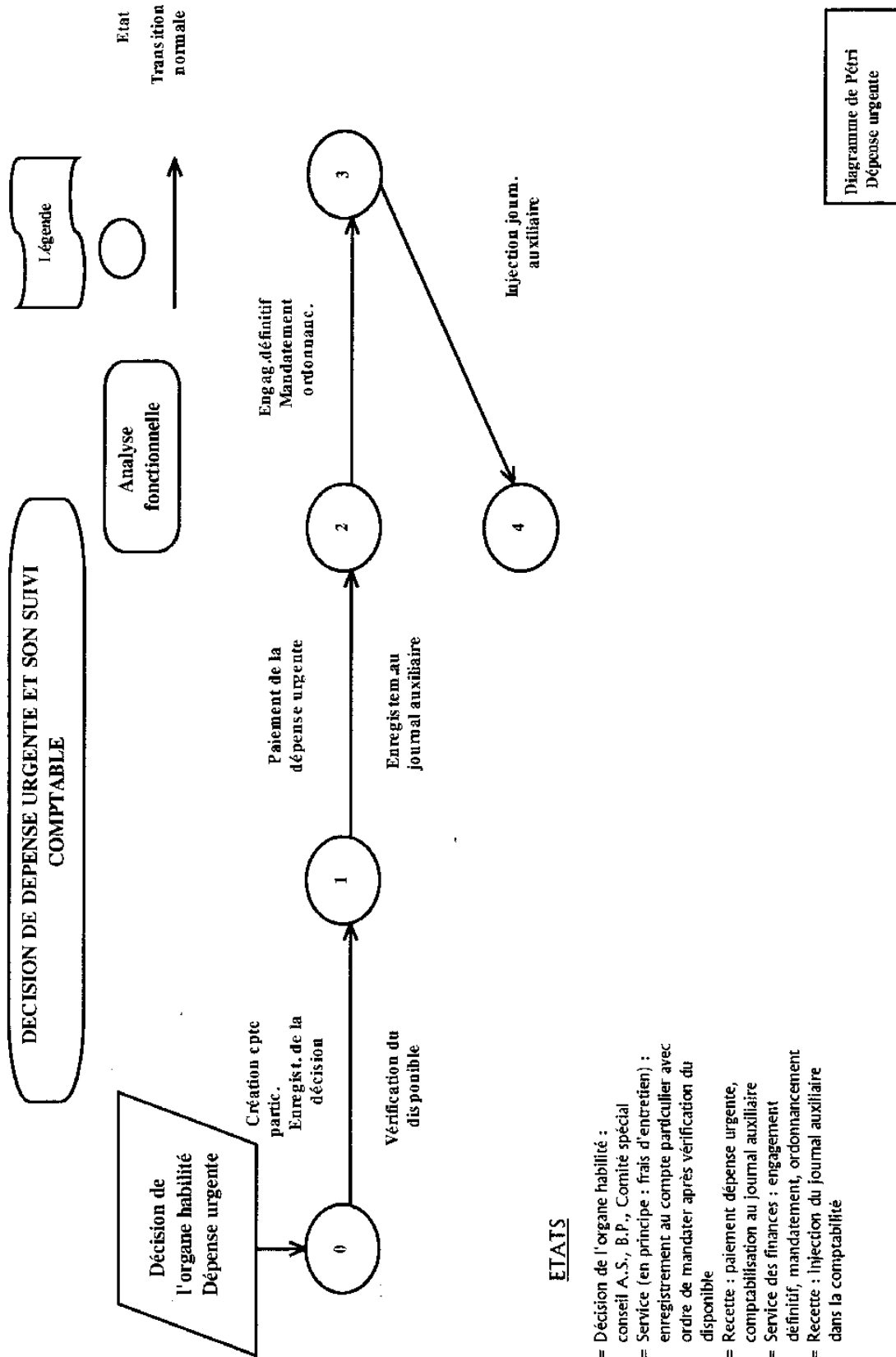
Précisons toutefois que la partie de ces tableaux qui concerne l'organisation interne du centre n'est qu'exemplative. Seules les procédures sont impératives.











3.3.2.5.1. - Les engagements de dépenses

Il est précisé que les engagements provisoires de dépenses relèvent du service des finances. Toutefois, afin de permettre au receveur de comptabiliser sans délai les dépenses prélevées d'office qui n'auraient pas fait l'objet d'un engagement de dépense préalable, ainsi que les charges financières qui sont inscrites d'office dans les extraits de compte par les organismes bancaires, celui-ci aura la faculté d'engager " provisoirement " la dépense. Cet engagement d'une nature tout à fait particulière apparaîtra dans les documents comptables et à l'écran avec un signe distinctif apparent. Le receveur transmettra immédiatement au secrétaire un " avis de dépense ". Celui-ci sera, dans les dix jours, vérifié et certifié par le secrétaire qui engagera en outre la dépense définitivement et rédigera le mandat qui s'y rapporte. La certification de l'avis de dépense corrige en moins l'engagement provisoire de dépense.

L'avis de dépense certifié et le mandat seront renvoyés sans délai au receveur pour être classés dans ses pièces comptables.

3.3.2.5.2. - Les engagements de dépenses résultant des factures des hôpitaux

Les enregistrements des factures des hôpitaux se feront dans un préfichier, afin de permettre de contrôler si ces factures doivent ou non être supportées par le C.P.A.S. Ce n'est qu'à partir du moment où l'intervention du C.P.A.S. est acquise que ces factures seront injectées dans la comptabilité pour y être engagées définitivement. Il n'y a donc pas d'engagement provisoire dans la comptabilité réglementaire en matière de factures d'hospitalisation.

Sans préjudice de ce qui est dit ci-avant à propos des " avis de dépense " établis par le receveur, les tableaux ci-avant définissent en détail le fonctionnement de la procédure des dépenses au niveau de chacune de ses phases :

- le contrôle du crédit disponible;
- la commande; l'engagement provisoire;
- l'entrée des factures, la rectification éventuelle de l'engagement provisoire;
- le contrôle des factures;
- l'ordre de mandater;
- l'engagement définitif de la dépense et l'annulation de l'engagement provisoire;
- l'ordonnancement de la dépense;
- le mandatement;
- la vérification du receveur;
- l'ordre de paiement;
- la comptabilisation des paiements.

3.3.2.6. - Les procédures de recettes

Le tableau repris ci-après intitulé " Les états de recouvrements et les documents justificatifs des recettes. Suivi comptable " résume toutes les procédures des recettes.

Ce tableau indique le déroulement normal de la procédure des recettes. Celle-ci peut comporter les phases ci-après :

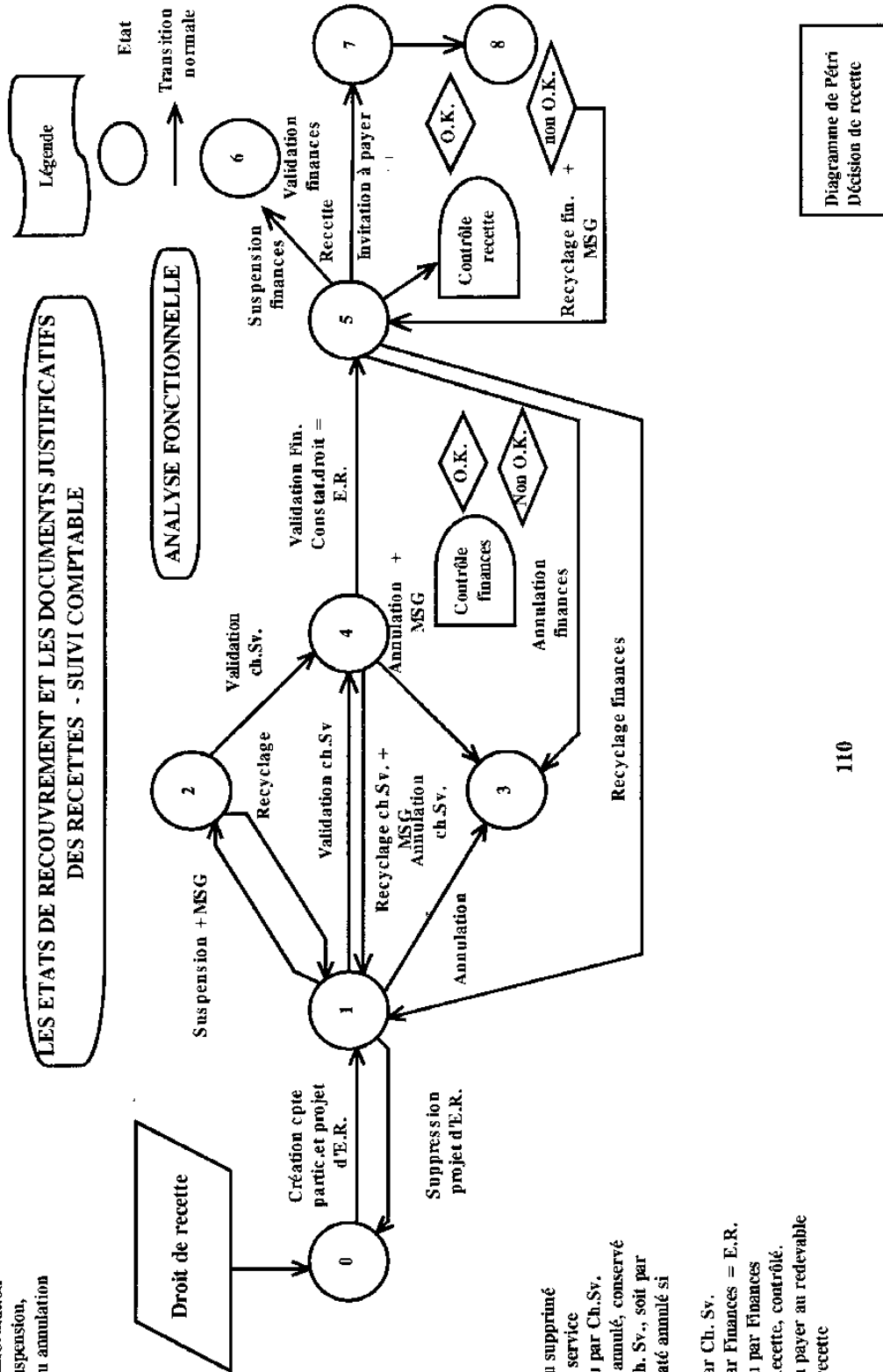
- génération du droit à recette;
- projet d'état de recouvrement;
- droit constaté définitif et état de recouvrement;
- irrécouvrables et non-valeurs;
- encaissement des recettes;
- recettes non étayées par un droit constaté et un état de recouvrement ou une facture (procédure de l'avis de recette établi par le receveur)

ABREVIATIONS

- Ch.Sv. = Chef de service
- Finances = Chef du service des finances
- E.R. = Etat de recouvrement
- MSG = Message d'information motivant suspension, recyclage ou annulation

ETAT

- 0 + Projet E.R. vierge ou supprimé
- 1 = Projet E.R. créé par service
- 2 = Projet E.R. suspendu par Ch.Sv.
- 3 = Projet E.R. ou E.R. annulé, conservé dans B.D. soit par Ch. Sv., soit par Finances (droit constaté annulé si E.R. déjà fait)
- 4 = Projet E.R. validé par Ch. Sv.
- 5 = Projet E.R. validé par Finances = E.R.
- 6 = Projet E.R. suspendu par Finances
- 7 = E.R. transmis à la Recette, contrôlé. Si O.K. : invitation à payer au redevable
- 8 = Encaissement de la recette



3.3.2.7. - Les opérations financières

Ces opérations s'effectuent au départ des extraits de compte reçus des institutions bancaires ou par le truchement du compte "caisse".

Bien que la chose soit élémentaire, il ne paraît pas superflu de rappeler que le logiciel doit prévoir une procédure de contrôle justifiant la concordance entre le total des opérations comptables enregistrées quotidiennement au débit ou au crédit du compte bancaire considéré et le montant de la différence entre le solde nouveau et le solde précédent du compte bancaire. L'extrait bancaire du jour "J" doit être clôturé pour pouvoir enregistrer l'extrait suivant "J + 1".

Une procédure d'alarme attirera l'attention de l'opérateur sur l'existence d'une discordance, lui en mentionnera le montant et empêchera toute impression du journal aussi longtemps que l'équivalence ne sera pas établie ou que l'opération litigieuse ne sera pas annulée.

L'enregistrement des mouvements financiers s'effectuera grâce aux choix suivants :

- Recettes :
- paiement d'une créance;
- recette directe;
- recette pour compte de tiers;
- transfert de trésorerie;
- recettes groupées (système 097) - paiement groupé de factures de la maison de repos par exemple;
- Dépenses :
- lot de paiements;
- paiement d'une dépense;
- prélèvement direct;
- transfert de trésorerie.

Ces inscriptions sont répercutées automatiquement au niveau de tous les documents comptables sans intervention de l'opérateur : mise à jour des journaux, des grands-livres, des comptes de tiers (clients, fournisseurs ou usagers du C.P.A.S.), comptes particuliers....

Problématique du prélèvement d'office.

Les prélèvements d'office ne peuvent survenir que dans les cas déterminés par les prescriptions légales ou conventionnelles. Si la date du prélèvement est ignorée, l'événement est connu. Il doit donc être pris en compte par le service des finances et, au moment du prélèvement, le receveur doit être en possession du mandat.

Problématique des recettes non identifiées

En cas de perception d'une recette pour laquelle il n'existe ni état de recouvrement, ni facture ou autre document justificatif, le receveur inscrira la recette dans un compte d'attente intitulé "recettes non identifiées" après avoir préalablement constaté un droit provisoire. Simultanément et automatiquement, un avis de recette sera édité et sortira au service de la recette. Cet avis sera transmis au secrétaire auquel incombe la tâche d'identifier la recette, d'établir le droit constaté et l'état de recouvrement correspondant, ainsi que l'engagement de dépense et le mandat qui permettront au receveur de régulariser les opérations sur le compte d'attente. Une fois en possession de l'avis de recette vérifié et certifié, du mandat à charge du compte d'attente, de l'état de recouvrement porté sur le code budgétaire "ad hoc", le receveur régularisera ses opérations comptables.

Si le receveur peut identifier sans équivoque la recette, il l'enregistre à l'article adéquat après avoir constaté un droit provisoire. Il soumet sans délai un avis de recette au secrétaire. Celui-ci vérifie et certifie l'avis de recette, constate le droit définitif, corrige la colonne des droits provisoires et renvoie l'avis de recette, qui vaut état de recouvrement par sa certification, au receveur. Une procédure sera prévue dans le logiciel pour obvier à la carence du secrétaire. Si celui-ci n'exécute pas la mission qui lui est confiée en matière d'examen des avis de recette émis par le receveur, dix jours après l'émission de l'avis de recette, le receveur pourra constater le droit définitif après avoir corrigé par annulation le droit provisoire. Un message sera émis à l'adresse du secrétaire lui indiquant l'utilisation de cette procédure.

3.3.2.8. - Les opérations particulières

Tant en comptabilité fonctionnelle et économique qu'en comptabilité générale, le fonctionnement des comptes obéit aux principes de la comptabilité en partie double.

Nous avons vu précédemment que l'enregistrement de certaines opérations comptables est de nature plus complexe et entraîne en fait non pas une opération "à partie double", mais plusieurs opérations "à partie double". Le logiciel doit générer d'un seul tenant l'ensemble de ces opérations complexes.. C'est notamment le cas des opérations relatives :

- aux comptes particuliers;
- aux salaires et traitements;
- à l'apurement des journaux auxiliaires;
- à la clôture des travaux en cours;
- aux subsides reçus ou promis fermement en capital;
- aux subsides reçus ou promis fermement en charge d'emprunt;
- aux réductions de valeur de ces subsides;
- aux réévaluations exceptionnelles de l'actif;
- aux dons et legs; - etc...

Le logiciel proposera à l'opérateur le canevas complet des écritures relatives à ces opérations, prévoiera une alarme en cas de non respect de toute la procédure et empêchera l'enregistrement des écritures aussi longtemps que les opérations actées ne couvriront pas l'entièreté du canevas tracé.

3.3.2.9. - Les travaux périodiques.

3.3.2.9.1. - Le tableau des crédits engagés à transférer à l'exercice suivant.

Sur base des engagements définitifs, le logiciel produira, à la requête de l'opérateur, le tableau des crédits à transférer à l'exercice suivant.

Compte tenu de l'existence d'engagements provisoires, la requête de l'opérateur ne peut être satisfaite aussi longtemps que la " purge " des engagements provisoires n'a pas été effectuée. A cette fin, le logiciel proposera à l'opérateur la liste des engagements provisoires en cours au 31 décembre, ainsi que, éventuellement, la liste des crédits budgétaires réservés ou bloqués pour des actions ponctuelles qui ont donné lieu à l'enregistrement d'un engagement provisoire.

Il appartiendra à l'opérateur de dégager les engagements provisoires et les crédits bloqués que le règlement lui permet de transférer à l'exercice suivant et de procéder aux engagements définitifs requis. Il annulera les engagements provisoires abandonnés

3.3.2.9.2. - Le tableau des recettes à recouvrer

Sur base des droits constatés nets, le logiciel produira, à la requête de l'opérateur, le tableau des recettes à recouvrer.

Etant donné que des droits constatés provisoires peuvent, au 31 décembre, exister et ne pas encore avoir fait l'objet d'un état de recouvrement identifiant le code sur lequel la recette doit être transférée ou ne pas avoir été transformés en droits définitifs par certification de l'avis de recette, la requête de l'opérateur ne peut être satisfaite aussi longtemps que " la purge " des droits constatés provisoires existants n'aura pas été accomplie.

Le logiciel proposera la liste des droits constatés provisoires non apurés. Par apurement, il faut entendre la création d'un état de recouvrement et son suivi comptable, la certification de l'avis de recette lorsque celle-ci est identifiée par le receveur ou l'information qui lui est donnée qu'il est déjà en possession de l'état de recouvrement auquel il doit rattacher la recette qui pose problème.

Le logiciel comportera une alarme ne permettant pas de produire le tableau des recettes à recouvrer aussi longtemps que le nettoyage complet des droits constatés provisoires n'est pas terminé.

3.3.2.9.3. - Le reclassement de la dette et des créances à plus d'un an.

Le logiciel doit contenir la procédure automatique qui génère la descente de la partie de la dette et des créances à plus d'un an venant à échéance durant l'exercice suivant du long terme vers le court terme ainsi que la procédure de contre passation de ces écritures à la réouverture de l'exercice suivant.

3.3.2.9.4. - La dotation aux amortissements et les réévaluations des biens du patrimoine.

Procédure automatique à inclure dans le logiciel par analogie et suivant l'analyse du Ministère de l'Intérieur pour la comptabilité communale (Arrêtés ministériels des 30 octobre 1990 et 1^{er} février 1994 - *Moniteur belge* des 22.12.1990 et 19.02.1994).

3.3.2.9.5. - Clôture de l'exercice

L'automatisme de la plupart des opérations de clôture doit être prévue dans le logiciel de manière à apporter une aide maximale à l'opérateur.

La procédure de clôture de l'exercice est décrite ci-après.

LES OPERATIONS ANNUELLES DE CLOTURE DE L'EXERCICE

3.3.2.9.5.1. - LES OPERATIONS DE CLOTURE DE LA COMPTABILITE BUDGETAIRE

3.3.2.9.5.1.1.- LA PURGE DES DROITS CONSTATES PROVISOIRES

3.3.2.9.5.1.1.1.- Fondement légal de l'existence des droits constatés provisoires

Article 45 du règlement général de la comptabilité des C.P.A.S. :

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

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

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

Signification de ces prescriptions réglementaires

— Pour pouvoir enregistrer une recette, il doit exister un droit constaté préalable dont l'enregistrement incombe au secrétaire;

— S'il n'y a pas de droit constaté préalable, le receveur peut se substituer au secrétaire en créant un droit constaté provisoire;

— Le droit constaté provisoire doit être annulé par la passation d'une contre-écriture et être remplacé par un droit définitif analogue;

— En fin d'exercice, le compte ne peut être clôturé aussi longtemps qu'il subsiste des droits provisoires.

3.3.2.9.5.1.1.2. - Etablissement de la liste des droits constatés provisoires encore ouverts

Le 31 décembre de l'exercice qui s'achève, le receveur établit la liste, par article budgétaire, des droits constatés provisoires encore ouverts et la transmet au secrétaire en le priant d'assurer la purge de ces droits constatés provisoires pour le 10 janvier au plus tard.

3.3.2.9.5.1.1.3. - Transformation des droits constatés provisoires en droits constatés définitifs

Avant le 10 janvier le secrétaire procède à la purge des droits constatés provisoires. Toutes ces opérations sont effectuées sous la date du 31 décembre de l'exercice écoulé.

3.3.2.9.5.1.1.4. - Modalités de la purge des droits constatés provisoires aux niveaux respectifs du secrétaire et du receveur.

3.3.2.9.5.1.1.4.1. - Le droit constaté provisoire est enregistré sur un compte d'attente.

Pour mémoire, la constatation provisoire d'un droit sur un compte d'attente résulte de l'absence d'un droit constaté définitif relatif à l'objet de la recette. La constatation provisoire d'un droit est une opération exceptionnelle qui n'existe que pour permettre au receveur d'enregistrer la recette en comptabilité dès sa perception. Seul le receveur constate provisoirement des droits. Le droit constaté provisoire, devenu définitif, est enregistré sous un compte d'attente.

La purge entraîne les opérations ci-après :

Au niveau du secrétaire :

- a) L'annulation du droit provisoire par la passation d'une contre-écriture sous le compte d'attente;
- b) L'enregistrement du droit constaté définitif sous le même compte d'attente;
- c) L'engagement d'une dépense correspondante sous le compte d'attente de même nature;
- d) L'enregistrement d'un droit constaté définitif d'un montant identique sous le compte budgétaire " ad-hoc "
- e) L'émission d'un mandat relatif au compte d'attente afin de permettre de le solder.

Au niveau du receveur

- f) Le paiement par le compte " Opérations internes " de la dépense sous le compte d'attente;
- g) L'inscription de la recette par le compte " Opérations internes " sous le code budgétaire " ad-hoc ".

3.3.2.9.5.1.1.4.2. - Le droit constaté provisoire est enregistré avant la clôture de l'exercice sous un compte budgétaire

Deux hypothèses peuvent se présenter :

3.3.2.9.5.1.1.4.2.1. - Le droit constaté provisoire est enregistré avant la clôture de l'exercice sous le code adéquat

La purge comporte les phases ci-après :

Au niveau du secrétaire :

- a) L'annulation du droit constaté provisoire par la passation d'une contre-écriture sous le compte budgétaire;
- b) L'enregistrement du droit constaté définitif sous le même compte budgétaire.

Au niveau du receveur :

Il n'y a aucun mouvement dans cette hypothèse.

3.3.2.9.5.1.1.4.2.2. - Le droit constaté provisoire est enregistré avant la clôture de l'exercice sous un compte budgétaire erroné.

La purge comporte les phases ci-après :

Au niveau du secrétaire :

- a) L'annulation du droit constaté provisoire par la passation d'une contre-écriture sous le compte budgétaire erroné;
- b) L'enregistrement d'un droit constaté définitif sous le code budgétaire adéquat.

Au niveau du receveur :

- c) L'annulation de la recette sous le compte budgétaire erroné;
- d) L'inscription de la recette sous le compte budgétaire adéquat.

3.3.2.9.5.1.2. - LA PURGE DES ENGAGEMENTS PROVISOIRES

3.3.2.9.5.1.2.1. - Fondement légal de l'existence des engagements provisoires

Article 58, § 1^{er}, du règlement général de la comptabilité des C.P.A.S.

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

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

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

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

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

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

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

3.3.2.9.5.1.2.2. - Etablissement de la liste des engagements provisoires

Le 31 décembre de l'exercice qui s'achève le secrétaire établit la liste des engagements provisoires encore ouverts.

3.3.2.9.5.1.2.3. - Annulation des engagements provisoires ou transformation de ceux-ci en engagements définitifs

Le logiciel doit permettre au secrétaire de procéder à la purge des engagements provisoires. Toutes les opérations de purge sont effectuées sous la date du 31 décembre de l'exercice écoulé.

3.3.2.9.5.1.2.4. - Modalités de la purge des engagements provisoires

L'opération de purge des engagements provisoires ne concerne que le secrétaire. Les deux modes de purge sont :

- l'annulation des engagements provisoires ou
- la transformation des engagements provisoires en engagements définitifs.

3.3.2.9.5.1.2.4.1. - L'annulation des engagements provisoires

Elle consiste à passer une contre-écriture qui annule l'engagement provisoire préalablement effectué.

3.3.2.9.5.1.2.4.2. - La transformation des engagements provisoires en engagements définitifs

Elle n'est autorisée que dans les cas prévus par le règlement général de la comptabilité des C.P.A.S. (Art. 60, § 1^{er}), à savoir :

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

Les engagements provisoires doivent être annulés par une contre-écriture lors de l'engagement définitif.

3.3.2.9.5.1.3. - L'INVENTAIRE DES STOCKS, LA MISE EN CONCORDANCE DES VALEURS COMPTABLES DES COMPTES DE STOCK AVEC LES VALEURS RELEVÉES A L'INVENTAIRE, LE TRANSFERT DES SOLDES A L'EXERCICE SUIVANT.

3.3.2.9.5.1.3.1. - Fondement légal de la gestion des stocks

Article 23 du règlement général de la comptabilité des C.P.A.S.

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

3.3.2.9.5.1.3.2. - L'inventaire des biens gérés en stock

3.3.2.9.5.1.3.2.1. - L'inventaire quantitatif

L'inventaire des biens a comme objectif d'établir le relevé en quantité des biens existant " en magasin " au 31 décembre et de comparer les quantités relevées à celles qui figurent à l'inventaire permanent.

3.3.2.9.5.1.3.2.2. - La mise en concordance des valeurs comptables des comptes de stock avec les valeurs calculées en fonction des quantités relevées au 31 décembre

L'inventaire quantitatif peut conduire à constater :

1°) des quantités manquantes. Elles résultent de disparitions non justifiées.

2°) des nécessités de mise au rebut lorsque les biens relevés sont obsolètes, détériorés ou inutilisables.

Il s'indique d'enregistrer dans la comptabilité ces quantités manquantes ou ces mises au rebut.

L'analyse conceptuelle initiale de la nouvelle comptabilité disposait que ces opérations devaient être enregistrées sous la sous-fonction 1040 " Administration générale ". La commission des normes comptables a estimé qu'il était préférable de rattacher ces enregistrements comptables à la sous-fonction : 0020 " Recettes et dépenses générales ".

Cette prescription a pour objectif d'amener les gestionnaires du centre à s'interroger et à agir, particulièrement en cas de " quantités manquantes ".

3.3.2.9.5.1.3.3. - Le transfert des soldes à l'exercice suivant en comptabilité budgétaire.

En comptabilité générale les soldes en valeur des comptes de stock existant au 31 décembre sont, après mise en concordance avec l'inventaire physique, automatiquement reportés à l'exercice suivant au 1^{er} janvier.

Cet automatisme n'existe pas en comptabilité budgétaire.

Il y a donc lieu, avant de clôturer les opérations de l'exercice, après mise en concordance en fonction des quantités relevées à l'inventaire, d'apurer les soldes en valeurs des comptes de stocks en les transférant à l'exercice suivant.

L'article 70, 3°), du règlement général de la comptabilité des C.P.A.S. prévoit à cet égard :

" L'organe habilité arrête au plus tard le 1^{er} février de l'année suivante la liste par article budgétaire de la gestion des stocks, établie par le secrétaire, des soldes transférés à l'exercice suivant après mise en concordance avec les données de l'inventaire ".

Les comptes budgétaires étant liés aux comptes correspondant de la comptabilité générale, ceux-ci seront également automatiquement apurés par transfert des soldes à l'exercice suivant.

Modalités du transfert

Les montants à transférer à l'exercice suivant seront, dans un premier temps, portés sous le compte d'attente " Comptes spéciaux à régulariser ".

De la sorte ces montants seront " sortis " des comptes de stocks mais resteront dans la comptabilité de l'exercice et permettront la concordance entre les opérations dites " budgétaires " et les opérations de trésorerie dans la situation de caisse du receveur.

Lors de la réouverture de l'exercice suivant, le compte d'attente sera vidé de ces montants, lesquels seront enregistrés sous les comptes de stocks de cet exercice.

3.3.2.9.5.1.4. - LES SOLDES DES COMPTES DES FONDS ET DE TIERS

Les tableaux ci-après schématisent les opérations de clôture et de report des comptes des fonds, d'attente et de régularisation

Toutes les opérations de report doivent s'effectuer automatiquement. L'attention est spécialement attirée sur deux points essentiels :

1. - La reprise des soldes de trésorerie

Les soldes de trésorerie doivent être appréhendés au niveau de chaque compte des fonds, d'attente ou de régularisation considéré séparément.

Compte tenu que, dans le concept de la nouvelle comptabilité, aucune recette ne peut être enregistrée s'il n'existe pas préalablement un droit constaté et qu'aucune dépense ne peut être inscrite s'il n'existe un engagement de dépense préalable; que cette règle est également valable pour les comptes des fonds, d'attente et de régularisation, il en résulte qu'il n'est pas possible de reprendre à l'exercice suivant les soldes de trésorerie de chacun de ces comptes si, préalablement, le droit constaté ou l'engagement de dépense correspondant n'a pas été passé.

Le logiciel doit donc assurer automatiquement et simultanément la reprise des soldes de trésorerie de chacun desdits comptes et des droits constatés et dépenses engagées qui s'y rapportent.

Les droits constatés et les engagements de dépenses non apurés (et donc " transférés ") doivent aussi être reportés automatiquement à l'exercice suivant.

2. - La reprise des droits constatés et des engagements de dépenses autres que ceux qui résultent du report des soldes de trésorerie de chacun des comptes des fonds, d'attente et de régularisation.

La reprise des droits constatés et des engagements de dépenses de l'espèce s'effectue automatiquement et globalement au niveau de chaque compte des comptes des fonds, d'attente et de régularisation.

Il importe toutefois de noter que le report globalisé qui s'effectue sur chacun de ces compte doit être rigoureusement égal au total des soldes des comptes particuliers restant ouverts qui ont trait audit compte.

Il est donc indispensable qu'au sein des comptes particuliers la distinction puisse être établie entre la codification budgétaire propre (budget d'exploitation et d'investissement) et la codification des comptes des comptes des fonds, d'attente et de régularisation. Une balance de la partie des comptes particuliers qui se rapportent à chaque compte des fonds d'attente et de régularisation doit pouvoir être établie afin d'établir sa parfaite concordance avec le chiffre global reporté sur ce compte lors de la réouverture de l'exercice.

Il faut noter en outre qu'en principe il ne devrait pas y avoir de droit constaté à reporter au niveau des comptes des fonds et de tiers compte tenu que ces comptes existent essentiellement pour y inscrire une recette non identifiée, versée indûment, à régulariser ou résultant d'un prélèvement ou d'une affectation en faveur d'un fonds.

Par contre, il peut exister des engagements de dépenses à transférer si le receveur n'a pas pu payer les mandats y relatifs en sa possession.

3. - La reprise des soldes de trésorerie négatifs.

Sous les codes 0000/00002/89, 0000/00002/90 et 0000/00002/91, il peut exister, au moment de la clôture de l'exercice un solde de trésorerie négatif. Ce sera notamment le cas si un organisme financier prélève par erreur fin décembre un montant sur le compte courant du centre.

Sous les autres comptes d'attente et de régularisation, le logiciel empêchera que des engagements de dépenses puissent être effectués s'il n'existe pas préalablement un droit constaté et une recette au moins identique au montant de l'engagement de dépense.

OPERATIONS DE L'EXERCICE SUR LES COMPTES DE FONDS DE ROULEMENT,
DE RESERVES, DE PROVISIONS, DE GARANTIES, DE FONDATIONS,
D'ATTENTE ET DE REGULARISATION

Comptes budgétaire	Libellés	Droits constatés reportés de l'exercice précédent	Droits constatés de l'exercice	Total des droits constatés	Droits constatés à reporter
0000/00001/13	Fonds de roulement - Dotation				
0000/00001/21	Fonds de réserve d'exploitation - Dotation				
0000/00001/22	Fonds de réserve d'investissement - Dotation du service d'exploitation				
0000/00001/23	Fonds de réserve d'investissement - Dotation du service d'investissement				
0000/00001/24	Fonds d'amortissement des actifs immobilisés - Dotation				
0000/00001/25	Fonds de réserve spécifique (Dons, legs sans affectation, etc...) - Dotation				
0000/00001/26	Dons et legs avec affectation - Dotation				
0000/00001/52	Fondations en capital avec affectation - Dotation				
0000/00001/53	Garanties reçues - Cautionnement				
0000/00001/55	Provisions pour risques et charges - Dotation				
0000/00001/56	Provisions pour créances aléatoires - Dotation				
0000/00001/57	Fonds de pension - Dotation				
0000/00001/82	Montants pour compte de tiers - Encaissements				
0000/00001/83	Montants à identifier - Encaissements				
0000/00001/84	Primes en faveur du personnel contractuel subsidié - Affectation provisoire				
0000/00001/85	Montants versés indûment - Encaissements				
0000/00001/86	Comptes spéciaux en attente de régularisation - Encaissements				
0000/00001/87	Comptes de tiers en dépôt provisoire - Encaissements				
0000/00001/88	Cautions des locataires - Versements				
0000/00001/89	Montants prélevés ou payés indûment - Restitution				
0000/00001/90	Opérations de dépenses à régulariser - Régularisation				
0000/00001/91	Dépenses non identifiées - Identification				
0000/00001/68	Totaux				

OPERATIONS DE L'EXERCICE SUR LES COMPTES DE FONDS DE ROULEMENT,
DE RESERVES, DE PROVISIONS, DE GARANTIES, DE FONDATIONS,
D'ATTENTE ET DE REGULARISATION

Comptes budgétaire	Libellés	Engagements définitifs reportés de l'exercice précédent	Engagements définitifs de l'exercice	Total des engagements définitifs	Engagements définitifs à reporter
0000/00002/13	Fonds de roulement - Prélèvement				
0000/00002/21	Fonds de réserve d'exploitation - Prélèvement				
0000/00002/22	Fonds de réserve d'investissement provenant du service d'exploitation - Prélèvement				
0000/00002/23	Fonds de réserve d'investissement provenant du service d'investissement - Prélèvement				
0000/00002/24	Fonds d'amortissement des actifs immobilisés - Prélèvement				
0000/00002/25	Fonds de réserve spécifique (Dons, legs sans affectation, etc.....) - Prélèvement				
0000.00001/26	Dons et legs avec affectation - Prélèvement				
0000/00002/52	Fondations en capital avec affectation - Prélèvement				
0000/00002/53	Garanties reçues - Remboursement				
0000/00002/55	Provisions pour risques et charges - Prélèvement				
0000/00002/56	Provisions pour créances aléatoires - Prélèvement				
0000/00002/57	Fonds de pension - Reprise				
0000/00002/82	Montants pour compte de tiers - Décaissements				
0000/00002/83	Montants à identifier - Décaissements				
0000/00002/84	Primes en faveur du personnel contractuel subsidié - Répartition				
0000/00002/85	Montants versés indûment - Décaissements				
0000/00002/86	Comptes spéciaux en attente de régularisation - Décaissements				
0000/00002/87	Comptes de tiers en dépôt provisoire - Décaissements				
0000/00002/88	Cautions des locataires - Remboursements				
0000/00002/89	Montants prélevés ou payés indûment - Décaissements				
0000/00002/90	Opérations de dépenses à régulariser - Décaissements				
0000/00002/91	Dépenses non identifiées - Décaissements				
0000/00002/78	Totaux				

MOUVEMENTS DE TRESORERIE SUR LES COMPTES DE FONDS DE ROULEMENT,
DE RESERVES, DE PROVISIONS, DE GARANTIES, DE FONDATIONS, D'ATTENTE ET DE REGULARISATION

Comptes	Libellés	Solde de trésorerie reporté	Recettes de l'exercice	Total des recettes	Dépenses de l'exercice	Soldes de trésorerie à reporter
0000/0000*/13	Fonds de roulement					
0000/0000*/21	Fonds de réserve d'exploitation					
0000/0000*/22	Fonds de réserve d'investissement provenant du service d'exploitation					
0000/0000*/23	Fonds de réserve d'investissement provenant du service d'investissement					
0000/0000*/24	Fonds d'amortissement des actifs immobilisés					
0000/0000*/25	Fonds de réserve spécifique (Dons, legs sans affectation, etc....)					
0000/0000*/26	Dons et legs avec affectation					
0000/0000*/52	Fondations en capital avec affectation					
0000/0000*/53	Garanties reçues					
0000/0000*/55	Provisions pour risques et charges					
0000/0000*/56	Provisions pour créances aléatoires					
0000/0000*/57	Fonds de pension					
0000/0000*/82	Montants pour compte de tiers					
0000/0000*/83	Montants à identifier					
0000/0000*/84	Primes en faveur du personnel contractuel subsidié					
0000/0000*/85	Montants versés indûment					
0000/0000*/86	Comptes spéciaux en attente de régularisation					
0000/0000*/87	Comptes de tiers en dépôt provisoire					
0000/0000*/88	Cautions des locataires					
0000/0000*/89	Montants prélevés ou payés indûment					
0000/0000*/90	Opérations de dépenses à régulariser					
0000/0000*/91	Dépenses non identifiées					
	Totaux					

3.3.2.9.5.1.5. - LES DROITS CONSTATES A RECOUVRER

L'article 70 du règlement général de la comptabilité des C.P.A.S. stipule que :

"L'organe habilité arrête au plus tard le 1er février de l'année suivante : 1°) la liste par article budgétaire et par débiteur, établie par le receveur, des droits constatés restant à recouvrer au 31 décembre de l'exercice écoulé".

Ces droits constatés doivent être repris automatiquement dans le journal budgétaire et dans les grands-livres des comptes budgétaires de recettes de l'exercice suivant sur base des écritures arrêtées au 31 décembre de l'exercice écoulé. Sont également repris automatiquement dans les grands-livres les crédits budgétaires qui se rapportent aux droits constatés à recouvrer transférés.

Une procédure spéciale de contrôle vérifiera qu'au moment de la clôture définitive de l'exercice écoulé il y a concordance entre les droits constatés à recouvrer transférés et les recettes à recouvrer reprises dans la liste susvisée établie par le receveur.

3.3.2.9.5.1.7. - LE RESULTAT DE L'EXERCICE.

3.3.2.9.5.1.7.1. - La définition du résultat comptable de l'exercice budgétaire

Le résultat comptable de l'exercice budgétaire est égal à la différence entre, d'une part, les droits constatés nets, d'autre part, les dépenses engagées moins les engagements abandonnés des crédits reportés.

Le tableau ci-après donne un exemple chiffré de calcul du résultat comptable.

RECAPITULATION DU COMPTE DE 19NN

	Exploitation	Investissement	Total
1. Droits constatés définitifs au profit du centre public d'aide sociale	622.500.00	100.000.000	722.500.000
Irrécouvrables et non-valeurs à déduire (-)	11.000.000	0	11.000.000
Droits constatés nets	611.500.000	100.000.000	711.500.000
Recouvrements effectués (-)	591.300.000	80.000.000	671.300.000
Recettes réalisables à justifier au compte suivant	20.200.000	20.000.000	40.200.000
2. Engagements définitifs contractés par le centre public d'aide sociale	608.500.000	100.000.000	708.500.000
Engagements de dépenses abandonnés afférents aux exercices antérieurs (-)	2.000.000	0	2.000.000
Engagements nets	606.500.000	100.000.000	706.500.000
Paiements effectués (-)	595.000.000	80.000.000	675.000.000
Crédits à transférer pour dépenses engagées encore à liquider	11.500.000	20.000.000	31.500.000
3. Droits constatés nets	611.500.000	100.000.000	711.500.000
Engagements nets (-)	606.500.000	100.000.000	706.500.000
Résultat comptable de l'exercice : Excédent	5.000.000	0	5.000.000
Déficit			
4. Recouvrements effectués et portés en compte	591.300.000	80.000.000	671.300.000
Paiements effectués	595.000.000	80.000.000	675.000.000
Le compte présent donne :			
Un solde positif de trésorerie de :			
Un solde négatif de trésorerie de :	3.700.000	0	3.700.000
A reporter au compte prochain			

3.3.2.9.5.1.7.2. - L'affectation du résultat de l'exercice budgétaire

Le résultat budgétaire de l'exercice budgétaire est d'office reporté à l'exercice suivant.

3.3.2.9.5.1.7.3. - L'inscription du résultat reporté dans la comptabilité budgétaire

En comptabilité budgétaire, le "Résultat reporté" de l'exercice (N-1) est inscrit dans la colonne "Estimations 199N" sous le code 0010/99100/01 ou 0010/95100/01, selon qu'il est positif ou négatif, du budget de l'exercice suivant (N) par voie du "Correctif budgétaire" dont il sera question ci-après. Il s'agit là d'une inscription essentiellement budgétaire qui aura comme effet, selon le cas, d'augmenter ou de diminuer la dotation communale de l'exercice N.

Dans la comptabilité budgétaire de l'exercice (N) ce résultat reporté (de l'exercice N-1) correspond aux écritures ci-après de réouverture du nouvel exercice (N) :

- Reprise des recettes à recouvrer des exercices clos; (détaillées par code budgétaire)
- Reprise des crédits engagés transférés des exercices clos; (détaillés par code budgétaire)
- Reprise du déficit ou de l'excédent de trésorerie de l'exercice N-1 (avec écritures dans les colonnes " engagements ", " dépenses " en cas de déficit, " droits constatés ", " recettes " en cas d'excédent).

3.3.2.9.5.1.8. - LE CORRECTIF BUDGETAIRE

3.3.2.9.5.1.8.1. - Fondement légal

Article 9 :

" L'approbation définitive, tacite ou expresse, du compte budgétaire de l'exercice précédent entraîne la diminution ou l'augmentation de la dotation communale reprise dans le budget du centre de l'exercice en cours en fonction du résultat final du compte budgétaire.

Article 72, § 3, du règlement général de la comptabilité des C.P.A.S.

" Au compte budgétaire de l'exercice sont annexés :

g) le tableau correctif du budget de l'exercice suivant contenant les deux éléments constitutifs du résultat final du compte budgétaire définis à l'article 1^{er}, 17., du présent règlement. "

3.3.2.9.5.1.8.2. - Le contenu du tableau correctif du budget

TABLEAU CORRECTIF DU BUDGET

Article budgétaire	Recettes d'exploitation	Estimation initiale	Augmentation	Diminution	Nouveau montant
66	Résultat comptable positif reporté				
0010/99100/01	Résultat comptable positif reporté	xxxxxxxxxxxxx	5.000.000	xxxxxxxxxxxxx	5.000.000
0010/00000/66	Total	xxxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxxxxx	
67	Prélèvements				
0600/99800/05	Prélèvement sur le fonds de provision pour créances aléatoires	xxxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxxxxx	
0600/00000/67	Total	xxxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxxxxx	
61	Transferts				
0020/48600/01	Dotation communale	200.000.000	2.000.000	5.000.000	197.000.000
0090/00000/61	Total	200.000.000	2.000.000	5.000.000	197.000.000
	Total général	200.000.000	7.000.000	5.000.000	200.000.000
76	Résultat comptable négatif reporté				
0010/95100/01	Résultat comptable négatif reporté	xxxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxxxxx	
0010/00000/76	Total	xxxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxxxxx	
77	Prélèvements				
0600/95800/04	Prélèvement en faveur du fonds de provision pour créances aléatoires	xxxxxxxxxxxxx	2.000.000	xxxxxxxxxxxxx	2.000.000
0600/00000/77	Total	xxxxxxxxxxxxx	2.000.000	xxxxxxxxxxxxx	2.000.000
	Total général	xxxxxxxxxxxxx	2.000.000	xxxxxxxxxxxxx	2.000.000

TABLEAU CORRECTIF DE L'ESTIMATION DES MOUVEMENTS SUR LES COMPTES DE RESERVES, DE PROVISIONS, DE GARANTIES, DE FONDATIONS, D'ATTENTE ET DE REGULARISATION

Article budgétaire	Recettes d'exploitation	Estimation initiale	Augmentation	Diminution	Nouveau montant
0000/00001/56	Provisions pour créances aléatoires Dotation (*)		2.000.000	xxxxxxxxxxxxx	2.000.000
0000/00000/68	Total		2.000.000	xxxxxxxxxxxxx	2.000.000

Article budgétaire	Recettes d'exploitation	Estimation initiale	Augmentation	Diminution	Nouveau montant
0000/00002/56	Provisions pour créances aléatoires Reprise	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx		
0000/00000/78	Total	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx		

(*) La provision pour créances aléatoires initialement constituée conformément à l'arrêté ministériel du 29 octobre 1990 est ajustée chaque année en fonction du calcul établi sur base des chiffres du compte clôturé de l'exercice précédent.

3.3.2.9.5.1.9. - LES MANDATS NON PAYES AU 31 DECEMBRE

Le 31 décembre de l'exercice qui se clôture, le receveur retourne au secrétaire les mandats dont il n'a pu assurer le paiement.

Ces documents aident le secrétaire à confectionner la liste des engagements à transférer. Dès que cette liste est arrêtée par le conseil de l'aide sociale, le secrétaire appose sur ces mandats la formule "transféré à l'exercice suivant sous le code budgétaire FFFF/NNNNN/XX-9N" (dans l'hypothèse où l'exercice d'origine était (N-1). Ces mandats sont exécutoires tels quels sans aucune signature nouvelle.

3.3.2.9.5.2. - LES OPERATIONS DE CLOTURE DE LA COMPTABILITE GENERALE

3.3.2.9.5.2.1. - La sélection des biens immobilisés.

Avant de clôturer l'exercice, il importe de sélectionner les biens repris à l'inventaire du patrimoine, d'en faire l'analyse exhaustive comportant le contrôle de l'existence effective, du maintien de l'affectation reprise à l'inventaire et, de manière générale, de vérifier tous les facteurs susceptibles d'en modifier quantitativement ou qualitativement la valeur.

3.3.2.9.5.2.2. - Les amortissements annuels

3.3.2.9.5.2.2.1. - Fondement légal

Article 22 du règlement général de la comptabilité des C.P.A.S.

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

3.3.2.9.5.2.3. - Les réévaluations

3.3.2.9.5.2.3.1. - Fondement légal

Article 21 du règlement général de la comptabilité des C.P.A.S.

" Les biens du patrimoine immobilier sont réévalués selon la nature du bien conformément aux règles arrêtées par le Collège réuni. "

L'article 4 de l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 5 décembre 1996 portant exécution des articles 19 et 21 de l'arrêté du Collège réuni du 26 octobre 1995 arrêtant le règlement général de la comptabilité des C.P.A.S. est remplacé par la disposition suivante :

Au bilan de départ, les biens du patrimoine sont réévalués, selon la nature du bien, en fonction des règles ci-après arrêtées pour les communes de la Région de Bruxelles-Capitale :

— Constructions : la valeur initiale du bien est multipliée par l'indice ABEX du mois de juillet 1997 et divisée par l'indice ABEX de l'année d'acquisition ou de construction. Par année de construction, il faut entendre l'année de mise en service après réception provisoire.

— Terrains, parcs, jardins, à l'exception des bois sur pied : la valeur initiale est multipliée par le coefficient d'indexation des revenus cadastraux de 1997, lequel s'établit à 1,2084 et divisée par le coefficient de l'année d'acquisition.

Par la suite, les biens immobiliers susvisés pourront, sur décision du Collège réuni de la Commission communautaire commune en fixant les règles et les modalités, faire l'objet d'une réévaluation périodique si les circonstances le justifient.

Les centres publics d'aide sociale de la Région de Bruxelles-Capitale peuvent procéder, sur base d'une décision du Conseil de l'aide sociale dûment justifiée, à la réévaluation exceptionnelle de tout ou partie de leurs biens immobiliers.

3.3.2.9.5.2.3.2. - Les modalités de la réévaluation des biens

Il s'agit d'une réévaluation simplement "actée" compensée par une inscription d'un import analogue sous le compte 1200000 " Plus-values de réévaluation actées sur immobilisations corporelles".

3.3.2.9.5.2.4. - L'injection des réajustements, des amortissements et des réévaluations dans la comptabilité

Les réajustements, amortissements et réévaluations sont injectés dans la comptabilité avant la clôture de l'exercice.

3.3.2.9.5.2.5. - Les subsides et les travaux en cours

Avant de clôturer l'exercice, il s'indique d'analyser les comptes 1590000 " Subsides en cours ", 2290000 " Travaux en cours " et 2291000 " Acquisitions en cours " afin de déterminer quels sont les subsides en cours, les travaux et les acquisitions en cours qui doivent être crédités par le débit respectif d'un des comptes de la classe 15 ou de la classe 2.

Les règles ci-après doivent être respectées :

1°) Les subsides d'investissement reçus en capital doivent être réduits simultanément à l'amortissement des biens immobilisés auxquels ils se rapportent et au même rythme.

2°) Les travaux et les acquisitions sont considérés comme en cours aussi longtemps qu'ils ne sont pas réceptionnés provisoirement en veillant toutefois lorsqu'ils sont effectués par lots à ne pas commencer à amortir un lot aussi longtemps que tous les lots du même bâtiment n'ont pas été réceptionnés provisoirement.

ANNEXE AU BILAN : III : TABLEAU COMPARATIF DES RESULTATS DU COMPTE
BUDGETAIRE ET DU COMPTE DE RESULTATS DE LA COMPTABILITE GENERALE

COMPTABILITE BUDGETAIRE		COMPTABILITE GENERALE	
COMPTE BUDGETAIRE		COMPTE DE RESULTATS	
DROITS CONSTATES NETS DE L'EXERCICE PROPRE		PRODUITS DE L'EXERCICE PROPRE	
Prestations		710 - Services et prestations 711 - Vente de biens 712 - Locations de biens immobiliers 714 - Ristournes des compagnies d'assurance 720 à 722 - Remboursement des charges de personnel	
Transferts		700 à 709 - Remboursement de l'aide sociale par les bénéficiaires 713 - Cotisations et retenues 715 - Autres ristournes, indemnités des assurances, interventions, participations bénévoles 730 à 734 - Interventions des pouvoirs publics 751 - Remboursement des charges d'intérêts d'emprunt	
Droits constatés nets d'exploitation		Produits d'exploitation	
Produits financiers		750 - Intérêts et rentes 752 - Revenus des participations dans les entreprises 753 - Revenus de placements	
Droits constatés nets courants avant prélèvement		Produits courants avant prélèvement et reprises de provisions	
Prélèvements		740 - Prélèvement sur le fonds de provision pour risques et charges 747 - Prélèvement sur le fonds pour créances aléatoires 748 - Prélèvement sur le fonds de pension 770 - Prélèvement sur les réserves en faveur du service d'exploitation 771 - Prélèvement sur les fondations	
Droits constatés nets courants		Produits courants	
Facturation interne : Remboursement des : Frais de personnel Frais de fonctionnement Frais de redistribution Frais de la dette Prélèvement		Facturation interne : Remboursement des : 716 - Frais de personnel 717 - Frais de fonctionnement 718 (0) - Frais de redistribution 718 (1) - Frais de la dette 718 (2) - Prélèvement	
Total de la facturation interne		Total de la facturation interne	
Total des droits constatés nets courants, facturation interne incluse		Total des produits courants, facturation interne incluse	
Crédits abandonnés sur exercices clos		719 - Crédits abandonnés sur exercices clos	
Total des droits constatés nets courants, facturation interne et exercices clos compris		Total des produits courants, facturation interne et exercices clos compris	
		Produits des variations du patrimoine (a)	

COMPTABILITE BUDGETAIRE		COMPTABILITE GENERALE	
COMPTE BUDGETAIRE		COMPTE DE RESULTATS	
DROITS CONSTATES NETS DE L'EXERCICE PROPRE		PRODUITS DE L'EXERCICE PROPRE	
		741 - Reprise de réductions de valeur ou d'amortissement 742 - Réduction des subsides en capital du pouvoir central 743 - Réduction des subsides en capital des organismes de droit public 744 - Réduction des subsides en charge d'emprunt du pouvoir central 745 - Réduction des subsides en charge d'emprunt des organismes de droit public 746 - Réduction des dons et legs en biens 749 - Réduction des fondations en biens	
		Total des produits des variations du patrimoine	
ENGAGEMENTS DE DEPENSES		CHARGES	
Personnel		620 à 622 - Charges de personnel	
Fonctionnement		612 à 619 - Services et biens divers	
Redistribution		600 à 609 - Dépenses d'aide sociale 610 - Autres dépenses de redistribution	
Engagements de dépenses d'exploitation		Charges d'exploitation	
Charges financières		Charges financières	
Engagements de dépenses d'exploitation avant prélèvements		Charges courantes avant dotations	
Prélèvements		640 - Prélèvement en faveur du fonds de provision pour risques et charges 641 - Prélèvement en faveur du fonds pour créances aléatoires 642 - Prélèvement en faveur du fonds de pension 670 - Prélèvement en provenance du service d'exploitation en faveur du fonds de roulement et des réserves	
Engagements de dépenses d'exploitation après prélèvements		Charges courantes après dotations	
Facturation interne : Frais de personnel Frais de fonctionnement Charges financières		Facturation interne : 646 - Frais de personnel 647 - Frais de fonctionnement 648 - Frais de redistribution 649 - Frais de la dette 645 - Prélèvement	
Total de la facturation interne		Total de la facturation interne	
Engagements de dépenses d'exploitation, facturation interne incluse		Charges courantes, facturation interne incluse	
Irrécouvrables sur exercices clos		611 - Irrécouvrables sur exercices clos	
Engagements de dépenses d'exploitation, facturation interne et exercices clos compris		Charges courantes, facturation interne et exercices clos compris	
Résultat courant de l'exercice propre		Résultat courant de l'exercice propre	
Résultat des exercices clos		Résultat des exercices clos	
Résultat d'exploitation globalisé		Résultat d'exploitation globalisé	

COMPTABILITE BUDGETAIRE		COMPTABILITE GENERALE	
COMPTE BUDGETAIRE		COMPTE DE RESULTATS	
DROITS CONSTATES NETS DE L'EXERCICE PROPRE		PRODUITS DE L'EXERCICE PROPRE	
		Charges des variations du patrimoine (b)	
		Dotations aux amortissements	
		Résultat des variations des valeurs patrimoniales (a-b)	

COMPTABILITE BUDGETAIRE		COMPTABILITE GENERALE		
COMPTE BUDGETAIRE			COMPTE DE RESULTATS	BILAN
DROITS CONSTATES NETS D'INVESTISSEMENT		PRODUITS EXCEPTIONNELS		
80 - Interventions		10NNN00 - Dons, legs, fondations 15N0N00 - Subsidés en capital 2830100 - Remboursement de cautionnement 2910N00 - Subsidés en charges d'emprunt 7600000 - Dédommagements en provenance des entreprises privées 7610000 - Dédommagement en provenance des ménages 7630000 - Récupération de frais de remembrement parcellaire	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
81 - Aliénations		2NNN100 - Vente de biens immobiliers, de matériel et équipement, de mobilier, de patrimoine artistique, de cheptel 7620000 - Plus-values sur réalisation d'actifs immobilisés 6620000 - Moins-values sur réalisation d'actifs immobilisés	XXXXXXXXXXXX (-)	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
82 - Financement		17NN000 - Emprunts, dettes d'emphytéoses, de location financement, crédits-prêts 280N100 - Participation dans les entreprises publiques - Remboursement 281N100 - Octroi de crédit à l'intérieur du secteur public - Remboursement, vente 282N100 - Participation dans les entreprises privées - Remboursement	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	
8Y - Prélèvement		780N0N0 - Prélèvement		XXXXXXXXXXXX
83 - Sous-total		Sous-total		
84 - Facturation interne		2NNN5N0 - Vente et maintenance de biens immobiliers par facturation interne 7640000 - Prélèvement réparti par facturation interne	XXXXXXXXXXXX	
85/87 - Total		Total		

COMPTABILITE BUDGETAIRE		COMPTABILITE GENERALE		
COMPTE BUDGETAIRE			COMPTE DE RESULTATS	BILAN
ENGAGEMENTS DE DEPENSES D'INVESTISSEMENT		CHARGES EXCEPTIONNELLES		
90 - Contributions		2830000 - Cautionnements à plus d'un an 6600000 - Dédommagements des entreprises 6640000 - Restitution de subside, intervention indûment perçu 6610000 - Dédommagements des ménages	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
91 - Investissements		2NNN000 - Achat de biens immobiliers, de matériel et équipement, de mobilier, de patrimoine artistique, de cheptel 2NNN200 - Construction, transformation, aménagement des biens immobiliers 2NNN300 - Maintenance des biens immobiliers	xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx	
92 - Dette		17NN800 - Remboursements anticipés 17NN900 - Remboursements périodiques 280N000 - Participations dans le capital des entreprises publiques 281N000 - Octroi de crédits à l'intérieur du secteur public 2820000 - Participation dans le capital des entreprises privées	xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx	
9Y - Prélèvement		6800000 - Dotation au fonds de réserve d'investissement		xxxxxxxxxxxx
93 - Sous-total		Sous-total		
94 - Facturation interne		2NNN4N0 - Achat et maintenance de biens immobiliers par facturation interne 6630000 - Prélèvement réparti par facturation interne	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
95/97 - Total		Total		
Résultat du service d'investissement		Résultat exceptionnel		xxxxxxxxxxxx
		Patrimoine en plus ou en moins au bilan hors réductions et amortissements	xxxxxxxxxxxx	
Résultat des services confondus		Résultat global		
Service d'exploitation		Compte de résultats		
Service d'investissement		Bilan (hors amortissements et réductions)		
Résultat comptable budgétaire				
AFFECTATIONS		AFFECTATIONS		
Résultat de l'exercice hors variation des valeurs patrimoniales à reporter		Résultat de l'exercice hors variation des valeurs patrimoniales à reporter		
Résultat de l'exercice des variations des valeurs patrimoniales à reporter		Résultat de l'exercice des variations des valeurs patrimoniales à reporter		
(Amortissements et réductions de valeur)		(Amortissements et réductions de valeur)		

COMPTABILITE BUDGETAIRE		COMPTABILITE	GENERALE	
COMPTE BUDGETAIRE			COMPTE DE RESULTATS	BILAN
RESULTAT COMPTABLE GLOBAL A REPORTER		RESULTAT COMPTABLE GLOBAL A REPORTER		
Résultat comptable de l'exercice antérieur déjà reporté		Résultat comptable déjà reporté au bilan		
Résultat comptable de l'exercice à reporter		Résultat comptable de l'exercice à reporter au bilan		
RESULTAT COMPTABLE GLOBAL A REPORTER A L'EXERCICE SUIVANT		RESULTAT COMPTABLE GLOBAL PORTE AU BILAN		
		JUSTIFICATION DE LA DIFFERENCE		
		Résultat bilantaire antérieur cumulé		
		Résultat bilantaire de l'exercice		
		RESULTAT BILANTAIRE CUMULE		
RESULTAT DES VARIATIONS DES VALEURS PATRIMONIALES A REPORTER		RESULTAT DES VARIATIONS DES VALEURS PATRIMONIALES A REPORTER		
Résultat des variations des valeurs patrimoniales de l'exercice antérieur déjà reporté		Résultat des variations des valeurs patrimoniales de l'exercice antérieur déjà reporté		
Résultat des variations des valeurs patrimoniales de l'exercice à reporter		Résultat des variations des valeurs patrimoniales de l'exercice à reporter		
RESULTAT GLOBAL DES VARIATIONS DES VALEURS PATRIMONIALES A REPORTER A L'EXERCICE SUIVANT		RESULTAT GLOBAL DES VARIATIONS DES VALEURS PATRIMONIALES A REPORTER A L'EXERCICE SUIVANT		

ANNEXE AU BILAN : IV ETAT DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

	Comptes 210 à 213
	Rubrique du bilan : Actif II
a. Valeur d'acquisition	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Acquisitions	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
b. Amortissements (-)	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
c. Valeur nette comptable à la clôture de l'exercice (a. - b.)	

ANNEXE AU BILAN : V : ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Comptes 220 - Terrains non bâtis
	Rubrique du bilan : Actif III
a. Valeur d'acquisition, y compris aménagements	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Acquisitions	
- Aménagements	
- Ventes	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
b. Plus-values	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- Réévaluation annuelle	
- Réévaluation exceptionnelle	
- Annulées par suite de vente (-)	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
c. Amortissements (-)	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- amortissement des aménagements	
- Annulés par suite de vente	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
d. Valeur nette comptable à la clôture de l'exercice (a. - b.)	

ANNEXE AU BILAN : V : ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Comptes 221 - Terrains bâtis
	Rubrique du bilan : Actif III
a. Valeur d'acquisition, y compris aménagements	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Acquisitions	
- Aménagements	
- Ventes	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
b. Plus-values	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- Réévaluation périodique	
- Réévaluation exceptionnelle	
- Annulées par suite de vente (-)	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
c. Amortissements (-)	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- amortissement des aménagements	
- Annulés par suite de vente	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
d. Valeur nette comptable à la clôture de l'exercice (a. - b.)	

ANNEXE AU BILAN : V : ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Comptes 222 à 227 Constructions sur terrains
	Rubrique du bilan : Actif III
a. Valeur d'acquisition, y compris aménagements	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Acquisitions	
- Construction, transformation	
- Maintenance	
- Ventes	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
b. Plus-values	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- Réévaluation périodique	
- Réévaluation exceptionnelle	
- Annulées par suite de vente (-)	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
c. Amortissements (-)	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- amortissement des acquisitions	
- amortissement des constructions, transformations	
- amortissement de la maintenance	
- Annulés par suite de vente	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
d. Valeur nette comptable à la clôture de l'exercice (a. - b.)	

ANNEXE AU BILAN : V : ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Comptes 228 - Infrastructure
	Rubrique du bilan : Actif III
a. Valeur d'acquisition, y compris aménagements	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Acquisitions	
- Construction, transformation, aménagements importants	
- Maintenance	
- Plantations	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
b. Amortissements (-)	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- amortissement des acquisitions	
- amortissement des constructions, transformations, aménagements	
- amortissement de la maintenance	
- amortissement des plantations	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
c. Valeur nette comptable à la clôture de l'exercice (a. - b.)	

ANNEXE AU BILAN : V : ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Comptes 2290 - Travaux en cours
	Rubrique du bilan : Actif III
a. Valeur d'acquisition,	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Acquisitions	
- Construction, transformation, aménagements importants	
- Maintenance	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	

ANNEXE AU BILAN : V : ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Comptes 2291 - Acquisitions de matériel et de mobilier en cours
	Rubrique du bilan : Actif III
a. Valeur d'acquisition,	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Acquisitions	
- Construction, transformation, aménagements importants	
- Maintenance	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	

ANNEXE AU BILAN : V : ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Comptes 230 - Matériel et équipement
	Rubrique du bilan : Actif III
a. Valeur d'acquisition	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Acquisitions	
- Ventes	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
b. Amortissements (-)	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- Annulés (par suite de vente) (-)	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
c. Valeur nette comptable à la clôture de l'exercice (a. - b.)	

TOELICHTING BIJ DE BALANS : IV : STAAT VAN IMMATERIELE VASTE ACTIVA

	Comptes 240 - Mobilier
	Rubrique du bilan : Actif III
<i>a. Valeur d'acquisition</i>	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Acquisitions	
- Ventes	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
<i>b. Amortissements (-)</i>	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- Annulés (par suite de vente) (-)	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
<i>c. Valeur nette comptable à la clôture de l'exercice (a. - b.)</i>	

ANNEXE AU BILAN : V : ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Comptes 260 - Terrains et constructions détenues en location-financement de droits similaires
	Rubrique du bilan : Actif III
a. Valeur d'acquisition, y compris aménagements	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Acquisitions	
- Construction, transformation	
- Ventes	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
b. Plus-values	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- Réévaluation périodique	
- Réévaluation exceptionnelle	
- Annulées par suite de vente (-)	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
c. Amortissements (-)	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- amortissement des acquisitions	
- amortissement des constructions, transformations	
- Annulés par suite de vente	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
d. Valeur nette comptable à la clôture de l'exercice (a. - b.)	

ANNEXE AU BILAN : V : ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Comptes 261 - Matériel et équipement détenu en location-financement
	Rubrique du bilan : Actif III
a. Valeur d'acquisition	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Acquisitions	
- Ventes	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
b. Amortissements (-)	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- Annulés (par suite de vente) (-)	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
c. Valeur nette comptable à la clôture de l'exercice (a. - b.)	

ANNEXE AU BILAN : V : ETAT DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Comptes 262 - Mobilier détenu en location-financement
	Rubrique du bilan : Actif III
a. Valeur d'acquisition	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Acquisitions	
- Ventes	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
b. Amortissements (-)	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées	
- Annulés (par suite de vente) (-)	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
c. Valeur nette comptable à la clôture de l'exercice (a. - b.)	

ANNEXE AU BILAN : VI : ETAT DES PROMESSES DE SUBSIDES

	Comptes 291 et 292 - Promesses de subsides
	Rubrique du bilan : Actif V
a. Montants promis	
Inventaire de départ	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Nouvelles promesses	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
b. Subsidés d'investissement versés au CPAS (-)	
Clôture de l'exercice précédent	
Mutations de l'exercice :	
- Actées - Versement du capital	
- Actées - Versement des remboursements d'annuités	
- Transferts d'un poste à l'autre (+) ou (-)	
Clôture de l'exercice	
c. Valeur nette comptable à la clôture de l'exercice (a. - b.)	

ANNEXE AU BILAN : VI : ETAT DES SUBSIDES D'INVESTISSEMENT RECUS

Comptes 150 à 153 - Rubrique du bilan : Passif V'	Reçus en capital du pouvoir fédéral, régional ou communautaire	Reçus en capital d'autres pouvoirs	Reçus en charge d'emprunt du pouvoir fédéral, régional ou communautaire	Reçus en charge d'emprunt d'autres pouvoirs
a. Montants initiaux				
Inventaire de départ				
Clôture de l'exercice précédent				
Mutations de l'exercice :				
- Nouvelles recettes				
- Annulation, après la dernière réduction				
- Transfert d'un poste à un autre (+) ou (-)				
Clôture de l'exercice				
b. Réductions				
Clôture de l'exercice précédent				
Mutations de l'exercice :				
- Actées				
- Annulation, après la dernière réduction				
- Transfert d'un poste à un autre				
Clôture de l'exercice				
Valeur comptable nette à la clôture de l'exercice (a - b)				

ANNEXE AU BILAN : VII : ETAT DU CAPITAL

Rubriques du bilan	Inventaire de départ	Clôture de l'exercice précédent	Mutations de l'exercice (+)	Comptes 10,13, 14	Rubriques du bilan : Passif I,III' et IV'
				Mutations de l'exercice (-)	Valeur comptable nette à la clôture de l'exercice
100 - Capital initial					
101 - Dons et legs en capital					
102 - Dons et legs en biens					
103 - Fondations en capital					
104 - Fondations en biens					
130 - Fonds de roulement					
131 - Fonds de réserve d'exploitation					
132 - Fonds de réserve d'investissement					
133 - Fonds d'amortissement des actifs immobilisés					
134 - Fonds de réserve spécifique					
135 - Fonds de pension					
136 - Dons et legs avec affectation					
138 - Fondations en capital avec affectation					
140 - Résultat reporté hors variation des valeurs patrimoniales de l'exercice précédent					
142 - Résultat reporté hors variation des valeurs patrimoniales de l'exercice en cours					

ANNEXE AU BILAN : VII : ETAT DE LA DETTE

Comptes 170 à 175 Rubrique du bilan : Passif VII'	Inventaire de départ	Clôture de l'exercice précédent	Mutations de l'exerc. Nouvelles dettes (+)	Mutations de l'exerc. Rembours. annuel (-)	Mutations de l'exerc. Rembours. anticipé (-)	Valeur comptable nette à la clôture de l'exercice
1700 - Emprunts à charge du CPAS						
1701 - Emprunts à charge des pouvoirs publics						
1702 - Emprunts de la commune pour le CPAS						
1710 - Dettes d'emphytéose, droits de superficie						
1720 - Dettes de location-financement						
1730 - Crédits prêts						
1740 - Garanties reçues à plus d'un an						
1750 - Autres dettes à plus d'un an						

Comptes 170 à 175 Rubrique du bilan : Passif VII'	Clôture de l'exercice précédent hors déclassé-ment de la dette	Clôture de l'exer-cice précédent déclassé-ment de la dette inclus	Contre passation du déclassé-ment de la dette à l'ouverture de l'exercice	Valeur comptable nette à la clôture de l'exercice hors déclassé-ment de la dette	Valeur comptable nette à la clôture de l'exercice déclassé-ment de la dette inclus
1700 - Emprunts à charge du CPAS					
1701 - Emprunts à charge des pou-voirs publics					
1702 - Emprunts de la commune pour le CPAS					
1710 - Dettes d'emphytéose, droits de superficie					
1720 - Dettes de location-financement					
1730 - Crédits prêts					
1740 - Garanties reçues à plus d'un an					
1750 - Autres dettes à plus d'un an					

ANNEXE AU BILAN : IX : ETAT DES RESULTATS FINANCIERS

	Comptes 650, 651, 652		Comptes 750, 751, 752, 753
Libellés	Charges financières	Libellés	Produits financiers
Intérêts et rentes		Intérêts et rentes	
		Remboursement des intérêts à charge des pouvoirs publics ou de tiers	
Participations aux pertes d'exploit-ation d'entreprises publiques		Participation aux bénéfices d'exploitation d'entreprises publi-ques	
		Revenus de placements	
Total des charges financières		Total des produits financiers	
Résultat financier			

ANNEXE AU BILAN : X : ETAT DE VENTILATION DES MOYENS DE TRESORERIE

			Comptes 53 - Place- ments de trésorerie à un an au plus -	Rubrique du bilan : Actif VIII
Comptes généraux	Comptes particuliers associés	Libellé	Solde au 31.12.19XX	Totaux
53	710/530000000	Dépôt à terme de moins d'un an		
	710/530010000	Dépôt à terme de moins d'un an		
	710/530020000	Dépôt à terme de moins d'un an		
			Comptes 54 à 57 - Valeurs disponibles	Rubrique du bilan : Actif IX
Comptes généraux	Comptes particuliers associés	Libellé	Solde au 31.12.19XX	Totaux
54	710/546000000	Valeurs à l'encaissement		
55	710/555500000	Crédit communal - Compte courant		
	710/555510000	Crédit communal - Compte courant n° 2		
	710/555600000	Crédit communal - Compte agence		
	710/555700000	Livret d'épargne		
	710/555800000	Compte fonds d'emprunts et subsides		
	710/555900000	Compte d'escompte de subsides		
		Banque Nationale		
	710/556500000	Compte courant		
	710/556510000	Compte courant supplémentaire N° 2		
		Caisse générale d'Epargne et de Retraite		
	710/557000000	Compte courant		
	710/557010000	Compte courant N° 2		
	710/557100000	Compte agence		
	710/557200000	Livret d'épargne		
		Office des Chèques postaux		
	710/558000000	Compte courant		
		Comptes auprès d'autres institutions		
	710/559000000	Compte courant		
	710/559100000	Compte courant N° 2		
		COMPTE "OUVERTURES DE CREDIT"		
56	710/565000001	Ouverture de crédit N° 1		
	710/565000002	Ouverture de crédit N° 2		
		CAISSE		
57	710/578000000	Caisse		
58		PAIEMENTS EN COURS		
	720/585500000	Auprès du Crédit communal - compte cou- rant		

			Comptes 53 - Placements de trésorerie à un an au plus -	Rubrique du bilan : Actif VIII
Comptes généraux	Comptes particuliers associés	Libellé	Solde au 31.12.19XX	Totaux
	720/585510000	Auprès du Crédit communal - compte courant N° 2		
	720/585600000	Auprès du Crédit communal - compte agence		
	720/585800000	Auprès du Crédit communal - compte fonds d'emprunts et subsides		
	720/585900000	Auprès du Crédit communal - compte d'escompte de subsides		
	720/586500000	Auprès de la Banque Nationale - compte courant		
	720/586510000	Auprès de la Banque Nationale - compte courant N° 2		
	720/587000000	Auprès de la CGER - compte courant		
	720/587010000	Auprès de la CGER - compte courant 2		
	720/587100000	Auprès de la CGER - compte agence		
	720/588500000	Auprès de l'Office des chèques postaux - compte courant		
	720/589000000	Auprès d'autres institutions bancaires - compte courant		
	720/589010000	Auprès d'autres institutions bancaires - comptes courants supplémentaires		

ANNEXE AU BILAN : XI : ETAT DES PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES ET POUR CREANCES ALEATOIRES

Rubrique du bilan : Passif VI'				
Libellés	Compte 160 - Provisions pour risques et charges à court terme	Compte 160 - Provisions pour risques et charges à long terme	Compte 161 - Provisions pour créances aléatoires à court terme	Compte 161 - Provisions pour créances aléatoires à long terme
Inventaire de départ				
Clôture de l'exercice précédent				
Mutations de l'exercice :				
- Nouvelles dotations				
- Reprise (-)				
Valeur nette comptable à la clôture de l'exercice				

3.3.2.9.5.2.6.3. - Les ratios et les graphiques

Les ratios et les graphiques sont traités ci-après sous le point 3.4.2.8.

3.3.2.9.5.2.7. - LE RECLASSEMENT DE LA DETTE

L'analyse conceptuelle prévoit le reclassement de la dette en fin d'exercice, c'est-à-dire le transfert de la dette à long terme vers la dette à court terme des annuités de remboursement de la dette venant à échéance au cours de l'exercice suivant.

Cette opération ne doit être effectuée que dans la comptabilité générale. Elle nécessite donc une rupture des liens automatiques entre les comptabilités budgétaire et générale.

Elle implique que, lors de la réouverture de l'exercice suivant, l'opération de reclassement effectuée dans la comptabilité générale seule soit contrepassée dans cette même comptabilité générale afin de pouvoir rétablir ensuite les liens normaux entre les comptabilités budgétaire et générale à ce niveau.

Concrètement, dans le cas d'un emprunt part CPAS, à la clôture de l'exercice N, l'opération suivante sera passée uniquement en comptabilité générale, à concurrence du montant de l'annuité à rembourser au cours de l'exercice N+1 :

1700900

à 422N000

A la réouverture de l'exercice N+1, cette opération sera contrepassée uniquement dans la comptabilité générale :

422N000

à 1700900

Sont donc repris automatiquement au journal budgétaire, à l'ouverture de l'exercice :

- le solde de trésorerie des opérations budgétaires de l'exercice clôturé;
- les droits constatés à recouvrer globalisés par code budgétaire;
- les engagements de dépenses transférés globalisés par code budgétaire;
- les soldes de trésorerie et les droits constatés et dépenses engagées qui s'y rapportent pour chacun des comptes des fonds, d'attente et de régularisation. Pour obtenir le solde de trésorerie il y a lieu de faire le calcul de la différence entre les encaissements et les décaissements liés aux mouvements comptables sur chacun des doubles comptes (un compte pour les débits, un compte pour les crédits) des réserves, des provisions, des garanties, des dépôts provisoires, des cautions des locataires, de régularisation et d'attente et d'enregistrer le résultat obtenu de manière à solder le compte de débit ou le compte de crédit présentant le total des encaissements ou des décaissements le moins élevé.
- les droits constatés globalisés et les engagements de dépenses globalisés non apurés pour chacun des comptes des fonds, d'attente et de régularisation.

3.3.2.9.5.3.3. - La réouverture du journal des opérations de la comptabilité générale

Le journal de la comptabilité générale reprend à l'ouverture du nouvel exercice les soldes de tous les comptes de bilan restant ouverts à la clôture de l'exercice précédent ainsi que le résultat reporté des variations des valeurs patrimoniales et le résultat reporté hors variation des valeurs patrimoniales.

Au niveau de chacun des comptes de tiers la reprise peut, si le centre le juge opportun, se faire par compte particulier globalisé à ce niveau et par référence à la sous-fonction (ou secteur d'activités) concerné. Sinon la reprise s'effectue en détail.

3.3.2.9.5.3.4. - Les bilans et les comptes de résultats par centre d'activités du C.P.A.S. (= sous-fonctions)

En vertu de l'analyse conceptuelle un bilan et un compte de résultats doivent être établis par centre d'activités du C.P.A.S. (= sous-fonction).

Dans les sous-fonctions où le bilan se résume à reporter le résultat ou à enregistrer la variation de deux ou trois valeurs, l'édition sur papier dudit bilan n'est pas imposée.

Compte tenu que la trésorerie n'est pas distincte de celle du centre, les rubriques VIII et IX de l'actif du bilan des sous-fonctions peuvent être synthétisées sous le compte 5 : " Valeurs disponibles ". Toutefois, si le centre a la possibilité de dégager, lors de l'établissement des bilans de départ par sous-fonction, les soldes par comptes de trésorerie au niveau de chacune des sous-fonctions, cette solution est recommandée. Dans cette hypothèse, à la clôture de chaque exercice, si des transferts entre comptes de trésorerie ont été effectués, il sera nécessaire de procéder, dans les bilans des sous-fonctions, à la correction des soldes des comptes de trésorerie sur lesquels des opérations de transfert de compte à compte ont été effectuées dans le courant de l'exercice.

3.3.2.9.5.3.5. - La consolidation du résultat comptable de chacun des centres d'activités

Les relations entre le centre public d'aide sociale et ses secteurs d'activités (=sous-fonctions) peuvent être considérées comme celles qui existent entre une société mère et ses filiales.

Toutefois, dans le cas qui nous occupe, la consolidation des opérations comptables ne sera pas intégrale. Elle aura uniquement pour thème la consolidation des résultats comptables de chacun des secteurs d'activités au profit ou au détriment de la société mère que représente le centre public d'aide sociale.

La consolidation interviendra au moment de la réouverture de l'exercice suivant. Elle consistera à passer au sein de chacun des secteurs d'activités (ou sous-fonctions) dans la seule comptabilité générale les opérations ci-après :

5 - Disponible	49.241.736		
		à	1800000 - Consolidation
			49.241.736

Exemple concret

Nous donnons ci-dessous un exemple concret du bilan d'un secteur d'activités avant et après la consolidation :

MAISON DE REPOS - BILAN EXERCICE 1994 AVANT CONSOLIDATION

	ACTIF		PASSIF
21 - Immobilisations incorporelles	4.140.000	10 - Capital	49.424.827
		14 - Résultat reporté	(-) 49.241.736
22/28 - Immobilisations corporelles et autres	325.284.827	15 - Subsidés	180.000.000
29/40/41 - Créances	29.242.540	17 - Emprunts - Dettes à plus d'un an	100.000.000
5 - Disponible	(-) 41.176.698	42/47 - Dettes à un an au plus	37.307.578
Total	317.490.669	Total	317.490.669

DE REPOS - BILAN EXERCICE 1994
APRES CONSOLIDATION

	ACTIF		PASSIF
21 - Immobilisations incorporelles	4.140.000	10 - Capital	49.424.827
22/28 - Immobilisations corporelles	325.284.827	14 - Résultat reporté	(-) 49.241.736
29/40/41 - Créances	29.242.540	15 - Subsidés	180.000.000
5 - Disponible	8.065.038	1800000 - Consolidation	49.241.736
		17 - Emprunts, dettes à plus d'un an	100.000.000
		42/47 - Dettes à un an au plus	37.307.578
Total	366.732.405	Total	366.732.405

3.4. - LES DOCUMENTS COMPTABLES.

L'application devra produire les documents ci-après classés sous deux rubriques :

1°) Les documents tenant lieu de pièces comptables justificatives avec en sous rubriques la nomenclature des listes, balances et répertoires sous-jacents.

2°) Les documents de synthèse et leurs annexes

3.4.1. - Les documents relatifs au 1°)

3.4.1.1. - Les documents relatifs aux recettes

— les états de recouvrement

— la liste des états de recouvrements non réglés;

— le répertoire des états de recouvrement;

— le répertoire des droits constatés;

— la balance des débiteurs (clients ou usagers).

— les avis de recettes

— la liste des avis de recettes qui n'ont pas fait l'objet d'une certification, d'un état de recouvrement ou d'une dépense d'un montant équivalent suivie d'une inscription sous un article de recettes du budget d'exploitation ou d'investissement.

— les factures émises par le centre

— l'échéancier des factures de sortie;

— la liste des factures non réglées.

— la balance des débiteurs (clients ou usagers)

— les mises aux cotes irrécouvrables et les " non valeurs "

— le répertoire des mises aux cotes irrécouvrables de l'exercice propre;

— le répertoire des mises aux cotes irrécouvrables des exercices antérieurs;

— le répertoire des " non valeurs ".

3.4.1.2. - Les documents relatifs aux dépenses

— les bons de commande

— le registre des bons de commande;

— la liste des projets de bons non validés par les chefs de service responsables;

— la liste des projets de bons non validés par le service des finances;

— la liste des projets de bons validés par le service des finances;

— la liste des bons qui n'ont pas encore fait l'objet d'une facture;

— la liste des bons qui n'ont pas encore fait l'objet d'un engagement définitif.

— les factures reçues par le centre

— le facturier d'entrée;

— la balance des créditeurs (fournisseurs ou usagers);

— la liste des factures d'entrée en cours d'engagement;

— la liste des factures d'entrée qui n'ont pas encore fait l'objet d'un engagement définitif;

— la liste des factures d'entrée qui n'ont pas fait l'objet d'un ordre de paiement;

— la liste des factures d'hospitalisation enregistrées en attente.

— les documents tenant lieu de facture

— les décisions du Conseil de l'aide sociale ou des organes délégués en matière d'aide sociale;

— la liste des décisions tenant lieu de facture qui n'ont pas fait l'objet d'un engagement définitif;

— la liste des décisions qui ont fait l'objet d'un engagement définitif qui n'ont pas fait l'objet d'un ordre de paiement

— les mandats

— les mandats individuels;

— les mandats collectifs;

— la liste des mandats non réglés;

— le répertoire des ordonnancements;

— la balance des créditeurs;

— le répertoire des mandats;

— la liste des mandats refusés ou renvoyés par le receveur.

3.4.2. - Les documents relatifs au 2°)

3.4.2.1. - Le budget fonctionnel et économique

Ce sujet a déjà été traité plus avant (voir chapitre 3.3.2.2.)

3.4.2.2. - Le compte fonctionnel et économique

Le compte sera conforme au modèle fixé par arrêté du Collège réuni en date du 19 mars 1998.

Le compte comporte quatorze parties :

- les tableaux détaillés des opérations en cours relatives aux exercices clos;
- les tableaux détaillés de l'exercice par sous-fonctions;
- les tableaux récapitulatifs de l'exercice;
- le calcul de l'estimation des créances aléatoires;
- le tableau récapitulatif général synthétique;
- les tableaux récapitulatifs par rubriques économiques de l'exercice;
- le tableau récapitulatif synthétique par rubriques économiques;
- la récapitulation du compte;
- les opérations sur les comptes de fonds de roulement, de réserves, de provisions, de garanties, de fondations, d'attente et de régularisation;
- la récapitulation des mouvements de trésorerie durant l'exercice et la situation de l'encaisse;
- le tableau correctif du budget de l'exercice suivant;
- l'avis du groupe technique;
- les pages mentionnant la reddition, la certification et l'arrêt du compte
- l'approbation par le Conseil communal du compte et du correctif budgétaire;

Chaque année au moment où le compte de l'exercice (N) est arrêté, la dotation communale prévue au budget de l'exercice (N+1) est revue en fonction du résultat du compte. L'adaptation de la dotation communale se fait automatiquement par report du résultat du compte antérieur dans le budget de l'exercice en cours (N+1) au moment où le compte est approuvé par le Conseil communal.

Le résultat comptable de l'exercice budgétaire est établi de la façon décrite dans le tableau ci-après :

	Exploitation	Investissement	Total
1. Droits constatés définitifs au profit du centre public d'aide sociale	622.500.00	100.000.000	722.500.000
Irrécouvrables et non-valeurs à déduire (-)	11.000.000	0	11.000.000
Droits constatés nets	611.500.000	100.000.000	711.500.000
Recouvrements effectués (-)	591.300.000	80.000.000	671.300.000
Recettes réalisables à justifier au compte suivant	20.200.000	20.000.000	40.200.000
2. Engagements définitifs contractés par le centre public d'aide sociale	608.500.000	100.000.000	708.500.000
Engagements de dépenses abandonnés afférents aux exercices antérieurs (-)	2.000.000	0	2.000.000
Engagements nets	606.500.000	100.000.000	706.500.000
Paiements effectués (-)	595.000.000	80.000.000	675.000.000
Crédits à transférer pour dépenses engagées encore à liquider	11.500.000	20.000.000	31.500.000
3. Droits constatés nets	611.500.000	100.000.000	711.500.000
Engagements nets (-)	606.500.000	100.000.000	706.500.000
Résultat comptable de l'exercice : excédent	5.000.000	0	5.000.000
déficit			

Au niveau du compte, la gestion des stocks doit se clôturer obligatoirement en équilibre par report des soldes à l'exercice suivant.

Le logiciel interdira notamment de clôturer le compte si cette fonction n' est pas en équilibre.

La procédure de mise en équilibre de la gestion des stocks est décrite sous le point 3.3.2.9.5.1.3.3.

GRAND-LIVRE DES OPERATIONS BUDGETAIRES DE RECETTES **RESULTAT COMPTABLE POSITIF REPORTE**

CODE I.N.S.	C.P.A.S. DE	ARTICLE :	0010/99100/01	EXERCICE :	PAGE
--------------------	--------------------	------------------	----------------------	-------------------	-------------

LIBELLE DE L'ARTICLE : Résultat comptable positif reporté **NUMERO DU COMPTE GENERAL :**

Crédit budgétaire	Montant	Observations
Date :		

GRAND-LIVRE DES OPERATIONS BUDGETAIRES DE DEPENSES RESULTAT COMPTABLE NEGATIF REPORTE

CODE I.N.S.	C.P.A.S. DE	ARTICLE : 0010/95100/01	EXERCICE :	PAGE
--------------------	--------------------	--------------------------------	-------------------	-------------

LIBELLE DE L'ARTICLE : Résultat comptable négatif reporté **NUMERO DU COMPTE GENERAL :**

Crédit budgétaire	Montant	Observations
Date :		

GRAND-LIVRE DES OPERATIONS BUDGETAIRES DE RECETTES RESULTAT POSITIF DE TRESORERIE REPORTE

CODE I.N.S.	C.P.A.S. DE	ARTICLE :	0010/99100/04	EXERCICE :	PAGE
--------------------	--------------------	------------------	----------------------	-------------------	-------------

LIBELLE DE L'ARTICLE : Résultat de trésorerie positif reporté **NUMERO DU COMPTE GENERAL :**

	Montant	Observations
Droit constaté		
Recette		
Date :		

Date	Droit constaté N°	Montant	Date	Recettes effectués	Montant budgétaire	N° du journal général

GRAND-LIVRE DES OPERATIONS BUDGETAIRES

RECETTES DE L'EXERCICE PROPRE

CODE L.N.S. _____ C.P.A.S. DE _____ ARTICLE : _____ EXERCICE : _____ PAGE _____

LIBELLE DE L'ARTICLE

NUMERO DU COMPTE GENERAL :

Crédit	Date du Conseil	Montant	Date tutelle	Droits constatés provisoires	Montant	Observations
Initial				Droits constatés définitifs		
M.B. 1 (*)				Non valeurs et irrécouvrables		
M.B. 2 (*)				Droits constatés nets		
M.B. 3				Recettes effectuées		
Ajust.int.1 (*)				Recettes réalisables		
Ajust.int.2 (*)						
Ajust.int.3						
Total				Date :		

Client ou redevable	N° tiers	N° DC	N° ER	Droits constatés provis.		Droits constatés définit.		Non valeurs et irréc.		Droits constatés nets		Recettes effectuées		N° jnl génér.
				Date	N°	Date	N°	Date	Montant	Date	Montant	Date	Montant	

(*) - Dans l'ordre chronologique

3.4.2.6. - Le bilan

Le modèle du bilan bilingue est arrêté par le Collège réuni.

Dans toute la mesure du possible, compte tenu des problèmes informatiques liés à l'édition des documents, il est souhaitable que le logiciel permette d'éditer des bilans comparatifs établissant l'évolution bilantaire d'un exercice à l'autre. Au besoin, à cet égard, les bilans comparatifs peuvent être édités sous le format " liste ", l'actif précédant le passif.

3.4.2.7. - Le compte analytique

3.4.2.7.1. - Premier niveau de la comptabilité analytique

Le modèle de compte analytique relatif au premier niveau de la comptabilité analytique a été développé antérieurement (voir point 3.1.1.6.2.).

Le premier niveau de la comptabilité analytique découle automatiquement de la comptabilité générale au moyen de liens " N ----> I

Il est inspiré par la comptabilité analytique des hôpitaux et des maisons de repos. Il s'articule sur une notion unisectorielle : la sous-fonction.

Il a pour objectif de fournir un compte analytique pour chacun des secteurs d'activités du centre.

Le compte analytique est la concrétisation d'un ensemble d'opérations effectuées au départ des comptes des classes 6 et 7 de la comptabilité générale, dont le déroulement peut être résumé comme suit :

1°) Sélection des comptes des classes 6 et 7 de la comptabilité générale qui interviennent dans les centres de frais (secteur d'activités du C.P.A.S. ou sous-fonction).

2°) Classement de ces comptes sous trois catégories :

- les frais imputables directement;
- les frais à répartir,
- les produits.

3°) Répartition des frais sur base de paramètres déterminés s'il y a lieu.

4°) Enregistrement des frais imputables directement et des frais répartis dans les différentes natures de frais définies :

- les amortissements industriels;
- les charges financières,
- l'entretien,
- le chauffage,
- l'administration et l'informatique (y compris les frais d'administration générale répartis),
- la buanderie lingerie,
- l'alimentation (cuisine, restaurant),
- l'internat,
- selon le cas, les frais d'hébergement et de soins, les frais spécifiques de la sous fonction ou les frais d'octroi de l'aide sociale.

5°) Enregistrement des produits sous les comptes prévus à cet effet de la classe 9 de la comptabilité analytique.

Si le C.P.A.S. désire une comptabilité analytique plus affinée encore, notamment en ce qui concerne la gestion d'une maison de repos et d'une maison de soins au sein d'une unité architecturale non distincte, il y a lieu d'utiliser la technique reprise sous le 1°) du point 3.4.2.7.4. ci-après.

Le logiciel doit rencontrer tous ces objectifs et permettre tous les développements énoncés dans la présente analyse conceptuelle.

3.4.2.7.2. - Second niveau de la comptabilité analytique

Celui-ci a pour objet d'obtenir une comptabilité d'analyse au niveau d'un ou de plusieurs éléments du patrimoine. Pour diverses raisons, le CPAS peut désirer analyser les coûts et les produits éventuels d'un élément ou de plusieurs éléments de son patrimoine (sensu- lato). A ce niveau, le lien de chaînage peut être le compte particulier et (ou) l'article budgétaire (lui-même lié à un seul compte de la comptabilité générale).

Ce deuxième pilier de la comptabilité analytique est articulé autour d'une notion qui peut être unisectorielle ou multisectorielle.

Il a pour but d'établir des coûts et des prix de revient transversaux au départ d'un ou de plusieurs secteurs ou sous-secteurs d'activités du centre public d'aide sociale.

3.4.2.7.3. - Troisième niveau de la comptabilité analytique

Il a pour objectif de fournir une comptabilité d'analyse d'un programme d'activités. Le CPAS peut décider de mettre en oeuvre un programme d'activités et souhaiter en connaître le coût de réalisation. Le programme d'activités peut concerner plusieurs sous-fonctions et couvrir plusieurs exercices.

3.4.2.7.4. - Techniques de programmation de la comptabilité d'analyse prévue sous les niveaux deux et trois.

Plusieurs techniques de programmation peuvent être appliquées. Elles présentent chacune des avantages et des inconvénients.

Il est souhaitable que le logiciel permettant de réaliser les analyses prévues sous les niveaux deux et trois soit le fruit de l'association de plusieurs techniques de programmation.

Sans vouloir être exhaustif, ni limiter l'imagination des analystes, citons notamment :

1°) La technique de l'identification au moyen d'un code lors de la saisie comptable des données qui doivent être analysées.

Exemple : au niveau d'un parc automobile :

Attribution à chaque véhicule d'un code propre qui sera rappelé lors de l'enregistrement des données comptables relatives à chacun de ces véhicules

2°) La technique de sélection des données à traiter au moyen de grilles.

Exemple : le logiciel contient :

- a) Une grille de sélection du ou des secteurs ou sous-secteurs à considérer;
- b) Une grille de sélection des données au sein des secteurs ou sous-secteurs pris en considération;
- c) Une grille permettant de définir le ou les modes de traitement des données sélectionnées (cfr 1° et 2°);

d) Un éditeur de graphiques permettant de mettre en relief les résultats des traitements des données tel que prévu sous 3°);

On veut obtenir le coût global de l'électricité et du chauffage des bâtiments du CPAS.

On va procéder comme suit :

Grille n° 1 - Sélectionner toutes les sous-fonctions

Grille n° 2 - Sélectionner : 12500/01 et 12500/06 (Engagements de dépenses)

Grille n° 3 - Traitement : additionner

Autre exemple : on veut connaître le coût du personnel soignant de la maison de repos sachant que des dépenses de personnel art. 60, § 7, figurent sous la sous-fonction 1040 :

On procède comme suit :

Grille n° 1 - Sélectionner la sous-fonction 1040

Grille n° 2 - Sélectionner : 1°) 11**/16 et 11**/17 (Engagements de dépenses)

2°) -11**/16 et -11**/17 (Droits constatés nets)

Grille n° 1 - Sélectionner la sous-fonction 8341

Grille n° 2 - Sélectionner 1°) 11**/09

2°) -11**/09

Grille n° 3 - Traitement : additionner 11**/09, 11**/16 et 11**/17, déduire -11**/09,

-11**/16 et -11**/17

Autre exemple : on désire obtenir le coût global des frais des véhicules pour toutes les activités du centre.

On procède comme suit :

Grille n° 1 - Sélectionner toutes les sous-fonctions

Grille n° 2 - Sélectionner 127**, 03120/02 et 03140/02

Grille n° 3 - Traitement : additionner toutes les données sélectionnées

3°) La technique de sélection des données à traiter et leur insertion dans un tableur de type "Excel".

La récupération des données à analyser dans un tableur de ce type permet une multitude de traitements et de manipulations des données.

3.4.2.8. - Les "ratios" et les graphiques

Le logiciel sera conçu de manière à pouvoir produire, sur base des données contenues :

— dans la comptabilité fonctionnelle et économique :

— des graphiques permettant de mesurer sur une période quinquennale l'évolution des différentes sortes de frais et de recettes :

— frais de personnel,

— frais de fonctionnement,

— frais de redistribution

— frais des charges financières

— frais d'investissement,

— recettes de prestations,

— recettes de transfert,

— recettes des produits financiers,

— recettes d'investissement.

— dans la comptabilité générale :

— des "ratios" de structure :

- cash-flow

— liquidité générale

— liquidité relative

— trésorerie immédiate

— couverture des immobilisations

— fonds de roulement

— besoin en fonds de roulement

— des "ratios" de fonctionnement :

- rotation annuelle des stocks

— rotation annuelle de l'actif

— rotation annuelle des capitaux propres

— des "ratios" de rentabilité :

- rentabilité financière

— rentabilité économique

— dans la comptabilité analytique :

— des graphiques dépeignant l'évolution :

- des produits

— des charges

— du chiffre d'affaires (recettes d'hébergement)

— des prix de revient

— des coûts par nature de frais (entretien, lingerie, etc.....)

— du coût d'un objet;

— du coût d'un programme.

Il est donc indispensable que le logiciel soit doté d'un éditeur de graphiques performant ou d'une interface permettant d'utiliser un éditeur de graphiques.

Cette partie de l'analyse relative aux ratios et aux graphiques sera ultérieurement affinée. Elle peut d'ores et déjà être développée par le centre en fonction de ses besoins propres.

3.5. - LES PROCEDURES DE MISE EN APPLICATION ET EN PARTICULIER :
COMMENT PASSER DE L'ACTUELLE COMPTABILITE A LA NOUVELLE ?

3.5.1. - Comment passer de l'actuelle comptabilité à la nouvelle ?

L'actuelle comptabilité, même si elle consacre l'annalité civile pour l'enregistrement des droits constatés et des dépenses engagées, se déroule sur une période de 15 mois.

La nouvelle comptabilité a pour cadre de toutes ses opérations l'exercice civil.

L'actuelle comptabilité devra être clôturée au 31 décembre 1997 pour permettre l'application de la nouvelle comptabilité à partir du 1^{er} janvier 1998.

Toutefois, la constatation des droits et les engagements de dépenses qui résultent des faits périodiques survenus au cours du mois de décembre peuvent être portés en comptabilité ancienne (exercice 1997), sous la date du 31 décembre, durant tout le mois de janvier de l'exercice 1998. Il s'indique, en effet, de laisser aux services du C.P.A.S. le temps matériel nécessaire à l'établissement des factures de décembre et au calcul des cotisations patronales sociales et il est impératif que les droits constatés et les engagements de dépenses qui en découlent soient enregistrés dans l'exercice 1997.

3.5.2. - La procédure relative à la confection du budget de l'exercice du démarrage de la nouvelle comptabilité.

Le budget de l'exercice 1998 sera préparé et arrêté en 1997 sur base du modèle de budget prescrit par la nouvelle comptabilité.

3.5.3. - La procédure relative à la constitution du fichier du patrimoine

Les C.P.A.S. doivent commencer dès maintenant à constituer leur fichier du patrimoine sur base des fiches prévues. Ils devront ensuite enregistrer ces données dans le logiciel prévu à cet effet

3.5.4. - Actions d'accompagnement à entreprendre pour l'intégration du projet dans son contexte humain.

La Commission des Normes comptables assurera toutes les actions d'accompagnement en vue de l'intégration du projet dans son contexte humain.

Les C.P.A.S.-pilotes pourront guider les CPAS qui doivent mettre en oeuvre la nouvelle comptabilité.

Les C.P.A.S. doivent veiller à mettre en charge de la réalisation du projet des membres du personnel volontaires et enthousiastes et à obtenir de leur firme informatique une collaboration sans faille. La réalisation du logiciel, compte tenu de sa complexité, doit être confiée à des informaticiens de haut niveau, chevronnés et disposant de tout le temps nécessaire. Il doit être clairement précisé, dès l'abord, que le C.P.A.S. est le client, qu'il est " Roi " par définition; que ce sont ses exigences qui doivent être satisfaites et que le génie logiciel des informaticiens, même s'il est hautement apprécié, ne peut jamais prévaloir et doit toujours s'inscrire dans la perspective de la concrétisation des objectifs poursuivis par le client.

Des ouvrages didactiques seront édités et apporteront la vulgarisation attendue des principes de la nouvelle comptabilité.

3.5.5. - Les contrôles prévus

Le contrôle de conformité des logiciels est prévu. Il appartiendra au Collège réuni d'en déterminer les modalités d'application. La commission des normes comptables sera appelée à émettre un avis sur les rapports de contrôle de conformité des logiciels.

3.5.6. - La documentation à produire

Les firmes informatiques doivent fournir, à l'appui du logiciel, toute la documentation détaillée permettant de comprendre et d'appliquer les procédures comptables et informatiques implantées. Voir à ce sujet les prescriptions énoncées sous le point 2.4.1. (Tomes 1 à 4).

4. - LES PROCEDURES D'EVALUATION, DE CONTROLE DE QUALITE, DE RECEPTION PROVISoire ET DEFINITIVE.

Elles feront l'objet d'un complément d'analyse dès que la Commission des Normes comptables se sera prononcée à ce sujet.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 12 février 1998.

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,

D. GOSUIN

R. GRIJP