

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

**REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**

**MINISTERE  
DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

[2003/31384]

**8 JUILLET 2003. — Elaboration des budgets communaux 2004  
et des plans pluriannuels de gestion**

A Mesdames et Messieurs les bourgmestres et échevins de la Région de Bruxelles-Capitale,

Mesdames et Messieurs les bourgmestres,

Mesdames et Messieurs les échevins,

1. Budget pour l'exercice 2004.

1.1. Généralités :

La présente circulaire a pour objet l'élaboration des budgets communaux de l'exercice 2004.

J'attire votre particulière attention sur la nécessité absolue de présenter un budget conforme à l'article 252 de la nouvelle loi communale.

**L'équilibre visé par cette disposition, tant au service ordinaire qu'à l'extraordinaire, ne peut en aucun cas être fictif. Les prélèvements éventuels sur réserves ou provisions ne pourront concourir au financement du budget que s'ils ont été réellement effectués.**

Vous trouverez en annexe un modèle de tableau récapitulatif (annexe 1). L'équilibre dont il est question concerne autant le résultat de l'exercice propre après prélèvement aux fonctions que le résultat cumulé.

Les prélèvements fonctionnels concernent des prélèvements effectués sur des provisions ou réserves constituées de manière réelle à des fins spécifiques (exemple : déficit des hôpitaux, contrats de quartier,...).

Conformément aux articles 5, 10, 15 et 16 du Règlement général de la Comptabilité communale, le budget et les modifications budgétaires comprennent toutes les recettes et dépenses susceptibles d'être effectuées en cours d'exercice. Les dépenses prévisibles avant la fin de l'exercice et qui seraient inscrites à la modification budgétaire de clôture sont susceptibles d'être rejetées.

Les dernières modifications budgétaires adoptées au cours de l'exercice devront parvenir à l'autorité de tutelle au plus tard pour le 1<sup>er</sup> novembre, afin de permettre à celle-ci de statuer avant la date de clôture comptable de l'exercice, soit le 31 décembre 2004.

**Ces modifications seront présentées selon le même modèle que celui du budget initial (détail des articles, justification des adaptations de crédits, tableaux récapitulatifs,...) et ne peuvent être transmises sans être reliées.**

Les recettes et dépenses doivent être estimées de manière précise et inscrites à l'exercice concerné. A défaut d'éléments d'évaluations réglementaires ou d'instructions administratives, il sera référé aux recettes et dépenses effectivement réalisées au cours du dernier exercice pour lequel les comptes sont disponibles.

En cas d'inobservation des prescriptions figurant ci-avant, les budgets seront le cas échéant, soit réformés, soit improuvés.

Les documents énumérés ci-dessous font partie intégrante du budget et doivent donc être obligatoirement transmis :

- ⇒ le rapport visé à l'article 96 de la nouvelle loi communale;
- ⇒ le rapport visé à l'article 12 de l'arrêté royal du 2 août 1990;

**MINISTERIE  
VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**

[2003/31384]

**8 JULI 2003. — Opstelling van de gemeentelijke begrotingen voor 2004  
en de meerjarige beheersplannen**

Aan de Dames en Heren burgemeesters en schepenen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest,

Dames en Heren burgemeesters,

Dames en Heren schepenen,

1. Begroting voor het diensjaar 2004.

1.1. Algemeen :

Deze omzendbrief heeft betrekking op het opmaken van de gemeentelijke begrotingen voor het dienstjaar 2004.

Ik vestig in het bijzonder uw aandacht op de absolute noodzaak een begroting in te dienen die in overeenstemming is met artikel 252 van de nieuwe gemeentewet.

**Het in voornoemde bepaling bedoelde begrotingsevenwicht, zowel op de gewone als op de buitengewone dienst, mag in geen enkel geval van fictieve aard zijn. Eventuele overboekingen van reserves of voorzieningen mogen enkel aangewend worden ter financiering van de begroting in zoverre zij daadwerkelijk plaatsvonden.**

Bijgaand vindt u een model van samenvattende tabel (bijlage 1); het bedoelde evenwicht slaat zowel op het resultaat van het eigen dienstjaar na functionele overboekingen als het gecumuleerd resultaat.

Functionele overboekingen betreffen overboekingen ten laste van daadwerkelijk aangelegde voorzieningen of reserves voor specifieke doeleinden (voorbeeld : tekort van de ziekenhuizen, wijkcontracten,...).

Conform de artikelen 5, 10, 15 en 16 van het Algemeen Reglement op de Gemeentelijke Comptabiliteit, omvatten de begroting en de begrotingswijzigingen alle ontvangsten en uitgaven die in de loop van het dienstjaar kunnen worden gedaan. Uitgaven die voorzienbaar waren vóór het einde van het dienstjaar en die ingeschreven zouden worden in de afsluitende begrotingswijziging, kunnen verworpen worden.

De laatste begrotingswijzigingen die in de loop van het dienstjaar worden goedgekeurd, dienen de toezichhoudende overheid uiterlijk op 1 november te bereiken, opdat laatstgenoemde zich zou kunnen uitspreken vóór de boekhoudkundige afsluitingsdatum, zijnde 31 december 2004.

**Deze wijzigingen zullen naar het model van de oorspronkelijke begroting worden opgesteld (opsomming van de artikelen, rechtvaardiging van de kredietaanpassingen, samenvattende tabellen,...) en moeten in ingebonden vorm worden bezorgd.**

De ontvangsten en uitgaven moeten op precieze wijze worden geraamd en geboekt op het betrokken dienstjaar. Bij gebrek aan reglementaire evaluatiegegevens of administratieve instructies, wordt verwezen naar de werkelijk gerealiseerde uitgaven in de loop van het laatste dienstjaar waarvoor de rekeningen beschikbaar zijn.

Bij niet-naleving van bovenstaande voorschriften worden de begrotingen in voorkomend geval ofwel hervormd, ofwel niet goedgekeurd.

Volgende documenten maken integrerend deel uit van de begroting en dienen bijgevolg verplicht bezorgd te worden :

- ⇒ het verslag bedoeld in artikel 96 van de nieuwe gemeentewet;
- ⇒ het verslag bedoeld in artikel 12 van het koninklijk besluit van 2 augustus 1990;

- ⇒ le procès-verbal du comité de concertation commune/C.P.A.S. fixant l'intervention communale;
- ⇒ le descriptif du programme extraordinaire et ses modes de financement;
- ⇒ l'évolution de la dette communale d'investissement, par organisme financier;
- ⇒ l'évolution des fonds de réserve (ordinaire, extraordinaire ou destination spécifique);
- ⇒ l'affectation des éventuelles provisions pour risques et charges;
- ⇒ pour les communes hospitalières, un tableau récapitulatif des prélèvements déjà opérés et couverts par la convention IRIS (1989-1993/4);
- ⇒ la liste détaillée des bénéficiaires des subsides communaux, du montant de ceux-ci et de leur affectation précise.

Les documents repris en annexe complétés de manière précise seront nécessairement communiqués en même temps que le budget 2004 : tableaux récapitulatifs (annexe 1), situation du personnel (statutaires, contractuels, ACS, etc.) (annexe 2), organigramme dynamique (annexe 3) et plan de gestion (annexe 4).

*L'absence totale ou partielle de ces documents entraînera ipso facto le refus de réception par l'autorité de tutelle.*

## 1.2. Instructions budgétaires et paramètres :

*Remarque liminaire : en cas d'absence d'instructions ou de paramètres particuliers ci-dessous, il y a lieu de se référer aux instructions et paramètres contenus dans les circulaires antérieures.*

### 1.2.1. Service ordinaire.

#### A. Recettes :

a) Les recettes de prestations devront être estimées le plus exactement possible, de manière telle qu'elles couvrent au moins le coût des prestations fournies par les services communaux. Au cas où ces recettes n'auraient pas été adaptées depuis plusieurs années, il y aurait lieu de revoir leur taux et d'améliorer leur rendement.

#### b) Les recettes de transferts :

- ◇ Dotation générale aux communes et dotation en exécution de l'article 46bis de la loi spéciale du 12 janvier 1989 : les montants des estimations seront communiqués à la demande par l'administration des pouvoirs locaux.
- ◇ Taxes communales : les résultats du compte de l'exercice 2002 seront repris avec s'il échet, adaptation à la suite de changements de taux actés ou prévus. Les communes veilleront tout particulièrement à rendre exécutoires **le plus tôt possible** au cours de l'exercice budgétaire les rôles afférents aux taxes spécifiquement communales.
- ◇ Additionnels au précompte immobilier : l'estimation sera calculée sur base du revenu cadastral imposable au 1<sup>er</sup> janvier 2003, de son indexation, du taux de base de 1,25 %, du taux des centimes additionnels en vigueur ou prévu. Aucun correctif basé sur les perceptions des exercices antérieurs ne sera admis. Le coefficient d'indexation est de **1,3650** pour 2004.
- ◇ Additionnels à l'impôt des personnes physiques : l'estimation mentionnée au budget 2004 sera conforme à celle du Ministère fédéral des Finances, Administration centrale des contributions directes, communiquée aux communes en principe dans le courant d'octobre 2003. Le cas échéant, une régularisation de ladite prévision peut être admise à l'occasion de la plus proche modification budgétaire de l'exercice 2004, sur base du dernier prévisionnel transmis par l'administration fédérale des Finances dans le courant du deuxième trimestre de l'exercice 2004.

- ⇒ het proces-verbaal van de vergadering van het overlegcomité gemeente/O.C.M.W. waarin de gemeentelijke tegemoetkoming vastgesteld wordt;
- ⇒ de beschrijving van het buitengewoon programma en de financieringswijze ervan;
- ⇒ het verloop van de gemeentelijke investeringsschuld, per financiële instelling;
- ⇒ het verloop van het reservefonds (gewone, buitengewone of specifieke reserve);
- ⇒ de bestemming van de eventuele voorzieningen voor risico's en kosten;
- ⇒ voor de gemeenten met een ziekenhuis, een samenvattende tabel van de reeds verrichte overboekingen die gedekt worden door de IRIS-overeenkomst (1989-1993/4);
- ⇒ de gedetailleerde lijst van de begunstigden van de gemeentelijke subsidies, de bedragen en de precieze bestemming van die subsidies.

De documenten in bijlage bij deze omzendbrief dienen nauwkeurig ingevuld te worden en moeten noodzakelijkerwijze gelijktijdig met de begroting voor 2004 ingediend worden : samenvattende tabellen (bijlage 1), situatie van de personeelsleden (statutaire, contractuelen, GesCi's, enz.) (bijlage 2), dynamisch organogram (bijlage 3) en beheersplan (bijlage 4).

*Indien deze documenten geheel of gedeeltelijk ontbreken, wordt de begroting ipso facto geweigerd door de toezichhoudende overheid.*

## 1.2. Budgettaire richtlijnen en parameters :

*Voorafgaande opmerking : voor aangelegenheden die niet aan bod komen in onderstaande specifieke richtlijnen of parameters, wordt verwezen naar de richtlijnen en parameters vervat in de vorige omzendbrieven.*

### 1.2.1. Gewone dienst.

#### A. Ontvangsten :

a) Ontvangsten uit prestaties dienen zo precies mogelijk geraamd te worden, zodat ze ten minste de kostprijs van de door de gemeentelijke diensten geleverde prestaties dekken. Indien deze ontvangsten niet werden aangepast sinds verschillende jaren, moet de aanslagvoet worden herzien en het rendement verbeterd.

#### b) Ontvangsten uit overdrachten :

- ◇ Algemene dotatie aan de gemeenten en dotatie ter uitvoering van artikel 46bis van de bijzondere wet van 12 januari 1989 : de geraamde bedragen worden op verzoek meegedeeld door het bestuur plaatselijke besturen.
- ◇ Gemeentelijke belastingen : de resultaten van de rekening van het dienstjaar 2002 worden overgenomen, eventueel aangepast aan de besliste of voorziene wijzigingen van de aanslagvoeten. De gemeenten zullen er in het bijzonder op toezien de kohieren betreffende de specifieke gemeente-belastingen **zo snel mogelijk** uitvoerbaar te verklaren gedurende de begrotingsdienst.
- ◇ Opcentiemen op de onroerende voorheffing : de raming dient te geschieden op grond van het belastbaar kadastraal inkomen per 1 januari 2003, de indexering, het basistarief van 1,25 % en het geldend of gepland tarief van de opcentiemen. Correctie op basis van de inning voor de vorige dienstjaren is niet toegestaan. De indexatiecoëfficiënt voor 2004 bedraagt **1,3650**.
- ◇ Opcentiemen op de personenbelasting : de raming die wordt opgegeven in de begroting voor 2004 dient overeen te stemmen met die van het federaal Ministerie van Financiën - Administratie der Directe Belastingen, die in principe in oktober 2003 aan de gemeenten meegedeeld wordt. Indien nodig kan een regularisatie van voornoemde raming toegestaan worden bij de eerstvolgende begrotingswijziging voor 2004, op basis van de laatste provisionele staat overgemaakt door de federale belastingadministratie in de loop van het tweede kwartaal van het dienstjaar 2004.

- ◇ Décimes additionnels à la taxe de circulation : même montant qu'en 2003.
- ◇ Subsides européens, fédéraux, communautaires et régionaux : les crédits prévus en fonction des conventions signées et des promesses confirmées par l'autorité subsidiaire.

c) Les recettes de dette seront enregistrées conformément aux montants communiqués par les débiteurs de revenus pour autant que ces montants soient compatibles avec ceux effectivement perçus au cours des exercices précédents. Les intérêts créditeurs seront estimés sur base d'un échéancier de trésorerie.

#### B. Dépenses :

##### a) Personnel :

Les prévisions par code économique seront établies comme suit :

- ◇ code 111 traitement de juillet 2003  $\times$  12,42 (salaire annuel + programmation sociale)  $\times$  1,013 (impact des augmentations barémiques)  $\times$  Y (indexation) valant 1,015 pour 2004.

Pour les communes qui n'ont pas atteint l'équilibre à l'exercice propre en 2003, la masse salariale ne pourra excéder le résultat de l'application de cette formule. Seules les dépenses subsidiées à 100 % pourront être admises en supplément.

Pour les communes qui ont présenté un budget à l'équilibre à l'exercice propre en 2003, la masse salariale pourra s'accroître de 1,5 % par rapport au résultat de l'application de la formule précitée pour autant que cette adaptation n'ait pas pour effet de créer un déséquilibre à l'exercice propre. Toute dépense légale supplémentaire éventuelle est à composer par des mesures d'économies équivalentes, notamment en matière de personnel.

- ◇ code 112 : estimation suivant 111 et statut du personnel; en outre il sera tenu compte le cas échéant du protocole d'accord 2003/1 conclu au sein du Comité de négociation des services publics locaux en date du 9 mai 2003 et portant sur l'adaptation dès 2004 du montant du pécule de vacances pour le personnel statutaire.
- ◇ code 113 : voir instructions précédentes. En ce qui concerne les cotisations aux caisses de pensions, notamment pour l'O.N.S.S.-A.P.L., le taux à prévoir reste inchangé, soit 20 % + 7,5 % de quote-part propre. Pour les fonds de pension conclus auprès d'une société privée, il importe de joindre les prévisions d'évolution pour les exercices 2004 et suivants.

L'organigramme dynamique sera établi selon le modèle repris en annexe (annexe 3). Ce document se subdivise en deux parties, la première consistant en un regroupement du personnel occupé par fonction administrative et la deuxième en un inventaire des missions effectuées et des indicateurs d'activité.

Toutefois, ce schéma ne reflète pas nécessairement l'organisation des différentes administrations communales et reste par conséquent sujet à amendement en terme de centres d'activités. Les unités d'œuvre ou indicateurs d'activité demeureront toutefois inchangés.

Le comptage des membres du personnel s'opérera en équivalent temps plein. En vue d'établir une concordance comptable, les salaires à charge de la commune des membres du personnel en maladie de longue durée seront pris en compte.

Le support informatique sera transmis sur demande.

En ce qui concerne le calcul de la charge annuelle des pensions, il sera tenu compte des dispositions de la loi du 6 mai 2002 portant création du Fonds des pensions de la police intégrée, notamment en son article 7.

##### b) Fonctionnement :

En ce qui concerne les dépenses de fonctionnement, hormis les fluctuations du marché et les modifications imposées par les autorités européennes, fédérales, communautaires ou régionales, le principe est celui de la **croissance de 1,5 %** par rapport aux dépenses de ce type inscrites au budget 2003.

- ◇ Opcentiemen op de verkeersbelasting : het zelfde bedrag als in 2003.

- ◇ Europese, federale, communautaire en gewestelijke subsidies : de kredieten worden bepaald op basis van de ondertekende overeenkomsten en de toezeggingen bevestigd door de subsidiërende overheid.

c) Schuldontvangsten dienen geboekt te worden conform de bedragen meegedeeld door de schuldenaars van de inkomens voorzover deze bedragen verenigbaar zijn met de werkelijk geïnde bedragen in de loop van de vorige dienstjaren. De kredietintresten worden geraamd op basis van een thesauriekalender.

#### B. Uitgaven :

##### a) Personeel :

De vooruitzichten voor de diverse economische codes dienen als volgt berekend te worden :

- ◇ code 111 wedde van juli 2003  $\times$  12,42 (jaarwedde + sociale programmering)  $\times$  1,013 (weerslag van de weddenschaalverhogingen)  $\times$  Y (indexatie) die 1,015 bedraagt voor 2004.

Voor de gemeenten die in 2003 het begrotingsevenwicht niet haalden op het eigen dienstjaar, mag de loonmassa niet hoger liggen dan het resultaat van de toepassing van deze formule. Enkel uitgaven die ten belope van 100 % gesubsidieerd zijn, zullen daarboven aanvaard worden.

Voor de gemeenten die in 2003 een begroting in evenwicht op het eigen dienstjaar voorlegden, mag de loonmassa met 1,5 % stijgen ten opzichte van het resultaat van de toepassing van voornoemde formule, voor zover deze aanpassing niet tot gevolg heeft dat een tekort ontstaat op het eigen dienstjaar. Iedere eventuele bijkomende wettelijke uitgave moet worden gecompenseerd aan de hand van gelijkwaardige besparingsmaatregelen, meer bepaald het personeel.

- ◇ code 112 : raming volgens 111 en personeelsstatuut. Indien nodig zal tevens rekening worden gehouden met het protocol-akkoord 2003/1, dat op 9 mei 2003 in het Overlegcomité van de plaatselijke overheidsdiensten is gesloten, en dat betrekking heeft op de aanpassing vanaf 2004 van het bedrag van het vakantiegeld voor de statutaire personeelsleden.
- ◇ code 113 : zie vorige richtlijnen. Met betrekking tot de bijdragen voor pensioenfondsen en meer bepaald de RSZ-Pro blijft het in aanmerking te nemen percentage ongewijzigd, zijnde 20 % + 7,5 % eigen aandeel. Voor pensioenfondsen via een privé-onderneming is het van belang dat de verwachte evolutie voor de dienstjaren 2004 en volgende bijgevoegd wordt.

Het dynamisch organogram dient opgesteld te worden conform bijgaand model (bijlage 3). Dit document is onderverdeeld in twee gedeelten. In het eerste wordt het personeel gegroepeerd per administratieve functie, terwijl het tweede een inventaris van de vervulde opdrachten en activiteitsindicatoren omvat.

Dit schema stemt evenwel niet noodzakelijkerwijze overeen met de organisatie van de diverse gemeentebesturen en is dus vatbaar voor wijziging wat betreft de activiteitscentra. De werkeenheden of activiteitsindicatoren dienen evenwel ongewijzigd te blijven.

De personeelsleden worden geteld in voltijdse equivalenten. Met het oog op boekhoudkundige coherentie worden de wedden van langdurig zieke personeelsleden die ten laste van de gemeente vallen, mee in aanmerking genomen.

Op verzoek kan u een elektronische versie van het document bekomen.

Wat betreft de berekening van de jaarlijkse pensioenlast, dient rekening gehouden te worden met de bepalingen van de wet van 6 mei 2002 tot oprichting van het Fonds voor de pensioenen van de geïntegreerde politie en inzonderheid met artikel 7.

##### b) Werking :

Voor alle werkingsuitgaven, afgezien van marktfluctuaties en wijzigingen opgelegd door de Europese, federale, communautaire of gewestelijke overheden, geldt met principe van een **groei van 1,5 %** ten opzichte van dit soort uitgaven zoals bepaald in de begroting 2003.

Lors de modifications budgétaires éventuelles, toute augmentation dans un poste devra nécessairement être compensée par une diminution équivalente dans un ou plusieurs autres postes ou par une augmentation des recettes concomitantes (subsides,...).

c) Transferts :

- ◇ couverture du déficit du C.P.A.S. : les prévisions seront conformes au montant arrêté au Comité de concertation Commune/C.P.A.S. Les procès-verbaux de cette réunion seront annexés au budget 2004. L'allocation destinée à couvrir le déficit du C.P.A.S. doit obligatoirement résulter de l'exercice des missions qui lui sont légalement dévolues. Aussi, les représentants de la commune au sein du comité de concertation veilleront à ce que des dépenses du C.P.A.S. ne résultant pas des dites missions, mais ayant pour effet de majorer l'intervention communale, soient maîtrisées. Les communes prendront également les mesures adéquates en vue d'éviter les doubles emplois au niveau des prestations sociales rendues par les services communaux et par les C.P.A.S. au cas où le C.P.A.S. aurait dégagé un boni afférent à l'exercice précédent, il s'imposerait de réduire à due concurrence le montant de l'intervention communale. Les communes inviteront les C.P.A.S. à adopter leurs comptes dans les meilleurs délais, et en tout cas, avant le vote du budget communal;
- ◇ dotation à la zone de police : elle sera conforme à la décision du conseil de police et aux normes établies par les autorités compétentes;
- ◇ subsides facultatifs aux associations et aux ménages : les communes veilleront à ce que les subsides octroyés par une autorité supérieure soient redistribués à des associations bénéficiaires dans le strict respect des affectations fixées par lesdites autorités.

Les communes veilleront à appliquer les dispositions reprises dans la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions. Par ailleurs, elles ajusteront le subside en fonction du compte de résultats de l'association afin que celle-ci ne dégage par de bénéfice grâce à la contribution communale.

d) Dette :

- ◇ Intérêts débiteurs : suivant l'estimation de l'échéancier probable de la trésorerie communale.
- ◇ Charges des emprunts : elles intégreront l'échéancier fourni par les organismes prêteurs et seront conformes aux dispositions du marché financier passé par la commune.
- ◇ Les communes sont invitées aussi à une gestion plus dynamique de la dette d'investissements, notamment par une renégociation ou par d'autres outils de gestion. De même, une attitude plus performante est demandée en ce qui concerne l'attribution des marchés financiers, entre autre par le biais d'une véritable mise en concurrence et par une sélection plus rigoureuse.

En vue d'atteindre cet objectif, il y a lieu de se référer aux dispositions de l'ordonnance du 2 mai 2002 modifiant l'ordonnance du 8 avril 1993 portant création du Fonds régional bruxellois de Refinancement des Trésoreries communales. Les communes prendront toutes les mesures pour éviter une augmentation importante de la charge de la dette.

e) Prélèvements :

Déficit des hôpitaux : une provision pour risques et charges doit être constituée au budget 2004 pour la couverture du déficit estimé par les hôpitaux à concurrence de la quot-part qui incombe à la commune.

Bij eventuele begrotingswijzigingen moet elke toename in een post noodzakelijkerwijs gecompenseerd worden met een overeenstemmende vermindering van een of meer andere posten of door een verhoging van de corresponderende ontvangsten (subsidiën,...).

c) Overdrachten :

- ◇ dekking van het O.C.M.W.-tekort : de vooruitzichten dienen in overeenstemming te zijn met het bedrag vastgesteld door het overlegcomité Gemeente/O.C.M.W. Het proces-verbaal van voornoemde vergadering dient bij de begroting 2004 gevoegd te worden. De toelage bestemd om het tekort van het O.C.M.W. te dekken dient verplicht voort te vloeien uit het vervullen van de opdrachten die wettelijk aan de O.C.M.W.'s zijn toegewezen. De vertegenwoordigers van de gemeente moeten er met andere woorden binnen het overlegcomité op toezien dat de uitgaven van het O.C.M.W. die geen verband houden met laatstgenoemde opdrachten, maar die leiden tot een hogere gemeentelijke tegemoetkoming, beheerst worden. De gemeenten dienen tevens de gepaste maatregelen te nemen om overlappings uit te sluiten op het vlak van de sociale prestaties die geleverd worden door de gemeentelijke diensten en de O.C.M.W.'s. Ingeval het O.C.M.W. een batig saldo vertoont voor het vorig dienstjaar, dient het bedrag van de gemeentelijke bijdrage overeenkomstig verminderd te worden. De gemeenten moeten de O.C.M.W.'s verzoeken hun rekeningen zo spoedig mogelijk aan te nemen en in elk geval vóór er gestemd wordt over de gemeentelijke begroting;
- ◇ dotatie aan de politiezone : deze dient in overeenstemming te zijn met de beslissing van de Politieraad en de normen bepaald door de bevoegde overheid;
- ◇ facultatieve subsidies aan verenigingen en gezinnen : de gemeenten dienen erop toe te zien dat door een hogere overheid toegekende subsidies worden onder begunstigde verenigingen met strikte naleving van de bestemmingen bepaald door voornoemde overheden.

De gemeenten moeten ervoor zorgen dat ze de bepalingen toepassen die zijn vervat in de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen. Zij dienen overigens de subsidie aan te passen volgens de resultaten van de vereniging, om te vermijden dat deze winst zou boeken dankzij de gemeentelijke toelage.

d) Schuld :

- ◇ Debiteurintresten : volgens de raming van de vermoedelijke vervaldagen van de gemeentethesaurie.
- ◇ Kosten van de leningen : deze dienen te beantwoorden aan de vervaldagen bepaald door de leningverschaffende instellingen en aan de bepalingen van de financiële opdracht gegund door de gemeente.
- ◇ De gemeenten worden ook verzocht hun investeringsschuld dynamischer te beheren, meer bepaald via nieuwe onderhandelingen of andere beheersinstrumenten. Er wordt ook een sterkere opstelling verwacht bij de toewijzing van de financiële opdrachten, onder meer via daadwerkelijke mededinging en strengere selectie.

Om deze doelstelling te halen, moeten de gemeenten zich schikken naar de bepalingen van de ordonnantie van 2 mei 2002 tot wijziging van de ordonnantie van 8 april 1993 houdende de oprichting van het Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesauriën en alle nodige maatregelen treffen om een aanzienlijke stijging van de kosten van de schuld te vermijden.

e) Overboekingen :

Ziekenhuistekort : in de begroting 2004 moet een voorziening voor risico's en kosten ingeschreven worden met het oog op de dekking van het door de ziekenhuizen geraamde tekort ten belope van het aandeel dat ten laste van de gemeente valt.

### 1.2.2. Service extraordinaire :

Comme pour les années précédentes, il est recommandé aux communes d'être particulièrement vigilantes dans l'établissement des prévisions budgétaires afin d'en garantir toute la crédibilité et la réalisation. Les communes veilleront en outre à ce que la charge qui résulterait du financement par emprunt de tout ou partie du programme des investissements, ne viendrait pas créer ou aggraver un déficit budgétaire.

Il y a lieu de limiter les charges des nouveaux emprunts au volume des remboursements en capital au cours de l'exercice, afin de stabiliser le poids total de l'encours communal.

Il est également demandé aux communes d'élaborer un « plan triennal d'investissement », reprenant toutes les opérations envisageables au service extraordinaire (et non plus limité aux seuls travaux subsidiables par la Région).

Il est enfin rappelé que la réduction de l'endettement des pouvoirs locaux participe à la réalisation du Programme de Convergence de l'Etat belge et que dès lors, afin de participer au respect des engagements de la Belgique au sein de l'Europe, une réelle maîtrise de la dette communale est demandée.

## 2. Plan de gestion.

Ces plans visent à dégager l'impact financier des décisions de gestion pour les années 2004 à 2007. Ils sont obligatoires; leur élaboration complète et précise sera une condition à l'acceptation du budget par l'autorité de tutelle.

J'attire votre attention sur le fait que la rédaction de ces plans ne vous dispense pas de l'élaboration du plan financier quinquennal prévu dans la convention qui lie certaines communes au fonds régional bruxellois de refinancement des trésoreries communales.

Les communes veilleront à faire correspondre les perspectives financières 2004 et ce plan avec leur budget. Toutes les mesures nécessaires seront prises en vue de garantir - pour 2004 et les années suivantes - l'équilibre budgétaire.

Les plans sont à présenter selon le modèle figurant en annexe (n° 4) à la présente circulaire. Les données de références sont les comptes 2002.

Les données relatives à la fonction « Police » seront neutralisées afin de ne pas fausser les comparaisons entre exercices. Elles interviennent toutefois dans le calcul du résultat de l'exercice.

Les plans complétés par la commune seront remis également sur le support informatique fourni par la région, soit par e-mail, soit par disquette. Je vous invite à communiquer votre choix en la matière et l'adresse électronique éventuelle à l'administration des pouvoirs locaux.

### 2.1. Recettes :

Les projections doivent être réalisées sur base des dernières données comptables disponibles (droits constatés nets). Elles doivent tenir compte des adaptations de taux, des indexations et des nouveautés éventuelles.

Les estimations pour la dotation générale et la dotation en exécution de l'article 46bis de la loi du 12 janvier 1989 seront communiquées par l'administration des pouvoirs locaux.

### 2.2. Dépenses :

Les projections doivent tenir compte des engagements enregistrés au dernier compte disponible et des nouveaux paramètres qui sont susceptibles de les influencer à la hausse ou à la baisse.

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Pouvoirs locaux, de l'Aménagement du Territoire, des Monuments et Sites, de la Rénovation urbaine et de la Recherche scientifique,

D. DUCARME

### 1.2.2. Buitengewone dienst :

Zoals voorheen krijgen de gemeenten de aanbeveling om bijzonder waakzaam te zijn bij het opstellen van de budgettaire vooruitzichten met het oog op maximale geloofwaardigheid en verwezenlijking. De gemeenten dienen er bovendien op toe te zien dat de kosten verbonden aan leningen ter volledige of gedeeltelijke financiering van het investeringsprogramma geen begrotingstekort veroorzaken of leiden tot een toename van het tekort.

De kosten van nieuwe leningen moeten beperkt blijven tot het volume van de kapitaalaflossingen tijdens het dienstjaar, teneinde het totale gewicht van de uitstaande gemeenteschuld te stabiliseren.

De gemeenten worden tevens verzocht een « driejarig investeringsplan » op te stellen met opgave van alle verrichtingen die zouden kunnen plaatsvinden in het kader van de buitengewone dienst (en niet enkel de werken die in aanmerking komen voor subsidie door het Gewest).

Ten slotte wordt eraan herinnerd dat het verminderen van de schuldenlast van de plaatselijke besturen bijdraagt tot de realisatie van het Convergentieprogramma van de federale overheid. Van de gemeenten wordt bijgevolgd verwacht dat zij hun schuld daadwerkelijk beheersen, zodat België zijn verplichtingen op Europees vlak kan nakomen.

## 2. Beheersplan :

Beheersplannen hebben tot doel de financiële weerslag van de beheersbeslissingen voor de jaren 2004 tot 2007 na te gaan. Ze zijn verplicht. Zonder volledig en nauwkeurig opgesteld beheersplan wordt de begroting immers niet aanvaard door de toezichhoudende overheid.

Ik vestig uw aandacht op het feit dat het opstellen van deze beheersplannen u niet ontslaat van de verplichting een financieel vijfjarenplan uit te werken als bepaald in de overeenkomst tussen bepaalde gemeenten en het Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën.

De gemeenten moeten ervoor zorgen dat de financiële vooruitzichten voor 2004 als vermeld in het beheersplan, overeenstemmen met hun begroting. Zij worden dan ook verzocht alle nodige schikkingen te treffen om hun begroting aan te passen indien bij analyse van het beheersplan zou blijken dat bijkomende maatregelen nodig zijn om hun toekomst veilig te stellen.

De plannen dienen opgesteld te worden conform het bijgaande model (bijlage 4). Als referentiebasis gelden de gegevens van de rekeningen voor 2002.

De gegevens met betrekking tot de functie « Politie » dienen geneutraliseerd te worden om geldige vergelijkingen tussen dienstjaren mogelijk te maken. Deze gegevens worden echter wel opgenomen in de berekening van het resultaat van het dienstjaar.

De door de gemeenten ingevulde beheersplannen dienen eveneens bezorgd te worden in elektronische vorm, via e-mail of op disquette, met gebruik van het door het gewest bezorgde elektronisch document. De gemeenten worden verzocht hun keuze in dat verband kenbaar te maken en het eventuele e-mailadres aan het bestuur plaatselijke besturen mee te delen.

### 2.1. Ontvangsten :

De vooruitzichten dienen opgesteld te worden op basis van de laatst beschikbare boekhoudkundige gegevens (netto vastgestelde rechten). Daarbij dient rekening gehouden te worden met aanpassingen van tarieven, indexeringen en eventuele nieuwigheden.

De ramingen voor de algemene dotatie en de dotatie ter uitvoering van artikel 46bis van de wet van 12 januari 1989, zullen meegedeeld worden door het bestuur plaatselijke besturen.

### 2.2. Uitgaven :

Bij het opstellen van de vooruitzichten moet rekening gehouden worden met de vastleggingen op de laatst beschikbare rekening en met de nieuwe parameters die de geplande uitgaven kunnen doen dalen of stijgen.

De Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, belast met Plaatselijke Besturen, Ruimtelijke Ordening, Monumenten en Landschappen, Stadsvernieuwing en Wetenschappelijk Onderzoek,

D. DUCARME

SERVICE ORDINAIRE - TABLEAU RECAPITULATIF

Annexe 1-a

Code	Fonctions	RECETTES			DEPENSES			TOTAL	PRELEVEMENTS	D
		PRESTATIONS	TRANSFERTS	DETTES	TRANSFERTS	FONCTIONNEMENT	PERSONNEL			
000	Rec. & Dép. non ventilables	0	0	0	0	0	0	0	0	0
010	Dette publique									
021	Fn. général autorité supérieure									
023	Aides extraordinaires									
040	Impôts et taxes									
050	Assurances									
100	Rec. & Dép. générales									
120	Administrations et domaines									
130	Services généraux									
140	Calamités									
150	Relations avec l'étranger									
160	Aide pays voie développement									
300	Ordre public & sécurité									
400	Communications									
500	Commerce & classes moyennes									
700	Rec. et dép. générales d'ensem.									
720	Enseignement fondamental									
730	Enseignement secondaire									
740	Enseignement supérieur									
750	Enseignement spécial									
760	Jeunesse, educ. pop., sport									
770	Beaux-arts									
780	Cultes									
830	Assistance sociale									
840	Aide sociale & familiale									
870	Santé & Hygiène publiques									
920	Logem. & aménagement territoire									
	Totaux	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totaux HORS prélèvements fonctionnels										
Résultats HORS prélèvements fonctionnels		A			A - C			Dépenses		C
Totaux des prélèvements fonctionnels		B			B - D			Déficit		C - A
Résultats des prélèvements fonctionnels		B			B - D			Dépenses		D
TOTAUX DE L'EXERCICE		A + B			(A + B) - (C + D)			Dépenses		C + D
Résultats DE L'EXERCICE		A + B			(A + B) - (C + D)			Déficit		(C + D) - (A + B)
Totaux des exercices antérieurs										
Résultats des exercices antérieurs		EXCEDENT			EXCEDENT			Dépenses		Déficit
Totaux des prélèvements généraux										
Résultats des prélèvements généraux		EXCEDENT			EXCEDENT			Dépenses		Déficit
TOTAUX GENERAUX										
Résultats GENERAUX		Recettes			Recettes			Dépenses		Dépenses
		BONI						MALI		



## Annexe 2

	Cadre	Effectif statutaire	Effectif contractuel	Effectif cosu	Total
Personnel administratif					
Personnel technique					
Personnel ouvrier					
Personnel des écoles (charge commune)					
Personnel de soin et d'assistance					
Total					

situation au 30 juin 2003



Annexe 3

S	A	B	C	D	E	Total
C						
Cosu						
Arts0/PTP						
Total						

S		A		B		C		D		E		TOTAL	
C	Cosu	C	Cosu	C	Cosu	S	C	S	C	S	C	Art 60	PTP
<b>AFFAIRES GENERALES</b>													
Cabinets ( Bourgmestre -Echevins)													
Secrétariat Communal													
Gestion du Personnel													
Service Juridique Contentieux													
Bureau des pensions													
Bureau de chômage - Emploi													
Service santé													
Accueil-Standard tél-Indicateurs													
SIPP													
Archives													
Information - relations publiques													
Festivités													
Protocole													
sous total													
<b>LOGISTIQUE</b>													
Economat ( centrale d'achat)													
Imprimerie													
Informatique													
Garage et transports													
Cuisine centrale													
Nettoyage													
Restaurant du personnel													
sous total													
<b>POPULATION</b>													
Population													
Etat Civil													
Cimetière													
Elections													
sous total													
<b>HYGIENE</b>													
<b>RECETTE - FINANCES</b>													
Comptabilité													
Recette													
Taxes													

Gestion des emprunts			
Traitements- Rémunérations			
Contrôle interne			
<b>sous total</b>			
<b>TRAVAUX</b>			
Voirie			
Mobilier urbain			
Espaces verts -plantations- serres			
Egouts			
Batiments			
<b>sous total</b>			
<b>URBANISME</b>			
<b>ENVIRONNEMENT</b>			
Eco-conseillers			
Autres			
<b>sous total</b>			
<b>PROPRETE PUBLIQUE</b>			
<b>PATRIMOINE ( Privé-Régie)</b>			
<b>ECONOMIE ( classes moyennes)</b>			
Classes moyennes			
Foires et marchés			
Tourisme			
<b>sous total</b>			
<b>ENSEIGNEMENT</b>			
Service administratif de l'enseignement			
<b>Enseignement maternel &amp; primaire</b>			
Personnel enseignant à charge			
Personnel administratif école			
concierges			
personnel entretien ( nettoyage cuisine)			
Puéricultrice			
Personnel de surveillance			
<b>sous total</b>			
<b>Enseignement secondaire</b>			
Personnel enseignant à charge			
Personnel administratif école			
concierges			
personnel entretien ( nettoyage cuisine)			
<b>sous total</b>			
<b>Enseignement spécial</b>			
Personnel enseignant à charge			
Personnel administratif école			
concierges			
personnel entretien ( nettoyage cuisine)			
Personnel de surveillance			
<b>sous total</b>			
<b>Enseignement artistique</b>			
Personnel enseignant à charge			
Personnel administratif école			

personnel entretien ( nettoyage cuisine) concierges Sous total					
<b>Enseignement supérieur</b> Personnel enseignant à charge Personnel administratif école concierges personnel entretien ( nettoyage cuisine) Sous total					
<b>Enseignement de promotion sociale</b> Personnel enseignant à charge Personnel administratif école concierges personnel entretien ( nettoyage cuisine) Sous total					
<b>CENTRE PMS</b> <b>CONTRAT DE SOCIETE</b>					
<b>CULTURE</b> Musée Centre culturel Bibliothèque Sous total					
Service administratif de la culture					
<b>SPORT-JEUNESSE</b> Service administratif centre sportif piscine maison de jeune Sous total					
<b>AFFAIRES SOCIALES</b> Service administratif Service social Crèches Centres du 3e age ( loisirs-restaurant) Centre de guidance Maison de repos Sous total					
<b>AUTRES ACTIVITES</b> Centre de plein air Ecoles de devoirs Centres communautaires Sous total					
<b>TOTAL GENERAL</b>					

ETP	Descriptif des missions	Indicateurs d'activité
<b>AFFAIRES GENERALES</b>		
Cabinets ( Bourgmestre -Echevins)		Effectif y compris chauffeurs
Secrétariat Communal		Nbre conseils/an; nbre collèges/mois
Gestion du Personnel		Effectif communal, nombre de dossiers traités
Service Juridique Contentieux		Nbre dossiers traités
Bureau des pensions		Nbre dossiers traités
Bureau de chômage - Emploi		Nbre dossiers traités
Service santé		Médecine du travail, nombre de dossiers traités
Accueil-Standard tél-Indicateurs	+ type d'activités	Nbre de points d'accueil, horaires, nbre de postes tél, Nbre réunions(heures)
SIPP		
Archives		
Information - relations publiques	+ type d'activités	Nbre manifestations, podiums, tables, chaises prêtées, barrières
Festivités		
Protocole		
<b>sous total</b>		
<b>LOGISTIQUE</b>		
Economat ( centrale d'achat)		Nbre de terminaux
Imprimerie		Nbre de véhicules, type d'entretien, nbre de chauffeurs, nbre de personnes transportées
Informatique		Nbre de repas, nombre de repas délivrés à domicile
Garage et transports		
Cuisine centrale	+ type de repas, mode de fonctionnement, type de clientèle	Nbre de bâtiments, superficie
Nettoyage		Nbre de repas
Restaurant du personnel		
<b>sous total</b>		
<b>POPULATION</b>		
Population		Heures d'accueil, nbre de lieux d'accueil, nbre de dossiers traités
Etat Civil		idem
Cimetière		Nbre d'inhumations, exhumations, colombarium, superficie
Elections		Autorisations, fermetures
<b>sous total</b>		
<b>HYGIENE</b>		
<b>RECETTE-FINANCES</b>		
Comptabilité		Nbre factures entrantes et sortantes, nbre engagements et imputations
Recette		Paiements
Taxes		Nbre d' enrôlements
Gestion des emprunts		Nbre d'emprunts
Traitements- Rémunérations		Nbre de dossiers
Contrôle interne		
<b>TRAVAUX</b>		
Voirie		Km de voiries,
Mobilier urbain	+ type d'activités	
Espaces verts -plantations- serres	+ type d'activités	Nbre, superficie, Km
Egoûts		Nbre, superficie,
Batiments	+ type d'activités	Nbre dossiers, permis, infractions
<b>URBANISME</b>		
<b>ENVIRONNEMENT</b>		
Eco-conseillers		Linéaire balayé
Autres		
<b>sous total</b>		
<b>PROPRETE PUBLIQUE</b>		
<b>sous total</b>		
<b>PATRIMOINE ( Privé-Régie)</b>		
Nbre de bâtiments, nbre de logements,		
<b>ECONOMIE</b>		
Classés moyennes		Nbre de dossiers traités
Foires et marchés		Nbre et fréquence des marchés, nbre d'emplacements délivrés (sur 365 jours)
Tourisme		
<b>sous total</b>		
<b>ENSEIGNEMENT</b>		

Service administratif de l'enseignement		Nbre établissements, nbre élèves
<b>Enseignement maternel &amp; primaire</b>		
Personnel enseignant à charge		Nbre établissements, nbre élèves
Personnel administratif école		
concierges		
personnel entretien ( nettoyage cuisine)		
Puéricultrice		
Personnel de surveillance		Nbre élèves en garderie ou études surveillées
		Nbre établissements, nbre élèves
<b>Enseignement secondaire</b>		
Personnel enseignant à charge		
Personnel administratif école		
concierges		
personnel entretien ( nettoyage cuisine)		
<b>Enseignement spécial</b>		
Personnel enseignant à charge		Nbre établissements, nbre élèves
Personnel administratif école		
concierges		
personnel entretien ( nettoyage cuisine)		
Personnel de surveillance		
<b>Enseignement artistique</b>		
Personnel enseignant à charge		Nbre établissements, nbre heures de cours/semaine; nbre d'élèves
Personnel administratif école		
concierges		
personnel entretien ( nettoyage cuisine)		
<b>Enseignement supérieur</b>		
Personnel enseignant à charge		Nbre établissements, nbre élèves
Personnel administratif école		
concierges		
personnel entretien ( nettoyage cuisine)		
<b>Enseignement de promotion sociale</b>		
Personnel enseignant à charge		Nbre établissements, nbre heures de cours/semaine; nbre d'élèves
Personnel administratif école		
concierges		
personnel entretien ( nettoyage cuisine)		
<b>CENTRE PMS</b>		
<b>CONTRAT DE SOCIETE</b>		
<b>CULTURE</b>		
Service administratif de la culture		
Musée	+ type d'activités	Entrées
Centre culturel	+ type d'activités	Entrées
Bibliothèque	+ type d'activités	Ouvrages acquis, ouvrages prêtés
<b>sous total</b>		
<b>SPORT-JEUNESSE</b>		
Service administratif		
centre sportif	+ type d'activités	Nbre clubs, nbre stages, nbre compétitions
		Nbre entrées
piscine		
maison de jeune	+ type d'activités	
<b>sous total</b>		
<b>AFFAIRES SOCIALES</b>		
Service administratif		
Service social		Nbre dossiers d'aide
Crèches		
Centres du 3e age ( loisirs-restaurant)	+ type d'activités	Nbre de repas
Centre de guidance		
Maison de repos		Nbre de lits
<b>sous total</b>		
<b>AUTRES ACTIVITES</b>		
Centre de plein air		
Ecoles de devoirs		
Centres communautaires		
<b>sous total</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>		

Annexe 4

RECAPITULATIF	Compte 2001	Compte 2002	Budget 2003	Budget 2004	Plan 2005	Plan 2006	en € Plan 2007
<b>RECETTES</b>							
Prestations	0	0	0	0	0	0	0
Transferts	0	0	0	0	0	0	0
Dette	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
Enseignement subventionné	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL RECETTES</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>DEPENSES</b>							
Personnel	0	0	0	0	0	0	0
Fonctionnement	0	0	0	0	0	0	0
Transferts	0	0	0	0	0	0	0
Dette	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
Enseignement subventionné	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL DEPENSES</b>	0	0	0	0	0	0	0
Résultat exercice propre	0	0	0	0	0	0	0
Non valeurs sur exercices antérieurs	0	0	0	0	0	0	0
Résultat avec non valeurs	0	0	0	0	0	0	0
<b>ANTERIEURS</b>							
PRELEVEMENT recettes							
PRELEVEMENT Dépenses							
<b>RESULTAT GLOBAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
Fonds de réserve ordinaire							
Provisions pour risques et charges							
Fonds de réserve extraordinaire							

	Compte 2001	Compte 2002	Budget 2003	Budget 2004	Plan 2005	Plan 2006	en € Plan 2007
<b>RECETTES</b>							
<b>PRESTATIONS</b>							
( hors fonction 300)							
Remboursement traitements et assurances							
Prestations pour entreprises et ménages							
Loyers							
Remboursement travaux voirie							
Divers							
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>ROP fonction 300-zone police)</b>							
<b>TOTAL PRESTATIONS</b>	0	0	0	0	0	0	0

RECETTES TRANSFERTS (hors ROT transférés zone police )	Compte 2001	Compte 2002	Budget 2003	Budget 2004	Plan 2005	Plan 2006	Plan 2007
<b>DOTATIONS</b>							
Dotation générale							
Dotation Fédérale ( article 46 bis/loi 13.07.2001)							
Dotation Politique Grandes Villes							
<b>IMPOTS</b>							
<b>impôts communaux</b>							
<b>Additionnels</b>							
Préc. Immob.							
I.P.P.							
Véhicules							
<b>SUBSIDES</b>							
<b>Subsides régionaux</b>							
Subsides pour personnel cosu et autres							
Nettoyage public							
Fonds de refinancement							
Subsides prévention							
<b>Subsides d'autres pouvoirs</b>							
Fonctionnement Enseignement							
Intégration-Cohabitation/ Impulsion							
Crèches							
Bibliothèques et infrastructures sportives							
Autres							
<b>DIVERS</b>							
Charges emprunts Etat							
Autres							
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>ROT fonction 300 transférés zone Police</b>							
<b>TOTAL TRANSFERTS</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>Subside personnel enseignant subventionné</b>							





	Compte 2001	Compte 2002	Budget 2003	Budget 2004	Plan 2005	Plan 2006	en € Plan 2007
<b>DEPENSES</b>							
<b>PERSONNEL</b>							
(hors personnel transféré zone)							
Rémunérations	code						
Allocations sociales directes	111						
ONSS/APL	112						
Cotisations patronales pensions	113 jusqu'à 113/19						
Frais déplacements et autres avantages	113/21 à 113/48						
Pensions à charge de la commune	115						
Cotisations accidents travail, médecine travail	116						
Service social	117						
<b>TOTAL</b>	118						
Personnel transféré zone Police	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL PERSONNEL</b>	0	0	0	0	0	0	0
Personnel enseignant subventionné							

	Compte 2001	Compte 2002	Budget 2003	Budget 2004	Plan 2005	Plan 2006	en € Plan 2007
<b>DEPENSES</b>							
<b>FONCTIONNEMENT</b>							
( hors dof transférées zone)							
honoraires-122							
Fonctionnement Administratif - 123							
Fonctionnement technique 124							
Bâtiments - 125							
Véhicules - 127							
Voirie - 140							
Divers							
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>DOF fonction 300 transférés zone Police</b>							
<b>TOTAL FONCTIONNEMENT</b>	0	0	0	0	0	0	0

	Compte 2001	Compte 2002	Budget 2003	Budget 2004	Plan 2005	Plan 2006	en € Plan 2007
<b>DEPENSES</b>							
<b>TRANSFERTS</b>							
( hors dot transférés zone)							
Quote part Agglo - Dotation générale							
Frais perception IPP							
Subsides culturels -sportifs							
Cohabitation Intégration							
Autres subsides							
C.P.A.S.							
Déficit hôpitaux+ charges liquidation							
Divers							
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>Dotation Zone de Police</b>							
<b>DOT fonction 300 transférés zone Police</b>							
<b>TOTAL TRANSFERTS</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>Non valeurs sur exercices antérieurs</b>							

	Compte 2001	Compte 2002	Budget 2003	Budget 2004	Plan 2005	Plan 2006	en € Plan 2007
<b>DEPENSES</b>							
<b>DEPENSES</b>							
(hors dod transférés zone )							
Trésorerie							
Fonds de refinancement							
intérêts débiteurs							
déficit régie foncière							
autres					0		
<b>Total trésorerie</b>	0	0	0	0	0	0	0
Investissements							
charge commune							
autorité supérieure							
tiers							
<b>Total investissements</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>Divers</b>							
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>DOD fonction 300 transférés zone Police</b>							
<b>TOTAL DEPENSES</b>	0	0	0	0	0	0	0

SERVICE ORDINAIRE - TABLEAU RECAPITULATIF

Annexe 1-a

Code	Fonctions	RECETTES			DEPENSES			TOTAL	PRELEVEMENTS	D
		PRESTATIONS	TRANSFERTS	DETTES	TRANSFERTS	FONCTIONNEMENT	PERSONNEL			
000	Rec. & Dép. non ventilables									
010	Dette publique									
021	Fn. général autorité supérieure									
023	Aides extraordinaires									
040	Impôts et taxes									
050	Assurances									
100	Rec. & Dép. générales									
120	Administrations et domaines									
130	Services généraux									
140	Calamités									
150	Relations avec l'étranger									
160	Aide pays voie développement									
300	Ordre public & sécurité									
400	Communications									
500	Commerce & classes moyennes									
700	Rec. et dép. générales d'enseign.									
720	Enseignement fondamental									
730	Enseignement secondaire									
740	Enseignement scientifique									
750	Enseignement spécial									
760	Jeunesse, educ. pop., sport									
770	Beaux-arts									
780	Cultes									
830	Assistance sociale									
840	Aide sociale & familiale									
870	Santé & Hygiène publiques									
920	Logem. & aménagement territoire									
	Totaux	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totaux HORS prélèvements fonctionnels										
Résultats HORS prélèvements fonctionnels		A			A - C			Dépenses		C
		EXCEDENT						DEFICIT		C - A
Totaux des prélèvements fonctionnels										
Résultats des prélèvements fonctionnels		B			B - D			Dépenses		D
		EXCEDENT						DEFICIT		D - B
TOTALS DE L'EXERCICE										
RESULTATS DE L'EXERCICE		A + B			(A + B) - (C + D)			Dépenses		C + D
		EXCEDENT						DEFICIT		(C + D) - (A + B)
Totaux des exercices antérieurs										
Résultats des exercices antérieurs		EXCEDENT						Dépenses		DEFICIT
Totaux des prélèvements généraux										
Résultats des prélèvements généraux		EXCEDENT						Dépenses		DEFICIT
TOTALS GENERAUX										
RESULTATS GENERAUX		EXCEDENT						Dépenses		MALI

**BUITENGEWONE DIENST - SAMENVATTENDE TABEL**

Bijlage 1-b

Code	Functies	ONTVANGSTEN				UITGAVEN							
		OVERDRACHTEN	INVESTERINGEN	SCHULD	TOTAAL	OVERBOEKINGEN	OVERDRACHTEN	INVESTERINGEN	SCHULD	TOTAAL	OVERBOEKINGEN		
000	Niet aanrekenbare ontv/uitgav.												
010	Openbare schuld												
021	Algemene financiering hog overh.												
029	Buitengewone hulpgeelden												
040	Belastingen												
050	Verzekeringen												
100	Algemene ontv. en uitgaven												
120	Financieel bestuur en domeinen												
130	Algemene diensten												
140	Oorlogsschade en rampen												
150	Buitenlandse betrekkingen												
160	Hulp aan ontwikkelingslanden												
300	Openbare orde en veiligheid												
400	Verkeer												
500	Handel en middenstanden												
700	Algemene ontv. en uitg. onderwijs												
720	Basis onderwijs												
730	Secundair onderwijs												
740	Wetenschappelijk onderwijs												
750	Buitengewoon onderwijs												
760	Jeugd, volksoptleiding, sport												
770	Kunsten												
790	Erediensten												
830	Sociale bijstand												
840	Sociale hulp												
870	Volksgesond. en openbare hygiene												
920	Huisvesting en ruimtelijke ordening												
	<b>Totaal</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Totaal BUITEN functionele overboekingen</b>		Ontvangsten				A				Uitgaven			
<b>Resultaten BUITEN functionele overboekingen</b>		OVERSCHOT				A - C				TEKORT			
<b>Totaal functionele overboekingen</b>		Ontvangsten				B				Uitgaven			
<b>Resultaten functionele overboekingen</b>		OVERSCHOT				B - D				TEKORT			
<b>TOTAAL VAN HET DIENSTJAAR</b>		Ontvangsten				A + B				Uitgaven			
<b>RESULTATEN VAN HET DIENSTJAAR</b>		OVERSCHOT				(A + B) - (C + D)				TEKORT			
Totaal van de vorige dienstjaren		Ontvangsten				OVERSCHOT				Uitgaven			
Resultaten van de vorige dienstjaren		OVERSCHOT				OVERSCHOT				TEKORT			
Totaal algemene overboekingen		Ontvangsten				OVERSCHOT				Uitgaven			
Resultaten algemene overboekingen		OVERSCHOT				OVERSCHOT				TEKORT			
<b>ALGEMEEN TOTAAL</b>		Ontvangsten				OVERSCHOT				Uitgaven			
<b>ALGEMENE RESULTATEN</b>		BONI				OVERSCHOT				MALI			

Bijlage 2

Personneels- formatie	Aantal statutairen	Aantal contractuelen	Aantal Geco's	Totaal
Administratief personeel				
Technisch personeel				
Arbeiderspersoneel				
Schoolpersoneel (ten laste v. gemeente)				
Verzorgings- en bijstandspersoneel				
Totaal				

situatie op 30 juni 2003



Bijlage 3

										Totaal				
S		A		B		C		D		E		Totaal		
C		Geco		S		C		Geco		S		C		
Geco		Art60/Doorstr.		S		C		Geco		S		C		
Totaal														
S	C	A	B	C	D	E	S	C	Geco	S	C	Geco	Art 60 Doorstr.	TOTAAL
<b>ALGEMENE ZAKEN</b>														
Kabinetten (Burgemeester - Schepenen)														
Gemeentesecretariaat														
Personeelsbeheer														
Juridische Dienst - Geschillen														
Pensioenbureau														
Werkloosheidsbureau - Werkgelegenheid														
<b>Gezondheidsdienst</b>														
Onthaal-Tel.-centrale-Postregisters														
IDPB														
Archief														
Informatie - Public relations														
Feestelijkheden														
Protocol														
subtotaal														
<b>LOGISTIEK</b>														
Huishoudelijke Dienst (aankoopcentrale)														
Drukkerij														
Informatica														
Garage en vervoer														
Centrale keuken														
Schoonmaak														
Personeelrestaurant														
subtotaal														
<b>BEVOLKING</b>														
Bevolking														
Burgerlijke Stand														
Begraafplaats														
Verkiezingen														
subtotaal														
<b>GEZONDHEID</b>														
<b>ONTVANGSTEN - FINANCIEN</b>														
Boekhouding														
Ontvangsten														
Belastingen														
Beheer van de leningen														
Wedden - Bezoldigingen														

Interne Controle subtotaal	-	-	-	-	-	-
<b>WERKEN</b>	-	-	-	-	-	-
Wegenis	-	-	-	-	-	-
Stadsmeubilair	-	-	-	-	-	-
Groen ruimten - aanplantingen - serres	-	-	-	-	-	-
Riolering	-	-	-	-	-	-
Gebouwen	-	-	-	-	-	-
subtotaal	-	-	-	-	-	-
<b>STEDENBOUW</b>	-	-	-	-	-	-
<b>LEEFMILIEU</b>	-	-	-	-	-	-
Eco-consulentien	-	-	-	-	-	-
Andere	-	-	-	-	-	-
subtotaal	-	-	-	-	-	-
<b>OPENBARE NETHEID</b>	-	-	-	-	-	-
<b>VERMOGEN (Privé-Bedrijf)</b>	-	-	-	-	-	-
<b>ECONOMIE (middenstand)</b>	-	-	-	-	-	-
Middenstand	-	-	-	-	-	-
Beurzen en markten	-	-	-	-	-	-
Toerisme	-	-	-	-	-	-
subtotaal	-	-	-	-	-	-
<b>ONDERWIJS</b>	-	-	-	-	-	-
Administratieve dienst	-	-	-	-	-	-
<b>Kleuter- &amp; basisonderwijs</b>	-	-	-	-	-	-
Onderwijzend personeel ten laste	-	-	-	-	-	-
Administratief schoolpersoneel	-	-	-	-	-	-
conciërges	-	-	-	-	-	-
onderhoudspersoneel (schoonmaak keuken)	-	-	-	-	-	-
Kinderverzorgster	-	-	-	-	-	-
Toezichtspersoneel	-	-	-	-	-	-
subtotaal	-	-	-	-	-	-
<b>Secundair onderwijs</b>	-	-	-	-	-	-
Onderwijzend personeel ten laste	-	-	-	-	-	-
Administratief schoolpersoneel	-	-	-	-	-	-
conciërges	-	-	-	-	-	-
onderhoudspersoneel (schoonmaak keuken)	-	-	-	-	-	-
subtotaal	-	-	-	-	-	-
<b>Bijzonder onderwijs</b>	-	-	-	-	-	-
Onderwijzend personeel ten laste	-	-	-	-	-	-
Administratief schoolpersoneel	-	-	-	-	-	-
conciërges	-	-	-	-	-	-
onderhoudspersoneel (schoonmaak keuken)	-	-	-	-	-	-
Toezichtspersoneel	-	-	-	-	-	-
<b>Subtotaal</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Kunstonderwijs</b>	-	-	-	-	-	-
Onderwijzend personeel ten laste	-	-	-	-	-	-
Administratief schoolpersoneel	-	-	-	-	-	-
conciërges	-	-	-	-	-	-
onderhoudspersoneel (schoonmaak keuken)	-	-	-	-	-	-

<b>Subtotaal</b>			
Hoger onderwijs			
Onderwijzend personeel ten laste			
Administratief schoolpersoneel			
conciërges			
onderhoudspersoneel (schoonmaak keuken)			
<b>Subtotaal</b>			
<b>Onderwijs voor sociale promotie</b>			
Onderwijzend personeel ten laste			
Administratief schoolpersoneel			
conciërges			
onderhoudspersoneel (schoonmaak keuken)			
<b>Subtotaal</b>			
<b>PMS-CENTRUM</b>			
<b>SAMENLEVINGSCONTRACT</b>			
<b>CUL TUUR</b>			
Administratieve dienst			
Museum			
Cultureel centrum			
Bibliotheek			
<b>Subtotaal</b>			
<b>SPORT-JEUGD</b>			
Administratieve dienst			
sportcentrum			
zwembad			
jeugdhuys			
<b>Subtotaal</b>			
<b>SOCIALE ZAKEN</b>			
Administratieve dienst			
Sociale dienst			
Kinderdagverblijven			
Centra voor de 3de leeftijd (ontspanning- restaurant)			
Begeleidingscentrum			
Rusthuys			
<b>Subtotaal</b>			
<b>ANDERE ACTIVITEITEN</b>			
Openluchtcentrum			
Taaksholen			
Gemeenschapscentra			
<b>Subtotaal</b>			
<b>ALGEMEEN TOTAAL</b>			

VTE	Beschrijving van de opdrachten	Activiteitsindicatoren
<b>ALGEMENE ZAKEN</b>		
Kabinetten (Burgemeester - Schepenen)		Personeelsbest., incl. chauffeurs
Gemeentefsecretariaat		Aant. raden/j.; aant. colleges/m.
Personeelsbeheer		Personeelsbest. gemeente, aant. behandelde dossiers
Juridische Dienst - Geschillen		Aant. behandelde dossiers
Pensioenbureau		Aant. behandelde dossiers
Werkloosheidsbureau - Werkgelegenheid		Aant. behandelde dossiers
Gezondheidsdienst		Arbeidsgeneeskunde, aantal behandelde dossiers
Onthaal - Tel.-centrale - Postregisters	+ aard van de activiteiten	Aant. onthaalpunten, uurroosters, aant. tel.-toestellen
IDPB		Aant. vergaderingen (uren)
Archief		
Informatie - public relations	+ aard van de activiteiten	Aant. evenementen, podia, tafels, geleende stoelen, afsluitingen
Feestelijkheden		
Protocol		
<b>subtotaal</b>		
<b>LOGISTIEK</b>		
Huishoudelijke dienst (aankoopcentrale)		
Drukkerij		
Informatica		Aantal terminals
Garage en vervoer		Aant. voertuigen, soort onderhoud, aant. chauffeurs, aant. vervoerde personen
Centrale keuken	+ soort maaltijden, werkwijze, soort cliënteel	Aant. maaltijden, aant. thuis geleverde maaltijden
Schoonmaak		Aant. gebouwen, oppervlakte
Personeelsrestaurant		Aantal maaltijden
<b>subtotaal</b>		
<b>BEVOLKING</b>		
Bevolking		Openingstijden, aant. onthaalpunten, aant. behandelde dossiers
Burgerlijke Stand		idem
Begraafplaats		Aant. begrafenissen, opgravingen, columbarium, oppervlakte
Verkiezingen		
<b>subtotaal</b>		
<b>GEZONDHEID</b>		
<b>ONTVANGSTEN-FINANCIEN</b>		
Boekhouding		Vergunningen, sluitingen
Ontvangsten		Aant. inkomende en uitgaande facturen, aant. vastleggingen en boekingen
Belastingen		Betalingen
Beheer van de leningen		Aant. Inkohieringen
Wedden - Bezoldigingen		Aantal leningen
Interne controle		Aantal dossiers
<b>WERKEN</b>		
Wegenis		Km wegen,
Stadsmeubilair	+ aard van de activiteiten	Aantal, oppervlakte,
Groen ruimten - aanplantingen - serres	+ aard van de activiteiten	
Riolering		Km
Gebouwen	+ aard van de activiteiten	Aantal, oppervlakte,
<b>STEDENBOUW</b>		Aant. dossiers, vergunningen, inbreuken
<b>LEEFMILIEU</b>		
Eco-consulenten		
Andere		
<b>subtotaal</b>		
<b>OPENBARE NETHEID</b>		
<b>subtotaal</b>		
<b>VERMOGEN (Privé-Bedrijf)</b>		
<b>ECONOMIE</b>		
Middenstand		Aantal geveegde meter
Beurzen en markten		Aant. gebouwen, aant. woningen,
Toerisme		Aant. Behandelde dossiers
<b>subtotaal</b>		Aant. en frequentie v.d. markten, aant. toegewezen standplaatsen (over 365 dagen)

<b>ONDERWIJS</b>			Aant. instellingen, aant. leerlingen
Administratieve dienst			
<b>Kleuter- &amp; basisonderwijs</b>			Aant. instellingen, aant. Leerlingen
Onderwijzend personeel ten laste			
Administratief schoolpersoneel			
conciërges			
onderhoudspersoneel (schoonmaak			
keuken)			
Kinderverzorgster			
Toezichtspersoneel			Aant. leerlingen in dagverblijf of
			studie onder toezicht
			Aant. Instellingen, aant. leerlingen
<b>Secundair onderwijs</b>			
Onderwijzend personeel ten laste			
Administratief schoolpersoneel			
conciërges			
onderhoudspersoneel (schoonmaak			
keuken)			
<b>Bijzonder onderwijs</b>			Aant. instellingen, aant. leerlingen
Onderwijzend personeel ten laste			
Administratief schoolpersoneel			
conciërges			
onderhoudspersoneel (schoonmaak			
keuken)			
Toezichtspersoneel			
<b>Kunstonderwijs</b>			Aant. instellingen, aant.
Onderwijzend personeel ten laste			Lessuren/week; aant. leerlingen
Administratief schoolpersoneel			
conciërges			
onderhoudspersoneel (schoonmaak			
keuken)			
<b>Hoger onderwijs</b>			Aant. instellingen, aant. leerlingen
Onderwijzend personeel ten laste			
Administratief schoolpersoneel			
conciërges			
onderhoudspersoneel (schoonmaak			
keuken)			
<b>Onderwijs voor sociale promotie</b>			Aant. instellingen, aant.
Onderwijzend personeel ten laste			lessuren/week; aant. Leerlingen
Administratief schoolpersoneel			
conciërges			
onderhoudspersoneel (schoonmaak			
keuken)			
<b>PMS-CENTRUM</b>			
<b>SAMENLEVINGSCONTRACT</b>			
<b>CULTUUR</b>			
Administratieve dienst			
Museum	+ aard van de activiteiten		Bezoekersaantal
Cultureel centrum	+ aard van de activiteiten		Bezoekersaantal
Bibliotheek	+ aard van de activiteiten		Gekochte werken, geleende werken
<b>subtotaal</b>			
<b>SPORT-JEUGD</b>			
Administratieve dienst			
sportcentrum	+ aard van de activiteiten		Aant. clubs, aant. stages, aant.
			wedstrijden
zwembad	+ aard van de activiteiten		Bezoekersaantal
jeugdhuis			
<b>subtotaal</b>			
<b>SOCIALE ZAKEN</b>			
Administratieve dienst			
Sociale dienst			Aantal hulpdossiers
Kinderdagverblijven			
Centra voor de 3de leeftijd	+ aard van de activiteiten		Aantal maaltijden
(ontspanning-restaurant)			
Begeleidingscentrum			
Rusthuis			Aantal bedden
<b>subtotaal</b>			
<b>ANDERE ACTIVITEITEN</b>			
Openluchtcentra			
Taakscholen			
Gemeenschapscentra			
<b>subtotaal</b>			
<b>ALGEMEEN TOTAAL</b>			

Bijlage 4

SAMENVATTING	Rekening 2001	Rekening 2002	Begroting 2003	Begroting 2004	Plan 2005	Plan 2006	in €
							Plan 2007
<b>ONTVANGSTEN</b>							
Prestaties	0	0	0	0	0	0	0
Overdrachten	0	0	0	0	0	0	0
Schuld	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
Gesubsidieerd onderwijs	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAAL ONTVANGSTEN</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>UITGAVEN</b>							
Personeel	0	0	0	0	0	0	0
Weking	0	0	0	0	0	0	0
Overdrachten	0	0	0	0	0	0	0
Schuld	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
Gesubsidieerd onderwijs	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAAL UITGAVEN</b>	0	0	0	0	0	0	0
Resultaat eigen dienstjaar	0	0	0	0	0	0	0
Onwaarden op vorige dienstjaren	0	0	0	0	0	0	0
Resultaat met onwaarden	0	0	0	0	0	0	0
<b>VORIGE</b>							
OVERBOEKING ontvangsten							
OVERBOEKING uitgaven							
<b>GLOBAL RESULTAAT</b>	0	0	0	0	0	0	0
Gewone reserve							
Voorzieningen voor risico's en kosten							
Buitengewone reserve							



ONTVANGSTEN uit OVERDRACHTEN (zonder GOO overgeheveld naar politiekezone)	Rekening 2001	Rekening 2002	Begroting 2003	Begroting 2004	Plan 2005	Plan 2006	Plan 2007
<b>DOTATIES</b>							
Algemene dotatie							
Federale dotatie (artikel 46 bis/wet 13-07-2001)							
Dotatie grootstedelijk beleid							
<b>BELASTINGEN</b>							
<b>Gemeentebelastingen</b>							
<b>Opcentiemen</b>							
Onroerende Voorheffing							
Personenbelasting							
Voertuigen							
<b>TOELAGEN</b>							
<b>Gewestelijke toelagen</b>							
Subsidies voor Geco-personeel en andere							
Openbare reiniging							
Herfinancieringsfonds							
Preventiesubsidies							
<b>Subsidies van andere overheden</b>							
Werkingsubsidies Onderwijs							
Integratie-Cohabitatie/ Impuls							
Crèches							
Bibliotheken en sportsinfrastucturen							
Varia							
<b>VARIA</b>							
Lasten Staatsleningen							
Varia							
<b>TOTAAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>GOO functie 300 overgeheveld naar Politiekezone</b>							
<b>TOTAAL OVERDRACHTEN</b>	0	0	0	0	0	0	0
Gesubsidieerd onderwijzend personeel							



	Rekening 2001	Rekening 2002	Begroting 2003	Begroting 2004	Plan 2005	Plan 2006	in € Plan 2007
<b>ONTVANGSTEN uit SCHULD</b>							
zonder functie 300							
Kosten leningen aan derden							
Kredietinstreken							
Dividenden							
Dexia							
gas							
elektriciteit							
radio/TV							
water							
Varia							
<b>TOTAAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>GOS functie 300 overgeheveld naar Politiezone</b>							
<b>TOTAAL SCHULD</b>	0	0	0	0	0	0	0



	Rekening 2001	Rekening 2002	Begroting 2003	Begroting 2004	Plan 2005	Plan 2006	Plan 2007
<b>UITGAVEN</b>							in €
<b>WERKING</b>							
(zonder G UW overgeheveld naar zone)							
Erelonen-122							
Administratieve werking - 123							
Technische werking 124							
Gebouwen - 125							
Voertuigen - 127							
Wegenis - 140							
Varia							
<b>TOTAAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>G UW functie 300 overgeheveld naar Politiezone</b>							
<b>TOTAAL WERKING</b>	0	0	0	0	0	0	0

	Rekening 2001	Rekening 2002	Begroting 2003	Begroting 2004	Plan 2005	Plan 2006	in € Plan 2007
<b>UITGAVEN</b>							
<b>OVERDRACHTEN</b>							
(zonder GUO overgeheveld naar zone)							
Aandeel Agglo - Algemene dotatie							
Inningskosten personenbelasting							
Subsidies voor cultuur en sport							
Cohabitatie Integratie							
Andere subsidies							
O.C.M.W.							
Ziekenhuistekort + vereffeningkosten							
Varia							
<b>TOTAAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>Dotatie Politiezone</b>							
<b>GUO functie 300 overgeheveld naar Politiezone</b>							
<b>TOTAAL OVERDRACHTEN</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>Onwaarden op vorige dienstjaren</b>							

	Rekening 2001	Rekening 2002	Begroting 2003	Begroting 2004	Plan 2005	Plan 2006	in € Plan 2007
<b>UITGAVEN</b>							
<b>SCHULD</b>							
(zonder GUS overgeheveld naar zone)							
Thesaurie							
Herfinancieringsfonds							
debetintresten							
tekort grondbedrijf							
andere					0		
<b>Totaal thesaurie</b>	0	0	0	0	0	0	0
Investerings							
ten laste van de gemeente							
hogere overheid							
derden							
<b>Totaal investeringen</b>	0	0	0	0	0	0	0
Varia							
<b>TOTAAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
GUS functie 300 overgeheveld naar Politiezone							
<b>TOTAAL SCHULD</b>	0	0	0	0	0	0	0