

COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2017/10151]

17 DECEMBRE 2015. — Arrêté 2015/1488 du Collège de la Commission communautaire française portant diverses mesures relatives à l'exécution du budget et aux comptabilités générale et budgétaire des Services du Collège de la Commission communautaire française et des Services administratifs à comptabilité autonome de la Commission communautaire française

Le Collège de la Commission communautaire française,

Vu le décret de la Commission communautaire française du 21 juin 2013 portant intégration de la dimension de genre dans les lignes politiques de la Commission communautaire française ;

Vu le décret de la Commission communautaire française du 24 avril 2014 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle des services administratifs de la Commission communautaire française et des Organismes Administratifs Publics qui en dépendent ;

Vu l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 23 juillet 1996 relatif au contrôle administratif et budgétaire ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 8 octobre 2015 ;

Vu l'accord de la Présidente du Collège de la Commission communautaire française chargée du Budget ;

Vu l'avis n° 58.407/2 du Conseil d'Etat, donné le 30 novembre 2015, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition de la Présidente du Collège de la Commission communautaire française chargée du Budget ;

Après délibération,

Arrête :

TITRE I^{er}. — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}. Les dispositions du présent arrêté sont applicables aux Services du Collège de la Commission communautaire française et aux Services administratifs à comptabilité autonome de la Commission communautaire française.

Art. 2. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° Décret du 24 avril 2014 : décret de la Commission communautaire française du 24 avril 2014 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle des services administratifs de la Commission communautaire française et des Organismes Administratifs Publics qui en dépendent ;

2° Arrêté royal fixant le plan comptable : arrêté royal du 10 novembre 2009 fixant le plan comptable applicable à l'Etat fédéral, aux Communautés, aux Régions et à la Commission communautaire commune ;

3° Fonds budgétaire organique : fonds budgétaire créé par décret organique en application de l'article 8 du décret du 24 avril 2014 ;

4° Membre du personnel : membre du personnel des services administratifs de la Commission communautaire française, quel que soit la nature juridique de la relation de travail qui le lie auxdits services ;

5° Caissier : établissement de crédit tenant la situation journalière de la trésorerie des Services du Collège de la Commission communautaire française et des Services administratifs à comptabilité autonome de la Commission communautaire française ;

6° Groupe principal de nature : composant de la classification économique qui correspond au premier chiffre du code économique ;

7° Créancier originaire : titulaire de l'engagement juridique sur la Commission communautaire française ou toute autre personne pouvant obtenir paiement en raison des droits dérivés qu'elle possède sur ce titulaire sans pouvoir détenir plus de droits qu'il n'en a ;

8° Administrateur général : Administrateur général des services du Collège de la Commission communautaire française, tel que visé par l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 6 juin 2013 fixant la structure des services du Collège de la Commission communautaire française.

TITRE II. — DES ACTEURS**CHAPITRE 1^{er}. — De la séparation des fonctions**

Art. 3. Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont exercées par des membres du personnel distincts.

Art. 4. Lorsqu'il n'est fonctionnellement pas possible de séparer les fonctions de comptable ordinaire et de comptable extraordinaire, elles peuvent être exercées par un même membre du personnel. Les caisses de dépenses et les caisses de recettes doivent toutefois être séparées physiquement et distinguées. Il est interdit d'opérer des transferts directs de fonds d'un compte à l'autre.

CHAPITRE 2. — Des ordonnateurs

Art. 5. § 1^{er}. La fonction d'ordonnateur délégué est exercée par les agents des Services du Collège soumis au statut ayant au moins le grade de directeur d'administration, selon les dispositions arrêtées par le Collège et conformément à l'article 7 du présent arrêté.

§ 2. La fonction d'ordonnateur subdélégué est exercée par les agents des Services du Collège soumis au statut, selon les dispositions arrêtées par le Collège et conformément à l'article 7 du présent arrêté.

Art. 6. Le Collège ne peut désigner qu'un ordonnateur délégué par cabinet et qu'un ordonnateur subdélégué par cabinet.

Art. 7. L'arrêté de délégation ou de subdélégation établi par le Collège détermine au minimum pour chaque délégation :

- son champ d'application ;
- sa nature ;
- ses limites.

Par champ d'application, sont visés les agents, fonctions, administrations, services et directions soumis à l'arrêté de délégation ou de subdélégation.

Par nature, il est entendu l'objet de la délégation accordée en termes de pouvoirs et de signature.

Par limites, il est entendu l'énumération des seuils à respecter par catégorie de dépenses.

Art. 8. Les ordonnateurs secondaires, délégués ou subdélégués ne peuvent agir que dans les limites fixées par les arrêtés de délégation ou de subdélégation.

Art. 9. L'ordonnateur délégué met en place en coordination avec les autres ordonnateurs délégués dans le cadre du Conseil de direction, la structure organisationnelle ainsi que les systèmes et les procédures de gestion et de contrôle interne adaptés à l'exécution de ses tâches.

Art. 10. Lorsqu'un ordonnateur délégué ou subdélégué considère qu'une décision qui lui est soumise contrevient aux dispositions légales ou réglementaires ou qu'il ne dispose pas, lui ou les services qui dépendent de lui, des informations nécessaires, il la renvoie au Collège.

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre des ordonnateurs délégués ou subdélégués agissant en cette qualité, sans l'avis préalable de l'Inspection des Finances. Cet avis est donné dans la huitaine de la communication du dossier à l'Inspection des Finances.

Art. 11. Les ordonnateurs délégués ou subdélégués peuvent, à tout moment, être suspendus temporairement par le membre du Collège chargé du Budget en cas de fraude ou de négligence répétée.

La décision est notifiée à l'intéressé, à l'autorité délégante, au contrôleur des engagements et des liquidations et au(x) comptable(s) compétent(s).

Le Collège se prononce sur cette suspension dans un délai de 15 jours ouvrables.

Art. 12. Le membre du Collège chargé du Budget établit et met à jour un relevé des membres du personnel chargés d'une fonction d'ordonnateur délégué

CHAPITRE. 3 — *Des comptables*

Section 1^{re}. — Désignation

Art. 13. Les comptables sont désignés en fonction de leur expérience et de leurs compétences professionnelles, conformément à l'article 44, § 1^{er}, alinéa 2 du décret du 24 avril 2014.

Art. 14. § 1^{er}. Les services fonctionnellement compétents rédigent un projet d'arrêté de désignation pour les comptables qu'ils souhaitent voir nommer. Ce projet est envoyé pour approbation au cabinet du membre du Collège chargé du Budget, qui le soumet ensuite au Collège.

§ 2. Pour chaque comptable titulaire, un ou deux comptables suppléants peuvent être désignés simultanément, sur proposition du ou des membre(s) du Collège fonctionnellement compétent(s).

Art. 15. § 1^{er}. L'arrêté de désignation du Collège désignant les comptables, titulaires ou suppléants, décrit les tâches spécifiques du comptable et mentionne la date à partir de laquelle celui-ci assume la gestion.

§ 2. Une copie de l'arrêté du Collège est communiquée sans délai, pour information, au Service du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie, à l'Inspection des Finances, à la Cour des Comptes et au contrôleur des engagements et des liquidations.

Section 2. — Remplacement

Art. 16. En cas d'absence prévisible de courte durée du comptable titulaire, ses fonctions sont exercées par le comptable suppléant, jusqu'au moment où le comptable titulaire reprend sa gestion.

Le comptable titulaire établit les consignes d'exercice de la suppléance.

Art. 17. En cas d'absence prévisible de plus de 60 jours calendrier du comptable, titulaire ou suppléant, celui-ci est déchargé temporairement ou définitivement de sa gestion par le Collège.

Un comptable titulaire ou suppléant est désigné par le Collège en remplacement du comptable absent.

Art. 18. Lorsque les comptables titulaires et suppléants sont inopinément dans l'impossibilité d'exercer leur fonction, le membre du Collège fonctionnellement compétent désigne immédiatement un comptable titulaire intérimaire.

Art. 19. En cas de défaillance d'un comptable, dûment constatée par le Fonctionnaire dirigeant, le Collège pourvoit, par mesure d'ordre, à son remplacement, selon les modalités prévues à l'article 17 du présent arrêté.

Section 3. — Droits et obligations du comptable

Art. 20. Le membre du Collège chargé du Budget établit les instructions à respecter par le comptable, relatives à la gestion et à la conservation des fonds qui lui sont confiés. Il détermine également les mesures à observer par le comptable en vue de la protection des documents et des fichiers, éventuellement informatisés, qu'il manipule.

Art. 21. § 1^{er}. Lors de sa désignation, tout comptable est informé par le directeur d'administration du Service du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie ou une personne de son service qu'il désigne de sa mission, des tâches et de la responsabilité qu'il endosse, ainsi que des droits et obligations qui en découlent.

En outre, il reçoit toute information utile à l'exercice de sa fonction, notamment relative à la gestion du comptable sortant.

§ 2. Le directeur d'administration du Service du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie ou une personne de son service qu'il désigne dresse un procès-verbal de la communication de cette information.

Art. 22. Le comptable signale, par un rapport écrit adressé à l'Administrateur général, tout fait ou situation susceptible de mettre en danger la conservation des fonds qui lui sont confiés. L'Administrateur général accuse réception de ce rapport dans un délai de quinze jours ouvrables et établit un rapport circonstancié à l'attention du Directeur d'administration fonctionnellement compétent, qui prend les mesures correctrices permettant de restaurer la sécurité de conservation des fonds.

Section 4. — Missions

Sous-section 1^{re}. — Dispositions communes

Art. 23. Le comptable est chargé, selon le cas, du paiement des dépenses, de la répétition des sommes payées indûment, du recouvrement, de la perception et de la restitution des droits constatés, du remboursement des recettes perçues indûment, de la perception des droits au comptant, de la conservation des fonds ainsi que de toute opération avec d'autres comptables.

Art. 24. Le comptable effectue ses recettes et ses dépenses à partir du ou des comptes financiers ouverts au nom de l'unité comptable auprès du caissier, conformément aux dispositions qui régissent la mission de caissier.

Art. 25. Le comptable enregistre dans le système de comptabilité les opérations de trésorerie qu'il exécute, telles que définies à l'article 44, § 1^{er}, alinéa 3, du décret du 24 avril 2014.

Sous-section 2. — Le comptable centralisateur des dépenses

Art. 26. § 1^{er}. Le comptable centralisateur des dépenses est chargé de donner au caissier, dans la limite des liquidités disponibles, et conformément aux ordres émis par les ordonnateurs compétents :

1° à charge du compte central des dépenses :

- les ordres de paiement bénéficiant soit directement aux créanciers et autres créditeurs, soit aux autres comptables des Services du Collège ;

- les ordres de virement interne de fonds qui sont nécessaires à la gestion de l'état global de trésorerie auprès du caissier ;

- les ordres de virement externe résultant d'opérations budgétaires pour lesquelles des sommes ont été déposées temporairement sur des comptes ouverts auprès du caissier.

2° à charge des comptes ouverts pour les opérations relatives aux fonds budgétaires, les ordres de paiement bénéficiant directement aux créanciers et autres créditeurs.

Il est également chargé des opérations à terme et gère les comptes nécessaires à l'inscription des transactions relatives aux produits de prêts ou de placements d'excédents ainsi que les comptes ouverts pour l'imputation des intérêts.

§ 2. Ce comptable peut être le comptable centralisateur des recettes.

Sous-section 3. — Le comptable centralisateur des recettes

Art. 27. § 1^{er}. Le comptable centralisateur des recettes est chargé de la perception et de l'enregistrement des sommes dues à l'unité comptable qui n'ont pas fait l'objet d'un ordre de recouvrement adressé à un comptable ordinaire et qui, sans avoir fait l'objet d'un droit constaté préalable, ont été versées sur le compte central des recettes.

Il est également chargé de percevoir et d'enregistrer les sommes versées sur les comptes ouverts pour les opérations relatives aux fonds budgétaires.

§ 2. Ce comptable peut être le comptable centralisateur des dépenses.

Sous-section 4. — Le comptable du contentieux

Art. 28. § 1^{er}. Le comptable du contentieux est chargé de la gestion des ordres de paiement dont la condition relative à l'identité du créancier pour l'établissement du droit constaté n'est plus rencontrée lors du paiement ou des ordres de paiement contestés, notamment en cas d'arrêt, de saisie, d'opposition, d'endossement ou de cession.

§ 2. Les ordres de paiement entachés d'un litige lui sont transmis par le comptable centralisateur des dépenses qui, par l'intermédiaire de son compte courant comptable, crédite le compte courant comptable du comptable du contentieux du montant correspondant. Ce dernier compte est, dès lors, débité au moment du paiement effectif aux ayants droit.

§ 3. Ce comptable peut être le comptable des fonds en souffrance ou le comptable centralisateur.

Sous-section 5. — Le comptable des fonds en souffrance

Art. 29. § 1^{er}. Le comptable des fonds en souffrance est chargé de la gestion des ordres de paiement non exécutés notamment pour cause de créancier ou de bénéficiaire inconnu, de décès, de changement d'adresse ou de numéro de compte bancaire inconnu.

Les ordres de paiement susmentionnés lui sont transmis par le comptable centralisateur des dépenses qui, par l'intermédiaire de son compte courant comptable, crédite le compte courant comptable du comptable des fonds en souffrance du montant correspondant. Ce dernier compte est, dès lors, débité au moment du paiement effectif aux créanciers.

§ 2. Ce comptable peut être le comptable du contentieux ou le comptable centralisateur.

Sous-section 6. — Le comptable ordinaire

Art. 30. Le comptable ordinaire gère sans retard les droits constatés repris dans les écritures du système de comptabilité. Il prend les mesures nécessaires au recouvrement et à la perception des droits constatés conformément aux ordres de recouvrement de l'ordonnateur. Il veille en outre à la préservation de ces droits constatés.

Art. 31. Le comptable ordinaire vire sur le compte central des Recettes le produit de ses recettes diminué des dépenses visées à l'article 44, § 6, alinéa 2, du décret du 24 avril 2014.

Art. 32. Le comptable ordinaire communique régulièrement à l'ordonnateur les états comptables relatifs au recouvrement des droits constatés qu'il gère, notamment les balances âgées des comptes des débiteurs de ces droits constatés.

Art. 33. Sauf dispositions dérogatoires, lorsque le comptable ordinaire n'a pu recouvrer le droit constaté, il transfère le dossier y relatif au service juridique, aux fins d'un recouvrement par toutes voies de droit.

Dès accusé de réception du dossier par le service juridique, le droit constaté est comptabilisé en créance douteuse et constitue simultanément une réduction de valeur à charge des résultats de l'exercice comptable.

Art. 34. § 1^{er}. Lorsque la procédure visée à l'article 33 alinéa 1^{er}, du présent arrêté, n'a pas permis le recouvrement, le comptable ordinaire requiert de manière motivée auprès de l'ordonnateur compétent la suspension ou l'annulation de l'ordre de recouvrement.

§ 2. Le droit constaté pour lequel l'ordre de recouvrement a été suspendu est transféré du compte "créances douteuses" au compte "créances en surséance indéfinie".

Si une possibilité de recouvrement se présente ultérieurement, le comptable ordinaire engage à nouveau toutes les procédures réglementaires de recouvrement et sollicite la reprise, à concurrence du montant du droit constaté, de la réduction de valeur.

§ 3. Le droit constaté pour lequel l'ordre de recouvrement a été annulé est comptabilisé en créance irrécouvrable, sur la base du dossier établi par le comptable ordinaire. Avant la clôture de l'exercice comptable, la créance irrécouvrable est soldée par utilisation de la réduction de valeur.

Sous-section 7. — Le comptable extraordinaire

Art. 35. § 1^{er}. Le comptable extraordinaire des Services du Collège exécute, sur la base d'une avance qui lui est faite par le comptable centralisateur des dépenses, le paiement en espèces ou par portefeuille électronique de dépenses d'un montant qui n'excède pas, sauf dérogation accordée par le membre du Collège chargé du Budget, 2500 EUR T.V.A. comprise, et qui sont des menues dépenses de fonctionnement et patrimoniales.

Les avances qu'il perçoit ne peuvent dépasser 8500 EUR par allocation.

§ 2. Le membre du Collège chargé du Budget détermine les modalités selon lesquelles les avances faites par le comptable centralisateur des dépenses à un comptable extraordinaire sont des opérations budgétaires au sens de l'article 5 du décret du 24 avril 2014.

§ 3. Le système comptable comptabilise les extraits de compte fournis par le caissier des opérations de trésorerie exécutées par ce comptable extraordinaire.

Art. 36. Les comptes extraordinaires des cabinets donnent au caissier des ordres de paiement relatifs à des dépenses de fonctionnement qui ne dépassent pas le montant des dépenses soumises au visa du contrôleur des engagements et des liquidations.

Les avances qu'ils perçoivent ne peuvent dépasser 31.500 EUR.

Art. 37. § 1^{er}. Le montant maximum des avances que le comptable extraordinaire peut détenir simultanément, et à un moment donné, sur le ou les comptes ouverts à son nom auprès du caissier s'élève, sauf dérogation accordée par le membre du Collège chargé du Budget :

- pour les comptes extraordinaires des Services du Collège, à 15.000 EUR ;
- pour les comptes extraordinaires des cabinets, à 50.000 EUR.

§ 2. Le solde non utilisé de l'avance à la fin de l'année budgétaire est restitué par le comptable extraordinaire au compte central de recettes en différenciant le montant patrimonial et le montant de fonctionnement.

Section 5. — Reddition des comptes par les comptables titulaires

Sous-section 1^{re}. — Dispositions générales

Art. 38. § 1^{er}. Le membre du Collège chargé du Budget détermine la forme, le contenu et la périodicité des comptes à rendre par les comptables titulaires.

§ 2. Le membre du Collège chargé du Budget détermine les pièces justificatives à joindre à l'appui des comptes rendus à la Cour des comptes et fixe le délai dans lequel le compte du comptable titulaire doit être transmis au Service du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie, lequel est chargé de le transmettre à la Cour des comptes endéans le mois de son établissement.

Sans préjudice de l'alinéa précédent, le comptable titulaire qui, conformément à l'article 25 du présent arrêté, enregistre ses opérations dans le système de comptabilité, joint à ses comptes les documents suivants, relatifs à la période comptable :

- 1° une balance des comptes reprenant les droits constatés dans les comptes de tiers du système de comptabilité ;
- 2° le ou les journaux financiers tirés du système de comptabilité et reprenant les opérations effectuées ;
- 3° les extraits de comptes délivrés par le caissier ;
- 4° le procès-verbal de la situation de caisse.

Ces documents donnent la situation à la fin de la gestion dont le comptable titulaire rend compte.

§ 3. Si un comptable titulaire ne rend pas son compte dans le délai visé au § 2, alinéa 1^{er}, le compte est dressé d'office par les comptables suppléants, le comptable titulaire intérimaire ou le supérieur hiérarchique s'il n'est pas ordonnateur. Une copie de ce compte est transmise au comptable par lettre recommandée.

§ 4. Le membre du Collège fonctionnellement compétent reçoit une copie des comptes.

Sous-section 2. — Le compte annuel de gestion

Art. 39. § 1^{er}. Conformément à l'article 44, § 1^{er}, alinéas 5 et 6, du décret du 24 avril 2014, le comptable titulaire rend le compte de sa gestion annuellement à la Cour des comptes.

§ 2. Par exception, le comptable extraordinaire rend le compte de sa gestion trimestriellement à la Cour des comptes, selon les mêmes modalités que celles relatives au compte annuel.

Sous-section 3. — Le compte de déficit

Art. 40. § 1^{er}. Lorsqu'un manquant apparaît dans les opérations d'un comptable titulaire à la suite soit d'un redressement des écritures à concurrence de recettes perçues en caisse et non comptabilisées ou de droits constatés non recouverts, soit du rejet de dépenses jugées irrégulières, soit encore du vol ou de la perte de fonds impliquant la responsabilité du comptable, il est entendu par l'organe administratif interne d'avis.

§ 2. Lors de son audition, le comptable titulaire peut choisir de se faire représenter ou accompagner par une personne de son choix.

§ 3. L'organe administratif interne d'avis rédige un procès-verbal de l'audition du comptable titulaire. Ce procès-verbal est signé par le comptable titulaire et l'ensemble des membres de l'organe administratif interne d'avis qui ont procédé à l'audition.

§ 4. Après avoir procédé à l'audition du comptable titulaire, l'organe administratif interne d'avis rédige un avis relatif au compte qui est en déficit.

Art. 41. § 1^{er}. Après avoir reçu le procès-verbal d'audition et l'avis de l'organe administratif interne d'avis, l'Administrateur général invite le comptable à combler le manquant. A défaut, le compte est constitué en déficit à concurrence dudit manquant.

§ 2. La constitution en déficit fait l'objet d'un procès-verbal dressé par le supérieur hiérarchique et mentionnant nécessairement le montant, la date de survenance et les circonstances du déficit.

§ 3. Sur la base de ce procès-verbal, le comptable doit, sans délai, établir un compte de gestion appelé "compte spécial de déficit".

Art. 42. Le compte de déficit doit être transmis à la Cour des comptes avant l'expiration du troisième mois qui suit la constatation du déficit.

Art. 43. Le procès-verbal d'audition ainsi que l'avis rédigé par l'organe administratif interne d'avis sont communiqués aux membres du Collège après l'arrêt en débet de la Cour des comptes.

Art. 44. Après que le compte de gestion ait été arrêté en débet par la Cour des comptes, le membre du Collège chargé du Budget peut, en vertu de l'article 8 de la loi du 29 octobre 1846 relative à l'organisation de la Cour des comptes, décider de le citer devant la Cour des comptes ou de s'en abstenir.

Art. 45. § 1^{er}. L'organe administratif interne d'avis auquel il est fait référence à l'article 39 du présent arrêté est composé de deux membres de la Direction du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie, de deux membres de l'Administration concernée par le compte en déficit et d'un membre du service juridique de la Commission communautaire française

§ 2. Les membres de l'organe administratif interne d'avis sont désignés par l'Administrateur général.

§ 3. L'organe administratif interne d'avis détermine les modalités de son fonctionnement.

Sous-section 4. — Le compte de fin de gestion

Art. 46. § 1^{er}. En cas de cessation temporaire ou définitive de sa fonction, le comptable titulaire dresse un compte de fin de gestion.

Le compte de fin de gestion doit être transmis à la Cour des comptes avant la fin du troisième mois qui suit la cessation de la fonction.

§ 2. Lorsque la gestion est reprise par un autre comptable, conformément aux articles 17, 18 et 19 du présent arrêté, un procès-verbal de remise-reprise de la gestion est joint au compte de fin de gestion. Ce procès-verbal est signé par le comptable sortant, le comptable entrant, par le supérieur hiérarchique et par les comptables suppléants ou le comptable titulaire intérimaire.

Art. 47. § 1^{er}. En cas d'incapacité imprévisible et totale, temporaire ou définitive d'un comptable titulaire, le comptable suppléant, le comptable titulaire intérimaire ou le supérieur hiérarchique s'il n'est pas ordonnateur, dresse un compte de fin de gestion à la date de l'incapacité du comptable titulaire.

Si le comptable est décédé, une copie de ce compte est transmise aux héritiers par lettre recommandée.

§ 2. En cas de d'incapacité imprévisible et totale, temporaire ou définitive du comptable titulaire, le procès-verbal de remise-reprise est signé par l'ordonnateur et par le comptable suppléant, le comptable intérimaire ou le supérieur hiérarchique s'il n'est pas ordonnateur. Il précise brièvement le cas de force majeure.

Section 6. — Responsabilités

Art. 48. Le comptable peut à tout moment être suspendu de ses fonctions temporairement ou définitivement par le Collège.

CHAPITRE 4. — Du contrôle des comptes

Art. 49. § 1^{er}. Avant la remise des comptes visée à l'article 44, § 1^{er}, alinéas 5 et 6, du décret du 24 avril 2014, le comptable joint à son compte de gestion une grille récapitulative des contrôles effectués sur ce compte. Cette grille est contresignée par l'ordonnateur, qui assure un contrôle relatif à la légalité et à la régularité du compte de gestion ainsi qu'un contrôle relatif au respect des dispositions internes.

§ 2. Le membre du Collège chargé du Budget fixe le modèle de grille récapitulative de contrôle.

Art. 50. Le service du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie procède à la vérification des comptes de gestion avant l'envoi à la Cour des Comptes, en vue de s'assurer de l'exactitude et de la fiabilité des enregistrements dans les comptes et dans les autres documents comptables.

TITRE III. — DE L'ÉLABORATION DU BUDGET

CHAPITRE 1^{er}. — Généralités

Art. 51. La Direction du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie de la Commission communautaire française veille à l'application formelle des classifications économiques et fonctionnelles sur les allocations de base.

Art. 52. § 1^{er}. Les montants repris dans le dispositif du budget des voies et moyens et du budget général des dépenses sont exprimés en euros.

§ 2. Les montants repris dans les tableaux budgétaires sont exprimés en milliers d'euros. Les prévisions de dépenses sont arrondies au millier supérieur. Les prévisions de recettes sont arrondies au millier inférieur.

Art. 53. Conformément à l'article 5 du décret du 24 avril 2014, le budget prévoit, en ce qui concerne les dépenses, deux types de crédits : les crédits d'engagement et les crédits de liquidation.

En ce qui concerne les recettes, le budget prévoit des crédits de recettes.

Art. 54. Le membre du Collège chargé du Budget élabore les avant-projets de décret budgétaire.

CHAPITRE 2. — Cycle budgétaire

Art. 55. § 1^{er}. Le cycle budgétaire se compose successivement de :

- la confection du budget ;
- l'exécution et l'examen du budget ;
- le suivi périodique du budget ;
- l'évaluation du budget.

§ 2. Le Collège, sur proposition du membre du Collège chargé du Budget, est habilité à fixer les modalités pratiques du cycle budgétaire qui s'appliquent aux Services du Collège de la Commission communautaire française et aux Services administratifs à comptabilité autonome de la Commission communautaire française.

CHAPITRE 3. — Dispositions concernant le projet de décret budgétaire

Section 1^{re}. — Dispositions concernant le budget des voies et moyensSous-section 1^{re}. — Dispositions concernant le dispositif du budget des voies et moyens

Art. 56. Le dispositif du budget des voies et moyens comprend au minimum :

1° une disposition qui reprend les totaux généraux du budget des voies et moyens en faisant la distinction entre les crédits de recettes générales et les crédits de recettes spécifiques ;

2° une disposition qui autorise la conclusion des emprunts dans les limites et conditions qu'il précise.

Sous-section 2. — Dispositions concernant le tableau budgétaire du budget des voies et moyens

a) Dispositions concernant la structure horizontale du tableau budgétaire

Art. 57. Le tableau budgétaire est divisé en missions. Chaque mission correspond à un financement défini qui est pratiqué dans le cadre des différentes compétences de la Commission communautaire française. Les missions sont numérotées en ordre croissant et chaque numéro de mission comporte deux positions.

Art. 58. § 1^{er}. Chaque mission est divisée en un ou plusieurs programmes. Chaque programme correspond à un objectif spécifique envisagé afin de réaliser la mission sous laquelle figure le programme. Les programmes sont numérotés en ordre croissant et chaque numéro de programme comporte trois positions.

§ 2. Chaque programme peut comprendre des recettes qui n'ont pas encore été ventilées selon la classification économique.

Toutefois, l'imputation des recettes ne peut s'opérer que sur des allocations de base qui portent un code économique qui indique qu'il s'agit d'une recette ventilée selon la classification économique. A cette fin, au courant de l'année budgétaire, de nouvelles allocations de base nécessaires peuvent être créées au sein du budget des voies et moyens avec l'accord du membre du Collège chargé du Budget.

Art. 59. Chaque programme est divisé en une ou plusieurs activités. Chaque activité correspond à une action concrète qui est menée afin de réaliser l'objectif du programme sous lequel figure l'activité. Les activités sont numérotées en ordre croissant et chaque numéro d'activité comporte deux positions.

Art. 60. § 1^{er}. Chaque activité est divisée en un ou plusieurs allocations de base sur la base des classifications économique et fonctionnelle.

§ 2. Le numéro de l'allocation de base comporte les numéros de la mission, du programme et de l'activité, le numéro d'ordre, le code économique et le code fonctionnel.

Les allocations de base sont numérotées en ordre croissant au niveau de chaque activité. Le numéro d'ordre comporte deux positions.

Le libellé de l'allocation de base doit toujours contenir l'origine de la recette ainsi que la nature de la recette.

Si une allocation de base est liée à un fonds budgétaire organique, il est fait mention du code BFB et de l'appellation du fonds en question.

§ 3. La Direction du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie de la Commission communautaire française veille à l'application formelle du présent article.

Art. 61. § 1^{er}. Les totaux des crédits de recettes sont calculés par activité, par programme et par mission, ainsi que de manière globale pour le budget.

§ 2. Au niveau des missions et du budget global, il est mentionné les totaux des crédits de recettes par groupe principal de nature de recettes de la classification économique.

b) Dispositions concernant la structure verticale du tableau budgétaire

Art. 62. § 1^{er}. Le tableau budgétaire est composé des colonnes suivantes :

- 1° une colonne avec le libellé des missions, programmes, activités et allocations de base ;
- 2° une colonne qui contient consécutivement le numéro de la mission, du programme et de l'activité ;
- 3° une colonne qui contient consécutivement le numéro d'ordre et le code économique de l'allocation de base ;
- 4° une colonne qui contient le code fonctionnel de l'allocation de base ;
- 5° une colonne qui contient le code de genre ;
- 6° une colonne qui détermine la nature organique ou facultative des subventions ;
- 7° une colonne qui contient le code fonds BF, le cas échéant.

§ 2. Dans le cas d'un budget initial pour une année considérée, les colonnes suivantes sont ajoutées :

1° une colonne qui contient les crédits de recettes du budget initial de l'année qui précède l'année budgétaire considérée ;

2° une colonne qui contient les crédits de recettes du budget initial de l'année budgétaire considérée.

§ 3. Dans le cas d'un budget ajusté pour une année considérée, les colonnes suivantes sont ajoutées :

1° une colonne qui contient les crédits de recettes du budget initial de l'année considérée ;

2° une colonne qui contient les ajustements des crédits de recettes de l'année budgétaire considérée. A chaque nouvel ajustement budgétaire, on ajoute une nouvelle colonne ;

3° une colonne qui contient les crédits de recettes ajustés de l'année budgétaire considérée. Ces crédits ajustés sont la somme des crédits initiaux et des ajustements de crédits.

Section 2. — Dispositions concernant le budget général des dépenses

Sous-section 1^{re}. — Dispositions concernant le dispositif du budget général des dépenses

Art. 63. Le dispositif du budget général des dépenses est subdivisé en quatre sections :

- 1° la section I : dispositions générales ;
- 2° la section II : dispositions spécifiques relatives aux Services du Collège en ce comprises celles relatives aux fonds budgétaires organiques ;
- 4° la section III : dispositions spécifiques relatives aux Services Administratifs à Comptabilité Autonome ;
- 5° la section IV : dispositions spécifiques relatives aux autres engagements des Services du Collège de la Commission communautaire française et des Services administratifs à comptabilité autonome de la Commission communautaire française.

Art. 64. La section I comprend au minimum un article qui ouvre, pour l'année budgétaire, les crédits à concurrence desquels les dépenses sont autorisées par programme. Cet article reprend les totaux généraux des crédits d'engagements et des crédits de liquidation inscrits aux programmes.

Art. 65. La section II comprend au minimum une disposition particulière qui autorise le Collège à octroyer des subventions facultatives à charge des crédits des allocations de base qui sont spécialement reprises à cet effet dans le tableau budgétaire et dont le code économique correspond à un transfert de revenus ou de capital sous forme de subvention et ce conformément à l'article 19 du décret du 24 avril 2014.

Elle comprend, le cas échéant, une disposition particulière qui fixe les conditions relatives aux dépenses et ce conformément à l'article 19 du décret du 24 avril 2014.

Art. 66. § 1^{er}. La section III comprend au minimum une disposition particulière qui autorise les organes de gestion des Services Administratifs à Comptabilité Autonome à octroyer des subventions facultatives à charge des crédits des allocations de base qui sont spécialement reprises à cet effet dans le tableau budgétaire et dont le code économique correspond à un transfert de revenus ou de capital sous forme de subvention et ce conformément à l'article 19 du décret du 24 avril 2014.

§ 2. Elle comprend le cas échéant :

1° une disposition particulière qui fixe les conditions relatives aux dépenses des Services Administratifs à Comptabilité Autonome et ce conformément à l'article 19 du décret du 24 avril 2014 ;

2° une disposition particulière qui autorise le Collège à apporter la garantie de la Commission communautaire française aux emprunts contractés, pendant l'année budgétaire concernée, par les des Services Administratifs à Comptabilité Autonome.

Art. 67. La section IV regroupe les dispositions qui ne ressortissent pas aux autres sections.

Sous-section 2. — Dispositions concernant le tableau budgétaire du budget général des dépenses

a) Généralités

Art. 68. § 1^{er}. Le tableau budgétaire comprend les dépenses des Services du Collège.

§ 2. Le budget de chaque Service Administratif à Comptabilité Autonome est joint en annexe du budget général de la Commission communautaire française.

Art. 69. § 1^{er}. Le tableau budgétaire des Services Administratifs à Comptabilité Autonome est divisé en une partie recettes et en une partie dépenses.

Les budgets de ces Services sont confectionnés selon les structures horizontale et verticale fixées aux articles 57 à 61 compris et 62 compris du présent arrêté.

§ 2. Les missions que chaque Service Administratif à Comptabilité Autonome doit reprendre dans son tableau budgétaire sont celles qui découlent des dispositions légales, réglementaires et statutaires et des contrats de gestion qui lui sont d'application.

§ 3. Les budgets ajustés des Services Administratifs à Comptabilité Autonome comprennent une colonne qui contient à côté des nouvelles ventilations de crédits entre allocations de base autorisées, également les dépassements autorisés de crédits limitatifs portés au budget.

§ 4. A la fin du tableau budgétaire de chaque Service figurent les types de soldes budgétaires que le membre du Collège en charge du Budget propose.

b) Dispositions concernant la structure horizontale du tableau budgétaire

Art. 70. Le tableau budgétaire est divisé en plusieurs missions. Chaque mission correspond à une politique publique définie qui est menée dans l'exercice des différentes compétences de la Commission communautaire française.

Les missions sont numérotées en ordre croissant et chaque numéro de mission comporte deux positions.

Art. 71. § 1^{er}. Chaque mission est divisée en un ou plusieurs programmes. Chaque programme correspond à un objectif spécifique envisagé afin de réaliser la mission sous laquelle figure le programme. Les programmes sont numérotés en ordre croissant et chaque numéro de programme comporte trois positions.

§ 2. Chaque programme peut comprendre des dépenses qui n'ont pas encore été ventilées selon la classification économique.

Ces crédits doivent d'abord être transférés à des allocations de base qui portent un code économique qui indique qu'il s'agit d'une dépense ventilée selon la classification économique, avant de pouvoir être utilisés.

§ 3. Chaque mission comprend un programme qui concerne le support de la politique générale liée à la mission considérée.

Ce programme reprend les dépenses spécifiques de fonctionnement et patrimoniales des Services du Collège chargés de l'exécution de la mission considérée, dont notamment les marchés publics d'études liées à la mission.

Art. 72. Chaque programme est divisé en une ou plusieurs activités. Chaque activité correspond à une action concrète qui est menée afin de réaliser l'objectif du programme sous lequel figure l'activité. Les activités sont numérotées en ordre croissant et chaque numéro d'activité comporte deux positions.

Art. 73. § 1^{er}. Chaque activité est divisée en un ou plusieurs allocations de base sur la base des classifications économique et fonctionnelle. Le numéro de l'allocation de base comporte les numéros de la mission, du programme et de l'activité, le numéro d'ordre, le code économique et le code fonctionnel.

§ 2. Les allocations de base sont numérotées en ordre croissant au niveau de chaque activité. Le numéro d'ordre comporte deux positions.

Le libellé de l'allocation de base doit toujours contenir la destination, c'est-à-dire le bénéficiaire ou la catégorie de bénéficiaires, des crédits ainsi que la nature de la dépense.

Si une allocation de base porte un code économique qui indique que cette allocation de base concerne l'attribution de subventions qui sont en outre de nature facultative, il est fait mention du code FSF.

Si une allocation de base est liée à un fonds budgétaire organique, il est fait mention du code BFB et de l'appellation du fonds en question.

§ 3. La Direction du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie de la Commission communautaire française veille à l'application formelle du présent article.

Art. 74. § 1^{er}. Tant au niveau des crédits d'engagement qu'au niveau des crédits de liquidation, les totaux sont calculés par activité, programme et mission, ainsi que de manière globale pour le budget.

§ 2. Au niveau des missions et du budget global, il est mentionné les totaux des crédits d'engagements et de liquidation par groupe principal de nature de dépenses de la classification économique.

§ 3. A la fin du tableau budgétaire figurent les types de soldes budgétaires que le membre du Collège chargé du Budget détermine.

c) Dispositions concernant la structure verticale du tableau budgétaire

Art. 75. § 1^{er}. Le tableau budgétaire est composé des colonnes suivantes :

1° une colonne avec le libellé des missions, programmes, activités et allocations de base;

2° une colonne qui contient consécutivement le numéro de la mission, du programme et de l'activité ;

3° une colonne qui contient consécutivement le numéro d'ordre et le code économique de l'allocation de base ;

4° une colonne qui contient le code fonctionnel de l'allocation de base ;

5° une colonne qui contient l'indication du type de crédit : les crédits d'engagement sont désignés par la lettre "E" et les crédits de liquidation par la lettre "L", les crédits d'engagements et les crédits de liquidation qui sont liés aux fonds budgétaires organiques sont respectivement désignés par les lettres "FE" et "FL".

§ 2. Dans le cas d'un budget initial pour une année budgétaire considérée, les colonnes suivantes sont ajoutées :

1° une colonne qui contient les crédits d'engagement et les crédits de liquidation du budget initial de l'année qui précède l'année budgétaire considérée ;

2° une colonne qui contient les crédits d'engagement et les crédits de liquidation du budget initial de l'année budgétaire considérée.

§ 3. Dans le cas d'un budget ajusté pour une année budgétaire considérée, les colonnes suivantes sont ajoutées :

1° une colonne qui contient les crédits d'engagement et les crédits de liquidation du budget initial de l'année budgétaire considérée ;

2° une colonne qui contient les nouvelles ventilations des crédits entre allocations de base de l'année budgétaire considérée, approuvées par le Collège ou les membres du Collège compétents ;

3° une colonne qui contient les ajustements des crédits d'engagement et de liquidation de l'année budgétaire considérée. A chaque nouvel ajustement budgétaire, une nouvelle colonne est ajoutée ;

4° une colonne qui contient des crédits d'engagement et de liquidation ajustés de l'année budgétaire considérée. Ces crédits ajustés sont la somme des crédits initiaux, des redistributions de crédits entre allocations de base et des ajustements de crédits.

Section 3. — Dispositions concernant la dimension de genre

Art. 76. § 1^{er}. Conformément à l'article 62 du présent arrêté, une colonne genre permettant d'introduire un code genre est introduite dans les tableaux budgétaires.

§ 2. Les codes de genre sont les suivants :

- a) code 1 : crédits neutres en terme de genre ;
- b) code 2 : crédits spécifique genre ;
- c) code 3 : crédits à genrer.

§ 3. Par crédit neutre en termes de genre, on entend un crédit qui n'a aucun impact sur la situation respective des femmes et des hommes.

Par crédit spécifique genre, on entend un crédit visant à promouvoir spécifiquement l'égalité entre les hommes et femmes.

Par crédit à genrer, on entend un crédit qui concerne une politique publique et qui a ou peut avoir un impact sur la situation respective des hommes et des femmes.

§ 4. Une note de genre est annexée aux documents budgétaires. Les modalités pratiques de cette note de genre sont fixées par le membre du Collège chargé du budget.

Section 4. — Dispositions concernant l'exposé général du budget

Art. 77. L'exposé général du budget comporte le budget consolidé des Services du Collège de la Commission communautaire française et des Services administratifs à comptabilité autonome de la Commission communautaire française.

Le membre du Collège chargé du Budget fixe le modèle et les modalités de la consolidation.

Section 5. — Dispositions concernant les justifications relatives au budget

Art. 78. § 1^{er}. Pour les missions, programmes et activités, une fiche justificative est établie par allocation de base individuelle. En matière de dépenses, chaque allocation comporte un volet "crédits d'engagement" et un volet "crédits de liquidation".

§ 2. Chaque fiche justificative pour le budget initial est rédigée selon le modèle élaboré par le membre du Collège chargé du Budget.

§ 3. Chaque fiche justificative pour un budget ajusté est rédigée selon le modèle élaboré par le membre du Collège chargé du Budget.

§ 4. Les fiches justificatives des dépenses en termes d'engagements qui appartiennent au groupe principal 7 de la classification économique, comprennent les programmes physiques pluriannuels en application de l'article 11 du décret du 24 avril 2014.

Les fiches justificatives des dépenses en termes de liquidations, comprennent les plans pluriannuels de liquidation en application de l'article 11 du décret du 24 avril 2014.

§ 5. Les fiches justificatives sont regroupées par activité. Chaque activité est accompagnée d'un commentaire détaillé sur l'utilisation de l'action dans le cadre de l'objectif visé par le programme.

Les activités sont regroupées par programme. Chaque programme est accompagné d'un commentaire détaillé sur la réalisation de l'objectif visé par le programme.

Les programmes sont regroupés par mission. Chaque mission est accompagnée d'un commentaire détaillé sur sa réalisation.

§ 6. L'ensemble des fiches justificatives constitue selon le cas la justification du budget des voies et moyens ou du budget général des dépenses visées à l'article 11 du décret du 24 avril 2014.

§ 7. Le membre du Collège chargé du Budget fixe, en concertation avec les membres du Collège fonctionnellement responsables, le modèle standardisé et les modalités des fiches justificatives, des plans pluriannuels de liquidation et des programmes physiques pluriannuels.

TITRE IV. — DE L'EXÉCUTION DU BUDGET**CHAPITRE 1^{er}. — Des règles d'imputation des recettes et des dépenses***Section 1. — Généralités*

Art. 79. L'imputation de toute somme au budget est basée sur un document justificatif.

Art. 80. Le membre du Collège chargé du Budget détermine les modèles des documents à utiliser pour les besoins du contrôle des engagements et des liquidations ainsi que les modalités de ce contrôle, conformément aux dispositions du présent arrêté.

Section 2. — L'engagement comptable

Art. 81. § 1^{er}. L'engagement comptable est un engagement ordinaire si l'engagement comptable précède la liquidation.

Font l'objet d'un engagement ordinaire :

- a) les contrats et les marchés publics de travaux, de fournitures ou de services, sauf ceux prévus au § 3, a) du présent article ;
- b) les arrêtés octroyant une subvention ;
- c) les autres actes entraînant un engagement juridique vis-à-vis de tiers, hormis ceux visés à l'article 109 du présent arrêté ;
- d) les dépenses qui font l'objet d'une réglementation organique qui en précise l'objet, le bénéficiaire, les conditions d'octroi et le montant ou son mode de calcul, sauf dérogation accordée par le contrôleur des engagements et des liquidations.

§ 2. L'engagement comptable est un engagement provisionnel si l'engagement comptable procède d'états estimatifs et précède la liquidation.

Conformément à l'article 60, § 1^{er}, alinéa 2, du décret du 24 avril 2014, peuvent faire l'objet d'un engagement provisionnel :

- a) les traitements, pensions, frais de mission, indemnités, allocations diverses, remboursements d'indus, etc ;
- b) la dette ;
- c) les dépenses résultant des contrats de louage de biens ou de services et d'abonnement ;
- d) les dépenses désignées par le décret contenant le budget des dépenses pour lesquelles un engagement provisionnel est prévu.

§ 3. L'engagement comptable est un engagement simultané si l'engagement comptable procède d'un engagement juridique préalable donnant lieu à une imputation à charge des crédits de liquidation. L'engagement simultané est l'engagement qui a lieu au même moment que la liquidation et ce à concurrence du montant de cette liquidation.

Font l'objet d'un engagement simultané :

- a) les dépenses dont le montant ne dépasse pas le montant prévu à l'article 105, § 1^{er}, 4^o, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et qui n'ont pas fait l'objet du bon de commande visé à l'article 83 du présent arrêté ;
- b) les avances aux comptes extraordinaires ;
- c) les dépenses relatives aux dégrèvements et remboursements fiscaux.

Art. 82. § 1^{er}. Conformément à l'article 61 du décret du 24 avril 2014, l'ordonnateur compétent procède, dans le système comptable, à l'engagement comptable de toute dépense à charge du budget.

L'engagement comptable se fait en euros au centime près.

§ 2. A l'exception de l'engagement simultané visé à l'article 81, § 3, du présent arrêté, l'ordonnateur compétent procède à l'engagement comptable préalablement à la conclusion de l'engagement juridique vis-à-vis des tiers.

§ 3. En ce qui concerne les dépenses prévues à l'article 61, § 2, du décret du 24 avril 2014, l'ordonnateur compétent procède à un engagement provisionnel.

L'engagement provisionnel permet de réserver, dès le début de l'année budgétaire, les crédits nécessaires à la liquidation des dépenses précitées.

Art. 83. § 1^{er}. Le bon de commande est le document émis unilatéralement par l'unité comptable, produit par le système comptable, en vue de l'exécution d'un marché public de travaux, de fournitures ou de services avec un tiers.

Le bon de commande est transmis sans délai contrôleur des engagements et des liquidations par l'ordonnateur compétent.

§ 2. Pour tout marché public dont le montant ne dépasse pas le montant prévu à l'article 105, § 1^{er}, 4^o, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et qui n'a pas fait l'objet d'un engagement ordinaire ou provisionnel, le bon de commande est obligatoire et est, lorsqu'il est enregistré dans le système comptable, un engagement ordinaire au sens de l'article 81, § 1^{er}, du présent arrêté.

§ 3. Conformément à l'article 114, a), du présent arrêté, les dossiers de liquidation, relatifs à la dépense découlant de cet engagement ordinaire sont sans délai soumis au visa simultané en engagement et en liquidation.

Art. 84. § 1^{er}. Au moment de l'engagement juridique, l'ordonnateur vérifie que l'engagement juridique est conforme à l'engagement budgétaire.

En cas d'insuffisance d'engagement budgétaire, il doit solliciter un complément d'engagement à la charge des crédits de l'année.

En cas d'excédent d'engagement budgétaire, il peut en solliciter la restitution au crédit d'engagement concerné. Cette faculté ne peut être exercée que si les engagements budgétaire et juridique sont rattachés à la même année budgétaire.

§ 2. L'ordonnateur produit au contrôleur des engagements et des liquidations les pièces attestant de l'existence de l'engagement juridique corrélatif à l'engagement budgétaire.

Art. 85. § 1^{er}. Toute majoration, réduction ou annulation d'un engagement comptable est visée sans délai par le contrôleur des engagements et des liquidations au moyen d'un bulletin d'engagement modificatif appuyé d'un dossier justificatif transmis par l'ordonnateur compétent.

§ 2. Le système comptable permet l'identification du montant de la majoration, de la réduction ou de l'annulation.

Art. 86. § 1^{er}. Si la réduction ou l'annulation d'engagement comptable concerne un engagement comptable initial visé au cours d'une année budgétaire antérieure à charge des crédits d'engagement, elle est soumise sans retard au contrôleur des engagements et des liquidations par l'ordonnateur compétent au moyen d'un bulletin d'engagement modificatif appuyé d'un dossier justificatif.

La réduction ou l'annulation d'engagement comptable précitée n'entraîne pas de majoration du montant disponible en crédits d'engagement pour l'année budgétaire en cours.

§ 2. Si la réduction ou l'annulation de l'engagement comptable concerne un engagement comptable initial visé au cours de la même année budgétaire, elle restaure le crédit d'engagement à due concurrence.

Art. 87. § 1^{er}. En application de l'article 53, 2^o, a), du décret du 24 avril 2014, sont considérés comme exécutés en termes d'engagements, dans la comptabilité budgétaire d'une année déterminée, les engagements comptables enregistrés dans le système comptable par l'ordonnateur compétent durant cette année.

Le système comptable distingue les engagements comptables visés et non visés par le contrôleur des engagements et des liquidations.

§ 2. En application de l'article 53, 2^o, b), du décret du 24 avril 2014, sont considérées comme exécutées en termes de liquidations dans la comptabilité budgétaire d'une année budgétaire déterminée, les factures, déclarations de créance et autres pièces similaires qui sont préenregistrées dans le système comptable durant cette année et liquidées par l'ordonnateur compétent jusqu'au 31 janvier de l'année qui suit cette année, en application de l'article 35, alinéa 3, du décret du 24 avril 2014.

Ces enregistrements remplacent alors les préenregistrements correspondants. Le système comptable distingue les liquidations visées et non visées par le contrôleur des engagements et des liquidations.

Art. 88. § 1^{er}. L'encours des engagements comptables visé à l'article 61, § 4, alinéa 2, du décret du 24 avril 2014 est constitué de la différence entre, d'une part, les engagements comptables au sens de l'article 87, § 1^{er}, du présent arrêté, et visés par le contrôleur des engagements et des liquidations durant l'année budgétaire et, d'autre part, les liquidations, à charge de ces engagements comptables, au sens de l'article 87, § 2, du présent arrêté.

§ 2. Les engagements comptables qui n'ont pas été visés par le contrôleur des engagements et des liquidations à la clôture de l'année budgétaire, doivent être annulés sans délai dans le système comptable par l'ordonnateur compétent.

§ 3. A la clôture de l'année budgétaire, le contrôleur des engagements et des liquidations arrête la liste des bons de commande encore à liquider qui feront partie de l'encours à reporter à l'année suivante, visé à l'article 61, § 4, alinéa 2, du décret du 24 avril 2014.

Art. 89. Le contrôleur des engagements et des liquidations transmet au membre du Collège chargé du Budget, à la Cour des comptes, à la Direction du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie de la Commission communautaire française et à l'Inspection des Finances, avant le 10 de chaque mois, un relevé mentionnant, d'une part, le montant des engagements visés à charge des crédits d'engagement au cours du mois précédent et, d'autre part, le montant des engagements visés à charge des crédits d'engagement depuis le début de l'année.

Il signale immédiatement au membre du Collège chargé du Budget les rythmes anormaux d'engagement susceptibles de provoquer un dépassement ou une sous-consommation des crédits budgétaires.

Section 3. — La liquidation

Art. 90. § 1^{er}. Les recettes et les dépenses liquidées sont imputées au budget d'une année déterminée lorsque les droits sont constatés.

§ 2. L'obligation de payer existe lorsque et au moment où, en vertu des dispositions légales ou réglementaires applicables, une dette existe à charge de l'entité ou une créance existe en sa faveur, indépendamment de la date d'échéance de cette dette ou de cette créance.

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires applicables, l'obligation de payer est réputée exister notamment pour :

1° les traitements, pensions, primes occasionnelles et autres allocations particulières : au moment de la prestation, et pour les arriérés y afférents : à tout moment, quelle que soit l'année à laquelle ils se rapportent ;

2° les travaux, fournitures et services, à l'exception des loyers et abonnements : au moment où le marché concernant des travaux, des fournitures et des services a été exécuté et accepté ;

3° l'acquisition et la vente de biens immobiliers : au moment où la vente est parfaite entre parties ;

4° les subventions dont l'octroi est réglé par des dispositions organiques : au moment où elles sont dues selon ces dispositions organiques ;

5° les subventions dont l'octroi n'est pas réglé par des dispositions organiques : à la date à laquelle l'arrêté ou l'acte d'allocation est signé ;

6° les contributions versées à des organismes internationaux en exécution de traités : à la date où elles sont dues en vertu de l'obligation contractuelle ;

7° les contributions volontaires à des organismes internationaux : à la date à laquelle l'arrêté ou l'acte d'allocation est signé ;

8° les octrois de crédit et participations : à la date à laquelle l'arrêté ou l'acte d'allocation entre en vigueur ;

9° les jugements et arrêts ou autres actes qui mettent fin à des litiges : à la date où ces jugements ou actes acquièrent force exécutoire.

Art. 91. En application de l'article 53, 2°, b), du décret du 24 avril 2014, sont considérées comme exécutées en termes de liquidations dans la comptabilité budgétaire d'une année budgétaire déterminée, les factures, déclarations de créance et autres pièces similaires qui sont préenregistrées dans le système comptable durant cette année et liquidées par l'ordonnateur compétent jusqu'au 31 janvier de l'année qui suit cette année, en application de l'article 35, alinéa 3, du décret du 24 avril 2014.

Ces enregistrements remplacent alors les pré-enregistrements correspondants.

Le système comptable distingue les liquidations visées et non visées par le contrôleur des engagements et des liquidations.

Art. 92. Le contrôleur des engagements et des liquidations signale immédiatement au membre du Collège chargé du Budget les rythmes anormaux de liquidation susceptibles de provoquer un dépassement ou une sous-consommation des crédits budgétaires.

Section 4. — Le contrôle des engagements et des liquidations

Art. 93. Le visa du contrôleur des engagements et des liquidations s'exerce selon une triple modalité :

1° le visa d'engagement ;

2° le visa de notification ;

3° le visa de liquidation.

Art. 94. Le contrôleur des engagements et des liquidations vérifie la bonne application des dispositions légales et réglementaires, notamment des principes budgétaires, des règles relatives aux marchés publics ainsi que celles relatives à l'octroi de subventions.

Art. 95. Les contrôleurs des engagements sont désignés par le Collège et placés sous l'autorité du membre du Collège chargé du Budget.

Sous-section 1^{re}. — La demande de visa

Art. 96. Avant l'engagement comptable ordinaire ou provisionnel, l'ordonnateur compétent transmet une demande de visa pour cet engagement au contrôleur des engagements et des liquidations.

Avant l'ordonnancement, l'ordonnateur compétent transmet au contrôleur des engagements et des liquidations une demande de visa de liquidation.

Art. 97. Pour obtenir le visa d'engagement ordinaire, l'ordonnateur compétent produit les éléments suivants pour une dépense dans le cadre d'un marché public :

- 1° la lettre de notification ;
- 2° la décision du Collège ou, le cas échéant, de l'ordonnateur compétent ;
- 3° le cas échéant, l'avis de l'Inspecteur des Finances compétent ;
- 4° le cas échéant, l'accord du membre du Collège chargé du Budget ;
- 5° le cahier spécial des charges ou, le cas échéant, la liste des firmes consultées en cas de procédure restreinte ou négociée ;
- 6° l'offre, la soumission ou la proposition de bon de commande ;
- 7° si le choix de la firme a été prévu par adjudication, le procès-verbal d'ouverture des soumissions, les offres non retenues, l'analyse des offres reçues et la décision motivée de l'autorité compétente ;
- 8° le tableau prévisionnel de liquidation ;
- 9° l'allocation de base sur laquelle il a effectué l'imputation.

L'ordonnateur compétent produit les éléments suivants dans le cadre d'une subvention :

- 1° la lettre de notification ;
- 2° l'arrêté y relatif ;
- 3° le cas échéant, l'avis de l'Inspecteur des Finances compétent ;
- 4° le cas échéant, l'accord du membre du Collège chargé du Budget ;
- 5° le cas échéant, la convention jointe à l'arrêté ;
- 6° le tableau prévisionnel de liquidation ;
- 7° l'allocation de base sur laquelle il a effectué l'imputation.

L'ordonnateur compétent produit l'acte juridique autorisant la dépense concernant les dépenses prévues à l'article 102, § 1^{er}, c) et d), du présent arrêté.

Art. 98. Pour obtenir le visa d'engagement provisionnel, l'ordonnateur compétent produit les éléments suivants :

- 1° l'engagement juridique existant au 1^{er} janvier de l'année budgétaire, duquel découle la dépense concernée ;
- 2° les coordonnées du bénéficiaire ;
- 3° l'état estimatif de la dépense annuelle justifié de manière sincère ;
- 4° le tableau prévisionnel de liquidations ;
- 5° l'allocation de base sur laquelle il a effectué l'imputation.

Art. 99. Pour obtenir le visa de liquidation, l'ordonnateur compétent produit les éléments suivants :

- 1° la pièce justificative approuvée suivant les modalités fixées par le membre du Collège chargé du Budget et attestant du service fait et accepté ;
- 2° le numéro de visa d'engagement ou, à défaut, le numéro de sa demande ;
- 3° l'année, la mission, le programme et l'allocation de base ;
- 4° le montant à payer ;
- 5° la partie prenante ;
- 6° le numéro du compte financier ouvert au nom du bénéficiaire ;
- 7° l'échéance du paiement ;
- 8° la communication structurée ou non ;
- 9° le cas échéant, les caractéristiques patrimoniales de la dépense.

Art. 100. Pour obtenir le visa simultané d'engagement et de liquidation, l'ordonnateur compétent produit les éléments suivants :

- 1° la facture ;
- 2° le cas échéant, la déclaration de créance relative à la dépense, ou tout autre document permettant d'identifier le montant dû et le bénéficiaire ;
- 3° le cas échéant, le bon de commande auquel la liquidation se réfère ;
- 4° l'allocation de base sur laquelle il a effectué l'imputation.

Art. 101. Les documents visés aux articles précédents sont dûment signés par les personnes y habilitées.

Ces documents sont, le cas échéant, envoyés à l'Inspecteur des Finances compétent et au membre du Collège chargé du Budget.

Sous-section 2. — Le visa d'engagement

Art. 102. § 1^{er}. Sont soumis au contrôleur des engagements et des liquidations, en vue d'obtenir un visa d'engagement ordinaire :

a) les contrats et les marchés publics de travaux, de fournitures ou de services, sauf les dépenses dont le montant ne dépasse pas le montant prévu à l'article 105, § 1^{er}, 4^o, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

b) les arrêtés octroyant une subvention ;

c) les autres actes entraînant un engagement juridique vis-à-vis de tiers, hormis ceux visés à l'article 114 du présent arrêté ;

d) les dépenses qui font l'objet d'une réglementation organique qui en précise l'objet, le bénéficiaire, les conditions d'octroi et le montant ou son mode de calcul, sauf dérogation accordée par le contrôleur des engagements et des liquidations.

§ 2. Sont soumis au contrôleur des engagements et des liquidations, en vue d'obtenir un visa d'engagement provisionnel :

a) les traitements, pensions, frais de mission, indemnités, allocations diverses, remboursements d'indus, etc ;

b) la dette ;

c) les dépenses résultant des contrats de louage de biens ou de services et d'abonnement ;

d) les dépenses désignées par le décret contenant le budget des dépenses pour lesquelles un engagement provisionnel est prévu.

§ 3. Le contrôleur des engagements et des liquidations peut viser les engagements comptables de l'année budgétaire du 1^{er} janvier jusqu'au 31 décembre au plus tard de l'année budgétaire.

Art. 103. Un visa d'engagement est accordé par dépense considérée individuellement.

Toutefois, il peut être global pour plusieurs dépenses lorsque, soit :

1^o leur nature le justifie ;

2^o leur nature est identique et leurs bénéficiaires sont énumérés dans un seul document ;

3^o l'identité des bénéficiaires ne peut pas être déterminée avec exactitude ;

4^o le montant individuel de chaque dépense ne peut pas être déterminé avec exactitude ;

5^o l'identité des bénéficiaires et le montant individuel de chaque dépense ne peuvent pas être déterminés avec exactitude.

Art. 104. Le contrôleur des engagements et des liquidations examine notamment :

1^o l'exactitude des données d'imputation budgétaire ;

2^o le cas échéant, la conformité de l'engagement aux autorisations budgétaires ;

3^o le cas échéant, le bénéficiaire et le montant ;

4^o la disponibilité des crédits d'engagement ;

5^o la conformité de la dépense aux lois, décrets, arrêtés, circulaires, règlements, jugements et contrats ;

6^o le respect des procédures de contrôle administratif et budgétaire ;

7^o la régularité des pièces justificatives produites.

Art. 105. Au terme de son examen, le contrôleur des engagements et des liquidations met sa décision à disposition de l'ordonnateur.

Dans le cas où le visa d'engagement sollicité est accordé, la décision mentionne au moins le numéro de visa, sa date et l'imputation budgétaire de la dépense à la charge des crédits d'engagement.

Dans le cas où le visa d'engagement sollicité ne peut pas être accordé en raison du caractère incomplet de la demande, l'ordonnateur est invité à produire les éléments manquants.

Dans le cas où le visa d'engagement sollicité est refusé en raison d'irrégularités entachant la demande, l'ordonnateur est informé de la décision motivée.

Art. 106. Le système comptable enregistre de façon ininterrompue durant une même année budgétaire :

1^o les numéros de visas attribués en opérant une distinction entre les différents types d'engagement ;

2^o séparément, les refus de visa.

Art. 107. Toute demande de visa d'engagement à la charge des crédits d'une année budgétaire déterminée est traitée au plus tard pour le 31 décembre de cette même année.

Sur proposition du membre du Collège chargé du Budget, le Collège détermine la date à laquelle les demandes doivent parvenir aux Services du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie.

Sous-section 3. — Le visa de notification

Art. 108. Conformément à l'article 76, 3^o, du décret du 24 avril 2014, le contrôleur des engagements et des liquidations vise la notification de l'approbation des contrats et marchés publics pour travaux et fournitures de biens ou de services ainsi que les arrêtés d'octroi de subventions avant que ceux-ci ne soient notifiés.

Sous-section 4. — Le visa de liquidation

Art. 109. Les factures, déclarations de créances ou tout autre document en tenant lieu, relatifs aux dépenses prévues à l'article 102 du présent arrêté sont soumis sans délai au contrôleur des engagements et des liquidations, en vue d'obtenir un visa de liquidation.

Art. 110. L'ordonnateur compétent communique au contrôleur des engagements et des liquidations le dossier de liquidation.

Ce dossier comprend la pièce justificative du droit constaté, visé à l'article 36 du décret du 24 avril 2014, dûment validée par l'ordonnateur compétent et accompagnée de tous les documents requis, justifiant le bien-fondé du paiement et de son montant.

La liquidation se fait en euros au centime près.

Art. 111. § 1^{er}. Le contrôleur des engagements et des liquidations vérifie notamment :

1° l'engagement préalable de la dépense ;

2° le correct rattachement des droits constatés à l'année budgétaire ;

3° l'exactitude des données d'imputation budgétaire ;

4° la disponibilité du crédit de liquidation ;

5° la régularité des pièces justificatives ;

6° le nom et la qualité de l'ordonnateur ;

7° l'exactitude des données nécessaires au paiement libératoire ;

8° l'existence ou non d'un contentieux ;

9° l'absence d'un paiement du même montant sur base de la même pièce justificative au même bénéficiaire et avec la même communication.

§ 2. Le correct rattachement visé au § 1^{er}, 2°, implique que la pièce justificative obligatoire pour obtenir le paiement soit datée du 31 décembre au plus tard, transmise par l'ordonnateur et parvenue au service du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie pour cette même date, et validée par le contrôleur des engagements et des liquidations.

Art. 112. La validation de liquidation est datée et reliée dans la comptabilité au visa d'engagement dont elle vient apurer les obligations.

Lorsque la validation de liquidation est refusée en raison d'irrégularités, l'ordonnateur en est informé.

Art. 113. Le contrôleur des engagements et des liquidations peut viser les liquidations de l'année budgétaire du 1^{er} janvier de l'année budgétaire jusqu'au 31 janvier au plus tard de l'année qui suit l'année budgétaire, en application de l'article 35, alinéa 3, du décret du 24 avril 2014.

Sous-section 5. — Le visa simultané d'engagement et de liquidation

Art. 114. Sont soumis au contrôleur des engagements et des liquidations, en vue d'obtenir un visa simultané d'engagement et de liquidation, les dossiers de liquidation relatifs :

a) les dépenses dont le montant ne dépasse pas le montant prévu à l'article 105, § 1^{er}, 4°, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et qui n'ont pas fait l'objet du bon de commande visé à l'article 83, du présent arrêté ;

b) les avances aux comptes extraordinaires ;

c) les dépenses relatives aux dégrèvements et remboursements fiscaux.

Sous-section 6. — Les effets des visas

Art. 115. Aucune liquidation ne peut être imputée à charge d'un engagement comptable qui n'a pas été visé par le contrôleur des engagements et des liquidations.

Aucun ordonnancement ne peut être effectué si la liquidation de la dépense en question n'a pas été visée par le contrôleur des engagements et des liquidations.

CHAPITRE 2. — Des nouvelles ventilations et dépassements de crédits

Section 1. — Généralités

Art. 116. § 1^{er}. Toute demande de nouvelle ventilation ou de dépassement de crédit est arrêtée par l'ordonnateur primaire.

§ 2. Les demandes :

1° doivent être motivées ;

2° peuvent uniquement être introduites durant l'exercice en cours et doivent être validées au plus tard le 31 décembre de cet exercice ;

3° doivent être préalables à l'utilisation des crédits, excepté lorsqu'elles concernent des crédits de liquidation non limitatifs, auquel cas elles peuvent combler a posteriori un dépassement de crédits.

Art. 117. Les demandes de nouvelles ventilations et dépassements de crédits peuvent être introduites toute l'année auprès des Services du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie dans les délais et selon les modalités techniques déterminées par le membre du Collège chargé du Budget.

Art. 118. § 1^{er}. Les Services du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie de la Commission communautaire française centralisent les demandes dûment motivées de nouvelles ventilations et de dépassements de crédits et assurent la rédaction et le suivi des documents y liés. La Direction susvisée recueille les avis préalables requis.

§ 2. Les Services du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie de la Commission communautaire française assurent le suivi des demandes de nouvelles ventilations et de dépassements de crédits jusqu'à leur signature par le membre du Collège chargé du Budget et mettent à jour les bases de données de la comptabilité budgétaire qui fait apparaître les mouvements compensés entre les articles budgétaires.

Art. 119. § 1^{er}. Aucune nouvelle ventilation de crédits ne peut être opérée entre crédits de types différents (crédit d'engagement et crédit de liquidation).

§ 2. Aucune nouvelle ventilation de crédits ne peut être opérée entre les crédits liés aux fonds budgétaires organiques et les autres crédits.

§ 3. Aucune nouvelle ventilation de crédits ne peut être opérée entre crédits qui appartiennent aux groupes principaux de nature 8, 9 et 21 de la classification économique et crédits qui appartiennent aux autres groupes de cette classification.

Art. 120. De nouvelles allocations de base peuvent être créées par voie d'une nouvelle ventilation de crédits.

Section 2. — Les Services du Collège

Art. 121. § 1^{er}. L'ordonnateur secondaire compétent peut, pendant l'année budgétaire et après accord du membre du Collège chargé du Budget, procéder à une nouvelle ventilation de crédits entre les allocations de base dans les limites des crédits d'engagement ou de liquidation disponibles de chacun des programmes du budget général des dépenses.

§ 2. L'ordonnateur secondaire peut déléguer la compétence de procéder à une nouvelle ventilation des crédits à l'ordonnateur délégué selon les modalités qu'il détermine.

§ 3. L'avis préalable de l'Inspection des Finances est requis pour chaque nouvelle ventilation de crédits.

TITRE V. — DE LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ

CHAPITRE 1^{er}. — Généralités

Art. 122. La comptabilité générale enregistre une opération lors de la naissance, de la transformation ou de la disparition d'une valeur économique, d'un droit constaté ou d'une obligation.

Les imputations dans la comptabilité budgétaire des droits constatés résultant de relations avec des tiers donnent lieu à un enregistrement simultané en comptabilité générale.

Les opérations qui ne résultent pas de relations avec des tiers constituent des mouvements internes.

Lorsque l'entité agit comme un intermédiaire dans la gestion de fonds de tiers, celle-ci est retracée dans la comptabilité générale en utilisant des comptes spécifiques.

Art. 123. Le plan comptable applicable à la comptabilité générale est le plan comptable normalisé annexé à l'arrêté royal du 10 novembre 2009 fixant le plan comptable applicable à l'Etat fédéral, aux Communautés, aux Régions et à la Commission communautaire commune.

Les subdivisions en classes, sous-classes et rubriques de ce plan doivent être obligatoirement suivies. Dans le système informatisé, des positions supplémentaires doivent être réservées pour satisfaire aux besoins d'informations statistiques ou analytiques complémentaires.

Art. 124. Les règles qui président aux évaluations dans l'inventaire, ainsi qu'aux constitutions et ajustements d'amortissements, de réductions de valeurs et de provisions pour risques, et aux réévaluations sont arrêtées par le membre du Collège chargé du Budget dans le respect des dispositions de l'arrêté fixant le plan comptable.

Art. 125. Les comptabilités générale et budgétaire sont tenues de manière intégrée dans un système informatisé de livres et de comptes.

Art. 126. Le directeur d'administration des Services du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie ou tout membre du personnel de niveau 1, 2 ou 3 désigné par lui à cet effet procède à :

1° la gestion des accès au système informatisé, en encodage ou en consultation, y compris en faveur de la Cour des Comptes ;

2° la passation ou la validation des écritures comptables ;

3° l'établissement des rapports comptables intermédiaires et du compte général annuel qui doit être soumis, à l'intervention du membre du Collège chargé du Budget, au Collège pour approbation au plus tard le 31 mars de l'année suivante.

Art. 127. Tout membre du personnel de niveau 1, 2 ou 3 désigné par le directeur d'administration en application de l'article 126 ne peut pas être ordonnateur.

CHAPITRE 2. — Composantes analytiques

Art. 128. § 1^{er}. La comptabilité analytique est un système de comptabilisation auxiliaire à la comptabilité générale, au sein duquel les écritures de produits et charges de la comptabilité générale sont retraitées en vue d'analyser des aspects spécifiques des activités de l'unité comptable, de déterminer la formation de son compte des résultats global et de dégager la contribution des différentes activités à ces résultats.

§ 2. En fonction des possibilités offertes par le système informatique comptable, d'autres éléments de la comptabilité peuvent être mis en œuvre dans la comptabilité analytique.

Art. 129. La comptabilité analytique est tenue de manière simultanée à la comptabilité générale.

Art. 130. § 1^{er}. La comptabilité analytique comprend trois axes :

1° l'axe centre de coûts ;

2° l'axe projet ;

3° l'axe secteur.

L'axe centre de coût est établi sur la base d'une structure analytique qui découpe l'unité comptable en unités administratives selon la structure hiérarchique de celles-ci. Cet axe est obligatoire pour les Services du Collège et facultatif pour les autres entités comptables.

L'axe projet est établi sur la base d'une structure analytique qui découpe l'unité comptable en projets afin de permettre le suivi de projets spécifiques. Cet axe est facultatif.

L'axe secteur est établi sur la base d'une structure analytique qui découpe l'unité comptable en secteurs géographiques ou fonctionnels. Cet axe est facultatif.

§ 2. Le membre du Collège chargé du Budget fixe, pour les services du Collège, et après avis du conseil de direction, les méthodes de répartition selon lesquelles les éléments indirects de détermination des résultats analytiques sont à reverser dans les éléments opérationnels.

TITRE VI. — DES PIÈCES JUSTIFICATIVES ET DE LEUR CONSERVATION

Art. 131. § 1^{er}. Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, les pièces justificatives des dépenses donnant lieu à un dénouement financier sont répertoriées par le membre du Collège chargé du Budget en fonction de leur nature. Sont, notamment, distingués :

- 1° les salaires et les charges sociales ;
- 2° les locations de biens et les loyers des bâtiments ;
- 3° les assurances ;
- 4° les abonnements auprès de fournisseurs ou de prestataires de services ;
- 5° les taxes ;
- 6° les marchés publics de travaux, de fournitures et de services ;
- 7° les achats de terrains et de constructions ;
- 8° les honoraires ;
- 9° le service financier de la dette ;
- 10° les participations et octrois de crédits ainsi que les avances récupérables ;
- 11° les subventions ;
- 12° les dotations.

§ 2. Chaque pièce justificative est datée et identifiée par une mention contenant obligatoirement les caractéristiques budgétaires de la dépense et le numéro du visa d'engagement ainsi que toute autre donnée permettant d'établir une piste d'audit de l'engagement de la dépense jusqu'à son paiement.

§ 3. Le cas échéant, les pièces justificatives doivent être complétées par les documents de contrôle imposés par la réglementation en vue de l'engagement ou de la liquidation de la dépense.

§ 4. Les pièces justificatives nécessaires aux paiements sont des pièces originales. Les copies sont seulement admises dans des situations dûment motivées.

Art. 132. § 1^{er}. Les pièces justificatives à mettre à la disposition du comptable du contentieux sont les documents officiels prévus par les dispositions légales et réglementaires qui font état d'obstacles juridiques au paiement à un créancier originaire.

Les pièces visées à l'alinéa 1^{er} sont jointes aux pièces justificatives visées à l'article 131 pour justifier les paiements aux bénéficiaires, mandataires ou ayants droit.

Par dérogation à l'alinéa 2, si les pièces n'ont pas été entièrement purgées, elles restent valables. Dans ce cas, leurs références sont apposées sur les pièces justifiant chaque paiement.

§ 2. Les pièces justificatives à mettre à la disposition du comptable du contentieux sont les pièces probantes attestant d'un obstacle administratif empêchant le versement des sommes dues au créancier originaire ou attestant d'un report en comptes financiers d'une somme payée.

Art. 133. Les pièces justificatives des recettes sont les déclarations de créances adressées aux débiteurs ou tout autre titre légalement ou réglementairement prévu.

Chaque pièce justificative est datée et identifiée par une mention contenant obligatoirement les caractéristiques budgétaires de la recette ainsi que toute autre donnée permettant d'établir une piste d'audit de la constatation du droit jusqu'à son encaissement.

Art. 134. Les écritures des comptabilités générale et budgétaire sont appuyées par les pièces justificatives visées aux articles 131 à 133 en y faisant référence.

En comptabilité générale, les pièces justifiant les mouvements internes, les opérations diverses et de clôture d'exercice sont appelées pièces comptables et contiennent les instructions données par le directeur d'administration des Services du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie ou tout membre du personnel de niveau 1 ou 2 désigné par lui à cet effet, en exécution notamment des dispositions du décret du 24 avril 2014, de l'arrêté fixant le plan comptable et du présent arrêté. Les écritures y font explicitement référence.

Art. 135. § 1^{er}. Doivent être conservés de manière à garantir leur inaltérabilité et leur accessibilité :

1° les fichiers informatiques contenant les livres ainsi que les programmes et les systèmes permettant de les lire, durant une période de sept ans à partir du 1^{er} janvier de l'année qui suit celle de la clôture définitive de l'exercice budgétaire et comptable telle que déterminée à l'article 73 du décret du 24 avril 2014 ;

2° en format papier ou en format électronique, les pièces justificatives de dépenses résultant d'une relation avec un tiers et visées à l'article 131, durant la même période que celle visée au 1°, sans préjudice d'un autre délai déterminé en application de l'article 112 du décret du 24 avril 2014 en ce qui concerne la prescription ;

3° en format papier ou en format électronique, les pièces justificatives visées à l'article 132, §§ 1^{er} et 2, respectivement durant une période de dix et de sept ans à partir du 1^{er} janvier de l'année qui suit celle de la clôture définitive de l'exercice budgétaire et comptable telle que déterminée à l'article 73 du décret du 24 avril 2014, sans préjudice d'un autre délai fixé par les dispositions légales et réglementaires spécifiques à ces matières ;

4° en copie sur support papier ou électronique, les pièces justificatives des recettes visées à l'article 133, durant la même période que celle visée au 1° ;

5° en format papier ou en format électronique, les pièces comptables visées à l'article 134, alinéa 2, durant la même période que celle visée au 1° ;

6° un exemplaire original des comptes annuels des comptables centralisateurs des recettes, des comptables centralisateurs des dépenses, des comptables ordinaires et des comptables extraordinaires ainsi que les extraits de leurs comptes financiers, durant la même période que celle visée au 1° ;

7° un exemplaire original de chaque compte général annuel, durant dix ans à partir du 1^{er} janvier de l'année qui suit celle de la clôture définitive de l'exercice budgétaire et comptable telle que déterminée à l'article 73 du décret du 24 avril 2014.

§ 2. Les pièces justificatives sont conservées dans les lieux désignés par l'autorité responsable pour procéder à l'archivage. Elles peuvent être numérisées.

TITRE VII. — DU RECOUVREMENT DES CRÉANCES ET DES INTÉRÊTS DE RETARD**CHAPITRE 1^{er}. — Du recouvrement des créances**

Art. 136. Le comptable ordinaire procède, dans un délai maximum de 12 mois, à une invitation à payer sous forme de rappel par simple lettre, suivi d'une relance et enfin, en cas d'inertie du débiteur défaillant, d'une mise en demeure avec injonction de payer par lettre recommandée.

Art. 137. Sans préjudice de la procédure prévue à l'article précédent, le comptable ordinaire est autorisé à saisir les Cours et Tribunaux.

CHAPITRE 2. — Des intérêts à payer par les tiers

Art. 138. § 1^{er}. Lorsque la déduction d'intérêts est prévue par des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles et que le comptable ordinaire constate l'absence de versement des montants dus à l'échéance, un intérêt dont le taux est identique au taux légal est exigible de plein droit et sans mise en demeure.

§ 2. L'intérêt visé au paragraphe 1^{er} est calculé par mois civil à partir du premier jour du mois qui suit celui de l'échéance jusqu'au dernier jour du mois au cours duquel le paiement a lieu. L'intérêt de retard n'est pas dû lorsque son montant est inférieur à 10 euros.

Art. 139. § 1^{er}. Lorsque le tiers débiteur fait valoir une situation pécuniaire qui justifie un retard de paiement des créances dues, le comptable ordinaire peut prendre des mesures d'aménagement des modalités de paiement.

§ 2. Le comptable ordinaire peut, dans le cadre de négociations avec le tiers débiteur, lui octroyer des facilités et des délais de paiement à condition que le tiers débiteur :

- 1° ne conteste pas les droits qui sont constatés en faveur de l'entité ;
- 2° démontre les difficultés financières dans lesquelles il se trouve, notamment par la production de pièces justificatives de nature financière, juridique ou administrative ;
- 3° s'engage à respecter les délais et les facilités de paiement qui lui sont accordés par le comptable ordinaire.

§ 3. L'ordonnateur peut convenir, lors de ces négociations avec le tiers débiteur, que des intérêts ne seront pas appliqués en cas de respect par ce dernier des délais et facilités de paiement consentis.

TITRE VIII. — DE L'ALIÉNATION DES BIENS**CHAPITRE 1^{er}. — De la constatation des biens désaffectés**

Art. 140. Sans préjudice de l'application d'autres législations en la matière, la Commission communautaire française est tenue de se défaire des biens meubles et immeubles relevant de son domaine privé qui sont désaffectés.

Les biens visés sont des biens qui :

- 1° présentent encore une certaine valeur marchande ;
- 2° sont susceptibles d'être aliénés ;
- 3° ont perdu leur destination première ;
- 4° ne sont plus susceptibles de réemploi au sein de la Commission communautaire française, des services relevant directement du Collège, des cabinets des membres du Collège ou des services y assimilés pour leur fonctionnement.

En ce qui concerne les biens immeubles, les bâtiments administratifs et techniques ayant été utilisés par la Commission communautaire française ne sont pas visés par le présent Titre.

Art. 141. § 1^{er}. Chaque année et sans préjudice de l'application de la réglementation relative aux cabinets des membres du Collège, l'autorité responsable des services d'administration générale de la Commission communautaire française établit un relevé des biens meubles et immeubles à désaffecter.

§ 2. Selon le cas, le service responsable de l'administration générale de la Commission communautaire française succède aux responsables précités pour administrer les biens dont il y a lieu de se défaire.

§ 3. L'inventaire, visé à l'article 40 du décret du 24 avril 2014, est mis à jour pour faire apparaître la désaffectation des biens visés au paragraphe 1^{er}.

CHAPITRE 2. — De la réalisation des biens désaffectés**Section 1^{re}. — Des modalités**

Art. 142. § 1^{er}. Les biens qui sont déclarés désaffectés doivent être aliénés à titre onéreux selon les modalités suivantes :

- 1° la vente publique ;
- 2° la vente de gré à gré.

§ 2. Les aliénations visées au paragraphe 1^{er} doivent être annoncées par le biais de publications :

- 1° sur les sites internet et intranet de la Commission communautaire française ;
- 2° dans la presse écrite.

§ 3. Dans le cas de vente de gré à gré et pour la mise à prix minimum dans le cas de vente publique, la valeur des biens est arrêtée par référence aux données suivantes :

- 1° la valeur d'acquisition ou la valeur à l'état neuf du bien ;
- 2° la valeur du marché ou la valeur de remplacement du même bien ;
- 3° la valeur comptable du bien ;
- 4° à défaut, la valeur validée par le comité d'acquisition.

Le comité d'acquisition au 4° fixe le prix en-deçà duquel le bien ne peut être vendu.

§ 4. Un délai minimum de trente jours doit être observé entre la publication de l'annonce de la vente et celle-ci.

Art. 143. Par dérogation aux dispositions de l'article 142, le service responsable de l'administration générale de la Commission communautaire française est autorisé à céder les biens meubles désaffectés à titre gratuit à des associations à finalité sociale ou humanitaire.

Art. 144. Par dérogation aux dispositions des articles 142 et 143, le Fonctionnaire dirigeant de l'administration générale de la Commission communautaire française est autorisé à mettre au rebut les biens meubles désaffectés qui ne sont plus en état d'être cédés et d'être réemployés par quiconque. Dans la mesure du possible, l'administration veille à la valorisation et au recyclage des déchets.

Section 2. — De la sortie du bilan et de la mise à jour de l'inventaire

Art. 145. § 1^{er}. Les biens non complètement amortis qui sont désaffectés font l'objet d'un reclassement dans les comptes de la classe 2 de la comptabilité générale conformément au prescrit de l'arrêté fixant le plan comptable.

S'ils sont :

1° aliénés à titre onéreux, il y a lieu d'opérer une imputation simultanée dans les comptabilités générale et budgétaire du droit constaté en faveur de l'entité en contrepartie de la réduction équivalente à la valeur résiduelle de ces biens en classe 2. Si l'aliénation génère une plus-value ou une moins-value, elle est actée dans le compte de résultats ;

2° cédés à titre gratuit ou mis au rebut sans valorisation financière, il y a lieu d'acter la moins-value dans le compte de résultat en contrepartie de la réduction équivalente à la valeur résiduelle de ces biens en classe 2.

§ 2. La vente des biens désaffectés, complètement amortis, sous forme de déchets donne lieu à une imputation simultanée dans les comptabilités générale et budgétaire du droit constaté en faveur de l'entité en contrepartie du gain en capital à acter dans le compte de résultats.

§ 3. Tous les biens désaffectés aliénés, cédés ou mis au rebut sont sans délai retirés de l'inventaire visé à l'article 40 du décret du 24 avril 2014.

TITRE IX. — DES RAPPORTS FINAUX ET INTERMÉDIAIRES

Art. 146. § 1^{er}. Pour l'établissement du compte général, le directeur d'administration du Services du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie ou tout membre du personnel de niveau 1 ou 2 désigné par lui prend, dans les délais respectueux des procédures décrites dans le décret du 24 avril 2014, les dispositions nécessaires pour assurer le caractère définitif des enregistrements au moment de la clôture de l'exercice, interdisant ultérieurement toute modification ou suppression d'enregistrement.

§ 2. Préalablement à l'établissement du bilan et du compte de résultats, une balance reprend tous les comptes de la comptabilité générale avec, pour chacun d'eux :

- 1° l'identification du compte et son libellé ;
- 2° le total des débits ;
- 3° le total des crédits ;
- 4° le solde.

Art. 147. § 1^{er}. Outre les rapports annuels visés à l'article 69, alinéa 2, 1° et 2°, du décret du 24 avril 2014, le système comptable doit produire des rapports intermédiaires dans les cas suivants :

1° au moins une fois par année, et lorsque le membre du Collège chargé du Budget en fait la demande, pour répondre aux besoins d'informations du Collège ;

2° d'office pour satisfaire à la production des statistiques exigées par les autorités européennes selon le calendrier imposé par ces mêmes autorités ;

3° lors de l'entrée en fonction d'un nouveau Collège à la suite du renouvellement intégral de l'Assemblée ou lors de l'entrée en fonction d'un nouveau membre du Collège en cours de législature. Les membres du Collège entrants et les ordonnateurs délégués doivent disposer sans délai des données comptables et budgétaires concernant les matières relevant de leur compétence afin notamment d'assurer une continuité du service public.

§ 2. Le membre du Collège chargé du Budget détermine le contenu et la forme des rapports intermédiaires. Dans les cas visés au paragraphe 1^{er}, 3°, il peut exiger, ainsi que le membre du Collège entrant, un détail de l'encours des engagements juridiques et des liquidations en cours.

TITRE X. — MODIFICATIONS DE L'ARRÊTÉ DU 23 JUILLET 1996

Art. 148. Les articles 2, 3, 4 et 6 de l'arrêté du 23 juillet 1996 du Collège de la Commission communautaire française relatif au contrôle administratif et budgétaire sont abrogés.

Art. 149. A l'article 8 de l'arrêté du 23 juillet 1996, les mots « aux articles 5 à 7 » sont remplacés par les mots « aux articles 5 et 7 ».

Art. 150. A l'article 14, *b*), de l'arrêté du 23 juillet 1996 du Collège de la Commission communautaire française relatif au contrôle administratif et budgétaire, les mots « en application des articles 5 à 7 » sont remplacés par les mots « en application des articles 5 et 7 ».

Art. 151. A l'article 15, § 1^{er}, alinéa 3, *c*), de l'arrêté du 23 juillet 1996 du Collège de la Commission communautaire française relatif au contrôle administratif et budgétaire, les mots « pour la procédure de gré à gré et » sont supprimés.

Art. 152. A l'article 15, § 1^{er}, alinéa 2, premier tiret, de l'arrêté du 23 juillet 1996 du Collège de la Commission communautaire française relatif au contrôle administratif et budgétaire, les mots « marchés de gré à gré » sont remplacés par « procédures négociées ».

TITRE XI. — DISPOSITIONS FINALES

Art. 153. Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2016, sauf pour les services administratifs à comptabilité autonome de la Commission communautaire française, pour lesquels les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à la date fixée par le Collège.

Art. 154. Le membre du Collège chargé du Budget est chargé de l'exécution du présent arrêté.
Bruxelles, le 17 décembre 2015.

La Présidente du Collège chargée du Budget, de l'Enseignement,
du Transport scolaire, de l'Accueil de l'Enfance, du Sport et de la Culture

VERTALING

FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C - 2017/10151]

17 DECEMBER 2015. — Besluit 2015/1488 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie houdende de verschillende maatregelen ter uitvoering van de begroting en de algemene en begrotingsboekhouding van de Diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie en van de administratieve Diensten met autonome boekhouding van de Franse Gemeenschapscommissie

Het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 21 juni 2013 houdende de integratie van de genderdimensie binnen de politieke beleidslijnen van de Franse Gemeenschapscommissie;

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 24 april 2014 houdende de bepalingen van toepassing op de begroting, de boekhouding en de controle van de administratieve diensten van de Franse Gemeenschapscommissie en de Administratieve Openbare Instellingen die hiervan afhangen;

Gelet op het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 23 juli 1996 met betrekking tot de administratieve en budgettaire controle;

Gelet op het advies van de Inspectie der Financiën van 08 oktober 2015

Gelet op het akkoord van de Voorzitster van het College van de Franse Gemeenschapscommissie belast met de begroting, op [datum];

Gelet op het advies nr. 58.407/2 van de Raad van State van 30 november 2015 in toepassing van het artikel 84, § 1ste, alinea 1ste, 2° van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Voorzitster van het College van de Franse Gemeenschapscommissie belast met de begroting;

Na beraadslaging,

Besluit :

TITEL I — ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. De bepalingen van onderhavig besluit zijn van toepassing op de Diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie en op de Administratieve Diensten met autonome boekhouding van de Franse Gemeenschapscommissie.

Art. 2. Voor de toepassing van onderhavig besluit verstaat men onder

1° Decreet van 24 april 2014 : het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 24 april 2014 houdende de bepalingen van toepassing op de begroting, de boekhouding en de controle van de administratieve diensten van de Franse Gemeenschapscommissie en de Administratieve Openbare Instellingen die hiervan afhangen;

2° Het Koninklijk Besluit tot vaststelling van het boekhoudplan : Koninklijk Besluit van 10 november 2009 tot vaststelling van het boekhoudplan van toepassing op de Federale Staat, de Gemeenschappen, de Gewesten en de gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;

3° Organiek begrotingsfonds : begrotingsfonds in het leven geroepen bij organiek decreet bij toepassing van het artikel 8 van het decreet van 24 april 2014;

4° Personeelslid : lid van het personeel van de administratieve diensten van de Franse Gemeenschapscommissie, welke ook de juridische aard is van de werkrelatie die deze met voornoemde diensten verbindt;

5° Kassier : kredietinstelling die instaat voor het beheer van de dagelijkse situatie van de financiën van de Diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie en van de administratieve Diensten met autonome boekhouding van de Franse Gemeenschapscommissie;

6° Hoofdgroep qua aard : het onderdeel van de economische classificatie dat overeenstemt met het eerste cijfer van de economische code;

7° Oorspronkelijke schuldeiser : houder van de juridische verbintenis op de Franse Gemeenschapscommissie of elke andere persoon die een betaling kan bekomen op grond van afgeleide rechten op deze houder zonder dat hij meer rechten dan hij al bezit kan verwerven;

8° Algemeen Directeur : algemeen Directeur van de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie zoals beoogd door het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 6 juni 2013 tot vaststelling van de structuur van de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie.

TITEL II. — *DE ACTOREN*HOOFDSTUK 1. — *Bij de splitsing van de functies*

Art. 3. De functies van ordonnateur en rekenplichtige worden uitgeoefend door verschillende personeelsleden.

Art. 4. Als het functioneel niet mogelijk is om de functies van gewone en buitengewone rekenplichtige te scheiden, dan kunnen deze worden uitgeoefend door één en hetzelfde personeelslid. De kassa van de uitgaven en deze van de ontvangsten moeten echter fysiek en overzichtelijk van elkaar worden gescheiden. Het is verboden om rechtstreeks fondsen van de ene rekening naar de andere over te brengen.

HOOFDSTUK 2. — *De ordonnateurs*

Art. 5. § 1. De functie van afgevaardigde ordonnateur wordt waargenomen door ambtenaren van de Diensten van het College die onder het statuut vallen met minstens de graad van administratief directeur, volgens de bepalingen vastgelegd door het College en overeenkomstig het artikel 7 van onderhavig besluit.

§ 2. De functie van gesubdelegeerde ordonnateur wordt waargenomen door ambtenaren van de Diensten van het College onderworpen aan het statuut volgens de bepalingen vastgelegd door het College en overeenkomstig het artikel 7 van onderhavig besluit.

Art. 6. Het College kan maar één gedelegeerde ordonnateur per kabinet en één gesubdelegeerde ordonnateur per kabinet aanstellen.

Art. 7. Het besluit van delegatie of subdelegatie, vastgesteld door het College, bepaalt minstens voor elke delegatie :

- haar toepassingsgebied;
- haar aard;
- haar grenzen.

Onder toepassingsgebied worden de ambtenaren, functies, besturen, diensten en directies, onderworpen aan het besluit van delegatie of subdelegatie, verstaan.

Onder aard wordt verstaan het voorwerp van de in termen van volmachten en handtekening verleende delegatie.

Onder grenzen wordt verstaan de opsomming van de drempels die per uitgavencategorie dienen te worden gerespecteerd.

Art. 8. De secundaire, gedelegeerde of gesubdelegeerde ordonnateurs mogen enkel handelen binnen de grenzen vastgesteld door de delegatie- of subdelegatiebesluiten.

Art. 9. De gedelegeerde ordonnateur staat, samen met de andere gedelegeerde ordonnateurs in het kader van de Directieraad, in voor de organisatorische structuur evenals voor de systemen en procedures van beheer en interne controle aangepast aan de uitvoering van zijn taken.

Art. 10. Als een gedelegeerd of gesubdelegeerde ordonnateur van mening is dat een beslissing die hem wordt voorgelegd indruist tegen de wettelijke of reglementaire bepalingen of als hij of de diensten die van hem afhangen niet over de nodige informatie beschikken, dan verwijst hij deze terug naar het College.

Er mag geen enkele sanctie worden genomen tegen de gedelegeerde of gesubdelegeerde ordonnateurs die in die hoedanigheid handelen zonder voorafgaandelijk advies van de Inspectie der Financiën. Dit advies wordt verstrekt binnen de acht dagen na voorlegging van het dossier aan de Inspectie der Financiën.

Art. 11. De gedelegeerde en gesubdelegeerde ordonnateurs kunnen, te allen tijde, tijdelijk worden geschorst door het met de begroting belast lid van het College in geval van fraude of herhaalde nalatigheid.

De beslissing wordt aan de betrokkene, aan de delegerende overheid, aan de controleur van vastleggingen en vereffeningen en aan de bevoegde rekenplichtige(n) betekend.

Het College spreekt zich binnen een termijn van 15 werkdagen uit over deze schorsing.

Art. 12. Het met de begroting belast lid van het College stelt een overzicht op van de personeelsleden belast met een functie van gedelegeerd ordonnateur en actualiseert deze.

HOOFDSTUK 3. — *De rekenplichtigen**Afdeling 1. — Aanstelling*

Art. 13. De rekenplichtigen worden aangesteld in functie van hun ervaring en hun vakbekwaamheid overeenkomstig het artikel 44, § 1, alinea 2 van het decreet van 24 april 2014.

Art. 14. § 1. De vanuit functioneel oogpunt bevoegde diensten stellen een ontwerpdecreet van aanstelling op voor de rekenplichtigen die ze benoemd willen zien. Dit ontwerp wordt ter goedkeuring naar het kabinet van het met de begroting belast lid van het College gestuurd die dit daarna voorlegt aan het College.

§ 2. Voor elke titelvoerende rekenplichtige kunnen er gelijktijdig twee plaatsvervangende rekenplichtigen worden aangesteld, op voorstel van het lid of de leden van het College dat/die vanuit functioneel oogpunt bevoegd is/zijn.

Art. 15. § 1. Het aanstellingsbesluit van het College dat de rekenplichtigen, de titelvoerende of de plaatsvervangende, aanstelt, omschrijft de specifieke taken van de rekenplichtige en vermeldt de datum vanaf wanneer deze het beheer op zich zal nemen.

§ 2. Een kopie van het besluit van het College zal, ter informatie, onverwijld worden meegedeeld aan de Dienst voor Begroting, Boekhouding en Financiën, aan de Inspectie van Financiën, aan het Rekenhof en aan de Controleur voor vastleggingen en vereffeningen.

Afdeling 2. — Vervanging

Art. 16. In geval van een voorziene afwezigheid van korte duur van de titelvoerende rekenplichtige worden zijn functies waargenomen door de plaatsvervangende rekenplichtige tot wanneer de titelvoerende rekenplichtige het beheer terug uitoefent.

De titelvoerende rekenplichtige stelt de richtlijnen op voor de uitoefening van de vervanging.

Art. 17. In geval van een voorziene afwezigheid van meer dan 60 kalenderdagen van de rekenplichtige, titelvoerende of plaatsvervangende, zal deze tijdelijk of definitief door het college van zijn beheer worden ontheven.

Een titelvoerende rekenplichtige of een plaatsvervangende wordt door het College aangesteld ter vervanging van de afwezige rekenplichtige.

Art. 18. Als de titelvoerende en plaatsvervangende rekenplichtigen onverwachts in de onmogelijkheid verkeren hun functie uit te oefenen, stelt het Collegelid dat vanuit functioneel oogpunt bevoegd is onmiddellijk een tijdelijke titelvoerende rekenplichtige aan.

Art. 19. In geval van wanprestaties van een rekenplichtige, behoorlijk vastgesteld door de leidinggevende Ambtenaar, voorziet het College, als voorzorgsmaatregel, in zijn vervanging volgens de in artikel 17 van onderhavig besluit voorziene modaliteiten.

Afdeling 3. — Rechten en plichten van de rekenplichtige

Art. 20. Het met de begroting belast lid van het College stelt de richtlijnen op die door de rekenplichtige moeten worden nageleefd in verband met het beheer en het behoud van de fondsen die hem worden toevertrouwd. Hij bepaalt ook de maatregelen die de rekenkundige moet naleven ter beveiliging van de documenten en de, eventuele geautomatiseerde, bestanden waarmee hij werkt.

Art. 21. § 1. Bij zijn aanstelling wordt elke rekenplichtige door de administratief directeur van de Dienst voor Begroting, Boekhouding en Financiën of door iemand van zijn dienst ingelicht over zijn opdracht, zijn taken en de verantwoordelijkheid die hij op zich neemt evenals over de rechten en plichten die hieruit voortvloeien.

Hij ontvangt daarenboven alle nuttige informatie tot uitvoering van zijn functie, meer bepaald in verband met het beheer van de uittrekkende rekenplichtige.

§ 2. De administratief directeur van de Dienst voor Begroting, Boekhouding en Financiën of een persoon van zijn dienst die hij daartoe aanstelt stelt een verslag op van de mededeling van deze informatie.

Art. 22. De rekenplichtige maakt in een schriftelijk verslag aan de Directeur-generaal melding van elk feit of elke situatie die mogelijk het beheer van de fondsen, die hem werden toevertrouwd, in gevaar kan brengen. De Directeur-generaal meldt ontvangst van dit verslag binnen een termijn van vijftien werkdagen en stelt een uitgebreid verslag op voor de administratief directeur die vanuit functioneel oogpunt bevoegd is en die corrigerende maatregelen neemt teneinde de veiligheid van het behoud van de fondsen te herstellen.

Afdeling 4. — Opdrachten

Onderafdeling 1. — Gemeenschappelijke bepalingen

Art. 23. De rekenplichtige wordt, naargelang het geval, belast met de betaling van de onkosten, de terugvordering van ten onrechte uitbetaalde bedragen, de invordering, de inning en de teruggave van vastgestelde rechten, de terugbetaling van ten onrechte geïnde ontvangsten, de inning van contante rechten, het behoud van de fondsen evenals met elke andere verrichting met andere rekenplichtigen.

Art. 24. De rekenplichtige verricht zijn ontvangsten en uitgaven vanaf één of meerdere financiële rekeningen geopend op naam van de boekhoudkundige eenheid bij de kassier, overeenkomstig de bepalingen die de opdracht van de kassier regelen.

Art. 25. De rekenplichtige registreert in het boekhoudsysteem alle financiële verrichtingen die hij uitvoert, zoals omschreven in het artikel 44, § 1, alinea 3 van het decreet van 24 april 2014.

Onderafdeling 2. — De centraliserende rekenplichtige van de uitgaven

Art. 26. § 1. De centraliserende rekenplichtige van de uitgaven dient de kassier, binnen de mogelijkheden van de beschikbare liquiditeiten, en overeenkomstig de bevelen gegeven door de bevoegde ordonnateurs het volgende voor te leggen :

1° ten laste van de centrale rekening van de uitgaven :

- de betalingsbevelen die, hetzij rechtstreeks toekomen aan de schuldeisers en andere crediteuren, hetzij aan andere rekenplichtigen van de Diensten van het College;

- de opdrachten tot het intern overschrijven van fondsen die nodig zijn voor het beheer van de globale financiële staat bij de kassier;

- de opdrachten tot externe overschrijvingen die voortvloeien uit begrotingsverrichtingen waarvoor bedragen tijdelijk op bij de kassier geopende rekeningen werden geplaatst.

2° ten laste van de rekeningen geopend voor verrichtingen in verband met de begrotingsfondsen, de betalingsbevelen die rechtstreeks ten gunste zijn van de schuldeisers en andere crediteuren.

Hij wordt ook belast met de termijnverrichtingen en beheert de rekeningen die nodig zijn voor de inschrijving van transacties in verband met de opbrengsten van leningen of het beleggen van overschotten evenals de rekeningen die werden geopend voor het boeken van de interesten.

§ 2. Deze rekenplichtige kan de centraliserende rekenplichtige van de ontvangsten zijn.

Onderafdeling 3. — De centraliserende rekenplichtige van de ontvangsten

Art. 27. § 1. De centraliserende rekenplichtige van de ontvangsten is belast met de inning en de registratie van de bedragen die verschuldigd zijn aan de boekhoudkundige eenheid waarvoor er geen invorderingsbevel werd gericht aan een gewone rekenplichtige en die, zonder het voorwerp te hebben uitgemaakt van een voorafgaandelijk vastgesteld recht, werden gestort op de centrale ontvangstenrekening.

Hij is er ook mee belast om de bedragen, gestort op rekeningen geopend voor verrichtingen met betrekking tot de begrotingsfondsen, te innen en te boeken.

§ 2. Deze rekenplichtige kan de centraliserende rekenplichtige van de uitgaven zijn.

Onderafdeling 4. — De rekenplichtige van de geschillen

Art. 28. § 1ste. De rekenplichtige van de geschillen is belast met het beheer van de betalingsbevelen waarbij aan de voorwaarde inzake de identiteit van de schuldeiser voor de bepaling van het vastgestelde recht niet langer voldaan wordt bij de betaling of van de betwiste betalingsbevelen, voornamelijk in geval van arrest, beslag, verzet, endossement of afstand.

§ 2. De betalingsbevelen, onderwerp van een geschil, worden hem overgemaakt door de centraliserende rekenplichtige van de uitgaven die, via zijn boekhoudkundige lopende rekening, de boekhoudkundige lopende rekening van de rekenplichtige van de geschillen voor het overeenkomstige bedrag crediteert. Deze laatste rekening wordt dan ook gedebiteerd bij de effectieve betaling aan de rechthebbenden.

§ 3. Deze rekenplichtige kan de rekenplichtige van liggende fondsen zijn of de centraliserende rekenplichtige.

Onderafdeling 5 — De rekenplichtige van de liggende fondsen

Art. 29. § 1. De rekenplichtige van de liggende fondsen is belast met het beheer van de betalingsbevelen die niet werden uitgevoerd, meer bepaald omdat de crediteur of de begunstigde onbekend zijn, omwille van een overlijden, bij adreswijziging of onbekend bankrekeningnummer.

Voorname betalingsbevelen worden aan hem overgemaakt door de centraliserende rekenplichtige van de uitgaven die, via zijn lopende rekening, de lopende rekening van de rekenplichtige van de liggende fondsen crediteert met het overeenkomstige bedrag. Deze laatste rekening wordt dan ook gedebiteerd bij effectieve betaling van de schuldeisers.

§ 2. Deze rekenplichtige kan de rekenplichtige van de geschillen zijn of de centraliserende rekenplichtige.

Onderafdeling 6. — De gewone rekenplichtige

Art. 30. De gewone rekenplichtige beheert zonder uitstel de vastgestelde rechten opgenomen in de boekhoudkundige bescheiden. Hij neemt de nodige maatregelen voor de invordering en de inning van de vastgestelde rechten overeenkomstig de opdracht tot invordering van de ordonnateur. Hij ziet daarenboven toe op het behoud van de vastgestelde rechten.

Art. 31. De gewone rekenplichtige schrijft de opbrengst van zijn ontvangsten, verminderd met de uitgaven als beoogd in het artikel 44, § 6, alinea 2 van het decreet van 24 april 2014, over naar de centrale Ontvangstenrekening.

Art. 32. De gewone rekenplichtige bezorgt de ordonnateur op regelmatige basis de boekhouding met betrekking tot de invordering van de vastgestelde rechten die hij beheert, meer bepaald de geactualiseerde balans van de debiteurenrekeningen van deze vastgestelde rechten.

Art. 33. Behoudens afwijkende bepalingen maakt de gewone rekenplichtige, als hij het vastgestelde recht niet heeft kunnen invorderen, het desbetreffende dossier over aan de juridische dienst teneinde via alle mogelijke rechtsmiddelen over te laten gaan tot invordering.

Van zodra de juridische dienst ontvangst van het dossier heeft gemeld, wordt het vastgestelde recht geboekt als een dubieuze vordering en vormt deze tegelijkertijd een waardevermindering ten laste van de resultaten van het boekjaar.

Art. 34. § 1. Als de procedure als voorzien in het artikel 33 alinea 1 van onderhavig besluit niet tot invordering heeft geleid, dan vraagt de gewone rekenplichtige, met gemotiveerde beslissing, de bevoegde ordonnateur om opschorting of annulering van de opdracht tot invordering.

§ 2. Het vastgestelde recht waarvoor de opdracht tot invordering werd opgeschort wordt overgeheveld van de rekening 'dubieuze schuldvorderingen' naar de rekening 'onbeperkt uitstel van invordering'.

Indien zich later een mogelijkheid tot invordering voordoet, dan start de gewone rekenplichtige opnieuw alle reglementaire procedures van invordering en vraagt, à rato van het bedrag van het vastgestelde recht, de terugname van de waardevermindering.

§ 3. Het vastgestelde recht waarvoor de invorderingsopdracht werd geannuleerd wordt geboekt als oninbare vordering, op basis van het dossier dat werd opgesteld door de gewone rekenplichtige. Vóór afsluiting van het boekjaar wordt de oninbare vordering afgeboekt door de waardevermindering.

Onderafdeling 7 — De buitengewone rekenplichtige

Art. 35. § 1. De buitengewone rekenplichtige van de Diensten van het College voert, op basis van een voorschot dat hem wordt toegekend door de centraliserende rekenplichtige van de uitgaven, de betalingen in contanten of via de elektronische uitgavenportefeuille uit voor een bedrag dat, behoudens toegestane afwijking door het met de begroting belast Collegelid, niet meer bedraagt dan 2500 Euro inclusief btw en die diverse functionele en patrimoniale uitgaven zijn.

De voorschotten die hij ontvangt mogen niet meer bedragen dan 8500 Euro per allocatie.

§ 2. Het met de begroting belast lid van het College bepaalt de modaliteiten volgens de welke de voorschotten die de centraliserende rekenplichtige voor de uitgaven toestaat aan een buitengewone rekenplichtige begrotingsverrichtingen zijn in de zin van het artikel 5 van het decreet van 24 april 2014.

§ 3. Het boekhoudsysteem verwerkt de rekeninguittreksels die door de kassier van de financiële verrichtingen, uitgevoerd door deze buitengewone rekenplichtige, worden bezorgd.

Art. 36. De buitengewone rekenplichtigen van de kabinetten geven de betalingsbevelen voor werkingsuitgaven die niet meer bedragen dan het bedrag van de uitgaven, voorgelegd aan het visum van de controleur van de vastleggingen en vereffeningen, aan de kassier.

De door hen geïnde voorschotten mogen niet meer bedragen dan 31.500 Euro.

Art. 37. § 1. Het maximum bedrag van de voorschotten die de buitengewone rekenplichtige gelijktijdig in zijn bezit mag hebben én op een welbepaald moment op de rekening(en) die op zijn naam bij de kassier werd(en) geopend, bedraagt behoudens afwijking toegestaan door de met de begroting belast lid van het College:

- voor de buitengewone rekenplichtigen van de Diensten van het College 15.000 Euro;
- voor de buitengewone rekenplichtigen van de kabinetten 50.000 Euro.

§ 2. Het saldo van het voorschot dat op het einde van het begrotingsjaar niet werd opgebruikt wordt door de buitengewone rekenplichtige teruggegeven aan de centrale ontvangstenrekening waarbij een onderscheid wordt gemaakt tussen het patrimoniaal bedrag en het werkingsbedrag.

Afdeling 5. — Rekening en verantwoording door de titelvoerende rekenplichtigen

Onderafdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. 38. § 1. Het met de begroting belast lid van het College bepaalt de vorm, de inhoud en de periodiciteit van de rekeningen die moeten worden neergelegd door de titelvoerende rekenplichtigen.

§ 2. Het met de begroting belast lid van het College bepaalt de bewijskrachtige stukken die moeten worden bijgevoegd ter staving van de rekeningen die aan het Rekenhof worden voorgelegd en stelt de termijn vast binnen dewelke de rekening van de titelvoerende rekenplichtige moet worden overgemaakt aan de Dienst voor Begroting, Boekhouding en Financiën, die ermee belast is deze binnen de maand na opstelling ervan te bezorgen aan het Rekenhof.

Zonder afbreuk te doen aan de vorige alinea registreert de titelvoerende rekenplichtige, overeenkomstig het artikel 25 van onderhavig besluit, zijn verrichtingen in het boekhoudsysteem en voegt hij bij zijn rekeningen de volgende documenten met betrekking tot de boekhoudperiode:

- 1° een balans van de rekeningen die de in de derdenrekeningen van het boekhoudsysteem vastgestelde rechten opneemt;
- 2° het (de) financiële dagboek(en) gehaald uit het boekhoudsysteem met de gedane verrichtingen;
- 3° de rekeninguittreksels bezorgd door de kassier;
- 4° het proces-verbaal van de kastoestand.

Deze documenten geven de situatie weer op het einde van het beheer waarover de titelvoerende rekenplichtige verantwoording aflegt.

§ 3. Indien een titelvoerende rekenplichtige niet binnen de termijn, als beoogd in § 2 alinea 1, zijn rekening voorlegt, dan wordt deze ambtshalve opgesteld door de plaatsvervangende rekenplichtigen, de tijdelijke titelvoerende rekenplichtige of de hiërarchische meerdere als deze niet de ordonnateur is. Een kopie van dit verslag wordt aangetekend naar de rekenplichtige verstuurd.

§ 4. Het lid van het College dat vanuit functioneel oogpunt bevoegd is ontvangt een kopie van de rekeningen.

Onderafdeling 2. — De jaarrekening van het beheer

Art. 39. § 1ste. Overeenkomstig het artikel 44, § 1, alinea's 5 en 6 van het decreet van 24 april 2014 legt de titelvoerende rekenplichtige jaarlijks zijn rekening bij het Rekenhof neer.

§ 2. De buitengewone rekenplichtige kan uitzonderlijk de rekening van zijn driemaandelijks beheer voorleggen aan het Rekenhof volgens dezelfde modaliteiten als deze voor de jaarrekening.

Onderafdeling 3. — De tekortrekening

Art. 40. § 1. Wanneer er in de verrichtingen van een titelvoerende rekenplichtige een tekort voorkomt, hetzij ingevolge een correctie van de verrichtingen ten bedrage van de in kas geïnde en niet-geboekte ontvangsten of van niet-ingevorderde vastgestelde rechten, hetzij ingevolge de verwerping van als onregelmatig beschouwde uitgaven, hetzij nog ingevolge diefstal of verlies van fondsen waarbij de aansprakelijkheid van de rekenplichtige is betrokken, dan wordt hij gehoord door het intern administratief adviesorgaan.

§ 2. Tijdens zijn verhoor kan de titelvoerende rekenplichtige zich laten vertegenwoordigen of vergezellen van een persoon van zijn keuze.

§ 3. Het intern administratief adviesorgaan stelt een proces-verbaal op van het verhoor van de titelvoerende rekenplichtige. Dit proces-verbaal wordt ondertekend door de titelvoerende rekenplichtige en door alle leden van het intern administratief adviesorgaan die zijn overgegaan tot het verhoor.

§ 4. Na te zijn overgegaan tot het verhoor van de titelvoerende rekenplichtige stelt het intern administratief adviesorgaan een advies op met betrekking tot de tekortrekening.

Art. 41. § 1. Na het proces-verbaal van verhoor en het advies van het intern administratief adviesorgaan te hebben ontvangen, verzoekt de directeur-generaal de rekenplichtige om het tekort aan te zuiveren. Bij ontstentenis wordt de rekening in gebreke gesteld ten bedrage van het genoemde tekort.

§ 2. De ingebrekestelling maakt het voorwerp uit van een door de hiërarchische meerdere opgesteld proces-verbaal met de noodzakelijke vermelding van het bedrag en de datum van het ontstaan van het tekort en de omstandigheden waarin het tekort is ontstaan.

§ 3. Op basis van dit proces-verbaal moet de rekenplichtige, onverwijld, een beheerrekening opstellen genaamd 'bijzondere tekortrekening'.

Art. 42. De tekortrekening moet worden overgemaakt aan het Rekenhof vóór afloop van de derde maand volgend op de vaststelling van het tekort.

Art. 43. Het proces-verbaal van verhoor evenals het advies, uitgebracht door het intern administratief adviesorgaan, worden meegegeven aan de leden van het College na afsluiting met een tekort door het Rekenhof.

Art. 44. Nadat de beheerrekening door het Rekenhof met een tekort werd afgesloten kan het met de begroting belast lid van het College, op grond van het artikel 8 van de wet van 29 oktober 1846 houdende de organisatie van het Rekenhof, besluiten deze voor het Rekenhof te dagen of hiervan af te zien.

Art. 45. § 1. Het intern administratief adviesorgaan waarnaar wordt verwezen in het artikel 39 van onderhavig besluit bestaat uit twee leden van de Directie voor Begroting, Boekhouding en Financiën, twee leden van de Administratie betrokken door de tekortrekening en een lid van de juridische dienst van de Franse Gemeenschapscommissie.

§ 2. De leden van het intern administratief adviesorgaan worden aangesteld door de Directeur-generaal.

§ 3. Het intern administratief adviesorgaan bepaalt zijn werkingsmodaliteiten.

Onderafdeling 4. — De rekening einde beheer

Art. 46. § 1. In het geval van de tijdelijke of definitieve beëindiging van zijn functie, maakt de titelvoerende rekenplichtige een rekening einde beheer op.

De rekening einde beheer moet aan het Rekenhof worden overgemaakt vóór het einde van de derde maand die volgt op het beëindigen van de functie.

§ 2. Indien het beheer wordt overgenomen door een andere rekenplichtige, overeenkomstig de artikelen 17, 18 en 19 van onderhavig besluit, dan wordt een proces-verbaal van overgave-overname van het beheer opgesteld en toegevoegd aan de rekening einde beheer. Dit proces-verbaal wordt ondertekend door de uittredende rekenplichtige, door de intredende rekenplichtige, door de hiërarchische meerdere en door de plaatsvervangende of tijdelijke rekenplichtige.

Art. 47. § 1. In geval van onvoorzien en totaal, tijdelijk of definitief onvermogen van een titelvoerende rekenplichtige, stelt de plaatsvervangende rekenplichtige, de tijdelijke titelvoerende rekenplichtige of de hiërarchische meerdere een rekening einde beheer op op de datum van onvermogen van de titelvoerende rekenplichtige.

Indien de rekenplichtige is overleden, dan wordt er een kopie van deze rekening per aangetekend schrijven naar de erfgenamen verstuurd.

§ 2. In geval van onvoorzien en totaal, tijdelijk of definitief onvermogen van de titelvoerende rekenplichtige, wordt het proces-verbaal van overgave-overname ondertekend door de ordonnateur en door de plaatsvervangende rekenplichtige, de tijdelijke rekenplichtige of de hiërarchische meerdere als hij niet de ordonnateur is. Hij zal in het kort het geval van overmacht toelichten.

Afdeling 6. — Verantwoordelijkheden

Art. 48. De rekenplichtige kan op elk moment, tijdelijk of definitief, door het College worden ontheven van zijn functies.

HOOFDSTUK 4. — Controle van de rekeningen

Art. 49. § 1. Vooraleer de rekeningen als voorzien in het artikel 44, § 1, alinea's 5 en 6 van het decreet van 24 april 2014 voor te leggen, voegt de rekenplichtige bij zijn beheerrekening een overzicht van de op die rekening uitgevoerde controles. Dit overzicht wordt medeondertekend door de ordonnateur, die instaat voor een controle met betrekking tot de wettelijkheid en de regelmatigheid van de beheerrekening evenals voor een controle met betrekking tot de naleving van de interne bepalingen.

§ 2. Het met de begroting belast lid van het College bepaalt het model van het overzicht van de controle.

Art. 50. De dienst voor Begroting, Boekhouding en Financiën gaat over tot verificatie van de beheerrekeningen vooraleer deze aan het Rekenhof over te maken teneinde zich te vergewissen van de juistheid en betrouwbaarheid van de registraties op de rekeningen en in de andere boekhoudkundige documenten.

TITEL III — DE OPSTELLING VAN DE BEGROTING

HOOFDSTUK 1. — Algemeenheden

Art. 51. De Directie voor Begroting, Boekhouding en Financiën van de Franse Gemeenschapscommissie ziet toe op de formele toepassing van de economische en functionele classificaties op de basisallocaties.

Art. 52. § 1. De in het beschikkende gedeelte van de rijksmiddelenbegroting en van de algemene uitgavenbegroting opgenomen bedragen worden weergegeven in Euro.

§ 2. De bedragen opgenomen in de begrotingstabellen worden weergegeven in duizenden Euro. De uitgavenramingen worden afgerond naar het hogere duizendtal. De ontvangstenramingen worden afgerond naar het lagere duizendtal.

Art. 53. Overeenkomstig het artikel 5 van het decreet van 24 april 2014 voorziet de begroting, wat betreft de uitgaven, twee soorten van krediet: het vastleggingskrediet en het vereffeningskrediet.

Wat betreft de ontvangsten voorziet de begroting ontvangstenkredieten.

Art. 54. Het met de begroting belast lid van het College werkt de voorontwerpen van het begrotingsdecreet uit.

HOOFDSTUK 2. — Begrotingscyclus

Art. 55. § 1. De begrotingscyclus bestaat achtereenvolgens uit:

- de opmaak van de begroting;
- de uitvoering en de analyse van de begroting;
- de periodieke opvolging van de begroting;
- de evaluatie van de begroting.

§ 2. Het College is, op voorstel van het met de begroting belast lid van het College, bevoegd om de praktische modaliteiten voor de begrotingscyclus, van toepassing op de Diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie en de Administratieve diensten met autonome boekhouding van de Franse Gemeenschapscommissie vast te leggen.

HOOFDSTUK 3. — *Bepalingen in verband met het ontwerp van het begrotingsdecreet**Afdeling 1. — Bepalingen in verband met de rijksmiddelenbegroting*

Onderafdeling 1. — Bepalingen in verband met het beschikkende gedeelte van de rijksmiddelenbegroting

Art. 56. Het beschikkende gedeelte van de rijksmiddelenbegroting omvat minstens :

1° een bepaling die alle algemene totalen van de rijksmiddelenbegroting weergeeft door een onderscheid te maken tussen de algemene ontvangstenkredieten en de specifieke ontvangstenkredieten;

2° een bepaling die het afsluiten van leningen, binnen de grenzen en voorwaarden die hij bepaalt, toelaat.

Onderafdeling 2. — Bepalingen inzake de begrotingstabel van de rijksmiddelenbegroting

a) Bepalingen in verband met de horizontale structuur van de begrotingstabel

Art. 57. De begrotingstabel is opgedeeld in opdrachten. Iedere opdracht stemt overeen met een welomschreven financieringswijze die toegepast wordt in het kader van de verschillende bevoegdheden van de Franse Gemeenschapscommissie. De opdrachten worden opeend genummerd en ieder opdrachtnummer telt twee posities.

Art. 58. § 1. Iedere opdracht is opgedeeld in één of meerdere programma's. Ieder programma stemt overeen met een bijzondere doelstelling die voorop gesteld wordt teneinde de opdracht, waaronder het programma ressorteert, te realiseren. De programma's worden opeend genummerd en ieder programmanummer telt drie posities.

§ 2. Ieder programma kan ontvangsten bevatten die nog niet verdeeld werden volgens de economische classificatie.

Niettemin mag de aanrekening van de ontvangsten slechts gebeuren op de basisallocaties die een economische code dragen die aangeeft dat het om een ontvangst gaat die verdeeld werd volgens de economische classificatie. Hiertoe mogen, in de loop van het begrotingsjaar, de nodige nieuwe basisallocaties gecreëerd worden binnen de rijksmiddelenbegroting met toestemming van het met de Begroting belast lid van het College.

Art. 59. Ieder programma is opgedeeld in één of meerdere activiteiten. Iedere activiteit stemt overeen met een welbepaalde concrete actie die gevoerd wordt om de doelstelling van het programma te realiseren. De activiteiten worden opeend genummerd en ieder activiteitsnummer telt twee posities.

Art. 60. § 1. Iedere activiteit is opgedeeld in één of meerdere basisallocaties op basis van de economische en functionele classificatie.

§ 2. Het basisallocatienummer bevat de nummers van de opdracht, van het programma en van de activiteit, het volgnummer, de economische code en de functionele code.

De basisallocaties worden op het niveau van iedere activiteit opeend genummerd. Het volgnummer telt twee posities.

De benaming van de basisallocaties dient steeds de oorsprong van de ontvangst te bevatten evenals de aard van de ontvangst.

Indien een basisallocatie verbonden is met een organiek begrotingsfonds, dan worden de code BFB en de benaming van het fonds in kwestie vermeld.

§ 3. De Directie voor de Begroting, Boekhouding en Financiën van de Franse Gemeenschapscommissie ziet toe op de formele toepassing van onderhavig artikel.

Art. 61. § 1. De totalen van de ontvangstenkredieten worden berekend per activiteit, per programma en per opdracht, alsook globaal voor de begroting.

§ 2. Op het niveau van de opdrachten en de globale begroting, worden de totalen van de ontvangstenkredieten vermeld per hoofdgroep, qua ontvangstenaard, van de economische classificatie.

b) Bepalingen in verband met de verticale structuur van de begrotingstabel

Art. 62. § 1. De begrotingstabel bestaat uit de volgende kolommen :

1° een kolom met de benaming van de opdrachten, programma's, activiteiten en basisallocaties;

2° een kolom die achtereenvolgens het nummer van de opdracht, van het programma en van de activiteit bevat;

3° een kolom die achtereenvolgens het volgnummer en de economische code van de basisallocatie bevat;

4° een kolom die de functionele code van de basisallocatie bevat;

5° een kolom die de code van de aard bevat;

6° een kolom die de organieke of facultatieve aard van de subsidies bevat;

7° een kolom die, in voorkomend geval, de fondscode BF bevat.

§ 2. In geval van een initiële begroting voor een welbepaald jaar worden de volgende kolommen toegevoegd :

1° een kolom die de ontvangstenkredieten van de initiële begroting bevat van het jaar dat aan het beschouwde begrotingsjaar voorafgaat;

2° een kolom die de ontvangstenkredieten van de initiële begroting bevat van het beschouwde begrotingsjaar.

- § 3. In geval van een aangepaste begroting voor een welbepaald jaar worden de volgende kolommen toegevoegd :
- 1° een kolom die de ontvangstenkredieten van de initiële begroting van het beschouwde begrotingsjaar bevat;
 - 2° een kolom die de aanpassingen van de ontvangstenkredieten van het beschouwde begrotingsjaar bevat. Bij elke nieuwe begrotingsaanpassing wordt er een extra kolom bijgevoegd;
 - 3° een kolom die de aangepaste ontvangstenkredieten van het beschouwde begrotingsjaar bevat. Deze aangepaste kredieten zijn de som van de initiële kredieten en de kredietaanpassingen.

Afdeling 2. — Bepalingen in verband met de algemene uitgavenbegroting

Onderafdeling 1. — Bepalingen in verband met het beschikkende gedeelte van de algemene uitgavenbegroting

Art. 63. Het beschikkende gedeelte van de algemene uitgavenbegroting wordt onderverdeeld in vier afdelingen :

- 1° afdeling I : algemene bepalingen;
- 2° afdeling II : bijzondere bepalingen in verband met de Diensten van het College met inbegrip van deze in verband met de organieke begrotingsfondsen;
- 4° afdeling III : bijzondere bepalingen in verband met de Administratieve Diensten met Autonome Boekhouding;
- 5° afdeling IV : bijzondere bepalingen in verband met de andere verbintenissen van de Diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie en van de administratieve Diensten met autonome boekhouding van de Franse Gemeenschapscommissie.

Art. 64. Afdeling I bevat minimaal een artikel dat, voor het begrotingsjaar, de kredieten opent ten bedrage waarvan de uitgaven per programma worden gemachtigd. Dit artikel bevat de algemene totalen van de op de programma's ingeschreven vastleggings- en vereffeningskredieten.

Art. 65. Afdeling II bevat minimaal een bijzondere bepaling die machtiging verleent aan het College om facultatieve subsidies toe te kennen ten laste van de kredieten van basisallocaties die hiertoe speciaal in de begrotingstabel werden opgenomen en waarvan de economische code overeenstemt met een overdracht van inkomsten of van kapitaal in de vorm van een subsidie en dit overeenkomstig artikel 19 van het decreet van 24 april 2014.

Deze bevat, in voorkomend geval, een bijzondere bepaling die de aan de uitgaven verbonden voorwaarden bepaalt en dit overeenkomstig artikel 19 van het decreet van 24 april 2014.

Art. 66. § 1. Afdeling III bevat een bijzondere bepaling die machtiging verleent aan de beheersorganen van de Administratieve Diensten met Autonome Boekhouding om facultatieve subsidies toe te kennen ten laste van de kredieten van basisallocaties die hiertoe speciaal in de begrotingstabel werden opgenomen en waarvan de economische code overeenstemt met een overdracht van inkomsten of van kapitaal in de vorm van een subsidie en dit overeenkomstig artikel 19 van het decreet van 24 april 2014.

§ 2. Deze bevat in voorkomend geval :

- 1° een bijzondere bepaling die de voorwaarden bepaalt voor de uitgaven van de Administratieve Diensten met Autonome Boekhouding en dit overeenkomstig artikel 19 van het decreet van 24 april 2014;
- 2° een bijzondere bepaling die het College machtigt om de waarborg van de Franse Gemeenschapscommissie te verlenen voor de tijdens het betrokken begrotingsjaar door de Administratieve Diensten met Autonome Boekhouding aangevane leningen.

Art. 67. Afdeling IV hergroepeert de bepalingen die niet voorkomen in de andere afdelingen.

Onderafdeling 2. — Bepalingen in verband met de begrotingstabel van de algemene uitgavenbegroting

a) Algemeenheden

Art. 68. § 1. De begrotingstabel bevat de uitgaven van de Diensten van het College.

§ 2. De begroting van elke Administratieve Dienst met Autonome Boekhouding wordt in bijlage bij de algemene begroting van de Franse Gemeenschapscommissie gevoegd.

Art. 69. § 1. De begrotingstabel van de Administratieve Diensten met Autonome Boekhouding wordt opgedeeld in een gedeelte ontvangsten en een gedeelte uitgaven.

De begrotingen van deze Diensten worden opgesteld volgens de horizontale en verticale structuren vastgelegd in de artikelen 57 tot en met 61 en tot en met 62 van onderhavig besluit.

§ 2. De opdrachten die de Administratieve Dienst met Autonome Boekhouding in zijn begrotingstabel moet opnemen zijn deze die voortvloeien uit de wettelijke, reglementaire en statutaire bepalingen en uit de beheerscontracten die op deze van toepassing zijn.

§ 3. De aangepaste begrotingen van de Administratieve Diensten met Autonome Boekhouding bevatten een kolom die naast de nieuwe toegestane herverdelingen van kredieten tussen basisallocaties, ook de toegestane overschrijdingen van de limitatieve kredieten, uitgetrokken op de begroting, bevat.

§ 4. Op het einde van de begrotingstabel van elke Dienst worden de types van begrotingssaldi vermeld die door het met de Begroting belast lid van de Commissie worden voorgesteld.

b) Bepalingen in verband met de horizontale structuur van de begrotingstabel

Art. 70. De begrotingstabel is opgedeeld in meerdere opdrachten. Iedere opdracht stemt overeen met een welbepaald overheidsbeleid dat gevoerd wordt in uitoefening van de verschillende bevoegdheden van de Franse Gemeenschapscommissie.

De opdrachten worden oplopend genummerd en ieder opdrachtnummer telt twee posities.

Art. 71. § 1. Iedere opdracht is opgedeeld in één of meerdere programma's. Ieder programma stemt overeen met een bijzondere doelstelling die voorop gesteld wordt om de opdracht waaronder het programma valt te realiseren. De programma's worden oplopend genummerd en ieder programmanummer telt drie posities.

§ 2. Ieder programma kan uitgaven bevatten die nog niet verdeeld werden volgens de economische classificatie.

Deze kredieten moeten eerst overgedragen worden naar basisallocaties die een economische code dragen die aangeeft dat het om een uitgave gaat die wel verdeeld werd volgens de economische classificatie, alvorens te kunnen worden benut.

§ 3. Iedere opdracht bevat een programma dat de ondersteuning van het algemeen beleid betreft, verbonden met de beschouwde opdracht.

Dit programma bevat de specifieke werkings- en vermogensuitgaven van de Diensten van het College belast met de uitvoering van de beschouwde opdracht, waaronder in het bijzonder de overheidsopdrachten voor studies verbonden met de opdracht.

Art. 72. Ieder programma is opgedeeld in één of meerdere activiteiten. Iedere activiteit stemt overeen met een welbepaalde concrete actie die gevoerd wordt om de doelstelling van het programma waaronder de activiteit valt te realiseren. De activiteiten worden oplopend genummerd en ieder activiteitsnummer telt twee posities.

Art. 73. § 1. Iedere activiteit is opgedeeld in één of meerdere basisallocaties op basis van de economische en functionele classificaties. Het basisallocatienummer bevat de nummers van de opdracht, van het programma en van de activiteit, het volgnummer, de economische code en de functionele code.

§ 2. De basisallocaties worden op het niveau van iedere activiteit oplopend genummerd. Het volgnummer telt twee posities.

De benaming van de basisallocaties dient steeds de bestemming, d.w.z. de begunstigde of de categorie van begunstigden, van de kredieten evenals de aard van de uitgave te bevatten.

Indien een basisallocatie een economische code draagt die aangeeft dat deze basisallocatie de toekenning van subsidies betreft die bovendien van facultatieve aard zijn, dan wordt de code FSF vermeld.

Indien een basisallocatie verbonden is met een organiek begrotingsfonds, dan worden de code BFB en de benaming van het fonds in kwestie vermeld.

§ 3. De Directie voor Begroting, Boekhouding en Financiën van de Franse Gemeenschapscommissie ziet toe op de formele toepassing van onderhavig artikel.

Art. 74. § 1. Zowel op het vlak van de vastleggingskredieten als op het vlak van de vereffeningskredieten, worden de totalen berekend per activiteit, programma en opdracht, evenals globaal voor de begroting.

§ 2. Op het vlak van de opdrachten en de globale begroting, worden de totalen van de vastleggings- en vereffeningskredieten vermeld, per hoofdgroep qua uitgavenaard, van de economische classificatie.

§ 3. Op het einde van de begrotingstabel worden de types van begrotingssaldi vermeld die de met de begroting belast lid van het College bepaalt.

c) Bepalingen betreffende de verticale structuur van de begrotingstabel

Art. 75. § 1. De begrotingstabel bestaat uit de volgende kolommen :

1° een kolom met de benaming van de opdrachten, programma's, activiteiten en basisallocaties;

2° een kolom die achtereenvolgens het nummer van de opdracht, van het programma en van de activiteit bevat;

3° een kolom die achtereenvolgens het volgnummer en de economische code van de basisallocatie bevat;

4° een kolom die de functionele code van de basisallocatie bevat;

5° een kolom die de aanduiding van het krediettype bevat : de vastleggingskredieten worden aangeduid door de letter « E » en de vereffeningskredieten worden aangeduid door de letter « L », de vastleggingskredieten en de vereffeningskredieten die verbonden zijn aan de organieke begrotingsfondsen worden respectievelijk aangeduid met de letters « FE » en « FL ».

§ 2. In het geval van een initiële begroting voor een beschouwd begrotingsjaar worden de volgende kolommen toegevoegd :

1° een kolom die de vastleggings- en vereffeningskredieten van de initiële begroting bevat van het jaar dat voorafgaat aan het beschouwde begrotingsjaar;

2° een kolom die de vastleggings- en vereffeningskredieten van de initiële begroting bevat van het beschouwde begrotingsjaar.

§ 3. In het geval van een aangepaste begroting voor een beschouwd begrotingsjaar worden de volgende kolommen toegevoegd :

1° een kolom die de vastleggings- en vereffeningskredieten van de initiële begroting van het beschouwde begrotingsjaar bevat;

2° een kolom die de door het College of de bevoegde leden van het College goedgekeurde herverdelingen van kredieten tussen basisallocaties van het beschouwde begrotingsjaar bevat;

3° een kolom die de aanpassingen van de vastleggings- en vereffeningskredieten van het beschouwde begrotingsjaar bevat. Bij iedere nieuwe begrotingsaanpassing wordt een extra kolom toegevoegd;

4° een kolom die de aangepaste vastleggings- en vereffeningskredieten van het beschouwde begrotingsjaar bevat. Deze aangepaste kredieten zijn de som van de initiële kredieten, de herverdelingen van kredieten tussen basisallocaties en de kredietaanpassingen.

Afdeling 3. — Bepalingen in verband met de genderdimensie

Art. 76. § 1. Overeenkomstig het artikel 62 van onderhavig besluit wordt er een kolom gender, die toelaat een gendercode in te geven, opgenomen in de begrotingstabellen.

§ 2. De gendercodes zijn de volgende :

a) code 1 : neutrale kredieten in termen van gender;

b) code 2 : bijzondere genderkredieten;

c) code 3 : volgens gender in te delen kredieten.

§ 3. Onder een neutraal krediet in termen van gender verstaat men een krediet dat geen enkele impact heeft op de respectieve situatie van vrouwen en mannen.

Onder een bijzonder genderkrediet verstaat men een krediet dat er specifiek op gericht is om de gelijkheid tussen mannen en vrouwen te bevorderen.

Onder een volgens gender in te delen krediet verstaat men een krediet dat betrekking heeft op een overheidsbeleid en dat een impact heeft of kan hebben op de respectieve situatie van mannen en vrouwen.

§ 4. Bij de begrotingsdocumenten wordt een gendernota gevoegd. De praktische modaliteiten van deze gendernota worden vastgelegd door het met de begroting belast lid van het College.

Afdeling 4. — Bepalingen betreffende de algemene toelichting bij de begroting

Art. 77. De algemene toelichting bij de begroting bevat de geconsolideerde begroting van de Diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie en van de Administratieve diensten met autonome boekhouding van de Franse Gemeenschapscommissie.

Het met de Begroting belast lid van het College bepaalt het model en de modaliteiten van de consolidatie.

Afdeling 5. — Bepalingen betreffende de verantwoordingen bij de begroting

Art. 78. § 1. Voor de opdrachten, programma's en activiteiten, wordt er per individuele basisallocatie een verantwoordingsfiche opgesteld. Wat betreft de uitgaven bevat elke allocatie een luik "vastleggingskredieten" en een luik "vereffeningskredieten".

§ 2. Elke verantwoordingsfiche voor de initiële begroting wordt opgesteld volgens het model dat wordt uitgewerkt door het met de begroting belast lid van het College.

§ 3. Elke verantwoordingsfiche voor een aangepaste begroting wordt opgesteld volgens het model dat wordt uitgewerkt door het met de begroting belast lid van het College.

§ 4. De verantwoordingsfiches van de uitgaven in termen van vastlegging die tot hoofdgroep 7 van de economische classificatie behoren, bevatten meerjarige fysieke programma's in toepassing van het artikel 11 van het decreet van 24 april 2014.

De verantwoordingsfiches van de uitgaven in termen van vereffeningen bevatten meerjarige vereffeningssystemen in toepassing van het artikel 11 van het decreet van 24 april 2014.

§ 5. De verantwoordingsfiches worden gegroepeerd per activiteit. Elke activiteit wordt voorzien van een gedetailleerde toelichting over het gebruik van de actie in het kader van de door het programma beoogde doelstelling.

De activiteiten worden gegroepeerd per programma. Elk programma wordt voorzien van een gedetailleerde toelichting over de realisatie van het door de door het programma beoogde doelstelling.

De programma's worden gegroepeerd per opdracht. Elk programma wordt voorzien van een gedetailleerde toelichting over de realisatie ervan.

§ 6. Alle verantwoordingsfiches samen vormen, naargelang het geval, de verantwoording voor de rijksmiddelenbegroting of de algemene uitgavenbegroting als bedoeld in het artikel 11 van het decreet van 24 april 2014.

§ 7. Het met de begroting belast lid van het College bepaalt, in overleg met de functioneel bevoegde leden van het College, het standaardmodel en de modaliteiten voor de verantwoordingsfiches, de meerjarige vereffeningssystemen en de meerjarige fysieke programma's.

TITEL IV. — UITVOERING VAN DE BEGROTING

HOOFDSTUK 1. — De regels voor aanrekening van ontvangsten en uitgaven

Afdeling 1. — Algemeenheden

Art. 79. De aanrekening van elk bedrag op de begroting gebeurt op basis van een verantwoordingsdocument.

Art. 80. Het met de begroting belast lid van het College bepaalt het model van de documenten die moeten worden gebruikt voor de controle van de vastleggingen en de vereffeningen evenals de modaliteiten voor deze controle, overeenkomstig de bepalingen van onderhavig besluit.

Afdeling 2. — De boekhoudkundige vastlegging

Art. 81. § 1. De boekhoudkundige vastlegging is een gewone vastlegging indien de boekhoudkundige vastlegging de vereffening voorafgaat.

Vallen onder de gewone vastlegging:

a) de contracten en overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen of diensten, behoudens deze die zijn voorzien in § 3, a) van onderhavig artikel;

b) de besluiten die subsidies toekennen;

c) de andere handelingen die een juridische vastlegging tegenover derden tot gevolg hebben, behalve deze die zijn voorzien in het artikel 109 van onderhavig besluit;

d) de uitgaven die onderworpen zijn aan een organieke reglementering die er het onderwerp van vastlegt, de begunstigde, de voorwaarden van toekenning en het bedrag of de berekeningswijze ervan, behoudens afwijking toegestaan door de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen.

§ 2. De boekhoudkundige vastlegging is een provisionele vastlegging indien de boekhoudkundige vastlegging gebeurt op basis van ramingsstaten en de vereffening voorafgaat.

Overeenkomstig het artikel 60, § 1, alinea 2 van het decreet van 24 april 2014 kunnen het voorwerp uitmaken van een provisionele vastlegging :

a) de salarissen, pensioenen, reiskostenvergoedingen, schadeloosstellingen, diverse allocaties, onverschuldigde terugbetalingen, enz.;

b) schulden;

c) uitgaven als gevolg van huurcontracten voor goederen of diensten en abonnementskosten;

d) de uitgaven omschreven door het decreet houdende de uitgavenbegroting waarvoor er een provisionele vastlegging is voorzien.

§ 3. De boekhoudkundige vastlegging is een gelijktijdige vastlegging indien de boekhoudkundige vastlegging voortvloeit uit een voorafgaande juridische verbintenis die aanleiding geeft tot een aanrekening ten laste van de vereffeningssystemen. De gelijktijdige vastlegging is de vastlegging die gelijktijdig met de vereffening plaatsvindt en dit voor het bedrag van die vereffening.

Maken het voorwerp uit van een gelijktijdige vastlegging :

a) de uitgaven waarvan het bedrag niet hoger ligt dan het bedrag als voorzien in het artikel 105, § 1, 4° van het Koninklijk Besluit van 15 juli 2011 houdende de plaatsing van overheidsopdrachten binnen de klassieke sectoren en die niet het voorwerp uitmaken van een bestelbon als voorzien in het artikel 83 van onderhavig besluit;

b) de voorschotten aan de buitengewone rekenplichtigen;

c) de uitgaven in verband met de belastingonthefingen en - terugbetalingen.

Art. 82. § 1. Overeenkomstig het artikel 61 van het decreet van 24 april 2014 voert de bevoegde ordonnateur in het boekhoudsysteem de boekhoudkundige vastlegging uit van iedere uitgave die ten laste van de begroting valt.

De boekhoudkundige vastlegging gebeurt in euro, tot op de eurocent.

§ 2. Met uitzondering van de gelijktijdige vastlegging voorzien in het artikel 81, § 3 van onderhavig besluit gaat de bevoegde ordonnateur over tot de boekhoudkundige vastlegging vooraleer ten overstaan van derden de juridische vastlegging aan te gaan.

§ 3. Wat betreft de uitgaven als voorzien in het artikel 61, § 2 van het decreet van 24 april 2014 gaat de bevoegde ordonnateur over tot een provisionele vastlegging.

De provisionele vastlegging laat toe om, van bij het begin van het begrotingsjaar, de kredieten, nodig voor de vereffening van voornoemde uitgaven, te voorzien.

Art. 83. § 1. De bestelbon is het document dat eenzijdig wordt opgesteld door de boekhoudkundige entiteit, en wordt afgeleverd door het boekhoudsysteem met het oog op de uitvoering van een overheidsopdracht voor de aanneming van werken, leveringen of diensten met een derde.

De bestelbon wordt door de bevoegde ordonnateur onverwijld overgemaakt aan de controleur van de vastleggingen en vereffeningen.

§ 2. Voor elke overheidsopdracht waarvan het bedrag niet hoger ligt dan het bedrag voorzien in het artikel 105, § 1, 4° van het Koninklijk Besluit van 15 juli 2011 houdende de gunning van overheidsopdrachten binnen de klassieke sectoren en die niet het voorwerp uitmaakt van een gewone of geraamde vastlegging is de bestelbon verplicht en is deze, als deze in het boekhoudsysteem wordt geregistreerd, een gewone vastlegging in de zin van het artikel 81, § 1 van onderhavig besluit.

§ 3. Overeenkomstig het artikel 114, a) van onderhavig besluit worden de dossiers van vereffening met betrekking tot de uitgaven die voortvloeien uit deze gewone vastlegging, onverwijld voorgelegd aan het visum zowel in vastlegging als in vereffening.

Art. 84. § 1. Op het moment van de juridische vastlegging gaat de ordonnateur na of de juridische vastlegging overeenstemt met de begrotingsvastlegging.

In geval van een onvoldoende begrotingsvastlegging moet hij een aanvullende vastlegging vragen ten laste van de kredieten van het jaar.

In geval van een overschot aan begrotingsvastlegging kan hij de teruggave vragen op het betrokken vastleggingskrediet. Deze mogelijkheid is enkel van toepassing als de begrotingsvastleggingen en juridische vastleggingen betrekking hebben op hetzelfde begrotingsjaar.

§ 2. De ordonnateur legt aan de controleur van de vastleggingen en vereffeningen de stukken voor tot staving van het bestaan van de juridische vastlegging in onderling verband met de begrotingsvastlegging.

Art. 85. § 1. Elke verhoging, vermindering of annulering van een boekhoudkundige vastlegging krijgt van de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen onverwijld een visum middels een vastleggingsbulletin tot wijziging, gestaafd door een verantwoordingsdossier dat door de bevoegde ordonnateur wordt overgemaakt.

§ 2. Het boekhoudsysteem laat de identificatie toe van het bedrag van verhoging, vermindering of annulering.

Art. 86. § 1. Als de vermindering of de annulering van een boekhoudkundige vastlegging een initiële boekhoudkundige vastlegging betreft die in de loop van een vorig begrotingsjaar van een visum werd voorzien ten laste van de vastleggingskredieten, dan moet die door de bevoegde ordonnateur onverwijld worden voorgelegd aan de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen middels een vastleggingsbulletin tot wijziging, gestaafd door een verantwoordingsdossier.

De vermindering of de annulering van bovenstaande boekhoudkundige vastlegging leidt niet tot een verhoging van het beschikbare bedrag aan vastleggingskredieten voor het lopende begrotingsjaar.

§ 2. Als de vermindering of de annulering van de boekhoudkundige vastlegging een initiële boekhoudkundige vastlegging betreft die in hetzelfde begrotingsjaar van een visum werd voorzien, dan zet deze het vastleggingskrediet terug voor hetzelfde bedrag.

Art. 87. § 1. In toepassing van het artikel 53, 2°, a) van het decreet van 24 april 2014 worden als uitgevoerd in termen van vastleggingen binnen de begrotingsboekhouding van een welbepaald jaar beschouwd, de tijdens dat jaar door de bevoegde ordonnateur in het boekhoudsysteem geregistreerde boekhoudkundige vastleggingen.

Het boekhoudsysteem maakt het onderscheid tussen de boekhoudkundige vastleggingen die het visum kregen van de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen en deze die dit visum niet kregen.

§ 2. In toepassing van artikel 53, 2°, b), van het decreet van 24 april 2014, worden beschouwd als uitgevoerd in termen van vereffeningen binnen de begrotingsboekhouding van een welbepaald begrotingsjaar: de facturen, schuldvorderingen en andere gelijksoortige stukken die tijdens dat jaar in het boekhoudsysteem worden vooraf geregistreerd en tot uiterlijk 31 januari van het jaar dat volgt op dat jaar door de bevoegde ordonnateur worden vereffend in toepassing van artikel 35, alinea 3 van het decreet van 24 april 2014.

Deze registraties komen dan in de plaats van de overeenkomstige vooraf registraties. Het boekhoudsysteem maakt het onderscheid tussen de vereffeningen die het visum kregen van de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen en deze die dit visum niet kregen.

Art. 88. § 1. Het in artikel 61, § 4, alinea 2 van het decreet van 24 april 2014 bedoelde uitstaande bedrag van de boekhoudkundige vastleggingen wordt gevormd door het verschil tussen, enerzijds, de boekhoudkundige vastleggingen in de zin van artikel 87, § 1 van onderhavig besluit die het visum van de controleur van de vastleggingen en vereffeningen kregen tijdens het begrotingsjaar, en, anderzijds, uit de in de zin van artikel 87, § 2, van onderhavig besluit ten laste van deze boekhoudkundige vastleggingen uitgevoerde vereffeningen.

§ 2. De boekhoudkundige vastleggingen die tegen het afsluiten van het begrotingsjaar het visum van de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen niet hebben verkregen, moeten door de bevoegde ordonnateur onverwijld in het boekhoudsysteem worden geannuleerd.

§ 3. Na afsluiting van het begrotingsjaar keurt de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen de lijst van de nog te vereffenen bestelbonnen goed die deel zullen uitmaken van het naar het volgende jaar over te dragen bedrag als bedoeld in artikel 61, § 4, alinea 2 van het decreet van 24 april 2014.

Art. 89. De controleur van de vastleggingen en de vereffeningen bezorgt vóór de 10de van iedere maand aan het met de Begroting belast lid van het College, aan het Rekenhof, aan de Directie voor Begroting, Boekhouding en Financiën van de Franse Gemeenschapscommissie en aan de Inspectie van Financiën, een overzicht dat enerzijds melding maakt van het bedrag van de vastleggingen waarvoor in de voorbije maand ten laste van de vastleggingskredieten een visum werd verleend en, anderzijds, van het bedrag van de vastleggingen waarvoor vanaf het begin van het jaar ten laste van de vastleggingskredieten een visum werd verleend.

Hij geeft het met de Begroting belast lid van het College onmiddellijk kennis van de abnormale vastleggingsritmen die een overschrijding of onderconsumptie van de begrotingskredieten kunnen teweegbrengen.

Afdeling 3. — De vereffening

Art. 90. § 1. De betaalde ontvangsten en uitgaven worden aangerekend op het budget van een welbepaald jaar als de rechten zijn vastgesteld.

§ 2. De verplichting om te betalen bestaat als en op het moment dat er, op grond van toepasbare wettelijke of reglementaire bepalingen, een schuld bestaat ten laste van de entiteit of als er in zijn voordeel een vordering bestaat, los van de vervaldatum van deze schuld of deze vordering.

Zonder afbreuk te doen aan de toepasbare wettelijke en reglementaire bepalingen wordt de verplichting tot betalen geacht te bestaan voor :

1° de salarissen, pensioenen, occasionele premies en andere bijzondere allocaties : op het moment van de prestatie en voor de hierop betrekking hebbende achterstallen : op elk moment, welke ook het jaar is waarop deze betrekking hebben;

2° de werken, leveringen en diensten, met uitzondering van de huurgelden en abonnementen : op het moment waarop het contract voor uitvoering van werken, leveringen en diensten werd uitgevoerd en aanvaard;

3° de verwerving en verkoop van onroerende goederen : op het moment waarop de verkoop is afgesloten tussen de partijen;

4° de subsidies waarvan de toekenning wordt geregeld door organieke bepalingen: op het moment waarop deze zijn verschuldigd volgens de organieke bepalingen;

5° de subsidies waarvan de toekenning niet wordt geregeld door organieke bepalingen: op de datum waarop het besluit of de akte van allocatie werd ondertekend;

6° de bijdragen die worden betaald aan internationale instellingen ter uitvoering van verdragen : op de datum waarop deze zijn verschuldigd op grond van de contractuele verplichting;

7° de vrijwillige bijdragen aan de internationale instellingen : op de datum waarop het besluit of de akte van allocatie werd ondertekend;

8° het toekennen van kredieten en participaties : op de datum waarop het besluit of de akte van allocatie van kracht wordt;

9° de vonnissen en arresten of andere akten die een einde stellen aan geschillen : op de datum waarop deze vonnissen of akten in kracht van gewijsde gaan.

Art. 91. In toepassing van het artikel 53, 2°, *b)* van het decreet van 24 april 2014 worden beschouwd als uitgevoerd in termen van vereffeningen binnen de begrotingsboekhouding van een welbepaald begrotingsjaar : de facturen, schuldvorderingen en andere gelijksoortige stukken die tijdens dat jaar in het boekhoudsysteem worden vooraf geregistreerd en tot uiterlijk 31 januari van het jaar dat volgt op dat jaar door de bevoegde ordonnateur worden vereffend in toepassing van artikel 35, alinea 3 van het decreet van 24 april 2014.

Deze registraties komen dan in de plaats van de overeenkomstige vooraf registraties.

Het boekhoudsysteem maakt het onderscheid tussen de vereffeningen die het visum kregen van de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen en deze die dit visum niet kregen.

Art. 92. De controleur van de vastleggingen en vereffeningen geeft onmiddellijk aan het met de begroting belast lid van het College kennis van de abnormale vereffeningssritmen die een overschrijding of onderconsumptie van de begrotingskredieten kunnen teweegbrengen.

Afdeling 4. — De controle van de vastleggingen en vereffeningen

Art. 93. Het visum van de controleur van vastleggingen en vereffeningen wordt op drievoudige wijze toegekend :

1° het vastleggingsvisum;

2° het betekeningsvisum;

3° het vereffeningvisum.

Art. 94. De controleur van de vastleggingen en de vereffeningen verifieert de correcte toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen, in het bijzonder van de begrotingsbeginselen, van de regels inzake de overheidsopdrachten en ook van deze inzake de toekenning van subsidies.

Art. 95. De controleurs van de vastleggingen worden aangesteld door het College en worden onder het toezicht van het met de Begroting belast lid van het College geplaatst.

Onderafdeling 1. — Aanvraag van het visum

Art. 96. Vooraleer een gewone of provisionele rekenplichtige aan te stellen richt de bevoegde ordonnateur een visumaanvraag voor deze aanwerving aan de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen.

Voor de ordonnanciering richt de bevoegde ordonnateur aan de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen een visumaanvraag voor vereffening.

Art. 97. Teneinde het visum tot gewone vastlegging te bekomen, legt de bevoegde ordonnateur voor een uitgave in het kader van een overheidsopdracht de volgende elementen voor :

- 1° de betekenisbrief;
- 2° de beslissing van het College of in voorkomend geval van de bevoegde ordonnateur;
- 3° in voorkomend geval het advies van de bevoegde Inspecteur van Financiën;
- 4° in voorkomend geval het akkoord van het met de Begroting belast lid van het College;
- 5° het bijzonder bestek of, in voorkomend geval, de lijst van de geraadpleegde firma's in geval van een beperkte procedure of onderhandelingsprocedure;
- 6° de offerte, de inschrijving of het voorstel van bestelbon;
- 7° indien de keuze van de firma bij de aanbesteding werd voorzien, het proces-verbaal van de opening van de inschrijvingen, van de niet weerhouden offertes, van de analyse van de ontvangen offertes en van de gemotiveerde beslissing van de bevoegde overheid;

8° de tabel met de vereffeningssramingen;

9° de basisallocatie waarop hij de aanrekening heeft gemaakt.

De bevoegde ordonnateur legt de volgende elementen voor in het kader van een subsidie :

1° de betekenisbrief;

2° het desbetreffende besluit;

3° in voorkomend geval het advies van de bevoegde Inspecteur van Financiën;

4° in voorkomend geval het akkoord van het met de Begroting belast lid van het College;

5° in voorkomend geval, de overeenkomst die bij het besluit is gevoegd;

6° de tabel met de vereffeningssramingen;

7° de basisallocatie waarop hij de aanrekening heeft gemaakt.

De bevoegde ordonnateur legt de juridische akte tot machtiging van de uitgave voor met betrekking tot de uitgaven bepaald in het artikel 102, § 1, c) en d) van onderhavig besluit.

Art. 98. Teneinde het provisionele visum tot vastlegging te verkrijgen, legt de bevoegde ordonnateur de volgende elementen voor :

1° de op 1 januari van het begrotingsjaar bestaande juridische verbintenis waaruit de betrokken uitgave voortvloeit;

2° de coördinaten van de begunstigde;

3° de ramingsstaat van de op oprechte wijze gestaafde uitgave op jaarbasis;

4° de tabel van de vereffeningssramingen;

5° de basisallocatie waarop hij de aanrekening heeft gemaakt.

Art. 99. Teneinde het vereffeningvisum te bekomen legt de bevoegde ordonnateur de volgende elementen voor :

1° het verantwoordingsstuk dat volgens de modaliteiten, vastgelegd door het met de begroting belast lid van het College, werd goedgekeurd en dat de verstrekte en aanvaarde dienst staaft;

2° het nummer van het vastleggingsvisum of, bij ontstentenis, het nummer van zijn aanvraag;

3° het jaar, de opdracht, het programma en de basisallocatie;

4° het te betalen bedrag;

5° de betrokken partij;

6° het nummer van de financiële rekening geopend op naam van de begunstigde;

7° de vervaldatum van de betaling;

8° de al dan niet gestructureerde mededeling;

9° in voorkomend geval de patrimoniale kenmerken van de uitgave.

Art. 100. Om het visum voor zowel de vastlegging als de vereffening te bekomen, legt de bevoegde ordonnateur de volgende elementen voor :

1° de factuur;

2° in voorkomend geval de schuldvordering in verband met de uitgave, of elk ander document aan de hand waarvan het verschuldigde bedrag en de begunstigde kunnen worden bepaald;

3° in voorkomend geval de bestelbon waarop de vereffening betrekking heeft;

4° de basisallocatie waarop hij de aanrekening heeft gemaakt.

Art. 101. De documenten, bedoeld in de voorgaande paragrafen, moeten naar behoren ondertekend zijn door de daartoe gemachtigde personen.

Die documenten worden, in voorkomend geval, aan de bevoegde Inspecteur van Financiën en aan het met de begroting belast lid van het College gestuurd.

Onderafdeling 2. — Het vastleggingsvisum

Art. 102. § 1. Worden onderworpen aan de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen teneinde een visum tot gewone vastlegging te bekomen :

a) de overeenkomsten en de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen of diensten, met uitzondering van de uitgaven waarvan het bedrag niet hoger ligt dan het bedrag bepaald in artikel 105, § 1, 4^o, van het Koninklijk Besluit van 15 juli 2011 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten binnen de klassieke sectoren;

b) de besluiten tot toekenning van een subsidie;

c) alle andere handelingen die een juridische verbintenis ten overstaan van derden veroorzaken, uitgezonderd deze bedoeld in artikel 114 van onderhavig besluit;

d) de uitgaven die onderworpen zijn aan een organieke reglementering die er het onderwerp van vastlegt, de begunstigde, de voorwaarden van toekenning en het bedrag of de berekeningswijze ervan, behoudens afwijking toegestaan door de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen;

§ 2. Worden onderworpen aan de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen, teneinde een visum tot provisionele vastlegging te bekomen:

a) de salarissen, pensioenen, reiskostenvergoedingen, schadeloosstellingen, diverse allocaties, onverschuldigde terugbetalingen, enz.;

b) schulden;

c) uitgaven als gevolg van huurcontracten van goederen of diensten en abonnementskosten;

d) de uitgaven omschreven door het decreet houdende de uitgavenbegroting waarvoor er een provisionele vastlegging is voorzien.

§ 3. De controleur van de vastleggingen en de vereffeningen kan aan de boekhoudkundige vastleggingen van het begrotingsjaar zijn visum verlenen van 1 januari tot uiterlijk 31 december van het begrotingsjaar.

Art. 103. Er wordt een vastleggingsvisum toegekend per individueel beschouwde uitgave.

Dit visum kan evenwel meerdere uitgaven omvatten indien ofwel :

1^o de aard ervan dit verantwoordt;

2^o de aard ervan dezelfde is en de begunstigden ervan in één enkel document vernoemd worden;

3^o de identiteit van de begunstigden niet met zekerheid kan worden achterhaald;

4^o het individueel bedrag van elke uitgave niet met zekerheid kan worden bepaald;

5^o de identiteit van de begunstigden en het individueel bedrag van elke uitgave niet juist kunnen worden bepaald.

Art. 104. De controleur van de vastleggingen en de vereffeningen onderzoekt meer bepaald:

1^o de juistheid van de gegevens voor aanrekening op de begroting;

2^o in voorkomend geval de overeenstemming van de vastlegging met de begrotingsmachtigingen;

3^o in voorkomend geval de begunstigde en het bedrag;

4^o de beschikbaarheid van de vastleggingskredieten;

5^o de overeenstemming van de uitgave met de wetten, decreten, besluiten, omzendbrieven, reglementen, vonnissen en contracten;

6^o de inachtneming van de procedures inzake de administratieve controle en begrotingscontrole;

7^o de regelmatigheid van de voorgelegde verantwoordingsstukken.

Art. 105. Na afloop van zijn onderzoek stelt de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen zijn beslissing ter beschikking van de ordonnateur.

In het geval dat het aangevraagde vastleggingsvisum toegekend wordt, vermeldt de beslissing minstens het visumnummer, de datum ervan en de aanrekening van de uitgave op de begroting ten laste van de vastleggingskredieten.

In het geval dat het aangevraagde vastleggingsvisum niet toegekend kan worden wegens de onvolledigheid van de aanvraag, wordt de ordonnateur verzocht de ontbrekende elementen voor te leggen.

In het geval dat het aangevraagde vastleggingsvisum geweigerd wordt wegens onregelmatigheden in de aanvraag, wordt de ordonnateur ingelicht over de gemotiveerde beslissing.

Art. 106. Het boekhoudsysteem registreert gedurende éénzelfde begrotingsjaar en zonder onderbreking :

1^o de toegekende visumnummers, waarbij er een onderscheid wordt gemaakt tussen de verschillende soorten vastleggingen;

2^o afzonderlijk, de visumweigeringen.

Art. 107. Elke aanvraag van een vastleggingsvisum ten laste van de kredieten van een welbepaald begrotingsjaar wordt uiterlijk tegen 31 december van datzelfde jaar behandeld.

Op voorstel van het met de Begroting belast lid van het College bepaalt het College de datum waarop de aanvragen bij de Diensten voor Begroting, Boekhouding en Financiën moeten toekomen.

Onderafdeling 3. — Het betekenisvisum

Art. 108. Overeenkomstig het artikel 76, 3^o, van het decreet van 24 april 2014, verleent de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen een visum aan de betekening van de goedkeuring van de contracten en de overheidsopdrachten voor werken en leveringen van goederen of diensten evenals aan de besluiten tot toekenning van subsidies vóór deze betekend worden.

Onderafdeling 4. — Het vereffeningvisum

Art. 109. De facturen, schuldvorderingen of elk ander gelijkwaardig document in verband met de in artikel 102 van onderhavig besluit bepaalde uitgaven, worden onverwijld voorgelegd aan de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen teneinde een visum tot vereffening te bekomen

Art. 110. De bevoegde ordonnateur maakt het vereffeningdossier over aan de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen.

Dit dossier bevat het verantwoordingsstuk van het vastgestelde recht, bedoeld in artikel 36 van het decreet van 24 april 2014, dat behoorlijk bekrachtigd werd door de bevoegde ordonnateur en waaraan alle nodige documenten, die de gegrondheid van de betaling en het bedrag van de betaling verantwoorden, werden toegevoegd.

De vereffening gebeurt in Euro, tot op de eurocent.

Art. 111. § 1. De controleur van de vastleggingen en de vereffeningen controleert meer bepaald :

- 1° de voorafgaandelijke vastlegging van de uitgave;
- 2° de correcte toewijzing van de vastgestelde rechten op het begrotingsjaar;
- 3° de juistheid van de ingebrachte begrotingsgegevens;
- 4° de beschikbaarheid van het vereffeningkrediet;
- 5° de regelmatigheid van de verantwoordingsstukken;
- 6° de naam en de hoedanigheid van de ordonnateur;
- 7° de juistheid van de gegevens noodzakelijk voor de bevrijdende betaling;
- 8° het al dan niet bestaan van geschillen;

9° het gebrek aan enige betaling van hetzelfde bedrag op basis van hetzelfde verantwoordingsstuk aan dezelfde begunstigde en met dezelfde mededeling.

§ 2. De correcte toewijzing beoogd in § 1, 2°, betekent dat het verantwoordingsstuk, verplicht voor het bekomen van de betaling, uiterlijk de datum van 31 december moet dragen, overgemaakt aan de ordonnateur en toegekomen bij de dienst voor Begroting, Boekhouding en Financiën vóór diezelfde datum, en bekrachtigd door de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen.

Art. 112. De bekrachtiging van de vereffening wordt gedagtekend en in de boekhouding verbonden met het vastleggingvisum waarvan zij de verplichting opheft.

Wanneer de bekrachtiging van de vereffening geweigerd wordt wegens onregelmatigheden, wordt de ordonnateur daarover ingelicht.

Art. 113. De controleur van de vastleggingen en de vereffeningen kan de vereffeningen van het begrotingsjaar van 01 januari van het begrotingsjaar tot uiterlijk 31 januari van het jaar volgend op het begrotingsjaar van een visum voorzien, in toepassing van het artikel 35, alinea 3 van het decreet van 24 april 2014.

Onderafdeling 5. — Het gelijktijdig visum van de vastlegging en de vereffening

Art. 114. Worden voorgelegd aan de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen teneinde een gelijktijdig visum tot vastlegging en tot vereffening te bekomen, de vereffeningdossiers in verband met :

a) de uitgaven waarvan het bedrag niet hoger ligt dan het bedrag bepaald in artikel 105, § 1, 4°, van het Koninklijk Besluit van 15 juli 2011 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten binnen de klassieke sectoren en die niet het voorwerp hebben uitgemaakt van een bestelbon als voorzien in het artikel 83 van onderhavig besluit;

b) de voorschotten aan de buitengewone rekenplichtigen;

c) de uitgaven in verband met de belastingonthefingen en – terugbetalingen;

Onderafdeling 6. — De gevolgen van de visa

Art. 115. Geen enkele vereffening kan worden aangerekend ten laste van een boekhoudkundige vastlegging waarvoor door de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen geen visum werd verleend.

Geen enkele ordonnanciering kan worden uitgevoerd indien aan de vereffening van de uitgave in kwestie door de controleur van de vastleggingen en de vereffeningen geen visum werd verleend.

HOOFDSTUK 2. — *De nieuwe verdelingen en overschrijdingen van de kredieten*

Afdeling 1. — Algemeenheden

Art. 116. § 1. Elke aanvraag voor een nieuwe verdeling of overschrijding van het krediet wordt bepaald door de primaire ordonnateur.

§ 2. De aanvragen :

1° moeten gemotiveerd zijn;

2° mogen enkel worden ingediend tijdens het lopende boekjaar en moeten uiterlijk 31 december van dat boekjaar worden bekrachtigd;

3° moeten voorafgaan aan het gebruik van de kredieten, behalve als deze betrekking hebben op de niet beperkende vereffeningkredieten, in welk geval ze a posteriori op een overschrijding van de kredieten kunnen worden aangewend.

Art. 117. De aanvragen voor nieuwe verdelingen en overschrijdingen van de kredieten kunnen elk jaar worden ingediend bij de Dienst voor Begroting, Boekhouding en Financiën binnen de termijnen en volgens de technische modaliteiten als bepaald door het met de Begroting belast lid van het College.

Art. 118. § 1. De Diensten voor Begroting, Boekhouding en Financiën van de Franse Gemeenschapscommissie centraliseren de behoorlijk gemotiveerde aanvragen voor nieuwe verdelingen en overschrijdingen van de kredieten en staan in voor het opstellen en opvolgen van de desbetreffende documenten. Voornoemde Directie wint vooraf de vereiste adviezen in.

§ 2. De Diensten voor Begroting, Boekhouding en Financiën van de Franse Gemeenschapscommissie staan in voor de opvolging van de aanvragen voor nieuwe verdelingen en overschrijdingen van de kredieten tot de ondertekening ervan door het met de Begroting belast lid van het College en actualiseren de gegevensbanken van de begrotingsboekhouding waaruit de gecompenseerde verrichtingen tussen de begrotingsartikelen blijken.

Art. 119. § 1. Er is geen enkele nieuwe verdeling van de kredieten mogelijk tussen de kredieten van verschillende types (vastleggingskrediet en vereffeningskrediet).

§ 2. Er is geen enkele nieuwe verdeling van de kredieten mogelijk tussen de kredieten verbonden aan organieke begrotingsfondsen en andere kredieten.

§ 3. Er is geen enkele nieuwe verdeling van de kredieten mogelijk tussen kredieten die behoren tot de hoofdgroepen van aard 8, 9 en 21 van de economische classificatie en kredieten die tot de andere groepen van deze classificatie horen.

Art. 120. Er kunnen nieuwe basisallocaties worden gecreëerd via een nieuwe verdeling van de kredieten.

Afdeling 2. — De Diensten van het College

Art. 121. § 1. De bevoegde secundaire ordonnateur kan, tijdens het begrotingsjaar en mits toestemming van het met de begroting belast lid van het College, overgaan tot een nieuwe verdeling van de kredieten tussen de basisallocaties binnen de grenzen van de vastleggingskredieten of de vereffeningskredieten die beschikbaar zijn voor elk programma van de algemene uitgavenbegroting.

§ 2. De secundaire ordonnateur kan de bevoegdheid om over te gaan tot een nieuwe verdeling van de kredieten overdragen aan de gedelegeerde ordonnateur volgens de door hem bepaalde modaliteiten.

§ 3. Het voorafgaand advies van de Inspectie der Financiën is voor elke nieuwe verdeling van de kredieten vereist.

TITEL V. — HET VOEREN VAN DE BOEKHOUDING

HOOFDSTUK 1. — Algemeenheden

Art. 122. In de algemene boekhouding moet een verrichting worden geregistreerd bij het ontstaan, de omvorming of de verdwijning van een economische waarde, van een vastgesteld recht of van een verplichting.

De aanrekeningen in de begrotingsboekhouding van de vastgestelde rechten die voortvloeien uit de relaties met derden geven aanleiding tot een gelijktijdige registratie in de algemene boekhouding.

De verrichtingen die niet voortvloeien uit de relatie met derden vormen interne bewegingen.

Als de entiteit optreedt als een tussenpersoon bij het beheer van fondsen van derden, dan wordt deze in de algemene boekhouding door middel van specifieke rekeningen weergegeven.

Art. 123. Het boekhoudplan dat van toepassing is op de algemene boekhouding is het genormaliseerde boekhoudplan dat bij het Koninklijk Besluit van 10 november 2009 tot vaststelling van het boekhoudplan, van toepassing op de Federale Staat, de Gemeenschappen, de Gewesten en de gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, is gevoegd.

De onderverdeling in categorieën, subcategorieën en rubrieken in dit plan moet verplicht worden gebruikt. In het informaticasysteem moeten er bijkomende posities worden voorzien om tegemoet te komen aan de noden van de aanvullende statistische of analytische informatie.

Art. 124. De regels die aan de basis liggen voor de ramingen in de inventaris, evenals voor de vorming en de aanpassing van de afschrijvingen, de waardeverminderingen en voorzieningen voor risico's, evenals voor de herwaarderingen, worden bepaald door het met de begroting belast lid van het College met naleving van de bepalingen van het besluit dat het boekhoudplan vastlegt.

Art. 125. De algemene boekhouding en de begrotingsboekhouding worden geïntegreerd in een informaticasysteem van boeken en rekeningen.

Art. 126. De administratief directeur van de Diensten voor Begroting, Boekhouding en Financiën of elk ander door hem aangesteld personeelslid van niveau 1, 2 of 3 gaat daartoe over tot:

1° het beheer van de toegang tot het informaticasysteem, coderen of raadplegen, ook ten gunste van het Rekenhof;

2° de verwerking of bekrachtiging van de boekhoudkundige bescheiden;

3° het opstellen van de tussentijdse boekhoudkundige verslagen en de algemene jaarrekening die door het met de begroting belast lid van het College uiterlijk op 31 maart van het daaropvolgende jaar ter goedkeuring moet worden voorgelegd aan het College.

Art. 127. Elk door de administratief directeur in toepassing van het artikel 126 aangesteld personeelslid van niveau 1, 2 of 3 kan geen ordonnateur zijn.

HOOFDSTUK 2. — Analytische componenten

Art. 128. § 1. De analytische boekhouding is een hulpboekhoudsysteem bij de algemene boekhouding, waarbinnen de bescheiden van de opbrengsten en de kosten van de algemene boekhouding worden herwerkt teneinde specifieke aspecten van de activiteiten van de boekhoudkundige eenheid te kunnen analyseren, de samenstelling van zijn globale resultatenrekening te kunnen bepalen en de bijdrage van de verschillende activiteiten tot deze resultaten te kunnen onderscheiden.

§ 2. In functie van de mogelijkheden die door het geautomatiseerd boekhoudprogramma worden geboden, kunnen er andere boekhoudkundige elementen in de analytische boekhouding worden ingevoerd.

Art. 129. De analytische boekhouding wordt gelijktijdig met de algemene boekhouding gevoerd.

Art. 130. § 1. De analytische boekhouding bestaat uit drie assen :

- 1° de kostenplaatsas;
- 2° de projectas;
- 3° de sectoriële as.

De kostenplaatsas wordt opgesteld op basis van een analytische structuur die de boekhoudkundige eenheid opdeelt in administratieve eenheden volgens hun hiërarchische structuur. Deze as is verplicht voor de Diensten van het College en facultatief voor de andere boekhoudkundige entiteiten.

De projectas wordt opgesteld op basis van een analytische structuur die de boekhoudkundige eenheid opdeelt in projecten om de opvolging van specifieke projecten mogelijk te maken. Deze as is facultatief.

De sectoriële as wordt opgesteld op basis van een analytische structuur die de boekhoudkundige eenheid opdeelt in geografische of functionele sectoren. Deze as is facultatief.

§ 2. Het met de begroting belast lid van het College bepaalt, voor de diensten van het College, en na advies van de directieraad, de omslagmethodes volgens dewelke de indirecte elementen voor de bepaling van de analytische resultaten omgeslagen dienen te worden naar de operationele elementen.

TITEL VI. — DE VERANTWOORDINGSSTUKKEN EN DE BEWARING ERVAN

Art. 131. § 1. In naleving van de wettelijke en reglementaire bepalingen dienen de verantwoordingsstukken van de uitgaven, die aanleiding geven tot een financiële afwikkeling door het met de begroting belast lid van het College, in functie van hun aard te worden geïnventariseerd. Zo wordt er meer bepaald onderscheiden:

- 1° de salarissen en de sociale lasten;
- 2° de verhuur van goederen en de huur van gebouwen;
- 3° de verzekeringen;
- 4° de abonnementen bij de leveranciers of dienstverleners;
- 5° de belastingen;
- 6° de overheidsopdrachten voor de aanneming van werken, leveringen en diensten;
- 7° de aankoop van terreinen en constructies;
- 8° de erelonen;
- 9° de schuldaflossing;
- 10° de deelnemingen en het toestaan van kredieten evenals de terugvorderbare voorschotten;
- 11° de subsidies;
- 12° de dotaties.

§ 2. Elk verantwoordingsstuk moet worden gedateerd en geïdentificeerd door een vermelding die verplicht de begrotingskenmerken van de uitgave en het nummer van het vastleggingsvisum bevat evenals elk ander gegeven dat moet toelaten de audit van de vastlegging van de uitgave tot de betaling ervan te volgen.

§ 3. In voorkomend geval moeten de verantwoordingsstukken worden aangevuld met controledocumenten, opgelegd door de reglementering met het oog op de vastlegging of vereffening van de uitgave.

§ 4. De verantwoordingsstukken die noodzakelijk zijn voor de betalingen zijn originele stukken. De kopieën worden enkel toegelaten in behoorlijk gemotiveerde situaties.

Art. 132. § 1. De verantwoordingsstukken die ter beschikking van de rekenplichtige van de geschillen moeten worden gesteld zijn de officiële documenten zoals deze zijn voorzien door de wettelijke en reglementaire bepalingen die melding maken van de juridische belemmeringen voor de betaling van een initiële schuldeiser.

De stukken beoogd in alinea 1 worden bij de in artikel 131 vermelde verantwoordingsstukken gevoegd ter staving van de betalingen aan begunstigen, gevolmachtigen of rechthebbenden.

In afwijking op het artikel 2 blijven deze stukken, als ze niet volledig werden aangezuiverd, geldig. In dit geval worden hun referenties aangebracht op de stukken ter staving van elke betaling.

§ 2. De verantwoordingsstukken die ter beschikking moeten worden gesteld van de rekenplichtige van de geschillen zijn de bewijskrachtige stukken die melding maken van een administratieve belemmering die de storting van de aan de initiële schuldeiser verschuldigde bedragen heeft belet of die melding maken van een overdracht van een betaald bedrag naar de financiële rekeningen.

Art. 133. De verantwoordingsstukken van de ontvangsten zijn de aangiften van schuldvorderingen gericht aan de debiteuren of elke andere wettelijk of reglementair voorziene titel.

Elk verantwoordingsstuk moet worden gedateerd en geïdentificeerd door een vermelding die verplicht de begrotingskenmerken van de ontvangst bevat evenals elk ander gegeven dat moet toelaten de audit van de vaststelling van het recht tot de inning ervan te volgen.

Art. 134. De algemene boekhoudkundige bescheiden en begrotingsbescheiden worden gestaafd door de in de artikelen 131 tot 133 beoogde verantwoordingsstukken en verwijzen hiernaar.

In de algemene boekhouding worden de stukken tot staving van de interne bewegingen, de verschillende verrichtingen en de afsluiting van het boekjaar de boekhoudkundige bescheiden genoemd. Deze bevatten de instructies die worden gegeven door de administratief directeur van de Diensten voor Begroting, Boekhouding en Financiën of elk daartoe door hem aangesteld personeelslid van niveau 1 of 2, meer bepaald in uitvoering van de bepalingen van het decreet van 24 april 2014, van het besluit dat het boekhoudplan vaststelt en van onderhavig besluit. De bescheiden verwijzen hier uitdrukkelijk naar.

Art. 135. § 1. Deze moeten zodanig worden bewaard dat hun onveranderlijkheid en toegankelijkheid worden gewaarborgd :

1° de computerbestanden die de boeken bevatten evenals de programma's en systemen om deze te lezen, gedurende een periode van zeven jaar vanaf 1 januari van het jaar volgend op de definitieve afsluiting van het begrotingsjaar en boekjaar zoals bepaald in het artikel 73 van het decreet van 24 april 2014;

2° op papier of in elektronische vorm, de verantwoordingsstukken van de uitgaven voortvloeiende uit een relatie met derden en beoogd in het artikel 131, gedurende dezelfde periode als opgenomen in 1°, zonder afbreuk te doen aan enige andere termijn vastgelegd in toepassing van het artikel 112 van het decreet van 24 april 2014 wat betreft de verjaring;

3° op papier of in elektronische vorm, de verantwoordingsstukken beoogd in het artikel 132, §§ 1 en 2, respectievelijk gedurende een termijn van tien en van zeven jaar vanaf 1 januari van het jaar volgend op de definitieve afsluiting van het begrotings- en boekjaar zoals bepaald in het artikel 73 van het decreet van 24 april 2014, zonder afbreuk te doen aan een andere termijn vastgelegd door de terzake specifieke wettelijke en reglementaire bepalingen;

4° in kopie op papier of elektronisch, de verantwoordingsstukken van de ontvangsten beoogd in het artikel 133, gedurende dezelfde periode als deze opgenomen onder 1°;

5° op papier of in elektronische vorm, de boekhoudkundige stukken beoogd in het artikel 134, alinea 2 gedurende dezelfde periode als deze opgenomen onder 1°;

6° een origineel exemplaar van de jaarrekeningen van de centraliserende rekenplichtigen van de ontvangsten, de centraliserende rekenplichtigen van de uitgaven, de gewone en de buitengewone rekenplichtigen evenals de uittreksels van hun financiële rekeningen, gedurende dezelfde periode als deze opgenomen onder 1°;

7° een origineel exemplaar van elke algemene jaarrekening, gedurende tien jaar vanaf 1 januari van het jaar volgend op de definitieve afsluiting van het begrotings- en boekjaar zoals bepaald in het artikel 73 van het decreet van 24 april 2014.

§ 2. De verantwoordingsstukken worden bewaard op de plaats aangeduid door de overheid die instaat voor de archivering. Deze mogen worden gedigitaliseerd.

TITEL VII. — DE INVORDERING VAN SCHULDVORDERINGEN EN NALATIGHEIDSINTERESTEN

HOOFDSTUK 1. — *De invordering van schuldvorderingen*

Art. 136. De gewone rekenplichtige gaat, binnen een termijn van maximum 12 maanden, over tot het versturen, via de gewone post, van een uitnodiging tot betaling in de vorm van een herinnering, gevolgd door een aanmaning en tenslotte, indien de in gebreke gebleven debiteur niet reageert, tot een aangetekende ingebrekestelling met bevel tot betaling.

Art. 137. Zonder afbreuk te doen aan de in vorig artikel voorziene procedure is de gewone rekenplichtige gemachtigd om zich te wenden tot de Hoven en Rechtbanken.

HOOFDSTUK 2. — *De door derden te betalen interesten*

Art. 138. § 1. Als het ontstaan van de interesten is voorzien door wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen en als de gewone rekenplichtige vaststelt dat de op de vervalddag verschuldigde bedragen onbetaald blijven, dan is er een interest, rechtens en zonder ingebrekestelling, opeisbaar waarvan het tarief gelijk is aan het wettelijk tarief.

§ 2. De in paragraaf 1 beoogde interest wordt berekend per burgerlijke maand vanaf de eerste dag van de maand volgend op deze van de vervalddag tot de laatste dag van de maand tijdens dewelke de betaling werd uitgevoerd. De nalatigheidsinterest is niet verschuldigd indien het bedrag ervan minder dan 10 Euro bedraagt.

Art. 139. § 1. Als de derde debiteur een financiële situatie inroept die een laattijdige betaling van de verschuldigde schuldvordering rechtvaardigt, dan kan de gewone rekenplichtige maatregelen nemen om betalingsmodaliteiten toe te staan.

§ 2. De gewone rekenplichtige kan, in het kader van onderhandelingen met de derde debiteur, deze betalingsfaciliteiten en uitstel van betaling toestaan op voorwaarde dat de derde debiteur :

1° de rechten die ten gunste van de entiteit werden vastgesteld niet betwist;

2° de financiële problemen waarin hij zich bevindt aantoonst, meer bepaald door het voorleggen van verantwoordingsstukken van financiële, juridische of administratieve aard;

3° zich ertoe verbindt om de betalingstermijnen en – faciliteiten, hem toegestaan door de gewone rekenplichtige, na te leven.

§ 3. De ordonnateur kan, tijdens deze onderhandelingen met de derde debiteur, overeenkomen dat de interesten niet van toepassing zullen zijn indien deze laatste de toegestane betalingstermijnen en – faciliteiten naleeft.

TITEL VIII. — DE VERVREEMDING VAN GOEDEREN

HOOFDSTUK 1. — *Vaststelling van buitengebruik gestelde goederen*

Art. 140. Zonder afbreuk te doen aan de toepassing van andere wetgevingen terzake is de Franse Gemeenschapscommissie ertoe gehouden afstand te doen van de tot zijn privédoel behorende roerende en onroerende goederen die buiten gebruik worden gesteld.

De beoogde goederen zijn goederen die :

1° nog een zekere handelswaarde bezitten;

2° mogelijk zullen worden vervreemd;

3° hun eerste bestemming hebben verloren;

4° niet meer in aanmerking komen om opnieuw te worden gebruikt binnen de Franse Gemeenschapscommissie, de diensten die rechtstreeks onder het College, de kabinetten van de leden van het College of de voor hun werking hiermee gelijkgestelde diensten vallen.

De onroerende goederen, de administratieve en technische gebouwen die werden gebruikt door de Franse Gemeenschapscommissie worden niet geïsoleerd door onderhavige Titel.

Art. 141. § 1. Elk jaar, en zonder afbreuk te doen aan de toepassing van de reglementering inzake de kabinetten van de leden van het College, stelt de Overheid, verantwoordelijk voor de algemene administratieve diensten van de Franse Gemeenschapscommissie, een overzicht op van de buiten gebruik te stellen roerende en onroerende goederen.

§ 2. Naargelang het geval draagt de dienst, verantwoordelijk voor de algemene administratie van de Franse Gemeenschapscommissie, de goederen, die voor buitengebruikstelling in aanmerking komen, over aan voornoemde verantwoordelijken teneinde deze te beheren.

§ 3. De inventaris, als beoogd in het artikel 40 van het decreet van 24 april 2014, wordt geactualiseerd teneinde de buitengebruikstelling van de in paragraaf 1 vermelde goederen duidelijk te stellen.

HOOFDSTUK 2. — *De realisatie van buitengebruik gestelde goederen*

Afdeling 1. — De modaliteiten

Art. 142. § 1. De goederen die buiten gebruik moeten worden gesteld moeten onder bezwarende titel worden vervreemd volgens de volgende modaliteiten:

- 1° de openbare verkoop;
- 2° de onderhandse verkoop.

§ 2. De in paragraaf 1 beoogde vervreemdingen moeten worden aangekondigd door middel van publicaties :

- 1° op de sites van Internet en Intranet van de Franse Gemeenschapscommissie;
- 2° in de geschreven pers.

§ 3. In het geval van onderhandse verkoop en voor het instellen van de minimumprijs bij een openbare verkoop wordt de waarde van de goederen vastgelegd aan de hand van de volgende gegevens :

- 1° de aankoopwaarde of de waarde van het goed in nieuwe staat;
- 2° de marktwaarde of de vervangwaarde van hetzelfde goed;
- 3° de boekhoudkundige waarde van het goed;
- 4° bij ontstentenis de door het comité van aanwerving goedgekeurde waarde.

Het in 4° genoemde comité van aanwerving bepaalt de prijs beneden dewelke het goed niet mag worden verkocht.

§ 4. Er moet een minimumtermijn van dertig dagen in acht worden genomen tussen de publicatie van de aankondiging van de verkoop en de eigenlijke verkoop.

Art. 143. In afwijking op de bepalingen van het artikel 142 is de voor de algemene administratie van de Franse Gemeenschapscommissie bevoegde dienst gemachtigd om buiten gebruik gestelde roerende goederen gratis te schenken aan verenigingen van sociale of humanitaire strekking.

Art. 144. In afwijking op de bepalingen van de artikelen 142 en 143 is de leidinggevende Ambtenaar van de algemene administratie van de Franse Gemeenschapscommissie gemachtigd om de buitengebruik gestelde roerende goederen, die niet meer in aanmerking komen om te worden overgelaten en door iemand te worden hergebruikt, af te danken. In de mate van het mogelijke ziet de administratie toe op de herwaardering en recyclage van het afval.

Afdeling 2. — Het opmaken van de balans en de actualisering van de inventaris

Art. 145. § 1. De niet volledig afgeschreven goederen die buiten gebruik worden gesteld maken het voorwerp uit van een reclassering in de rekeningen van klasse 2 van de algemene boekhouding overeenkomstig het opgelegde van het door het besluit vastgelegde boekhoudplan.

Indien deze :

1° onder bezwarende titel vervreemd worden, moet er gelijktijdig een aanrekening gebeuren in de algemene en begrotingsboekhoudingen van het ten gunste van de entiteit vastgestelde recht als tegenprestatie voor de evenwaardige vermindering van de residuwaarde van deze goederen in klasse 2. Indien de vervreemding een meerwaarde of minderwaarde tot gevolg heeft, dan wordt deze opgenomen in de resultatenrekening;

2° om niet te worden overgelaten of zonder financiële herwaardering te worden afgedankt, dan moet de minderwaarde worden opgenomen in de resultatenrekening als tegenprestatie voor de evenwaardige vermindering van de residuwaarde van deze goederen in klasse 2.

§ 2. De verkoop van volledig afgeschreven buiten gebruik gestelde goederen, in de vorm van afval, geeft aanleiding tot een gelijktijdige aanrekening in de algemene en begrotingsboekhoudingen van het ten gunste van de entiteit vastgestelde recht als tegenprestatie voor de winst aan kapitaal die in de resultatenrekening wordt geregistreerd.

§ 3. Alle vervreemde, overgelaten of afgedankte buiten gebruik gestelde goederen moeten onverwijld uit de inventaris, beoogd in het artikel 40 van het decreet van 24 april 2014, worden geboekt.

TITEL IX. — EINDVERSLAGEN EN TUSSENTIJDSE VERSLAGEN

Art. 146. § 1. Voor het opstellen van de algemene rekening neemt de administratief directeur van de Diensten voor Begroting, Boekhouding en Financiën of elk door hem daartoe aangesteld personeelslid van niveau 1 of 2 binnen de termijnen, als omschreven in de procedures opgenomen in het decreet van 24 april 2014, de nodige schikkingen om het definitieve karakter van de registraties op het moment van afsluiting van het boekjaar te waarborgen waarbij elke latere wijziging of schrapping van enige registratie is verboden.

§ 2. Voorafgaandelijk aan het opstellen van de balans en de resultatenrekening herneemt een balans alle rekeningen van de algemene boekhouding met voor elk ervan :

- 1° de identificatie van de rekening en de benaming ervan;
- 2° het totaal van het debet;
- 3° het totaal van het credit;
- 4° het saldo.

Art. 147. § 1ste. Behalve de jaarverslagen als beoogd in het artikel 69, alinea 2, 1° en 2° van het decreet van 24 april 2014 moet het boekhoudsysteem in de volgende gevallen ook tussentijdse verslagen voorleggen :

1° minstens één keer per jaar, en als het met de begroting belast lid van het College dit vraagt, om te voldoen aan de vraag om inlichtingen door het College;

2° ambtshalve om te voldoen aan het voorleggen van statistieken vereist door de Europese overheden volgens de door dezelfde overheden opgelegde planning;

3° bij de aantreding van een nieuw College als gevolg van een integrale hernieuwing van de Vergadering of bij de aantreding van een nieuwe lid van het College tijdens de legislatuur. De aantredende leden van het College en de gedelegeerde ordonnateurs moeten onverwijld beschikken over de boekhoudkundige gegevens en begrotingsgegevens in verband met de materies die binnen hun bevoegdheid vallen om met name de continuïteit van de openbare dienst te waarborgen.

§ 2. Het met de begroting belast lid van het College bepaalt de inhoud en de vorm van de tussentijdse verslagen. In de gevallen als beoogd in de paragraaf 1°, 3° kan hij, evenals elk lid van het aantredende College, een detail eisen van de uitstaande juridische vastleggingen en de lopende vereffeningen.

TITEL X. — WIJZIGINGEN AAN HET BESLUIT VAN 23 JULI 1996

Art. 148. De artikelen 2, 3, 4 en 6 van het besluit van 23 juli 1996 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie in verband met de administratieve en begrotingscontrole worden ingetrokken.

Art. 149. In het artikel 8 van het besluit van 23 juli 1996 worden de woorden « in de artikelen 5 tot 7 » vervangen door de woorden « in de artikelen 5 en 7 ».

Art. 150. In het artikel 14, *b)* van het besluit van 23 juli 1996 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie in verband met de administratieve controle en de begrotingscontrole worden de woorden « in toepassing van de artikelen 5 tot 7 » vervangen door de woorden « in toepassing van de artikelen 5 en 7 ».

Art. 151. In het artikel 15, 1, alinea 3, *c)* van het besluit van 23 juli 1996 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie in verband met de administratieve controle en de begrotingscontrole worden de woorden « voor de onderhandse procedure en » geschrapt.

Art. 152. In het artikel 15, § 1, alinea 2, eerste streepje van het besluit van 23 juli 1996 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie in verband met de administratieve en begrotingscontrole worden de woorden « onderhandse aanbesteding » vervangen door « onderhandelde procedures ».

TITEL XI. — SLOTBEPALINGEN

Art. 153. De bepalingen van onderhavig besluit worden van kracht op 1 januari 2016 behoudens voor de administratieve diensten met autonome boekhouding van de Franse Gemeenschapscommissie voor dewelke de bepalingen van onderhavig besluit van kracht worden op de door het College vastgestelde datum.

Art. 154. Het met de begroting belast lid van het College staat in voor de uitvoering van onderhavig besluit.
Brussel, 17 december 2015.

De voorzitter van het College belast met de Begroting, het Onderwijs,
het Schoolvervoer, de Kinderopvang, Sport en Cultuur

AUTRES ARRETES — ANDERE BESLUITEN

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2016/00853]

Commissaire divisionnaire de police. — Chef de corps. — Mise à la retraite

Par arrêté royal du 21 novembre 2016 M. Eric GEUDENS est mis à la retraite de sa fonction de commissaire divisionnaire de police et est déchargé de son mandat de chef de corps de la police locale de la zone de police AARSCHOT à la date du 1^{er} février 2017.

Il est autorisé à porter le grade de commissaire divisionnaire de police et le titre de chef de corps de la police locale, suivi par les mots « en retraite ».

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2016/00853]

Hoofdcommissaris van politie. — Korpschef. — Opruststelling

Bij koninklijk besluit van 21 november 2016 wordt de heer Eric GEUDENS op rust gesteld uit zijn ambt van hoofdcommissaris van politie en ontheven uit zijn mandaat van korpschef van de lokale politie van de politiezone AARSCHOT met ingang van 1 februari 2017.

Hij wordt gerechtigd de graad van hoofdcommissaris van politie en de titel van korpschef van de lokale politie te dragen, gevolgd door de woorden “op rust”.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2017/30052]

Chef de corps de la police locale. — Renouvellement de mandat

Par arrêté royal du 18 décembre 2016, la désignation de M. Godfried GERARTS à l'emploi de chef de corps de la police locale de la zone de police MAASLAND est renouvelée pour un terme de cinq ans à partir du 8 novembre 2016.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2017/30052]

Korpschef van de lokale politie. — Hernieuwing mandaat

Bij koninklijk besluit van 18 december 2016 wordt het mandaat van de heer Godfried GERARTS als korpschef van de lokale politie van de politiezone MAASLAND voor een termijn van vijf jaar hernieuwd, met ingang van 8 november 2016.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2017/10163]

Chef de corps de la police locale. — Désignation

Par arrêté royal du 8 janvier 2017 M. Walter VRANCKX est désigné chef de corps de la police locale de la zone de police LUBBEEK pour une durée de cinq ans.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2017/10163]

Korpschef van de lokale politie. — Aanwijzing

Bij koninklijk besluit van 8 januari 2017 wordt de heer Walter VRANCKX aangewezen tot korpschef van de lokale politie van de politiezone LUBBEEK voor een termijn van vijf jaar.