

Art. 26. Dans les cas mentionnés à l'article 25, 2° et 3° une justification sera présentée à la Cour des Comptes par le Comptable ou son ayant cause et, à défaut de ceux-ci, d'office par un fonctionnaire habilité à cette fin par le Ministre flamand ayant les forêts dans ses attributions.

Si le compte et la justification démontrent un déficit, un rapport sera joint afin de faire connaître les circonstances dans lesquelles le déficit s'est produit.

Art. 27. L'occasion de la reprise de la gestion, l'ayant cause déclare sur le compte, l'inventaire et le procès-verbal de l'état de caisse qu'il reprend l'actif mentionné dans ces documents; il en donne un exemplaire à son prédécesseur ou à son ayant cause.

Art. 28. Sans préjudice des compétences de l'Inspection des Finances, le fonctionnaire des services du Gouvernement flamand, chargé de l'inspection de la comptabilité vérifiera au moins une fois par an la comptabilité de la personne juridique. Dans l'exercice de ses fonctions, il est habilité de mener toute enquête et il peut se faire soumettre toutes les pièces justificatives. Il s'assure de l'état des biens gardés. Il ne peut toutefois pas s'occuper de la gestion.

Art. 29. Le fonctionnaire visé à l'article 26 contrôle, envoie chaque fois une copie de son rapport au Ministre flamand compétent pour les forêts, au président de la Commission et au Comptable de la personne juridique.

Les comptes et les pièces justificatives seront soumis par son entremise au Ministre flamand compétent pour les forêts.

Art. 30. Le Ministre flamand de l'Environnement, de la Conservation de la Nature et de la Rénovation rurale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 11 septembre 1991.

Le président du Gouvernement flamand,

G. GEENS

Le Ministre flamand de l'Environnement, de la Conservation de la Nature
et de la Rénovation rurale,

T. KELCHTERMANS

N. 94 — 1645

[S-C — 35775]

**11 SEPTEMBER 1991. — Besluit van de Vlaamse Executieve
betreffende de werking, de begroting, de controle en de goedkeuring van de boekhouding
van het eigen vermogen van het Instituut voor Natuurbehoud**

De Vlaamse Executieve,

Gelet op de wet van 28 juni 1990 betreffende sommige openbare instellingen of instellingen van openbaar nut en andere overheidsdiensten, inzonderheid op de artikelen 19 en 20;

Gelet op het decreet van 21 december 1990 houdende begrotingstechnische bepalingen alsmede bepalingen tot begeleiding van de begroting van 1991, inzonderheid op artikel 76;

Gelet op het koninklijk besluit van 5 oktober 1961 tot regeling van de administratieve en begrotingscontrole zoals gewijzigd bij koninklijk besluit van 24 mei 1976;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Executieve van 17 juli 1985 tot oprichting van het Instituut voor Natuurbehoud, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Executieve van 13 maart 1991;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën gegeven op 7 juni 1991;

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

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende het van kracht zijn van het decreet van 21 december 1990;

Overwegende dat de uitvoering van onderzoeksovereenkomsten financiële verrichtingen vereist binnen contractueel gestelde termijnen;

Gelet op het akkoord van de Gemeenschapsminister van Financiën en Begroting, gegeven op 10 september 1991;

Op voorstel van de Gemeenschapsminister van Leefmilieu, Natuurbehoud en Landinrichting;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Artikel 1. De zetel van de Beheerscommissie van het Eigen Vermogen I.N. is gevestigd in het Instituut voor Natuurbehoud.

Art. 2. § 1. De Beheerscommissie verricht alle handelingen van het Eigen Vermogen van het I.N.

§ 2. Voor de aankoop of de vervreemding van onroerende goederen is een machtiging van de Gemeenschapsminister bevoegd inzake natuurbehoud vereist.

§ 3. Voor de aanwerving van personeel voor een periode van meer dan 1 jaar is de machtiging van de Gemeenschapsminister bevoegd inzake natuurbehoud vereist.

§ 4. De wet van 14 juli 1976 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten is van toepassing. De bevoegdheden aan de Gemeenschapsminister toegekend, worden uitgeoefend door de Beheerscommissie.

§ 5. Het vastbenoemd wetenschappelijk personeel van het Instituut voor Natuurbehoud kan niet genieten van de middelen van de rechtspersoon voor uitbetaling van bezoldigingen of vergoedingen.

Art. 3. De voorzitter van de Beheerscommissie vertegenwoordigt het Eigen Vermogen I.N. bij de transacties.

Art. 4. De Beheerscommissie stelt een rekenplichtige aan die wordt belast met de verrichtingen inzake ontvangsten en uitgaven. De rekenplichtige woont de vergaderingen van de Beheerscommissie bij met raadgevende stem.

Art. 5. De voorzitter kan bevoegde personen uitnodigen om als raadgever aan de bespreking van een punt op de agenda van een vergadering van de Beheerscommissie deel te nemen.

Art. 6. Op voorstel van de Beheerscommissie keurt de Gemeenschapsminister bevoegd inzake natuurbehoud een reglement van inwendige orde goed.

HOOFDSTUK II. — De begroting

Art. 7. Voor 31 oktober dient de commissie een begrotingsvoorstel in voor de uitgaven voorzien in het volgende dienstjaar dat op 1 januari aanvangt, bij de Gemeenschapsminister bevoegd inzake natuurbehoud.

Art. 8. De begroting omvat de raming van alle activa en passiva waarvan de vaststelling in de loop van het dienstjaar kan worden voorzien, welke ook de aanzuivering der rechten mogen zijn. Zij behoren tot het begrotingsjaar waarin zij juridisch ontstonden.

De wijzigingen van de fondsen van derden waarvan de rechtspersoon beheerder of depositaris is, worden afzonderlijk vermeld. Het saldo tussen uitgaven en ontvangsten mag niet negatief zijn.

Art. 9. Een goedgekeurd exemplaar van de begroting wordt voor 1 januari teruggestuurd naar de commissie. Indien de goedkeuring niet voor 1 januari werd overgemaakt mogen de kredieten voorlopig gebruikt worden zoals voorgesteld. Voor overdracht en overschrijvingen tussen de verschillende rubrieken is de voorafgaande machtiging vereist van de Gemeenschapsminister bevoegd inzake natuurbehoud.

HOOFDSTUK III. — De comptabiliteit

Afdeling 1. — De Rekenplichtige

Art. 10. De Rekenplichtige is belast met het innen van de rechten en met de uitbetaling der uitgaven van de rechtspersoon.

Hij wordt onder de personeelsleden van het Instituut voor Natuurbehoud aangeduid door de Directeur van het Instituut. Hij is verantwoordelijk voor de bewaring en de behandeling van de geldmiddelen en waarden en is, tenzij de commissie er anders over beslist, tevens aangesteld voor de bewaring der produkten, het materieel en alle andere goederen die deel uitmaken van het vermogen.

Hij is ontslagen van de verplichting een borgtocht te stellen.

Art. 11. De Rekenplichtige oefent zijn functie uit onder toezicht van de Voorzitter van de Commissie. Zonder machtiging van de Voorzitter mag hij geen uitgaven verrichten.

Afdeling 2. — De comptabiliteitsverrichtingen

Art. 12. Alle comptabiliteitsverrichtingen, ook de interne verrichtingen en de inschrijvingen in de bijboeken dienen verrechtvaardigd door bewijsstukken die vermelden : de datum, de som, het aangewezen begrotingsartikel, het voorwerp van de bewerking en een verwijzing naar de inschrijving in de bijboeken.

Voor de aankopen van vermogenswaarden wordt een inventarisnummer vermeld en voor produkten bestemd voor voortverkoop wordt naar het magazijnnummer verwezen.

Andere documenten worden ter goedkeuring aan de voorzitter voorgelegd.

Art. 13. Dagelijkse uitgaven en de bezoldigingen mogen in speciën betaald worden. Te dien einde kan aan de rekenplichtige een kasvoorschot worden toegestaan, mits goedkeuring door de Voorzitter. Dit voorschot kan vernieuwd worden op vertoon van gekwiteerde verantwoordingsstukken die bij de uitgave aangerekend worden.

Art. 14. De rechten worden voor ontvangsten in kontanten geregistreerd op het ogenblik van hun inschrijving op het krediet van een rekening bij de N.V. Gemeentekrediet van België.

Voor de andere opbrengsten gebeurt dit op het ogenblik dat de rekenplichtige de facturen aan de schuldenaars van de rechtspersoonlijkheid zendt.

Art. 15. De uitgaven voor werken, leveringen en diensten worden betaald op voorlegging door de rechthebbende van nota's, opgaven facturen of eventueel kwijtingen op voorwaarde dat de rechten van de ontvangende partij uit een ander document blijken.

Art. 16. De boekhoudingsstukken worden in bundels geklasseerd naar volgorde van inschrijving in de respectieve dagboeken.

Voor de leveringen en prestaties worden eventueel afschrift van de contracten, de bestelbons, de processen-verbaal van aanbesteding en van ontvangst aan de facturen gehecht. Bij gebrek aan procesverbaal moet de factuur voor ontvangst worden getekend.

Afdeling 3. — De boekhouding

Art. 17. De betaling van de uitgaven en de inning van de opbrengsten gebeuren door tussenkomst van de in artikel 14 vernoemde Financiële Instelling.

De betaalformulieren worden door de Voorzitter of zijn afgevaardigde of de Rekenplichtige ondertekend.

Art. 18. De Boekhouding bestaat uit :

- 1° a) een dagboek van de door derden verworven rechten (aankoopboek);
- b) een dagboek van de door de rechtspersoonlijkheid verworven rechten (verkoopboek);
- c) dagboeken voor diverse en financiële verrichtingen;
- 2° een hoofdregister waarin alle verrichtingen worden te boek gesteld volgens de regels der dubbele boekhouding. De inschrijvingen verwijzen naar de overeenkomstige posten van de dagboeken;
- 3° een inventarisboek;
- 4° een magazijnboek.

Art. 19. Het hoofdregister omvat al de bewerkingen nodig voor het opstellen van een balans en van de kastoestand.

Er is een stand van zaken voor elke rubriek van de activa en passiva van de balans; op elk ogenblik zal het nog beschikbare krediet kunnen vastgesteld worden.

Art. 20. De aangekochte duurzame goederen worden in het inventarisboek ingeschreven. Het inschrijvingsnummer is samengesteld uit :

- 1° de twee laatste cijfers van het jaartal;
- 2° een doorlopende nummering.

Het nummer wordt vermeld in de aftekening voor ontvangst in artikel 16 voorgeschreven.

Bij het afsluiten van het boekjaar wordt in een opgave van de inventaris de waarde vermeld die aan de ingeschreven goederen wordt toegekend.

De duurzame goederen die tijdens het boekjaar zijn vervreemd of buiten gebruik gesteld, worden vermeld met de eventuele waarde die zij hebben opgebracht.

Art. 21. In het magazijnboek worden in- en uitgaande produkten per categorie opgetekend met verwijzing naar de facturen.

Eventuele verliezen worden vermeld zodat er overeenkomst bestaat tussen de stock en het saldo van de hoeveelheden in het magazijnboek vermeld.

Art. 22. Alle boekingen moeten dag op dag geschieden zonder opengelaten vakken noch ruimtes.

Er mogen geen rectificatie door wegkrabben of overheenschrijving verricht worden.

De te verbeteren inschrijvingen moeten derwijze geschrapt worden dat ze nog leesbaar blijven.

De correcties worden gewaarmerkt met de paraaf van het personeelslid dat ze gemaakt heeft.

Afdeling 4. — Verslag, controle en goedkeuring der boekhouding

Art. 23. Elk jaar op 31 december, worden de inboekingen opgemaakt, de kas wordt nagezien en de inventaris gesloten. De beschikbare middelen alsook de nog te innen rechten en de uitgaven die nog niet werden vereffend, worden bij de inboeking op het volgend dienstjaar overgebracht.

Art. 24. De rekenplichtige legt vervolgens verantwoording van zijn rekening af aan het Rekenhof overeenkomstig de vorm en de formaliteiten die gelden voor de rekenplichtige ambtenaar. Zij worden via de bevoegde administratie voorgelegd aan de Gemeenschapsminister bevoegd inzake natuurbehoud.

Het verantwoordingsdossier omvat :

1° een proces-verbaal met de kastoestand bij het sluiten van de boekingen;

2° omstandige overzichten die overeenkomstig de rubrieken van de begroting opgaven doen van :

a) de rechten vastgesteld tijdens het dienstjaar of overgedragen van de vorige dienstjaren ten bate van de rechtspersoon;

b) de ontvangsten en uitgaven uitgevoerd ter aanzuivering van deze rechten;

3° een opgave van de wijzigingen in de inventaris.

De overzichten worden gestaafd met authentieke verantwoordingsstukken of met eenskluidend verklaarde afschriften ervan.

Art. 25. De inboekingen worden eveneens afgesloten, maar de verrichtingen blijven ingeschreven, zodat bij de sluiting van het dienstjaar de ontvangsten en de uitgaven het gezamenlijk bedrag van de inschrijvingen van het dienstjaar aangeven :

1° wanneer voorlopige of periodieke staten in de loop van het jaar moeten opgemaakt worden;

2° wanneer de rekenplichtige zijn functies definitief neerlegt;

3° in geval een tekort ontstaat of ontdekt wordt.

Art. 26. In de gevallen vermeld in artikelen 25, 1° en 2° zal een verantwoording aan het Rekenhof verschaft worden door de rekenplichtige of zijn rechtverkrijgende en, bij ontstentenis, ambtshalve door een ambtenaar die daartoe door de Gemeenschapsminister bevoegd inzake natuurbehoud wordt aangeduid. Indien de rekening en verantwoording een tekort aanwijst zal er bovendien een verslag worden toegevoegd dat de omstandigheden te kennen geeft waarin het tekort zich heeft voorgedaan.

Art. 27. Ter gelegenheid van de overname van het beheer, verklaart de opvolger in de rekening, in de inventaris en in het proces-verbaal van de stand der kas dat hij de in deze bescheiden vermelde activa overneemt; hij geeft een exemplaar ervan aan zijn voorganger of aan zijn rechtverkrijgende.

Art. 28. Onverminderd de bevoegdheden van de Inspectie van Financiën zal de ambtenaar van de diensten van de Vlaamse Executieve belast met de comptabiliteitsinspectie minstens eenmaal per jaar de boekhouding van de rechtspersoon nakijken. Bij de uitoefening van zijn functie bezit hij daartoe alle bevoegdheid van onderzoek, hij mag zich alle stavings- en bewijsstukken doen voorleggen. Hij vergewist zich van de toestand van de bewaarde goederen. Hij mag zich nochtans niet met het beheer inlaten.

Art. 29. De ambtenaar vermeld in artikel 28 die dit toezicht uitoefent stuurt telkenmale een afschrift van zijn verslag aan de Gemeenschapsminister bevoegd inzake natuurbehoud, aan de Voorzitter van de Commissie en aan de rekenplichtige van de rechtspersoon.

De rekeningen en de verantwoordingsdiversen worden door zijn tussenkomst voorgelegd aan de Gemeenschapsminister bevoegd inzake natuurbehoud.

Art. 30. De Gemeenschapsminister van Leefmilieu, Natuurbehoud en Landinrichting is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 11 september 1991.

De Voorzitter van de Vlaamse Executieve,

G. GEENS

De Gemeenschapsminister van Leefmilieu, Natuurbehoud en Landinrichting,

T. KELCHTERMANS

TRADUCTION

F. 94 — 1645

[S-C — 35775]

11 SEPTEMBRE 1991. — Arrêté du Gouvernement flamand relatif au fonctionnement, au budget, au contrôle et à l'approbation de la comptabilité des biens patrimoniaux de l'Institut de la Conservation de la Nature (IN)

Le Gouvernement flamand,

Vu la loi du 26 juin 1990 relative à certains organismes publics et d'utilité publique et autres services de l'Etat, notamment les articles 19 et 20;

Vu le décret du 21 décembre 1990 contenant des dispositions budgétaires techniques ainsi que des dispositions accompagnant le budget 1991, notamment l'article 76;

Vu l'arrêté royal du 5 octobre 1961 portant organisation du contrôle administratif et budgétaire, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 24 mai 1976;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 17 juillet 1985 relatif à la création et l'organisation de l'Institut de la Conservation de la Nature, modifié par l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 mars 1991;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 7 juin 1991;

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

Vu l'urgence;

Considérant le décret du 21 décembre 1990 en vigueur;

Considérant que l'exécution de conventions de recherche requiert des opérations financières dans les délais fixés par contrat;

Vu l'accord du Ministre flamand compétent pour les Finances et le Budget, donné le 10 septembre 1991;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Environnement, de la Conservation de la Nature et de la Rénovation rurale;

Après en avoir délibéré,

Arrête :

CHAPITRE Ier. — Dispositions générales

Article 1er. Le siège de la Commission de gestion des Biens patrimoniaux « IN » est établi dans l'Institut de la Conservation de la Nature.

Art. 2. § 1er. La Commission de gestion accomplit tous les actes du patrimoine de l'« IN ».

§ 2. L'autorisation du Ministre flamand compétent pour la conservation de la nature est requise pour l'acquisition ou l'aliénation des biens immobiliers.

§ 3. L'autorisation du Ministre flamand compétent pour la conservation de la nature est requise pour le recrutement de personnel pour une période de plus d'un an.

§ 4. La loi du 14 juillet 1976 relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services est applicable. Les compétences conférées au Ministre flamand sont exercées par la Commission de gestion.

§ 5. Le personnel scientifique définitif de l'Institut de la Conservation de la Nature ne peut bénéficier des moyens de la personne juridique pour le paiement des rémunérations ou indemnités.

Art. 3. Le Président de la Commission de gestion représente les Biens patrimoniaux « IN » lors des transactions.

Art. 4. La Commission de gestion désigne un comptable chargé des opérations relatives aux recettes et dépenses. Le comptable assiste aux réunions de la Commission de gestion avec voix consultative.

Art. 5. Le président peut inviter des personnes compétentes à participer avec voix consultative à la discussion d'un point inscrit à l'ordre du jour d'une réunion de la Commission de gestion.

Art. 6. Sur la proposition de la Commission de gestion le Ministre flamand ayant la conservation de la nature dans ses attributions approuve un règlement d'ordre intérieur.

CHAPITRE II. — Le budget

Art. 7. Avant le 31 octobre, la commission soumet au Ministre flamand chargé de la Conservation de la Nature la proposition de budget pour les dépenses prévues pour l'exercice suivant prenant cours le 1er janvier.

Art. 8. Le budget comporte l'estimation de toutes les valeurs actives et passives dont la fixation peut être prévue au cours de l'exercice, quel que soit l'apurement des droits. Elles appartiennent à l'année budgétaire pendant laquelle elles se sont produites juridiquement.

Les modifications des fonds de tiers dont la personne juridique est le gérant ou le dépositaire, sont mentionnées séparément. Le solde entre les dépenses et les recettes ne peut être négatif.

Art. 9. Un exemplaire approuvé du budget est renvoyé à la commission avant le 1er janvier. Si l'approbation n'a pas été transmise avant le 1er janvier, les crédits peuvent être utilisés provisoirement tels qu'ils ont été présentés. L'autorisation préalable du Ministre flamand ayant la conservation de la nature dans ses attributions est requise pour le transfert et les virements entre les différentes rubriques.

CHAPITRE III. — La comptabilité

Section 1re. — Le comptable

Art. 10. Le comptable est chargé de la perception des droits et du paiement des dépenses de la personne juridique.

Le directeur de l'Institut le désigne parmi les membres du personnel de l'Institut de la Conservation de la Nature. Il est responsable de la garde et du maniement des fonds et des valeurs et à moins que la commission n'en décide autrement, la gestion des produits, du matériel et de tous les autres biens faisant partie du patrimoine lui est également confiée.

Il est exempté de l'obligation de fournir caution.

Art. 11. Le comptable exerce sa fonction sous la tutelle du Président de la Commission. Il ne peut effectuer des dépenses qu'après autorisation du Président.

Section 2. — Les opérations de comptabilité

Art. 12. Toutes les opérations de comptabilité, y compris les opérations internes et les inscriptions dans les livres auxiliaires doivent être appuyées par des pièces justificatives: la date, la somme, l'article budgétaire visé, l'objet de l'opération et un renvoi à l'inscription dans les livres auxiliaires.

Pour les achats de valeurs patrimoniales un numéro d'inventaire est mentionné et pour les produits destinés à la revente le numéro de magasin est indiqué.

Tout autre document est soumis à l'approbation du Président.

Art. 13. Les dépenses journalières et les rémunérations peuvent être payées en espèces. Moyennant l'accord du Président, une avance de caisse peut être octroyée au comptable à cet effet. Cette avance peut être renouvelée sur présentation des pièces justificatives acquittées qui sont imputées lors de la dépense.

Art. 14. Les droits sont enregistrés en tant que recettes au comptant au moment de leur inscription au crédit d'un compte auprès de la S.A. Crédit communal de Belgique.

Les autres produits sont enregistrés au moment où le comptable transmet les factures aux débiteurs de la personne juridique.

Art. 15. Les dépenses pour travaux, fournitures et services sont payées sur présentation par l'ayant droit de notes, de déclarations, de factures ou éventuellement de quittances à condition que les droits du bénéficiaire ressortent d'un autre document.

Art. 16. Les pièces comptables sont réunies en liasses dans l'ordre de l'enregistrement dans les livres journaux respectifs. Pour les fournitures et les prestations il est éventuellement joint aux factures une copie des contrats, des bons de commande, des procès-verbaux d'adjudication et de réception. A défaut d'un procès-verbal la facture doit être signée pour acquit.

Section 3. — La comptabilité

Art. 17. Le paiement des dépenses et la perception des produits se font par l'intermédiaire de l'organisme financier mentionné à l'article 14.

Les formulaires de paiement sont signés par le Président ou son délégué ou le comptable.

Art. 18. La comptabilité comporte :

- 1° a) un livre journal des droits acquis par des tiers (livre des achats);
- b) un livre journal des droits acquis par la personne juridique (livre des ventes);
- c) un livre journal des divers opérations financiers;
- 2° un registre principal dans lequel toutes les opérations sont inscrites selon les règles de la comptabilité en partie double. Les inscriptions réfèrent aux postes correspondants des livres journaux;
- 3° un livre d'inventaire;
- 4° un livre de magasin.

Art. 19. Le registre principal comprend toutes les opérations nécessaires à établir un bilan et l'état de caisse.

Il y a un état pour chaque rubrique des actifs et passifs du budget; le crédit encore disponible peut être fixé à chaque instant.

Art. 20. Les biens durables acquis sont enregistrés dans le livre d'inventaire. Le numéro d'inscription se compose :

- 1° des deux derniers chiffres de l'année
- 2° d'une numérotation continue.

Le numéro est indiqué lors de la signature pour acquit comme prévu à l'article 16.

Lors de la clôture de l'exercice la valeur attribuée aux biens enregistrés est mentionnée dans l'inventaire.

Les biens durables aliénés ou mis hors d'usage pendant l'exercice sont mentionnés avec leur produit éventuel.

Art. 21. Dans le livre de magasin tous les produits entrants ou sortants sont enregistrés par catégorie en référant aux factures.

Des pertes éventuelles sont indiquées, de manière qu'il y ait concordance entre le stock et le solde des quantités mentionnées dans le livre de magasin.

Art. 22. Toutes les comptabilisations se font au jour le jour sans laisser des blancs ou des espaces libres.

Des rectifications en biffant ou en surchargeant ne sont pas autorisées.

Les inscriptions à corriger doivent être raturées de manière qu'elles soient toujours lisibles.

Les corrections sont authentifiées avec le paraphe du membre du personnel qui les a apportées.

Section 4. — Rapport, contrôle et approbation de la comptabilité

Art. 23. Le 31 décembre de chaque année, les comptabilisations sont faites, la caisse est contrôlée et l'inventaire est clôturé. Les moyens disponibles ainsi que les droits à percevoir et les dépenses qui n'ont pas encore été liquidées, sont reportés lors de la comptabilisation à l'exercice suivante.

Art. 24. Le comptable justifie ensuite son compte auprès de la Cour des Comptes conformément à la forme et aux formalités que le fonctionnaire comptable doit accomplir. L'administration compétente les présente au Ministre flamand ayant la conservation de la nature dans ses attributions.

Le dossier de justification comporte :

- 1° un procès-verbal de l'état de caisse lors de la clôture des comptabilisations;
- 2° des résumés détaillés qui conformément aux rubriques du budget mentionnent : a) les droits constatés lors de l'exercice ou les droits reportés des exercices précédents au profit de la personne juridique b) les recettes et les dépenses effectuées en vue de l'apurement de ces droits;
- 3° un relevé des modifications de l'inventaire.

Les résumés sont appuyés par des pièces justificatives authentiques ou par des copies certifiées conformes.

Art. 25. Les comptabilisations sont clôturées également, mais les opérations restent enregistrées de manière que lors de la clôture de l'exercice les recettes et les dépenses indiquent le montant commun des inscriptions de l'exercice :

- 1° lorsque les états provisoires ou périodiques doivent être établis au cours de l'année;
- 2° lorsque le comptable résigne définitivement ses fonctions;
- 3° au cas où un découvert est constaté.

Art. 26. Dans les cas mentionnés à l'article 25, 1° et 2° une justification sera présentée à la Cour des Comptes par le comptable ou son ayant cause et, à défaut de ceux-ci, d'office par un fonctionnaire habilité à cette fin par le Ministre flamand ayant la conservation de la nature dans ses attributions. Si le compte et la justification démontrent un déficit, un rapport sera joint afin de faire connaître les circonstances dans lesquelles le déficit s'est produit.

Art. 27. A l'occasion de la reprise de la gestion, l'ayant cause déclare sur le compte, l'inventaire et le procès-verbal de l'état de caisse qu'il reprend l'actif mentionné dans ces documents; il en donne un exemplaire à son prédécesseur ou à son ayant cause.

Art. 28. Sans préjudice des compétences de l'Inspection des Finances, le fonctionnaire des services du Gouvernement flamand, chargé de l'inspection de la comptabilité vérifiera au moins une fois par an la comptabilité de la personne juridique. Dans l'exercice de ses fonctions, il est habilité à mener toute enquête et il peut se faire soumettre toutes les pièces justificatives. Il s'assure de l'état des biens gardés. Il ne peut toutefois pas s'occuper de la gestion.

Art. 29. Le fonctionnaire visé à l'article 28 qui exerce ce contrôle envoie chaque fois une copie de son rapport au Ministre flamand compétent pour la conservation de la nature, au Président de la Commission et au comptable de la personne juridique.

Les comptes et les pièces justificatives seront soumis par son entremise au Ministre flamand compétent pour la conservation de la nature.

Art. 30. Le Ministre flamand de l'Environnement, de la Conservation de la Nature et la Rénovation rurale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 11 septembre 1991.

Le Président de l'Exécutif flamand,
G. GEENS

Le Ministre flamand de l'Environnement, de la Conservation, de la Nature
et de la Rénovation rurale,

T. KELCHTERMANS

N. 94 — 1646

[S-C — 35777]

11 MEI 1994. — Besluit van de Vlaamse regering tot wijziging van het besluit van de Vlaamse regering van 30 juli 1985 houdende erkenning en subsidiëring van kinderopvangcentra, moedertehuizen en kinderdag- en nachtverblijven

De Vlaamse regering,

Gelet op het decreet van 29 mei 1984 houdende oprichting van de instelling Kind en Gezin, inzonderheid op artikel 4, § 1, d;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 30 juli 1985 houdende erkenning en subsidiëring van kinderopvangcentra, moedertehuizen en kinderdag- en nachtverblijven, gewijzigd bij besluiten van de Vlaamse regering van 5 januari 1989, 28 maart 1990, 20 juni 1990, 19 december 1991 en 9 juni 1993;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 15 december 1993 houdende de subsidiëring van de personeelskosten in bepaalde voorzieningen van de welzijnssector;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister bevoegd voor begroting, gegeven op 10 mei 1994;

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

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de instellingen zo snel mogelijk salarissen dienen aan te passen;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Financiën en Begroting, Gezondheidsinstellingen, Welzijn en Gezin;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Artikel 4 van het besluit van de Vlaamse regering van 30 juli 1985 houdende erkenning en subsidiëring van kinderopvangcentra, moedertehuizen en kinderdag- en nachtverblijven, zoals gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 5 januari 1989, 28 maart 1990, 20 juni 1990, 19 december 1991 en 9 juni 1993, wordt door de volgende bepaling vervangen:

« Artikel 4. § 1. De personeelsuitgaven en werkingskosten van de voorzieningen worden gesubsidieerd als volgt:

1° De kinderdag- en nachtverblijven ontvangen per dag en per kind een toelage van 1 385 frank.

2° De kinderopvangcentra ontvangen per dag en per kind :

— een toelage van 1 355 frank voor de kinderen van twee tot zes jaar en voor hen die deze leeftijdsgrens in de loop van de eerste verblijfsperiode met maximaal zes maanden overschrijden;

— een toelage van 1 143 frank voor de kinderen ouder dan zes jaar, evenals voor de kinderen die, ofschoon nog geen zes jaar, uit hoofde van de leerplicht in een tehuis voor kinderen van ouder dan zes jaar worden opgenomen;

— een toelage van 693 frank voor de kinderen opgenomen in een kinderopvangcentrum voor gehandicapten.

3° De moedertehuizen ontvangen een toelage van 1 385 frank per dag en per persoon die in het moedertehuis wordt opgenomen.

4° De moedertehuizen ontvangen per gemiddeld vijf aanstaande moeders of moeders met een kind jonger dan twaalf maanden die er verblijven gedurende de vorige twee kalenderjaren, een personeelssubsidie voor een halfjaar tewerkgestelde maatschappelijk assistent(e) op basis van de salarisschaal bepaald in het besluit van de Vlaamse regering van 15 december 1993 houdende de subsidiëring van de personeelskosten in bepaalde voorzieningen van de welzijnssector.

Het aantal begeleide moeders per jaar wordt berekend door hun opvangdagen verhoogd met tien procent, te delen door 365.

Ten minste 75% van de bedragen, vermeld onder 1°, 2° en 3° moeten besteed worden aan personeelsuitgaven.

§ 2. Een extra subsidie per dag en per kind of persoon wordt uitbetaald als bewezen kan worden dat de salarissen en andere voordelen, uitbetaald aan het personeel van deze voorzieningen, 100% bereiken van de salarissen en andere voordelen die gesubsidieerd worden in de bijzondere jeugdbijstand voor personeel met dezelfde functieomschrijving, zoals bedoeld in het voormelde besluit van 15 december 1993.