

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**MINISTERIE****VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**

N. 2004 — 860

[C - 2004/31020]

6 NOVEMBER 2003. — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering met betrekking tot het financieel beheer van de gemeentebedrijven

VERSLAG AAN DE LEDEN**VAN DE BRUSSELSE HOOFDSTEDELIJKE REGERING**

Het boekhoudkundig beheer van de gemeenten onderging ingrijpende wijzigingen als gevolg van de inwerkingtreding van het koninklijk besluit van 30 augustus 1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit.

Het nieuw algemeen rekeningenstelsel voor de gemeenten noopte tot een herziening van de regels bij de gemeentelijke instellingen, die samen met de gemeente waarvan zij afhangen, een eenheid vormen op zowel juridisch als vermogensvlak.

Tot in 1995 stelden de gemeentebedrijven enkel een vermogensbalans op ten behoeve van hun ondernemingsboekhouding. Het is precies het ontbreken van dergelijk document op het niveau van de gemeentelijke comptabiliteit dat leidde tot een scheiding van beide boekhoudingen.

Daar het vermogen van gemeentebedrijven juridisch tot het gemeentelijk vermogen behoort, is het vereist dat de balansen van gemeentebedrijf en gemeente geconsolideerd kunnen worden om een precies beeld te geven van de boekhoudkundige situatie van het geheel.

De gemeentelijke rekeningen en die van het gemeentebedrijf dienen binnen redelijke termijnen vastgesteld te worden. De besluitvormingsorganen moeten immers in staat gesteld worden hun beleid af te stemmen op de boekhoudkundige resultaten. Het is in dat verband bijzonder ongezond dat bedrijfsrekeningen maanden tot zelfs jaren na het betrokken dienstjaar worden vastgesteld.

Elke poging tot consolidatie zou vergeefs zijn indien de boekhoudkundige voorschriften bij de gemeente enerzijds en het gemeentebedrijf anderzijds verschillen, vooral op het vlak van het afschrijving- en herwaarderingstempo.

De nieuwe gemeentelijke comptabiliteit bood tevens een geschikte gelegenheid om de regels inzake begrotingsboekhouding bij de diverse gemeentebedrijven te harmoniseren, daar deze thans aanzienlijke onderlinge verschillen vertonen.

De ervaring die de gemeenten hebben opgedaan met de toepassing van de nieuwe gemeentelijke boekhouding (NGC) maakte het ook mogelijk om de relatie tussen de begrotingsboekhouding en de algemene boekhouding te herzien, waarbij van het begrotingssysteem een toekomstgericht beheersinstrument gemaakt wordt en de algemene boekhouding tot zijn recht komt als een meetinstrument m.b.t. de evaluatie van het patrimonium en de realisatie van het beleid.

Ter zake kan opgemerkt worden dat in het rekeningenstelsel van de begroting elke economische code verbonden is met een eindige lijst van corresponderende algemene rekeningen (en niet langer aan één enkele rekening zoals in de NGC), wat de boekhouder in staat stelt om voor elk stuk de meest geschikte aanrekening in de algemene boekhouding te bepalen.

Daar de bestaansreden van de gemeentebedrijven erin bestaat dat zij zich kunnen aanpassen aan de vereisten van handels- of industriële diensten en derhalve gebruik kunnen maken van voorschriften om het dagelijks beheer vlotter te laten verlopen, was het nodig de soepelheid die het beheer van een gemeentebedrijf kenmerkt, te behouden.

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

F. 2004 — 860

[C - 2004/31020]

6 NOVEMBRE 2003. — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif à la gestion financière des régies communales

RAPPORT AUX MEMBRES**DU GOUVERNEMENT DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

L'entrée en vigueur de l'arrêté royal du 2 août 1990 portant le règlement général de la comptabilité communale a modifié profondément la gestion comptable des communes.

L'existence du nouveau plan comptable général des communes rendait opportun un rajeunissement des normes en vigueur au sein des établissements communaux, qui constituent, avec leur commune respective, une seule et même entité juridique et patrimoniale.

Jusqu'en 1995, seules les régies dressaient, pour les besoins de leur comptabilité industrielle un bilan de leur patrimoine. C'est précisément l'inexistence d'un tel document au niveau communal qui conduisit à la séparation des comptabilités.

Etant donné que le patrimoine des régies n'est pas juridiquement distinct du patrimoine communal, une vision précise de celui-ci impose que les bilans puissent être consolidés pour refléter l'état de la situation comptable de l'entité.

Les comptes communaux et ceux de la régie doivent être arrêtés dans des délais raisonnables. Les organes de décision doivent en effet être en mesure d'adapter une politique de gestion en raison des résultats dégagés et il est particulièrement malsain que des comptes d'exploitation soient arrêtés plusieurs mois, voire plusieurs années après la fin de l'exercice en cause.

Toute tentative de consolidation s'avérerait vaine si les règles comptables en vigueur dans l'une et l'autre des administrations diffèrent et en particulier quant au rythme des amortissements et des réévaluations.

L'occasion semblait opportune d'harmoniser dans la foulée les règles qui régissent la comptabilité budgétaire des régies qui connaît de commune à commune des variations sensibles.

L'expérience de l'usage de la nouvelle comptabilité communale (NCC) acquise par les communes a également permis de revoir la relation comptabilité budgétaire - comptabilité générale et de rendre au système budgétaire son caractère d'outil de gestion prévisionnelle, et à la comptabilité générale sa vocation d'outil d'évaluation du patrimoine et de mesure de la réalisation.

A cet égard, il y a lieu de remarquer aussi que le plan comptable budgétaire lie chaque code économique avec une liste finie de comptes généraux correspondants (et non plus à un seul comme en NCC), ce qui permet au comptable, au vu de la pièce, de choisir l'imputation la plus appropriée en comptabilité générale.

Etant donné enfin, que la raison d'être des régies est précisément de s'adapter aux contraintes d'un service de type commercial ou industriel et donc de disposer d'un arsenal de dispositions destinées à en faciliter la gestion courante, il convenait de respecter la souplesse qui est la caractéristique d'une gestion en régie.

Het is in die context dat de onderstaande regels de begrotings- en boekhoudkundige praktijken van gemeenten en gemeentebedrijven harmoniseren, met inachtneming van alle algemene bepalingen terzake die al vervat waren in het Regentsbesluit van 18 juni 1946.

Welke zijn de belangrijkste vernieuwingen van het huidig besluit?

1. Begroting en begrotingsrekening :

In tegenstelling tot de gemeentebegroting, die een voorafbeelding is van een geraamd thesaurieresultaat overeenstemmend met het verschil tussen de middelen die beschikbaar gesteld worden in de loop van het dienstjaar en de vastgelegde uitgaven, voor zover alle aangekondigde middelen beschikbaar zijn en alle uitgavenkredieten vastgelegd zijn, geeft de begroting van een gemeentebedrijf een voorafbeelding van het bedrijfsresultaat van het betrokken dienstjaar (en niet de voorafbeelding van het thesaurieresultaat).

De kredieten stemmen bijgevolg overeen met de verwachte voordeelingen voor het dienstjaar en de kosten die tijdens het dienstjaar aangerekend zullen worden, ongeacht in welk dienstjaar de beslissing (en de vastlegging in de zin van de gemeentelijke comptabiliteit) met betrekking tot de uitgave plaatsvond. Het is evenwel verplicht een boordtabel op te stellen om een raming mogelijk te maken van het bedrag van de uitgeschreven bestelbonnen, wat mutatis mutandis overeenstemt met het begrip overgedragen vastleggingen. De algemene boekhouding omvat evenzo een wachtrekening « te ontvangen facturen »

Het begrip vastlegging blijft behouden, in die zin dat elk gebruik van een uitgavenkrediet vooraf goedgekeurd moet worden door de overheid van het gemeentebedrijf. Deze formaliteit is bij een gemeentebedrijf evenwel van louter juridische aard en is boekhoudkundig van geen betekenis meer.

In die omstandigheden worden de begroting en de begrotingsrekening beheersdocumenten bestemd om na te gaan in welke mate het effectief uitgevoerde programma afwijkt van het geplande programma. Ze maken op zichzelf dus geen boekhoudkundige documenten in enge zin meer uit. De boekhoudkundige situatie van een gemeentebedrijf komt voldoende gedetailleerd tot uiting in de algemene boekhouding.

In de begroting als aangenomen door de gemeenteraad,

- worden de krachtlijnen van het beleid voor het komende dienstjaar in cijfers bepaald,

- wordt een uitvoeringsmandaat verleend aan het college van burgemeester en schepenen met het oog op de realisatie ervan,

- worden de voorziene middelen vastgesteld en

- worden de beperkingen inzake het gebruik van de middelen bepaald

- dit alles om tot een voorzienbaar bedrijfsresultaat te komen.

2. Voorstelling van de begroting – Wegvallen van de koptabel en begrotingsresultaat.

Zoals in de gemeentelijke boekhouding verdwijnt de koptabel uit de begroting. Hetzelfde geldt voor de berekening van het resultaat van de vorige dienstjaren.

Daar in de begrotingsrekening niet meer gewerkt wordt met het begrip vastlegging en dus evenmin met overgedragen vastleggingen, stemt het resultaat van het dienstjaar overeen met het bedrijfsresultaat van de balans per 31 december, afgezien van de niet-kasverrichtingen (afschrijvingen, herwaarderings).

De terugbetaling van de schuld, die enkel weerslag heeft op de balansrekeningen en niet op de kostenrekening en bijgevolg geen invloed heeft op de bedrijfsrekening, is in een afzonderlijk hoofdstuk opgenomen, in tegenstelling tot wat het geval is bij de gemeentelijke boekhouding.

C'est dans cet esprit que les règles qui suivent harmonisent les pratiques budgétaires et comptables des communes et des régies, tout en respectant l'ensemble des dispositions générales que prévoyait déjà l'arrêté du Régent du 18 juin 1946.

Quelles sont les principales innovations du présent arrêté ?

1. Le budget et le compte budgétaire :

Contrairement au budget communal qui préfigure un résultat de trésorerie supputé constitué par la différence entre les ressources dégagées au cours de l'exercice et l'engagement des dépenses, pour autant que la totalité des ressources annoncées soit disponible et que la totalité des crédits en dépenses soit engagée, le budget de la régie est une préfiguration de ce que devrait être le résultat d'exploitation de l'exercice correspondant (et non la préfiguration du résultat de trésorerie).

Les crédits correspondront dès lors à l'estimation des créances à naître et aux charges à imputer au cours de l'exercice, quel que soit l'exercice au cours duquel la dépense a été décidée (et engagée, au sens que donne à ce terme la comptabilité budgétaire communale). Un tableau de bord de gestion est cependant imposé pour permettre d'estimer le montant des bons de commande émis, ce qui correspond mutatis mutandis à la notion d'engagements reportés. De même la comptabilité générale connaît un compte d'attente "factures à recevoir".

La notion d'engagement perdure, en ce sens que toute utilisation d'un crédit en dépense doit être approuvée préalablement par l'autorité de la régie, mais cette formalité ne revêt plus, dans la gestion d'une régie, qu'un aspect juridique et perd son caractère comptable.

Dans cette hypothèse, le budget et le compte budgétaire deviennent des documents de gestion destinés à mesurer l'écart entre le programme prévu et celui qui est effectivement réalisé. Ils ne constituent plus en soi des documents comptables au sens strict du terme. La situation comptable de la régie est suffisamment détaillée en comptabilité générale.

Le budget, voté par le conseil communal,

- détermine, sous forme chiffrée, les axes de la politique menée pour l'exercice qui vient,

- donne mandat au collège des bourgmestre et échevins pour la réaliser,

- constate les ressources prévues et

- fixe les limites de leur utilisation

- en vue d'atteindre un résultat d'exploitation prévisible.

2. Présentation du budget - Abandon du tableau de tête et du résultat budgétaire.

Comme en comptabilité communale, le tableau de tête du budget disparaît. Il en va de même du calcul du résultat des exercices antérieurs.

En effet, le compte budgétaire ne prenant plus en considération la notion d'engagement, ni a fortiori celle d'engagement reporté, le résultat de l'exercice est le résultat d'exploitation qui se retrouvera au bilan au 31 décembre, hormis le résultat non décaissé ou non encaissé (amortissements et réévaluations).

Contrairement à la comptabilité communale, le remboursement de la dette, n'ayant d'effet que sur des comptes de bilan et non sur des comptes de charges et n'ayant donc pas d'impact sur le compte d'exploitation, figurera dans un chapitre distinct.

3. Organisatie en vorm van de begroting.

De begroting van een gemeentebedrijf omvat twee afzonderlijke afdelingen :

De eerste afdeling verenigt de artikelen die verbonden zijn aan de kosten- en batenrekeningen die weerspiegeld zijn in het bedrijfsresultaat van de algemene boekhouding afgezien van de afschrijvingen en herwaarderingen.

De tweede afdeling omvat de uitgaven verbonden aan de balansrekening. Deze sectie bestaat uit een overzicht van de investeringsprojecten en een overzicht van de terugbetalingen van de schuld.

De presentatie van de diverse begrotingsafdelingen wordt weergegeven in bijlage aan dit verslag.

4. Onderscheid tussen de gewone en de buitengewone begroting.

Voor de uitvoering van het huidig besluit, dient te worden verstaan onder :

- « gewone begroting » de ontvangsten en uitgaven in verband met de normale activiteit van het gemeentebedrijf, inclusief de bewegingen in het roerend patrimonium, de buitengewone onderhoudswerken, de studiekosten alsook de terugbetaling van de schuld;

- « buitengewone dienst » de ontvangsten en uitgaven in verband met de aankopen en verkopen, de bouwwerken en inrichtingswerken aan gebouwen.

De principiële beslissingen aangaande de uitvoering van de gewone begroting ressorteren onder de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen. Voor de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de buitengewone begroting is de gemeenteraad bevoegd.

5. Slotopmerking.

Het is nuttig te benadrukken dat de boeking van een vordering ten laste van de bedrijfsontvanger in geval van een kastekort, bedoeld in artikel 76, 3de lid, een administratieve procedure is en geen juridictionele procedure. In geen enkel geval stelt zij op een definitieve wijze de eindaansprakelijkheid van de bedrijfsontvanger vast.

De rekeningen en de eindrekeningen van de gemeentebedrijven, zoals deze van de gemeenten, worden goedgekeurd en definitief vastgesteld door de regering (artikel 13, 7°, en artikel 15, § 1, eerste lid, van de ordonnantie van 14 mei 1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest). Dit is een administratieve procedure die kadert in het administratief toezicht op de gemeenten en de gemeentebedrijven.

De definitieve vaststelling van de eindrekeningen verleent kwijting aan de ontvanger (artikel 138bis, § 4, NGW)

Indien, bij de definitieve vaststelling, een tekort wordt vastgesteld zal het college van burgemeester en schepenen aan de ontvanger verzoeken om het tekort te vereffenen (artikel 138bis, § 2, NGW)

Tegen dit verzoek om het tekort te vereffenen kan de ontvanger beroep instellen bij het Rechtscollege van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (artikelen 138bis, § 5, en 131, § 4, NGW).

Het Rechtscollege doet dan uitspraak over de aansprakelijkheid van de ontvanger als administratief rechtscollege en bepaalt het bedrag van het tekort dat ten laste van de ontvanger wordt gelegd.

Deze bepalingen zijn van toepassing op de bedrijfsontvanger.

Het Arbitragehof heeft dit onderscheid tussen administratieve en juridictionele procedure bevestigd in haar arrest nr. 11/95 van 7 februari 1995.

De Minister-Voorzitter van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, bevoegd voor Plaatselijke Besturen, Ruimtelijke Ordening, Monumenten en Landschappen, Stadsvernieuwing en Wetenschappelijk Onderzoek

D. DUCARME

3. Organisation et forme du budget.

Le budget des régies s'organise en 2 parties distinctes :

La première partie rassemble les articles qui sont liés aux comptes de charges et de produits et qui trouvent leur correspondance dans le résultat d'exploitation de la comptabilité générale, à l'exception des amortissements et des réévaluations.

La deuxième partie regroupe les dépenses liées aux comptes de bilan. Celle-ci se subdivise à son tour en un relevé détaillé des projets d'investissement et en un relevé du remboursement des emprunts.

La présentation des diverses sections du budget est illustrée en annexe du présent rapport.

4. Distinction entre services ordinaire et extraordinaire.

Pour l'exécution du présent arrêté, il y a lieu d'entendre :

- par « service ordinaire », les recettes et dépenses liées à l'activité normale de la régie, en ce compris les mouvements du patrimoine mobilier et les travaux de maintenance extraordinaire, les frais d'étude ainsi que le remboursement de la dette;

- par « service extraordinaire », les recettes et dépenses liées aux acquisitions et ventes, travaux de construction et d'aménagement de biens immobiliers.

Les décisions de principe liées à l'exécution du service ordinaire sont de la compétence du collège des bourgmestre et échevins. Les opérations liées à l'exécution du service extraordinaire sont de la compétence du conseil communal.

5. Remarque finale.

Il convient d'insister sur le fait que l'inscription comptable d'une créance à charge du trésorier de la régie en cas de déficit de caisse, visée à l'article 76, alinéa 3, est une procédure administrative et non juridictionnelle. En aucun cas, elle ne fixe définitivement la responsabilité finale du trésorier.

Les comptes et les comptes de fin de gestion des régies, comme d'ailleurs ceux des communes, sont approuvés et fixés définitivement par le Gouvernement (article 13, 7°, et article 15, § 1, premier alinéa, de l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale). Il s'agit là d'une procédure administrative qui se situe dans le cadre de l'exercice de la tutelle administrative sur les communes et les régies communales.

L'arrêt définitif du compte de fin de gestion donne quittus au receveur (article 138bis, § 4, NLC).

Lors de l'arrêt définitif, si un débet est fixé, le collège des bourgmestre et échevins invitera le receveur à solder le débet (article 138bis, § 2, NLC).

Le receveur peut faire appel de cette invitation à payer le débet auprès du Collège juridictionnel de la Région de Bruxelles-Capitale (articles 138bis, § 5, et 131, § 4, NLC).

Le Collège juridictionnel se prononce sur la responsabilité du receveur en tant que juridiction administrative et fixe le montant du débet qui est mis à charge du receveur.

Ces dispositions sont d'application pour le trésorier de la régie.

En son arrêt n° 11/95 du 7 février 1995, la Cour d'Arbitrage a confirmé cette distinction entre procédures administrative et juridictionnelle.

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

D. DUCARME

Bijlage - Organisatie van de begroting

Begroting			Overeenstemming met algemene boekhouding	Afdeling
UITGAVEN		ONTVANGSTEN		
BEDRIJFSBEGROTING	Verrichtingen gebonden aan de resultatenrekening			GEWONE DIENST
	Lopende uitgaven	Lopende ontvangsten	Bedrijfsresultaat	
	Toevoeging voorzieningen	Aanwending en terugneming voorzieningen	IV. D.	
	Buitengewone lasten	Buitengewone opbrengsten	Resultaat VIII'.A' - VIII.A.	
	Verleende schadeloosstellingen	Ontvangen schadeloosstellingen		
Onwaarden				
Resultaat bedrijfsbegroting			Begrotingsresultaat	
Verrichtingen gebonden aan de balansrekeningen				
VERMOGENSBEGROTING	Vaste activa (aankoop roerende goederen)	Financiering van de vaste activa		BUTENGEWONE DIENST
	Buitengewone onderhoudswerken aan gebouwen	Leningen		
		Investeringsubsidies		
		Opbrengst uit verkoop van vaste activa		
Verrichtingen gebonden aan de balansrekeningen				
Vaste activa (aankoop onroerende goederen)	Financiering van de vaste activa		BUTENGEWONE DIENST	
Bouwwerken en inrichtingswerken aan gebouwen	Leningen			
	Investeringsubsidies			
	Opbrengst uit verkoop van vaste activa			
Terugbetaling van de schuld				
	Terugbetaling van de schuld	Terugwinnen van de terugbetaling van de schuld		

Annexe - Organisation du budget

		Budget		Correspondance comptabilité générale	Section
		Opérations liées au compte de résultats			
		DEPENSES	RECETTES		
BUDGET D'EXPLOITATION		Dépenses courantes	Recettes courantes	Résultat courant	SERVICE ORDINAIRE
		Dotation aux provisions	Utilisation et reprise provisions	IV. D.	
		Charges exceptionnelles	Produits exceptionnels		
		Dédommagements consentis	Dédommagements reçus	Résultat VIII'.A' - VIII.A.	
		Non-valeurs			
		Résultat du budget d'exploitation		Résultat budgétaire	
Mouvements liés aux comptes de bilan					
BUDGET PATRIMONIAL		Actifs immobilisés (acquisition de biens mobiliers)	Financement des actifs immobilisés		SERVICE EXTRAORDINAIRE
		Travaux de maintenance extraordinaire aux immeubles	Emprunts		
			Subsides d'investissement		
			Produits des cessions d'actifs immobilisés		
Mouvements liés aux comptes de bilan					
BUDGET PATRIMONIAL		Actifs immobilisés (acquisition de biens immobilier)	Financement des actifs immobilisés		SERVICE EXTRAORDINAIRE
		Travaux de construction et d'aménagement aux immeubles	Emprunts		
			Subsides d'investissement		
			Produits des cessions d'actifs immobilisés		
Remboursement de la dette					
		Remboursement de la dette	Récupération des remboursements de la dette		

6 NOVEMBER 2003. — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering met betrekking tot het financieel beheer van de gemeentebedrijven

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 6, § 1, VIII, 1°, vervangen bij de bijzondere wet van 13 juli 2001;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse instellingen, inzonderheid op artikel 4, gewijzigd bij de bijzondere wet van 16 juli 1993

Gelet op de nieuwe gemeentewet, inzonderheid op artikel 239, vervangen bij wet van 27 mei 1989, en op artikel 262, 5de lid;

Gelet op het besluit van de regent van 18 juni 1946 betreffende het financieel beheer van de gemeentebedrijven;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister-Voorzitter van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, bevoegd voor Plaatselijke Besturen, Ruimtelijke Ordening, Monumenten en Landschappen, Stadsvernieuwing en Wetenschappelijke Onderzoek,

Na beraadslaging,

Besluit :

TITEL I. — Algemene bepalingen

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit dient te worden verstaan onder :

1° "Bedrijfsbegroting"

Alle ontvangsten en uitgaven die ten minste een maal per financieel dienstjaar voorkomen en die het gemeentebedrijf regelmatige inkomsten en een regelmatige werking waarborgen, met inbegrip van de interesten op leningen;

2° "Vermogensbegroting"

Alle ontvangsten en uitgaven die rechtstreeks en op een duurzame wijze invloed hebben op de omvang, de waarde of de instandhouding van het patrimonium van het gemeentebedrijf, uitgezonderd de normale onderhoudswerken; de term omvat eveneens de voor hetzelfde doel toegestane toelagen en leningen, de deelnemingen en beleggingen op meer dan een jaar, alsmede de terugbetalingen van de schuld;

In deze vermogensbegroting dient onderscheid gemaakt te worden tussen :

Onderhoudswerken, zijnde verrichtingen met betrekking tot het patrimonium die tot doel hebben de geëxploiteerde goederen te behouden in hun oorspronkelijke staat;

Inrichtingswerken, zijnde alle verrichtingen die tot doel hebben een duurzaam goed te verbeteren door er de functie, grootte of bestemming van te wijzigen;

De andere verrichtingen met betrekking tot het patrimonium.

3° "Begrotingswijziging"

Elke beslissing die door de gemeenteraad aangenomen wordt na vaststelling van de begroting en leidt tot ontstaan, schrapping of wijziging van één of meer begrotingsartikelen of van een onderdeel ervan;

4° "Economische code"

De numerieke identificatie, bestaande uit vijf cijfers die de toewijzing en de aard bepaalt van het krediet waarop ze betrekking heeft;

5° "Journaal"

Boekhoudkundig register dat chronologisch en zonder compensatie alle boekhoudkundige bewerkingen vermeldt; het bestaat uit twee onderscheiden en onafhankelijke delen : het journaal van de budgettaire verrichtingen en het journaal van de algemene verrichtingen;

6 NOVEMBRE 2003. — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif à la gestion financière des régies communales

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 6, § 1^{er}, VIII, 1°, remplacé par la loi spéciale du 13 juillet 2001;

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises, notamment l'article 4, modifié par la loi spéciale du 16 juillet 1993;

Vu la nouvelle loi communale, notamment l'article 239, remplacé par la loi du 27 mai 1989, et l'article 262, alinéa 5;

Vu l'arrêté du régent du 18 juin 1946 relatif à la gestion financière des régies communales;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-capitale, chargé des Pouvoirs locaux, de l'Aménagement du territoire, des Monuments et Sites; de la rénovation urbaine et de la Recherche scientifique,

Après en avoir délibéré,

Besluit :

TITRE I^{er}. — Dispositions générales

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1° "Budget d'exploitation"

L'ensemble des recettes et des dépenses qui se produisent une fois au moins au cours de chaque exercice financier et qui assurent à la régie des revenus et un fonctionnement réguliers, en ce compris les intérêts des emprunts;

2° "Budget patrimonial"

L'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine de la régie, à l'exclusion de son entretien courant; il comprend également les subsides et prêts consentis à ces mêmes fins, les participations et placements de fonds à plus d'un an, ainsi que les remboursements de la dette;

Il convient de distinguer dans ce budget patrimonial :

Les travaux de maintenance, c'est-à-dire les opérations de nature patrimoniale qui ont pour objet de maintenir les biens dans leur état initial;

Les travaux d'aménagement, c'est-à-dire toute opération visant à améliorer un bien durable pour en modifier les fonctions, les volumes ou les affectations;

Les autres opérations de nature patrimoniale.

3° "Modification budgétaire"

Toute décision adoptée par le conseil communal après l'arrêt du budget et ayant pour effet de créer, supprimer ou modifier un ou plusieurs articles budgétaires ou leur détail;

4° "Code économique"

L'identification numérique comprenant cinq chiffres, qui détermine la destination et la nature du crédit auquel elle se rapporte;

5° "Livre-journal"

Le registre comptable qui mentionne chronologiquement et sans compensation toutes les opérations comptables; il comprend deux parties distinctes : le livre-journal des opérations budgétaires et le livre-journal des opérations générales;

6° "Grootboek"

Boekhoudkundig register dat per rekening de verrichtingen overneemt van het journaal; het omvat twee onderscheiden delen: het grootboek van de budgettaire verrichtingen en het grootboek van de algemene verrichtingen;

7° "Betalingsbevel"

Het geschreven bevel waarbij het college van burgemeester en schepenen opdracht geeft aan de bedrijfsontvanger de vermelde som te betalen aan de aangeduide rechthebbende;

8° "Bedrijfsontvanger"

De gemeenteontvanger of de bijzondere rekenplichtige bedoeld in artikel 263 van de nieuwe gemeentewet, belast met de geldomzet, het bijhouden van de kasgelden en het verrichten van betalingen en ontvangsten;

9° "Bedrijfsboekhouder"

Het gemeentelijk personeelslid dat is aangewezen voor het verrichten van boekingen, hetzij uit eigen beweging, hetzij op voordracht van de bedrijfsontvanger voor financiële verrichtingen uitgevoerd door laatstgenoemde;

Er bestaat onverenigbaarheid tussen de functie van bedrijfsboekhouder en die van bedrijfsontvanger;

10° "Kasvoorraad van het gemeentebedrijf"

Het geheel van gelden en waarden die beschikbaar zijn of op maximaal één jaar belegd zijn;

11° "Invorderingsrecht"

Elk bedrag dat met zekerheid, door een welbepaalde derde, tijdens een bepaald dienstjaar aan het gemeentebedrijf verschuldigd is;

12° "Vastgelegd recht"

Het invorderingsrecht dat geboekt is;

13° "Minister"

Het lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor plaatselijke besturen.

Art. 2. Alle door de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen getroffen uitvoerbare beslissingen worden onmiddellijk aan de boekhouder en ontvanger doorgezonden. Laatstgenoemden worden op eigen verzoek of ambtshalve opgeroepen om hun standpunt uiteen te zetten ten overstaan van het college van burgemeester en schepenen.

De genomen beslissingen worden eensluidend verklaard met het register van de beraadslagingen en met de beslissingen van de voordijoverheid.

Art. 3. Het college van burgemeester en schepenen bepaalt op welke manier de bewijzen van de inschrijvingen of bewaargevingen, alsmede alle andere akten waaruit de rechten van het gemeentebedrijf blijken, bewaard worden.

Het college van burgemeester en schepenen deelt onmiddellijk aan de boekhouder en ontvanger alle wijzigingen mee die het vaststelt in de materiële inventaris van het patrimonium van het gemeentebedrijf, meer bepaald het verlies van goederen, het beëindigen van werkzaamheden op bouwplaatsen en opnemings van goederen die ontbraken in de begininventaris of die het gemeentebedrijf heeft verkregen los van enige begrotingsverrichting.

Art. 4. De rekeningen worden door de bedrijfsontvanger op naam van het gemeentebedrijf geopend. Ze worden door hem beheerd en de post wordt rechtstreeks aan hem geadresseerd.

Op de verzoeken tot betaling wordt steeds het rekeningnummer van het gemeentebedrijf vermeld waarop het bedrag moet worden gestort.

6° "Grand livre"

Le registre comptable qui mentionne, par compte, les opérations portées au livre-journal; il comprend deux parties distinctes: le grand livre des opérations budgétaires et le grand livre des opérations générales;

7° "Mandat de paiement"

L'ordre écrit donné au trésorier de la régie par le collège des bourgmestre et échevins de payer la somme y indiquée à l'ayant droit mentionné;

8° "Trésorier de la régie"

Le receveur communal ou le comptable spécial visé à l'article 263 de la nouvelle loi communale, chargé du maniement des fonds, de la tenue de l'encaisse et d'effectuer les paiements et les recettes;

9° "Comptable de la régie"

L'agent communal chargé de la tenue des écritures comptables, soit de sa propre initiative, soit sur présentation par le trésorier des opérations financières qu'il a effectuées;

Il y a incompatibilité entre la fonction de comptable de la régie et celle de trésorier;

10° "Encaisse de la régie"

L'ensemble des fonds et valeurs disponibles ou placés à un maximum;

11° "Droit à recette"

Toute somme due à la régie de manière certaine, par un tiers précisément désigné, au cours d'un exercice déterminé;

12° "Droit constaté"

Le droit à recette qui a fait l'objet d'un enregistrement comptable;

13° "Ministre"

Le membre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ayant les pouvoirs locaux dans ses attributions.

Art. 2. Toutes les décisions exécutoires prises par le conseil communal ou le collège des bourgmestre et échevins en matière financière sont immédiatement notifiées au comptable et au trésorier. Ces derniers seront à leur demande ou d'autorité appelés à faire valoir leurs positions devant le collège des bourgmestre et échevins.

Les décisions prises sont certifiées conformes aux registres des délibérations et aux décisions prises par l'autorité de tutelle.

Art. 3. Le collège des bourgmestre et échevins détermine le mode de conservation des titres justificatifs des inscriptions ou dépôts, ainsi que de tous autres actes établissant les droits de la régie.

Le collège des bourgmestre et échevins communique immédiatement au comptable et au trésorier les modifications qu'il constate dans l'inventaire physique du patrimoine de la régie et notamment, les pertes de biens, la clôture des chantiers et l'intégration de biens omis à l'inventaire initial ou acquis par la régie en dehors d'une opération budgétaire

Art. 4. Les comptes financiers sont ouverts au nom de la régie par le trésorier. Ils sont gérés par lui et la correspondance lui est directement adressée.

Dans tous les cas, les invitations à payer font mention du numéro de compte de la régie sur lequel la somme doit être versée.

TITEL II. — De begroting**HOOFDSTUK I. — Algemeenheden**

Art. 5. De begroting wordt onderverdeeld in de bedrijfsbegroting en de vermogensbegroting.

Ze omvat :

1° de precieze raming van alle ontvangsten en uitgaven die in de loop van het financieel dienstjaar kunnen worden gedaan, met uitzondering van de geldverrichtingen voor rekening van derden of die slechts de thesaurie treffen;

2° de detailopgave van alle investeringsprojecten. Elke tabel vermeldt de globale kostenraming van het project, de geschiedenis van het project en de vordering ervan, alsmede de kredieten nodig voor de aanrekening en de financiering van de facturen tijdens het dienstjaar;

3° de aflossingstabel van de schuld.

De bedrijfsbegroting en de artikelen van de vermogensbegroting betreffende meubilair, materieel en uitrusting, plannen en studies, werken van buitengewoon onderhoud, roerende goederen in leasing en aflossing van leningen vormen samen de gewone dienst.

De bevoegdheid voor de principiële beslissingen verbonden aan de gewone dienst berust bij het college van burgemeester en schepenen.

De Minister stelt het model van de begroting en zijn bijlagen vast, alsook het plan van de economische codes.

Art. 6. De ontvangsten en uitgaven, alsook het resultaat ervan, worden onherroepelijk op een dienstjaar en op een dienst aangerekend.

HOOFDSTUK II. — Investeringsprojecten

Art. 7. § 1. Elk investeringsproject wordt weergegeven door een tabel die een gedetailleerde opgave van de voorziene uitgaven en ontvangsten omvat.

De ontvangsten verbonden aan een project dienen op gedetailleerde wijze het totaal aan middelen op te geven die de kosten van de operatie zullen dekken.

Voor de uitgaven verbonden aan elk project dient op gedetailleerde wijze melding gemaakt te worden van de financiering, met name :

1° de subsidies van de overheid die de toelagen verstrekt,

2° de leningen,

3° de eventuele zelffinanciering.

§ 2. In de tabel wordt per dienstjaar de vordering van de werken vermeld. Elke kredietoverschrijding van het bij de gunning gekende bedrag moet het voorwerp uitmaken van een begrotingswijziging. Dit geldt ook voor elke wijziging in de financieringswijze.

§ 3. In de tabel wordt over een periode van vijf jaar, te rekenen vanaf de inbedrijfstelling, een gedetailleerde raming van de kosten en opbrengsten per project opgenomen.

HOOFDSTUK III. — De begroting

Art. 8. Wanneer de beschikbare middelen op de bedrijfsbegroting toereikend zijn, kan de gemeenteraad kredieten op de bedrijfsbegroting inschrijven om die middelen te bestemmen :

1° voor overboeking naar de vermogensbegroting met het oog op de gehele of gedeeltelijke financiering van uitgaven die er ingeschreven zijn;

2° voor renderende beleggingen op meer dan een jaar;

3° voor de verwerving van publieke fondsen en effecten;

4° voor de vervroegde terugbetaling van leningen;

5° voor de vorming van :

a) fondsen voor risico's en kosten;

b) gewone reserves geput uit gewone overschotten;

c) buitengewone reserves geput uit gewone of buitengewone overschotten.

6° voor de storting van het voordelig saldo aan de gemeente;

Art. 9. De uitgavenkredieten mogen slechts worden gebruikt voor het door de begroting vooropgestelde doel. Ze zijn beperkt tenzij anders beslist wordt.

De gemeenteraad kan bij aanneming van de begroting beslissen dat de kredieten voorzien op de gewone dienst geen beperkend karakter hebben. Van deze mogelijkheid mag evenwel slechts gebruik gemaakt worden na goedkeuring van de rekening van het op twee na laatste boekjaar.

TITRE II. — Du budget**CHAPITRE I^{er}. — Généralités**

Art. 5. Le budget se subdivise en budget d'exploitation et en budget patrimonial.

Le budget comprend :

1° l'estimation précise de tous les droits à recette et de toutes les dépenses susceptibles d'être imputées dans le courant de l'exercice financier, à l'exception des mouvements de fonds opérés pour le compte de tiers ou n'affectant que la trésorerie.

2° le relevé détaillé de tous les projets d'investissements. Chaque tableau est constitué de l'estimation globale du projet, de son historique et de son état d'avancement ainsi que des crédits nécessaires à l'imputation des factures et à leur financement au cours de l'exercice.

3° le tableau d'amortissement de la dette

Le budget d'exploitation, ainsi que les articles du budget patrimonial qui se rapportent aux mobiliers, matériel et outillage, aux plans et études, aux travaux de maintenance extraordinaire, aux biens mobiliers détenus en location-financement et aux remboursements d'emprunt constituent ensemble le service ordinaire.

Les décisions de principe liées à l'exécution du service ordinaire sont de la compétence du collège des bourgmestres et échevins.

Le Ministre fixe le modèle du budget et ses annexes, ainsi que le plan des codes économiques.

Art. 6. Les recettes et les dépenses, ainsi que leur résultat, sont irrévocablement imputés à un service.

CHAPITRE II. — Projets d'investissement

Art. 7. § 1^{er}. Chaque projet d'investissement fait l'objet d'un tableau qui comprend un relevé détaillé des dépenses et recettes prévues.

Les recettes figurant en regard de chaque projet seront détaillées de façon à reprendre la totalité des voies et moyens destinés à couvrir le coût des opérations.

En regard des dépenses de chaque projet, il y aura lieu d'indiquer le détail du financement, à savoir :

1° les subsides par pouvoir subsidiant,

2° les emprunts,

3° l'autofinancement éventuel.

§ 2. Chaque tableau reprend par exercice l'état d'avancement des travaux. Toute prévision de dépassement du montant du projet fixé lors de l'adjudication doit faire l'objet d'une modification budgétaire de même que toute modification du mode de financement.

§ 3. Le tableau donnera sur une période de cinq ans à dater de la mise en exploitation une estimation détaillée des charges et produits par projet.

CHAPITRE III. — Du budget

Art. 8. Lorsque les disponibilités budgétaires sont suffisantes au budget d'exploitation, le conseil communal peut y inscrire des crédits en vue d'affecter ces disponibilités :

1° au transfert au budget patrimonial pour financer, en tout ou en partie, les dépenses qui y sont prévues;

2° à des placements rémunérateurs à plus d'un an;

3° à l'acquisition de fonds publics et de valeurs de portefeuille;

4° au remboursement anticipé des emprunts;

5° à la constitution :

a) de provisions pour risques et charges;

b) de réserves ordinaires prélevées sur des excédents ordinaires;

c) de réserves extraordinaires prélevées sur des excédents du service ordinaire ou extraordinaire.

6° au versement du bénéfice à la commune;

Art. 9. Les crédits de dépenses ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles que leur assigne le budget. A défaut de décision contraire, ils sont limitatifs.

Les crédits prévus au service ordinaire peuvent être rendus non limitatifs par le conseil communal au moment du vote du budget. Toutefois, il ne pourra être fait usage de cette faculté qu'après approbation du compte de l'exercice antépénultième.

Art. 10. Het college van burgemeester en schepenen maakt het begrotingsontwerp op na advies te hebben ingewonnen van een commissie waarin tenminste een daartoe aangewezen lid van het college van burgemeester en schepenen, de gemeentesecretaris en -ontvanger, de bedrijfsboekhouder en -ontvanger zetelen.

Het advies van de commissie bedoeld in het eerste lid slaat uitsluitend op de wettelijkheid en de te verwachten financiële weerslag.

Art. 11. Zodra de begroting definitief vastgesteld is, is ze uitvoerbaar, onverminderd de controle op de wettigheid van invorderingsrechten en uitgaven.

Art. 12. § 1. Voor de definitieve vaststelling van de begroting, mogen door middel van voorlopige kredieten, uitgaven worden verricht waarvoor een uitvoerbaar krediet uitgetrokken was op de begroting van het vorige dienstjaar of die het voorwerp uitmaken van een investeringsproject dat goedgekeurd werd tijdens het vorige dienstjaar.

Wanneer de begroting nog niet aangenomen is, worden de voorlopige kredieten evenwel vastgesteld door de gemeenteraad.

§ 2 Wat betreft de gewone dienst, mogen de voorlopige kredieten, per verlopen of begonnen maand, niet meer bedragen dan een twaalfde :

1° van het begrotingskrediet van het vorige dienstjaar, wanneer de begroting van het dienstjaar nog niet aangenomen is;

2° van het begrotingskrediet van het lopende dienstjaar of, indien het kleiner is, van het begrotingskrediet van het vorige dienstjaar, wanneer de begroting van het dienstjaar reeds aangenomen is.

Die beperking is niet van toepassing op de uitgaven voor het bezoldigen van het personeel, voor het betalen van verzekeringspremies en van belastingen en van de lopende investeringsprojecten.

HOOFDSTUK IV. — *De begrotingswijzigingen*

Art. 13. De begrotingswijzigingen zijn onderworpen aan dezelfde procedures als deze die toepasbaar zijn op de begroting.

Zij worden voor elk krediet behoorlijk gerechtvaardigd.

TITEL III. — *Het patrimonium en het beheer*

HOOFDSTUK I. — *Het patrimonium en de balans*

Art. 14. § 1. De patrimoniale toestand van het gemeentebedrijf op 31 december van elk dienstjaar wordt bepaald door de balans.

§ 2. De geconsolideerde balansen van de gemeente en de ervan afhankende gemeentebedrijven geven de boekhoudkundige toestand van de entiteit weer.

§ 3. Het actief van de balans, dat bestaat uit de bezittingen en de vorderingen als geheel, die zijn opgebracht door het gebruik van de waarden van het passief, omvat :

1° de vaste activa, welke de goederen zijn die blijvend verworven zijn door het gemeentebedrijf in naam van de gemeente of die door de gemeente aan het gemeentebedrijf werden toevertrouwd met het oog op de exploitatie ervan, namelijk :

- a) de oprichtingskosten;
- b) de immateriële vaste activa;
- c) de materiële vaste activa die het onroerend en het roerend patrimonium omvatten;

d) de kredieten en toegekende leningen;

e) de financiële vaste activa.

2° de vlottende activa, die de bezittingen en de vorderingen van het gemeentebedrijf zijn, namelijk :

a) de voorraden;

b) de vorderingen op ten hoogste een jaar;

c) de verrichtingen voor rekening van derden

d) de geldbeleggingen op ten hoogste een jaar;

e) de liquide middelen;

f) de overlopende rekeningen.

§ 4. Het passief van de balans, dat de herkomst aangeeft van de middelen waarover het gemeentebedrijf beschikt om zijn doelstellingen te bereiken, omvat :

1° het eigen vermogen dat bestaat uit de middelen die het gemeentebedrijf geïnvesteerd heeft en waarover het in naam van de gemeente de eigendomsrechten uitoefent, namelijk :

a) het aanvangskapitaal

b) de gekapitaliseerde resultaten;

Art. 10. Le collège des bourgmestre et échevins établit le projet de budget après avoir recueilli l'avis écrit d'une commission où siègent au moins un membre du collège des bourgmestre et échevins désigné à cette fin, le secrétaire et le receveur communal, le comptable et le trésorier de la régie.

L'avis de la commission visée à l'alinéa 1^{er} porte exclusivement sur la légalité et les implications financières prévisibles.

Art. 11. Une fois qu'il est définitivement arrêté, le budget est exécutoire, sans préjudice de la légalité des droits à recettes et dépenses qui y sont portés.

Art. 12. § 1^{er}. Avant l'arrêt définitif du budget, il peut être pourvu par des crédits provisoires aux dépenses pour lesquelles un crédit exécutoire était inscrit au budget de l'exercice précédent ou qui ont fait l'objet d'un projet d'investissement approuvé au cours de l'exercice précédent.

Toutefois, lorsque le budget n'est pas encore voté, les crédits provisoires sont arrêtés par le conseil communal.

§ 2 Pour le service ordinaire, les crédits provisoires ne peuvent excéder, par mois écoulé ou commencé, le douzième :

1° du crédit budgétaire de l'exercice précédent, lorsque le budget de l'exercice n'est pas encore voté;

2° du crédit budgétaire de l'exercice en cours ou, s'il est moins élevé, du crédit budgétaire de l'exercice précédent, lorsque le budget de l'exercice est déjà voté.

Cette restriction n'est pas applicable aux dépenses relatives à la rémunération du personnel, au paiement des primes d'assurances et des taxes et aux projets d'investissement en cours d'exécution.

CHAPITRE IV. — *Des modifications budgétaires*

Art. 13. Les modifications budgétaires sont soumises aux mêmes procédures que celles applicables au budget.

Elles sont dûment justifiées pour chaque crédit budgétaire.

TITRE III. — *Du patrimoine et de la gestion*

CHAPITRE I^{er}. — *Du patrimoine et du bilan*

Art. 14. § 1^{er}. La situation patrimoniale de la régie au 31 décembre de chaque exercice est déterminée par le bilan.

§ 2. Les bilans consolidés de la commune et des régies qui en dépendent reflètent la situation comptable de l'entité.

§ 3. L'actif du bilan, qui est constitué de l'ensemble des avoirs et droits rassemblés par l'utilisation des valeurs du passif, comprend :

1° les actifs immobilisés, qui sont les biens acquis de façon durable au nom de la commune par la régie ou qui lui ont été confiés par la commune en vue de leur exploitation, soit :

- a) les frais d'établissement;
- b) les immobilisations incorporelles;
- c) les immobilisations corporelles comprenant le patrimoine immobilier et le patrimoine mobilier;

d) les crédits et prêts octroyés;

e) les immobilisations financières;

2° les actifs circulants, qui sont les avoirs et droits de la régie, soit :

a) les stocks;

b) les créances à un an au plus;

c) les opérations pour compte de tiers;

d) les placements de trésorerie à un an au plus;

e) les valeurs disponibles;

f) les comptes de régularisation.

§ 4. Le passif du bilan, qui donne l'origine des ressources dont la régie dispose pour réaliser ses objectifs, comprend :

1° les fonds propres, qui sont les ressources investies par la régie et sur lesquelles elle exerce, au nom de la commune, les droits du propriétaire, soit :

a) le capital initial;

b) les résultats capitalisés;

- c) de resultaten van de vorige dienstjaren;
- d) de reserves;
- e) de ontvangen investeringstoelagen;
- f) de voorzieningen voor risico's en kosten.

2° het vreemd vermogen of de schuld, welke de middelen zijn die door derden ter beschikking van het gemeentebedrijf worden gesteld, namelijk :

- a) de schulden op meer dan een jaar;
- b) de schulden op ten hoogste een jaar;
- c) de verrichtingen voor rekening van derden;
- d) de overlopende rekeningen.

§ 5. In de beginbalans bestaat het aanvangskapitaal uit het verschil tussen het actief en het totaal van de schulden, de reserves, het samengevoegd resultaat van de voorgaande dienstjaren, de ontvangen investeringstoelagen en de voorzieningen voor risico's en kosten.

Het verschil tussen het actief en de schulden bepaalt het nettovermogen van het grondbedrijf. Dit wordt elk jaar aangepast aan de inbreng van het saldo van de resultatenrekening van het afgesloten dienstjaar.

§ 6. Alle balanswaarden worden aangegeven in een munt die als wettelijk betaalmiddel geldt in België.

Art. 15. De resultatenrekening omvat de vergelijkende boeking van en het verschil tussen de opbrengsten en de kosten van het gemeentebedrijf tijdens een dienstjaar.

De resultatenrekening is als volgt opgebouwd :

1° De courante opbrengsten en kosten. Zij bestaan uit de vastgestelde rechten en de uitgaven aangerekend op de begrotingsposten van de bedrijfsbegroting.

2° De opbrengsten en kosten die voortvloeien uit de normale schommelingen van de balanswaarden.

Zij komen met name voort uit :

- a) de (niet-begrote) toevoegingen aan afschrijvingen en aan voorzieningen voor risico's en kosten;
- b) de (niet-begrote) wijzigingen in de voorraad;
- c) de (niet-begrote) inbreng van werk uitgevoerd in eigen beheer aan de vaste activa.

3° De uitzonderlijke opbrengsten en kosten.

De uitzonderlijke opbrengsten komen met name voort uit :

- a) de in artikel 16 (niet-begrote) bedoelde herwaarderingen van de waarde van de goederen uit de vaste activa;
- b) de meerwaarden gerealiseerd bij de overdracht van goederen uit de vaste activa;
- c) de ontvangen uitzonderlijke schadevergoedingen voor de goederen van het patrimonium.

De uitzonderlijke kosten vinden met name hun oorsprong in :

- a) de in artikel 18 (niet-begrote) bedoelde herwaarderingen van de waarde van de goederen uit de vaste activa;
- b) het oninbaar of oninvorderbaar verklaren van vorderingen, kredieten en toegekende leningen zoals bedoeld in artikel 48;
- c) de minderwaarden gerealiseerd bij de overdracht of bij verlies van goederen van de vaste activa;
- d) de uitzonderlijke schadeloosstellingen van derden door het gemeentebedrijf;
- e) de toevoegingen aan de waardeverminderingen;
- f) de toevoegingen aan het gewoon of buitengewoon reservefonds;
- g) de afnemingen op reserves;
- h) elke ander uitzonderlijke inbreng uit de gewone of de buitengewone dienst

4° De bestemming van het resultaat :

- a) de afname van de reserves;
- b) de toevoeging aan het reservefonds;
- c) de overdracht van het resultaat naar de gemeente of tussenkomst van de gemeente in het bedrijfsresultaat;

In de resultatenrekening worden de volgende resultaten opgenomen :

c) les résultats des exercices antérieurs;

d) les réserves;

e) les subsides d'investissement obtenus;

f) les provisions pour risques et charges;

2° les fonds externes ou la dette, qui sont les ressources mises à la disposition de la régie par des tiers, soit :

a) les dettes à plus d'un an;

b) les dettes à un an au plus;

c) les opérations pour compte de tiers;

d) les comptes de régularisation.

§ 5. Au bilan de départ, le capital initial est constitué de la différence entre l'actif et le total des dettes, des réserves, du résultat cumulé des exercices antérieurs, des subsides d'investissement obtenus et des provisions pour risques et charges.

La différence entre l'actif et les dettes donne la situation nette de la régie. Elle est corrigée chaque année par l'apport du solde du compte de résultats de l'exercice clôturé.

§ 6. Toutes les valeurs de bilan sont mentionnées en devises ayant cours légal en Belgique.

Art. 15. Le compte de résultats comprend l'enregistrement comparé et la différence entre les produits et les charges de la régie au cours de l'exercice.

Le compte de résultats est structuré comme suit :

1° Les produits et charges courants. Ils sont formés des droits constatés et des dépenses imputées aux articles budgétaires du budget d'exploitation.

2° Les produits et charges résultant des variations normales des valeurs de bilan.

Ils résultent notamment :

- a) des dotations aux amortissements (non budgétisées) et aux provisions pour risques et charges;
- b) des variations de stocks (non budgétisées);
- c) des apports des travaux effectués en régie aux biens de l'actif immobilisé (non budgétisés).

3° les produits et charges exceptionnels.

Les produits exceptionnels résultent notamment :

- a) de réévaluations (non budgétisées) de la valeur des biens de l'actif immobilisé visées à l'article 16;
- b) de plus-values réalisées lors de la cession de biens de l'actif immobilisé;
- c) de dédommagements exceptionnels reçus pour les biens du patrimoine;

Les charges exceptionnelles résultent notamment :

- a) de réévaluations (non budgétisées) de la valeur des biens de l'actif immobilisé visées à l'article 18;
- b) de la mise en non-valeurs ou en irrécouvrables de créances, crédits et prêts octroyés, visée à l'article 48;
- c) de moins-values réalisées lors de la cession ou à l'occasion de la perte de biens de l'actif immobilisé;
- d) de dédommagements exceptionnels de tiers par la régie;

e) de dotations aux réductions de valeur;

f) de dotations au fonds de réserve ordinaire ou extraordinaireIII .

g) de prélèvements sur les réserves;

h) de tout autre apport exceptionnel du service ordinaire ou du service extraordinaire

4° L'affectation des résultats :

a) les prélèvements sur les réserves;

b) les dotations au fonds de réserve;

c) le transfert du résultat à la commune ou intervention de celle-ci du mali courant;

Le compte de résultats enregistre les résultats suivants :

a) batig of nadelig bedrijfssaldo : het resultaat dat blijkt uit het verschil tussen de kosten en opbrengsten bedoeld onder in het tweede lid, 1°;

b) batig of nadelig exploitatieresultaat : het batig of nadelig bedrijfs-saldo vermeerderd met het resultaat dat wordt bepaald door het vergelijken van de in het tweede lid, 2° bedoelde kosten en opbrengsten;

c) uitzonderlijk batig of nadelig saldo : het resultaat dat blijkt uit de algemene boekhouding en wordt bepaald door het vergelijken van de in het tweede lid, 3° bedoelde kosten en opbrengsten;

d) batig of nadelig saldo van het dienstjaar : het exploitatieresultaat vermeerderd met het uitzonderlijk resultaat.

Art. 16. De bedrijfsboekhouder houdt de gedetailleerde, volledige en gewaardeerde inventaris bij van alle goederen, bezittingen, rechten en vorderingen evenals van de investeringstoelagen en de schuld.

De inventaris vermeldt bovendien de verplichtingen die voornoemde waarden bezwaren, evenals de avals en toegestane waarborgen.

De Minister bepaalt de nomenclatuur van de inventaris, evenals de regels voor de waardebeoordeling.

De bedrijfsboekhouder registreert in de balansrekening de waarden die in de inventaris opgenomen worden en hun wijzigingen.

Te dien einde ontvangt hij van het college van burgemeester en schepenen een eensluidend verklaard afschrift van alle akten, documenten en stukken, en betreffende deze waarden.

Art. 17. In de boekhouding wordt een onderscheid gemaakt tussen de waarde van de grond en die van de onroerende goederen die zich daarop bevinden.

Art. 18. § 1. De goederen van het onroerend patrimonium worden jaarlijks geherwaardeerd, met uitzondering van het hout op stam.

De herwaardering geschiedt volgens de aard van het goed rekening houdende met de indexen bepaald door de Minister.

§ 2 Indien er zich aanzienlijke en niet-incidentele marktschommelingen voordoen, kan de Minister een uitzonderlijke herwaardering van de goederen van het onroerend patrimonium opleggen, op voorwaarde dat men met geen van de in § 1 bedoelde criteria kan volstaan om die schommelingen in te calculeren.

Art. 19. De afschrijving is jaarlijks en lineair.

De goederen worden afgeschreven overeenkomstig de bijlage van huidig besluit.

De investeringstoelagen worden op dezelfde wijze verrekend als de afschrijvingen van het goed waarvoor de toelage werd verleend.

De verleende investeringstoelagen worden afgeschreven over 10 jaar. De gemeenteraad kan evenwel bij gemotiveerde beslissing een andere afschrijvingstermijn bepalen.

Art. 20. Het gemeentebedrijf kan voorzien in een beheer van voorraad overeenkomstig de regels vastgelegd door de Minister.

HOOFDSTUK II. — Leningen

Art. 21. Op beslissing van de gemeenteraad, kan het college van burgemeester en schepenen leningen aangaan om het bedrag van de patrimoniale uitgaven te dekken, ongeacht of deze aangerekend moeten worden op de gewone of op de buitengewone dienst.

De termijn voor terugbetaling van de leningen mag niet langer lopen dan de termijn voor het afschrijven van de goederen waarvoor de leningen zijn aangegaan.

Bij de begroting wordt een tabel gevoegd waarin per lening en per jaar de verschuldigde aflossingstranches vermeld worden.

Art. 22. Op beslissing van de gemeenteraad, kan het college van burgemeester en schepenen kredietopeningen aangaan door verdiscontering van toelagen of andere in de begroting opgenomen ontvangsten.

Art. 23. De ongebruikte saldi van de leningen worden bij beslissing van het college van burgemeester en schepenen bestemd voor :

1° de vervroegde terugbetaling van de lening;

2° of de betaling van investeringsuitgaven die niet gedekt zijn door daartoe overeenkomstig artikel 21, eerste lid, aangewezen ontvangsten.

Art. 24. Voorafgaand aan het opmaken van de balans wordt de schuld op meer dan een jaar verminderd met de aflossingstranches die binnen het volgend jaar vervallen en worden geboekt op een rekening van de schuld op ten hoogste een jaar.

a) boni ou mali courant : le résultat dégagé par la différence entre les charges et produits visés à l'alinéa 2, 1°;

b) boni ou mali d'exploitation : le boni ou mali courant, augmenté du résultat déterminé par la comparaison des charges et des produits visés à l'alinéa 2, 2°;

c) boni ou mali exceptionnel : le résultat dégagé par la comptabilité générale et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés à l'alinéa 2, 3°;

d) boni ou mali de l'exercice : le résultat d'exploitation augmenté du résultat exceptionnel.

Art. 16. Le comptable de la régie tient à jour l'inventaire détaillé, complet et valorisé de tous les biens de cette dernière, avoirs, droits et créances, ainsi que des subsides d'investissement et de la dette.

L'inventaire mentionne en outre les obligations qui grèvent les valeurs susmentionnées, ainsi que les avals et garanties accordés.

Le Ministre fixe la nomenclature de cet inventaire et les règles de valorisation.

Le comptable de la régie enregistre aux comptes du bilan les valeurs portées à l'inventaire et leurs variations.

Il reçoit à cet effet du collège des bourgmestre et échevins de la régie une copie certifiée conforme de tous actes, documents et pièces concernant ces valeurs.

Art. 17. La comptabilité distingue la valeur du terrain de celle des biens immeubles qui s'y trouvent.

Art. 18. § 1^{er}. Les biens du patrimoine immobilier sont réévalués annuellement, à l'exception des bois sur pied.

La réévaluation est opérée, selon la nature du bien, en fonction des indices fixés par le Ministre.

§ 2 Au cas où se produiraient des fluctuations importantes et non occasionnelles du marché, le Ministre peut imposer une réévaluation exceptionnelle des biens du patrimoine immobilier, à condition qu'aucun des critères visés au § 1^{er} ne puisse suffire à rendre compte de ces fluctuations.

Art. 19. L'amortissement est annuel et linéaire.

Les biens sont soumis à l'amortissement conformément à l'annexe du présent arrêté.

Les subsides d'investissement obtenus doivent être réduits au rythme de l'amortissement du bien auquel le subside a été affecté.

Les subsides d'investissement accordés sont amortis en 10 ans. Toutefois, le conseil communal peut, par décision motivée, déterminer une durée d'amortissement différente.

Art. 20. La régie peut prévoir une gestion du stock, selon les règles fixées par le Ministre.

CHAPITRE II. — Des emprunts

Art. 21. Sur décision du conseil communal, le collège des bourgmestre et échevins peut contracter des emprunts pour couvrir le montant des dépenses patrimoniales, que celles-ci soient imputables au service ordinaire ou au service extraordinaire.

Le délai de remboursement des emprunts ne peut excéder la durée d'amortissement des biens pour lesquels ces emprunts ont été contractés.

Un tableau des emprunts mentionnant par année et par emprunt les tranches de remboursement dues est annexé au budget.

Art. 22. Sur décision du conseil communal, le collège des bourgmestre et échevins peut contracter des ouvertures de crédit en escomptant des subsides ou d'autres recettes prévues au budget.

Art. 23. Les soldes non utilisés des emprunts sont affectés par décision du collège des bourgmestre et échevins :

1° soit au remboursement anticipé de l'emprunt;

2° soit au paiement de dépenses extraordinaires d'investissement non couvertes par des recettes affectées conformément à l'article 21, alinéa 1^{er}.

Art. 24. Préalablement à l'établissement du bilan, la dette à plus d'un an est réduite du montant des tranches de remboursement venant à échéance au cours de l'exercice suivant, lesquelles sont portées à la dette à un an au plus.

HOOFDSTUK III. — *Thesaurie en beleggingen*

Art. 25. Het college van burgemeester en schepenen ziet erop toe dat de kasvoorraad voldoende kasmiddelen omvat om te allen tijde de verbintenissen van het gemeentebedrijf te kunnen nakomen en haar uitgaven te kunnen betalen.

Indien het gemeentebedrijf evenwel tijdens het dienstjaar of ondanks een batig bedrijfssaldo thesaurieproblemen ondervindt, kan het college van burgemeester en schepenen het gemeentebedrijf voor een periode van ten hoogste een jaar laten beschikken over een gedeelte van de gemeentelijke kasmiddelen, al dan niet met interest

Afgezien van de eventueel aangerekende interesten wordt dergelijke verrichting niet in de begroting geregistreerd, noch in de rekening van de gemeente, noch in die van het gemeentebedrijf, maar uitsluitend in de algemene boekhouding.

Deze terbeschikkingstelling van kasmiddelen dient in elk geval geregulariseerd te worden bij de vereffening van de gemeentelijke tegemoetkoming in het tekort van het gemeentebedrijf.

De gemeente beschikt eveneens over de mogelijkheid om het gemeentebedrijf voorschotten op meer dan een jaar te verlenen, mits deze verrichting geboekt wordt op de buitengewone begroting van de gemeente. De aflossingen van kapitaal en de interest worden geboekt als vastgesteld recht op de gewone dienst van de volgende dienstjaren.

Het college van burgemeester en schepenen waakt erover dat de beslissingen omtrent leningen of kredietopeningen zonder verwijl worden genomen en uitgevoerd.

Art. 26. De beleggingen verricht met speciale fondsen afkomstig van giften en legaten met een bepaalde bestemming, alsmede de inkomsten uit die beleggingen, worden aangerekend op de begrotingsposten die op elk van deze fondsen betrekking hebben.

Die beleggingen worden zowel in de inventaris als in de boekhouding apart beheerd.

Art. 27. De beleggingen mogen slechts verricht worden in effecten uitgegeven door openbare of privé-instellingen van Belgisch recht, of in deelnemingen bij genoemde instellingen.

De voorwaarden waaraan de beleggingen bij privé-instellingen worden onderworpen, worden door de Regering vastgesteld.

De door het gemeentebedrijf verworven effecten aan toonder, waarvoor een grootboek bestaat, worden omgezet in nominatieve inschrijvingen.

Art. 28. De materiële vaste activa, waarden en effecten van het gemeentebedrijf mogen te gelde worden gemaakt om te vermijden dat leningen moeten worden aangegaan waarvan de lasten de inkomsten uit die waarden en effecten zouden overtreffen.

Art. 29. De bedrijfsontvanger is verantwoordelijk voor de kasvoorraad; bij het vervullen van zijn opdracht dient hij alle regels in acht te nemen die gelden voor de functie van gemeenteontvanger.

De gelden van de kasvoorraad worden afzonderlijk beheerd in de boekhouding waarin alle verrichtingen worden vermeld.

De gemeenteontvanger belast met de functie van bedrijfsontvanger, moet steeds de bedrijfskasgelden van de gemeentekasgelden afgescheiden houden.

Art. 30. § 1. De bedrijfsontvanger bewaart in kas slechts het geld dat nodig is om op de nabije vervaldagen de contante betalingen te verrichten.

§ 2. De overige beschikbare kasmiddelen worden gestort op de lopende rekeningen geopend bij kredietinstellingen, of worden bij die instellingen op minder dan een jaar belegd.

§ 3. Na raadpleging van de bedrijfsontvanger en de boekhouder regelt het college van burgemeester en schepenen het beheer van de kasvoorraad.

De bedrijfsontvanger is evenwel gemachtigd om binnen de in artikel 29 bepaalde grenzen de beleggingen op minder dan een jaar onder zijn eigen verantwoordelijkheid te beheren.

Art. 31. Tenzij aangetoond wordt dat de normen bepaald door het college van burgemeester en schepenen ter uitvoering van de artikelen 25 tot 30 een geval van heirkraft uitmaken, is de bedrijfsontvanger aansprakelijk voor het interestverlies dat zou voortspuiten uit het feit :

1° dat door zijn schuld de inkomsten van het gemeentebedrijf niet tijdig werden ingevorderd;

CHAPITRE III. — *De la trésorerie et des fonds placés*

Art. 25. Le collège des bourgmestre et échevins veille à ce que l'encaisse dispose des moyens de trésorerie suffisants pour faire face en tout temps aux engagements et dépenses de la régie.

Toutefois, si en cours d'exercice, ou malgré un résultat courant positif, la régie se trouve en difficulté de trésorerie, le collège des bourgmestre et échevins peut mettre à disposition de la régie pour moins d'un an, avec ou sans intérêt, une part de ses propres liquidités..

Hormis l'imputation des intérêts éventuels, cette opération ne trouve pas d'inscription budgétaire, ni dans le compte de la commune, ni dans celui de la régie, mais uniquement en comptabilité générale.

Cette mise à disposition est en tout cas régularisée à l'occasion de la liquidation de l'intervention communale dans le déficit de la régie.

La commune a également la faculté de consentir à la régie des avances à plus d'un an, moyennant inscription de l'opération à son propre budget extraordinaire, les remboursements du capital et des intérêts faisant l'objet de droits constatés au service ordinaire des exercices ultérieurs.

Le collège des bourgmestre et échevins veille également à ce que les décisions de contracter des emprunts ou des ouvertures de crédit, soient prises et exécutées sans délai.

Art. 26. Les placements réalisés au moyen de fonds spéciaux provenant de dons et legs ayant une destination déterminée, ainsi que les revenus de ces placements, sont imputés aux articles budgétaires propres à chacun de ces fonds.

Ces placements font l'objet d'une gestion distincte tant à l'inventaire qu'en comptabilité.

Art. 27. Les placements ne peuvent être réalisés qu'en titres émis par des institutions publiques ou privées de droit belge, ou en participations dans de telles institutions.

Les conditions auxquelles sont subordonnés les placements auprès d'institutions de droit privé sont déterminées par le Gouvernement.

Les titres au porteur acquis par la régie pour lesquels il existe un grand livre sont convertis en inscriptions nominatives.

Art. 28. Les actifs immobilisés, valeurs et titres de la régie peuvent être réalisés en vue d'éviter des opérations d'emprunt dont les charges seraient supérieures aux revenus de ces valeurs et titres.

Art. 29. Le trésorier est responsable de l'encaisse; l'exercice de sa mission est soumis à toutes les règles qui régissent la fonction de receveur communal.

Les fonds de l'encaisse sont gérés de manière distincte dans les écritures comptables qui en mentionnent chaque mouvement.

Le receveur communal, chargé de la fonction de trésorier de la régie, ne peut confondre les fonds de la régie avec l'encaisse communale.

Art. 30. § 1^{er}. Le trésorier ne conserve en caisse que les fonds nécessaires pour régler les proches échéances des paiements à effectuer en espèces.

§ 2. Les autres fonds disponibles sont versés aux comptes courants ouverts auprès d'organismes de crédit, ou font l'objet de placements à moins d'un an auprès des ces institutions.

§ 3. Après consultation du trésorier et du comptable, le collège des bourgmestre et échevins règle la gestion de l'encaisse.

Toutefois, le trésorier est habilité, dans les limites de l'article 29, à gérer, sous sa responsabilité, les placements à moins d'un an.

Art. 31. Sauf à démontrer que les normes fixées par le collège des bourgmestre et échevins en exécution des articles 25 à 30 constituent un cas de force majeure, le trésorier est responsable des pertes d'intérêts qui pourraient résulter :

1° des retards qui lui sont imputables dans le recouvrement des revenus de la régie;

2° dat gelden in kas werden gehouden of op niet-renderende rekeningen bleven staan boven de door het college van burgemeester en schepenen vastgestelde normen;

3° dat op de lopende rekeningen een negatief saldo is blijven staan wanneer de beschikbare kasmiddelen meer bedragen dan die nodig voor de betalingen op de nabije vervaldagen.

TITEL IV. — De boekhouding

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Art. 32. De bedrijfsboekhouder, onder het gezag van het college van burgemeester en schepenen, is belast met het houden van de boekhouding van het gemeentebedrijf.

Het college van burgemeester en schepenen stelt de bedrijfsontvanger en de -boekhouder de middelen ter beschikking die noodzakelijk zijn om hun bevoegdheden uit te voeren.

Art. 33. § 1. Alle door de wet en de geldende reglementen of door deze algemene instructies vereiste boeken en bescheiden worden opgemaakt in de voorgeschreven vorm, telkens wanneer ze aanleiding geven tot afsluiting, mededeling, controle, nazicht of archivering.

Elke boeking wordt gestaafd door bewijsstukken.

§ 2. Op de bewijsstukken worden vermeld :

1° een volgnummer dat overeenstemt met de boeking ervan;

2° het dienstjaar;

3° het begrotingsartikel;

4° een controlemerk van het invorderingsrecht of van de vastlegging.

De door derden afgegeven stukken die betrekking hebben op diensten of leveringen ten bate van het gemeentebedrijf worden bovendien voor ontvangst geïdentificeerd.

§ 3. De boekingen worden dag na dag bijgehouden, van 1 januari tot 31 december.

Behalve indien de boekhouding gevoerd wordt aan de hand van een erkend computerprogramma, worden de journalen bij elke afsluiting doorlopend genummerd en geparafeerd door een lid van het college van burgemeester en schepenen.

Elke inschrijving draagt een volgnummer. Er wordt geen blanco of interlinie gelaten en er mogen geen doorhalingen, overheenschrijvingen of randaanmerkingen aangebracht worden. Elke correctie wordt aangegeven met een kenteken dat ter wille van de duidelijkheid aan het begin van de regel wordt geplaatst. Elk negatief bedrag wordt voorafgegaan door een kenteken.

§ 4. De verhogingen van de actiefrekeningen en de kostenrekeningen worden op het debet geboekt, en de verminderingen op het credit.

De verhogingen van de passiefrekeningen en de opbrengstenrekeningen worden op het credit geboekt, en de verminderingen op het debet.

De linkerzijde van de boeken vermeldt de actiefrekeningen en de kostenrekeningen, alsook de debetwaarden. De rechterzijde van de boeken vermeldt de passiefrekeningen en de opbrengstenrekeningen, alsmede de creditwaarden.

Het debiteren van rekeningen heeft het crediteren van andere rekeningen tot gevolg.

§ 5. Bij de hoofdboeken kunnen hulpboeken worden geopend wanneer de omvang van de verrichtingen dat vereist. Die hulpboeken, die niet genummerd noch geparafeerd behoeven te worden, worden bijgehouden volgens dezelfde regels als de hoofdboeken.

§ 6. Op het einde van elke bladzijde en van elke maand wordt het totaal van alle boeken gemaakt. De boeken worden ten minste eens per maand afgesloten. In voorkomend geval worden de totalen overgedragen naar de volgende bladzijde of naar het volgende boek.

Bij elke afsluiting maakt de bedrijfsboekhouder een staat op waaruit de overeenstemming van de boekingen met de kasmiddelen blijkt. Dit document wordt ter visering overgemaakt aan de bedrijfsontvanger.

§ 7. Zodra de boeken aan het einde van het dienstjaar afgesloten zijn, wordt hiervan een afschrift overhandigd aan het college van burgemeester en schepenen.

De boeken en bewijsstukken worden door de bedrijfsontvanger bewaard tot de definitieve vaststelling van de rekening.

Ze worden gedurende dertig jaar in de gemeente bewaard.

De begrotingen en jaarrekeningen worden voor onbeperkte duur bewaard.

2° du maintien de fonds en caisse ou en comptes improductifs au-delà des normes fixées par le collège des bourgmestre et échevins;

3° du maintien d'un solde négatif aux comptes courants lorsque les fonds restés en caisse excèdent ceux nécessaires au règlement des proches échéances de paiement.

TITRE IV. — De la comptabilité

CHAPITRE 1^{er}. — Généralités

Art. 32. Le comptable de la régie est chargé, sous la surveillance de le collège des bourgmestre et échevins, de la tenue de la comptabilité de la régie.

Le collège des bourgmestre et échevins met à la disposition du trésorier et du comptable les moyens nécessaires à l'exercice de leurs attributions.

Art. 33. § 1^{er}. Tous les livres et documents requis par la loi et les règlements en vigueur ou par les présentes instructions générales doivent être établis sur papier dans la forme prescrite, chaque fois qu'ils donnent lieu à clôture, communication, contrôle, vérification ou archivage.

Toute écriture est fondée sur des pièces justificatives.

§ 2. Sur les pièces justificatives figurent :

1° un numéro d'ordre correspondant à leur comptabilisation;

2° l'exercice;

3° le numéro de l'article budgétaire;

4° une mention de contrôle du droit constaté ou de l'engagement.

Les pièces délivrées par des tiers et se rapportant à des services rendus ou à des fournitures faites à la régie sont, en outre, visées pour réception.

§ 3. Les écritures comptables sont effectuées au jour le jour, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Sauf si la comptabilité est tenue au moyen d'un logiciel agréé, lors de chaque clôture, les livres-journaux sont cotés de façon continue et paraphés par un membre du collège des bourgmestre et échevins.

Chaque inscription porte un numéro d'ordre. Il n'est laissé ni blanc, ni interligne et il n'est permis de faire aucune rature, ni surcharge, ni transport en marge. Toute rectification est signalée par un signe distinctif placé en évidence en début de ligne. Tout montant négatif est précédé d'un signe distinctif.

§ 4. Les augmentations des postes d'actif et de charges sont portées à leur débit, et les diminutions à leur crédit.

Les augmentations des postes de passif et de produits sont portées à leur crédit, et les diminutions à leur débit.

A la gauche des livres figurent les comptes d'actif et de charges, et les valeurs débitrices. A la droite des livres figurent les comptes de passif et de produits, et les valeurs créditrices.

Les mouvements des comptes généraux débitent les uns par le crédit des autres.

§ 5. Il peut être ouvert des livres auxiliaires aux livres principaux lorsque le volume des opérations le requiert. Ces livres auxiliaires, qui ne doivent pas être cotés ni paraphés, sont tenus suivant les mêmes règles que les livres principaux.

§ 6. Tous les livres sont totalisés à la fin de chaque page et de chaque mois. Ils sont clôturés au moins une fois par mois. Le cas échéant, les totaux sont reportés à la page ou au livre suivant.

Lors de chaque clôture, le comptable dresse un document établissant la concordance des écritures avec l'encaisse. Ce document est transmis pour visa au trésorier.

§ 7. Tous les livres sont, sitôt clôturés à la fin de l'exercice, remis en copie au collège des bourgmestre et échevins.

Les livres et pièces justificatives sont conservés par le trésorier jusqu'à l'arrêt définitif des comptes.

Ils sont conservés pendant trente ans dans la commune.

Les budgets et comptes annuels sont conservés indéfiniment.

Art. 34. De budgettaire boekhouding vermeldt en verantwoordt :

1° bij de ontvangsten : de invorderingsrechten, de onverhaalbare posten en de oninvorderbare ontvangsten;

2° bij de uitgaven : de aanrekeningen.

Ze wordt gevoerd volgens de methode van enkelvoudig boekhouden door middel van het journaal en het grootboek van de budgettaire boekhouding. Ze geeft na afloop van elk dienstjaar de begrotingsrekening, die enkel een opgave is van de aanwending van de goedgekeurde kredieten; het resultaat van het dienstjaar blijkt uit de resultatenrekening zoals opgenomen in de algemene boekhouding.

Uitgegeven bestelbons en andere aangegane verbintenissen worden vermeld in een permanente en afzonderlijke staat waarin aangegeven wordt welke nog uitgevoerd dienen te worden.

Art. 35. De algemene boekhouding registreert de veranderingen in de balanswaarden, de kosten en de opbrengsten.

Ze wordt gevoerd volgens de dubbele methode, door middel van het journaal en het grootboek van de algemene verrichtingen. Zij geeft na afloop van elk dienstjaar de balans en de resultatenrekening.

Art. 36. Aan de algemene rekeningen van de balans worden individuele rekeningen betreffende de bezittingen, schulden en vorderingen van het gemeentebedrijf toegevoegd.

Zij worden gelijktijdig met de balansrekeningen bijgehouden.

Art. 37. Alle bewerkingen van de algemene en de budgettaire boekhouding worden geregistreerd tijdens het dienstjaar waarin zij zich voordoen.

Art. 38. De Minister besluit :

1° de economische classificatie;

2° de classificatie van de algemene en individuele rekeningen;

3° de minimale rekeningsstelsels;

4° de boekhoudkundige documenten die moeten bijgehouden worden;

5° het model van de balans, de resultatenrekening en de bijlagen.

HOOFDSTUK II. — *De ontvangsten en de opbrengsten*

Afdeling I. — *De invorderingsrechten en de opbrengsten*

Art. 39. § 1. Het college van burgemeester en schepenen stelt het invorderingsrecht vast.

§ 2. Wanneer het recht niet door de wet of door een bewijskrachtig document wordt aangetoond, maakt het college van burgemeester en schepenen een invorderingsstaat op die samen met alle bewijsstukken van het recht en van de vaststelling ervan aan de bedrijfsontvanger en de -boekhouder bezorgt.

Op de invorderingsstaat wordt de naam en het adres van de schuldenaar, de aard en het bedrag van de vordering, alsook het dienstjaar en het begrotingsartikel vermeld.

Er kan een collectieve invorderingsstaat worden opgemaakt wanneer de boekhoudkundige verantwoording en aanrekening voor verscheidene vorderingen gemeenschappelijk zijn.

§ 3. Op de bewijsstukken wordt het begrotingsartikel, waarop de ontvangsten worden aangerekend, vermeld.

Art. 40. § 1 Onverminderd de bepalingen van artikel 45 wordt elk invorderingsrecht onmiddellijk geboekt.

§ 2. In de volgende gevallen wordt het invorderingsrecht vastgesteld :

1° wanneer andere personeelsleden van het gemeentebedrijf de bedragen die contant geïnd zijn voor rekening van het gemeentebedrijf aan de bedrijfsontvanger storten;

2° wanneer het college van burgemeester en schepenen bij de financiële instelling het te ontnemen kapitaal geheel of gedeeltelijk opvraagt ter uitvoering van een overeenkomstige beslissing van de gemeenteraad;

3° zodra het college van burgemeester en schepenen de bedrijfsboekhouder kennis geeft van de toekenning, door de gemeenteraad, van een tegemoetkoming met het oog op de aanzuivering van vorige tekorten, voor zover het desbetreffend bedrag verworven blijft voor het gemeentebedrijf. Geldmiddelen die door het college ter beschikking gesteld worden in handen van de bedrijfsontvanger, worden uitsluitend geboekt in de algemene boekhouding, conform artikel 25;

Art. 34. La comptabilité budgétaire enregistre et justifie :

1° en recettes, les droits à recette, les non-valeurs et les irrécouvrables;

2° en dépenses, les imputations comptables.

Elle est tenue en partie simple au moyen du livre-journal et du grand livre des opérations budgétaires. Elle produit le compte budgétaire à l'échéance de chaque exercice, lequel ne constitue que le relevé de l'usage fait des crédits votés; le résultat de l'exercice est fourni par le compte de résultats, tel qu'il ressort de la comptabilité générale.

Les bons de commande émis et autres obligations contractées font l'objet d'un relevé permanent et distinct permettant d'identifier ceux qui restent à exécuter.

Art. 35. La comptabilité générale enregistre les mouvements des valeurs de bilan, les charges et les produits.

Elle est tenue en partie double, au moyen du livre-journal et du grand livre des opérations générales. Elle produit le bilan et le compte de résultats à l'échéance de chaque exercice

Art. 36. A chacun des comptes généraux de bilan sont adjoints les comptes particuliers des biens de la régie, de ses dettes et de ses créances.

Ils sont tenus en même temps que les comptes de bilan.

Art. 37. Tous les mouvements de la comptabilité budgétaire et générale sont enregistrés au cours de l'exercice où ils se produisent.

Art. 38. Le Ministre arrête :

1° la classification économique;

2° la classification des comptes généraux et particuliers;

3° les plans comptables minima;

4° les documents comptables à tenir;

5° le modèle du bilan, du compte de résultats et des annexes.

CHAPITRE II. — *Des recettes et des produits*

Section I^{re}. — *Des droits à recette et des produits*

Art. 39. § 1^{er}. Le collège des bourgmestre et échevins constate les droits à recette.

§ 2. Lorsque le droit n'est pas établi par la loi ou par un document faisant foi, le collège des bourgmestre et échevins établit un état de recouvrement et le transmet au trésorier et au comptable avec toutes les pièces justificatives du droit et de sa constatation.

L'état de recouvrement mentionne le nom et l'adresse du redevable, la nature et le montant de la créance, ainsi que l'exercice et l'article budgétaires.

Un état de recouvrement collectif peut être établi lorsque la justification et l'imputation comptables sont communes à plusieurs créances.

§ 3. Les pièces justificatives sont complétées par la mention de l'article budgétaire auxquels les recettes sont imputées.

Art. 40. § 1^{er} Sans préjudice des dispositions de l'article 45, tout droit à recette est immédiatement enregistré en comptabilité.

§ 2. Dans les cas suivants, le droit à recette est constaté :

1° lors du versement par d'autres agents de la régie au trésorier des sommes perçues au comptant pour compte de la régie;

2° lorsque le collège des bourgmestre et échevins appelle auprès de l'organisme financier tout ou partie du capital à emprunter en exécution d'une décision conforme du conseil communal;

3° dès que le collège des bourgmestre et échevins notifie au comptable de la régie l'octroi, par le conseil communal d'une intervention en vue de redresser les déficits antérieurs, pour autant que la somme en cause reste acquise à la régie. Les mises à disposition de fonds effectuées par le collège entre les mains du receveur trésorier de la régie ne font l'objet que d'une écriture en comptabilité générale, conformément aux dispositions de l'article 25;

4° bij de kennisgeving van de dividenden en aandelen;

5° op de vervaldag van de interesten.

§ 3. Bij de ontvangst waarvan het invorderingsrecht of de verantwoordening niet voorafgaandelijk vastgesteld zijn, legt de bedrijfsontvanger aan het college van burgemeester en schepenen een invorderingsstaat in twee exemplaren voor, waarvan er een hem wordt terugbezorgd, na ondertekening voor akkoord en het ander overgemaakt wordt aan de bedrijfsboekhouder.

Art. 41. De algemene rekeningen worden tegelijkertijd met de vaststelling van de rechten in de budgettaire boekhouding bijgehouden.

Art. 42. De leveringen, werkzaamheden of diensten die het gemeentebedrijf voor rekening van derden heeft verricht, geven aanleiding tot het opmaken van facturen, schuldvorderingen of invorderingsstaten in tweevoud. Op de facturen en de schuldvorderingen worden alle inlichtingen vermeld die op elke invorderingsstaat moeten staan.

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

Art. 43. Het grootboek van de budgettaire boekhouding vermeldt voor elk begrotingsartikel van de ontvangsten :

1° de omschrijving en het bedrag van het begrotingskrediet;

2° de datum en het nummer van het basisdocument dat het bewijs levert van het invorderingsrecht, de onverhaalbare post of de oninvorderbare ontvangst en, in voorkomend geval, het nummer van de individuele rekening;

3° het bedrag van de invorderingsrechten, onverhaalbare posten en oninvorderbare ontvangsten die dag na dag genummerd zijn;

4° het verschil tussen het begrotingskrediet en het totaal van de invorderingsrechten verminderd met de oninvorderbare ontvangsten en de onverhaalbare posten.

Art. 44. De bedrijfsontvanger houdt de individuele rekeningen bij van de schuldenaren die benevens hun identiteit, volgende inlichtingen bevatten :

1° de datum, het bedrag en het nummer van het vastgestelde recht;

2° de datum, het bedrag en de refertes van de inningen;

3° de onwaarden en de oninvorderbare rechten.

De rechten vastgesteld bij middel van collectieve invorderingsstaten mogen ingeschreven worden in een globale rekening per onderwerp en per dienstjaar.

Afdeling II. — De ontvangsten

Art. 45. Zodra de bedrijfsontvanger in het bezit is van de documenten die de rechten van het gemeentebedrijf vaststellen, controleert hij de regelmatigheid van deze documenten en van hun bewijsstukken evenals hun aanrekening in de budgettaire en algemene boekhouding.

Art. 46. De bedrijfsontvanger geeft geregeld aan het college van burgemeester en schepenen schriftelijk kennis van de tegen schuldenaars ingestelde vervolgingen.

Als een schuldenaar niet betaalt binnen de toegestane termijnen en als er geen titel tot dadelijke uitwinning is, brengt de bedrijfsontvanger het college van burgemeester en schepenen daarvan schriftelijk op de hoogte met het oog op de eventuele toepassing van artikel 270 van de nieuwe gemeentewet.

Bij beslissing van het college van burgemeester en schepenen, genomen op basis van een verslag van de bedrijfsontvanger, worden de vorderingen van het gemeentebedrijf, waarvan de invorderbaarheid twijfelachtig is, in de algemene boekhouding overgeboekt naar een rekening « dubieuze debiteuren ».

Art. 47. § 1. De bedrijfsontvanger deelt aan de bedrijfsboekhouder de geïnde invorderingsrechten mee evenals de onrechtmatig geïnde bedragen.

§ 2. Wanneer de bedragen in gereed geld worden betaald, geeft de bedrijfsontvanger een kwijting of enig ander bewijs van betaling.

4° lors de la notification, pour les dividendes et les parts;

5° à l'échéance, pour les intérêts;

§ 3. Lorsque la recette est perçue sans droit ni justificatif préalable, le trésorier soumet au collège des bourgmestre et échevins un état de recouvrement en double exemplaire dont l'un lui est restitué signé pour accord et l'autre communiqué au comptable.

Art. 41. Les comptes généraux sont tenus à jour en même temps que la constatation des droits en comptabilité budgétaire.

Art. 42. Les fournitures, travaux ou services effectués par la régie au bénéfice de tiers donnent lieu à l'établissement de factures, de déclarations de créance ou d'états de recouvrement en double exemplaire. Les factures et déclarations de créance mentionnent tous les renseignements qui doivent figurer sur tout état de recouvrement.

Toutefois, aucune facture ni déclaration de créance n'est requise pour les droits payables sur place et en espèces contre délivrance d'une quittance ou de tout autre document de preuve.

Art. 43. Le grand livre des opérations budgétaires mentionne en regard de chaque article budgétaire de recettes :

1° le libellé et le montant du crédit budgétaire;

2° la date et le numéro de la pièce principale justifiant le droit à recette, la non-valeur ou l'irrecouvrable et, le cas échéant, le numéro du compte particulier;

3° le montant des droits à recette, des non-valeurs et des irrécouvrables numérotés au jour le jour;

4° la différence entre le crédit budgétaire et le total des droits à recette, sous déduction des irrécouvrables et des non-valeurs;

Art. 44. Le trésorier tient à l'égard de chaque redevable un compte particulier qui mentionne, outre son identité :

1° la date, le montant et le numéro du droit constaté;

2° la date, le montant et la référence des recouvrements;

3° les non-valeurs et irrécouvrables.

Les droits établis par voie de relevés collectifs peuvent être enregistrés dans un compte global par objet et par exercice.

Section II. — Des recettes

Art. 45. Dès qu'il est en possession des documents constatant les droits de la régie, le trésorier contrôle la régularité de ces documents et de leurs justificatifs, ainsi que leur imputation en comptabilité budgétaire et générale.

Art. 46. Le trésorier porte régulièrement par écrit à la connaissance du collège des bourgmestre et échevins les poursuites entamées.

Si un débiteur ne s'exécute pas dans les délais impartis et s'il n'existe pas de titre exécutoire, le trésorier en informe par écrit le collège des bourgmestre et échevins, en vue de faire appliquer éventuellement l'article 270 de la nouvelle loi communale.

Les créances de la régie dont la perception est devenue incertaine seront transférées dans un compte "débiteurs douteux" de la comptabilité générale, sur base de la décision du collège des bourgmestre et échevins prise sur rapport du trésorier.

Art. 47. § 1^{er}. Le trésorier communique au comptable les droits à recette recouverts, de même que les sommes indûment recouvrées.

§ 2. Lorsque les montants sont versés en espèces, le trésorier délivre une quittance ou toute autre preuve de paiement.

Art. 48. § 1. De bedrijfsboekhouder boekt als onverhaalbare post de ontheffingen en verminderingen die behoorlijk zijn toegestaan door de bevoegde overheid, die hem kennis geeft van de toestemming. De bedrijfsboekhouder licht de bedrijfsontvanger daaromtrent onverwijld in.

§ 2. De bedrijfsontvanger boekt als oninvorderbare ontvangsten :

- 1° de bedragen te betalen door schuldenaren wier insolventie bewezen is door onverschillig welke bewijsstukken;
- 2° de vastgestelde rechten die wegens materiële vergissingen vervalten.

De vorderingen die de bedrijfsontvanger als oninvorderbare ontvangsten boekt, worden door laatstgenoemde onverwijld medegedeeld aan de bedrijfsboekhouder.

HOOFDSTUK III. — *De uitgaven en de kosten*

Afdeling I. — Voorafgaande bepaling

Art. 49. Behoudens de bij de wet of onderhavig reglement bepaalde uitzondering, kan geen uitgave aangezuiverd worden dan na aanrekening op een begrotingsrekening, de registratie in de algemene rekeningen betreffende inkomende facturen, de aanrekening op de algemene en individuele rekeningen, de betaalbaarstelling door het college van burgemeester en schepenen en het opmaken van een bevelschrift tot betaling ondertekend door een lid van het college van burgemeester en schepenen en de bedrijfsboekhouder.

Afdeling II. — De verbintenissen van het gemeentebedrijf en de aanrekening van de uitgaven en de kosten

Art. 50. Alleen het college van burgemeester en schepenen is bevoegd om dit laatste juridisch te binden via het beheer van het gemeentebedrijf op grond van de wet, een overeenkomst of een eenzijdige beslissing van de gemeentelijke overheid.

In de in artikel 34 bedoelde staat wordt voor elke bestelbon of aangegane verbintenis melding gemaakt van :

- 1° de naam van de schuldeiser of rechthebbende;
- 2° het vermoedelijk bedrag;
- 3° het dienstjaar en het budgettair artikel.

Art. 51. De afnemingen bedoeld in artikel 62 worden aangerekend op het dienstjaar waarin ze werden gedaan en worden geboekt op de ontvangstdatum van de desbetreffende rekeninguitreksels.

Art. 52. Wanneer de betalingen door een factuur kunnen gestaafd worden, plaatst de bedrijfsboekhouder elke bestelling door middel van een bestelbon die voor de verzending door het college van burgemeester en schepenen geveiseerd wordt.

De factuur, die de schuldeiser, in tweevoud aan het college van burgemeester en schepenen richt, dient vergezeld te zijn van de bestelbon.

Art. 53. Het budgettair grootboek vermeldt voor elk begrotingsartikel van de uitgaven :

- 1° de omschrijving en het bedrag van het begrotingsartikel;
- 2° de datum en het nummer van het basisdocument en, in voorkomend geval het nummer van de individuele rekening en het bevelschrift tot betaling;
- 3° het aangerekend bedrag;
- 4° het saldo van het begrotingskrediet.

Art. 54. De bedrijfsboekhouder boekt onmiddellijk de facturen of documenten die deze vervangen. Die boeking geschiedt zodanig dat de vervaldatum altijd gemakkelijk kan worden nagekeken.

De facturen worden voor ontvangst getekend door de beheerder van de aanrekeningen die ermee belast is om :

- 1° op eigen verantwoordelijkheid de leveringen of de gepresteerde diensten te controleren en na te gaan of deze overeenstemmen met de gegevens op de factuur;
- 2° aan de bedrijfsboekhouder de gepaste aanrekening voor te stellen.

Art. 55. De facturen en andere uitgavendocumenten worden aan de bedrijfsboekhouder overgemaakt samen met alle stukken tot staving van de regelmatigheid van de uitgaven die hiermee gepaard gaan.

Na onderzoek van deze documenten, gaat de bedrijfsboekhouder over tot de aanrekening op de budgettaire en algemene rekeningen, of zendt hij ze aan het college van burgemeester en schepenen terug indien hij niet akkoord gaat.

Art. 48. § 1^{er}. Le comptable porte en non-valeurs les dégrèvements et remises réglementairement autorisés par l'autorité compétente, qui lui notifie les autorisations; il en avise sans délai le trésorier.

§ 2. Le trésorier porte en irrécouvrables :

- 1° les sommes dues par des redevables dont l'insolvabilité est établie par toutes pièces probantes;
- 2° les droits constatés tombant en annulation du chef d'erreurs matérielles.

Les créances portées en irrécouvrables par le trésorier sont communiquées par ce dernier et sans délai au comptable.

CHAPITRE III. — *Des dépenses et des charges*

Section I^{re}. — Disposition préliminaire

Art. 49. Sauf exception établie par la loi ou le présent règlement, nulle dépense ne peut être acquittée qu'après son imputation aux articles budgétaires, l'enregistrement dans les comptes généraux des factures entrantes, son imputation aux comptes généraux et particuliers, son ordonnancement par le collège des bourgmestre et échevins et l'établissement d'un mandat de paiement, signé par un membre du collège des bourgmestre et échevins et par le comptable.

Section II. — Des obligations de la régie et de l'imputation des dépenses et des charges

Art. 50. Le collège des bourgmestre et échevins est seul habilité à engager juridiquement la commune au travers de la gestion de la régie, en raison de la loi, d'une convention ou d'une décision unilatérale de l'autorité communale.

Le bon de commande ou l'obligation contractée mentionne au relevé dont question à l'article 34 :

- 1° le nom du créancier ou de l'ayant droit;
- 2° le montant présumé;
- 3° l'exercice et l'article budgétaire.

Art. 51. Les prélèvements visés à l'article 62 sont imputés à l'exercice au cours duquel ils ont lieu et sont inscrits à la date de réception des extraits de compte qui s'y rapportent.

Art. 52. Lorsque les dépenses peuvent être justifiées par une simple facture acceptée, le comptable effectue toute commande au moyen d'un bon de commande visé par le collège des bourgmestre et échevins, préalablement à son envoi.

Le créancier de la commune doit produire une facture, en double exemplaire, accompagnée du bon de commande et adressée au collège des bourgmestre et échevins.

Art. 53. Le grand livre des opérations budgétaires mentionne, en regard de chaque article de dépenses :

- 1° le libellé et le montant du crédit budgétaire;
- 2° la date et le numéro de la pièce principale et, le cas échéant le numéro de compte particulier et celui du mandat;
- 3° le montant imputé;
- 4° le solde du crédit budgétaire;

Art. 54. Le comptable procède immédiatement à l'enregistrement des factures ou documents en tenant lieu. L'enregistrement se fait de telle sorte que la date d'échéance soit aisément consultable à tout moment.

Les factures sont visées pour réception par le gestionnaire imputateur, lequel est chargé :

- 1° sous sa propre responsabilité, du contrôle des fournitures ou des services prestés et de la conformité des éléments facturés.
- 2° de proposer au comptable l'imputation qui convient.

Art. 55. Les factures et autres pièces de dépenses sont transmises au comptable avec tous les documents justificatifs de la régularité de la dépense qu'elles entraînent.

Après avoir contrôlé ces documents, le comptable procède à l'imputation aux comptes budgétaires et généraux ou, en cas de désaccord, les transmet au collège des bourgmestre et échevins.

Door de aanrekening in de algemene rekeningen worden de kosten en de balanswijzigingen, die daaraan verbonden zijn, geregistreerd en de inschrijving bedoeld bij artikel 54 tegengeboekt.

Door de aanrekening wordt het werkelijk verschuldigde bedrag, ingevolge de aangegane verbintenis, op de begrotingsrekeningen geboekt.

Afdeling III. — Het opmaken van bevelschriften tot betaling

Art. 56. § 1. Op de bevelschriften tot betaling worden vermeld :

- 1° de datum van uitgifte;
- 2° het lopende dienstjaar;
- 3° het begrotingsartikel;
- 4° het oorspronkelijk dienstjaar;
- 5° de aard van de uitgave;
- 6° de referentie van de aangegane verbintenis als opgegeven in de staat bedoeld in artikel 36 derde lid;
- 7° de rechthebbenden;
- 8° het te betalen bedrag.

In voorkomend geval kan op het bevelschrift tot betaling ook de wijze van betaling worden vermeld.

De bevelschriften die in gereed geld moeten worden betaald aan instellingen zonder rechtspersoonlijkheid maken melding van de naam, de voornaam en de hoedanigheid van twee personen belast met het innen van het geld.

Bij collectieve bevelschriften tot betaling wordt tot staving ook een staat met een opsomming van de uitgaven gevoegd.

§ 2. Alle verantwoordingsstukken worden bij het bevelschrift tot betaling gevoegd en blijven erbij.

De verantwoordingsstukken betreffende verscheidene opeenvolgende bevelschriften worden bij het laatste gevoegd.

§ 3. Wijzigingen van de vermeldingen op een bevelschrift tot betaling moeten worden ondertekend door een lid van het college van burgemeester en schepenen en door de bedrijfsboekhouder.

Art. 57. Er behoeft geen bevelschrift tot betaling te worden opgemaakt :

- 1° bij betaling van een ontvangst gedaan ten voordele van een derde;
- 2° bij terugbetaling aan een derde van een bedrag dat hij ten onrechte heeft betaald;
- 3° wanneer voor de uitgave een afnemings bedoeld in artikel 62 wordt gedaan.

Art. 58. De bedrijfsontvanger is belast met de uitvoering van de bevelschriften tot betaling. Hij deelt de gedetailleerde gegevens met betrekking tot de in uitvoering zijnde betalingsopdrachten mee aan de bedrijfsboekhouder opdat deze laatstgenoemde de betalingen in uitvoering zou registreren in de boekhouding.

Afdeling IV. — De betaling van de uitgaven

Art. 59. De bedrijfsontvanger stuurt elk bevelschrift dat niet voldoet aan de vormvereisten opgelegd in artikel 56 of dat verband houdt met een onwettige of onregelmatige uitgave terug aan het college van burgemeester en schepenen, met vermelding van de redenen waarop de weigering tot betalen steunt.

Art. 60. § 1. Het nummer van de financiële rekening van de schuldeisers van het gemeentebedrijf moet vermeld worden op de contracten, facturen, schuldvorderingen en andere documenten betreffende de voor leveringen, werken of om het even welke prestaties, uit te keren bedragen.

§ 2. Iedere schuldeiser kan vragen dat het bedrag van zijn schuldvordering gestort wordt op een financiële rekening waarvan hij geen titularis is. Deze aanvraag kan geschieden hetzij bij deurwaardersexploot in het geval bedoeld in artikel 15, § 7, 2de lid van de algemene aannemingsvoorwaarden voor overheidsopdrachten, bijgevoegd aan het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, hetzij door vermelding op de factuur of de schuldvordering van de te crediteren rekening gevolgd door de naam van de titularis. Deze gegevens worden op het betalingsbevel overgenomen.

Bestaat er twijfel omtrent de authenticiteit van de handtekening op de documenten waardoor de schuldeiser vraagt het hem verschuldigde bedrag op een rekening te storten waarvan hij geen titularis is, dan kan de wettiging van die handtekening worden gevraagd.

L'imputation aux comptes généraux consiste à enregistrer la charge et les mouvements du bilan liés à la dépense et à contre-passer l'enregistrement visé à l'article 54.

L'imputation aux comptes budgétaires consiste à y porter la somme réellement due en suite de l'obligation contractée.

Section III. — De l'établissement des mandats de paiement

Art. 56. § 1^{er}. Les mandats de paiement mentionnent :

- 1° la date de leur émission;
- 2° l'exercice en cours;
- 3° l'article du budget;
- 4° l'exercice d'origine;
- 5° la nature de la dépense;
- 6° la référence de l'obligation contractée telle qu'elle figure au relevé visé à l'article 36, alinéa 3;
- 7° les ayants droit;
- 8° la somme à payer;

Le cas échéant, le mandat peut également indiquer le mode de paiement.

Les mandats à payer en espèces à des organismes non dotés de la personnalité juridique font mention du nom, du prénom et de la qualité de deux personnes chargées de l'encaissement des fonds.

Les mandats collectifs sont en outre appuyés d'un état mentionnant le détail des dépenses.

§ 2. Toutes les pièces justificatives sont jointes au mandat de paiement et y restent attachées.

Les pièces justificatives relatives à plusieurs mandats successifs sont jointes au dernier d'entre eux.

§ 3 Les modifications apportées aux écritures figurant sur les mandats de paiement doivent être signées par l'un des membres du collège des bourgmestre et échevins et par le comptable

Art. 57. Il n'y a pas lieu d'établir un mandat de paiement :

- 1° lors du paiement d'une recette effectuée pour le compte d'un tiers;
- 2° lors du remboursement à un tiers d'une somme qu'il a payée erronément;
- 3° lorsque la dépense fait l'objet d'un prélèvement visé à l'article 62.

Art. 58. Le trésorier est chargé de l'exécution des mandats. Il communique le détail des ordres de paiements en cours d'exécution au comptable afin que ce dernier porte dans la comptabilité les paiements en cours d'exécution.

Section IV. — Du paiement des dépenses

Art. 59. Le trésorier renvoie au collège des bourgmestre et échevins, en faisant connaître les motifs pour lesquels il refuse le paiement, tout mandat dont les formes ne répondent pas au prescrit de l'article 56 ou relatif à une dépense entachée d'illégalité ou d'irrégularité.

Art. 60. § 1^{er}. Le numéro du compte financier des créanciers de la commune doit être indiqué sur les contrats, factures, déclarations de créance et autres pièces relatives à la liquidation des sommes dues pour livraisons, fournitures, travaux ou prestations quelconques.

§ 2. Tout créancier peut demander que le montant de sa créance soit versé à un compte financier dont il n'est pas le titulaire. Cette demande peut être faite soit par exploit d'huissier dans le cas visé à l'article 15, § 7, alinéa 2 du cahier général des charges, annexé à l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, soit par la mention sur la facture ou sur la déclaration de créance du numéro du compte à créditer, suivi du nom du titulaire de ce compte. Ces indications sont reproduites sur le mandat de paiement.

En cas de doute sur l'authenticité de la signature des pièces par lesquelles le créancier demande de verser le montant de sa créance à un compte dont il n'est pas le titulaire, la légalisation de cette signature peut être exigée.

Art. 61. De bevelschriften betreffende betaling van interest of de afflossing van leningsbewijzen aan toonder worden, bij elke vervaldag, opgesteld ten voordele van de financiële instelling die met deze opdracht belast is.

Het bedrag ervan wordt gestort op een door deze instelling, op naam van het gemeentebedrijf geopende rekening. Aan het gemeentebedrijf wordt periodiek verantwoording over de op die rekening verrichte betalingen gedaan.

In geval van verjaring worden de onbenutte geldsommen aan het gemeentebedrijf terugbetaald.

Art. 62. De kosten voor het beheer van de financiële rekeningen worden rechtstreeks van de rekeningen van het gemeentebedrijf afgenomen.

HOOFDSTUK IV. — *De jaarrekeningen*

Afdeling I. — Afsluiten van de rekeningen

Art. 63. Tussen 1 december van het af te sluiten begrotingsjaar en 15 februari van het volgend jaar, worden de volgende verrichtingen gedaan :

1° de beheerders van de aanrekeningen overhandigen aan de bedrijfsboekhouder de stukken betreffende de niet afgehandelde aanrekeningen, waarvan de inschrijving in de begrotingsartikelen zo vlug mogelijk moet worden verricht;

2° de bedrijfsboekhouder stelt daarna de lijst op van de nog niet uitgevoerde aangegane verbintenissen en laat die door de beheerders van de aanrekeningen aanvullen met de vermelding of deze al dan niet moeten worden afgesloten.

Afdeling II. — De vaststelling van de jaarrekeningen

Art. 64. Het opmaken van de balans wordt voorafgegaan door de herwaardering bedoeld in artikel 18, § 1, de afschrijvingen bedoeld in artikel 19 en het opmaken van de inventaris op 31 december.

Art. 65. § 1 De resultatenrekening en de balans worden opgemaakt op basis van de saldi van de definitieve balans van de algemene rekeningen.

§ 2. Voor de definitieve vaststelling van de algemene rekeningen, wordt het voorlopig resultaat van het dienstjaar door het college van burgemeester en schepenen als volgt verwerkt :

Indien het resultaat van het dienstjaar en het bedrijfsresultaat een batig saldo vertonen, wordt het resultaat van het dienstjaar in deze volgorde verwerkt :

1° het vormen van een reserve tot deze een door de gemeenteraad vastgesteld percentage van het beginkapitaal heeft bereikt, maar dat niet lager dan 2 % en niet hoger dan 10 % mag zijn;

2° het saldo van de boni wordt overgeboekt naar de gemeente.

Indien het resultaat van het dienstjaar een batig saldo en het bedrijfsresultaat een negatief saldo vertonen, wordt het resultaat van het dienstjaar als volgt verwerkt :

1° het vormen van een reserve tot deze een bepaald percentage, door de gemeenteraad vastgesteld, heeft bereikt, maar dat niet lager dan 2 % en niet hoger dan 10 % mag zijn;

2° geboekt op het overgedragen resultaat.

Indien het resultaat van het dienstjaar een negatief saldo vertoont, gaat het college van burgemeester en schepenen van het gemeentebedrijf over tot :

1° een afname op de reserves;

2° na uitputting van deze laatste, mag het gemeentebedrijf een tussenkomst aanvragen bij de gemeente.

Art. 66. § 1 Na de afsluiting van de grootboeken en nadat het college van burgemeester en schepenen de lijst van de begrotingskredieten en het gebruik ervan tijdens het dienstjaar heeft vastgesteld, maakt de bedrijfsboekhouder de begrotingsrekening, de balans, de resultatenrekening, het beheersrapport van het afgelopen dienstjaar en de bijlagen op.

§ 2. Na de voorlopige vaststelling van de resultatenrekening, stelt de bedrijfsboekhouder een begrotingswijziging voor om de kredieten op de artikels betreffende de aan de gemeente uit te keren batig exploitatieresultaat of de tussenkomst van de gemeente in het nadelig exploitatieresultaat in overeenstemming te brengen met de door het college van burgemeester en schepenen van het gemeentebedrijf genomen beslissing in toepassing van artikel 65, § 2

Art. 61. Les mandats relatifs à la liquidation des intérêts ou au remboursement de titres d'emprunts au porteur sont, à chaque échéance, établis au nom de l'institution financière chargée de ce service.

Leur montant est versé au compte courant ouvert au nom de la régie par cette institution. La régie reçoit périodiquement la justification des paiements à charge de ce compte.

En cas de prescription, les sommes restées sans emploi sont remboursées à la régie.

Art. 62. Les frais inhérents à la gestion des comptes financiers sont prélevés directement sur le compte de la régie.

CHAPITRE IV. — *Des comptes annuels*

Section I^e. — De la clôture des comptes

Art. 63. Entre le 1^{er} décembre de l'exercice budgétaire à clôturer et le 15 février de l'année suivante, il est procédé aux opérations suivantes :

1° les gestionnaires-imputateurs remettent au comptable les pièces en cours d'imputation dont l'enregistrement aux articles budgétaires et aux comptes généraux doit être effectué le plus rapidement possible;

2° le comptable arrête ensuite le relevé des obligations contractées non encore exécutées et le fait compléter par les gestionnaires, qui y mentionnent les enregistrements à clôturer;

Section II. — De l'établissement des comptes annuels

Art. 64. Avant l'établissement du bilan, il est procédé à la réévaluation visée à l'article 18, § 1^{er}, aux amortissements visés à l'article 19 et à l'établissement de l'inventaire arrêté au 31 décembre.

Art. 65. § 1^{er} Le compte de résultats et le bilan sont établis sur la base des soldes de la balance définitive des comptes généraux.

§ 2. Avant l'arrêt définitif des comptes généraux, le collège des bourgmestre et échevins de la régie procède à l'affectation du résultat provisoire de l'exercice de la manière suivante :

Si le résultat de l'exercice et le résultat courant présentent un solde positif, le résultat de l'exercice est affecté, dans cet ordre :

1° à la constitution de réserves jusqu'à ce que celles-ci atteignent un pourcentage du capital initial fixé par le conseil communal, ne pouvant être inférieur à 2 % et supérieur à 10 %.

2° au versement du solde du boni à la commune.

Si le résultat de l'exercice est positif et le résultat courant négatif, le résultat de l'exercice est affecté :

1° à la constitution de réserves jusqu'à ce que celles-ci atteignent un pourcentage du capital initial fixé par le conseil communal, ne pouvant être inférieur à 2 % et supérieur à 10 %.

2° au boni reporté;

Si le compte de résultat présente un solde négatif, le collège des bourgmestre et échevins opère :

1° un prélèvement sur les réserves;

2° après épuisement de celles-ci, la régie peut faire appel à une intervention de la commune.

Art. 66. § 1^{er} Après la clôture des grands livres et l'arrêt par le collège des bourgmestre et échevins de la liste des crédits budgétaires et de l'usage qui en a été fait au cours de l'exercice, le comptable dresse le compte budgétaire, le bilan, le compte de résultats, le rapport sur la gestion de l'exercice écoulé et l'annexe.

§ 2. Après arrêt provisoire du compte de résultats, le comptable propose une modification budgétaire en vue de mettre les crédits des articles relatifs au transfert du boni d'exploitation à la commune ou à l'intervention de la commune dans le mali d'exploitation en concordance avec la décision du collège des bourgmestre et échevins prise en exécution de l'article 65, § 2.

Art. 67. § 1. De begrotingsrekening recapituleert elk begrotingsartikel van het grootboek van de aanrekeningen en maakt het totaal van de begrotingsartikelen in de volgorde van de economische indeling.

Met de begrotingsrekening wordt aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad verslag uitgebracht over de aanwending van de toegekende kredieten en de realisatie van de verwachte ontvangsten.

De begrotingsrekening vermeldt het boekhoudkundig resultaat, dat is het verschil tussen enerzijds de vastgestelde rechten, verminderd met de onverhaalbare posten en oninvorderbare ontvangsten, en anderzijds de aangerekende uitgaven.

De posten van het boekhoudkundig resultaat stemmen overeen met de boekingen in de algemene boekhouding, volgens de overeenstemmingsregels bepaald in de bijlage van deze algemene instructies.

§ 2. Bij de begrotingsrekening wordt een lijst van de nog te innen vastgestelde invorderingsrechten gevoegd, die is opgesteld per individuele rekening en waarbij de dubieuze debiteuren afzonderlijk worden vermeld

Art. 68. De jaarrekeningen, ondertekend door de bedrijfsontvanger en -boekhouder, geïseerd door het college van burgemeester en schepenen, dat bevestigt dat alle handelingen waarvoor het bevoegd is, correct zijn opgenomen, worden voor 1 maart van het volgend dienstjaar aan het college van burgemeester en schepenen toegezonden ter overhandiging aan de gemeentelijke overheden.

Art. 69. De definitief vastgestelde rekeningen worden voor kennisgeving aan de bedrijfsontvanger en -boekhouder overgemaakt.

De schrifturen van de boeken worden in voorkomend geval aangepast aan de vastgestelde rekeningen.

TITEL V. — De bedrijfsontvanger

HOOFDSTUK I. — De bedrijfsontvanger

Art. 70. De bedrijfsontvanger overhandigt aan het einde van elke maand aan het college van burgemeester en schepenen het in artikel 33, § 6, 2de lid, bedoelde stuk waaruit de overeenstemming tussen de boekingen blijkt.

Art. 71. Het nazicht van de kasmiddelen geschiedt zonder voorafgaande waarschuwing.

De met het nazicht belaste overheid kan toegang eisen tot de kantoren van de bedrijfsontvanger, zelfs wanneer ze in diens privéwoning ingericht zijn. Ze kan zich zonder afbreuk te doen aan haar verantwoordelijkheid laten vergezellen door een deskundige en door iemand die de verrichtingen in verband met het nazicht moet bijhouden.

Bij dat nazicht moet de bedrijfsontvanger alle boeken, bescheiden en waarden overleggen en alle inlichtingen verstrekken omtrent zijn beheer en het vermogen van het gemeentebedrijf.

Art. 72. Teneinde de juistheid van de rekeningen te behouden in geval van tekort, diefstal of verlies, zal een vordering ten belope van hetzelfde bedrag worden geboekt in de algemene boekhouding.

Zodra de definitieve beslissing hieromtrent genotificeerd is, zal de bedrijfsontvanger in voorkomend geval het bedrag waarvoor hij ontlasting bekwam, in uitgave brengen.

Art. 73. De bedrijfsontvanger is verantwoordelijk voor de hem toevertrouwde akten, titels en documenten.

Hij moet :

1° het college van burgemeester en schepenen ten minste zes maanden van tevoren in kennis stellen van het aflopen van de contracten;

2° verhinderen dat de rechten van het gemeentebedrijf verjaren en waken over het behouden van de domeinen, voorrechten en hypotheeken;

3° de inschrijving op het kantoor der hypotheeken vorderen voor alle daarvoor in aanmerking komende titels;

4° het college van burgemeester en schepenen verwittigen van diefstal of verlies van akten, titels en bescheiden die hem toevertrouwd zijn.

De bedrijfsontvanger en -boekhouder mogen zich niet van de hun toevertrouwde boeken en bescheiden ontdoen noch er, zonder toestemming van het college van burgemeester en schepenen afschrift of uittreksel van geven.

Art. 67. § 1^{er}. Le compte budgétaire récapitule chaque article budgétaire du grand livre des imputations et établit la somme des articles budgétaires selon la classification économique.

Il constitue le rapport du collège des bourgmestre et échevins au conseil communal relatif à l'usage fait des crédits accordés et à la réalisation des prévisions de recettes.

Il mentionne le résultat comptable, soit la différence entre, d'une part, les droits constatés diminués des non-valeurs et irrécouvrables et, d'autre part, les imputations de dépenses.

Les éléments du résultat comptable trouvent leur concordance dans les écritures de comptabilité générale, selon les relations définies à l'annexe aux présentes instructions générales

§ 2. Au compte budgétaire est jointe la liste par compte particulier des créances à recouvrer et dans laquelle les débiteurs douteux sont mentionnés séparément.

Art. 68. Les comptes annuels, signés par le trésorier et le comptable, visés par le collège des bourgmestre et échevins, lequel certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés au compte, sont transmis au collège des bourgmestre et échevins, à destination des autorités communales avant le 1^{er} mars de l'exercice suivant.

Art. 69. Les comptes définitivement arrêtés sont notifiés au comptable et au trésorier de la régie.

Les écritures des livres sont, s'il y a lieu, rectifiées conformément aux comptes arrêtés.

TITRE V. — Du trésorier de la régie

CHAPITRE I^{er}. — Du trésorier de la régie

Art. 70. Le trésorier transmet au collège des bourgmestre et échevins, à la fin de chaque mois, le document établissant la concordance des écritures, visé à l'article 33, § 6, alinéa 2.

Art. 71. La vérification de l'encaisse a lieu sans avertissement préalable.

L'autorité chargée de la vérification peut exiger l'accès aux bureaux du trésorier, même s'ils sont établis à son domicile privé. Elle peut se faire accompagner, sans dégager aucunement sa responsabilité, d'un technicien et d'une personne chargée de tenir les écritures de la vérification.

Lors de cette vérification, le trésorier est tenu de présenter tous livres, pièces, valeurs et de fournir tous renseignements sur sa gestion et sur l'avoir de la régie.

Art. 72. En vue d'assurer l'exactitude des comptes en cas de déficit, de vol ou de perte, une créance d'un même montant est ouverte en comptabilité générale.

Dès notification de la décision définitive prise à ce sujet, le trésorier porte, le cas échéant, en dépense le montant pour lequel il a obtenu décharge.

Art. 73. Le trésorier est responsable des actes, titres et documents qui lui sont confiés.

Il est tenu :

1° d'avertir le collège des bourgmestre et échevins de l'expiration des contrats, au moins six mois à l'avance;

2° d'empêcher la prescription des droits de la régie et de veiller à la conservation des domaines, privilèges et hypothèques;

3° de requérir l'inscription au bureau des hypothèques de tous titres qui en sont susceptibles;

4° d'avertir le collège des bourgmestre et échevins du vol ou de la perte des actes, titres et documents qui lui sont confiés.

Le trésorier et le comptable ne peuvent se dessaisir des livres et documents qui leur sont confiés, ni en délivrer des copies ou extraits sans y être autorisés par le collège des bourgmestre et échevins.

HOOFDSTUK II. — *De eindafrekening*

Art. 74. § 1. De ontslagnemende bedrijfsontvanger blijft zijn dienst waarnemen tot aan de ambtsaanvaarding van zijn opvolger.

Op dat ogenblik maakt hij, in drievoud, een inventaris op van de documenten, de boeken, het meubilair, het materieel en andere voorwerpen die ter beschikking van de bedrijfsontvanger zijn gesteld. Deze inventaris wordt ondertekend door beide bedrijfsontvangers, die er elk een exemplaar van bewaren, en door de bedrijfsboekhouder. Het derde exemplaar berust in de archieven van het gemeentebedrijf.

§ 2. Bij overlijden, afzetting of schorsing van de bedrijfsontvanger, of wanneer hij zich in de onmogelijkheid bevindt om de eindrekening op te maken, worden alle vereiste bewarende maatregelen getroffen en wordt de voormelde inventaris op bevel van het college van burgemeester en schepenen opgemaakt door de bedrijfsboekhouder.

Zodra de vervanger aangewezen is wordt hem die inventaris ter hand gesteld.

Art. 75. § 1. Na de inventaris wordt de eindrekening opgemaakt, ondertekend en gewaarmerkt door de uittredende bedrijfsontvanger en -boekhouder, en onder voorbehoud aanvaard door de nieuwe bedrijfsontvanger.

§ 2. Wanneer de uittredende bedrijfsontvanger de eindafrekening te laat afgeeft of weigert af te geven aan de opvolger, maant het college van burgemeester en schepenen hem aan zijn verplichtingen na te komen.

De aanmaning geschiedt bij gerechtsdeurwaarderexploot dat de uitvoeringstermijn vaststelt.

Is de aanmaning bij het verstrijken van die termijn zonder gevolg gebleven, dan maakt het college van burgemeester en schepenen de eindrekening op volgens de gegevens die in zijn bezit zijn.

De aanmanings- en expertisekosten zijn in de eindrekening ten laste van de uittredende bedrijfsontvanger aangerekend.

Een exemplaar van de rekening wordt de uittredende bedrijfsontvanger ter hand gesteld met verzoek zijn opmerkingen te formuleren binnen de dertig dagen.

§ 3. Bij overlijden of afzetting van de bedrijfsontvanger, of wanneer de uittredende bedrijfsontvanger zich in de onmogelijkheid bevindt om de eindrekening op te maken, wordt deze op bevel van het college van burgemeester en schepenen opgemaakt door de bedrijfsboekhouder.

Een exemplaar van de rekening wordt de uittredende bedrijfsontvanger of aan zijn rechtverkrijgenden ter hand gesteld, met verzoek hun opmerkingen te formuleren binnen de dertig dagen.

§ 4 De eindrekening wordt, in voorkomend geval samen met de opmerkingen van de uittredende bedrijfsontvanger of zijn rechtverkrijgenden, voorgelegd aan de gemeenteraad, die ze afsluit.

Art. 76. De eindrekening omvat :

- 1° de uitkomst van de laatst definitief vastgestelde jaarrekeningen;
- 2° de daaropvolgende niet definitief vastgestelde jaarrekeningen;
- 3° de verrichtingen die nog niet in de jaarrekening zijn opgenomen.

Ze vermeldt dat de fondsen, waarden, effecten en boekhoudingstukken overhandigd werden aan de aantredende bedrijfsontvanger en dat hij de verbintenis aangaat in de volgende jaarrekeningen de verrichtingen, aangehaald in het eerste lid, 3° te verantwoorden, onder voorbehoud van alle rechten in geval van vergissing, verzuim, valsheid in geschriften of onnodige herhalingen.

CHAPITRE II. — *Du compte de fin de gestion*

Art. 74. § 1^{er}. Le trésorier démissionnaire ne cesse ses fonctions que lors de l'installation de son successeur.

Il dresse à ce moment un inventaire en triple expédition des documents, livres, mobilier, matériel et objets remis au nouveau trésorier. Cet inventaire est signé par les deux trésoriers qui en gardent chacun une expédition, ainsi que par le comptable. La troisième expédition est déposée aux archives de la régie.

§ 2. En cas de décès, révocation, suspension du trésorier ou si celui-ci se trouve dans l'impossibilité de dresser le compte de fin de gestion, toutes les mesures conservatoires requises sont prises et l'inventaire est dressé par le comptable sur injonction du collège des bourgmestre et échevins.

Dès que le remplaçant est désigné, cet inventaire lui est remis.

Art. 75. § 1^{er}. Après l'inventaire, le compte de fin de gestion est dressé, signé et certifié exact par le trésorier sortant et par le comptable et accepté sous réserve par le trésorier entrant.

§ 2. En cas de retard ou de refus du trésorier sortant de remettre au successeur le compte de fin de gestion, le collège des bourgmestre et échevins le met en demeure de satisfaire à ses obligations.

Cette mise en demeure est faite par exploit d'huissier de justice qui fixe le délai d'exécution.

Si, à l'expiration de ce délai, la sommation est restée sans suite, le collège des bourgmestre et échevins dresse le compte de fin de gestion d'après les éléments en sa possession.

Les frais de sommation et d'expert sont imputés au compte de fin de gestion à charge du trésorier sortant.

Un exemplaire du compte est transmis au trésorier sortant, avec invitation à formuler ses observations dans les trente jours.

§ 3. En cas de décès ou de révocation du trésorier ou si le trésorier sortant se trouve dans l'impossibilité de dresser le compte de fin de gestion, le comptable le dresse, sur injonction du collège des bourgmestre et échevins.

Un exemplaire du compte est transmis au trésorier sortant ou à ses ayants cause, avec invitation à formuler leurs observations dans les trente jours.

§ 4 Le compte de fin de gestion, accompagné, s'il échet, des observations du trésorier sortant ou de ses ayants cause, est soumis au conseil communal, qui l'arrête.

Art. 76. Le compte de fin de gestion comprend :

- 1° les résultats des derniers comptes annuels arrêtés définitivement;
- 2° les comptes annuels des exercices ultérieurs qui ne sont pas arrêtés définitivement;
- 3° les opérations qui ne sont pas encore portées dans un compte annuel.

Il mentionne que les fonds, valeurs, titres et documents comptables justificatifs ont été remis au trésorier entrant et que celui-ci s'engage à rendre compte des opérations visées à l'alinéa 1^{er}, 3°, dans les comptes annuels à présenter ultérieurement, sous réserve de tous droits en cas d'erreur, omission, faux ou double emploi.

Indien een kastekort wordt vastgesteld, wordt een vordering ten belope van het bedrag van het tekort geboekt in de algemene boekhouding ten laste van de uittredende bedrijfsontvanger.

Een afschrift van de eindrekening wordt, na de vaststelling ervan, overhandigd aan :

- 1° de uittredende bedrijfsontvanger of aan zijn rechtverkrijgenden;
- 2° de nieuwe bedrijfsontvanger;
- 3° het college van burgemeester en schepenen.

Art. 77. Zodra de eindrekening definitief werd vastgesteld wordt de boekhouding, zo daar aanleiding toe bestaat, ermee in overeenstemming gebracht.

TITEL VI. — Liquidatie der bedrijven

Art. 78. Bij de liquidatie van het bedrijf wordt een algemene inventaris opgemaakt en tevens een eindrekening omvattende de balans en de resultatenrekening van het lopende dienstjaar.

Nadat deze rekening aan de voor gewone rekeningen vereiste goedkeuringen werd onderworpen, worden de beschikbare en reserve-gelden van het bedrijf in de gemeentekas gestort.

TITEL VII. — Diverse bepalingen

Art. 79. De jaarrekeningen en de eindrekeningen kunnen niet meer gewijzigd worden nadat zij definitief vastgesteld zijn.

Art. 80. Op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, maakt de regie een inventaris en een beginbalans op.

Voor de beginbalans zullen de patrimoniale goederen op dezelfde wijze geherwaardeerd worden zoals voorzien werd bij het opmaken van de beginbalans voor de gemeenten.

Art. 81. Het besluit van de regent van 18 juni 1946 betreffende het financieel beheer van de gemeentebedrijven wordt opgeheven.

Art. 82. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2005.

Art. 83. De Minister bevoegd voor plaatselijke besturen is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 6 november 2003.

De Minister-Voorzitter van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, bevoegd voor Plaatselijke Besturen, Ruimtelijke Ordening, Monumenten en Landschappen, Stadsvernieuwing en Wetenschappelijk Onderzoek,

D. DUCARME

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, bevoegd voor Openbare Werken, Vervoer, Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp,

J. CHABERT

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, bevoegd voor Tewerkstelling, Economie, Energie en Huisvesting,

E. TOMAS

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, bevoegd voor Leefmilieu en Waterbeleid, Natuurbehoud, Openbare Netheid en Buitenlandse Handel,

D. GOSUIN

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, bevoegd voor Financiën, Begroting, Openbaar Ambt en Externe Betrekkingen,

G. VANHENGEL

En cas de déficit de caisse, une créance du montant du déficit est ouverte en comptabilité générale à charge du trésorier sortant.

Une expédition du compte de fin de gestion est remise, après qu'il ait été arrêté :

- 1° au trésorier sortant ou à ses ayants cause;
- 2° au trésorier entrant;
- 3° au collège des bourgmestre et échevins.

Art. 77. Dès qu'il a été statué définitivement sur le compte de fin de gestion, les écritures comptables sont modifiées en conséquence, s'il y a lieu.

TITRE VI. — Liquidation des régies

Art. 78. A la liquidation des régies, il est dressé un inventaire général et un compte final comprenant le bilan, et le compte de résultats de l'exercice en cours.

Après que ce compte aura été soumis aux approbations prescrites pour les comptes normaux, les fonds disponibles et réserves des régies seront versés à la caisse communale.

TITRE VII. — Dispositions diverses

Art. 79. Les comptes annuels et les comptes de fin de gestion ne peuvent plus être modifiés lorsque ces comptes ont été arrêtés définitivement.

Art. 80. A la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, la régie dresse un inventaire et un bilan de départ.

Pour le bilan de départ, les biens du patrimoine seront revalorisés selon les règles qui ont prévalu à l'établissement du bilan de départ des communes.

Art. 81. L'arrêté du régent du 18 juin 1946 relatif à la gestion financière des régies communales est abrogé.

Art. 82. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2005.

Art. 83. Le Ministre qui a les pouvoirs locaux dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 6 novembre 2003.

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

D. DUCARME

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Travaux publics, du Transport, de la Lutte contre l'Incendie et l'Aide médicale urgente,

J. CHABERT

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de l'Emploi, de l'Economie, de l'Energie et du Logement,

E. TOMAS

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de l'Environnement et de la Politique de l'Eau, de la Conservation de la Nature, de la Propreté publique et du Commerce extérieur,

D. GOSUIN

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Finances, du Budget, de la Fonction publique et des Relations extérieures,

G. VANHENGEL

AnnexeDurée des amortissements des biens selon leur nature

Nature des actifs immobilisés	Durée des amortissements
-------------------------------	--------------------------

I. Immobilisations incorporelles

Plans d'aménagement, d'urbanisme et autres études	5 ans
Plans et études abandonnés	dans l'année

II. Patrimoine immobilierII. 1. Terres et terrains non bâtis

Terrans agricoles	- (*)
Terrans à bâtir non bâtis	- (*)
Terrans industriels	- (*)
Terrans des parcs, jardins, plaines de jeux et de sports, cimetières	- (*)
Terrans forestiers et réserves naturelles	- (*)
Bois sur pied	- (*)
Plantations sur les terrans	- (*)
Autres terrans	- (*)
(*) Equipement, maintenance extraordinaire et plantations amortissables	maximum 15 ans

II. 2. Constructions et leurs terrans

Terrans des constructions	- (*)
Bâtiments administratifs	50 ans (*)
Bâtiments scolaires	50 ans (*)
Bâtiments industriels et d'exploitation	50 ans (*)
Bâtiments culturels, culturels et sportifs	50 ans (*)
Bâtiments sans destination spécifique non valorisés au bilan de départ et monuments	50 ans (*)
Autres bâtiments	50 ans (*)
(*) Equipement et maintenance extraordinaire	maximum 15 ans

BilageAfschrijvingsduur van de goederen volgens hun aard

Aard van de vaste activa	Afschrijvingsduur
--------------------------	-------------------

I. Immateriele vaste activa

Plannen van aanleg, urbanisatieplannen en andere studies	5 jaar
Opgegeven plannen en studies	binnen het jaar

II. Onroerend patrimoniumII. 1. Niet bebouwde gronden en terreinen

Niet-bebouwde bouwgronden	- (*)
Landbouwgronden	- (*)
Industrieterreinen	- (*)
Gronden van parken, tuinen, begraafplaatsen, sport- en speelpleinen	- (*)
Bosgronden en natuurreservaten	- (*)
Hout op stam	- (*)
Beplantingen op gronden	- (*)
Andere terreinen	- (*)
(*) Uitrusting, buitengewoon onderhoud en af te schrijven beplantingen	maximum 15 jaar

II. 2. Gebouwen en hun terreinen

Gronden van gebouwen	- (*)
Administratieve gebouwen	50 jaar (*)
Schoolgebouwen	50 jaar (*)
Industriële en exploitatiegebouwen	50 jaar (*)
Gebouwen voor sport, cultuur en eredienst	50 jaar (*)
Op de beginbalans niet-gewaardeerde gebouwen zonder specifieke bestemming en monumenten	50 jaar (*)
Andere gebouwen	50 jaar (*)
(*) Uitrusting en buitengewoon onderhoud	maximum 15 jaar

II. 3. Voirie

Terrains de la voirie	-
Terrassements et empièvements de la voirie	30 ans (*)
Revêtements de la voirie (couche d'usure)	5 ans
Accessoires de la voirie	30 ans (*)
Canalisations d'égouts	50 ans (*)
Canalisations d'eau	30 ans (*)
Autres canalisations	30 ans (*)
Eclairage public	30 ans (*)
Plantations de voirie	- (*)
(*) Maintenance extraordinaire et plantations de voirie	maximum 15 ans

II. 4. Ouvrages d'art

Terrains des ouvrages d'art	-
Ouvrages d'art	50 ans (*)
(*) Maintenance extraordinaire	maximum 15 ans

II. 5. Cours et plans d'eau

Terrains des cours et plans d'eau	-
Cours et plans d'eau	50 ans (*)
(*) Maintenance extraordinaire	maximum 15 ans

III. Patrimoine mobilier**III. 1. Mobilier et signalisation routière**

Mobilier de bureau	10 ans
Signalisation routière et petits équipements de voirie	5 ans
Autres mobiliers	10 ans

III. 2. Matériel de bureau

Machines à écrire	5 ans
Matériel de reprographie	5 ans
Matériel informatique	5 ans
Autre matériel de bureau	5 ans

III. 3. Matériel de transport

Motos, vélos et vélomoteurs	5 ans
Autos et camionnettes	5 ans (*)
Camions	10 ans (*)
Véhicules spéciaux et autres véhicules	10 ans (*)
(*) Maintenance extraordinaire	maximum 5 ans

II. 3. Wegennet

Terreinen van de wegen	-
Grondwerken en verharding van de wegen	30 jaar (*)
Slijtlaag	5 jaar
Toebehoren van de wegen	30 jaar (*)
Riolen	50 jaar (*)
Waterleidingen	30 jaar (*)
Andere nutsleidingen	30 jaar (*)
Openbare verlichting	30 jaar (*)
Wegbeplantingen	- (*)
(*) Buitengewoon onderhoud en af te schrijven beplantingen	maximum 15 jaar

II. 4. Kunstwerken

Terreinen van kunstwerken	-
Kunstwerken	50 jaar (*)
(*) Buitengewoon onderhoud	maximum 15 jaar

II. 5. Waterlopen en waterbekkens

Terreinen van waterlopen en waterbekken	-
Waterlopen en waterbekkens	50 jaar (*)
(*) Buitengewoon onderhoud	maximum 15 jaar

III. Roerend patrimonium**III. 1. Meubilair en verkeerssignalisatie**

Bureaumeubilair	10 jaar
Straatmeubilair en verkeerssignalisatie	5 jaar
Ander meubilair	10 jaar

III. 2. Bureaumaterieel

Schrijfmachines	5 jaar
Reproductiematerieel	5 jaar
Informatiematerieel	5 jaar
Ander bureaumaterieel	5 jaar

III. 3. Transportmaterieel

Fietsen, brom- en motorfietsen	5 jaar
Auto's en bestelwagens	5 jaar (*)
Vrachtwagens	10 jaar (*)
Speciale en andere voertuigen	10 jaar (*)
(*) Buitengewoon onderhoud	maximum 5 jaar

IV. Matériel d'équipement et d'exploitation

Matériel d'équipement et d'exploitation	10 ans (*)
(*) Maintenance extraordinaire	maximum 5 ans

V. Patrimoine mobilier divers

Patrimoine artistique	-
Cheptel	1 an
Autres investissements mobiliers	1 an

VI. Acquisition d'immobiliers et travaux en cours d'exécution

Achat, aménagement et équipement de terrain en cours d'exécution	-
Achat, construction et maintenance de bâtiments en cours d'exécution	-
Travaux d'infrastructure et de voirie en cours d'exécution	-
Etudes, plans d'urbanisme et d'aménagement en cours d'exécution	-
Investissements immobiliers en location financement en cours d'exécution	-

VII. Subsidés d'investissements accordés en capital

Subsidés d'investissements en capital aux entreprises privées	10 ans maximum (*)
Subsidés d'investissements en capital aux ménages	10 ans maximum (*)
Subsidés d'investissements en capital aux ASBL	10 ans maximum (*)
Subsidés d'investissements en capital aux autres organismes	10 ans maximum (*)
Subsidés d'investissements en capital à l'autorité supérieure	10 ans maximum (*)
Subsidés d'investissements en capital aux autres pouvoirs publics	10 ans maximum (*)

(*) Dans les cas spécifiques, le conseil communal peut, par décision motivée, augmenter la durée d'amortissement.

VIII. Emphytéose, superficie et location financement

Droits réels sur biens immobilisés en emphytéose ou superficie	durée du contrat
Immeubles en location financement	50 ans
Mobilier en location financement	5 ou 10 ans (selon la nature)
Matériel de bureau en location financement	5 ans
Matériel de transport en location financement	5 ou 10 ans (selon la nature)
Matériel d'exploitation en location financement	10 ans

IV. Machines, exploitatiematerieel en uitrusting

Machines, exploitatiematerieel en uitrusting	10 jaar (*)
(*) Buitengewoon onderhoud	maximum 5 jaar

V. Allerlei roerend patrimonium

Kunstpatrimonium	-
Veestapel	1 jaar
Andere roerende investeringen	1 jaar

VI. Verwerving van en werken aan vaste activa in uitvoering

Aankoop van en werken aan gronden in uitvoering	-
Aankoop van en werken aan gebouwen in uitvoering	-
Wegen- en infrastructuurwerken in uitvoering	-
Plannen en studies in uitvoering	-
Leasing van onroerende goederen in uitvoering	-

VII. Toegestane investeringssubsidies in kapitaal

Investeringsubsidies in kapitaal aan privé-ondernemingen	maximum 10 jaar (*)
Investeringsubsidies in kapitaal aan gezinnen	maximum 10 jaar (*)
Investeringsubsidies in kapitaal aan v.z.w.'s	maximum 10 jaar (*)
Investeringsubsidies in kapitaal aan andere organismen	maximum 10 jaar (*)
Investeringsubsidies in kapitaal aan de hogere overheden	maximum 10 jaar (*)
Investeringsubsidies in kapitaal aan andere overheidsinstellingen	maximum 10 jaar (*)

(*) in uitzonderlijke gevallen kan de gemeenteraad bij gemotiveerde beslissing een langere afschrijvingsduur vaststellen.

VIII. Erfpacht, opstalrecht en leasing

Zakelijke rechten op onroerende goederen ingevolge erfpacht of opstal	duur van het contract
Onroerende goederen in leasing	50 jaar
Meubilair in leasing	5 of 10 jaar volgens de aard
Bureaumaterieel in leasing	5 jaar
Transportmaterieel in leasing	5 of 10 jaar volgens de aard
Exploitatiematerieel in leasing	10 jaar