

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

[C – 2004/31499]

**29 SEPTEMBER 2004.****Opstelling van de gemeentelijke begrotingen voor 2005 en de meerjarige beheersplannen**

Aan de dames en heren burgemeesters en schepenen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Dames en heren burgemeesters,

Dames en heren schepenen,

1. Begroting voor het dienstjaar 2005

1.1. Algemeen

Deze omzendbrief heeft betrekking op het opmaken van de gemeentelijke begrotingen voor het dienstjaar 2005.

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

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

Het bedoelde evenwicht slaat zowel op het resultaat van het eigen dienstjaar na functionele overboekingen als het gecumuleerd resultaat.

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

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

De laatste begrotingswijzigingen die in de loop van het dienstjaar worden goedgekeurd, dienen de toezichhoudende overheid uiterlijk op 1 november te bereiken, opdat laatstgenoemde zich zou kunnen uitspreken vóór de boekhoudkundige afsluitingsdatum, zijnde 31 december 2005. Deze wijzigingen dienen voorgesteld te worden volgens hetzelfde model als de oorspronkelijke begroting (gedetailleerd per artikel, verantwoording van de kredietaanpassingen, samenvattende tabellen,...) en mogen niet ongebonden ingediend worden.

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

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

Voorstelling en inhoud van de gewone begroting.

a) De functionele en economische classificatie, die een aan de specifieke noden van de gemeenten aangepaste Benelux-classificatie is, werd in de gemeentelijke comptabiliteit ingevoerd op 1 januari 1968.

De classificatie volgens functie is een voor iedereen bestemd hulpmiddel dat informatie biedt op politiek, economisch en statistisch vlak.

Uit systematisch onderzoek van de achtereenvolgende begrotingen en rekeningen is gebleken dat de functionele classificatie niet meer op uniforme wijze toegepast wordt door de 19 Brusselse gemeenten.

De wedde van een drukker werd bijvoorbeeld zowel geboekt zijn onder functionele code 104 als onder code 134 of 138.

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

[C – 2004/31499]

**29 SEPTEMBRE 2004.****Elaboration des budgets communaux 2005 et des plans pluriannuels de gestion**

A mesdames et messieurs les bourgmestres et échevins de la Région de Bruxelles-Capitale

Mesdames et messieurs les bourgmestres,

Mesdames et messieurs les échevins,

1. Budget pour l'exercice 2005

1.1. Généralités

La présente circulaire a pour objet l'élaboration des budgets communaux de l'exercice 2005.

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

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

L'équilibre dont il est question concerne tant le résultat de l'exercice propre après prélèvement aux fonctions que le résultat cumulé.

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

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

Les dernières modifications budgétaires adoptées au cours de l'exercice devront parvenir à l'autorité de tutelle au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre, afin de permettre à celle-ci de statuer avant la date de clôture comptable de l'exercice, soit le 31 décembre 2005. Ces modifications seront présentées selon le même modèle que celui du budget initial (détail des articles, justification des adaptations de crédits, tableaux récapitulatifs,...) et ne peuvent être transmises sans être reliées.

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

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

Présentation et contenu du budget ordinaire.

a) La classification fonctionnelle et économique qui est une adaptation de la classification Benelux aux besoins propres des communes a été introduite dans la comptabilité des administrations communales le 1<sup>er</sup> janvier 1968.

L'intérêt d'un classement par fonction est d'être un outil d'information d'ordre politique, économique ou statistique à l'attention de tous.

L'examen systématique des budgets et comptes successifs nous a permis de constater que le plan fonctionnel n'est plus suivi de manière uniforme par les 19 communes bruxelloises.

Ainsi par exemple, le salaire d'un imprimeur pouvait indifféremment se trouver au code fonctionnel 104, 134 ou 138.

Het is dus nodig bepaalde begrippen te verduidelijken en een lijst vast te stellen van de functionele codes, alsook de groepering van die codes in functies zoals weergegeven in de samenvattende begrotingstabel.

Deze indeling is niet nieuw, maar veronderstelt het gebruik van functionele codes die tot op heden niet gebruikt werden. Zo brachten sommige gemeenten de meeste « algemene » ontvangsten en uitgaven samen onder functionele code 104, hoewel er preciezere functionele codes voorhanden zijn.

Het gebruik van deze in de meeste gemeenten nooit eerder benutte codes dreigde te leiden tot een vermenigvuldiging van kredieten en bijgevolg tot een globale overschatting van de uitgaven. Om dit inflatoir effect te vermijden, maar ook om een correcte boeking van de begrotingskredieten mogelijk te maken, werd een nieuwe voorstellingswijze van de begroting uitgewerkt met een veel flexibeler kredietlimiet.

Deze nieuwe voorstellingswijze is facultatief voor de opstelling van de begrotingen 2005 maar zal vanaf 2006 verplicht worden.

Er wordt op gewezen dat een correct gebruik van de functionele classificatie een onmisbare voorwaarde is met het oog op het invoeren van een analytische boekhouding als beheersinstrument.

b) De begroting omvat 6 gedeeltes :

#### 1. Functionele Begroting.

De begrotingskredieten worden verdeeld volgens functie en volgens de functionele codes bepaald in bijlage nr. 1.

Voor de voorstelling van de begroting worden de begrotingsartikelen beperkt tot 6 cijfers : de 3 eerste cijfers van de functionele code en de 3 eerste cijfers van de economische code.

In bijlage 2 vindt u een voorbeeld van de voorstellingswijze voor de functionele code 104.

Er wordt aanvaard dat de kredieten per functie beperkt worden tot het totaal van de economische groep. Samengevat komt het erop neer dat de kredietlimieten overeenstemmen met de bedragen in de samenvattende tabel.

Deze grotere soepelheid zou het aantal begrotingswijzigingen moeten beperken en een aanrekening van de uitgaven op de juiste artikelen mogelijk maken.

#### 2. Economische begroting.

De begrotingskredieten worden eveneens voorgesteld per economische groep en gesorteerd per economische code van 5 cijfers.

Deze voorstellingswijze biedt een transversale kijk op de uitgaven en ontvangsten van de gemeente. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk om het totale bedrag van de telefoonuitgaven na te gaan (123-11).

Bijlage 3 geeft een voorbeeld van de voorstelling van de personeelsuitgaven en de ontvangsten uit prestaties.

#### 3. Samenvattende tabel.

Bijlage 4 bevat het model van de samenvattende tabel per economische groep en per functie.

Er wordt nog steeds een onderscheid gemaakt tussen functionele overboekingen van functies en algemene overboekingen van functie 060.

#### 4. Beheersplan.

Het model van het beheersplan vindt u in bijlage 5. De elektronische versie zal u worden toegezonden op diskette of per e-mail op het adres dat u ons meedeelt.

Het door het Gewest bezorgde model dient verplicht in acht genomen te worden. Het door de gemeente bezorgd bestand dient aangemaakt te zijn in Excel.

De voorstellingswijze verschilt enigszins van die van de vorige jaren. Het is dus van essentieel belang dat de recentste versie gebruikt wordt.

#### 5. Personeelstabel.

De tabel in bijlage 6 dient ingevuld te worden met de gegevens per 30 juni 2004. Er dient geteld te worden in voltijdse equivalenten.

Il est donc apparu nécessaire de clarifier certains concepts et d'arrêter une liste de codes fonctionnels ainsi que le regroupement de ces codes en fonctions telles que reprises dans le tableau récapitulatif du budget.

Cette répartition n'est pas nouvelle mais suppose l'utilisation de codes fonctionnels jusque là ignorés. Ainsi certaines communes regroupaient la majorité des recettes et dépenses « générales » au code fonctionnel 104 alors qu'il existe des codes fonctionnels plus précis.

L'utilisation de ces codes jusqu'alors inutilisés dans la plupart des communes risquait d'entraîner une multiplication des crédits et dès lors une surestimation globale des dépenses. Afin d'éviter ce phénomène d'inflation mais aussi de permettre l'inscription correcte des crédits budgétaires, une nouvelle présentation du budget avec une limite des crédits beaucoup plus souple a été défini.

Cette nouvelle présentation est recommandée pour l'élaboration des budgets pour 2005 mais sera rendue obligatoire dès 2006.

Soulignons ici que l'utilisation correcte du plan fonctionnel est une condition incontournable à l'introduction d'une comptabilité analytique comme outil de gestion.

b) Le budget se compose de 6 parties :

#### 1. Budget fonctionnel.

Les crédits budgétaires seront répartis dans les fonctions et selon les codes fonctionnels déterminés dans l'annexe n° 1.

Pour la présentation du budget, les articles budgétaires seront limités à 6 chiffres : 3 premiers chiffres du code fonctionnel et 3 premiers chiffres du code économique.

Vous trouverez un exemple de présentation pour le code fonctionnel 104 en annexe n° 2.

Il sera accepté que les crédits soient limités par fonction au groupe économique. En résumé, les limites de crédits correspondent aux montants repris au tableau récapitulatif.

Cette plus grande souplesse devrait réduire le nombre de modifications budgétaires et permettre l'imputation des dépenses aux articles adéquats.

#### 2. Budget économique.

Les crédits budgétaires seront également présentés par groupe économique et triés par code économique à 5 chiffres.

Cette présentation permet d'avoir une vue transversale sur les dépenses et les recettes de la commune. Elle permet par exemple de connaître le montant global des coûts de la téléphonie (123-11).

L'annexe 3 donne un exemple de présentation pour les dépenses de personnel et pour les recettes de prestations.

#### 3. Tableau récapitulatif.

L'annexe n° 4 reprend le modèle de tableau récapitulatif par groupe économique et fonction.

Il est toujours fait une distinction entre les prélèvements aux fonctions et les prélèvements généraux de la fonction 060.

#### 4. Plan de gestion.

Le modèle du plan de gestion est repris en annexe n° 5. Le support informatique vous sera envoyé sur disquette ou à une adresse électronique que vous nous communiquerez.

Le modèle fourni par la région doit impérativement être respecté. Le fichier transmis doit être en excel.

La présentation diffère quelque peu de celle des années précédentes. Il est donc essentiel que la dernière version soit utilisée.

#### 5. Tableau du personnel.

Le tableau repris en annexe n° 6 sera complété avec les données au 30 juin 2004. Le comptage se fera en équivalent temps plein.

## 6. Wettelijke en andere bijlagen.

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

- het verslag bedoeld in artikel 96 van de nieuwe gemeentewet;
- het verslag bedoeld in artikel 12 van het koninklijk besluit van 2 augustus 1990;
- het proces-verbaal van de vergadering van het overlegcomité gemeente/O.C.M.W. waarin de gemeentelijke tegemoetkoming vastgesteld wordt;
- de beschrijving van het buitengewoon programma en de financieringswijze ervan;
- het verloop van de gemeentelijke investeringsschuld, per financiële instelling;
- het verloop van het reservefonds (gewone, buitengewone of specifieke reserve);
- de bestemming van de eventuele voorzieningen voor risico's en kosten.

Indien deze documenten geheel of gedeeltelijk ontbreken, wordt de begroting ipso facto geweigerd door de toezichhoudende overheid conform artikel 4 van de ordonnantie van 14 mei 1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

## 1.2. Budgettaire richtlijnen en parameters :

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

## 1.2.1. Gewone dienst.

## A. Ontvangsten :

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

## b) Ontvangsten uit overdrachten :

— Algemene dotatie aan de gemeenten en dotatie ter uitvoering van artikel 46bis van de bijzondere wet van 12 januari 1989 : de geraamde bedragen worden op verzoek meegedeeld door het Bestuur Plaatselijke Besturen.

— Gemeentelijke belastingen : de resultaten van de rekening van het dienstjaar 2003 worden overgenomen, eventueel aangepast aan de besliste of voorziene wijzigingen van de aanslagvoeten.

De gemeenten zullen er in het bijzonder op toezien de kohieren betreffende de specifieke gemeentebelastingen zo vroeg mogelijk uitvoerbaar te verklaren gedurende het begrotingsjaar.

— Opcentiemen op de onroerende voorheffing : de raming dient te geschieden op grond van het belastbaar kadastraal inkomen per 1 januari 2004, de indexering, het basistarief van 1,25 % en het geldend of gepland tarief van de opcentiemen. Correctie op basis van de inning voor de vorige dienstjaren is niet toegestaan. De indexatiecoëfficiënt voor 2005 bedraagt 1,3825.

— Opcentiemen op de personenbelasting : de raming die wordt opgegeven in de begroting voor 2005 dient overeen te stemmen met die van het federaal Ministerie van Financiën - Administratie der Directe Belastingen, die in principe in oktober 2004 aan de gemeenten meegedeeld wordt. Indien nodig kan een regularisatie van voornoemde raming toegestaan worden bij de eerstvolgende begrotingswijziging voor 2005, op basis van de laatste provisionele staat overgemaakt door de federale Belastingadministratie in de loop van het tweede kwartaal van het dienstjaar 2004.

## 6. Annexes légales et autres.

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

- le rapport visé à l'article 96 de la nouvelle loi communale;
- le rapport visé à l'article 12 de l'arrêté royal du 2 août 1990;
- le procès-verbal du comité de concertation commune-C.P.A.S. fixant l'intervention communale;
- le descriptif du programme extraordinaire et ses modes de financement;
- l'évolution de la dette communale d'investissement, par organisme financier;
- l'évolution des fonds de réserve (ordinaire, extraordinaire ou destination spécifique);
- l'affectation des éventuelles provisions pour risques et charges.

L'absence totale ou partielle de ces documents entraînera ipso facto le refus de réception par l'autorité de tutelle au sens de l'article 4 de l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale.

## 1.2. Instructions budgétaires et paramètres :

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

## 1.2.1. Service ordinaire.

## A. Recettes :

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

## b) Les recettes de transferts :

— Dotation générale aux communes et dotation en exécution de l'article 46bis de la loi spéciale du 12 janvier 1989 : les montants des estimations seront communiqués à la demande par l'Administration des Pouvoirs locaux.

— Taxes communales : les résultats du compte de l'exercice 2003 seront repris avec s'il échet, adaptation à la suite de changements de taux actés ou prévus.

Les communes veilleront tout particulièrement à rendre exécutoires le plus tôt possible au cours de l'exercice budgétaire les rôles afférents aux taxes spécifiquement communales.

— Additionnels au précompte immobilier : l'estimation sera calculée sur base du revenu cadastral imposable au 1<sup>er</sup> janvier 2004, de son indexation, du taux de base de 1,25 %, du taux des centimes additionnels en vigueur ou prévu. Aucun correctif basé sur les perceptions des exercices antérieurs ne sera admis. Le coefficient d'indexation est de 1,3825 pour 2005.

— Additionnels à l'impôt des personnes physiques : l'estimation mentionnée au budget 2005 sera conforme à celle du Ministère fédéral des Finances - Administration centrale des Contributions directes, communiquée aux communes en principe dans le courant d'octobre 2004. Le cas échéant, une régularisation de ladite prévision peut être admise à l'occasion de la plus proche modification budgétaire de l'exercice 2005, sur base du dernier état prévisionnel transmis par l'Administration fédérale des Finances dans le courant du deuxième trimestre de l'exercice 2004.

— Opcentiemen op de verkeersbelasting : hetzelfde bedrag als in 2003.

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

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

#### B. Uitgaven :

##### a) Personeel :

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

— Code 111 : wedde van juli 2004 x 12,42 (jaarwedde + sociale programmering) x 1,013 (weerslag van de weddenschaalverhogingen) x Y (indexatie) die 1,02 bedraagt voor 2005.

Voor de gemeenten die in 2003 het begrotingsevenwicht niet haalden op het eigen dienstjaar, mag de loonmassa niet hoger liggen dan het resultaat van de toepassing van deze formule. Enkel uitgaven die ten belope van 100 % gesubsidieerd zijn, zullen daarboven aanvaard worden. Dit veronderstelt dus dat deze gemeenten niet meer zullen kunnen overgaan tot de aanwerving van bijkomend niet-gesubsidieerd personeel.

Voor de gemeenten die in 2004 een begroting in evenwicht op het eigen dienstjaar voorlegden, mag de loonmassa met 1,5 % stijgen ten opzichte van het resultaat van de toepassing van voornoemde formule, voorzover deze aanpassing niet tot gevolg heeft dat een tekort ontstaat op het eigen dienstjaar.

De uitvoering van het regeerakkoord dat een baremverhoging van 2 % en een gewestelijke financiering van de helft van die maatregel voorziet, zal het voorwerp van een afzonderlijke omzendbrief vormen.

— Code 112 : raming volgens 111 en personeelsstatuut; in voorkomend geval wordt ook rekening gehouden met akkoordprotocol 2003/1 dat op 9 mei 2003 ondertekend werd in het Onderhandelingscomité van de plaatselijke overheidsdiensten en dat betrekking heeft op de aanpassing van het vakantiegeld voor het statutair personeel met ingang van 2004.

— Code 113 : zie vorige richtlijnen. Met betrekking tot de bijdragen voor pensioenkassen en meer bepaald de RSZ-PPO blijft het in aanmerking te nemen percentage ongewijzigd, zijnde 20 % + 7,5 % eigen aandeel. Voor pensioenfonds via een privé-onderneming is het van belang dat de verwachte evolutie voor de dienstjaren 2005 en volgende bijgevoegd wordt.

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

##### b) Werking :

Voor alle werkingsuitgaven, afgezien van marktfluctuaties en wijzigingen opgelegd door de Europese, federale, communautaire of gewestelijke overheden, geldt het principe van een groei van 1,5 % ten opzichte van deze categorie uitgaven als bepaald in de laatste door de gemeenteraad gestemd begrotingswijzigingen voor 2004.

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

Ik vestig uw aandacht op het respecteren van het principe bepalende dat 0,5 % van de personeelskosten besteed moet worden aan vormingsactiviteiten voor het personeel, met name de taalcursussen, en dit in overeenstemming met de omzendbrief van 28 april 1994 betreffende de harmonisatie van het administratief statuut en algemene weddeherziening voor het personeel van de plaatselijke besturen.

— Décimes additionnels à la taxe de circulation : montant perçu en 2003.

— Subsidies européens, fédéraux, communautaires et régionaux : les crédits seront prévus en fonction des conventions signées et des promesses confirmées par l'autorité subsidiante.

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

#### B. Dépenses :

##### a) Personnel :

Les prévisions par code économique seront établies comme suit :

— Code 111 : traitement de juillet 2004 x 12,42 (salaire annuel + programmation sociale) x 1,013 (impact des augmentations barémiques) x Y (indexation) valant 1,02 pour 2005.

Pour les communes qui n'ont pas atteint l'équilibre à l'exercice propre en 2004, la masse salariale ne pourra excéder le résultat de l'application de cette formule. Seules les dépenses subsidiées à 100 % pourront être admises en supplément. Ceci suppose donc que ces communes ne pourront procéder à l'engagement de personnel supplémentaire non subsidié.

Pour les communes qui ont présenté un budget à l'équilibre à l'exercice propre en 2004, la masse salariale pourra s'accroître de 1,5 % par rapport au résultat de l'application de la formule précitée pour autant que cette adaptation n'ait pas pour effet de créer un déséquilibre à l'exercice propre.

La mise en œuvre de l'accord du Gouvernement prévoyant une augmentation barémique de 2 %, ainsi qu'un financement régional pour moitié de cette mesure, fera l'objet d'une circulaire séparée.

— Code 112 : estimation suivant 111 et statut du personnel; en outre il sera tenu compte le cas échéant du protocole d'accord 2003/1 conclu au sein du Comité de négociation des services publics locaux en date du 9 mai 2003 et portant sur l'adaptation dès 2004 du montant du pécule de vacances pour le personnel statutaire.

— Code 113 : voir instructions précédentes. En ce qui concerne les cotisations aux caisses de pensions, notamment pour l'O.N.S.S.-APL, le taux à prévoir reste inchangé, soit 20 % + 7,5 % de quote-part propre. Pour les fonds de pension conclus auprès d'une société privée, il importe de joindre les prévisions d'évolution pour les exercices 2005 et suivants.

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

##### b) Fonctionnement :

En ce qui concerne les dépenses de fonctionnement, hormis les fluctuations du marché et les modifications imposées par les autorités européennes, fédérales, communautaires ou régionales, le principe est celui de la croissance de 1,5 % par rapport aux dépenses inscrites aux dernières modifications budgétaires votées par le conseil communal pour 2004.

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

J'attire votre attention sur le respect du principe consistant à consacrer au moins 0,5 % des dépenses de personnel aux activités de formation du personnel, notamment les formations linguistiques, et ce conformément à la circulaire du 28 avril 1994, relative à l'harmonisation du statut administratif et révision générale des barèmes du personnel des pouvoirs locaux.

## c) Overdrachten :

— dekking van het O.C.M.W.-tekort : de vooruitzichten dienen in overeenstemming te zijn met het bedrag vastgesteld door het overlegcomité Gemeente/O.C.M.W. Het proces-verbaal van voornoemde vergadering dient bij de begroting 2005 gevoegd te worden.

Indien de begroting van het O.C.M.W. vastgesteld zou worden na die van de gemeente en indien er een verschil tussen beide begrotingen bestaat wat betreft de gemeentelijke tegemoetkoming, dient de gemeente zo spoedig mogelijk een begrotingsaanpassing te verrichten om beide bedragen te laten overeenstemmen.

De vertegenwoordigers van de gemeente zullen er binnen het overlegcomité op toezien dat de uitgaven van het O.C.M.W. die geen verband houden met opdrachten die wettelijk aan de O.C.M.W.'s zijn toegewezen, maar die leiden tot een hogere gemeentelijke tegemoetkoming, beheerst worden. De gemeenten dienen tevens de gepaste maatregelen te nemen om overlappingsen uit te sluiten op het vlak van de sociale prestaties die geleverd worden door de gemeentelijke diensten en de O.C.M.W.'s. Ingeval het O.C.M.W. een batig saldo vertoont voor het vorig dienstjaar, dient het bedrag van de gemeentelijke bijdrage overeenkomstig verminderd te worden. De gemeenten moeten de O.C.M.W.'s verzoeken hun rekeningen zo spoedig mogelijk aan te nemen en in elk geval vóór er gestemd wordt over de gemeentelijke begroting;

— dotatie aan de politiezone : deze dient in overeenstemming te zijn met de beslissing van de Politieraad en de normen bepaald door de bevoegde overheid. Indien de begroting van de politiezone vastgesteld zou worden na die van de gemeente en indien er een verschil tussen beide begrotingen bestaat wat betreft de gemeentelijke tegemoetkoming, dient de gemeente zo spoedig mogelijk een begrotingsaanpassing te verrichten op beide bedragen te laten overeenstemmen;

— facultatieve subsidies aan verenigingen en gezinnen : de gemeenten dienen erop toe te zien dat door een hogere overheid toegekende subsidies herverdeeld worden onder begunstigde verenigingen met strikte naleving van de bestemmingen bepaald door voornoemde overheden.

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

## d) Schuld :

— Debiteurintresten : volgens de raming van de vermoedelijke vervaldagen van de gemeentethesaurie.

— Kosten van de leningen : deze dienen te beantwoorden aan de vervaldagen bepaald door de leningverschaffende instellingen en aan de bepalingen van de financiële opdracht gegund door de gemeente.

— De gemeenten worden ook verzocht hun investeringsschuld dynamischer te beheren, meer bepaald via nieuwe onderhandelingen of andere beheersinstrumenten. Er wordt ook een sterkere opstelling verwacht bij de toewijzing van de financiële opdrachten, onder meer via daadwerkelijke mededinging en strengere selectie.

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

## e) Overboekingen :

Ziekenhuistekort : in de begroting 2005 moet een voorziening voor risico's en kosten ingeschreven worden met het oog op de dekking van het door de ziekenhuizen geraamde tekort ten belope van het aandeel dat ten laste van de gemeente valt, hetzij 80 % van het tekort vastgesteld door de ziekenhuizen voor het dienstjaar n-2.

## c) Transferts :

— couverture du déficit du C.P.A.S. : les prévisions seront conformes au montant arrêté au Comité de concertation Commune-C.P.A.S.. Les procès-verbaux de cette réunion seront annexés au budget 2005.

Au cas où le budget du C.P.A.S. serait arrêté après l'adoption du budget communal et qu'il y ait discordance au niveau de l'intervention communale entre les deux budgets, la commune devra adopter une modification budgétaire dans les meilleurs délais afin de rétablir la concordance des deux montants.

Les représentants de la commune au sein du comité de concertation veilleront à ce que des dépenses du C.P.A.S. ne résultant pas de l'exercice des missions qui lui sont légalement dévolues, mais ayant pour effet de majorer l'intervention communale, soient maîtrisées. Les communes prendront également les mesures adéquates en vue d'éviter les doubles emplois au niveau des prestations sociales rendues par les services communaux et par les C.P.A.S.. Au cas où le C.P.A.S. aurait dégagé un boni afférent à l'exercice précédent, il s'imposerait de réduire à due concurrence le montant de l'intervention communale. Les communes inviteront les C.P.A.S. à adopter leurs comptes dans les meilleurs délais, et en tout cas, avant le vote du budget communal;

— dotation à la zone de police : elle sera conforme à la décision du Conseil de Police et aux normes établies par les autorités compétentes. Au cas où le budget de la zone serait arrêté après l'adoption du budget communal et qu'il y ait discordance au niveau de l'intervention communale entre les deux budgets, la commune devra adopter une modification budgétaire dans les meilleurs délais afin de rétablir la concordance des deux montants;

— subsides facultatifs aux associations et aux ménages : les communes veilleront à ce que les subsides octroyés par une autorité supérieure soient redistribués à des associations bénéficiaires dans le strict respect des affectations fixées par lesdites autorités.

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

## d) Dette :

— Intérêts débiteurs : suivant l'estimation de l'échéancier probable de la trésorerie communale.

— Charges des emprunts : elles intégreront l'échéancier fourni par les organismes prêteurs et seront conformes aux dispositions du marché financier passé par la commune.

— Les communes sont invitées aussi à une gestion plus dynamique de la dette d'investissements, notamment par une renégociation ou par d'autres outils de gestion. De même, une attitude plus performante est demandée en ce qui concerne l'attribution des marchés financiers, entre autre par le biais d'une véritable mise en concurrence et par une sélection plus rigoureuse.

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

## e) Prélèvements :

Déficit des hôpitaux : une provision pour risques et charges doit être constituée au budget 2005 pour la couverture du déficit estimé par les hôpitaux équivalant à 80 % du déficit arrêté par les hôpitaux pour l'exercice n-2, à concurrence de la quote-part qui incombe à la commune.

## 1.2.2. Buitengewone dienst :

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

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

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

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

Een omzendbrief betreffende de verkoop van gemeentegronden zal u binnenkort toegezonden worden.

## 2. Beheersplan.

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

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

De gemeenten moeten ervoor zorgen dat de financiële vooruitzichten voor 2005 als vermeld in het beheersplan, overeenstemmen met hun begroting. Er dienen dan ook alle nodige maatregelen genomen te worden om het begrotingsevenwicht in 2005 en de volgende jaren te waarborgen.

De plannen dienen opgesteld te worden conform het bijgaande model (bijlage 5). Als referentiebasis gelden de gegevens van de rekeningen voor 2003. Voor 2004 stemmen de vermelde gegevens overeen met die van de laatste begrotingswijzigingen die zijn aangenomen door de gemeenteraad.

De door de gemeente ingevulde beheersplannen dienen eveneens bezorgd te worden in elektronische vorm, via e-mail of op diskette, met gebruik van het door het Gewest bezorgde elektronisch document. De gemeenten worden verzocht hun keuze in dat verband kenbaar te maken en het eventuele e-mailadres aan het Bestuur Plaatselijke Besturen mee te delen.

## 2.1. Ontvangsten :

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

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

## 2.2. Uitgaven :

Bij het opstellen van de vooruitzichten moet rekening gehouden worden met de vastleggingen op de laatst beschikbare rekening en met nieuwe parameters die de vooruitzichten opwaarts of neerwaarts kunnen beïnvloeden.

De Minister-President van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Plaatselijke Besturen, Ruimtelijke Ordening, Monumenten en Landschappen, Stadsvernieuwing, Huisvesting, Openbare Netheid en Ontwikkelingssamenwerking,

Ch. PICQUE

## 1.2.2. Service extraordinaire :

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

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

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

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

Une circulaire relative à l'aliénation des terrains communaux vous sera prochainement adressée.

## 2. Plan de gestion.

Ces plans visent à dégager l'impact financier des décisions de gestion pour les années 2005 à 2008. Ils sont obligatoires; leur élaboration complète et précise sera une condition à l'acceptation du budget par l'autorité de tutelle.

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

Les communes veilleront à faire correspondre les perspectives financières 2005 de ce plan avec leur budget. Toutes les mesures nécessaires seront prises en vue de garantir - pour 2005 et les années suivantes - l'équilibre budgétaire.

Les plans sont à présenter selon le modèle figurant en annexe (n° 5) à la présente circulaire. Les données de référence sont les comptes 2003. Pour 2004, les données reprises correspondent à celles des dernières modifications budgétaires votées par le conseil communal.

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

## 2.1. Recettes :

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

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

## 2.2. Dépenses :

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

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Pouvoirs locaux, de l'Aménagement du Territoire, des Monuments et Sites, de la Rénovation urbaine, du Logement, de la Propreté publique et de la Coopération au Développement,

Ch. PICQUE

## Plan van functionele codes - Commentaar en aanpassingen

Functie	Funct. Code	0 NIET OP DE FUNCTIES AANREKENBARE ONTVANSTEN EN UITGAVEN	
Functie 009 Niet-verdeelbare ontvangsten en uitgaven	000	Niet op de functies aanrekenbare ontvangsten en uitgaven	<p>Pensioenlast</p> <p>De pensioenbijdragen 'statutair personeel' ongeacht de beheerswijze (gemeentekas, bijdrage aan een verzekeringsinstelling of aan de RSZPPO) worden als niet bestemd of niet aanrekenbaar beschouwd en zullen geregistreerd worden onder deze functionele code inclusief de pensioenen van onderwijzend personeel ten laste van de gemeente</p> <p>Debet of creditinteressen op zichtrekeningen en termijnrekeningen van minder dan één jaar.</p>
Functie 019 Openbare schuld	010	Openbare schuld	<p>Thesaurieleningen.</p> <p>We vinden onder deze code de financiële lasten (financiële kosten en aflossingen) van thesaurieleningen afgesloten met het Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesauriën (in het kader van overeenkomsten en exclusief leningen bedoeld om de ziekenhuistekorten te dekken - zie functie 872)</p>
Functie 029 Algemeen financiering	021	Algemene financiering van de hogere overheid	<p>Gewestelijke dotaties</p> <p>Alle gewestelijke dotaties worden onder deze functie hernomen, zijnde in 021/466-01 de 'klassieke' algemene dotatie</p> <p>021/466-48 Dotatie in toepassing van art. 46bis van de bijzondere wet van du 12 januari 1989</p> <p>021/466-06 De aanvullende of bijzondere dotaties</p>
Functie 049	040	Taksen en belastingen	<p>In ontvangsten : Belastingen en taksen</p> <p>In uitgaven: de overeenstemmende onwaarden, de inningskosten ingehouden door het Ministerie van Financiën (gerechtshuurwaarderskosten enz. Zie functionele code 121)</p>
Functie 059	050	Verzekeringen	<p>Onder deze functionele code vinden we de algemene verzekerscontracten terug (Bvb.: Arbeidsongevallen enz.). Als een bijzondere verzekering wordt afgesloten vinden we deze terug in de functie van de desbetreffende dienst. In de ontvangsten vinden we de gestorte vergoedingen terug met uitzondering van de vergoedingen betreffende de verzekeringspremies geregistreerd in de specifieke functies.</p>
Functie 069	060	Overboekingen en resultaten	<p>De resultaten van de voorgaande dienstjaren worden hernomen onder deze functie. We vinden er eveneens de 'algemene' overboekingen terug die onderscheiden worden van de 'functionele' overboekingen, zie bijlage 1 omzendbrief mbt begroting 2004.</p>

	1	ALGEMEEN BESTUUR	
Functie 119 Algemene ontvangsten en uitgaven	100	Niet-verdeelbare ontvangsten en uitgaven	Deze functionele code moet vermeden worden.
	101	Gemeentelijke overheid	Uitgaven met betrekking tot politieke overheden inclusief kabinetpersoneel waarvan we de wedden boeken onder code 101-111-01  Pensoenen van burgemeesters, schepenen of rechthebbenden (uitgezonderd OMOB), zittingspenningen van gemeenteraadsleden, terugbetaling onkosten...
	104	Gemeentesecretariaat	- Gemeentesecretariaat - Bevolking en burgerlijke stand - Verkiezingszaken - Juridische zaken (geschillen behalve inzake invorderen van belastingen) - Dienst « Verzekeringen » (niet de premies) Werking van de gemeenteraad (vertaling, verslag, enz.)
	105	Officieel ceremonieel	Alles wat te maken heeft met officiële manifestaties ( Protocol, gouden bruiloften, eeuwelingen, oudstrijders, ...)
	106	Leergangen voor administratieve vorming	Uitgaven verbonden met de vorming in het kader van het Sociaal Handvest (inclusief verplaatsingen) met uitzondering van de vorming van het onderwijzend personeel
	110	Wetenschappelijk onderzoek Deelneming aan enquêtes of studies	
	Functie 129 Financieel bestuur en domeinen	120	Financieel bestuur en domeinen - Niet verdeelbare ontvangsten en uitgaven
121		Fiscale en financiële diensten	Dienst Financiën, Ontvangsten, Belastingen + kosten gerechtsdeurwaarders en vervolgingen
124		Privaat patrimonium	Privaat patrimonium van de gemeente behalve deze bestemd voor huisvesting (handelsruimtes, kantoren, lokalen voor vzw's, commissariaten), huisvesting op 922



Functie 139 Algemene diensten	131	Personeeldienst	Dienst van HRM, lonen, arbeidsgeneeskundige dienst, medische en sociale dienst
	132	Verzending, kemberwaarders, telefoon	Lonen personeel, werkkleding, telefooncentrale (maar niet de gesprekken), stempeltoestel (maar de frankering gebeurt per dienst),...
	133	Documentatie, klassement	Klassement, gemeentebblad, interne en externe informatie, actualisering informatie internetsite, public relations;
	134	Drukkerij	Personeel, werking, papier, aankoop en onderhoud van de machines
	135	Dienst van de huismeester, centrale aankoopdienst	Personeel, publicaties voor overheidsopdrachten behandeld door aankoopdienst De aankopen door de aankoopdienst worden ondergebracht onder de verschillende functies
	136	Automobielpark	Personeel van de gemeentelijke garage en de werking. De wagens voor diensten worden vastgehecht aan deze functies (brandstof, verzekering, ...).
	137	Dienst van de gebouwen	Waaronder arbeiders gemeentebouwen, onderhoudspersoneel, schrijnwerkers, electriciens, loodgieters, schilders, huisbewaarders gemeentebouwen
	138	Technische diensten	Waaronder het 'technisch' personeel behorend tot het technisch kader van de administratie en die presteert voor het geheel van de administratie
	139	Informatica dienst	Nieuwe code om de kost van de gemeentelijke informaticadienst te boeken die voor het geheel van de administratie werkt
Functie 149 Rampen	140	Rampen	Hulp aan personen en ondernemingen in geval van overstroming, storm, buitengewone omstandigheden, ...
Functie 159 Buitenlandse betrekkingen	150	Buitenlandse betrekkingen	Zustersteden (verplaatsingskosten van schepenen die deelnemen aan conferenties enz. in het buitenland op functie 101), bijdragen aan internationale verenigingen, hulp aan ontwikkelingslanden.
	<b>3</b>	<b>OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID</b>	
Functie 339 Openbare orde en veiligheid	300	Preventie en veiligheid contracten	
	322	Vrederecht, arbeidsrechtbank	Gebouw
	330	Gemeentepolitie	Bijdrage in deficit politiezone
	<b>4</b>	<b>VERKEER EN WATERSTAAT</b>	
Functie 429 Verkeer en waterstaat	410	Wetenschappelijk onderzoek voor verkeer	Mobiliteit en verkeersplannen
	421	Infrastructuur	Onderhoud wegen behalve reiniging
	422	Metro-, tram- en autobusdiensten	Concessie voor bushaltes
	423	Verkeersregelingen	Verkeersborden, lichten, grondmarkeringen
	424	Parkeerplaatsen	Plaatsing van borden voor reservatie parkeren  Opbrengsten van belastingen en retributies parking moeten naar 040 (parkeermeters), maar onderhoud parkeermeters bevindt zich onder 424 Bezoldigingen van parking-stewards + desbetreffende kosten
	425	Diverse weguitrustingen	Wegversperringen, straatborden, wegwijzers, ...  Wegbeplantingen worden gehergroepeerd binnen functie 766 met andere beplantingen
	426	Openbare verlichting	

		<b>5</b>		<b>HANDEL, NIJVERHEID EN MIDDENSTAND</b>	
Functie 569 Handel, nijverheid en middenstand	520	Handel, ambachten en industrie	Markten, kermissen, brocantes, middenstand, beroepsopleiding voor handelaars, commerciële aanplakbiljetten. De zelden gebruikte functie 530 (nijverheid) wordt gehegroepeerd onder functie 520.		
	550	Energieproductie en -transport	Dividenden		
	551	Gas	Dividenden		
	552	Elektriciteit	Dividenden		
	561	Toerisme en verenigingen voor vreemdelingenverkeer			
		<b>7</b>		<b>ONDERWIJS, CULTUUR, RECREATIE, EREDIENSTEN</b>	
Functie 709 Algemene ontvangsten en uitgaven voor het onderwijs	700	Niet-verdeelbare ontvangsten en uitgaven voor het onderwijs	Deze functionele code moet vermeden worden.		
	701	Administratieve dienst voor het onderwijs	Personeel van de dienst Onderwijs in de gemeenteadministratie De huisbewaarders, secretariaatmedewerkers van scholen, schoonmaakpersoneel worden geboekt bij de functies waar ze hun taak vervullen (721, 722,...).		
	702	Sociale voordelen, toegekend aan al de scholen	Wet van 29 mei 1959, art. 33 Voordelen voor andere scholen behalve gemeentelijke (alle onderwijsniveaus)		
	703	Sociale werken voor de scholen	Bvb.: solidariteitsfonds voor schoolreizen (parascolaire wordt hernomen in functie jeugd 761)		
	704	Schoolbehoeften			
	705	Leerlingenvervoer			
	706	Psycho-technisch onderzoek beroepskeuzevoorlichting			
	707	Publiciteit	Promotie		
Functie 729 Basis onderwijs	721	Kleuteronderwijs	Worden eveneens hernomen binnen deze functie het personeel van de scholen (secretariaat school, huisbewaarder,...). Het onderhoudspersoneel van scholen kan in deze functie geboekt worden indien duidelijk identificeerbaar.		
	722	Lager onderwijs	Idem 721		
Functie 739 Secundair onderwijs	731	Secundair onderwijs	Idem 721		
	734	Kunstonderwijs	Idem 721		
	735	Beroeps- en technisch onderwijs	Idem 721		
Functie 749 Wetenschappelijk onderwijs	741	Niet-universitair hoger onderwijs	Idem 721		
Functie 759 Buitengewoon onderwijs	751	Buitengewoon onderwijs	Idem 721		

Functie 769 Jeugdzorg, volksopleiding, sport en recreatie	761	Jeugdzorg	Activiteiten voor jongeren buiten onderwijs: jeugdhuis, parascolaire activiteiten, vakantiekolonies, speelpleinen, straathoekwerkers (buiten preventiecontracten),... + administratief personeel van de dienst
	762	Cultuur en ontspanning	Cultureel centrum, monumenten, ... + administratief personeel van de dienst
	763	Feesten en plechtigheden	Alle niet officiële manifestaties (functie 105)
	764	Sport en lichamelijke opvoeding	Zwembaden, sportterreinen,... + administratief personeel van de dienst
	766	Paken en plantsoenen	Alle beplantingen inclusief langs de weg (aankopen, tuiniers en bewakers, onderhoud,...)
	767	Bibliotheken, lied- en mediatheken	
Functie 789 Kunsten, oudheidkunde, natuurbescherming + radio - televisie	770	Niet-verdeeldbare ontvangsten en uitgaven	Kunstwerken
	771	Musea	
	772	Schouwburgen, concerten, baletten, enz.	
	773	Historische en kunstgebouwen, beschermde gebouwen	
	775	Kunstvoorstellingen en -tentoonstellingen	
	777	Natuurbescherming	Subsidies aan verenigingen voor natuurbescherming
	778	Geschiedenis, archeologie	
Functie 799 Erediensten	790	Erediensten	Dividenden van teledistributiebedrijven
	<b>8</b>	<b>SOCIALE VOORZIENINGEN EN VOLKSGEZONDHEID</b>	
Functie 839 Sociale zekerheid en sociale bijstand	801	Niet-verdeeldbare ontvangsten en uitgaven	Deze functionele code moet vermeden worden.
	821	Pensioenen	Het gaat niet over de pensioenen van gemeentepersoneel, maar over de dienst aan de bevolking die hen helpt bij de samenstelling van het dossier voor het verkrijgen van het pensioen.
	825	Kindertoeslagen en geboortepremies	Indien gemeentereglementen terzake
	831	OCMW	Bijdrage in tekort
	832	Sociale bijstand	Begravenissen voor onvermogenen, taxicheques, subsidies aan socio-culturele verenigingen
	833	Gehandicaptenzorg	Subsidies
	834	Bejaardenzorg	Subsidies, thuismaaltijden
Functie 859 Sociale hulp en gezinsvoorzieningen en werkgelegenheid	840	Niet-verdeeldbare ontvangsten en uitgaven	
	842	Emigratie en immigratie	Politiek " integratie samenwonen";
	844	Aide familiale	Kinderdagverblijven, omkaderde thuisoppassen, peuterspeelzaal
	849	Andere sociale bijdragen	Het gaat vooral over subsidies aan verenigingen voor daklozen, armenhulp ...
	851	Werkgelegenheid	PWA: subsidie aan de vzw of personeels-en werkingskosten indien het gaat over een gemeentedienst. De aankoop van PWA-cheques moet evenwel geboekt worden op de functie waar ze zullen gebruikt worden (bv. Parken en beplantingen). Kosten verbonden aan organisatie tewerkstellingsbeurzen.

Functie 879 Volksgezondheid en openbare hygiëne	871	Sociale en preventieve geneskunde	Gezondheidscentra, subsidie aan laboratorium scheikunde en bacteriologie, prenatale en babyconsultaties (ONE, Kind en Gezin), medische schoolinspectie
	872	Verzorgingsinrichtingen	Openbare ziekenhuizen (inclusief lasten leningen 'ziekenhuizen' bij BGHGT)
	873	Voedingshygiëne	Slachten van dieren, controle voedingswaren
	874	Watertoevoer	Dividenden
	875	Ontsmetting en openbare reiniging	Openbare reinheid: straatvegers,... Strijd tegen ongedierte (duiven, ontrating, sterilisatie van zwurfkatten,...)
	876	Ophalen en verwerken van huisvuil	Containerpark, anti-graffiti strijd, speciale ophaalacties groot huisvuil...
	877	Afvalwater	Riolen
	878	Lijkbezorging	Gemeentekerkhof + personeel
	879	Milieu	Eco-raadgever, acties tegen vervuiling (lawaai...)
<b>9</b>	<b>HUISVESTING EN RUIMTELIJKE ORDENING</b>		
Functie 939 Huisvesting en ruimtelijke ordening	922	Grondbeleid voor huisvesting	Uitgaven en ontvangsten verbonden met huisvestingsbeleid inclusief huuropbrengsten (sociale woningen, normale en middelmatige huren, senioren...) en Sociale Woonbureaus
	929	Grondbedrijven	Handelingen betreffende gemeentelijke grondbedrijven
	930	Ruimtelijke ordening, urbanisatie	

Algemene opmerking : personeels-en werkingskosten worden vastgehecht aan desbetreffende functies. Indien agenten werken voor meerdere functies, moeten kosten geboekt worden volgens verdeelsleutel

Met betrekking tot operaties van het type 'grootstedenbeleid' of 'wijkcontracten' worden ontvangsten en uitgaven verdeeld over juiste functies met respect voor het evenwicht ontvangsten - uitgaven

ALGEMENE ADMINISTRATIE  
F.119- ALGEMENE ONTVANGSTEN EN UITGAVEN

Bijlage 2

Functionele code	ARTIKEL	UITGAVEN	Rekening 2003	Initieel begr. 2004	Gewz Begrot. 2004	Begroting 2005
101		<b>G.O Personeel</b>				
		<b>Gemeentelijke overheid</b>				
	101 111	Bezoldigingen				
	101 112	Sociale vergoedingen				
	101 113	Patronale bijdragen				
	101 115	Reiskosten en andere tegemoetkomingen				
104	101 116	Pensioen- en rentelasten				
		<b>Gemeentesecretariaat</b>				
	104 111	Bezoldigingen				
	104 112	Sociale vergoedingen				
	104 113	Patronale bijdragen				
	104 115	Reiskosten en andere tegemoetkomingen				LIMIET
119/000/70		<b>Totaal Personeel</b>				
101		<b>G.O Werking</b>				
		<b>Gemeentelijke overheid</b>				
	101 121	Terugbetaling van kosten en dienstvergoedingen				
	101 123	Administratieve werkingsuitgaven				
	101 127	Exploitatiekosten voertuigen				
104		<b>Gemeentesecretariaat</b>				
	104 121	Terugbetaling van kosten en dienstvergoedingen				
	104 122	Erelonen en vergoedingen aan niet-gemeentepersoneel				
	104 123	Administratieve werkingsuitgaven				
	104 124	Technische werkingsuitgaven				
	104 127	Exploitatiekosten voertuigen				
105		<b>Officieel ceremonieel</b>				
	105 123	Administratieve werkingsuitgaven				
106		<b>Leergangen voor administratieve vorming</b>				
	106 122	Erelonen en vergoedingen aan niet-gemeentepersoneel				
	106 123	Administratieve werkingsuitgaven				
	106 122	Honoraria en vergoedingen van niet-gemeentepersoneel				LIMIET
119/000/71		<b>Totaal Werking</b>				
101		<b>G.O Overdrachten</b>				
		<b>Gemeentelijke overheid</b>				
	101 331	Rechtstreeks subsidies aan gezinnen				
	101 332	Onrechtstreekse subsidies en schadeloosstellingen aan gezinnen				
104		<b>Gemeentesecretariaat</b>				
	104 331	Rechtstreeks subsidies aan gezinnen				
	104 332	Onrechtstreekse subsidies en schadeloosstellingen aan gezinnen				
	104 415	Specifieke bijdragen				
105		<b>Officieel ceremonieel</b>				
	105 415	Specifieke bijdragen				
106		<b>Leergangen voor administratieve vorming</b>				
	106 331	Rechtstreeks subsidies aan gezinnen				
	106 332	Onrechtstreekse subsidies en schadeloosstellingen aan gezinnen				
	106 415	Specifieke bijdragen				
110		<b>Wetenschappelijk onderzoek -</b>				
		<b>Deelneming aan enquêtes en studies</b>				
	110 331	Rechtstreeks subsidies aan gezinnen				
	110 332	Onrechtstreekse subsidies en schadeloosstellingen aan gezinnen				
	110 415	Specifieke bijdragen				LIMIET
119/000/72		<b>Totaal Overdrachten</b>				
101		<b>G.O. Schuld</b>				
		<b>Gemeentelijke overheid</b>				
	101 211	Financiële kosten van leningen ten laste van de gemeente				
	101 911	Aflossing van leningen ten laste van de gemeente				
104		<b>Gemeentesecretariaat</b>				
	104 211	Financiële kosten van leningen ten laste van de gemeente				
	104 911	Aflossing van leningen ten laste van de gemeente				LIMIET
119/000/7x		<b>Totaal Schuld</b>				
119/000/73		<b>Totaal G.O. Functie 119</b>				

## ALGEMENE ADMINISTRATIE

## F.119- ALGEMENE ONTVANGSTEN EN UITGAVEN

Functionele code	ARTIKEL	ONTVANGSTEN	Rekening 2003	Initieel begr. 2004	Gewz. Begrot.2004	Begroting 2005
		<b>G.O Prestaties</b>				
<b>101</b>		<b>Gemeentelijke overheid</b>				
	101 161	Prestaties ten voordele van ondernemingen en gezinnen				
<b>104</b>		<b>Gemeentesecretariaat</b>				
	104 106	Creditnota's en ristorino's gewone dienst				
	104 161	Prestaties ten voordele van ondernemingen en gezinnen				
	104 162	Prestaties voor de overheidssector				
	104 163	Onroerende verhuringen aan ondernemingen en gezinnen				
	104 164	Onroerende verhuringen aan de overheidssector				
<b>105</b>		<b>Officieel ceremonieel</b>				
	105 161	Prestaties ten voordele van ondernemingen en gezinnen				
<b>106</b>		<b>Leergangen voor administratieve vorming</b>				
	106 161	Prestaties ten voordele van ondernemingen en gezinnen				
<b>119/000/60</b>		<b>Totaal Prestaties</b>				
		<b>G.O Overdrachten</b>				
<b>101</b>		<b>Gemeentelijke overheid</b>				
	101 380	Andere tussenkomsten				
	101 465	Specifieke bijdragen				
<b>104</b>		<b>Gemeentesecretariaat</b>				
	104 380	Andere tussenkomsten				
	104 465	Specifieke bijdragen				
<b>106</b>		<b>Leergangen voor administratieve vorming</b>				
	106 380	Andere tussenkomsten				
	106 465	Specifieke bijdragen				
<b>119/000/61</b>		<b>Totaal Overdrachten</b>				
		<b>G O Schuld</b>				
<b>104</b>		<b>Gemeentesecretariaat</b>				
	104 261	Ontvangen intresten				
	104 265	Ontvangen nalatigheidsinteressen				
<b>119/000/62</b>		<b>Totaal Schuld</b>				
<b>119/000/63</b>		<b>Totaal G.O Functie 119</b>				

Bijlage 3

UITGAVEN DER PERSONEEL (70)

Codes	Alg. Code		Rekening 2003	Initieel begr. 2004	Gew. Begr. 2004	Begroting 2005
111-01	62001	Bezoldiging van het gemeentepersoneel				
111-02	62002	Bezoldiging van de gesubsidieerde contractuelen				
111-08	62008	Vergoedingen voor prestaties van het gemeentepersoneel				
111-09	62009	Vergoedingen voor prestaties van de gesubsidieerde contractuelen				
111-11	62011	Bezoldiging van het onderwijzend personeel ten laste van de hogere overheden				
111-12	62012	Bezoldiging van het onderwijzend personeel ten laste van de gemeente				
111-19	62019	Vergoedingen voor prestaties van het onderwijzend personeel				
111-21	62021	Wedden van de gemeentemandatarissen				
111-22	62022	Presentiegelden van de gemeentemandatarissen				
		<b>Totaal 111</b>				
112-01	62101	Vakantiegeld van het gemeentepersoneel				
112-02	62102	Vakantiegeld van de gesubsidieerde contractuelen				
112-12	62112	Vakantiegeld van het onderwijzend personeel ten laste van de gemeente				
112-21	62121	Vergoedingen voor laatste ziekte en begrafeniskosten				
112-48	62129	Andere sociale bijdragen en toelagen				
		<b>Totaal 112</b>				
113-01	62201	Patronale bijdragen aan de RSZPPO voor het gemeentepersoneel				
113-02	62202	Patronale bijdragen aan de RSZPPO voor de gesubsidieerde contractuelen				
113-08	62208	Patronale bijdragen aan de RSZPPO op vergoedingen voor prestaties van het gemeentepersoneel				
113-09	62209	Patronale bijdragen aan de RSZPPO op vergoedingen voor prestaties van de gesubsidieerde contractuelen				
113-12	62212	Patronale bijdragen aan de RSZPPO ten laste van de gemeente voor het onderwijzend personeel				
113-19	62219	Patronale bijdragen aan de RSZPPO op vergoedingen voor prestaties van het onderwijzend personeel				
113-21	62401	Patronale bijdragen aan de omslagkas voor gemeentelijke pensioenen				
113-22	62402	Patronale bijdragen aan de gemeentelijke pensioenkas				
113-31	62411	Patronale bijdragen aan de omslagkas voor gemeentelijke pensioenen voor het onderwijzend personeel				
113-32	62412	Patronale bijdragen aan de gemeentelijke pensioenkas voor het onderwijzend personeel				
113-48	62429	Patronale bijdragen aan andere pensioenkassen				
		<b>Totaal 113</b>				

## UITGAVEN DER PERSONEEL (70)

Codes	Alg. code		Rekening 2003	Initieel begr. 2004	Gew. Begrot. 2004	Begroting 2005
115-01	62501	Vergoeding voor verplaatsingskosten van en naar het werk van het gemeentepersoneel				
115-02	62502	Vergoeding voor verplaatsingskosten van en naar het werk van de gesubsidieerde contractuelen				
115-12	62512	Vergoeding voor verplaatsingskosten van en naar het werk van het onderwijzend personeel				
115-21	62521	Gratis vervoer verzekerd door de gemeente				
115-41	62541	Andere geldelijke tegemoetkomingen aan het gemeentepersoneel				
115-42	62542	Andere geldelijke tegemoetkomingen aan de gesubsidieerde contractuelen				
115-43	62543	Andere geldelijke tegemoetkomingen aan het onderwijzend personeel				
		<b>Totaal 115</b>				
116-01	62600	Pensioenen rechtstreeks ten laste van de gemeente				
116-02	62600	Renten rechtstreeks ten laste van de gemeente				
		<b>Totaal 116</b>				
117-01	62701	Premies voor verzekering van arbeidsongevallen				
117-02	62702	Bijdragen aan de arbeidsgeneeskundige dienst				
		<b>Totaal 117</b>				
118-01	62801	Bijdragen aan de gemeenschappelijke sociale dienst				
118-02	62801	Bijdragen aan andere sociale diensten				
		<b>Totaal 118</b>				



## ONTVANGSTEN DER PRESTATIES (60)

Codes	Alg. Code		Rekening 2003	Initieel begr. 2004	Gewz. Begrot. 2004	Begroting 2005
106-01	77100	Creditnota's en ritorno's gewone dienst				
106-02	77100	Terugvordering van ten onrechte betaalde personeeluitgaven				
		<b>Totaal 106</b>				
161-01	71301	Rechtstreekse prestaties betreffende de functie				
161-02	71302	Verkoop van goederen betreffende de functie				
161-03	71309	Verhuring van roerende goederen betreffende de functie				
161-04	71309	Toegangsgelden				
161-05	71304	Concessies van toegestane rechten				
161-06	71309	Terugvordering van procedure- en vervolgingskosten				
161-07	71309	Tussenkost ouders in het leerlingenvervoer				
161-08	71309	Tussenkost ouders in de schoolmaaltijden				
161-09	71309	Tussenkost ouders in het toezicht en de bijlessen				
161-10	71309	Tussenkost ouders in de sneeuw- en openluchtclassen				
161-11	71360	Kaprecht				
161-12	71360	Verkoop van kappingen van houtgewassen				
161-13	71309	Verkoop van houthak				
161-14	71309	Terugvordering van voordelen in natura van het personeel en van de mandatarissen				
161-48	71309	Andere ontvangsten en terugvorderingen				
		<b>Totaal 161</b>				
162-01	71309	Prestaties voor de overheidsinstellingen				
		<b>Totaal 162</b>				
163-01	71320	Verhuring van onroerende goederen aan ondernemingen en gezinnen				
		<b>Totaal 163</b>				
164-01	71320	Verhuring van onroerende goederen aan overheidsinstellingen				
		<b>Totaal 164</b>				
180-01	71301	Terugvordering van werken uitgevoerd voor rekening van derden				
180-02	71320	Vervoeging voor toegestane doorgangsrechten				
180-48	71309	Ontvangsten van andere tussenkomsten				
		<b>Totaal 180</b>				

Bijlage 4

Gewone dienst - Samenvattings tabel													
Functie	Ontvangsten					Uitgaven							
	Omschrijving	Prestaties	Overdrachten	Schuld	Totaal	Overboekingen	Personeel	Werkling	Overdrachten	Schuld	Totaal	Overboekingen	
009	NIET-VERDEELBARE ONTVANGSTEN EN UITGAVEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
019	OPENBARE SCHULD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
025	ALGEMENE FINANCIERING	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
049	BELASTINGEN EN TAKSEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
059	VERZEKERINGEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
119	ALGEMENE ONTVANGSTEN EN UITGAVEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
129	FINANCIEEL BESTUUR EN DOMEINEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
139	ALGEMENE DIENSTEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
149	RAMPEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
159	BUITENLANDSE BETREKKINGEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
339	OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
429	VERKEER EN WATERSTAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
569	HANDEL, NIJVERHEID EN MIDDENSTAND	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
709	ALGEMENE ONTVANGSTEN EN UITGAVEN VOOR HET ONDERWIJS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
729	BASIS ONDERWIJS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
739	SECUNDAIR ONDERWIJS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
749	WETENSCHAPPELIJK ONDERWIJS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
759	BUITENGEWOON ONDERWIJS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
769	JEUGDZORG VOLKSOPLEIDING SPORT EN RECREATIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
789	KUNSTEN OUDHEIDKUNDE NATUURBESCHERMING	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
799	EREDIENSTEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
839	SOCIALE ZEKERHEID EN SOCIALE BIJSTAND	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
859	SOCIALE HULP EN GEZINSVOORZIENINGEN EN WERKGELEGENHEID	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
879	VOLKSGEZONDHEID EN OPENBARE HYGIENE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
939	HUISVESTING EN RUIMTELIJKE ORDERING	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
999	Totaal van het dienstjaar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totaal uitgezonderd functionele overboekingen			0,00	0,00						0,00	0,00	
	Resultaat uitgezonderd functionele overboekingen		Overschot	0,00	0,00			tekort		0,00	0,00	0,00	
	Totaal functionele overboekingen				0,00							0,00	
	Resultaat functionele overboekingen		Overschot	0,00	0,00			tekort		0,00	0,00	0,00	
	<b>Totaal dienstjaar</b>		<b>Batig saldo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Nadelig saldo</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
	Resultaat dienstjaar		<b>Batig saldo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Nadelig saldo</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
	Totaal vorige dienstjaren		Overschot	0,00	0,00			tekort		0,00	0,00	0,00	
	Resultaat vorige dienstjaren		Overschot	0,00	0,00			tekort		0,00	0,00	0,00	
	Totaal algemene overboekingen		Overschot	0,00	0,00			tekort		0,00	0,00	0,00	
	Resultaat algemene overboekingen		Overschot	0,00	0,00			tekort		0,00	0,00	0,00	
	<b>Algemeen totaal</b>		<b>Batig saldo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Nadelig saldo</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
	<b>Algemeen resultaat</b>		<b>Batig saldo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Nadelig saldo</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

## Bijlage 5

SAMENVATTING	Rekening 2002	Rekening 2003	Begroting 2004**	Begroting 2005	Plan 2006	Plan 2007	Plan 2008
<b>ONTVANGSTEN</b>							
Prestaties	0	0	0	0	0	0	0
Overdrachten	0	0	0	0	0	0	0
Schuld	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAAL *</b>	0	0	0	0	0	0	0
Gesubsidieerd onderwijs	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAAL ONTVANGSTEN</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>UITGAVEN</b>							
Personeel	0	0	0	0	0	0	0
Werking	0	0	0	0	0	0	0
Overdrachten	0	0	0	0	0	0	0
Schuld	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAAL *</b>	0	0	0	0	0	0	0
Gesubsidieerd onderwijs	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAAL UITGAVEN</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>RESULTAAT EIGEN DIENSTJAAR</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>VORIGE</b>							
OVERBOEKING ontvangsten							
OVERBOEKING uitgaven							
<b>GLOBAL RESULTAAT</b>	0	0	0	0	0	0	0
Gewone reserve							
Voorzietingen voor risico's en kosten							
Buitengewone reserve							

\* buiten gesubsidieerd onderwijs

\*\* laatste gestemd door de gemeenteraad begrotingswijzigingen



ONTVANGSTEN uit OVERDRACHTEN	Rekening 2002	Rekening 2003	Begroting 2004	Begroting 2005	Plan 2006	Plan 2007	Plan 2008
<b>DOTATIES</b>							
Algemene dotatie *							
Federale dotatie (artikel 46 bis/wet 13-07-2001)							
Dotatie grootstedelijk beleid							
<b>BELASTINGEN</b>							
<b>Gemeentebelastingen</b>							
<b>Opcentiemen</b>							
Onroerende Voorheffing							
Personenbelasting							
Voertuigen							
<b>TOELAGEN</b>							
<b>Gewestelijke toelagen</b>							
Subsidies voor Geco-personeel en andere							
Openbare reiniging							
Herfinancieringsfonds							
Preventiesubsidies							
<b>Subsidies van andere overheden</b>							
Werkingsubsidies Onderwijs							
Integratie-Cohabitatie/ Impuls							
Crèches							
Bibliotheken en sportsinfrastucturen							
Varia							
<b>VARIA</b>							
Lasten Staatsleningen (codes 464-01 en 664-01)							
Varia							
<b>TOTAAL OVERDRACHTEN</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Gesubsidieerd onderwijzend personeel</b>							

\* Voor 2002, algemene dotatie + bijzondere dotatie









UITGAVEN OVERDRACHTEN	Rekening 2002	Rekening 2003	Begroting 2004	Begroting 2005	Plan 2006	Plan 2007	Plan 2008
Aandeel Agglo - Algemene dotatie							
Inningskosten personenbelasting							
Subsidies voor cultuur en sport							
Cohabitatie Integratie							
Andere subsidies							
O.C.M.W.							
Dotatie Politiezone							
Ziekenhuistekort + vereffeningkosten							
Varia							
Onwaarden op vorige diensjaren	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAAL OVERDRACHTEN</b>							



## Bijlage 6

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

situatie op 30 juni 2003

## Plan des codes fonctionnels – Commentaires et adaptations

Fonction	Code fonctionnel	0 RECETTES ET DEPENSES NON IMPUTABLES AUX FONCTIONS	
Fonction 009 Recettes et dépenses non ventilables	000	Recettes et dépenses non imputables aux fonctions	<p>Charges des pensions</p> <p>Les cotisations pensions « personnel statutaire », quel que soit le mode de gestion de celle-ci (caisse communale, cotisation à un organisme de prévoyance ou à l'ONSSAPL), sont considérées comme dépenses non affectées ou non imputables et seront enregistrées sous ce code fonctionnel en ce comprises les pensions du personnel enseignant à charge de la commune.</p> <p>Intérêts débiteurs ou créditeurs sur comptes courants et comptes à terme à moins d'un an.</p>
Fonction 019 Dette publique	010	Dette publique	<p>Emprunts de trésorerie.</p> <p>Nous retrouverons sous ce code les charges financières (charges financières et remboursement) des emprunts de trésorerie contractés par la commune auprès du Fonds Régional Bruxellois de Refinancement des Trésoreries Communales, dans le cadre de conventions (hors emprunts destinés à couvrir les déficits hospitaliers, cfr fonction 872).</p>
Fonction 029 Financement général	021	Financement général de l'autorité supérieure	<p>Dotations régionales</p> <p>Sont reprises sous cette fonction l'ensemble des dotations régionales : soit en 021/466-01 La dotation générale «classique»</p> <p>021/466-48 Dotation en application de l'article 46bis de la loi spéciale du 12 janvier 1989</p> <p>021/466-06 Les dotations complémentaires ou spéciales.</p>
Fonction 049	040	Impôts et Taxes	<p>En recettes : Impôts et taxes.</p> <p>En dépenses : les non-valeurs y relatives, les frais de perception retenus par le Ministère des Finances (frais d'huissiers, etc. Voir code fonctionnel 121).</p>
Fonction 059	050	Assurances	<p>Nous retrouvons sous ce code fonctionnel les contrats généraux d'assurances (Ex: accidents de travail, ...). Si une assurance particulière est contractée, nous la retrouvons dans la fonction du service concerné.</p> <p>En recettes nous retrouvons les indemnités versées à l'exception des indemnités relatives aux primes d'assurance enregistrées aux fonctions spécifiques.</p>
Fonction 069	060	Prélèvements et résultats	<p>Les résultats des exercices antérieurs seront repris sous cette fonction. Nous y retrouvons également les prélèvements « généraux » que l'on distingue des prélèvements « fonctionnels », cfr. Annexe 1 à la circulaire budgétaire 2004.</p>

	1	ADMINISTRATION GENERALE	
Fonction 119 Recettes et dépenses générales	100	Recettes et dépenses non ventilables	Ce code fonctionnel doit être évité.
	101	Pouvoir communal	Dépenses relatives aux autorités politiques en ce compris le personnel des cabinets que nous enregistrerons sous le code 101-111-01 rémunérations.  Pensions des bourgmestres, échevins ou ayant droits (sauf SMAP), jetons de présences des membres du conseil, remboursement de frais...
	104	Secrétariat communal	- Secrétariat communal - Population et Etat Civil - Affaires électorales - Affaires juridiques (contentieux sauf en matière de recouvrement de taxes) - Service « Assurances » (pas les primes) Fonctionnement du conseil communal (traduction, compte rendu, etc...)
	105	Cérémonial officiel	Tout ce qui se rapporte aux manifestations officielles (protocole, noces d'or, centenaires, anciens combattants, ...)
	106	Cours de formation administrative	Frais liés à la formation dans le cadre de la Charte sociale (y compris les déplacements), à l'exception de la formation du personnel enseignant.
	110	Recherche scientifique – Participation à des enquêtes ou études	
	Fonction 129 Administration des Finances et des Domaines	120	Administration des finances et domaines – recettes et dépenses non ventilables
121		Services fiscaux et financiers	Services des Finances, Recette, Taxes + frais d'huissiers et de poursuites.
124		Patrimoine privé	Patrimoine privé de la commune en dehors de celui affecté au logement (locaux commerciaux, bureaux, locaux aux asbl, commissariats), logement au 922.

Fonction 139 Services généraux	131	Service du personnel	Service de la GRH , traitements, service de protection du travail, service médical et social .
	132	Expédition, huissiers, téléphone	Traitements du personnel, masse d'habillement, central téléphonique (mais pas les communications), timbreuse (mais l'affranchissement se fait par service), ...
	133	Information, documentation, classement,	Archivage, journal communal, information interne et externe, actualisation de l'information du site internet, relations publiques
	134	Imprimerie	Personnel, fonctionnement, papier, achat et entretien des machines
	135	Economat, service central des achats	Personnel, publications pour les marchés publics traités par l'économat Les achats par l'économat sont ventilés dans les différentes fonctions.
	136	Parc automobile	Personnel du garage communal et son fonctionnement. Les véhicules affectés aux services sont rattachés à ces fonctions (essence, assurances,...).
	137	Services des Bâtiments	Dont le personnel ouvrier des bâtiments communaux, techniciens de surface, menuisiers, électriciens, plombiers, peintres, concierges des bâtiments communaux.
	138	Services Techniques	Dont le personnel « technique » appartenant au cadre technique de l'administration et qui preste pour l'ensemble de l'administration.
	139	Service informatique	Nouveau code destiné à enregistrer le coût du service informatique communal qui travaille pour l'ensemble de l'administration.
Fonction 149 Calamités	140	Calamités	Aides aux personnes et aux entreprises en cas d'inondation, tempêtes, circonstances exceptionnelles,...
Fonction 159 Relations avec l'étranger	150	Relations avec l'étranger	Jumelages (frais de déplacement des échevins participant à des conférences,... à l'étranger à la fonction 101), cotisations à des associations internationales, aides aux pays en voie de développement.
	<b>3</b>	<b>ORDRE PUBLIC ET SECURITE</b>	
Fonction 339 Ordre public et sécurité	300	Contrats de prévention et de sécurité	
	322	Justice de paix, Tribunal du travail	Bâtiment
	330	Police communale	Contribution dans le déficit de la zone de police
	<b>4</b>	<b>COMMUNICATIONS, VOIES NAVIGABLES</b>	
Fonction 429 Communications - Voiries	410	Recherche scientifique pour les communications	Mobilité et plans de circulation
	421	Infrastructure - Voirie	Entretien de la voirie en dehors de son nettoyage
	422	Services de métros, trams et autobus	Concession pour abribus
	423	Signalisation routière	Panneaux, feux, marquage au sol
	424	Parkings	Placement de panneaux de réservation d'emplacement  Produit des taxes et redevances parking doivent aller au 040 (horodateurs), mais l'entretien des horodateurs mêmes se trouve au 424. Traitements des stewards parkings + frais y relatifs
	425	Autres équipements de voirie	Barrières nadar, plaques de rue, îlots directionnels, ...  Plantations bordant la voirie sont regroupées à la fonction 766 avec les autres plantations.
	426	Eclairage public	

	5	INDUSTRIE, COMMERCE ET CLASSES MOYENNES	
Fonction 569 Industrie, commerce et classes moyennes	520	Commerce, Artisanat et Industrie	Marchés, foires, artisanats, classes moyennes, formation professionnelle pour les commerçants, affichage commercial. La fonction 530 (industrie) rarement utilisée est regroupée à la fonction 520.
	550	Production et transport d'énergie	Dividendes
	551	Gaz	Dividendes
	552	Electricité	Dividendes
	561	Tourisme et syndicats d'initiative	
	7	ENSEIGNEMENT, CULTURE, LOISIRS, CULTES	
Fonction 709 Recettes et dépenses générales d'enseignement	700	Recettes et dépenses générales d'enseignement	Ce code fonctionnel doit être évité.
	701	Service administratif de l'enseignement	Personnel du service Enseignement à l'administration communale. Les concierges, secrétaires d'écoles, personnel de nettoyage sont imputés aux fonctions où ils exercent leur fonction (721, 722, ...).
	702	Avantages sociaux accordés à toutes les écoles	Loi du 29 mai 1959, article 33 Avantages aux autres écoles que les communales (tous niveaux d'enseignement)
	703	Oeuvres sociales scolaires	Ex: fonds de solidarité pour les voyages scolaires... (le parascolaire est repris à la fonction jeunesse 761)
	704	Fournitures scolaires	
	705	Transports scolaires	
	706	Centre psycho-technique d'orientation professionnelle	
	707	Publicité	Promotion
Fonction 729 Enseignement fondamental	721	Enseignement maternel	Sont également repris sous cette fonction le personnel des écoles (secrétaire d'école, concierge,...)  Le personnel d'entretien des écoles s'il est clairement identifiable peut être imputé à la fonction.
	722	Enseignement primaire	Même remarque que 721
Fonction 739 Enseignement secondaire	731	Enseignement secondaire	Même remarque que 721
	734	Enseignement artistique	Même remarque que 721
	735	Enseignement professionnel et technique	Même remarque que 721
Fonction 749 Enseignement scientifique	741	Enseignement supérieur non universitaire	Même remarque que 721
Fonction 759 Enseignement spécial	751	Enseignement spécial	Même remarque que 721

Fonction 769 Jeunesse, éducation populaire, sports et loisirs	761	Jeunesse	Activités pour les jeunes hors enseignement : maison des jeunes, activités parascolaires, colonies de vacances, plaines de jeux, éducateurs de rue (hors contrats de prévention),... + personnel administratif du service
	762	Culture et loisirs	Personnel administratif du service centre culturel, monuments
	763	Fêtes et manifestations	Toutes les manifestations qui ne sont pas officielles (fonction 105)
	764	Sport et éducation physique	Piscines, parcs sportifs, ... + personnel administratif du service
	766	Parcs et plantations	Toutes les plantations y compris celles bordant la voirie (achats, jardiniers et gardiens, entretien,...)
	767	Bibliothèques, ludothèques et médiathèques	
Fonction 789 Beaux-Arts, archéologie et protection de la nature + Radio-Télévision	770	Recettes de dépenses non ventilables	Œuvres d'art
	771	Musées	
	772	Théâtres, spectacles, concerts	
	773	Edifices historiques et artistiques, monuments classés	
	775	Manifestations et expositions artistiques	
	777	Protection de la nature	Subsides aux associations de protection de la nature
	780	Radio - télévision - presse	Dividendes des sociétés de télédistribution
Fonction 799 Cultes	790	Cultes	
	<b>8</b>	<b>ACTION SOCIALE ET SANTE PUBLIQUE</b>	
Fonction 839 Sécurité sociale et assistance sociale	801	Recettes et dépenses non ventilables	Ce code fonctionnel doit être évité
	821	Pensions	Il ne s'agit pas des pensions du personnel communal mais d'un service offert à la population pour l'aider dans la confection de dossiers en vue de l'obtention de la pension.
	825	Allocations familiales et primes de naissance	Si règlements communaux en la matière
	831	CPAS	Contribution dans le déficit
	832	Assistance sociale	Funérailles pour indigents, chèques-taxis, subsides aux associations socio-culturelles,...
	833	Politique des moins valides	Subsides
	834	Personnes âgées	Subsides, repas à domicile
Fonction 859 Aide sociale et familiale et emploi	840	Recettes et dépenses non ventilables	
	842	Immigration et émigration	Politique " intégration cohabitation"
	844	Aide familiale	Crèches, gardiennes encadrées, pré-gardiennats
	849	Autres interventions sociales	Il s'agit principalement de subsides aux associations : Sans logis, associations de bienfaisance,...
	851	Emploi	ALE : subside à l'asbl ou frais de personnel et fonctionnement s'il s'agit d'un service communal. Par contre, l'achat de chèques ALE doit être imputé à la fonction où ils seront utilisés (par ex., parcs et plantations). Frais liés à l'organisation de salons de l'emploi.



Fonction 879 Santé publique et hygiène publique	871	Médecine sociale et préventive	Centres de santé, subside au laboratoire de chimie et bactériologie, consultations prénatales et des nourissons (ONE, Kind en gezin), inspection médicale scolaire,...
	872	Etablissements de soins	Hôpitaux publics ( en ce compris les charges des emprunts " hôpitaux" auprès de FRBRTC)
	873	Hygiène alimentaire	Abattage des animaux, contrôle des denrées alimentaires,...
	874	Distribution d'eau	Dividendes
	875	Désinfection, nettoyage	Propreté publique : balayeurs,.... Lutte contre les animaux nuisibles (pigeons, dératisation, stérilisation des chats errants,...)
	876	Enlèvement et traitement des immondices	Déchetterie, lutte anti-graffitis, action spéciale de collecte des encombrants,...
	877	Eaux usées	Egouts
	878	Funérailles	Cimetière communal + personnel
	879	Milieu, environnement	Eco-conseiller, mesures contre les pollutions (bruit,...)
<b>9</b>	<b>LOGEMENT ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE</b>		
Fonction 939 Logement et Aménagement du territoire	922	Politique du logement	Dépenses et recettes liées à la politique du logement, en ce compris les produits locatifs (habitations sociales, loyers modérés et normaux, personnes âgées...) et Agences immobilières et sociales.
	929	Régie foncière	Opérations ayant trait aux Régies foncières communales
	930	Urbanisme et rénovation	

Remarque générale : les frais de personnel et les frais de fonctionnement sont rattachés aux fonctions précises concernées. Si des agents travaillent pour plusieurs fonctions, les frais doivent être imputés selon une clé de répartition.

En ce qui concerne les opérations de type "politique des grandes villes" ou "contrats de quartiers", les recettes et dépenses seront ventilées aux fonctions adéquates en respectant l'équilibre recettes - dépenses.

ADMINISTRATION GENERALE  
F.119- RECETTES ET DEPENSES GENERALES

Annexe 2

code fonctionnel	ARTICLE	DEPENSES	Compte 2003	Budget 2004 initial	Budget 2004 modifié	2005 Budget
101		<b>D.O. Personnel</b>				
		<b>Pouvoir communal</b>				
	101 111	Traitements				
	101 112	Allocations sociales				
	101 113	Cotisations patronales				
	101 115	Frais de déplacement et autres avantages pécuniaires				
	101 116	Charges de pensions et de rentes				
104		<b>Secrétariat communal</b>				
	104 111	Traitements				
	104 112	Allocations sociales				
	104 113	cotisations patronales				
	104 115	Frais de déplacement et autres avantages pécuniaires				LIMITE
119/000/70		<b>Total Personnel</b>				
101		<b>D.O. Fonctionnement</b>				
		<b>Pouvoir communal</b>				
	101 121	Remboursement de frais et indemnités de service				
	101 123	Dépenses de fonctionnement administratif				
	101 127	Dépenses de fonctionnement des véhicules				
104		<b>Secrétariat communal</b>				
	104 121	Remboursement de frais et indemnités de service				
	104 122	Honor.et Dépenses de person.étranger à l'Adm.				
	104 123	Dépenses de fonctionnement administratif				
	104 124	dépenses de fonctionnement technique				
	104 127	Dépenses de fonctionnement des véhicules				
105		<b>Cérémonial officiel</b>				
	105 123	Dépenses de fonctionnement administratif				
106		<b>Cours de formation administrative</b>				
	106 122	Honor.et Dépenses de person.étranger à l'Adm.				
	106 123	Dépenses de fonctionnement administratif				
	106 122	Honor.et Dépenses de person.étranger à l'Adm.				LIMITE
119/000/71		<b>Total Fonctionnement</b>				
101		<b>D.O. Transferts</b>				
		<b>Pouvoir communal</b>				
	101 331	Subsides directs au ménages				
	101 332	subsides indirects aux ménages				
104		<b>Secrétariat communal</b>				
	104 331	Subsides directs au ménages				
	104 332	subsides indirects aux ménages				
	104 415	contributions spécifiques				
105		<b>Cérémonial officiel</b>				
	105 415	Contributions spécifiques				
106		<b>Cours de formation administrative</b>				
	106 331	Subsides directs au ménages				
	106 332	subsides indirects aux ménages				
	106 415	Contributions spécifiques				
110		<b>Recherche scientifique- participation à des enquêtes et études</b>				
	110 331	Subsides directs au ménages				
	110 332	subsides indirects aux ménages				
	110 415	Contributions spécifiques				LIMITE
119/000/72		<b>Total Transferts</b>				
101		<b>D.O. Dette</b>				
		<b>Pouvoir communal</b>				
	101 211	Charges financières des emprunts à charge de la Com.				
	101 911	Remboursement des emprunts à charge de la Com.				
104		<b>Secrétariat communal</b>				
	104 211	Charges financières des emprunts à charge de la Com.				
	104 911	Remboursement des emprunts à charge de la Com.				LIMITE
119/000/7x		<b>Total Dette</b>				
119/000/73		<b>Total D.O. Fonction 119</b>				

## ADMINISTRATION GENERALE

## F.119- RECETTES ET DEPENSES GENERALES

code fonctionnel	ARTICLE	RECETTES	Compte 2003	Budget 2004 initial	Budget 2004 modifié	2005 Budget
		R.O. Prestations				
101		<b>Pouvoir communal</b>				
	101 161	Prestations pour les entreprises et les ménages				
104		<b>Secrétariat communal</b>				
	104 106	Notes de crédits ristournes et récupérations				
	104 161	Prestations pour les entreprises et les ménages				
	104 162	Prestations pour les pouvoirs Publics				
	104 163	Locations immobilières aux entreprises et ménages				
	104 164	Locations immobilières aux pouvoirs publics				
105		<b>Cérémonial officiel</b>				
	105 161	Prestations pour les entreprises et les ménages				
106		<b>Cours de formation administrative</b>				
	106 161	Prestations pour les entreprises et les ménages				
119/000/60		<b>Total prestations</b>				
		R.O. Transferts				
101		<b>Pouvoir communal</b>				
	101 380	Interventions diverses				
	101 465	Contributions spécifiques				
104		<b>Secrétariat communal</b>				
	104 380	Interventions diverses				
	104 465	Contributions spécifiques				
106		<b>Cours de formation administrative</b>				
	106 380	Interventions diverses				
	106 465	Contributions spécifiques				
119/000/61		<b>Total transferts</b>				
		R.O Dette				
104		<b>Secrétariat communal</b>				
	104 261	Intérêts créditeurs				
	104 265	Intérêts de retard créditeurs				
119/000/62		<b>Total Dette</b>				
119/000/63		<b>Total R.O.fonction 119</b>				

## DEPENSES DE PERSONNEL (70)

Annexe 3

Codes	C.gén.		Compte 2003	Budget 2004 initial	Budget 2004 modifié	Budget 2005
111-01	62001	Traitements du personnel communal				
111-02	62002	Traitements du personnel contractuel subsidié				
111-08	62008	Indemnités de prestations du personnel communal				
111-09	62009	Indemnités de prestations du personnel contractuel subsidié				
111-11	62011	Traitements à charge de l'autorité supérieure du personnel enseignant				
111-12	62012	Traitements à charge de la commune du personnel enseignant				
111-19	62019	Indemnités de prestations du personnel enseignant				
111-21	62021	Traitements des mandataires communaux				
111-22	62022	Jetons de présence des mandataires communaux				
		<b>Total 111</b>				
112-01	62101	Pécules de vacances du personnel communal				
112-02	62102	Pécules de vacances du personnel contractuel subsidié				
112-12	62112	Pécules de vacances à charge de la commune du personnel enseignant				
112-21	62121	Indemnités de dernière maladie et de funérailles				
112-48	62129	Autres allocations et interventions sociales				
		<b>Total 112</b>				
113-01	62201	Cotisations patronales à l'ONSSAPL pour le personnel communal				
113-02	62202	Cotisations patronales à l'ONSSAPL pour le personnel contractuel subsidié				
113-08	62208	Cotisations patronales à l'ONSSAPL des indemnités de prestations du personnel communal				
113-09	62209	Cotisations patronales à l'ONSSAPL des indemnités de prestations du personnel contractuel subsidié				
113-12	62212	Cotisations patronales à l'ONSSAPL à charge de la commune pour le personnel enseignant				
113-19	62219	Cotisations patronales à l'ONSSAPL des indemnités de prestations du personnel enseignant				
113-21	62401	Cotisations patronales à la caisse de répartition des pensions du personnel communal				
113-22	62402	Cotisations patronales à la caisse communale de pension du personnel communal				
113-31	62411	Cotisations patronales à charge de la commune à la caisse de répartition des pensions du personnel enseignant				
113-32	62412	Cotisations patronales à charge de la commune à la caisse communale des pension du personnel enseignant				
113-48	62429	Cotisations patronales pour les autres caisses de pensions				
		<b>Total 113</b>				

## DEPENSES DE PERSONNEL (70)

Codes	C.gén.		Compte 2003	Budget 2004 initial	Budget 2004 modifié	Budget 2005
115-01	62501	Frais de déplacements du domicile au lieu de travail du personnel communal				
115-02	62502	Frais de déplacements du domicile au lieu de travail du personnel contractuel subsidé				
115-12	62512	Frais de déplacements du domicile au lieu de travail du personnel enseignant				
115-21	62521	Transports gratuits assurés par la commune				
115-41	62541	Autres interventions et avantages en numéraires pour le personnel communal				
115-42	62542	Autres interventions et avantages en numéraires pour le personnel contractuel subsidé				
115-43	62543	Autres interventions et avantages en numéraires pour le personnel enseignant				
		<b>Total 115</b>				
116-01	62600	Pensions directement à charge de la commune				
116-02	62600	Rentes directement à charge de la commune				
		<b>Total 116</b>				
117-01	62701	Primes versées pour couvrir l'assurance contre les accidents du travail				
117-02	62702	Cotisations versées au service médical du travail				
		<b>Total 117</b>				
118-01	62801	Cotisations au service social collectif				
118-02	62801	Cotisations aux autres services sociaux				
		<b>Total 118</b>				

## RECETTES DE PRESTATIONS (60)

Codes	C.général		Compte 2003	Budget 2004 initial	Budget 2004 modifié	Budget 2005
106-01	77100	Notes de crédit et ristournes du service ordinaire				
106-02	77100	Récupérations de charges de personnel payées indument				
		<b>Total 106</b>				
161-01	71301	Produits de prestations directes concernant la fonction				
161-02	71302	Produits des ventes de biens concernant la fonction				
161-03	71309	Produits de location mobilière relative à la fonction				
161-04	71309	Produits des droits d'entrée				
161-05	71304	Produits des concessions de droits accordées				
161-06	71309	Récupérations des frais de procédure et de poursuite				
161-07	71309	Intervention des parents dans les transports scolaires				
161-08	71309	Intervention des parents dans les repas scolaires				
161-09	71309	Intervention des parents dans la surveillance et les cours				
161-10	71309	Intervention des parents dans les classes de plein air et de neige				
161-11	71360	Produits des droits forestiers d'affouage et d'abatage				
161-12	71360	Produits de la vente des coupes de bois sur pied				
161-13	71309	Produits de la vente des bois abattus				
161-14	71309	Remboursements des avantages en nature du personnel et des mandataires				
161-48	71309	Produits et récupérations divers relatifs à la fonction				
		<b>Total 161</b>				
162-01	71309	Produits de prestations pour les pouvoirs publics				
		<b>Total 162</b>				
163-01	71320	Produits des locations immobilières aux entreprises et aux ménages				
		<b>Total 163</b>				
164-01	71320	Produits des locations immobilières aux pouvoirs publics				
		<b>Total 164</b>				
180-01	71301	Récupérations des travaux exécutés pour le compte de tiers				
180-02	71320	Droits de passage				
180-48	71309	Produits des interventions diverses				
		<b>Total 180</b>				

Annexe 4

Service ordinaire - Tableau récapitulatif												
Fonction	Libellé	Recettes					Dépenses					
		Prestations	Transferts	Dettes	Total	Prélèvements	Personnel	Fonctionnement	Transferts	Dettes	Total	Prélèvements
009	RECETTES ET DEPENSES NON VENTILABLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
019	DETTE PUBLIQUE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
029	FINANCEMENT GENERAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
049	IMPOTS ET TAXES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
059	ASSURANCES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	RECETTES ET DEPENSES GENERALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	ADMINISTRATION DES FINANCES ET DES DOMAINES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	SERVICES GENERAUX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	CALAMITES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	RELATIONS AVEC L'ETRANGER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339	ORDRE PUBLIC & SECURITE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
429	COMMUNICATIONS - VOIRIES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
569	INDUSTRIE, COMMERCE ET CLASSES MOYENNES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
709	RECETTES ET DEPENSES GENERALES DE L'ENSEIGNEMENT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
729	ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
739	ENSEIGNEMENT SECONDAIRE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
749	ENSEIGNEMENT SCIENTIFIQUE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
759	ENSEIGNEMENT SPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
769	JEUNESSE, EDUCATION POPULAIRE, SPORTS & LOISIRS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
769	BEAUX-ARTS, ARCHEOLOGIE, PROTECTION DE LA NATU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
799	CULTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
839	SECURITE SOCIALE ET ASSISTANCE SOCIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
859	AIDE SOCIALE ET FAMILIALE ET EMPLOI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
879	SANTE PUBLIQUE ET HYGIENE PUBLIQUE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
939	LOGEMENTS ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
999	Totaux de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaux hors prélèvements fonctionnels		0,00										
Résultat hors prélèvements fonctionnels		excédent 0,00										
Totaux des prélèvements fonctionnels		0,00										
Résultat des prélèvements fonctionnels		excédent 0,00										
<b>Totaux de l'exercice</b>		<b>0,00</b>										
<b>Résultat de l'exercice</b>		<b>boni 0,00</b>										
Totaux des exercices antérieurs		0,00										
Résultat des exercices antérieurs		excédent 0,00										
Totaux des prélèvements généraux		0,00										
Résultat des prélèvements généraux		excédent 0,00										
<b>Totaux généraux</b>		<b>0,00</b>										
<b>Résultat général</b>		<b>boni 0,00</b>										
Totaux hors prélèvements fonctionnels		0,00										
Résultat hors prélèvements fonctionnels		déficit 0,00										
Totaux des prélèvements fonctionnels		0,00										
Résultat des prélèvements fonctionnels		déficit 0,00										
<b>Totaux de l'exercice</b>		<b>0,00</b>										
<b>Résultat de l'exercice</b>		<b>mali 0,00</b>										
Totaux des exercices antérieurs		0,00										
Résultat des exercices antérieurs		déficit 0,00										
Totaux des prélèvements généraux		0,00										
Résultat des prélèvements généraux		déficit 0,00										
<b>Totaux généraux</b>		<b>0,00</b>										
<b>Résultat général</b>		<b>mali 0,00</b>										

## Annexe 5

RECAPITULATIF	Compte 2002	Compte 2003	Budget 2004**	Budget 2005	Plan 2006	Plan 2007	Plan 2008
<b>RECETTES</b>							
Prestations	0	0	0	0	0	0	0
Transferts	0	0	0	0	0	0	0
Dette	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL *</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>Enseignement subventionné</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL RECETTES</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>DEPENSES</b>							
Personnel	0	0	0	0	0	0	0
Fonctionnement	0	0	0	0	0	0	0
Transferts	0	0	0	0	0	0	0
Dette	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL*</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>Enseignement subventionné</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL DEPENSES</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>RESULTAT EXERCICE PROPRE</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>ANTERIEURS</b>							
<b>PRELEVEMENT recettes</b>							
<b>PRELEVEMENT Dépenses</b>							
<b>RESULTAT GLOBAL</b>	0	0	0	0	0	0	0
Fonds de réserve ordinaire							
Provisions pour risques et charges							
Fonds de réserve extraordinaire							

\* hors enseignement subventionné

\*\* dernières modifications budgétaires votées par le conseil communal





RECETTES TRANSFERTS	Compte 2002	Compte 2003	Budget 2004	Budget 2005	Plan 2006	Plan 2007	Plan 2008
<b>DOTATIONS</b>							
Dotation générale *							
Dotation Fédérale ( article 46 bis/loi 13.07.2001)							
Dotation Politique Grandes Villes							
<b>IMPOTS</b>							
<b>impôts communaux</b>							
<b>Additionnels</b>							
Préc. Immob.							
I.P.P.							
Véhicules							
<b>SUBSIDES</b>							
<b>Subsides régionaux</b>							
Subsides pour personnel cosu et autres							
Nettoyage public							
Fonds de refinancement							
Subsides prévention							
<b>Subsides d'autres pouvoirs</b>							
Fonctionnement Enseignement							
Intégration-Cohabitation/ Impulsion							
Crèches							
Bibliothèques et infrastructures sportives							
Autres							
<b>DIVERS</b>							
Charges emprunts Etat (codes 464-01 et 664-01)							
Autres							
<b>TOTAL TRANSFERTS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Subside personnel enseignant subventionné</b>							

En 2002, additionner la dotation "classique" et la complémentaire







DEPENSES TRANSFERTS	Compte 2002	Compte 2003	Budget 2004	Budget 2005	Plan 2006	Plan 2007	Plan 2008
Quote part Agglo - Dotation générale							
Frais perception IPP							
Subsides culturels -sportifs							
Cohabitation Intégration							
Autres subsides							
C.P.A.S.							
Dotation Zone de Police							
Déficit hôpitaux + charges liquidation							
Divers							
Non valeurs sur exercices antérieurs	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL TRANSFERTS</b>							



## Annexe 6

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

situation au 30 juin 2004