

Sur la proposition de la Ministre de l'Intérieur et de l'avis des ministres qui en ont délibéré en Conseil,

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE I. — *Modification de l'arrêté royal du 29 juin 2018 relatif au statut administratif du personnel opérationnel de la Protection civile*

Article 1^{er}. Dans l'article 2, 13°, de l'arrêté royal du 29 juin 2018 relatif au statut administratif du personnel opérationnel de la Protection civile, les mots « le centre de formation pour la sécurité civile visé à l'article 175/1 de la loi du 15 mai 2007 » sont remplacés par les mots « les centres de formations visés aux articles 4 et 175/1 de la loi du 15 mai 2007 ».

CHAPITRE II — *Modification de l'arrêté royal du 12 juillet 2019 relatif à la formation des membres de la Protection civile et modifiant divers arrêtés royaux*

Art. 2. L'article 1^{er}, 14°, de l'arrêté royal du 12 juillet 2019 relatif à la formation des membres de la Protection civile et modifiant divers arrêtés royaux, est remplacé comme suit :

« 14° Centre de formation : centres de formation visés aux articles 4 et 175/1 de la loi du 15 mai 2007 ; »

CHAPITRE III — *Disposition finale*

Art. 3. Le ministre ayant l'Intérieur dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 17 février 2023.

PHILIPPE

Par le Roi :

La Ministre de l'Intérieur,
A. VERLINDEN

Op de voordracht van de Minister van Binnenlandse Zaken en op het advies van de in Raad vergaderde Ministers,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK I. — *Wijziging aan het koninklijk besluit van 29 juni 2018 tot bepaling van het administratief statuut van het operationeel personeel van de Civiele Bescherming*

Artikel 1. In artikel 2, 13°, van het koninklijk besluit van 29 juni 2018 tot bepaling van het administratief statuut van het operationeel personeel van de Civiele Bescherming worden de woorden "opleidingscentrum voor de civiele veiligheid als vermeld in artikel 175/1 van de wet van mei 2007" vervangen door de woorden "opleidingscentra als vermeld in de artikelen 4 en 175/1 van de wet van 15 mei 2007".

HOOFDSTUK II — *Wijziging aan het koninklijk besluit van 12 juli 2019 betreffende de opleiding van de leden van de Civiele Bescherming en tot wijziging van diverse koninklijke besluiten*

Art. 2. Artikel 1, 14°, van het koninklijk besluit van 12 juli 2019 betreffende de opleiding van de leden van de Civiele Bescherming en tot wijziging van diverse koninklijke besluiten, wordt vervangen als volgt:

"14° Opleidingscentrum: opleidingscentra bedoeld in artikelen 4 en 175/1 van de wet van 15 mei 2007"

HOOFDSTUK III — *Slotbepaling*

Art. 3. De minister die bevoegd is voor Binnenlandse Zaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 17 februari 2023.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. VERLINDEN

SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[C - 2023/30791]

20 MARS 2023. — Arrêté royal portant exécution de l'article 29 de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral

RAPPORT AU ROI

Sire,

Le projet d'arrêté que nous avons l'honneur de soumettre à la signature de Votre Majesté vise à préciser les divers acteurs impliqués dans l'organisation et l'exécution des opérations comptables et budgétaires des services visés à l'article 2 de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral, et ce en exécution de l'article 29 de la Loi précitée.

Il convient de préciser que par acteurs, on entend les acteurs qui interviennent dans le cycle budgétaire et comptable, et non les rôles attribués dans le cadre du système de l'application informatique budgétaire utilisée par l'Etat fédéral pour la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire.

Le projet d'arrêté prévoit les différentes fonctions à prendre en compte, les acteurs qui les exerceront, leur mode de désignation ainsi que les incompatibilités minimales.

L'article 29 de la Loi reprend 5 fonctions :

- Décision
- Exécution
- Enregistrement
- Conservation
- Surveillance

1. La fonction de décision peut être définie comme l'exercice d'une responsabilité sur des décisions qui lient l'Etat vis-à-vis de tiers ou qui engagent d'autres fonctionnaires lors de l'exécution des tâches qu'ils effectuent dans le cadre des opérations comptables et budgétaires. Dans le présent arrêté, ces décisions concernent surtout les tâches du dirigeant du service ou de l'entité comptable, de l'ordonnateur.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[C - 2023/30791]

20 MAART 2023. — Koninklijk besluit tot uitvoering van artikel 29 van de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat

VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

Het ontwerp van besluit dat wij de eer hebben Uwe Majesteit ter ondertekening voor te leggen, beoogt de precisering van de verschillende actoren die betrokken zijn bij de organisatie en de uitvoering van de boekhoudkundige en budgettaire verrichtingen van de diensten die zijn toegewezen binnen het systeem van de door de federale Staat organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat (De Wet), ter uitvoering van artikel 29 van voornoemde Wet.

Het moet duidelijk zijn dat we met actoren de actoren bedoelen die betrokken zijn bij de begrotings- en boekhoudcyclus, en niet de rollen die zijn toegewezen binnen het systeem van de federale Staat gebruikte IT-toepassing voor de algemene boekhouding en de begrotingscomptabiliteit.

In het ontwerpbesluit worden de verschillende functies genoemd waarmee rekening moet worden gehouden, de actoren die ze zullen uitoefenen, de wijze waarop zij zullen worden aangewezen en de minimale onverenigbaarheden.

Artikel 29 van de Wet omvat 5 functies:

- Beslissing
- Uitvoering
- Registratie
- Bewarende
- Toezicht

1. De beslissingsfunctie kan worden omschreven als de uitoefening van de beslissingsbevoegdheid ten aanzien van de beslissingen die de Staat jegens derden verbindt of die de andere ambtenaren bindt bij de uitvoering van de taken die zij in het kader van de boekhoudkundige en budgettaire verrichtingen verrichten. In het onderhavige besluit hebben deze beslissingen voornamelijk betrekking op de taken van het leidinggevende van de dienst of van de boekhoudkundige entiteit, de ordonnateur.

2. La fonction d'exécution est plutôt l'exercice d'une responsabilité en matière d'exécution des décisions prises dans le cadre des opérations comptables, budgétaires et/ou financières. A cet égard, il convient toutefois de faire remarquer que plusieurs acteurs exercent une fonction d'exécution, notamment le collaborateur de l'ordonnateur qui prend des initiatives, la personne qui établit les bons de commande après accord préalable de l'ordonnateur ou encore les personnes compétentes qui enregistrent les prestations fournies dans la comptabilité et qui, par la réception des travaux réalisés et des biens ou services fournis donnent partiellement exécution à la décision prise. Ensuite, le comptable donne lui aussi exécution à la décision en enregistrant la facture ou autres pièces justificatives dans le système.

3. La fonction d'enregistrement peut être définie comme l'exercice, par un acteur, de responsabilités quant aux activités d'engagement, de comptabilisation et d'introduction de caractéristiques d'identification, de données ou d'informations, sous une forme permanente, dans le système comptable. Sont ici concernés aussi bien certains actes de l'ordonnateur ou de l'un de ses collaborateurs qui saisit les données de base du projet de contrat, que certains actes de l'ordonnateur même qui enregistre les éléments de sa décision, à savoir le fait de contracter une obligation juridique, que certains actes du responsable de la réception de la prestation qui saisit les données relatives aux prestations fournies, certains actes du comptable qui enregistre les différentes pièces et actes comptables, certains actes des contrôleurs qui approuvent les actes posés et certains actes du comptable centralisateur de la Trésorerie ou la personne compétente pour les paiements centralisés qui effectue le paiement. La liste des actes susmentionnés ne peut en aucun être considérée comme une liste limitative. Tout acte impliquant un enregistrement peut être considéré comme une fonction d'enregistrement et fait donc partie de la catégorie des fonctions d'enregistrement.

4. Il y a en outre la fonction de contrôle. Celle-ci consiste à s'assurer que les actes exécutés par les agents du Service se déroulent conformément à la législation et la réglementation en vigueur et selon les procédures garantissant une bonne gestion financière, répondant aux principes d'efficacité, d'efficacités et d'économie. Dans ce cas également, force est de constater que plusieurs acteurs exercent, chacun dans son domaine, une fonction de contrôle sur les actes posés par d'autres acteurs. A cet égard, nous pouvons d'ores et déjà faire remarquer que l'ordonnateur ou son collaborateur effectueront les contrôles et vérifications nécessaires sur les demandes d'achat qui leur seront soumises. Ensuite, l'ordonnateur exercera le contrôle nécessaire sur le contrat établi (bon de commande) et prendra sa décision (obligation juridique).

A la réception, la prestation fournie sera par ailleurs soumise au contrôle d'une ou de plusieurs personnes compétentes à cet égard et ce, en ce qui concerne tant la quantité et la qualité que les conditions convenues dans l'obligation.

La liste des actes susmentionnés ne peut en aucun être considérée comme une liste limitative. Tout acte impliquant un contrôle peut être considéré comme une fonction de contrôle et fait donc partie de la catégorie des fonctions de contrôle.

5. Enfin, il y a la fonction de conservation. Elle peut être définie comme l'exercice de responsabilités en matière de tenue, de suivi et de gestion de l'actif et/ou du passif afin de préserver le patrimoine de l'Etat et/ou d'affecter celui-ci conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ainsi qu'aux obligations contractées par l'Etat. D'autre part, elle comprend aussi la conservation de toutes les pièces justificatives dans le cadre des transactions financières, comptables et budgétaires.

Le principe est de limiter le nombre d'acteurs mais en respectant les fonctions reprises ci-dessus. Il ne peut être exclu qu'une même personne exerce plusieurs fonctions, sous réserve bien évidemment des incompatibilités.

L'approche choisie est de ne pas viser à régler l'ensemble de la matière concernée dans le détail mais plutôt à prévoir les règles minimales applicables aux différents services en laissant à ceux-ci le soin d'organiser leur fonctionnement interne.

Chaque fonctionnaire dirigeant est ainsi rendu responsable des processus budgétaires et comptables au sein de son organisation.

Cette manière de réglementer la matière va également dans le sens de l'arrêté royal du 15 mai 2022 relatif à la maîtrise de l'organisation au sein de certains services du pouvoir exécutif fédéral, et modifiant les arrêtés royaux du 4 mai 2016 portant création du service fédéral d'audit interne et du 17 août 2007 portant création du Comité d'audit de l'Administration fédérale qui offre une base réglementaire pour une

2. De uitvoerende functie is veeleer het uitoefenen van verantwoordelijkheid met betrekking tot de uitvoering van de beslissingen die worden genomen in het kader van boekhoudkundige, budgettaire en/of financiële verrichtingen. In dit verband moet worden opgemerkt dat verscheidene actoren een uitvoerende functie vervullen, met name de medewerker van de ordonnateur die initiatieven neemt, de persoon die de bestelbonnen uitwerkt na voorafgaand akkoord van de ordonnateur of de bevoegde personen die de geleverde prestaties in de boekhouding registreren en die, door de uitgevoerde werkzaamheden en de geleverde goederen of diensten te aanvaarden, het genomen besluit mede ten uitvoer brengen. Vervolgens brengt de boekhouder ook de beslissing ten uitvoer door de factuur of andere verantwoordingsstukken in het systeem in te brengen.

3. De registratiefunctie kan worden omschreven als de handeling waarbij een actor bevoegdheden uitoefent voor de activiteiten met betrekking tot het vastleggen, boeken en invoeren van identificerende kenmerken, gegevens of informatie in een bestendige vorm in het boekhoudsysteem. Het betreft zowel bepaalde handelingen van de ordonnateur of een van zijn medewerkers die de basisgegevens van het contractvoorstel invoert, als bepaalde handelingen van de ordonnateur zelf die de bestanddelen van zijn beslissing, dat wil zeggen het feit van het aangaan van een juridische verbintenis, vastlegt, bepaalde handelingen van de ontvanger van de dienst die de gegevens de geleverde prestaties inbrengt, bepaalde handelingen van de boekhouder die de verschillende boekhoudkundige stukken en handelingen inboek, bepaalde handelingen van de verantwoordelijken voor de controle die de verrichte handelingen goedkeuren en bepaalde handelingen van de centraliserende rekenplichtige van de Schatkist of van de persoon die bevoegd is voor de gecentraliseerde betalingen en die de betaling uitvoert. De bovenstaande lijst van handelingen kan geenszins als een limitatieve lijst worden beschouwd. Elke handeling die registratie omvat, kan als een registratietak worden beschouwd en valt derhalve onder de categorie van registratiefuncties.

4. Er is ook nog de toezicht houdende functie. Dit houdt in dat wordt verzekerd dat de door de medewerkers van de dienst verrichte handelingen worden gesteld overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving en volgens de procedures die een goed financieel beheer waarborgen, overeenkomstig de beginselen van doelmatigheid, doel-treffendheid en zuinigheid. Ook in dit geval moet worden vastgesteld dat verschillende actoren, elk op zijn gebied, een toezichthoudende functie uitoefenen op de door de andere actoren verrichte handelingen. In dit verband kunnen wij er nu reeds op wijzen dat de ordonnateur of zijn medewerker de nodige toezichthoudende en verifiërende werkzaamheden zullen verrichten met betrekking tot de aan hen voorgelegde aankoopaanvragen. Vervolgens zal de ordonnateur de nodige controles verrichten met betrekking tot het opgestelde contract (aankooporder) en zijn beslissing nemen (juridische verbintenis).

Bij de aanvaarding wordt de geleverde prestatie eveneens onderworpen aan een controle door een of meer ter zake bevoegde personen, en dit zowel wat betreft de kwantiteit en de kwaliteit als wat betreft de voorwaarden die in de verbintenis zijn overeengekomen.

De bovenstaande lijst van handelingen mag geenszins als een limitatieve lijst worden beschouwd. Elke handeling die toezicht inhoudt, kan worden beschouwd als een controlefunctie en valt dus onder de categorie toezicht houdende functies.

5. Tenslotte is er de bewarende functie. Dit kan worden omschreven als het uitoefenen van verantwoordelijkheden inzake het behoud, de bewaking en het beheer van activa en/of passiva, teneinde het patrimonium van de Staat in stand te houden en/of toe te wijzen overeenkomstig de vigerende wetten en voorschriften en de door de Staat aangegane verplichtingen. Anderzijds omvat zij ook de bewaring van alle bewijsstukken in het kader van financiële, boekhoudkundige en budgettaire verrichtingen.

Het principe bestaat erin het aantal actoren te beperken, met inachtneming van de hierboven genoemde functies. Het kan niet worden uitgesloten dat eenzelfde persoon verschillende functies uitoefent, uiteraard onder voorbehoud van de onverenigbaarheden.

De gekozen benadering houdt in dat niet wordt gestreefd naar een gedetailleerde regeling van het geheel van de betrokken aangelegenheden, maar dat veeleer minimumvoorschriften worden aangegeven die voor de verschillende diensten van toepassing zijn, waarbij het aan hen wordt overgelaten hun interne werking te organiseren.

Dit maakt dat elke leidinggevende ambtenaar verantwoordelijk is voor de begrotings- en boekhoudkundige procedures binnen zijn organisatie.

Deze manier om de materie te reguleren is tevens in overeenstemming met het koninklijk besluit van 15 mei 2022 betreffende de organisatiebeheersing binnen sommige diensten van de federale uitvoerende macht, en tot wijziging van de koninklijke besluiten van 4 mei 2016 tot oprichting van de Federale Interneauditdienst en van 17 augustus 2007 tot oprichting van het Auditcomité van de Federale

meilleure maîtrise des risques au sein des départements (Services publics fédéraux et services publics de programmation, et le Ministère de la Défense) et les autres services administratifs, mais également pour une plus grande responsabilisation du management.

Par ailleurs, le SPF Stratégie et Appui pourra fournir des « best practices » et des circulaires sur les procédures et processus sans toucher à la prérogative des services de fixer leurs propres règles de fonctionnement interne.

Le présent arrêté met en avant les éléments organisationnels, la séparation des fonctions et une répartition efficace des tâches comme conditions de base à la conduite et à la maîtrise d'un Service, plus particulièrement pour ce qui concerne les processus financiers, budgétaires et comptables, y compris la maîtrise des risques, afin d'éviter que plusieurs tâches critiques soient exercées par une même personne.

A travers l'instauration de la séparation des fonctions, on entend jeter un pont entre un service flexible et une maîtrise effective des risques.

La séparation des fonctions et la répartition efficace des tâches constituent les conditions de base d'une conduite et d'une maîtrise adéquates d'un service. Ces conditions sont déjà appliquées dans une mesure plus ou moins importante dans les différents Services.

La séparation des fonctions est basée sur la prévention des conflits d'intérêts et empêche qu'une seule personne soit responsable de plusieurs actes critiques successifs d'un même processus, ce qui pourrait donner lieu à des irrégularités qui ne seraient pas détectées à temps et dans le cours normal du processus. Il convient d'éviter qu'une seule personne puisse réaliser, autoriser, traiter et finaliser sans aucun contrôle des transactions ou des obligations et/ou ait accès à certaines données.

A cet égard, il convient de noter que les responsabilités d'un acteur cessent là où celles de l'acteur suivant commencent. Cela est plus clair si l'on peut travailler sur la base d'une relation de type « un-à-un » entre les différents intervenants.

Selon les règles du contrôle interne/maîtrise de l'organisation, les fonctions suivantes sont toujours incompatibles :

- Fonction d'autorisation ou de décision ;
- Fonction d'enregistrement ou comptable ;
- Fonction de paiement ou financière.

L'arrêté royal contient une partie relative au contrôle des engagements. Si la base légale actuelle du contrôle des engagements se trouve dans la loi-programme du 22 décembre 2008, qui reprend les articles 18 et 48 à 53 des lois coordonnées sur la comptabilité de l'Etat, l'arrêté royal du 31 mai 1966 portant règlement du contrôle de l'engagement des dépenses dans les services d'administration générale de l'Etat doit être adapté et actualisé.

La structure du présent arrêté royal est la suivante :

Titre I^{er}. – Dispositions générales

Chapitre 1^{er}. – Terminologie

Chapitre 2. – Champ d'application

Chapitre 3. – Généralités

Titre II. – Les acteurs

Chapitre 1. – L'ordonnateur

Section 1. Opérations générales

Section 2. Des opérations de liquidation et de mise en paiement

Chapitre 2. – Le dirigeant du service

Chapitre 3. – Le responsable financier du service

Chapitre 4. – Le comptable

Des opérations comptables

Chapitre 5. – Le contrôleur des engagements

Chapitre 6. – Le comptable justiciable de la Cour des comptes

Section 1. Le comptable justiciable

Section 2. Le comptable justiciable centralisateur ou la personne compétente pour les paiements centralisés

Chapitre 7. – Le service public fédéral Stratégie et Appui

Titre III. – L'organisation des opérations comptables et budgétaires

Chapitre 1^{er}. – L'organisation des opérations comptables

Chapitre 2. – L'organisation des opérations budgétaires

Section 1. Opérations de recettes

Section 2. Opérations de dépenses

Overheid, dat een reglementaire basis biedt voor een betere risicobeheersing binnen de departementen (Federale Overheidsdiensten en Programmatorische Overheidsdiensten, en het Ministerie van Landsverdediging) en andere administratieve diensten, maar eveneens voor een grotere verantwoordelijkheidsplicht van het management.

Bovendien zal de FOD Beleid en Ondersteuning "best practices" en omzendbrieven over de procedures en processen kunnen verstrekken zonder afbreuk te doen aan het prerogatief van de diensten om hun eigen interne werkingsregels vast te stellen.

Dit besluit benadrukt de organisatorische elementen, de functiescheiding en de doeltreffende taakverdeling als basisvereisten bij het beheer en de leiding van een dienst, in het bijzonder wat betreft de financiële, budgettaire en boekhoudkundige processen, met inbegrip van de risicobeheersing, dit om te vermijden dat meerdere kritieke taken door één persoon zouden worden uitgevoerd.

Via de introductie van functiescheiding wenst men een brug te slaan tussen een flexibele dienst en een effectieve risicobeheersing.

De functiescheiding en de doeltreffende taakverdeling vormen de basisvoorwaarden voor een adequaat beheer en voor een adequate aansturing van een dienst. Deze voorwaarden worden reeds in meer of mindere mate toegepast in de verschillende diensten.

De functiescheiding is gebaseerd op het voorkomen van belangenconflicten en voorkomt dat één persoon verantwoordelijk zou zijn voor meerdere opeenvolgende kritische handelingen in eenzelfde proces, die ertoe zouden kunnen leiden dat onregelmatigheden niet op tijd en niet tijdig in het normale verloop van het proces ontdekt zullen worden. Men moet vermijden dat één enkele persoon ongecontroleerd transacties of verplichtingen kan aangaan, goedkeuren, verwerken en afronden en/of toegang heeft tot bepaalde gegevens.

In dit opzicht dient te worden opgemerkt dat de verantwoordelijkheden van de ene actor eindigen daar waar die van de volgende actor beginnen. Dit is duidelijker als men kan werken op basis van een één-op-één relatie tussen de verschillende actoren/tussenkommende personen.

Volgens de regels van de interne controle/organisatiebeheersing zijn de volgende functies altijd onverenigbaar:

- Machtigings- of beslissingsfunctie;
- Registratie of boekhoudingsfunctie;
- Betaal- of financiële functie.

Het Koninklijk Besluit bevat een onderdeel over de controle van de vastleggingen. Waar de huidige wettelijke basis voor de controle van de vastleggingen gelegen is in de programmawet van 22 december 2008, die de artikelen 18 en van 48 tot en met 53 van de gecoördineerde wetten op de rijkscomptabiliteit overneemt, moet het koninklijk besluit van 31 mei 1966 tot regeling van de controle van de vastleggingen in de algemene besturen van de Staat worden aangepast en geactualiseerd.

De structuur van het voorliggende koninklijk besluit ziet er uit als volgt:

Titel I. – Algemene bepalingen

Hoofdstuk 1. – Terminologie

Hoofdstuk 2. – Toepassingsgebied

Hoofdstuk 3. – Algemeen

Titel II. – De actoren

Hoofdstuk 1. – De ordonnateur

Afdeling 1. Algemene verrichtingen

Afdeling 2. De vereffeningsverrichtingen en verrichtingen voor de betaalbaarstelling

Hoofdstuk 2. – De leidinggevende van een dienst

Hoofdstuk 3. – De financieel verantwoordelijke van de dienst

Hoofdstuk 4. – De boekhouder

De boekhoudkundige verrichtingen

Hoofdstuk 5. – De controleur van de vastleggingen

Hoofdstuk 6. – De aan de rechtsmacht van het Rekenhof onderworpen rekenplichtigen

Afdeling 1. De rekenplichtige

Afdeling 2. De centraliserende rekenplichtige of de bevoegde persoon voor de gecentraliseerde betalingen

Hoofdstuk 7. – De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning

Titel III. – De organisatie van de boekhoudkundige en begrotingsverrichtingen

Hoofdstuk 1. – De organisatie van de boekhoudkundige verrichtingen

Hoofdstuk 2. – De organisatie van de begrotingsverrichtingen

Afdeling 1. Ontvangstverrichtingen

Afdeling 2. Uitgaveverrichtingen

Chapitre 3. – La séparation des fonctions

Titre IV. – Dispositions transitoires et finales

Commentaire des articles

Titre I^{er} – Dispositions générales

Ce titre reprend les définitions qui doivent permettre de comprendre de manière exacte et univoque les notions utilisées dans les titres suivants du présent arrêté. Il s'agit le plus souvent de notions ayant une signification spécifique.

Il définit également le champ d'application du présent arrêté.

Chapitre 1^{er} - TerminologieArticle 1^{er}

L'article 1^{er} définit une série de termes afin de les clarifier. Il précise également les concepts de responsable et de responsabilité.

1°

Afin d'améliorer la lisibilité du texte du présent arrêté, on a choisi de parler de « la Loi » chaque fois qu'il est question de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral.

2°

Puisqu'il faut éviter toute inégalité de traitement des collaborateurs employés par des personnes morales de droit public, en l'absence d'une législation spécifique déterminant leur responsabilité, la loi du 10 février 2003 relative à la responsabilité des et pour les collaborateurs employés par des personnes morales de droit public doit être appliquée pour déterminer si une responsabilité personnelle est en jeu ou non. La loi du 10 février 2003 ne s'applique pas au personnel de la police car les articles 47 et 48 de la loi sur la police leur sont applicables. Ces exceptions sont rendues possibles par l'article 8 de la loi précitée.

La loi du 10 février 2003 s'applique aux membres du personnel employés par les personnes morales publiques dont la situation est régie par le statut. Tous ceux qui sont liés par une loi tombent dans le champ d'application de cette loi. Le terme "fonctionnaire" n'a pas été utilisé. Le législateur a choisi l'expression "personnel employé par des personnes morales publiques" précisément parce que le terme "personnel" fait référence à la nature subordonnée de la relation. Ce caractère subalterne s'applique également aux fonctionnaires en charge ; ils sont sous l'autorité des mandataires politiques. Pour éviter tout doute, le terme "employé par" a également été ajouté. Cela permet, d'une part, de souligner qu'il s'agit d'employés subalternes et, d'autre part, d'indiquer les circonstances dans lesquelles une réclamation se produit.

La responsabilité des fonctionnaires est régie comme dans l'article 18 de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail. La loi du 10 février 2003 ne s'applique pas aux agents publics contractuels. Il est logique que la loi ne s'applique qu'aux employés statutaires, même si un service public peut employer à la fois des employés statutaires et contractuels. Les employés contractuels sont déjà protégés par la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail. La loi du 10 février 2003 a délibérément choisi la formulation de l'article 18 de la loi sur les contrats de travail. L'objectif était de réglementer la responsabilité des fonctionnaires statutaires de la même manière que celle des employés contractuels.

3°

Par services, on entend les services de l'Etat fédéral visés à l'article 2, premier alinéa, 1° à 4° de la Loi.

L'article 2 de la Loi précitée définit comme suit la notion de services: « Pour l'application de la présente Loi, il faut entendre par "services" les administrations, organismes et entreprises de l'Etat fédéral, classés dans l'une des catégories suivantes : ». Nous utilisons dès lors également cette notion dans le présent arrêté.

Les services ne sont pas limités aux services publics fédéraux et/ou aux services publics fédéraux de programmation. Ils doivent être considérés dans un sens plus large, à savoir tous les services visées à l'article 2 de la Loi précitée, tant ceux mentionnés sous 1°, 2° et 3° et les assimilés que sous 4°. En effet, ces services relèvent aussi bien du champ d'application de la Loi précitée que de celui du présent arrêté défini en son article 2.

Hoofdstuk 3. – De functiescheiding

Titel IV. – Overgangs- en slotbepalingen

Artikelsgewijze commentaar

Titel 1 – Algemene bepalingen

In deze titel worden de definities opgenomen die het mogelijk moeten maken om op een juiste en eenduidige wijze de termen te verstaan die gebruikt worden in dit besluit. Het gaat veelal om termen die een specifieke betekenis hebben.

Tevens wordt het toepassingsgebied van dit besluit omschreven.

Hoofdstuk 1 - Terminologie

Artikel 1

In artikel 1 wordt een aantal termen gedefinieerd om ze te verduidelijken. Ook worden de begrippen verantwoordelijke en verantwoordelijkheid verduidelijkt.

1°

Om de tekst van dit koninklijk besluit leesbaarder te maken werd geopteerd de verwijzing naar de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat weer te geven met de term 'de Wet'.

2°

Daar elke ongelijke behandeling van personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen moet worden vermeden, zal wanneer er geen specifieke wetgeving hun aansprakelijkheid bepaalt, de wet van 10 februari 2003 betreffende de aansprakelijkheid van en voor personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen moeten gehanteerd worden om na te gaan of de persoonlijke aansprakelijkheid al of niet in het gedrang komt. De wet van 10 februari 2003 geldt niet voor het politiepersoneel omdat op hen de artikelen 47 en 48 van de wet op het politiebureau van toepassing zijn, idem is er een specifieke wet voorzien voor de militairen. Deze uitzonderingen zijn mogelijk door het artikel 8 van de voornoemde wet.

De wet van 10 februari 2003 is van toepassing op personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen, wier toestand statutair geregeld is. Al wie door een statuut verbonden is, valt onder toepassing van deze wet. Het begrip "ambtenaar" werd niet gebruikt. De wetgever heeft voor "personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen" gekozen precies omdat de term personeel slaat op het ondergeschikte karakter van de verhouding. Dat ondergeschikte karakter geldt ook voor de leidinggevende ambtenaren; zij staan onder het gezag van de politieke mandatarissen. Om alle twijfel uit te sluiten werd er ook nog "in dienst van" aan toegevoegd. Hiermee wordt enerzijds benadrukt dat het gaat om ondergeschikte medewerkers en anderzijds om de omstandigheden aan te geven waarin een schadegeval plaatsvindt.

De aansprakelijkheid van het overheidspersoneel wordt geregeld zoals in artikel 18 van de wet van 3 juli 1978, betreffende de arbeidsovereenkomsten. De wet van 10 februari 2003 is niet van toepassing op het contractuele overheidspersoneel. Het is logisch dat de wet enkel geldt voor de statutaire personeelsleden, zelfs al kunnen bij een openbare dienst zowel statutairen als contractuelen tewerkgesteld zijn. Voor de contractuelen geldt immers reeds de bescherming van de wet van 3 juli 1978, betreffende de arbeidsovereenkomsten. Met opzet werd in de wet van 10 februari 2003 gekozen voor de formulering van artikel 18 WAO. Men wenste immers de aansprakelijkheid van de statutaire ambtenaren op een identiek wijze te regelen als deze van de contractuele werknemers.

3°

Onder dienst(en) wordt verstaan de diensten van de federale Staat zoals bedoeld in het artikel 2, eerste lid, 1° tot 4° van de Wet.

Artikel 2 van voornoemde Wet bepaalt de term diensten als volgt: "Voor de toepassing van deze Wet wordt onder "diensten" verstaan de administraties, instellingen en ondernemingen van de federale Staat, behorende tot een van de volgende categorieën:". In dit besluit gebruiken we dan ook deze term.

De diensten zijn niet beperkt tot de federale overheidsdiensten en/of de programmatische federale overheidsdiensten. Ze dienen ruimer gezien te worden, namelijk alle diensten bedoeld in het artikel 2 van de voornoemde Wet zowel die vermeld onder 1°, 2°, 3° en de gelijkgestelden als onder 4°. Deze diensten vallen namelijk onder het toepassingsgebied zowel van voornoemde Wet als van dit besluit, waarvan het toepassingsgebied bepaald wordt in zijn artikel 2.

4°

L'administration générale comprend tous les services publics fédéraux (SPF), les services publics de programmation (SPP), le ministère de la défense, la police fédérale et les différentes cellules stratégiques des ministres compétents concernés.

Cela n'inclut pas la Chambre des représentants, le Sénat, la Cour constitutionnelle et les services dont les budgets sont approuvés par la Commission de la comptabilité de la Chambre des représentants.

5°

Au sens du présent arrêté, on entend par "organismes" les services énumérés à l'article 2, premier alinéa, 2° à 4° de la Loi. Ils comprennent donc à la fois les services administratifs à comptabilité autonome (SACA) et les organismes administratifs publics (OAP), pour autant qu'ils ne soient pas exclus conformément à la Loi de l'article 2, premier alinéa, 3°.

Nous constatons que tant les OAP relevant du 3°, a) soit les organismes à gestion ministérielle, que ceux relevant du 3°, b) soit les organismes à gestion autonome, ainsi que les organismes assimilés, soit ceux repris dans une liste dans la loi budgétaire et ayant une personnalité juridique et n'étant pas exclus en vertu de l'article 2, premier alinéa, 3° de la Loi, et qui sont classées par l'Institut des Comptes Nationaux (ICN) sous l'administration centrale, soit le code S1311.

Enfin, la Loi mentionne également les entreprises d'État, pour nous couvrir au cas où une nouvelle entreprise d'État serait créée à l'avenir.

6°

Dans le présent arrêté, le terme général de "responsable financier d'un service" a été choisi, car ce terme doit s'appliquer tant aux services de l'administration générale qu'aux services répertoriés dans les "organismes". Ces derniers ne suivent pas la convention de dénomination utilisée pour la plupart des services de l'administration générale.

La notion de directeur d'encadrement Budget et Contrôle de la gestion n'a pas été utilisée ici parce que la dénomination officielle mentionnée dans l'article 2, § 1^{er}, 2° de l'arrêté royal du 2 octobre 2002 relatif à la désignation et à l'exercice des fonctions d'encadrement dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation, est directeur fonctionnel du service d'encadrement Budget et Contrôle de la gestion.

Certains services visés à l'article 2 de la Loi 3 ne disposent pas, pas encore ou plus d'un directeur fonctionnel du service d'encadrement Budget et Contrôle de la gestion. C'est pourquoi le texte fait référence au responsable financier du service. Ces deux notions sont précisées dans le Titre II, Chapitre 3 Le responsable financier d'un service, en particulier les articles 23 et suivants.

Le responsable financier du service est le chef et le responsable respectivement du service d'encadrement budget et contrôle de la gestion ou du service financier. Dans ce cadre, il doit convenir de modalités précises avec les ordonnateurs (sub)délégués (responsables) du service pour que les traitements comptables se déroulent conformément aux dispositions légales et réglementaires. Il devra en effet être au courant à tout moment de tous les éléments comptables, budgétaires et financiers susceptibles d'avoir (eu) un impact sur le service.

7°

Afin d'éviter toute contestation, il semblait utile de mentionner clairement qui devait être considéré comme le dirigeant d'un service. Il s'agit du responsable administratif de plus haut niveau du service concerné. L'ajout du terme « de » doit souligner le fait qu'on ne peut ici désigner le Ministre ou Secrétaire d'Etat responsable, mais qu'il s'agira, pour les services publics fédéraux et les services publics de programmation, du président du comité de direction de ce service. Cela devient encore plus clair à l'aide du terme 'administratif'. En effet, le Ministre compétent et le Secrétaire d'Etat compétent sont les responsables 'politiques' et ne peuvent par conséquent être considérés comme dirigeants du service dans le présent arrêté.

Mais également pour les autres services qui tombent dans le champ d'application de la Loi, on doit considérer comme gestionnaires ceux qui ont la gestion "exécutive" du service, c'est-à-dire les responsables du comité de gestion d'un service concerné. Dans ce cas également, on

4°

Onder het algemeen bestuur dient men te verstaan alle federale overheidsdiensten (FOD's), programmatorische overheidsdiensten (POD's), het ministerie van landsverdediging (Defensie), de federale politie en de verschillende beleidscellen van de betrokken bevoegde ministers.

Hierin zijn niet begrepen de kamer van volksvertegenwoordigers, de senaat, het Grondwettelijk hof en de diensten waarvan de begroting wordt goedgekeurd door de Commissie voor de Comptabiliteit van de Kamer van Volksvertegenwoordigers.

5°

Voor dit besluit dient men onder de instellingen te verstaan, de diensten die in de Wet zijn opgenomen onder het artikel 2, eerste lid, 2° tot en met 4°. Zij omvatten zodoende zowel de administratieve diensten met boekhoudkundige autonomie (ADBA's), de administratieve openbare instellingen (AOI's) zolang zij niet zijn uitgesloten conform de wet in het artikel 2, eerste lid 3°.

Hierbij merken wij op dat zowel de AOI's die onder 3°, a) vallen zijnde instellingen met ministerieel beheer, als zij die onder 3°, b) vallen zijnde de instellingen met beheersautonomie, als de gelijkgestelde instellingen zijnde zij die op de lijst opgenomen in de begrotingswet zijn opgenomen en rechtspersoonlijkheid hebben en niet worden uitgesloten op grond van artikel 2, eerste lid, 3° van de Wet en die door het instituut voor de nationale rekeningen (INR) geassocieerd worden onder de centrale overheid, zijnde code S1311.

Tot slot zijn in de Wet ook de staatsbedrijven vermeld, dit om ons in te dekken indien in de toekomst eventueel toch een nieuw staatsbedrijf zou worden gecreëerd.

6°

In dit besluit is er geopteerd voor de algemene term van 'financieel verantwoordelijke van een dienst' daar deze term zowel van toepassing moet zijn op de diensten van het algemeen bestuur als op de diensten die onder de 'instellingen' zijn opgenomen. Deze laatste houden niet de naamgeving aan die bij de meeste diensten van het algemeen bestuur worden gebruikt.

De term stafdirecteur Budget en Beheerscontrole werd hier niet gebruikt daar de officiële benaming, zoals vermeld in artikel 2, § 1, 2° van het koninklijk besluit van 2 oktober 2002 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de staffuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten, luidt de functioneel directeur van de stafdienst Begroting en Beheerscontrole.

Bepaalde diensten bedoeld in het artikel 2 van de Wet, beschikken niet, nog niet of niet meer over een functioneel directeur van de stafdienst Begroting en Beheerscontrole. Daarom wordt in de tekst een verwijzing gemaakt naar de financieel verantwoordelijke van de dienst. Het is deze persoon die verantwoordelijk is voor begrotings-, het financiële en het boekhoudkundige beheer. In Titel II, Hoofdstuk 3 De financieel verantwoordelijke van een dienst, in het bijzonder in artikel 23 en volgende.

De financiële verantwoordelijke van de dienst is het hoofd en de verantwoordelijke respectievelijk van de stafdienst begroting en beheerscontrole of de financiële dienst. Hij dient in dit kader duidelijke afspraken te maken met de (sub)gedelegeerde ordonnateurs (verantwoordelijken) van de dienst opdat de boekhoudkundige verwerkingen overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen zouden kunnen verlopen. Hij dient namelijk steeds op de hoogte te zijn van alle boekhoudkundige, budgettaire en financiële elementen die een invloed zouden kunnen hebben of hebben op de dienst.

7°

Om elke betwisting te vermijden werd het nuttig geacht om duidelijk te vermelden wie men dient te aanzien als leidinggevende van een dienst. Het betreft de hoogste administratieve verantwoordelijke binnen de betrokken dienst. Door de toevoeging van het woord 'binnen' wenst men erop te wijzen dat men hier niet de verantwoordelijke Minister of Staatssecretaris mag aanduiden maar dat het voor de federale overheidsdiensten en de programmatorische overheidsdiensten de voorzitter van de directiecomité van deze dienst zal zijn. Dit komt nog meer tot zijn recht door het element 'administratief' verantwoordelijke. De bevoegde Minister en Staatssecretaris zijn namelijk de 'politiek' verantwoordelijken en kunnen bijgevolg in dit besluit niet aanzien worden als de leidinggevende van de dienst.

Maar ook voor de andere diensten die vallen onder het toepassingsgebied van de Wet, dient men als leidinggevende te zien zij die de 'uitvoerende' leiding hebben van de dienst zijnde de hoofdverantwoordelijken van het directie comité van een betrokken dienst. Ook in dit

ne tient pas compte du conseil d'administration, car il ne fait que créer le cadre dans lequel doivent travailler les responsables "exécutifs" des services concernés.

8°

Enfin, nous avons également défini la notion de prestation. On a choisi ce terme dans la mesure où il recouvre tant la fourniture de biens et de services que l'exécution de travaux. Dans ce contexte, nous souhaitons mentionner que toutes les dispositions légales et réglementaires prévues dans la réglementation relative aux marchés publics et toutes les autres dispositions européennes doivent être respectées, sans toutefois perdre de vue l'accord conclu réciproquement. La prestation exprime donc l'exécution totale ou partielle d'un accord conclu entre le service et un tiers.

9°

Par souci de simplicité et de clarté, le terme "Ministre du Budget" a été inclus ici, ceci afin de ne pas avoir à inclure une description plus longue et plus correcte dans le texte. En effet, il est possible que la compétence du budget soit attribuée en plus à un ministre déterminé.

10°

Le terme comptable est repris ici car une définition générale a été jugée souhaitable. Ses fonctions sont examinées plus en détails au titre II, chapitre 4, du présent arrêté. Nous tenons à souligner que le comptable peut se trouver à plusieurs endroits au sein d'un service ou d'une institution. Il est possible ici que le responsable fonctionnel du comptable soit différent du responsable hiérarchique du comptable. Un terme général a été retenu car le comptable peut se voir confier différentes tâches par le responsable financier du département en fonction du cas et du département.

11°

Le terme "recouvrement" est utilisé dans ce contexte pour les sommes reçues par le département ou l'organisme de la part de tiers en exécution d'un droit constaté impayé. Il convient toutefois de noter que le terme "recouvrement" est utilisé tant qu'aucun acte de récupération n'a été effectué. Il s'agit donc de paiements entièrement volontaires basés sur le respect des conditions relatives à l'obligation de payer le droit constaté. Dans la plupart des cas, ce sera sur la base d'une facture que le tiers concerné reçoit du service ou de l'organisme, mais il peut tout aussi bien s'agir d'une invitation à payer ou sur la base du droit constaté lui-même, qui existe dès que les conditions de l'article 8 de la Loi sont remplies. La base peut se trouver dans une loi ou dans un contrat conclu.

12°

Quelle que soit la nature de la créance, le recouvrement contre le débiteur ou un codébiteur commence toujours par une phase de recouvrement amiable, qui consiste à envoyer une demande de paiement. Cette mise en demeure de payer est une mise en demeure au débiteur ou au codébiteur de poursuivre les voies d'exécution à son encontre.

Les opérations de recouvrement sont généralement effectuées par des comptables de l'État qui sont chargés par l'ordonnateur d'effectuer les opérations de recouvrement nécessaires pour les droits constatés non réglés. Dans le cas de dettes non fiscales, les premières opérations de recouvrement seront effectuées par des agents employés au sein même du service/organisme concerné. Si les premières opérations de recouvrement n'ont pas abouti aux paiements souhaités par le débiteur, alors, si les conditions prévues dans le protocole d'accord conclu avec l'administration générale de la perception et du recouvrement du Service Public Fédéral Finances (AGP&R) sont remplies, le dossier leur sera transféré pour la poursuite du recouvrement de la partie restante du droit constaté.

13°

Les règles relatives à la maîtrise de l'organisation ont été incluses dans l'arrêté royal du 15 mai 2022 relatif à la maîtrise de l'organisation au sein de certains services du pouvoir exécutif fédéral. Cet arrêté a abrogé et remplacé l'arrêté royal du 17 août 2007 relatif au système de contrôle interne dans certains services du pouvoir exécutif fédéral. Le concept de "domaines de gestion" a été introduit afin de parvenir à un contrôle organisationnel performant. Ils concernent la gestion des risques, la gestion des processus et la gestion des objectifs.

geval heeft men niet de Raad van bestuur voor ogen daar zij enkel een kader scheppen binnen dewelke de 'uitvoerende' leidinggevenden van de betrokken diensten dienen te werken.

8°

Vervolgens hebben wij het begrip prestatie hier opgenomen. Er werd geopteerd voor deze term omdat hij zowel de leveringen van goederen en diensten als de uitvoering van werken omvat. Hierbij wensen wij te melden dat alle wettelijke en reglementaire bepalingen voorzien in de regelgeving betreffende de overheidsopdrachten en alle andere Europese of nationale bepalingen dienen nagekomen te worden, zonder evenwel de onderling gemaakte overeenkomst uit het oog te verliezen. De prestatie heeft dus uitdrukking aan de uitvoering, geheel of gedeeltelijk van een tussen de dienst en een derde gemaakte overeenkomst.

9°

Voor de eenvoud en de duidelijkheid werd hier het begrip "Minister van Begroting" opgenomen, dit om niet de langere en meer correcte omschrijving te moeten opnemen in de tekst. Het is namelijk mogelijk dat de bevoegdheid van begroting wordt toegewezen aanvullend aan een bepaalde minister.

10°

De term boekhouder wordt hier opgenomen omdat een algemene definitie wenselijk werd geacht. Zijn taken worden nader besproken in Titel II, Hoofdstuk 4 van dit besluit. Wij wensen op te merken dat de boekhouder zich op meerdere plaatsen binnen een dienst of instelling kan bevinden. Hierbij is het mogelijk dat de functioneel verantwoordelijke van de boekhouder verschillend is van de hiërarchische verantwoordelijke van de boekhouder. Een algemene term werd weerhouden daar de boekhouder afhankelijk van het geval en afhankelijk van de dienst verschillende taken kan toegewezen krijgen door de financieel verantwoordelijke van de dienst.

11°

De term "inning" wordt in deze gebruikt voor gelden die de dienst of de instelling ontvangen van derden in uitvoering van een nog openstaand vastgesteld recht. Hierbij dient men wel op te merken dat men de term inning gebruikt zolang men niet is overgegaan tot het stellen van daden van invordering. Het zijn dus de volledig vrijwillige betalingen op basis van het voldoen van de voorwaarden met betrekking tot de verplichting tot betalen van het vastgesteld recht. Dit zal, in de meeste gevallen, zijn op basis van een factuur welke de betrokken derde van de dienst of instelling ontvangt, maar dit kan evengoed een betalingsuitnodiging zijn of op basis van het vastgesteld recht op zich, deze bestaat namelijk vanaf het ogenblik dat de voorwaarden van artikel 8 van de Wet vervuld zijn. De basis kan zich vinden in een wet of in een aangegane overeenkomst.

12°

Ongeacht de aard van de schuldvordering, begint de invordering tegen de schuldenaar of een medeschuldenaar altijd met een fase van minnelijke invordering, die bestaat uit de verzending van een aanmaning tot betaling. Deze aanmaning tot betaling is een ingebrekestelling van de schuldenaar of de medeschuldenaar voor het aanwenden van middelen tot tenuitvoerlegging tegen hem.

De invorderingshandelingen worden meestal verricht door rekenplichtigen aan de Staat die opdracht hebben gekregen van de ordonnateur om voor de nog openstaande vastgestelde rechten de nodige invorderingsverrichtingen te doen. Bij niet fiscale schulden zullen de eerste invorderingsverrichtingen worden gerealiseerd door actoren tewerkgesteld binnen de betrokken dienst/instelling zelf. Zo de eerste invorderingshandelingen niet hebben geleid tot de gewenste betalingen door de schuldenaar, zal, zo voldaan is aan de voorwaarden opgenomen in de afgesloten protocolovereenkomst met de algemene administratie van inning en invordering van de federale overheidsdienst Financiën (AAI&I) het dossier aan hen worden overgemaakt voor verdere invordering met betrekking tot het nog openstaande gedeelte van het vastgesteld recht.

13°

De regelgeving met betrekking tot organisatiebeheersing werd opgenomen in het koninklijk besluit van 15 mei 2022 betreffende de organisatiebeheersing binnen sommige diensten van de federale uitvoerende macht. Dit besluit heeft het koninklijk besluit van 17 augustus 2007 betreffende het interne controle systeem binnen sommige diensten van de federale uitvoerende macht opgegeven en vervangen. Het concept 'beheersdomeinen' werd hierbij ingevoerd om tot een performante organisatiebeheersing te komen. Zij hebben betrekking op risicobeheer, procesbeheer en doelstellingenmanagement.

Dans ce contexte, nous tenons à souligner que le champ d'application du présent arrêté d'exécution de l'article 29 de la loi est plus large que celui de l'arrêté royal du 15 mai 2022 susmentionné.

14°

Le principe de bonne gestion financière est un principe qui veille à ce que le travail soit effectué conformément aux principes d'économie, d'efficacité, d'efficience et que tous les droits, obligations ou actes susceptibles d'influencer la comptabilité soient enregistrés dans le système comptable sans retard, de manière exacte, fidèle et complète et par ordre de date.

A cet égard, le principe d'économie signifie que les moyens mis en œuvre par le Service pour réaliser ses activités soient mis à disposition de manière ponctuelle, en quantité et en qualité appropriées et au meilleur prix possible.

Par efficience, on entend le fait de viser au meilleur rapport entre les moyens utilisés et les résultats obtenus.

Efficace signifie que les objectifs et les résultats sont atteints.

Le principe de bonne gestion financière est également repris dans le Règlement européen n° 1605/2002 du Conseil, qui définit le règlement financier applicable à la comptabilité générale. Ce principe peut dès lors être considéré comme un principe généralement accepté.

Chapitre 2 – Champ d'application

L'article 2 précise le champ d'application du présent arrêté.

Par souci de simplicité, le champ d'application du présent arrêté est assimilé à celui des services visés à l'article 2 de la Loi étant donné que la Loi leur est également applicable.

Sont concernés par le présent arrêté :

- L'administration générale ;
- Les services administratifs à comptabilité autonome ;
- Les organismes administratifs publics, à gestion ministérielle et à gestion autonome ;
- Les organismes assimilés aux organismes administratifs publics à gestion autonome et ;
- Les entreprises d'Etat.

Ainsi, le présent arrêté d'exécution est d'application à tous les services concernés et l'on obtient dans tous les services une structure similaire au niveau de l'organisation du budget et de la comptabilité du service concerné.

Article 2

Il s'agit, dans ce cadre, non seulement des services de l'administration générale, mais de tous les services qui tombent dans le champ d'application de la Loi.

Cela implique cependant également que les Services qui, après publication du présent Arrêté, tombent dans le champ d'application de la Loi, devront à ce moment-là également exécuter le présent arrêté d'exécution en exécution de la Loi.

L'alinéa 2 fait référence aux services soumis au contrôle du contrôleur des engagements, dont les fonctions sont décrites plus en détail dans le titre II, chapitre 5.

Toutefois, en limitant dans ce deuxième alinéa aux services relevant de l'administration générale, c'est-à-dire les services relevant de l'article 2, premier alinéa, 1°, de la Loi, on limite également la possibilité que d'autres services relevant du champ d'application de la Loi soient placés sous le contrôle d'un contrôleur des engagements.

Dans ce contexte, il convient de noter que les services qui sont actuellement en tout ou partie sous le contrôle d'un contrôleur des engagements, mais qui n'appartiennent pas à l'administration générale, ne le seront plus à partir de l'entrée en vigueur de cette décision. Ils ne le seront pas non plus à l'avenir.

Toutefois, cela n'exclut pas la possibilité d'une convention entre un service et le ministre du Budget pour mettre un service particulier ou une partie du service sous le contrôle d'un contrôleur des engagements.

Chapitre 3 – Généralités

Tous les services sont obligés de tenir une comptabilité et de porter en compte leurs transactions et leur situation patrimoniale selon les principes de comptabilité régulière. La comptabilité doit être de nature à permettre de fournir à un tiers expert, dans un délai raisonnable, un

In dit kader wensen wij wel opmerken dat het toepassingskader van het huidige besluit, ter uitvoering van het artikel 29 van de Wet, ruimer is dan deze van het voormelde koninklijke besluit van 15 mei 2022.

14°

Het beginsel van goed financieel beheer is een beginsel dat erover waakt dat er in overeenstemming met de beginselen van zuinigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid wordt gewerkt en dat alle rechten, verplichtingen of handelingen die de boekhouding kunnen beïnvloeden in het boekhoudsysteem zonder uitstel, juist, getrouw, volledig en naar tijdsorde worden opgenomen.

Hierbij betekent zuinigheid dat de door de dienst voor haar activiteiten ingezette middelen tijdig, in passende hoeveelheid en kwaliteit en tegen de best mogelijke prijs beschikbaar worden gesteld.

Onder efficiëntie dient men te verstaan dat de beste verhouding tussen de ingezette middelen en de verkregen resultaten wordt nastreefd.

Doeltreffend betekent dat de doelstellingen en de resultaten worden bereikt.

Het beginsel van goed financieel beheer werd ook opgenomen in een Europese verordening nr. 1605/2002 van de Raad. Daarin wordt het financieel reglement beschreven dat van toepassing is op de algemene begroting en kan zodoende als een algemeen aanvaard beginsel gezien worden.

Hoofdstuk 2 – Toepassingsgebied

Artikel 2 bepaalt het toepassingsgebied van dit besluit.

Het toepassingsgebied van dit besluit is voor de eenvoud gelijkgesteld met dat van de diensten bedoeld in het artikel 2 van de Wet daar de Wet ook op hen van toepassing is.

Deze beschikking is van toepassing op

- Algemeen bestuur ;
- Administratieve diensten met boekhoudkundige autonomie;
- Administratieve openbare instellingen met ministerieel beheer en autonoom beheer;
- Met administratieve openbare instellingen gelijkgestelde organisaties met autonoom beheer en;
- De staatsbedrijven.

Zodoende is dit uitvoeringsbesluit voor alle betrokken diensten van toepassing en verkrijgt men in alle diensten een gelijkaardige structuur met betrekking tot de organisatie van de begroting en de boekhouding van de betrokken dienst.

Artikel 2

Het gaat in dit kader niet alleen om de diensten van het algemeen bestuur, maar over alle diensten die onder de toepassing van de Wet vallen.

Dit houdt echter ook in dat de diensten die na de publicatie van dit besluit onder de toepassing van de Wet vallen op dat ogenblik ook uitvoering zullen moeten geven aan dit uitvoeringsbesluit in uitvoering van de Wet.

In het tweede lid maakt men een verwijzing naar de diensten die onder het toezicht vallen van de controleur van de vastleggingen waarvan zijn taken nader beschreven zijn in de artikelen ondergebracht onder Titel II Hoofdstuk 5.

Echter door in dit tweede lid dit te beperken tot de diensten die behoren tot het algemeen bestuur zijnde de diensten die in de Wet vallen onder het artikel 2, eerste lid, 1°, beperkt men ook de mogelijkheid dat andere diensten die onder het toepassingsgebied van de Wet vallen onder het toezicht zouden worden gebracht van een controleur van de vastleggingen.

In dit kader dienen wij vast te stellen dat de diensten die heden geheel of gedeeltelijk onder het toezicht staan van een controleur van de vastleggingen, maar niet behoren tot het algemeen bestuur, dit vanaf de inwerkingtreding van dit besluit dit niet meer zullen zijn. En ook niet meer zullen zijn in de toekomst.

Dit sluit echter niet uit dat er tussen een dienst en de Minister van Begroting in dit kader een overeenkomst kan worden gesloten om alsnog een bepaalde dienst of een deel van diensten onder het toezicht te brengen van een controleur van de vastleggingen.

Hoofdstuk 3 – Algemeen

Alle diensten zijn verplicht een boekhouding te voeren en hun transacties en hun vermogenstoestand in de boeken tot uitdrukking te brengen volgens de beginselen van een regelmatige boekhouding. De boekhouding dient van dien aard te zijn, dat zij een deskundige derde

aperçu des transactions effectuées et de la position de l'organisation, de l'entité comptable, du service. Les enregistrements et les inscriptions dans les comptes et dans les livres et les autres enregistrements requis pour garantir une image exacte et fidèle, doivent être réalisés sans retard, de manière exacte, fidèle et complète et par ordre de date.

A cet égard et dans un souci de clarté, nous tenons à préciser ici que lorsqu'il est question d'une comptabilité, on entend toujours tant la comptabilité générale en partie double que la comptabilité budgétaire.

Article 3

§ 1^{er}

Pour obtenir une comptabilité exacte, il est nécessaire et essentiel que celle-ci soit tenue sur la base des principes de bonne gestion financière. Ce point est repris en tête des généralités parce qu'il doit être respecté par toute personne associée à la comptabilité si l'on veut que celle-ci soit exacte.

A cet égard, il y aura également lieu d'appliquer le principe de transparence qui assure un niveau adéquat de publicité, notamment en ce qui concerne les opérations budgétaires et comptables.

Dans ce cadre, d'une part, les comptes sont rendus aux surveillants, aux personnes politiquement responsables et/ou au conseil d'administration/organe de gestion de l'organisation concernée et, d'autre part, ils sont également rendus par les gestionnaires du service et les responsables financiers du service.

§ 2

Le contrôle interne/maîtrise de l'organisation s'adresse à l'ensemble du personnel d'un service. Il doit permettre de reconnaître et de faire reconnaître les irrégularités et/ou les illégalités au stade le plus précoce possible, afin que les mesures les plus appropriées soient prises pour garantir l'exactitude et la véracité des opérations comptables. Il s'agit notamment des dispositions contenues dans les articles 12 et 23 de la Loi, sans toutefois exclure d'autres dispositions légales et/ou réglementaires applicables aux opérations (comptables) des services concernés.

Les irrégularités/illégalités dans le cadre des processus comptables et budgétaires doivent être portées à l'attention du responsable financier du service. En effet, il est coresponsable de la supervision de la bonne exécution des opérations financières, budgétaires et comptables au sein de son service. Il peut également, en tant que responsable financier du service, prendre les mesures nécessaires, telles que décrites plus loin dans cet arrêté, pour faire rectifier les opérations comptables incorrectes et prendre les mesures nécessaires pour que ces irrégularités en matière de traitement comptable ne se reproduisent pas à l'avenir. En outre, le responsable financier d'un service et le directeur du service signent la déclaration nécessaire, telle que prévue à l'article 22 du présent arrêté, qui garantit le respect fidèle des règles comptables et budgétaires en ce qui concerne les documents comptables pertinents et les comptes préparés par le service concerné.

Si le responsable financier du service est lui-même impliqué dans des irrégularités, le dirigeant du service sera informé afin de garantir une image fidèle des comptes et, si ce dernier est également impliqué, l'ordonnateur primaire sera informé.

Par la présente, nous souhaitons faire remarquer que les lois et règlements contenus dans l'arrêté royal du 2 octobre 1937 relatif au statut des agents de l'État, notamment l'article 7, ainsi que les dispositions contenues dans le Code de procédure pénale, notamment l'article 29, et les dispositions de la loi du 15 septembre 2013 relative à la dénonciation d'une atteinte suspectée à l'intégrité au sein d'une autorité administrative fédérale par un membre de son personnel, restent pleinement en vigueur. Ainsi que toutes les autres dispositions légales et réglementaires qui existeraient ou entreraient en vigueur dans ce contexte.

Cet article a été inclus ici pour donner au responsable financier d'un département/organisme la certitude maximale que si des problèmes comptables surviennent au sein d'un département/organisme, tant au niveau de la comptabilité générale que de la comptabilité budgétaire, il en sera informé immédiatement, c'est-à-dire dans les meilleurs délais, afin qu'il puisse ensuite prendre les mesures nécessaires (tant

binnen een redelijke termijn een overzicht van de verrichte transacties en de positie van de boekhoudkundige entiteit, dienst, kan verschaffen. De registraties en de aanrekeningen, op de rekeningen en in de boeken, en de andere vereiste optekeningen, bedoeld om een juist en getrouw beeld te waarborgen, dienen zonder uitstel, juist, getrouw, volledig en naar tijdsorde te worden verricht.

Wij wensen hier ter verduidelijking aan toe te voegen dat waar men spreekt over een boekhouding, men steeds zowel de dubbele algemene boekhouding als de budgettaire comptabiliteit voor ogen dient te houden.

Artikel 3

§ 1

Om te komen tot een correcte boekhouding is het noodzakelijk en essentieel dat deze gevoerd wordt op basis van de beginselen van het goed financieel beheer. Dit punt is als eerste opgenomen bij de algemene elementen, daar iedereen die betrokken is bij de boekhouding het beginsel dient na te leven om een correcte boekhouding te kunnen verkrijgen.

In dit kader zal men ook uitvoering dienen te geven aan het transparantiebeginsel, die zorgt voor de passende mate van openbaarheid, in het bijzonder met betrekking tot budgettaire en boekhoudkundige handelingen.

In dit kader worden enerzijds de rekeningen afgelegd aan de toezichthouders, de politiek verantwoordelijken en/of de raad van bestuur/ of het leidend orgaan van de betrokken organisatie en anderzijds wordt aan hen ook verantwoording afgelegd en dit door de leidinggevenden van de dienst en de financieel verantwoordelijken van de dienst.

§ 2

De interne controle/organisatiebeheersing richt zich tot alle medewerkers van een dienst. Zij dient er toe bij te dragen, onregelmatigheden en/of onwettigheden in een zo vroeg mogelijk stadium te herkennen en te erkennen om vervolgens de meest geschikte acties te ondernemen om de juistheid en de waarheidsgetrouwheid van de boekhoudkundige handelingen te kunnen verzekeren. Hierbij komen onder andere de bepalingen opgenomen in de artikelen 12 en 23 van de Wet naar voor, echter zonder andere wettelijke- en/of reglementaire bepalingen, die op de betrokken (boekhoudkundige) handelingen van de diensten van toepassing zijn, uit te sluiten.

Onregelmatigheden/onwettigheden in het kader van de boekhoudkundige en budgettaire processen dienen ter kennis te worden gebracht van de financieel verantwoordelijke van de dienst. Hij staat immers mee in voor het toezicht op de correcte uitvoering van de financiële, budgettaire en boekhoudkundige handelingen binnen zijn dienst. Hij, de financieel verantwoordelijke van de dienst, kan ook zoals verder in dit besluit omschreven de nodige acties ondernemen om de incorrecte handelingen in de boekhouding te laten rechtzetten en de nodige maatregelen te nemen opdat deze onregelmatigheden met betrekking tot de boekhoudkundige verwerking in de toekomst zich niet meer zouden voordoen. Daarnaast ondertekent de financieel verantwoordelijke van een dienst samen met de leidinggevende van de dienst de nodige verklaring, zoals opgenomen in het artikel 22 van dit besluit, waarin de getrouwe naleving van de boekhoudkundige en budgettaire regels wordt verzekerd met betrekking tot de betrokken boekhoudingen en de opgemaakte rekeningen van de betrokken dienst.

Als de financieel verantwoordelijke van de dienst zelf betrokken zou zijn bij onregelmatigheden, zal de leidinggevende van de dienst hiervan geïnformeerd worden ten einde een juist en getrouw beeld van de boekhouding te verzekeren en indien ook deze laatste betrokken is de primaire ordonnateur.

Wij wensen hierbij op te merken dat de wet- en regelgeving opgenomen in het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel, in het bijzonder artikel 7, alsook de bepalingen opgenomen in het Wetboek van strafvordering, in het bijzonder het artikel 29, alsook de bepalingen van de wet van 15 september 2013 betreffende de melding van een veronderstelde integriteitsschending in de federale administratieve overheden door haar personeelsleden, hun volle kracht blijven behouden. Alsook alle andere wettelijke en reglementaire bepalingen die in dit kader zouden bestaan of van kracht zouden worden.

Dit artikel is hier opgenomen om de financieel verantwoordelijke van een dienst een zo optimaal mogelijke zekerheid te geven dat indien er zich op het boekhoudkundig vlak, en dit zowel met betrekking tot de algemene boekhouding als met betrekking tot de begrotingscomptabiliteit, zich problemen zouden stellen binnen een dienst/instelling hij hiervan onverwijld, zijnde zo rap als mogelijk, over geïnformeerd zou

préventives que correctives) pour que les comptes de son département/organisme donnent une image fidèle. En ce qui concerne ce dernier, il fait une déclaration conjointement avec le responsable du service/de l'organisme.

En outre, nous souhaitons attirer l'attention sur le fait que cet article s'adresse aux acteurs mentionnés dans cet arrêté et donc également impliqués dans le processus comptable et/ou budgétaire du service/de l'organisme, alors que le champ d'application des autres dispositions légales et réglementaires susmentionnées est beaucoup plus large.

Enfin, l'article parle d'"informer" le responsable financier du service pour lequel l'information est la transmission d'"informations". Il faut savoir ici que les données, les dates, les faits ne deviennent des informations que lorsque, après traitement, ils acquièrent une signification, une utilité pratique ou une valeur pertinente pour le destinataire, ici le responsable financier du service.

§ 3

Toutes les pièces justificatives qui ont servi de base à une opération comptable doivent être conservés avec préservation de l'authenticité de l'origine, de l'intégrité du contenu et de l'accessibilité et la lisibilité des données, et ce pour la durée minimale fixée par les diverses dispositions légales. Il a été opté pour 'une' opération comptable afin de s'assurer qu'aucune opération comptable ne soit exclue de cette obligation et que par conséquent toute opération comptable puisse aussi être étayée par les pièces requises. Normalement, la conservation de ces pièces justificatives échoit au comptable, mais compte tenu du fait qu'il vaut mieux, en vue du bon fonctionnement du Service, que de nombreux documents restent à la disposition de certaines personnes qui doivent par exemple aussi surveiller la qualité des travaux ou des livraisons, la possibilité que d'autres personnes que le comptable conserve certains documents justificatifs a été prévue. Dans ces cas, ces personnes devront assurer la préservation de l'authenticité de l'origine, de l'intégrité du contenu et de l'accessibilité et la lisibilité des données des pièces concernées. Afin de conserver un aperçu pour le responsable des comptes par rapport aux documents justificatifs, il est prévu que le responsable financier du Service ou une personne désignée par lui, puisse autoriser par écrit que certains documents justificatifs soient conservés par une personne différente du comptable, tout en préservant l'authenticité de l'origine, l'intégrité du contenu et l'accessibilité et la lisibilité des données.

La conservation doit se faire sur un support garantissant à la fois l'immutabilité, l'accessibilité et la lisibilité des données pendant toute la durée de conservation et, dans ce contexte, garantissant également l'authenticité de l'origine et l'intégrité du contenu.

Article 4

Au sein des services, des personnes sont également censées travailler en toute indépendance. Nous pensons ici aux auditeurs. Il s'agit des auditeurs internes qui, conformément aux arrêtés royaux du 4 mai 2016 portant création du Service fédéral d'audit interne, du 17 août 2007 relatif aux activités d'audit interne dans certains services du pouvoir exécutif fédéral et du 17 août 2007 portant création du Comité d'audit de l'Administration fédérale (CAAF), doivent exercer leurs tâches au sein du (des) service(s) concerné(s) en concertation avec le comité d'audit, conformément à l'arrêté royal du 15 mai 2022 relatif à la maîtrise de l'organisation au sein de certains services du pouvoir exécutif fédéral, mais également des auditeurs externes.

Dans ce contexte, nous faisons également référence à la Cour des comptes et également aux (commissaires-) réviseurs (d'entreprises), auxquels s'appliquent des lois et règlements spécifiques qu'ils doivent respecter.

A cet égard, nous souhaitons également mentionner les comptables justiciables de la Cour des comptes. Leur fonction est spécifique et implique un contrôle spécial, de même qu'une responsabilité personnelle qui requiert l'indépendance nécessaire.

worden opdat hij vervolgens de nodige handelingen (zowel preventieve als correctieve) zou kunnen stellen om het waar en getrouw beeld van de boekhouding van zijn dienst/instelling te kunnen verzekeren. Over dit laatste legt hij trouwens samen met de leidinggevende van de dienst/instelling een verklaring af.

Daarnaast wensen wij de aandacht er op te vestigen dat dit artikel zich richt tot de betrokken actoren vermeld in dit besluit en zodoende ook betrokken bij het boekhoudkundig en/of budgettair proces van de dienst/instelling, terwijl het toepassingsgebied van de andere hiervoor vermelde wettelijke- en reglementaire bepalingen een veel ruimer toepassingsgebied hebben.

Tot slot spreekt het artikel van het 'informer' van de financieel verantwoordelijke van de dienst dienaangaande is het informeren het overbrengen van 'informatie'. Hierbij dient men er zich van bewust te zijn dat gegevens, data, feiten pas informatie worden als ze, na verwerking, betekenis, praktisch nut of relevante waarde krijgen voor de ontvanger, hier de financieel verantwoordelijke van de dienst.

§ 3

Alle verantwoordingsstukken, die als basis hebben gediend voor een boekhoudkundige verrichting, dienen bewaard te worden met behoud van de authenticiteit van de herkomst, de integriteit van de inhoud en de toegankelijkheid en de leesbaarheid van de gegevens en dit voor een minimale duur die door de verschillende wettelijke bepalingen is vastgelegd. Er is geopteerd voor 'een' boekhoudkundige verrichting om zodoende er zich van te behoeden dat geen enkele boekhoudkundige verrichting van deze verplichting zou worden uitgesloten en dat bijgevolg elke boekhoudkundige verrichting ook met de nodige stukken zal kunnen gestaafd worden. Het bewaren van deze verantwoordingsstukken gebeurt normaal gezien door de boekhouder maar rekening houdend dat vele stukken voor de goede werking van de dienst beter ter beschikking blijven van bepaalde personen, die bijvoorbeeld ook toezicht dienen te houden over de kwaliteit van de werken of leveringen, is de mogelijkheid voorzien dat bepaalde verantwoordingsstukken door andere personen dan de boekhouder worden bewaard. In die gevallen zullen die personen moeten instaan voor het behoud van de authenticiteit van de herkomst, de integriteit van de inhoud en de toegankelijkheid en de leesbaarheid van de gegevens van de desbetreffende stukken. Om een overzicht te behouden voor de verantwoordelijke van de boekhouders met betrekking tot de verantwoordingsstukken is er voorzien dat de financieel verantwoordelijke van de dienst of een door hen aangewezen persoon de schriftelijke toestemming kan geven dat bepaalde boekhoudkundige documenten door een andere persoon dan de boekhouder worden bewaard met behoud van de authenticiteit van de herkomst, de integriteit van de inhoud en de toegankelijkheid en de leesbaarheid van de gegevens.

De bewaring moet gebeuren op een drager die zowel de onveranderlijkheid als de toegankelijkheid en leesbaarheid van de gegevens verzekert gedurende de volledige bewaartermijn en, in dit kader, ook de authenticiteit van de herkomst en de integriteit van de inhoud waarborgt.

Artikel 4

Bij de verschillende diensten zijn ook personen aanwezig die in volledige onafhankelijkheid dienen te werken. Hierbij denken wij aan de auditors. Het gaat om de interne auditors die overeenkomstig het bestaande koninklijke besluiten, namelijk het K.B. van 4 mei 2016 tot oprichting van de Federale Interne auditdienst, het K.B. van 17 augustus 2007 tot oprichting van het Auditcomité van de Federale Overheid (ACFO) en het K.B. van 17 augustus 2007 betreffende de interne auditactiviteiten binnen sommige diensten van de federale uitvoerende macht, in overleg met het auditcomité van de federale overheid hun taken dienen te vervullen binnen de betrokken dienst(en) conform aan het voormelde koninklijk besluit van 15 mei 2022 betreffende de organisatiebeheersing binnen sommige diensten van de federale uitvoerende macht. Maar even goed gaat het om de externe auditoren.

In dit kader verwijzen wij ook naar het Rekenhof en ook naar de (commissaris-/bedrijfs-) revisoren, op wie specifieke wet- en regelgeving van toepassing is en dewelke zij dienen na te volgen.

Aansluitend wensen wij ook de aan de rechtsmacht van het Rekenhof onderworpen rekenplichtigen te vermelden. Hun functie is specifiek en houdt een bijzonder toezicht in, alsook een persoonlijke aansprakelijkheid die de nodige onafhankelijkheid vereist.

En outre, nous voudrions également faire référence ici aux superviseurs externes qui agissent auprès de certaines institutions (nous pensons aux réviseurs, par exemple), eux aussi conservent leur pleine indépendance conformément aux lois et règlements en vigueur relatifs à leur fonction.

La réglementation relative aux personnes susmentionnées ne sera pas reprise dans le présent arrêté, mais sera précisée dans des arrêtés distincts, si cela n'a pas encore été fait.

Titre II – Les acteurs

Les acteurs associés au processus comptable, budgétaire et financier sont chacun responsable de l'exécution correcte des tâches qui leur ont été confiées conformément au présent arrêté. Des acteurs déterminés engagent l'Etat fédéral. D'une part, l'ordonnateur contracte des obligations et obère ainsi les obligations légales à respecter, ce qui a des conséquences au niveau de l'imputation des crédits d'engagement octroyés au service. D'autre part, l'ordonnateur arrête la dette de l'Etat fédéral lorsqu'il accepte le droit constaté, après examen de la conformité de l'obligation avec la prestation fournie et la pièce justificative (la facture/la créance ou toute autre pièce justificative soumise). La constatation du droit assure les imputations requises des crédits de liquidation octroyés au service, ou les moyens disponibles.

Tout acteur doit agir, en ce qui concerne ses tâches et ses responsabilités, en bon père de famille, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les responsabilités d'un acteur prennent fin au moment où les responsabilités d'un autre acteur prennent cours.

Cette dernière a été incluse ici pour éviter l'apparition de zones grises dans les responsabilités et pour garantir que l'un des acteurs énumérés ici soit toujours désigné responsable et qu'il en soit redevable.

Chapitre 1^{er} – L'ordonnateur

L'ordonnateur est un des acteurs pouvant lier l'Etat à l'égard de tiers en contractant des obligations. Ceux-ci agissent dès lors en tant que représentants de l'Etat fédéral. Ils assument une large responsabilité.

Cela n'empêche pas que tous les collaborateurs de l'ordonnateur doivent toujours agir en bon père de famille, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 5

§ 1^{er}

L'article 5 est scindé en deux paragraphes dans la mesure où il existe des différences fondamentales entre les services mentionnés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 1°, 2° et 3° a) de la Loi, d'une part, et les services visés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 3° b) et 4° de la Loi, d'autre part.

Les Services de l'administration générale sont placés sous l'autorité hiérarchique d'un Ministre, qui est l'ordonnateur primaire, c.-à-d. l'ordonnateur revêtu de l'autorité suprême. Il peut déléguer cette compétence en partie.

§ 2

Les autres Services sont ceux mentionnées à l'article 2, alinéa 1^{er}, 3° b) et 4° de la Loi. Dans ceux-ci, la fonction d'ordonnateur primaire sera, conformément aux arrêtés, aux statuts ou à la réglementation, exercée par la personne ou l'organe disposant d'une compétence équivalente à celle de l'ordonnateur primaire visé au § 1^{er} du présent article du présent arrêté.

En l'occurrence, nous avons clairement opté pour le terme équivalent. Il s'agit en effet de fonctions qui, pour le Service, sont non seulement similaires (tâches) mais également équivalentes. Autrement dit, elles ont pour le Service une valeur, c.-à-d. une responsabilité, comparable à celle représentée par l'ordonnateur primaire auprès des Services de l'administration générale.

Article 6

Du fait que l'ordonnateur primaire dispose de la responsabilité la plus vaste et la plus large pour son Service, on a prévu dans son chef la possibilité de déléguer ou de subdéléguer des parties de celle-ci à des collaborateurs qu'il juge aptes à exercer les tâches en question conformément aux principes de bonne gestion financière et aux autres principes définis ci-dessus. Pour toute forme de délégation, il établira et signera un arrêté de délégation, conformément à la réglementation mentionnée ci-dessus.

Aanvullend wensen wij hier ook te verwijzen naar de externe toezichthouders die optreden bij bepaalde instellingen (hierbij denken wij bijvoorbeeld aan de revisoren) ook zij behouden hun volledige onafhankelijkheid conform de bestaande wet- en regelgeving met betrekking tot hun functie.

De regelgeving voor de hiervoor vermelde personen zal niet in dit besluit worden opgenomen maar in afzonderlijke besluiten nader worden toegelicht, zo dit niet reeds gebeurd is.

Titel II – De actoren

De actoren betrokken bij het boekhoudkundig, budgettair en financieel proces hebben elkeen hun verantwoordelijkheid voor de correcte uitvoering van de hen overeenkomstig dit besluit toegewezen taken. Bepaalde actoren binden de federale Staat. Enerzijds gaat de ordonnateur verbintenissen aan en bezwaart hij daarmee de juridische verplichtingen die dienen nagekomen te worden, dit vindt zijn terugslag in de aanrekening van de aan de dienst toegewezen vastleggingskredieten. Anderzijds legt de ordonnateur de schuld van de federale Staat vast bij het aanvaarden van het vastgesteld recht, na onderzoek van de overeenstemming tussen de verbintenis, de geleverde prestatie en het verantwoordingsstuk (de voorgelegde factuur/vorderingsdocument of enig ander verantwoordingsstuk). De vaststelling van het recht zorgt voor de nodige aanrekeningen van de aan de dienst toegewezen vereffeningskredieten, of beschikbare middelen.

Elke actor dient wat zijn taken en verantwoordelijkheden betreft als een goede huisvader te handelen, overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

De verantwoordelijkheden van de ene actor stoppen daar waar de verantwoordelijkheden van de andere actor beginnen.

Deze laatste is hier opgenomen om te voorkomen dat er grijze zones zouden ontstaan binnen de verantwoordelijkheden en om zich er van te verzekeren dat steeds een van de hier vermelde actoren verantwoordelijk is en hierover verantwoording dient af te leggen.

Hoofdstuk 1 – De ordonnateur

De ordonnateur is een van de actoren die de Staat kan binden ten aanzien van derden door het aangaan van verbintenissen. Zij treden zodoende op als vertegenwoordiger van de federale Staat. Op hen rust een ruime verantwoordelijkheid.

Dit neemt niet weg dat alle medewerkers van de ordonnateur steeds als een goede huisvader dienen te handelen, overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

Artikel 5

§ 1

Het artikel 5 is opgesplitst in twee paragrafen daar er fundamentele verschillen bestaan tussen enerzijds de diensten vermeld onder het artikel 2, eerste lid, 1°, 2° en 3° a) van de Wet, en anderzijds de diensten vermeld onder artikel 2, eerste lid, 3° b) en 4° van Wet.

De diensten van het algemeen bestuur staan onder het hiërarchisch gezag van een Minister, die de primaire ordonnateur is, zijnde de ordonnateur met het hoogste gezag. Hij kan deze bevoegdheid gedeeltelijk delegeren.

§ 2

Vervolgens zijn er de andere diensten, deze vermeld onder artikel 2, eerste lid, 3° b) en 4° van de Wet. Hier zal overeenkomstig de besluiten, statuten of regelgeving de functie van primaire ordonnateur worden uitgeoefend door de persoon of het orgaan die een gelijkwaardige bevoegdheid heeft als de primaire ordonnateur vermeld in § 1 van dit artikel van dit besluit.

Wij hebben hier duidelijk geopteerd voor de term gelijkwaardig. Het gaat immers om functies die voor de dienst niet alleen gelijkaardig zijn (taken) maar ook gelijkwaardig. Ze hebben met andere woorden een vergelijkbare waarde, namelijk verantwoordelijkheid – aansprakelijkheid, voor de dienst als deze die de primaire ordonnateur vertegenwoordigt bij de diensten van het algemeen bestuur.

Artikel 6

Omdat de primaire ordonnateur de grootste en meest ruime verantwoordelijkheid heeft voor zijn dienst, is in de mogelijkheid voorzien dat hij delen van zijn verantwoordelijkheid kan delegeren of subdelegeren aan medewerkers die hij in staat acht deze taken te kunnen uitoefenen overeenkomstig de beginselen van goed financieel beheer en de andere hiervoor beschreven beginselen. Voor elke vorm van delegatie zal hij een delegatiebesluit uitvaardigen en ondertekenen, overeenkomstig de hierna vermelde regelgeving.

Le dernier alinéa du présent article a été ajouté notamment à la demande du Ministère de la Défense, où certaines personnes habilitées peuvent agir au nom ou pour le compte d'un tiers qui se fait représenter par le délégué de l'Etat fédéral belge dans le cadre de conventions ou traités internationaux.

Ce tiers peut être soit un autre État, soit une institution établie par les États membres de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord, soit un organisme (autorité) public européen.

Ce que la Défense peut et est autorisé à faire au nom et pour le compte du tiers, ainsi que les dispositions financières et autres arrangements administratifs, seront déterminés dans un accord ou un traité spécifique à conclure au préalable entre les deux parties.

Article 7

§ 1^{er}

Tout arrêté de délégation ou de subdélégation doit être établi par un arrêté ministériel ou sur base d'une décision communiquée par la personne compétente ou de l'organe compétent.

L'arrêté de délégation ou de subdélégation doit définir et arrêter au minimum les éléments mentionnés, soit son champ d'application, sa nature, ses limites et ses modalités de justification. Cela n'empêche cependant pas que d'autres éléments soient également repris dans l'arrêté de (sub)délégation.

Afin de garder une vue d'ensemble de qui reçoit quelle délégation et donc qui a quelle compétence et quelle responsabilité, cet article stipule également que tout changement dans l'octroi ou le retrait des délégations doit être notifié au SPF Stratégie et Appui ainsi qu'aux services de la Cour des comptes. Cela s'applique à tous les services qui tombent dans le champ d'application de la loi.

Dans l'arrêté, on a considéré qu'il fallait inclure le terme "sans délai" afin d'éviter que le SPF BOSA et la Cour des comptes ne soient informés beaucoup plus tard. Cela les priverait également de la possibilité d'introduire à temps les contrôles nécessaires via le système comptable informatisé.

Mais il doit être clair que la responsabilité « finale » des éléments délégués reste celle de l'ordonnateur qui délègue.

§ 2

Il est évident qu'aucun ordonnateur ne peut agir en dehors des limites de sa délégation ou de sa subdélégation.

Dans ce contexte, il est important que le Service public fédéral Stratégie et Appui (BOSA) soit informé, car il peut prendre des mesures automatisées supplémentaires pour les services utilisant le système comptable qu'il met à disposition, conformément aux arrêtés de délégation existants.

Article 8

Le Ministre ou le Secrétaire d'État fonctionnellement compétent a la possibilité de nommer un ordonnateur par délégation parmi les membres travaillant dans une cellule stratégique. Cette délégation peut donc également être faite à des personnes extérieures à l'administration, au ministère ou au corps concerné.

Cela n'exclut pas une subdélégation supplémentaire à des personnes travaillant dans l'administration, le ministère ou le corps concerné.

Article 9

Lors de l'octroi des arrêtés de (sub)délégation, il faudra tenir compte de la nécessité d'établir la séparation nécessaire des fonctions, comme décrit plus en détail dans le présent arrêté.

On souhaite à tout moment éviter un trop grand nombre de fonctions exercées par la même personne au même moment, ce qui augmenterait le risque et réduirait la possibilité de contrôle. On souhaite à tout moment garantir une image fidèle des opérations comptables tant pour la comptabilité générale que pour la comptabilité budgétaire.

Article 10

Cet article décrit la manière dont un ordonnateur secondaire, délégué ou subdélégué doit réagir dans les cas où il se voit confronté à des décisions non exécutoires, qui sont imposées à lui ou à son service.

Cela ne signifie certainement pas qu'il peut refuser toute décision de délégation si les ressources nécessaires sont mises à sa disposition.

Het laatste lid van dit artikel werd onder andere toegevoegd op vraag van het ministerie van Defensie waar bepaalde gemachtigde personen kunnen ageren in naam of voor rekening van een derde die zich door de vertegenwoordiger van de Belgische federale Staat laten vertegenwoordigen in het kader van internationale overeenkomsten of verdragen.

Deze derde kan zowel een andere Staat, een instelling opgericht door lidstaten van de Noord-Atlantische Verdragsorganisatie of een Europese openbare Instantie zijn.

Hetgeen Defensie in naam en voor rekening van de derde kan en mag doen, alsook de financieringsbepalingen en andere administratieve afspraken, worden bepaald in een specifieke overeenkomst of een specifiek verdrag dat voorafgaand tussen beide partijen wordt afgesloten.

Artikel 7

§ 1

Elk delegatie- of subdelegatiebesluit dient door middel van een ministerieel besluit of een kenbaar gemaakte beslissing van de bevoegde persoon of het bevoegde orgaan te gebeuren.

Het delegatie- of subdelegatiebesluit dient minimaal de vermelde elementen vast te leggen, zijnde haar toepassingsgebied, haar aard, haar grenzen en haar verantwoordingsaflegging. Dit neemt echter niet weg dat ook bijkomende elementen mee in het (sub)delegatiebesluit kunnen worden opgenomen.

Om een overzicht te behouden van aan wie welke delegatie werd verleent en zodoende wie welke bevoegdheid en verantwoordelijkheid heeft, is in dit artikel ook mee opgenomen dat elke wijziging van het toekennen of ontnemen van delegaties aan de FOD Beleid en Ondersteuning moet worden meegedeeld alsook aan de diensten van het Rekenhof. Dit is van toepassing op alle diensten die onder het toepassingsgebied van de Wet vallen.

In het besluit heeft men geacht de term 'onverwijld' mee op te nemen om zodoende te voorkomen dat de FOD BOSA en het Rekenhof pas veel later zouden ter kennis gesteld worden. Hierdoor zou de mogelijkheid om ook tijdig via het geautomatiseerd boekhoudsysteem de nodige controles in te voeren worden ontnomen.

Maar het moet duidelijk zijn dat de "eind"verantwoordelijkheid van de gedelegeerde elementen blijft bij de ordonnateur die delegeert.

§ 2

Het mag duidelijk zijn dat geen enkel ordonnateur mag handelen buiten de grenzen van zijn delegatie- of subdelegatiebesluit.

In dit kader is het belangrijk dat de FOD Beleid en Ondersteuning (BOSA) wordt ingelicht daar zij voor de diensten die gebruik maken van het boekhoudsysteem welke door de FOD BOSA ter beschikking wordt gesteld, zo nodig aanvullende geautomatiseerde maatregelen kan nemen conform de bestaande delegatiebesluiten.

Artikel 8

De functioneel bevoegde Minister of Staatssecretaris heeft de mogelijkheid om een gedelegeerde ordonnateur aan te stellen uit de leden die werkzaam zijn in een beleidscel. Die delegatie kan dus gebeuren ook aan personen extern aan de betrokken administratie, ministerie of korps.

Dit sluit verdere subdelegatie, aan personen werkzaam op de betrokken administratie, ministerie of korps, niet uit.

Artikel 9

Bij het toekennen van de (sub)delegatiebesluiten zal men wel dienen rekening te houden met de noodzakelijkheid tot het instellen van de nodige functiescheiding, zoals deze in dit besluit nader wordt omschreven.

Men wenst namelijk ten allen tijde te voorkomen dat teveel functies op eenzelfde ogenblik zouden toebehoren aan eenzelfde persoon, waardoor het gevaar op risico's zou toenemen en de mogelijkheid van controle zou afnemen. Men wenst ten allen tijde het getrouwe beeld van de boekhoudkundige handelingen zowel inzake de algemene boekhouding als inzake de budgettaire comptabiliteit te waarborgen.

Artikel 10

Hier wordt beschreven hoe een secundaire, gedelegeerde of subgedelegeerde ordonnateur dient te handelen in de gevallen dat hij geconfronteerd wordt met niet uitvoerbare beslissingen die hem of zijn dienst worden opgelegd.

Dit wil zeker niet zeggen dat hij elk hem toegewezen delegatiebesluit kan weigeren indien hem de nodige middelen ter beschikking worden gesteld.

Pour ces raisons, cet article prévoit également que s'il estime impossible d'exécuter la délégation en raison, par exemple, de certaines dispositions légales ou réglementaires, il doit également en informer l'autre partie et motiver sa décision.

Section 1 – Opérations générales

Article 11

Etant donné que l'ordonnateur occupe une place très importante au sein de l'organisation et qu'il peut engager l'Etat lors de la contraction d'obligations, on a choisi de rendre cet acteur responsable des tâches, mentionnées dans les paragraphes ci-dessous, qu'il est censé effectuer.

L'ordonnateur ou un de ses collaborateurs est responsable de l'engagement comptable qui doit toujours précéder la contraction d'une obligation juridique.

Sachant que l'ordonnateur a plusieurs tâches à effectuer, il est indiqué qu'il assure lui-même le contrôle interne/maîtrise de l'organisation nécessaire en ce qui concerne les tâches qui lui sont confiées et qu'il prévoit par ailleurs, dans ce cadre, la séparation requise des fonctions entre certains collaborateurs et lui-même, par exemple pour ce qui concerne l'établissement et l'enregistrement de l'engagement comptable. En l'occurrence, l'ordonnateur pourrait choisir de ne pas exécuter lui-même cette tâche, mais de la confier à un collaborateur.

Les tâches de l'ordonnateur sont réparties en trois catégories, la première concernant les tâches générales, la deuxième se rapportant aux opérations de recettes et la troisième aux opérations de dépenses.

§ 1^{er} Tâches générales

En ce qui concerne la première catégorie, nous voulons souligner que le développement d'un contrôle interne/maîtrise de l'organisation adéquat pour ses services, en ce compris les séparations de fonctions requises au sein de ses services, constitue une priorité importante. C'est pourquoi cet élément est cité en premier.

1°

On mentionne donc ici que l'ordonnateur concerné doit entreprendre et mettre en œuvre dans son service ou dans le service/l'organisation/l'entité, toutes les actions nécessaires susceptibles de contribuer à assurer la bonne gestion financière et la continuité du service. Dans ce cadre, il est renvoyé à sa responsabilité en matière d'implémentation d'un système de contrôle interne.

Si on dispose seulement d'un nombre limité de personnes, il peut parfois être utile d'introduire, après quelque temps, un système de rotation des tâches et de demander à l'auditeur interne un audit spécifique quant aux procédures, aux risques et à la réalisation correcte, par l'ordonnateur et ses collaborateurs, des différentes tâches.

A cet égard, nous tenons également à souligner que l'implémentation d'un contrôle interne/maîtrise de l'organisation constitue une première étape qui devra cependant être évaluée, sinon chaque année ou à l'occasion de la rédaction du rapport annuel, du moins à des moments réguliers en ce qui concerne les facteurs de risque et la manière, d'une part, de réduire les risques en question, et, d'autre part d'optimiser le contrôle interne/maîtrise de l'organisation, notamment sur le plan des opérations comptables et budgétaires. A cet égard, on pourra prendre en compte les éléments communiqués par des tiers ou par le directeur d'encadrement budget et contrôle de la gestion ou par le responsable financier du service.

2°

Comme le présent arrêté vise à préciser les tâches et les responsabilités des principaux acteurs associés au traitement comptable et budgétaire des données du Service ou de l'entité comptable, cela implique également une restriction. Le nombre d'acteurs repris dans le présent arrêté a été limité le plus possible afin de pouvoir également garantir l'applicabilité de celui-ci dans les organismes de taille plus modeste. Cela implique cependant que certains acteurs, entre autres les ordonnateurs, ont également pour tâche de prévoir le contrôle interne/maîtrise de l'organisation nécessaire, et plus spécifiquement la séparation des fonctions eu égard aux membres du personnels disponibles. La responsabilité finale relative aux différentes tâches incombant à l'ordonnateur lui-même, il est également de son intérêt de prévoir une séparation adéquate des fonctions au sein de son service, étant entendu qu'il conservera toujours lui-même les fonctions de décision et certaines fonctions de surveillance.

3°

S'il délègue certaines des opérations qui lui sont assignées, il exercera le contrôle nécessaire sur celles-ci et il prendra les mesures requises pour que ces opérations soient effectuées de manière correcte, à savoir

Om deze redenen is in dit artikel mee opgenomen dat indien hij het uitvoeren van de delegatie onmogelijk acht wegens bijvoorbeeld bepaalde wettelijke of reglementaire bepalingen, hij dit ook dient mee te delen en zijn beslissing met de nodige redenen dient te motiveren.

Afdeling 1 – Algemene verrichtingen

Artikel 11

Daar de ordonnateur een zeer belangrijke plaats inneemt in de organisatie, en hij de Staat kan binden bij het aangaan van verbintenissen, werd geopteerd deze actor verantwoordelijk te stellen voor de door hem, in onderstaande paragrafen nader vermelde, uit te voeren taken.

De ordonnateur of een van zijn medewerkers staat in voor de boekhoudkundige vastlegging die steeds het aangaan van een juridische verbintenis dient vooraf te gaan.

Wetende dat de ordonnateur meerdere taken te vervullen heeft is het raadzaam dat de ordonnateur zelf instaat voor de nodige interne controle/organisatiebeheersing met betrekking tot de hem toegewezen taken en in dit kader ook de nodige functiescheiding te voorzien tussen bepaalde medewerkers en zichzelf; bijvoorbeeld met betrekking tot het opmaken en ingeven van de boekhoudkundige vastlegging. Hier zou de ordonnateur kunnen opteren om deze taak niet zelf uit te oefenen maar hem aan een medewerker toe te vertrouwen.

De taken van de ordonnateur zijn in drie categorieën ingedeeld. De eerste groep betreffen algemene taken, de tweede groep heeft betrekking op de ontvangstverrichtingen en de laatste groep op de uitgavenverrichtingen.

§ 1 algemene taken

Bij de eerste groep wensen wij er de aandacht op te vestigen dat het ontwikkelen van een adequate interne controle/organisatiebeheersing voor zijn diensten met inbegrip van de nodige functiescheidingen binnen zijn diensten een hoge prioriteit heeft. Dit is de reden waarom dit element als eerste wordt vermeld.

1°

Hier wordt dus vermeld dat de betrokken ordonnateur alle nodige acties dient te nemen en in uitvoering te brengen binnen zijn dienst of de dienst/organisatie/entiteit die een bijdrage kunnen leveren tot het verzekeren van het goed financieel beheer en de continuïteit van de dienst. In dit kader wordt verwezen naar zijn verantwoordelijkheid voor de implementatie van een intern controlesysteem.

Indien men over een beperkt aantal personen beschikt kan het soms nuttig zijn om na verloop van tijd een rotatiesysteem van taken in te voeren alsook een specifieke auditopdracht te vragen aan de interne auditor met betrekking tot de procedures, de risico's en de correcte uitvoering van de verschillende taken door de ordonnateur en zijn medewerkers.

Hierbij wensen wij ook de aandacht erop te vestigen dat de implementatie van een interne controle/organisatiebeheersing een eerste stap is die echter wel jaarlijks of bij de opmaak van het jaarverslag, of zeker op geregelde tijdstippen zal dienen van naderbij bekeken te worden op de risicofactoren en hoe men deze risico's enerzijds kan verminderen en de interne controle/organisatiebeheersing in het bijzonder met betrekking tot de boekhoudkundige en budgettaire bewerkingen anderzijds kan optimaliseren. Hierbij kan men rekening houden met elementen die derden of die de financiële verantwoordelijke van de dienst hebben gemeld.

2°

Daar dit besluit de taken en de verantwoordelijkheden van de voornaamste actoren betrokken bij de boekhoudkundige en de budgettaire verwerking van de gegevens van de dienst of de boekhoudkundige entiteit vermeldt houdt dit ook een beperking in. Het aantal actoren opgenomen in dit besluit is zo beperkt mogelijk gehouden om de toepasselijkheid ook bij kleinere instellingen van dit besluit te kunnen verzekeren. Dit houdt echter wel in dat bepaalde actoren en hierbij denken wij onder andere aan de ordonnateurs binnen hun takenpakket ook de nodige interne controle/organisatiebeheersing en hier meer specifiek de nodige functiescheiding zal dienen te voorzien op basis van de beschikbare personeelsleden. De eindverantwoordelijkheid van de verschillende taken berust bij de ordonnateur zelf, zodoende is het ook in zijn voordeel om een adequate functiescheiding binnen zijn dienst te voorzien waarbij hijzelf steeds de beslissingsfuncties en bepaalde toezichtfuncties zal behouden.

3°

Als hij bepaalde hem toegewezen verrichtingen delegeert, zal hij hierover het nodig toezicht uitoefenen en zal hij de nodige maatregelen nemen opdat de verrichtingen door de betrokken personen op een

exacte, complète, chronologique et ponctuelle, ainsi que sans délai, par les personnes concernées. Si les tâches qu'il confie à d'autres personnes ne sont pas reprises dans un arrêté de subdélégation, il reste responsable de leur exécution correcte. S'il constate des irrégularités lors du contrôle, il prend les mesures nécessaires, soit directement pour les tâches relevant de sa compétence, soit indirectement en informant la personne responsable.

4°

Il doit garder une vision correcte sur l'évolution et l'affectation des crédits d'engagement en tenant compte des crédits de liquidation disponibles, ou, en d'autres termes, sur la contraction d'obligations avec des tiers, afin de pouvoir assurer la continuité du fonctionnement du Service tant pour l'année budgétaire en cours que pour les années budgétaires futures. A cet égard, il doit tenir compte des dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi que des décisions prises par le(s) Ministre(s) concerné(s) en la matière.

Pour les organismes également, un ordonnateur doit garder une vue d'ensemble des engagements juridiques contractés, autant ceux déjà reflétés dans le bilan que ceux encore hors bilan à l'heure actuelle. (Classe 0) Droits et engagements non reflétés dans le bilan

Cela se fait de préférence également en accord avec le responsable financier du Service, étant donné que ce dernier, en tant que chef des comptables, aura une meilleure vue sur les crédits d'engagement et de liquidation déjà utilisés ou les moyens disponibles prévus de l'ensemble du Service ou de l'entité comptable.

5°

Il veillera également à ce que tous les documents et pièces comptables soient transmis au comptable pour que ce dernier puisse effectuer les tâches qui lui ont été confiées. Cela concerne aussi bien les pièces justificatives internes que les pièces justificatives externes.

Dans ce cadre, il y a lieu de noter qu'outre le comptable, d'autres acteurs exercent également des fonctions d'enregistrement et qu'ils contribuent ainsi à l'enregistrement, dans le système comptable, de tous les éléments, en particulier les droits, les obligations, les créances ou les éléments susceptibles d'avoir une influence sur la comptabilité ou sur l'obtention d'une image exacte et fidèle.

Le comptable se voit assigner la tâche spécifique de veiller à ce que tous les documents et pièces comptables puissent être mis à disposition, de manière rapide et structurée, à des tiers qui en font la demande et qui sont habilités à le faire.

6°

Enfin, l'ordonnateur a également une responsabilité globale en matière de droit immobilier. A cet égard, le droit des biens est la partie du droit objectif qui régit les droits subjectifs.

§ 2 Opérations de recettes

Dans cette deuxième partie, nous allons donc préciser les opérations de recettes. A cet égard, l'ordonnateur assure un rôle crucial à côté du comptable. C'est en effet l'ordonnateur qui constate le droit. Il convient également de tenir compte des articles repris sous le Titre III, Chapitre 2, Section 1 du présent arrêté.

L'ordonnateur ou son collaborateur sont responsables de l'établissement des droits constatés au profit de l'Etat fédéral, ou, en d'autres termes, de l'établissement des droits constatés relatifs aux recettes, au cas où ceux-ci ne naissent pas directement d'une loi.

Tous les droits constatés doivent être enregistrés sans délai, dès qu'ils ont été constatés (c'est-à-dire quand les quatre conditions de l'article 8 de la Loi sont remplies) dans la comptabilité générale du fait qu'ils peuvent être importants pour obtenir une image exacte et fidèle du compte général de l'entité comptable.

1°

L'ordonnateur est dès lors chargé d'établir toutes déclarations de créance et factures au profit de l'Etat fédéral. Nous tenons à spécifier que sont aussi concernées les notes de crédit ou de débit liées à ces créances et factures.

La base juridique pour l'établissement d'une créance, d'une facture ou d'un droit constaté au profit de l'Etat fédéral peut être de nature diverse, par exemple une loi, un contrat, une décision judiciaire, etc.

correcte zijnde juiste, volledige, chronologische en zonder uitstel worden uitgevoerd. Als de taken die hij aan anderen toewijst niet opgenomen zijn in een subdelegatiebesluit, blijft hij verantwoordelijk voor de correcte uitvoering ervan. Als hij tijdens het toezicht onregelmatigheden opmerkt zal hij de nodige maatregelen nemen, ofwel rechtstreeks voor de taken die onder zijn bevoegdheid vallen, ofwel onrechtstreeks door de betrokken verantwoordelijke hiervan op de hoogte te brengen.

4°

Hij dient het correct overzicht te houden van de evolutie en de aanwending van de betrokken vastleggingskredieten rekening houdend met de beschikbare vereffeningskredieten, of anders gezegd het aangaan van verbintenissen met derden, teneinde de continuïteit van de werking van de dienst te kunnen verzekeren voor zowel het lopende als de toekomstige begrotingsjaren. Hierbij dient hij rekening te houden met de heersende wettelijke en reglementaire bepalingen en de beslissingen van de betrokken Minister(s) dienaangaande.

Ook voor de instellingen dient een ordonnateur overzicht te houden op de aangegane juridische verbintenissen en dit voor zowel deze die reeds uitwerking hebben gekregen in de balans als deze die zich momenteel nog buiten balans bevinden. (Klasse 0 aangegane rechten en verplichtingen buiten balans.)

Dit gebeurd best ook in samenspraak met de financieel verantwoordelijke van de dienst, daar deze laatste als hoofd van de boekhouders een beter zicht zal hebben op de reeds aangewende vastleggings- en vereffeningskredieten of de beschikbare voorziene middelen van de volledige dienst of boekhoudkundige entiteit.

5°

Hij zal er ook op toezien dat alle boekhoudkundige stukken en bescheiden aan de boekhouder worden overgemaakt opdat deze laatste de hem toegewezen taken zou kunnen uitoefenen. Het betreft zowel de interne verantwoordingsstukken als de externe verantwoordingsstukken.

In dit kader dient men op te merken dat naast de boekhouder ook andere actoren registratiefuncties uitoefenen en zodoende hun steentje bijdragen opdat alle elementen, in het bijzonder alle rechten, verplichtingen, vorderingen of elementen die een invloed zouden kunnen hebben op de boekhouding of het verkrijgen van een juist en getrouw beeld, in het boekhoudsysteem worden ingebracht.

Aan de boekhouder is de bijzondere taak toegewezen erover te waken dat alle boekhoudkundige stukken en bescheiden op een snelle en gestructureerde manier ter beschikking gesteld kunnen worden van derden, als zij daarom verzoeken en zij hiervoor gemachtigd zijn.

6°

Tot slot rust ook bij de ordonnateur de globale verantwoordelijkheid in vermogensrechtelijke zaken. Hierbij is het vermogensrecht dat gedeelte van het objectieve recht, dat een regeling geeft van de subjectieve rechten.

§ 2 Ontvangstverrichtingen

In dit tweede deel zullen dus de ontvangstverrichtingen nader omschreven worden. De ordonnateur heeft dienaangaande een cruciale rol te vervullen naast de rekenplichtige. Het is de ordonnateur namelijk die het recht vaststelt. Hierbij dient men ook de artikelen ondergebracht in Titel III, Hoofdstuk 2, Afdeling 1 van dit besluit in ogenschouw te nemen.

De ordonnateur of zijn medewerker staan in voor de opmaak van de vastgestelde rechten ten gunste van de federale Staat of met andere woorden voor de aanmaak van de vastgelegde rechten met betrekking tot de ontvangsten, zo deze niet rechtstreeks ontstaan uit een wet.

Al de vastgestelde rechten dienen zonder uitstel, van zodra zij zijn vastgesteld (zijnde wanneer de vier voorwaarden van artikel 8 van de Wet vervuld zijn), in de algemene boekhouding te worden opgenomen, daar zij van betekenis kunnen zijn voor het verkrijgen van een juist en getrouw beeld van de algemene rekening van de boekhoudkundige entiteit.

1°

De ordonnateur zal dus instaan voor de opmaak van alle schuldvorderingen, facturen ten gunste van de federale Staat. Wij wensen te specificeren dat hier ook alle creditnota's of debetnota's verbonden aan deze schuldvorderingen en facturen bedoeld worden.

De juridische basis voor de opmaak van een schuldvordering, factuur of vastgesteld recht ten gunste van de federale Staat kan divers zijn, zoals uit een wet, uit een overeenkomst, uit een gerechtelijke beslissing, enzovoort.

2°

L'ordonnateur est donc tout d'abord responsable des droits en matière de recettes. A cet égard, il doit vérifier, pour chaque droit qu'il constate, que les quatre conditions prévues à l'article 8 de la Loi sont remplies.

Par ailleurs, il doit veiller à ce que tous les droits constatés en recettes soient exacts et complets et qu'ils aient été saisis dans le système comptable de manière chronologique, fidèle et sans délai et qu'ils aient été enregistrés dans la comptabilité.

Il est clair que la détermination du droit est totalement indépendante du fait que ce droit sera ou non payé dans le futur par un tiers. L'obligation de payer est indépendante du fait qu'il y aura ou non un paiement plus tard. L'élément "dû et payable" n'est pas non plus inclus dans les termes de l'article de la loi.

3°

S'il reçoit connaissance de droits éventuels non encore enregistrés dans la comptabilité mais remplissant les conditions relatives aux droits constatés conformément à l'article 8 de la Loi, il procédera sans délai aux actions nécessaires pour enregistrer ces droits dans la comptabilité.

En d'autres termes, toute donnée, information ou renseignement qui lui donne l'assurance nécessaire que les conditions de reconnaissance d'un droit constaté sont réunies. Obliger l'ordonnateur à inscrire ces droits constatés dans la comptabilité et notamment dans la comptabilité générale. Tout cela afin de préserver l'image fidèle.

4°

Ce point stipule que l'ordonnateur assure la gestion, c'est-à-dire qu'il veille notamment au suivi adéquat, au traitement correct et au contrôle, des recettes dont il constate les droits en matière de recettes.

Il doit veiller à ce que tous les droits constatés en recettes qu'il a constatés soient enregistrés correctement dans le système comptable et la comptabilité, après quoi, il les déclarera percevables et recouvrables par les comptables compétents afin que celui-ci puisse, dans le cadre de la perception et/ou du recouvrement, entreprendre les actions nécessaires conformément aux dispositions légales et réglementaires.

L'ordonnateur devra par ailleurs, dans le cadre de la gestion des recettes, être suffisamment attentif à la suite que les comptables concernés réserveront aux droits constatés qu'il aura mis en perception et en recouvrement. Dans ce cadre, il prendra contact au besoin avec les personnes chargées de la surveillance des comptables responsables.

Dans les cas où le comptable se trouve dans l'impossibilité de percevoir ou de recouvrer les droits constatés ou, dans le cadre de problèmes juridiques éventuels relatifs au recouvrement, il prendra les mesures appropriées dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

5°

L'ordonnateur doit assurer un contrôle ex ante adéquat sur les différents dossiers et données qui lui sont présentés afin que les imperfections éventuelles n'aient aucun impact, d'une part, sur la constatation du droit en recettes et, d'autre part, sur la perception et/ou le recouvrement des droits en recettes constatés par lui. Il doit entre autres veiller à ce qu'à l'égard de ces imperfections, avant la constatation du droit en recettes et en tout cas avant la mise en perception et/ou en recouvrement, les mesures nécessaires soient prises pour que le patrimoine de l'Etat ne soit pas affecté et que le traitement comptable se déroule conformément aux dispositions légales et réglementaires. Il doit par ailleurs veiller à assurer une comptabilité exacte et fidèle.

6°

L'ordonnateur effectuera les contrôles nécessaires et veillera à ce que tous les droits constatés en recettes soient contrôlés et validés en termes de régularité, d'exhaustivité et de légalité conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. S'il existe des droits constatés en recettes, il les constatera et en enregistrera le constat dans la comptabilité. Il veillera à ce que tous les droits constatés en recettes soient enregistrés dès leur naissance dans le système comptable et la comptabilité.

2°

De ordonnateur staat dus eerst en vooral in voor het vaststellen van de rechten inzake ontvangsten. Hierbij dient hij na te gaan, voor elk recht dat hij vaststelt, dat er wordt voldaan aan de vier voorwaarden opgenomen in het artikel 8 van de Wet.

Voorts dient hij er over te waken dat alle vastgestelde rechten inzake ontvangsten juist en volledig zijn en in chronologische wijze, zonder uitstel en getrouw in het boekhoudsysteem worden ingegeven en in de boekhouding worden geregistreerd.

Het mag duidelijk zijn dat het vaststellen van het recht volledig onafhankelijk is van het gegeven of dit recht al of niet in de toekomst zal betaald worden door een derde. De verplichting om te betalen staat los van het feit of er al of niet later een betaling zal volgen. Ook het element opeisbaarheid is niet in de voorwaarden van het artikel van de Wet opgenomen.

3°

Als hij kennis krijgt van mogelijke rechten die nog niet in de boekhouding werden opgenomen maar voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot de vastgestelde rechten overeenkomstig artikel 8 van de Wet, zal hij onmiddellijk de nodige handelingen stellen om deze in de boekhouding in te geven.

Dus elke data, gegevens, informatie die hem de nodige zekerheid geeft dat de voorwaarden om te spreken van een vastgesteld recht vervuld zijn. Verplichten de ordonnateur om deze vastgestelde rechten in de boekhoudingen en in het bijzonder in de algemene boekhouding op te nemen. Dit alles om het getrouw beeld te vrijwaren.

4°

Hier wordt bepaald dat de ordonnateur het beheer voert, zijnde onder andere de correcte opvolging en verwerking, inclusief de controle er op, van de ontvangsten, waarvan hij de vastgestelde rechten inzake ontvangsten heeft vastgesteld.

Hij dient er over te waken dat alle vastgestelde rechten inzake ontvangsten die hij heeft vastgesteld worden ingegeven en correct geregistreerd in het boekhoudsysteem en de boekhouding, waarna hij deze inbaar en invorderbaar zal stellen versus de bevoegde rekenplichtige opdat deze in het kader van de inning en/of de invordering de nodige acties kan ondernemen, overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

De ordonnateur zal in het kader van het beheer van de ontvangsten echter ook de nodige aandacht dienen te geven aan welk gevolg er wordt gegeven aan de door hem inbaar en invorderbaar gestelde vastgestelde rechten door de betrokken rekenplichtigen. In dit kader zal hij zo gewenst contact opnemen met de betrokken toezichthouders ten aanzien van de verantwoordelijke rekenplichtigen.

In de gevallen waarin de rekenplichtige in de onmogelijkheid is de vastgestelde rechten te innen of in te vorderen of in het kader van mogelijke juridische problemen met betrekking tot de invordering, zal hij de gepaste maatregelen nemen met respect van de heersende wettelijke en reglementaire bepalingen.

5°

De ordonnateur dient in te staan voor een adequate ex ante controle op de verschillende hem voorgelegde dossiers en gegevens opdat onvolkomenheden geen invloed zouden hebben op enerzijds het vaststellen van het recht inzake ontvangsten en anderzijds op de inning en/of invordering van de door hem vastgestelde rechten inzake ontvangsten. Hij dient er onder andere over te waken dat ten aanzien van de onvolkomenheden, vóór het vaststellen van het recht inzake ontvangsten en zeker vóór het inbaar en/of invorderbaar stellen, de nodige maatregelen worden genomen opdat het patrimonium van de Staat niet zou worden beïnvloed en dat de boekhoudkundige verwerking overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen verloopt. Alsook dat een waarheidsgetrouwe boekhouding behouden blijft.

6°

De ordonnateur zal de nodige controles uitvoeren en er over waken dat alle vastgestelde rechten inzake ontvangsten gecontroleerd en gevalideerd worden op hun regelmatigheid, volledigheid en wettigheid overeenkomstig de toepasselijke wettelijke en reglementaire bepalingen. Zo er vastgestelde rechten inzake ontvangsten bestaan zal hij deze vaststellen en deze vaststelling in de boekhouding registreren. Hij dient er over te waken dat alle rechten inzake ontvangsten van bij het ontstaan van het recht in het boekhoudsysteem en in de boekhouding worden opgenomen.

Il s'assurera que le patrimoine de l'Etat ne soit pas lésé et que la comptabilité de tous les droits constatés en recettes soit conforme à la réalité.

Concernant ces droits constatés et enregistrés en recettes, il en ordonne la perception et/ou le recouvrement par le comptable justiciable (soumis à la juridiction de la Cour des comptes).

Ici également, nous tenons à préciser que les tâches en question peuvent être réparties entre plusieurs collaborateurs de l'ordonnateur et que l'ordonnateur concerné doit par ailleurs mettre en place un contrôle interne/maîtrise de l'organisation adéquat l'égard de ceux-ci.

§ 3 Opérations de dépenses

A ce sujet, nous tenons à rappeler que les commissions comptables également ont recommandé d'imposer la reprise, dans la comptabilité et dans le compte annuel, de toutes les données susceptibles d'avoir un impact direct ou indirect sur l'obtention d'une image exacte et fidèle.

Cela est également souhaitable pour les Services relevant du champ d'application du présent arrêté afin de mettre à la disposition du Parlement les informations nécessaires permettant à celui-ci de lire et d'interpréter le plus correctement possible les comptes de l'Etat fédéral. Dans ce cadre, il est nécessaire de reprendre également dans la comptabilité générale tous les éléments requis.

Il est ainsi stipulé que tous les éléments relatifs à une obligation doivent être repris dans la comptabilité générale. Il comprend tant la conclusion d'un marché, d'un contrat ou d'un engagement en soi, que les opérations qui donnent un effet subséquent au marché, au contrat ou à l'engagement conclu dans ce cadre.

On vise ainsi à connaître la nature et l'objectif des droits et engagements hors bilan ainsi que leur impact sur les crédits concernés.

Concernant les droits et engagements hors bilan, il peut s'agir de toute transaction ou contrat/obligation conclu entre le Service concerné et d'autres personnes (tant physiques que morales, ayant ou non la personnalité juridique) qui, pour une raison quelconque, n'a pas ou pas encore été repris au bilan.

Les données/informations précitées doivent être mentionnées lorsque les risques ou les avantages découlant de tels règlements sont de quelque importance et pour autant que leur divulgation soit nécessaire à l'appréciation de la position financière du Service concerné ou de l'Etat fédéral.

Un droit ou un engagement hors bilan est jugé de quelque importance si l'utilisateur des comptes annuels modifie son jugement sur ceux-ci après avoir pris connaissance de ce droit ou de cet engagement.

1°

Ensuite, l'ordonnateur compétent prendra aussi l'engagement juridique avec le tiers concerné, par lequel il liera l'Etat fédéral ou un tiers pour lequel l'Etat fédéral est habilité à intervenir.

Dans des cas exceptionnels, l'Etat fédéral, ou un représentant, est autorisé à agir pour des tiers. Nous faisons ici référence, par exemple, aux événements qui se produisent au Ministère de la Défense où certaines personnes autorisées peuvent agir au nom ou pour le compte d'un tiers qui est représenté par le représentant de l'Etat fédéral belge dans le cadre d'accords ou de traités internationaux.

2°

Ce point stipule que l'ordonnateur assure la gestion, c'est-à-dire qu'il veille notamment au suivi adéquat, au traitement correct et au contrôle tant des recettes dont les droits sont nés et ont été constatés dans son service (voir le paragraphe précédent), que des dépenses qui y sont faites.

Sa responsabilité implique également que lors de la contraction d'obligations avec des tiers dans le cadre de dépenses, il respecte scrupuleusement les dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives aux marchés publics, ainsi que les dispositions administratives et budgétaires.

Hij waakt er over dat het patrimonium van de staat niet wordt aangetast en dat de boekhouding met betrekking tot alle vastgestelde rechten inzake ontvangsten in overeenstemming is met de werkelijkheid.

Betreffende de vastgestelde en geregistreerde vastgestelde rechten inzake ontvangsten geeft hij aan de (bevoegde aan de rechtsmacht van het Rekenhof onderworpen) rekenplichtige opdracht deze vastgestelde rechten te innen en/of in te vorderen.

Ook hier wensen wij op te merken dat deze taken over meerdere medewerkers van de ordonnateur verspreid kunnen zijn en dat ook ten aanzien van hen, door de betrokken ordonnateur een adequate interne controle/organisatiebeheersing dient ontwikkeld te worden.

§ 3 Uitgaveverrichtingen

Hier wensen wij te vermelden dat ook boekhoudkundige commissies hebben aangeraden de verplichting op te leggen dat alle gegevens die een directe of indirecte invloed zouden kunnen hebben op het verkrijgen van een juist en getrouw beeld, in de boekhouding en in de jaarrekening moeten opgenomen worden.

Dit is ook wenselijk voor de diensten die vallen in het toepassingsgebied van dit besluit om zodoende het Parlement de nodige inlichtingen ter beschikken te stellen teneinde het de mogelijkheid te geven om de rekeningen van de federale Staat op een zo correct mogelijke manier te kunnen lezen en te kunnen interpreteren. In dit kader is het noodzakelijk dat alle elementen ook in de algemene boekhouding worden opgenomen.

Zo wordt bepaald dat alle elementen met betrekking tot een verbintenis in de algemene boekhouding dienen opgenomen te worden. Zij omvat zowel het sluiten van een opdracht, overeenkomst of verbintenis zelf, als de verrichtingen die in dit kader verder uitwerking geven aan de gesloten opdracht, overeenkomst of verbintenis.

Men beoogt aldus kennis te krijgen van de aard en het doel van de rechten en verplichtingen buiten balans en van hun impact op de betrokken kredieten.

Bij buiten de balans vallende rechten en verplichtingen kan het gaan om elke transactie of overeenkomst/verbintenis tussen de betrokken dienst en andere personen (zowel rechts- als natuurlijke personen met of zonder rechtspersoonlijkheid) die om welke reden ook niet of nog niet in de balans is opgenomen.

De hiervoor beschreven gegevens/informatie dienen vermeld te worden indien de risico's of voordelen die uit dergelijke regelingen voortvloeien van enige betekenis zijn en voor zover de openbaarmaking van dergelijke risico's of voordelen noodzakelijk is voor de beoordeling van de financiële positie van de betrokken dienst of van de federale Staat.

Een buiten de balans vallend recht of verplichting wordt geacht van enige betekenis te zijn indien de gebruiker van de jaarrekening zijn oordeel over deze jaarrekening zou wijzigen, indien hij weet had van deze regeling.

1°

Vervolgens zal de bevoegde ordonnateur ook de juridische verbintenis met de betrokken derde aangaan en door deze handeling de federale Staat, of een derde voor dewelke hij gemachtigd is op te treden, binden.

In uitzonderlijke gevallen wordt de federale Staat, of een vertegenwoordiger, gemachtigd om op te treden voor derden. Hierbij verwijzen wij naar bijvoorbeeld gebeurtenissen die zich voordoen bij het ministerie van landsverdediging waar bepaalde gemachtigde personen kunnen ageren in naam of voor rekening van een derde die zich door de vertegenwoordiger van de Belgische federale Staat laten vertegenwoordigen in het kader van internationale overeenkomsten of verdragen.

2°

Hier wordt bepaald dat hij het beheer voert, zijnde onder andere de correcte opvolging en verwerking, inclusief de controle er op, van zowel de ontvangsten, waarvan de vastgestelde rechten inzake ontvangsten binnen zijn dienst ontstaan en worden vastgesteld (zie vorige paragraaf), als van de uitgaven die gedaan worden door zijn dienst.

Zijn verantwoordelijkheid houdt ook in dat hij bij het aangaan van verbintenissen met derden in het kader van uitgaven de nodige wettelijke en reglementaire bepalingen, in het bijzonder deze met betrekking tot de overheidsopdrachten, alsook de administratieve en budgettaire bepalingen correct nakomt.

Dans le cadre de la bonne gestion financière, la concertation avec le responsable financier du Service s'impose étant donné que ce dernier dispose d'une vue d'ensemble sur toutes les obligations déjà contractées par le Service et sur tous les crédits d'engagement et de liquidation déjà impactés ou les moyens octroyés.

3°

Etant donné qu'il contracte l'obligation avec des tiers au nom de l'Etat, il est censé assurer le suivi de ces contrats et de vérifier s'ils ont été exécutés conformément aux différentes dispositions prévues dans le contrat concerné. Dans ce cadre, il pourra être consulté par son collaborateur chargé de la réception de la prestation. Dans la mesure où celle-ci doit être contrôlée en termes de quantité et de qualité par une personne habilitée pour ce faire, il devra à cet égard également suivre l'approbation des travaux et des fournitures de biens et de services. Tout cela conformément aux dispositions légales et réglementaires en matière de marchés publics.

Dans ce contexte, il veillera également à organiser, si possible, la nécessaire séparation des fonctions entre les collaborateurs concernés.

4°

Comme l'ordonnateur a pris la décision juridique de contracter des travaux ou la livraison de biens ou de services, il lui appartient, comme il connaît tous les éléments de l'obligation, d'en suivre l'acceptation des obligations contractées (contrats et marchés publics).

Il sait qui est compétent pour examiner la qualité et la quantité de façon qualitative, par rapport à l'obligation contractée et cela dans tous ses éléments. Il lui appartient dès lors d'émettre, à temps, des remarques ou d'accomplir des actes si les travaux ou les fournitures ne sont pas conformes à l'obligation contractée. Nous utilisons ici le terme « être » pour indiquer que les observations doivent être émises à temps et ainsi de préférence avant le contrôle de la facture ou de la créance du fournisseur. En outre, nous tenons à souligner que les bons de livraison doivent également être considérés comme des documents justificatifs et peuvent donc contribuer à la réalisation des quatre conditions pour parler d'un droit constaté, conformément à l'article 8 de la loi.

5°

Il doit assurer un contrôle ex ante adéquat sur les différents dossiers qui lui sont présentés afin que les imperfections éventuelles n'aient aucun impact sur l'engagement définitif tant comptable que juridique. Il doit entre autres veiller à ce qu'à l'égard de ces imperfections, avant la réalisation de l'engagement juridique avec un tiers, les mesures nécessaires soient prises pour que le patrimoine de l'Etat ne soit pas affecté et que le traitement comptable se déroule selon les dispositions légales et réglementaires. Il doit par ailleurs veiller à assurer une comptabilité exacte et fidèle.

La responsabilité finale de toutes les tâches décrites ci-dessus incombe à l'ordonnateur, même si les différentes tâches sont effectuées par différents collaborateurs de l'ordonnateur.

Section 2 – Des opérations de liquidation et de mise en paiement

Les articles suivants détaillent les tâches de l'ordonnateur, qui est chargé du contrôle, de l'acceptation, de la régularité et la réalité de la dette, dans le cadre des opérations de liquidation.

L'ordonnateur est l'acteur qui engagera l'Etat ou le service sur le plan de la reconnaissance de la dette et donc de l'existence du droit constaté. Dans ce cadre, il dispose, pour ce qui concerne les services de l'administration générale, des crédits de liquidation nécessaires octroyés par le Parlement au Service concerné pour les différents programmes figurant dans le budget y afférent. Pour les autres services, il devra tenir compte des décisions du conseil d'administration, du conseil de direction et de la vision que le gouvernement fédéral a de la gestion financière et budgétaire.

L'ordonnateur devra exercer en toute indépendance les tâches dont il assume la responsabilité. Cela n'exonère cependant pas le collaborateur de l'ordonnateur de son obligation d'information vis-à-vis de son responsable fonctionnel, l'ordonnateur, en particulier dans le cas où la dette ne peut être constatée clairement en raison de certaines circonstances ou de la complexité du dossier.

In het kader van het goed financieel beheer is het overleg met de financieel verantwoordelijke van de dienst noodzakelijk daar deze laatste een globaal overzicht heeft van alle reeds door de dienst aangegane verbintenissen en reeds geïmpacteerd vastleggings- en vereffeningskredieten of aangewende middelen.

3°

Daar hij de verbintenis met derden aangaat in naam van de Staat, dient hij de overeenkomsten ook op te volgen en na te gaan of zij werden uitgevoerd overeenkomstig de verschillende bepalingen van de betrokken overeenkomst. In dit kader zal hij mogelijks geraadpleegd worden door zijn medewerker die instaat voor de ontvangst van de prestatie. Daar deze prestatie op zijn kwantiteit alsook op zijn kwaliteit dient getoetst te worden door een daartoe bevoegd persoon, zal hij dienaangaande ook de goedkeuring van de werken en de leveringen van goederen en diensten dienen op te volgen. Dit alles overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake overheidsopdrachten.

In dit kader zal hij ook de nodige aandacht hebben voor, indien mogelijk, het organiseren van de nodige functiescheiding tussen de betrokken medewerkers.

4°

Wetende dat de ordonnateur de juridische beslissing heeft genomen betreffende het aangaan van werken of levering van goederen of diensten komt het ook hem toe, wetende dat hij alle elementen van de verbintenis kent om ook de aanvaarding van deze aangegane verbintenissen (overeenkomsten en overheidsopdrachten) nader op te volgen.

Hij weet welke mensen bevoegd zijn om de kwaliteit en de kwantiteit op een kwaliteitsvolle manier nader te toetsen aan de aangegane verbintenis en dit in al zijn onderdelen. Het komt bijgevolg ook aan hem toe op tijd de nodige opmerkingen of handelingen te stellen als de werken of de leveringen niet conform de verbintenis zijn, of worden, uitgevoerd. Wij gebruiken hier de termen 'zijn' en 'worden' om er op te wijzen dat de opmerkingen tijdig dienen te gebeuren en zodoende liever voor de controle van de correctheid van de verkregen factuur of schuldvordering van de leverancier. Aanvullend wensen wij op te merken dat ook leveringsbonnen als verantwoordingsstukken dienen aanzien te worden en zodoende kunnen bijdragen in het realiseren van de vier voorwaarden om te kunnen spreken van een vastgesteld recht, conform het artikel 8 van de Wet.

5°

Hij dient in te staan voor een adequate ex ante controle op de verschillende hem voorgelegde dossiers opdat onvolkomenheden geen invloed zouden hebben op de definitieve vastlegging zowel wat de boekhoudkundige als wat de juridische vastlegging betreft. Hij dient er onder andere over te waken dat ten aanzien van de onvolkomenheden, vóór het aangaan van de juridische vastlegging met een derde, de nodige maatregelen worden genomen opdat het patrimonium van de Staat niet zou worden beïnvloed en dat de boekhoudkundige verwerking overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen verloopt. Alsook dat een waarheidsgetrouwe boekhouding behouden blijft.

De eindverantwoordelijke voor al deze hiervoor omschreven taken blijft bij de ordonnateur ook al werden de verschillende taken door verschillende medewerkers van de ordonnateur uitgevoerd.

Afdeling 2 – Vereffeningsverrichtingen en verrichtingen voor de betaalbaarstelling

In de hiernavolgende artikelen gaat men nader in op de taken van de ordonnateur die belast is met de controle op en de aanvaarding van, de regelmatigheid en de werkelijkheid van de schuld in het kader van de vereffeningsverrichtingen.

De ordonnateur is de actor die de Staat of de dienst zal binden op het vlak van het erkennen van de schuld en dus het bestaan van het vastgestelde recht. In dit kader krijgt hij, voor wat de diensten van het algemeen bestuur betreft, beschikking over de nodige vereffeningskredieten die door het Parlement aan de betrokken dienst werden toegekend voor de verschillende programma's opgenomen in de betrokken begroting. Voor de andere diensten zal hij rekening dienen te houden met de beslissingen van de raad van bestuur, de directieraad en de visie die de federale overheid voor ogen heeft inzake financieel en budgettair beheer.

De ordonnateur zal in volledige onafhankelijkheid de taken waarvoor hij verantwoordelijk is dienen uit te oefenen. Dit ontslaat de medewerker van de ordonnateur evenwel niet van de informatieverplichting naar zijn functioneel verantwoordelijke ordonnateur toe, zeker in de gevallen waarin de schuld niet duidelijk kan vastgesteld worden door omstandigheden of door de complexiteit van het dossier.

Son indépendance et sa responsabilité doivent constituer la garantie qu'aucune dette au nom de l'État ne sera reconnue/acceptée si aucune obligation n'a été contractée et que la prestation fournie n'est pas conforme à l'obligation et que les pièces justificatives, les bons de livraison, les factures, notes de frais ou créances transmises ne sont pas conformes à l'obligation et à la prestation en question. Il veille également à ce que les données susmentionnées aient été enregistrées dans la comptabilité du Service et que les personnes compétentes au niveau des différents processus aient donné leur approbation.

Article 12

L'ordonnateur chargé du contrôle de l'acceptation de la dette, dans le chef de l'État et plus spécifiquement dans le chef du Service dans lequel il travaille exécute les opérations de liquidation.

À cet égard, pour contrôler/accepter les éléments précités, en tenant compte des principes du single audit, il peut s'appuyer sur les informations obtenues par les personnes/employés compétents désignés et sur la base desquelles ces derniers ont lié l'État (engagement juridique et acceptation de la prestation).

Article 13

Sur la base des différents éléments repris dans la comptabilité ainsi que de tous les éléments qui sont mis à sa disposition via le dossier manuel ou par d'autres voies, il, l'ordonnateur, établira l'ampleur incontestée, soit la partie acceptée, de la dette. Celle-ci peut être conforme ou non à la créance/facture enregistrée qui lui est soumise.

Si les quatre conditions de l'article 8 de la loi sont remplies, il y a un droit constaté et ce droit doit être comptabilisé, indépendamment de l'existence ou non de crédits de liquidation suffisants dans la comptabilité budgétaires. Dans ce contexte, nous nous référons à l'exposé des motifs de la Loi, qui précise à plusieurs reprises que la comptabilité générale est prioritaire sur la compatibilité budgétaire et que, en conformité avec l'article 12 de la Loi, tout droit constaté doit être comptabilisé immédiatement et sans retard.

Article 14

Si la créance qui est soumise à l'ordonnateur n'est pas conforme à la dette acceptable par l'État sur la base des différents éléments présents, il, l'ordonnateur, établira la partie incontestablement due et communiquera celle-ci au créancier, assortie d'un commentaire y afférent.

Nous avons utilisé le terme "accepter", étant donné que l'article 20, 2°, de l'arrêté royal du 10 novembre 2009 fixant le plan comptable applicable à l'État fédéral, aux communautés, aux régions et à la Commission communautaire commune dispose également que l'obligation de payer n'existe pour les travaux, fournitures et services qu'au moment où le marché a été exécuté et accepté.

Si les conditions prévues à l'article 8 de la loi ou à l'article 19 de l'arrêté royal précité du 10 novembre 2009 ne sont pas remplies, l'ordonnateur ne pourra pas non plus effectuer les opérations de liquidation, faute de droit établi.

Article 15

Par ailleurs, l'ordonnateur est tenu de liquider toute dette répondant aux conditions en matière de droit constaté, prévues à l'article 8 de la Loi.

Cela doit se faire sans délai après la constatation du droit. On respecte ainsi les dispositions comptables relatives à la ponctualité, au traitement chronologique et au traitement sans délai des événements ayant une implication comptable. La non-réalisation immédiate constituerait une atteinte aux éléments précités et pourrait porter atteinte à l'image exacte et fidèle des comptes.

Cette disposition a été reprise pour éviter que des droits constatés en dépenses remplissant les conditions, ne soient pas liquidés et que l'État reste ainsi en défaut de paiement. Cela risquerait aussi de porter atteinte à la ponctualité du paiement des factures publiques.

Toutefois, le fait que les opérations de liquidation soient en cours ne signifie pas qu'un paiement sera effectué immédiatement.

Zijn onafhankelijkheid en zijn verantwoordelijkheid dienen de waarborg te vormen dat geen schulden in naam van de Staat zullen worden erkend/aanvaard als er geen verbintenis werd aangegaan en als de geleverde prestatie niet in overeenstemming is met de verbintenis en als de overgemaakte verantwoordingsstukken, leveringsbonnen, facturen, de kostennota's of schuldvorderingen niet in overeenstemming zijn met de verbintenis en de prestatie in kwestie. Hij waakt er ook over dat de hiervoor vermelde gegevens in de boekhouding van de dienst werden opgenomen en dat de bevoegde personen in de verschillende processen hun goedkeuring hebben gegeven.

Artikel 12

De ordonnateur die belast is met de controle op de hem voorgelegde schuld, uit hoofde van de Staat en meer specifiek uit hoofde van de dienst waarbij hij is tewerkgesteld, doet de vereffeningsverrichtingen.

Dienaangaande kan hij voor de controle/ aanvaarding van de hiervoor vermelde elementen, rekening houdend met de principes van single audit, steunen op de gegevens die door bevoegde aangestelde personen/medewerkers werden verkregen en op basis van dewelke deze laatste de Staat heeft gebonden (juridische verbintenis en de aanvaarding van de prestatie).

Artikel 13

Op basis van de verschillende elementen opgenomen in de boekhouding alsook van alle elementen die hem via het manueel dossier of op andere wijze worden ter beschikking gesteld, zal hij, de ordonnateur, de onbetwiste omvang, zijnde het aanvaarde deel, van de schuld vaststellen. Deze kan al of niet in overeenstemming zijn met de hem voorgelegde en geregistreerde schuldvordering/factuur.

Zo de vier voorwaarden van het artikel 8 van de Wet vervuld zijn is er een vastgesteld recht en moet deze in de boekhoudingen worden opgenomen, onafhankelijk of er in de budgettaire comptabiliteit voldoende vereffeningskredieten beschikbaar zijn of niet. In dit kader wensen wij te verwijzen naar de memorie van toelichting bij de Wet die op meerdere plaatsen verklaart dat de algemene boekhouding prioritair is ten aanzien van de budgettaire comptabiliteit en in samenlezing van het artikel 12 van de Wet dient elk vastgesteld recht onmiddellijk, zonder uitstel in de boekhoudingen te worden opgenomen.

Artikel 14

Als de aan de ordonnateur voorgelegde schuldvordering niet in overeenstemming is met de schuld die de Staat op basis van de verschillende elementen kan aanvaarden, zal hij, de ordonnateur, het onbetwistbaar verschuldigde gedeelte bepalen en dit mededelen aan de schuldeiser met inbegrip van de toelichting daarbij.

Wij hebben het woord "aanvaarden" gebruikt daar in het artikel 20, 2° van het koninklijk besluit van 10 november 2009 tot vaststelling van het boekhoudplan van toepassing op de federale Staat en op de gemeenschappen, de gewesten en de gemeenschappelijke gemeenschapscommissie men ook bepaald dat de verplichting om te betalen slechts bestaat voor werken, leveringen en diensten op het moment waarop de opdracht is uitgevoerd en aanvaard.

Indien de voorwaarden opgenomen in artikel 8 van de Wet of het artikel 19 van het voornoemd koninklijk besluit van 10 november 2009 niet zijn vervuld zal de ordonnateur ook geen vereffeningsverrichtingen kunnen uitvoeren wegens het gebrek aan het bestaan van een vastgesteld recht.

Artikel 15

Aansluitend moet de ordonnateur, elke schuld vereffenen waarvan de voorwaarden van het vastgesteld recht, zoals bepaald in artikel 8 van de Wet, vervuld zijn.

Dit dient onmiddellijk te gebeuren na het vaststellen van het recht. Zodoende worden de boekhoudkundige bepalingen met betrekking tot de tijdigheid, de chronologische verwerking en de verwerking zonder uitstel van de gebeurtenissen met een boekhoudkundige implicatie nagekomen. Zo dit niet onmiddellijk zou gebeuren, zou dit een schending inhouden van de hiervoor vermelde elementen en het juiste en getrouwe beeld van de rekeningen in gevaar kunnen brengen.

Dit is hier opgenomen om te voorkomen dat vastgestelde rechten inzake uitgaven waarvan de voorwaarden vervuld zijn niet zouden worden vereffend en zodoende de Staat in gebreke zou blijven. Dit zou ook de tijdige betaling van overheidsfacturen in gevaar kunnen brengen.

Echter het feit dat de vereffeningsverrichtingen worden uitgevoerd wil nog niet zeggen dat er onmiddellijk wordt overgegaan tot een betaling.

Article 16

Le droit constaté en dépenses ne peut être mis en paiement que si l'ordonnateur s'est déclaré d'accord sur la libération pour paiement. L'ordonnateur dispose en effet de la possibilité de ne pas libérer certains paiements faute de moyens ou pour d'autres raisons comptables ou juridiques.

Il relève de la responsabilité de l'ordonnateur de veiller à ce que les moyens mis à sa disposition, à savoir les crédits de liquidation, soient affectés le plus adéquatement possible. A défaut de moyens pour certaines dépenses, l'ordonnateur en fera part au responsable financier du Service, qui pourra alors prendre les mesures nécessaires, par exemple une demande de redistributions ou de crédits complémentaires, afin de pouvoir liquider à temps les créances impayées.

Article 17

Il procédera ensuite à la mise en paiement de la dette, c'est-à-dire qu'il permettra au comptable centralisateur de réaliser les paiements relatifs aux créances libérées et de les transmettre aux ayants droit.

D'une part, il peut donc donner l'ordre au comptable centralisateur de l'État de payer le bénéficiaire. D'autre part, lorsqu'en raison de la nature du dossier il lui est impossible de payer les droits libérés au bénéficiaire, il transmet la dette et les moyens y afférents au comptable du contentieux compétent pour qu'il effectue les paiements conformément aux dispositions légales et réglementaires.

La mise en paiement constitue le dernier acte à accomplir par l'ordonnateur. Ce dernier doit également disposer de connaissances comptables étendues pour pouvoir effectuer les tâches en question conformément aux dispositions légales et réglementaires. Il s'agit de tâches qui dépassent le simple enregistrement et qui revêtent en fait également un aspect de contrôle des actes comptables effectués.

Article 18

Dans ce cadre, il, l'ordonnateur, peut dès lors bloquer les paiements des dettes reconnues. Il entreprendra cependant les démarches nécessaires pour honorer le plus vite possible ces paiements bloqués des créances impayées et reconnues. Lui-même aussi bien que le chef des comptables (le responsable financier du service) exerceront un contrôle scrupuleux à cet égard et prendront toutes les mesures possibles pour éviter les retards de paiement.

En ce qui concerne l'"ambiguïté quant à savoir à qui payer", il convient de garder à l'esprit, entre autres, que certains paiements aux fournisseurs, fondés sur une disposition légale, ne peuvent être versés directement à ces derniers en cas de dettes de ce fournisseur envers la sécurité sociale et/ou en matière fiscale. Dans ce cas, le paiement devra être effectué auprès des institutions de sécurité sociale et du SPF Finances concernés et le créancier en sera informé. Un autre cas de figure pourrait être, par exemple, que les paiements doivent être effectués à un administrateur judiciaire désigné. Il ne s'agit là que de quelques exemples non exhaustifs, et nous ne souhaitons donc exclure aucun autre cas.

Chapitre 2 – Le dirigeant du service

Le dirigeant du Service ou de l'entité comptable est la personne qui, après le responsable politique, assume la plus haute responsabilité hiérarchique pour le Service ou l'entité comptable concernés. Il assure différentes tâches qui seront examinées plus en détail ci-dessous. Il informe, sur base régulière, le responsable politique et veille, sur le plan des processus comptables et budgétaires, que les différents agents au sein de son service ou de son entité comptable exécutent correctement et adéquatement les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il doit être considéré comme l'ordonnateur secondaire chargé par ailleurs de la direction du Service concerné visé à l'article 2 de la Loi et pour lequel il rend des comptes au responsable politique (L'ordonnateur primaire). Il coordonne les tâches entre, d'une part, les ordonnateurs, et, d'autre part, le responsable du Service avec les ordonnateurs. Il veille à ce qu'ils visent tous un but commun et fassent preuve de la discipline comptable et budgétaire nécessaire afin de réaliser les objectifs préconisés.

Article 19

Cet article définit qui il est et quel est son rôle vis-à-vis du ou des ordonnateurs et du responsable financier du service.

Artikel 16

Het vastgesteld recht in uitgave kan slechts betaalbaar worden gesteld indien de ordonnateur zich akkoord heeft verklaard met de vrijgave tot betaling. De ordonnateur beschikt namelijk over de mogelijkheid om betalingen niet vrij te geven bij gebrek aan middelen of om andere boekhoudkundige of juridische redenen.

Het is de verantwoordelijkheid van de ordonnateur er op toe te zien dat de hem beschikbaar gestelde middelen, namelijk vereffeningskredieten, zo adequaat mogelijk worden aangewend. De ordonnateur zal, bij gebrek aan middelen voor bepaalde uitgaven, dit melden aan de financieel verantwoordelijke van de dienst, die dan de nodige maatregelen kan nemen, bijvoorbeeld herverdelingen of aanvullende kredieten aanvragen, om de niet betaalde schuldvorderingen tijdig te vereffenen.

Artikel 17

Vervolgens zal hij de schuld betaalbaar stellen, dit is de toestemming geven aan de centraliserende rekenplichtige om de betalingen inzake de vrijgegeven schuldvordering uit te voeren en deze over te maken aan de rechthebbenden.

Enerzijds kan hij dus een betaaloopdracht geven aan de centraliserende rekenplichtige van de Staat om de vrijgegeven betaling uit te betalen aan de rechthebbende persoon, anderzijds kan hij, als hij niet in de mogelijkheid is om vrijgegeven rechten uit te betalen aan de rechthebbenden, wegens de aard van het dossier, de schuld en de ermee betrekking hebbende middelen overmaken aan de bevoegde rekenplichtige der geschillen om de betrokken betalingen te laten uitvoeren overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

Het betaalbaar stellen is de laatste handeling van de ordonnateur. Ook de ordonnateur moet over een uitgebreide boekhoudkundige kennis beschikken om de vermelde taken overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen te kunnen uitvoeren. Het betreft taken die verder gaan dan een loutere registratie opdracht zij bevatten feitelijk ook een controlerende opdracht in zich over de voorheen uitgevoerde boekhoudkundige handelingen.

Artikel 18

In dit kader kan de ordonnateur dus de betalingen van de erkende schulden blokkeren. Hij zal echter wel de nodige stappen ondernemen om deze geblokkeerde betalingen van de openstaande en erkende schuldvorderingen zo snel mogelijk te voldoen. Hijzelf zowel als het hoofd van de boekhouders (de financieel verantwoordelijke van de dienst) zullen hierop nauwgezet toezien en alle mogelijke maatregelen nemen om laattijdige betalingen te voorkomen.

Met betrekking tot de 'onduidelijkheid over aan wie te betalen' dient men onder andere in gedachten te houden dat bepaalde betalingen aan leveranciers, op basis van een wettelijke bepaling niet rechtstreeks aan deze laatste mogen betaald worden ingeval van schulden van die leverancier bij de sociale zekerheid en/of voor fiscale zaken. In dergelijke gevallen zal de betaling dienen te gebeuren aan de betrokken instellingen van de sociale zekerheid en van de FOD Financiën en zal de schuldeiser hiervan op de hoogte worden gesteld. Een ander geval zou bijvoorbeeld kunnen zijn dat de betalingen dienen te gebeuren aan een aangestelde curator. Dit zijn slechts enkele niet limitatieve voorbeelden, en zodoende wensen wij ook geen enkel ander geval uit te sluiten.

Hoofdstuk 2 – De leidinggevende van de dienst

De leidinggevende van de dienst of van de boekhoudkundige entiteit is de persoon met de hoogste hiërarchische verantwoordelijkheid, na de politieke verantwoordelijke, voor de betrokken dienst of boekhoudkundige entiteit. Hij heeft verschillende taken die hierna nader zullen besproken worden. Hij informeert op regelmatige basis de politieke verantwoordelijke en zorgt er op het vlak van de boekhoudkundige en begrotingsprocessen voor dat de verschillende personeelsleden binnen zijn dienst of boekhoudkundige entiteit de vooropgestelde wettelijke en reglementaire bepalingen correct en adequaat uitvoeren. Hij dient aanzien te worden als de secundaire ordonnateur die ook de leiding van de betrokken dienst zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet tot zijn bevoegdheid heeft en waarover hij verantwoording aflegt aan de politieke verantwoordelijke (de primaire ordonnateur). Hij coördineert de taken tussen de ordonnateurs enerzijds en tussen de financieel verantwoordelijke van de dienst met de ordonnateurs anderzijds. Hij zorgt dat zij allen een gezamenlijk doel voor ogen hebben en de nodige boekhoudkundige en budgettaire discipline aan de dag leggen om de vooropgestelde doelstellingen te behalen.

Artikel 19

Hier wordt bepaald wie hij is en wat zijn taak is versus de ordonnateur(s) en de financieel verantwoordelijke van de dienst.

- Il est ainsi l'ordonnateur secondaire du service ou de l'entité comptable concerné(e). Il veille à ce que les différents agents, notamment les divers acteurs associés aux processus comptables et budgétaires collaborent entre eux de manière adéquate et efficace afin de réaliser les objectifs.

Il est responsable de la coordination efficace entre les différents ordonnateurs (sous-)délégués du Service concerné pour que ceux-ci exécutent de manière coordonnée et correcte les dispositions légales et réglementaires en matière de traitement comptable et budgétaire des différentes données. A cet égard, il prévoira une concertation entre les ordonnateurs (sous-)délégués concernés lorsque les intérêts de ceux-ci sont en concurrence. Tout cela afin de réaliser au mieux les objectifs du Service. En cas de désaccord des ordonnateurs (sous-) délégués sur des questions comptables ou budgétaires, le dirigeant du Service ou de l'entité comptable prendra la décision à suivre par toutes les personnes concernées.

- Également en ce qui concerne la collaboration entre le responsable financier du service et les différents ordonnateurs du Service, il prévoira, en tant que dirigeant du Service, la coordination nécessaire. En cas d'imprécision sur l'exécution des dispositions légales et réglementaires relatives à certains éléments comptables et budgétaires, il prendra de manière concertée la décision à suivre par toutes les personnes concernées.

- Il est également responsable de la mise en place, au sein de son Service, d'un contrôle interne/maîtrise de l'organisation adéquat et de la surveillance de celui-ci ; à cet égard, les différentes mesures prises dans la cadre du contrôle interne/maîtrise de l'organisation par le directeur d'encadrement budget et contrôle de la gestion ou par le responsable financier du Service et par les différents ordonnateurs du Service doivent être harmonisées et constituer une chaîne à travers les processus comptables, budgétaires et financiers.

Article 20

Cet article traite de l'une des tâches du dirigeant d'un service de l'administration générale.

A l'article 21 suivant, le dirigeant de services visés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 2^o à 4^o de la Loi et les organismes assimilées sont visés.

Cette subdivision est inspirée par le fait que les dirigeants des services de l'administration générale doivent, conformément à l'article 73 de la Loi établir le compte d'exécution de son budget, ce qui n'est certainement pas le cas des autres services visés à l'article 2 de la Loi.

En outre, le dirigeant de chaque service devra établir un rapport annuel conformément à l'article 18 de la Loi. Ce rapport annuel établit un lien entre les données comptables et les activités du Service ou de l'entité comptable. Il reprend aussi bien l'évolution des principaux chiffres-clés, qui doivent permettre de tirer les enseignements nécessaires du compte annuel, que des informations complémentaires utiles à l'établissement du budget du service. Cette pièce a pour objectif de répondre à la nécessité de faire rapport à un premier niveau sur la mission administrative/statutaire du service.

Afin de pouvoir réaliser tout cela, il devra garantir au service public fédéral Stratégie et Appui que toutes les opérations et données comptables ont été reprises dans la comptabilité générale et dans la comptabilité budgétaire de sorte que le service public fédéral Stratégie et Appui dispose de toutes les données requises pour établir les comptes de l'administration générale. La saisie/enregistrement de toutes les opérations et données est nécessaire pour pouvoir assurer également à ce niveau une image exacte et fidèle de l'ensemble.

Article 21

Il s'agit donc, en l'occurrence, des dirigeants des Services visés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 2^o à 4^o de la Loi et les organismes assimilées. Les dirigeants de ces organismes devront veiller à ce que leur organisme se conforme effectivement et en temps voulu aux éléments qui doivent être mis en œuvre par tous les services, repris au Titre II de la Loi, d'une part, et aux dispositions spécifiquement prévues pour leur organisme, reprises dans le Titre III, Chapitre II ou III, d'autre part. Cette mise en œuvre conforme et en temps voulu est nécessaire pour obtenir une image fidèle des comptes de l'État fédéral. Tout ceci est sans préjudice des autres dispositions légales et réglementaires que l'organisme concerné peut être amené à respecter conformément à ces autres dispositions.

- Zo is hij de secundaire ordonnateur van de betrokken dienst of boekhoudkundige entiteit. Hij zorgt er voor dat de verschillende personeelsleden en in het bijzonder de verschillende actoren betrokken bij de boekhoudkundige en budgettaire processen op een adequate en efficiënte manier met elkaar samenwerken om de doelstellingen te bereiken.

Hij staat in voor een goede coördinatie tussen de verschillende (sub)gedelegeerde ordonnateurs van de betrokken dienst opdat zij op een gecoördineerde en correcte wijze uitvoering geven aan de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de boekhoudkundige en budgettaire verwerking van de verschillende gegevens. Hij zal hierbij overleg voorzien tussen de betrokken (sub)gedelegeerde ordonnateurs zo hun belangen concurrerend zouden zijn. Dit alles om de doelstellingen van de dienst zo optimaal mogelijk te realiseren. In geval van onduidelijkheden betreffende boekhoudkundige of budgettaire aangelegenheden tussen (sub)gedelegeerde ordonnateurs zal de leidinggevende van de dienst of van de boekhoudkundige entiteit de door alle betrokkenen te volgen beslissing nemen.

- Ook betreffende de samenwerking tussen de financieel verantwoordelijke van de dienst en de verschillende ordonnateurs van de dienst zal hij als leidinggevende van de dienst zorgen voor de nodige coördinatie. Zo er onduidelijkheid is over de uitvoering van de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake boekhoudkundige en budgettaire elementen zal hij in overleg de, door alle betrokkenen, te volgen beslissing nemen.

- Hij staat ook in voor het toezicht op en de uitbouw van een adequate interne controle/organisatiebeheersing binnen zijn dienst, waarbij de verschillende maatregelen die in het kader van de interne controle/ organisatiebeheersing worden genomen door de financieel verantwoordelijke van de dienst en de verschillende ordonnateurs van de dienst op elkaar afgestemd zijn en een keten vormen doorheen de boekhoudkundige, budgettaire en financiële processen.

Artikel 20

In dit artikel gaat men nader in op een van de taken van de leidinggevende van een dienst van het algemeen bestuur.

In het hierna volgend artikel 21 richt men zich tot de leidinggevende van diensten bedoeld in artikel 2, eerste lid 2^o tot 4^o van de Wet en de ermee gelijkgestelden.

Deze opsplitsing is ingegeven daar de leidinggevendenden van de diensten van het algemeen bestuur overeenkomstig het artikel 73 van de Wet zal dienen in te staan voor de opmaak van zijn gedeelte van de rekening van uitvoering van zijn begroting wat niet het geval is voor de andere diensten van artikel 2 van de Wet.

Daarnaast zal de leidinggevende van elke dienst dienen in te staan voor de opmaak van een jaarverslag overeenkomstig artikel 18 van de Wet. Dit jaarverslag maakt een link tussen de boekhoudkundige gegevens en de activiteiten van de dienst of de boekhoudkundige entiteit. Het bevat zowel de evolutie van de belangrijkste kengetallen die moeten toelaten de nodige lessen te trekken uit de jaarrekening, evenals aanvullende informatie nuttig voor de opmaak van de begroting van de dienst. Dit stuk wordt opgesteld om te voldoen aan de nood van een eerstelijnsrapportering met betrekking tot de administratieve/statutaire opdracht van de dienst.

Om dit alles te kunnen realiseren dient hij, de leidinggevende van de dienst, de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning te verzekeren dat alle boekhoudkundige verrichtingen en gegevens in de algemene boekhouding en in de budgettaire comptabiliteit zijn opgenomen zodoende dat de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning beschikt over alle nodige gegevens voor het opmaken van de rekeningen van het algemeen bestuur. De ingave/registratie van alle verrichtingen en gegevens is noodzakelijk om ook op dit niveau een juist en getrouw beeld van het geheel te kunnen verzekeren.

Artikel 21

Hier betreft het dus de leidinggevendenden van de diensten bedoeld in artikel 2, eerste lid, 2^o tot 4^o van de Wet en de gelijkgestelden. De leidinggevendenden van deze instellingen zullen er voor moeten waken dat hun instelling de elementen die enerzijds door alle diensten moeten uitgevoerd worden, opgenomen onder de Titel II van de Wet en anderzijds de specifiek voor hun instelling voorziene bepalingen, opgenomen onder Titel III, Hoofdstuk II of III ook werkelijk en tijdig nakomen. Deze tijdige en conforme uitvoering zijn noodzakelijk voor het verkrijgen van een getrouw beeld van de boekhoudingen van de federale Staat. Dit alles los van de andere wettelijke en reglementaire bepalingen die de betrokken instelling eventueel conform deze andere bepalingen moet nakomen.

Article 22

Le service public fédéral Stratégie et Appui devra, dans le cadre de l'exécution de ses tâches, à savoir celles concernant la réalisation des réconciliations et consolidations requises relatives aux comptes de l'administration générale et aux comptes de l'État fédéral, disposer de toutes les données et informations comptables, financières et budgétaires nécessaires. C'est pour ces raisons que chaque dirigeant d'un Service devra fournir les données comptables nécessaires au service public fédéral Stratégie et Appui.

Les comptes que le dirigeant du Service transmet au service public fédéral Stratégie et Appui doivent également donner à ce dernier la certitude qu'ils ont été établis conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. A cet égard, on a choisi de faire accompagner ces comptes d'une déclaration du dirigeant du Service ou de l'organisme.

Cette déclaration est faite par le responsable du service conjointement avec le responsable financier du service concerné. La déclaration est une partie essentielle des données et informations qui doivent être communiquées.

Cette déclaration doit être fournie concomitamment à la transmission des comptes.

Cette déclaration concerne tous les comptes et les documents comptables y afférents qui sont transmis. Par comptes, il y a lieu d'entendre le compte général et tous ses éléments constitutifs. Il est à noter que pour la plupart des services de l'administration générale, les données du compte général se trouvent normalement dans le système Fedcom et sont donc disponibles pour le SPF BOSA. En outre, il y a encore le rapport annuel et le rapport établi dans le cadre de l'article 7 de l'arrêté royal du 15 mai 2022 relatif à la maîtrise de l'organisation au sein de certains services du pouvoir exécutif fédéral, et modifiant les arrêtés royaux du 4 mai 2016 portant création du service fédéral d'audit interne et du 17 août 2007 portant création du Comité d'audit de l'Administration fédérale.

L'établissement du compte annuel constitue le moment ultime du contrôle de la comptabilité et du redressement d'éventuelles irrégularités. Le compte annuel doit en effet donner une image exacte et fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat du Service.

Le constat de l'exactitude, de l'exhaustivité, de la conformité juridique et administrative d'un compte annuel est le fait d'un réviseur externe. Il donne aussi son point de vue sur l'exactitude et la fidélité de l'image. Lorsqu'un compte annuel donne une image fidèle, cela ne signifie donc pas pour autant qu'il soit sans erreur aucune.

La vérification effectuée par le réviseur externe ne concerne pas uniquement la régularité comptable du compte annuel, mais également sa véricité. Par véricité on entend que le compte annuel doit être le reflet de situations et transactions réelles.

En outre, nous avons le compte d'exécution du budget, pour autant que le Service concerné n'en soit pas dispensé de l'établissement par une disposition légale. Ce compte doit évidemment être conforme aux dispositions légales et réglementaires et être exact, complet et correct tant juridiquement qu'administrativement.

A cet égard, l'intention n'est pas de porter atteinte aux autres comptes ou pièces comptables à établir nécessairement. Ceux-ci sont également soumis à la déclaration requise.

Les pièces doivent être transmises au service public fédéral Stratégie et Appui avant la date prévue dans la Loi, afin de laisser à celui-ci le temps et la possibilité d'établir pour le Ministre du Budget, dans les délais fixés, d'une part, le compte général de l'administration générale, et, d'autre part, le compte annuel consolidé de l'Etat fédéral.

Chacun des comptes doit être signé (la signature peut avoir lieu par voie électronique) par le dirigeant du service et le responsable financier du service. En imposant l'obligation de signature à l'un et à l'autre, il s'agit de donner l'assurance au Service public fédéral Stratégie et Appui que, tant en ce qui concerne l'organisation du suivi comptable et budgétaire que le traitement comptable dans la comptabilité générale et la responsabilité budgétaire, les garanties nécessaires peuvent être données par les responsables finaux du service concerné.

Artikel 22

De federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning zal voor het uitvoeren van zijn taken, zijnde deze die betrekking hebben op het uitvoeren van de nodige reconciliaties en consolidaties met betrekking tot de rekeningen van het algemeen bestuur en de rekeningen van de federale Staat moeten beschikken over alle nodige en noodzakelijke boekhoudkundige, financiële en budgettaire gegevens en informatie. Het is om die redenen dat elke leidinggevende van een dienst de nodige boekhoudkundige gegevens zal dienen aan te leveren aan de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning.

De rekeningen die de leidinggevende van de dienst overmaakt aan de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning moeten deze laatste ook een zekerheid geven dat zij conform de wettelijke en reglementaire bepalingen werden opgemaakt. Dienaangaande werd geopteerd om deze rekeningen te laten vergezellen door een verklaring van de leidinggevende van de dienst of van de betreffende instelling.

Deze verklaring wordt gegeven door de leidinggevende van de dienst samen met de financieel verantwoordelijke van de betrokken dienst. De verklaring vormt een essentieel onderdeel van de gegevens en informatie die moet worden kenbaar gemaakt.

Het overmaken van deze verklaring moet gebeuren samen met de verzending van de rekeningen.

Zij heeft betrekking op alle rekeningen en de erbij horende verantwoordingsstukken die worden overgemaakt. Onder rekeningen dient men de algemene rekening met al zijn onderdelen te verstaan. Hierbij wensen wij op te merken dat voor de meeste diensten van het algemeen bestuur de gegevens van de algemene rekening, normaal gezien in het Fedcom systeem terug te vinden zijn en zodoende beschikbaar voor de FOD BOSA. Daarnaast heeft men ook nog het jaarverslag en het verslag in het kader van artikel 7 van het koninklijk besluit van 15 mei 2022 betreffende de organisatiebeheersing binnen sommige diensten van de federale uitvoerende macht, en tot wijziging van de koninklijk besluiten van 4 mei 2016 tot oprichting van de Federale Interne auditdienst en van 17 augustus 2007 tot oprichting van het Auditcomité van de Federale Overheid.

Het opstellen van de jaarrekening is het ultieme ogenblik om de boekhouding op eventuele onvolkomenheden te controleren en haar van deze te ontdoen. De jaarrekening moet immers een juist en getrouw beeld geven van het vermogen, de financiële positie en het resultaat van de dienst.

De vaststelling van de juistheid, volledigheid, juridische en administratieve correctheid van een jaarrekening gebeurt door een externe auditor. Hierbij geeft hij zijn standpunt over het juist en getrouw beeld. Indien een jaarrekening een getrouw beeld geeft, betekent dat daarom niet dat ze volledig foutloos is.

Het nazicht door de externe auditor heeft niet alleen betrekking op de boekhoudkundige regelmatigheid van de jaarrekening, maar ook op haar waarheidsgetrouwheid. Met waarheidsgetrouw wordt bedoeld dat de jaarrekening een weergave moet zijn van werkelijke toestanden en transacties.

Daarnaast hebben wij de rekening van uitvoering van de begroting, voor zover een wettelijke bepaling de betrokken dienst niet vrijstelt van de opmaak ervan, deze dient natuurlijk ook in overeenstemming te zijn met de wettelijke en reglementaire bepalingen en te voldoen aan de in dit kader noodzakelijke juistheid, volledigheid en juridische en administratieve correctheid.

Hierbij wensen wij geen afbreuk te doen aan de andere noodzakelijk op te maken rekeningen of boekhoudkundige stukken. Ook deze zijn onderworpen aan de noodzakelijke verklaring.

De stukken dienen voor de in de Wet vastgestelde datum overgemaakt te worden aan de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning, om deze laatste ook de tijd en de mogelijkheid te geven om de algemene rekening van het algemeen bestuur enerzijds en de geconsolideerde jaarrekening van de federale Staat anderzijds tijdig te kunnen opmaken voor de Minister van Begroting.

Elk van de rekeningen moet ondertekend worden, gehandtekend worden (kan ook elektronisch), door en de leidinggevende van de dienst en de financieel verantwoordelijke van de dienst. Door beiden de verplichting van ondertekening op te leggen wenst men een zekerheid te geven aan de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning dat zowel op het vlak van organisatie van de boekhoudkundige en budgettaire opvolging als op het vlak van de boekhoudkundige verwerking in de algemene boekhouding en de budgettaire comptabiliteit de nodige waarborgen door de eindverantwoordelijken van de betrokken dienst kunnen gegeven worden.

La déclaration qui accompagne les comptes est la suivante : "Nous, soussignés, déclarons que les comptes comptables et budgétaires sont exacts, fiables, complets et réguliers, que les règles administratives, budgétaires et comptables applicables ont été respectées et qu'ils donnent une image fidèle de mon service/organisme ».

Ces déclarations peuvent également être trouvées dans les entreprises du secteur privé et constituent une pièce nécessaire pour que l'auditeur externe puisse effectuer son audit avec une certitude raisonnable sur les chiffres et les pièces fournies.

Chapitre 3 – Le responsable financier du service

Le responsable financier d'un Service est la personne qui sera responsable de ce que la comptabilité du Service soit tenue conformément aux dispositions légales et réglementaires. Il pourra ainsi donner à tout moment une image correcte et complète de la réalité, ce qui pourra également être contrôlé par les personnes compétentes. Il veillera donc à ce que non seulement la comptabilité générale mais également la comptabilité budgétaire soient tenues de manière exacte, complète, fidèle, sans délai et par ordre chronologique et qu'elles donnent une image exacte et fidèle au(x) Ministre(s) concerné(s) et au Ministre du Budget. Il ne tardera pas non plus à informer le(s) dirigeant(s) compétent(s) et à proposer les mesures requises lorsque la continuité du fonctionnement du Service serait mise en péril par certains éléments financiers ou budgétaires.

Afin d'obtenir une garantie de sécurité d'une comptabilité établie sans retard, de manière fidèle et complète et par ordre chronologique, sur laquelle le Ministre du Budget pourra se baser pour établir les pièces imposées par la Loi, chaque responsable financier d'un Service est prié d'établir chaque année, conjointement avec le compte d'exécution du budget de son Service, une déclaration écrite et signée par lui.

A cet égard, il déclarera que tous les éléments ayant ou susceptibles d'avoir un impact sur la comptabilité du ou des services pour le(s)quel(s) il est compétent sont exacts, fiables, complets et réguliers, que les règles administratives, budgétaires et comptables en vigueur sont respectées et qu'ils présentent une image fidèle du service/entité comptable. (Voir l'article précédent)

On peut préciser que cela signifie également que toutes les opérations comptables sont enregistrées dans les documents comptables pertinents, sans délai, de manière exacte, fidèle, complète, chronologique et conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Cela peut être considéré comme une 'letter of intent' qui, dans le secteur privé, est établie par le responsable financier et qui constitue une pièce essentielle pour les auditeurs.

Cette déclaration du responsable financier du Service, et aussi, voir article précédent, du dirigeant du service, ne peut pas se limiter à donner au Ministre du Budget la certitude que la comptabilité et le traitement comptable ont été correctement effectués. Par la signature des deux de cette déclaration, elle entend également préciser que cette certitude ne peut être obtenue que s'il existe également un système adéquat de contrôle interne/maîtrise de l'organisation des processus financiers, comptables et budgétaires et que les niveaux de risques y afférents n'ont pas été dépassés, ce qui permet d'offrir une certitude raisonnable que les opérations ont été effectuées d'une manière organisée, légale et réglementaire.

En revanche, il relève bien sûr de la responsabilité du responsable financier du Service d'optimiser le contrôle interne/maîtrise de l'organisation existant compte tenu des remarques reçues et des irrégularités qui se sont produites au cours de l'année. Cela permet par ailleurs de resserrer les niveaux de risques relatifs aux processus précités et de contribuer ainsi progressivement à l'optimisation du contrôle interne/maîtrise de l'organisation au sein du Service.

Article 23

Cet article souligne en premier lieu que le responsable financier du Service est également le chef des comptables. A cet égard, nous tenons à préciser qu'il n'est pas le comptable principal, à savoir la personne qui exerce les tâches du comptable, mais bien le chef des comptables, à savoir la personne qui surveille et contrôle les travaux des comptables et qui est dès lors responsable de l'exécution correcte de ceux-ci. Il s'agit d'un élément de la séparation des fonctions entre, d'une part, les

De vermelding die mee op de rekeningen wordt gezet luid als volgt " Wij, ondergetekende verklaren dat de boekhoudkundige en budgettaire rekeningen, correct, betrouwbaar, volledig en regelmatig zijn, dat de geldende administratieve, budgettaire en boekhoudkundige regels nageleefd werden en dat ze een getrouw beeld geven van mijn dienst/instelling."

Dergelijke verklaringen vindt men ook terug bij ondernemingen in de privé sector en vormt ook daar een noodzakelijk stuk opdat de externe auditor met een redelijke zekerheid over de ter beschikking gestelde cijfers en stukken, zijn audit kan uitvoeren.

Hoofdstuk 3 – De financieel verantwoordelijke van de dienst

De financieel verantwoordelijke van een dienst is de persoon die ervoor zal instaan dat de boekhouding van de dienst overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen wordt gehouden. Zodoende kan hij op elk moment een juist en volledig beeld geven van de werkelijkheid en kan dit door de bevoegde personen ook worden gecontroleerd. Hij waakt er dus over dat niet alleen de algemene boekhouding maar ook de budgettaire comptabiliteit juist, volledig, getrouw, zonder uitstel en naar tijdsorde worden gehouden en dat ze de leidinggevenden en in het bijzonder de betrokken Minister(s) en de Minister van Begroting een juist en getrouw beeld geven. Hij zal de bevoegde leidinggevende(n) ook tijdig op de hoogte stellen en de nodige maatregelen voorstellen indien de continuïteit van de werking van de dienst in gevaar zou komen door financiële of budgettaire elementen.

Opdat er een basis van zekerheid van een volledige, juiste, zonder uitstel, getrouwe en naar tijdsorde opgemaakte boekhouding zou kunnen verkregen worden, waarop de Minister van Begroting zich kan baseren om de in de Wet opgelegde stukken op te maken, wordt aan iedere financieel verantwoordelijke van een dienst gevraagd om jaarlijks samen met de rekening van uitvoering van de begroting van zijn dienst, een schriftelijke en door hem ondertekende verklaring af te leggen.

Hierbij zal hij verklaren dat alle elementen die een weerslag hebben of kunnen hebben op een boekhouding, binnen de dienst(en) waarvoor hij bevoegd is, correct, betrouwbaar, volledig en regelmatig zijn, dat de geldende administratieve, budgettaire en boekhoudkundige regels nageleefd werden en dat ze een getrouw beeld geven van mijn dienst/boekhoudkundige entiteit. (confer het vorig artikel)

Men mag bij deze stellen dat dit ook inhoud dat alle boekhoudkundige handelingen, zonder uitstel, juist, getrouw, volledig en naar tijdsorde en overeenkomstig de vigerende wettelijke en reglementaire bepalingen in de betreffende boekhoudingen werden opgenomen.

Men kan dit zien als een 'letter of intent' die ook in de privé sector door de financieel verantwoordelijke wordt opgemaakt en die een noodzakelijk stuk vormt voor de auditors.

Deze verklaring van de financieel verantwoordelijke van de dienst en zie vorig artikel ook van de leidinggevende van de dienst mag er zich niet toe beperken de Minister van Begroting de zekerheid te geven dat de boekhouding en de boekhoudkundige verwerking van de dienst correct zijn uitgevoerd. Zij beoogt ook door beiden deze verklaring te laten ondertekenen dat deze zekerheid enkel kan verkregen worden indien er ook een adequate interne controle/organisatiebeheersing over de financiële, boekhoudkundige en budgettaire processen is voorzien die er voor zorgt dat de risiconiveaus met betrekking tot deze processen niet overschreden werden en er zodoende een redelijke zekerheid kan gegeven worden dat de verwerkingen op een georganiseerde, wettelijke en reglementaire wijze werden uitgevoerd.

Het is natuurlijk wel de verantwoordelijkheid van de financieel verantwoordelijke van de dienst om de bestaande interne controle/organisatiebeheersing te optimaliseren rekening houdend met de verkregen opmerkingen en de onregelmatigheden die zich tijdens het jaar hebben voorgedaan. Zodoende kunnen ook de risiconiveaus betreffende de hiervoor vermelde processen scherper worden gesteld en zodoende ook op een progressieve manier een bijdrage leveren tot het optimaliseren van de interne controle/organisatiebeheersing binnen de dienst.

Artikel 23

In dit artikel wordt vooral gewezen op het element dat de financiële verantwoordelijke van de dienst ook het hoofd is van de boekhouders. Hierbij wensen wij te verduidelijken dat hij geen hoofdboekhouder is, namelijk de persoon die de taken van de boekhouder uitoefent, maar wel het hoofd van de boekhouders, namelijk de persoon die toezicht en controle houdt op de werkzaamheden van de boekhouders, en daarbij er ook de verantwoordelijkheid voor draagt dat deze taken door hen op

fonctions exécutives, et, d'autre part, les fonctions de contrôle prévues dans la Loi.

Dans ce cadre, l'article en question aborde plus en détail la responsabilité incombant au responsable financier du Service en ce qui concerne l'exécution des tâches des comptables. Ensuite, l'article aborde leurs compétences de direction et de contrôle à l'égard des comptables, pour s'attarder enfin sur leur mission de mise en œuvre et d'optimisation d'un contrôle interne/maîtrise de l'organisation adéquat notamment en ce qui concerne les processus financiers, comptables et budgétaires.

Alors que l'ordonnateur assume, en ce qui concerne son(ses) service(s), la responsabilité finale - mais ce toujours en concertation avec le responsable financier du Service - pour les tâches relatives aux engagements en dépenses et à la constatation des droits en recettes, le responsable financier du Service assume la responsabilité finale à l'égard de l'exécution des tâches confiées au(x) comptable(s) pour les opérations comptables. On entend par là les tâches reprises au Titre II, Chapitre 4: Le comptable, avec les opérations comptables.

Le deuxième alinéa, du premier tiret, précise d'autre part que les comptables ne peuvent pas reporter toutes leurs responsabilités sur le responsable financier du Service. Tout comptable est tenu d'exécuter correctement les tâches qui lui sont assignées dans le respect des règles de la comptabilité en partie double, du principe de bonne gestion financière et des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Ainsi, les dispositions légales prévues dans la loi du 10 février 2003 relative à la responsabilité des et pour les membres du personnel au service des personnes publiques leur restent également applicables.

Au tiret suivant, il est précisé que le responsable financier du service doit entreprendre et mettre en œuvre dans son Service, toutes les actions nécessaires susceptibles de contribuer à assurer la bonne gestion financière et à la continuité de son service. Dans ce cadre, il est renvoyé à sa responsabilité en ce qui concerne l'implémentation et l'optimisation d'un système de contrôle interne pour son service et les processus financiers, comptables et budgétaires au sein du Service.

Il devra par ailleurs optimiser régulièrement ce contrôle interne/maîtrise de l'organisation, d'une part, afin de réduire les risques, et, d'autre part, afin d'assurer l'image exacte et fidèle.

Article 24

§ 1

Le responsable financier du Service, toujours en concertation avec le dirigeant et les ordonnateurs du Service, établit une proposition de budget pour son Service. Et ce, conformément aux directives du Ministre du Budget. L'établissement de la proposition de budget pour le Service constitue une tâche importante dans la mesure où il doit également veiller à ce que les différents objectifs du Service puissent être réalisés dans les limites budgétaires et compte tenu des engagements déjà contractés. Et ce, en concertation avec les différents ordonnateurs et en accord avec le dirigeant du Service.

Au cas où le responsable financier du Service exerce cette fonction pour plusieurs Services, il devra établir, pour chacun de ceux-ci, un projet de budget distinct en concertation avec les ordonnateurs désignés dans chacun de ces Services et avec le dirigeant du Service concerné.

Non seulement la préparation d'un budget est importante, mais aussi le suivi de sa mise en œuvre. Dans ce contexte, le responsable financier rendra régulièrement compte au dirigeant e/ou, si nécessaire, à l'organe de gestion de l'exécution du budget, d'une part, et de l'évolution de la situation des comptes, d'autre part.

Même si aucune fréquence minimale de rapport n'est spécifiée, il est clair que les parties concernées, c'est-à-dire le dirigeant du service et l'organe de gestion, doivent toujours conserver une vision précise de la situation du service ou de l'entité comptable concernée.

Ainsi, en fonction de la taille du service ou du volume des différentes opérations ou de l'évolution de certains comptes, le reporting sera plus important/ plus régulier que dans les cas où seul un nombre très limité d'opérations a été réalisé au sein du service concerné.

een correcte manier worden uitgevoerd. Het is een element van functiescheiding tussen enerzijds de uitvoerende functies en anderzijds de toezichhoudende functies zoals voorzien in de Wet.

In dit kader wordt er aandacht geschonken aan het element verantwoordelijkheid die op de financieel verantwoordelijke van de dienst rust ten aanzien van de uitvoering van de taken van de boekhouders. Vervolgens wordt nadere aandacht geschonken aan zijn leidinggevende en controlerende elementen ten aanzien van de boekhouders om tot slot ook stil te staan bij zijn opdracht om een adequate interne controle/organisatiebeheersing te implementeren en te optimaliseren in het bijzonder met betrekking tot de financiële, boekhoudkundige en begrotingsprocessen.

Daar waar de ordonnateur voor zijn dienst(en) de eindverantwoordelijkheid draagt, maar dit steeds in overleg met de financieel verantwoordelijke van de dienst, voor de taken in verband met de vastleggingen, wat de uitgaven betreft, en het vaststellen van de rechten, wat de ontvangsten betreft, draagt de financiële verantwoordelijke van de dienst de eindverantwoordelijkheid van de uitvoering van de taken die aan de boekhouder(s) zijn toegewezen wat betreft de boekhoudverrichtingen. Met dit laatste bedoelen wij alle taken die zijn opgesomd in Titel II, Hoofdstuk 4, De boekhouder met de boekhoudkundige verrichtingen.

In het tweede lid, van het eerste gedachtestreepje, wordt er anderzijds op gewezen dat de boekhouders ook niet al hun verantwoordelijkheden kunnen afschuiven op de financieel verantwoordelijke van de dienst. Iedere boekhouder dient de aan hem toegewezen taken naar behoren en met respect voor de regels van het dubbelboekhouden, het principe van het goed financieel beheer en de geldende wettelijke en reglementaire bepalingen uit te voeren. De wettelijke bepalingen die zijn opgenomen in de wet van 10 februari 2003 betreffende de aansprakelijkheid van en voor personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen blijven zodoende ook op hen van toepassing.

In het volgende gedachtestreepje wordt vermeld dat de financieel verantwoordelijke van de dienst alle nodige acties dient te nemen en in uitvoering te brengen binnen zijn dienst die een bijdrage kunnen leveren tot het verzekeren van het goed financieel beheer en de continuïteit van zijn dienst. In dit kader wordt verwezen naar zijn verantwoordelijkheid voor de implementatie en optimalisatie van een intern controlesysteem voor zijn dienst en voor de financiële, boekhoudkundige en budgettaire processen binnen de dienst.

Hij zal deze interne controle/organisatiebeheersing ook op regelmatige tijdstippen dienen te optimaliseren om enerzijds de risico's te verminderen en anderzijds om het juist en getrouw beeld te verzekeren.

Artikel 24

§ 1

De financieel verantwoordelijke van de dienst maakt ook in overleg met de leidinggevende en de ordonnateurs van de dienst een voorstel van begroting op voor zijn dienst. Dit overeenkomstig de richtlijnen van de Minister van Begroting. De opmaak van het voorstel van begroting voor zijn dienst is een belangrijke taak daar hij er ook dient over te waken dat de verschillende doelstellingen van de dienst kunnen gerealiseerd worden binnen de budgettaire grenzen en rekening houdend met de reeds aangegane verbintenissen. Dit in overleg met de verschillende ordonnateurs en met akkoord van de leidinggevende van de dienst.

Zo de financieel verantwoordelijke van de dienst deze functie waarneemt voor meerdere diensten zal hij voor elk van deze diensten een afzonderlijk ontwerp van begroting dienen op te maken in overleg met de in elk van deze diensten aangestelde ordonnateurs en de leidinggevende van de betrokken dienst.

Niet alleen de opmaak van een begroting is belangrijk ook de opvolging van de uitvoering. In dit kader zal de financieel verantwoordelijke de leidinggevende en/of zo nodig ook het beheersorgaan op regelmatige wijze rapporteren over de uitvoering van de begroting enerzijds en de evolutie van de stand van de rekeningen anderzijds.

Ook al is hierbij niet vermeld welke minimale frequentie van rapportering er dient weerhouden te worden mag het duidelijk zijn dat de betrokkenen, zijnde de leidinggevende van de dienst en het beheersorgaan steeds een juist beeld moeten dienen te behouden van de toestand van de betrokken dienst of boekhoudkundige entiteit.

Zodoende zal afhankelijk van de grote van de dienst of van de hoeveelheid van de verschillende handelingen of van de evolutie van bepaalde rekeningen er meer/regelmatiger worden gerapporteerd dan in de gevallen wanneer er maar een zeer beperkt aantal handelingen werden verricht binnen de betrokken dienst.

§ 2

Le responsable financier du Service est aussi la personne qui est garante de la fiabilité du rapportage, aussi bien interne qu'externe.

Ce point stipule donc une fois encore que le responsable financier du Service concerné doit entreprendre et mettre en œuvre dans son Service, toutes les actions nécessaires susceptibles de contribuer à assurer un rapportage financier, comptable et budgétaire fiable.

Même si aucun élément spécifique n'est mis en avant pour y contribuer, il convient de considérer, entre autres, la mise en place d'un système de contrôle interne performant.

Si on dispose d'un nombre de personnes limité, il peut parfois être utile d'introduire après un certain temps un système de roulement des tâches de même que de demander par exemple à l'auditeur interne ou un tiers une mission spécifique d'audit concernant les procédures, les risques et l'exécution correcte des différentes tâches par le responsable financier du Service et de ses collaborateurs (comptables et autres).

Le responsable financier du Service doit accorder, outre une attention générale et spécifique pour les processus financiers, comptables et budgétaires, une attention particulière pour les flux financiers au sein de son Service. Etant donné qu'il agit en tant que personne qui informe le dirigeant du Service sur la situation de ce dernier, il doit à tout moment avoir une idée correcte des flux financiers au sein du Service. Il devra dès lors assurer régulièrement le suivi de ceux-ci.

La notion « régulièrement » est fonction de la fréquence des flux financiers en présence ainsi que de l'ampleur de l'ensemble de ces flux, de même que du nombre de personnes associées au traitement des flux financiers ou d'autres facteurs spécifiques intervenant dans ce cadre. Il est toutefois recommandé de prévoir un suivi ou un contrôle plus précis une fois par trimestre de manière à pouvoir encore intervenir à temps et prendre les mesures correctives nécessaires.

Pour assurer l'exactitude des comptabilités, il se voit également assigner la mission d'élaborer les procédures nécessaires qui doivent être respectées par ses services ou au sein de son Service, en particulier en ce qui concerne l'exécution régulière des réconciliations au niveau des transactions financières, comptables et budgétaires.

Dans ce cadre, nous souhaitons également faire référence au commentaire de l'article 46, § 1^{er} du présent arrêté, qui donne une idée des éventuelles réconciliations à exécuter.

Nous souhaitons néanmoins également mentionner ici qu'il ne suffit pas d'établir les procédures nécessaires et que le suivi de cette exécution constitue lui aussi un point essentiel. C'est également à ces moments que le responsable financier du Service peut intervenir en ordonnant l'exécution immédiate des mesures correctives nécessaires et en prévoyant les mesures nécessaires pour éviter des irrégularités dans le futur.

Il fera par ailleurs rapport au comité de direction ou au Conseil d'Administration ou à l'organe de gestion compétent de son Service, des mesures qu'il a prises pour répondre aux commentaires et/ou aux constatations qui sont données dans les rapports en question.

Finalement, il vérifiera minutieusement les comptes établis par le comptable quant à la présence d'anomalies éventuelles, qu'il corrigera ensuite. Il devra en outre en faire rapport, en joignant tous les éléments nécessaires, au comité de direction, au Conseil d'administration ou à l'organe de gestion compétent du Service, pour qu'ils disposent, dans le cadre de l'évaluation des comptes, de tous les éléments permettant de prendre des décisions et de signer les comptes en les pourvoyant des déclarations prévues à cet égard.

Si des anomalies se sont produites, il prévoira également les actes et les procédures nécessaires pour que celles-ci ne se reproduisent plus à l'avenir. C'est un des éléments permettant de garantir qu'à tout moment et en particulier lors de la clôture des comptes, une image exacte et fidèle du Service et de ses comptes puisse être donnée.

§ 2

De financieel verantwoordelijke van de dienst is ook de persoon die instaat voor de betrouwbaarheid van de verslaggeving, zowel intern als extern.

Hier wordt vermeld dat de betrokken financieel verantwoordelijke van de dienst alle nodige acties dient te nemen en in uitvoering te brengen binnen zijn dienst die een bijdrage kunnen leveren tot het verzekeren van de betrouwbaarheid van de financiële, boekhoudkundige en budgettaire verslaggeving.

Ook al wordt hierbij geen specifieke elementen naar voor gebracht welke hiertoe kunnen bijdragen, dient men toch onder andere voor ogen te hebben de implementatie van een goed werkend intern controlesysteem.

Stel dat men over een beperkt aantal personen beschikt kan het soms nuttig zijn om na verloop van tijd een rotatiesysteem van taken in te voeren alsook een specifieke auditopdracht te vragen aan bijvoorbeeld de interne auditor of een derde met betrekking tot de procedures, de risico's en de correcte uitvoering van de verschillende taken door de financieel verantwoordelijke van de dienst en zijn medewerkers (boekhouders en anderen).

De financieel verantwoordelijke van de dienst dient naast de algemene en bijzondere aandacht voor de financiële, boekhoudkundige en budgettaire processen ook bijzondere aandacht te hebben voor de financiële stromen die zich binnen zijn dienst voordoen. Rekening houdend dat hij optreedt als de persoon die de leidinggevende van de dienst dient in te lichten over de financiële toestand van de dienst moet hij steeds ook een juist zicht hebben op de financiële stromen die binnen de dienst plaatsvinden, zodoende zal hij deze dan ook op een regelmatig wijze dienen op te volgen.

Het element regelmatig is afhankelijk van de frequentie van financiële stromen die plaatsvinden alsook van de grote van het geheel van financiële stromen die plaatsvindt, als van de hoeveelheid betrokken personen bij de behandeling van de financiële stromen of andere specifieke factoren in dit kader. Het is echter aan te raden om een nadere opvolging of controle toch zeker eens per trimester te voorzien om zo nodig nog tijdig te kunnen ingrijpen en correctieve maatregelen te nemen.

Om de correctheid van de boekhoudingen te verzekeren wordt hem ook de opdracht gegeven de nodige procedures uit te werken die door zijn diensten of binnen de dienst, dienen nageleefd te worden in het bijzonder met betrekking tot het regelmatig uitvoeren van reconciliaties van de financiële, boekhoudkundige en budgettaire transacties.

In dit kader wensen wij ook te verwijzen naar de toelichting bij het artikel 46, § 1 van dit besluit waar er een idee wordt gegeven van de mogelijke uit te voeren reconciliaties.

Toch wensen wij hier ook te vermelden dat het opmaken van de nodige procedures niet voldoende is. Ook de opvolging van de uitvoering ervan is een essentieel punt. Het is op die momenten dat de financieel verantwoordelijke van de dienst ook kan ingrijpen door de nodige correctieve maatregelen onmiddellijk te laten uitvoeren en de nodige maatregelen te voorzien om onregelmatigheden in de toekomst te vermijden.

Voorts zal hij ook rapporteren aan het directiecomité of de Raad van Bestuur of het bevoegde beheersorgaan van zijn dienst, over de maatregelen die hij genomen heeft om tegemoet te komen aan de toelichtingen en/of bevindingen die in de vermelde verslagen werden gegeven.

Tot slot zal hij de door de boekhouder opgemaakte rekeningen nauwkeurig nazien op eventuele anomalieën en deze vervolgens ook verbeteren. Aansluitend zal hij ze met alle nodige elementen en toelichting ter kennis brengen van het directiecomité, de Raad van Bestuur of het bevoegd beheersorgaan van de dienst opdat zij bij de beoordeling van de rekeningen over alle elementen zouden beschikken om beslissingen te nemen en de rekeningen te kunnen ondertekenen met de daarvoor voorziene verklaringen.

Zo er zich anomalieën hebben voorgedaan zal hij ook de nodige handelingen en procedures voorzien opdat deze zich in de toekomst niet meer zouden voordoen. Het is een van de elementen om garant te staan dat op elk ogenblik en in het bijzonder bij het afsluiten van de rekeningen een juist en getrouw beeld van de dienst en haar rekeningen kan gegeven worden.

Article 25

§ 1

Le responsable financier du Service a pour mission primordiale de veiller à ce que la comptabilité de son(s) Service(s) soit tenue conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et qu'elle reflète une image exacte et fidèle de la situation de son Service. A cet effet, il veillera à ce que les différents acteurs prennent, au sein du Service, toutes les mesures nécessaires pour que les opérations financières, comptables et budgétaires soient traitées sans retard, de manière, exacte, fidèle et complète et par ordre de date de manière correcte, complète, ponctuelle, chronologique et fidèle.

Dans ce cadre il peut, compte tenu des spécificités de son Service, également prendre les mesures qu'il juge nécessaires pour réaliser un traitement sans retard, de manière exacte, fidèle et complète et par ordre chronologique des différents actes comptables qui soit conforme aux principes de bonne gestion financière.

A cet égard, on lui offre la possibilité d'exercer ou de faire exercer tous les contrôles possibles sur les transactions financières et budgétaires, ce sans préjudice toutefois des articles concernant les incompatibilités du présent arrêté.

§ 2

Ce deuxième paragraphe précise comment il doit agir lorsqu'il constate des actes irréguliers dans son service ou dans les opérations effectuées par les personnes relevant de celui-ci, y compris les comptables désignés par lui. Il s'agit d'actes qui s'écartent de ceux mentionnés au § 1^{er} de cet article.

Pour ce deuxième paragraphe, "son service" signifie le service financier/comptable, c'est-à-dire le service dans lequel les comptables effectuent les opérations comptables. Dans ce service financier/comptable, le responsable financier, en tant que chef de ce service, peut, sans l'intervention d'aucun des acteurs précités, donner directement et immédiatement les instructions nécessaires à ses collaborateurs, c'est-à-dire aux comptables et autres personnes administratives travaillant dans le service financier/comptable. Au paragraphe trois, le terme "service" fait référence au service tel que défini à l'article 2 de la loi, donc tous les autres services de l'organisation.

Par souci de conformité, le terme utilisé par le législateur, voir article 2 de la Loi, a été retenu dans le présent arrêté d'exécution. Dans cet article, en utilisant les termes "service financier/comptable" pour le § 2 et "autres services" pour le § 3, nous essayons de les distinguer du terme général "service" visé à l'article 2 de la Loi.

Dans ce cadre, il doit prendre sans tarder les mesures correctrices nécessaires, c.-à-d. des mesures qui corrigent les irrégularités dans les comptabilités concernées, y compris l'ajout éventuel des données non encore reprises dans le système comptable et la comptabilité ou d'autres éléments comptables, sans lesquels l'exhaustivité, la ponctualité, l'exactitude et la fidélité du traitement et, partant, l'image exacte et fidèle seraient ou pourraient être affectés. Cela vaut tant pour les recettes et les revenus que pour les dépenses et les coûts.

§ 3

Le paragraphe 3 de cet article vise les services qui tout en faisant partie du (des) Service(s) pour le(s)quel(s) il a été désigné comme responsable financier, ne relèvent pas du service ou des personnes visés au § 2, à savoir le service financier/comptable.

Normalement, un ordonnateur a été désigné pour le(s) service(s) visé(s) dans ce paragraphe. Ainsi, le responsable financier s'adressera à lui, l'ordonnateur, et lui demandera de corriger, sans délai, dans la(les) comptabilité(s) concernée(s), les irrégularités commises par son service ou par les personnes travaillant dans celui-ci et de prendre des mesures pour que les irrégularités ne se reproduisent pas à l'avenir.

Dans ce cadre, il est immédiatement informé par l'ordonnateur, des mesures que celui-ci a prises. Il peut aussi lui demander de lui transmettre périodiquement des rapports déterminés. Le responsable financier est évidemment libre d'effectuer des contrôles supplémentaires en rapport avec les irrégularités afin de s'assurer que ces irrégularités ne se reproduisent pas à l'avenir.

Si le responsable financier du Service estime qu'aucune mesure n'a été prise ou que les mesures prises sont insuffisantes, il peut en informer le dirigeant du Service qui peut éventuellement prendre toutes autres mesures.

Artikel 25

§ 1

De financieel verantwoordelijke van de dienst heeft als primordiale opdracht er voor te zorgen dat de boekhouding van zijn dienst(en) wordt gevoerd overeenkomstig de heersende wettelijke en reglementaire bepalingen, en dat die boekhouding een juist en getrouw beeld geeft van de toestand van zijn dienst. Hiervoor dient hij er over te waken dat binnen de dienst alle maatregelen door de verschillende actoren worden genomen opdat de financiële, boekhoudkundige en begrotingsverrichtingen zonder uitstel, juist, getrouw, volledig en naar tijdsorde worden verwerkt.

In dit kader kan hij, rekening houdend met de specificiteiten van zijn dienst, ook de maatregelen nemen die hij noodzakelijk acht om een verwerking zonder uitstel, juist, getrouw, volledig en naar tijdsorde, in overeenstemming met de beginselen van een goed financieel beheer, van de verschillende boekhoudkundige handelingen te realiseren.

Hierbij wordt hem de mogelijkheid geboden om alle mogelijke controles uit te oefenen of te laten uitoefenen op de financiële en budgettaire transacties, dit evenwel zonder afbreuk te doen aan de artikelen met betrekking tot de onverenigbaarheden van dit besluit.

§ 2

In deze tweede paragraaf staat vermeld hoe hij dient te handelen als hij kennis krijgt van onregelmatige handelingen binnen zijn dienst of bij de verrichtingen door de personen die tot zijn dienst behoren met inbegrip van de door hem aangestelde boekhouders. Dit zijn handelingen die afwijken van deze vermeld in § 1 van dit artikel.

Voor deze tweede paragraaf dient men onder 'zijn dienst' de financiële/boekhoudkundige dienst voor ogen te hebben, zijnde de dienst waar de boekhouders de boekhoudkundige handelingen verrichten. In deze financiële dienst kan de financieel verantwoordelijke, als hoofd van deze dienst, zonder de tussenkomst van een van de voormelde actoren, rechtstreeks en onmiddellijk de nodige instructies geven aan zijn medewerkers, zijnde de boekhouders en andere administratieve personen, werkzaam op de financiële/boekhoudkundige dienst. In paragraaf drie wordt dan onder "dienst" bedoeld de "andere diensten" van de dienst zoals omschreven in het artikel 2 van de Wet, dus alle andere diensten van de organisatie.

In het kader van de conformiteit werd de term van de wetgever, zie artikel 2 van de Wet, weerhouden in dit uitvoeringsbesluit. In dit artikel proberen wij met de termen 'de financiële/boekhoudkundige dienst' voor de § 2 en de 'andere diensten' voor de § 3 een onderscheid te maken met de algemene term 'dienst' zoals bedoeld in het artikel 2 van de Wet.

In dit kader dient hij onmiddellijk de nodige correctieve maatregelen te nemen, zijnde maatregelen die de fouten in de betrokken boekhoudingen rechtzetten met inbegrip van de eventuele toevoegingen van de nog niet in het boekhoudstelsel en de boekhouding opgenomen gegevens of andere boekhoudkundige elementen zonder welke de volledigheid, de tijdigheid, de juistheid en de getrouwheid van de verwerking en zodoende ook het juist en getrouw beeld zou worden aangetast of zou kunnen aantasten. Dit geldt zowel voor de ontvangsten en de inkomsten als voor de uitgaven en de kosten.

§ 3

In de derde paragraaf van dit artikel worden de diensten bedoeld die wel deel uitmaken van de dienst(en) waarvoor hij als financieel verantwoordelijke is aangesteld maar die geen deel uitmaken van de dienst bedoeld in § 2, zijnde de financiële/boekhoudkundige dienst.

Normaal gezien is er voor de in deze paragraaf bedoelde dienst(en), een ordonnateur aangesteld. Zodoende zal de financieel verantwoordelijke zich tot hem, de ordonnateur, richten en hem verzoeken, onverwijld de begane onregelmatigheden, van zijn dienst of van de personen die op zijn dienst zijn tewerkgesteld, in de betreffende boekhouding(en) te corrigeren en maatregelen te nemen om deze in de toekomst te vermijden.

In dit kader wordt hij onverwijld geïnformeerd door de ordonnateur van de door deze laatste genomen maatregelen. Hij kan de ordonnateur ook verzoeken bepaalde rapporten periodiek over te maken. Het staat de financieel verantwoordelijke natuurlijk vrij om in het kader van de onregelmatigheden bijkomende controles uit te voeren die hem dienen te verzekeren dat deze onregelmatigheden zich in de toekomst niet meer zullen voordoen.

Zo er volgens de financiële verantwoordelijke van de dienst geen of onvoldoende maatregelen genomen worden kan hij dit ter kennis brengen van de leidinggevende van de dienst die eventueel bijkomende maatregelen kan uitvaardigen.

Si le responsable financier du Service n'est pas informé des écritures correctrices réalisées ou non, il pourra s'adresser au dirigeant du Service afin d'effectuer ou de faire effectuer les écritures correctrices requises sous la surveillance du dirigeant du Service.

§ 4

Le paragraphe 4 décrit comment il doit agir s'il venait à prendre connaissance, par le biais de personnes externes à son Service, notamment les responsables du service public fédéral Stratégie et Appui, plus spécifiquement le Service Comptable fédéral, d'irrégularités constatées dans le traitement comptable d'actes qui se sont produits dans son (ses) service(s) (au sens de l'article 2 de la Loi).

Par tiers, on entend par exemple l'inspecteur des finances, le contrôleur des engagements, les auditeurs internes ou externes, sans exclure d'autres tiers.

Dans ce cadre, il demandera à la personne concernée du service de redresser sans délai les irrégularités constatées et de les éviter à l'avenir. A cet égard, il peut donner les conseils ou les avis qui s'indiquent. Le responsable financier est évidemment libre d'effectuer, dans le cadre des irrégularités constatées, des contrôles supplémentaires pour obtenir l'assurance que de telles irrégularités ne se reproduiront plus à l'avenir.

§ 5

Enfin, il transmet les rapports nécessaires, sur les opérations comptables et budgétaires, au Ministre du Budget et au service public fédéral Stratégie et Appui conformément aux modalités fixées par ceux-ci.

Ces rapports doivent permettre au Ministre du Budget et aux responsables du service public fédéral Stratégie et Appui d'obtenir un suivi correct, complet et efficace des différents services de l'administration fédérale.

Chapitre 4 – Le comptable

A cet égard, nous rappelons que cette fonction peut être exécutée par plusieurs personnes, chacune d'elles étant responsable des tâches qui lui ont été confiées. Le responsable financier du Service doit veiller à ce que chacune des tâches du comptable prévues dans le présent arrêté soit confiée à une de ces personnes.

Compte tenu de la diversité des tâches du comptable, chaque Service veillera à ce que ces tâches soient effectuées par les différents comptables concernés. Chaque Service déterminera, sur la base de la description de fonction de chaque personne, quelles tâches le comptable devra exécuter sous le contrôle fonctionnel du responsable financier du Service.

Il y aura ainsi, outre les comptables qui sont chargés de l'enregistrement immédiat, dans le système comptable, de tous les documents comptables qui leur sont soumis et qui veillent ainsi au traitement sans retard, de manière exacte, fidèle et complète et par ordre chronologique des différents documents, également des comptables à formation plus poussée qui veilleront à ce que tous les actes comptables s'opèrent conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière. En outre, il y aura également des comptables qui seront responsables des reportages, de la rédaction des divers rapports dans le cadre du traitement comptable tant en ce qui concerne la comptabilité générale que la comptabilité budgétaire.

Nous tenons également à ajouter ici que, lorsqu'il est question de l'acteur « comptable » dans les autres Titres ou chapitres du présent arrêté, il s'agit bien du comptable au sens générique, comme défini au Titre II, Chapitre 4 du présent arrêté. Cela concerne donc tous les articles relevant de ce chapitre.

Article 26

Si la comptabilité n'est pas externalisée, le comptable, est employé dans un service/division de l'organisation/du département et exerce ses fonctions sous la responsabilité fonctionnelle finale du responsable financier du département.

C'est ce dernier qui exercera donc également la surveillance nécessaire et qui porte la responsabilité finale des différentes opérations comptables effectuées par son personnel dans le cadre de la comptabilité en partie double, tant en ce qui concerne la comptabilité générale que la comptabilité budgétaire.

Zo de financieel verantwoordelijke van de dienst niet wordt geïnformeerd van de gerealiseerde of niet gerealiseerde correctieboekingen zal de financieel verantwoordelijke zich kunnen wenden tot de leidinggevende van de dienst om alsnog de nodige (correctie)boekingen uit te voeren of te laten uitvoeren en dit onder toezicht van de leidinggevende van de dienst.

§ 4

In de vierde paragraaf wordt omschreven hoe hij dient te handelen als hij van externen aan zijn dienst, in het bijzonder van de verantwoordelijken van de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning kennis zou kunnen nemen van onregelmatigheden die werden opgemerkt in de boekhoudkundige verwerking van handelingen die zich hebben voorgedaan binnen zijn dienst(en) (in de zin van artikel 2 van de Wet).

Met derde wordt bijvoorbeeld bedoeld de inspecteur van financiën, de controleur van de vastleggingen, de interne of externe auditors, zonder ook andere derden uit te sluiten.

In dit kader zal hij de betrokken persoon van de dienst vragen om onmiddellijk de onregelmatigheden recht te zetten en deze in de toekomst te voorkomen. Hierbij kan hij de nodige adviezen of raadgevingen meegeven. Het staat de financieel verantwoordelijke natuurlijk vrij om in het kader van de onregelmatigheden bijkomende controles uit te voeren die hem dienen te verzekeren dat deze onregelmatigheden zich in de toekomst niet meer zullen voordoen.

§ 5

Tot slot maakt hij de nodige verslagen, over de boekhoudkundige en begrotingsverrichtingen, over aan de Minister van Begroting en aan de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning overeenkomstig de door hen vastgelegde modaliteiten.

Die verslagen moet de Minister van Begroting en de verantwoordelijken van de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning in staat stellen een correcte, volledige en doeltreffende opvolging te krijgen van de verschillende diensten van de federale overheid.

Hoofdstuk 4 – De boekhouder

Hierbij dienen wij op te merken dat deze functie door meerdere personen kan worden uitgevoerd, ieder verantwoordelijk voor de hem toegewezen taken. De financieel verantwoordelijke van de dienst dient er op toe te zien dat elk van de in dit besluit vermelde taken van de boekhouder aan een van die personen wordt toegewezen.

Rekening houdend met de diversiteit van de taken van de boekhouder zal iedere dienst er dienen op toe te zien dat deze taken door de verschillende betrokken boekhouders worden vervuld. Iedere dienst zal op basis van de functiebeschrijving van elke persoon nader bepalen voor welke taken de boekhouder zal dienen in te staan onder het functioneel toezicht van het hoofd van de financiële verantwoordelijke van de dienst.

Zo zal men naast de boekhouders die instaan voor de onmiddellijke registratie in het boekhoudsysteem van alle boekhoudkundige stukken die hen worden voorgelegd en zodoende zorgen voor de zonder uitstel, juiste, getrouwe, volledige en naar tijdsorde verwerking van de verschillende stukken, ook meer opgeleide boekhouders hebben die er op toezien dat alle boekhoudkundige handelingen gebeuren overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen ter zake. Daarnaast zal men ook de boekhouders hebben die zullen instaan voor de rapporteringen, het opmaken van de verschillende verslagen in het kader van de boekhoudkundige verwerking zowel voor wat de algemene boekhouding als wat de budgettaire boekhouding betreft.

Wij wensen hier ook aan toe te voegen dat waar er in de andere Titels of hoofdstukken van dit besluit sprake is van de actor boekhouder, het telkens gaat om de boekhouder zoals omschreven in Titel II, Hoofdstuk 4 van dit besluit. Dit betreft dus alle artikelen die onder dit hoofdstuk vallen.

Artikel 26

De boekhouder is, zo de boekhouding niet geëxternaliseerd is, werkzaam op een dienst/afdeling van de organisatie/de dienst en voert zijn taken uit onder de functionele eindverantwoordelijkheid van de financieel verantwoordelijke van de dienst.

Het is deze laatste die zodoende ook het nodige toezicht zal uitoefenen en de eindverantwoordelijkheid draagt voor de verschillende boekhoudkundige handelingen die door zijn medewerkers in het kader van de dubbele boekhouding zowel met betrekking tot de algemene boekhouding als met betrekking tot de budgettaire comptabiliteit worden uitgevoerd.

Le responsable fonctionnel du comptable est le responsable financier du service, la possibilité a été laissée ouverte, en fonction de la structure et de l'organisation du service, que la responsabilité hiérarchique de certains comptables soit confiée à quelqu'un d'autre. C'est le cas si le comptable ne travaille pas dans le service financier du service concerné mais dans un autre département de l'organisation, mais qu'il y exerce les fonctions comptables d'un comptable.

Si le service décide de faire réaliser la comptabilité et les opérations comptables connexes par des partenaires extérieurs, la responsabilité finale des opérations effectuées ou non par ces partenaires externes dans le cadre du processus comptable incombe au responsable financier du service.

Cela se reflète certainement dans la déclaration que le responsable financier doit signer dans sa "lettre d'intention" avec le dirigeant du service concerné.

Des opérations comptables

Article 27

1^{er} tiret

Ici, le terme "tient" a été choisi pour être lié aux dispositions générales, c'est-à-dire "les dispositions légales et réglementaires". Il convient ici de considérer à la fois celles applicables aux services publics et celles applicables aux sociétés et aux associations du secteur privé.

En effet, la grande majorité des services qui entrent dans le champ d'application de la Loi suivront les règles de comptabilité et d'évaluation prévues par la Loi et l'arrêté royal du 10 novembre 2009 fixant le plan comptable applicable à l'Etat fédéral, aux communautés, aux régions et à la Commission communautaire commune. Il existe toutefois dans la Loi une disposition dérogatoire permettant aux organismes d'utiliser les règles comptables et d'évaluation du secteur privé à condition que, lors du transfert des données comptables de ces institutions vers les services du service public fédéral Stratégie et Appui, le résultat obtenu sur la base de ces règles (y compris les règles d'évaluation) soit converti en un résultat sur la base des règles prévues par la loi et l'arrêté royal du 10 novembre 2009 fixant le plan comptable applicable à l'Etat fédéral, aux communautés, aux régions et à la Commission communautaire commune.

En effet, lors de la consolidation des services qui relèvent du périmètre de consolidation en question, cette consolidation doit être effectuée selon les mêmes règles communes. En effet, le manque d'uniformité dans les règles d'évaluation nuit au processus de consolidation par lequel les comptes annuels de l'Etat fédéral sont établis.

La loi prévoit la flexibilité nécessaire pour certains organismes en ce qui concerne le "plan" comptable à suivre par les services, qui utiliseront soit celui prévu par l'arrêté royal du 10 novembre 2009 précité soit, le cas échéant, un autre "plan" comptable, pour les organismes qui choisissent d'appliquer l'article 138, § 1 de la Loi;

Cette dernière option ne dispense toutefois pas du "rapportage" en vertu de la Loi sur la base d'autres règles comptables et d'évaluation que celles prévues par la Loi et par l'arrêté royal d'exécution du 10 novembre 2009 précité.

Cela inclut également les règles comptables relatives à la comptabilité en partie double pour autant que celles-ci ne s'écartent pas des dispositions légales et réglementaires applicables au secteur public.

Les organismes ont également la possibilité, conformément à l'article 138, § 1 de la loi, d'utiliser un plan comptable différent. Nous pensons ici aux plans comptables spécifiquement prévus pour les entreprises ou les associations travaillant dans le secteur privé.

2^{ème} tiret

Toutefois, le fait que les plans comptables du secteur privé puissent être utilisés ne signifie pas que l'on puisse finalement déroger aux règles et dispositions comptables incluses dans l'arrêté royal du 10 novembre 2009 précité.

De functioneel verantwoordelijke van de boekhouder is de financieel verantwoordelijke van de dienst, de mogelijkheid is open gelaten, afhankelijk van de structuur en organisatie van de dienst dat de hiërarchische verantwoordelijke van bepaalde boekhouders iemand anders is. Dit zal zich voordoen indien de boekhouder niet werkzaam is op de financiële dienst van de betrokken dienst maar op een andere dienst van de organisatie maar daar wel boekhoudkundige handelingen van een boekhouder uitoefent.

Indien de dienst zou beslissen om de boekhouding en hiermee samengaand de boekhoudkundige handelingen zouden laten uitvoeren door externe partners. Blijft de eindverantwoordelijkheid voor de verrichtingen die door deze externe partners worden uitgevoerd of niet uitgevoerd in het kader van de boekhoudkundige verwerking bij de financieel verantwoordelijke van de dienst.

Dit komt zeker tot uiting in de verklaring die de financieel verantwoordelijke in zijn 'letter of intent' moet ondertekenen samen met de leidinggevende van de betrokken dienst.

Boekhoudkundige verrichtingen

Artikel 27

1^e gedachtestreepje

Hier heeft men bij de term "voert" geopteerd om deze te linken aan algemene bepalingen, zijnde 'de wettelijke en reglementaire bepalingen'. Hierbij dient men zowel deze die van toepassing zijn voor de overheidsdiensten als deze die van toepassing zijn voor de vennootschappen en verenigingen van de privé sector voor ogen te hebben.

Het is namelijk zo dat de overgrote meerderheid van de diensten die vallen onder het toepassingsgebied van de Wet de boekhoudkundige regels en de waarderingsregels opgenomen in de Wet en in het koninklijk besluit van 10 november 2009 tot vaststelling van het boekhoudplan van toepassing op de federale Staat en op de gemeenschappen, de gewesten en de gemeenschappelijke gemeenschapscommissie zullen volgen. Echter er bestaat in de Wet een uitzonderingsbepaling die de mogelijkheid voorziet dat instellingen de boekhoudkundige regels en waarderingsregels van de privé sector hanteren onder de voorwaarde dat bij het overmaken van de boekhoudkundige gegevens door deze instellingen aan de diensten van de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning het verkregen resultaat op basis van deze regels (waaronder de waarderingsregels) moeten omgezet worden naar een resultaat op basis van de regels die in de Wet en in het koninklijk besluit van 10 november 2009 tot vaststelling van het boekhoudplan van toepassing op de federale Staat en op de gemeenschappen, de gewesten en de gemeenschappelijke gemeenschapscommissie, zijn vastgesteld.

Immers, bij de consolidatie van de diensten die vallen onder de betreffende consolidatiekring dient men deze consolidatie uit te voeren volgens dezelfde gemeenschappelijke regels. Een gebrek aan eenvoudigheid van de waarderingsregels schaadt immers het consolidatieproces waarmee de jaarrekening van de federale Staat wordt opgesteld.

De Wet voorziet de nodige flexibiliteit voor bepaalde instellingen met betrekking tot het door de diensten te volgen boekhoud-"plan", zo zal men ofwel gebruik maken van deze voorzien in het voormelde besluit van 10 november 2009, ofwel, in voorkomend geval van een ander boekhoud-"plan", voor de instellingen die opteren gebruik te maken van het artikel 138, § 1 van de Wet;

Deze laatste keuzemogelijkheid geeft echter geen vrijstelling om te "rapporteren" in het kader van de Wet, op basis van andere boekhoudregels en waarderingsregels dan deze die in de Wet en in het voormelde uitvoeringsbesluit van 10 november 2009 zijn bepaald.

Dit dient men te lezen inclusief de heersende boekhoudregels met betrekking tot het dubbelboekhouden voor zover deze niet afwijken van de bestaande wettelijke en reglementaire bepalingen die van toepassing zijn op de overheidssector.

Voor de instellingen wordt ook de mogelijkheid geboden overeenkomstig artikel 138, § 1 van de Wet om gebruik te maken van een ander boekhoudplan. Hierbij denken wij aan de boekhoudplannen die speciaal voorzien zijn voor de vennootschappen of voor de verenigingen die werkzaam zijn in de private sector.

2^e gedachtestreepje

Het feit dat men mag gebruik maken van de boekhoudplannen van de private sector wil echter niet zeggen dat men finaal mag afwijken van de boekhoudregels en boekhoudkundige bepalingen die zijn opgenomen in het voormelde koninklijk besluit van 10 november 2009.

Il est à noter que les comptables peuvent également se référer aux avis comptables de la Commission des comptes publics (C.C.P.) ou aux directives comptables du Service public fédéral Stratégie et Appui, notamment celles du comptable fédéral en matière de traitements comptables généraux et des services d'appui budgétaire en matière de traitements dans les opérations budgétaires. En effet, ils constituent également une base pour obtenir un traitement égal des différentes opérations dans les différentes comptabilités des différents services de l'État fédéral. Et donc de pouvoir réaliser les écritures interentreprises de manière simple.

Si le comptable ne sait pas comment inclure certaines opérations dans les différents comptabilités, il peut se référer à ces différents conseils et directives comptables et, notamment, au soutien du service public fédéral Stratégie et Appui et en particulier aux services du comptable fédéral.

Nous tenons toutefois à ajouter que les comptables doivent respecter les directives données par le Service public fédéral Stratégie et Appui dans le cadre des opérations et traitements comptables. En effet, ils constituent également une base pour le rapprochement des différentes opérations dans les différents systèmes comptables des différents départements de l'État fédéral.

3^{ème} tiret

Le comptable chargé d'établir les comptes est responsable des comptes généraux et budgétaires de son Service. Il veille à ce qu'ils soient complets, exacts, fidèles et réguliers et qu'ils donnent une image exacte et fidèle de la situation comptable, budgétaire et financière du Service.

Le traitement comptable doit être réalisé conformément aux dispositions légales, réglementaires et normatives, notamment l'exigence que la comptabilité doit donner une image exacte et fidèle de la position patrimoniale de l'entité comptable ou du Service concerné. Cette image fidèle peut être faussée par un manque de neutralité des comptabilisations par rapport notamment à la qualification légale et/ou contractuelle des contrats, des obligations ou des instruments financiers.

L'objectif des comptes d'un Service, est de donner une image fidèle de la position comptable, budgétaire et financière du Service, de son patrimoine et de ses résultats. L'exigence de fidélité de l'image du compte s'explique à partir du principe comptable considéré comme généralement accepté et des règles comptables qui en découlent.

La méthode étayant la détermination des principes comptables est inductive. Elle trouve son origine dans la pratique comptable qui comporte les principes relatifs aux données normatives immuables.

Lorsque l'application d'une prescription comptable ne suffit pas à donner une image exacte et fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat d'un Service, des informations complémentaires doivent être fournies dans l'Annexe des comptes annuels.

Quand l'application d'une prescription comptable s'avère inappropriée pour donner une image fidèle du patrimoine, de la situation financière ou du résultat du Service, il y a lieu d'y déroger. Cette dérogation doit être mentionnée dans l'Annexe et être dûment motivée en précisant son impact sur le patrimoine, la situation financière et le résultat du Service, ainsi que les influences qu'elle apporte sur le plan comptable et budgétaire.

L'ajustement de l'image fidèle peut s'expliquer par le fait que toute dérogation aux principes comptables doit être justifiée par la recherche d'une information plus pertinente.

Nous tenons à souligner que les acteurs et les Services concernés doivent tout mettre en œuvre pour donner une image fidèle des comptes. C'est (ce sont) toutefois le(s) contrôleur(s) qui, après examen, peu(ven)t constater que les comptes soumis donnent une image fidèle.

4^{ème} tiret

Une autre tâche élémentaire du comptable est incluse dans ce point, à savoir "l'enregistrement" dans la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire de toutes les pièces comptables qui lui sont soumises.

Hierbij wensen wij op te merken dat de boekhouders aanvullend kunnen beroep doen op de boekhoudkundige adviezen van de Commissie voor de openbare comptabiliteit (C.O.C.) of de boekhoudkundige richtlijnen van de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning in het bijzonder deze van de federale accountant wat de algemene boekhoudkundige verwerkingen betreft en van de diensten begeleiding begroting voor wat de verwerkingen in de budgettaire handelingen betreft. Zij vormen namelijk ook mee een basis om een gelijke verwerking van de verschillende handelingen in de verschillende boekhoudingen van de verschillende diensten van de federale Staat te realiseren. En zo de intercompany boekingen op een eenvoudige wijze te kunnen realiseren.

Indien er voor de boekhouder een onduidelijkheid is hoe hij bepaalde handelingen in de verschillende boekhoudingen dient op te nemen kan hij zich beroepen op deze verschillende boekhoudkundige richtlijnen en adviezen en, met inbegrip van de ondersteuning van de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning en in het bijzonder op de diensten van de federale accountant.

Hierbij wensen wij wel toe te voegen dat de boekhouders wel de richtlijnen die worden gegeven door de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning in het kader van de boekhoudkundige handelingen en verwerkingen dienen na te komen. Zij vormen namelijk ook een basis om een gelijke verwerking van de verschillende handelingen in de verschillende boekhoudingen van de verschillende diensten van de federale Staat op elkaar te kunnen afstemmen.

3^e gedachtestreepje

De boekhouder die instaat voor de opmaak van de rekeningen, is verantwoordelijk voor de boekhoudkundige (algemene en budgettaire) rekeningen van zijn dienst en zorgt ervoor dat die volledig, juist, getrouw en regelmatig zijn en dat zij een juist en getrouw beeld geven van de boekhoudkundige, budgettaire en financiële toestand van de dienst.

De boekhoudkundige verwerking dient te gebeuren overeenkomstig de geldende wettelijke, regelgevende en normatieve bepalingen, waaronder de vereiste dat de boekhouding een weergave dient te zijn van een juist en getrouw beeld van de vermogenspositie van de betrokken boekhoudkundige entiteit of dienst. Een vertekening van het getrouw beeld kan veroorzaakt worden door het gebrek aan neutraliteit van de boekingen ten opzichte van, onder meer, de wettelijke en/of contractuele kwalificatie van overeenkomsten, verbintenissen of financiële instrumenten.

Het oogmerk van de rekeningen van een dienst is een getrouw beeld te geven van de boekhoudkundige, budgettaire en financiële positie van de dienst, van haar vermogen en haar resultaten. De vereiste van getrouw beeld van de rekening wordt verklaard vanuit het algemeen aanvaard beschouwd boekhoudkundige principe en de eruit voortvloeiende boekhoudkundige regels.

De handelwijze die ten grondslag ligt aan de vaststelling van boekhoudkundige principes is inductief. Zij vindt haar oorsprong in de boekhoudpraktijk, die de beginselen van onveranderlijke normatieve gegevens omvat.

Wanneer de toepassing van een boekhoudkundig bepaling niet volstaat om een juist en getrouw beeld te geven van het vermogen, de financiële positie en het resultaat van een dienst, moet in de toelichting bijkomende informatie worden verstrekt.

Wanneer de toepassing van een boekhoudkundig bepaling ongeschikt blijkt om een getrouw beeld van het vermogen, de financiële positie of het resultaat van de dienst te geven, moet ervan worden afgeweken. Deze afwijking moet in de toelichting worden vermeld en behoorlijk worden gemotiveerd, met vermelding van de invloed ervan op het vermogen, de financiële positie en het resultaat van de dienst evenals de invloeden die het met zich meebrengt op boekhoudkundig en budgettair vlak.

De interpretatie van een getrouw beeld kan worden verklaard door het feit dat iedere uitzondering op de boekhoudprincipes moet worden gerechtvaardigd door het zoeken naar een meer relevante, ter zake doende informatie.

Wij wensen op te merken dat de betrokken actoren en diensten alles dienen te doen om een getrouw beeld van de rekeningen te geven. Het zijn evenwel de toezichhouder(s) die na onderzoek kan (kunnen) vaststellen of de voorgelegde rekeningen een getrouw beeld geven.

4^e gedachtestreepje

Een andere elementaire taak van een boekhouder is in dit punt opgenomen namelijk 'de registratie' in de algemene boekhouding en de budgettaire comptabiliteit van alle boekhoudkundige stukken die hem worden voorgelegd.

A cet égard, la deuxième partie de la phrase stipule que cet enregistrement ne doit pas être effectué par le comptable si cette tâche a été confiée à un autre acteur.

À cet égard, il convient d'envisager certaines tâches des acteurs susmentionnés, en fonction de l'organisation et des procédures et arrangements au sein d'un département donné. Dans ce contexte, sans exclure les autres acteurs mentionnés ci-dessus, il est concevable que certaines tâches de l'ordonnateur impliquent l'enregistrement de certains actes.

A cet égard, l'enregistrement de la réception et de l'acceptation des services ne peut être avancé qu'à titre d'exemple. Dans ces cas, conformément aux dispositions précédentes du présent arrêté, l'enregistrement de ces opérations peut être confié à un acteur autre que le comptable.

5^{ème} tiret

Il veille, sur base journalière, mensuelle, trimestrielle, semestrielle et annuelle, et chaque fois que c'est nécessaire, à ce que les actes comptables nécessaires soient effectués pour qu'une image exacte et fidèle des comptes du Service concerné puisse être donnée.

La mise à jour des événements et des actes accomplis en ce qui concerne le Service et sa comptabilité, constitue un acte majeur à effectuer minutieusement et sur base régulière, comme prévu à l'alinéa précédent.

L'acte précité constitue la base permettant d'effectuer à tout moment les opérations de clôture de manière expéditive en vue de répondre ainsi aux dispositions légales et réglementaires.

Dans ce cadre, il assure entre autres la réconciliation de la comptabilité avec l'inventaire physique, ce qui, dans la plupart des cas, se fait à la fin de l'année calendaire.

Les clôtures légales et réglementaires doivent être préparées et entamées à temps afin d'éviter que les clôtures, les reportages et l'établissement des comptes y afférents ne puissent être transmis dans les délais aux personnes compétentes, d'une part, pour contrôle et vérification et, d'autre part, pour approbation et signature.

Il assure également l'établissement des clôtures périodiques et la confection des divers comptes, rapports et listes requis par la loi et les règlements.

6^{ème} tiret

Il établit toutes les fiches et listes fiscales non établies par les services de PersoPoint ou par un autre service du personnel et les transmet aux services et/ou personnes compétents.

Certaines entités comptables/organismes ou Services n'utilisent pas les services de PersoPoint et confient les actes en question à un service spécifique responsable en la matière. Dans ces cas, le responsable financier du Service sera cependant tenu d'exercer un contrôle sur les actes de ce service afin de s'enquérir de ce que toutes les dispositions légales et réglementaires en matière de confection des fiches, listes et pièces fiscales sont correctes et ont été ponctuellement mises en œuvre.

Les dispositions légales et réglementaires relatives à cette matière doivent être respectées strictement, non seulement à l'égard des personnes et des organismes chargés du contrôle, mais également à l'égard des personnes agissant en tant que bénéficiaire.

7^{ème} tiret

La première tâche à accomplir avant de pouvoir établir le compte d'exécution du budget ainsi que d'autres comptes consiste à procéder aux réconciliations requises, d'une part, entre les comptes de la comptabilité générale et, d'autre part, entre ces derniers et ceux de la comptabilité budgétaire. C'est seulement lorsque toutes les réconciliations requises ont été effectuées que de nouvelles démarches dans l'établissement des comptes et rapports nécessaires peuvent être entreprises.

En ce qui concerne le mode de réconciliation, nous renvoyons aux éléments précités, en particulier l'article 46 du présent arrêté.

Les services de l'Administration générale peuvent être assistés par les services du Comptable fédéral du SPF Stratégie et Appui pour effectuer la réconciliation.

Hierbij stelt het tweede deel van de zin dat deze registratie niet door de boekhouder dient te gebeuren indien die opdracht aan een andere actor werd toegewezen.

Hierbij dient men afhankelijk van de organisatie en de procedures en afspraken binnen een bepaalde dienst bepaalde taken van voormelde actoren voor ogen te hebben. In dit kader kan men zich voorstellen dat bepaalde taken van de ordonnateur, zonder andere hiervoor vermelde actoren evenwel uit te sluiten, zelf zullen instaan voor de registratie van bepaalde handelingen.

Dienaangaande kan, louter als voorbeeld, de registratie van de ontvangst en de aanvaarding van prestaties naar voren gebracht worden. In deze gevallen zal conform voorafgaande bepalingen van dit besluit de registratie van deze handelingen kunnen toegewezen worden aan een andere actor dan de boekhouder.

5^e gedachtestreepje

Dagelijks, maandelijks, trimestrieel, semestrieel, en jaarlijks alsook op de momenten dat het noodzakelijk is, zorgt hij ervoor dat de nodige boekhoudkundige handelingen worden verricht opdat een juist en getrouw beeld zou kunnen worden gegeven van de rekeningen van de betrokken dienst.

Het up to date houden van de gebeurtenissen en de handelingen die hebben plaatsgevonden met betrekking tot de dienst en de boekhouding van de dienst is een belangrijke handeling die nauwgezet en op regelmatige basis, zoals in het hiervoor vermelde lid vermeld, dient uitgevoerd te worden.

Voormelde handeling vormt de basis om de afsluitverrichtingen te allen tijde op een snelle en accurate manier te kunnen uitvoeren om zodoende te voldoen aan de wettelijke en reglementaire bepalingen.

In dit kader staat hij onder andere in voor de reconciliatie van de boekhouding met de fysieke inventaris, wat in de meeste gevallen gebeurt op het einde van het kalenderjaar.

De wettelijke en reglementaire voorziene afsluitingen dienen tijdig voorbereid en aangevraagd te worden, om te vermijden dat de afsluitingen en de erbij horende rapporteringen en de opmaak van de rekeningen niet tijdig kunnen overgemaakt worden aan de bevoegde personen enerzijds voor nazicht en toezicht en anderzijds voor goedkeuring en ondertekening.

Hij staat ook in voor de opmaak van de periodieke afsluitingen en voor de opmaak van de verschillende wettelijk en reglementair vereiste lijsten, rapporteringen en rekeningen.

6^e gedachtestreepje

Hij stelt alle fiscale fiches en fiscale lijsten op die niet door de diensten van PersoPoint of door een andere personeelsdienst worden opge maakt, en maakt deze over aan de bevoegde diensten en/of personen.

In bepaalde boekhoudkundige entiteiten/instellingen of diensten maakt men geen gebruik van de diensten van PersoPoint en worden deze handelingen gerealiseerd door een aparte dienst die hiervoor verantwoordelijk is. In deze gevallen zal de financieel verantwoordelijke van de dienst wel toezicht moeten uitoefenen op de handelingen van deze dienst om er zich van te vergewissen dat alle wettelijke en reglementaire bepalingen met betrekking tot de opmaak van de fiscale fiches, lijsten en stukken juist en tijdig werden uitgevoerd.

De wettelijke en reglementaire bepalingen dienen met betrekking tot deze materie strikt uitgevoerd te worden niet alleen versus de controlerende toezichthoudende personen en instellingen maar ook versus de betrokken personen die als begunstigde optreden.

7^e gedachtestreepje

Als eerste opdracht die moet uitgevoerd worden alvorens de rekening van uitvoering van de begroting alsook van andere rekeningen te kunnen opmaken is het verrichten van de nodige reconciliaties, enerzijds tussen de rekeningen van de algemene boekhouding onderling en anderzijds tussen de rekeningen van de algemene boekhouding en deze van de begrotingscomptabiliteit. Slechts als alle nodige reconciliaties zijn uitgevoerd kunnen verdere stappen in de opmaak van de nodige rekeningen en of rapporten gezet worden.

Voor de wijze van reconciliatie verwijzen wij naar supra vermelde elementen in dit kader in het bijzonder het artikel 46 van dit besluit.

De diensten van het algemeen bestuur kunnen zich voor het uitvoeren van de reconciliatie laten bijstaan door de diensten van de Federale accountant van de FOD Beleid en Ondersteuning.

8^{ème} tiret

Cet article aborde plus en détail la réconciliation à réaliser en ce qui concerne les différents actifs repris dans l'inventaire physique par rapport aux mentions reprises à cet égard dans la comptabilité générale. Cela doit se faire au moins une fois par an lors de la clôture de la comptabilité.

Il s'agit d'un outil d'aide permettant également de garantir le patrimoine de l'Etat sur le plan des immobilisations et constituant dès lors un élément du développement d'un système adéquat de contrôle interne pour le Service.

Article 28

§ 1^{er} et § 2

Un comptable est chargé de clôturer la comptabilité du Service et d'en établir le compte général requis par la Loi, sur la base des diverses données comptables.

Le compte général à établir pour son Service est spécifié à l'article 4 de la Loi.

Cet article est divisé en deux paragraphes, le premier traitant des comptes que le comptable d'un Service, visé à l'article 2 de la loi, doit établir, tandis que le second paragraphe explique plus en détail les comptes qu'un comptable d'un Service, visé à l'article 2, alinéa 1^{er}, 1^o de la Loi, doit également établir.

Cette division s'explique par les raisons suivantes :

- les articles 81, 93 et 100 de la Loi mentionnent toujours le compte général ;

- le Titre III, chapitre I, section 3 de la Loi, par contre, mentionne le compte général de l'administration générale ;

- toutefois, le Titre II – dispositions applicables à l'ensemble des services, Chapitre I – Dispositions générales, notamment l'article 4, prévoit que les 'services' doivent établir un compte général. Il y a lieu d'interpréter, dans le contexte de l'article 2 de la Loi, les services comme toutes les administrations, les organismes et les entreprises de l'État fédéral ;

- dans le cadre de la mise en exécution de la Loi, il est prévu que les Services d'administration générale utilisent le système comptable automatisé que le service public fédéral Stratégie et Appui met à leur disposition ;

- la Loi prévoit que le Ministre du Budget doit établir le compte général de l'administration générale ;

- à cet effet, le service public Stratégie et Appui, plus particulièrement le comptable fédéral, qui assiste le Ministre du Budget dans l'exécution de la mission précitée, doit ainsi disposer de toutes les informations nécessaires ;

- c'est pourquoi il a été choisi que les services d'administration générale exposent la façon dont ils saisissent et traitent les données de leur service dans le système de comptabilité générale, cela afin qu'une meilleure image soit obtenue des informations permettant au service public fédéral Stratégie et Appui, plus particulièrement au comptable fédéral d'accomplir sa mission ;

- ce dernier élément n'a pas été retenu pour les services des autres catégories prévues à l'article 2, alinéa 1^{er}, 2^o-4^o, et les assimilés, de la Loi, car ils effectuent leur traitement comptable sur la base d'un système comptable qu'ils gèrent eux-mêmes entièrement.

Le premier élément du compte général que chaque service doit fournir, est le compte annuel. L'article 17 de la Loi en détermine les éléments constitutifs.

L'établissement du compte annuel constitue le moment ultime du contrôle de la comptabilité et du redressement d'éventuelles irrégularités. Le compte annuel doit en effet donner une image correcte et fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat du Service.

Le constat de l'exactitude, de l'exhaustivité, de la conformité juridique et administrative d'un compte annuel est le fait d'un réviseur externe. Il donne aussi son point de vue sur la fidélité de l'image. Lorsqu'un compte annuel donne une image fidèle, cela ne signifie donc pas pour autant qu'il soit sans erreur aucune.

La vérification effectuée par le réviseur externe ne concerne pas uniquement la régularité comptable du compte annuel, mais également sa véracité.

8^e gedachtstreepje

Hier wordt nader ingegaan op de reconciliatie die dient te gebeuren met betrekking tot de verschillende activa die in de fysieke inventaris zijn opgenomen versus de vermeldingen in de algemene boekhouding ter zake. Dit dient minstens eenmaal per jaar te gebeuren bij het afsluiten van de boekhouding.

Dit is een hulpmiddel om ook het patrimonium van de Staat, op het vlak van de vaste activa, te verzekeren en vormt zodoende ook een element in de uitbouw van een adequaat intern controlesysteem voor de dienst.

Artikel 28

§ 1 en § 2

Een boekhouder heeft als taak de boekhouding van de dienst af te sluiten en stelt in dit kader de in de Wet opgelegde algemene rekening van zijn dienst op zoals de Wet dit voor zijn dienst vereist, op basis van de verschillende boekhoudkundige gegevens.

De op te stellen algemene rekening voor zijn dienst wordt in het artikel 4 van de Wet nader bepaald.

Dit artikel is onderverdeeld in twee paragrafen. Hierbij wordt in de eerste paragraaf nader ingegaan op de rekeningen die de boekhouder van een dienst bedoeld in art. 2 van de Wet dient op te maken terwijl de tweede paragraaf nadere bijkomende toelichting verschaft betreffende de rekeningen die een boekhouder van een dienst bedoeld in art. 2, eerste lid, 1^o van de Wet ook dient op te maken.

Dit verschil is gemaakt om de volgende redenen:

- de Wet spreekt in de artikelen 81, 93 en 100 van de Wet steeds van de algemene rekening;

- de Wet spreekt in zijn Titel III, Hoofdstuk 1, afdeling 3 van de algemene rekening van het algemeen bestuur;

- de Wet vermeldt echter in zijn Titel II Bepalingen van toepassing op alle diensten, Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen, in het bijzonder in artikel 4 dat de 'diensten' een algemene rekening dienen op te stellen. In samenlezing met artikel 2 van de Wet die bepaalt dat voor de toepassing van deze Wet onder 'diensten' verstaan dient te worden de administraties, instellingen en ondernemingen van de federale Staat;

- in het kader van de uitvoering van de Wet is er voorzien dat de diensten van het algemeen bestuur gebruik zouden maken van het geautomatiseerd boekhoudsysteem dat door de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning ter beschikking wordt gesteld;

- de Wet bepaalt dat de Minister van Begroting de algemene rekening van het algemeen bestuur moet opmaken;

- de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning in het bijzonder de federale accountant die de Minister van Begroting bijstaat in de uitvoering van de voormelde opdracht moet zodoende over alle nodige informatie beschikken;

- zodoende is er geopteerd dat de diensten van het algemeen bestuur ook een toelichting dienen te geven met betrekking tot de wijze van ingave en verwerking van de gegevens van zijn dienst in de algemene boekhouding, dit om een beter zicht te krijgen over de gegevens waarmee de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning in het bijzonder de federale accountant zijn taak dient te vervullen;

- dit laatste element werd niet weerhouden voor de diensten van de andere categorieën vermeld in het artikel 2, eerste lid, 2^o-4^o en de gelijkgestelden van de Wet daar zij hun boekhoudkundige verwerking doen op basis van een boekhoudsysteem dat zij zelf volledig beheren.

Het eerste onderdeel van de algemene rekening die door eenieder dient geleverd te worden is de jaarrekening waarvan de samenstellende delen nader worden bepaald in het artikel 17 van de Wet.

Het opstellen van de jaarrekening is het ultieme ogenblik om de boekhouding op eventuele onvolkomenheden te controleren en haar van deze te ontdoen. De jaarrekening moet immers een juist en getrouw beeld geven van het vermogen, de financiële positie en het resultaat van de dienst.

De vaststelling van de juistheid, volledigheid, juridische en administratieve correctheid van een jaarrekening gebeurt door een externe auditor. Hierbij geeft hij zijn standpunt over het getrouw beeld. Indien een jaarrekening een getrouw beeld geeft, betekent dat daarom niet dat ze volledig foutloos is.

Het nazicht door de externe auditor heeft niet alleen betrekking op de boekhoudkundige regelmatigheid van de jaarrekening, maar ook op haar waarheidsgetrouwheid. Met waarheidsgetrouw wordt bedoeld dat de jaarrekening een weergave moet zijn van werkelijke toestanden en transacties.

Par véracité, on entend que le compte annuel doit être le reflet de situations et transactions réelles. Le second élément du compte général décrit à l'article 4 de la Loi est le compte d'exécution du budget. Ce compte doit évidemment être conforme aux dispositions légales et réglementaires et être exact, complet et correct tant juridiquement qu'administrativement.

Article 29

Le comptable coordonne et contrôle la conservation de toutes les pièces comptables qui ont servi de base aux traitements comptables au sein du Service.

Nous désirons faire remarquer ici que la coordination et le contrôle de la conservation concerne toutes les pièces comptables, peu importe qui en est responsable. Il s'agit dès lors aussi des pièces qui ne lui sont mises à disposition mais qui ont joué un rôle dans le traitement comptable.

Les livres et pièces comptables doivent être tenus conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les délais de conservation peuvent varier en fonction du pièce comptable concerné.

L'obligation légale de conservation des livres et des pièces s'inscrit dans l'objectif de leur consultation ultérieure. Cette exigence légale a pour corollaire que :

- les livres et les pièces justificatives doivent être conservés en original ou en copie. Ils ne peuvent, dès lors, pas être détruits;
- les livres et les pièces justificatives doivent être aisément accessibles et, en particulier, les pièces justificatives doivent être classées méthodiquement;
- les livres et les pièces justificatives restent lisibles durant toute la durée de conservation prescrite.

S'il s'agit d'une comptabilité électronique, cette obligation implique que ce service doit conserver non seulement les fichiers contenant les livres et les pièces justificatives, mais aussi les programmes et les systèmes qui permettent de les lire, et ce durant toute la période de conservation prescrite. En effet, chaque état comptable doit pouvoir être présenté et réimprimé pendant le délai de conservation minimum.

L'accès aux données comptables archivées, leur lisibilité, leur caractère original doivent être garantis de manière durable.

En pratique, en cas de comptabilisation informatisée, l'inaltérabilité suppose qu'il ne doit plus être possible de modifier, d'effacer ou d'ajouter des écritures.

En vertu du nouvel article 233 de la directive T.V.A., on entend par « authenticité de l'origine » l'assurance de l'identité du fournisseur ou de l'émetteur de la facture.

En vertu du nouvel article 233 de la directive T.V.A., on entend par « intégrité du contenu » le fait que le contenu prescrit par la présente Directive n'a pas été modifié.

Chapitre 5 – Le contrôleur des engagements

La loi-programme du 22 décembre 2008, qui reprend les articles 18 et 48 à 53 des lois coordonnées sur la comptabilité de l'Etat, abrogée par la Loi, forme actuellement la base légale du contrôle des engagements.

Ce chapitre 5 règle la matière du contrôle des engagements.

Article 30

Cet article prévoit que les contrôleurs des engagements appartiennent toujours au Service Public Fédéral Stratégie et Appui.

Article 31

Les cas dans lesquels le contrôleur des engagements refuse de donner son visa sont énumérés dans cet article.

Les points 1°, 2° et 3° découlent de la mission légale du contrôleur des engagements, précisée à l'article 9 de la loi-programme du 22 décembre 2008.

L'hypothèse de la procédure de la délibération budgétaire, qui permet, sous certaines conditions précisées à l'article 70 de la Loi, d'autoriser l'engagement, la liquidation et le paiement des dépenses au-delà de la limite des crédits budgétaires ou, en l'absence de crédits est explicitement mentionnée.

Des irrégularités en matière de marchés publics ou le non suivi des procédures d'avis et d'accords préalables à l'engagement conduisent également le contrôleur des engagements à refuser son visa.

Het tweede onderdeel van de algemene rekening (zoals beschreven in artikel 4 van de Wet) zijnde de rekening van uitvoering van de begroting, dient natuurlijk ook in overeenstemming te zijn met de wettelijke en reglementaire bepalingen en te voldoen aan de in dit kader noodzakelijke juistheid, volledigheid en juridische en administratieve correctheid.

Artikel 29

De boekhouder coördineert en houdt toezicht op de bewaring van alle boekhoudkundige stukken die tot basis hebben gediend voor een boekhoudkundige verwerking binnen de dienst.

Hier wensen wij op te merken dat de coördinatie en het toezicht op de bewaring alle boekhoudkundige stukken betreft ongeacht wie het onder zijn hoede heeft. Het betreffen dus ook de stukken die niet aan hem worden ter beschikking gesteld maar die een rol hebben gespeeld binnen de boekhoudkundige verwerking.

De boeken en de verantwoordingsstukken moeten overeenkomstig de gangbare wettelijke en reglementaire bepalingen worden bewaard. De bewaringstermijnen kunnen verschillen al naargelang welk verantwoordingsstuk het betreft.

De wettelijke bewaarplicht voor boeken en verantwoordingsstukken moet worden gezien in het licht van hun raadpleging achteraf. Als gevolg van dit vereiste :

- moeten de boeken en verantwoordingsstukken in origineel of kopie worden bewaard. Zij mogen bijgevolg niet worden vernietigd;
- moeten de boeken en verantwoordingsstukken vlot toegankelijk zijn en moeten in het bijzonder de verantwoordingsstukken methodisch opgeborgen worden;
- moeten de boeken en verantwoordingsstukken tijdens de hele verplichte bewaringstermijn leesbaar blijven.

Wordt de boekhouding elektronisch gevoerd, dan houdt dit in dat de dienst niet alleen de bestanden met de boeken en de verantwoordingsstukken moet bijhouden, maar ook de programma's en systemen waarmee deze bestanden kunnen gelezen worden, en dit gedurende deze minimale bewaartermijn. Elke boekhoudstaat moet immers gedurende de minimale bewaartermijn kunnen worden voorgelegd en herafgedrukt.

De toegang tot de gearchiveerde boekhoudkundige gegevens, de leesbaarheid en het origineel karakter ervan moet op duurzame wijze kunnen gegarandeerd worden.

Bij een geïnformatiseerde boekhouding houdt de onveranderlijkheid in de praktijk in dat het niet meer mogelijk mag zijn om boekingen te wijzigen, te schrappen of toe te voegen.

Onder "authenticiteit van de herkomst" wordt in het nieuwe artikel 233 van de btw-richtlijn verstaan het waarborgen van de identiteit van degene die de goederenlevering of de dienst heeft verricht of van degene die de factuur heeft uitgereikt.

Onder "integriteit van de inhoud" wordt in het nieuwe artikel 233 van de btw-richtlijn verstaan dat de krachtens deze richtlijn voorgescreven inhoud geen wijzigingen heeft ondergaan.

Hoofdstuk 5 – De controleur van de vastleggingen

De programmawet van 22 december 2008, waarin de artikelen 18 en 48 tot en met 53 van de gecoördineerde wetten op de overheidsboekhouding, opgeheven bij de Wet, zijn opgenomen, vormt momenteel de rechtsgrondslag voor de controle op de vastleggingen.

Dit hoofdstuk 5 regelt de controle op de vastleggingen.

Artikel 30

Dit artikel bepaalt dat de controleurs van de vastleggingen steeds behoren tot de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning.

Artikel 31

De gevallen waarin de controleur der vastleggingen zijn goedkeuring weigert, worden in dit artikel opgesomd.

De punten 1, 2 en 3 vloeien voort uit de wettelijke opdracht van de controleur van de vastleggingen, zoals bepaald in artikel 9 van de programmawet van 22 december 2008.

De hypothese van de begrotingsoverlegprocedure, die het mogelijk maakt om onder bepaalde voorwaarden, die worden gespecificeerd in artikel 70 van de Wet, de vastlegging, de vereffening en de betaling van uitgaven boven de grens van de begrotingskredieten of, bij ontstentenis van kredieten, toe te staan, wordt uitdrukkelijk vermeld.

Onregelmatigheden bij overheidsopdrachten of het niet naleven van de procedures voor voorafgaande advies en voorafgaand akkoord aan de vastlegging leiden er eveneens toe dat de controleur van de vastleggingen zijn visum weigert.

Le contrôleur des engagements a en effet pour tâche de vérifier la régularité des pièces justificatives qui lui sont soumises et leur conformité aux dispositions légales et réglementaires, applicables à la comptabilité publique et au contrôle administratif et budgétaire.

Article 32

L'article 32 vise le cas des obligations nées ou contractées qui revêtent un caractère récurrent et produisent des effets sur plusieurs années. L'engagement se limite dans ce cas aux montants exigibles durant l'année budgétaire.

Article 33

Cet article permet au ministre qui a le budget dans ses attributions de moduler le visa que le contrôleur des engagements donne, sa suppression ou sa modification. Les modalités pratiques seront déterminées par le Ministre du Budget. Nous tenons à signaler en outre que, conformément à l'article 2, deuxième alinéa, du présent arrêté, les dispositions du présent chapitre ne s'appliquent qu'aux services de l'Administration générale.

Article 34

Cet article prévoit que les liquidations ne peuvent être imputées que si le contrôleur des engagements a donné son visa pour l'engagement y afférent.

Le contrôleur des engagements veille également, conformément à l'article 11 de la loi-programme précitée du 22 décembre 2008, à ce que le montant de la liquidation ne dépasse pas le montant de l'engagement auquel il se rapporte.

Article 35

Cet article précise les informations qui sont régulièrement communiquées aux contrôleurs des engagements. L'article 12 de la loi-programme du 22 décembre 2008 prévoit quant à lui que les contrôleurs des engagements peuvent se faire fournir toutes pièces, tous renseignements et éclaircissements relatifs aux engagements et aux liquidations et qu'ils ont un accès permanent et immédiat aux imputations budgétaires.

Chapitre 6 – Le comptable justiciable de la Cour des comptes

Section 1 – Le comptable justiciable

Article 36

Dans cet article, il est fait spécifiquement référence à l'arrêté royal en exécution de l'article 37 de la Loi.

Cet arrêté royal comprend les éléments suivants:

1° la forme et les conditions de la désignation des comptables, ainsi que de leurs remplaçants durant leurs absences;

2° les droits et obligations de ces personnes;

3° la procédure à suivre par l'autorité administrative pour la gestion des droits constatés, lorsque le comptable a accompli tous les actes de recouvrement nécessaires.

Article 37

Les comptables justiciables de la Cour des comptes doivent exécuter leurs tâches conformément aux dispositions légales et réglementaires. Dans ce cadre, ils doivent aussi enregistrer tous leurs actes dans leurs écritures, car ils constituent une comptabilité du suivi des droits constatés que l'ordonnateur leur a confiés afin qu'ils en assurent l'encaissement et la perception ainsi que pour ce qui concerne les dépenses. En exécutant ses tâches correctement et en les enregistrant dans le registre du comptable, ce dernier doit à tout moment donner à tout moment la possibilité de renseigner l'ordonnateur concerné sur les droits constatés qui lui ont été confiés, conformément à l'article 35 de la Loi, et sur les tâches qu'il a effectuées vis-à-vis de ces droits. Nous nous référons également à l'article 41 de la Loi.

Article 38

Conformément à l'article 30 de la Loi prévoyant que tout mouvement de fonds d'un service doit être effectué par ses comptables, cet article de l'arrêté en constitue une partie indispensable. En effet, il prévoit que le payement doit toujours s'effectuer par l'intermédiaire d'un comptable qui y est autorisé. Compte tenu, toutefois, de la limitation introduite par l'article 3, alinéa 2, de la Loi.

De controleur van de vastleggingen heeft tot taak de regelmatigheid van de hem voorgelegde verantwoordingsstukken na te gaan en na te gaan of zij in overeenstemming zijn met de wettelijke en administratieve bepalingen die van toepassing zijn op de overheidsboekhouding en op de administratieve en budgettaire controle.

Artikel 32

Dit artikel heeft betrekking op aangegane of gesloten overeenkomsten die een terugkerend (recurrent) karakter hebben en waarvan de gevolgen zich over verscheidene jaren uitstrekken. De vastlegging is in dit geval beperkt tot de bedragen die in de loop van het begrotingsjaar verschuldigd zijn.

Artikel 33

Op grond van dit artikel kan de minister die de begroting onder zijn bevoegdheid heeft het visum van schrapping of het visum van wijziging, van de controleur van de vastleggingen aanpassen. De praktische modaliteiten zullen door de Minister van Begroting worden bepaald. Wij wensen aanvullend op te merken dat overeenkomstig het artikel 2, tweede lid van dit besluit de bepalingen van dit hoofdstuk enkel van toepassing zijn op de diensten van het algemeen bestuur.

Artikel 34

Dit artikel bepaalt dat vereffeningen slechts kunnen worden aangekend indien de controleur van de vastleggingen zijn visum voor de desbetreffende vastlegging heeft gegeven.

De controleur van de vastleggingen ziet er, overeenkomstig artikel 11 van de voornoemde programmawet van 22 december 2008, tevens op toe dat het bedrag van de vereffening niet hoger ligt dan het bedrag van de vastlegging waarop de vereffening betrekking heeft.

Artikel 35

In dit artikel wordt bepaald welke informatie regelmatig aan de met de controleur van de vastleggingen moet worden medegedeeld. Artikel 12 van de programmawet van 22 december 2008 bepaalt dat de controleurs van vastleggingen alle stukken, inlichtingen en verduidelijkingen met betrekking tot vastleggingen en vereffeningen kunnen krijgen en dat zij permanent en onmiddellijk toegang hebben tot de begrotingsaanrekeningen.

Hoofdstuk 6 – De aan de rechtsmacht van het Rekenhof onderworpen rekenplichtige

Afdeling 1 – De rekenplichtige

Artikel 36

In dit artikel wordt er specifiek verwezen naar het koninklijk besluit in uitvoering van artikel 37 van de Wet.

Dit besluit omvat de volgende elementen :

1° de vorm en de voorwaarden voor de aanstelling van de rekenplichtigen, alsook voor hun plaatsvervangers tijdens hun afwezigheden;

2° de rechten en verplichtingen van die personen;

3° de door de administratieve overheid te volgen procedure voor het beheer van vastgestelde rechten, wanneer de rekenplichtige alle noodzakelijke invorderingsdaden heeft vervuld.

Artikel 37

De aan de rechtsmacht van het Rekenhof onderworpen rekenplichtigen moeten hun taken overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen uitoefenen. In dit kader dienen zij ook al hun handelingen in hun schrifturen op te nemen daar deze ook een boekhouding vormen voor de opvolging van de hen toegewezen vastgestelde rechten door de betrokken ordonnateur, betreffende de inning en invordering, alsook inzake de uitgaven. Het nauwgezet uitvoeren van hun handelingen en de verwerking van deze handelingen in de betrokken boekhouding van de rekenplichtige dient deze laatste de mogelijkheid te geven op elk moment de betrokken ordonnateur in te lichten over de staat van de hem toegewezen vastgestelde rechten, dit in overeenstemming met artikel 35 van de Wet, en de taken die hij ten aanzien van deze rechten heeft verricht. Hierbij willen wij ook verwijzen naar het artikel 41 van de Wet.

Artikel 38

Rekening houdend met het artikel 30 van de Wet zeggende dat elke geldbeweging van een dienst dient te geschieden door toedoen van hun rekenplichtigen, vormt dit artikel van het besluit een noodzakelijk onderdeel hiervan, zijnde dat de betaling steeds moet gebeuren door toedoen van een rekenplichtige die daarvoor de bevoegdheid heeft. Hierbij wel in rekening brengend de beperking die bij artikel 3, tweede lid van de Wet werd opgenomen.

Section 2 – Le comptable justiciable centralisateur ou la personne compétente pour les paiements centralisés.

Article 39

L'intervention du comptable centralisateur n'est imposée que pour les Services de l'administration générale, comme prévu à l'article 2, premier alinéa, 1° de la Loi. Cela n'empêche toutefois pas qu'il puisse intervenir également pour d'autres Services de l'Etat fédéral qui souhaitent faire appel à lui.

Le comptable centralisateur est situé auprès de l'administration de la Trésorerie, qui héberge par ailleurs les services de l'Agence de la dette. De cette manière, on veut répondre à la disposition reprise dans la Loi sous l'article 65, prévoyant qu'aucune dépense ne peut être effectuée sans l'intervention du Ministre des Finances.

La deuxième partie de la phrase prévoit l'exception nécessaire pour les dépenses spécifiques. Elles aussi doivent toujours être effectuées par l'intermédiaire d'un comptable autre que le comptable centralisateur. Les comptables sont en effet autorisés, dans le cadre de leur mission limitée, à effectuer des paiements spécifiques, ce conformément aux dispositions légales et réglementaires. A cet égard, nous songeons notamment aux menues dépenses ou à certaines dépenses dans le cadre d'une mission à l'étranger, etc.

Comme il existe, outre les Services qui font partie de l'administration générale, encore d'autres Services qui ne font pas partie de l'administration générale, ces derniers sont également définis au deuxième alinéa. Ainsi, les paiements réalisés par ces entités/organismes comptables ne pourront être effectués que par une personne compétente à cet effet et disposant des autorisations nécessaires accordées par l'organe de gestion ou les dirigeants du Service.

Comme nous voulons laisser suffisamment de liberté aux différents Services censés donner exécution à la Loi, on a prévu la possibilité pour le dirigeant du Service concerné d'élaborer, chacun pour son Service, les procédures nécessaires devant être suivies pour pouvoir effectuer un paiement. A cet égard, nous songeons par exemple à la nécessité d'une double signature, prévue dans certains Services.

Dans ce contexte, nous soulignons que le dirigeant des Services de l'administration générale ou le Ministre du Budget peut également prévoir une réglementation en matière de double signature lors de l'exécution de paiements. S'il le souhaite, il peut par exemple le prévoir dans le cadre de l'optimisation du contrôle interne/maîtrise de l'organisation ou dans le cadre de la garantie d'une bonne gestion financière de ses ou des Services concernés. Toutefois, dans le cas d'un service de l'administration générale, un comptable devra toujours effectuer le paiement final.

Chapitre 7 – Le service public fédéral Stratégie et Appui.

En premier lieu, nous souhaitons mentionner que le service public fédéral Stratégie et Appui et plus particulièrement le comptable fédéral joue aussi un rôle important au niveau du traitement de la comptabilité de l'Etat fédéral.

Son rôle comprend différents aspects. C'est ce que l'on a tenté de traduire par le présent arrêté : d'une part, il y est mentionné comme acteur dans les entités comptables spécifiques et, d'autre part, il est rangé parmi les acteurs figurant au Titre II du présent arrêté. Dans ce dernier contexte, on a placé le comptable fédéral, qui vient juste après le comptable, pour souligner qu'en fait, il est le comptable de l'Etat fédéral ainsi que le comptable consolidateur de l'administration générale.

Article 40

Le service public fédéral Stratégie et Appui assurera également la maintenance et la gestion des systèmes comptables mis à la disposition des Services de l'administration générale. Dans ce cadre, il procédera aux adaptations nécessaires visant à conformer le système comptable aux dispositions légales et réglementaires, mais également aux avis formulés par la CCP, aux circulaires des ministres qui en ont délibéré en Conseil et du Ministre du Budget.

Par assurer la maintenance et la gestion des systèmes comptables, le législateur souhaite souligner le fait que ces systèmes comptables proposés doivent fonctionner conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, être gérés en bon père de famille et être tenus à jour, afin que les Services concernés qui les utilisent puissent effectuer leurs opérations sans délai, de manière exacte, fiable et complète et par ordre chronologique. Apporter sa contribution à la gestion des données de base. Dans ce contexte, le service public fédéral

Afdeling 2 – De centraliserende rekenplichtige of de bevoegde persoon voor de gecentraliseerde betalingen

Artikel 39

De tussenkomst van de centraliserende rekenplichtige is enkel opgelegd voor de diensten van het algemeen bestuur zoals bepaald in artikel 2, eerste lid, 1° van de Wet. Dit belet echter niet dat hij ook kan tussenkomen voor andere diensten van de federale Staat indien zij op hem beroep willen doen.

De centraliserende rekenplichtige is gevestigd bij de administratie van de Thesaurie. Op deze wijze wenst men tegemoet te komen aan de in de Wet, onder artikel 65, opgenomen bepaling dat geen uitgave kan worden gedaan zonder de tussenkomst van de Minister van Financiën.

Het tweede deel van de zin voorziet in de noodzakelijke uitzondering voor specifieke uitgaven. Ook deze dienen steeds te gebeuren door tussenkomst van een andere rekenplichtige dan de centraliserende rekenplichtige. De rekenplichtigen zijn namelijk gemachtigd binnen hun beperkte opdracht specifieke betalingen te verrichten dit overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen. Hierbij denken wij zoal aan de kleine uitgaven of bepaalde uitgaven in het kader van een missie in het buitenland, enzovoort.

Daar er naast de diensten die deel uitmaken van het algemeen bestuur er ook andere diensten zijn die geen deel uitmaken van het algemeen bestuur is er in het tweede lid ook een beschrijving voorzien voor hen. Zo zullen betalingen door deze boekhoudkundige entiteiten/instellingen enkel kunnen gebeuren door een daarvoor bevoegd persoon en zo hij beschikt over de nodige machtigingen van het beheersorgaan of de leidinggevenden van de dienst.

Daar wij de vrijheid wensen te laten aan de verschillende diensten die uitvoering moeten geven aan de Wet is er de mogelijkheid voorzien dat de leidinggevende van de betrokken dienst elk voor zijn dienst de nodige procedures uitwerkt die dienen gevolgd te worden om een betaling te kunnen verrichten. Hierbij denken wij bijvoorbeeld aan de noodzakelijkheid van een dubbele handtekening die in bepaalde diensten is voorzien.

Hierbij wensen wij op te merken dat ook aan de leidinggevende van de diensten van het algemeen bestuur of aan de Minister van Begroting er de mogelijkheid gelaten wordt om een regelgeving te voorzien inzake een dubbele handtekening bij het uitvoeren van betalingen. Zo zij dit wensen kunnen zij dit voorzien bijvoorbeeld in het kader van het optimaliseren van de interne controle/organisatiebeheersing of in het kader van het verzekeren van een goed financieel beheer van hun diensten of de betrokken diensten. Evenwel zal bij een dienst van het algemeen bestuur steeds een rekenplichtige de finale betaling dienen uit te voeren.

Hoofdstuk 7 – De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning

Voorerst wensen wij hier te vermelden dat de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning in het bijzonder de federale accountant ook een belangrijke rol speelt binnen de verwerking van de boekhouding van de federale Staat.

Zijn rol bevat meerdere aspecten. Dit heeft men in dit besluit trachten weer te geven door enerzijds hen als betrokken actor te vermelden in Titel II van dit besluit. Bij deze heeft men de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning geplaatst net na de boekhouder om er op te wijzen dat hij feitelijk voor de federale Staat de consoliderend boekhouder van het algemeen bestuur is.

Artikel 40

De federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning zal instaan voor het onderhoud en het beheer van het boekhoudsysteem dat ter beschikking wordt gesteld van de diensten (in het bijzonder voor deze van het algemeen bestuur). In dit kader verricht hij de nodige aanpassingen opdat het boekhoudsysteem in overeenstemming is met enerzijds de wettelijke en reglementaire bepalingen maar ook met de door de COC uitgevaardigde adviezen, de omzendbrieven van de in Raad vergaderde ministers en van de Minister van Begroting.

Met het instaan voor het onderhoud en het beheer van het boekhoudsysteem wenst men te wijzen op het feit dat het aangeboden boekhoudsysteem dient te werken in overeenstemming met de vigerende wettelijke en reglementaire bepalingen. Dat het boekhoudsysteem als een goed huisvader dient beheerd te worden, up to date houden zodat de betrokken diensten die van het boekhoudsysteem gebruik maken hun verwerkingen tijdig zonder uitstel, juist, getrouw, volledig en naar tijdsorde kunnen verrichten. Haar bijdrage leveren bij

Stratégie et Appui a été habilité en exécution de la Loi à accéder au registre national des personnes physiques ainsi qu'aux données de la BCE (banque-carrefour des entreprises) afin de contribuer à ce que toutes les adresses des clients et fournisseurs enregistrés dans les systèmes soient tenues à jour. Ensuite, le service public fédéral Stratégie et Appui veillera également à ce que les pièces fiscales requis puissent être établies afin que les Services concernés qui utilisent les systèmes comptables puissent respecter leurs obligations légales fiscales. Le service public fédéral Stratégie et Appui apportera aussi la contribution requise afin que les Services et/ou personnes (par exemple les comptables justiciables) qui utilisent les systèmes comptables puissent disposer des moyens requis afin de satisfaire à leur obligations légales et/ou réglementaires.

Dans ce contexte, nous souhaitons observer que les Services et/ou personnes concernés qui utilisent le système comptable mis à leur disposition restent responsables de la saisie, de l'enregistrement, de la comptabilisation et du suivi, en bref de tous les actes comptables concernant leurs données comptables et budgétaires, ainsi que de l'établissement dans les délais des pièces requises, conformément aux dispositions légales et/ou réglementaires qui leur sont applicables.

Article 41

Le service public fédéral Stratégie et Appui devra assister le Ministre du Budget dans le cadre de l'établissement du compte général de l'administration générale et des comptes annuels de l'Etat fédéral. Dans ce contexte, le service public fédéral Stratégie et Appui devra disposer dans les délais de tous les comptes (consolidés) des différents Services, conjointement avec les déclarations requises des responsables des différents Services selon lesquelles les comptes (consolidés) qui lui ont été communiqués reflètent une image exacte et fidèle, ont été obtenus sur la base de toutes les opérations comptables du (des) service(s) concerné(s) qui ont été traitées sans délai, de manière exacte, fidèle et complète dans leurs comptabilités et dans le respect de toutes les dispositions légales et réglementaires des législations en vigueur.

Afin de permettre au service public fédéral Stratégie et Appui d'effectuer cette tâche pour le Ministre du Budget, les responsables de ce service public fédéral veilleront à disposer dans les délais de tous les comptes et données requis afin de pouvoir ensuite poser les actes requis pour le Ministre du Budget.

Article 42

Comme le service public fédéral Stratégie et Appui et plus particulièrement le comptable fédéral agit en tant que comptable de l'Etat fédéral, il doit aussi respecter les dispositions légales et réglementaires que les comptables doivent observer. A cet égard, en ce qui concerne les règles comptables, il est fait référence aux trois premiers tirets de l'article 27 du présent arrêté, qui s'appliquent également aux comptables. Il s'agit en particulier de la Loi et de l'arrêté royal du 10 novembre 2009 fixant le plan comptable applicable à l'Etat fédéral, aux communautés, aux régions et à la commission communautaire commune ou, le cas échéant, pour les organismes, conformément à un des plans comptables repris à l'article 138, § 1^{er}, de la Loi.

En effet, la comptabilité de l'Etat fédéral doit être basée sur les mêmes bases que celles des services sous-jacents, le comptable fédéral agissant en tant que consolidateur de l'administration générale et de l'Etat fédéral.

Le dernier paragraphe fait à nouveau référence aux tâches imposées au Service public fédéral Stratégie et Appui, en tant que service public d'appui au Ministre du Budget, par la loi du 22 mai 2003. Elle comprend, d'une part, les dispositions contenues dans l'article 72 de la Loi ayant une mission dans le cadre de l'administration générale et, d'autre part, la disposition contenue dans l'article 110 de la Loi ayant une mission dans le cadre de l'Etat fédéral.

Article 43

Cet article définit les tâches du comptable fédéral quant aux contrôles de qualité du caractère correct des enregistrements dans les différentes comptabilités.

het beheer van de stamgegevens. In dit kader heeft de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning machtiging verkregen in uitvoering van de Wet om toegang te hebben tot het nationaal register van de natuurlijke personen alsook tot de gegevens van het KBO (kruispuntbank van ondernemingen) om er zo mee voor te zorgen dat alle adresgegevens van de in het systeem opgeslagen klanten en leveranciers up to date worden gehouden. Aansluitend zal de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning ook er voor zorgen dat de nodige fiscale stukken kunnen aangemaakt worden opdat de betrokken diensten die van het boekhoudsysteem gebruikmaken aan hun fiscale wettelijke verplichtingen kunnen voldoen. De federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning zal ook de nodige bijdrage leveren opdat de diensten en/of personen (bijvoorbeeld de rekenplichtigen) die van het boekhoudsysteem gebruik maken de nodige middelen ter beschikking hebben om aan hun wettelijke en/of reglementaire verplichtingen te kunnen nakomen.

Hierbij wensen wij wel opmerken dat de betrokken diensten en/of personen die gebruik maken van het hen ter beschikking gestelde boekhoudsysteem zelf verantwoordelijk blijven voor de invoer, de registratie, de boeking en de opvolging, kortom van alle boekhoudkundige handeling, met betrekking tot hun boekhoudkundige en budgettaire gegevens. Alsook wat betreft de tijdige opmaak van de nodige stukken overeenkomstig de op hen van toepassing zijnde wettelijke en/of reglementaire bepalingen.

Artikel 41

De federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning zal de Minister van Begroting dienen bij te staan bij de opmaak van de algemene rekening van het algemeen bestuur alsook met de opmaak van de jaarrekening van de federale Staat. In dit kader zal de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning tijdig dienen te beschikken over alle rekeningen van de verschillende diensten en dit samen met de nodige verklaringen van de verantwoordelijken van de verschillende diensten dat de hem overgemaakte rekeningen een juist en getrouw beeld geven en dat zij zijn verkregen op basis van alle boekhoudkundige verrichtingen van de desbetreffende dienst(en) die zonder uitstel, juist, getrouw, volledig en naar tijdsorde zijn verwerkt geweest in hun boekhoudingen alsook dat alle wettelijke en reglementaire bepalingen van de vigerende wetgevingen werden nagekomen.

Rekening houdend dat opdat de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning deze taak zou kunnen vervullen voor de Minister van Begroting, zullen de verantwoordelijken van de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning er op toezien dat zij tijdig over alle nodige rekeningen en gegevens beschikken opdat ook zij vervolgens de nodige handelingen voor de Minister van Begroting zouden kunnen stellen.

Artikel 42

Rekening houdend dat de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning en in het bijzonder de federale accountant zal optreden als de boekhouder van de federale Staat dient ook hij de wettelijke en reglementaire bepalingen, die op de boekhouders van toepassing is, na te komen. Dienaangaande wordt inzake de boekhoudkundige regels verwezen naar de eerste drie gedachtestreepjes van het artikel 27 van dit besluit die ook voor de boekhouders van toepassing zijn. Het betreft in het bijzonder de Wet en het koninklijk besluit van 10 november 2009 tot vaststelling van het boekhoudplan van toepassing op de federale Staat en op de gemeenschappen, de gewesten en de gemeenschappelijke gemeenschapscommissie of, in voorkomend geval, voor de instellingen, overeenkomstig een van de boekhoudplannen vermeld in artikel 138, § 1 van de Wet.

De boekhouding van de federale Staat dient zich namelijk te baseren op dezelfde grondslagen als deze van de onderliggende diensten. Hij treedt namelijk op als consoliderend boekhouder van het algemeen bestuur en van de federale Staat.

In het laatste lid wordt nog eens verwezen naar de taken die aan de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning, zijnde de ondersteunende overheidsdienst voor de Minister van Begroting, worden opgelegd in de Wet. Het omvat enerzijds de bepalingen opgenomen in het artikel 72 van de Wet met een taak in het kader van het algemeen bestuur en anderzijds de bepaling opgenomen in het artikel 110 van de Wet met een taak in het kader van de federale Staat.

Artikel 43

In dit artikel worden zijn taken met betrekking tot de kwaliteitscontroles op de correctheid van de boekingen in de respectievelijke boekhoudingen omschreven.

Ce contrôle de qualité est basé sur des échantillons et s'oriente aux enregistrements effectués par les services de l'administration générale. Ceci s'explique par le fait que la comptabilité automatisée des services de l'administration générale est aussi hébergée au service public fédéral Stratégie et Appui.

S'il constate des erreurs, quel que soit leur nature, il doit le signaler sans délai au responsable financier du service, aux contrôleurs concernés, ainsi qu'au dirigeant du Service concerné.

De la sorte, il contribue à ce que la comptabilité de l'Etat fédéral et spécifiquement de l'administration générale, soit traduite de manière aussi correcte, exacte, exhaustive, chronologique et ponctuelle que possible conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 44

Le Service public fédéral Stratégie et Appui et en particulier le comptable fédéral doivent effectuer les travaux de consolidation nécessaires après avoir reçu les données et les comptes ainsi que la déclaration des services concernés qui relèvent du périmètre de consolidation. Le résultat des comptes établis, c'est-à-dire le compte général de l'administration générale et les comptes annuels de l'Etat fédéral, doit être accompagné des explications nécessaires pour que tout tiers puisse se faire une idée fidèle des comptes présentés.

Tout comme le fonctionnaire dirigeant d'un département et le responsable financier du département en question établissent une déclaration signée qu'ils joignent au compte général et qu'ils transmettent au service public fédéral Stratégie et Appui conformément à l'article 22 du présent arrêté, le Service public fédéral stratégie et Appui et le comptable fédéral sont également invités à établir et signer une lettre de confirmation relative aux opérations de consolidation qu'ils ont effectuées sur les comptes de l'administration générale et de l'Etat fédéral.

Ils doivent envoyer cette lettre de confirmation signée, accompagnée des comptes, à la Cour des comptes, qui agit en tant que contrôleur des comptes soumis.

La combinaison, d'une part, des lettres de confirmation des responsables, à savoir le fonctionnaire dirigeant et le responsable financier, de chaque département et, d'autre part, de la lettre de confirmation signée du fonctionnaire dirigeant du SPF Stratégie et Appui avec le comptable fédéral, doit donner à la Cour des comptes l'assurance que toutes les mesures ont été prises pour présenter des comptes corrects qui donnent une image fidèle de l'administration générale et de l'Etat fédéral.

Article 45

Comme les services de l'administration générale peuvent faire appel au système comptable automatisé qui leur est mis à leur disposition par le service public fédéral Stratégie et Appui, ce dernier doit assurer l'appui nécessaire aux utilisateurs du système comptable offert.

Jusqu'à présent, seuls les services de l'administration générale utilisent le système comptable offert. A l'avenir, d'autres services visés à l'article 2, premier alinéa, 2°-4° de la Loi, pourraient l'utiliser.

Titre III – L'organisation des opérations comptables et budgétaires

Pour pouvoir tenir une comptabilité de manière exacte, il faut d'abord avoir une idée de la délimitation de l'entité comptable concernée au sein de laquelle la comptabilité est tenue. Dans ce cadre, on a tenu compte des éléments figurant dans l'exposé des motifs de la Loi dans le cadre duquel le présent arrêté d'exécution a été élaboré.

Deux chapitres concernant l'organisation des opérations comptables et budgétaires sont prévus dans ce Titre, le premier expliquant l'organisation des opérations comptables et le second traitant de l'organisation des opérations budgétaires.

Il doit être clair que l'obligation de consolidation vaut pour toute entité/organisme comptable et pas seulement pour l'administration générale. Dans ce contexte, chaque Service visé à l'article 2, alinéa 1^{er},

Deze kwaliteitscontrole die gebaseerd is op steekproeven spitsen zich in het bijzonder toe op de boekingen die werden uitgevoerd door de diensten van het algemeen bestuur. Dit is te verklaren daar de geautomatiseerde boekhouding voor de diensten van het algemeen bestuur ook is ondergebracht bij de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning.

Zo hij vergissingen vaststelt, van welke aard ook, meldt hij dit zonder uitstel bij de bevoegde financieel verantwoordelijke van de betrokken dienst, alsook aan de leidinggevende van de dienst.

Zodoende levert hij ook een bijdrage om de boekhouding van federale Staat en in het bijzonder deze van het algemeen bestuur op een zo correct, juist, volledig, chronologisch en tijdig mogelijke wijze weer te geven overeenkomstig de geldende wettelijke en reglementaire bepalingen.

Artikel 44

De federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning en in het bijzonder de federale accountant moeten na de ontvangst van de gegevens en de rekeningen en de verklaring van de betrokken diensten die vallen onder de consolidatiekring, de nodige consolidatie werkzaamheden uitvoeren. Het resultaat zijnde de opgemaakte rekeningen, namelijk de algemene rekening voor het algemeen bestuur en de jaarrekening voor de federale Staat moeten met de nodige toelichtingen gekaderd worden opdat iedere derde zich een getrouw beeld kan vormen van de voorgelegde rekeningen.

Zoals de leidinggevende van een dienst samen met de financieel verantwoordelijke van de betrokken dienst een ondertekende verklaring bij de algemene rekening van hun dienst voegen en overmaken aan de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning, conform artikel 22 van dit besluit, wordt aan de leidinggevende van de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning en de federale accountant gevraagd een bevestigingsbrief op te maken en te ondertekenen, die betrekking heeft op de door hen uitgevoerde consolidatieverrichtingen inzake de rekeningen van het algemeen bestuur en van de federale Staat.

Deze bevestigingsbrief dienen zij ondertekend, samen met de rekeningen over te maken aan het Rekenhof die terzake ageert als auditor over de voorgelegde rekeningen.

De combinatie, enerzijds van de ondertekende verklaring van de verantwoordelijken, zijnde de leidinggevende en de financieel verantwoordelijke, van elke dienst en anderzijds de ondertekende bevestigingsbrief van de leidinggevende van de FOD Beleid en Ondersteuning samen met de federale accountant, moet het Rekenhof de zekerheid geven dat alle maatregelen werden genomen om correcte rekeningen voor te leggen die een getrouw beeld geven van het algemeen bestuur en van de federale Staat.

Artikel 45

Rekening houdend dat de diensten van het algemeen bestuur beroep kunnen doen op het geautomatiseerd boekhoudsysteem dat hen door de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning wordt ter beschikking gesteld, dient deze laatste er over te waken dat deze diensten ook de nodige ondersteuning krijgen bij het gebruik van het aangeboden boekhoudsysteem.

Tot op heden maken enkel diensten van het algemeen bestuur gebruik van het aangeboden boekhoudsysteem. Dit neemt niet weg dat in de toekomst ook andere diensten bedoeld in het artikel 2, eerste lid, 2°-4° van de Wet er gebruik van zouden kunnen maken.

Titel III – De organisatie van de boekhoudkundige en begrotingsverrichtingen

Om een boekhouding op een correcte wijze te kunnen voeren dient men vooreerst zicht te hebben op de afbakening van de betrokken boekhoudkundige entiteit binnen dewelke men zijn boekhouding voert. In dit kader is er rekening gehouden met de elementen opgenomen in de memorie van toelichting bij de Wet in het kader waarvan dit uitvoeringsbesluit werd opgesteld.

In deze titel zijn er twee hoofdstukken voorzien met betrekking tot de organisatie van de boekhoudkundige en begrotingsverrichtingen, namelijk een eerste hoofdstuk waarin de organisatie van de boekhoudkundige verrichtingen nader wordt toegelicht en een tweede hoofdstuk waar men nader zal ingaan op de organisatie van de begrotingsverrichtingen.

Het mag duidelijk zijn dat de consolidatie verplichting voor elke boekhoudkundige entiteit/instelling geldt en niet alleen voor het algemeen bestuur. In dit kader dient men elke dienst bedoeld in het

2° à 4° de la Loi doit être considéré comme une entité/un organisme séparé et chaque service précité devra donc assurer la consolidation des comptes des services qui le composent.

Le deuxième chapitre abordera ensuite de manière plus détaillée les opérations budgétaires pour les différents services.

L'organisation des opérations comptables au sein d'une entité comptable comprend les procédures, directives et dispositions à suivre par tous les membres du personnel concernés par un ou plusieurs actes comptables afin de pouvoir garantir une comptabilité exacte et fidèle. Si une disposition légale ou réglementaire est adaptée, modifiée ou supprimée, il faudra éventuellement aussi adapter l'organisation des opérations comptable ou un de ses éléments constitutifs.

Les acteurs suivants doivent s'assurer que l'organisation des opérations comptables est conforme aux dispositions légales et réglementaires, à savoir :

- le responsable financier du service conjointement avec le dirigeant du service, pour les organismes, et
- le fonctionnaire dirigeant du service public fédéral Stratégie et Appui, conjointement avec le comptable fédéral, (en ce qui concerne l'établissement des comptes consolidés) pour l'entité comptable 'administration générale' (relatif à l'établissement des comptes consolidés).

Le responsable financier du service conjointement avec le dirigeant du service ou concernant le développement des comptes consolidés le dirigeant du service public fédéral Stratégie et Appui avec le comptable fédéral pour ce qui concerne l'entité comptable « Administration générale » doivent veiller à la conformité de l'organisation des opérations comptables avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Chapitre 1^{er} – L'organisation des opérations comptable

Article 46

§ 1

Avant de pouvoir procéder à une consolidation du compte de l'entité comptable concernée, il faudra procéder aux réconciliations nécessaires. Celles-ci doivent être obligatoirement réalisées, d'une part, entre les comptes généraux (classes 0 à 7) et les comptes budgétaires (classes 8 et 9) dans la comptabilité générale et, d'autre part, entre les comptes budgétaires (classes 8 et 9) et les articles budgétaires repris dans la comptabilité budgétaire (crédits d'engagement et de liquidation).

Lors de ces réconciliations, on s'assurera par ailleurs que tous les éléments comptables sont repris dans les différentes comptabilités, à savoir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire.

§ 2

Ce paragraphe explique l'établissement progressif des comptes consolidés de l'Etat fédéral à partir de ses composantes.

Cette consolidation se basera, d'une part, sur les comptes de l'administration générale, et, d'autre part, sur les comptes des SACAs, des OAPs, des organismes assimilés et de l'entreprise d'Etat, qui cependant n'existe plus actuellement.

Lors de l'établissement du compte annuel consolidé, les transactions mutuelles entre les différentes composantes sont éliminées afin de parvenir à un compte annuel qui donne une image exacte et fidèle du patrimoine, de la position financière et des résultats de l'entité comptable.

A cet égard, nous souhaitons mentionner tout d'abord que "seuls" les services qui se conforment aux règles d'application de la loi, reprises dans l'article 2 de la loi, peuvent être éligibles. Ainsi, des dispositions spécifiques sont incluses dans l'article 2 de la loi pour les organismes administratifs publics et les services assimilés.

Néanmoins, nous souhaitons préciser que les services ou institutions "non" classés par l'Institut des Comptes nationaux (ICN) sous le code S1311, c'est-à-dire l'administration centrale, ne peuvent certainement pas être inclus dans la consolidation.

§ 3

Ensuite, ce paragraphe aborde l'annexe à joindre au compte annuel de l'entité comptable opérationnelle concernée. C'est un des éléments qui fait en sorte que des tiers puissent se former une image exacte et fidèle des comptes ainsi que de la situation financière et patrimoniale

artikel 2, eerste lid, 2°-4° van de Wet als een aparte boekhoudkundige entiteit/instelling te aanzien en zal elke voormelde dienst dus dienen in te staan voor de consolidatie van de rekeningen van de samenstellende diensten waaruit zij bestaat.

In het tweede hoofdstuk zal er nader ingegaan worden op de begrotingsverrichtingen voor de verschillende diensten.

De organisatie van de boekhoudkundige werkzaamheden binnen een boekhoudkundige entiteit omvat de procedures, richtlijnen en bepalingen die door alle personeelsleden betrokken bij een of meerdere boekhoudkundige handelingen dienen gevolgd te worden om zodoende een juiste en getrouwe boekhouding te kunnen verzekeren. Zo er een wettelijke of reglementaire bepaling wordt aangepast, gewijzigd of geschrapt zal mogelijks ook de organisatie van de boekhoudkundige verrichtingen of een van zijn onderdelen dienen aangepast te worden.

Volgende actoren moeten er over waken dat de organisatie van de boekhoudkundige verrichtingen in overeenstemming zijn met de wettelijke en reglementaire bepalingen, namelijk:

- de leidinggevende van de dienst samen met de financieel verantwoordelijke van de dienst, voor de instellingen, , en
- de leidinggevende van de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning samen met de federale accountant, (met betrekking tot de opmaak van de geconsolideerde rekeningen) voor de boekhoudkundige entiteit 'algemeen bestuur'.

Het is de leidinggevende van de dienst samen met de financieel verantwoordelijke van de dienst of met betrekking tot de opmaak van de geconsolideerde rekeningen de leidinggevende van de federale overheidsdienst Beleid en Ondersteuning samen met de federale accountant, voor wat betreft de boekhoudkundige entiteit 'algemeen bestuur' die er moeten over waken dat de organisatie van de boekhoudkundige verrichtingen in overeenstemming zijn met de wettelijke en reglementaire bepalingen.

Hoofdstuk 1 – De organisatie van de boekhoudkundige verrichtingen

Artikel 46

§ 1

Alvorens te kunnen overgaan tot een consolidatie van de rekening van de betrokken boekhoudkundige entiteit, zullen de nodige reconciliaties dienen te gebeuren. Deze reconciliaties zullen zeker dienen te gebeuren tussen enerzijds de algemene rekeningen (de klassen 0 tot 7) en de begrotingsrekeningen (klassen 8 en 9) in de algemene boekhouding en anderzijds tussen de begrotingsrekeningen (klassen 8 en 9) en de begrotingsartikelen die zijn opgenomen in de begrotingscomptabiliteit (vastleggings- en vereffeningskredieten).

Tijdens deze reconciliaties zal men zich er ook van vergewissen dat alle boekhoudkundige elementen in de verschillende boekhoudingen; zijnde in de algemene boekhouding en in de begrotingscomptabiliteit, zijn opgenomen.

§ 2

Hier wordt aangegeven hoe we op progressieve wijze vanuit haar samenstellende delen de geconsolideerde rekeningen van de federale Staat samenstellen.

Deze consolidatie zal zich enerzijds baseren op de rekeningen van het algemeen bestuur en anderzijds op de rekeningen van de ADBA's, de AOI's de gelijkgestelde instellingen en het staatsbedrijf, waarvan er heden geen meer van bestaat.

Bij de opstelling van de geconsolideerde jaarrekening worden de onderlinge transacties tussen de verschillende samenstellende onderdelen geëlimineerd, teneinde tot een jaarrekening te komen die een juist en getrouw beeld geeft van het vermogen, de financiële positie en de resultaten van de boekhoudkundige entiteit.

Hierbij wensen wij vooreerst te vermelden dat "enkel" die diensten die voldoen aan de toepassingsregels van de Wet opgenomen onder het artikel 2 van de Wet in aanmerking kunnen komen. Zodoende worden voor de administratieve openbare instellingen en de ermee gelijkgestelden specifieke bepalingen in het artikel 2 van de Wet opgenomen.

Toch wensen wij duidelijk te stellen dat diensten of instellingen die door het Instituut van de Nationale Rekeningen (INR) 'niet' worden gerangschikt onder de code S13.11, zijnde de centrale overheid, zeker niet in de consolidatie mogen meer opgenomen worden.

§ 3

Vervolgens wordt in deze paragraaf nader ingegaan op de toelichting die dient gevoegd te worden bij de jaarrekening van de betrokken operationele boekhoudkundige entiteit. Het is een van de elementen die er voor zorgt dat derden zich een juist en getrouw beeld kunnen

de l'entité comptable. Ainsi, l'annexe devra comporter les points mentionnés ci-dessous, sans exclusion d'autres points.

Dans ce cadre, il conviendra obligatoirement de reprendre la nature et l'objectif commercial des opérations non inscrites au bilan. Cela peut éventuellement être complété par la quantification de ces opérations hors bilan. Cependant, il ne faudra pas reprendre toutes les opérations hors bilan dans l'annexe. Ce n'est nécessaire que si les risques ou avantages y afférents sont significatifs et que la publication est nécessaire pour une appréciation correcte de la position financière de l'entité comptable.

Une opération hors bilan est considérée comme significative lorsque l'utilisateur des comptes changerait son avis sur ces comptes en ayant connaissance de cette opération.

Une opération hors bilan est une transaction ou un accord entre une entité/un organisme comptable et d'autres entités/organismes (également sans personnalité juridique), qui n'est pas inscrite au bilan. Par exemple, les obligations découlant d'un contrat tel que l'affacturage, les opérations combinées de mise en pension, les arrangements de stocks en consignation, et cetera.

De même, il conviendra de reprendre dans l'annexe les transactions avec des parties liées qui n'ont pas été conclues aux conditions normales du marché. Il s'agit de transactions conclues directement ou indirectement entre l'entité comptable et les membres des organes de direction, de supervision ou d'administration.

Les transactions significatives non conclues aux conditions normales du marché doivent absolument être mentionnées. A cet égard, il faudra faire état non seulement des transactions avec des parties liées, mais également du montant de ces transactions, de la nature du rapport avec la partie liée et de toute autre information nécessaire pour comprendre la position financière de l'entité comptable.

§ 4

Ensuite, dans ce paragraphe, on attire l'attention sur tous les événements qui ont lieu après la clôture des comptes, mais avant le dépôt du compte annuel et qui peuvent avoir un impact significatif et influencer l'image exacte et fidèle des comptes de l'entité comptable. Ces événements doivent également être repris dans l'annexe. Il peut s'agir d'incertitudes, d'estimations ou d'événements qui se sont produits après la date du bilan.

En outre, l'annexe doit au moins inclure les éléments nécessaires concernant les règles et les méthodes de consolidation. En outre, il comprendra un état des participations conformément à l'arrêté royal du 29 avril 2012 portant fixation des règles complémentaires relatives à la présentation des comptes annuels des services de l'Etat fédéral.

Les règles et la méthode de consolidation mentionnées doivent être clairement définies et maintenues au fil des ans pour assurer la comparaison.

§ 5

Dans ce paragraphe 5, nous faisons référence aux comptes annuels, qui sont les comptes annuels statutaires approuvés par l'organe compétent du service concerné, par exemple le conseil d'administration. Les comptes annuels consolidés ne sont pas visés ici, puisque la consolidation pour les services de l'Etat fédéral sera effectuée par le Service public fédéral Stratégie et Appui.

Chapitre 2 – L'organisation des opérations budgétaires

Section 1 – Opérations de recettes

La présente section et la suivante donnent plus d'informations sur les deux types d'opérations les plus fréquentes, que sont les opérations de recettes et les opérations de dépenses. Pour ce faire, nous décomposons d'abord l'opération en ses éléments constitutifs, ensuite nous examinerons chacun de ceux-ci en détail. Nous renvoyons également vers ces éléments du Titre II qui détaillent les tâches des différents acteurs. Nous verrons ainsi plus clairement qui est en charge de quelles opérations et, partant, qui en est responsable et redevable.

vormen van de rekeningen, de financiële en de vermogenstoestand van de boekhoudkundige entiteit. Zo zullen in de toelichting onder andere de hierna vermelde punten dienen vermeld te worden zonder andere punten uit te sluiten.

In dit kader zal zeker de aard en het zakelijk doel van buitenbalansregelingen dienen opgenomen te worden. Dit kan desnoods aangevuld worden met de kwantificatie van deze buitenbalansregelingen. Echter niet alle buitenbalansregelingen zullen in de toelichting dienen opgenomen te worden. Het moet zeker wanneer de daarmee gepaard gaande risico's of voordelen van enige betekenis zijn en de openbaarmaking noodzakelijk is voor een correcte beoordeling van de financiële positie van de boekhoudkundige entiteit.

Een buitenbalansregeling wordt geacht 'van enige betekenis' te zijn, indien de gebruiker van de jaarrekening zijn oordeel over deze jaarrekening zou wijzigen als hij weet had van deze regeling.

Een buiten de balans vallende regeling is een transactie of een overeenkomst tussen de boekhoudkundige entiteit en andere entiteiten/instellingen (ook zonder rechtspersoonlijkheid) die niet in de balans is opgenomen. Bijvoorbeeld, verplichtingen die voortvloeien uit een overeenkomst zoals schuldfactoring, gecombineerde koop- en terugkoopovereenkomsten, regelingen over consignatie van aandelen, enzovoort.

Ook zullen transacties met verbonden partijen buiten normale marktvoorwaarden in de toelichting dienen opgenomen te worden. Het zijn de transacties die direct of indirect zijn aangegaan tussen de boekhoudkundige entiteit en de leden van de leidinggevende, de toezichthoudende of de bestuursorganen.

Transacties van enige betekenis die niet onder normale marktvoorwaarden zijn gebeurd, moeten zeker vermeld worden. In dit kader moeten niet alleen de transacties met verbonden partijen vermeld te worden, maar ook het bedrag van de transacties, de aard van de betrekking met de verbonden partij en alle andere informatie die nodig is om inzicht te krijgen in de financiële positie van de boekhoudkundige entiteit.

§ 4

Vervolgens wordt in deze paragraaf de aandacht gevestigd op alle gebeurtenissen die plaatshebben na het afsluiten van de rekeningen maar voor neerlegging van de jaarrekening die een impact van betekenis kunnen hebben en het juist en getrouw beeld van de rekeningen van de boekhoudkundige entiteit kunnen beïnvloeden. Ook deze moeten in de toelichting worden opgenomen. Dit kunnen zowel onzekerheden, schattingen of bepaalde gebeurtenissen zijn die zich na balansdatum hebben voorgedaan.

Aanvullend moet de toelichting minstens de nodige elementen omvatten inzake de consolidatieregels en consolidatiemethodes. Daarnaast zal zij ook een staat van de deelnemingen overeenkomstig het koninklijk besluit van 29 april 2012 tot vaststelling van de aanvullende regels van voorstelling van de jaarrekening van de diensten van de federale Staat omvatten.

De vermelde consolidatieregels en -methode moet duidelijk omschreven zijn en over de jaren heen aangehouden worden dit om een vergelijking over de jaren heen te kunnen verzekeren.

§ 5

In deze paragraaf 5 wordt gesproken over de jaarrekening het betreft de statutaire jaarrekening die goedgekeurd werd door het bevoegde orgaan van de betrokken dienst, bijvoorbeeld de raad van bestuur. Men heeft hier niet de geconsolideerde jaarrekening voor ogen daar de consolidatie voor de diensten van de Federale Staat zal gebeuren door de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning.

Hoofdstuk 2 – De organisatie van de begrotingsverrichtingen

Afdeling 1 – Ontvangstverrichtingen

In deze en de volgende afdeling wordt meer informatie verschaft over de twee meest voorkomende verrichtingen, zijnde de ontvangstverrichtingen en de uitgavenverrichtingen. Hierbij zullen wij vooreerst de desbetreffende verrichting opdelen in de onderdelen waaruit zij bestaat. Vervolgens zal elk van deze onderdelen nader besproken worden. Naar deze onderdelen werd ook in het Titel II, waar de taken van de verschillende actoren nader besproken worden, verwezen. Zodoende krijgt men een duidelijker zicht op wie voor welke verrichtingen zal dienen in te staan en bijgevolg ook de verantwoordelijkheid draagt en verantwoording zal moeten afleggen.

S'agissant des opérations de recettes, sont visés tous les actes par lesquels un tiers est redevable, d'une somme d'argent au Service concerné, soit en vertu d'une disposition légale, soit sur la base d'une obligation juridique contractée avec le Service en question, conformément aux dispositions contractuelles ou imposées par la Loi.

Article 47

Au cours du processus de recettes, la comptabilité doit permettre de retrouver au moins chacune des composantes énumérées dans le présent article. Ces données, décisions, exécutions, et actes doivent tous être enregistrés dans le système comptable. L'enregistrement doit s'effectuer de manière à remplir les conditions imposées à la conservation des données, à savoir, le maintien de l'intégrité de leur contenu, de leur structure, de leur contexte et de leurs références. Ainsi, la situation d'une opération de recettes, l'intervenant, le moment auquel il est intervenu, les différents actes posés et les personnes ayant posé ces actes, doivent pouvoir être connus à tout moment.

Article 48

Nous commençons par l'objet. Tout engagement doit se rapporter à un objet et à un prix. L'engagement peut naître directement d'une loi si vous disposez de l'objet visé par la loi. Il peut aussi naître d'un acte, (un engagement entre l'ordonnateur et un tiers).

Article 49

Dès qu'il y a un objet, l'ordonnateur doit constater le droit. Il doit vérifier si les quatre conditions prévues par l'article 8 de la Loi sont remplies (le montant est constaté, l'identité du débiteur peut être déterminée, il y a une obligation de payer et il y a une pièce justificative). Ceci indépendamment des modalités concernant la détermination des droits qui peuvent être définis par le Roi sur proposition du Ministre du Budget.

Dans ce contexte, nous faisons également référence aux articles 19 et suivants de l'arrêté royal du 10 novembre 2009 fixant le plan comptable applicable à l'État fédéral, aux Communautés, aux Régions et à la Commission communautaire commune.

Article 50

Le droit étant constaté, il doit être enregistré sans retard, de manière exacte, fidèle et complète et par ordre chronologique dans la comptabilité générale et budgétaire et être étayé par la (les) pièce(s) justificative(s) requise(s).

C'est l'une des tâches et responsabilités d'un ordonnateur. Il doit veiller à ce que, dès la naissance des droits qui remplissent les conditions prévues à l'article 8, ceux-ci soient immédiatement repris dans la comptabilité.

Article 51

Les mouvements de fonds, pour les services auxquels s'applique l'article 30 de la Loi, devant toujours être exécutés par des comptables justiciables, ceux-ci doivent recevoir leur ordre de perception et/ou de recouvrement de l'ordonnateur.

En fonction des procédures applicables dans le service concerné, le comptable recevra l'ordre de perception, de recouvrement ou des deux afin de recouvrer les créances exigibles, ouvertes au nom de l'État.

Si dans un département, nous pensons entre autres aux services assimilés, aucun agent comptable n'a été nommé, le comptable du département doit assumer cette tâche.

Article 52

Le comptable justiciable, ou le comptable dans les organismes, est obligé d'exécuter, par toute voie légale, l'ordre qu'il reçoit de l'ordonnateur, et de sauvegarder les droits de l'État.

Nous souhaitons ici attirer l'attention sur le fait que la possibilité a été laissée ouverte que des dispositions différentes puissent être prises pour le recouvrement et/ou la récupération fiscale en comparaison au recouvrement et/ou à la récupération non fiscale. Pour la perception et/ou le recouvrement fiscal, des dispositions légales et/ou réglementaires spécifiques sont parfois applicables, qui doivent également être respectées par les acteurs compétents.

Betreffende de ontvangstverrichtingen kan men stellen dat dit alle handelingen omvat waardoor een derde gelden verschuldigd is, op grond van een wettelijke basis of op grond van een aangegane juridische verbintenis met de betrokken dienst, aan de betrokken dienst en dit overeenkomstig de overeengekomen of de door de Wet opgelegde bepalingen.

Artikel 47

Zodoende kan men bij elke ontvangstverrichting minimaal de opgesomde elementen terugvinden in de loop van het proces. Al deze gegevens, beslissingen, uitvoeringen, ingaven en handelingen zullen in het boekhoudsysteem moeten geregistreerd worden. De registratie moet op een zodanige wijze gebeuren dat zij voldoet aan de voorwaarden die met betrekking tot de bewaring worden opgelegd, namelijk dat dit dient te gebeuren met behoud van inhoud, structuur, context en registratiekenmerken. Zodoende moet men op elk moment kunnen vaststellen wat de situatie is van een bepaalde ontvangstverrichting, wie wanneer is tussengekomen en welke verschillende handelingen er zijn gesteld door welke persoon.

Artikel 48

Vooreerst vermelden wij hier het voorwerp. Elke verbintenis moet betrekking hebben op een voorwerp en een prijs. Deze kan rechtstreeks uit een wet ontstaan als u beschikt over het door de wet bedoelde voorwerp. Ofwel kan het ontstaan uit een handeling (het aangaan van een verbintenis tussen de ordonnateur en een derde).

Artikel 49

Van zodra wij een voorwerp hebben zal het recht dienen vastgesteld te worden door de ordonnateur zijnde het nagaan of de vier voorwaarden opgenomen in artikel 8 van de Wet vervuld zijn. (bedrag is vastgesteld, identiteit van de schuldenaar is bepaalbaar, verplichting tot betalen, verantwoordingsstuk). Dit los van de modaliteiten met betrekking tot het vaststellen van de rechten die door de Koning op voordracht van de minister van begroting kunnen worden bepaald.

In dit kader verwijzen wij ook naar de artikelen 19 en volgende van het koninklijk besluit van 10 november 2009 tot vaststelling van het boekhoudplan van toepassing op de federale Staat en op de gemeenschappen, de gewesten en de gemeenschappelijke gemeenschapscommissie.

Artikel 50

Eens het recht is vastgesteld zal dit zonder uitstel, juist, getrouw, volledig en naar tijdsorde in de algemene en budgettaire boekhouding op de juiste rekeningen moeten worden geboekt en gestaafd met het (de) nodige verantwoordingsstuk(ken).

Dit is een van de taken en verantwoordelijkheden van een ordonnateur. Hij moet er op toe zien dat vanaf het recht ontstaat, zijnde de in artikel 8 vermelde voorwaarden voldaan zijn, het recht onmiddellijk in de boekhouding wordt opgenomen.

Artikel 51

Daar de geldbewegingen, voor diensten waarop het artikel 30 van de Wet van toepassing is, steeds moeten gebeuren door toedoen van rekenplichtigen, moeten zij van hun opdracht tot inning en/of invordering op de hoogte worden gebracht door de ordonnateur.

Al naar gelang van de gangbare procedures binnen de betrokken dienst zal de rekenplichtige ofwel een inning, een invordering of beide opdrachten krijgen om de opeisbare openstaande vorderingen ten gunste van de Staat te realiseren.

Indien in een dienst, hierbij denken wij aan onder andere de gelijkgestelde diensten er geen rekenplichtige werd aangesteld, dient deze taak door de boekhouder van de dienst op zich te worden genomen.

Artikel 52

De rekenplichtige, of de boekhouder bij de instellingen, is verplicht de verkregen opdracht van de ordonnateur met alle mogelijke middelen te realiseren en de rechten te vrijwaren.

Hier wensen wij de aandacht te vestigen dat de mogelijkheid open is gelaten dat voor de fiscale inning en/of invordering afwijkende bepalingen worden gemaakt in vergelijking met de niet-fiscale inning en/of invordering. Voor de fiscale inning en of invordering zijn er namelijk soms specifieke wettelijke en/of reglementaire bepalingen van toepassing die ook door de bevoegde actoren dienen nagevolgd te worden.

Article 53

On sait que tous les services visés à l'article 2, premier alinéa, 1^o-4^o de la Loi ne disposent pas d'un comptable justiciable. En particulier, les services visés à l'article 2, premier alinéa, 3^o ne disposeront pas d'un tel comptable justiciable. Dans ces cas, la tâche de comptable justiciable sera assumée par le comptable de l'organisation.

En effet, le comptable est également responsable devant le responsable financier de l'organisation/de l'organisme, de sorte que, d'une part, une personne qui a les connaissances peut prendre les mesures nécessaires et, d'autre part, il existe un organe ou une personne de surveillance qui peut suivre et contrôler le comptable pour s'assurer qu'il exécute les tâches qui lui sont confiées en conséquence.

Article 54

Dans cet article, il doit être clair qu'un droit acquis découle d'une loi ou d'une obligation, et dans ce dernier cas, l'adage veut que l'obligation soit la loi pour les parties concernées. Et que, par conséquent, un droit acquis ne peut être éteint que par une loi.

Toutefois, cet article ne porte pas sur le droit établi constaté lui-même, mais sur les "recouvrements" effectués en vertu de droits constatés existants.

Dans ce contexte, nous faisons référence aux fonctions de l'ordonnateur, qui charge un comptable justiciable, s'il est nommé dans le service, ou le comptable des institutions, de prendre les mesures nécessaires pour recouvrer les droits établis et, si cela ne se produit pas spontanément, de prendre les mesures de recouvrement nécessaires. Le présent article traite de ce dernier point.

Il est ici précisé que les services ou organismes qui peuvent faire appel aux services de l'Administration Générale de la Perception et du Recouvrement (AGPR) du service public fédéral Finances en concluant un protocole d'accord avec eux doivent également y avoir recours. En effet, l'administration concernée (AGPR) dispose d'un personnel spécialisé pour effectuer les recouvrements nécessaires pour les créances fiscales et non fiscales concernées. En dehors du SPF Finances, le protocole d'accord sera généralement limité aux créances non fiscales. Sur la base des lois et règlements existants, le fonctionnaire compétent de cette administration (AGPR) a le pouvoir de prendre les mesures de recouvrement nécessaires et, le cas échéant, d'accorder également les reports nécessaires concernant les intérêts de retard ou les remises concernant les sanctions administratives. Toutefois, ceux-ci doivent toujours être bien documentés et justifiés.

1^o

L'ordonnateur compétent devra justifier chaque cas de manière appropriée avec les éléments nécessaires. Il devra donc toujours disposer des pièces justificatives appropriées. Les droits constatés transférés à l'AGPR pour être récupérés peuvent être soumis à la décision du fonctionnaire compétent de l'AGPR concernant l'exemption et/ou la remise des intérêts de retard et des sanctions administratives. Toutefois, ces décisions ne portent jamais sur le montant principal de la créance elle-même. En outre, les décisions de justice passées en force de chose jugée peuvent également être prises en compte. Celles-ci peuvent porter sur le montant principal éventuel de la créance, complété par les autres montants liés à recouvrer. Sans en exclure d'autres, il pourrait s'agir, par exemple, de la décision du tribunal dans le cadre d'un règlement collectif de dettes, ou de la décision du tribunal concernant l'excusabilité d'une personne à l'égard des créances impayées dans le cadre d'une faillite.

En outre, l'ordonnateur peut également se fonder sur les pièces obtenues par le comptable ou l'AGPR auprès d'un huissier de justice dans le cadre d'une saisie et d'une vente publique démontrant l'insolvabilité du débiteur, ou sur les décisions judiciaires d'un juge des saisies en la matière.

Tout cela sans refuser les autres pièces justificatives. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive à cet égard.

En outre, toutes les actions entreprises par un comptable justiciable dans le passé pour obtenir le recouvrement de créances impayées et les résultats de ses actions par rapport aux droits constatés peuvent également être considérés comme des pièces justificatives.

2^o

En outre, il peut également être décidé par l'acteur compétent d'accorder un report indéfini en ce qui concerne les recouvrements pour les créances impayées pour lesquelles le comptable du service ou le comptable de l'organisme a déjà utilisé tous les moyens de recouvrement à sa disposition mais n'a pas réussi à obtenir le

Artikel 53

Het is geweten dat niet alle diensten bedoeld in het artikel 2, eerste lid, 1^o-4^o van de Wet een rekenplichtige hebben. In het bijzonder zullen de diensten bedoeld in artikel 2, eerste lid, 3^o niet over zo'n rekenplichtige beschikken. In die gevallen zal de taak van rekenplichtige worden overgenomen door de boekhouder van de organisatie.

De boekhouder is namelijk ook verantwoording verschuldigd aan de financieel verantwoordelijke van de organisatie/instelling waardoor enerzijds een persoon die er kennis van heeft de nodige handelingen kan stellen en er een toezichtsorgaan of -persoon voorzien is die toezicht en controle kan houden op de boekhouder of hij/zij de hem/haar toevertrouwde taken conform uitvoert.

Artikel 54

Bij dit artikel moet het duidelijk zijn dat een vastgesteld recht ontstaat uit een wet of een verbintenis, en bij deze laatste geldt het adagium de verbintenis geldt voor de betrokken partijen als wet. En dat een vastgesteld recht zodoende ook niet kan teniet gaan tenzij door een wet.

In dit artikel gaat het echter niet over het vastgesteld recht op zich maar over de 'invorderingen' die worden gedaan in het kader van bestaande vastgestelde rechten.

In dit kader verwijzen wij naar de taken van de ordonnateur die opdracht geeft aan een rekenplichtige, zo deze is aangesteld in de dienst, of aan de boekhouder voor de instellingen om de nodige handelingen te stellen om vastgestelde rechten te innen en zo dit niet spontaan gebeurt de nodige invorderingshandelingen te stellen. Het huidige artikel gaat over dit laatste punt.

Hier wordt bepaald dat de diensten of instellingen die beroep kunnen doen op de diensten van de Algemene Administratie van Inning en Invordering (AAIL) van de federale overheid Financiën door met hen een protocolovereenkomst af te sluiten hiervan ook gebruik dienen te maken. De betrokken administratie (AAIL) beschikt namelijk over gespecialiseerd personeel om de nodige invorderingen te doen voor de betrokken fiscale en niet-fiscale vorderingen. Buiten de FOD Financiën zal de protocolovereenkomst meestal beperkt zijn tot de niet-fiscale vorderingen. Op basis van de bestaande wet- en regelgeving beschikt de bevoegde ambtenaar van deze administratie (AAIL) over de bevoegdheid de nodige invorderingshandelingen te stellen en zo nodig ook het nodige uitstel te verlenen inzake nalatigheidsintresten of kwijtscheldingen inzake administratieve sancties. Deze moeten echter wel steeds goed gedocumenteerd en gemotiveerd zijn.

1^o

De bevoegde ordonnateur zal elk geval op een aangepaste wijze, met de nodige elementen moeten motiveren. Hij zal dus steeds moeten beschikken over de gepaste verantwoordingsstukken. Voor de vastgestelde rechten die voor verdere invordering werden overgemaakt aan de AAIL kan de beslissing van de bevoegde ambtenaar van de AAIL inzake vrijstelling en/of kwijtschelding van nalatigheidsintresten en administratieve sancties in rekening worden gebracht. Deze beslissingen hebben echter nooit betrekking op de hoofdsom van de vordering zelf. Daarnaast kunnen ook gerechtelijke beslissingen die kracht van gewijsde hebben gekregen in rekening worden gebracht. Deze kunnen betrekking hebben op de eventuele hoofdsom van de vordering aangevuld met de ermee verbonden andere in te vorderen openstaande sommen. Hierbij kan men onder andere, zonder andere uit te sluiten, denken aan bijvoorbeeld de gerechtelijke beslissing bij een collectieve schuldenregeling, of de gerechtelijke beslissing van de verschoonbaarheid van een persoon met betrekking tot openstaande vorderingen bij een faillissement.

Daarnaast kan de ordonnateur zich ook beroepen op stukken die de rekenplichtige of de AAIL heeft verkregen van een gerechtsdeurwaarder in het kader van een beslag en openbare verkoop waaruit het onvermogen van de schuldenaar blijkt, of gerechtelijke beslissingen van een beslagrechter ter zake.

Dit alles zonder andere verantwoordingsstukken te ontzeggen. Het betreft geen limitatieve opsomming ter zake.

Aanvullend kunnen ook als verantwoordingsstukken aanzien worden alle handelingen die een rekenplichtige heeft gesteld in het verleden om de inning van de openstaande schulden te verkrijgen en de resultaten van zijn handelingen ten opzichte van de betrokken vastgestelde rechten.

2^o

Aanvullend kan ook beslist worden door de bevoegde actor onbeperkt uitstel met betrekking tot de invorderingen te verlenen voor openstaande vorderingen waarvoor de rekenplichtige van de dienst of de boekhouder van de instelling reeds alle hem beschikbare invorderingsmiddelen heeft aangewend maar geen inning heeft verkregen en

recouvrement et où, lors de la présentation du dossier à l'administration générale de la perception et du recouvrement du SPF Finances, ce dernier a refusé le dossier présenté sur la base des informations provenant des pièces disponibles ou qui, après avoir effectué toutes les opérations de recouvrement, a retourné le dossier au service/à l'organisme concerné en indiquant que les créances en souffrance devaient être considérées comme définitivement irrécouvrables.

Les créances irrécouvrables seront normalement comptabilisées comme définitivement perdues conformément à l'obligation de refléter fidèlement les comptes. Toutefois, cela ne change rien au fait que le droit constaté demeure, mais que seul le recouvrement de ce droit prend fin.

Les paiements volontaires effectués par le débiteur pour des droits constatés impayés peuvent être imputés conformément aux dispositions légales et réglementaires, indépendamment du fait que la créance en question a déjà été comptabilisée comme définitivement perdue.

Article 55

L'ordonnateur primaire du service ou son délégué peut conclure un protocole d'accord avec l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement du service public fédéral Finances (AGPR) en vertu duquel le cadre et les compétences de recouvrement des créances difficilement recouvrables des services visés à l'article 2 de la Loi peuvent être pris en charge par les agents compétents de l'AGPR.

Le service compétent de l'AGPR dispose, en vertu des lois et règlements en vigueur, de compétences spécifiques pour procéder à des recouvrements tant fiscaux que non fiscaux. Ces compétences sont complétées par les dispositions contenues, entre autres, dans la circulaire 2020/C/3 concernant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales et dans la circulaire 2020/C/119 du 14 septembre 2020 concernant la surséance indéfinie au recouvrement, sans exclure d'autres circulaires.

Dans certains cas, nous pensons par exemple au règlement collectif de dettes, l'ordonnateur peut, sur la base des pièces justificatives déposées dont il dispose et sur la base des opérations de recouvrement effectuées par l'AGPR conclure une transaction pour les créances impayées de la personne concernée.

Section 2 – Opérations de dépenses

Article 56

Nous tenons ici à préciser que tout engagement juridique doit toujours être précédé de l'engagement comptable, pour les services de l'administration générale, ou d'une réservation de crédits pour les autres services. Pour une définition du concept de prestation, nous renvoyons à la terminologie reprise ci-dessus.

À l'instar des recettes, chaque élément de la dépense doit être enregistré dans la comptabilité conformément aux dispositions comptables applicables. L'enregistrement doit être réalisé de manière à satisfaire aux conditions de conservation des données, à savoir, le maintien de l'intégrité de leur contenu, de leur structure, de leur contexte et de leurs références. On doit pouvoir ainsi connaître à tout moment la situation d'une opération de dépense, l'acteur qui est intervenu et les actes qui ont été posés.

Le terme 'enregistré' a été retenu parce que dans certains systèmes comptables il est parfois possible d'enregistrer des données sans que ces dernières ne puissent être retrouvées dans la comptabilité. Ainsi, certaines données comptables pourraient se perdre. L'obligation d'enregistrer les opérations requises a donc été prévue. C'est nécessaire, d'une part, pour éviter que certaines données ne se perdent et, d'autre part, pour pouvoir assurer une comptabilité exacte et fidèle.

Article 57

Il ressort de cet article que l'engagement comptable ou une réservation de crédit, doit toujours constituer la base de tout engagement que l'on souhaite prendre (ou que l'on a pris pour l'obligation pluriannuelle récurrente). C'est en effet à ce moment que l'ordonnateur ou son mandataire, un de ses collaborateurs, vérifie si les crédits ou les moyens nécessaires sont prévus et si les dispositions légales et réglementaires ont été respectées sur les plans budgétaire et administratif. Si c'est le cas, l'imputation de l'engagement comptable sur les crédits d'engagement s'opère dès son enregistrement dans les comptabilités concernées ou, pour les organismes, dès les montants nécessaires réservés.

waarbij bij het voorleggen van het dossier aan de algemene administratie van inning en invordering van de FOD Financiën deze laatste het voorgelegde dossier heeft geweigerd op basis van de informatie uit de beschikbare stukken of die na alle invorderingsverrichtingen gesteld te hebben het dossier terug heeft overgemaakt aan de betrokken diens/instelling met de vermelding dat de nog openstaande vorderingen als definitief oninvorderbaar dienen aanzien te worden.

De oninvorderbare vorderingen zullen normaal gezien overeenkomstig de verplichting om de rekeningen getrouw weer te geven als definitief verloren worden ingeboekt. Dit neemt echter niet weg dat het vastgestelde recht blijft bestaan maar dat enkel de invordering van dit recht ten einde komt.

Vrijwillige betalingen van de schuldenaar voor nog openstaande vastgestelde rechten kunnen overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen wel nog worden aangerekend, los van het feit dat het betrokken vordering in de boekhouding reeds als definitief verloren werd ingeboekt.

Artikel 55

De primaire ordonnateur van de dienst of zijn gedelegeerde kan met de Algemene Administratie van Inning en Invordering van de federale overheidsdienst Financiën (AII) een protocolovereenkomst afsluiten waarbij het kader en de bevoegdheden voor de invordering van moeilijk invorderbare vorderingen van diensten bedoeld in artikel 2 van de Wet door de bevoegde ambtenaren van de AII kan overgenomen worden.

De bevoegde dienst AII beschikt overeenkomstig de huidige wet- en regelgeving over specifieke bevoegdheden om zowel fiscale als niet-fiscale invorderingen uit te voeren. Deze bevoegdheden worden aangevuld met de bepalingen die onder andere zijn opgenomen in de circulaire 2020/C/3 betreffende het Wetboek van de minnelijke en gedwongen invordering van fiscale en niet-fiscale schuldvorderingen en in onder andere de circulaire 2020/C/119 van 14 september 2020 gewijd aan het onbeperkt uitstel van invordering, dit zonder eventuele andere circulaires uit te sluiten.

In bepaalde gevallen denken wij bijvoorbeeld aan de collectieve schulden regeling kan de ordonnateur op basis van de voorliggende verantwoordingsstukken en op basis van de door de AII verrichte invorderingshandelingen een dading afsluiten voor de nog resterende openstaande rechten van de betrokken persoon.

Afdeling 2 – Uitgaveverrichtingen

Artikel 56

Hier wensen wij ter verduidelijking er op wijzen dat steeds boekhoudkundige vastlegging steeds een juridische verbintenis moet vooraf gaan voor de diensten van het algemeen bestuur of een kredietreservering voor de andere diensten. Ook wensen wij er op te wijzen dat het begrip prestatie werd opgenomen in het hoofdstuk terminologie, zie supra.

Ook hier dient elk onderdeel in de boekhouding te worden ingegeven en geregistreerd en dit overeenkomstig de geldende boekhoudkundige bepalingen. De registratie dient op een zodanige wijze te gebeuren dat zij voldoet aan de voorwaarden die met betrekking tot de bewaring worden opgelegd namelijk dat dit moet gebeuren met behoud van inhoud, structuur, context en registratiekenmerken. Zodoende moet men op elk moment kunnen vaststellen wat de situatie is van een bepaalde uitgavenverrichting, wie er is tussengekomen en welke verschillende handelingen er zijn gesteld.

De term 'geregistreerd' werd weerhouden daar in bepaalde boekhoudsystemen het soms mogelijk is gegevens in te geven zonder dat zij evenwel in de boekhouding terug te vinden is. Hierdoor zouden bepaalde boekhoudkundige gegevens kunnen verloren gaan. Daarom is de verplichte registratie van deze handelingen voorzien. Dit is enerzijds nodig om te vermijden dat bepaalde gegevens verloren zouden gaan en anderzijds om een juiste en getrouwe boekhouding te kunnen verzekeren.

Artikel 57

In dit artikel komt duidelijk naar voren dat de boekhoudkundige vastlegging, of een kredietreservering, steeds de basis moeten vormen van elke verbintenis die men wenst aan te gaan (of aangegaan heeft voor de recurrenre meerjarige verbintenis). Het is op dit moment namelijk dat er door de ordonnateur of zijn gemachtigde, een medewerker van hem, wordt nagekeken of de nodige kredieten of middelen beschikbaar zijn, of de wettelijke en reglementaire budgettaire en administratieve regels werden nageleefd. Als dat allemaal het geval is wordt op dat ogenblik bij de boeking in de desbetreffende boekhoudingen ook de vastleggingskredieten geïmpacteerd/aangerekend of voor de instellingen de nodige bedragen gereserveerd.

Les tâches de l'ordonnateur dans ce contexte sont explicitées au Titre II, Chapitre 1^{er} du présent arrêté.

Pour les organismes, la réservation des crédits nécessaires (et le suivi correspondant) peut être proposée avant de prendre un engagement juridique.

Article 58

Sont ici énumérés les actes à effectuer avant l'engagement comptable. L'ordonnateur doit poser ces actes en concertation avec le responsable financier du Service.

Il est clair que le premier point, la disponibilité des crédits, signifie pour les institutions qu'elles peuvent encore faire les réservations de crédits nécessaires sur les fonds disponibles prévus.

Pour le second point, il convient de garder à l'esprit l'ensemble des dispositions légales et réglementaires, notamment celles relatives au contrôle administratif, budgétaire et de gestion, en exécution de l'article 33 de la Loi.

Enfin, le troisième point concerne principalement l'imputation correcte dans les comptabilités concernées, nous tenons à préciser qu'il s'agit aussi bien de la comptabilité générale que de la comptabilité budgétaire, mais aussi, le cas échéant, de la comptabilité analytique utilisée au sein du service.

Le responsable financier du Service doit en effet suivre les évolutions des engagements et des crédits d'engagement, ou des réservations de crédits pour les organismes, afin qu'il puisse le cas échéant attirer l'attention du comité de direction ou du conseil d'administration sur l'évolution des engagements comptables ou des réservations de crédits en vue de la fixation de priorités, compte tenu des objectifs du Service.

Le mode de concertation entre le responsable financier du Service et les ordonnateurs du Service est organisé au sein de chaque Service dans le comité de direction ou le Conseil d'administration du Service sous la présidence du dirigeant de ce Service. Cette concertation et sa réalisation peuvent être considérées comme des éléments d'une gestion financière de qualité.

Afin de s'assurer qu'aucune action n'est entreprise en violation des dispositions légales et/ou réglementaires ayant force de loi, la possibilité est offerte au responsable financier du service de faire connaître son avis au dirigeant du service.

Le responsable financier du Service n'a cependant pas la compétence de bloquer des propositions. A cet égard, seul l'ordonnateur habilité reste compétent.

Nous souhaitons ajouter que l'ordonnateur ne peut se soustraire à sa responsabilité en s'adressant au responsable financier du service ou au contrôleur des engagements ou à un auditeur ou à une autre personne exerçant des fonctions de contrôle.

Le dernier alinéa fournit au responsable financier du Service un instrument qui peut contribuer à garantir une comptabilité exacte et fidèle de son Service.

Article 59

Comme les organismes ne travaillent pas avec des crédits d'engagement, les dispositions relatives à l'engagement comptable ne leur sont pas applicables. Toutefois, avant que l'engagement juridique ne soit pris, les responsables de l'organismes concerné procèdent aux vérifications nécessaires en fonction des ressources dont dispose l'organisme, des objectifs et des visions de l'institution (sachant que certains organismes devront néanmoins tenir compte des positions ministérielles, par exemple les organismes à gestion ministérielle, qui sont directement soumis à l'autorité du ministre dont ils relèvent, nous renvoyons également à l'article 79/2 de la Loi).

Ainsi, les services administratifs à comptabilité autonome devront également s'assurer, même lors de la conclusion de nouvelles conventions, qu'ils seront en mesure de respecter les dispositions contenues dans le dernier alinéa de l'article 80 de la Loi.

L'organisme administratif public devra également veiller à ce que la disposition contenue dans l'article 88 de la Loi puisse toujours être respectée, à savoir que leurs recettes et leurs dépenses doivent être conformes à la politique économique, sociale et financière de l'État. Même s'il s'agit d'une décision du Conseil des ministres, le dernier

Deze taken worden nader beschreven bij de te vervullen taken van de ordonnateur in Titel II, Hoofdstuk 1 van dit besluit.

Voor de instellingen kan men de reservering van de nodige kredieten (en de hieraan verbonden opvolging) naar voor schuiven alvorens een juridische verbintenis aan te gaan.

Artikel 58

Hier worden de handelingen opgesomd die dienen nageleefd te worden vóór de boekhoudkundige vastlegging. De bevoegde ordonnateur moet deze handelingen uitvoeren in samenspraak met de financieel verantwoordelijke van de dienst.

Het mag duidelijk zijn dat voor het eerste punt, de beschikbaarheid van de kredieten, dit voor de instellingen betekent dat zij nog de nodige kredietreserveringen kunnen verrichten op de voorziene beschikbare middelen.

Voor het tweede punt dienen alle wettelijke en reglementaire bepalingen voor ogen te worden gehouden met in het bijzonder deze die betrekking hebben op de administratieve, begrotings- en beheerscontrole, in uitvoering van het artikel 33 van de Wet.

Tot slot heeft het derde punt vooral betrekking op de juiste aanrekening in de betreffende boekhoudingen, wij wensen hierbij er de aandacht op te vestigen dat het zowel betrekking heeft op de algemene boekhouding als op de budgettaire comptabiliteit, maar zo nodig ook op de analytische boekhouding die binnen de dienst wordt gebruikt.

De financieel verantwoordelijke van de dienst moet immers een zicht hebben op de evolutie van de vastleggingen en de vastleggingskredieten of de kredietreserveringen voor de instellingen, zodat hij als het nodig is de aandacht van het directiecomité of de Raad van Bestuur kan vestigen op de evolutie van de boekhoudkundige vastleggingen of de kredietreserveringen met het oog op het stellen van prioriteiten rekening houdend met de doelstellingen van de dienst.

De wijze van samenspraak tussen de financieel verantwoordelijke van de dienst en de ordonnateurs van de dienst wordt binnen elke dienst geregeld in het directiecomité of de Raad van Bestuur van de dienst onder voorzitterschap van de leidinggevende van de dienst. Deze samenspraak en het nakomen ervan kan men zien als een van de elementen van goed financieel beheer.

Om er voor te waken dat geen handelingen zouden worden gesteld die een schending inhouden van wettelijke en/of reglementaire bepalingen die algemene rechtskracht hebben wordt de mogelijkheid geboden aan de financieel verantwoordelijke van de dienst dat hij hiervan melding maakt bij de leidinggevende van de dienst.

De financieel verantwoordelijke van de dienst heeft echter niet de bevoegdheid om voorstellen te blokkeren. Dienaangaande blijft de bevoegdheid volledig bij de bevoegde ordonnateur.

Wij wensen hier ook aan toe voegen dat de ordonnateur zijn verantwoordelijkheid niet kan afwijzen door te verwijzen naar de financieel verantwoordelijke van de dienst of naar de controleur van de vastleggingen of naar een auditor of een andere persoon de toezichthoudende taken uitvoert.

Het laatste lid verschafft de financieel verantwoordelijke van de dienst een instrument die kan bijdragen om een juiste en getrouwe boekhouding van zijn dienst te kunnen verzekeren.

Artikel 59

Daar de instellingen niet werken met vastleggingskredieten zijn de bepalingen met betrekking tot de boekhoudkundige vastlegging niet op hen van toepassing. Dit neemt niet weg dat voorafgaand aan de juridische vastlegging de betrokken verantwoordelijken van de instelling de nodige controles uitvoeren in het kader van de beschikbare middelen waarover de instelling beschikt, de doelstellingen en visies die de instelling voor ogen heeft (hierbij voor ogen houdend dat bepaalde instellingen toch zullen moeten rekening houdend met ministeriële standpunten, denken wij maar aan de instellingen met ministerieel beheer, die rechtstreeks zijn onderworpen aan het gezag van de minister onder wie ze ressorteren, zo verwijzen wij ook naar het artikel 79/2 van de Wet).

Zo zullen administratieve diensten met boekhoudkundige autonomie ook ervoor dienen te waken, ook bij het aangaan van nieuwe overeenkomsten, dat zij zullen kunnen voldoen aan de bepalingen opgenomen in het artikel 80, laatste lid van de Wet.

Ook de administratieve openbare instelling zal er voor dienen te zorgen dat de bepaling opgenomen onder het artikel 88 van de Wet steeds kan nagekomen worden, zijnde dat hun ontvangsten en uitgaven in overeenstemming moeten zijn met het economische, sociale en financiële beleid van de Staat. Ook al is dit een beslissing van de

paragraphe de cet article précise que l'institution est tenue de s'y conformer. A cet égard, nous nous référons également au deuxième paragraphe de l'article 91 de la Loi.

Article 60

Lorsque l'engagement comptable est saisi et enregistré dans la comptabilité, donc imputé sur le crédit d'engagement pour les services de l'administration générale, l'ordonnateur peut contracter un engagement juridique qui précisera les conditions contractuelles entre l'État fédéral et le tiers. L'ordonnateur doit veiller à ce que cet engagement juridique soit conforme aux dispositions légales et réglementaires.

Normalement, cf. supra pour les services de l'administration générale, la concordance des dispositions légales et réglementaires a déjà été vérifiée par l'ordonnateur dans le cadre de l'engagement comptable. Nous l'avons une nouvelle fois mentionné ici afin d'assurer qu'aucun élément comprenant une infraction aux dispositions légales et/ou réglementaires ne soit ajouté entre la comptabilisation de l'engagement comptable et la contraction de l'engagement juridique. Lors de la contraction d'une obligation juridique, l'ordonnateur intervient également comme représentant de l'État fédéral à l'égard de tiers et doit être conscient de sa responsabilité.

Article 61

L'ordonnateur s'assurera toujours que la couverture budgétaire est suffisante et que les dépenses prévues peuvent être réalisées dans le cadre des ressources disponibles prédéfinies de l'organisation et de la politique économique, sociale et fiscale de l'État fédéral.

Article 62

Chaque fois qu'un ordonnateur s'engage juridiquement, il doit avoir à l'esprit les différents éléments de la bonne gestion financière de son service. A cet effet, lorsqu'il s'agit d'engagements pluriannuels, il prend également en compte les prévisions économiques et budgétaires du gouvernement.

Dans ce contexte, nous visons les éléments qui figurent d'une part dans le programme de stabilité et d'autre part les chiffres les plus récents qui ont été approuvés dans le cadre de la confection du budget.

Les acteurs responsables, à savoir l'ordonnateur et le responsable financier du service devront également se rendre compte de la date ultime d'exécution à laquelle l'acte doit avoir été finalisé dans tous ses aspects. S'il s'agit d'une période de plus de cinq ans, cela devra être dûment motivé au comité de direction au Conseil d'Administration du Service.

Article 63

La composante suivante de la dépense est la réception de la prestation. Elle est importante pour plusieurs raisons. En effet, dès leur réception, les biens entrent dans le Service et doivent donc pouvoir être retrouvés dans la comptabilité. D'une part, ils auront un impact sur l'inventaire physique, d'autre part, ils constitueront une base de la dette indissociablement liée aux prestations du fournisseur et dont l'ordonnateur fixera le montant. Nous ajoutons qu'il s'agit bien d'« une » base et non de l'unique base. En effet, pour constater un droit, l'ordonnateur devra notamment disposer de tous les éléments requis afin que les conditions figurant à l'article 8 de la loi soient respectées. Dans ce contexte, nous pouvons également renvoyer à l'article 19 de l'AR du 10 novembre 2009 fixant le plan comptable qui définit les mêmes conditions.

Lors de la réception d'une prestation, la personne en charge de cette réception doit toujours vérifier si la prestation est conforme aux conditions reprises dans l'engagement, tant au niveau de la qualité qu'au niveau de la quantité, sans toutefois exclure d'autres conditions reprises dans l'engagement. A cet égard, nous souhaitons également attirer l'attention sur l'article 20 de l'arrêté royal du 10 novembre 2009 fixant le plan comptable applicable à l'État fédéral, aux communautés, aux régions et à la Commission communautaire commune, en particulier le point 2°, qui concerne les travaux, fournitures et services et stipule que la 3ème condition de l'article 8 de la loi n'est remplie que si ces travaux, fournitures et services ont également été "exécutés" et "acceptés". En ce qui concerne cette acceptation, il faut voir le contrôle quantitatif et qualitatif à cet égard.

Ministerraad, toch vermeld het laatste lid van dit artikel dat de instelling ertoe gehouden is zich ernaar te schikken. Dienaangaande verwijzen wij ook naar het tweede lid van het artikel 91 van de Wet.

Artikel 60

Eens de boekhoudkundige vastlegging is opgenomen en geregistreerd in de boekhoudingen en in dit kader ook daardoor aangerekend op het vastleggingskrediet voor de diensten van het algemeen bestuur, kan de ordonnateur overgaan tot het aangaan van een juridische verbintenis. Die verbintenis zal de voorwaarden tussen de federale Staat en de derde nader bepalen. De ordonnateur dient er over te waken dat deze verbintenis in overeenstemming is met de wettelijke en reglementaire bepalingen.

Normaal gezien, cfr supra voor de diensten van het algemeen bestuur, is de overeenstemming van de wettelijke en reglementaire bepalingen reeds door de ordonnateur nagezien in het kader van de boekhoudkundige vastlegging. Wij hebben het hier nog eens vermeldt om er zeker van te zijn dat er niet tussen de boeking van de boekhoudkundige vastlegging en het aangaan van de juridische verbintenis er elementen zouden worden toegevoegd die een schending zouden inhouden van wettelijke en/of reglementaire bepalingen. Ook treedt de ordonnateur bij het aangaan van een juridische verbintenis op als vertegenwoordiger van de federale Staat versus derden en dient hij zich bewust te zijn van zijn verantwoordelijkheid terzake.

Artikel 61

De ordonnateur zal zich steeds vergewissen dat er voldoende budgettaire dekking is en dat de voorziene uitgave kan gerealiseerd worden binnen de voorop gestelde beschikbare middelen van de organisatie en binnen het economisch, sociaal en fiscaal beleid van de federale Staat.

Artikel 62

Bij het aangaan van verbintenissen moet elke ordonnateur zich steeds laten leiden door de verschillende elementen van het goed financieel beheer van zijn dienst. Hierbij houdt hij voor wat meerjarige contracten betreft ook rekening met de economische en budgettaire vooruitzichten van de regering.

Hierbij bedoelen wij de elementen die zijn opgenomen enerzijds in het stabiliteitsprogramma en anderzijds de meest recente cijfers die werden aangenomen in het kader van de opmaak van de begroting.

De verantwoordelijke actoren, zijnde de ordonnateur en de financieel verantwoordelijke van de dienst, zullen zich ook rekenschap geven van de uiterste uitvoeringsdatum waarbinnen de handeling, in al zijn aspecten, dient tot zijn einde te komen. Zo dit een periode langer dan vijf jaren zou omvatten zal dit omstandig worden toegelicht aan het directiecomité of de Raad van Bestuur van de dienst.

Artikel 63

De volgende stap is de ontvangst van de prestatie. Dit is om meerdere redenen een belangrijke stap. De goederen zijn namelijk binnen de dienst en dienen zodoende ook in de boekhouding te worden teruggevonden. Zij zullen enerzijds de fysieke inventaris impacteren en anderzijds een basis vormen voor de ordonnateur voor het bepalen van de schuld daar deze onlosmakelijk verbonden is met de geleverde prestaties door de leverancier. Wij voegen hier wel aan toe dat het 'een' basis is maar niet de enige basis. Om een recht vast te stellen zal de ordonnateur namelijk moeten beschikken over alle noodzakelijke elementen opdat de voorwaarden opgenomen in artikel 8 van de Wet vervuld zouden zijn. In dit kader kunnen wij ook verwijzen naar artikel 19 van het KB van 10 november 2009 betreffende het boekhoudplan dat de zelfde voorwaarden bepaalt.

Bij het ontvangen van een prestatie zal de bevoegde persoon steeds moeten nagaan of de geleverde prestatie in overeenstemming is met de in de verbintenis aangegane voorwaarden dit zowel op het vlak van de kwaliteit als op het vlak van de kwantiteit van de geleverde prestatie, zonder evenwel andere in de verbintenis opgenomen voorwaarden uit te sluiten. Dienaangaande wensen wij ook de aandacht te vestigen op het artikel 20 van het koninklijk besluit van 10 november 2009 tot vaststelling van het boekhoudplan van toepassing op de federale Staat en op de gemeenschappen, de gewesten en de gemeenschappelijke gemeenschapscommissie, in het bijzonder het punt 2° die betrekking heeft op werken, leveringen en diensten waarin bepaald wordt dat de 3de voorwaarde van het artikel 8 van de Wet slechts vervuld is indien deze werken, leveringen en diensten ook werden 'uitgevoerd' en 'aanvaard'. Met betrekking tot deze aanvaarding dient men de kwantitatieve en kwalitatieve controle ter zake te zien.

Article 64

La réception d'une pièce justificative (tant par voie manuelle que par voie électronique) est une condition nécessaire et prévue par la Loi pour constater un droit. La réception (manuelle ou électronique) d'une pièce justificative du fournisseur est donc une condition essentielle qui doit se réaliser avec la précaution requise. C'est pourquoi la pièce justificative reçue (manuellement ou électroniquement) sera immédiatement pourvue d'une date de réception (manuellement ou électroniquement) puis tous ses éléments seront enregistrés dans la comptabilité.

À titre de précision, nous ajoutons que la remise ou l'envoi de la pièce justificative doit s'effectuer conformément aux conditions reprises dans l'engagement (juridique) conclu entre le Service et les autres parties impliquées dans l'engagement. Cela n'empêche que toute pièce justificative, où qu'elle ait été réceptionnée dans le Service, doive être enregistrée dans la comptabilité dans les meilleurs délais pour que le comptable puisse ensuite poser les actes nécessaires. Le comptable assure également le traitement interne ou la contestation de la pièce justificative qu'il reçoit.

Dans ce contexte, nous souhaitons observer qu'il appartient au comptable de poser les actes requis dans les délais si des factures ou créances incorrectes sont présentées et ce conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière. Exemples : la contestation d'une facture dans les 7 jours ouvrables, l'information de l'instance ayant établi la facture, etc.

La quatrième condition qui figure à l'article 8 de la Loi prévoit que le Service doit être en possession d'une pièce justificative. La Loi ne donne aucune information quant à l'endroit dans le Service où cette pièce justificative doit se trouver. Si des dispositions contractuelles ont été prévues à ce sujet, il convient de les respecter avant de pouvoir faire état de la possession d'une pièce justificative.

Article 65

Une fois que le droit est constaté, il est comptabilisé dans la comptabilité. Cet enregistrement comptable mouvementé les comptes de la comptabilité générale. et, d'autre part, dans la mesure où il y a un impact budgétaire, les crédits de liquidation concernés des allocations de base correspondantes seront imputées dans la comptabilité budgétaire, pour ce qui concerne les services de l'administration générale, ou, pour les organismes, sur les comptes budgétaires correspondants.

L'ordonnateur veillera à ce que qu'il y ait toujours suffisamment de crédits de liquidation ou de moyens sur les allocations de base correspondantes (pour les services d'administration générale) ou sur les comptes budgétaires (pour les organismes) pour réaliser les imputations des droits constatés relatifs à la dépense.

Si les crédits ou moyens requis ne sont pas disponibles, il conviendra de poser les actes nécessaires.

Les mesures qui s'imposent peuvent être prises sur la base du calendrier de liquidation et des engagements comptables des différents ordonnateurs. Le responsable financier du Service peut, en coordination avec les ordonnateurs concernés, poser les actes requis dans ce contexte.

Article 66

L'ordonnateur transmet ensuite au comptable justiciable ou à la personne compétente pour les paiements centralisés un ordre de paiement pour les droits constatés acceptés. Dans ce contexte également, nous renvoyons à l'intervention nécessaire du comptable justiciable sur la base de l'article 30 de la Loi, qui dispose que les entrées et sorties de fonds des services s'effectuent à l'intervention de leurs comptables. Pour les services de l'administration générale, il ne peut être dérogé à cette disposition.

Pour les organismes, cela sera fait par la personne compétente pour les paiements centralisés car, conformément à la Loi, il n'y a pas de comptables justiciables prévus dans les organismes.

Article 67

Enfin, pour les services de l'administration générale, le paiement est effectué par le comptable justiciable compétent conformément aux articles 38 et 39 du présent arrêté.

Pour les autres organismes, cela sera fait par la personne compétente pour les paiements centralisés du service/de l'organisme concerné.

Artikel 64

Het ontvangen van een verantwoordingsstuk (zowel in de gevallen waar dit op een manuele dan wel op een elektronische wijze gebeurt) is een noodzakelijke en in de Wet opgenomen voorwaarde om een vastgesteld recht te kunnen hebben. Zodoende is het ontvangen van een verantwoordingsstuk van de leverancier (manueel of elektronisch) ook een essentiële voorwaarde en dient deze ontvangst met de nodige voorzichtigheid te gebeuren. In dit kader zal men het (manueel of elektronisch) verkregen verantwoordingsstuk onmiddellijk voorzien van een ontvangstdatum (manueel of elektronisch) en alle elementen van het stuk in de boekhouding inbrengen.

Voor alle duidelijkheid wensen wij te vermelden dat ook de afgifte of het toezenden van het verantwoordingsstuk moet gebeuren overeenkomstig de voorwaarden opgenomen in de verbintenis (de juridische verbintenis) die gesloten werd tussen de dienst en de andere in de verbintenis betrokken partij(en). Dit neemt niet weg dat elk verantwoordingsstuk waar ook deze binnen een dienst ontvangen wordt zo spoedig mogelijk in de boekhouding moet ingebracht worden opdat de boekhouder de nodige handelingen zou kunnen stellen. De boekhouder staat ook in voor de interne verwerking of het betwisten van het hem overgemaakte verantwoordingsstuk.

Hier wensen wij op te merken dat het de taak van de boekhouder is om tijdig de nodige handelingen te stellen indien niet correcte facturen of betalingsvorderingen worden voorgelegd. Dit overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen met betrekking tot deze. Bijvoorbeeld het betwisten van een factuur binnen de 7 werkdagen, de opsteller van de factuur hiervan op de hoogte stellen, enz.

De vierde voorwaarde opgenomen in artikel 8 van de Wet voorziet dat de dienst in het bezit moet zijn van een verantwoordingsstuk. De Wet geeft geen informatie waar in de dienst dit verantwoordingsstuk zich dient te bevinden. Zo er contractueel hierover bepalingen zijn gemaakt dienen deze bepalingen nagekomen te worden alvorens men kan spreken van het in bezit zijn van een verantwoordingsstuk.

Artikel 65

Eens het recht is vastgesteld wordt het in de boekhouding geboekt. Door de boeking worden enerzijds de rekeningen van de algemene boekhouding geïmpacteerd en anderzijds voor zover er een budgettaire impact is zal er een aanrekening gerealiseerd worden van de betreffende vereffeningskredieten van de overeenstemmende basisallocaties in de budgettaire comptabiliteit, voor wat betreft de diensten van het algemeen bestuur. Of voor de instellingen op de desbetreffende begrotingsrekeningen.

De ordonnateur zal er op toezien dat steeds de nodige vereffeningskredieten of middelen op de desbetreffende basisallocaties (voor de diensten van het algemeen bestuur) of op de begrotingsrekeningen (voor de instellingen) aanwezig zijn om de aanrekeningen van de vastgestelde rechten inzake uitgave te kunnen verrichten.

Zo de nodige kredieten of middelen niet aanwezig zijn zullen de nodige handelingen dienen gesteld te worden.

Het nemen van de nodige maatregelen kan gebeuren op basis van de vereffeningskalender en de boekhoudkundige vastleggingen van de verschillende ordonnateurs. De financieel verantwoordelijke van de dienst kan in dit kader, in samenspraak met de betrokken ordonnateurs, de nodige handelingen stellen.

Artikel 66

Vervolgens zal de ordonnateur de bevoegde rekenplichtige of de bevoegde persoon voor de gecentraliseerde betalingen een betalingsopdracht overmaken voor de aanvaarde vastgestelde rechten. Ook hier verwijzen wij naar de noodzakelijke tussenkomst van de rekenplichtige op basis van het artikel 30 van de Wet, zijnde dat de geldbewegingen van de diensten dienen te geschieden door toedoen van hun rekenplichtigen. Hiervan kan, voor de diensten van het algemeen bestuur, niet afgeweken worden.

Voor de instellingen zal dit gebeuren door de bevoegde persoon voor de gecentraliseerde betalingen, daar er bij de instellingen conform de Wet geen rekenplichtigen zijn voorzien.

Artikel 67

Tot slot gebeurt de betaling, voor de diensten van het algemeen bestuur, door de bevoegde rekenplichtige overeenkomstig artikel 38 en 39 van dit besluit.

Voor de andere instellingen zal dit gebeuren door de bevoegde persoon voor de gecentraliseerde betalingen van de betrokken dienst/instelling.

Chapitre 3 – La séparation des fonctions

A cet égard, nous voulons tout d'abord rappeler l'incompatibilité prévue par la Loi. Il s'agit notamment de celle entre l'emploi de comptable justiciable de la Cour des comptes et celui d'ordonnateur visé à l'article 35, alinéa 2 de la Loi.

Le présent arrêté impose, dans le cadre de la séparation des fonctions, nécessaire à un contrôle interne/maîtrise de l'organisation adéquat, encore d'autres incompatibilités.

Dans les articles suivants les incompatibilités minimales entre les différents acteurs sont citées. Cela n'exclut pas que chaque ordonnateur responsable et chaque responsable financier du service est responsable de l'implémentation et/ou l'optimisation du contrôle interne/maîtrise de l'organisation ainsi que d'éventuelles séparations de fonctions au sein des services qui relèvent de sa compétence.

Ici nous pensons par exemple, en ce qui concerne l'ordonnateur, aux tâches citées à l'article 11, § 2, 1° et § 3, 1° et aux autres tâches de l'ordonnateur.

Le responsable financier du Service, soit le chef des comptables, peut aussi prévoir une séparation de fonctions complémentaire au sein de ses services.

Dans ce cadre, les tâches des différents acteurs mentionnés dans le présent arrêté ne pourront dès lors pas être effectuées par une seule et même personne.

Article 68

Conformément aux dispositions légales, la séparation nécessaire des fonctions doit être assurée entre les différentes fonctions.

Afin de tenir compte de la taille limitée de certains services ou organismes, seules certaines incompatibilités majeures sont reprises dans cet article et les articles suivants d'une part, et les services concernés et leurs personnes compétentes ont la possibilité de prévoir en interne une séparation des fonctions supplémentaire d'autre part.

Dans ce dernier cas, il appartient aux responsables du service concerné de communiquer clairement ces séparations de fonctions à toutes les personnes concernées au moyen de communications écrites, et elles font également partie du contrôle interne/maîtrise de l'organisation des opérations comptables et budgétaires prévu dans ce service.

Cette séparation des fonctions est déjà prévue pour les services de la Région de Bruxelles-Capitale et constitue un minimum élémentaire.

Ainsi, une séparation claire des fonctions est prescrite entre l'ordonnateur (fonction décisionnelle), le responsable financier du service (et ses comptables) (fonction comptable) et le responsable des paiements, dans le cas des services des administrations générales, toujours un comptable justiciable (fonction de paiement). Nous renvoyons ici à l'explication générale incluse au début de ce rapport au Roi où cette division entre la fonction décisionnelle, la fonction comptable et la fonction de paiement est également mentionnée.

Article 69

Ici encore, l'incompatibilité est spécifiquement mentionnée pour le chef de service (ordonnateur) par rapport au responsable financier du service, au comptable et au comptable justiciable.

Il est à noter qu'aucune incompatibilité entre l'ordonnateur et le fonctionnaire dirigeant du service n'a été introduite dans cet article. Puisque, selon l'article 19 du présent arrêté, le fonctionnaire dirigeant du service est également un ordonnateur, à savoir l'ordonnateur secondaire.

Le fonctionnaire dirigeant du service est mentionné séparément afin de préciser que cette personne ne peut pas non plus cumuler plusieurs fonctions et que la séparation des fonctions doit également être interprétée de manière stricte à son égard.

Dans le dernier alinéa, on souhaite également affirmer clairement l'indépendance et donc l'incompatibilité des acteurs mentionnés dans cette décision par rapport au contrôleur des engagements.

Aucune séparation des fonctions n'est prévue dans cet article pour les acteurs non mentionnés dans cet arrêté, car elle est fondée sur les dispositions légales et réglementaires afférentes à ces autres personnes. Par exemple, les auditeurs internes et externes de la FIA, les réviseurs aux comptes, la Cour des comptes, etc.

Hoofdstuk 3 – De functiescheiding

Hier wensen wij vooreerst te verwijzen naar de onverenigbaarheid die in de Wet werd opgenomen. Het betreft in het bijzonder die tussen het ambt van aan de rechtsmacht van het Rekenhof onderworpen rekenplichtige en deze van ordonnateur, zoals vermeld in het artikel 35, tweede lid van de Wet.

In het voorliggend besluit zijn in het kader van de noodzakelijke functiescheiding, nodig voor een adequate interne controle/organisatiebeheersing, ook andere onverenigbaarheden opgelegd.

In de hierna volgende artikelen worden de minimale onverenigbaarheden tussen de verschillende actoren vermeld. Dit neemt niet weg dat elke verantwoordelijke ordonnateur en elke financieel verantwoordelijke van de dienst verantwoordelijk is om in het kader van de implementatie en/of het optimaliseren van de interne controle/organisatiebeheersing binnen zijn diensten bijkomende functiescheidingen te voorzien.

Hierbij denken wij bijvoorbeeld voor de ordonnateur aan de taken vermeld onder artikel 11, § 2, 1° en § 3, 1° van dit besluit en de andere taken van de ordonnateur.

Ook de financieel verantwoordelijke van de dienst, zijnde het hoofd van de boekhouders kan bijkomende functiescheiding voorzien binnen zijn diensten.

In dit kader mogen de taken van de verschillende in dit besluit vermelde actoren zich niet in eenzelfde persoon verenigen.

Artikel 68

Conform de wettelijke bepalingen dient er de nodige functiescheiding voorzien te worden tussen de verschillende functies.

Teneinde rekening te houden met de beperkte omvang van bepaalde diensten of organisaties zijn in dit en de volgende artikelen slechts enkele belangrijke onverenigbaarheden opgenomen enerzijds, en hebben de betrokken diensten en hun bevoegde personen de mogelijkheid om intern bijkomende functiescheiding te voorzien anderzijds.

In dit laatste geval is het aan de verantwoordelijken van de betrokken dienst om deze functiescheidingen duidelijk via schriftelijke mededelingen aan alle betrokken personen kenbaar te maken en vormen zij ook een onderdeel van de in deze dienst voorziene interne controle/organisatiebeheersing op de boekhoudkundige en budgettaire handelingen.

Deze functiescheiding werd ook reeds voorzien voor de diensten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en vormen een elementaire minimale te voorziene functiescheiding.

Zo is er een duidelijke functiescheiding voorgeschreven tussen de ordonnateur (beslissingsfunctie) de financieel verantwoordelijke van de dienst (en zijn boekhouders) (boekingsfunctie) en de persoon verantwoordelijke voor de betalingen, bij de diensten van het algemeen bestuur steeds een rekenplichtige (betalingsfunctie). Hierbij verwijzen wij naar de algemene toelichting opgenomen in de aanvang van dit verslag aan de Koning waar men deze opdeling tussen de beslissingsfunctie, de boekhoudingsfunctie en de betalingsfunctie ook vermeldt.

Artikel 69

Hier wordt de onverenigbaarheid nog eens specifiek vermeld voor de leidinggevende van de dienst (ordonnateur) versus de financieel verantwoordelijke van de dienst, de boekhouder en de rekenplichtige.

Hierbij merken wij op dat in dit artikel geen onverenigbaarheid werd opgenomen tussen enerzijds de ordonnateur en anderzijds de leidinggevende van de dienst. Daar de leidinggevende van de dienst conform artikel 19 van dit besluit ook een ordonnateur is namelijk de secundaire ordonnateur is.

De leidinggevende van de dienst is hier apart vermeld om duidelijk te maken dat ook deze persoon niet meerdere functies mag verenigen en dat ook ten aanzien van deze persoon de functiescheiding strikt dient geïnterpreteerd te worden.

In het laatste lid wenst men ook duidelijk de onafhankelijkheid en zodoende ook de onverenigbaarheid van de in dit besluit vermelde actoren versus de controleur van de vastleggingen te vermelden.

Er werd in dit artikel geen functiescheiding voorzien versus niet in dit besluit vermelde actoren daar deze hun basis vinden in de desbetreffende wettelijke en reglementaire bepalingen van deze andere personen. Hierbij denken wij bijvoorbeeld aan de interne en externe auditoren van bijvoorbeeld het FIA, de revisoren, de auditoren, het Rekenhof, enzovoort.

Article 70

Il est clair que les incompatibilités non permanentes perdent leur valeur dans la mesure où la séparation des fonctions, nécessaire à un contrôle interne/maîtrise de l'organisation efficace, disparaît et que certaines tâches attribuées à différents acteurs pourraient dès lors être exercées par une seule personne ou par un nombre fort limité de personnes. C'est pourquoi chaque Service doit s'organiser de telle sorte que les acteurs prévus dans le présent arrêté ne concernent pas une seule et même personne, et ce dans toutes les circonstances possibles, et de manière permanente.

Si un service ou un organisme a une taille très limitée et emploie un nombre très restreint de personnes, il est possible de limiter encore les risques financiers et d'assurer une séparation des fonctions aussi optimale que possible, complétée avec des mesures supplémentaires de contrôle interne/maîtrise de l'organisation

Dans les cas susmentionnés, les mesures de contrôle interne/maîtrise de l'organisation "supplémentaires" doivent être permanentes et doivent également faire l'objet d'un examen au moins une fois par an par des personnes compétentes. En outre, en cas de non-respect constaté des procédures prescrites, les actions nécessaires doivent être prises par le fonctionnaire dirigeant du service et le responsable financier du service pour garantir l'image fidèle des comptes du service. Le cas échéant, la procédure sera adaptée ou des mesures de contrôle supplémentaires seront introduites.

Cependant, même dans ce cadre, mentionné juste avant, les "actions excessives" des acteurs mentionnés dans cet arrêté ne peuvent pas être combinées par une seule et même personne.

Article 71

Lors de la rédaction de cet arrêté, il a été demandé de prévoir les éléments nécessaires au cas où les acteurs, mentionnés dans cet arrêté, seraient absents pour des raisons de circonstances pendant une période courte ou longue.

La deuxième alinéa indique comment procéder si un acteur est ou sera absent pendant une période prolongée. Une absence de longue durée signifie une période de trois mois ou plus. Dans ce dernier cas, on peut supposer que l'acteur initial ne sera plus en mesure d'exercer ses fonctions de supervision non plus, ce qui compromet le plein accomplissement des fonctions qui lui sont assignées conformément au présent arrêté.

Ainsi, il a été jugé utile que, dans ce dernier cas, c'est-à-dire en cas d'absence prolongée, l'ordonnateur primaire ou le fonctionnaire dirigeant du service désigne un acteur suppléant. Ce dernier reprendra toutes les tâches et responsabilités de l'acteur qui est absent ou qui sera empêché d'agir pendant une période prolongée. Pour la personne concernée, une décision à cet égard sera prise par la personne compétente conformément à l'article 7 du présent arrêté.

Titre IV – Dispositions transitoires et finales

Article 72

L'article 72 charge le ministre qui a le budget dans ses compétences de prendre les mesures administratives nécessaires à l'exécution du présent arrêté.

Nous avons l'honneur d'être,

Sire,
de Votre Majesté,
les très respectueux
et très fidèles serviteurs,
Le Ministre de la Justice,
V. VAN QUICKENBORNE
La Secrétaire d'Etat au Budget,
A. BERTRAND

CONSEIL D'ÉTAT
Section de législation

Avis 72.463/4 du 19 décembre 2022 sur un projet d'arrêté royal 'portant exécution de l'article 29 de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'État fédéral'

Le 3 novembre 2022, le Conseil d'État, section de législation, a été invité par la Secrétaire d'État au Budget et à la Protection des consommateurs, adjointe au Ministre de la Justice et de la Mer du Nord à communiquer un avis, dans un délai de trente jours prorogé jusqu'au

Artikel 70

Het mag duidelijk zijn dat onverenigbaarheden die niet permanent zijn hun waarde verliezen. In die gevallen gaat de functiescheiding, nodig voor een goede interne controle/organisatiebeheersing, verloren en bijgevolg zouden taken die toegewezen zijn aan verschillende actoren bij eenzelfde persoon of een zeer beperkt aantal personen kunnen samenvallen. Zodoende dient elke dienst zich zodanig te organiseren dat de in dit besluit opgenomen actoren niet eenzelfde persoon betreffen en dit in alle mogelijke omstandigheden en op een permanente wijze.

Indien een dienst of een instelling een zeer beperkte omvang heeft en een zeer beperkt aantal personen tewerkstelt wordt er een mogelijkheid voorzien om alsnog de financiële risico's te beperken en een zo optimaal mogelijke functiescheiding te voorzien aangevuld met bijkomende interne controle/organisatiebeheersings maatregelen.

In de voornoemde gevallen moeten de 'bijkomende' interne controle/organisatiebeheersings maatregelen permanent zijn en minstens een maal per jaar ook nader onderzocht worden, door bevoegde personen. Daarnaast verantwoordelijke dienen bij elke vastgestelde niet conforme uitvoering van de voorgeschreven procedures de nodige acties te worden ondernomen door de leidinggevende van de dienst en de financieel van de dienst om het getrouw beeld van de boekhouding van de dienst te kunnen waarborgen. En daar waar nodig zal de procedure aangepast worden of bijkomende controle maatregelen geïntroduceerd.

Maar zelfs in dit, hier juist voor, vermelde kader mogen 'opeenvolgende handelingen' van de in dit besluit vermelde actoren niet bij éénzelfde persoon verenigd zijn.

Artikel 71

Bij de opmaak van dit besluit werd gevraagd om ook de nodige elementen te voorzien zo actoren, vermeld in dit besluit, wegens omstandigheden voor een korte of langdurige tijd afwezig zouden zijn.

In het tweede lid wordt vermeld hoe men dient te handelen indien een actor voor een langere duur afwezig is of zal zijn. Met een langdurige afwezigheid wordt bedoeld een periode van drie maanden of meer. In dit laatste geval dient men er namelijk van uit te gaan dat de oorspronkelijke actor ook zijn toezichhoudende taken niet meer zal kunnen uitoefenen en dat zodoende de volle uitoefening van zijn toegewezen taken, overeenkomstig dit besluit, in gevaar komt.

Zodoende werd het nuttig geacht dat in dit laatste geval, zijnde bij een langdurige afwezigheid, de primaire ordonnateur of de leidinggevende van de dienst een plaatsvervangende actor aanstelt. Deze laatste zal alle taken en verantwoordelijkheden van de actor die voor een langdurige tijd afwezig is of verhinderd zal zijn, overnemen. Voor betrokkene zal er ter zake door de bevoegde persoon een besluit genomen worden overeenkomstig de artikelen 7 van dit besluit.

Titel IV – Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 72

Artikel 72 belast de minister bevoegd voor begroting ermee de nodige administratieve maatregelen te treffen voor de uitvoering van dit besluit.

Wij hebben de eer te zijn,

Sire,
van Uwe Majesteit,
de zeer eerbiedige
en zeer getrouwe dienaars,
De Minister van Justitie,
V. VAN QUICKENBORNE
De Staatssecretaris van Begroting,
A. BERTRAND

RAAD VAN STATE
Afdeling Wetgeving

Advies 72.463/4 van 19 december 2022 over een ontwerp van koninklijk besluit 'tot uitvoering van artikel 29 van de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat'

Op 3 november 2022 is de Raad van State, afdeling Wetgeving, door de Staatssecretaris voor Begroting en Consumentenbescherming, toegevoegd aan de Minister van Justitie en Noordzee verzocht binnen een termijn van dertig dagen verlengd tot 20 december 2022, een advies te

20 décembre 2022, sur un projet d'arrêté royal 'portant exécution de l'article 29 de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'État fédéral'.

Le projet a été examiné par la quatrième chambre le 19 décembre 2022. La chambre était composée de Martine Baguet, président de chambre, Luc Cambier et Bernard Blero, conseillers d'État, Sébastien Van Drooghenbroeck et Marianne Dony, assesseurs, et Anne-Catherine Van Geersdaele, greffier.

Le rapport a été présenté par Roger Wimmer, premier auditeur et Xavier Miny, auditeur adjoint.

La concordance entre la version française et la version néerlandaise a été vérifiée sous le contrôle de Martine Baguet.

L'avis, dont le texte suit, a été donné le 19 décembre 2022.

*

Comme la demande d'avis est introduite sur la base de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois 'sur le Conseil d'État', coordonnées le 12 janvier 1973, la section de législation limite son examen au fondement juridique du projet, à la compétence de l'auteur de l'acte ainsi qu'à l'accomplissement des formalités préalables, conformément à l'article 84, § 3, des lois coordonnées précitées.

Sur ces trois points, le projet appelle les observations suivantes.

EXAMEN DU PROJET

PRÉAMBULE

1. Selon le préambule, le fondement légal de l'arrêté en projet résiderait non seulement dans l'article 29 de la loi du 22 mai 2003 'portant organisation du budget et de la comptabilité de l'État fédéral' (alinéa 1^{er}), mais aussi dans les articles 9 à 16 de la loi-programme du 22 décembre 2008 (alinéa 2).

En ce qui concerne cette dernière loi, la section de législation n'aperçoit pas en quoi les dispositions mentionnées à l'alinéa 2 constitueraient des fondements légaux pertinents. Il est vrai que l'article 10, alinéa 2, de celle-ci prévoit une habilitation au Roi en vertu de laquelle

« [Il] peut, sur proposition du ministre qui a le Budget dans ses attributions, dispenser du visa préalable du contrôleur des engagements, les contrats et marchés ainsi que les arrêtés de collation de subventions dont le montant ne dépasse pas les sommes qu'Il détermine ».

Or, cette habilitation n'est pas mise en œuvre dans le présent projet.

Toutefois, si l'auteur du projet l'estime nécessaire à la compréhension du contexte juridique dans lequel se situe le projet, la loi figurant à cet alinéa 2 pourrait être reprise sous la forme d'un considérant qui sera placé après les visas¹.

2. L'arrêté royal du 20 juillet 1964 'relatif au classement des grades hiérarchiques que peuvent porter les agents de l'administration de l'État' mentionné à l'alinéa 3 n'est ni modifié ni abrogé par l'arrêté en projet. De l'accord du fonctionnaire délégué, cet alinéa sera omis.

3. Lorsqu'un acte ne constitue pas le fondement juridique d'un arrêté mais fait partie du cadre juridique dans lequel il s'insère, sa mention ne doit pas faire l'objet de visas. En conséquence, les alinéas 5 à 7 apparaîtront, si nécessaire, sous forme de considérants².

4. L'alinéa 12 indique que le projet est dispensé de l'analyse d'impact de la réglementation visée à l'article 5 de la loi du 15 décembre 2013 'portant des dispositions diverses concernant la simplification administrative', dès lors qu'il concernerait des dispositions emportant une autorégulation de l'autorité fédérale. Cependant, en vertu de l'article 6 de cette même loi, il n'y a pas d'obligation de réaliser une telle analyse d'impact de la réglementation, parce qu'il ne s'agit pas d'un arrêté royal qui doit être délibéré en Conseil des ministres.

L'alinéa 12 sera par conséquent omis.

DISPOSITIF

Article 2

L'alinéa 1^{er} prévoit que l'arrêté en projet s'applique aux services mentionnés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 1^o à 4^o, de la loi du 22 mai 2003 'portant organisation du budget et de la comptabilité de l'État fédéral'. Or,

verstrekken over een ontwerp van koninklijk besluit 'tot uitvoering van artikel 29 van de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat'.

Het ontwerp is door de vierde kamer onderzocht op 19 december 2022. De kamer was samengesteld uit Martine Baguet, kamervoorzitter, Luc Cambier en Bernard Blero, staatsraden, Sébastien Van Drooghenbroeck en Marianne Dony, assessoren, en Anne-Catherine Van Geersdaele, griffier.

Het verslag is uitgebracht door Roger Wimmer, eerste auditeur en Xavier Miny, adjunct-auditeur.

De overeenstemming tussen de Franse en de Nederlandse tekst van het advies is nagezien onder toezicht van Martine Baguet.

Het advies, waarvan de tekst hierna volgt, is gegeven op 19 december 2022.

*

Aangezien de adviesaanvraag is ingediend op basis van artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o, van de wetten 'op de Raad van State', gecoördineerd op 12 januari 1973, beperkt de afdeling Wetgeving overeenkomstig artikel 84, § 3, van de voornoemde gecoördineerde wetten haar onderzoek tot de rechtsgrond van het ontwerp, de bevoegdheid van de steller van de handeling en de te vervullen voorafgaande vormvereisten.

Wat die drie punten betreft, geeft het ontwerp aanleiding tot de volgende opmerkingen.

ONDERZOEK VAN HET ONTWERP

AANHEF

1. Volgens de aanhef zou het ontworpen besluit niet enkel rechtsgrond ontlenen aan artikel 29 van de wet van 22 mei 2003 'houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat' (eerste lid), maar ook aan de artikelen 9 tot 16 van de programmawet van 22 december 2008 (tweede lid).

Wat die laatste wet betreft, is het de afdeling Wetgeving niet duidelijk in welk opzicht de in het tweede lid vermelde bepalingen relevante rechtsgronden zouden zijn. Artikel 10, tweede lid, van die wet voorziet weliswaar in een machtiging aan de Koning op grond waarvan

“[Hij], op voordracht van de minister tot wiens bevoegdheid de Begroting behoort, de contracten en overeenkomsten alsook de besluiten tot toekenning van toelagen, waarvan het bedrag de door Hem bepaalde sommen niet overschrijdt, [kan] vrijstellen van het voorafgaand visum van de controleur der vastleggingen.”

Aan die machtiging geeft het voorliggende ontwerp evenwel geen uitvoering.

De wet waarnaar in dat tweede lid wordt verwezen, kan echter wel worden vermeld in de vorm van een overweging, die na de aanhefverwijzingen moet staan, indien de steller van het ontwerp dat nuttig acht voor een goed begrip van de juridische context van het ontwerp¹.

2. Het koninklijk besluit van 20 juli 1964 'betreffende de hiërarchische indeling van de graden waarvan de ambtenaren in de Rijksbesturen kunnen titularis zijn' dat in het derde lid wordt vermeld, wordt niet gewijzigd noch opgeheven bij het ontworpen besluit. De gemachtigde ambtenaar is het ermee eens dat dat lid moet worden weggelaten.

3. Een regeling die niet de rechtsgrond van een besluit vormt maar deel uitmaakt van het juridische kader waarin het besluit is uitgevaardigd, moet niet in de aanhefverwijzingen worden vermeld. Bijgevolg moeten het vijfde tot het zevende lid indien nodig in de vorm van overwegingen worden vermeld².

4. In het twaalfde lid wordt aangegeven dat het ontwerp vrijgesteld is van de regelgevingsimpactanalyse bedoeld in artikel 5 van de wet van 15 december 2013 'houdende diverse bepalingen inzake administratieve vereenvoudiging', omdat het bepalingen zou betreffen die een autoregulering van de federale overheid inhouden. Op grond van artikel 6 van diezelfde wet is het echter niet verplicht een dergelijke regelgevingsimpactanalyse uit te voeren, omdat het niet gaat om een koninklijk besluit dat moet worden vastgesteld na overleg in de Ministerraad.

Het twaalfde lid moet bijgevolg worden weggelaten.

DISPOSITIEF

Artikel 2

Het eerste lid bepaalt dat het ontworpen besluit van toepassing is op de diensten vermeld in artikel 2, eerste lid, 1^o tot 4^o, van de wet van 22 mei 2003 'houdende organisatie van de begroting en van de

l'article 1^{er}, 3^o, du projet définit déjà les services comme étant les services de l'État fédéral visés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 1^o à 4^o, de la loi du 22 mai 2003.

Les mots « repris à l'article 2, alinéa 1^{er}, 1^o à 4^o, de la Loi » seront dès lors omis.

Article 3

Le paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, définit le principe de « bonne gestion financière », qui est par ailleurs mentionné dans d'autres dispositions du projet d'arrêté.

Cette définition trouverait mieux sa place à l'article 1^{er} parmi les définitions qui y sont énoncées.

Article 4

La règle énoncée à l'article 4, telle que précisée et explicitée dans le rapport au Roi, paraît aller de soi, tout en étant formulée de manière particulièrement vague et, dès lors, imprécise. Elle sera soit omise, soit revue de manière à ce que sa portée soit plus clairement exprimée.

Article 6

L'alinéa 5 prévoit qu'

« Un ordonnateur peut, si nécessaire, intervenir au nom et/ou pour le compte d'un tiers pour lequel l'État fédéral est habilité à intervenir sur la base d'une convention ou d'un traité ».

Le rapport au Roi précise à cet égard que cet alinéa « a été ajouté notamment à la demande du Ministère de la Défense, où certaines personnes habilitées peuvent agir au nom ou pour le compte d'un tiers qui se fait représenter par le délégué de l'État fédéral belge dans le cadre de conventions ou traités internationaux ».

Interrogé quant à la portée plus précise de cette disposition, le fonctionnaire délégué a précisé ce qui suit :

« Ce tiers peut être soit un autre État, soit une institution établie par les États membres de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord, soit un organisme (autorité) public européen

Exemples :

– La Défense achète un certain nombre de dragueurs de mines au nom et pour le compte des Pays-Bas. La Défense répond à ses propres besoins en dragueurs de mines.

– La Défense a construit le nouveau siège d'EVERE au nom et pour le compte de l'OTAN.

Ce que la Défense peut et peut faire au nom et pour le compte du tiers, ainsi que les dispositions financières et autres arrangements administratifs, seront déterminés dans un accord ou un traité spécifique à conclure au préalable entre les deux parties.

Dans ce cadre, un cavalier budgétaire annuel [...] est donc inclus dans le budget général des dépenses [...] et les recettes et dépenses effectuées pour la commande sont gérées par des comptes de dépôt dans Fedcom (fonds virtuels). Ce cavalier budgétaire indique que la législation sur les marchés publics ainsi que les délégations correspondantes s'appliquent aux opérations de dépenses. Et, ces transactions sont soumises à l'avis de l'inspecteur des finances ».

Il s'indique d'intégrer ces développements et explications dans le rapport au Roi afin de mieux cerner la portée de la disposition.

Article 7

Le paragraphe 1^{er}, alinéa 2, prévoit :

« Chaque acte susmentionné est pris conformément aux dispositions légales et réglementaires relatives aux marchés publics et aux concessions ainsi qu'à l'octroi de subventions ».

Interrogé sur la plus-value normative de cette disposition, le fonctionnaire délégué a précisé :

« C'est seulement pour qu'une décision de délégation puisse tenir compte de certaines limites qui existent également dans la réglementation des marchés publics.

Par exemple, certaines personnes ne seraient autorisées à agir que pour les petits marchés publics, tandis que les marchés publics plus importants seraient confiés à d'autres personnes plus expérimentées et plus responsables ».

Il en ressort néanmoins, que l'article 7, § 1^{er}, alinéa 2, tel qu'il est rédigé, n'ajoute rien à l'ordonnancement juridique.

comptabilité van de federale Staat'. Artikel 1, 3^o, van het ontwerp omschrijft de diensten echter reeds als de diensten van de federale staat zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, 1^o tot 4^o, van de wet van 22 mei 2003.

De woorden "vermeld in artikel 2, eerste lid, 1^o tot 4^o, van de Wet" moeten dan ook worden weggelaten.

Artikel 3

In paragraaf 1, eerste lid, wordt een definitie gegeven van het beginsel van "goed financieel beheer", dat voorts nog in andere bepalingen van het ontwerpbesluit wordt vermeld.

Die definitie hoort veeleer thuis in artikel 1, bij de daarin vermelde definities.

Artikel 4

De in artikel 4 vervatte regel zoals verduidelijkt en geëxpliciteerd in het verslag aan de Koning, lijkt vanzelfsprekend maar is tegelijkertijd bijzonder vaag en bijgevolg onduidelijk geformuleerd. Hij moet ofwel worden weggelaten, ofwel worden herzien zodat de strekking ervan duidelijker naar voren wordt gebracht.

Artikel 6

Het vijfde lid bepaalt:

"Een ordonnateur kan, zo nodig, optreden in naam en/of voor rekening van een derde, voor dewelke de federale Staat gemachtigd is op te treden op basis van een overeenkomst of verdrag."

In het verslag aan de Koning staat in dat verband dat dit lid "onder andere toegevoegd [werd] op vraag van het ministerie van Defensie waar bepaalde gemachtigde personen kunnen ageren in naam of voor rekening van een derde die zich door de vertegenwoordiger van de Belgische federale Staat laten vertegenwoordigen in het kader van internationale overeenkomsten of verdragen".

Naar aanleiding van een vraag over de preciezere strekking van die bepaling heeft de gemachtigde ambtenaar de volgende precisering gegeven:

"Ce tiers peut être soit un autre État, soit une institution établie par les États membres de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord, soit un organisme (autorité) public européen

Exemples:

– La Défense achète un certain nombre de dragueurs de mines au nom et pour le compte des Pays-Bas. La Défense répond à ses propres besoins en dragueurs de mines.

– La Défense a construit le nouveau siège d'EVERE au nom et pour le compte de l'OTAN.

Ce que la Défense peut et peut faire au nom et pour le compte du tiers, ainsi que les dispositions financières et autres arrangements administratifs, seront déterminés dans un accord ou un traité spécifique à conclure au préalable entre les deux parties.

Dans ce cadre, un cavalier budgétaire annuel (...) est donc inclus dans le budget général des dépenses (...) et les recettes et dépenses effectuées pour la commande sont gérées par des comptes de dépôt dans Fedcom (fonds virtuels). Ce cavalier budgétaire indique que la législation sur les marchés publics ainsi que les délégations correspondantes s'appliquent aux opérations de dépenses. Et, ces transactions sont soumises à l'avis de l'inspecteur des finances."

Het verdient aanbeveling die toelichting en die uitleg op te nemen in het verslag aan de Koning zodat de strekking van de bepaling beter afbakend wordt.

Artikel 7

Paragraaf 1, tweede lid, bepaalt:

"Elk voormeld besluit wordt met inachtneming van de ter zake toepasselijke wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de overheidsopdrachten en de concessieovereenkomsten alsook inzake het toekennen van subsidies genomen."

Naar aanleiding van een vraag over de normatieve meerwaarde van die bepaling, heeft de gemachtigde ambtenaar de volgende precisering gegeven:

"C'est seulement pour qu'une décision de délégation puisse tenir compte de certaines limites qui existent également dans la réglementation des marchés publics.

Par exemple, certaines personnes ne seraient autorisées à agir que pour les petits marchés publics, tandis que les marchés publics plus importants seraient confiés à d'autres personnes plus expérimentées et plus responsables."

Daaruit blijkt desalniettemin dat artikel 7, § 1, tweede lid, zoals het momenteel is gesteld, niets bijdraagt aan de rechtsorde.

En tout état de cause, cette disposition ne traduit pas adéquatement l'intention de son auteur, lequel entend que soient pris en compte, pour les délégations, les seuls consacrés par la réglementation en matière de marchés publics, de concessions et de subventions. Partant, la disposition sera soit omise, soit revue afin d'exprimer plus exactement la portée du dispositif compte tenu de l'intention poursuivie.

Article 29

L'alinéa 2 prévoit que la conservation de toutes les pièces justificatives qui ont servi de base aux opérations comptables « doit se faire avec maintien du contenu, de la structure, du contexte et des caractéristiques d'enregistrement ».

La disposition manque sur ce point de clarté et sera mieux expliquée, à tout le moins, dans le rapport au Roi.

Article 33

L'article 33 prévoit :

« Les dépenses suivantes sont exemptées du visa préalable du contrôleur des engagements :

- Les salaires et/ou traitements des membres du personnel des services de l'administration générale versés par le secrétariat qui s'occupe de l'administration des salaires et du personnel de l'administration fédérale ;
- Les indemnités en faveur des personnes handicapées et des travailleurs mineurs, la garantie de revenus aux personnes âgées et le revenu d'intégration sociale.

Le Ministre du Budget peut étendre la liste des dépenses exemptées du visa préalable du contrôleur des engagements.

Le contrôleur des engagements assure un suivi des dépenses et informe le Ministre [du Budget] des rythmes anormaux pouvant mener à un dépassement des articles budgétaires ».

L'article 29 de la loi du 22 mai 2003 ne mentionne ni ne permet un tel mécanisme d'exemption.

Dès lors, cette disposition ne paraît pas procurer de fondement juridique au dispositif à l'examen.

Sauf à pouvoir appuyer celle-ci sur un autre fondement juridique, que la section de législation n'aperçoit pas, l'article 33 en projet est, en l'état, dépourvu d'un fondement légal suffisant.

Article 47

Le paragraphe 3, prévoit :

« Si les dispositions légales ou réglementaires ne prévoient pas de dispositions spécifiques pour l'État fédéral ou pour l'une de ses composantes, il convient d'exécuter les circulaires rédigées par le Ministre du Budget ».

Comme la section de législation l'a souvent rappelé, ni les circulaires ni les directives ministérielles n'ont de valeur réglementaire de sorte qu'un texte qui à cette valeur ne peut s'y référer en leur conférant pareille portée³.

Ce paragraphe sera donc omis.

LE GREFFIER,
A.-C. VAN GEERSDAELE

LE PRESIDENT,
M. BAGUET

Notes

¹ Principes de technique législative - Guide de rédaction des textes législatifs et réglementaires, www.raadvst-consetat.be, onglet « Technique législative », recommandation n 40, formule F 3-3.

² Ibidem.

³ Voir les avis n° 38.581/3 donné le 5 juillet 2005 sur un projet devenu l'arrêté royal du 24 août 2005 'modifiant l'arrêté royal du 19 décembre 1967 portant règlement général en exécution de l'arrêté royal n° 38 du 27 juillet 1967 organisant le statut social des travailleurs indépendants', l'observation 4 ; n° 50.548/4 donné le 28 novembre 2011 sur un projet devenu l'arrêté royal du 12 juillet 2012 'modifiant l'arrêté royal du 7 juillet 1994 fixant les normes de base en matière de prévention contre l'incendie et l'explosion, auxquelles les bâtiments nouveaux doivent satisfaire', l'observation générale 6 ; n° 54.171/2 donné le 14 octobre 2013 sur le projet devenu l'arrêté ministériel du 21 novembre 'portant exécution de l'article 5 de l'arrêté royal du 7 mai 2013 portant exécution de l'article 20sexies de la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public, pour ce qui concerne les règles relatives au mode de transfert et de circulation des données' et n° 60.977/4 donné le 8 mars 2017 sur un projet devenu l'arrêté royal du

In ieder geval is die bepaling geen adequate weergave van de bedoeling van de steller, die inhoudt dat voor de delegaties rekening zou worden gehouden met de drempels die bij de reglementering inzake overheidsopdrachten, concessieovereenkomsten en subsidies zijn vastgelegd. De bepaling moet dan ook ofwel worden weggelaten, ofwel worden herzien zodat ze de strekking van het dispositief exacter verwoordt, rekening houdend met de nagestreefde doelstelling.

Artikel 29

Het tweede lid bepaalt dat de bewaring van alle verantwoordingsstukken die als basis hebben gediend voor de boekhoudkundige verrichtingen "moet gebeuren met behoud van inhoud, structuur, context en registratiekenmerken".

De bepaling is op dat punt onduidelijk en moet, op zijn minst, beter worden uitgelegd in het verslag aan de Koning.

Artikel 33

Artikel 33 bepaalt:

"De volgende uitgaven zijn vrijgesteld van het voorafgaande visum van de controleur van de vastleggingen:

- de lonen en/of wedden van de personeelsleden van de diensten van het algemeen bestuur betaald door het secretariaat dat de loon- en personeelsadministratie van de federale overheid verzorgt;

- de vergoedingen ten gunste van personen met een handicap en van de minderjarige werknemers, de inkomensgarantie voor ouderen en het leefloon.

De Minister van Begroting kan de lijst van uitgaven die zijn vrijgesteld van het voorafgaande visum van de controleur van de vastleggingen uitbreiden.

De controleur van de vastleggingen volgt deze uitgaven op en brengt de Minister van Begroting op de hoogte van abnormale ritmes die kunnen leiden tot een overschrijding van begrotingsartikelen."

In artikel 29 van de wet van 22 mei 2003 wordt een dergelijk vrijstellingsmechanisme vermeld noch mogelijk gemaakt.

Bijgevolg lijkt die bepaling geen rechtsgrond te bieden voor het voorliggende dispositief.

Als die bepaling niet kan steunen op een andere rechtsgrond - en de afdeling Wetgeving ziet niet in welke dat zou kunnen zijn - ontbeert het ontworpen artikel 33 momenteel een toereikende wettelijke grondslag.

Artikel 47

Paragraaf 3 bepaalt:

"Indien er geen specifieke bepalingen voor de federale staat of een van zijn onderdelen zijn voorzien in de wettelijke of reglementaire bepalingen moet men de door de Minister van Begroting opgemaakte omzendbrieven uitvoeren."

Zoals de afdeling Wetgeving al vaker heeft opgemerkt, hebben circulaires noch ministeriële richtlijnen enige verordenende waarde, zodat een verordenende tekst er niet naar mag verwijzen door er een dergelijke strekking aan te verlenen³.

Die paragraaf moet dus worden weggelaten.

DE GRIFFIER,
A.-C. VAN GEERSDAELE

DE VOORZITTER,
M. BAGUET

Nota's

¹ Beginselen van de wetgevingstechniek - Handleiding voor het opstellen van wetgevende en reglementaire teksten, www.raadvst-consetat.be, tab "Wetgevingstechniek", aanbeveling 40, formule F 3-3.

² Ibidem.

³ Zie advies 38.581/3 van 5 juli 2005 over een ontwerp dat heeft geleid tot het koninklijk besluit van 24 augustus 2005 'tot wijziging van het koninklijk besluit van 19 december 1967 houdende algemeen reglement in uitvoering van het koninklijk besluit nr. 38 van 27 juli 1967 houdende inrichting van het sociaal statuut der zelfstandigen', opmerking 4; advies 50.548/4 van 28 november 2011 over een ontwerp dat heeft geleid tot het koninklijk besluit van 12 juli 2012 'tot wijziging van het koninklijk besluit van 7 juli 1994 tot vaststelling van de basisnormen voor de preventie van brand en ontploffing waaraan de nieuwe gebouwen moeten voldoen', algemene opmerking 6; advies 54.171/2 van 14 oktober 2013 over een ontwerp dat heeft geleid tot het ministerieel besluit van 21 november 2013 'houdende uitvoering van artikel 5 van het koninklijk besluit van 7 mei 2013 houdende uitvoering van artikel 20sexies van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector, voor wat betreft de regels voor de wijze van

31 juillet 2017 ‘portant exécution des articles 20, § 2, alinéa 2, 78, alinéa 1^{er}, 80, alinéa 2, 86, alinéa 1^{er}, 87, § 2/1, 89, alinéa 1^{er}, et 96, alinéa 1^{er} de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l’Etat fédéral’, l’observation sous l’article 6.

20 MARS 2023. — Arrêté royal portant exécution de l’article 29 de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l’Etat fédéral

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l’Etat fédéral, l’article 29 ;

Vu l’arrêté royal du 31 mai 1966 portant règlement du contrôle de l’engagement des dépenses dans les services d’administration générale de l’Etat ;

Vu l’arrêté ministériel du 8 juillet 1966 portant règlement interne du contrôle de l’engagement des dépenses ;

Vu l’avis de l’Inspection des Finances, donné le 16 juin 2022 ;

Vu l’accord de la Ministre de la Fonction publique donné le 15 juillet 2022 ;

Vu l’accord de la Secrétaire d’Etat au Budget, donné le 31 août 2022 ;

Vu l’avis n° 72.463/4 du Conseil d’Etat, donné le 19 décembre 2022 en application de l’article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2° des lois sur le Conseil d’Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Considérant la loi-programme du 22 décembre 2008, Titre II, Chapitres 4 et 5, les articles 9 à 16 ;

Considérant l’arrêté royal du 2 octobre 2002 relatif à la désignation et à l’exercice des fonctions d’encadrement dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation ;

Considérant l’arrêté royal du 22 février 2017 portant création du service public fédéral Stratégie et Appui ;

Considérant l’arrêté royal du 15 mai 2022 relatif à la maîtrise de l’organisation au sein de certains services du pouvoir exécutif fédéral, et modifiant les arrêtés royaux du 4 mai 2016 portant création du Service fédéral d’audit interne et du 17 août 2007 portant création du Comité d’audit de l’Administration fédérale ;

Sur la proposition du Ministre de la Justice et de la Secrétaire d’Etat au Budget, et de l’avis de Nos Ministres qui en ont délibéré en Conseil,

Nous avons arrêté et arrêtons :

TITRE I^{er}. — Dispositions générales

CHAPITRE 1^{er}. — Terminologie

Article 1^{er}. Pour l’application du présent arrêté, on entend par :

1° la Loi : La loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l’Etat fédéral ;

2° responsable et responsabilité :

Pour les acteurs repris dans le présent arrêté, la loi du 10 février 2003 relative à la responsabilité des et pour les membres du personnel au service des personnes publiques est d’application pour les membres du personnel statutaire au service des personnes publiques. Pour les membres du personnel non statutaire au service des personnes publiques, la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail est d’application ;

3° les services : les services de l’Etat fédéral visés à l’article 2, alinéa 1^{er}, 1° à 4°, de la Loi ;

4° l’administration générale: les services visés à l’article 2, alinéa 1^{er}, 1° de la Loi ;

5° les organismes : les services visés à l’article 2, alinéa 1^{er}, 2° à 4°, de la Loi ;

6° le responsable financier d’un service : il s’agit soit de la personne désignée comme directeur fonctionnel d’un service d’encadrement budget et contrôle de la gestion conformément à l’arrêté royal du 2 octobre 2002 relatif à la désignation et à l’exercice des fonctions d’encadrement dans les services publics fédéraux et les services publics fédéraux de programmation, soit de la personne qui, à l’intérieur d’un service visé à l’article 2 de la Loi qui à ce moment n’a pas de directeur

overdracht en doorstroming van de gegevens’; en advies 60.977/4 van 8 maart 2017 over een ontwerp dat heeft geleid tot het koninklijk besluit van 31 juli 2017 ‘tot uitvoering van de artikelen 20, § 2, tweede lid, 78, eerste lid, 80, tweede lid, 86, eerste lid, 87, § 2/1, 89, eerste lid, en 96 eerste lid, van de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat’, opmerking over artikel 6.

20 MAART 2023. — Koninklijk besluit tot uitvoering van artikel 29 van de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat, artikel 29 ;

Gelet op het koninklijk besluit van 31 mei 1966 houdende regeling van de controle op de vastlegging van de uitgaven in de diensten van algemeen bestuur van de Staat ;

Gelet op het ministerieel besluit van 8 juli 1966 houdende de interne regeling van de controle op de vastlegging van de uitgaven ;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën gegeven op 16 juni 2022 ;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Ambtenarenzaken, gegeven op 15 juli 2022 ;

Gelet op de akkoordbevinding van de Staatssecretaris voor Begroting, gegeven op 31 augustus 2022 ;

Gelet op het advies nr 72.463/4 van de Raad van State, gegeven op 19 december 2022, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2° van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973 ;

Overwegende de programmawet van 22 december 2008, Titel II, Hoofdstukken 4 en 5, artikelen 9 tot 16 ;

Overwegende het koninklijk besluit van 2 oktober 2002 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de staffuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten ;

Overwegende het koninklijk besluit van 22 februari 2017 houdende oprichting van de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning ;

Overwegende het koninklijk besluit van 15 mei 2022 betreffende de organisatiebeheersing binnen sommige diensten van de federale uitvoerende macht, en tot wijziging van de koninklijk besluiten van 4 mei 2016 tot oprichting van de Federale Interneauditdienst en van 17 augustus 2007 tot oprichting van het Auditcomité van de Federale Overheid ;

Op de voordracht van de Minister van Justitie en van de Staatssecretaris voor Begroting en op het advies van Onze in Raad vergaderde Ministers,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

TITEL 1. — Algemene bepalingen

HOOFDSTUK 1. — Terminologie

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1° de Wet: de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat ;

2° verantwoordelijk en verantwoordelijkheid :

Voor de actoren opgenomen in dit besluit is voor de personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen, wier toestand statutair geregeld is, de wet van 10 februari 2003 betreffende de dienaangaand aansprakelijkheid van en voor personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen van toepassing. Voor de niet statutair geregelde personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen is, in deze, de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten van toepassing ;

3° dienst(en): de diensten van de federale staat zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, 1° tot 4° van de Wet ;

4° het algemeen bestuur: de diensten bedoeld in artikel 2, eerste lid, 1° van de Wet ;

5° de instellingen: de diensten bedoeld in artikel 2, eerste lid, 2° tot 4° van de Wet ;

6° de financieel verantwoordelijke van een dienst: het gaat ofwel om de persoon die is aangesteld als functioneel directeur van een stafdienst Begroting en Beheerscontrole overeenkomstig het koninklijk besluit van 2 oktober 2002 betreffende de aanduiding en de uitoefening van de staffuncties in de federale overheidsdiensten en de programmatorische federale overheidsdiensten, ofwel om de persoon die, binnen een dienst bedoeld in artikel 2 van de Wet die op dat ogenblik geen functioneel

fonctionnel d'un service d'encadrement budget et contrôle de la gestion, est responsable de la gestion budgétaire, financière et comptable ;

7° le dirigeant du service: le plus haut responsable administratif d'un service ;

8° une prestation: tant l'exécution d'un travail que la fourniture d'un bien ou d'un service ;

9° le Ministre du Budget : le Ministre qui a le budget dans ses attributions ;

10° le comptable : une personne qui s'occupe de la comptabilité d'un ou plusieurs services/organismes ;

11° la perception : l'obtention, sans recouvrement, des fonds dus en raison d'un droit constaté ;

12° le recouvrement : le processus de mise en œuvre des actions de recouvrement dont dispose l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement du Service public fédéral Finances lorsque le redevable ne paie pas sa dette à la date d'échéance prévue ;

13° (la) maîtrise de l'organisation : le processus intégré au sens de l'arrêté royal du 15 mai 2022 relatif à la maîtrise de l'organisation au sein de certains services du pouvoir exécutif fédéral, et modifiant les arrêtés royaux du 4 mai 2016 portant création du service fédéral d'audit interne et du 17 août 2007 portant création du Comité d'audit de l'Administration fédérale ;

14° le principe de bonne gestion financière : on entend par là que toutes les dépenses sont effectuées conformément aux principes d'économie, d'efficacité et d'efficacité dans les limites budgétaires fixées et que toutes les recettes sont réalisées selon ces mêmes principes. A cet égard, il y a lieu de veiller à ce que le traitement comptable de toutes les recettes et dépenses s'effectue sans retard, de manière exacte, fidèle, complète et par ordre chronologique.

CHAPITRE 2. — *Champ d'application*

Art. 2. Le présent arrêté s'applique aux services.

Le Chapitre 5 du Titre II, relatif au contrôle de l'engagement des dépenses, ne s'applique qu'aux services de l'administration générale.

CHAPITRE 3. — *Généralités*

Art. 3. § 1^{er}. La comptabilité doit être tenue sur la base des principes de bonne gestion financière.

L'établissement et l'exécution du budget et de la comptabilité, ainsi que la reddition des comptes, sont effectués dans le respect du principe de transparence.

§ 2. Sans préjudice de la législation et de la réglementation relative à la dénonciation des illégalités ou irrégularités et des atteintes suspectées à l'intégrité au sein d'une autorité administrative fédérale, si un acteur mentionné au Titre II du présent arrêté soupçonne ou constate des irrégularités ou des illégalités dans les opérations comptables et budgétaires ainsi qu'en ce qui concerne la mise en œuvre d'une bonne gestion financière dans ce cadre, il en informe immédiatement, par écrit, le responsable financier du service et, en cas d'implication de ce dernier, il en informe de la même manière le président du comité de direction ou le dirigeant du service et, en cas d'implication de ces derniers, il en informe de la même manière l'ordonnateur primaire.

§ 3. Chaque acteur repris dans cet arrêté est tenu de mettre à la disposition du comptable les pièces justificatives qui ont servi de base à une opération comptable, soit de les conserver eux-mêmes avec l'accord écrit du responsable financier du service ou d'une personne désignée par lui, avec maintien de l'authenticité de l'origine, l'intégrité du contenu et l'accessibilité et la lisibilité des données.

Art. 4. Le présent arrêté est applicable aux acteurs qui y sont mentionnés, sans préjudice des tâches et responsabilités éventuelles d'autres acteurs, tels que les auditeurs internes et externes et réviseurs, non repris dans le présent arrêté.

TITRE II. — *Les acteurs*

CHAPITRE 1^{er}. — *L'ordonnateur*

Art. 5. § 1^{er}. Le Ministre est l'ordonnateur primaire pour les services mentionnés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 1°, 2° et 3 a) de la Loi, qui relèvent de son autorité hiérarchique.

§ 2. En ce qui concerne les organismes visés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 3° b) et 4°, l'ordonnateur primaire est l'organe exerçant une compétence équivalente à celle du Ministre visé au § 1^{er} ou le Ministre lui-même.

directeur van een stafdienst Begroting en Beheerscontrole heeft, verantwoordelijk is voor het begrotings-, het financiële en het boekhoudkundige beheer;

7° de leidinggevende van de dienst: de hoogste administratieve verantwoordelijke van een dienst;

8° een prestatie: zowel de uitvoering van een werk, de levering van een goed of dienst;

9° de Minister van Begroting: de Minister tot wiens bevoegdheid de Begroting behoort;

10° de boekhouder : een persoon die de boekhouding verzorgt voor een of meerdere diensten/instellingen;

11° de inning: het verkrijgen, zonder enige invordering, van verschuldigde gelden met betrekking tot een vastgesteld recht;

12° de invordering: het proces van het nemen van de invorderingsmaatregelen waarover de Algemene Administratie van de Inning en de Invordering beschikt wanneer de belastingsschuldige zijn schuld niet betaalt op de voorziene vervaldatum;

13° (de) organisatiebeheersing: het geïntegreerd proces in de zin van het koninklijk besluit van 15 mei 2022 betreffende de organisatiebeheersing binnen sommige diensten van de federale uitvoerende macht, en tot wijziging van de koninklijk besluiten van 4 mei 2016 tot oprichting van de Federale Interneauditdienst en van 17 augustus 2007 tot oprichting van het Auditcomité van de Federale Overheid;

14° het beginsel van goed financieel beheer: hier onder wordt verstaan dat alle uitgaven conform de beginselen van zuinigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid worden aangewend binnen de budgettaire vastgelegde grenzen, alsook dat alle ontvangsten volgens deze principes worden gerealiseerd. Hierbij is het nodig om toe te zien dat de verwerking in de boekhouden van alle ontvangsten en uitgaven zonder uitstel op een juiste, getrouwe, volledige, en naar tijdsorde ingeschreven manier gebeurt.

HOOFDSTUK 2. — *Toepassingsgebied*

Art. 2. Dit besluit is van toepassing op de diensten.

Hoofdstuk 5 van Titel II, die betrekking heeft op de controle op de vastlegging van de uitgaven, is enkel van toepassing op de diensten van het algemeen bestuur.

HOOFDSTUK 3. — *Algemeen*

Art. 3. § 1. De boekhouding moet worden gevoerd op basis van de beginselen van het goed financieel beheer.

De begroting en de boekhouding worden opgesteld, uitgevoerd en er wordt rekening en verantwoording afgelegd met inachtneming van het transparantiebeginsel.

§ 2. Onverminderd de wet- en regelgeving betreffende de melding van onwettigheden of onregelmatigheden en veronderstelde integriteitsschendingen in de federale administratieve overheden, indien een in Titel II van dit besluit vermelde actor onregelmatigheden of onwettigheden in de boekhoudings- en begrotingsverrichtingen vermoedt of vaststelt, alsook met betrekking tot de uitvoering van een goed financieel beheer in dit kader, informeert hij onmiddellijk, schriftelijk, de financieel verantwoordelijke van de dienst en, zo deze laatste erbij betrokken is, informeert hij op een identieke wijze de voorzitter van het directiecomité of de leidinggevende van de dienst en, zo deze laatste erbij betrokken is, informeert hij op een identieke wijze de primaire ordonnateur.

§ 3. Elke in dit besluit opgenomen actor dient de verantwoordingsstukken, die als basis hebben gediend voor een boekhoudkundige verrichting, ter beschikking te stellen van de boekhouder ofwel, met het schriftelijk akkoord van de financieel verantwoordelijke van de dienst of van een door hem aangewezen persoon, zelf te bewaren met behoud van de authenticiteit van de herkomst, de integriteit van de inhoud en de toegankelijkheid en de leesbaarheid van de gegevens.

Art. 4. Onderhavig besluit is van toepassing op de hierin opgenomen actoren, onverminderd de eventuele taken en verantwoordelijkheden van andere actoren, zoals de interne en externe auditoren en de revisoren, die niet in dit besluit zijn opgenomen.

TITEL II. — *De actoren*

HOOFDSTUK 1. — *De ordonnateur*

Art. 5. § 1. De Minister is de primaire ordonnateur voor de diensten vermeld in artikel 2, eerste lid, 1°, 2° en 3 a) van de Wet, die onder zijn hiërarchisch gezag staan.

§ 2. Voor de instellingen bedoeld in artikel 2, eerste lid, 3° b) en 4° is de primaire ordonnateur het orgaan met een gelijkwaardige bevoegdheid als de in § 1 bedoelde Minister of de Minister zelf.

Art. 6. L'ordonnateur primaire peut déléguer les compétences qui lui ont été attribuées à un ordonnateur secondaire.

La fonction d'ordonnateur secondaire peut être exercée par le dirigeant du service.

Dans les organismes visés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 3^o b et 4^o, le dirigeant du service est l'ordonnateur secondaire.

L'ordonnateur secondaire peut déléguer ou subdéléguer les compétences qui lui ont été attribuées.

Un ordonnateur peut, si nécessaire, intervenir au nom et/ou pour le compte d'un tiers pour lequel l'Etat fédéral est habilité à intervenir sur la base d'une convention ou d'un traité.

Art. 7. § 1^{er}. Chaque acte de délégation ou subdélégation est établi par un arrêté ministériel pour les services visés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 1^o, 2^o, 3^o a) et 4^o de la Loi ou sur la base d'une décision prise par l'organe de gestion des services visés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 3^o b) de la Loi et des services assimilés.

La liste des titulaires de ces délégations et subdélégations ainsi que chaque modification de celle-ci, sont communiquées sans délai au service public fédéral Stratégie et Appui et à la Cour des comptes.

L'arrêté ou la décision détermine, pour chaque délégation ou subdélégation, au moins:

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

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

Par nature, on entend l'objet de la délégation accordée, en termes de mandat et de signature.

Par limites, on entend l'énumération des seuils à respecter par catégorie de dépenses ou de recettes ainsi que les délais dans lesquels les obligations peuvent être contractées.

Par modalités de justification, on entend à qui, sous quelle forme et selon quelle fréquence, les informations, les données, les renseignements et les explications doivent être fournies.

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

Art. 8. Dans chaque cellule stratégique, un ordonnateur délégué peut être désigné, parmi les membres de celle-ci, par le Ministre ou le Secrétaire d'Etat fonctionnel.

Art. 9. Les incompatibilités entre les différentes fonctions doivent être prises en considération dans le cadre des délégations de compétence aux ordonnateurs secondaires, délégués ou subdélégués.

Art. 10. Lorsqu'un ordonnateur secondaire, délégué ou subdélégué estime qu'une décision qui lui est imposée est contraire aux dispositions légales ou réglementaires, ou que ni lui-même ni les services qui dépendent de lui ne disposent des informations requises pour exécuter cette décision, il renvoie celle-ci à l'autorité déléguante en indiquant les raisons de l'impossibilité d'exécution.

Section 1^{re}. — Opérations générales

Art. 11. Dans les limites de ses compétences, (sub)déléguées ou non, chaque ordonnateur est au moins responsable pour :

§ 1^{er}. Tâches générales :

1^o la mise en oeuvre et l'optimisation du contrôle interne/de la maîtrise de l'organisation au sein du (des) service(s) qui relève(nt) de sa compétence et la prise et l'exécution des mesures nécessaires à la bonne gestion financière et à la continuité du service ;

2^o l'adoption de mesures nécessaires non prévues spécifiquement dans le présent arrêté pour réaliser une séparation adéquate des fonctions au sein de son service, sans préjudice des dispositions prévues dans le présent arrêté ;

3^o le contrôle adéquat des opérations qu'il délègue et l'adoption de mesures nécessaires pour que ces opérations soient exécutées correctement et dans les délais ;

Art. 6. De primaire ordonnateur kan de hem toegewezen bevoegdheden delegeren aan een secundaire ordonnateur.

De functie van secundaire ordonnateur kan worden uitgeoefend door de leidinggevende van de dienst.

In de instellingen bedoeld in artikel 2, eerste lid, 3^o b en 4^o is de leidinggevende van de dienst de secundaire ordonnateur.

De secundaire ordonnateur kan de hem toegewezen bevoegdheden delegeren of subdelegeren.

Een ordonnateur kan, zo nodig, optreden in naam en/of voor rekening van een derde, voor dewelke de federale Staat gemachtigd is op te treden op basis van een overeenkomst of verdrag.

Art. 7. § 1. Elk delegatie- of subdelegatiebesluit wordt opgesteld door middel van een ministerieel besluit voor de diensten bedoeld in artikel 2, eerste lid, 1^o, 2^o, 3^o a) en 4^o van de Wet of op basis van een beslissing genomen door het beheersorgaan van de diensten bedoeld in artikel 2, eerste lid, 3^o b) van de Wet en gelijkgestelde diensten.

De lijst van de houders van deze delegaties en subdelegaties en elke wijziging eraan worden onverwijld meegedeeld aan de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning en aan het Rekenhof.

Het besluit of de beslissing bepaalt voor elke delegatie of subdelegatie minimaal:

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

Met toepassingsgebied worden de personeelsleden, functies, besturen, diensten en directies bedoeld die onderworpen zijn aan het delegatie- of subdelegatiebesluit.

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

Onder grenzen wordt verstaan de opsomming van de drempels die per uitgaven- of ontvangstencategorie dienen te worden gerespecteerd, evenals de termijnen waarbinnen verbintenissen mogen worden afgesloten.

Onder verantwoordingsaflegging wordt verstaan aan wie, onder welke vorm, en met welke frequentie er informatie, gegevens, inlichtingen en toelichtingen dienen gegeven te worden.

§ 2. De gedelegeerde of gesubdelegeerde ordonnateurs mogen enkel handelen binnen de grenzen vastgesteld door de delegatie- of subdelegatiebesluiten.

Art. 8. In elke beleidscel kan de functionele Minister of Staatssecretaris een gedelegeerde ordonnateur aanstellen onder de leden ervan.

Art. 9. De onverenigbaarheden tussen de verschillende functies moeten in acht worden genomen in het kader van de bevoegdheidsdelegaties aan de secundaire, de gedelegeerde of gesubdelegeerde ordonnateurs.

Art. 10. Wanneer een secundaire, gedelegeerde of gesubdelegeerde ordonnateur van oordeel is dat een beslissing die hem wordt opgelegd ingaat tegen de wettelijke of reglementaire bepalingen, of als hijzelf noch de diensten die van hem afhangen over de nodige informatie beschikken om deze beslissing uit te voeren, stuurt hij deze terug naar de delegerende autoriteit aangevuld met de redenen van onmogelijkheid van uitvoering.

Afdeling 1. — Algemene verrichtingen

Art. 11. Elke ordonnateur is, binnen de grenzen van zijn, al dan niet ge(sub)delegeerde, bevoegdheid, minstens verantwoordelijk voor de volgende taken:

§ 1. Algemene taken:

1^o de implementatie en het optimaliseren van de interne controle/organisatiebeheersing binnen de dienst(en) die onder zijn bevoegdheid vallen en het nemen en uitvoeren van de nodige maatregelen die een goed financieel beheer en de continuïteit van de dienst verzekeren;

2^o het nemen van de nodige maatregelen, die niet specifiek in dit besluit zijn opgenomen, om een adequate functiescheiding binnen zijn dienst te realiseren, dit zonder afbreuk te doen aan de bepalingen opgenomen in dit besluit;

3^o het adequaat toezicht op de verrichtingen die hij delegeert en het nemen van de nodige maatregelen opdat deze verrichtingen correct en tijdig worden uitgevoerd;

4° le suivi des obligations juridiques contractées et de leurs conséquences comptables et budgétaires ;

5° la mise à la disposition du comptable de toutes les pièces justificatives pour que celui-ci puisse procéder aux enregistrements qui lui sont assignés, dans les comptabilités correspondantes, et à la conservation des pièces en question ;

6° la responsabilité globale en matière patrimoniale, y compris l'inventaire physique.

§ 2. Opérations de recettes :

1° l'établissement des créances, des factures et des notes de crédit y afférentes que le service émet ;

2° la constatation des droits en matière de recettes et le caractère complet et correct des droits constatés en matière de recettes, conformément aux données dont il dispose et aux lois et règlements en vigueur ;

3° la prise, sans délai, des mesures requises afin d'enregistrer dans le système comptable de son service les droits constatés en matière de recettes non encore enregistrés dont il a connaissance ;

4° la gestion des recettes selon les principes de bonne gestion financière et conformément aux dispositions légales et réglementaires ;

5° la réalisation d'un contrôle adéquat ex ante de la régularité, de la conformité aux dispositions légales et réglementaires, de l'exhaustivité et de la qualité des dossiers et opérations qui lui sont soumis dans le cadre de la constatation des droits en recettes et les éléments comptables en la matière ;

6° la mise en perception et/ou en recouvrement des droits constatés en matière de recettes.

§ 3. Opérations de dépenses :

1° a) la conclusion d'un marché public, d'un contrat de concession et de tout autre engagement juridique liant l'État fédéral ou un tiers pour lequel l'État fédéral est autorisé à agir ;

b) toute opération qui, dans le cadre de l'exécution des marchés publics, des contrats de concession et de tout autre engagement juridique, implique ou concerne des dépenses ;

2° la gestion des dépenses selon les principes de bonne gestion financière et conformément aux dispositions légales et réglementaires ;

3° l'acte d' (de faire) effectuer les constatations effectives de la prestation en termes de quantité et de qualité et de (faire) vérifier si la prestation est conforme à l'obligation juridique et aux formalités de livraison prévues dans le cahier des charges ;

4° le suivi de la réception des travaux et de fournitures de biens et de services ;

5° pour les services de l'administration générale, la réalisation d'un contrôle adéquat ex ante de la régularité, de la conformité aux dispositions légales et réglementaires, de l'exhaustivité, de la qualité et de l'opportunité des dossiers et opérations qui lui sont soumis dans le cadre de la préparation de l'engagement comptable et de l'engagement juridique.

Section 2. — Des opérations de liquidation et de mise en paiement

Art. 12. L'ordonnateur est chargé du contrôle et de l'acceptation de la créance du chef des obligations juridiques contractées et de la (des) prestation(s)/livraison(s) acceptée(s) y afférente(s).

Art. 13. L'ordonnateur établit le montant incontestablement dû.

Art. 14. Lorsque le montant de la dette que l'ordonnateur a constatée ne correspond pas à la créance établie par le créancier, l'ordonnateur fixe la partie incontestablement due et la communique au créancier avec les explications nécessaires.

Art. 15. L'ordonnateur liquide chaque dette dont les conditions du droit constaté, telles que fixées par l'article 8 de la Loi, sont remplies.

Art. 16. Un droit constaté en dépense ne peut être mis en paiement que s'il a été libéré par l'ordonnateur.

4° de opvolging van de aangegane juridische verbintenissen en hun boekhoudkundige en budgettaire gevolgen;

5° het ter beschikking stellen van alle verantwoordingsstukken en bescheiden aan de boekhouder opdat deze de hem toegewezen registraties in de desbetreffende boekhoudingen zou kunnen verrichten en vervolgens de betreffende stukken en bescheiden zou kunnen bewaren;

6° de globale verantwoordelijkheid in vermogensrechtelijke zaken, met inbegrip van de fysieke inventaris.

§ 2. Ontvangstverrichtingen:

1° de aanmaak van de schuldvorderingen, facturen en de ermee verbonden creditnota's die de dienst uitgeeft;

2° het vaststellen van de rechten inzake ontvangsten en de volledigheid en juistheid van de vastgestelde rechten inzake ontvangsten, overeenkomstig de hem beschikbare gegevens en de geldende wet- en regelgeving;

3° het zonder uitstel nemen van de nodige maatregelen om nog niet geregistreerde vastgestelde rechten inzake ontvangsten, waarvan hij kennis heeft, te registreren in het boekhoudsysteem van zijn dienst;

4° het beheer van de ontvangsten volgens de principes van goed financieel beheer en overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen;

5° het verrichten van een adequate ex ante controle op de regelmatigheid, de conformiteit met de wettelijke en reglementaire bepalingen, de volledigheid en de kwaliteit van de hem voorgelegde dossiers en verrichtingen in het kader van het vaststellen van de rechten inzake ontvangsten en de boekhoudkundige elementen in dit kader;

6° het inbaar en/of invorderbaar stellen van de vastgestelde rechten inzake ontvangsten.

§ 3. Uitgavenverrichtingen:

1° a) het sluiten van een overheidsopdracht, een concessieovereenkomst en elke andere juridische verbintenis waardoor de federale Staat of een derde voor wie de federale staat gemachtigd is op te treden, wordt verbonden;

b) elke verrichting en in het kader van de uitvoering van overheidsopdrachten, concessieovereenkomsten en elke andere juridische verbintenis die een uitgave kan impliceren of ermee verband houdt;

2° het beheer van de uitgaven volgens de principes van goed financieel beheer en overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen;

3° het (laten) verrichten van de feitelijke vaststellingen van de prestatie in kwantiteit en kwaliteit en het (laten) nagaan of de prestatie in overeenstemming is met de juridische verbintenis en de in het bestek voorziene leveringsformaliteiten;

4° het opvolgen van de ontvangst van werken en van de leveringen van goederen en diensten;

5° voor de diensten van het algemeen bestuur het verrichten van een adequate ex ante controle op de regelmatigheid, de conformiteit met de wettelijke en reglementaire bepalingen, de volledigheid, de kwaliteit en de opportuniteit van de hem voorgelegde dossiers en verrichtingen in het kader van de voorbereiding van de boekhoudkundige en juridische vastlegging.

Afdeling 2. — Vereffningsverrichtingen en verrichtingen voor de betaalbaarstelling

Art. 12. De ordonnateur is belast met de controle op en de aanvaarding van de schuldvordering uit hoofde van de aangegane juridische verbintenissen en de geregistreerde ontvangen prestatie(s)/levering(en) dienaangaande.

Art. 13. De ordonnateur stelt het onbetwist verschuldigd gedeelte van de schuld vast.

Art. 14. Wanneer het bedrag van de door de ordonnateur vastgestelde schuld niet in overeenstemming is met de door de schuldeiser opgemaakte vordering, stelt de ordonnateur het onbetwistbaar verschuldigd gedeelte vast en deelt hij dit, met de nodige toelichting, mee aan de schuldeiser.

Art. 15. De ordonnateur moet elke schuld vereffenen waarvan de voorwaarden van het vastgesteld recht, zoals bepaald in artikel 8 van de Wet, vervuld zijn.

Art. 16. Een vastgesteld recht in uitgave kan slechts betaalbaar worden gesteld indien het door de ordonnateur is vrijgegeven.

Art. 17. L'ordonnateur procède à la mise en paiement de la dette - droit constaté en dépenses - et transmet celle-ci/celui-ci au comptable justiciable compétent.

Art. 18. L'ordonnateur bloque la mise en paiement dans les cas où il existe une procédure spécifique qui empêche le paiement ou lorsqu'il n'est pas clair au profit de qui le paiement, en totalité ou partiellement, être effectué, ou encore lorsque les crédits de liquidation sont insuffisants.

Il entreprend les démarches nécessaires pour accélérer le déblocage des paiements.

CHAPITRE 2. — *Le dirigeant du service*

Art. 19. Le dirigeant du service est :

- l'ordonnateur secondaire, dans la mesure où l'ordonnateur primaire a délégué les compétences qui lui ont été attribuées conformément à l'article 6 du présent arrêté ;

- responsable de la direction et de la coordination des tâches entre le responsable financier du service et les différents ordonnateurs du service ;

- responsable de la mise en place, par les ordonnateurs et le responsable financier du service, d'un processus de contrôle interne/de maîtrise de l'organisation adéquat et harmonisé et de sa surveillance.

Art. 20. Le dirigeant de chaque service de l'administration générale assure la responsabilité finale de la mise à disposition du service public fédéral Stratégie et Appui de toutes les opérations et données comptables dans la comptabilité générale et budgétaire.

Art. 21. Le dirigeant de chaque organisme veille à l'établissement du compte général du service.

Art. 22. Le dirigeant du service et le responsable financier du service transmettent le compte général du service au service public fédéral Stratégie et Appui, avant la date de transmission des comptes fixée dans la Loi et fournissent à celui-ci les données comptables nécessaires pour qu'il puisse effectuer les réconciliations et les consolidations requises.

Ce compte est signé par le dirigeant du service et le responsable financier du service et est pourvu de la mention :

"Nous, soussignés, déclarons que les comptes comptables et budgétaires sont exacts, fidèles, complets et réguliers, que les règles administratives, budgétaires et comptables en vigueur ont été respectées et qu'ils donnent une image fidèle du service/de l'organisme."

CHAPITRE 3. — *Le responsable financier du service*

Art. 23. Le responsable financier du service agit comme chef du(des) comptable(s) et assume :

- les responsabilités finales relatives à la réalisation correcte des tâches effectuées par les comptables de son(ses) service(s) ;

Il n'est toutefois pas dérogé à la responsabilité qui incombe aux comptables désignés conformément à la loi du 10 février 2003 relative à la responsabilité des et pour les membres du personnel au service des personnes publiques.

- la mise en œuvre et l'optimisation du processus de contrôle interne/de maîtrise de l'organisation au sein des services qui relèvent de sa compétence ainsi que des processus financiers, comptables et budgétaires du service et de la prise et de l'exécution des mesures nécessaires à la bonne gestion financière et à la continuité du service.

Art. 24. § 1. Le responsable financier du service établit une proposition de budget pour son service, en concertation avec le dirigeant du service et les ordonnateurs désignés du service et conformément aux directives du Ministre du Budget.

Il rend compte régulièrement au dirigeant du service et/ou à l'organe de gestion de l'exécution du budget et de la situation des comptes.

§ 2. Il veille à la fiabilité du rapportage. Dans ce cadre, il assure :

- le rapportage financier, comptable et budgétaire du service, de sorte que les rapports périodiques soient conformes à la réglementation comptable en vigueur ;

- le suivi et le contrôle réguliers des flux financiers au sein de son service ;

Art. 17. De ordonnateur stelt de schuld - vastgesteld recht inzake uitgave - betaalbaar, en maakt deze over aan de bevoegde rekenplichtige.

Art. 18. De ordonnateur blokkeert de betaalbaarstelling in de gevallen waarin er tegen de betaling een specifieke procedure de betaling verhindert of wanneer er onduidelijkheid bestaat aan wie de betaling, geheel of gedeeltelijk, dient te gebeuren, of wanneer er onvoldoende vereffeningskredieten zijn.

Hij neemt de nodige stappen om de vrijgave van de geblokkeerde betaalbaarstellingen te bespoedigen.

HOOFDSTUK 2. — *De leidinggevende van de dienst*

Art. 19. De leidinggevende van de dienst is :

- de secundaire ordonnateur, voor zover de primaire ordonnateur de hem toegewezen bevoegdheden heeft gedelegeerd overeenkomstig artikel 6 van dit besluit ;

- verantwoordelijk voor de leiding over en de coördinatie van de taken tussen de financieel verantwoordelijke van de dienst en de verschillende ordonnateurs van de dienst ;

- verantwoordelijk voor de uitbouw en het realiseren van een op elkaar afgestemde adequate interne controle/organisatiebeheersing door de ordonnateurs en de financieel verantwoordelijke van de dienst.

Art. 20. De leidinggevende van elke dienst van het algemeen bestuur heeft de eindverantwoordelijkheid voor het ter beschikking stellen aan de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning van alle boekhoudkundige verrichtingen en gegevens in de algemene en budgettaire boekhouding.

Art. 21. De leidinggevende van elke instelling staat in voor de opmaak van de algemene rekening van de dienst.

Art. 22. De leidinggevende van de dienst en de financieel verantwoordelijke van de dienst maken de algemene rekening van de dienst over aan de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning, voor de in de Wet vastgestelde datum van verzending van de rekeningen en bezorgt deze de nodige boekhoudkundige gegevens zodat hij de vereiste reconciliaties en consolidaties kan uitvoeren.

Deze rekening wordt ondertekend door de leidinggevende van de dienst en de financieel verantwoordelijke van de dienst en wordt voorzien van de vermelding :

"Wij, ondergetekenden, verklaren dat de boekhoudkundige en budgettaire rekeningen juist, betrouwbaar, volledig en regelmatig zijn, dat de geldende administratieve, begrotings- en boekhoudregels nageleefd werden en dat ze een getrouw beeld geven van de dienst/instelling."

HOOFDSTUK 3. — *De financieel verantwoordelijke van de dienst*

Art. 23. De financieel verantwoordelijke van de dienst treedt op als het hoofd van de boekhouder(s) en :

- draagt de eindverantwoordelijkheden betreffende de correcte uitvoering van de taken van de boekhouders van zijn dienst(en) ;

Hierbij wordt echter geen afbreuk gedaan aan de aansprakelijkheid die rust op de boekhouders aangesteld overeenkomstig de wet van 10 februari 2003 betreffende de aansprakelijkheid van en voor personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen.

- staat in voor de implementatie en het optimaliseren van het proces van de interne controle/organisatiebeheersing binnen de diensten die onder zijn bevoegdheid vallen en van de financiële, boekhoudkundige en budgettaire processen van de dienst en het nemen en uitvoeren van de nodige maatregelen die een goed financieel beheer en de continuïteit van de dienst verzekeren.

Art. 24. § 1. De financieel verantwoordelijke van de dienst maakt een voorstel van begroting op voor zijn dienst, dit in overleg met de leidinggevende van de dienst en de aangestelde ordonnateurs van de dienst en overeenkomstig de richtlijnen van de Minister van Begroting.

Hij rapporteert regelmatig aan de leidinggevende van de dienst en/of aan het beheersorgaan over de uitvoering van de begroting en de toestand van de rekeningen.

§ 2. Hij staat in voor de betrouwbaarheid van de verslaggeving. In dit kader staat hij in voor :

- de financiële, boekhoudkundige en budgettaire verslaggeving, zodat de periodieke verslagen in overeenstemming zijn met de geldende boekhoudreglementering ;

- de regelmatige opvolging en controle van de financiële stromen binnen zijn dienst ;

- l'élaboration et la mise en œuvre de procédures de réconciliation des transactions financières, comptables et budgétaires et le suivi de ces procédures ;

- le rapportage au comité de direction, au Conseil d'administration ou à l'organe de gestion de son service, sur les mesures prises sur la base du rapport annuel prévu dans la réglementation relative au contrôle interne/à la maîtrise de l'organisation, des commentaires du service public fédéral Stratégie et Appui visées à l'article 44 du présent arrêté et des rapports des auditeurs internes et externes ;

- le contrôle et la correction des anomalies constatées dans les comptes établis par le comptable afin que ces comptes, pourvus des explications nécessaires du responsable financier du service, puissent être soumis au comité de direction, au Conseil d'administration ou à l'organe de gestion du service.

Art. 25. § 1^{er}. Le responsable financier du service veille à ce que les opérations financières soient traitées sans délai, de manière exacte, fidèle, complète et par ordre chronologique, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

§ 2. Lorsqu'il constate, dans son service ou dans les opérations effectuées par les personnes relevant de ce service, des irrégularités, à savoir des actes qui s'écartent des opérations mentionnées au § 1^{er} du présent article et/ou qui compromettent ou peuvent compromettre une bonne gestion financière, il prend sans tarder les mesures correctrices nécessaires pour redresser ces irrégularités et les éviter à l'avenir.

§ 3. Lorsqu'il a connaissance d'irrégularités, à savoir des actes qui s'écartent des opérations mentionnées au § 1^{er} du présent article et/ou qui compromettent ou peuvent compromettre une bonne gestion financière dans d'autres services que ceux mentionnés au § 2 mais faisant partie du même service visé à l'article 2 de la Loi, il contacte sans tarder l'ordonnateur compétent afin de lui faire corriger les irrégularités et donne des recommandations afin d'éviter celles-ci à l'avenir.

L'ordonnateur compétent informe sans délai le responsable financier du service des corrections comptables effectuées et des mesures prises pour éviter que des irrégularités ne se reproduisent à l'avenir.

Si le responsable financier du service n'est pas informé des corrections comptables effectuées et mesures mentionnées à l'alinéa précédent, il en avise le dirigeant du service afin que les mesures requises puissent encore être prises. En l'absence de mesures, le responsable financier du service porte cette information à la connaissance du Ministre du Budget.

§ 4. Dès que le responsable financier des services, en particulier ceux qui utilisent un système comptable mis à leur disposition par le service public fédéral Stratégie et Appui (SPF BOSA), est informé par le SPF BOSA ou par un tiers, d'irrégularités comptables constatées dans son(ses) service(s), il donne les instructions utiles aux personnes concernées afin de corriger ces erreurs et prend les mesures nécessaires pour les éviter à l'avenir.

§ 5. Le responsable financier du service transmet les rapports requis concernant la comptabilité générale et budgétaire ainsi que les opérations y afférentes au Ministre du Budget et au service public fédéral Stratégie et Appui conformément aux modalités fixées par ces derniers.

CHAPITRE 4. — *Le comptable*

Art. 26. Le comptable fait partie fonctionnellement du service d'encadrement budget et contrôle de la gestion d'un service de l'administration générale ou du service financier d'un organisme ou d'un service de l'administration générale qui ne dispose pas d'un service d'encadrement budget et contrôle de la gestion, et effectue ses tâches sous la responsabilité fonctionnelle du responsable financier du service.

Dans les cas où les services externalisent la tenue de leur comptabilité, la responsabilité des opérations incombe au responsable financier du service.

Des opérations comptables

Art. 27. Le comptable :

- tient sa comptabilité en conformité avec les dispositions légales et réglementaires relatives au traitement comptable et au rapportage des données, en particulier celles incluses dans la Loi et les autres arrêtés d'exécution y afférents ;

- de opmaak en het uitvoeren van procedures voor de reconciliatie van de financiële, boekhoudkundige en budgettaire transacties en de opvolging ervan;

- het rapporteren aan het directiecomité, de Raad van Bestuur of het beheersorgaan van zijn dienst, over de maatregelen genomen op basis van het jaarverslag voorzien in de regelgeving betreffende de interne controle/organisatiebeheersing, van de toelichting van de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning bedoeld in artikel 44 van dit besluit en van de rapporten van de interne en externe auditors;

- het nazicht en het verbeteren van anomalieën in de door de boekhouder opgemaakte rekeningen opdat deze rekeningen met de nodige toelichting van de financieel verantwoordelijke van de dienst aan het directiecomité, de Raad van Bestuur of het beheersorgaan van de dienst zouden kunnen voorgelegd worden.

Art. 25. § 1. De financieel verantwoordelijke van de dienst houdt toezicht op het zonder uitstel, juist, getrouw, volledig en naar tijdsorde verwerken van de financiële, boekhoudkundige en begrotingsverrichtingen overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

§ 2. Indien hij binnen zijn dienst of bij de verrichtingen van de personen die tot zijn dienst behoren onregelmatigheden - zijnde handelingen die afwijken van de in § 1 van dit artikel vermelde verrichtingen en/of die een goed financieel beheer schaden of kunnen schaden - vaststelt, neemt hij onmiddellijk de nodige correctieve maatregelen om deze onregelmatigheden te herstellen en deze in de toekomst te vermijden.

§ 3. Wanneer hij kennis krijgt van onregelmatigheden - zijnde handelingen die afwijken van de in § 1 van dit artikel vermelde verrichtingen en/of die een goed financieel beheer schaden of kunnen schaden - binnen andere diensten dan die vermeld onder § 2, maar deel uitmakend van de dienst bedoeld in artikel 2 van de Wet, neemt hij onmiddellijk contact op met de bevoegde ordonnateur om de onregelmatigheden te laten corrigeren en geeft hij aanbevelingen om deze in de toekomst te vermijden.

De bevoegde ordonnateur informeert zonder uitstel de financieel verantwoordelijke van de dienst over de uitgevoerde correctieboekingen en de genomen maatregelen om ervoor te zorgen dat de onregelmatigheden zich in de toekomst niet meer voordoen.

Indien de financieel verantwoordelijke van de dienst niet geïnformeerd wordt over de in het vorige lid uitgevoerde correctieboekingen en maatregelen zal hij de leidinggevende van de dienst hiervan op de hoogte brengen opdat de nodige maatregelen alsnog worden ondernomen. Bij ontstentenis van maatregelen brengt de financieel verantwoordelijke van de dienst deze informatie onder de aandacht van de Minister van Begroting.

§ 4. Zodra de financieel verantwoordelijke van de diensten, in het bijzonder zij die gebruik maken van een door de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning (FOD BOSA) aangeboden boekhoudsysteem, door de FOD BOSA of door een derde in kennis wordt gesteld van in zijn dienst(en) vastgestelde boekhoudkundige onregelmatigheden, geeft hij de betrokken personen passende instructies om deze fouten te corrigeren en neemt hij de nodige maatregelen om deze in de toekomst te vermijden.

§ 5. De financieel verantwoordelijke van een dienst maakt de nodige verslagen met betrekking tot de algemene en budgettaire boekhouding en de desbetreffende verrichtingen over aan de Minister van Begroting en aan de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning overeenkomstig de door deze laatste vastgestelde modaliteiten.

HOOFDSTUK 4. — *De boekhouder*

Art. 26. De boekhouder maakt functioneel deel uit van de stafdienst Begroting en Beheerscontrole van een dienst van het algemeen bestuur of van de financiële dienst van een instelling of van een dienst van het algemeen bestuur die geen stafdienst Begroting en Beheerscontrole heeft, en voert zijn taken uit onder de functionele verantwoordelijkheid van de financieel verantwoordelijke van de dienst.

In de gevallen waarin de diensten het voeren van hun boekhouding externaliseren ligt de verantwoordelijkheid voor de verrichtingen bij de financieel verantwoordelijke van de dienst.

De boekhoudkundige verrichtingen

Art. 27. De boekhouder:

- voert zijn boekhoudingen overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de boekhoudkundige verwerking en rapportering van gegevens, in het bijzonder deze opgenomen in de Wet, en de eraan verbonden andere uitvoeringsbesluiten;

- peut également s'appuyer sur les avis de la Commission de la comptabilité publique ou sur les directives comptables du service public fédéral de Stratégie et Appui, en particulier celles du Comptable fédéral ;

- est responsable de, et veille à ce que les comptes comptables de son service soient tenus sans retard, de manière exacte, fidèle et complète et par ordre chronologique, dans le respect des règles usuelles de la comptabilité en partie double et qu'ils reflètent une image exacte et fidèle du patrimoine et de la situation financière du service ;

- enregistre dans les comptabilités générale et budgétaire toutes les pièces justificatives qui lui sont soumises et qui se rapportent aux opérations, à l'exclusion des pièces dont l'enregistrement a été spécifiquement assigné à d'autres acteurs ;

- est garant de l'exécution des clôtures périodiques des comptes et établit les rapports dans ce cadre ;

- établit ou fait établir par les services de Persopoint ou par des services qui effectuent des actes équivalents, les fiches et listes fiscales et autres documents, et les transmet ou les fait transmettre par les services susmentionnés, aux personnes ou services compétents ;

- effectue, en vue de l'établissement du compte d'exécution du budget, la réconciliation entre la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire pour son service. Les services de l'administration générale peuvent se faire assister par le service Comptable fédéral du service public fédéral Stratégie et Appui ;

- effectue, pour son service, sous la responsabilité du responsable financier du service, la réconciliation de la comptabilité avec l'inventaire physique conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Art. 28. § 1^{er}. Le comptable des services visés à l'article 2 de la Loi établit le compte général de son service.

§ 2. Le comptable d'un service visé à l'article 2, alinea 1^{er}, 1^o de la Loi fournit tous les éléments requis au service public fédéral Stratégie et Appui, afin que ce dernier puisse, d'une part, effectuer ses tâches relatives aux consolidations et à l'établissement du compte général de l'administration générale, et d'autre part, établir les comptes annuels de l'Etat fédéral de sorte que le Ministre du Budget puisse ensuite exécuter les articles 72 et 110 de la Loi.

Art. 29. Le comptable coordonne et contrôle la conservation de toutes les pièces justificatives qui ont servi de base aux opérations comptables.

La conservation doit se faire sur un support garantissant à la fois l'immutabilité, l'accessibilité et la lisibilité des données pendant toute la durée de conservation et, dans ce contexte, garantissant également l'authenticité de l'origine et l'intégrité du contenu.

CHAPITRE 5. — *Le contrôleur des engagements*

Art. 30. Les contrôleurs des engagements appartiennent au service public fédéral Stratégie et Appui.

Ils sont désignés conformément aux dispositions de l'article 9, alinéa 2, de la loi-programme du 22 décembre 2008.

Art. 31. Le contrôleur des engagements refuse son visa en engagement et en liquidation lorsque :

1^o. le crédit d'engagement et/ou de liquidation est insuffisant, sauf si le Conseil des Ministres a autorisé l'engagement et/ou la liquidation conformément à la procédure prévue par l'article 70 de la Loi ;

2^o. la dépense n'est pas imputée sur l'allocation de base correcte du budget ;

3^o. l'imputation n'est pas effectuée adéquatement dans la comptabilité générale conformément à l'arrêté royal du 10 novembre 2009 fixant le plan comptable applicable à l'Etat fédéral, aux communautés, aux régions et à la Commission communautaire commune ;

4^o. une irrégularité en matière de marchés publics est constatée ;

5^o. les avis et accords nécessaires à l'engagement comptable et/ou juridique n'ont pas été obtenus.

Art. 32. Au début de chaque exercice budgétaire, le contrôleur des engagements approuve, pour les obligations récurrentes, l'engagement comptable des sommes exigibles pendant l'année budgétaire.

- Hij kan zich aanvullend beroepen op de adviezen van de Commissie voor de openbare comptabiliteit, of de boekhoudkundige richtlijnen van de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning in het bijzonder deze van de Federale accountant ;

- is verantwoordelijk voor, en zorgt er voor, dat de boekhoudkundige rekeningen van zijn dienst zonder uitstel, juist, getrouw, volledig, en naar tijdsorde zijn gevoerd met inachtneming van de gebruikelijke regels van het dubbelboekhouden en dat zij een juist en getrouw beeld geven van het vermogen en de financiële toestand van de dienst ;

- registreert alle verantwoordingsstukken die hem worden voorgelegd en die betrekking hebben op verrichtingen, in de algemene en budgettaire boekhouding, met uitzondering van die stukken waarvan de registratie specifiek aan andere actoren werd toegewezen ;

- staat in voor het uitvoeren van de periodieke afsluitingen van de rekeningen en de opmaak van de rapporteringen in dit kader ;

- stelt de verschillende fiscale fiches, -lijsten en andere documenten op of laat die door de diensten van de PersoPoint of diensten die gelijkwaardige handelingen uitvoeren opstellen en maakt deze over of laat deze door de hiervoor vermelde diensten overmaken aan de bevoegde personen of diensten ;

- voert, voor het opmaken van de rekening van uitvoering en de begroting, de reconciliatie uit tussen de algemene boekhouding en de begrotingsboekhouding voor zijn dienst. De diensten van het algemeen bestuur kunnen zich laten bijstaan door de dienst Federale accountant van de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning ;

- voert, voor zijn dienst, onder de verantwoordelijkheid van de financieel verantwoordelijke van de dienst, de reconciliatie van de boekhouding met de fysieke inventaris uit overeenkomstig de geldende wettelijke en reglementaire bepalingen.

Art. 28. § 1. De boekhouder van de diensten bedoeld in artikel 2 van de Wet, maakt de algemene rekening van zijn dienst op.

§ 2. De boekhouder van een dienst bedoeld in artikel 2, eerste lid, 1^o van de Wet maakt alle nodige elementen over aan de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning opdat deze laatste enerzijds zijn taken met betrekking tot de consolidaties en de opmaak van de algemene rekening van het algemeen bestuur zou kunnen uitvoeren en anderzijds de jaarrekening van de federale staat zou kunnen opmaken, zodat de Minister van Begroting vervolgens uitvoering zou kunnen geven aan de artikelen 72 en 110 van de Wet.

Art. 29. De boekhouder coördineert en houdt toezicht op de bewaring van alle verantwoordingsstukken die als basis hebben gediend voor de boekhoudkundige verrichtingen.

De bewaring moet gebeuren op een drager die zowel de onveranderlijkheid als de toegankelijkheid en leesbaarheid van de gegevens verzekert gedurende de volledige bewaartermijn en, in dit kader, ook de authenticiteit van de herkomst en de integriteit van de inhoud waarborgt.

HOOFDSTUK 5. — *De controleur van de vastleggingen*

Art. 30. De controleurs van de vastleggingen behoren tot de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning.

Ze worden aangesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 9, tweede lid, van de programmawet van 22 december 2008.

Art. 31. De controleur van de vastleggingen weigert zijn visum tot vastlegging en tot vereffening wanneer :

1^o. het vastleggings- en/of vereffeningkrediet onvoldoende is, behalve indien de Ministerraad de vastlegging en/of de vereffening heeft toegestaan overeenkomstig de procedure voorzien door artikel 70 van de Wet ;

2^o. de uitgave niet wordt aangerekend op de correcte basisallocatie van de begroting ;

3^o. de aanrekening niet adequaat wordt uitgevoerd in de algemene boekhouding overeenkomstig het koninklijk besluit van 10 november 2009 tot vaststelling van het boekhoudplan van toepassing op de federale Staat en op de gemeenschappen, de gewesten en de gemeenschappelijke gemeenschapscommissie ;

4^o er een onregelmatigheid inzake een overheidsopdracht wordt vastgesteld ;

5^o. de adviezen en akkoorden nodig voor de boekhoudkundige en/of juridische vastlegging niet werden verkregen.

Art. 32. In het begin van elk boekjaar keurt de controleur van de vastleggingen de boekhoudkundige vastlegging goed van de tijdens het begrotingsjaar opeisbare sommen voor de recurrenente verbintenssen.

Art. 33. Les modalités pratiques en vue de l'obtention, de la modification ou de la suppression du visa du contrôleur des engagements sont déterminées par le Ministre du Budget.

Art. 34. Lorsque le contrôleur des engagements procède au visa des liquidations, il vérifie que la dépense n'excède pas le montant de l'engagement comptable préalable auquel il se rapporte.

Si la liquidation n'a pas fait l'objet d'un engagement comptable préalable, conformément à l'article 24 de la Loi, le contrôleur des engagements vérifie également que cette dépense pouvait être effectuée conformément à cette disposition et dans ce cas, il prend un visa simultané en engagement et en liquidation.

Art. 35. Sont régulièrement communiqués aux contrôleurs des engagements :

1°. les observations de la Cour des comptes et les réponses à ces observations ;

2°. les modifications aux imputations dont il a passé écriture ;

3°. les bulletins de redistribution en application de l'article 52 de la Loi ;

4°. les augmentations de plafond en engagement et en liquidation des fonds budgétaires visés à l'article 62 de la Loi.

CHAPITRE 6. — *Le comptable justiciable de la Cour des comptes*

Section 1^{re}. — Le comptable justiciable

Art. 36. Les comptables justiciables de la Cour des comptes sont tenus de respecter les dispositions légales et réglementaires, notamment celles prévues à l'arrêté royal pris en exécution de l'article 37 de la Loi.

Art. 37. Ils effectuent les actes mentionnés dans leur arrêté de nomination relativement aux droits constatés repris dans leurs écritures.

Art. 38. Tout paiement d'un service de l'administration générale doit être effectué à l'intervention d'un comptable justiciable de la Cour des comptes.

Section 2. — Le comptable justiciable centralisateur ou la personne compétente pour les paiements centralisés

Art. 39. Les paiements des services de l'administration générale doivent être effectués par le comptable justiciable centralisateur et ce conformément à l'article 68 du présent arrêté, à l'exception des paiements qui s'inscrivent dans le cadre de la mission du comptable justiciable spécifiquement désigné.

Les paiements des organismes ne peuvent être effectués que par une personne compétente en la matière pour autant qu'elle dispose des autorisations requises accordées par l'organe de gestion ou le dirigeant du service.

CHAPITRE 7. — *Le service public fédéral Stratégie et Appui*

Art. 40. Le service public fédéral Stratégie et Appui assure la maintenance et la gestion des systèmes comptables qu'il met à la disposition des services.

Art. 41. Le service public fédéral Stratégie et Appui veille à ce que le dirigeant de chaque service visé à l'article 2, alinéa 1^{er}, 2° à 4°, de la Loi lui transmette, dans les délais, les comptes annuels et le compte d'exécution du budget de son service et à ce que les fonctionnaires dirigeants des services de l'administration générale lui mettent à disposition toutes les données comptables nécessaires afin d'établir les comptes annuels.

Art. 42. Le service public fédéral Stratégie et Appui est tenu de respecter les dispositions légales et réglementaires visées à l'article 27 du présent arrêté.

A cet égard, le service public fédéral Stratégie et Appui est responsable de la consolidation, d'une part, pour l'administration générale au sens de l'article 72 de la Loi et d'autre part, pour l'Etat fédéral au sens de l'article 110 de la Loi et la transmet sans délai au Ministre du budget qui transmet celle-ci à son tour aux autorités compétentes conformément aux dispositions légales.

Art. 43. Le service public fédéral Stratégie et Appui peut procéder à des contrôles ponctuels dans les comptabilisations et les données des services de l'administration générale qui utilisent le système comptable qu'il gère, dans le but de vérifier la qualité des données.

Art. 33. De praktische modaliteiten voor het verkrijgen, wijzigen of afschaffen van het visum van de controleur van de vastleggingen worden vastgesteld door de Minister van Begroting.

Art. 34. Wanneer de controleur van de vastleggingen de vereffening viseert, gaat hij na of de uitgave het bedrag van de vooraf aangegane boekhoudkundige vastlegging, waarop zij betrekking heeft, niet overschrijdt.

Als de vereffening niet het voorwerp uitmaakt van een voorafgaande boekhoudkundige vastlegging overeenkomstig artikel 24 van de Wet gaat de controleur van de vastleggingen eveneens na of deze uitgave verricht kon worden in overeenstemming met deze bepaling en wordt er een gelijktijdige visum tot vastlegging en tot vereffening geboekt.

Art. 35. Worden regelmatig meegedeeld aan de controleurs van de vastleggingen:

1°. de opmerkingen van het Rekenhof en de antwoorden op deze opmerkingen;

2°. de wijzigingen aan de aanrekeningen die hij heeft uitgevoerd;

3°. de herverdelingsbulletins in toepassing van artikel 52 van de Wet;

4°. de verhogingen van het vastleggings- en het vereffeningplafond van de begrotingsfondsen bedoeld in artikel 62 van de Wet.

HOOFDSTUK 6. — *De aan de rechtsmacht van het Rekenhof onderworpen rekenplichtige*

Afdeling 1. — De rekenplichtige

Art. 36. De aan de rechtsmacht van het Rekenhof onderworpen rekenplichtigen dienen de wettelijke en reglementaire bepalingen op te volgen, in het bijzonder deze opgenomen in het koninklijk besluit genomen in uitvoering van artikel 37 van de Wet.

Art. 37. Zij voeren de in hun benoemingsbesluit vermelde handelingen uit met betrekking tot de in hun schrifturen opgenomen vastgestelde rechten.

Art. 38. Elke betaling van een dienst van het algemeen bestuur dient te gebeuren door tussenkomst van een aan de rechtsmacht van het Rekenhof onderworpen rekenplichtige.

Afdeling 2. — De centraliserende rekenplichtige of de bevoegde persoon voor de gecentraliseerde betalingen

Art. 39. De betalingen van de diensten van het algemeen bestuur dienen te gebeuren door de centraliserende rekenplichtige en dit in overeenstemming met artikel 68 van dit besluit, met uitzondering van de betalingen die kaderen binnen de opdracht van de specifiek aangestelde rekenplichtige.

De betalingen bij de instellingen kunnen enkel gebeuren door een daartoe bevoegde persoon, voor zover hij beschikt over de nodige machtiging(en) van het beheersorgaan of de leidinggevende van de dienst.

HOOFDSTUK 7. — *De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning*

Art. 40. De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning staat in voor het onderhoud en het beheer van de boekhoudsystemen die hij aan de diensten ter beschikking stelt.

Art. 41. De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning houdt er toezicht op dat de jaarrekening en de rekening van de uitvoering van de begroting tijdig worden overgemaakt door de leidinggevende van elke dienst zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, 2°-4° van de Wet en dat de leidinggevendenden van de diensten van het algemeen bestuur hem alle nodige boekhoudkundige gegevens, om de jaarrekening te kunnen opmaken, ter beschikking stellen.

Art. 42. De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning dient de wettelijke en reglementaire bepalingen bedoeld in artikel 27 van dit besluit na te leven.

De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning is verantwoordelijk voor de consolidatie enerzijds voor het algemeen bestuur in de zin van artikel 72 van de Wet en anderzijds voor de federale Staat in de zin van artikel 110 van de Wet en maakt deze zonder uitstel over aan de Minister van Begroting die ze op zijn beurt overmaakt aan de bevoegde instanties overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

Art. 43. De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning kan steekproeven uitvoeren op de boekingen en de gegevens van de diensten van het algemeen bestuur, die gebruik maken van het boekhoudsysteem die hij beheert, met als doel de kwaliteit van de gegevens na te gaan.

En cas de d'erreur constatée, il en informe sans délai le responsable financier et le dirigeant du service concerné.

Art. 44. Chaque année, le service public fédéral Stratégie et Appui soumet à la Cour des comptes une lettre de confirmation signée par le dirigeant du service et le Comptable fédéral. Celle-ci se rapporte aux opérations de consolidation du compte général de l'administration générale et des comptes annuels de l'Etat fédéral.

Les comptes doivent refléter une image exacte et fidèle des situations budgétaire, bilantaire, opérationnelle et financière de l'administration générale ou de l'Etat fédéral ou de l'organisme et, si nécessaire, être assortis d'un commentaire.

Art. 45. Le service public fédéral Stratégie et Appui apporte son soutien aux différents services visés à l'article 2, alinéa 1^{er}, 1^o de la Loi quant à l'utilisation du système comptable géré et centralisé au sein de ce service public fédéral, en particulier dans le service Comptable fédéral et Procurement.

Moyennant l'accord du Ministre du Budget, ce soutien peut être élargi à d'autres services visés à l'article 2 de la Loi.

TITRE III. — L'organisation des opérations comptables et budgétaires

CHAPITRE 1^{er}. — L'organisation des opérations comptables

Art. 46. § 1^{er}. Avant la consolidation, il est procédé à une réconciliation entre :

- 1^o les comptes généraux et les comptes budgétaires dans la comptabilité générale ;
- 2^o les comptes budgétaires de la comptabilité générale et les articles budgétaires de la comptabilité budgétaire.

§ 2. Les comptes annuels consolidés de l'Etat fédéral sont constitués :

- des comptes de l'administration générale qui sont constitués à leur tour des comptes des services qui la composent ;
- des comptes de chaque service administratif à comptabilité autonome ;
- des comptes de chaque organisme administratif public ;
- des comptes de chaque entreprise d'Etat ;
- des comptes des organismes assimilés.

Les comptes des services qui ne sont pas classifiés par l'Institut des Comptes nationaux sous l'administration centrale, à savoir le code S1311, sont exclus de la consolidation.

§ 3. Conformément aux pratiques, à la réglementation et aux normes comptables, l'annexe des comptes annuels doit comprendre toutes les données nécessaires permettant de donner, à un tiers, une image exacte et fidèle des comptes annuels du service/de l'organisme ou de l'Etat fédéral.

§ 4. Toute information concernant des événements postérieurs à la clôture des comptes mais qui influencent l'image exacte et fidèle des comptes annuels, doit également être reprise dans l'annexe aux comptes annuels.

L'annexe des comptes annuels contient au minimum une explication des règles et des méthodes de consolidation ainsi qu'un état des participations, conformément à l'arrêté royal du 29 avril 2012 portant fixation des règles complémentaires relatives à la présentation des comptes annuels des services de l'Etat fédéral.

§ 5. Chaque service visé à l'article 2 de la Loi est garant de ses comptes annuels et de son compte d'exécution du budget.

CHAPITRE 2. — L'organisation des opérations budgétaires

Section 1^{re}. — Opérations de recettes

Art. 47. Toute recette comporte un objet, la constatation d'un droit, la comptabilisation du droit, la mise en perception et la mise en recouvrement, la perception et si nécessaire le recouvrement.

Art. 48. L'objet d'une recette peut naître d'une loi ou d'un acte par lequel l'ordonnateur crée, à l'égard d'un tiers, une créance comptable au profit du service concerné.

Art. 49. La constatation d'un droit en recettes est l'acte par lequel l'ordonnateur constate que les conditions de l'article 8 de la Loi sont remplies.

Bij het vaststellen van vergissingen licht hij zonder uitstel de financieel verantwoordelijke van de betrokken dienst en de leidinggevende van de dienst in.

Art. 44. De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning maakt jaarlijks een door de leidinggevende van de dienst en de Federale accountant ondertekende bevestigingsbrief over aan het Rekenhof. Deze heeft betrekking op de consolidatie van de algemene rekening van het algemeen bestuur en de jaarrekening van de federale Staat.

De rekeningen moeten een juist en getrouw beeld te geven van de budgettaire-, balans-, operationele- en financiële toestand van het algemeen bestuur of van de federale Staat of van de betrokken instelling, en in voorkomend geval vergezeld te zijn van een toelichting.

Art. 45. De Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning biedt ondersteuning aan de verschillende diensten bedoeld in artikel 2, eerste lid, 1^o van de Wet wat betreft het gebruik van het boekhoudsysteem dat binnen deze Federale Overheidsdienst en in het bijzonder in de dienst Federale Accountant en Procurement beheerd en gecentraliseerd wordt.

Deze ondersteuning kan met akkoord van de Minister van Begroting uitgebreid worden tot andere diensten bedoeld in artikel 2 van de Wet.

TITEL III. — De organisatie van de boekhoudkundige en begrotingsverrichtingen

HOOFDSTUK 1. — De organisatie van de boekhoudkundige verrichtingen

Art. 46. § 1. Vóór de consolidatie wordt er een reconciliatie verricht tussen:

- 1^o de algemene rekeningen en de begrotingsrekeningen in de algemene boekhouding;
- 2^o de begrotingsrekeningen van de algemene boekhouding en de begrotingsartikelen van de budgettaire boekhouding.

§ 2. De geconsolideerde jaarrekening van de federale staat is samengesteld uit:

- de rekeningen van het algemeen bestuur, die op hun beurt zijn samengesteld uit de rekeningen van de diensten waaruit hij bestaat;
- de rekeningen van elke administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie;
- de rekeningen van elke administratieve openbare instelling;
- de rekeningen van elk staatsbedrijf;
- de rekeningen van de gelijkgestelde instellingen.

De rekeningen van diensten die door het Instituut voor de Nationale Rekeningen niet bij de centrale overheid zijn ingedeeld, d.w.z. code S1311, blijven bij de consolidatie buiten beschouwing.

§ 3. Overeenkomstig de boekhoudkundige praktijken, regelgeving en normen dient de toelichting bij de jaarrekening alle noodzakelijke gegevens te bevatten om, een derde, een juist en getrouw beeld te geven van de jaarrekening van de dienst/instelling of van de federale Staat.

§ 4. Alle informatie betreffende gebeurtenissen die plaatshebben na het afsluiten van de rekeningen maar die het juiste en getrouwe beeld van de jaarrekening beïnvloedt, dient ook in de toelichting bij de jaarrekening te worden opgenomen.

De toelichting bij de jaarrekening bevat minstens een toelichting van de consolidatieregels en -methodes en een staat van de deelnemingen, overeenkomstig het koninklijk besluit van 29 april 2012 tot vaststelling van de aanvullende regels van voorstelling van de jaarrekening van de diensten van de federale Staat.

§ 5. Elke dienst bedoeld in artikel 2 van de Wet moet instaan voor de jaarrekening van zijn dienst en de rekening van uitvoering van begroting van zijn dienst.

HOOFDSTUK 2. — De organisatie van de begrotingsverrichtingen

Afdeling 1. — Ontvangstverrichtingen

Art. 47. Elke ontvangst omvat een voorwerp, de vaststelling van een recht, de comptabilisering van het recht, het inbaar en invorderbaar stellen, de inning en zo nodig de invordering.

Art. 48. Het voorwerp van een ontvangst kan ontstaan uit een wet of uit een handeling waarbij de ordonnateur ten aanzien van een derde een boekhoudkundige vordering creëert ten gunste van de betrokken dienst.

Art. 49. De vaststelling van een recht inzake ontvangsten is de handeling waarbij de ordonnateur vaststelt dat de voorwaarden van artikel 8 van de Wet voldaan zijn.

Art. 50. L'ordonnateur veille à ce que les droits qu'il constate soient repris dans la comptabilité.

Art. 51. La mise en perception et la mise en recouvrement des recettes sont les actes par lesquels l'ordonnateur ordonne au comptable justiciable, par l'émission d'un ordre de perception et/ou de recouvrement, de percevoir et/ou de recouvrer les droits qu'il a constatés.

Art. 52. Le comptable justiciable procède à l'exécution de l'ordre de perception et/ou de recouvrement émis par l'ordonnateur pour les droits constatés par ce dernier.

Art. 53. Dans les organismes, les actes de mise en perception et de mise en recouvrement des recettes sont exécutés par le comptable.

Art. 54. Pour le recouvrement d'un droit constaté qui est transféré à l'Administration générale de la perception et du recouvrement du Service public fédéral Finances, le fonctionnaire compétent de cette administration ou son délégué, peut accorder un report illimité du recouvrement conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur :

1° à cette fin, une demande de report étayée par des éléments de preuve concernant la situation du demandeur est introduite, sur laquelle le fonctionnaire compétent susmentionné se prononce conformément aux lois et règlements en vigueur ;

2° les créances pour lesquelles toutes les mesures de recouvrement ont été prises par le service concerné, mais qui, selon le protocole d'accord avec l'administration générale de la perception et du recouvrement du Service public fédéral Finances, ne peuvent leur être transférées.

Art. 55. En vue du recouvrement des créances non fiscales, l'ordonnateur primaire ou son délégué conclut un protocole d'accord avec le fonctionnaire compétent du Service public fédéral Finances chargé de la perception et du recouvrement des créances fiscales et non fiscales ou son délégué.

Ce dernier détermine les conditions de recouvrement des créances qui lui sont transférées, le mode d'imputation des paiements et l'éventuelle exonération des intérêts de retard, si une telle possibilité est prévue par la loi et/ou la réglementation applicables.

Le cas échéant et si la situation du débiteur le justifie, l'ordonnateur peut, sur la base des pièces justificatives nécessaires, conclure avec lui une transaction.

Section 2. — Opérations de dépenses

Art. 56. Toute dépense fait l'objet d'un engagement comptable, de la contraction d'une obligation juridique, d'une réception d'une prestation, d'une réception de pièce justificative, d'une liquidation, d'une mise en paiement et d'un paiement.

Art. 57. L'engagement comptable consiste en l'imputation, dans les comptabilités concernées, à charge du crédit d'engagement de l'allocation de base ou de l'article du compte budgétaire approprié, des sommes nécessaires à des liquidations ultérieures ou simultanées, en vue d'un nouvel engagement juridique ou sur la base d'un engagement juridique récurrent déjà pris ou, pour les organismes, des sommes nécessaires pour honorer les obligations nées ou contractées.

Art. 58. Avant chaque enregistrement d'un engagement comptable, l'ordonnateur compétent s'assure des points suivants et marque son accord à leur sujet :

1° la disponibilité des crédits ;

2° la conformité de la dépense au regard des dispositions légales et réglementaires ;

3° l'exactitude de l'imputation budgétaire dans les comptabilités.

Ceci se passe toujours en concertation avec le responsable financier du service.

Art. 59. L'opération de l'engagement comptable n'est pas d'application pour les organismes.

Art. 60. Dans le cadre du présent arrêté, on entend par contracter une obligation juridique l'acte par lequel l'ordonnateur fait naître ou constate un rapport de droit entre son service et un tiers, engendrant ainsi ou pouvant engendrer un droit à charge du budget.

Art. 61. Préalablement à l'engagement juridique, l'ordonnateur s'assure qu'un engagement comptable est pris conformément à l'article 24 de la Loi.

Art. 50. De ordonnateur zorgt ervoor dat de door hem vastgestelde rechten in de boekhouding worden opgenomen.

Art. 51. Het inbaar en invorderbaar stellen van de ontvangsten is de handeling waarbij de ordonnateur de rekenplichtige, door de uitgifte van een innings- en/of invorderingsbevel opdraagt de door hem vastgestelde rechten te innen en/of in te vorderen.

Art. 52. De rekenplichtige geeft uitvoering aan het door de ordonnateur uitgegeven innings- en/of invorderingsbevel voor de door deze laatste vastgestelde rechten.

Art. 53. In de instellingen voert de boekhouder de handelingen inzake het inbaar en invorderbaar stellen van de ontvangsten uit.

Art. 54. Voor de invordering van een vastgesteld recht die worden overgemaakt aan de Algemene Administratie van Inning en Invordering van de FOD Financiën, kan de bevoegde ambtenaar van deze administratie, of zijn gemachtigde onbeperkt uitstel van de invordering verlenen conform de heersende wettelijke - en reglementaire bepalingen:

1° In dit verband wordt een verzoek om uitstel ingediend, met bewijskrachtige gestaafde elementen betreffende de situatie van de aanvrager, op grond waarvan de bovengenoemde bevoegde ambtenaar een beslissing neemt overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving;

2° schuldvorderingen waarvoor alle invorderingsmaatregelen door de betrokken dienst werden genomen, maar die overeenkomstig de protocolovereenkomst met de algemene administratie van inning en invordering van de FOD Financiën niet aan hen mogen overgemaakt worden.

Art. 55. Met het oog op de invordering van niet-fiscale schuldvorderingen sluit de primaire ordonnateur of zijn gedelegeerde een protocolovereenkomst af met de bevoegde ambtenaar van de federale overheidsdienst financiën belast met de inning en de invordering van fiscale en niet-fiscale schuldvorderingen of zijn gedelegeerde.

Hierbij bepaalt deze laatste de voorwaarden inzake invordering, van de aan hem overgemaakte schuldvorderingen, de wijze van aanrekening van de betalingen en de eventuele vrijstelling van nalatheidsintresten zo die mogelijkheid voorzien is in de betreffende wet en/of regelgeving.

Desgevallend en als de toestand van de schuldenaar dit wettigt, kan de ordonnateur, op basis van de nodige verantwoordingsstukken met hem een dading aangaan.

Afdeling 2. — Uitgaveverrichtingen

Art. 56. Elke uitgave is het voorwerp van een boekhoudkundige vastlegging, het aangaan van een juridische verbintenis, een ontvangst van een prestatie, een ontvangst van een verantwoordingsstuk, een vereffening, het betaalbaar stellen en een betaling.

Art. 57. De boekhoudkundige vastlegging bestaat uit de boeking, in de desbetreffende boekhoudingen, ten laste van het vastleggingskrediet van de aangewezen basisallocatie of van de begrotingsrekening, van de bedragen die nodig zijn voor latere of gelijktijdige vereffeningen, met het oog op een nieuwe juridische verbintenis of op basis van een reeds genomen recurrenente juridische verbintenis of, voor de instellingen, van de nodige bedragen om de ontstane of aangegane verplichtingen na te komen.

Art. 58. Vóór elke registratie van een boekhoudkundige vastlegging dient de bevoegde ordonnateur zich te vergewissen van de volgende punten en dient hij er zich akkoord mee te verklaren:

1° de beschikbaarheid van de kredieten;

2° de conformiteit van de uitgave met de wettelijke en reglementaire bepalingen;

3° de juistheid van de budgettaire aanrekening in de boekhoudingen.

Dit gebeurt steeds in samenspraak met de financieel verantwoordelijke van de dienst.

Art. 59. De verrichting van de boekhoudkundige vastlegging is niet van toepassing voor de instellingen.

Art. 60. In het kader van dit besluit wordt onder het aangaan van een juridische verbintenis verstaan de handeling waarbij de ordonnateur een rechtsbetrekking tussen zijn dienst en een derde doet ontstaan of constateert die tot een recht ten laste van de begroting leidt of kan leiden.

Art. 61. Bij de juridische verbintenis vergewist de ordonnateur zich ervan dat er een boekhoudkundige vastlegging aan vooraf gegaan is overeenkomstig artikel 24 van de Wet.

Art. 62. Une date limite d'exécution est fixée pour les obligations dont les effets s'étendent sur plusieurs années ainsi que pour les engagements comptables correspondants. Cette date limite ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

Art. 63. La réception d'une prestation est l'acte par lequel l'ordonnateur vérifie ou fait vérifier sur un plan quantitatif et qualitatif, si la prestation correspond à l'obligation juridique contractée, après les contrôles requis prévus à l'article 11, § 3 du présent arrêté, afin d'enregistrer dans la comptabilité les données relatives à la réception.

Art. 64. La réception d'une pièce justificative est l'acte par lequel le service reçoit une pièce justificative concernant une obligation juridique contractée.

Toute pièce justificative reçue (par voie écrite ou électronique) est pourvue, à la réception, d'une date d'entrée puis enregistrée sans retard, de manière fidèle, complète et par ordre chronologique dans la comptabilité par le comptable.

Art. 65. La liquidation d'une dépense est l'acte par lequel l'ordonnateur compétent s'assure de l'existence d'un droit constaté en faveur de tiers, comptabilisé dans la comptabilité générale et, pour autant qu'il y ait un impact budgétaire, imputé à charge du crédit de liquidation de l'allocation de base pour les services de l'administration générale ou du compte budgétaire correspondant pour les organismes, pour le montant du droit constaté.

Art. 66. La mise en paiement des dépenses est l'acte par lequel l'ordonnateur compétent ordonne au comptable justiciable ou, pour les organismes, à la personne compétente pour les paiements centralisés, de payer le montant de la dépense qu'il a liquidée.

Art. 67. Le paiement des dépenses est effectué par le comptable justiciable ou, pour les organismes, par la personne compétente pour les paiements centralisés.

CHAPITRE 3. — *La séparation des fonctions*

Art. 68. Les fonctions d'ordonnateur, le responsable financier du service avec son (ses) comptable(s), de comptable justiciable (centralisateur) et de la personne compétente pour les paiements centralisés sont séparées et incompatibles entre elles.

Art. 69. La fonction de dirigeant du service est incompatible avec les fonctions de responsable financier du service, de comptable et de comptable justiciable (centralisateur).

La fonction de contrôleur des engagements est incompatible avec toutes les autres fonctions reprises dans le présent arrêté.

Art. 70. La séparation des fonctions doit être permanente et les services doivent s'organiser dans ce cadre.

Là où, en raison de la taille du service, les fonctions ne peuvent être remplies par au moins trois personnes distinctes, des mesures de contrôle interne/de maîtrise de l'organisation sont mises en place pour éviter la concentration des risques financiers dans le chef d'une seule de ces personnes.

Art. 71. En cas d'absence ou d'empêchement de courte durée d'un acteur, le dirigeant du service ou son délégué désigne un acteur suppléant.

En cas d'absence ou d'empêchement de longue durée d'un acteur, c'est-à-dire pour une période d'au moins trois mois ou lorsqu'un acteur est inopinément dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, l'ordonnateur primaire ou le dirigeant du service désigne un acteur remplaçant.

TITRE IV. — *Dispositions transitoires et finales*

Art. 72. Le ministre qui a le Budget dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 20 mars 2023.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,
V. VAN QUICKENBORNE

La Secrétaire d'Etat au Budget,
A. BERTRAND

Art. 62. Er wordt een uiterste uitvoeringsdatum bepaald voor de verbintenissen waarvan de gevolgen zich over meerdere jaren voordoen, evenals voor de overeenkomstige boekhoudkundige vastleggingen. Deze uiterste uitvoeringsdatum is niet van toepassing op de personeelsuitgaven.

Art. 63. Het ontvangen van een prestatie is de handeling waarbij de ordonnateur naziet of laat nazien op kwantitatief en kwalitatief vlak, als de prestaties overeenkomen met de aangegeven juridische verbintenissen, na de nodige controles voorzien in artikel 11, § 3 van dit besluit, om de gegevens betreffende de ontvangst te registreren in de boekhouding.

Art. 64. Het ontvangen van een verantwoordingsstuk is de handeling waarbij een verantwoordingsstuk met betrekking tot een aangegeven juridische verbintenis wordt ontvangen door de dienst.

Elk ontvangen verantwoordingsstuk (schriftelijk of elektronisch) wordt bij ontvangst voorzien van een ontvangstdatum waarna het zonder uitstel, getrouw, volledig en naar tijdsorde door de boekhouder in de boekhouding wordt geregistreerd.

Art. 65. De vereffening van een uitgave is de handeling waarbij de bevoegde ordonnateur het bestaan nagaat van een ten gunste van derden vastgesteld recht dat in de algemene boekhouding is geboekt en, voor zover er een budgettaire impact is, op het vereffeningskrediet van de overeenstemmende basisallocatie, voor de diensten van het algemeen bestuur, of van de overeenstemmende begrotingsrekening, voor de instellingen, ten belope van het bedrag van het vastgestelde recht wordt aangerekend.

Art. 66. Het betaalbaar stellen van de uitgaven is de handeling waarbij de bevoegde ordonnateur de rekenplichtige of, voor de instellingen, de bevoegde persoon voor de gecentraliseerde betalingen opdraagt het bedrag van de door hem vereffende uitgave te betalen.

Art. 67. De betaling van de uitgaven wordt door de rekenplichtige of, voor de instellingen, door de bevoegde persoon voor de gecentraliseerde betalingen verricht.

HOOFDSTUK 3. — *De functiescheiding*

Art. 68. De functies van ordonnateur, de financieel verantwoordelijke van de dienst met zijn boekhouder(s), (centraliserend) rekenplichtige en de bevoegde persoon voor de gecentraliseerde betalingen zijn gescheiden en onderling onverenigbaar.

Art. 69. De functie van leidinggevende van de dienst is onverenigbaar met de functies van financieel verantwoordelijke van de dienst, van boekhouder en van (centraliserend) rekenplichtige.

De functie van controleur van de vastleggingen is onverenigbaar met alle andere functies opgenomen in dit besluit.

Art. 70. De functiescheiding moet permanent zijn en de diensten dienen zich in dit kader te organiseren.

Waar, wegens de omvang van de dienst, de functies niet kunnen uitgevoerd worden door minstens drie afzonderlijke personen, worden interne controle/organisatiebeheersing maatregelen ingesteld om te vermijden dat de financiële risico's geconcentreerd worden bij één van deze personen.

Art. 71. Bij afwezigheid of verhinderd van korte duur van een actor wordt door de leidinggevende van de dienst of zijn gedelegeerde een waarnemende actor aangeduid.

Bij afwezigheid of verhinderd van lange duur van een actor, zijnde voor een periode van minstens drie maanden, of indien een actor onverwacht in de onmogelijkheid verkeert zijn functie uit te oefenen, stelt de primaire ordonnateur of de leidinggevende van de dienst, een plaatsvervangende actor aan.

TITEL IV. — *Overgangs- en slotbepalingen*

Art. 72. De minister bevoegd voor Begroting wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 20 maart 2023.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,
V. VAN QUICKENBORNE

De Staatssecretaris van Begroting,
A. BERTRAND