

Na verloop van een termijn van dertig dagen wordt de beslissing bedoeld in het eerste lid definitief, tenzij de instelling opmerkingen heeft overgemaakt. In dat geval brengt de minister uiterlijk een maand na ontvangst van de opmerkingen zijn definitieve beslissing ter kennis aan de instelling.

HOOFDSTUK III. — Slotbepalingen

Art. 14. Het koninklijk besluit van 6 juli 1999 betreffende de erkenning en subsidiëring van organismen die voorzien in een gespecialiseerde omkadering voor burgers die betrokken zijn bij een gerechtelijke procedure, wordt opgeheven.

Art. 15. Onze Minister van Justitie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 17 december 2003.

ALBERT

Van Koningswege :
De Minister van Justitie,
Mevr. L. ONKELINX

Après un délai de trente jours, la décision visée dans l'alinéa 1^{er} est définitive, sous réserve des observations transmises par l'organisme. Le cas échéant, le ministre porte sa décision définitive à la connaissance de l'institution dans un délai d'un mois à dater de la réception des observations.

CHAPITRE III. — Dispositions finales

Art. 14. L'arrêté royal du 6 juillet 1999 relatif à l'agrément et à la subvention d'organismes offrant un encadrement spécialisé aux citoyens impliqués dans une procédure judiciaire est abrogé.

Art. 15. Notre Ministre de la Justice est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 17 décembre 2003.

ALBERT

Par le Roi :
La Ministre de la Justice,
Mme L. ONKELINX

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

N. 2004 — 893

[C — 2004/09182]

17 FEBRUARI 2004. — Koninklijk besluit houdende het algemeen reglement van de boekhouding van de instellingen belast met het beheer van de materiële en financiële belangen van de erkende niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen en erkende centra voor morele dienstverlening

ALBERT II, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Koninklijk besluit houdende het algemeen reglement van de boekhouding van de instellingen belast met het beheer van de materiële en financiële belangen van de erkende niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen en erkende centra voor morele dienstverlening

Gelet op de wet van 21 juni 2002 betreffende de Centrale Raad der niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen van België, de afgevaardigden en de instellingen belast met het beheer van de materiële en financiële belangen van de erkende niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen, inzonderheid op de artikelen 30 en volgende;

Gelet op de wetten van de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, in bijzonder op artikel 3 § 1, vervangen bij de wet van 4 juli 1989 en gewijzigd bij de wet van 4 augustus 1996;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid, gemotiveerd door het feit dat het aangewezen is onverwijld de aanvullende regels vast te leggen met betrekking tot de voorstelling van de begroting en de rekeningen van de publiekrechtelijke instellingen belast met het beheer van de materiële en financiële belangen van de erkende niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen en erkende centra voor morele dienstverlening;

Gelet op het advies van de Centrale Vrijzinnige Raad gegeven op 26 juni 2003;

Op de voordracht van Onze Minister van Justitie,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

TITEL I. — Algemene bepalingen

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

1° Boekhoudkundige stukken : alle stukken en afschriften betreffende de boekhouding van de instelling, te weten :

a) de begroting zoals omschreven in artikel 5 van dit besluit;

b) begrotingswijzigingen : alle beslissingen aangenomen door de raad van bestuur na afsluiting van de begroting die tot doel hebben een of meer begrotingskredieten te creëren, te schrappen of te wijzigen;

c) het journaal : het boekhoudkundig register waarin in chronologische volgorde, zonder compensatie alle boekhoudkundige verrichtingen worden vermeld. Het journaal bestaat uit twee onderscheiden delen :

- het journaal van de budgettaire verrichtingen;
- het journaal van de algemene verrichtingen;

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

F. 2004 — 893

[C — 2004/09182]

17 FEVRIER 2004. — Arrêté royal portant le règlement général de la comptabilité des établissements chargés de la gestion des intérêts matériels et financiers des communautés philosophiques non confessionnelles reconnues et des services d'assistance morale reconnus

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Arrêté royal portant le règlement général de la comptabilité des établissements chargés de la gestion des intérêts matériels et financiers des communautés philosophiques non confessionnelles reconnues et des services d'assistance morale reconnus

Vu la loi du 21 juin 2002 relative au Conseil central des Communautés philosophiques non confessionnelles de Belgique, aux délégués et aux établissements chargés de la gestion des intérêts matériels et financiers des communautés philosophiques non confessionnelles reconnues, notamment les articles 30 et suivants;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3 § 1^{er}, remplacé par la loi du 4 juillet 1989 et modifié par la loi du 4 août 1996;

Vu l'urgence motivée par le fait qu'il s'impose d'arrêter sans retard les règles relatives à la présentation du budget et des comptes des établissements de droit public chargés de la gestion des intérêts matériels et financiers des communautés philosophiques non confessionnelles reconnues et des services d'assistance morale reconnus;

Vu l'avis du Conseil Central Laique donné le 26 juin 2003;

Sur la proposition de Notre Ministre de la Justice,

Nous avons arrêté et arrêtons :

TITRE I^{er}. — Dispositions générales

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

1° Documents comptables : l'ensemble des documents et éditions relatifs à la comptabilité de l'établissement, comprenant :

a) le budget tel que défini à l'article 5 du présent arrêté;

b) les modifications budgétaires : toutes les décisions adoptées par le conseil d'administration après l'arrêt du budget et ayant pour objet de créer, supprimer ou modifier un ou plusieurs crédits budgétaires;

c) le livre journal : le registre comptable mentionnant, par ordre chronologique, sans compensation toutes les opérations comptables et comprenant deux parties distinctes :

- le livre journal des opérations budgétaires;
- le livre journal des opérations générales;

d) het centrale journaal;

e) de balansrekening : het overzicht per rekening van het totaalbedrag en van de saldi van de boekhoudkundige verrichtingen ingeschreven in het journaal. De balansrekening bestaat uit drie onderscheiden delen :

- de balansrekening betreffende het algemene gedeelte van de boekhouding;
- de balansrekening betreffende het budgettaire gedeelte van de boekhouding;
- de balans van de bijzondere rekeningen;

f) het grootboek : het boekhoudkundig register waarin per rekening de historiek van de verrichtingen ingeschreven in het journaal zijn vermeld. Het grootboek bestaat uit drie onderscheiden delen :

- het grootboek van de budgettaire verrichtingen;
- het grootboek van de algemene verrichtingen;
- het grootboek van de bijzondere rekeningen;

g) het betalingsbevel : het schriftelijk bevel van de raad van bestuur of de door deze laatste gemandateerde persoon aan de boekhouder om het daarin vermelde bedrag te betalen aan de daarin aangewezen rechthebbende. Het bevel dient niet noodzakelijkerwijze schriftelijk gegeven te worden, indien de vermeldingen gedefinieerd in artikel 59 § 1, op het bewijsstuk zelf vermeld staan;

h) de invorderingsstaat : het bewijsstuk van de invorderingsrechten omschreven in artikel 42, 2°;

i) de kastoestand : het boekhoudkundige stuk waarin uitdrukkelijk wordt vastgesteld dat de boekhoudkundige saldi in overeenstemming zijn met de kasvoorraad van de instelling gedefinieerd in punt 12° van het onderhavig artikel;

j) de tabel met de overgedragen kredieten en vastleggingen die bestaat uit :

- de lijst van de begrotingskredieten en van de invorderingsrechten die naar het volgende boekjaar moeten worden overgedragen;
- de lijst van de begrotingskredieten en van de vastleggingen van uitgaven die naar het volgende boekjaar moeten worden overgedragen;

k) de tabel met te innen schuldvorderingen die is bedoeld in artikel 69,4°,h;

l) de jaarrekeningen met

- de begrotingsrekening omschreven in artikel 66;
- de resultatenrekening omschreven in artikel 17 waarin de stand van de exploitatierekeningen wordt weergegeven;
- de balans omschreven in artikel 16, waarin de stand van de activa en van de passiva van de instelling wordt weergegeven;

2° Begrotingsdiensten

a) de gewone dienst : alle ontvangsten en uitgaven die zich vermoedelijk ten minste eenmaal per boekjaar zullen voordoen en die de instelling regelmatige inkomsten en een regelmatige werking waarborgen, daaronder begrepen de periodieke aflossing van de schuld;

b) de buitengewone dienst : alle ontvangsten en uitgaven die rechtstreeks en op duurzame wijze invloed hebben op de omvang, de waarde of de instandhouding van het patrimonium, met uitzondering van de normale onderhoudswerken. De buitengewone dienst omvat tevens de subsidies en leningen toegestaan voor dezelfde doeleinden evenals de vervroegde terugbetalingen van de schuld;

3° Ontvangsten : alle boekhoudkundige verrichtingen betreffende de middelen, gaande van het begrotingskrediet inzake de ontvangsten tot de werkelijke invordering;

4° Vastlegging van ontvangsten : ieder bedrag waarvan kan worden voorzien dat het tijdens een bepaald boekjaar aan de instelling zal worden uitbetaald en waarvan de andere voorwaarden inzake het invorderingsrecht niet zijn voldaan;

5° Invorderingsrecht : ieder bedrag verschuldigd aan de instelling, zulks :

- a) onbetwistbaar is;
- b) door een nauwkeurig aangewezen derde;
- c) tijdens een bepaald boekjaar;

6° Vastgestelde recht : boeking van een invorderingsrecht;

7° Inning : de invordering van een verschuldigd bedrag aan de instelling;

d) le journal centralisateur;

e) les balances des comptes : le relevé par compte des totaux et soldes des opérations comptables portées au livre journal et comprenant trois parties distinctes :

- la balance des comptes du volet général de la comptabilité;
- la balance des comptes du volet budgétaire de la comptabilité;
- la balance des comptes particuliers;

f) le grand livre : le registre comptable mentionnant par compte l'historique des opérations portées au livre journal et comprenant trois parties distinctes :

- le grand livre des opérations budgétaires;
- le grand livre des opérations générales;
- le grand livre des comptes particuliers;

g) le mandat de paiement : l'ordre écrit donné au comptable par le conseil d'administration ou la personne mandatée par ce dernier de payer la somme y indiquée à l'ayant droit mentionné. L'ordre ne doit pas être établi par un écrit distinct si les mentions définies à l'article 59 § 1^{er} figurent sur la pièce justificative elle-même;

h) l'état de recouvrement : la pièce justificative des droits à recettes tels que définis à l'article 42, 2°;

i) la situation de caisse : le document comptable établissant formellement la concordance des soldes des écritures comptables avec l'encaisse de l'établissement définie au point 12° du présent article;

j) le tableau des transferts de crédits et des engagements comprenant :

- la liste des crédits budgétaires et des engagements de recettes à reporter à l'exercice suivant;
- la liste des crédits budgétaires et des engagements de dépenses à reporter à l'exercice suivant;

k) le tableau des créances à percevoir tel que défini à l'article 69,4°, h;

l) les comptes annuels comprenant :

- le compte budgétaire tel que défini à l'article 66;
- le compte de résultats qui résume la situation des comptes d'exploitation tel que décrit à l'article 17;
- le bilan qui résume la situation active et passive de l'établissement tel que décrit à l'article 16;

2° Services budgétaires

a) le service ordinaire : l'ensemble des recettes et des dépenses susceptibles de se produire une fois au moins au cours de chaque exercice financier et assurant à l'établissement des revenus et un fonctionnement réguliers, en ce compris le remboursement périodique de la dette;

b) le service extraordinaire : l'ensemble des recettes et des dépenses affectant directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine, à l'exclusion de son entretien courant et comprenant également les subsides et prêts consentis à ces mêmes fins ainsi que les remboursements anticipés de la dette;

3° Recettes : l'ensemble des opérations comptables relatives aux moyens allant du crédit budgétaire de recette au recouvrement effectif;

4° Engagement de recettes : toute somme dont le paiement envers l'établissement au cours d'un exercice déterminé est prévisible et dont les autres conditions de droit à recette ne sont pas remplies;

5° Droit à recette : toute somme due à l'établissement :

- a) de manière certaine;
- b) par un tiers précisément désigné;
- c) au cours d'un exercice déterminé;

6° Droit constaté : l'enregistrement comptable d'un droit à recette;

7° Perception : le recouvrement financier de toute somme due à l'établissement;

8° Uitgaven : alle boekhoudkundige verrichtingen betreffende de middelen, gaande van het begrotingskrediet betreffende de uitgaven tot de werkelijke betaling;

9° Vastlegging van de uitgaven : de boekhoudkundige verrichting bedoeld in artikel 53;

10° Aanrekening van de uitgaven : de boekhoudkundige registratie van stukken ter verantwoording van uitgaven of van de niet betaalde lasten;

11° Betaling : de financiële vereffening van de schulden;

12° Kasvoorraad van de instelling : alle geldmiddelen en waarden die beschikbaar zijn of op maximaal één jaar zijn belegd;

13° Boekjaar : het burgerlijk jaar (van 1 januari tot 31 december);

14° Begrotingskrediet : de raming van de ontvangsten en de grenzen waarbinnen uitgaven kunnen worden vastgelegd;

15° Begrotingshoofdstuk : geheel dat bestaat uit een of meer secties;

16° Begrotingssectie : geheel dat bestaat uit een of meer rekeningen;

17° Patrimonium : geheel van goederen die de instelling feitelijk toebehoren of waarop zij een zakelijk recht heeft. Het patrimonium bestaat uit :

a) het patrimonium dat rechtstreeks of onrechtstreeks wordt aangewend voor de openbare morele bijstandsverlening;

b) het private patrimonium dat alle andere goederen omvat;

18° Ter verantwoording dienende stukken : boekhoudkundige stukken ter verantwoording van de geschriften van het journaal;

19° Instelling : instelling belast met het beheer van de materiële en financiële belangen van de erkende niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen en erkende centra voor morele dienstverlening.

Art. 2. De raad van bestuur of de gemandateerde persoon geeft de boekhouder onverwijld kennis van uitvoerbare beslissingen in financiëleaangelegenheden.

Art. 3. De raad van bestuur bepaalt de wijze waarop de bewijzen van de inschrijvingen tot vaststelling van de rechten van de instelling zullen worden bewaard.

Art. 4. Na instemming van de raad van bestuur opent de boekhouder de rekeningen op naam van de instelling.

Zij worden beheerd door de boekhouder en de post ter zake wordt hem rechtstreeks toegezonden.

TITEL II. — Budgettair gedeelte van de boekhouding

HOOFDSTUK I. — Begroting

Art. 5. De begroting omvat de raming van alle ontvangsten en van alle uitgaven die tijdens het boekjaar kunnen worden verricht, zulks met uitzondering van geldverrichtingen gedaan voor rekening van derden of die alleen betrekking hebben op de thesaurie.

De begroting omvat tevens de ramingen van de boekhoudkundige verrichtingen bedoeld in artikel 9 van dit reglement.

In de begroting wordt een onderscheid gemaakt tussen de gewone dienst en de buitengewone dienst en binnen elk van die diensten tussen het eigenlijke boekjaar en de vorige boekjaren.

Art. 6. De voorzitter maakt de ontwerpbegroting op die aan de raad van bestuur moet worden voorgelegd.

Art. 7. Volgende beginselen worden in de begroting gehuldigd :

1° budgettair evenwicht : in elk van de diensten bedoeld in artikel 5, laatste lid, moeten de ramingen van de uitgaven in evenwicht worden gebracht door ramingen van ontvangsten;

2° universaliteit van de gewone dienst : in de gewone dienst geldt het beginsel van de universaliteit van de ontvangsten;

3° specialisatie van de buitengewone dienst : in de buitengewone dienst geldt het beginsel dat de ontvangsten worden besteed aan de uitgaven waarvoor zij zijn bestemd.

Art. 8. De vastleggingen van de ontvangsten en van de uitgaven, worden onherroepelijk op een boekjaar en op een dienst aangerekend.

Art. 9. Buitengewone bestedingen

1° Voorzieningen voor risico's en lasten : een begrotingskrediet kan worden aangewend voor de vorming van voorzieningen voor risico's en lasten bestemd om latere gewone of buitengewone uitgaven in

8° Dépenses : l'ensemble des opérations comptables relatives aux moyens en allant du crédit budgétaire de dépenses au paiement effectif;

9° Engagement de dépenses : l'opération comptable définie à l'article 53;

10° Imputation comptable de dépenses : l'enregistrement comptable des pièces justificatives de dépenses ou des charges non décaissées;

11° Paiement : la liquidation financière des dettes;

12° Encaisse de l'établissement : l'ensemble des fonds et valeurs disponibles ou placés à un an au plus;

13° Exercice financier : l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre);

14° Crédit budgétaire : la prévision de recettes et la limite dans laquelle les dépenses peuvent être engagées;

15° Chapitre du budget : la totalisation de une ou plusieurs sections;

16° Section du budget : la totalisation de un ou plusieurs comptes;

17° Patrimoine : l'ensemble des biens appartenant en propre à l'établissement ou sur lesquels il dispose d'un droit réel et comprenant :

a) le patrimoine affecté directement ou indirectement à l'exercice public de l'assistance morale;

b) le patrimoine privé recouvrant l'ensemble des autres biens;

18° Pièces justificatives : pièces comptables justifiant les écritures du livre journal;

19° Etablissement : établissement chargé de la gestion des intérêts matériels et financiers des communautés philosophiques non confessionnelles reconnues et des services d'assistance morale reconnus.

Art. 2. Toutes les décisions exécutoires en matière financière sont immédiatement notifiées au comptable par le conseil d'administration ou la personne mandatée.

Art. 3. Le conseil d'administration détermine le mode de conservation des titres établissant les droits de l'établissement.

Art. 4. Les comptes financiers sont ouverts au nom de l'établissement par le comptable après accord du conseil d'administration.

Ils sont gérés par le comptable et la correspondance lui est directement adressée.

TITRE II. — Du volet budgétaire de la comptabilité

CHAPITRE I^{er}. — Du budget

Art. 5. Le budget, comprend l'estimation de toutes les recettes et de toutes les dépenses susceptibles d'être effectuées dans le courant de l'exercice financier, à l'exception des mouvements de fonds opérés pour le compte de tiers ou n'affectant que la trésorerie.

Le budget comprend également les estimations des opérations comptables visées à l'article 9 du présent règlement.

Il est établi au sein du budget une distinction entre le service ordinaire et le service extraordinaire et, au sein de chacun de ceux-ci, entre l'exercice proprement dit et les exercices antérieurs.

Art. 6. Le président établit le projet de budget à soumettre au conseil d'administration.

Art. 7. Les principes qui régissent le budget sont :

1° l'équilibre budgétaire : à l'intérieur de chacun des services visés à l'article 5 dernier alinéa, les estimations de dépenses doivent être équilibrées par des estimations de recettes;

2° l'universalité du service ordinaire : au sein du service ordinaire, le principe d'universalité des recettes est la règle;

3° la spécialisation du service extraordinaire : au sein du service extraordinaire, le principe d'affectation des recettes aux dépenses auxquelles elles sont destinées est la règle.

Art. 8. Les engagements de recettes et de dépenses, sont irrévocablement imputés à un exercice et à un service.

Art. 9. Affectations spéciales

1° Provision pour risques et charges : un crédit budgétaire peut être affecté à la constitution de provisions pour risques et charges destinées à couvrir des dépenses ordinaires ou extraordinaires ultérieures à

volgende boekjaren te dekken, maar waarvan het bedrag niet exact gekend is alhoewel de last ofwel zeker dan wel waarschijnlijk is;

2° Voorzieningen voor toevallige uitgaven : een begrotingskrediet kan bestemd worden voor de vorming van een voorziening, om uitsluitend het hoofd te bieden aan toevallige uitgaven.

Het bedrag van dit begrotingskrediet zal worden overgebracht naar een voorzieningsrekening; deze kan worden opgebouwd naargelang het gebruik ervan.

3° Overboekingen tussen de diensten : alleen overboekingen van uitgaven van de gewone dienst naar ontvangsten van de buitengewone dienst mogen worden verricht, zulks teneinde een evenwicht tot stand te brengen in de buitengewone dienst.

Deze overboekingen kunnen geenszins een invloed hebben op het bedrag van de eventuele gewone tussenkomst van de openbare overheden die de instelling moeten subsidiëren in geval van ontoereikende inkomsten.

4° Reservefondsen voor werkingsfondsen :

Het reservefonds voor werkingsfondsen kan worden beschouwd als het werkingsfonds van de instelling.

Het is opgebouwd door gebruik te maken van overschotten via een uitgavenpost getiteld « vastlegging voor het reservefonds voor werkingsfondsen » en in het luik van de algemene boekhouding door de boeking op het debet van de rekening « dotatie in de gewone dienst aan het gewoon reservefonds voor werkingsfondsen » en op het credit van de rekening « Gewoon reservefonds voor werkingsfondsen ».

Dit reservefonds voor werkingsfondsen kan nooit twee twaalfden overtreffen van het begrotingskrediet van het afgelopen boekjaar.

Art. 10. Het begrotingsresultaat van de vorige boekjaren dat op de begroting wordt ingeschreven, is het resultaat van de begroting van het voorgaande boekjaar en van de wijzigingen daarin.

Wanneer de raad van bestuur de rekening van het voorbije boekjaar heeft afgesloten, wordt het geraamde begrotingsresultaat bedoeld in het eerste lid dat op de begroting is ingeschreven, vervangen door het begrotingsresultaat van de aldus afgesloten rekening.

Deze handelingen worden uitgevoerd bij wege van begrotingswijzigingen die gelijktijdig met de afsluiting van de jaarrekening door de raad van bestuur plaatsvinden.

Ingeval die wijzigingen van die aard zijn dat zij een tekort veroorzaken, neemt de raad van bestuur door middel van begrotingswijzigingen de passende maatregelen om het evenwicht in de betrokken begrotingsdienst te herstellen.

Art. 11. De uitgavenkredieten mogen slechts worden gebruikt voor de doelstellingen bepaald in de begroting.

Ze zijn beperkt.

Met betrekking tot de uitgaven van de gewone dienst geldt die beperking voor alle gecumuleerde kredieten van de rekeningen van elke begrotingssectie.

Met betrekking tot de uitgaven van de buitengewone dienst geldt die beperking voor ieder rekening.

Art. 12. De begroting is uitvoerbaar zodra zij door de Minister van Justitie is goedgekeurd.

HOOFDSTUK II. — Voorlopige uitgavenkredieten

Art. 13. § 1. Alvorens de begroting uitvoerbaar te maken kan door middel van voorlopige uitgavenkredieten worden voorzien in de uitgaven waarvoor op de begroting van het boekjaar een krediet is uitgetrokken.

§ 2. De voorlopige kredieten mogen per verlopen of begonnen maand niet meer bedragen dan een twaalfde van het krediet uitgetrokken op die begroting.

Deze beperking geldt niet voor uitgaven voor de bezoldiging van het personeel, noch voor de betaling van verzekeringspremies en de taken.

§ 3. De voorlopige kredieten hebben alleen betrekking op de uitgaven van de gewone dienst.

HOOFDSTUK III. — Begrotingswijzigingen

Art. 14. De begrotingswijzigingen die een wijziging van het gecumuleerde totaal van een begrotingsafdeling impliceren zijn onderworpen aan dezelfde procedures als die welke gelden voor de begroting.

l'exercice qui incombent à celui-ci et dont la nature est circonscrite et dont le coût final est indéterminé bien que la charge soit probable ou certaine;

2° Provision pour dépenses accidentelles : un crédit budgétaire peut être affecté à une provision destinée exclusivement à faire face à des dépenses accidentelles ou fortuites.

Le montant de ce crédit budgétaire sera transféré dans un compte de provision; celle-ci pourra être reconstituée au fur et à mesure de son utilisation.

3° Opérations de transferts entre les services : seuls peuvent être effectués, en vue d'équilibrer le service extraordinaire, des opérations comptables de transferts de dépenses du service ordinaire vers des recettes du service extraordinaire.

Ces transferts ne peuvent en aucun cas influencer le montant de l'éventuelle intervention ordinaire des autorités publiques tenues de subsidier l'établissement en cas d'insuffisance de revenus.

4° Fonds de réserve pour fonds de roulement :

Le fonds de réserve pour fonds de roulement peut être considéré comme le fonds de roulement de l'établissement.

Il est constitué par utilisation des bonis budgétaires via l'imputation de dépense intitulée « prélèvement pour le fonds de réserve pour fonds de roulement » et dans le volet de la comptabilité générale par imputation au débit du compte intitulé « dotation du service ordinaire au fonds de réserve ordinaire pour fonds de roulement » et au crédit du compte intitulé « Fonds de réserve ordinaire pour fonds de roulement ».

Ce fonds de réserve pour fonds de roulement ne pourra pas excéder deux douzièmes de la somme du crédit budgétaire de l'exercice comptable échu.

Art. 10. Le résultat budgétaire estimé des exercices antérieurs qui est porté au budget résulte du budget de l'exercice précédent et de ses éventuelles modifications.

Le compte budgétaire de cet exercice précédent est arrêté par le conseil d'administration, le résultat budgétaire estimé visé à l'alinéa 1^{er} et qui a été porté au budget, est remplacé par le résultat budgétaire du compte ainsi arrêté.

Ces opérations sont exécutées par voie de modifications budgétaires simultanément à l'arrêt des comptes annuels par le conseil d'administration.

Lorsque ces modifications sont de nature à provoquer un déficit, le conseil d'administration prend par voie de modification budgétaire, les mesures propres à rétablir l'équilibre du service du budget concerné.

Art. 11. Les crédits de dépenses ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles que leur assigne le budget.

Ils sont limitatifs.

Pour les dépenses du service ordinaire, cette limitation s'applique au total cumulé des crédits des comptes de chacune des sections du budget.

Pour les dépenses du service extraordinaire, la limitation s'applique à chaque compte.

Art. 12. Une fois qu'il est approuvé par le Ministre de la Justice, le budget est exécutoire.

CHAPITRE II. — Des crédits provisoires de dépenses

Art. 13. § 1^{er}. Avant que le budget soit rendu exécutoire, il est pourvu par des crédits provisoires aux dépenses pour lesquelles un crédit est inscrit au budget de l'exercice.

§ 2. Les crédits provisoires ne peuvent excéder, par mois écoulé ou commencé, le douzième du crédit prévu à ce budget.

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

§ 3. Les crédits provisoires ne concernent que les dépenses du service ordinaire.

CHAPITRE III. — Des modifications budgétaires

Art. 14. Les modifications budgétaires impliquant la modification du total cumulé d'une section budgétaire sont soumises aux mêmes procédures que celles applicables au budget.

Zij moeten voor ieder begrotingskrediet op behoorlijke wijze worden verantwoord.

Naast de begrotingswijziging bedoeld in artikel 10 kan de raad van bestuur van 1 januari tot 31 oktober van een boekjaar tot begrotingswijzigingen besluiten.

TITEL III. — *Algemeen gedeelte van de boekhouding*

HOOFDSTUK I. — *Balans*

Art. 15. Alvorens de balans op te maken wordt de schuld op meer dan een jaar verminderd met de aflossingsschijven die tijdens het volgende boekjaar vervallen en die worden geboekt op een rekening van de schuld van ten hoogste een jaar.

Art. 16. § 1. De algemene toestand van de instelling op 31 december van ieder boekjaar wordt vastgesteld aan de hand van een balans.

§ 2. Het actief van de balans, dat bestaat uit de bezittingen en de rechten voortvloeiend uit het gebruik van de waarden van het passief, omvat :

1° de vaste activa, te weten de activabestanddelen die de instelling op duurzame wijze heeft geïnvesteerd, bestaan uit :

- a) de oprichtingskosten en reorganisatiekosten;
- b) de immateriële vaste activa;
- c) de materiële vaste activa die de activa omvatten met een onroerend of roerend karakter, met inbegrip van de goederen, welke in leasing worden gehouden en voor zover deze goederen worden gekwalificeerd als eigendom van de instelling;
- d) de schuldvorderingen, de kredieten en toegekende leningen;
- e) de financiële vaste activa;

2° de vlottende activa, te weten de bezittingen en de rechten van de instelling, bestaan uit :

- a) de vorderingen op ten hoogste een jaar;
- b) de geldbeleggingen op ten hoogste een jaar;
- c) de liquide middelen;
- d) de overlopende rekeningen.

§ 3. Het passief van de balans, dat de herkomst aangeeft van de middelen waarover de instelling beschikt om haar doelstellingen te verwezenlijken, omvat :

1° het eigen vermogen, te weten de middelen die de instelling heeft geïnvesteerd en waarvan zij eigenaar is, bestaat uit :

- a) het aanvangskapitaal;
- b) de resultaten van de goedgekeurde rekeningen;
- c) de resultaten van de niet-goedgekeurde rekeningen;
- d) de reserves;
- e) de investeringstoelagen verkregen om het hoofd te bieden aan investeringen, waarvan de boekhoudkundige afschrijvingen zich over meer dan één boekjaar uitstrekt;

f) de voorzieningen voor risico's en lasten;

2° het vreemd vermogen of de schuld, te weten de middelen die derden ter beschikking stellen van de instelling, te weten :

- a) de schulden op meer dan één jaar;
- b) de schulden op ten hoogste één jaar en het gedeelte van de schulden op meer dan één jaar, welke binnen het jaar vervallen;
- c) de overlopende rekeningen.

§ 4. In de beginbalans wordt het aanvangskapitaal gevormd uit het verschil tussen het totaal van de activabestanddelen van de instelling en het totaal van de andere elementen van de passiva, eigen aan de instelling.

Het verschil tussen enerzijds, het totaal der activabestanddelen, met uitzondering van de oprichting- en reorganisatiekosten, de overlopende rekeningen en de dubieuze schuldvorderingen en anderzijds, de schulden welke zich op het passief bevinden, geeft het nettovermogen van de instelling weer.

Het wordt ieder jaar gecorrigeerd door de inbreng van het saldo van de resultatenrekening betreffende het afgesloten boekjaar.

§ 5. Alle waarden worden in EURO uitgedrukt.

Elles sont dûment justifiées pour chaque crédit budgétaire.

Outre la modification budgétaire prévue à l'article 10, le conseil d'administration peut arrêter des modifications budgétaires entre le 1^{er} janvier et le 31 octobre d'un exercice.

TITRE III. — *Du volet général de la comptabilité*

CHAPITRE 1^{er}. — *Du bilan*

Art. 15. Préalablement à l'établissement du bilan, la dette à plus d'un an est réduite du montant des tranches de remboursement venant à échéance au cours de l'exercice suivant, lesquelles sont portées dans la dette à un an au plus.

Art. 16. § 1^{er}. La situation générale de l'établissement au 31 décembre de chaque exercice est déterminée par un bilan.

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

1° les actifs immobilisés qui sont les éléments d'actifs investis par l'établissement de façon durable, soit :

- a) les frais d'établissement et de restructuration;
- b) les immobilisations incorporelles;
- c) les immobilisations corporelles comprenant les actifs à caractère immobilier et mobilier en ce compris les biens en location-financement et pour autant que ces biens soient considérés comme propriété de l'établissement;
- d) les créances, crédits et prêts octroyés;
- e) les immobilisations financières;

2° les actifs circulants qui sont des avoirs et droits de l'établissement, soit :

- a) les créances à un an au plus;
- b) les placements de trésorerie à un an au plus;
- c) les valeurs disponibles;
- d) les comptes de régularisation.

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

1° les fonds propres qui sont les moyens investis par l'établissement et dont il est propriétaire, soit :

- a) le capital initial;
- b) les résultats des comptes approuvés;
- c) les résultats des comptes non approuvés;
- d) les réserves;
- e) les subsides reçus pour faire face à des investissements pour lesquels l'amortissement comptable s'opère sur plus d'un exercice;

f) les provisions pour risques et charges;

2° les fonds externes ou la dette qui sont les moyens mis à la disposition de l'établissement par des tiers, soit :

- a) les dettes à plus d'un an;
- b) les dettes à un an au plus et les dettes à plus d'un an qui échoient dans l'année suivante;
- c) les comptes de régularisation.

§ 4. Au bilan de départ, le capital initial est constitué du résultat de la différence entre le total de l'actif propre à l'établissement et le total des autres éléments du passif propres à l'établissement.

La différence entre d'une part, l'actif distrait des frais d'établissement et de restructuration, des comptes de régularisation, des créances douteuses et d'autre part les dettes figurant au passif donne la situation nette de l'établissement.

Elle est corrigée chaque année par l'apport du solde du compte de résultats de l'exercice clôturé.

§ 5. Toutes les valeurs sont mentionnées en EURO.

HOOFDSTUK II. — *De resultatenrekening*

Art. 17. § 1. De resultatenrekening vertegenwoordigt de saldi van de opbrengst- en lastenrekeningen van de instelling en stelt het verschil vast tussen de totalen van deze opbrengsten en lasten gedurende het boekjaar.

De opbrengsten en de lasten zijn van drieërlei aard :

1° de courante opbrengsten en lasten : zij bestaan uit de vastgelegde rechten en de boekingen van de uitgaven op de rekeningen ingeschreven op de begrotingsrekening van de gewone dienst;

2° de opbrengsten en lasten die voortvloeien uit de wijzigingen van de balanswaarden of de rechtzettingen van de opbrengsten en lasten, te weten :

a) verrichtingen met betrekking tot afschrijvingen en aan de voorzieningen voor risico's en lasten;

b) specifieke boekhoudkundige verrichtingen met betrekking tot de periodieke terugbetaling van leningen;

c) verrichtingen met betrekking tot overboekingen van een begrotingsdienst naar een andere;

d) de inbreng in de vaste activa die bestaan uit de werkzaamheden uitgevoerd in eigen beheer;

3° de uitzonderlijke opbrengsten en lasten, alsmede de reserves, te weten :

a) de opbrengsten komen meer uit :

- meerwaarden gerealiseerd bij de overdracht van goederen van de vaste activa;

- uitzonderlijke schadevergoedingen ontvangen voor de goederen van het patrimonium en die niet bestemd zouden zijn voor het vormen van reserves voor de wederoprichting van vaste activa;

- onttrekkingen aan de reserves;

- enige andere uitzonderlijke inbreng van de gewone of van de buitengewone dienst en die in dit laatste geval niet bestemd zouden zijn voor het vormen van reserves voor de wederoprichting van vaste activa;

b) de lasten komen meer uit :

- het oninbaar verklaren van vorderingen, kredieten en toegekende leningen;

- minderwaarden gerealiseerd bij overdracht of verlies van goederen van de vaste activa;

- uitzonderlijke schadeloosstellingen van derden door de instelling.

- alle andere uitzonderlijke lasten.

§ 2. In de resultatenrekening worden de volgende resultaten opgenomen :

a) het batig of nadelig bedrijfssaldo : het resultaat dat blijkt uit het algemeen gedeelte van de boekhouding en dat wordt bepaald door de vergelijking van de lasten en opbrengsten bedoeld in § 1, 1° en 2°;

b) het uitzonderlijk batig of nadelig saldo : het resultaat dat blijkt uit het algemeen gedeelte van de boekhouding en dat wordt bepaald door de vergelijking van de lasten en opbrengsten bedoeld in § 1, 3°;

c) het batig of nadelig saldo van het boekjaar : het bedrijfsresultaat vermeerderd met het uitzonderlijk resultaat.

Art. 18. Wanneer lasten en opbrengsten betrekking hebben op een volgend boekjaar, worden zij aangerekend op een overlopende rekening die geen invloed heeft op het resultaat van het boekjaar.

HOOFDSTUK III. — *Patrimonium*

Art. 19. De instelling houdt een gedetailleerde, volledige en gevaloriseerde inventaris bij van al haar goederen, bezittingen, rechten en vorderingen, alsook van haar investeringstoelagen en van haar schuld.

In de inventaris zijn bovendien de verplichtingen vermeld die voornoemde waarden bezwaren, alsook de toegestane avals en waarborgen.

De boekhouder registreert in de balansrekening de waarden opgenomen in de inventaris, alsook de wijzigingen ervan.

Daartoe ontvangt hij van de raad van bestuur een eensluidend verklaard afschrift van alle akten, documenten en stukken betreffende die waarden.

Art. 20. In de boekhouding wordt een onderscheid gemaakt tussen de waarde van de grond en die van de onroerende goederen welke zich daarop bevinden.

CHAPITRE II. — *Du compte de résultats*

Art. 17. § 1^{er}. Le compte de résultats présente les soldes des comptes de produits et de charges de l'établissement et constate la différence entre les sommes de ces produits et charges au cours de l'exercice.

Les produits et les charges sont de trois ordres :

1° les produits et charges courants : ceux-ci sont formés des droits constatés et des imputations comptables de dépenses aux comptes inscrits au compte budgétaire du service ordinaire;

2° les produits et charges résultant des variations des valeurs de bilan ou des redressements des charges et des produits, soit :

a) des opérations relatives aux amortissements et aux provisions pour risques et charges;

b) des opérations comptables spécifiques relatives au remboursement périodique des emprunts;

c) des opérations constatant les transferts d'un service budgétaire à l'autre;

d) des apports que constituent les travaux effectués en compte propre aux biens de l'actif immobilisé;

3° les produits et charges exceptionnels et réserves, soit :

a) les produits qui résultent notamment :

- de plus-values réalisées lors de la cession de biens de l'actif immobilisé;

- de dédommagements exceptionnels reçus pour les biens du patrimoine et qui ne seraient pas affectés à la constitution de réserves pour la reconstitution d'immobilisations à l'actif;

- de prélèvements sur les réserves;

- de tout autre apport exceptionnel du service ordinaire ou du service extraordinaire et qui dans ce dernier cas ne seraient pas affectés à la constitution de réserves pour la reconstitution d'immobilisations à l'actif;

b) les charges qui résultent notamment :

- de la mise en non-valeurs de créances, crédits et prêts octroyés;

- de moins-values réalisées lors de la cession ou à l'occasion de la perte de biens de l'actif immobilisé;

- de dédommagements exceptionnels de tiers par l'établissement;

- de toutes autres charges exceptionnelles.

§ 2. Le compte de résultats enregistre les résultats suivants :

a) boni ou mali d'exploitation : le résultat dégagé par le volet général de la comptabilité et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés au § 1^{er}, 1° et 2°;

b) boni ou mali exceptionnel : le résultat dégagé par le volet général de la comptabilité et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés au § 1^{er}, 3°;

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

Art. 18. Lorsque des charges et des produits concernent un exercice ultérieur, ils sont imputés à un compte de régularisation qui n'influence pas le résultat de l'exercice.

CHAPITRE III. — *Du patrimoine*

Art. 19. L'établissement tient l'inventaire détaillé, complet et valorisé de tous ses biens, avoirs, droits et créances, ainsi que de ses subsides d'investissement et de sa dette

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

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

Il reçoit à cet effet du conseil d'administration une copie certifiée conforme de tous actes, documents et pièces concernant ces valeurs.

Art. 20. La comptabilité distingue la valeur du terrain de celle des biens immeubles qui s'y trouvent.

Art. 21. De raad van bestuur kan tot herwaardering van de goederen van het onroerende patrimonium overgaan in geval van aanzienlijke en duurzame marktschommeling.

Art. 22. De afschrijving is jaarlijks en lineair.

De investeringstoelagen moeten worden verminderd naar gelang van de afschrijvingen betreffende het goed waarvoor zij zijn verleend.

HOOFDSTUK IV. — *Leningen*

Art. 23. De instelling kan bij beslissing van de raad van bestuur, leningen aangaan om het bedrag van de buitengewone uitgaven te dekken.

De termijn voor terugbetaling van die leningen mag niet langer lopen dan die voor de afschrijving van de goederen waarvoor zij zijn aangegaan.

Naast de algemene kenmerken worden in het leningenbestand per jaar en per lening de aflossingsschijven en de verschuldigde intresten op grond van de geldende rentevoet vermeld.

Art. 24. De instelling kan bij beslissing van de raad van bestuur leningen aangaan voor ten hoogste een jaar door toelagen of andere in de begroting opgenomen ontvangsten te verdisconteren.

Art. 25. De niet-gebruikte saldi op de vervaldag van de leningen van langer dan één jaar zijn bestemd voor de betaling van buitengewone uitgaven van dezelfde boekhoudkundige aard die niet zijn gedekt door de overeenkomstig artikel 7 toegewezen ontvangsten.

HOOFDSTUK V. — *Thesaurie en beleggingen*

Art. 26. De raad van bestuur ziet erop toe dat de kasvoorraad van de instelling voldoende middelen bevat om op ieder tijdstip de uitgaven van de instelling te kunnen betalen.

Art. 27. De beleggingen moeten als een goed huisvader worden beheerd bij de instellingen erkend door de Commissie voor het Bank-, Financier- en Assurantiewezen.

De beleggingen in effecten verworven of ontvangen door de instelling moeten op naam zijn of op naam van de instelling zijn omgezet.

De ontvangen niet-converteerbare effecten aan toonder worden in bewaring gegeven bij de Deposito- en Consignatiekas.

Art. 28. De nettowaarde van het onroerende patrimonium moet bij het te gelde maken opnieuw worden samengesteld in een onroerende actief, binnen een redelijke termijn.

Art. 29. De raad van bestuur regelt na raadpleging van de boekhouder het beheer van de kasvoorraad.

De raad van bestuur is verantwoordelijk voor de kasvoorraad.

Art. 30. De raad van bestuur bewaart in de kas slechts het geld nodig voor de contante betalingen die op de volgende vervaldagen moeten worden verricht.

De andere beschikbare kasmiddelen worden gestort op lopende rekeningen geopend bij financiële instellingen of ten hoogste voor een jaar bij die instellingen belegd.

Art. 31. De raad van bestuur is verantwoordelijk voor het intrestverlies dat kan voortvloeien uit :

1° aan haar te wijten achterstand bij de invordering van de inkomsten van de instelling;

2° handhaving van een negatief saldo op de lopende rekeningen wanneer de beschikbare kasmiddelen meer bedragen dan nodig voor betalingen op de volgende vervaldagen.

TITEL IV. — *Boekhouding*

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Art. 32. Alle boekhoudkundige verrichtingen worden geregistreerd in het boekjaar waarin zij zich voordoen.

Art. 33. De boekhouder is verantwoordelijk voor de boekhouding van de instelling.

De raad van bestuur stelt de boekhouder de middelen ter beschikking die noodzakelijk zijn om zijn bevoegdheden uit te oefenen.

Art. 34. Alle door de wet of door dit besluit vereiste boeken en documenten moeten op papier zijn gesteld.

De boekhouder moet de documenten, op elk verzoek van de bevoegde overheid, voorleggen.

Art. 21. Le conseil d'administration peut procéder à une réévaluation exceptionnelle des biens du patrimoine immobilier en cas de fluctuation importante et durable du marché.

Art. 22. L'amortissement est annuel et linéaire.

Les subsides d'investissement doivent être réduits au rythme de l'amortissement du bien auquel ils ont été affectés.

CHAPITRE IV. — *Des emprunts*

Art. 23. Sur décision du conseil d'administration, l'établissement peut contracter des emprunts pour couvrir le montant des dépenses extraordinaires.

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

Outre les caractéristiques générales, le fichier de la dette mentionne par année et par emprunt les tranches de remboursement et les charges financières dues, sur la base du taux en vigueur.

Art. 24. Sur décision du conseil d'administration, l'établissement peut contracter des emprunts à un an au plus en escomptant des subsides ou d'autres recettes prévues au budget.

Art. 25. Les soldes non utilisés au terme des emprunts à plus d'un an sont affectés au paiement de dépenses extraordinaires de même nature comptable non couvertes par des recettes affectées conformément à l'article 7.

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

Art. 26. Le conseil d'administration veille à ce que l'encaisse de l'établissement dispose des moyens de trésorerie suffisants pour faire face en tout temps aux dépenses de l'établissement.

Art. 27. La gestion des placements doit être réalisée, en bon père de famille, auprès des institutions agréées par la Commission bancaire, financière et des assurances.

Les placements en titres acquis ou reçus par l'établissement doivent être nominatifs ou convertis en tant que tels au nom de l'établissement.

Les titres au porteur reçus et qui seraient non convertibles sont déposés à la Caisse des dépôts et consignations.

Art. 28. La valeur nette du patrimoine immobilier doit, en cas de réalisation, être reconstituée en actif immobilisé dans un délai raisonnable.

Art. 29. Le conseil d'administration règle, après consultation du comptable, la gestion de l'encaisse.

Le conseil d'administration est responsable de l'encaisse.

Art. 30. Le conseil d'administration ne conserve en caisse que les fonds nécessaires pour régler les proches échéances des paiements à effectuer en espèces.

Les autres fonds disponibles sont versés aux comptes courants ouverts auprès des organismes financiers ou font l'objet de placements à un an au plus auprès de ces organismes.

Art. 31. Le conseil d'administration est responsable des pertes d'intérêts qui pourraient résulter :

1° des retards qui lui sont imputables dans le recouvrement des revenus de l'établissement;

2° du maintien d'un solde négatif aux comptes courants lorsque les fonds restés en caisse excèdent ceux nécessaires au règlement des proches échéances de paiement.

TITRE IV. — *De la tenue de la comptabilité*

CHAPITRE I^{er}. — *Généralités*

Art. 32. Tous les mouvements de la comptabilité sont enregistrés dans l'exercice où ils se produisent.

Art. 33. Le comptable est responsable de la tenue de la comptabilité de l'établissement.

Le conseil d'administration met à la disposition du comptable les moyens nécessaires à l'exercice de ses attributions.

Art. 34. Tous les livres et documents requis par la loi ou par le présent arrêté doivent être produits sur papier.

Le comptable est tenu de présenter les documents à toute requête de l'autorité compétente.

Art. 35. § 1. Elke boeking wordt gestaafd door één bewijsstuk.

§ 2. De bewijsstukken moeten de volgende gegevens bevatten :

- 1° het volgnummer dat overeenstemt met de boeking ervan;
- 2° het boekjaar;
- 3° het rekeningnummer.

Bovendien moeten door derden afgegeven stukken betreffende diensten of leveringen aan de instelling voor ontvangst worden geïmprimeerd.

§ 3. De boekingen worden chronologisch en zonder achterstand bijgehouden.

Bij elke afsluiting :

- 1° worden de journalen doorlopend genummerd en geparafeerd door de voorzitter;
- 2° noteert de boekhouder in het centraal journaal overeenkomend met de totalen van elk der het afgesloten journaal.

§ 4. In het journaal :

- 1° draagt iedere inschrijving een volgnummer;
- 2° wordt geen blanco of open lijnen gelaten en mogen geen doorhalingen, overschrijvingen of randaanmerkingen worden aangebracht;
- 3° wordt elke correctie aangegeven met een kenteken dat duidelijkheidshalve aan het begin van de regel wordt geplaatst;
- 4° wordt elk negatief bedrag voorafgegaan door een kenteken;
- 5° worden verhogingen van de posten betreffende de activa en de lasten op het debet geboekt en verminderingen op het credit;
- 6° worden verhogingen van de posten betreffende de passiva en de opbrengsten op het credit geboekt en verminderingen op het debet;
- 7° worden in de linker kolom van de boeken de actiefrekeningen en de kostenrekeningen, alsook de debetwaarden vermeld;
- 8° worden in de rechter kolom de passiefrekeningen en de opbrengstrekeningen, alsook de creditwaarden vermeld;
- 9° heeft debiteren van de algemene rekeningen crediteren van andere rekeningen tot gevolg.

§ 5. Op het einde van elke bladzijde en van elke maand worden alle boeken getotaliseerd.

De boeken worden maandelijks afgesloten.

In voorkomend geval worden de totalen overgedragen naar de volgende bladzijde of naar het volgende boek.

Bij elke afsluiting maakt de boekhouder de kastoestand op.

§ 6. Een kopie van alle afgesloten boeken zal aan de raad van bestuur worden overhandigd, binnen een passende termijn vóór de indiening van de rekeningen.

De boekhouder bewaart de boeken en bewijsstukken tot de definitieve afsluiting van de rekeningen.

Zij worden op de zetel van de instelling bewaard voor de duur van vijf jaren te rekenen vanaf de goedkeuring van de jaarrekeningen van de Minister van Justitie van de desbetreffende jaarrekeningen.

De begrotingsrekening, de balans en de resultatenrekening worden voor onbepaalde duur bewaard.

HOOFDSTUK II. — *Boekhoudkundige begrotingsverrichtingen*

Art. 36. § 1. In het budgettair gedeelte van de boekhouding wordt het volgende vermeld en verantwoord :

- 1° bij de ontvangsten :
 - a) de vastleggingen van ontvangsten;
 - b) de vastgestelde rechten;
 - c) de niet-invorderbare schuldvorderingen;
- 2° bij de uitgaven :
 - a) de vastleggingen van de uitgaven;
 - b) de aanrekeningen.

§ 2. Dit gedeelte wordt gevoerd in de vorm van een enkele boekhouding aan de hand van het journaal en van het grootboek van de begrotingsverrichtingen.

Het geeft na afloop van ieder boekjaar de begrotingsrekening weer.

Art. 35. § 1^{er}. Toute écriture comptable est fondée sur une pièce justificative.

§ 2. Sur les pièces justificatives figurent obligatoirement :

- 1° le numéro d'ordre correspondant à leur comptabilisation;
- 2° l'exercice;
- 3° le numéro du compte.

Les pièces délivrées par des tiers et se rapportant à des services ou fournitures destinés à l'établissement sont, en outre, visées pour réception.

§ 3. Les écritures comptables sont effectuées chronologiquement et sans retard.

Lors de chaque clôture :

- 1° les livres journaux sont cotés de façon continue et paraphés par le président;
- 2° le comptable reporte dans le journal centralisateur correspondant les totaux de chaque livre journal clôture.

§ 4. Dans le livre journal :

- 1° chaque inscription porte un numéro d'ordre;
- 2° il n'est laissé ni blanc ni interligne et il n'est permis de faire ni ratures, ni surcharges, ni transports en marge;

3° toute rectification est signalée par un signe distinctif placé en évidence en début de ligne;

4° tout montant négatif est précédé d'un signe distinctif;

5° les augmentations des postes d'actif et de charges sont portées à leur débit, et les diminutions à leur crédit;

6° les augmentations des postes de passif et de produits sont portées à leur crédit, et les diminutions à leur débit;

7° dans la colonne de gauche des livres figurent les comptes d'actif et de charges, et les valeurs débitrices;

8° dans la colonne de droite des livres figurent les comptes de passif et de produits, et les valeurs créditrices;

9° les mouvements des comptes généraux débitent les uns au crédit des autres.

§ 5. Tous les livres sont totalisés à la fin de chaque page et de chaque mois.

Ils sont clôturés par période mensuelle.

Le cas échéant, les totaux sont reportés à la page ou au livre suivant.

Lors de chaque clôture, le comptable établit une situation de caisse.

§ 6. Une copie de tous les livres après leur clôture de fin d'exercice est remise au conseil d'administration dans le délai adéquat pour la remise des comptes.

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

Ils sont conservés au siège de l'établissement pendant une période de cinq années à dater de l'approbation des comptes annuels y relatifs par le Ministre de la Justice.

Le compte budgétaire, le bilan et le compte de résultats sont conservés indéfiniment.

CHAPITRE II. — *Des opérations budgétaires de la comptabilité*

Art. 36. § 1^{er}. Le volet budgétaire de la comptabilité enregistre et justifie :

- 1° en recettes :
 - a) les engagements de recettes;
 - b) les droits constatés;
 - c) les non-valeurs;
- 2° en dépenses :
 - a) les engagements de dépenses;
 - b) les imputations comptables.

§ 2. Ce volet est tenu en partie simple au moyen du livre journal et du grand livre des opérations budgétaires.

Il produit, à l'échéance de chaque exercice, le compte budgétaire.

Art. 37. Van begrotingsverrichtingen aan te rekenen op een ander boekjaar wordt het oorspronkelijke boekjaar vermeld.

HOOFDSTUK III. — *Algemene boekhoudkundige verrichtingen*

Art. 38. In het algemene gedeelte van de boekhouding worden de veranderingen in de balanswaarden, de lasten en de opbrengsten geregistreerd.

Dit algemeen gedeelte wordt gevoerd in dubbel aan de hand van het journaal en van het grootboek van de algemene verrichtingen.

Het geeft na afloop van ieder boekjaar de balans en de resultatenrekening weer.

Art. 39. De bijzondere rekeningen betreffende de goederen van de instelling, van de schulden en van de vorderingen ervan worden bij de balansrekeningen gevoegd.

Zij worden gelijktijdig met de balansrekeningen gehouden.

HOOFDSTUK IV. — *Ontvangsten en opbrengsten*

Afdeling 1. — Invorderingsrechten en opbrengsten

Art. 40. § 1. Alleen de raad van bestuur of de, door deze laatste gemandateerde persoon, stelt de ontvangsten en de invorderingsrechten vast.

§ 2. Wanneer het recht niet bij wet of door een bewijskrachtig document wordt aangetoond, maakt de raad van bestuur of de door deze laatste gemandateerde persoon een invorderingsstaat op die het samen met alle stukken ter verantwoording van het recht en betreffende de vaststelling ervan aan de boekhouder overhandigt.

De invorderingsstaat bevat :

- 1° de naam en het adres van de schuldenaar;
- 2° de aard van de vordering;
- 3° het bedrag van de vordering;
- 4° het boekjaar waarop de ontvangsten worden aangerekend;
- 5° de rekening waarop de ontvangsten worden geboekt;
- 6° de bijzondere rekening van de schuldenaar.

Wanneer de verantwoording en de boeking verscheidene vorderingen betreffen, kan een collectieve invorderingsstaat worden opgemaakt.

§ 3. De overige stukken ter verantwoording van de invorderingsrechten worden aangevuld met dezelfde vermeldingen als die bedoeld in § 2.

Art. 41. § 1. De boekhouder boekt :

- 1° de vastleggingen van ontvangsten;
- 2° de vastgestelde rechten;
- 3° de niet-invorderbare schulden;
- 4° de inningen.

§ 2. Ingeval de ontvangst plaatsvindt zonder voorafgaande vaststelling van een recht of verantwoording, legt de boekhouder aan de voorzitter in tweevoud de invorderingsstaat bedoeld in artikel 40, § 2, voor.

De voorzitter bezorgt hem een exemplaar ervan terug dat hij en de secretaris voor akkoord hebben getekend.

Art. 42. De boekhouder verwerkt in de boekhouding :

- 1° De vastleggingen van ontvangsten in het budgettaire gedeelte van de boekhouding;
- 2° het vastgestelde recht dat tegelijkertijd :
 - a) de aanpassing van de in het punt 1° bedoelde de vastlegging van ontvangsten;
 - b) en de bijwerking van de boekingen zowel in het budgettaire als in het algemeen gedeelte van de boekhouding, meebrengt.

Art. 43. Met betrekking tot de leveringen, werkzaamheden en diensten die de instelling voor rekening van derden verricht, moeten in tweevoud facturen, schuldvorderingen of invorderingsstaten worden opgemaakt.

Die documenten bevatten alle inlichtingen bedoeld in artikel 40, § 2.

Art. 44. In het grootboek van de budgettaire ontvangsverrichtingen worden vermeld :

- 1° voor iedere rekening ;
 - a) de omschrijving van de rekening;

Art. 37. Les opérations budgétaires imputables à un autre exercice sont spécifiées par l'indication de leur exercice d'origine.

CHAPITRE III. — *Des opérations générales de la comptabilité*

Art. 38. Le volet général de la comptabilité enregistre les mouvements des valeurs de bilan, les charges et les produits.

Ce volet général est tenu en partie double, au moyen du livre journal et du grand-livre des opérations générales.

Il produit, à l'échéance de chaque exercice, le bilan et le compte de résultats.

Art. 39. Aux comptes de bilan sont adjoints les comptes particuliers des biens de l'établissement, de ses dettes et de ses créances.

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

CHAPITRE IV. — *Des recettes et des produits*

Section première. — Des droits à recettes et des produits

Art. 40. § 1^{er}. Seul le conseil d'administration ou la personne mandatée par ce dernier engage les recettes et fixe les droits à recettes.

§ 2. Lorsque le droit n'est pas établi par la loi ou par un document faisant foi, le conseil d'administration ou la personne mandatée par ce dernier établit un état de recouvrement et le transmet au comptable avec toutes les pièces justificatives du droit et de sa constatation.

L'état de recouvrement mentionne :

- 1° le nom et l'adresse du redevable;
- 2° la nature de la créance;
- 3° le montant de la créance;
- 4° l'exercice d'imputation;
- 5° le compte d'imputation;
- 6° le compte particulier du redevable.

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

§ 3. Les autres pièces justificatives de droits à recettes sont complétées des mêmes mentions que celles prévues au § 2.

Art. 41. § 1^{er}. Le comptable comptabilise :

- 1° les engagements de recettes;
- 2° les droits constatés;
- 3° les non-valeurs;
- 4° les recouvrements.

§ 2. Lorsque la recette est perçue sans droit ni justificatif préalable, le comptable soumet en double exemplaire au président l'état de recouvrement visé à l'article 40, § 2.

Le président lui restitue un de ceux-ci signé pour accord par lui-même et par le secrétaire.

Art. 42. Le comptable enregistre dans la comptabilité :

- 1° les engagements de recettes dans le volet budgétaire de la comptabilité;
- 2° le droit constaté qui implique simultanément :
 - a) l'ajustement de l'engagement de recettes prévu au 1°;
 - b) la mise à jour des écritures aussi bien dans le volet budgétaire que dans le volet général de la comptabilité.

Art. 43. Les fournitures, travaux ou services effectués par l'établissement au bénéfice de tiers donnent lieu à l'établissement de factures, déclarations de créance ou d'états de recouvrement en double exemplaire.

Ces documents mentionnent tous les renseignements visés à l'article 40, § 2.

Art. 44. Le grand livre des opérations budgétaires de recettes mentionne :

- 1° en regard de chaque compte :
 - a) le libellé du compte;

b) het bedrag :

van het oorspronkelijke begrotingskrediet;

van de begrotingswijzigingen;

van het definitieve begrotingskrediet;

c) het volledige bedrag :

van de vastleggingen van ontvangsten;

van de vastgestelde rechten;

van de niet-invorderbare schuldvorderingen;

d) het verschil tussen het volledige begrotingskrediet en het totaal van de invorderingsrechten verminderd met de niet-invorderbare schuldvorderingen;

2° voor iedere boeking :

a) de datum ervan;

b) het nummer van het verantwoordingsstuk :

van de vastleggingen van ontvangsten;

van het vastgestelde recht;

van de niet-invorderbare schuldvordering;

c) het bijzonder rekeningnummer;

d) de dagelijkse nummering van het bedrag :

van de vastlegging van ontvangsten;

van het vastgestelde recht

van de niet-invorderbare schuldvorderingen.

Art. 45. De boekhouder houdt de bijzondere rekening van iedere schuldenaar bij, waarin volgende gegevens zijn vermeld :

1° zijn identiteit;

2° de datum van het vastgestelde recht;

3° het nummer van het vastgestelde recht;

4° het bedrag van het vastgestelde recht;

5° de data van de invorderingen;

6° de ingevorderde bedragen;

7° de niet-invorderbare schuldvorderingen.

Afdeling 2. — Inningen

Art. 46. Zodra de boekhouder in het bezit is van de stukken waarvoor de rechten van de instelling zijn vastgesteld, controleert hij de regelmatigheid van die stukken en van de stukken ter verantwoording ervan, evenals de boeking ervan in de boekhouding.

Art. 47. Als een schuldenaar niet binnen de toegestane termijn betaalt, geeft de boekhouder de voorzitter daarvan onmiddellijk schriftelijk kennis teneinde vervolging in te stellen om de schuld in te vorderen.

De schuldvorderingen van de instelling waarvan de inning onzeker is geworden, worden bij een beslissing die de raad van bestuur neemt op grond van het verslag van de boekhouder, overgeboekt naar de rekening «dubieuze debiteuren» van het algemeen gedeelte van de boekhouding.

Art. 48. Wanneer de bedragen contant worden betaald, geeft de boekhouder een kwijting of enig ander in tweevoud opgemaakt bewijs van betaling waarvan ook het dubbel als bewijs geldt.

Art. 49. § 1. Op grond van een beslissing van de raad van bestuur of een rechterlijke beslissing boekt de boekhouder de ontheffingen en verminderingen toegestaan als niet-invorderbare schuld.

De raad van bestuur neemt de begrotingsmaatregelen vereist voor de handhaving van het budgettaire evenwicht.

§ 2. De boekhouder boekt de vastgestelde rechten die wegens materiële vergissingen vervallen zijn als niet-invorderbare schuld en verbetert de betreffende vastlegging van ontvangsten.

HOOFDSTUK V. — Uitgaven en kosten

Afdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. 50. Behoudens de bij de wet of onderhavig besluit bepaalde uitzonderingen kunnen uitgaven slechts worden betaald na :

1° vastlegging ervan;

2° boeking in het budgettaire gedeelte en in het algemene gedeelte van de boekhouding;

b) le montant :

- du crédit budgétaire initial;

- des modifications budgétaires;

- du crédit budgétaire définitif;

c) le montant total :

- des engagements à recettes;

- des droits constatés

- des non-valeurs;

d) la différence entre le crédit budgétaire total et le total des engagements de recettes sous déduction des non-valeurs;

2° en regard de chaque écriture :

a) la date;

b) le numéro de la pièce justificative :

- de l'engagement de recettes;

- du droit constaté;

- de la non-valeur;

c) le numéro du compte particulier;

d) la numérotation au jour le jour du montant :

- de l'engagement à recettes;

- du droit constaté,

- des non-valeurs.

Art. 45. Le comptable tient à l'égard de chaque redevable un compte particulier qui mentionne :

1° son identité;

2° la date du droit constaté;

3° le numéro du droit constaté;

4° le montant du droit constaté;

5° les dates de recouvrements;

6° les montants recouverts;

7° les non-valeurs.

Section 2. — Des recouvrements

Art. 46. Dès qu'il est en possession des documents constatant les droits de l'établissement, le comptable en contrôle la régularité et celle de leurs pièces justificatives, ainsi que leur imputation en comptabilité.

Art. 47. Si un débiteur ne s'exécute pas dans les délais impartis, le comptable en informe immédiatement et par écrit le président en vue d'entamer les poursuites légales pour le recouvrement de la créance.

Les créances de l'établissement dont la perception est devenue incertaine sont transférées dans un compte "débiteurs douteux" du volet général de la comptabilité sur la base de la décision du conseil d'administration prise sur rapport du comptable.

Art. 48. Lorsque les montants sont versés en espèces, la personne mandatée délivre quittance ou toute autre preuve de paiement dont le double vaut preuve.

Art. 49. § 1^{er}. Sur décision du conseil d'administration ou de justice, le comptable porte en non-valeur les créances irrécouvrables et les exonérations et remises accordées.

Le conseil d'administration prend les mesures budgétaires nécessaires au maintien de l'équilibre du budget.

§ 2. Le comptable porte en non-valeur les droits constatés tombant en annulation du chef d'erreurs matérielles et rectifie l'engagement de recettes concerné.

CHAPITRE V. — Des dépenses et des charges

Section 1^{er}. — Dispositions générales

Art. 50. Sauf exception établie par la loi ou le présent arrêté, toute dépense ne peut être payée qu'après :

1° son engagement;

2° son imputation comptable dans le volet budgétaire et le volet général de la comptabilité;

3° gelijktijdige boeking op de bijzondere rekeningen;

4° betaalbaarstelling door de raad van bestuur of de gemandateerde persoon vastgesteld aan de hand van een betalingsmandaat.

Art. 51. § 1. Het nummer van de financiële rekening van de schuldeisers van de instelling moet worden vermeld op alle stukken betreffende uitgaven tot vereffening van de door de instelling verschuldigde bedragen.

§ 2. Iedere schuldeiser kan vragen dat het bedrag van zijn schuldvordering wordt gestort op een rekening waarvan hij geen houder is.

Deze aanvraag kan schriftelijk worden gedaan op een afzonderlijk document dat de gegevens betreffende de factuur of de schuldvoering, alsook het nummer van de te crediteren rekening gevolgd door de naam van de houder van die rekening bevat.

Deze gegevens worden ook op het betalingsmandaat vermeld of op het bewijsstuk zelf wanneer de opdracht erop staat, zoals voorzien in artikel 1, 1°, g).

Bij twijfel over de echtheid van de handtekening op de stukken aan de hand waarvan de schuldeiser vraagt het hem verschuldigde bedrag te storten op een rekening waarvan hij geen houder is, kan legalisatie van die handtekening worden geëist.

Afdeling 2. — Grootboek van de budgettaire verrichtingen.

Art. 52. In het grootboek van de budgettaire boekhouding moeten volgende gegevens worden vermeld :

1° met betrekking tot elke uitgavenrekening :

a) de omschrijving ervan;

b) het bedrag :

- van het oorspronkelijke begrotingskrediet;

- van de begrotingswijzigingen;

- van het definitieve begrotingskrediet;

c) het totale bedrag van de vastleggingen geboekt op de rekening;

d) het beschikbare saldo van het begrotingskrediet (totaal krediet verminderd met de vastleggingen);

e) het totale bedrag van de boekingen op de rekening;

het verschil tussen het totale bedrag van de vastleggingen en de boekingen.

2° met betrekking tot elk boekhoudkundig geschrift :

a) de datum van de verrichting;

b) het nummer van het boekhoudkundig stuk;

c) het nummer van de bijzondere rekening;

d) het bedrag van de vastleggingen van uitgaven;

e) het bedrag van de boekingen betreffende iedere vastlegging van uitgaven.

Afdeling 3. — Vastlegging en boeking van uitgaven en kosten

Art. 53. § 1. Alleen de raad van bestuur of de gemandateerde persoon is bevoegd om de uitgaven vast te leggen.

De vastlegging is het gevolg van een verplichting voortvloeiend uit de wet, uit een overeenkomst of uit een eenzijdige beslissing van de raad van bestuur.

De vastlegging brengt mee dat een volledig begrotingskrediet of een deel ervan slechts voor een enkel doel kan worden aangewend.

§ 2. In de vastlegging worden vermeld :

1° de naam van de schuldeiser of van de rechthebbende;

2° het vermoedelijke bedrag van de uitgave;

3° het boekjaar van de boeking;

4° de rekening waarop geboekt wordt.

Art. 54. De vastleggingen van uitgaven worden door de boekhouder onmiddellijk ingeschreven in het budgettaire gedeelte van de boekhouding.

Art. 55. De schuldeiser van de instelling moet een factuur of een op de naam en het adres van de instelling gestelde verklaring van schuldvoering overleggen.

Art. 56. De raad van bestuur verzekert zich ervan dat de facturen en de schuldvorderingen conform zijn aan de geleverde goederen of aan de verleende diensten.

3° son imputation simultanée dans les comptes particuliers;

4° son ordonnancement, constaté par un mandat de paiement, délivré par le conseil d'administration ou la personne mandatée.

Art. 51. § 1^{er}. Le numéro du compte financier des créanciers de l'établissement doit être indiqué sur toutes les pièces de dépenses relatives à la liquidation des sommes dues par l'établissement.

§ 2. Tout créancier peut demander que le montant de sa créance soit versé sur un compte financier dont il n'est pas le titulaire.

Cette demande doit être faite par écrit sur un document séparé reprenant les mentions relatives à la facture ou la déclaration de créance, le numéro du compte à créditer, suivi du nom du titulaire de ce compte.

Ces indications sont reproduites sur le mandat de paiement ou sur la pièce justificative elle-même lorsque le mandat y figure tel que prévu à l'article 1^{er}, 1°, g).

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

Section 2. — Du grand livre des opérations budgétaires

Art. 52. Le grand-livre des opérations budgétaires de dépenses mentionne :

1° en regard de chaque compte de dépenses :

a) le libellé du compte;

b) le montant :

- du crédit budgétaire initial;

- des modifications budgétaires;

- du crédit budgétaire définitif;

c) le montant total des engagements portés sur le compte;

d) le solde disponible du crédit budgétaire (crédit total diminué des engagements);

e) le montant total des imputations comptables sur le compte;

f) la différence entre le montant total des engagements et des imputations comptables.

2° en regard de chaque écriture comptable :

a) la date de l'opération;

b) le numéro de la pièce comptable;

c) le numéro du compte particulier;

d) le montant des engagements de dépenses;

e) le montant des imputations en regard de chaque engagement de dépenses.

Section 3. — De l'engagement et de l'imputation comptable des dépenses et des charges.

Art. 53. § 1^{er}. Le conseil d'administration ou la personne mandatée est seul habilité à procéder aux engagements de dépenses.

L'engagement procède d'une obligation résultant de la loi, d'une convention ou d'une décision unilatérale du conseil d'administration.

L'engagement réserve tout ou partie d'un crédit budgétaire à une fin exclusive de toute autre destination.

§ 2. L'engagement mentionne :

1° le nom du créancier ou de l'ayant droit;

2° le montant présumé de la dépense;

3° l'exercice d'imputation;

4° le compte d'imputation comptable.

Art. 54. Les engagements de dépenses sont immédiatement inscrits par le comptable dans le volet budgétaire de la comptabilité.

Art. 55. Le créancier de l'établissement doit produire une facture ou une déclaration de créance établie aux nom et adresse de l'établissement.

Art. 56. Le conseil d'administration ou la personne mandatée s'assure que les factures et déclarations de créances sont conformes aux fournitures effectuées ou aux services prestés.

Art. 57. De facturen en andere stukken betreffende de uitgaven worden aan de boekhouder bezorgd samen met alle stukken waaruit de regelmatigheid van de daarmee gepaard gaande uitgaven blijkt.

Na onderzoek ervan verricht de boekhouder de boeking.

Indien hij niet akkoord gaat, zendt hij ze met zijn opmerkingen en bezwaren toe aan de raad van bestuur.

Deze boeking bestaat in de registratie van de lasten en of de balanswijzigingen verbonden aan de uitgave, waarbij het bedrag dat als gevolg van de vastlegging werkelijk verschuldigd is en de eventuele correctie van die vastlegging in het budgettaire gedeelte van de boekhouding worden opgenomen.

Afdeling 4. – Betaalbaarstelling en betalingsmandaten

Art. 58. De raad van bestuur of de gemandateerde persoon beslist over de betaalbaarstelling van de uitgaven op grond van de boekhoudkundige stukken en van de daarmee overeenstemmende boekhoudstaten.

De beslissing van de raad van bestuur of de gemandateerde persoon tot betaalbaarstelling van de uitgaven bestaat in een bevel aan de boekhouder om een regelmatige en wettige uitgave te betalen met geldmiddelen die de instelling in haar bezit heeft.

De betaalbaarstelling wordt vastgesteld in het betalingsmandaat.

Art. 59. § 1. Naast de identificatiegegevens van de instelling moeten in betalingsmandaten volgende gegevens worden vermeld :

- 1° de datum van betaalbaarstelling;
- 2° het lopende boekjaar;
- 3° de rekening waarop de boeking plaatsvindt;
- 4° het oorspronkelijke boekjaar;
- 5° de aard van de uitgave;
- 6° het nummer van de vastlegging;
- 7° de rechthebbenden;
- 8° het te betalen bedrag;
- 9° de handtekening van de door de raad van bestuur gemandateerde persoon of bij zijn afwezigheid van de voorzitter of van de secretaris;

Op het betalingsmandaat kan ook de betalingswijze worden vermeld.

Op mandaten die in contanten of bij postassignatie moeten worden betaald aan instellingen zonder rechtspersoonlijkheid moet melding worden gemaakt van de naam, de voornaam en de hoedanigheid van twee personen belast met de inning van de gelden.

§ 2. De wijzigingen in de vermeldingen op een betalingsmandaat moeten worden geïndiceerd door de persoon die het betalingsmandaat heeft getekend.

Art. 60. Er moet geen betalingsmandaat worden opgemaakt :

- 1° bij terugbetaling van een ontvangst gedaan voor rekening van een derde;
- 2° bij terugbetaling aan een derde van een bedrag dat hij ten onrechte heeft betaald;

Deze boekhoudkundige verrichtingen behoren tot het algemeen gedeelte van de boekhouding en worden gestaafd met boekhoudkundige stukken opgemaakt en ondertekend door de boekhouder.

Art. 61. De boekhouder zendt elk onregelmatig mandaat onmiddellijk terug naar de raad van bestuur met vermelding van de redenen waarom hij de betaling weigert.

Afdeling 5. – Betaling van de uitgaven

Art. 62. § 1. Op grond van de regelmatige betalingsmandaten verricht de boekhouder de betalingen met de gelden die de instelling in haar bezit heeft.

§ 2. Indien de instelling over onvoldoende geld beschikt om de haar toegezonden betalingsmandaten uit te voeren, zendt de boekhouder ze onmiddellijk terug naar de raad van bestuur samen met een verslag waarin de redenen van de terugzending zijn uiteengezet.

§ 3. De kosten, de financiële lasten en automatische debeteringen op de financiële rekeningen van de instelling maken deel uit van een pro-forma betalingsmandaat, opgemaakt door de boekhouder en ter informatie meegedeeld aan de raad van bestuur of aan de door deze gemandateerde persoon.

Art. 57. Les factures et autres pièces de dépenses sont transmises au comptable avec tous les documents justificatifs de la régularité des dépenses qu'elles entraînent.

Le comptable, après avoir contrôlé ces documents, procède à l'imputation comptable.

En cas de désaccord, il les transmet au conseil d'administration accompagné de ses remarques et objections.

Cette imputation comptable consiste en l'enregistrement de la charge et ou des mouvements de bilan liés à la dépense, et à porter dans le volet budgétaire de la comptabilité la somme réellement due à la suite de l'engagement et, s'il y a lieu, à corriger celui-ci.

Section 4. — De l'ordonnancement et des mandats de paiement

Art. 58. Sur la base des pièces comptables et des relevés des imputations de celles-ci, le conseil d'administration ou la personne mandatée décide de l'ordonnancement des dépenses.

La décision d'ordonnancement des dépenses prise par le conseil d'administration ou la personne mandatée consiste en l'ordre donné au comptable de payer une dépense régulière et légale au moyen des fonds dont l'établissement est titulaire.

L'ordonnancement est constaté par le mandat de paiement.

Art. 59. § 1^{er}. Sur les mandats de paiement doivent figurer outre l'identification de l'établissement :

- 1° la date de l'ordonnancement;
- 2° l'exercice en cours;
- 3° le compte d'imputation;
- 4° l'exercice d'origine;
- 5° la nature de la dépense;
- 6° le numéro de l'engagement;
- 7° les ayants droit;
- 8° la somme à payer;
- 9° la signature de la personne mandatée par le conseil d'administration ou, en son absence, du président ou du secrétaire.

Le mandat peut également indiquer le mode de paiement.

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

§ 2. Les modifications apportées aux écritures figurant sur un mandat de paiement doivent être visées par la personne qui a signé le mandat.

Art. 60. Il n'y a pas lieu d'établir un mandat de paiement :

- 1° lors du remboursement d'une recette effectuée pour le compte d'un tiers;
- 2° lors du remboursement à un tiers d'une somme qu'il a payée erronément.

Ces opérations comptables, qui relèvent du volet général de la comptabilité, sont justifiées par des pièces comptables établies et signées par le comptable.

Art. 61. Le comptable renvoie immédiatement au conseil d'administration tout mandat non régulier en faisant connaître par écrit les motifs pour lesquels il le refuse.

Section 5. — Du paiement des dépenses

Art. 62. § 1^{er}. Sur la base des mandats de paiement réguliers, le comptable procède aux paiements des dépenses au moyen des fonds dont l'établissement est titulaire.

§ 2. Si l'établissement ne dispose pas des fonds nécessaires à l'exécution des mandats de paiement qui lui sont transmis, le comptable les renvoie immédiatement au conseil d'administration accompagné d'un rapport explicitant le motif du retour des pièces.

§ 3. Les frais, les charges financières et les dépenses prélevées automatiquement sur les comptes financiers de l'établissement font l'objet d'un mandat de paiement pro forma établi par le comptable et transmis pour information au conseil d'administration ou à la personne mandatée par celui-ci.

Art. 63. Onmiddellijk na ontvangst van de rekeninguittreksels betreffende de vereffening van de schulden van de instelling registreert de boekhouder die verrichtingen in het algemeen gedeelte van de boekhouding door de schuld op korte termijn te betalen en de betrokken financiële rekening te crediteren.

TITEL V. — Jaarrekeningen

HOOFDSTUK I. — Afsluiting van de rekeningen

Art. 64. Tussen 15 december van het lopende boekjaar en het einde van de maand februari van het volgende boekjaar stelt de boekhouder, na raadpleging van de raad van bestuur en van alle betrokkenen, de voorlopige lijst op van de begrotingskredieten en van de vastleggingen van ontvangsten en van uitgaven die naar het volgende boekjaar moeten worden overgedragen.

Hij legt die lijst uiterlijk op 1 maart voor aan de raad van bestuur.

De raad van bestuur zendt de lijst terug naar de boekhouder met vermelding van de vastleggingen van ontvangsten die moeten worden gewijzigd of vernietigd alsook van de vast te leggen invorderingsrechten en de te registreren boekingen van uitgaven.

Na ontvangst van de aldus aangepaste lijst registreert de boekhouder de wijzigingen aangebracht door de raad van bestuur onmiddellijk in de boekhouding.

De boekhouder stelt de definitieve lijst op van de begrotingskredieten en van de vastleggingen van ontvangsten en uitgaven die naar het volgende boekjaar moeten worden overgedragen, en legt haar tegen 15 maart van het volgende boekjaar ter goedkeuring voor aan de raad van bestuur. Deze stelt de lijst definitief vast en de boekhouder verricht bedoelde overdrachten in de boekhouding van het volgende boekjaar.

De overgedragen kredieten zijn vanaf dat ogenblik uitvoerbaar.

HOOFDSTUK II. — Uitwerking van de jaarrekeningen

Art. 65. Nadat de boekhouder de grootboeken heeft afgesloten en de raad van bestuur de lijsten heeft vastgesteld van de naar het volgende boekjaar overgedragen begrotingskredieten, en vastleggingen van ontvangsten en uitgaven, maakt de boekhouder de begrotingsrekening op.

Afdeling 1. — Begrotingsrekening

Art. 66. § 1. De begrotingsrekening bevat per dienst een overzicht van elke rekening uit het grootboek van de budgettaire verrichtingen evenals het totaal ervan.

§ 2. In de begrotingsrekening worden vermeld :

1° het begrotingsresultaat, te weten het verschil tussen de vastleggingen van ontvangsten verminderd met de niet-invorderbare schuldinvorderingen en de vastleggingen van uitgaven;

Het begrotingsresultaat is het begrotingskrediet dat in overeenstemming met artikel 10 naar de begroting van het volgende boekjaar moet worden overgedragen;

2° het boekhoudkundig resultaat, te weten het verschil tussen de vastgelegde rechten verminderd met de niet-invorderbare schulden en de boeking van uitgaven;

Het boekhoudkundig resultaat vormt het saldo dat naar de begroting van het volgende boekjaar moet worden overgedragen.

§ 3. In het begrotingsresultaat en het boekhoudkundig resultaat zijn de gecumuleerde resultaten van de vorige boekjaren begrepen.

Afdeling 2. — Resultatenrekening en balans

Art. 67. Alvorens de balans op te maken gaat de boekhouder over tot :

1° de uitzonderlijke herwaardering bedoeld in artikel 21;

2° de verrichtingen in verband met de afschrijvingen, bedoeld in artikel 22;

3° de overdracht van de schuld bedoeld in artikel 15;

4° de uitwerking van de inventaris bedoeld in artikel 19, eerste lid, zoals die is vastgesteld op 31 december van het boekjaar dat wordt afgesloten;

Art. 63. Dès réception des extraits de comptes relatifs à la liquidation des dettes de l'établissement, le comptable porte ces opérations dans le volet général de la comptabilité en soldant la dette à court terme et en créditant le compte financier concerné.

TITRE V. — Des comptes annuels

CHAPITRE I^{er}. — De la clôture des comptes

Art. 64. Entre le 15 décembre de l'exercice et la fin du mois de février de l'exercice suivant, le comptable, après consultation du conseil d'administration et de toute personne intéressée, établit la liste provisoire des crédits budgétaires et des engagements de recettes et de dépenses qui devront faire l'objet d'un transfert à l'exercice suivant.

Il soumet cette liste, le 1^{er} mars au plus tard, au conseil d'administration.

Le conseil d'administration renvoie cette liste au comptable en y indiquant les engagements de recettes et de dépenses à modifier ou à annuler ainsi que les droits à recettes à constater et les imputations de dépenses à enregistrer.

A la réception de la liste ainsi adaptée, le comptable inscrit immédiatement en comptabilité les modifications apportées par le conseil d'administration.

Le comptable dresse la liste définitive des crédits budgétaires et des engagements de recettes et de dépenses à transférer à l'exercice suivant, et la soumet à l'approbation du conseil d'administration pour le 15 mars de l'exercice suivant. Celui-ci l'arrête définitivement et le comptable procède aux transferts visés dans la comptabilité de l'exercice suivant.

Dès ce moment les crédits transférés sont exécutoires.

CHAPITRE II. — De l'établissement des comptes annuels

Art. 65. Après la clôture par le comptable des grands-livres et l'arrêt par le conseil d'administration des listes des crédits budgétaires et des engagements de recettes et de dépenses reportés à l'exercice suivant, le comptable dresse le compte budgétaire.

Section 1^{re}. — Du compte budgétaire

Art. 66. § 1^{er}. Le compte budgétaire récapitule, par service, chaque compte du grand-livre des opérations budgétaires et les totalise.

§ 2. Le compte budgétaire mentionne :

1° le résultat budgétaire, soit la différence entre les engagements à recettes diminués des non-valeurs et les engagements de dépenses;

Le résultat budgétaire constitue le crédit budgétaire à reporter au budget de l'exercice suivant conformément à l'article 10;

2° le résultat comptable, soit la différence entre, les droits constatés diminués des non-valeurs et les imputations comptables de dépenses;

Le résultat comptable constitue le solde à reporter dans la comptabilité de l'exercice suivant.

§ 3. Les résultats budgétaire et comptable incluent les résultats cumulés des exercices antérieurs.

Section 2. — Du compte de résultats et du bilan

Art. 67. Avant l'établissement du bilan, le comptable procède :

1° à la réévaluation exceptionnelle visée à l'article 21;

2° aux opérations d'amortissements visés à l'article 22;

3° au transfert de la dette visé à l'article 15;

4° à l'établissement de l'inventaire visé à l'article 19, alinéa 1^{er}, et arrêté au 31 décembre de l'exercice en cours de clôture.

Art. 68. De balans en de resultatenrekening worden opgemaakt op grond van de saldi van de definitieve balans van de rekeningen.

Afdeling 3. – Inhoud van de jaarrekening en van de daarbij horende bijlagen

Art. 69. De jaarrekeningen bevatten :

- 1° de begrotingsrekening;
- 2° de balans;
- 3° de resultatenrekening;
- 4° de bijlagen die de volgende elementen bevatten :
 - a) de balans van de rekeningen uit het algemeen gedeelte;
 - b) de balans van de rekeningen uit het budgettair gedeelte;
 - c) de balans van de bijzondere rekeningen;
 - d) het grootboek van de algemene verrichtingen, dat van de budgettaire verrichtingen en dat van de bijzondere rekeningen;
 - e) de gedetailleerde tabel van de verrichtingen bedoeld in artikel 67, 1° tot 3°;
 - f) de inventaris bedoeld in artikel 67, 4°;
 - g) de lijsten per rekening van de begrotingskredieten van de vastleggingen van ontvangsten en uitgaven vastgesteld door de raad van bestuur en overgedragen naar het volgende boekjaar;
 - h) de lijst per bijzondere rekening en per boekjaar van de in te vorderen vastgelegde rechten, met afzonderlijke vermelding van de dubieuze schuldeisers;
 - i) de kastoestand op 31 december van het boekjaar.

Art. 70. De boekhouder van de instelling is ertoe gehouden zijn jaarrekeningen bij de raad van bestuur in te dienen tijdens de verplichte vergadering, die tijdens de maand maart van het jaar volgend op het boekjaar zal plaatshebben.

Na verificatie bevestigt de raad van bestuur dat alle handelingen waarvoor zij bevoegd is, correct in de rekeningen zijn geboekt.

Art. 71. De Minister van Justitie geeft de raad van bestuur kennis van de definitief goedgekeurde rekeningen.

De boekhoudkundige geschriften worden in voorkomend geval aangepast aan de goedgekeurde rekeningen van het boekjaar waarin de kennisgeving plaatsvindt.

TITEL VI. — De boekhouder en zijn vervanging

HOOFDSTUK I. — De boekhouder

Art. 72. De boekhouder heeft de rechten en verplichtingen bepaald in de wet en in onderhavig besluit. In dit kader zendt hij op het einde van elke maand een door hem ondertekende kastoestand toe aan de raad van bestuur.

Op het einde van elk trimester van het kalenderjaar legt hij aan de raad van bestuur een budgettair en financieel verslag voor waarin de toestand van de instelling wordt geanalyseerd.

Art. 73. Minstens eenmaal per trimester van het kalenderjaar en op de datum van afsluiting van de jaarrekeningen controleert de voorzitter samen met een door hem aangewezen lid van de raad van bestuur de kasvoorraad van de instelling.

Art. 74. De voorzitter kan zich laten vergezellen van een persoon aangewezen door de Centrale Vrijzinnige Raad, zulks zonder enige bevrijding van zijn verantwoordelijkheid.

De verificateurs en de boekhouder ondertekenen, na controle, de kastoestand en maken daarop de opmerkingen die zij nodig achten.

Art. 75. De boekhouder is verantwoordelijk voor de hem toevertrouwde akten, boeken en stukken.

Hij moet :

- 1° de raad van bestuur minstens zes maanden vooraf in kennis stellen van de beëindiging van de contracten;
- 2° verhinderen dat de rechten van de instelling verjaren;
- 3° de raad van bestuur onmiddellijk in kennis stellen van diefstal of verlies van akten, boeken en stukken die hem zijn toevertrouwd.

De boekhouder mag zich niet van de hem toevertrouwde akten, boeken en stukken ontdoen, noch zonder toestemming van de raad van bestuur afschrift of uittreksel ervan geven.

Art. 68. Le bilan et le compte de résultats sont établis sur la base des soldes de la balance définitive des comptes.

Section 3. — Du contenu des comptes annuels et de leurs annexes

Art. 69. Les comptes annuels comprennent :

- 1° le compte budgétaire;
- 2° le bilan;
- 3° le compte de résultats;
- 4° les annexes qui comprennent :
 - a) la balance des comptes du volet général;
 - b) la balance des comptes du volet budgétaire;
 - c) la balance des comptes particuliers;
 - d) le grand-livre des opérations générales, celui des opérations budgétaires et celui des comptes particuliers;
 - e) le tableau détaillé des opérations prévues à l'article 67, 1° à 3°;
 - f) l'inventaire prévu à l'article 67, 4°;
 - g) les listes par compte des crédits budgétaires et des engagements de recettes et de dépenses arrêtees par le conseil d'administration et reportés à l'exercice suivant;
 - h) la liste par compte particulier et par exercice des droits constatés à recouvrer et dans laquelle les débiteurs douteux sont mentionnés séparément;
 - i) la situation de caisse au 31 décembre de l'exercice.

Art. 70. Le comptable de l'établissement est tenu de présenter ses comptes annuels au conseil d'administration lors de la séance obligatoire qui se tient durant le mois de mars qui suit l'année comptable considérée.

Après vérification, le conseil d'administration certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés aux comptes.

Art. 71. Les comptes définitivement approuvés sont notifiés au conseil d'administration par le Ministre de la Justice.

Les écritures comptables sont, s'il y a lieu, adaptées aux comptes approuvés de l'exercice au cours duquel la notification est effectuée.

TITRE VI. — Du comptable et de son remplacement

CHAPITRE I^{er}. — Du comptable

Art. 72. Le comptable a les droits et obligations prévus par la loi et le présent arrêté. Dans ce cadre, il transmet au conseil d'administration, à la fin de chaque mois, une situation de caisse signée par lui.

A la fin de chaque trimestre civil, il présente au conseil d'administration un rapport budgétaire et financier analysant la situation de l'établissement.

Art. 73. Au moins une fois par an, à la clôture des comptes de l'exercice, le président accompagné d'un membre du conseil d'administration désigné par ce dernier procède à la vérification de la comptabilité de l'établissement.

Art. 74. Le président peut se faire accompagner, sans dégager aucunement sa responsabilité, d'une personne désignée par le Conseil Central Laïque.

Un procès-verbal de vérification est, après contrôle, dressé et signé par les vérificateurs et par le comptable qui y mentionnent les remarques qu'ils estiment nécessaires.

Art. 75. Le comptable est responsable des actes, livres et documents qui lui sont confiés.

Il est tenu :

- 1° d'avertir le conseil d'administration de l'expiration des contrats au moins six mois à l'avance;
- 2° d'avertir de la prescription des droits de l'établissement;
- 3° d'avertir immédiatement le conseil d'administration du vol ou de la perte des actes, livres et documents qui lui sont confiés.

Le comptable ne peut se dessaisir des actes, livres et documents qui lui sont confiés, ni en délivrer de copies ou extraits sans y être autorisé par le conseil d'administration.

HOOFDSTUK II. — *Vervanging van de boekhouder*

Art. 76. In geval tijdelijke onderbreking of definitieve stopzetting van zijn functies, zal de boekhouder of zijn vertegenwoordiger voldoen aan de verplichtingen voortvloeiend uit artikel 29 van de wet van 21 juni 2002 betreffende de Centrale Raad der niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen van België, de afgevaardigden en de instellingen, belast met het beheer van de materiële en financiële belangen van de erkende niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen.

Er zal tevens overgegaan worden tot de controleverrichtingen, voorzien in de artikelen 73 en 74 van onderhavig besluit.

Art. 77. In geval van overlijden, ontslag van de boekhouder of bij overmacht, indien de boekhouder in de onmogelijkheid verkeert de verplichtingen te vervullen voorzien in artikel 76, zal de raad van bestuur of de speciaal voor deze opdracht gemandateerde persoon deze verplichtingen in de plaats van de boekhouder vervullen.

Een exemplaar van de documenten wordt aan de boekhouder of zijn vertegenwoordiger bezorgd, met de uitnodiging zijn opmerkingen erop binnen de dertig dagen te formuleren.

Art. 78. In geval van vertraging of weigering van de boekhouder of zijn vertegenwoordiger om aan de verplichtingen voorzien in artikel 76 te voldoen, zal de raad van bestuur hem hiertoe aanmanen.

Deze aanmaning stelt een uitvoeringstermijn vast van dertig dagen en wordt gedaan via een gerechtsdeurwaarders exploit.

Indien bij het verstrijken van deze termijn deze aanmaning zonder gevolg is gebleven, zal de raad van bestuur of de speciaal hiertoe gemandateerde de in artikel 73 voorziene stappen ondernemen naar gelang de elementen waarover hij beschikt.

De raad van bestuur kan zich laten bijstaan door een persoon aangewezen door de Centrale Vrijzinnige Raad.

TITEL VII. — *Diverse bepalingen en slotbepalingen*

Art. 79. Voor de specifieke gevallen aan het algemeen gedeelte van de boekhouding, welke niet voorzien worden door het onderhavige besluit, is er de mogelijkheid terug te grijpen naar de principes, voorzien door de wet van 17 juli 1975 met betrekking tot de boekhouding en de jaarrekeningen van ondernemingen en aan de volgende bijwerkingen met uitzondering van de fiscale bepalingen en deze betreffende de neerlegging en de openbaarmaking van deze jaarrekeningen.

Art. 80. De jaarrekeningen kunnen niet meer worden gewijzigd nadat zij definitief vastgesteld zijn.

Bij vergissing, verzuim of onnodige herhalingen kan de raad van bestuur tijdens een periode van vijf jaar te rekenen vanaf de datum van de goedkeuring van de desbetreffende jaarrekeningen door de Minister van Justitie, echter de herziening ervan vragen aan de Minister van Justitie.

In de aanvraag worden de feiten die de herziening rechtvaardigen, nader omschreven.

De nodige verbeteringen van deze herziening worden gemaakt in het lopende boekjaar, er zorg voor dragend dat deze herzieningen herkenbaar blijven in de boekhouding.

Art. 81. Op de datum van uitwerking van dit reglement maken de boekhouder en de raad van bestuur de begininventaris bedoeld in artikel 19 en de beginbalans bedoeld in artikel 16 op, waarbij dezelfde vormvereisten dan bij de jaarrekeningen in acht worden genomen.

Art. 82. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2004.

Art. 83. Onze Minister van Justitie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 17 februari 2004.

ALBERT

Van Koningswege :
De Minister van Justitie,
Mevr. L. ONKELINX

CHAPITRE II. — *Du remplacement du comptable*

Art. 76. En cas de cessation temporaire ou définitive de ses fonctions, le comptable sortant ou son représentant se conformera aux obligations résultant de l'article 29 de la loi du 21 juin 2002 relative au Conseil central des Communautés philosophiques non-confessionnelles de Belgique, aux délégués et aux établissements chargés de la gestion des intérêts matériels et financiers des communautés philosophiques non-confessionnelles reconnues.

Il sera également procédé aux opérations de vérification prévues aux articles 73 et 74 du présent arrêté.

Art. 77. En cas de décès, de licenciement du comptable sortant ou en cas de force majeure, si le comptable sortant se trouve dans l'impossibilité de remplir ses obligations prévues à l'article 76, le conseil d'administration ou la personne mandatée spécialement à cet effet remplit ces obligations en lieu et place du comptable sortant.

Un exemplaire des documents est remis au comptable sortant ou à son représentant, avec invitation à formuler ses observations dans les trente jours.

Art. 78. En cas de retard ou de refus du comptable sortant ou de son représentant de remplir ses obligations prévues à l'article 76, le conseil d'administration le met en demeure de satisfaire à ses obligations

Cette mise en demeure fixe un délai d'exécution de trente jours et est faite par exploit d'huissier de justice.

Si à l'expiration de ce délai, la sommation est restée sans suite, le conseil d'administration ou la personne mandatée spécialement à cet effet, remplit les démarches prévues à l'article 73 d'après les éléments en sa possession.

Le conseil d'administration peut se faire assister d'une personne désignée par le Conseil Central Laïque.

TITRE VII. — *Dispositions diverses et finales*

Art. 79. Pour les cas spécifiques au volet général de la comptabilité qui ne sont pas prévus par le présent arrêté, il y a lieu de se reporter aux principes prévus par la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises et à ses mises à jour ultérieures à l'exception des dispositions fiscales et à celles relatives aux dépôts et à la publicité des dits comptes annuels.

Art. 80. Les comptes annuels ne peuvent plus être modifiés lorsqu'ils ont été arrêtés définitivement.

Toutefois, en cas d'erreur, d'omission ou de double emploi, le conseil d'administration peut, pendant la période de cinq années à dater de l'approbation des comptes annuels y relatifs par le Ministre de la Justice, qui suit l'arrêt définitif de ces comptes, demander leur révision au Ministre de la Justice.

La demande précise les faits qui justifient la révision.

Les corrections requises par cette révision sont réalisées dans l'exercice courant en veillant à distinguer ces opérations dans la comptabilité.

Art. 81. A la date de la prise d'effets du présent règlement, le conseil d'administration assisté de son comptable dresse un inventaire initial tel que visé à l'article 19 et le bilan de départ tel que visé à l'article 16, en les soumettant aux mêmes formalités que les comptes annuels.

Art. 82. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2004.

Art. 83. Notre Ministre de la Justice est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 17 février 2004.

ALBERT

Par le Roi :
La Ministre de la Justice,
Mme L. ONKELINX