

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

F. 2012 — 3836

[2012/207379]

13 DECEMBRE 2012. — Arrêté du Gouvernement wallon portant diverses mesures relatives à l'exécution du budget et aux comptabilités budgétaire et générale

Le Gouvernement wallon,

Vu les articles 2, 3, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 46, 53, 54, 55, 56, 66 et 67 du décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement wallon;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2009 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2009 relatif aux Cabinets des Ministres du Gouvernement wallon;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs aux agents statutaires du Service public de Wallonie;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 décembre 2011 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 12 novembre 2012;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 29 novembre 2012;

Vu l'urgence motivée par la nécessité de faire entrer en vigueur le présent arrêté le 1^{er} janvier 2013 au plus tard; qu'en effet, il contient les mesures techniques indispensables à l'opérationnalité de l'exécution du budget et à la tenue de la comptabilité publique en application du décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement wallon;

Vu l'avis n° 52.461/2 du Conseil d'Etat, donné le 5 décembre 2012, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre du Budget;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions générales*

Article 1^{er}. Les dispositions du présent arrêté sont applicables à l'entité définie à l'article 3, alinéa 1^{er}, du décret du 15 décembre 2011 visé à l'article 2, 1^o.

Elles ne concernent pas les recettes fiscales.

Art. 2. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1^o décret du 15 décembre 2011 : décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement wallon;

2^o arrêté fixant le plan comptable : arrêté royal du 10 novembre 2009 fixant le plan comptable applicable à l'Etat fédéral, aux Communautés, aux Régions et à la Commission communautaire commune;

3^o SPW : Service public de Wallonie, à savoir les services d'administration générale de la Région wallonne;

4^o services du budget et des finances : Direction générale transversale Budget, Logistique et Technologies de l'Information et de la Communication du SPW - Départements du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie;

5^o créancier originaire : titulaire de l'engagement juridique sur la Région wallonne ou toute autre personne pouvant obtenir paiement tenant des droits dérivés sur celui-ci et ne pouvant avoir plus de droits qu'il n'en a;

6^o unité de contrôle des engagements : unité chargée au sein des services du budget et des finances du contrôle des engagements;

7^o unité de contrôle des liquidations : unité chargée au sein des services du budget et des finances du contrôle des liquidations;

8^o unité de l'inspection des trésoriers décentralisés : unité chargée au sein des services du budget et des finances de l'inspection des trésoriers décentralisés;

9^o caissier : établissement de crédit désigné en application de l'arrêté royal du 6 août 1990 fixant les modalités d'organisation de la trésorerie des Communautés, des Régions et de la Commission communautaire commune.

CHAPITRE II. — *Des acteurs**Section 1^{re} — De la séparation des fonctions*

Art. 3. Les fonctions d'ordonnateur et de trésorier doivent être exercées par des agents distincts.

Art. 4. Lorsqu'il n'est fonctionnellement pas possible de séparer les fonctions de receveur et de trésorier, elles peuvent être exercées par un même agent.

Art. 5. L'acte de désignation des acteurs visés aux sections 2 à 4 contient nécessairement l'objet et la date à partir de laquelle l'agent entre en fonction. Une copie est communiquée à la Cour des Comptes.

Section 2. — Des ordonnateurs

Art. 6. § 1^{er}. La fonction d'ordonnateur primaire est exercée au nom du Gouvernement par chacun des Ministres pour ce qui concerne leurs compétences respectives.

La fonction d'ordonnateur délégué est exercée par les agents du SPW habilités par l'arrêté du Gouvernement relatif aux délégations de pouvoirs aux agents statutaires du Service public de Wallonie.

Les ordonnateurs délégués agissent uniquement dans les conditions et les limites qui y sont fixées.

§ 2. Dans chaque Cabinet ministériel et, à défaut de dispositions organiques, dans chaque service y assimilé pour son fonctionnement, le Ministre fonctionnel peut désigner un ou plusieurs ordonnateurs délégués parmi les membres du personnel, pour engager et liquider les dépenses dans les limites et les conditions qu'il fixe.

§ 3. Sans préjudice des contrôles exercés par les services du budget et des finances, les ordonnateurs visés aux §§ 1^{er} et 2 mettent en place les systèmes de gestion et de procédures de contrôle interne adaptés à l'exécution de leurs tâches.

§ 4. Les délégations accordées au secrétaire général et au directeur général peuvent leur être retirées, temporairement ou définitivement, à la demande du Ministre pour les compétences qui lui sont dévolues et ce, sur décision motivée du Gouvernement.

Art. 7. Dans le respect des dispositions visées à l'article 5, le SPW établit et met à jour un relevé des agents chargés d'une fonction d'ordonnateur délégué en application des dispositions de l'article 6, § 1^{er}, alinéa 2.

Section 3. — Des receveurs chargés du recouvrement des recettes

Art. 8. § 1^{er}. Les droits constatés à la charge des tiers constituent les créances établies par les ordonnateurs qui sont :
1° enregistrées, selon leurs ordres, dans les comptes de la comptabilité budgétaire, au niveau des articles de base ainsi que simultanément dans les comptes de la classe 4 du bilan et, en contrepartie, dans le compte de résultats;

2° communiquées à un receveur chargé d'en poursuivre le recouvrement conformément aux articles 53 et 55 du décret du 15 décembre 2011.

§ 2. Les recettes perçues au comptant ne peuvent être enregistrées a posteriori dans les comptes de la classe 4 du bilan. En contrepartie de l'accroissement du compte financier qu'elles génèrent, elles sont directement enregistrées dans les comptes de la comptabilité budgétaire, au niveau des articles de base et simultanément dans le compte de résultats.

§ 3. Lorsque des recettes sont perçues alors que postérieurement il apparaît que leurs droits ont été constatés erronément, leur montant est restitué à l'intervention de l'ordonnateur à la charge d'un article de base prévu à cet effet dans le budget des dépenses.

Art. 9. § 1^{er}. La fonction de receveur est exercée par les agents du SPW désignés par le Ministre du Budget dans le respect des dispositions visées à l'article 5.

§ 2. Dans chaque acte de désignation d'un receveur titulaire, au moins un receveur suppléant est désigné pour remplacer le receveur titulaire, sous la responsabilité de ce dernier et durant la période de son absence temporaire.

Art. 10. § 1^{er}. Un receveur centralisateur doit être désigné parmi les agents de niveau A du SPW par le Ministre du Budget.

§ 2. L'agent exerçant les fonctions cumulées de receveur et de trésorier est désigné par un seul et même acte. Un compte financier sur lequel il perçoit les recettes lui est ouvert auprès du caissier.

Au départ de ce compte, il procède :

1° au remboursement des sommes indûment perçues;

2° au versement, au moins une fois par semaine, du produit net de ses recettes au trésorier centralisateur.

Art. 11. Chaque receveur ou receveur-trésorier titulaire rend compte de sa gestion selon le modèle fixé par le Ministre du Budget.

Les pièces justificatives originales des comptes, telles que visées à l'article 35, sont conservées par le service du budget et des finances jusqu'au 31 décembre de l'année de la clôture définitive de l'exercice budgétaire et comptable telle que déterminée à l'article 45 du décret du 15 décembre 2011 et ensuite, conformément aux dispositions de l'article 37.

Section 4. — Des trésoriers

Sous-section 1^{re}. — Des missions

Art. 12. § 1^{er}. Les trésoriers sont chargés du paiement des dépenses sur ordre des ordonnateurs et de l'encaissement direct des recettes ou de leur centralisation, si elles ont été perçues préalablement par un receveur-trésorier. Ils peuvent procéder au remboursement des sommes indûment perçues.

Les trésoriers visés à l'alinéa 1^{er} disposent de comptes financiers ouverts auprès du caissier à leur nom et avec indication du service dont ils relèvent. L'ouverture et la fermeture des comptes s'opèrent uniquement à l'intervention de l'autorité responsable.

§ 2. Sans préjudice d'autres dispositions légales, les opérations financières non liées au budget ainsi que les opérations de gestion de fonds de tiers ne peuvent être exécutées que par le trésorier centralisateur et sur ordre de l'autorité responsable.

§ 3. Le trésorier centralisateur visé à l'article 13 est autorisé à utiliser les lignes de crédit consenties par le caissier lorsqu'elles sont mobilisées par l'autorité responsable pour couvrir des ordres de virement.

Chaque trésorier décentralisé visé à l'article 16 ne peut utiliser que les avoirs disponibles sur son compte financier.

§ 4. Les paiements sont exécutés de préférence par virement vers un compte financier ouvert au nom du bénéficiaire identifié lors de l'engagement juridique de la dépense.

Sous-section 2. — Du Trésorier centralisateur

Art. 13. § 1^{er}. La centralisation des entrées et des sorties de fonds est confiée à un trésorier centralisateur qui opère dans un système central directement relié à la comptabilité générale.

§ 2. La fonction visée au § 1^{er} est exercée par un agent, de niveau A, du SPW désigné par le Ministre du Budget.

Art. 14. Le SPW établit et met à jour un relevé des comptes financiers dont le trésorier centralisateur a la responsabilité et qui sont nécessaires à la centralisation des recettes et au paiement des dépenses ainsi qu'aux opérations financières non liées au budget. Ces comptes doivent permettre d'établir la situation des flux de trésorerie telle que visée à l'article 42, 1^o, d) du décret du 15 décembre 2011.

Art. 15. Dans l'arrêté ministériel visé à l'article 13, § 2, au moins un trésorier centralisateur suppléant est désigné pour remplacer le trésorier centralisateur titulaire, sous la responsabilité de ce dernier et durant la période de son absence temporaire.

Toutefois, le Ministre du Budget peut imposer au trésorier centralisateur suppléant qu'il agisse sous sa propre responsabilité et rende un compte de sa gestion, sans effet rétroactif, s'il exerce toujours la fonction au-delà d'une période de six mois.

Sous-section 3. — Des gestions financières décentralisées

Art. 16. § 1^{er}. Par dérogation à l'article 13, § 1^{er}, sont autorisées les gestions financières décentralisées sous la responsabilité d'un trésorier et agissant sur les ordres d'un ordonnateur pour le paiement des dépenses de fonctionnement ne dépassant pas 8.500 euros hors T.V.A. et appartenant au groupe principal 7 ou au groupe 12 de la classification économique :

1° au sein de chaque Cabinet ministériel et dans chaque service y assimilé pour son fonctionnement;

2° au sein du SPW.

§ 2. Les trésoriers décentralisés sont désignés par le Ministre du Budget, excepté ceux visés au § 1^{er}, 1^o, qui le sont par le Ministre dont ils relèvent.

Art. 17. Pour payer les dépenses de fonctionnement visées à l'article 16, § 1^{er}, des avances dont le montant maximum est fixé par type de gestion financière décentralisée dans le dispositif du budget des dépenses, sont versées aux trésoriers décentralisés sur ordre des ordonnateurs.

Dans le respect de leur délégation et des besoins qu'ils auront évalués le plus justement possible, les ordonnateurs introduisent à cet effet des demandes d'avances qui doivent faire l'objet d'engagements budgétaires et juridiques, et de liquidations à la charge des articles de base codifiés, selon le cas, par référence au groupe principal 7 ou au groupe 12 de la classification économique.

En comptabilité générale, au moment de la liquidation, les montants avancés sont traités comme des dépenses directement en faveur de tiers. Des écritures de régularisation pourront être passées lors de la reddition des comptes des trésoriers.

Art. 18. § 1^{er}. Lorsque le compte financier du trésorier décentralisé est alimenté par des avances imputées budgétairement sous des articles de base distincts, chaque avance constitue une limite ne pouvant être dépassée.

§ 2. Seuls les trésoriers décentralisés visés à l'article 16, § 1^{er}, 1^o, sont autorisés à détenir une caisse. Les paiements en espèces doivent être limités aux nécessités de service.

§ 3. Les trésoriers décentralisés ne sont autorisés à payer les dépenses qu'entre les mains de créanciers originaires. A contrario, la procédure prévue à l'article 21 est d'application.

§ 4. Les avances imputées à une année budgétaire sont utilisées uniquement pour payer les dépenses dont les droits ont été constatés durant cette même année budgétaire par l'ordonnateur. Les paiements de ces dépenses peuvent intervenir jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

Art. 19. § 1^{er}. Les avances doivent être justifiées par le dépôt de comptes intermédiaires au moins quadrimestriels auprès de l'unité de l'inspection des trésoriers décentralisés. Les pièces justificatives accompagnent chaque compte intermédiaire.

Si le trésorier décentralisé reste en défaut de produire deux comptes intermédiaires successifs, aucune nouvelle avance ne pourra lui être versée.

Les comptes intermédiaires contrôlés et leurs pièces justificatives sont centralisés au service du budget et des finances afin, le cas échéant, de régulariser les écritures dans la comptabilité générale.

§ 2. Les soldes non utilisés des avances de fonds perçues durant une année budgétaire sont reversés au trésorier centralisateur au plus tard le 15 février de l'année suivante. Ils constituent des recettes au comptant de l'année en cours.

Sous-section 4. — De la reddition des comptes

Art. 20. Les trésoriers rendent compte de leur gestion selon les modèles fixés, en fonction du type de gestion centralisée ou décentralisée, par le Ministre du Budget.

Un exemplaire du compte de gestion annuel et les pièces justificatives originales qui l'appuient, telles que visées à l'article 33, sont conservés par le service du budget et des finances jusqu'au 31 décembre de l'année de la clôture définitive de l'exercice budgétaire et comptable telle que déterminée à l'article 45 du décret du 15 décembre 2011 et ensuite, conformément aux dispositions de l'article 37.

Section 5. — Du gestionnaire du contentieux

Art. 21. § 1^{er}. En application de l'article 21, § 3, du décret du 15 décembre 2011, le gestionnaire du contentieux est d'office le fonctionnaire qui occupe la fonction et le grade de directeur du contentieux de la trésorerie au sein des services du budget et des finances.

§ 2. Toutes les pièces justificatives visées à l'article 34 sont transmises au gestionnaire du contentieux qui les conserve.

§ 3. Lorsqu'un droit constaté a été liquidé par un ordonnateur, mais que l'ordre de son paiement ne peut être donné en faveur du créancier originaire en raison d'un obstacle juridique ou administratif à ce paiement, l'ordonnateur communique en outre au gestionnaire du contentieux la pièce justificative de la constatation du droit.

§ 4. En cas d'obstacle juridique, le gestionnaire du contentieux détermine les bénéficiaires, créanciers, mandataires ou ayants droit ainsi que les montants à leur payer.

En cas d'obstacle administratif ou de report en compte financier, il recherche les données permettant de donner valablement un nouvel ordre de paiement.

§ 5. Le gestionnaire du contentieux est responsable de l'ouverture et de la fermeture des dossiers ainsi que de l'actualisation subséquente des bases de données d'identification des créanciers originaires.

Art. 22. Les sommes concernées sont portées au crédit de comptes, en fonction de la nature originaire des dépenses, de la classe 1 ou 4 du bilan spécialement ouverts jusqu'au moment où le gestionnaire du contentieux donne les ordres de paiement en faveur des bénéficiaires légalement déterminés ou correctement identifiés. Ces ordres sont exécutés par le trésorier centralisateur. Simultanément, en comptabilité générale, les comptes concernés sont débités des montants versés.

Section 6. — De la tenue de la comptabilité

Art. 23. Les comptabilités budgétaire et générale sont tenues de manière intégrée dans un système informatisé de livres et de comptes.

Le directeur général des services du budget et des finances du SPW ou tout membre du personnel de niveau A ou B désigné par lui à cet effet procède à :

1^o la gestion des accès au système informatisé, en encodage ou en consultation, y compris en faveur de la Cour des Comptes;

2^o la passation ou la validation des écritures comptables;

3^o l'établissement des rapports comptables intermédiaires et du compte général annuel qui doit être soumis, à l'intervention du Ministre du Budget, au Gouvernement pour approbation au plus tard le 31 mars de l'année suivante.

Art. 24. Tout membre du personnel de niveau A ou B désigné par le directeur général en application de l'article 23 ne peut être ni ordonnateur délégué, ni receveur, ni trésorier.

CHAPITRE III. — *De l'exécution du budget**Section 1^{re}. — Des règles d'imputation des recettes et des dépenses*

Art. 25. L'imputation de toute somme au budget est basée sur un document justificatif.

Art. 26. § 1^{er}. Les recettes et les dépenses liquidées sont imputées au budget d'une année déterminée lorsque les droits sont constatés.

§ 2. L'obligation de payer existe lorsque et au moment où, en vertu des dispositions légales ou réglementaires applicables, une dette existe à charge de l'entité ou une créance existe en sa faveur, indépendamment de la date d'échéance de cette dette ou de cette créance.

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires applicables, l'obligation de payer est réputée exister notamment pour :

1° les traitements, pensions, primes occasionnelles et autres allocations particulières : au moment de la prestation, et pour les arriérés y afférents : à tout moment, quelle que soit l'année à laquelle ils se rapportent;

2° les travaux, fournitures et services, à l'exception des loyers et abonnements : au moment où le marché concernant des travaux, des fournitures et des services a été exécuté et accepté;

3° l'acquisition et la vente de biens immobiliers : au moment où la vente est parfaite entre parties;

4° les subventions dont l'octroi est réglé par des dispositions organiques : au moment où elles sont dues selon ces dispositions organiques;

5° les subventions dont l'octroi n'est pas réglé par des dispositions organiques : à la date à laquelle l'arrêté ou l'acte d'allocation est signé;

6° les contributions versées à des organismes internationaux en exécution de traités : à la date où elles sont dues en vertu de l'obligation contractuelle;

7° les contributions volontaires à des organismes internationaux : à la date à laquelle l'arrêté ou l'acte d'allocation est signé;

8° les octrois de crédit et participations : à la date à laquelle l'arrêté ou l'acte d'allocation entre en vigueur;

9° les jugements et arrêts ou autres actes qui mettent fin à des litiges : à la date où ces jugements ou actes acquièrent force exécutoire.

Art. 27. § 1^{er}. Préalablement à sa liquidation, toute dépense doit être engagée.

L'imputation d'une dépense à la charge des crédits d'engagement d'une année déterminée est effectuée sur requête de l'ordonnateur après obtention d'un visa d'engagement, sous forme de numéro millésimé, accordé par l'unité de contrôle des engagements.

La date d'imputation est déterminée par la date du visa d'engagement.

§ 2. Au moment de l'engagement juridique :

1° L'ordonnateur vérifie que l'engagement juridique est conforme à l'engagement budgétaire.

En cas d'insuffisance d'engagement budgétaire, il doit solliciter un complément d'engagement à la charge des crédits de l'année.

En cas d'excédent d'engagement budgétaire, il peut en solliciter la restitution au crédit d'engagement concerné. Cette faculté ne peut être exercée que si les engagements budgétaires et juridiques sont rattachés à la même année budgétaire.

L'ordonnateur produit au Département de la Comptabilité des services du budget et des finances les pièces attestant de l'existence de l'engagement juridique corrélatif à l'engagement budgétaire.

2° L'unité de contrôle des engagements vérifie que l'engagement juridique est intervenu au plus tard le 31 décembre de l'année suivant celle de l'engagement budgétaire conformément à l'article 28, § 2, 2^o, du décret du 15 décembre 2011.

La date de l'engagement juridique est déterminée par la date d'enregistrement de cet engagement.

§ 3. Les phases d'engagements budgétaire et juridique peuvent être simultanées et le sont d'office pour les dépenses visées aux articles 22, § 3, et 23, § 1^{er}, du décret du 15 décembre 2011. Dans ce cas, la date de l'imputation des engagements budgétaires à la charge des crédits d'engagements et de l'enregistrement des engagements juridiques corrélatifs est celle du visa d'engagement budgétaire.

§ 4. Dans les cas visés à l'article 22, § 1^{er}, du décret du 15 décembre 2011, le visa d'engagement est communiqué au tiers lors de la notification par l'ordonnateur et constitue la référence obligatoire que le tiers est tenu d'apposer sur tous les documents relatifs au marché ou au subventionnement transmis par la suite à l'ordonnateur.

Art. 28. Outre les conditions fixées à l'article 26, § 1^{er}, l'imputation d'une dépense à la charge des crédits de liquidation est précédée d'une inscription de la pièce justificative dans un compte d'attente, jusqu'au moment où les contrôles ont été opérés et validés par l'unité de contrôle des liquidations.

Après imputation de la dépense à charge du crédit de liquidation, l'ordre de paiement donné par l'ordonnateur au trésorier centralisateur est exécutable.

Section 2. — De la nouvelle répartition des crédits

Art. 29. § 1^{er}. Toute demande de nouvelle répartition des crédits doit être introduite auprès des services du budget et des finances selon les modalités techniques que le Ministre du Budget détermine et est arrêtée par :

1° l'ordonnateur primaire;

2° les ordonnateurs primaires lorsqu'ils sont ensemble compétents pour l'utilisation des crédits d'un même programme ou d'une même division organique.

Les demandes de nouvelle répartition des crédits :

1° doivent être motivées;

2° peuvent uniquement être introduites durant l'exercice en cours et doivent être validées au plus tard le 31 décembre de cet exercice;

3° doivent être préalables à l'utilisation des crédits, excepté lorsqu'elles concernent des crédits de liquidation non limitatifs, auquel cas elles peuvent combler a posteriori un dépassement de crédits.

§ 2. Ne sont pas autorisées les nouvelles répartitions des crédits de liquidation limitatifs des programmes opérationnels des dépenses appartenant :

- 1° au groupe principal 9 et au groupe 21 de la classification économique vers les dépenses autrement classifiées;
- 2° au groupe principal 8 de la classification économique vers les dépenses autrement classifiées.

§ 3. Les services du budget et des finances assurent le suivi des demandes de nouvelle répartition des crédits jusqu'à leur signature par le Ministre du Budget et mettent à jour les bases de données de la comptabilité budgétaire qui fait apparaître les mouvements compensés entre les articles de base.

CHAPITRE IV. — De la tenue de la comptabilité générale

Art. 30. La comptabilité générale enregistre une opération lors de la naissance, de la transformation ou de la disparition d'une valeur économique, d'un droit constaté ou d'une obligation.

Les imputations dans la comptabilité budgétaire des droits constatés résultant de relations avec des tiers donnent lieu à un enregistrement simultané en comptabilité générale.

Les opérations qui ne résultent pas de relations avec des tiers constituent des mouvements internes.

Lorsque l'entité agit comme un intermédiaire dans la gestion de fonds de tiers, celle-ci est retracée dans la comptabilité générale en utilisant des comptes spécifiques.

Art. 31. Le plan comptable applicable est le plan comptable normalisé annexé à l'arrêté fixant le plan comptable.

Les subdivisions en classes, sous-classes et rubriques de ce plan doivent être obligatoirement suivies. Dans le système informatisé, des positions supplémentaires doivent être réservées pour satisfaire aux besoins d'informations statistiques ou analytiques complémentaires.

Art. 32. Les règles qui président aux évaluations dans l'inventaire, ainsi qu'aux constitutions et ajustements d'amortissements, de réductions de valeurs et de provisions pour risques, et aux réévaluations sont arrêtées par le Ministre du Budget dans le respect des dispositions de l'arrêté fixant le plan comptable.

CHAPITRE V. — Des pièces justificatives et de leur conservation

Art. 33. § 1^{er}. Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, les pièces justificatives des dépenses donnant lieu à un dénouement financier sont répertoriées par le Ministre du Budget en fonction de leur nature. Sont notamment distingués :

- 1° les salaires et les charges sociales;
- 2° les locations de biens et les loyers des bâtiments;
- 3° les assurances;
- 4° les abonnements auprès de fournisseurs ou de prestataires de services;
- 5° les impôts et taxes;
- 6° les marchés publics de travaux, de fournitures et de services;
- 7° les achats de terrains et de constructions;
- 8° les honoraires;
- 9° le service financier de la dette;
- 10° les participations et octrois de crédits ainsi que les avances récupérables;
- 11° les subventions;
- 12° les dotations.

§ 2. Chaque pièce justificative est datée et identifiée par une mention contenant obligatoirement les caractéristiques budgétaires de la dépense et le numéro du visa d'engagement ainsi que toute autre donnée permettant d'établir une piste d'audit de l'engagement de la dépense jusqu'à son paiement.

§ 3. Le cas échéant, les pièces justificatives doivent être complétées par les documents de contrôle imposés par la réglementation en vue de l'engagement ou de la liquidation de la dépense.

§ 4. Les pièces justificatives nécessaires aux paiements sont des pièces originales. Les copies sont seulement admises dans des situations dûment motivées.

Art. 34. Les pièces justificatives à mettre à la disposition du gestionnaire du contentieux sont les documents officiels prévus par les dispositions légales et réglementaires qui font état d'obstacles juridiques ou administratifs au paiement à un créancier originaire ainsi que toute pièce probante selon laquelle les sommes dues ne lui ont pas été remises.

Les pièces visées à l'alinéa 1^{er} sont jointes aux pièces justificatives visées à l'article 33 pour justifier les paiements aux bénéficiaires, mandataires ou ayants droit.

Par dérogation à l'alinéa 2, si les pièces n'ont pas été entièrement purgées, elles restent valables. Dans ce cas, leurs références sont apposées sur les pièces justifiant chaque paiement.

Art. 35. Les pièces justificatives des recettes sont les déclarations de créances adressées aux débiteurs ou tout autre titre légalement ou réglementairement prévu.

Chaque pièce justificative est datée et identifiée par une mention contenant obligatoirement les caractéristiques budgétaires de la recette ainsi que toute autre donnée permettant d'établir une piste d'audit de la constatation du droit jusqu'à son encaissement.

Art. 36. Les écritures des comptabilités budgétaire et générale sont appuyées par les pièces justificatives visées aux articles 33 à 35 en y faisant référence.

En comptabilité générale, les pièces justifiant les mouvements internes, les opérations diverses et de clôture d'exercice sont appelées pièces comptables et contiennent les instructions données par le directeur général des services du budget et des finances ou tout membre du personnel de niveau A ou B désigné par lui à cet effet, en exécution notamment des dispositions du décret du 15 décembre 2011, de l'arrêté fixant le plan comptable et du présent arrêté. Les écritures y font explicitement référence.

Art. 37. § 1^{er}. Doivent être conservés de manière à garantir leur inaltérabilité et leur accessibilité :

1° les fichiers informatiques contenant les livres ainsi que les programmes et les systèmes permettant de les lire, durant une période de sept ans à partir du 1^{er} janvier de l'année qui suit celle de la clôture définitive de l'exercice budgétaire et comptable tel que déterminée à l'article 45 du décret du 15 décembre 2011;

2° en format papier ou en format électronique, les pièces justificatives de dépenses résultant d'une relation avec un tiers et visées à l'article 33, durant la même période que celle visée au 1°, sans préjudice d'un autre délai déterminé en application de l'article 74 du décret du 15 décembre 2011 en ce qui concerne la prescription;

3° en format papier ou en format électronique, les pièces justificatives visées à l'article 34, durant une période de dix ans à partir du 1^{er} janvier de l'année qui suit celle de la clôture définitive de l'exercice budgétaire et comptable tel que déterminée à l'article 45 du décret du 15 décembre 2011, sans préjudice d'un autre délai fixé par les dispositions légales et réglementaires spécifiques à ces matières;

4° en copie sur support papier ou électronique, les pièces justificatives des recettes visées à l'article 35, durant la même période que celle visée au 1°;

5° en format papier ou en format électronique, les pièces comptables visées à l'article 36, alinéa 2, durant la même période que celle visée au 1°;

6° un exemplaire original des comptes annuels des receveurs et des trésoriers ainsi que les extraits de leurs comptes financiers, durant la même période que celle visée au 1°;

7° un exemplaire original de chaque compte général annuel, durant dix ans à partir du 1^{er} janvier de l'année qui suit celle de la clôture définitive de l'exercice budgétaire et comptable tel que déterminée à l'article 45 du décret du 15 décembre 2011.

§ 2. Les pièces justificatives sont conservées dans les lieux désignés par l'autorité responsable pour procéder à l'archivage. Elles peuvent être numérisées.

CHAPITRE VI. — *Des intérêts de retard et du recouvrement des créances*

Section 1^{re}. — Des intérêts à payer par les tiers

Art. 38. § 1^{er}. Lorsque la déduction d'intérêts est prévue par des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles et que le receveur constate l'absence de versement des montants dus à l'échéance, un intérêt dont le taux est identique au taux légal est exigible de plein droit et sans mise en demeure.

§ 2. L'intérêt visé au § 1^{er} est calculé par mois civil à partir du premier jour du mois qui suit celui de l'échéance jusqu'au dernier jour du mois au cours duquel le paiement a lieu. L'intérêt de retard n'est pas dû lorsque son montant est inférieur à 10 euros.

Art. 39. Lorsque le tiers débiteur fait valoir une situation pécuniaire qui justifie un retard de paiement des créances dues, le receveur peut prendre des mesures d'aménagement des modalités de paiement.

Il peut, dans le cadre de négociations avec le tiers débiteur, lui octroyer des facilités et des délais de paiement à condition que le tiers débiteur :

1° ne conteste pas les droits qui sont constatés en faveur de l'entité;

2° démontre les difficultés financières dans lesquelles il se trouve, notamment par la production de pièces justificatives de nature financière, juridique ou administrative;

3° s'engage à respecter les délais et les facilités de paiement qui lui sont accordés par le receveur.

En outre, le receveur peut convenir, lors de ces négociations avec le tiers débiteur, que des intérêts ne seront pas appliqués en cas de respect par ce dernier des délais et facilités de paiement consentis.

Section 2. — Du recouvrement des créances

Art. 40. Le receveur doit procéder, dans le délai fixé à l'article 55 du décret du 15 décembre 2011, à une invitation à payer sous forme de rappel par simple lettre, suivi d'une relance et enfin, en cas d'inertie du débiteur défaillant, d'une mise en demeure avec injonction de payer par lettre recommandée.

Art. 41. Sans préjudice de la procédure prévue à l'article 40, le receveur est autorisé à :

1° solliciter le concours de l'Administration générale de la documentation patrimoniale du SPF Finances en application du décret du 23 juillet 1987 habilitant l'Administration de la taxe sur la valeur ajoutée, de l'enregistrement et des domaines à réaliser certaines opérations patrimoniales pour le compte de la Région wallonne et des organismes d'intérêt publics qui en dépendent;

2° saisir les Cours et Tribunaux.

CHAPITRE VII. — *De la gestion des biens désaffectés*

Section 1^{re}. — De la constatation des biens désaffectés

Art. 42. Sans préjudice de l'application d'autres législations en la matière, l'entité est tenue de se défaire des biens meubles et immeubles relevant de son domaine privé qui sont désaffectés.

Les biens visés sont des biens qui :

1° présentent encore une certaine valeur marchande;

2° sont susceptibles d'être aliénés;

3° ont perdu leur destination première;

4° ne sont plus susceptibles de réemploi au sein du SPW, des Cabinets ministériels ou des services y assimilés pour leur fonctionnement.

En ce qui concerne les biens immeubles, les bâtiments administratifs et techniques ayant été utilisés par le SPW ne sont pas visés par le présent chapitre.

Art. 43. § 1^{er}. Chaque année et sans préjudice de l'application de la réglementation relative aux cabinets ministériels, l'autorité responsable du SPW établit un relevé des biens meubles et immeubles à désaffecter.

§ 2. Selon le cas, le service responsable du SPW succède aux responsables précités pour administrer les biens dont il y a lieu de se défaire.

§ 3. L'inventaire, visé à l'article 34 du décret du 15 décembre 2011, est mis à jour pour faire apparaître la désaffectation des biens visés au § 1^{er}.

*Section 2. — De la réalisation des biens désaffectés**Sous-section 1^{re}. — Des modalités*

Art. 44. § 1^{er}. Les biens qui sont déclarés désaffectés doivent être aliénés à titre onéreux selon les modalités suivantes :

- 1° la vente publique;
- 2° la vente de gré à gré.

§ 2. Les aliénations visées au § 1^{er} doivent être annoncées par le biais de publications :

- 1° sur les sites internet et intranet du SPW;
- 2° dans la presse écrite.

§ 3. Dans le cas de vente de gré à gré et pour la mise à prix minimum dans le cas de vente publique, la valeur des biens est arrêtée par référence aux données suivantes :

- 1° la valeur d'acquisition ou la valeur à l'état neuf du bien;
- 2° la valeur du marché ou la valeur de remplacement du même bien;
- 3° la valeur comptable du bien;
- 4° à défaut, la valeur validée par les services responsables du SPW.

Les services visés au 4° fixent le prix en-deçà duquel le bien ne peut être vendu.

§ 4. Un délai minimum de trente jours est observé entre la publication de l'annonce de la vente et celle-ci.

Art. 45. Par dérogation aux dispositions de l'article 44, le service responsable du SPW est autorisé à céder les biens meubles désaffectés à titre gratuit à des associations à finalité sociale ou humanitaire lorsque l'aliénation de ces biens à titre onéreux conduirait à une dépense excessive par rapport au produit financier espéré.

Art. 46. Par dérogation aux dispositions des articles 44 et 45, le service responsable du SPW est autorisé à mettre au rebut les biens meubles désaffectés qui ne sont plus en état d'être cédés et d'être réemployés par quiconque. Dans la mesure du possible, ces services veillent à la valorisation et au recyclage des déchets.

Sous-section 2. — De la sortie du bilan et de la mise à jour de l'inventaire

Art. 47. § 1^{er}. Les biens non complètement amortis qui sont désaffectés font l'objet d'un reclassement dans les comptes de la classe 2 de la comptabilité générale conformément au prescrit de l'arrêté fixant le plan comptable. S'ils sont :

1° aliénés à titre onéreux, il y a lieu d'opérer une imputation simultanée dans les comptabilités budgétaire et générale du droit constaté en faveur de l'entité en contrepartie de la réduction équivalente à la valeur résiduelle de ces biens en classe 2. Si l'aliénation génère une plus-value ou une moins-value, elle est actée dans le compte de résultats;

2° cédés à titre gratuit ou mis au rebut sans valorisation financière, il y a lieu d'acter la moins-value dans le compte de résultat en contrepartie de la réduction équivalente à la valeur résiduelle de ces biens en classe 2.

§ 2. La vente des biens désaffectés, complètement amortis, sous forme de déchets donne lieu à une imputation simultanée dans les comptabilités budgétaire et générale du droit constaté en faveur de l'entité en contrepartie du gain en capital à acter dans le compte de résultats.

§ 3. Tous les biens désaffectés aliénés, cédés ou mis au rebut sont sans délai retirés de l'inventaire visé à l'article 34 du décret du 15 décembre 2011.

CHAPITRE VIII. — Des rapports finaux et intermédiaires

Art. 48. § 1^{er}. Pour l'établissement du compte général, le directeur général des services du budget et des finances ou tout membre du personnel de niveau A ou B désigné par lui prend, dans les délais respectueux des procédures décrites dans le décret du 15 décembre 2011, les dispositions nécessaires pour assurer le caractère définitif des enregistrements au moment de la clôture de l'exercice, interdisant ultérieurement toute modification ou suppression d'enregistrement, excepté les écritures de correction visées à l'article 36 du décret du 15 décembre 2011.

§ 2. Préalablement à l'établissement du bilan et du compte de résultats, une balance reprend tous les comptes de la comptabilité générale avec pour chacun d'eux :

- 1° l'identification du compte et son libellé;
- 2° le total des débits;
- 3° le total des crédits;
- 4° le solde.

Art. 49. § 1^{er}. Outre les rapports annuels visés à l'article 42, alinéa 1^{er}, 1° et 2°, du décret du 15 décembre 2011, le système comptable doit produire des rapports intermédiaires dans les cas suivants :

1° au moins une fois par année, et lorsque le Ministre du Budget en fait la demande, pour répondre aux besoins d'informations du Gouvernement;

2° d'office pour satisfaire à la production des statistiques exigées par les autorités européennes selon le calendrier imposé par ces mêmes autorités;

3° lors de l'entrée en fonction d'un nouveau Gouvernement à la suite du renouvellement intégral du Parlement ou lors de l'entrée en fonction d'un nouveau membre du Gouvernement en cours de législature. Les Ministres entrants et les ordonnateurs délégués doivent disposer sans délai des données comptables et budgétaires concernant les matières relevant de leur compétence afin notamment d'assurer une continuité du service public.

§ 2. Le Ministre du Budget détermine le contenu et la forme des rapports intermédiaires.

Dans les cas visés au § 1^{er}, 3°, il peut exiger, ainsi que le Ministre entrant, un détail de l'encours des engagements juridiques et des liquidations en cours.

CHAPITRE IX. — Dispositions finales

Art. 50. Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2013.

Art. 51. Le Ministre du Budget est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 13 décembre 2012.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre du Budget, des Finances, de l'Emploi, de la Formation et des Sports,
A. ANTOINE

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

D. 2012 — 3836

[2012/207379]

13. DEZEMBER 2012 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Festlegung verschiedener Maßnahmen betreffend die Ausführung des Haushaltsplans und die Haushalts- und allgemeine Buchführung

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund der Artikel 2, 3, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 46, 53, 54, 55, 56, 66 und 67 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 zur Organisation des Haushaltsplans und der Buchführung der Dienststellen der Wallonischen Regierung;

In Erwägung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 17. Juli 2009 zur Regelung der Arbeitsweise der Regierung;

In Erwägung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 17. Juli 2009 über die Kabinette der Minister der Wallonischen Regierung;

In Erwägung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 8. Oktober 2009 über die Vollmachtserteilungen an die statutarischen Bediensteten des Öffentlichen Dienstes der Wallonie;

In Erwägung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 15. Dezember 2011 zur Festlegung der Verteilung der Zuständigkeiten unter die Minister und zur Regelung der Unterzeichnung der Regierungsurkunden;

Aufgrund des am 12. November 2012 abgegebenen Gutachtens der Finanzinspektion;

Aufgrund des am 29. November 2012 gegebenen Einverständnisses des Ministers für Haushalt;

Aufgrund der durch die Notwendigkeit des Inkrafttretens vorliegenden Erlasses spätestens am 1. Januar 2013 begründeten Dringlichkeit; aufgrund dessen, dass dieser Erlass in der Tat technische Maßnahmen umfasst, die notwendig sind, um die operative Durchführbarkeit des Haushaltsplans und die öffentliche Rechnungsführung in Anwendung des Dekrets vom 15. Dezember 2011 zur Organisation des Haushaltsplans und der Buchführung der Dienststellen der Wallonischen Regierung zu sichern;

Aufgrund des am 5. Dezember 2012 in Anwendung von Artikel 84, § 1, Absatz 1, 2° der koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens des Staatsrates Nr. 52.461/2;

Auf Vorschlag des Ministers für Haushalt;

Nach Beratung,

Beschließt:

KAPITEL I — *Allgemeine Bestimmungen*

Artikel 1 - Die Bestimmungen vorliegenden Erlasses sind auf die in Artikel 3, Absatz 1 des in Artikel 2, 1° genannten Dekrets vom 15. Dezember 2011 definierte Einheit anwendbar.

Sie gelten nicht für die Steuereinnahmen.

Art. 2 - Zur Anwendung vorliegenden Dekrets gelten die folgenden Definitionen:

1° Dekret vom 15. Dezember 2011: das Dekret vom 15. Dezember 2011 zur Organisation des Haushaltsplans und der Buchführung der Dienststellen der Wallonischen Regierung;

2° Erlass zur Festlegung des Buchführungsplans: Königlicher Erlass vom 10. November 2009 zur Festlegung des für den Föderalstaat, die Gemeinschaften, die Regionen und die gemeinsame Gemeinschaftskommission anwendbaren Buchführungsplans;

3° SPW: Öffentlicher Dienst der Wallonie, d.h. die Dienststellen der allgemeinen Verwaltung der Wallonischen Regierung;

4° Dienststellen für Haushalt und Finanzen: die ressortübergreifende Generaldirektion Haushalt, Logistik und Informations- und Kommunikationstechnologie des SPW - Abteilungen Haushalt, Buchführung und Kassenwesen;

5° ursprünglicher Gläubiger: der Inhaber der rechtlichen Verpflichtung auf die Wallonische Region oder jede andere Person, die eine sofortige Zahlung der auf diese Verpflichtung abgeleiteten Anrechte erhalten kann, und nicht mehr Anrechte haben kann, als sie hat;

6° Einheit zur Kontrolle der Ausgabenverpflichtungen: innerhalb der Dienststellen für Haushalt und Finanzen mit der Kontrolle der Ausgabenverpflichtungen beauftragte Einheit;

7° Einheit zur Kontrolle der Ausgabenfeststellungen: innerhalb der Dienststellen für Haushalt und Finanzen mit der Kontrolle der Ausgabenfeststellungen beauftragte Einheit;

8° Einheit zur Inspektion der dezentralen Kassenführer: innerhalb der Dienststellen für Haushalt und Finanzen mit der Inspektion der dezentralen Kassenführer beauftragte Einheit;

9° Kassenverwalter: in Anwendung des Königlichen Erlasses vom 6. August 1990 zur Festlegung der organisatorischen Modalitäten für die Kassenführung der Gemeinschaften, der Regionen und der gemeinsamen Gemeinschaftskommission bezeichnetes Kreditinstitut.

KAPITEL II — *Akteure**Abschnitt 1 — Trennung der Ämter*

Art. 3 - Die Ämter des Anweisungsbefugten und des Kassenführers müssen durch unterschiedliche Bedienstete ausgeübt werden.

Art. 4 - Wenn es funktionsmäßig nicht möglich ist, die Ämter des Einnehmers und des Kassenführers zu trennen, können sie von demselben Bediensteten ausgeübt werden.

Art. 5 - Die Urkunde zur Benennung der in den Abschnitten 2 bis 4 genannten Akteure erwähnt notwendigerweise den Gegenstand des Amtes und das Datum, ab dem der Bedienstete sein Amt antritt. Eine Abschrift davon wird dem Rechnungshof mitgeteilt.

Abschnitt 2 — Anweisungsbefugte

Art. 6 - § 1. Das Amt des ersten Anweisungsbefugten wird im Namen der Regierung von jedem Minister für seine eigenen Zuständigkeiten ausgeübt.

Das Amt des bevollmächtigten Anweisungsbefugten wird von den Bediensteten des SPW ausgeübt, die durch den Erlass der Regierung über die Vollmachtserteilungen an die statutarischen Bediensteten des Öffentlichen Dienstes der Wallonie dazu befugt sind.

Die bevollmächtigten Anweisungsbefugten handeln nur unter Einhaltung der in diesem Erlass festgelegten Bedingungen und Begrenzungen.

§ 2. In jedem ministeriellen Kabinett und, wenn keine grundlegenden Bestimmungen bestehen, in jeder von ihrer Funktion her gleichgestellten Dienststelle kann der zuständige Minister unter den Personalmitgliedern einen oder mehrere bevollmächtigte Anweisungsbefugte benennen, um unter von ihm festgelegten Begrenzungen und Bedingungen Ausgaben für eine Verpflichtung festzulegen oder als zahlbar festzustellen.

§ 3. Unbeschadet der von den Dienststellen für Haushalt und Finanzen ausgeübten Kontrollen führen die in § 1 und § 2 genannten Anweisungsbefugten Verwaltungssysteme und interne Kontrollverfahren ein, die der Erfüllung ihrer Aufgaben angepasst sind.

§ 4. Die dem Generalsekretär und dem Generaldirektor erteilten Vollmachten können ihnen auf Antrag des Ministers für die ihm zugeteilten Zuständigkeiten und auf begründeten Beschluss der Regierung vorübergehend oder endgültig entzogen werden.

Art. 7 - Im Rahmen der in Artikel 5 genannten Bestimmungen erstellt und führt der SPW ein Verzeichnis der Bediensteten, die in Anwendung von Artikel 6, § 1, Absatz 2 mit einem Amt als bevollmächtigter Anweisungsbefugter beauftragt sind.

Abschnitt 3 — Mit der Eintreibung der Einnahmen beauftragte Einnahmer

Art. 8 - § 1. Die zu Lasten der Drittpersonen festgestellten Anrechte bilden die von den Anweisungsbefugten erstellten Forderungen, die

1° gemäß ihren Befehlen in den Konten der Haushaltsbuchführung, auf Basisartikeln, sowie gleichzeitig in den Konten der Klasse 4 der Bilanz und als Gegenleistung in der Ergebnisrechnung gebucht werden;

2° einem Einnahmer mitgeteilt werden, der mit deren Eintreibung gemäß Artikel 53 und 55 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 beauftragt wird.

§ 2. Die Bareinnahmen können nicht im Nachhinein in den Konten der Klasse 4 der Bilanz gebucht werden. Als Gegenleistung für den durch sie erzeugten Zuwachs des Finanzkontos werden sie unmittelbar in den Konten der Haushaltsbuchführung gebucht, auf Basisartikeln, sowie gleichzeitig in der Ergebnisrechnung.

§ 3. Wenn Einnahmen eingetrieben werden und danach festgestellt wird, dass ihre Rechte irrtümlich festgestellt wurden, wird der entsprechende Betrag auf Eingreifen des Anweisungsbefugten zu Lasten eines zu diesem Zweck im Ausgabenhaushaltsplans vorgesehenen Basisartikels zurück erstattet.

Art. 9 - § 1. Das Amt des Einnahmers wird von den Bediensteten des SPW ausgeübt, die unter Einhaltung der Bestimmungen von Artikel 5 durch den Minister für Haushalt benannt werden.

§ 2. In jeder Urkunde zur Benennung eines ordentlichen Einnahmers wird mindestens ein stellvertretender Einnahmer benannt, um den ordentlichen Einnahmer unter dessen Verantwortung bei seiner vorübergehenden Abwesenheit zu ersetzen.

Art. 10 - § 1. Unter den Bediensteten der Stufe A des SPW muss der Minister für Haushalt einen zentralisierenden Einnahmer benennen.

§ 2. Der Bedienstete, der die kumulierten Ämter als Einnahmer und Kassenführer ausübt, wird durch ein und dieselbe Urkunde benannt. Ihm wird beim Kassenverwalter ein Finanzkonto zur Eintreibung der Einnahmen eröffnet.

Ab diesem Konto tätigt er folgende Geschäfte:

1° die Rückzahlung unberechtigterweise bezogener Beträge;

2° die Überweisung des Nettoertrags seiner Einnahmen an den zentralisierenden Kassenführer, mindestens ein Mal pro Woche.

Art. 11 - Jeder ordentliche Einnahmer oder Einnahmer-Kassenführer erstattet Bericht über seine Verwaltung mittels des vom Minister für Haushalt festgelegten Musters.

Die Originalbelege der Rechnungen im Sinne von Artikel 35 werden von der Dienststelle für Haushalt und Finanzen bis zum 31. Dezember des Jahres des endgültigen Abschlusses des Haushalts- und Rechnungsjahres nach Artikel 45 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 und anschließend nach Artikel 37 aufbewahrt.

Abschnitt 4 — Kassenführer

Unterabschnitt 1 — Aufgaben

Art. 12 - § 1. Die Kassenführer sind mit der Zahlung der Ausgaben auf Befehl der Anweisungsbefugten und mit der direkten Vereinnahmung der Einnahmen oder ihrer Zentralisierung, wenn sie vorher durch einen Einnahmer-Kassenführer eingetrieben worden sind, beauftragt. Sie sind berechtigt, die Rückzahlung unberechtigterweise bezogener Beträge vorzunehmen.

Die in Absatz 1 genannten Kassenführer verfügen um in ihrem Namen, mit Angabe der Dienststelle, der sie angehören, beim Kassenverwalter eröffnete Finanzkonten. Die Eröffnung und Schließung der Konten erfolgen ausschließlich auf Eingreifen der verantwortlichen Behörde.

§ 2. Unbeschadet sonstiger gesetzlicher Bestimmungen können die nicht haushaltsgebundenen Finanzgeschäfte sowie die Geschäfte zur Verwaltung von Fonds für Drittzahlungen nur vom zentralisierenden Kassenführer und auf Befehl der verantwortlichen Behörde getätigt werden.

§ 3. Der in Artikel 13 genannte zentralisierende Kassenführer ist dazu berechtigt, die vom Kassenverwalter bewilligten Kreditlinien zu benutzen, wenn sie durch die verantwortliche Behörde mobilisiert werden, um Überweisungsaufträge zu decken.

Jeder in Artikel 16 genannte dezentrale Kassenführer kann nur das auf seinem Finanzkonto verfügbare Guthaben benutzen.

§ 4. Die Zahlungen erfolgen vorzugsweise durch Überweisung auf ein im Namen des bei der rechtlichen Verpflichtung der Ausgabe identifizierten Anspruchsberechtigten eröffnetes Konto.

Unterabschnitt 2 — Zentralisierender Kassenführer

Art. 13 - § 1. Die Zentralisierung der Zahlungsein- und -ausgänge wird einem zentralisierenden Kassenführer anvertraut, der seine Verrichtungen in einem direkt mit der allgemeinen Buchführung verbundenen zentralen System tätigt.

§ 2. Das in § 1 genannte Amt wird von einem vom Minister für Haushalt benannten Bediensteten des SPW der Stufe A ausgeübt.

Art. 14 - Der SPW erstellt und führt ein Verzeichnis der Finanzkonten, für die der zentralisierende Kassenführer verantwortlich ist, und die für die Zentralisierung der Einnahmen und die Zahlung der Ausgaben sowie die nicht haushaltsgebundenen finanziellen Verrichtungen notwendig sind. Diese Konten müssen die Feststellung der Lage der Finanzmittelströme nach Artikel 42, 1°, d) des Dekrets vom 15. Dezember 2011 ermöglichen.

Art. 15 - Im in Artikel 13, § 2 genannten Ministerialerlass wird mindestens ein stellvertretender zentralisierender Kassenführer benannt, um den ordentlichen zentralisierenden Kassenführer unter dessen Verantwortung bei seiner vorübergehenden Abwesenheit zu ersetzen.

Der Minister für Haushalt kann jedoch dem stellvertretenden zentralisierenden Kassenführer auferlegen, unter seiner eigenen Verantwortung zu arbeiten und über seine Verwaltung Bericht zu erstatten, dies ohne rückwirkende Kraft, wenn er dieses Amt nach einem Zeitraum von sechs Monaten stets ausübt.

Unterabschnitt 3 — Dezentrale Finanzverwaltungen

Art. 16 - § 1. In Abweichung von Artikel 13, § 1 werden dezentrale Finanzverwaltungen unter der Verantwortung eines Kassenführers, der auf Befehl eines Anweisungsbefugten handelt, für die Zahlung von Betriebsausgaben erlaubt, die 8.500 Euro exkl. MwSt. nicht übersteigen und der Hauptgruppe 7 und der Gruppe 12 der wirtschaftlichen Klassifikation angehören, dies:

1° innerhalb jedes ministeriellen Kabinetts und jeder von ihrer Funktion her gleichgestellten Dienststelle;

2° innerhalb des SPW.

§ 2. Die dezentralen Kassenführer werden vom Minister für Haushalt benannt, mit Ausnahme derjenigen nach § 1, 1°, die vom Minister, dem sie unterstehen, benannt werden.

Art. 17 - Zur Zahlung der in Artikel 16, § 1 genannten Betriebsausgaben werden den dezentralen Kassenführern auf Befehl der Anweisungsbefugten Vorschüsse gezahlt, deren Höchstbetrag je nach der Art der dezentralen Finanzverwaltung im verfügbaren Teil des Ausgabenhaushaltsplans bestimmt wird.

Unter Berücksichtigung ihrer Vollmacht und der Bedürfnisse, die sie so genau wie möglich eingeschätzt haben, reichen die Anweisungsbefugten zu diesem Zweck Vorschussanträge ein, die den Gegenstand von Haushalts- und rechtlichen Verpflichtungen, und von Ausgabenfeststellungen zu Lasten der Basisartikel bilden müssen, die je nach Fall unter Bezugnahme auf die Hauptgruppe 7 oder die Gruppe 12 der wirtschaftlichen Klassifikation kodifiziert sind.

In der allgemeinen Buchführung werden die Beträge der Vorschüsse zum Zeitpunkt der Ausgabenfeststellung wie direkt zugunsten von Drittpersonen getätigte Ausgaben behandelt. Bei der Rechnungslegung durch die Kassenführer können Abrechnungsbuchungen vorgenommen werden.

Art. 18 - § 1. Wenn auf das Finanzkonto des dezentralen Kassenführers Vorschüsse überwiesen werden, die auf unterschiedlichen Basisartikeln im Haushaltsplan gebucht werden, bildet jeder Vorschuss einen Höchstbetrag, der nicht überschritten werden darf.

§ 2. Nur die in Artikel 16, § 1, 1° genannten dezentralen Kassenführer sind dazu ermächtigt, über Kassenmittel zu verfügen. Barzahlungen müssen auf die Dienstfordernisse beschränkt sein.

§ 3. Die dezentralen Kassenführer dürfen Ausgaben nur an ursprüngliche Gläubiger zahlen. Sonst wird das in Artikel 21 vorgesehene Verfahren angewandt.

§ 4. Die auf ein Haushaltsjahr angerechneten Vorschüsse werden nur zur Zahlung der Ausgaben benutzt, deren Rechte durch den Anweisungsbefugten während dieses selben Haushaltsjahrs festgestellt wurden. Die Zahlungen dieser Ausgaben können bis zum 31. Januar des folgenden Jahres vorgenommen werden.

Art. 19 - § 1. Die Vorschüsse müssen durch die Hinterlegung bei der Einheit zur Inspektion der dezentralen Kassenführer von mindestens alle vier Monate aufgestellten Zwischenrechnungen gerechtfertigt werden. Jeder Zwischenrechnung werden entsprechende Belege beigefügt.

Wenn der dezentrale Kassenführer es versäumt, zwei aufeinanderfolgende Zwischenrechnungen zu hinterlegen, kann ihm kein neuer Vorschuss mehr überwiesen werden.

Die kontrollierten Zwischenrechnungen und ihre Belege werden bei der Dienststelle für Haushalt und Finanzen zentralisiert, um die Buchungen in der allgemeinen Buchführung gegebenenfalls zu regularisieren.

§ 2. Nicht benutzte Restbeträge der während eines Haushaltsjahres erhaltenen Geldmittelvorschüsse werden spätestens am 15. Februar des folgenden Jahres dem zentralisierenden Kassenführer zurück erstattet. Sie bilden Bareinnahmen des laufenden Jahres.

Unterabschnitt 4 — Rechnungslegung

Art. 20 - Die Kassenführer erstatten Bericht über ihre Verwaltung nach aufgrund der Art der zentralen oder dezentralen Verwaltung vom Minister für Haushalt festgelegten Mustern.

Ein Exemplar der jährlichen Geschäftsführungsrechnung und die Originalbelege nach Artikel 33, auf die sie sich stützt, werden von der Dienststelle für Haushalt und Finanzen bis zum 31. Dezember des Jahres des endgültigen Abschlusses des Haushalts- und Rechnungsjahres nach Artikel 45 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 und anschließend nach Artikel 37 aufbewahrt.

Abschnitt 5 — Der Verwalter der Streitsachen

Art. 21 - § 1. In Anwendung von Artikel 21 § 3 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 ist der Verwalter der Streitsachen von Rechts wegen der Beamte, der das Amt des Direktors der Streitverfahren der Abteilung Kassenwesen innerhalb der Dienststellen für Haushalt und Finanzen ausübt und den entsprechenden Dienstgrad innehat.

§ 2. Alle in Artikel 34 genannten Belege werden dem Verwalter der Streitsachen übermittelt, der sie aufbewahrt.

§ 3. Wenn ein festgestelltes Recht von einem Anweisungsbefugten als zahlbar festgesetzt worden ist, der entsprechende Zahlungsauftrag zugunsten des ursprünglichen Gläubigers wegen eines rechtlichen oder administrativen Hindernisses betreffend diese Zahlung jedoch nicht gegeben werden kann, übermittelt der Anweisungsbefugte dem Verwalter der Streitsachen den Beleg für die Feststellung des Rechts.

§ 4. Im Falle eines rechtlichen Hindernisses bestimmt der Verwalter der Streitsachen die Empfänger, Gläubiger, Mandatsinhaber oder Anspruchsberechtigten sowie die ihnen zu zahlenden Beträge.

Im Falle eines administrativen Hindernisses oder einer Finanzkontoübertragung, sucht er nach den Daten, dank deren er einen neuen gültigen Zahlungsauftrag geben kann.

§ 5. Der Verwalter der Streitsachen ist für die Eröffnung und Schließung der Akten sowie die nachträgliche Aktualisierung der Datenbanken für die Identifizierung der ursprünglichen Gläubiger verantwortlich.

Art. 22 - Die betreffenden Beträge werden je nach der Eigenart der Ausgaben Konten der Klasse 1 oder 4 der Bilanz gutgeschrieben, die speziell geöffnet werden bis zum Zeitpunkt, wo der Verwalter der Streitsachen die Zahlungsaufträge zugunsten der gesetzlich bestimmten oder korrekt identifizierten Empfänger gibt. Diese Aufträge werden vom zentralisierenden Kassensführer ausgeführt. Gleichzeitig werden die betreffenden Konten in der allgemeinen Buchführung mit den überwiesenen Beträgen belastet.

Abschnitt 6 — Rechnungsführung

Art. 23 - Die Haushaltsbuchführung und die allgemeine Buchführung werden auf integrierte Weise in einem rechnergestützten Bücher- und Kontensystem geführt.

Der Generaldirektor der Dienststellen für Haushalt und Finanzen des SPW oder jedes zu diesem Zweck von ihm bestimmte Personalmitglied der Stufe A oder B sorgt für:

1° die Kontrolle der Zugänge (Dateneingabe und Befragung) zum rechnergestützten System, einschließlich für den Rechnungshof;

2° die Eingabe oder Validierung der Buchungen;

3° die Aufstellung der Zwischenberichte über die Rechnungsführung und des allgemeinen Jahresabschlusses, der durch die Vermittlung des Ministers für Haushalt spätestens am 31. März des folgenden Jahres zwecks Genehmigung der Regierung vorgelegt werden muss.

Art. 24 - Jedes in Anwendung von Artikel 23 vom Generaldirektor bestimmte Personalmitglied der Stufe A oder B darf weder bevollmächtigter Anweisungsbefugter, Einnahmer noch Kassensführer sein.

KAPITEL III — Ausführung des Haushaltsplans

Abschnitt 1 — Regeln für die Anrechnung der Einnahmen und Ausgaben

Art. 25 - Die Anrechnung jeglichen Betrags im Haushaltsplan beruht auf einem Beleg.

Art. 26 - § 1. Die festgestellten Einnahmen und Ausgaben werden dem Haushalt eines bestimmten Jahres angerechnet, nachdem die Rechte festgestellt worden sind.

§ 2. Es besteht eine Zahlungspflicht, wenn und zum Zeitpunkt wo kraft der gültigen gesetzlichen oder verordnungsrechtlichen Bestimmungen eine Schuld zu Lasten der Einheit oder eine Forderung zu ihren Gunsten besteht, dies unabhängig von dem Fälligkeitsdatum dieser Schuld oder Forderung.

Unbeschadet der geltenden gesetzlichen und verordnungsmäßigen Bestimmungen wird davon ausgegangen, dass eine Zahlungspflicht insbesondere für Folgendes besteht:

1° die Gehälter, Pensionen, gelegentlichen Prämien und sonstigen besonderen Zulagen: zum Zeitpunkt der Leistung, und für die sich darauf beziehenden ausstehenden Beträge: zu jeder Zeit, was auch immer das Jahr ist, auf das sie sich beziehen;

2° die Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen, mit Ausnahme der Mieten und Abonnements: zum Zeitpunkt, wo der Arbeits-, Lieferungs- oder Dienstleistungsvertrag ausgeführt und angenommen worden ist;

3° den An- und Verkauf von Immobiliengütern: zum Zeitpunkt, wo der Verkauf zwischen den Parteien vollkommen ist;

4° die Zuschüsse, deren Erteilung durch grundlegende Bestimmungen geregelt wird: zum Zeitpunkt, wo sie kraft dieser grundlegenden Bestimmungen geschuldet werden;

5° die Zuschüsse, deren Erteilung nicht durch grundlegende Bestimmungen geregelt wird: am Datum, wo der Erlass oder die Urkunde zur Erteilung der Zuschüsse unterzeichnet worden ist;

6° die infolge von Abkommen an internationale Einrichtungen überwiesenen Beiträge: zum Zeitpunkt, wo sie kraft der vertraglichen Verpflichtung geschuldet werden;

7° die freiwilligen Beiträge an internationale Einrichtungen: am Datum, wo der Erlass oder die Urkunde zur Erteilung der Zuschüsse unterzeichnet worden ist;

8° die Gewährung von Krediten und Beteiligungen: am Datum, wo der Erlass oder die Urkunde zur Erteilung der Zuschüsse in Kraft tritt;

9° die Urteile und Entscheidungen, die Rechtsstreite beenden: am Datum, wo diese Urteile und Entscheidungen rechtskräftig werden.

Art. 27 - § 1. Vor ihrer Feststellung muss jede Ausgabe Gegenstand einer Verpflichtung gewesen sein.

Die Anrechnung einer Ausgabe zu Lasten der Verpflichtungsermächtigungen eines bestimmten Jahres erfolgt auf Antrag des Anweisungsbefugten nach Erhalt eines Sichtvermerks für Ausgabenverpflichtungen in der Form einer Jahrgangsnummer, die von der Einheit zur Kontrolle der Ausgabenverpflichtungen erteilt wird.

Das Datum der Anrechnung wird durch das Datum des Sichtvermerks für Ausgabenverpflichtungen bestimmt.

§ 2. Zum Zeitpunkt der rechtlichen Verpflichtung

1° prüft der Anweisungsbefugte, dass die rechtliche Verpflichtung mit der Haushaltsmittelbindung übereinstimmt.

Falls die Haushaltsmittelbindung unzureichend ist, muss er eine ergänzende Mittelbindung zu Lasten der Jahreskredite beantragen.

Falls die Haushaltsmittelbindung überschüssig ist, kann er die Rückerstattung des überschüssigen Teils an die betreffende Verpflichtungsermächtigung beantragen. Von dieser Möglichkeit kann nur dann Gebrauch gemacht werden, wenn die Haushaltsmittelbindung und die rechtliche Verpflichtung an dasselbe Haushaltsjahr gebunden sind.

Der Anweisungsbefugte legt der Abteilung Buchführung der Dienststellen für Haushalt und Finanzen die Belege vor, durch die das Bestehen der mit der Haushaltsmittelbindung verbundenen rechtlichen Verpflichtung bescheinigt werden kann.

2° Die Einheit zur Kontrolle der Ausgabenverpflichtungen prüft, dass die rechtliche Verpflichtung spätestens am 31. Dezember des Jahres nach dem der Haushaltsmittelbindung erfolgt ist, in Übereinstimmung mit Artikel 28, § 2, 2° des Dekrets vom 15. Dezember 2011.

Das Datum der rechtlichen Verpflichtung wird durch das Datum der Eintragung dieser Verpflichtung bestimmt.

§ 3. Die Phasen der Haushaltsmittelbindung und der rechtlichen Verpflichtung können gleichzeitig sein, und sind es von Amts wegen für die in Artikel 22, § 3 und Artikel 23, § 1 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 genannten

Ausgaben. In diesem Fall ist das Datum der Anrechnung der Haushaltsmittelbindungen zu Lasten der Verpflichtungsermächtigungen und der Eintragung der entsprechenden rechtlichen Verpflichtungen das Datum des Sichtvermerks für die Haushaltsmittelbindung.

§ 4. In den in Artikel 22, § 1 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 genannten Fällen wird der Sichtvermerk für Ausgabenverpflichtungen der Drittperson zum Zeitpunkt der Notifizierung durch den Anweisungsbefugten mitgeteilt; dieser Sichtvermerk bildet die verbindliche Referenz, die die Drittperson auf allen Dokumenten bezüglich des Auftrags oder der Subventionierung angeben muss, die später dem Anweisungsbefugten übermittelt werden.

Art. 28 - Über die in Artikel 26, § 1 festgelegten Bedingungen hinaus wird, bevor eine Ausgabe zu Lasten der Ausgabenfeststellungskredite angerechnet wird, der Beleg auf einem Verwahrkonto eingetragen, bis die Kontrollen vorgenommen und durch die Einheit zur Kontrolle der Ausgabenfeststellungen geprüft worden sind.

Nachdem die Ausgabe zu Lasten des Ausgabenfeststellungskredits angerechnet worden ist, wird der Zahlungsauftrag, den der Anweisungsbefugte dem zentralisierenden Kassensführer erteilt hat, durchführbar.

Abschnitt 2 — Neue Aufteilung von Haushaltsmitteln

Art. 29 - § 1. Jeder Antrag auf eine neue Aufteilung von Haushaltsmitteln wird bei den Dienststellen für Haushalt und Finanzen nach vom Minister für Haushalt festgelegten technischen Modalitäten eingereicht und beschlossen durch:

1° den ersten Anweisungsbefugten;

2° die Anweisungsbefugten, wenn sie zusammen für die Benutzung der Haushaltsmittel eines selben Programms oder eines selben Organisationsbereichs zuständig sind.

Die Anträge auf eine neue Aufteilung der Haushaltsmittel

1° müssen begründet sein;

2° können nur während des laufenden Haushaltsjahrs eingereicht werden, und müssen spätestens am 31. Dezember dieses Haushaltsjahrs validiert worden sein;

3° müssen vor der Benutzung der Haushaltsmittel bestehen, außer wenn sie nicht einschränkende Ausgabenfeststellungskredite betreffen; in diesem Fall können sie eine Mittelüberschreitung nachträglich ausgleichen.

§ 2. Neue Aufteilungen von einschränkenden Ausgabenfeststellungskrediten für operationelle Programme betreffend Ausgaben, die unter folgende Gruppen fallen, sind nicht erlaubt:

1° Hauptgruppe 9 und Gruppe 21 der wirtschaftlichen Klassifikation, wenn sie anders klassifizierten Ausgaben bestimmt werden;

1° Hauptgruppe 8 der wirtschaftlichen Klassifikation, wenn sie anders klassifizierten Ausgaben bestimmt werden.

§ 3. Die Dienststellen für Haushalt und Finanzen sorgen für die Bearbeitung der Anträge auf eine neue Aufteilung von Haushaltsmitteln, bis sie vom Minister für Haushalt unterzeichnet werden, und aktualisieren die Datenbanken der Haushaltsbuchführung, in der die ausgeglichenen Bewegungen zwischen den Basisartikeln erscheinen.

KAPITEL IV — Allgemeine Buchführung

Art. 30 - In der allgemeinen Buchführung wird eine Verrichtung bei der Entstehung, der Umwandlung oder dem Verschwinden eines wirtschaftlichen Werts, eines festgestellten Anrechts oder einer Verpflichtung gebucht.

Die Anrechnungen in der Haushaltsbuchführung von festgestellten Anrechten, die sich aus Beziehungen mit Drittpersonen ergeben, geben Anlass zu einer gleichzeitigen Buchung in der allgemeinen Buchführung.

Verrichtungen, die sich nicht aus Beziehungen mit Drittpersonen ergeben, bilden interne Bewegungen.

Wenn die Einheit als Vermittler bei der Verwaltung von Fremdmitteln handelt, erscheint diese Verwaltung in der allgemeinen Buchführung mittels spezifischer Konten.

Art. 31 - Der anwendbare Buchführungsplan ist der genormte Buchführungsplan, der dem Erlass zur Festlegung des Buchführungsplans beigelegt wird.

Die Unterteilung dieses Plans in Klassen, Unterklassen und Rubriken muss strikt eingehalten werden. In dem rechnergestützten System müssen zusätzliche Positionen für ggf. notwendige ergänzende statistische oder analytische Informationen vorbehalten werden.

Art. 32 - Die Regeln für die Bewertungen im Inventar, sowie für die Bildung und Anpassung von Abschreibungen, für Wertminderungen und für die Minderung der Rückstellungen für Risiken, sowie für Aufwertungen werden unter Einhaltung der Bestimmungen des Erlasses zur Festlegung des Buchführungsplans vom Minister für Haushalt beschlossen.

KAPITEL V — Belege und Aufbewahrung

Art. 33 - § 1. Unter Einhaltung der gesetzlichen und verordnungsmäßigen Bestimmungen werden die Belege für Ausgaben, die Anlass zu einer Zahlung geben, vom Minister für Haushalt je nach ihrer Eigenart registriert. Es werden u.a. folgende Kategorien unterschieden:

1° Löhne und Soziallasten;

2° Mietzinsen für Güter und Gebäude;

3° Versicherungen;

4° Abonnements bei Lieferanten oder Dienstleistungserbringern;

5° Steuern und Abgaben;

6° öffentliche Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge;

7° Erwerb von Grundstücken und Bauten;

8° Honorarkosten;

9° der Schuldendienst;

10° die Beteiligungen und die Gewährung von Krediten sowie die rückforderbaren Vorschüsse;

11° Subventionen;

12° Dotationen.

§ 2. Jeder Beleg wird datiert und mit einem Vermerk versehen, der obligatorisch die haushaltsrelevanten Merkmale der Ausgabe und die Nummer des Sichtvermerks für die Ausgabenverpflichtung sowie alle sonstigen Angaben, dank deren ein Prüfpfad der Ausgabenverpflichtung bis zu deren Zahlung erstellt werden kann, umfasst.

§ 3. Gegebenenfalls werden die Belege durch die vorschriftsmäßigen Prüfdokumente zwecks der Verpflichtung oder Feststellung der Ausgabe ergänzt.

§ 4. Die für die Zahlungen notwendigen Belege sind Originalbelege. Abschriften werden nur in gebührend begründeten Fällen zugelassen.

Art. 34 - Die Belege, die dem Verwalter der Streitsachen zur Verfügung zu stellen sind, sind die offiziellen Dokumente, die in den gesetzlichen und verordnungsmäßigen Bestimmungen vorgesehen sind und auf rechtliche oder administrative Hindernisse gegen die Zahlung an einen ursprünglichen Gläubiger hinweisen, oder jeder Beleg, nach dem ihm die geschuldeten Beträge nicht übergeben wurden.

Die in Absatz 1 genannten Belege werden den in Artikel 33 genannten Belegen beigefügt, um die Zahlungen an Empfänger, Mandatsinhaber oder Anspruchsberechtigte zu rechtfertigen.

In Abweichung von Absatz 2 bleiben die Belege gültig wenn sie nicht ganz gesäubert worden sind. In diesem Fall werden ihre Referenzen auf den Belegen zur Rechtfertigung jeder Zahlung angebracht.

Art. 35 - Die Belege, die Einnahmen begründen, sind an Schuldner gerichtete Schuldforderungen oder jeder sonstige in den gesetzlichen und verordnungsmäßigen Bestimmungen vorgesehene Schuldschein.

Jeder Beleg wird datiert und mit einem Vermerk versehen, der obligatorisch die haushaltsrelevanten Merkmale der Einnahme sowie alle sonstigen Angaben, dank deren ein Prüfpfad der Feststellung des Anrechts bis zu seiner Vereinnahmung erstellt werden kann, umfasst.

Art. 36 - Die Buchungen der Haushalts- und allgemeinen Buchführung beruhen auf den in Artikel 33 bis 35 genannten Belegen und weisen auf sie hin.

In der allgemeinen Buchführung werden die Belege, die die internen Bewegungen, die verschiedenen Verrichtungen und die Verrichtungen zum Abschluss des Haushaltsjahres begründen, Buchungsbelege genannt; sie enthalten die vom Generaldirektor der Dienststellen für Haushalt und Finanzen oder jedem zu diesem Zweck von ihm bestimmten Personalmitglied der Stufe A oder B, insbesondere in Ausführung der Bestimmungen des Dekrets vom 15. Dezember 2011, des Erlasses zur Festlegung des Buchführungsplans und des vorliegenden Erlasses gegebenen Anweisungen. Die Buchungen weisen ausdrücklich auf sie hin.

Art. 37 - § 1. Müssen so aufbewahrt werden, dass ihre Unabänderlichkeit und Zugänglichkeit gewährleistet werden:

1° die EDV-Dateien, die die Bücher enthalten, sowie die Programme und Systeme, anhand deren sie gelesen werden können, während eines Zeitraums von sieben Jahren ab dem 1. Januar des Jahres nach dem des endgültigen Abschlusses des Haushalts- und Rechnungsjahres im Sinne von Artikel 45 des Dekrets vom 15. Dezember 2011;

2° auf Papier oder in elektronischem Format, die Belege für Ausgaben, die sich aus einer Beziehung mit einer Drittperson ergeben und in Artikel 33 genannt werden, während desselben Zeitraums als derjenige, der unter Nr. 1° genannt wird, unbeschadet jeglichen anderen Zeitraums, der in Anwendung von Artikel 74 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 betreffend die Verjährung bestimmt würde;

3° auf Papier oder in elektronischem Format, die in Artikel 34 genannten Belege, während eines Zeitraums von zehn Jahren ab dem 1. Januar des Jahres nach dem des endgültigen Abschlusses des Haushalts- und Rechnungsjahres im Sinne von Artikel 45 des Dekrets vom 15. Dezember 2011, unbeschadet jeglichen anderen Zeitraums, der in den für diese Angelegenheiten spezifischen gesetzlichen und verordnungsmäßigen Bestimmungen festgelegt wäre;

4° als Abschrift auf Papier oder einem elektronischen Träger, die Belege für die in Artikel 35 genannten Einnahmen, während desselben Zeitraums als derjenige, der unter Nr. 1° genannt wird;

5° auf Papier oder in elektronischem Format, die Buchungsbelege im Sinne von Artikel 36, Absatz 2, während desselben Zeitraums als derjenige, der unter Nr. 1° genannt wird;

6° ein ursprüngliches Exemplar des Jahresabschlusses der Einnehmer und Kassenführer sowie die Auszüge ihrer Finanzkonten, während desselben Zeitraums als derjenige, der unter Nr. 1° genannt wird;

7° ein ursprüngliches Exemplar jedes allgemeinen Jahresabschlusses während zehn Jahren ab dem 1. Januar des Jahres nach dem des endgültigen Abschlusses des Haushalts- und Rechnungsjahres im Sinne von Artikel 45 des Dekrets vom 15. Dezember 2011.

§ 2. Die Belege werden an den Orten aufbewahrt, die von der verantwortlichen Behörde für die Archivierung bestimmt werden. Sie können digitalisiert werden.

KAPITEL VI — Verzugszinsen und Eintreibung der Forderungen

Abschnitt 1 — Von Drittpersonen zu zahlende Zinsen

Art. 38 - § 1. Wenn die Erhebung von Zinsen durch gesetzliche, verordnungsrechtliche oder vertragliche Bestimmungen vorgesehen ist und der Einnehmer feststellt, dass die fälligen Beträge nicht überwiesen wurden, sind Zinsen, deren Satz dem gesetzlichen Zinssatz entspricht, von Rechts wegen und ohne Aufforderung fällig.

§ 2. Die in § 1 genannten Zinsen werden ab dem ersten Tag des Monats nach dem des Fälligkeitsdatums bis zum letzten Tag des Monats, im Laufe dessen die Zahlung stattfindet, je Kalendermonat berechnet. Die Verzugszinsen sind nicht geschuldet, wenn deren Betrag unter 10 Euro liegt.

Art. 39 - Wenn der Drittschuldner eine geldliche Lage hervorhebt, die einen Zahlungsverzug für die geschuldeten Forderungen rechtfertigt, kann der Einnehmer Maßnahmen zur Anpassung der Zahlungsmodalitäten vornehmen.

Im Rahmen von Verhandlungen mit dem Drittschuldner kann er ihm Zahlungserleichterungen und -fristen zugestehen, unter der Bedingung, dass der Schuldner

1° die zu Gunsten der Einheit festgestellten Anrechte nicht bestreitet;

2° die finanziellen Schwierigkeiten, in denen er sich befindet, nachweist, insbesondere durch die Vorlage von Belegen finanzieller, rechtlicher oder administrativer Art;

3° sich verpflichtet, die ihm durch den Einnehmer zugestandenen Zahlungsfristen und -erleichterungen einzuhalten.

Darüber hinaus kann der Einnehmer bei diesen Verhandlungen mit dem Drittschuldner ausmachen, dass die Zinsen nicht angewandt werden, wenn der Drittschuldner die zugestandenen Zahlungsfristen und -erleichterungen einhält.

Abschnitt 2 — Eintreibung der Forderungen

Art. 40 - Innerhalb der in Artikel 55 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 festgelegten Frist muss der Einnahmer eine Zahlungsaufforderung in der Form eines einfachen Erinnerungsschreibens erstellen, dem ein Nachfassschreiben und im Falle, wo der säumige Schuldner Handlungsträgheit aufweist, eine Mahnung mit einem Zahlungsbefehl per Einschreiben folgen.

Art. 41 - Unbeschadet des in Artikel 40 vorgesehenen Verfahrens ist der Einnahmer befugt, um

1° die Mitwirkung der Generaldirektion der Vermögensunterlagen des FÖD Finanzen zu beantragen, in Anwendung des Dekrets vom 23. Juli 1987, durch das die Mehrwertsteuer-, Registrierungs- und Domänenverwaltung befugt wird, bestimmte Vermögensgeschäfte für Rechnung der Wallonischen Region und der von ihr abhängenden Einrichtungen öffentlichen Interesses vorzunehmen;

2° die Gerichtshöfe und Gerichte anrufen.

*KAPITEL VII — Verwaltung nicht mehr benutzter Güter**Abschnitt 1 — Feststellung des Vorhandenseins nicht mehr benutzter Güter*

Art. 42 - Unbeschadet der Anwendung anderer gültiger gesetzlicher Vorschriften ist die Einheit verpflichtet, sich von den beweglichen und unbeweglichen Gütern ihres privaten Eigentums zu trennen, wenn sie nicht mehr benutzt werden.

Es handelt sich um Güter, die

1° noch einen bestimmten Marktwert aufweisen;

2° veräußert werden können;

3° ihre erste Bestimmung verloren haben;

4° in dem SPW, in den ministeriellen Kabinetten und ihnen von der Funktion her gleichgestellten Dienststellen nicht mehr wiederverwendet werden können.

Was die unbeweglichen Güter angeht, sind die Verwaltungs- und technischen Gebäude, die vom SPW benutzt wurden, durch vorliegendes Kapitel nicht betroffen.

Art. 43 - § 1. Unbeschadet der Anwendung der Regelung über die ministeriellen Kabinette erstellt die verantwortliche Behörde des SPW jedes Jahr ein Verzeichnis der beweglichen und unbeweglichen Güter, die nicht mehr benutzt werden.

§ 2. Jedes Jahr folgt die verantwortliche Dienststelle des SPW den vorgenannten Verantwortlichen nach, um die Güter zu verwalten, von denen es sich zu trennen gilt.

§ 3. Das in Artikel 34 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 genannte Inventar wird ständig aktualisiert, damit die Tatsache, dass die in § 1 genannten Güter nicht mehr benutzt werden, zum Vorschein kommt.

*Abschnitt 2 — Realisierung der nicht mehr benutzten Güter**Unterabschnitt 1 — Modalitäten*

Art. 44 - § 1. Die Güter, die als nicht mehr benutzt erklärt werden, müssen nach folgenden Modalitäten entgeltlich veräußert werden:

1° durch einen öffentlichen Verkauf;

2° durch einen freihändigen Verkauf.

§ 2. Die in § 1 genannten Veräußerungen müssen durch Veröffentlichungen angekündigt werden:

1° auf den Internet- und Intranetseiten des SPW;

2° in der Schriftpresse.

§ 3. Im Falle eines freihändigen Verkaufs und für die Festsetzung des minimalen Preises bei einem öffentlichen Verkauf, wird der Wert der Güter unter Bezugnahme folgender Angaben bestimmt:

1° der Erwerbsswert oder der Neuwert des Gutes;

2° der Marktwert oder der Ersatzwert desselben Gutes;

3° der Buchwert des Gutes;

4° ansonsten der durch die verantwortlichen Dienststellen des SPW validierte Wert.

Die unter Nr. 4° genannten Dienststellen bestimmen den Preis, unter dem das Gut nicht verkauft werden darf.

§ 4. Eine Mindestfrist von dreißig Tagen wird zwischen der Veröffentlichung der Verkaufsanzeige und dem Verkauf beachtet.

Art. 45 - In Abweichung von den Bestimmungen von Artikel 44 wird die verantwortliche Dienststelle des SPW dazu befähigt, die nicht mehr benutzten beweglichen Güter an Vereinigungen mit sozialer oder humanitärer Zielsetzungen unentgeltlich abzutreten, wenn die entgeltliche Veräußerung dieser Güter übertriebene Kosten im Verhältnis zum erwarteten finanziellen Ertrag mit sich bringen würde.

Art. 46 - In Abweichung von den Bestimmungen der Artikel 44 und 45 wird die verantwortliche Dienststelle des SPW dazu befähigt, die nicht mehr benutzten beweglichen Güter auszumustern, deren Zustand keine Abtretung oder Wiederverwendung durch Andere mehr erlaubt. Im Maße des Möglichen sorgen diese Dienststellen dafür, dass die Abfälle verwertet oder recycelt werden.

Unterabschnitt 2 — Ausbuchung aus der Bilanz und Aktualisierung des Inventars

Art. 47 - § 1. Die nicht völlig abgeschriebenen Güter, die nicht mehr benutzt werden, werden in die Konten der Klasse 2 der allgemeinen Buchführung neugegliedert, in Übereinstimmung mit den Vorschriften des Erlasses zur Festlegung des Buchführungsplans. Wenn sie

1° entgeltlich veräußert werden, gilt es, in der Haushalts- und in der allgemeinen Buchführung eine gleichzeitige Anrechnung des festgestellten Anrechts zugunsten der Einheit zu tätigen, als Gegenleistung für die entsprechende Wertminderung dieser Güter auf den Restwert in der Klasse 2. Wenn die Veräußerung einen Mehr- oder Minderwert erzeugt, wird sie in der Ergebnisrechnung registriert;

2° unentgeltlich veräußert werden oder ohne finanzielle Valorisierung ausgesondert werden, muss der Minderwert in der Ergebnisrechnung registriert werden, als Gegenleistung für die entsprechende Wertminderung dieser Güter auf den Restwert in der Klasse 2.

§ 2. Der Verkauf der nicht mehr benutzten, völlig abgeschriebenen Güter in der Form von Abfällen gibt Anlass zu einer gleichzeitigen Anrechnung des festgestellten Anrechts in der Haushalts- und in der allgemeinen Buchführung zugunsten der Einheit, als Gegenleistung für den Kapitalgewinn, der in der Ergebnisrechnung zu registrieren ist.

§ 3. Alle veräußerten, abgetretenen oder ausgesonderten Güter werden unverzüglich von dem in Artikel 34 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 genannten Inventar zurückgezogen.

KAPITEL VIII — *Schluss- und Zwischenberichte*

Art. 48 - § 1. Zwecks der Aufstellung der Gesamtrechnung trifft der Generaldirektor der Dienststellen für Haushalt und Finanzen oder jedes zu diesem Zweck von ihm bestimmte Personalmitglied der Stufe A oder B innerhalb von Fristen, die die im Dekret vom 15. Dezember 2011 beschriebenen Verfahren beachten, die notwendigen Maßnahmen, um die Endgültigkeit der Eingaben zum Zeitpunkt des Abschlusses des Rechnungsjahres zu sichern, wodurch jede spätere Abänderung oder Löschung der Eingaben unmöglich gemacht wird, mit Ausnahme der Korrekturen im Sinne von Artikel 36 des Dekrets vom 15. Dezember 2011.

§ 2. Vor der Aufstellung der Bilanz und der Ergebnisrechnung übernimmt werden alle Konten der allgemeinen Buchführung in einer Bilanz aufgenommen, mit folgenden Angaben für jedes dieser Konten:

- 1° Identifizierung und Bezeichnung des Kontos;
- 2° der gesamte Soll-Betrag;
- 3° der gesamte Haben-Betrag;
- 4° der Saldo.

Art. 49 - § 1. Neben den in Artikel 42, Absatz 1, 1° und 2° des Dekrets vom 15. Dezember 2011 genannten Jahresberichten muss das Buchführungssystem in folgenden Fällen Zwischenberichte erzeugen:

1° mindestens ein Mal pro Jahr, und wenn der Minister für Haushalt es beantragt, um den Informationsbedürfnissen der Regierung Rechnung zu tragen;

2° von Amts wegen, um der Erzeugung der von den Europäischen Behörden verlangten statistischen Daten nach dem von Letzteren auferlegten Agenda Rechnung zu tragen;

3° beim Amtsantritt einer neuen Regierung anschließend an die vollständige Erneuerung des Parlaments oder beim Amtsantritt eines neuen Regierungsmitglieds im Laufe der Legislaturperiode. Die antretenden Minister und bevollmächtigte Anweisungsbefugten müssen unverzüglich über Buchführungs- und Haushaltsdaten in den Sachbereichen, die in ihre Zuständigkeit fallen, verfügen, insbesondere um die Kontinuität des öffentlichen Dienstes zu gewährleisten.

§ 2. Der Minister für Haushalt bestimmt den Inhalt und die Form der Zwischenberichte.

In den in § 1, 3° genannten Fällen kann er, so wie auch der antretende Minister, die Mitteilung eines Details aus dem Bestand der rechtlichen Verpflichtungen und laufenden Ausgabenfeststellungen verlangen.

KAPITEL IX — *Schlussbestimmungen.*

Art. 50 - Die Bestimmungen vorliegenden Erlasses treten am 1. Januar 2013 in Kraft.

Art. 51 - Der Minister für Haushalt wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 13. Dezember 2012

Der Minister-Präsident
R. DEMOTTE

Der Minister für Haushalt, Finanzen, Beschäftigung, Ausbildung und Sportwesen
A. ANTOINE

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

N. 2012 — 3836

[2012/207379]

13 DECEMBER 2012. — Besluit van de Waalse Regering houdende diverse maatregelen betreffende de uitvoering van de begroting en de budgettaire en algemene boekhouding

De Waalse Regering,

Gelet op de artikelen 2, 3, 15, 19, 20, 21, 23, 26, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 46, 53, 54, 55, 56, 66 en 67 van het decreet van 15 december 2011 houdende organisatie van de begroting en van de boekhouding van de diensten van de Waalse Regering;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 17 juli 2009 tot regeling van de werking van de Regering;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 17 juli 2009 betreffende de ministeriële kabinetten van de Waalse Regering;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 8 oktober 2009 betreffende de overdrachten van bevoegdheden aan de statutaire personeelsleden van de Waalse Overheidsdienst;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 15 december 2011 tot vaststelling van de verdeling van de ministeriële bevoegdheden en tot regeling van de ondertekening van haar akten;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 12 november 2012;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 29 november 2012;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd door het feit dat dit besluit uiterlijk op 1 januari 2013 in werking treedt; dat het immers technische maatregelen omvat die onontbeerlijk zijn voor het operationele karakter van de uitvoering van de begroting en de voering van de openbare boekhouding overeenkomstig het decreet van 15 december 2011 houdende organisatie van de begroting en van de boekhouding van de diensten van de Waalse Regering;

Gelet op het advies nr. 52.461/2 van de Raad van State, gegeven op 5 december 2012, overeenkomstig artikel 84, eerste lid, 2^o, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister van Begroting;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. De bepalingen van dit besluit zijn van toepassing op de eenheid bepaald in artikel 3, eerste lid, van het decreet van 15 december 2011 bedoeld in artikel 2, 1^o.

Ze betreffen niet de fiscale ontvangsten.

Art. 2. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1^o decreet van 15 december 2011 : decreet van 15 december 2011 houdende organisatie van de begroting en van de boekhouding van de diensten van de Waalse Regering;

2^o besluit tot vaststelling van het boekhoudplan : koninklijk besluit van 10 november 2009 tot vaststelling van het boekhoudplan van toepassing op de federale Staat en op de gemeenschappen, de gewesten en de gemeenschappelijke gemeenschapscommissie;

3^o "SPW" : Waalse Overheidsdienst, namelijk de diensten van het algemeen bestuur van het Waalse Gewest;

4^o begrotings- en financiëndiensten : overkoepelend Directoraat-generaal Begroting, Logistiek en Informatie- en communicatietechnologie van de Waalse Overheidsdienst - Departementen Begroting, Boekhouding en Thesaurie;

5^o oorspronkelijke schuldeiser : houder van de rechtsverbintenis op het Waalse Gewest of elke andere persoon die in aanmerking kan komen voor een onmiddellijke betaling van de afgeleide rechten op die verbintenis en die geen rechten meer dan laatstgenoemde kan hebben;

6^o controle-eenheid voor de verbintenissen : eenheid die binnen de begrotings- en financiëndiensten belast is met de controle op de verbintenissen;

7^o controle-eenheid voor de vereffeningen : eenheid die binnen de begrotings- en financiëndiensten belast is met de controle op de vereffeningen;

8^o eenheid van de inspectie van de gedecentraliseerde penningmeesters : eenheid die binnen de begrotings- en financiëndiensten belast is met de inspectie van de gedecentraliseerde penningmeesters;

9^o kassier : kredietinstelling aangewezen overeenkomstig het koninklijk besluit van 6 augustus 1990 houdende bepaling van de modaliteiten van de organisatie van de thesaurie van de Gemeenschappen, van de Gewesten en van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie.

HOOFDSTUK II. — *Actoren*

Afdeling 1 — Scheiding van de ambten

Art. 3. De ambten van ordonnateur en penningmeester moeten door onderscheiden personeelsleden uitgeoefend worden.

Art. 4. Wanneer het functioneel niet mogelijk is de ambten van ontvanger en penningmeester te scheiden, mogen ze door eenzelfde personeelslid uitgeoefend worden.

Art. 5. De akte van aanwijzing van de in de afdelingen 2 tot 4 bedoelde actoren omvat noodzakelijkerwijs het voorwerp en de datum vanaf welke het personeelslid zijn ambt opneemt. Een afschrift wordt aan het Rekenhof overgemaakt.

Afdeling 2. — Ordonnateurs

Art. 6. § 1. Het ambt van primaire ordonnateur wordt namens de Regering door elke van de Ministers uitgeoefend voor wat hun dienovereenkomstige bevoegdheden betreft.

Het ambt van afgevaardigd ordonnateur wordt uitgeoefend door de personeelsleden van de "SPW" gemachtigd bij het besluit van Regering betreffende de overdrachten van bevoegdheden aan de statutaire personeelsleden van de Waalse Overheidsdienst.

De afgevaardigde ordonnateurs handelen alleen onder de voorwaarden en binnen de perken die er bepaald zijn.

§ 2. In elk ministerieel kabinet en, bij gebrek aan organische bepalingen, in elke dienst die er voor zijn werking mee gelijkgesteld is, kan de functionele Minister één of meer afgevaardigde ordonnateurs onder de personeelsleden aanwijzen om de uitgaven binnen de door hem bepaalde perken en voorwaarden vast te leggen en te vereffenen.

§ 3. Onverminderd de controles uitgeoefend door de begrotings- en financiëndiensten voeren de in de §§ 1 en 2 bedoelde ordonnateurs systemen in voor het beheer en voor de procedures inzake interne controle die aan de uitvoering van hun taken aangepast zijn.

§ 4. De aan de secretaris-generaal en aan de directeur-generaal toegekende overdrachten kunnen hun tijdelijk of definitief ontnomen worden op verzoek van de Minister voor de bevoegdheden die hem toegewezen worden, en dit, op met redenen omklede beslissing van de Regering.

Art. 7. Met inachtneming van de bepalingen bedoeld in artikel 5 wordt een lijst van de personeelsleden die belast zijn met een ambt van afgevaardigd ordonnateur overeenkomstig de bepalingen van artikel 6, § 1, tweede lid, door de "SPW" opgesteld en bijgewerkt.

Afdeling 3 — Penningmeesters belast met inning van de ontvangsten

Art. 8. § 1. De ten laste van derden vastgestelde rechten vormen de schuldvorderingen vastgesteld door de ordonnateurs die :

1^o volgens hun bevelen geboekt worden in de rekeningen van de begrotingsboekhouding op de basisallocaties alsmede tegelijkertijd in de rekeningen van klasse 4 van de balans en, als tegenwicht, in de resultatenrekening;

2^o medegedeeld worden aan een ontvanger belast met de voortzetting van de inning ervan overeenkomstig de artikelen 53 en 55 van het decreet van 15 december 2011.

§ 2. De ontvangsten die contant geïnd zijn, mogen niet *a posteriori* geboekt worden in de rekeningen van klasse 4 van de balans. In ruil voor de groei van de financiële rekening die ze teweegbrengen, worden ze rechtstreeks geboekt in de rekeningen van de begrotingsboekhouding op de basisallocaties en tegelijkertijd in de resultatenrekening.

§ 3. Wanneer ontvangsten geïnd worden terwijl later blijkt dat hun rechten verkeerd vastgesteld zijn, wordt hun

bedrag door toedoen van de ordonnateur terugbetaald ten laste van een basisallocatie die daartoe in de uitgavenbegroting voorzien is.

Art. 9. § 1. Het ambt van ontvanger wordt uitgeoefend door de door de Minister van Begroting aangewezen personeelsleden van de "SPW" met inachtneming van de bepalingen bedoeld in artikel 5.

§ 2. In elke akte van aanwijzing van een titelvoerende ontvanger wordt minstens een plaatsvervangende ontvanger aangewezen om hem te vervangen onder zijn verantwoordelijkheid en tijdens zijn tijdelijke afwezigheid.

Art. 10. § 1. Een centraliserende ontvanger moet door de Minister van Begroting aangewezen worden onder de personeelsleden van niveau A van de "SPW".

§ 2. Het personeelslid dat tegelijk de ambten van ontvanger en penningmeester uitoefent, wordt bij éénzelfde akte aangewezen. Een financiële rekening waarop hij de ontvangsten int, wordt voor hem bij de kassier geopend.

Met die rekening gaat hij over tot de volgende verrichtingen :

1° de terugbetaling van ten onrechte geïnde bedragen;

2° de storting, minstens één keer per week, van de netto-opbrengst van zijn ontvangsten aan de centraliserende penningmeester.

Art. 11. Elke ontvanger of titelvoerende ontvanger-penningmeester brengt verslag uit over zijn beheer volgens het model bepaald door de Minister van Begroting.

De originele bewijsstukken van de rekeningen, zoals bedoeld in artikel 35, worden door de begrotings- en financiërdienst bewaard tot 31 december van het jaar van de definitieve afsluiting van het begrotings- en boekjaar zoals bepaald in artikel 45 van het decreet van 15 december 2011 en daarna, overeenkomstig de bepalingen van artikel 37.

Afdeling 4. — Penningmeesters

Onderafdeling 1. — Opdrachten

Art. 12. § 1. De penningmeesters zijn belast met de betaling van de uitgaven op bevel van de ordonnateurs en met de rechtstreekse inning van de ontvangsten of van hun centralisatie indien ze allereerst door een ontvanger-penningmeester zijn geïnd. Ze kunnen overgaan tot de terugbetaling van ten onrechte geïnde bedragen.

De in het eerste lid bedoelde penningmeesters beschikken over financiële rekeningen die op hun naam en met vermelding van de dienst waaronder ze vallen, bij de kassier zijn geopend. De opening en de sluiting van de rekeningen worden alleen door toedoen van de verantwoordelijke overheid uitgevoerd.

§ 2. Onverminderd andere wettelijke bepalingen mogen de financiële verrichtingen die niet gebonden zijn aan de begroting en de beheersverrichtingen voor aan derden behorende fondsen slechts door de centraliserende penningmeester en op bevel van de verantwoordelijke overheid uitgevoerd worden.

§ 3. De in artikel 13 bedoelde centraliserende penningmeester wordt ertoe gemachtigd om de door de kassier toegekende kredietlijnen te gebruiken wanneer ze door de verantwoordelijke overheid ter beschikking worden gesteld voor de stortingsopdrachten.

Elke gedecentraliseerde penningmeester bedoeld in artikel 16 mag slechts de op financiële rekening beschikbare tegoeden gebruiken.

§ 4. De betalingen worden bij voorkeur bij storting uitgevoerd naar een financiële rekening die namens de begunstigde geïdentificeerd bij de rechtsverbintenis geopend is.

Onderafdeling 2 — Centraliserende penningmeester

Art. 13. § 1. De in- en uitboeking van geldmiddelen wordt door een centraliserende penningmeester gecentraliseerd in een centraal systeem dat in rechtstreekse verhouding staat tot de algemene boekhouding.

§ 2. Het in § 1 bedoelde ambt wordt door een door de Minister van Begroting aangewezen personeelslid van niveau A van de "SPW" uitgeoefend.

Art. 14. Een lijst van de financiële rekeningen waarvoor de centraliserende penningmeester verantwoordelijk is en die nodig zijn voor de centralisatie van de ontvangsten en voor de betaling van de uitgaven alsmede voor de financiële verrichtingen die niet aan de begroting gebonden zijn, wordt door "SPW" opgesteld en bijgewerkt. Die rekeningen moeten het in artikel 42, 1°, d) van het decreet van 15 december 2011 bedoelde cashflowoverzicht mogelijk maken.

Art. 15. In het in artikel 13, § 2, bedoelde ministeriële besluit wordt minstens een plaatsvervangende centraliserende penningmeester aangewezen om de titelvoerende centraliserende penningmeester te vervangen onder zijn verantwoordelijkheid en tijdens zijn tijdelijke afwezigheid.

De Minister van Begroting kan bovendien aan de plaatsvervangende centraliserende penningmeester opleggen dat hij, zonder terugwerkende kracht, onder zijn eigen verantwoordelijkheid handelt en een verslag over zijn beheer uitbrengt indien hij na een periode van zes maanden steeds het ambt uitoefent.

Onderafdeling 3. — Gedecentraliseerde financiële beheren

Art. 16. § 1. In afwijking van artikel 13, § 1, worden de gedecentraliseerde financiële beheren onder de verantwoordelijkheid van een penningmeester die op bevel van een ordonnateur handelt, toegelaten voor de betaling van de werkingsuitgaven van minder dan 8.500 euro exclusief btw die behoren tot de hoofdgroep 7 of tot de groep 12 van de economische classificatie :

1° binnen elk ministeriële kabinet en binnen elke dienst die ermee voor zijn werking gelijkgesteld is;

2° binnen de "SPW".

§ 2. De gedecentraliseerde penningmeesters worden door de Minister van Begroting aangewezen, behalve die bedoeld in § 1, 1°, die door de Minister onder wie ze ressorteren, aangewezen worden.

Art. 17. Om de in artikel 16, § 1, bedoelde werkingsuitgaven te betalen, worden voorschotten waarvan het maximale bedrag per type gedecentraliseerd financieel beheer in het beschikkende gedeelte van de uitgavenbegroting bepaald wordt, op bevel van de ordonnateurs aan de gedecentraliseerde penningmeesters gestort.

Met inachtneming van hun opdracht en van de behoeften die ze zo juist mogelijk zullen hebben geraamd, dienen de ordonnateurs daartoe voorschottenaanvragen in, die volgens het geval het voorwerp moeten uitmaken van rechts- en begrotingsverbintenissen en van vereffeningen ten laste van de gecodificeerde basisallocaties met verwijzing van de hoofdgroep 7 of van de groep 12 van de economische classificatie.

In de algemene boekhouding worden de voorschotten bij de vereffening behandeld als uitgaven rechtstreeks ten gunste van derden. Correcties kunnen worden geboekt bij de rekening en verantwoording van de penningmeesters.

Art. 18. § 1. Wanneer de financiële rekening van de gedecentraliseerde penningmeester bevoorrad wordt door voorschotten die op de begroting onder afzonderlijke basisallocaties worden aangerekend, vormt elk voorschot een grens die niet kan worden overschreden.

§ 2. Alleen de gedecentraliseerde penningmeesters bedoeld in artikel 16, § 1, 1°, mogen een kas houden. De betalingen in contanten moeten beperkt worden tot de dienstbehoeften.

§ 3. De gedecentraliseerde penningmeesters mogen de uitgaven slechts in handen van oorspronkelijke schuldeisers betalen. *A contrario* is de in artikel 21 bedoelde procedure van toepassing.

§ 4. De op een begrotingsjaar aangerekende voorschotten worden alleen gebruikt om de uitgaven te betalen waarvan de rechten tijdens hetzelfde begrotingsjaar door de ordonnateur vastgesteld zijn. De betalingen van die uitgaven kunnen tot 31 januari van het volgende jaar plaatsvinden.

Art. 19. § 1. De voorschotten moeten gerechtvaardigd worden door de indiening van minstens viermaandelijke tussenrekeningen bij de inspectie-eenheid van de gedecentraliseerde penningmeesters. De bewijsstukken worden gevoegd bij elke tussenrekening.

Als de gedecentraliseerde penningmeester verzuimt twee opeenvolgende tussenrekeningen over te leggen, mag hem geen nieuw voorschot gestort worden.

De gecontroleerde tussenrekeningen en hun bewijsstukken worden binnen de begrotings- en financiëndienst gecentraliseerd om, in voorkomend geval, de geschriften in de algemene boekhouding te regulariseren.

§ 2. De niet-gebruikte saldi van de tijdens een begrotingsjaar geïnde fondsenvoorschotten worden uiterlijk op 15 februari van het volgende jaar aan de centraliserende penningmeester teruggestort. Ze vormen onmiddellijke ontvangsten van het lopende jaar.

Onderafdeling 4. — Rekening en verantwoording van de rekeningen

Art. 20. De penningmeesters brengen verslag over hun beheer volgens de modellen die naar gelang van het type gecentraliseerd of gedecentraliseerd beheer door de Minister van Begroting worden bepaald.

Een exemplaar van de jaarlijkse beheersrekening en van zijn oorspronkelijke bewijsstukken, zoals bedoeld in artikel 33, worden door de begrotings- en financiëndienst bewaard tot 31 december van het jaar van de definitieve afsluiting van het begrotings- en boekjaar zoals bepaald in artikel 45 van het decreet van 15 december 2011 en daarna, overeenkomstig de bepalingen van artikel 37.

Afdeling 5. — Geschilbeheerder

Art. 21. § 1. Overeenkomstig artikel 21, § 3, van het decreet van 15 december 2011 is de geschillenbeheerder ambtshalve de ambtenaar die het ambt bekleedt en die de graad van directeur der geschillen van de thesaurie binnen de begrotings- en financiëndienst heeft.

§ 2. Alle bewijsstukken bedoeld in artikel 34 worden overgemaakt aan de geschillenbeheerder, die ze bewaart.

§ 3. Wanneer een vastgesteld recht door een ordonnateur vereffend is, maar indien de betalingsopdracht niet gegeven kan worden ten gunste van de oorspronkelijke schuldeiser wegens een juridisch of administratief beletsel, deelt de ordonnateur bovendien aan de geschillenbeheerder het bewijsstuk van de vaststelling van het recht mede.

§ 4. In geval van juridisch beletsel bepaalt de geschillenbeheerder de begunstigden, schuldeisers, mandatarissen of rechthebbenden alsmede de bedragen die hun moeten worden betaald.

In geval van administratief beletsel of van overdracht op de financiële rekening zoekt hij de gegevens op, waarmee een nieuwe betalingsopdracht geldig kan worden gegeven.

§ 5. De geschillenbeheerder is verantwoordelijk voor de opening en de sluiting van de dossiers alsmede voor de volgende bijwerking van de databanken voor de identificatie van de oorspronkelijke schuldeisers.

Art. 22. De betrokken sommen worden gecrediteerd op de rekeningen naar gelang van de oorspronkelijke aard van de uitgaven, van de klasse 1 of 4 van de balans die specifiek zijn geopend tot het moment waarop de geschillenbeheerder de betalingsopdrachten geeft ten gunste van de wettelijk bepaalde of de juist geïdentificeerde begunstigden. Die opdrachten worden door de centraliserende penningmeester uitgevoerd. Tegelijkertijd worden de betrokken rekeningen in de algemene boekhouding van de gestorte bedragen gedebiteerd.

Afdeling 6. — Voering van de boekhouding

Art. 23. De algemene en begrotingsboekhoudingen worden op een geïntegreerd manier in een geïnformatiseerd boekhoudsysteem gevoerd.

De directeur-generaal van de begrotings- en financiëndienst van de "SPW" of elk personeelslid van niveau A of B dat daartoe door hem is aangewezen, gaat over tot :

1° het beheer van de toegangen tot het geïnformatiseerd systeem bij invoering of raadpleging, ook ten gunste van het Rekenhof;

2° de boekingen en de bekrachtiging ervan;

3° de opmaking van de tussenboekhoudverslagen en van de jaarlijkse algemene rekening die uiterlijk op 31 maart van het volgende jaar door toedoen van de Minister van Begroting ter goedkeuring aan de Regering moet worden voorgelegd.

Art. 24. Elk personeelslid van niveau A of B dat overeenkomstig artikel 23 door de directeur-generaal wordt aangewezen, mag noch afgevaardigd ordonnateur, noch ontvanger, noch penningmeester zijn.

HOOFDSTUK III. — Uitvoering van de begroting

Afdeling 1. — Aanrekeningsregels van de ontvangsten en uitgaven

Art. 25. De aanrekening van elke som op de begroting wordt op een bewijsstuk gegrond.

Art. 26. § 1. De ontvangsten en de vereffende uitgaven worden aangerekend op de begroting van een bepaald jaar wanneer de rechten worden vastgesteld.

§ 2. De verplichting tot betaling bestaat wanneer een schuld krachtens de toepasselijke wettelijke of reglementaire bepalingen ten laste van de eenheid bestaat of wanneer een schuldvordering ten gunste van die eenheid bestaat onafhankelijk van de vervaldatum van die schuld of van die schuldvordering.

Onverminderd de toepasselijke wettelijke en reglementaire bepalingen wordt de verplichting tot betaling geacht te bestaan met name voor :

1° de wedden, pensioenen, toevallige premies en andere bijzondere toelagen : tijdens de prestatie en voor de

desbetreffende achterstallige ontvangsten : op elk ogenblik, ongeacht het jaar waarop ze betrekking hebben;

2° de werken, leveringen en diensten, met uitzondering van de huren en abonnementen : wanneer de opdracht voor werken, leveringen en diensten uitgevoerd en gegund is;

3° de aankoop en de verkoop van onroerende goederen : wanneer de verkoop tussen partijen voltooid is;

4° de toelagen waarvan de toekenning bij organieke bepalingen worden bepaald : wanneer ze volgens die organieke bepalingen verschuldigd zijn;

5° de toelagen waarvan de toekenning niet bij organieke bepalingen worden bepaald : op de datum waarop het besluit of de akte tot toekenning van de toelage wordt ondertekend;

6° de bijdragen aan internationale instellingen ter uitvoering van verslagen : op de datum waarop ze krachtens de contractuele verplichting verschuldigd zijn;

7° de vrijwillige bijdragen aan internationale instellingen : op de datum waarop het besluit of de akte tot toekenning van de toelage wordt ondertekend;

8° de toekenningen van kredieten en participaties : op de datum waarop het besluit of de akte tot toekenning van de toelage in werking treedt;

9° de vonnissen en arresten of andere akten die een einde maken aan geschillen : op de datum waarop die vonnissen uitvoerende kracht hebben.

Art. 27. § 1. Vóór haar vereffening moet elke uitgave vastgelegd worden.

De aanrekening van een uitgave ten laste van vastleggingskredieten van een bepaald jaar wordt op verzoek van de ordonnateur uitgevoerd na verkrijging van een verbintenisvisum in de vorm van een van een jaartal voorzien nummer dat verleend wordt door de controle-eenheid van de vastleggingen.

De aanrekeningsdatum wordt door de datum van het verbintenisvisum bepaald.

§ 2. Op het moment van de rechtsverbintenis :

1° gaat de ordonnateur na of de rechtsverbintenis met de begrotingsverbintenis overeenstemt.

Bij tekort aan begrotingsverbintenis moet hij een aanvullende verbintenis ten laste van de kredieten van het jaar vragen.

Bij overschot van de begrotingsverbintenis kan hij er de teruggave van aan het betrokken vastleggingskrediet vragen. Die mogelijkheid mag slechts uitgevoerd worden als de rechts- en begrotingsverbintenissen gebonden zijn aan hetzelfde begrotingsjaar.

De ordonnateur maakt de stukken die het bestaan van de rechtsverbintenis aansluitend bij de begrotingsverbintenis bevestigen, over aan het Departement Boekhouding van de begrotings- en financiëndiensten.

2° De controle-eenheid van de verbintenissen gaat na of de rechtsverbintenis uiterlijk op 31 december van het jaar volgend op het jaar van de begrotingsverbintenis overeenkomstig artikel 28, § 2, 2°, van het decreet van 15 december 2011 uitgevoerd is.

De datum van de rechtsverbintenis wordt door de registratiedatum van die verbintenis bepaald.

§ 3. De fasen betreffende de begrotings- en rechtsverbintenissen kunnen gelijktijdig zijn en zijn van ambtswege gelijktijdig voor de uitgaven bedoeld in artikelen 22, § 3, en 23, § 1 van het decreet van 15 december 2011. In dit geval is de datum van aanrekening van de begrotingsverbintenissen ten laste van de vastleggingskredieten en van de registratie van de dienovereenkomstige rechtsverbintenissen de datum van het visum van de begrotingsverbintenis.

§ 4. In de gevallen bedoeld in artikel 22, § 1, van het decreet van 15 december 2011 wordt het verbintenisvisum bij de kennisgeving door de ordonnateur aan de derde medegedeeld en vormt het de verplichte referentie die de derde moet vermelden op alle documenten betreffende de opdracht of de subsidiëring die daarna aan de ordonnateur wordt overgemaakt.

Art. 28. Naast de in artikel 26, § 1, bepaalde voorwaarden wordt de aanrekening van een uitgave ten laste van de vereffeningskredieten voorafgegaan door een boeking van het bewijsstuk op een wachtrekening tot het moment waarop de controles uitgeoefend en bekrachtigd worden door de controle-eenheid van de vereffeningen.

Na aanrekening van de uitgave ten laste van het vereffeningskrediet, is de betalingsopdracht gegeven door de ordonnateur aan de centraliserende penningmeester uitvoerbaar.

Afdeling 2. — Nieuwe verdeling van de kredieten

Art. 29. § 1. Elke aanvraag tot nieuwe verdeling van de kredieten moet bij de begrotings- en financiëndiensten ingediend worden volgens de door de Minister van Begroting bepaalde technische modaliteiten en wordt beslist door :

1° de primaire ordonnateur;

2° de primaire ordonnateurs wanneer ze samen bevoegd zijn voor het gebruik van de kredieten van eenzelfde programma of van eenzelfde organisatieafdeling.

De aanvragen tot nieuwe verdeling van de kredieten :

1° moeten met redenen omkleed zijn;

2° kunnen alleen tijdens het lopende boekjaar ingediend worden en moeten uiterlijk op 31 december van dit boekjaar bekrachtigd worden;

3° moeten de aanwending gebruik van de kredieten voorafgaan, behalve als ze niet-limitatieve vereffeningskredieten betreffen, in welk geval ze in een overschrijding van kredieten *a posteriori* kunnen voorzien.

§ 2. Worden niet toegelaten, de nieuwe verdelingen van limitatieve vereffeningskredieten van de operationele programma's van de uitgaven die behoren tot :

1° de hoofdgroep 9 en de groep 21 van de economische classificatie naar de anders ingedeelde uitgaven;

1° de hoofdgroep 8 van de economische classificatie naar de anders ingedeelde uitgaven.

§ 3. De begrotings- en financiëndiensten zorgen voor de opvolging van de aanvragen tot nieuwe verdeling van de kredieten tot hun ondertekening door de Minister van Begroting en werken de databanken van de begrotingsboekhouding die de gecompenseerde bewegingen tussen de basisallocaties laat blijken, bij.

HOOFDSTUK IV. — Voering van de algemene boekhouding

Art. 30. De algemene boekhouding boekt een handeling bij het ontstaan, de verandering of de schrapping van een economische waarde, van een vastgesteld recht of van een verplichting.

De aanrekeningen in de begrotingsboekhouding van de vastgestelde rechten voortvloeiend uit de verhoudingen met derden geven aanleiding tot een gelijktijdige boeking in de algemene boekhouding.

De handelingen die niet uit verhoudingen met derden voortvloeien, vormen interne bewegingen.

Wanneer de eenheid als bemiddelaarster handelt in het beheer van aan derden behorende fondsen, verschijnt dit beheer in de algemene boekhouding met vermelding van specifieke rekeningen.

Art. 31. Het toepasselijke boekhoudplan is het genormaliseerde boekhoudplan dat gevoegd is bij het besluit tot vaststelling van het boekhoudplan.

De onderafdelingen in klassen, subklassen en rubrieken van dit plan moeten verplicht opgevolgd worden. In het geïnformatiseerd systeem moeten bijkomende vakken voorbehouden worden om te voldoen aan de behoefte aan bijkomende statistische of analytische inlichtingen.

Art. 32. De regels die van toepassing zijn op de evaluaties in de inventaris, alsmede in de vormingen en aanpassingen van afschrijvingen, van waardeverminderingen en van voorzieningen voor risico's en op de reëvaluaties worden bepaald door de Minister van Begroting met inachtneming van de bepalingen van het besluit tot vaststelling van het boekhoudplan.

HOOFDSTUK V. — *Bewijsstukken en bewaring ervan*

Art. 33. § 1. Met inachtneming van de wettelijke en reglementaire bepalingen worden de bewijsstukken van de uitgaven die aanleiding geven tot een financiële ontknoping naar gelang van hun aard door de Minister van Begroting ingedeeld. Worden met name onderscheiden :

- 1° de wedden en sociale lasten;
- 2° de verhuringen van goederen en de huurprijzen van de gebouwen;
- 3° de verzekeringen;
- 4° de abonnementen bij de leveranciers of dienstverleners;
- 5° de belastingen en taksen;
- 6° de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;
- 7° de aankopen van terreinen en bouwwerken;
- 8° de erelonen;
- 9° de financiële dienst van de schuld;
- 10° de participaties en toekenningen van kredieten en de terugvorderbare voorschotten;
- 11° de toelagen;
- 12° de dotaties.

§ 2. Elk bewijsstuk wordt gedateerd en geïdentificeerd door een vermelding die de budgettaire eigenschappen van de uitgave en het nummer van het verbintenisvisum alsmede elk ander gegeven dat een controlespoor van de verbintenis van de uitgaven tot de betaling ervan mogelijk maakt, verplicht omvat.

§ 3. In voorkomend geval moeten de bewijsstukken aangevuld worden met de controledocumenten die bij de regelgeving worden opgelegd met het oog op de verbintenis of de vereffening van de uitgave.

§ 4. De voor de betalingen nodige bewijsstukken zijn originele stukken. De afschriften worden enkel in behoorlijk gemotiveerde toestanden toegelaten.

Art. 34. De bewijsstukken die ter beschikking van de geschillenbeheerder moeten worden gesteld, zijn de officiële documenten die voorzien zijn bij de wettelijke en reglementaire bepalingen die gewag maken van de juridische of administratieve beletsels voor de betaling aan een oorspronkelijke schuldeiser en elk bewijsstuk volgens welk de verschuldigde sommen hem niet zijn terugbetaald.

De in het eerste lid bedoelde stukken worden gevoegd bij de in artikel 33 bedoelde bewijsstukken om de betalingen aan de begunstigden, mandatarissen of rechthebbenden te rechtvaardigen.

In afwijking van het tweede lid, blijven de stukken geldig indien ze niet volledig gezuiverd zijn. In dit geval worden hun referenties op de stukken die elke betaling rechtvaardigen, geplaatst.

Art. 35. De bewijsstukken van de ontvangsten zijn de aan de schuldenaar gerichte schuldvorderingen of elk effect dat wettelijk of reglementair voorzien is.

Elk bewijsstuk wordt gedateerd en geïdentificeerd door een vermelding die de budgettaire eigenschappen van de ontvangst alsmede elk andere gegeven dat een controlespoor van de vaststelling van het recht tot de inning ervan mogelijk maakt, verplicht omvat.

Art. 36. De boekingen in de budgettaire en algemene boekhoudingen worden gestaafd door de in de artikelen 33 tot 35 bedoelde bewijsstukken met een verwijzing daarnaar.

In de algemene boekhouding worden de stukken die de interne bewegingen, de verschillende handelingen en de handelingen tot sluiting van het boekjaar boekhoudstukken genoemd en omvatten ze de voorschriften gegeven door de directeur-generaal van de begrotings- en financiëndienst of elk personeelslid van niveau A of B dat daartoe door hem is aangewezen, overeenkomstig met name de bepalingen van het decreet van 15 december 2011, van het besluit tot vaststelling van het boekhoudplan en van dit besluit. De boekingen verwijzen er uitdrukkelijk naar.

Art. 37. § 1. De volgende stukken moeten bewaard worden om de onaantastbaarheid als de toegankelijkheid ervan te waarborgen :

1° de bestanden die de boeken en de programma's en systemen om ze te lezen omvatten, tijdens een periode van zeven jaar vanaf 1 januari van het jaar volgend op de definitieve afsluiting van het begrotings- en boekjaar zoals bepaald in artikel 45 van het decreet van 15 december 2011;

2° op papieren en elektronische informatiedrager, de in artikel 33 bedoelde bewijsstukken van de uitgaven voortvloeiend uit een verhouding met een derde, tijdens dezelfde periode als die bedoeld in 1°, onverminderd een andere termijn bepaald overeenkomstig artikel 74 van het decreet van 15 december 2011 wat betreft de verjaring;

3° op papieren en elektronische informatiedrager, de in artikel 34 bedoelde bewijsstukken, tijdens een periode van tien jaar vanaf 1 januari van het jaar volgend op de definitieve afsluiting van het begrotings- en boekjaar zoals bepaald in artikel 45 van het decreet van 15 december 2011, onverminderd een andere termijn bepaald bij de voor die aangelegenheden specifieke wettelijke en reglementaire bepalingen;

4° als afschrift op papieren of elektronische informatiedrager, de bewijsstukken van de ontvangsten bedoeld in artikel 35, tijdens dezelfde periode als die bedoeld in 1°;

5° op papieren of elektronische informatiedrager, de in artikel 36, tweede lid, bedoelde boekhoudstukken, tijdens dezelfde periode als die bedoeld in 1°;

6° een origineel exemplaar van de jaarlijkse rekeningen van de ontvangers en penningmeesters alsmede de uittreksels van hun financiële rekeningen, tijdens dezelfde periode als die bedoeld in 1°;

7° een origineel exemplaar van elke algemene jaarlijkse rekening, tijdens tien jaar vanaf 1 januari van het jaar volgend op de definitieve afsluiting van het begrotings- en boekjaar zoals bepaald in artikel 45 van het decreet van 15 december 2011.

§ 2. De bewijsstukken worden bewaard op de plaatsen aangewezen door de overheid die voor het archiveren bevoegd is. Ze mogen op een elektronische informatiedrager opgenomen worden.

HOOFDSTUK VI. — *Verwijlintresten en inning van de schuldvorderingen*

Afdeling 1. — Intresten die door de derden betaald moeten worden

Art. 38. § 1. Wanneer de betaling van intresten voorzien is bij wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen en als de ontvanger vaststelt dat de verschuldigde bedragen op de vervaldatum niet zijn gestort, is een intrest waarvan het percentage gelijk is aan het wettelijke percentage van rechtswege en zonder aanmaning invorderbaar.

§ 2. De in § 1 bedoelde intrest wordt per kalendermaand berekend vanaf de eerste dag van de maand volgend op de vervaldatum tot de laatste dag van de maand waarin de betaling wordt uitgevoerd. De verwijlintrest is niet verschuldigd wanneer het bedrag ervan kleiner is dan 10 euro.

Art. 39. Wanneer de derde-schuldenaar een geldtoestand doet gelden die een uitstel van betaling van de verschuldigde schuldvorderingen rechtvaardigt, kan de ontvanger maatregelen voor de aanpassing van de betalingsmodaliteiten nemen.

In het kader van onderhandelingen met de derde-schuldenaar kan hij hem betalingsvoorwaarden en -termijnen verlenen op voorwaarde dat de derde-schuldenaar :

1° de rechten die ten gunste van de eenheid worden vastgesteld, niet betwist;

2° de financiële moeilijkheden waarin hij verkeert, bewijst, met name door het overleggen van bewijsstukken van financiële, juridische of administratieve aard;

3° zich ertoe verbindt om de door de ontvanger verleende betalingsvoorwaarden en -termijnen na te leven.

Bovendien kan de ontvanger tijdens die onderhandelingen met de derde-schuldenaar overeenkomen dat intresten niet toegepast zullen worden indien laatstgenoemde de verleende betalingsvoorwaarden en -termijnen naleeft.

Afdeling 2. — Inning van schuldvorderingen

Art. 40. Binnen de in artikel 55 van het decreet van 15 december 2011 bedoelde termijn moet de ontvanger overgaan tot een uitnodiging tot betaling in de vorm van een gewone brief gevolgd door een aanmaningsbrief en ten slotte, in geval van onverschilligheid van de wanbetalende schuldenaar, een aanmaning met rechterlijk bevel tot betaling bij aangetekend schrijven.

Art. 41. Onverminderd de in artikel 40 bedoelde procedure wordt de ontvanger ertoe gemachtigd om :

1° de medewerking van de Algemene administratie van de Patrimoniumdocumentatie van de FOD Financiën te vragen overeenkomstig het decreet van 23 juli 1987 makende de Administratie van de belasting over de toegevoegde waarde, registratie en domeinen bevoegd om sommige vermogensverrichtingen te doen voor rekening van het Waalse Gewest en de eraan verbonden instellingen van openbaar nut;

2° de zaak aanhangig te maken bij de Hoven en rechtbanken.

HOOFDSTUK VII. — *Beheer van de buiten gebruik gestelde goederen*

Afdeling 1. — Vaststelling van de buiten gebruik gestelde goederen

Art. 42. Onverminderd de toepassing van andere wetgevingen ter zake moet de eenheid de buiten gebruik gestelde roerende en onroerende goederen uit haar privé-domein verkopen.

De bedoelde goederen zijn goederen die :

1° nog een handelswaarde hebben;

2° vervreemd kunnen worden;

3° hun eerste bestemming hebben verloren;

4° binnen de "SPW", de ministeriële kabinetten of de diensten die voor hun werking daarmee gelijkgesteld zijn, niet zullen kunnen worden hergebruikt.

Wat betreft de onroerende goederen vallen de administratieve en technische gebouwen die door de "SPW" gebruikt worden, niet onder dit hoofdstuk.

Art. 43. § 1. Onverminderd de toepassing van de regelgeving betreffende de ministeriële kabinetten maakt de verantwoordelijke overheid van de SPW jaarlijks een lijst van de buiten gebruik te stellen roerende en onroerende goederen op.

§ 2. Volgens het geval vervangt de verantwoordelijke dienst van de "SPW" de bovenvermelde verantwoordelijken om de goederen die verkocht moeten worden, te beheren.

§ 3. De in artikel 34 van het decreet van 15 december 2011 bedoelde inventaris wordt bijgewerkt om de verandering van bestemming van de in § 1 bedoelde goederen aan het licht te brengen.

Afdeling 2. — Verklaring van de buiten gebruik gestelde goederen

Onderafdeling 1. — Modaliteiten

Art. 44. § 1. De goederen die buiten gebruik verklaard worden, moeten tegen betaling worden vervreemd volgens de volgende modaliteiten :

1° de openbare verkoop;

2° de verkoop uit de hand.

§ 2. De in § 1 bedoelde vervreemdingen moeten via bekendmakingen aangekondigd worden :

1° op de website en op het intranet van de "SPW";

2° in de geschreven pers.

§ 3. In het geval van verhoop uit de hand en voor de minimale inzet in het geval van een openbare verkoop wordt de waarde van de goederen bepaald met verwijzing naar de volgende gegevens :

- 1° de aankoopwaarde of de waarde in nieuwe staat van het goed;
- 2° de marktwaarde of de vervangingswaarde van hetzelfde goed;
- 3° de boekhoudwaarde van het goed;
- 4° in voorkomend geval, de door de verantwoordelijke diensten van de "SPW" bekrachtigde waarde.

De in 4° bedoelde diensten bepalen de prijs waaronder het goed niet kan worden verkocht.

§ 4. Een minimale termijn van dertig dagen wordt nageleefd tussen de bekendmaking van de aankondiging van de verkoop en die verkoop.

Art. 45. In afwijking van de bepalingen van artikel 44 wordt de verantwoordelijke dienst van de "SPW" ertoe gemachtigd om de buiten gebruik gestelde roerende goederen gratis over te dragen aan verenigingen met sociale of humanitaire doeleinden wanneer de vervreemding van die goederen tegen betaling een overdreven uitgave ten opzichte van het gewenste financiële product als gevolg zou hebben.

Art. 46. In afwijking van de bepalingen van de artikelen 44 en 45 wordt de verantwoordelijke dienst van de "SPW" ertoe gemachtigd om de buiten gebruik gestelde roerende goederen die niet meer in staat zijn om overgedragen of door iemand opnieuw gebruikt te worden, af te danken. Voor zover mogelijk zorgen deze diensten voor de valorisatie en de recycling van de afvalstoffen.

Onderafdeling 2. — Opmaking van de balans en bijwerking van de inventaris

Art. 47. § 1. De roerende goederen, die in de algemene boekhouding niet volledig afgeschreven zijn en die buiten gebruik zijn gesteld, maken het voorwerp uit van een herindeling in de rekeningen van klasse 2 van de algemene boekhouding overeenkomstig de bepalingen van het besluit tot vaststelling van het boekhoudplan. Indien ze :

1° tegen betaling worden vervreemd, moet een gelijktijdige aanrekening in de budgettaire en algemene boekhoudingen van het vastgestelde recht ten gunste van de eenheid plaatsvinden in ruil voor de vermindering gelijkwaardig aan de residuele waarde van die goederen in klasse 2. Als de vervreemding een minderwaarde of een verminderde waarde teweegbrengt, wordt ze in de resultatenrekening geacteerd;

2° kosteloos overgedragen worden of zonder financiële valorisatie afgedankt, moet de minderwaarde geacteerd worden in de resultatenrekening in ruil voor de vermindering gelijkwaardig aan de residuele waarde van die goederen in klasse 2.

§ 2. De verkoop van de buiten gebruik gestelde en volledig afgeschreven goederen, in de vorm van afvalstoffen, geeft aanleiding tot een gelijktijdige aanrekening in de budgettaire en algemene boekhoudingen van het vastgestelde recht ten gunste van de eenheid in ruil voor de winst in kapitaal die in de resultatenrekening geacteerd moet worden.

§ 3. Alle vervreemde, overgedragen of afgedankte goederen die buiten gebruik zijn gesteld, worden onverwijld geschrapt van de inventaris bedoeld in artikel 34 van het decreet van 15 december 2011.

HOOFDSTUK VIII. — Slot- en tussenverslagen

Art. 48. § 1. Voor de bepaling van de algemene rekening neemt de directeur-generaal van de begrotings- en financiëndienst of elk personeelslid van niveau A of B dat daartoe door hem is aangewezen, binnen de voorgeschreven termijnen van de procedures bedoeld in het decreet van 15 december 2011 de nodige bepalingen om het definitieve karakter van de registraties bij de afsluiting van het boekjaar te waarborgen, waarbij elke wijziging of afschaffing van registratie later wordt verboden, met uitzondering van de correctieboekingen bedoeld in artikel 36 van het decreet van 15 december 2011.

§ 2. Voor de opmaking van de balans en van de resultatenrekeningen omvat een balans alle rekeningen van de algemene boekhouding met vermelding voor ieder van hen :

- 1° van de identificatie van de rekening en van de omschrijving ervan;
- 2° het totaal van de schulden;
- 3° het totaal van de kredieten;
- 4° het saldo.

Art. 49. § 1. Naast de jaarlijkse verslagen bedoeld in artikel 42, eerste lid, 1° en 2°, van het decreet van 15 december 2011 moet het boekhoudsysteem tussenverslagen overleggen in de volgende gevallen :

1° minstens één keer per jaar en wanneer de Minister van Begroting erom verzoekt om te voldoen aan de informatiebehoefte van de Regering;

2° ambtshalve om te voldoen aan het overleggen van de statistieken vereist door de Europese overheden volgens het door dezelfde overheden opgelegde tijdschema;

3° bij het in functie treden van een nieuwe Regering ten gevolge van de volledige hernieuwing van het Parlement of bij het in functie treden van een nieuw regeringslid tijdens de legislatuur. De aantredende ministers en de afgevaardigde ordonnateurs moeten zo spoedig mogelijk beschikken over de boekhoud- en begrotingsgegevens betreffende de aangelegenheden waarvoor ze bevoegd zijn, om met name een continuïteit van de overheidsdienst te waarborgen.

§ 2. De Minister van Begroting bepaalt de inhoud en de vorm van de tussenverslagen.

In de in § 1, 3°, bedoelde gevallen kan hij, zoals de aantredende Minister, een detail van de in behandeling zijnde rechtsverbintenissen en van de lopende vereffeningen.

HOOFDSTUK IX. — Slotbepalingen

Art. 50. De bepalingen van dit besluit treden in werking op 1 januari 2013.

Art. 51. De Minister van Begroting is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 13 december 2012.

De Minister-President
R. DEMOTTE

De Minister van Begroting, Financiën, Tewerkstelling, Vorming en Sport,
A. ANTOINE