

**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2017/204064]

8 JUIN 2017. — Arrêté du Gouvernement wallon portant diverses mesures relatives à l'exécution du budget, aux comptabilités budgétaire et générale ainsi qu'au rapportage des unités d'administration publique wallonnes

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des unités d'administration publique wallonnes, les articles 2, 3 et 15 modifiés par le décret du 17 décembre 2015, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 28, 30 et 32, 33 modifié par le décret du 17 décembre 2015, 34, 35, 36, 37, 38, 39 et 41, 42 modifié par le décret du 17 décembre 2015, 45/1, 45/2 et 45/3 insérés par le décret du 17 décembre 2015, 46, 53, 54 et 55, 56 modifié par le décret du 17 décembre 2015, 66 et 67, 68, 69, 69/1, 72, 73, 90, 91, 92, 93, 94, 95 et 96 insérés et modifiés par le décret du 17 décembre 2015;

Vu l'arrêté royal du 7 avril 1954 portant règlement général sur le budget et la comptabilité des organismes d'intérêt public visés par la loi du 16 mars 1954;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 décembre 2012 portant diverses mesures relatives à l'exécution du budget et aux comptabilités budgétaire et générale;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 19 octobre 2016;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 27 octobre 2016;

Vu le rapport du 22 décembre 2016 établi conformément à l'article 3, 2°, du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales;

Vu l'avis 60.752/2 du Conseil d'Etat, donné le 23 janvier 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

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 8 mai 2014 portant création de la Cellule d'informations financières et abrogeant l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 mars 2005;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 janvier 2017 fixant la répartition des compétences entre Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 juillet 2014 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 juillet 2014 relatif aux Cabinets des Ministres du Gouvernement wallon;

Sur la proposition du Ministre du Budget;

Après délibération,

Arrête :

TITRE I^{er}. — Définitions et champ d'application

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, l'on entend par :

1° le décret du 15 décembre 2011 : le décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des unités d'administration publique wallonnes;

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

3° la base documentaire générale : le service, créé par un accord de coopération conclu le 1^{er} octobre 1991 entre l'Etat, les Communautés, la Commission communautaire commune et les Régions portant création d'une base documentaire générale;

4° l'unité : l'unité d'administration publique définie à l'article 2, 27°, du décret du 15 décembre 2011;

5° l'entité : l'unité d'administration publique visée à l'article 3, § 1^{er}, 1°, du décret du 15 décembre 2011;

6° le SPW : le Service public de Wallonie, à savoir les services d'administration générale de la Région wallonne;

7° les services du budget et des finances : les Départements du Budget, de la Comptabilité et de la Trésorerie de la Direction générale transversale Budget, Logistique et Technologies de l'information et de la communication du SPW;

8° le service comptable et financier : le service interne composé des acteurs chargés de la gestion budgétaire et comptable des services administratifs à comptabilité autonome, des entreprises régionales et des organismes;

9° la Cellule d'information financières : la Cellule instituée auprès du Gouvernement wallon et placée sous son autorité directe par l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 mai 2014 portant création de la Cellule d'informations financières et abrogeant l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 mars 2005;

10° le SPOC : le point de contact unique de la Région wallonne vis-à-vis de l'ICN institué au sein de la cellule d'informations financières par l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 mai 2014 portant création de la cellule d'informations financières et abrogeant l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 mars 2005;

11° le créancier originaire : le 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;

12° l'unité de contrôle des engagements : le service interne qui est chargé, au sein des services du budget et des finances, du contrôle des engagements;

13° le contrôleur des engagements : la personne qui est chargée du contrôle des engagements au sein des unités, à l'exception de l'entité;

14° l'unité de contrôle des liquidations : le service interne qui est chargé, au sein des services du budget et des finances, du contrôle des liquidations;

15° le contrôleur des liquidations : la personne qui est chargée du contrôle des liquidations au sein des unités, à l'exception de l'entité;

16° l'unité de l'inspection des trésoriers décentralisés : le service interne qui est chargé au sein des services du budget et des finances de l'inspection des trésoriers décentralisés;

17° le caissier : l'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;

18° l'agent : l'agent statutaire occupé à titre définitif dans les services du Gouvernement wallon au sens du Code de la fonction publique wallonne;

19° le membre du personnel : le membre du personnel des unités visées à l'article 2, quel que soit le lien juridique de travail qui le lie auxdits services, à l'exception de l'agent;

20° l'autorité responsable : toute autorité, hiérarchique ou non, qui a pour mission d'opérer une vérification d'opérations budgétaires, comptables, financières ou patrimoniales;

21° le fonctionnaire dirigeant : l'autorité responsable désignée par le Gouvernement au sein d'un service administratif à comptabilité autonome;

22° le mandataire : l'autorité responsable désignée par mandat en vertu du Code de la fonction publique wallonne ou de dispositions organiques spécifiques au sein de l'entité, d'une entreprise régionale ou d'un organisme de type 1 et de type 2;

23° les organes de gestion : le conseil d'administration d'un organisme de type 2 et de type 3 ou, à défaut, tout autre organe, quelle que soit sa dénomination, qui dispose de tous les pouvoirs nécessaires à la réalisation de la mission ou de l'objet social dudit organisme;

24° recettes au comptant : recettes pour lesquelles il n'y a pas de constatation de droits;

25° opérations financières non liées au budget : opérations de gestion de la dette à moins d'un an.

Art. 2. § 1^{er}. Les dispositions des titres 1^{er}, 7 et 8 sont applicables aux unités d'administration publique wallonnes définies à l'article 3 du décret du 15 décembre 2011.

Les obligations applicables aux unités d'administration publique wallonnes visées à l'article 3, § 1^{er}, 4^o, c), sont identiques, qu'elles agissent dans le cadre de leur objet social ou d'une mission déléguée par le Gouvernement qui est assimilée aux autres missions ou services des unités concernées.

Toutefois, lorsqu'elles agissent dans le cadre de missions déléguées par le Gouvernement, les unités susvisées tiennent une comptabilité distincte de celle relative à l'exercice de leur objet social.

§ 2. Les dispositions des titres 2 à 6 sont applicables aux unités d'administration publique wallonnes visées à l'article 3, § 1^{er}, 1^o à 4^o, a) et b), du décret du 15 décembre 2011.

§ 3. Les dispositions du présent arrêté ne concernent pas les recettes fiscales.

TITRE II. — *Des acteurs*

CHAPITRE I^{er}. — *De la séparation de fonctions*

Art. 3. La perception des recettes et les dépenses sont effectuées à l'intervention d'ordonnateurs, de receveurs et de trésoriers.

Les fonctions d'ordonnateur et de trésorier sont exercées par des personnes distinctes.

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

Art. 4. L'acte de désignation des acteurs visés à l'article 3 contient l'objet et la date à partir de laquelle l'agent ou le membre du personnel entre en fonction.

Une copie en est communiquée à la Cour des Comptes.

CHAPITRE II. — *Des ordonnateurs*

Section 1^{re}. — *Au sein de l'entité*

Art. 5. § 1^{er}. La fonction d'ordonnateur primaire au sein de l'entité 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 wallon du 8 octobre 2009 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, désengager et liquider les dépenses dans les limites et les conditions qu'il fixe.

§ 3. 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. 6. Dans le respect des dispositions visées à l'article 4, 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 5, § 1^{er}, alinéa 2.

Section 2. — Au sein des services administratifs à comptabilité autonome, des entreprises régionales et des organismes de type 1 et de type 2

Art. 7. § 1^{er}. La fonction d'ordonnateur primaire est exercée par :

1° le Ministre fonctionnellement compétent, en ce qui concerne les services administratifs à comptabilité autonome et les entreprises régionales;

2° le Ministre de tutelle, en ce qui concerne les organismes de type 1;

3° les organes de gestion, en ce qui concerne les organismes de type 2.

§ 2. Un ou plusieurs ordonnateurs délégués peuvent être désignés au sein desdites unités.

La fonction d'ordonnateur délégué est exercée par les agents ou les membres du personnel désignés à cette fonction par :

1° le Ministre fonctionnellement compétent ou le Ministre de tutelle, en ce qui concerne les services administratifs à comptabilité autonome, les entreprises régionales et les organismes de type 1;

2° les organes de gestion, selon les dispositions qui leur sont propres, en ce qui concerne les organismes de type 2.

Les ordonnateurs délégués agissent uniquement dans les conditions et les limites qui sont fixées dans leur acte de désignation ou en vertu de dispositions légales ou réglementaires applicables.

Sans préjudice d'obligations spécifiques leur applicables en la matière, l'identité des ordonnateurs délégués fait l'objet d'une publication.

CHAPITRE III. — 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.

§ 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. La présente disposition ne s'applique pas aux créances déclarées irrécouvrables en vertu de l'article 56 du décret du 15 décembre 2011.

Art. 9. § 1^{er}. La fonction de receveur est exercée par :

1° les agents du SPW désignés par le Ministre du Budget dans le respect des dispositions visées à l'article 4, en ce qui concerne l'entité;

2° un agent ou un membre du personnel désigné à cette fonction par :

a) le fonctionnaire dirigeant ou le mandataire moyennant l'accord préalable des Ministres fonctionnellement compétents ou des Ministres de tutelle, en ce qui concerne les services administratifs à comptabilité autonome, les entreprises régionales et les organismes de type 1;

b) les organes de gestion, selon les dispositions qui leur sont propres, en ce qui concerne les organismes de type 2.

§ 2. Au sein de l'entité, dans chaque acte de désignation d'un receveur titulaire, un receveur suppléant est désigné pour remplacer le receveur titulaire, sous la responsabilité de ce dernier et durant la période de son absence ou de son empêchement. Un receveur suppléant est désigné, dans les mêmes conditions, au sein des autres unités visées par le présent article, à moins que cela ne soit fonctionnellement pas possible.

§ 3. Les receveurs agissent uniquement dans les conditions et les limites qui sont fixées dans leur acte de désignation ou en vertu de dispositions légales ou réglementaires applicables.

§ 4. Sans préjudice d'obligations spécifiques leur applicables en la matière, l'identité des receveurs des services administratifs à comptabilité autonome, des entreprises régionales et des organismes de type 1 et de type 2 fait l'objet d'une publication.

Art. 10. 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 38, sont conservées jusqu'au 31 décembre de l'année de la clôture définitive de l'exercice budgétaire et comptable par :

1° les services du budget et des finances, en ce qui concerne l'entité;

2° le service comptable et financier, en ce qui concerne les services administratifs à comptabilité autonome, les entreprises régionales et les organismes de type 1 et de type 2.

Art. 11. § 1^{er}. Au sein de l'entité, un receveur centralisateur est 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.

CHAPITRE IV. — *Des trésoriers**Section 1^{re}. — De la désignation et des missions*

Art. 12. § 1^{er}. La fonction de trésorier est exercée par :

1° un agent du SPW, désigné par le Ministre du Budget, en ce qui concerne l'entité;

2° un agent ou un membre du personnel désigné par :

a) le fonctionnaire dirigeant ou le mandataire moyennant l'accord préalable des Ministres fonctionnellement compétents ou des Ministres de tutelle, en ce qui concerne les services administratifs à comptabilité autonome, les entreprises régionales et les organismes de type 1;

b) les organes de gestion, selon les dispositions qui leur sont propres, en ce qui concerne les organismes de type 2.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, 2°, lorsqu'il n'est pas fonctionnellement possible pour certains organismes de désigner un trésorier en leur sein, les missions dévolues audit trésorier en vertu du décret du 15 décembre 2011 et du présent arrêté peuvent être exercées, à titre exceptionnel et moyennant l'accord préalable du Ministre du Budget, par un trésorier agissant pour compte de plusieurs organismes.

Les autorités visées au paragraphe 1^{er}, 1°, pour ce qui concerne les organismes de type 1 et au paragraphe 1^{er}, 2°, pour ce qui concerne les organismes de type 2 peuvent, d'un commun accord, confier les missions de trésorier, soit :

a) à un agent ou un membre du personnel d'un des organismes parties à l'accord;

b) à un trésorier désigné à cette fin au sein du SPW par le Ministre du Budget.

§ 3. Au sein de l'entité, dans chaque acte de désignation d'un trésorier titulaire, un trésorier suppléant est désigné pour remplacer le trésorier titulaire, sous la responsabilité de ce dernier et durant la période de son absence ou de son empêchement. Un trésorier suppléant est désigné, dans les mêmes conditions, au sein des autres unités visées par le présent article, à moins que cela ne soit fonctionnellement pas possible.

§ 4. Les trésoriers agissent uniquement dans les conditions et les limites qui sont fixées dans leur acte de désignation ou en vertu de dispositions légales ou réglementaires applicables.

§ 5. Sans préjudice d'obligations spécifiques leur applicables en la matière, l'identité des trésoriers des services administratifs à comptabilité autonome, des entreprises régionales et des organismes de type 1 et de type 2 fait l'objet d'une publication.

Art. 13. § 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. 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.

§ 3. Au sein de l'entité :

1° les opérations financières non liées au budget ainsi que les opérations de gestion de fonds de tiers peuvent être exécutées uniquement par le trésorier centralisateur et sur ordre de l'autorité responsable, sans préjudice d'autres dispositions légales;

2° le trésorier centralisateur visé à l'article 14 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 17 peut utiliser uniquement les avoirs disponibles sur son compte financier.

Section 2. — Du trésorier centralisateur au sein de l'entité

Art. 14. La centralisation des entrées et des sorties de fonds de l'entité est confiée par le Ministre du Budget à un trésorier centralisateur qui opère dans un système central directement relié à la comptabilité générale.

Art. 15. Le SPW établit et met à jour un relevé des comptes financiers dont le trésorier centralisateur visé à l'article 14 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 permettent d'établir la situation des flux de trésoreries telle que visée à l'article 42, alinéa 1^{er}, 1°, d), du décret du 15 décembre 2011 et de réconcilier le solde budgétaire et le solde financier.

Art. 16. Dans l'arrêté ministériel visé à l'article 14, 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 ou de son empêchement.

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.

Section 3. — Des gestions financières décentralisées au sein de l'entité

Art. 17. § 1^{er}. Par dérogation à l'article 14, 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 et au groupe principal 1 de la classification économique à l'exception des dépenses appartenant aux groupes 11 au sein :

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

2° du SPW.

§ 2. Les trésoriers décentralisés sont désignés, parmi les agents ou les membres du personnel, par le Ministre du Budget, excepté ceux visés au paragraphe 1^{er}, 1°, qui sont désignés par le Ministre dont ils relèvent.

§ 3. Lors de la désignation d'un trésorier décentralisé, sur justification d'un ordonnateur, le Ministre du Budget peut exceptionnellement l'autoriser à payer certaines dépenses de fonctionnement sur d'autres groupes de la classification économique que ceux visés au paragraphe 1^{er}.

Art. 18. Pour payer les dépenses de fonctionnement visées à l'article 17, § 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 font 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 et au groupe principal 1 de la classification économique à l'exception des dépenses appartenant aux groupes 11.

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 peuvent être passées lors de la reddition des comptes des trésoriers.

Art. 19. § 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. Les trésoriers décentralisés sont autorisés à payer les dépenses uniquement entre les mains de créanciers originaires. Lorsque le paiement ne peut être effectué entre les mains du créancier originaire, il est fait application de l'article 22, § 3.

§ 3. 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. 20. § 1^{er}. Sans préjudice de la réglementation applicable aux Cabinets ministériels, les avances sont 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 peut lui être versée.

Si le trésorier décentralisé reste en défaut de tenir compte des remarques de non-conformité ou de non-complétude émises par l'unité de l'inspection des trésoriers décentralisés relatives aux deux comptes intermédiaires précédents, l'avance de fonds sollicitée peut être réduite ou refusée.

Lorsque le trésorier décentralisé est dans l'impossibilité de produire son compte dans les délais fixés en raison d'une absence prolongée dûment justifiée ou de son propre décès, ledit compte est élaboré par son suppléant. A défaut de suppléant désigné, le compte est établi d'office par l'administration fonctionnelle dont il dépend.

Les comptes intermédiaires contrôlés et leurs pièces justificatives sont centralisés aux services du budget et des finances afin, le cas échéant, de régulariser les écritures dans la comptabilité générale, sans préjudice de la réglementation applicable aux Cabinets ministériels.

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

Section 4. — De la reddition des comptes

Art. 21. Les trésoriers rendent compte de leur gestion.

Ils appliquent les modèles fixés, en fonction du type de gestion centralisée ou décentralisée, par le Ministre du Budget en ce qui concerne l'entité, les services administratifs à comptabilité autonome, les entreprises régionales et les organismes de type 1.

Un exemplaire du compte de gestion annuel et les pièces justificatives originales qui l'appuient, telles que visées à l'article 37, sont conservés par les services du budget et des finances, pour l'entité, et par le service comptable et financier pour les services administratifs à comptabilité autonome, les entreprises régionales et les organismes de type 1 et de type 2 jusqu'au 31 décembre de l'année de la clôture définitive de l'exercice budgétaire et comptable.

Section 5. — Du gestionnaire du contentieux au sein de l'entité

Art. 22. § 1^{er}. En application de l'article 21, § 3, du décret du 15 décembre 2011, le gestionnaire du contentieux au sein de l'entité 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 41 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 pas 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. 23. Les sommes concernées sont portées au crédit de comptes, en fonction de la nature originaire des dépenses, de la classe 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.

CHAPITRE V. — *Des personnes chargées de la tenue de la comptabilité**Section 1^{re}. — De l'entité*

Art. 24. Le directeur général des services du budget et des finances du SPW ou tout agent ou membre du personnel de niveau A, B ou C désigné par lui à cet effet procède à :

1° la gestion des accès au système informatisé, en encodage ou en consultation, y compris en faveur de la Cour des comptes;

2° la passation ou la validation des écritures comptables;

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

Art. 25. Par dérogation aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs aux agents statutaires du Service public de Wallonie, tout agent ou membre du personnel de niveau A, B ou C désigné par le directeur général en application de l'article 24 ne peut être ni ordonnateur délégué, ni receveur, ni trésorier.

Section 2. — Des services administratifs à comptabilité autonome, des entreprises régionales et des organismes de type 1 et de type 2

Art. 26. § 1^{er}. Le fonctionnaire dirigeant, le mandataire ou l'organe de gestion désigne un agent ou un membre du personnel, selon les dispositions qui sont propres à l'unité concernée, qui est chargé de :

1° la tenue des comptabilités budgétaire et générale de l'unité;

2° la préparation et la présentation des rapports comptables intermédiaires et du compte annuel;

3° la définition et la validation des systèmes comptables ainsi que, le cas échéant, des procédures destinées à fournir ou justifier des informations comptables.

§ 2. L'agent ou le membre du personnel ainsi désigné ne peut être ni ordonnateur délégué, ni receveur, ni trésorier.

Par dérogation, lorsqu'il n'est fonctionnellement pas possible de séparer la fonction visée par le présent article avec celle de trésorier, un même agent ou membre du personnel peut être chargé de remplir, au cas par cas, l'une ou l'autre fonction à condition que l'unité concernée utilise un système informatique sécurisé garantissant la séparation effective des fonctions de préparation et d'encodage des paiements, d'une part, et de celles de leur validation, d'autre part.

TITRE III. — De l'exécution du budgetCHAPITRE I^{er}. — *Des règles d'imputation des recettes et des dépenses*

Art. 27. L'imputation de toute somme au budget est basée sur un document justificatif.

Art. 28. § 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'unité 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, le cas échéant :

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° les loyers et les abonnements : à la date où ils sont dus en vertu de l'obligation contractuelle;

4° l'acquisition et la vente de biens immobiliers : au moment où la vente est parfaite entre parties;

5° les subventions dont l'octroi est réglé par des dispositions organiques : au moment où elles sont dues selon ces dispositions organiques;

6° les subventions dont l'octroi n'est pas réglé par des dispositions organiques : à la date où elles sont dues en vertu des dispositions relatives aux modalités de liquidation prévues par l'arrêté d'octroi;

7° les contributions versées à des organismes internationaux en exécution de traités : à la date où elles sont dues en vertu de l'obligation contractuelle;

8° les contributions volontaires à des organismes internationaux : à la date à laquelle l'arrêté ou l'acte d'allocation est notifié;

9° les octrois de crédit et participations : à la date à laquelle l'arrêté ou l'acte d'allocation entre en vigueur;

10° les jugements et arrêts ou autres actes qui mettent fin à des litiges : à la date où ces jugements et arrêts ou actes acquièrent force exécutoire.

Art. 29. § 1^{er}. Toute dépense est engagée préalablement à sa liquidation.

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 ou qui garantisse son identification certaine, accordé par l'unité de contrôle des engagements ou le contrôleur des engagements.

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

§ 2. Préalablement à l'engagement juridique, l'ordonnateur vérifie qu'il est conforme à l'engagement budgétaire.

En cas d'insuffisance d'engagement budgétaire, l'ordonnateur sollicite un complément d'engagement à la charge des crédits de l'année préalablement à l'engagement juridique.

En cas d'excédent d'engagement budgétaire, l'ordonnateur peut en solliciter la restitution au crédit d'engagement concerné. Cette faculté peut être exercée uniquement si les engagements budgétaire et juridique sont rattachés à la même année budgétaire.

L'ordonnateur produit les pièces attestant de l'existence de l'engagement juridique corrélatif à l'engagement budgétaire :

1° au Département de la Comptabilité des services du budget et des finances, pour l'entité;

2° au service comptable et financier, pour les services administratifs à comptabilité autonome, les entreprises régionales et les organismes de type 1 et de type 2.

§ 3. L'unité de contrôle des engagements ou le contrôleur des engagements vérifie que l'engagement juridique est intervenu au plus tard le 31 décembre de l'année suivant celle de l'engagement budgétaire.

La date de l'engagement juridique est déterminée par la date à laquelle une obligation est devenue irréversible à la charge du budget.

§ 4. Les phases d'engagements budgétaire et juridique peuvent être simultanées et le sont d'office pour les dépenses visées à l'article 22, § 3, du décret du 15 décembre 2011 et, au sein de l'entité, pour les dépenses visées à l'article 23, § 1^{er}, du même décret. 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.

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

Art. 30. Outre les conditions fixées à l'article 28, 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 ou le contrôleur des liquidations.

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

CHAPITRE II. — De la nouvelle répartition des crédits

Section 1^{re}. — De l'entité

Art. 31. § 1^{er}. Au sein de l'entité, toute demande de nouvelle répartition des crédits est introduite auprès des services du budget et des finances selon les modalités techniques que le Ministre du Budget détermine 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° sont motivées;

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

3° sont 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;

4° portent sur des articles de base dont les plans de liquidation sont conformes au montant de l'encours des engagements imputés à charge de ces articles de base.

§ 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.

La mise à disposition définitive de la nouvelle répartition des crédits ne sera effective que si les plans de liquidation des articles de base mouvementés sont conformes au montant de l'encours des engagements imputés à charge de ces articles de base.

Section 2. — Des services administratifs à comptabilité autonome, des entreprises régionales et des organismes de type 1 et de type 2

Art. 32. § 1^{er}. Toute demande de nouvelle répartition de crédits est introduite par :

1° le fonctionnaire dirigeant ou le mandataire auprès des Ministres fonctionnellement compétents en ce qui concerne les services administratifs à comptabilité autonome et les entreprises régionales;

2° le mandataire auprès du Ministre de tutelle en ce qui concerne les organismes de type 1;

3° l'organe de gestion auprès du Ministre de tutelle en ce qui concerne les organismes de type 2.

§ 2. Les demandes de nouvelle répartition des crédits :

1° sont motivées;

2° sont 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;

3° sont limitées aux crédits autorisés en vertu des dispositions des articles 68, 4^o, et 93, § 1^{er} et 2 du décret du 15 décembre 2011;

4° peuvent uniquement être introduites durant l'exercice en cours et sont validées au plus tard le 31 décembre de cet exercice.

Art. 33. Dans les cas visés à l'article 32, § 1^{er}, 1^o et 2^o, la demande de nouvelle répartition des crédits doit être approuvée par le Ministre du Budget, dans un délai de quinze jours, avant toute mise à exécution, excepté lorsqu'elle concerne des crédits de liquidation non limitatifs, auquel cas elle peut combler a posteriori un dépassement de crédits.

TITRE IV. — De la tenue de la comptabilité générale**CHAPITRE I^{er}. — Dispositions générales**

Art. 34. § 1^{er}. Les comptabilités budgétaire et générale de l'entité sont tenues de manière intégrée dans un système informatisé de livres et de comptes.

§ 2. La comptabilité générale des unités visées par le présent arrêté 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'unité agit comme un intermédiaire dans la gestion de fonds de tiers, celle-ci est retracée dans la comptabilité générale en utilisant des comptes spécifiques.

CHAPITRE II. — Du plan comptable applicable au sein de l'entité et des services administratifs à comptabilité autonome

Art. 35. Conformément aux dispositions des articles 30 et 69/1 du décret du 15 décembre 2011, le plan comptable applicable au sein de l'entité et des services administratifs à comptabilité autonome est le plan comptable normalisé annexé à l'arrêté fixant le plan comptable.

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

Art. 36. Les règles qui président aux évaluations dans l'inventaire, ainsi qu'aux constitutions et ajustements d'amortissements, d'affectation du résultat, 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.

TITRE V. — Des pièces justificatives et de leur conservation**CHAPITRE I^{er}. — Dispositions générales**

Art. 37. § 1^{er}. Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, les pièces justificatives des dépenses donnant lieu à un paiement sont répertoriées par :

1° le Ministre du Budget ou les services du budget et des finances pour l'entité;

2° par le service comptable et financier pour les services administratifs à comptabilité autonome, les entreprises régionales et les organismes de type 1 et de type 2.

Au sein de l'entité, 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. Les documents de contrôle imposés par la réglementation en vue de l'engagement ou de la liquidation de la dépense sont joints aux pièces justificatives.

§ 4. Les pièces justificatives nécessaires aux paiements peuvent être transmises, soit :

1° par le dépôt de la pièce originale sur un support papier;

2° par voie électronique, à savoir émise et reçue uniquement par voie électronique, moyennant accord de l'unité.

Dans la seconde option, l'authenticité de l'origine de la facture et l'intégrité de son contenu doivent être garantis conformément à la réglementation en vigueur.

Les copies sont seulement admises dans des situations dûment motivées.

Art. 38. 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. 39. Les écritures des comptabilités budgétaire et générale sont appuyées par les pièces justificatives visées aux articles 37, 38 et 41 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.

Art. 40. § 1^{er}. Sont 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 dix ans à partir du 1^{er} janvier de l'année qui suit celle de la clôture définitive de l'exercice budgétaire et comptable;

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 37, 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 41, 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, 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 38, durant la même période que celle visée au 1°;

5° en format papier ou en format électronique, les pièces comptables visées à l'article 42, 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.

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

CHAPITRE II. — *Dispositions spécifiques à l'entité*

Art. 41. Au sein de l'entité, 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 37 pour justifier les paiements aux bénéficiaires, mandataires ou ayants droit.

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

Art. 42. Au sein de l'entité, les pièces comptables visées à l'article 41 contiennent les instructions données par le directeur général des services du budget et des finances ou tout agent ou 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.

TITRE VI. — *Autres dispositions particulières applicables à l'entité*

CHAPITRE 1^{er}. — *Des intérêts de retard et du recouvrement des créances non fiscales*

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

Art. 43. § 1^{er}. Au sein de l'entité, 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 paragraphe 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. 44. 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 non fiscales*

Art. 45. Au sein de l'entité, le receveur envoie, par pli simple, dans le délai fixé à l'article 55 du décret du 15 décembre 2011, une invitation à payer sous forme de rappel.

A l'expiration du délai de paiement, dans un délai de 15 jours suivants la date d'envoi de l'invitation à payer, le receveur lui adresse un second rappel. En cas de non-exécution du paiement, dans un délai de 15 jours suivants la date d'envoi du second rappel, le receveur lui adresse, par pli recommandé, une mise en demeure avec sommation de payer.

Art. 46. Sans préjudice de la procédure prévue à l'article 45, 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 II. — *De la gestion des biens désaffectés*

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

Art. 47. Sans préjudice de l'application d'autres législations en la matière, l'entité se défait 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. 48. § 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 paragraphe 1^{er}.

Section 2. — De la réalisation des biens désaffectés

Sous-section 1^{re}. — Des modalités

Art. 49. § 1^{er}. Les biens de l'entité qui sont déclarés désaffectés sont aliénés à titre onéreux selon les modalités suivantes :

1° la vente publique;

2° la vente de gré à gré.

§ 2. Les aliénations visées au paragraphe 1^{er} sont 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 pas être vendu.

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

Art. 50. Par dérogation aux dispositions de l'article 49, 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. 51. Par dérogation aux dispositions des articles 49 et 50, 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. 52. § 1^{er}. Les biens de l'entité 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;

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.

Concernant le 1°, si l'aliénation génère une plus-value ou une moins-value, elle est actée dans le compte de résultats.

§ 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 III. — *Des rapports finaux et intermédiaires*

Art. 53. § 1^{er}. Pour l'établissement du compte général de l'entité, le Directeur général des services du budget et des finances ou tout agent ou 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. 54. § 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 de l'entité produit 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.

Concernant le 3°, les Ministres entrants et les ordonnateurs délégués disposent sans délai des données comptables et budgétaires concernant les matières relevant de leur compétence afin notamment d'assurer une continuité du service public;

4° au 30 septembre de l'exercice comptable pour mettre à disposition de la Cour des comptes les données nécessaires à l'exécution de ses missions.

§ 2. Le Ministre du Budget détermine le contenu et la forme des rapports intermédiaires. Dans les cas visés au paragraphe 1^{er}, 3°, il peut exiger, ainsi que le Ministre entrant, un détail de l'encours des engagements juridiques et des liquidations en cours.

TITRE VII. — *Du rapportage des données budgétaires et comptables*

Art. 55. § 1^{er}. Les services du budget et des finances sont chargés de collecter et de traiter les données transmises en application de l'article 45/1 du décret du 15 décembre 2011 par l'entité.

§ 2. La cellule d'informations financières et, en son sein, le SPOC, sont chargés de collecter et de traiter les données transmises en application de l'article 45/1 du décret du 15 décembre 2011 par le Parlement, le Service du Médiateur, les services administratifs à comptabilité autonome, les entreprises régionales, l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles ainsi que par les organismes.

§ 3. Le modèle visé à l'article 45/1, § 3, 3° du décret du 15 décembre 2011 est le formulaire établi par la base documentaire générale.

Art. 56. § 1^{er}. Les services du budget et des finances sont chargés de collecter et de traiter les données nécessaires à l'application de l'article 45/2 du décret du 15 décembre 2011 auprès de l'entité.

§ 2. La cellule d'informations financières et, en son sein, le SPOC, sont chargés de collecter et de traiter les données nécessaires à l'application de l'article 45/2 du décret du 15 décembre 2011 auprès du Parlement, du Service du Médiateur, des services administratifs à comptabilité autonome, des entreprises régionales, de l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles ainsi que des organismes.

Art. 57. § 1^{er}. Les services du budget et des finances sont chargés de collecter et de traiter les données transmises en application de l'article 45/3 du décret du 15 décembre 2011 par l'entité.

§ 2. La cellule d'informations financières et, en son sein, le SPOC, sont chargés de collecter et de traiter les données transmises en application de l'article 45/3 du décret du 15 décembre 2011 par le Parlement, le Service du Médiateur, les services administratifs à comptabilité autonome, les entreprises régionales, l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles ainsi que les organismes.

Art. 58. § 1^{er}. La portée, la périodicité ainsi que les formulaires à respecter pour l'élaboration et la transmission des rapports sollicités sont évolutifs en fonction des exigences émanant des autorités régionales, belges, européennes ou internationales en la matière.

§ 2. Périodiquement et au moins une fois par an, la cellule d'informations financières et le SPOC communiquent aux unités le calendrier des rapportages ainsi que les modèles de formulaires à utiliser.

§ 3. Les unités respectent les modalités de rapportage qui leur sont communiquées.

§ 4. Les données sont transmises conformément au système européen des comptes nationaux et régionaux et respectent la classification économique. Elles permettent d'établir les budgets et les comptes des unités. Elles permettent également d'établir la liste des unités d'administration publique.

TITRE VIII. — *Dispositions finales*

Art. 59. L'arrêté royal du 7 avril 1954 portant règlement général sur le budget et la comptabilité des organismes d'intérêt public visés par la loi du 16 mars 1954 est abrogé pour les matières visées par le présent arrêté.

Art. 60. L'arrêté du Gouvernement wallon du 13 décembre 2012 portant diverses mesures relatives à l'exécution du budget et aux comptabilités budgétaire et générale, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 novembre 2013, est abrogé.

Art. 61. Sous réserve de non-conformité ou de contradiction avec les dispositions du présent arrêté, les dispositions applicables aux unités d'administration publique visées par ledit arrêté, de nature réglementaire, de portée organique et statutaire, ainsi que les stipulations contenues dans les contrats de gestion ou toute autre convention restent d'application.

Art. 62. Les dispositions du présent arrêté produisent leurs effets le 1^{er} janvier 2017.

Art. 63. Le Ministre du Budget est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 8 juin 2017.

Le Ministre-Président,
P. MAGNETTE

Le Ministre du Budget, de la Fonction publique, de la Simplification administrative et de l'Énergie,
C. LACROIX

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2017/204064]

8. JUNI 2017 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Festlegung verschiedener Maßnahmen betreffend die Ausführung des Haushaltsplans, die Haushalts- und allgemeine Buchführung sowie die Berichterstattung in den wallonischen öffentlichen Verwaltungseinheiten

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Dekrets vom 15. Dezember 2011 zur Organisation des Haushaltsplans, der Buchführung und der Berichterstattung der wallonischen öffentlichen Verwaltungseinheiten, Artikel 2, 3 und 15, abgeändert durch das Dekret vom 17. Dezember 2015, Artikel 19, 20, 21, 22, 23, 26, 28, 30 und 32, Artikel 33, abgeändert durch das Dekret vom 17. Dezember 2015, Artikel 34, 35, 36, 37, 38, 39 und 41, Artikel 42, abgeändert durch das Dekret vom 17. Dezember 2015, Artikel 45/1, 45/2 und 45/3, eingefügt durch das Dekret vom 17. Dezember 2015, Artikel 46, 53, 54 und 55, Artikel 56, abgeändert durch das Dekret vom 17. Dezember 2015, Artikel 66 und 67, Artikel 68, 69, 69/1, 72, 73, 90, 91, 92, 93, 94, 95 und 96, eingefügt und abgeändert durch das Dekret vom 17. Dezember 2015;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 7. April 1954 zur Einführung der allgemeinen Ordnung über den Haushalt und die Buchführung der im Gesetz vom 16. März 1954 erwähnten Einrichtungen öffentlichen Interesses;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 13. Dezember 2012 zur Festlegung verschiedener Maßnahmen betreffend die Ausführung des Haushaltsplans und die Haushalts- und allgemeine Buchführung;

Aufgrund der am 19. Oktober 2016 abgegebenen Stellungnahme des Finanzinspektors;

Aufgrund des am 27. Oktober 2016 gegebenen Einverständnisses des Ministers für Haushalt;

Aufgrund des in Anwendung von Artikel 3 Ziffer 2 des Dekrets vom 11. April 2014 zur Umsetzung der Resolutionen der im September 1995 in Peking organisierten Weltfrauenkonferenz der Vereinten Nationen und zur Integration des Gender Mainstreaming in allen regionalen politischen Vorhaben aufgestellten Berichts vom 22. Dezember 2016;

Aufgrund des am 23. Januar 2017 in Anwendung von Artikel 84 § 1 Absatz 1 Ziffer 2 der koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens 60.752/2 des Staatsrats;

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

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 8. Mai 2014 zur Gründung der Stelle für Finanzinformationen und zur Aufhebung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 24. März 2005;

In Erwägung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 26. Januar 2017 zur Festlegung der Verteilung der Zuständigkeiten unter die Minister und zur Regelung der Unterzeichnung der Regierungsurkunden;

In Erwägung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 24. Juli 2014 zur Regelung der Arbeitsweise der Regierung;

In Erwägung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 24. Juli 2014 über die Kabinette der Minister der Wallonischen Regierung;

Auf Vorschlag des Ministers für Haushalt;

Nach Beratung,

Beschließt:

TITEL 1 — Begriffsbestimmungen und Anwendungsbereich

Artikel 1 - Zur Anwendung des vorliegenden Erlasses gelten folgende Definitionen:

1° "Dekret vom 15. Dezember 2011": das Dekret vom 15. Dezember 2011 zur Organisation des Haushaltsplans, der Buchführung und der Berichterstattung der wallonischen öffentlichen Verwaltungseinheiten;

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

3° "allgemeine Datenbank": der Dienst, der durch ein Zusammenarbeitsabkommen vom 1. Oktober 1991 zwischen der Federalbehörde, den Gemeinschaften, der gemeinsamen Gemeinschaftskommission und den Regionen eingeführt wurde, um die statistischen Daten in Bezug auf die öffentlichen Finanzen der zentralen Behörde zu verwalten und die Einheitlichkeit dieser Daten zu gewährleisten, damit das IVG volkswirtschaftliche Gesamtrechnungen erstellen kann;

4° "Einheit": die öffentliche Verwaltungseinheit im Sinne von Artikel 2 Ziffer 27 des Dekrets vom 15. Dezember 2011;

5° "Körperschaft": die öffentliche Verwaltungseinheit im Sinne von Artikel 3 § 1 Ziffer 1 des Dekrets vom 15. Dezember 2011;

6° "ÖDW": der Öffentliche Dienst der Wallonie, d.h. die Dienststellen der allgemeinen Verwaltung der Wallonischen Region;

7° "Dienststellen für Haushalt und Finanzen": die Abteilungen Haushalt, Buchführung und Kassenwesen der ressortübergreifenden Generaldirektion Haushalt, Logistik und Informations- und Kommunikationstechnologie des ÖDW;

8° "Buchführungs- und Finanzdienststelle": die interne Dienststelle, die sich aus den Akteuren zusammensetzt, die mit der Haushalts- und Rechnungsführung der Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, der regionalen Unternehmen und der Einrichtungen beauftragt sind;

9° "Stelle für Finanzinformationen": die durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 8. Mai 2014 zur Gründung der Stelle für Finanzinformationen und zur Aufhebung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 24. März 2005 bei der Wallonischen Regierung eingerichtete und unter ihre direkte Aufsicht gestellte Stelle;

10° "SPOC": die durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 8. Mai 2014 zur Gründung der Stelle für Finanzinformationen und zur Aufhebung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 24. März 2005 innerhalb der Stelle für Finanzinformationen eingerichtete einzige Kontaktstelle der Wallonischen Region gegenüber dem IVG;

11° "Erstgläubiger": der Inhaber der rechtlichen Verpflichtung gegenüber der Wallonischen Region oder jeder anderen Person, die eine sofortige Zahlung der abgeleiteten Ansprüche auf diese Verpflichtung erhalten kann, und nicht mehr Ansprüche haben kann, als sie hat;

12° "Einheit zur Kontrolle der Ausgabenverpflichtungen": die interne Dienststelle, die innerhalb der Dienststellen für Haushalt und Finanzen mit der Kontrolle der Ausgabenverpflichtungen beauftragt ist;

13° "Kontrollleur der Ausgabenverpflichtungen": die Person, die innerhalb der Einheiten, mit Ausnahme der Körperschaft, mit der Kontrolle der Ausgabenverpflichtungen beauftragt ist;

14° "Einheit zur Kontrolle der Ausgabenfeststellungen": die interne Dienststelle, die innerhalb der Dienststellen für Haushalt und Finanzen mit der Kontrolle der Ausgabenfeststellungen beauftragt ist;

15° "Kontrollleur der Ausgabenfeststellungen": die Person, die innerhalb der Einheiten, mit Ausnahme der Körperschaft, mit der Kontrolle der Ausgabenfeststellungen beauftragt ist;

16° "Einheit zur Inspektion der dezentralen Kassenführer": die interne Dienststelle, die innerhalb der Dienststellen für Haushalt und Finanzen mit der Inspektion der dezentralen Kassenführer beauftragt ist;

17° "Kassenverwalter": das 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 bestimmte Kreditinstitut;

18° "Bediensteter": der statutarische Bedienstete, der in den Diensten der Wallonischen Regierung im Sinne des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes definitiv beschäftigt ist;

19° "Personalmitglied": das Mitglied des Personals der in Artikel 2 erwähnten Einheiten, unabhängig von dem Arbeitsrechtsverhältnis, durch welches es mit diesen Dienststellen verbunden ist, mit Ausnahme des Bediensteten;

20° "verantwortliche Behörde": jede Behörde, ob sie eine hierarchische Gewalt ausübt oder nicht, deren Aufgabe darin besteht, Buchführungs-, Haushalts-, Finanz- oder Vermögensverrichtungen zu prüfen;

21° "leitender Beamter": die innerhalb eines Verwaltungsdienstes mit autonomer Buchführung von der Regierung benannte verantwortliche Behörde;

22° "Mandatsträger": die kraft des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes oder kraft spezifischer organischer Bestimmungen, die innerhalb der Körperschaft, eines regionalen Unternehmens oder einer Einrichtung des Typs 1 oder des Typs 2 gelten, durch Mandat benannte verantwortliche Behörde;

23° "Verwaltungsorgane": der Verwaltungsrat einer Einrichtung des Typs 2 oder des Typs 3 oder, wenn es diesen nicht gibt, jedes andere Organ, unabhängig von seiner Bezeichnung, das über alle Befugnisse zur Ausführung der Aufgabe oder des Sozialzwecks dieser Einrichtung verfügt;

24° "Bareinnahmen": die Einnahmen, für die es keine Feststellung der Anrechte gibt;

25° "nicht mit dem Haushalt verbundene Finanzgeschäfte": Verrichtungen zur Verwaltung der Schuld unter einem Jahr.

Art. 2 - § 1 - Die Bestimmungen der Titel 1, 7 und 8 sind auf die wallonischen öffentlichen Verwaltungseinheiten im Sinne von Artikel 3 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 anwendbar.

Die für die wallonischen öffentlichen Verwaltungseinheiten im Sinne von Artikel 3 § 1 Ziffer 4 Buchstabe c) geltenden Verpflichtungen sind die gleichen, ob sie im Rahmen ihres Gesellschaftszwecks oder im Rahmen einer von der Regierung übertragenen Aufgabe handeln, die den übrigen Aufgaben oder Diensten der betroffenen Einheiten gleichgestellt wird.

Wenn sie jedoch im Rahmen von Aufgaben handeln, die von der Regierung übertragen wurden, betreiben die oben genannten Einheiten eine Buchführung, die von derjenigen, die sich auf die Ausübung ihres Gesellschaftszwecks bezieht, getrennt ist.

§ 2 - Die Bestimmungen der Titel 2 bis 6 sind auf die wallonischen öffentlichen Verwaltungseinheiten im Sinne von Artikel 3 § 1 Ziffern 1 bis 4 Buchstabe a) und b) des Dekrets vom 15. Dezember 2011 anwendbar.

§ 3 - Die Bestimmungen des vorliegenden Erlasses betreffen nicht die steuerlichen Einnahmen.

TITEL 2 — Die Akteure

KAPITEL I — Die Aufgabentrennung

Art. 3 - Die Erhebung der Einnahmen und die Ausgaben werden durch Anweisungsbefugte, Einnehmer und Kassenführer getätigt.

Das Amt als Anweisungsbefugter und das Amt als Kassenführer werden durch unterschiedliche Personen ausgeübt.

Wenn es funktionsmäßig nicht möglich ist, das Amt des Einnehmers und das Amt des Kassenführers zu trennen, können sie von demselben Bediensteten oder Personalmitglied ausgeübt werden.

Art. 4 - Die Urkunde zur Benennung der in Artikel 3 genannten Akteure umfasst den Gegenstand des Amtes und das Datum, ab dem der Bedienstete oder das Personalmitglied sein Amt antritt.

Eine Abschrift davon wird dem Rechnungshof mitgeteilt.

KAPITEL II — *Die Anweisungsbefugten**Abschnitt 1 — Innerhalb der Körperschaft*

Art. 5 - § 1 - Das Amt des ersten Anweisungsbefugten innerhalb der Körperschaft wird im Namen der Regierung von jedem Minister für seine eigenen Zuständigkeiten ausgeübt.

Das Amt des bevollmächtigten Anweisungsbefugten wird von den Bediensteten des ÖDW ausgeübt, die durch den Erlass der Regierung vom 8. Oktober 2009 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 Einschränkungen.

§ 2 - In jedem ministeriellen Kabinett und, wenn keine grundlegenden Bestimmungen bestehen, in jedem von seiner Funktion her damit gleichgestellten Dienst kann der zuständige Minister unter den Personalmitgliedern einen oder mehrere bevollmächtigte Anweisungsbefugte benennen, um unter von ihm festgelegten Einschränkungen und Bedingungen Ausgabenverpflichtungen einzugehen oder aufzuheben, oder die Ausgaben als zahlbar festzustellen.

§ 3 - 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. 6 - Im Rahmen der in Artikel 4 genannten Bestimmungen erstellt und führt der ÖDW ein Verzeichnis der Bediensteten, die in Anwendung von Artikel 5 § 1 Abs. 2 mit einem Amt als bevollmächtigter Anweisungsbefugter beauftragt sind.

Abschnitt 2 — Innerhalb der Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, der regionalen Unternehmen und der Einrichtungen des Typs 1 und des Typs 2

Art. 7 - § 1 - Üben das Amt des ersten Anweisungsbefugten aus:

1° der von der Funktion her zuständige Minister, was die Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung und die regionalen Unternehmen betrifft;

2° der Aufsichtsminister, was die Einrichtungen des Typs 1 betrifft;

3° die Verwaltungsorgane, was die Einrichtungen des Typs 2 betrifft.

§ 2 - Innerhalb der genannten Einheiten können ein oder mehrere bevollmächtigte Anweisungsbefugte benannt werden.

Das Amt des bevollmächtigten Anweisungsbefugten wird von den Bediensteten oder Personalmitgliedern ausgeübt, die zu diesem Amt benannt werden durch

1° den von der Funktion her zuständigen Minister oder den Aufsichtsminister, was die Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, die regionalen Unternehmen und die Einrichtungen des Typs 1 betrifft;

2° die Verwaltungsorgane nach Bestimmungen, die ihnen eigen sind, was die Einrichtungen des Typs 2 betrifft.

Die bevollmächtigten Anweisungsbefugten handeln nur unter Einhaltung der in ihrer Benennungsurkunde festgelegten Bedingungen und Einschränkungen oder kraft der anwendbaren gesetzlichen oder verordnungsrechtlichen Bestimmungen.

Die Identität der bevollmächtigten Anweisungsbefugten ist Gegenstand einer Veröffentlichung, unbeschadet von spezifischen Verpflichtungen, die in diesem Bereich auf sie anwendbar sind.

KAPITEL III — Die mit der Eintreibung der Einnahmen beauftragte Einnehmer

Art. 8 - § 1 - Die gegenüber 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 Einnehmer mitgeteilt werden, der mit deren Eintreibung 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 erhoben werden und danach festgestellt wird, dass die sich auf diese Einnahmen beziehenden Anrechte irrtümlich festgestellt wurden, wird der entsprechende Betrag auf Eingreifen des Anweisungsbefugten zu diesem Zweck im Ausgabenhaushaltsplan vorgesehenen Basisartikels erstattet. Die vorliegende Bestimmung ist nicht auf die Forderungen anwendbar, die kraft Artikel 56 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 als nicht eintreibbar erklärt werden.

Art. 9 - § 1 - Üben das Amt des Einnehmers aus:

1° die Bediensteten des ÖDW, die unter Einhaltung der Bestimmungen von Artikel 4 durch den Haushaltsminister benannt werden, was die Körperschaft betrifft;

2° ein Bediensteter, oder ein Personalmitglied, der bzw. das zu diesem Amt benannt wird durch:

a) den leitenden Beamten oder den Mandatsträger mit der vorherigen Zustimmung der von der Funktion her zuständigen Minister oder der Aufsichtsminister, was die Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, die regionalen Unternehmen und die Einrichtungen des Typs 1 betrifft;

b) die Verwaltungsorgane nach Bestimmungen, die ihnen eigen sind, was die Einrichtungen des Typs 2 betrifft.

§ 2 - Innerhalb der Körperschaft wird in jeder Urkunde zur Benennung eines ordentlichen Einnehmers mindestens ein stellvertretender Einnehmer benannt, um den ordentlichen Einnehmer unter dessen Verantwortung, während seiner Abwesenheit oder Verhinderung zu ersetzen. Innerhalb der anderen, in vorliegendem Artikel erwähnten Einheiten wird unter denselben Bedingungen ein stellvertretender Einnehmer benannt, außer wenn dies ist aus funktionellen Gründen unmöglich ist.

§ 3 - Die Einnehmer handeln nur unter Einhaltung der in ihrer Benennungsurkunde festgelegten Bedingungen und Einschränkungen oder kraft der anwendbaren gesetzlichen oder verordnungsrechtlichen Bestimmungen.

§ 4 - Die Identität der Einnehmer der Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, der regionalen Unternehmen und der Einrichtungen des Typs 1 und des Typs 2 ist Gegenstand einer Veröffentlichung, unbeschadet von spezifischen Verpflichtungen, die in diesem Bereich auf sie anwendbar sind.

Art. 10 - Jeder ordentliche Einnehmer oder Einnehmer-Kassenführer erstattet Bericht über seine Verwaltung mittels des vom Haushaltsminister festgelegten Musters.

Die Originalbelege der Konten, im Sinne von Artikel 38, werden bis zum 31. Dezember des Jahres nach dem endgültigen Abschluss des Haushalts- und Rechnungsjahres bei folgenden Dienststellen aufbewahrt:

1° den Dienststellen für Haushalt und Finanzen, was die Körperschaft betrifft;

2° der Buchführungs- und Finanzdienststelle, was die Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, die regionalen Unternehmen und die Einrichtungen des Typs 1 und des Typs 2 betrifft.

Art. 11 - § 1 - Innerhalb der Körperschaft wird unter den Bediensteten der Dienststufe A des ÖDW ein zentralisierender Einnehmer vom Haushaltsminister benannt.

§ 2 - Der Bedienstete, der die kumulierten Ämter als Einnehmer 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.

KAPITEL IV — Die Kassenführer

Abschnitt 1 — Benennung und Aufgaben

Art. 12 - § 1 - Üben das Amt des Kassenführers aus:

1° ein von dem Haushaltsminister benannter Bediensteter des ÖDW, was die Körperschaft betrifft;

2° ein Bediensteter, oder ein Personalmitglied, der bzw. das zu diesem Amt benannt wird durch:

a) den leitenden Beamten oder den Mandatsträger mit der vorherigen Zustimmung der von der Funktion her zuständigen Minister oder der Aufsichtsminister, was die Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, die regionalen Unternehmen und die Einrichtungen des Typs 1 betrifft;

b) die Verwaltungsorgane nach Bestimmungen, die ihnen eigen sind, was die Einrichtungen des Typs 2 betrifft.

§ 2 - Wenn es für bestimmte Einrichtungen aus funktionellen Gründen nicht möglich ist, aus ihrer Mitte einen Kassenführer zu benennen, können die diesem Kassenführer kraft des Erlasses vom 15. Dezember 2011 und des vorliegenden Erlasses anvertrauten Aufgaben in Abweichung von § 1 Ziffer 2 ausnahmsweise und mit dem Einverständnis des Haushaltsministers von einem Kassenführer ausgeübt werden, der für Rechnung von mehreren Einrichtungen handelt.

Die Behörden nach § 1 Ziffer 1, was die Einrichtungen des Typs 1 betrifft, und nach § 1 Ziffer 2, was die Einrichtungen des Typs 2 betrifft, können im Einvernehmen die Aufgaben des Kassenführers,

a) entweder einem Bediensteten oder einem Personalmitglied einer der Einrichtungen, die das Abkommen geschlossen hat,

b) oder einem zu diesem Zweck innerhalb des ÖDW vom Haushaltsminister benannten Kassenführer anvertrauen.

§ 3 - Innerhalb der Körperschaft wird in jeder Urkunde zur Benennung eines ordentlichen Kassenführers mindestens ein stellvertretender Kassenführer benannt, um den ordentlichen Einnehmer unter dessen Verantwortung, während seiner Abwesenheit oder Verhinderung zu ersetzen. Innerhalb der anderen, in vorliegendem Artikel erwähnten Einheiten wird unter denselben Bedingungen ein stellvertretender Kassenführer benannt, außer wenn dies ist aus funktionellen Gründen unmöglich ist.

§ 4 - Die Kassenführer handeln nur unter Einhaltung der in ihrer Benennungsurkunde festgelegten Bedingungen und Einschränkungen oder kraft der anwendbaren gesetzlichen oder verordnungsrechtlichen Bestimmungen.

§ 5 - Die Identität der Kassenführer der Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, der regionalen Unternehmen und der Einrichtungen des Typs 1 und des Typs 2 ist Gegenstand einer Veröffentlichung, unbeschadet von spezifischen Verpflichtungen, die in diesem Bereich auf sie anwendbar sind.

Art. 13 - § 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 Einnehmer-Kassenführer erhoben worden sind, beauftragt. Sie sind berechtigt, die Rückzahlung unberechtigterweise bezogener Beträge vorzunehmen.

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

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

§ 3 - Innerhalb der Körperschaft

1° können die nicht haushaltsgebundenen Finanzgeschäfte sowie die Geschäfte zur Verwaltung von Fonds für Drittzahlungen unbeschadet sonstiger gesetzlicher Bestimmungen nur vom zentralisierenden Kassenführer und auf Befehl der verantwortlichen Behörde getätigt werden;

2° ist der in Artikel 14 genannte zentralisierende Kassenführer dazu berechtigt, die vom Kassenverwalter bewilligten Kreditlinien zu benutzen, wenn sie durch die verantwortliche Behörde mobilisiert werden, um Überweisungsaufträge zu decken.

Jeder in Artikel 17 genannte dezentrale Kassenführer kann nur das auf seinem Finanzkonto verfügbare Guthaben benutzen.

Abschnitt 2 — Der zentralisierende Kassenführer innerhalb der Körperschaft

Art. 14 - Die Zentralisierung der Zahlungsein- und ausgänge der Körperschaft wird vom Haushaltsminister einem zentralisierenden Kassenführer anvertraut, der seine Verrichtungen in einem direkt mit der allgemeinen Buchführung verbundenen zentralen System tätigt.

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

Art. 16 - Im in Artikel 14 erwähnten Ministerialerlass wird mindestens ein stellvertretender zentralisierender Kassenführer benannt, um den ordentlichen zentralisierenden Kassenführer, unter dessen Verantwortung, während seiner Abwesenheit oder seiner Verhinderung zu ersetzen.

Der Haushaltsminister kann den stellvertretenden zentralisierenden Kassenführer jedoch dazu zwingen, unter seiner eigenen Verantwortung zu arbeiten und über seine Verwaltung Bericht zu erstatten, dies ohne rückwirkende Kraft, wenn er diese Funktion nach einem Zeitraum von sechs Monaten stets ausübt.

Abschnitt 3 — Dezentrale Finanzverwaltungsgeschäfte innerhalb der Körperschaft

Art. 17 - § 1 - In Abweichung von Artikel 14 werden dezentrale Finanzverwaltungsgeschäfte 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 1 der wirtschaftlichen Klassifikation angehören, dies unter Ausschluss der Ausgaben, die zu den Gruppen 11 gehören, dies:

- 1° innerhalb jedes ministeriellen Kabinetts und jeder von ihrer Funktion her gleichgestellten Dienststelle;
- 2° innerhalb des ÖDW.

§ 2 - Die dezentralen Kassenführer werden unter den Bediensteten oder Personalmitgliedern vom Haushaltsminister benannt, mit Ausnahme derjenigen nach § 1 Ziffer 1, die vom Minister, dem sie unterstehen, benannt werden.

§ 3 - Bei der Benennung eines dezentralen Kassenführers kann der Haushaltsminister mit entsprechender Begründung eines Anweisungsbefugten ausnahmsweise den dezentralen Kassenführer dazu ermächtigen, bestimmte Betriebsausgaben auf anderen Gruppen der wirtschaftlichen Klassifikation als denjenigen nach § 1 zu tätigen.

Art. 18 - Zur Zahlung der in Artikel 17 § 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, die je nach Fall unter Bezugnahme auf die Hauptgruppe 7 oder die Hauptgruppe 1 der wirtschaftlichen Klassifikation unter Ausschluss der Ausgaben, die zu den Gruppen 11 gehören, 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. 19 - § 1 - Wenn auf das Finanzkonto des dezentralen Kassenführers Vorschüsse überwiesen werden, die unter unterschiedlichen Basisartikeln im Haushaltsplan verbucht werden, bildet jeder Vorschuss einen Höchstbetrag, der nicht überschritten werden darf.

§ 2 - Die dezentralen Kassenführer dürfen Ausgaben nur an Erstgläubiger zahlen. Wenn die Zahlung nicht an den Erstgläubiger gehen kann, wird Artikel 22 § 3 angewendet.

§ 3 - Die für ein Haushaltsjahr verbuchten Vorschüsse werden nur zur Zahlung der Ausgaben benutzt, deren Anrechte durch den Anweisungsbefugten während dieses selben Haushaltsjahrs festgestellt wurden.

Die mit diesen Ausgaben verbundenen Zahlungen können bis zum 31. Januar des folgenden Jahres getätigt werden.

Art. 20 - § 1 - Die Vorschüsse werden durch die Hinterlegung bei der Einheit zur Inspektion der dezentralen Kassenführer von mindestens alle vier Monate aufgestellten Zwischenrechnungen gerechtfertigt, unbeschadet von den auf die ministeriellen Kabinette anwendbaren Vorschriften. 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.

Wenn der dezentrale Kassenführer es versäumt, die von der Einheit zur Inspektion der dezentralen Kassenführer geäußerten Bemerkungen über die Tatsache, dass die vorigen Zwischenrechnungen fehlerhaft oder unvollständig sind, zu berücksichtigen, kann der beantragte Geldvorschuss verringert oder verweigert werden.

Wenn es dem dezentralen Kassenführer wegen einer ordnungsgemäß begründeten längeren Abwesenheit oder seines eigenen Todes nicht möglich ist, seine Rechnung zu hinterlegen, wird diese Rechnung von seinem Stellvertreter erstellt. Wenn kein Stellvertreter benannt wurde, wird die Rechnung von Amts wegen von der funktionellen Verwaltung, der er untersteht, erstellt.

Die kontrollierten Zwischenrechnungen und ihre Belege werden bei den Dienststellen für Haushalt und Finanzen zentralisiert, um die Buchungen gegebenenfalls in der allgemeinen Buchführung zu regularisieren, unbeschadet von den auf die ministeriellen Kabinette anwendbaren Vorschriften.

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

Unterabschnitt 4 — Rechnungslegung

Art. 21 - Die Kassenführer erstatten Bericht über ihre Geschäftsführung.

Dabei benutzen sie je nach der Art der zentralen oder dezentralen Verwaltung vom Haushaltsminister festgelegte Muster in Bezug auf die Körperschaft, die Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, die regionalen Unternehmen und die Einrichtungen des Typs 1.

Ein Exemplar der jährlichen Geschäftsführungsrechnung und die Originalbelege nach Artikel 37, auf die sie sich stützt, werden von den Dienststellen für Haushalt und Finanzen, was die Körperschaft betrifft, und von der Buchführungs- und Finanzdienststelle, was die Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, die regionalen Unternehmen und die Einrichtungen des Typs 1 und des Typs 2 betrifft, bis zum 31. Dezember des Jahres des endgültigen Abschlusses des Haushalts- und Rechnungsjahres aufbewahrt.

Abschnitt 5 — Der Verwalter der Streitsachen innerhalb der Körperschaft

Art. 22 - § 1 - In Anwendung von Artikel 21 § 3 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 ist der Verwalter der Streitsachen innerhalb der Körperschaft von Rechts wegen der Beamte, der die Funktion des Direktors der Streitverfahren der Abteilung Kassenwesen innerhalb der Dienststellen für Haushalt und Finanzen ausübt und den entsprechenden Dienstgrad innehat.

§ 2 - Alle in Artikel 41 genannten Belege werden dem Verwalter der Streitsachen übermittelt, der sie aufbewahrt.

§ 3 - Wenn ein festgestelltes Anrecht von einem Anweisungsbefugten als zahlbar festgestellt worden ist, der entsprechende Zahlungsauftrag zugunsten des Erstgläubigers 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 Anrechts.

§ 4 - Im Falle eines rechtlichen Hindernisses bestimmt der Verwalter der Streitsachen die Empfänger, Gläubiger, Mandatsträger 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 Erstgläubiger verantwortlich.

Art. 23 - Die betreffenden Beträge werden je nach der Eigenart der Ausgaben Konten der Klasse 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 Kassenführer ausgeführt.

Gleichzeitig werden die betreffenden Konten in der allgemeinen Buchführung mit den überwiesenen Beträgen belastet.

KAPITEL V — Die mit der Buchführung beauftragten Personen

Abschnitt 1 — Die Körperschaft

Art. 24 - Der Generaldirektor der Dienststellen für Haushalt und Finanzen des ÖDW oder jeder zu diesem Zweck von ihm benannte Bedienstete bzw. jedes zu diesem Zweck von ihm benannte Personalmitglied der Stufe A, B oder C sorgt für:

1° die Kontrolle der Zugänge (Dateneingabe und Befragung) zum computergestützten 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 Haushaltsministers spätestens am 31. März des folgenden Jahres zwecks Genehmigung der Regierung vorgelegt wird.

Art. 25 - Abweichend von den Bestimmungen des Erlasses der Regierung vom 8. Oktober 2009 über die Vollmachterteilungen an die statutarischen Bediensteten des Öffentlichen Dienstes der Wallonie kann jeder Bedienstete oder jedes Personalmitglied der Stufe A, B oder C, der bzw. das in Anwendung von Artikel 24 vom Generaldirektor benannt wurde, weder bevollmächtigter Anweisungsbefugter, noch Einnahmer noch Kassenführer sein.

Abschnitt 2 - Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, regionale Unternehmen und Einrichtungen des Typs 1 und des Typs 2

Art. 26 - § 1 - Der leitende Beamte, der Mandatsträger oder das Verwaltungsorgan benennt nach für die betroffene Einheit spezifischen Bestimmungen einen Bediensteten oder ein Personalmitglied, der bzw. das beauftragt ist mit:

1° der Haushalts- und allgemeinen Buchführung der Einheit;

2° der Vorbereitung und Hinterlegung der Zwischenberichte über die Rechnungsführung und des Jahresabschlusses;

3° der Bestimmung und Validierung der Rechnungslegungssysteme sowie ggf. der Verfahren zur Mitteilung oder Begründung von buchhalterischen Informationen.

§ 2 - Der so benannte Bedienstete bzw. das so benannte Personalmitglied darf weder bevollmächtigter Anweisungsbefugter, Einnahmer noch Kassenführer sein.

Wenn es funktionsmäßig nicht möglich ist, das in vorliegendem Artikel erwähnte Amt vom Amt des Kassenführers zu trennen, kann ausnahmsweise ein selber Bediensteter oder ein selbes Personalmitglied von Fall zu Fall mit der Erfüllung des einen oder anderen Amtes beauftragt werden, unter der Bedingung, dass die betroffene Einheit ein abgesichertes EDV-System benutzt, durch welches eine effektive Trennung der Vorbereitung und Eingabe der Zahlungen einerseits und deren Validierung andererseits gewährleistet wird.

TITEL 3 — Ausführung des Haushaltsplans**KAPITEL I — Regeln für die Verbuchung der Einnahmen und Ausgaben**

Art. 27 - Die Verbuchung jeglichen Betrags im Haushaltsplan beruht auf einem Beleg.

Art. 28 - § 1 - Die festgestellten Einnahmen und Ausgaben werden im Haushaltsplan eines bestimmten Jahres verbucht, nachdem die Anrechte 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 ggf. insbesondere für Folgendes besteht:

1° Gehälter, Pensionen, gelegentliche Prämien und sonstige besondere 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° Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen, mit Ausnahme der Mieten und Abonnements: zum Zeitpunkt, wo der Arbeits-, Lieferungs- oder Dienstleistungsvertrag ausgeführt und angenommen worden ist;

3° Mieten und Abonnements: zum Zeitpunkt, wo sie kraft der vertraglichen Verpflichtung geschuldet werden;

4° An- und Verkauf von Immobiliengütern: zum Zeitpunkt, wo der Verkauf zwischen den Parteien vollkommen ist;

5° Zuschüsse, deren Erteilung durch grundlegende Bestimmungen geregelt wird: zum Zeitpunkt, wo sie kraft dieser grundlegenden Bestimmungen geschuldet werden;

6° Zuschüsse, deren Erteilung nicht durch grundlegende Bestimmungen geregelt wird: zum Zeitpunkt, wo sie kraft der Bestimmungen in Bezug auf die im Gewährungserlass festgelegten Auszahlungsmodalitäten geschuldet werden;

7° infolge von Abkommen an internationale Einrichtungen überwiesene Beiträge: zum Zeitpunkt, wo sie kraft der vertraglichen Verpflichtung geschuldet werden;

8° freiwillige Beiträge an internationale Einrichtungen: am Datum, wo der Erteilungserlass bzw. die Erteilungsurkunde notifiziert wird;

9° Gewährung von Krediten und Beteiligungen: am Datum, wo der Erteilungserlass bzw. die Erteilungsurkunde in Kraft tritt;

10° Urteile und Entscheide oder sonstige Handlungen, die Rechtsstreite beenden: am Datum, wo diese Urteile und Entscheide oder Handlungen rechtskräftig werden.

Art. 29 - § 1 - Jede Ausgabe ist vor ihrer Feststellung Gegenstand einer Verpflichtung.

Die Verbuchung einer Ausgabe zu Lasten der Verpflichtungsermächtigungen eines bestimmten Jahres erfolgt auf Antrag des Anweisungsbefugten nach Erhalt eines Sichtvermerks für Mittelbindungen in der Form einer Jahrgangsnummer oder einer Nummer, die eine sichere Identifizierung garantiert, die von der Einheit zur Kontrolle der Ausgabenverpflichtungen oder vom Kontrolleur der Ausgabenverpflichtungen erteilt wird.

Das Datum der Verbuchung wird durch das Datum des Sichtvermerks für Mittelbindungen bestimmt.

§ 2 - Vor der rechtlichen Verpflichtung prüft der Anweisungsbefugte, dass diese mit der Haushaltsverpflichtung übereinstimmt.

Falls die Haushaltsverpflichtung unzureichend ist, beantragt der Anweisungsbefugte vor der rechtlichen Verpflichtung eine ergänzende Verpflichtung zu Lasten der Jahreskredite.

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

Der Anweisungsbefugte legt folgenden Instanzen die Belege vor, durch die das Bestehen der mit der Haushaltsverpflichtung verbundenen rechtlichen Verpflichtung bescheinigt werden kann:

1° der Abteilung Buchführung der Dienststellen für Haushalt und Finanzen, für die Körperschaft;

2° der Buchführungs- und Finanzdienststelle, für die Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, die regionalen Unternehmen und die Einrichtungen des Typs 1 und des Typs 2.

§ 3 - Die Einheit zur Kontrolle der Ausgabenverpflichtungen oder der Kontrolleur der Ausgabenverpflichtungen prüft, dass die rechtliche Verpflichtung spätestens am 31. Dezember des Jahres nach dem der Haushaltsverpflichtung eingegangen wurde.

Das Datum der rechtlichen Verpflichtung wird durch das Datum bestimmt, an dem eine Verbindlichkeit zu Lasten des Haushalts unumkehrbar geworden ist.

§ 4 - Die Phasen der Haushaltsverpflichtung und der rechtlichen Verpflichtung können gleichzeitig sein, und sind es von Amts wegen für die in Artikel 22 § 3 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 genannten Ausgaben, und innerhalb der Körperschaft für die in Art. 23 § 1 desselben Dekrets genannten Ausgaben. In diesem Fall ist das Datum der Verbuchung der Haushaltsverpflichtungen zu Lasten der Verpflichtungsermächtigungen und der Eintragung der entsprechenden rechtlichen Verpflichtungen das Datum des Sichtvermerks der Haushaltsverpflichtung.

§ 5 - In den in Artikel 22 § 1 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 genannten Fällen werden der Sichtvermerk für Verpflichtungen und die Nummer des Bestellscheins der Drittperson zum Zeitpunkt der Notifizierung durch den Anweisungsbefugten mitgeteilt; dieser Sichtvermerk mit dieser Nummer bilden die verbindliche Referenz, die die Drittperson auf allen Dokumenten bezüglich des Auftrags oder der Subventionierung angibt, die später dem Anweisungsbefugten übermittelt werden.

Art. 30 - Über die in Artikel 28 festgelegten Bedingungen hinaus wird, bevor eine Ausgabe zu Lasten der Ausgabenfeststellungskredite verbucht wird, der Beleg auf einem Verwahrkonto eingetragen, bis die Kontrollen vorgenommen und durch die Einheit zur Kontrolle der Ausgabenfeststellungen oder den Kontrolleur der Ausgabenfeststellungen geprüft worden sind.

Nachdem die Ausgabe zu Lasten des Ausgabenfeststellungskredits verbucht worden ist, wird der Zahlungsauftrag, den der Anweisungsbefugte dem Kassensführer oder dem zentralisierenden Kassensführer, was die Körperschaft betrifft, erteilt hat, durchführbar.

KAPITEL II — *Neue Aufteilung von Haushaltsmitteln*

Abschnitt 1 — Die Körperschaft

Art. 31 - § 1 - Jeder Antrag auf eine neue Aufteilung von Haushaltsmitteln innerhalb der Körperschaft wird bei den Dienststellen für Haushalt und Finanzen nach vom Haushaltsminister festgelegten technischen Modalitäten durch folgende Personen eingereicht:

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 von Haushaltsmitteln

1° sind begründet;

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

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

4° betreffen Basisartikel, deren Ausgabenfeststellungspläne mit dem Betrag der laufenden Verpflichtungen übereinstimmen, die zu Lasten dieser Basisartikel angerechnet werden.

§ 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 übertragen werden;

2° Hauptgruppe 8 der wirtschaftlichen Klassifikation, wenn sie anders klassifizierten Ausgaben übertragen werden.

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

Die endgültige Zurverfügungstellung der neuen Aufteilung von Haushaltsmitteln wird nur dann effektiv sein, wenn die Ausgabenfeststellungspläne der bewegten Basisartikel mit dem Betrag der laufenden Verpflichtungen übereinstimmen, die zu Lasten dieser Basisartikel angerechnet werden.

Abschnitt 2 — Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, regionale Unternehmen und Einrichtungen des Typs 1 und des Typs 2

Art. 32 - § 1 - Jeder Antrag auf eine neue Aufteilung von Haushaltsmitteln wird eingereicht durch:

1° den leitenden Beamten oder den Mandatträger bei den von der Funktion her zuständigen Ministern, was die Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung und die regionalen Unternehmen betrifft;

2° den Mandatträger bei dem Aufsichtsminister, was die Einrichtungen des Typs 1 betrifft;

3° das Verwaltungsorgan bei dem Aufsichtsminister, was die Einrichtungen des Typs 2 betrifft.

§ 2 - Die Anträge auf eine neue Aufteilung von Haushaltsmitteln

1° sind begründet;

2° müssen vor der Benutzung der Haushaltsmittel bestehen, außer wenn sie nicht einschränkende Ausgabenfeststellungskredite betreffen; in diesem Fall können sie eine Mittelüberschreitung nachträglich ausgleichen.

3° sind auf die kraft der Bestimmungen der Artikel 68 Ziffer 4 und 93 § 1 und 2 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 erlaubten Kredite beschränkt;

4° können nur während des laufenden Haushaltsjahrs eingereicht werden, und werden spätestens am 31. Dezember dieses Haushaltsjahrs validiert.

Art. 33 - In den in Artikel 32 § 1 Ziffern 1 und 2 genannten Fällen muss der Antrag auf eine neue Aufteilung von Haushaltsmitteln binnen fünfzehn Tagen vor jeder Durchführung vom Haushaltsminister genehmigt werden, außer wenn sie nicht einschränkende Ausgabenfeststellungskredite betrifft, wobei sie eine Mittelüberschreitung nachträglich ausgleichen kann.

TITEL 4 — *Allgemeine Buchführung*

KAPITEL I — Allgemeine Bestimmungen

Art. 34 - § 1 - Die Haushaltsbuchführung und die allgemeine Buchführung der Körperschaft werden auf integrierte Weise in einem computergestützten Bücher- und Kontensystem betrieben.

§ 2 - In der allgemeinen Buchführung der in vorliegendem Erlass erwähnten Einheiten wird eine Verrichtung bei der Entstehung, der Änderung 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.

KAPITEL II — *Der innerhalb der Körperschaft
und der Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung anwendbare Kontenplan*

Art. 35 - In Übereinstimmung mit den Bestimmungen der Artikel 30 und 69/1 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 ist der innerhalb der Körperschaft und der Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung anwendbare Kontenplan der normalisierte Kontenplan, der dem Erlass zur Festlegung des Kontenplans als Anhang beigefügt wird.

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

Art. 36 - Die Regeln für die Bewertungen im Inventar, sowie für die Bildung und Anpassung von Abschreibungen, für die Zweckbestimmung des Ergebnisses, für Wertminderungen und Minderungen der Rückstellungen für Risiken, sowie für Aufwertungen werden unter Einhaltung der Bestimmungen des Erlasses zur Festlegung des Kontenplans vom Haushaltsminister beschlossen.

TITEL 5 — Belege und Aufbewahrung

KAPITEL I — *Allgemeine Bestimmungen*

Art. 37 - § 1 - Unter Einhaltung der gesetzlichen und verordnungsmäßigen Bestimmungen werden die Belege für die Ausgaben, die Anlass zu einer Zahlung geben, von folgenden Personen registriert:

- 1° dem Haushaltsminister oder den Dienststellen für Haushalt und Finanzen, was die Körperschaft betrifft;
- 2° der Buchführungs- und Finanzdienststelle, was die Verwaltungsdienste mit autonomer Buchführung, die regionalen Unternehmen und die Einrichtungen des Typs 1 und des Typs 2 betrifft.

Innerhalb der Körperschaft werden insbesondere unterschieden:

- 1° Löhne und Sozallasten;
- 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 finanzielle 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 der Haushaltsverpflichtung sowie alle sonstigen Angaben, dank deren ein Prüfpfad der Ausgabenverpflichtung bis zur Zahlung erstellt werden kann, umfasst.

§ 3 - Die vorschriftsmäßigen Prüfdokumente zwecks der Verpflichtung oder Feststellung der Ausgabe werden den Belegen hinzugefügt.

§ 4 - Die für die Durchführung von Zahlungen notwendigen Belege können übermittelt werden:

- 1° entweder durch die Hinterlegung des Originalbeleges in Papierform;
- 2° oder auf elektronischem Wege, d.h. der Beleg wird nur auf elektronischem Wege ausgestellt und empfangen, vorbehaltlich der Zustimmung der Einheit.

Im Rahmen dieser zweiten Möglichkeit müssen die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts der Rechnung nach den geltenden Vorschriften gewährleistet sein.

Abschriften werden nur in gebührend begründeten Fällen zugelassen.

Art. 38 - 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. 39 - Die Buchungen der Haushalts- und allgemeinen Buchführung beruhen auf den in Artikel 37, 38 und 41 genannten Belegen und weisen auf sie hin.

Im Rahmen der allgemeinen Buchführung werden die Belege, die die internen Bewegungen, die verschiedenen Verrichtungen und die Verrichtungen zum Abschluss des Haushaltsjahres begründen Buchungsbelege genannt.

Art. 40 - § 1 - Werden so aufbewahrt, dass ihre Unabänderlichkeit und Zugänglichkeit gewährleistet sind:

1° die EDV-Dateien, die die Bücher enthalten, sowie die Programme und Systeme, anhand deren sie gelesen werden können, während eines Zeitraums von zehn Jahren ab dem 1. Januar des Jahres nach dem des endgültigen Abschlusses des Haushalts- und Rechnungsjahres;

2° in Papierform oder in elektronischer Form, die Belege für Ausgaben, die sich aus einer Beziehung mit einer Drittperson ergeben und in Artikel 37 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 betreffend die Verjährung bestimmt würde;

3° in Papierform oder in elektronischer Form, die in Artikel 41 genannten Belege, während eines Zeitraums von zehn Jahren ab dem 1. Januar des Jahres nach dem des endgültigen Abschlusses des Haushalts- und Rechnungsjahres, 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 38 genannten Einnahmen, während desselben Zeitraums als derjenige, der unter Nr. 1 genannt wird;

5° in Papierform oder in elektronischer Form, die Buchungsbelege im Sinne von Artikel 42, während desselben Zeitraums als derjenige, der unter Ziffer 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.

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

KAPITEL II — Für die Körperschaft spezifische Bestimmungen

Art. 41 - Innerhalb der Körperschaft sind die Belege, die dem Verwalter der Streitsachen zur Verfügung zu stellen sind, die offiziellen Dokumente, die in den gesetzlichen und verordnungsmäßigen Bestimmungen vorgesehen sind und auf rechtliche oder administrative Hindernisse gegen die Zahlung an einen Erstgläubiger hinweisen, oder jedes Beweisstück, nach dem ihm die geschuldeten Beträge nicht übergeben wurden.

Die in Absatz genannten Belege werden den in Artikel 37 genannten Belegen beigefügt, um die Zahlungen an Empfänger, Mandatsträger oder Anspruchsberechtigte zu rechtfertigen.

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

Art. 42 - Innerhalb der Körperschaft enthalten die in Artikel 41 genannten Buchungsbelege Anweisungen, die von dem Generaldirektor der Dienststellen für Haushalt und Finanzen oder jedem zu diesem Zweck von ihm benannten Bediensteten oder Personalmitglied der Stufe A oder B gegeben werden, insbesondere in Ausführung der Bestimmungen des Dekrets vom 15. Dezember 2011, des Erlasses zur Festlegung des Kontenplans und des vorliegenden Erlasses. Die Buchungen weisen ausdrücklich darauf.

TITEL 6 — Sonstige, auf die Körperschaft anwendbare Sonderbestimmungen

KAPITEL I — Verzugszinsen und Eintreibung der nicht steuerlichen Forderungen

Abschnitt 1 — Von Drittpersonen zu zahlende Zinsen

Art. 43 - § 1 - Wenn die Erhebung von Zinsen durch gesetzliche, verordnungsrechtliche oder vertragliche Bestimmungen innerhalb der Körperschaft 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. 44 - 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 Körperschaft 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 nicht steuerlichen Forderungen

Art. 45 - Innerhalb der Körperschaft versendet der Einnehmer per einfachen Brief innerhalb der in Artikel 55 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 genannten Frist eine Zahlungsaufforderung in der Form eines Erinnerungsschreibens.

Ab Ablauf der Zahlungsfrist, binnen 15 Tagen nach dem Versanddatum der Zahlungsaufforderung, versendet der Einnehmer ein zweites Erinnerungsschreiben. Bei Nichtzahlung binnen 15 Tagen nach dem Versanddatum des zweiten Erinnerungsschreibens versendet der Einnehmer per Einschreiben eine Inverzugsetzung mit einer Mahnung.

Art. 46 - Unbeschadet des in Artikel 45 vorgesehenen Verfahrens ist der Einnehmer befugt,

1° die Mitwirkung der Generalverwaltung Vermögensdokumentation 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 anzurufen.

KAPITEL II — *Verwaltung stillgelegter Güter**Abschnitt 1 — Feststellung des Vorhandenseins stillgelegter Güter*

Art. 47 - Unbeschadet der Anwendung anderer gültiger gesetzlicher Vorschriften trennt sich die Körperschaft von den beweglichen und unbeweglichen Gütern ihres privaten Eigentums, die stillgelegt sind.

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 ÖDW, in den ministeriellen Kabinetten und ihnen von der Funktion her gleichgestellten Dienststellen nicht mehr wiederverwendet werden können.

Was die unbeweglichen Güter angeht, betrifft vorliegendes Kapitel nicht die Verwaltungs- und technischen Gebäude, die vom ÖDW benutzt worden sind.

Art. 48 - § 1 - Unbeschadet der Anwendung der Regelung über die ministeriellen Kabinette erstellt die verantwortliche Behörde des ÖDW jedes Jahr ein Verzeichnis der stillzulegenden beweglichen und unbeweglichen Güter.

§ 2 - Je nach Fall folgt die verantwortliche Dienststelle des ÖDW 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 Stilllegung der in § 1 genannten Güter zum Vorschein kommt.

Abschnitt 2 — Realisierung der stillgelegten Güter

Unterabschnitt 1 — Modalitäten

Art. 49 - § 1 - Die Güter, die als stillgelegt erklärt werden, werden nach folgenden Modalitäten entgeltlich veräußert:

1° durch einen öffentlichen Verkauf;

2° durch einen freihändigen Verkauf.

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

1° auf den Internet- und Intranetseiten des ÖDW;

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 ÖDW validierte Wert.

Die unter Ziffer 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. 50 - In Abweichung von den Bestimmungen von Artikel 49 wird die verantwortliche Dienststelle des ÖDW dazu befähigt, die stillgelegten 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 verursachen würde.

Art. 51 - In Abweichung von den Bestimmungen der Artikel 49 und 50 wird die verantwortliche Dienststelle des ÖDW dazu befähigt, die stillgelegten beweglichen Güter, deren Zustand keine Abtretung oder Wiederverwendung durch Andere mehr erlaubt, auszumustern. 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. 52 - § 1 - Nicht völlig abgeschriebene Güter der Körperschaft, die stillgelegt werden, werden in die Konten der Klasse 2 der allgemeinen Buchführung neugegliedert, in Übereinstimmung mit den Vorschriften des Erlasses zur Festlegung des Kontenplans. Wenn sie

1° entgeltlich veräußert werden, gilt es, in der Haushalts- und in der allgemeinen Buchführung eine gleichzeitige Verbuchung des zugunsten der Körperschaft festgestellten Anrechts zu tätigen, als Gegenleistung für die entsprechende Wertminderung dieser Güter auf den Restwert in der Klasse 2;

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.

Wenn im Rahmen von Ziffer 1 die Veräußerung einen Mehr- oder Minderwert erzeugt, wird sie in der Ergebnisrechnung registriert.

§ 2 - Der Verkauf von nicht mehr benutzten, völlig abgeschriebenen Gütern in der Form von Abfällen gibt Anlass zu einer gleichzeitigen Verbuchung des zugunsten der Körperschaft festgestellten Anrechts in der Haushalts- und in der allgemeinen Buchführung, 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 III — *Schluss- und Zwischenberichte*

Art. 53 - § 1 - Zwecks der Aufstellung der Gesamtrechnung der Körperschaft trifft der Generaldirektor der Dienststellen für Haushalt und Finanzen und jeder zu diesem Zweck von ihm benannte Bedienstete oder jedes zu diesem Zweck von ihm benannte 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 von 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 eine Bilanz alle Konten der allgemeinen Buchführung mit folgenden Angaben für jedes dieser Konten:

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

Art. 54 - § 1 - Neben den in Artikel 42 Absatz 1 Ziffern 1 und 2 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 genannten Jahresberichten erzeugt das Rechnungslegungssystem der Körperschaft in folgenden Fällen Zwischenberichte:

- 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.

Was Ziffer 3 betrifft, verfügen die antretenden Minister und bevollmächtigten Anweisungsbefugten unverzüglich über Buchführungs- und Haushaltsdaten in den Sachbereichen, die in ihre Zuständigkeit fallen, insbesondere um die Kontinuität des öffentlichen Dienstes zu gewährleisten;

4° am 30. September des Rechnungsjahres, um dem Rechnungshof die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendigen Angaben zur Verfügung zu stellen.

§ 2 - Der Minister für Haushalt bestimmt den Inhalt und die Form der Zwischenberichte. In den in § 1 Ziffer genannten Fällen kann er, so wie auch der antretende Minister, die Mitteilung eines Details aus dem Bestand der rechtlichen Verpflichtungen und laufenden Ausgabenfeststellungen verlangen.

TITEL 7 — *Berichterstattung betreffend die Haushalts- und Buchführungsdaten*

Art. 55 - § 1 - Die Dienststellen für Haushalt und Finanzen sind mit der Sammlung und Verarbeitung der Daten beauftragt, die in Anwendung von Artikel 45/1 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 von der Körperschaft übermittelt werden.

§ 2 - Die Stelle für Finanzinformationen, und – innerhalb dieser Stelle – der SPOC sind mit der Sammlung und Verarbeitung der Daten beauftragt, die in Anwendung von Artikel 45/1 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 von dem Parlament, dem Vermittlungsdienst, den Verwaltungsdiensten mit autonomer Buchführung, den regionalen Unternehmen, der Wallonischen Agentur für die Gesundheit, den Sozialschutz und die Familien sowie von den Einrichtungen übermittelt werden.

§ 3 - Das in Artikel 45/1 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 erwähnte Muster ist das durch die allgemeine Datenbank erstellte Formular.

Art. 56 - § 1 - Die Dienststellen für Haushalt und Finanzen sind mit der Sammlung und Verarbeitung der Daten bei der Körperschaft beauftragt, die zur Umsetzung von Artikel 45/2 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 notwendig sind.

§ 2 - Die Stelle für Finanzinformationen, und - innerhalb dieser Stelle - der SPOC sind mit der Sammlung und Verarbeitung der Daten bei dem Parlament, dem Vermittlungsdienst, den Verwaltungsdiensten mit autonomer Buchführung, den regionalen Unternehmen, der Wallonischen Agentur für die Gesundheit, den Sozialschutz und die Familien sowie bei den Einrichtungen beauftragt, die zur Umsetzung von Artikel 45/2 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 notwendig sind.

Art. 57 - § 1 - Die Dienststellen für Haushalt und Finanzen sind mit der Sammlung und Verarbeitung der Daten beauftragt, die in Anwendung von Artikel 45/3 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 von der Körperschaft übermittelt werden.

§ 2 - Die Stelle für Finanzinformationen, und – innerhalb dieser Stelle – der SPOC sind mit der Sammlung und Verarbeitung der Daten beauftragt, die in Anwendung von Artikel 45/3 des Dekrets vom 15. Dezember 2011 von dem Parlament, dem Vermittlungsdienst, den Verwaltungsdiensten mit autonomer Buchführung, den regionalen Unternehmen, der Wallonischen Agentur für die Gesundheit, den Sozialschutz und die Familien sowie von den Einrichtungen übermittelt werden.

Art. 58 - § 1 - Die Tragweite, die Regelmäßigkeit sowie die Formulare, die in Bezug auf die Ausarbeitung und Übermittlung der beantragten Berichte zu beachten sind, entwickeln sich je nach den einschlägigen Anforderungen der regionalen, belgischen, europäischen oder internen Behörden.

§ 2 - Die Stelle für Finanzinformationen und der SPOC teilen den Einheiten regelmäßig, mindestens einmal im Jahre, den Zeitplan für die Berichte sowie die Muster der zu benutzenden Formulare mit.

§ 3 - Die Einheiten beachten die ihnen mitgeteilten Berichterstattungsmodalitäten.

§ 4 - Die Daten werden in Übereinstimmung mit dem Europäischen System Volkswirtschaftlicher Gesamtrechnungen auf nationaler und regionaler Ebene mitgeteilt und beachten die wirtschaftliche Klassifikation. Sie ermöglichen die Aufstellung der Haushalte und Rechnungen der Einheiten. Sie ermöglichen ebenfalls die Aufstellung der Liste der öffentlichen Verwaltungseinheiten.

TITEL 8 — *Schlussbestimmungen*

Art. 59 - Der Königliche Erlass vom 7. April 1954 zur Einführung der allgemeinen Ordnung über den Haushalt und die Buchführung der im Gesetz vom 16. März 1954 erwähnten Einrichtungen öffentlichen Interesses wird aufgehoben, was die Angelegenheiten betrifft, die Gegenstand des vorliegenden Erlasses sind.

Art. 60 - Der Erlass der Wallonischen Regierung vom 13. Dezember 2012 zur Festlegung verschiedener Maßnahmen betreffend die Ausführung des Haushaltsplans und die Haushalts- und allgemeine Buchführung, abgeändert durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 28. November 2013, wird aufgehoben.

Art. 61 - Vorbehaltlich der Nichtübereinstimmung oder des Widerspruchs mit den Bestimmungen vorliegenden Erlasses bleiben die verordnungsrechtlichen Bestimmungen mit grundlegender und statutarischer Tragweite, die für die öffentlichen Verwaltungseinheiten im Sinne vorliegenden Erlasses gelten, sowie die Bestimmungen, die in den Geschäftsführungsverträgen oder in sonstigen Vereinbarungen enthalten sind, anwendbar.

Art. 62 - Die Bestimmungen vorliegenden Erlasses werden am 1. Januar 2017 wirksam.

Art. 63 - Der Minister für Haushalt wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 8. Juni 2017

Der Ministerpräsident

P. MAGNETTE

Der Minister für Haushalt, den öffentlichen Dienst, die administrative Vereinfachung und die Energie

C. LACROIX

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2017/204064]

8 JUNI 2017. — Besluit van de Waalse Regering houdende diverse maatregelen betreffende de uitvoering van de begroting, de algemene en de begrotingsboekhouding en de rapportering van de Waalse openbare bestuurseenheden

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 15 december 2011 houdende organisatie van de begroting, de boekhouding en de verslaggeving van de Waalse overheidsbestuurseenheden, de artikelen 2, 3 en 15 gewijzigd bij het decreet van 17 december 2015, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 28, 30 en 32, 33 gewijzigd bij het decreet van 17 december 2015, 34, 35, 36, 37, 38, 39 en 41, 42 gewijzigd bij het decreet van 17 december 2015, 45/1, 45/2 en 45/3 ingevoegd bij het decreet van 15 december 2011, 2, 3, 15 en 17, 2015 gewijzigd bij het decreet van 19 december 20, 21 en 22, 23, 26, 28, 30, 32, 33, 17, 92, 93, 94, 95 en 96 ingevoegd en gewijzigd bij het decreet van 17 december 2015;

Gelet op het koninklijk besluit van 7 april 1954 houdende algemeen reglement op de begroting en de comptabiliteit van de bij de wet van 16 maart 1954 bedoelde instellingen van openbaar nut;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 13 december 2012 houdende diverse maatregelen betreffende de uitvoering van de begroting en de budgettaire en algemene boekhouding;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 19 oktober 2016;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 27 oktober 2016;

Gelet op het verslag van 22 december 2016, opgesteld overeenkomstig artikel 3, 2^o, van het decreet van 11 april 2014 houdende uitvoering van de resoluties van de Vrouwenconferentie van de Verenigde Naties die in september 1995 in Peking heeft plaatsgehad en tot integratie van de genderdimensie in het geheel van de gewestelijke beleidslijnen;

Gelet op advies nr. 60.752/2 van de Raad van State, gegeven op 23 april 2017, overeenkomstig artikel 84, eerste lid, 2^o, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

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 8 mei 2014 houdende oprichting van de cel voor financiële informatie en tot opheffing van het besluit van de Waalse Regering van 24 maart 2005;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 26 januari 2017 tot vaststelling van de verdeling van de ministeriële bevoegdheden en tot regeling van de ondertekening van haar akten;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 24 juli 2014 tot regeling van de werking van de Regering;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 24 juli 2014 betreffende de ministeriële kabinetten van de Waalse Regering;

Op de voordracht van de Minister van Begroting;

Na beraadslaging,

Besluit :

TITEL I. — *Begripsomschrijvingen en toepassingsgebied*

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

1^o het decreet van 15 december 2011: het decreet van 15 december 2011 houdende organisatie van de begroting, de boekhouding en de verslaggeving van de Waalse openbare bestuurseenheden;

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 de algemene gegevensbank : de dienst, opgericht bij een samenwerkingsakkoord gesloten tussen de staat, de gemeenschappen, de gemeenschappelijke gemeenschapscommissie en de gewesten tot oprichting van een algemene gegevensbank van 1 oktober 1991;

4° de eenheid : de openbare bestuursseenheid bedoeld in artikel 2, 27°, van het decreet van 15 december 2011;

5° de entiteit : de openbare bestuursseenheid bedoeld in artikel 3, 1, 1°, van het decreet van 15 december 2011;

6° de Waalse Overheidsdienst: de Waalse Overheidsdienst, namelijk de diensten van het algemeen bestuur van het Waalse Gewest;

7° de begrotings- en financiëndiensten: de Departementen Begroting, Boekhouding en Thesaurie van het Overkoepelend Directoraat-generaal Begroting, Logistiek en Informatie- en communicatietechnologie van de Waalse Overheidsdienst;

8° de boekhoudkundige en financiële dienst : de interne dienst bestaande uit de actoren belast met het budgetair en boekhoudkundig beheer van de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de organismen;

9° de cel voor financiële informatie : de cel opgericht bij de Waalse Regering en onder het rechtstreeks gezag geplaatst bij besluit van de Waalse Regering van 8 mei 2014 houdende oprichting van de cel voor financiële informatie en tot opheffing van het besluit van de Waalse Regering van 24 maart 2005;

10° de SPOC : het enig contactpunt van het Waalse Regering ten opzichte van INR opgericht in de cel voor financiële informatie bij de Waalse Regering van 8 mei 2014 houdende oprichting van de cel voor financiële informatie en tot opheffing van het besluit van de Waalse Regering van 24 maart 2005;

11° 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;

12° controle-eenheid voor de vastleggingen: eenheid die binnen de begrotings- en financiëndiensten belast is met de controle op de verbintenissen;

13° de controleur der verbintenissen : de persoon belast met de controle der verbintenissen in de eenheden, de entiteit uitgezonderd;

14° controle-eenheid voor de vereffeningen: eenheid die binnen de begrotings- en financiëndiensten belast is met de controle op de vereffeningen;

15° de controleur der vereffeningen : de persoon belast met de controle der vereffeningen in de eenheden, de entiteit uitgezonderd;

16° eenheid van de inspectie van de gedecentraliseerde penningmeesters: eenheid die binnen de begrotings- en financiëndiensten belast is met de inspectie van de gedecentraliseerde penningmeesters;

17° de 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;

18° de ambtenaar : de statutaire ambtenaar in vast dienstverband tewerkgesteld in de diensten van de Waalse Regering in de zin van de Waalse Ambtenarencode;

19° het personeelslid: personeelslid van de eenheden bedoeld in artikel 2, ongeacht de juridische arbeidsband die hem met deze diensten verbindt, de ambtenaar uitgezonderd;

20° de verantwoordelijke overheid : elke al dan niet hiërarchische overste wiens taak het is, budgetaire, boekhoudkundige, financiële of vermogensverrichtingen na te kijken;

21° de leidend ambtenaar : de verantwoordelijke overheid, aangewezen door de Regering binnen de administratieve dienst met een zelfstandige boekhouding;

22° de mandataris : de verantwoordelijke overheid, bij mandaat aangewezen krachtens de Waalse Ambtenarencode of specifieke organieke bepalingen in de entiteit, een gewestelijke onderneming of een organisme van type 1 of type 2;

23° de beheersorganen : de raad van bestuur van een organisme van type 2 of type 3 of, bij ontstentenis, elk ander orgaan, ongeacht de benaming ervan, die over alle noodzakelijke bevoegdheden beschikt om de opdracht of het maatschappelijk doel van dat organisme uit te voeren;

24° contante ontvangsten : ontvangsten waarvoor en geen vaststelling van rechten bestaat;

25° niet-begrotingsgebonden financiële verrichtingen : schuldbeheersverrichtingen op minder dan één jaar.

Art. 2. § 1. De bepalingen van titels I, VII en VIII zijn van toepassing op de Waalse openbare bestuursseenheden omschreven in artikel 3 van het decreet van 15 december 2011.

De verplichtingen die van toepassing zijn op Waalse openbare bestuursseenheden bedoeld in artikel 3, § 1, 4°, c), zijn identiek, ongeacht of laatstgenoemden handelen in het kader van hun maatschappelijk doel of in opdracht van de Regering gelijkgesteld met de andere opdrachten of diensten van de betrokken eenheden.

Wanneer bovenbedoelde eenheden evenwel handelen in het kader van opdrachten van de Regering, houden ze een afzonderlijke boekhouding tegenover de boekhouding voor de uitoefening van hun maatschappelijk doel.

§ 2. De bepalingen van titels II tot VI zijn van toepassing op de Waalse openbare bestuursseenheden omschreven in artikel 3, § 1, 1° tot 4°, a) en b) van het decreet van 15 december 2011.

§ 3. De bepalingen van dit besluit hebben geen betrekking op de fiscale ontvangsten.

TITEL II. — Actoren

HOOFDSTUK I. — Scheiding van ambten

Art. 3. De inning van de ontvangsten en de uitgaven worden door toedoen van ordonnateurs, ontvangers en penningmeesters verricht.

De ambten van ordonnateur en penningmeester moeten door onderscheiden personen uitgeoefend worden.

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

Art. 4. De akte van aanwijzing van de actoren bedoeld in artikel 3 bevat het voorwerp en de datum te rekenen waarvan de ambtenaar of het personeelslid in het ambt treden.

Een afschrift wordt aan het Rekenhof overgemaakt.

HOOFDSTUK II. — *Ordonnateurs**Afdeling 1. — Bij de entiteit*

Art. 5. § 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 Waalse Overheidsdienst gemachtigd bij het besluit van Regering van 8 oktober 2009 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 organieke 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, vrij te maken en te vereffenen.

§ 3. 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. 6. Met inachtneming van de bepalingen bedoeld in artikel 4 wordt een lijst van de personeelsleden die belast zijn met een ambt van afgevaardigd ordonnateur overeenkomstig de bepalingen van artikel 5, § 1, tweede lid, door de Waalse Overheidsdienst opgesteld en bijgewerkt.

Afdeling 2. — Bij de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1 en type 2

Art. 7. § 1. Het ambt van primaire ordonnateur wordt uitgeoefend door :

1° de bevoegde vakminister, wat betreft de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding en de gewestelijke ondernemingen;

2° de toezichthoudend minister, wat betreft de instellingen van type 1;

3° de beheersorganen, wat betreft de instellingen van type 2.

§ 2. Eén of meerdere gemachtigde ordonnateurs kunnen bij genoemde eenheden aangewezen worden.

Het ambt van gemachtigd ordonnateur wordt uitgeoefend door de ambtenaren of personeelsleden, in dat ambt aangewezen door :

1° de bevoegde vakminister of de toezichthoudend Minister, wat betreft de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1;

2° de beheersorganen, volgens de hen eigen bepalingen, wat betreft de instellingen van type 2.

De gemachtigde ordonnateurs handelen enkel in de voorwaarden en binnen de perken die vastgesteld zijn in hun akte van aanwijzing of krachtens de toepasselijke wets- of reglementaire bepalingen.

Onverminderd specifieke verplichtingen die terzake op hen van toepassing zijn, wordt de identiteit van de gemachtigde ordonnateurs middels een bekendmaking kenbaar gemaakt.

HOOFDSTUK III. — *Ontvangers belast met inning van de ontvangsten*

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

1° 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 tegengewicht, in de resultatenrekening;

2° medegedeeld worden aan ontvanger belast met de voortzetting van de inning.

§ 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 tweewegbrengen, 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. Deze bepaling is niet van toepassing op de krachtens artikel 56 van het decreet van 15 december 2011 oninbaar verklaarde schuldvorderingen.

Art. 9. § 1. Het ambt van ontvanger wordt uitgeoefend door :

1° de ambtenaren van de Waalse Overheidsdienst aangewezen door de Minister van Begroting met inachtneming van de bepalingen bedoeld in artikel 4, wat betreft de entiteit;

2° een ambtenaar of een personeelslid aangewezen in dat ambt door :

a) de leidend ambtenaar of de mandataris mits de voorafgaandelijke instemming van de bevoegde vakministers of de toezichthoudende Ministers, wat betreft de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1;

b) de beheersorganen, volgens de hen eigen bepalingen, wat betreft de instellingen van type 2.

§ 2. In elke akte van aanwijzing van een titelvoerende ontvanger wordt in de entiteit een plaatsvervangende ontvanger aangewezen om hem te vervangen onder zijn verantwoordelijkheid en tijdens zijn tijdelijke afwezigheid of zijn verhindering. Een plaatsvervangend ontvanger wordt in dezelfde voorwaarden aangewezen in de andere eenheden bedoeld bij dit artikel, tenzij dit functioneel onmogelijk is.

§ 3. De ontvangers handelen enkel in de voorwaarden en binnen de perken die vastgesteld zijn in hun akte van aanwijzing of krachtens de toepasselijke wets- of reglementaire bepalingen.

§ 4. Onverminderd specifieke verplichtingen die terzake op hen van toepassing zijn, wordt de identiteit van de ontvangers van de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1 en type 2 in een bekendmaking kenbaar gemaakt.

Art. 10. Elke ontvanger of titelvoerende ontvanger-penningmeester brengt verslag uit over zijn beheer volgens het model bepaald door de Minister van Begroting.

De originele verantwoordingsstukken van de rekeningen, zoals bedoeld in artikel 38, worden bewaard tot 31 december van het jaar van definitieve sluiting van het begrotings- en boekhoudkundig jaar door:

1° de diensten van de begroting en de financiën, wat betreft de entiteit;

2° de boekhoudkundige en financiële dienst, wat betreft de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1 en type 2.

Art. 11. § 1. Bij de entiteit wordt een centraliserende ontvanger door de Minister van Begroting aangewezen onder de personeelsleden van niveau A van de Waalse Overheidsdienst.

§ 2. Het personeelslid dat tegelijk de ambten van ontvanger en penningmeester uitoefent, wordt bij eenzelfde 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.

HOOFDSTUK IV. — *Penningmeesters*

Afdeling 1. — Aanwijzing en opdrachten

Art. 12. § 1. Het ambt van penningmeester wordt uitgeoefend door :

1° een ambtenaar van de Waalse Overheidsdienst, aangewezen door de Minister van Begroting wat de entiteit betreft;

2° een ambtenaar of een personeelslid aangewezen door :

a) de leidend ambtenaar of de mandataris mits de voorafgaandelijke instemming van de bevoegde vakministers of de toezichthoudende Ministers, wat betreft de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1;

b) de beheersorganen, volgens de hen eigen bepalingen, wat betreft de instellingen van type 2.

§ 2. Wanneer het voor sommige instellingen functioneel onmogelijk is, in eigen kring een penningmeester aan te wijzen, kunnen de opdrachten van de penningmeester afwijkend van paragraaf 1, 2°, krachtens het decreet van 15 december 2011 en dit besluit, bij wijze van uitzondering en mits voorafgaande instemming van de Minister van Begroting, uitgeoefend worden door een penningmeester handelend in opdracht van meerdere instellingen.

De overheden bedoeld in paragraaf 1, 1°, voor wat betreft de instellingen van type 1, en in paragraaf 1, 2°, voor wat betreft de instellingen van type 2, kunnen mits onderlinge instemming de opdrachten van penningmeester toevertrouwen aan ofwel:

a) een ambtenaar of een personeelslid van één van de instemmende instellingen;

b) een penningmeester daartoe door de Minister van Begroting aangewezen bij de Waalse Overheidsdienst.

§ 3. In elke akte van aanwijzing van een titelvoerende penningmeester wordt in de entiteit minstens een plaatsvervangende penningmeester aangewezen om hem te vervangen onder zijn verantwoordelijkheid en tijdens zijn tijdelijke afwezigheid of zijn verhindering. Een plaatsvervangend penningmeester wordt in dezelfde voorwaarden aangewezen in de andere eenheden bedoeld bij dit artikel, tenzij dit functioneel onmogelijk is.

§ 4. De penningmeesters handelen enkel in de voorwaarden en binnen de perken die vastgesteld zijn in hun akte van aanwijzing of krachtens de toepasselijke wets- of reglementaire bepalingen.

§ 5. Onverminderd specifieke verplichtingen die terzake op hen van toepassing zijn, wordt de identiteit van de penningmeesters van de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1 en type 2 in een bekendmaking kenbaar gemaakt.

Art. 13. § 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. De betalingen worden bij voorkeur bij storting uitgevoerd naar een financiële rekening die namens de begunstigde, geïdentificeerd bij de rechtsverbinde van de uitgave, geopend is.

§ 3. Bij de entiteit :

1° 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, onverminderd andere wetsbepalingen;

2° wordt de in artikel 14 bedoelde centraliserende penningmeester 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 17 mag slechts de op financiële rekening beschikbare tegoeden gebruiken.

Afdeling 2. — Centraliserende penningmeester bij de entiteit

Art. 14. De in- en uitboeking van geldmiddelen wordt door de Minister van Begroting toevertrouwd aan een centraliserende penningmeester gecentraliseerd in een centraal systeem dat in rechtstreekse verhouding staat tot de algemene boekhouding.

Art. 15. Een lijst van de financiële rekeningen waarvoor de centraliserende penningmeester bedoeld in artikel 14 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 de Waalse Overheidsdienst opgesteld en bijgewerkt. Die rekeningen moeten het in artikel 42, lid 1, 1^o, d) van het decreet van 15 december 2011 bedoelde cashflowoverzicht en de overeenstemming tussen het begrotingssaldo en het financiële saldo mogelijk maken.

Art. 16. In het in artikel 14 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 of verhindering.

De Minister van Begroting kan evenwel 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.

Afdeling 3. — Gedecentraliseerde financiële beheren bij de entiteit

Art. 17. § 1. In afwijking van artikel 14, 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 8500 euro exclusief BTW die behoren tot de hoofdgroep 7 en tot de hoofdgroep 1 in :

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

2^o bij de Waalse Overheidsdienst.

§ 2. De gedecentraliseerde penningmeesters worden door de Minister van Begroting onder de ambtenaren of de personeelsleden aangewezen, behalve degene bedoeld in § 1, 1^o, die door de Minister onder wie ze ressorteren, aangewezen worden.

§ 3. Bij de aanwijzing van een gedecentraliseerde penningmeester kan de Minister van Begroting op verantwoording van een ordonnateur hem uitzonderlijk toelaten om bepaalde werkingsuitgaven die behoren tot andere groepen van de economische classificatie dan degene vermeld in § 1, te betalen.

Art. 18. Om de in artikel 17, § 1, bedoelde werkingsuitgaven te betalen, worden voorschotten waarvan het maximale bedrag per type gedecentraliseerd financieel beheer in het beschikbare 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 naar hoofdgroep 7 of hoofdgroep 1 van de economische classificatie, uitgezonderd de uitgaven vallend onder de groepen 11.

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

§ 2. De gedecentraliseerde penningmeesters mogen de uitgaven slechts in handen van oorspronkelijke schuldeisers betalen. Wanneer de betaling niet in de handen van de oorspronkelijke schuldeiser kan geschieden, wordt artikel 22, § 3, toegepast.

§ 3. 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. 20. § 1. Onverminderd de reglementering van toepassing op de ministeriële kabinetten worden de voorschotten gerechtvaardigd 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.

Als de penningmeester in gebreke blijft om rekening te houden met de bemerkingen van de inspectie-eenheid van de gedecentraliseerde penningmeesters over niet-conformiteit of onvolledigheid van de twee voorgaande tussenrekeningen, kan het aangevraagde geldvoorschot verminderd of geweigerd worden.

Wanneer de gedecentraliseerde penningmeester in de onmogelijkheid verkeert om zijn rekening voor te leggen in de termijnen vastgesteld wegens een behoorlijk verantwoorde verlengde afwezigheid of zijn eigen overlijden, wordt de rekening door zijn plaatsvervanger opgesteld. Bij gebreke van een aangewezen plaatsvervanger wordt de rekening van ambtswege opgesteld door de functionele administratie waarvan hij afhangt.

De gecontroleerde tussenrekeningen en hun bewijsstukken worden binnen de begrotings- en financiëndiensten gecentraliseerd om, in voorkomend geval, de geschriften in de algemene boekhouding te regulariseren, onverminderd de reglementering van toepassing op de ministeriële kabinetten.

§ 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.

Afdeling 4. — Rekening en verantwoording van de rekeningen

Art. 21. De penningmeesters leggen verantwoording voor hun beheer af.

Ze maken gebruik van de modellen die in functie van het type gecentraliseerd of gedecentraliseerd beheer door de Minister van Begroting is vastgesteld, wat betreft de entiteit, de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1.

Een exemplaar van de jaarlijkse beheersrekening en de oorspronkelijke stavende bewijsstukken, zoals bedoeld in artikel 37, worden voor de entiteit door de begrotings- en financiële dienst en door de boekhoudkundige en financiële dienst voor de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1 en type 2 bewaard tot 31 december van het jaar van de definitieve afsluiting van het begrotings- en boekjaar.

Afdeling 5. — Geschillenbeheerder bij de entiteit

Art. 22. § 1. Overeenkomstig artikel 21, § 3, van het decreet van 15 december 2011 is de geschillenbeheerder bij de entiteit 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 41 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 daarop volgende bijwerking van de databanken voor de identificatie van de oorspronkelijke schuldeisers.

Art. 23. De betrokken sommen worden gecrediteerd op de rekeningen naar gelang van de oorspronkelijke aard van de uitgaven, van de klasse 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.

*HOOFDSTUK V. — Personen belast met het voeren van de boekhouding**Afdeling 1. — De entiteit*

Art. 24. De directeur-generaal van de begrotings- en financiëndiensten van de Waalse Overheidsdienst of elke ambtenaar of elk personeelslid van niveau A, B of C 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. 25. In afwijking van de bepalingen van het besluit van de Regering van 8 oktober 2009 betreffende de overdrachten van bevoegdheden aan de statutaire personeelsleden van de Waalse Overheidsdienst mag elke ambtenaar of elk personeelslid van niveau A, B of C, aangewezen door de directeur generaal overeenkomstig artikel 24 noch gemachtigd ordonnateur, noch ontvanger, noch penningmeester zijn.

*Afdeling 2. — Administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding,
de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1 en type 2*

Art. 26. § 1. De leidend ambtenaar, de mandataris of het beheersorgaan wijzen volgens de bepalingen eigen aan de betrokken eenheid een ambtenaar of een personeelslid aan, belast met :

1° het voeren van de algemene en begrotingsboekhouding van de eenheid;

2° de voorbereiding en de voorstelling van de tussenboekhoudverslagen en de jaarrekening;

3° de vaststelling en de bekrachtiging van de boekhoudsystemen evenals in voorkomend geval de procedures voor het verstrekken of verantwoorden van de boekhoudgegevens.

§ 2. De ambtenaar of het personeelslid, aldus aangewezen, mogen noch gemachtigd ordonnateur, ontvanger of penningmeester zijn.

Wanneer het functioneel onmogelijk is het ambt, bedoeld bij dit artikel, af te splitsen van het ambt van penningmeester, kan éénzelfde ambtenaar of personeelslid ter afwijking ermee belast worden, geval per geval één of ander ambt te vervullen op voorwaarde dat de betrokken eenheid een beveiligd informaticasysteem gebruikt dat de daadwerkelijke scheiding van de functies, enerzijds, voorbereiding en invoering van de betalingen en, anderzijds, bekrachtiging ervan, waarborgt.

*TITEL III. — Uitvoering van de begroting**HOOFDSTUK I. — Aanrekeningsregels van de ontvangsten en uitgaven*

Art. 27. De aanrekening van elke som op de begroting wordt op een bewijsstuk gegrond.

Art. 28. § 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 en op het ogenblik waarop een schuld krachtens de toepasselijke wettelijke of reglementaire bepalingen ten laste van de eenheid bestaat of 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, in voorkomend geval :

1° de wedden, pensioenen, toevallige premies en andere bijzondere toelagen : op het ogenblik van de prestatie, en voor de dienovereenkomstige achterstallen, te allen tijde, ongeacht het jaar waarmee ze verband houden;

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 huren en abonnementen : op de datum waarop ze krachtens de contractuele verplichting verschuldigd zijn;

4° de aankoop en de verkoop van onroerende goederen : wanneer de verkoop tussen partijen voltooid is;

5° de toelagen waarvan de toekenning bij organieke bepalingen wordt bepaald : wanneer ze volgens die organieke bepalingen verschuldigd zijn;

6° de toelagen waarvan de toekenning niet bij organieke bepalingen wordt bepaald : op de datum waarop ze verschuldigd zijn krachtens de bepalingen betreffende vereffeningsmodaliteiten bepaald bij het toekenningsbesluit;

7° de bijdragen aan internationale instellingen ter uitvoering van verdragen : op de datum waarop ze krachtens de contractuele verplichting verschuldigd zijn;

8° de vrijwillige bijdragen aan internationale instellingen : op de datum waarop van het besluit of de akte tot toekenning van de toelage kennis wordt gegeven;

9° de toekenningen van kredieten en participaties : op de datum waarop het besluit of de akte tot toekenning van de toelage in werking treedt;

10° de vonnissen en arresten of andere akten die een einde maken aan geschillen : op de datum waarop die vonnissen uitvoerende kracht hebben.

Art. 29. § 1. Elke uitgave wordt voorafgaand aan de vereffening ervan vastgelegd.

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 of een vaststaande identificatie voorzien nummer dat verleend wordt door de controle-eenheid of door de controleur van de vastleggingen.

De aanrekeningsdatum wordt door de datum van het verbintenisvisum bepaald.

§ 2. Voorafgaand aan de rechtsverbintenis gaat de ordonnateur na of de rechtsverbintenis met de begrotingsvastlegging overeenstemt.

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

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

De ordonnateur legt de stukken voor ter staving van het bestaan van de rechtsverbintenis die verband houdt met de begrotingsvastlegging :

1° aan het Departement Boekhouding van de diensten van de begroting en de financiën, wat betreft de entiteit;

2° aan de boekhoudkundige en financiële dienst, wat betreft de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1 en type 2.

§ 3. De controle-eenheid of de controleur van de vastleggingen gaat na of de rechtsverbintenis uiterlijk op 31 december van het jaar volgend op het jaar van de begrotingsvastlegging uitgevoerd is.

De datum van de rechtsverbintenis wordt bepaald door de datum waarop een verbintenis ten laste van de begroting onomkeerbaar is geworden.

§ 4. De fases van de begrotingsvastlegging en de rechtsverbintenis kunnen gelijktijdig zijn en zijn van ambtswege gelijktijdig voor de uitgaven bedoeld in artikel 22, § 3, van het decreet van 15 december 2011 en, bij de entiteit, voor de uitgaven bedoeld in artikel 23, § 1, van hetzelfde decreet. In dat geval is de datum van de aanrekening van de begrotingsvastleggingen ten laste van de vastleggingskredieten en van de registratie van de dienovereenkomstige rechtsverbintenissen de datum van het visum van de begrotingsvastlegging.

§ 5. In de gevallen bedoeld in artikel 22, § 1, van het decreet van 15 december 2011 worden het verbintenisvisum en het nummer van de bestelbon bij de kennisgeving door de ordonnateur aan de derde medegedeeld en vormen 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. 30. Naast de in artikel 28 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 of de controleur 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 wat betreft de entiteit.

HOOFDSTUK II. — *Nieuwe verdeling van de kredieten**Afdeling 1. — De entiteit*

Art. 31. § 1. Bij de entiteit moet elke aanvraag tot nieuwe verdeling van de kredieten 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° zijn gemotiveerd;

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

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

4° hebben betrekking op basisallocaties waarvan de vereffeningsplannen overeenstemmen met het openstaand bedrag van de verbintenissen aangerekend ten laste van die basisallocaties.

§ 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.

De definitieve terbeschikkingstelling van de nieuwe verdeling van de kredieten wordt enkel effectief als de vereffeningsplannen van de aan bewegingen onderhevige basisallocaties overeenstemmen met het openstaand bedrag van de verbintenissen aangerekend ten laste van die basisallocaties.

Afdeling 2. — Administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1 en type 2

Art. 32. § 1. Elke aanvraag tot nieuwe verdeling van de kredieten wordt ingediend door :

1° de leidend ambtenaar of de gemachtigde bij de bevoegde vakministers, wat betreft de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding en de gewestelijke ondernemingen;

2° de gemachtigde bij de toezichthoudend minister, wat betreft de instellingen van type 1;

3° het beheersorgaan bij de toezichthoudend minister, wat betreft de instellingen van type 2.

§ 2. De aanvragen tot nieuwe verdeling van de kredieten :

1° zijn gemotiveerd;

2° moeten aan de aanwending van de kredieten voorafgaan, behalve als ze niet-limitatieve vereffeningskredieten betreffen, in welk geval ze in een overschrijding van kredieten a posteriori kunnen voorzien;

3° zijn beperkt tot de krachtens de artikelen 68, 4°, en 93, §§ 1 en 2, van het decreet van 15 december 2011 gemachtigde kredieten;

4° kunnen alleen tijdens het lopende boekjaar ingediend worden en moeten uiterlijk op 31 december van dit boekjaar bekrachtigd worden.

Art. 33. In de gevallen beoogd in artikel 32, § 1, 1° en 2°, moet de aanvraag tot nieuwe verdeling van de kredieten door de Minister van Begroting goedgekeurd worden binnen een termijn van vijftien dagen voor elke nieuwe uitvoering, uitgezonderd wanneer dit betrekking heeft op niet-limitatieve vereffeningskredieten, in welk geval daar a posteriori een kredietoverschrijding mee aangezuiverd kan worden.

TITEL IV. — Voering van de algemene boekhoudingHOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Art. 34. § 1. De algemene en begrotingsboekhoudingen van de entiteit worden op een geïntegreerde manier in een geïnformatiseerd boekhoudsysteem gevoerd.

§ 2. De algemene boekhouding van de eenheden bedoeld bij dit besluit 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.

HOOFDSTUK II. — *Boekhoudplan van toepassing bij de entiteit en de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding*

Art. 35. Overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 30 en 69/1 van het decreet van 15 december 2011 is het boekhoudplan dat geldt voor de entiteit en de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding het genormaliseerd boekhoudplan gevoegd als bijlage bij het besluit tot vaststelling van het boekhoudplan.

De onderverdelingen 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. 36. De regels die van toepassing zijn op de evaluaties in de inventaris, alsmede in de vormingen en aanpassingen van afschrijvingen, van toerekening van het resultaat, 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.

TITEL V. — *Bewijsstukken en bewaring ervan*

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Art. 37. § 1. Met inachtneming van de wets- en reglementaire bepalingen worden de verantwoordingsstukken van de uitgaven die aanleiding geven tot een betaling opgelijst door :

1° de Minister van Begroting of de begrotings- en financiëndiensten voor de entiteit;

2° de boekhoudkundige en financiële dienst, wat betreft de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen en de instellingen van type 1 en type 2.

Bij de entiteit wordt met name een onderscheid gemaakt tussen :

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. De controledocumenten, opgelegd door de reglementering met het oog op de vastlegging of de vereffening van de uitgaven, worden bij de verantwoordingsstukken gevoegd.

§ 4. De voor de betalingen nodige bewijsstukken kunnen op volgende wijze worden overgemaakt :

1° het indienen van het originele stuk op een papieren informatiedrager;

2° op elektronische wijze, namelijk met enkel een elektronische verzending en ontvangst, mits instemming van de eenheid.

Bij de tweede optie moeten de authenticiteit van de oorsprong van de factuur en de integriteit van de inhoud ervan overeenkomstig de vigerende reglementering gewaarborgd worden.

De afschriften worden enkel in behoorlijk gemotiveerde toestanden toegelaten.

Art. 38. 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. 39. De boekingen in de budgettaire en algemene boekhoudingen worden gestaafd door de in de artikelen 37, 38 en 41 bedoelde bewijsstukken met een verwijzing daarnaar.

In de algemene boekhouding worden de stukken die de interne bewegingen, de verscheidene verrichtingen en de verrichtingen ter sluiting van het boekjaar boekhoudstukken genoemd.

Art. 40. § 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 tien jaar vanaf 1 januari van het jaar volgend op de definitieve afsluiting van het begrotings- en boekjaar;

2° op papieren en elektronische informatiedrager, de in artikel 37 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 41 bedoelde bewijsstukken, tijdens een periode van tien jaar vanaf 1 januari van het jaar volgend op de definitieve afsluiting van het begrotings- en boekjaar, 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 38, tijdens dezelfde periode als die bedoeld in 1°;

5° op papieren of elektronische informatiedrager, de in artikel 42 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.

§ 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 II. — *Specifieke bepalingen voor de entiteit*

Art. 41. Bij de entiteit zijn de bewijsstukken die ter beschikking van de geschillenbeheerder moeten worden gesteld, 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 37 bedoelde bewijsstukken om de betalingen aan de begunstigen, 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. 42. Bij de entiteit omvatten de boekhoudstukken bedoeld in artikel 41 de voorschriften gegeven door de directeur-generaal van de begrotings- en financiënsdienst of elke ambtenaar 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.

TITEL VI. — *Andere bijzondere bepalingen van toepassing op de entiteit*HOOFDSTUK I. — *Verwijlntresten en inning van de niet-fiscale schuldvorderingen**Afdeling 1. — Intresten die door de derden betaald moeten worden*

Art. 43. § 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 bij de entiteit 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 verwijlntrest is niet verschuldigd wanneer het bedrag ervan kleiner is dan 10 euro.

Art. 44. 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 de niet-fiscale schuldvorderingen

Art. 45. Bij de entiteit verzendt de ontvanger in een eenvoudige omslag binnen de termijn vastgesteld in artikel 55 van het decreet van 15 december 2011 een verzoek tot betaling in de vorm van een aanmaning.

Bij verstrijken van de betaaltermijn richt de ontvanger binnen een termijn van 15 dagen volgend op de datum van verzending van het verzoek tot betaling een tweede aanmaning. Wordt de betaling niet uitgevoerd binnen een termijn van 15 dagen volgend op de datum van verzending van de tweede aanmaning, richt de ontvanger bij aangetekend schrijven een ingebrekestelling met bevel tot betaling.

Art. 46. Onverminderd de in artikel 45 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 II. — *Beheer van de buiten gebruik gestelde goederen**Afdeling 1^{re}. — Beheer van de buiten gebruik gestelde goederen*

Art. 47. Onverminderd de toepassing van andere wetgevingen ter zake moet de entiteit 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 Waalse Overheidsdienst, 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 Waalse Overheidsdienst gebruikt worden, niet onder dit hoofdstuk.

Art. 48. § 1. Onverminderd de toepassing van de regelgeving betreffende de ministeriële kabinetten maakt de verantwoordelijke overheid van de Waalse Overheidsdienst jaarlijks een lijst van de buiten gebruik te stellen roerende en onroerende goederen op.

§ 2. Volgens het geval vervangt de verantwoordelijke dienst van de Waalse Overheidsdienst 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. — Vervreemding van de buiten gebruik gestelde goederen**Onderafdeling 1. — Nadere regels*

Art. 49. § 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 Waalse Overheidsdienst;
- 2° in de geschreven pers.

§ 3. In het geval van verkoop 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 Waalse Overheidsdienst 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. 50. In afwijking van de bepalingen van artikel 49 wordt de verantwoordelijke dienst van de Waalse Overheidsdienst 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. 51. In afwijking van de bepalingen van de artikelen 49 en 50 wordt de verantwoordelijke dienst van de Waalse Overheidsdienst 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. — Opmaak van de balans en bijwerking van de inventaris

Art. 52. § 1. De goederen van de entiteit, 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 entiteit plaatsvinden in ruil voor de vermindering gelijkwaardig aan de residuele waarde van die goederen in klasse 2;

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

Betreffende 1° wordt de vervreemding, als ze een meerwaarde of een minderwaarde teweegbrengt, in de resultatenrekening geacteerd

§ 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 uit de inventaris bedoeld in artikel 34 van het decreet van 15 december 2011.

HOOFDSTUK III. — Slot- en tussenverslagen

Art. 53. § 1^{er}. Voor de bepaling van de algemene rekening neemt de directeur-generaal van de begrotings- en financiëndienst of elke ambtenaar 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 opmaak van de balans en van de resultatenrekeningen omvat een balans alle rekeningen van de algemene boekhouding met vermelding voor iedere 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. 54. § 1. Naast de jaarlijkse verslagen bedoeld in artikel 42, eerste lid 1, 1° en 2°, van het decreet van 1°december 2011; moet het boekhoudsysteem van de entiteit 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, betreffende 3°, 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;

4° op 30 september van het boekjaar, om de gegevens nodig voor de uitvoering van zijn opdrachten ter beschikking te stellen van het Rekenhof.

§ 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.

TITEL 7 — *Rapportering van de boekhoud- en begrotingsgegevens*

Art. 55. § 1^{er}. De begrotings- en financiëndiensten zijn belast met de inzameling en de verwerking van de gegevens, door de entiteit overgemaakt overeenkomstig artikel 45/1 van het decreet van 15 december 2011.

§ 2. De cel financiële informatie en, in genoemde cel, het "SPOC", zijn belast met de inzameling en de verwerking van de gegevens, overeenkomstig artikel 45/1 van het decreet van 15 december 2011 overgemaakt door het Parlement, de Ombudsdienst, de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen, het Waals agentschap voor gezondheid, sociale bescherming, handicap en gezinnen, en de instellingen.

§ 3. Het model bedoeld in artikel 45/1, § 3, 3°, van het decreet van 15 december 2011 is het formulier vastgesteld door de algemene gegevensbank.

Art. 56. § 1. De begrotings- en financiëndiensten zijn belast met de inzameling en de verwerking, bij de entiteit, van de gegevens, nodig voor de toepassing van artikel 45/2 van het decreet van 15 december 2011.

§ 2. De cel financiële informatie en, in genoemde cel, het "SPOC", zijn belast met de inzameling en de verwerking van de gegevens, nodig voor de toepassing van artikel 45/2 van het decreet van 15 december 2011 bij het Parlement, de Ombudsdienst, de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen, het Waals agentschap voor gezondheid, sociale bescherming, handicap en gezinnen, en de instellingen.

Art. 57. § 1. De begrotings- en financiëndiensten zijn belast met de inzameling en de verwerking van de gegevens, door de entiteit overgemaakt overeenkomstig artikel 45/3 van het decreet van 15 december 2011.

§ 2. De cel financiële informatie en, in genoemde cel, het "SPOC", zijn belast met de inzameling en de verwerking van de gegevens, overeenkomstig artikel 45/3 van het decreet van 15 december 2011 overgemaakt door het Parlement, de Ombudsdienst, de administratieve diensten met een zelfstandige boekhouding, de gewestelijke ondernemingen, het Waals agentschap voor gezondheid, sociale bescherming, handicap en gezinnen, en de instellingen.

Art. 58. § 1. De draagwijdte, de periodiciteit en de formulieren die na te leven zijn voor de uitwerking en de overmaking van de gevraagde rapporteringen evolueren in functie van de eisen van de gewestelijke, Belgische, Europese of internationale overheden terzake.

§ 2. Periodiek en minstens één keer per jaar delen de cel financiële informatie en het "SPOC" het tijdschema voor de rapporteringen en de te gebruiken typeformulieren mee.

§ 3. De eenheden nemen de nadere rapporteringsregels die hen medegedeeld worden, mee.

§ 4. De gegevens worden overgemaakt overeenkomstig het Europees stelsel der nationale en regionale rekeningen en nemen de economische classificering in acht. Ze maken het mogelijk, de begrotingen en de rekeningen van de eenheden vast te stellen. Ze maken het eveneens mogelijk, de lijst vast te stellen van de openbare bestuurseenheden.

TITEL VIII. — *Slotbepalingen*

Art. 59. Het koninklijk besluit van 7 april 1954 houdende algemeen reglement op de begroting en de comptabiliteit van de bij de wet van 16 maart 1954 bedoelde instellingen van openbaar nut wordt opgeheven voor de aangelegenheid bedoeld in dit besluit.

Art. 60. Het besluit van de Waalse Regering van 13 december 2012 tot wijziging van het besluit van de Waalse Regering van 28 december 2013 houdende diverse maatregelen betreffende de uitvoering van de begroting en de budgettaire en algemene boekhouding wordt opgeheven.

Art. 61. Onder voorbehoud van niet-overeenstemming of van tegenstrijdigheid met de bepalingen van dit decreet, wordt verder toepassing gemaakt van de bepalingen die toepasselijk zijn op de in genoemd decreet bedoelde overheidsbestuurseenheden, van wettelijke en reglementaire aard, met een organieke en statutaire draagwijdte, alsook van de bepalingen vervat in de beheerscontracten of in elke overeenkomst.

Art. 62. De bepalingen van dit besluit treden in werking op 1 januari 2017.

Art. 63. De Minister van Begroting is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 8 juni 2017.

De Minister-President,
P. MAGNETTE

De Minister van Begroting, Ambtenarenzaken, Administratieve Vereenvoudiging en Energie,
C. LACROIX