

Vergoeding voor bospercelen :

Art. 25. De vergoeding voor bospercelen wordt alleen uitgekeerd als aangetoond wordt dat de actieve inschakeling van het perceel in de waterbeheersing wordt toegepast op een bosperceel met een houtproductiefunctie. De bosbestanden moeten een voldoende stamtal en bestandskwaliteit hebben zodat een voldoende hoge productiefunctie mogelijk is. Met niet-productieve oppervlakten zoals houtkanten, struwelen of verboste ruigten zonder een kwalitatieve opstand, wordt geen rekening gehouden bij de bepaling van de vergoeding.

Art. 26. § 1. De vergoeding wordt berekend op basis van het verschil in de gebruikswaarde van een perceel voor en na de actieve inschakeling van het perceel in de waterbeheersing.

De gebruikswaarde wordt bepaald op basis van de te realiseren opbrengst met de actuele boomsoort of boomsoortensamenstellingen.

Bij het bepalen van de gebruikswaarde wordt rekening gehouden met alle relevante factoren, zoals onder meer de bodemgesteldheid, de drainageklasse, de intensiteit van de teelt en de geldende reglementaire gebruiksbepalingen zoals bemestingsnormen. Daarnaast wordt ook rekening gehouden met onder meer de leeftijd van het bosbestand, de gehanteerde bedrijfsvorm en productiedoelstellingen, het beoogde eindstamtal en de stamkwaliteit.

Art. 26. § 2. De gebruikswaarde van een perceel wordt uitgedrukt in procentpunten productierendement gaande van 0 tot 100.

Voor de berekening van het productierendement van een perceel wordt vertrokken van het productierendement dat kan behaald worden bij normale economisch verantwoorde uitbatingsvoorwaarden binnen de bodemstreek in kwestie.

Om het verschil in gebruikswaarde, uitgedrukt als daling in productierendement, van een perceel voor en na de actieve inschakeling van dat perceel in de waterbeheersing te kunnen berekenen, worden twee classificatieplannen opgemaakt :

— een classificatieplan waarin de gebruikswaarde wordt bepaald voordat het perceel actief is ingeschakeld in de waterbeheersing;

— een classificatieplan waarin de gebruikswaarde wordt bepaald nadat het perceel actief is ingeschakeld in de waterbeheersing.

Voor de berekening van de gebruikswaarde van het perceel voor de actieve inschakeling, wordt rekening gehouden met het overstromingsregime voordat het perceel actief is ingeschakeld in de waterbeheersing, zoals vermeld in de bekendmaking overeenkomstig artikel 9.

Voor de berekening van de gebruikswaarde van het perceel na de actieve inschakeling, wordt rekening gehouden met het verwachte overstromingsregime nadat het perceel actief is ingeschakeld in de waterbeheersing, zoals vermeld in de bekendmaking overeenkomstig artikel 9.

Voor een bosperceel waarvoor door het Vlaamse Gewest een subsidie werd verleend ter bevordering van de ecologische bosfunctie wordt geen vergoeding toegekend, tenzij de gebruiker aantoont dat het bosperceel in kwestie een houtproductiefunctie heeft.

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE
DE BRUXELLES-CAPITALE**

[C – 2013/31662]

**Circulaire relative à l'élaboration du budget de l'exercice 2014
des Centres publics d'Action sociale
de la Région de Bruxelles-Capitale**

A Mesdames et Messieurs les Présidents et membres des
Conseils de l'action sociale de la Région de Bruxelles-
Capitale

A Mesdames et Messieurs les membres des Collèges des
Bourgmestres et Echevins

A Mesdames et Messieurs les Secrétaires et Receveurs

A Mesdames et Messieurs les Inspecteurs

1. Généralités

1.1. Préliminaire

1.2. Transmission des documents et des annexes

1.2.1. Générale

1.2.2. Documents obligatoires en ce qui concerne le budget

1.2.3. Documents obligatoires en ce qui concerne les modifications
budgétaires

1.3. Loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale et la
loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par
les CPAS

**GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE
VAN BRUSSEL-HOOFDSTAD**

[C – 2013/31662]

**Omzendbrief houdende het opmaken van de begroting voor het
dienstjaar 2014 van de Openbare Centra voor Maatschappelijk
Welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest**

Aan de dames en heren Voorzitters en Leden van de raden
voor maatschappelijk welzijn van het Brussels Hoofdstede-
lijk Gewest,

Aan de dames en heren, leden van de Colleges van Burge-
meester en Schepenen,

Aan de dames en heren, Secretarissen en Ontvangers,

Aan de dames en heren Inspecteurs,

1. Algemeen

1.1. Inleiding

1.2. Doorsturen van documenten en bijlage

1.2.1. Algemeen

1.2.2. Verplichte documenten met betrekking tot de begroting

1.2.3. Verplichte documenten met betrekking tot de begrotings-
wijzigingen

1.3. Wet van 26 mei 2002 inzake het recht op maatschappelijke
integratie en de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van
de steun verleend door de OCMW's

2. Directives d'élaboration du budget

2.1. Dispositions générales

2.2. Groupe technique

2.3. Service d'exploitation

2.3.1. Recettes

2.3.1.1. Le Fonds spécial de l'aide sociale

2.3.1.2. La dotation communale

2.3.2. Dépenses

2.3.2.1. Personnel

2.3.2.2. Dépenses de fonctionnement

2.3.2.3. Dépenses de redistribution

2.4. Service d'investissement

2.5. Dette

2.6. Trésorerie

2.7. Divers

2.7.1. Conventions en application de l'article 61 de la loi organique

2.7.2. Services prestés

2.7.3. Commission des normes comptables

2.7.4. Programme de politique générale / plan triennal

3. Dispositions finales

1. Généralités

1.1. Préliminaire

La présente circulaire a pour objet l'élaboration des budgets des centres publics d'action sociale pour l'exercice 2014. La présente circulaire constitue un document complet qui remplace les circulaires budgétaires précédentes.

A cet effet, et pour votre facilité, nous transcrivons en gras les quelques ajouts et/ou commentaires par rapport à la circulaire du Collège réuni du 10 août 2012 relative à l'élaboration des budgets de l'exercice 2013 là où cela s'impose.

1.2. Transmission des documents et des annexes

1.2.1. Générale

• En vertu de l'article 88 de la loi organique, les conseils de l'action sociale doivent soumettre leur budget avant le 15 septembre de l'année précédant l'exercice, à l'approbation du conseil communal, accompagné des documents visés à cet article ainsi que de ceux énumérés ci-dessous dans la présente circulaire. Il est transmis en même temps au Collège réuni. Il est impératif que ce délai soit scrupuleusement respecté. A cet effet, il peut être utile de rappeler que cette précocité s'imposait au législateur afin de permettre à la commune subsidiaire d'établir son budget en tenant compte de la dotation au CPAS.

• Le budget est la traduction chiffrée de la politique sociale que mène le CPAS et des moyens dont celui-ci dispose pour les réaliser.

• Un exemplaire du budget et de ses annexes (voir infra) sera communiqué à la Direction de la tutelle des CPAS du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale à l'adresse suivante :

Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale

Direction de la Tutelle sur les CPAS

20, Boulevard du Jardin Botanique

1035 Bruxelles

• En cas d'improbation ou de réformation du budget du centre par le conseil communal, le dossier complet sera communiqué par le centre dans les 40 jours à l'approbation du Collège réuni.

• Dans les autres cas, le dossier complet sera envoyé au Collège réuni par le centre dans les 15 jours suivant la réception de la décision du conseil communal approuvant le budget ou l'expiration du délai de 40 jours emportant approbation tacite.

• En raison du délai extrêmement court dont nous disposons pour exercer la tutelle générale à l'égard du budget (au pire nos services ne pourraient être avertis de la nature de la tutelle à appliquer que 5 jours avant l'expiration du délai de 60 jours), nos services prendront la liberté de s'adresser aux vôtres à l'expiration du délai de 40 jours à compter de la date à laquelle le document nous a été communiqué conformément à l'article 88, § 1^{er} alinéa 2 précité.

2. Richtlijnen bij de opmaak van de begroting

2.1. Algemene bepalingen

2.2. Technische groep

2.3. Exploitatiedienst

2.3.1. Ontvangsten

2.3.1.1. Het Bijzonder Fonds voor Maatschappelijk Welzijn

2.3.1.2. De gemeentelijke dotatie

2.3.2. Uitgaven

2.3.2.1. Personeel

2.3.2.2. Werkingsuitgaven

2.3.2.3. Hervreldingsuitgaven

2.4. Investeringsdienst

2.5. Schuld

2.6. Thesaurie

2.7. Diversen

2.7.1. Overeenkomsten in toepassing van artikel 61 van de organieke wet

2.7.2. Dienstverlening

2.7.3. Commissie voor boekhoudkundige normen

2.7.4. Algemeen beleidsprogramma / driejarenplan

3. Slotbemerkingen

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Het onderwerp van deze omzendbrief is de opmaak van de begroting van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn voor het dienstjaar 2014. De huidige omzendbrief dient te worden beschouwd als een volledig document en vervangt alle voorgaande omzendbrieven.

Gemakkelijkheidshalve worden de aanvullingen en/of de commentaren ten opzichte van de omzendbrief van het Verenigd College d.d. 10 augustus 2012 met betrekking tot de begroting 2013 in het vet aangeduid.

1.2. Doorsturen van documenten en bijlagen

1.2.1. Algemeen

• Krachtens artikel 88 van de organieke wet, moeten de raden voor maatschappelijk welzijn, vóór 15 september van het jaar dat aan het dienstjaar voorafgaat, hun begroting ter goedkeuring voorleggen aan de gemeenteraad samen met de documenten bedoeld in dat artikel en met die waarvan sprake in deze omzendbrief. Deze wordt tezelfdertijd toegezonden aan het Verenigd College. Deze termijn dient nauwgezet in acht te worden genomen. In dit verband is het niet nutteloos u eraan te herinneren dat dit vroege tijdstip door de wetgever opgelegd werd, teneinde aan de betoelagende gemeente toe te laten met de dotatie rekening te kunnen houden bij het opstellen van hun eigen begroting.

• De begroting is de vertaling in cijfers van het sociale beleid dat het OCMW voert en van de middelen waar het over beschikt om dit uit te voeren.

• Eén exemplaar van de begroting dient samen met de bijlagen (zie hieronder) naar de directie toezicht OCMW's van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te worden gestuurd op het volgende adres :

Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Directie Toezicht OCMW's

Kruidtuinlaan 20

1035 Brussel

• Bij niet-goedkeuring of herziening van de begroting door de gemeenteraad, wordt het volledige dossier door het centrum binnen 40 dagen ter goedkeuring voorgelegd aan het Verenigd College.

• Binnen 14 dagen na ontvangst van de beslissing van de gemeenteraad tot goedkeuring van de begroting of na het verstrijken van de termijn van 40 dagen waardoor de goedkeuring stilzwijgend verleend wordt, dient het centrum het volledig dossier door te sturen aan het Verenigd College.

• Als gevolg van de zeer korte termijn waarover wij beschikken om het algemeen toezicht uit te oefenen op de begroting (in het uiterste geval zou het kunnen dat onze diensten pas ingelicht worden over de aard van het toe te passen toezicht vijf dagen vóór het verstrijken van de termijn van 60 dagen), zullen onze diensten bij het verstrijken van de termijn van 40 dagen te rekenen vanaf de dag dat het document ons werd toegestuurd overeenkomstig het voornoemd artikel 88 § 1 tweede lid, contact opnemen met uw centrum.

- La date de réception du dossier complet constituera le point de départ du délai respectivement visé aux articles 88, 110 et 111 de la loi organique.
- Si les annexes obligatoires au budget ne sont pas systématiquement transmises, l'absence totale ou partielle de ces documents pourra entraîner une mesure contraignante de l'autorité de tutelle. Le Conseil d'Etat estime en effet que le délai dont dispose l'autorité de tutelle ne commence à courir qu'à partir du moment où une décision qui est soumise à son contrôle lui est correctement notifiée, ce qui signifie que le dossier doit être complet. (C.E. n° 38894 du 3 mars 1992)

1.2.2. Documents obligatoires en ce qui concerne le budget :

- De datum van ontvangst van het volledige dossier is de ingangsdatum van de termijn bedoeld in de artikelen 88, 110 en 111 van de organieke wet.
- Indien de verplichte bijlagen bij de begroting niet systematisch worden toegezonden, zal het geheel of gedeeltelijk ontbreken van deze documenten kunnen leiden tot een dwingende maatregel van de toezichthoudende overheid. De Raad van State is immers van oordeel dat de termijn waarover de toezichthoudende overheid beschikt pas begint te lopen vanaf het ogenblik dat een beslissing die aan deze toezichthoudende overheid voor controle werd toegezonden, op correcte wijze is betekend, dit wil zeggen dat het dossier volledig dient te zijn. (RvS nr. 38894 van 3 maart 1992)

1.2.2. Verplichte documenten met betrekking tot de begroting :

BUDGET - Liste des documents obligatoires	
1	Le budget 2014, conforme au modèle, fixé par l'arrêté du Collège réuni du 25 février 1999, modifié par l'arrêté du Collège réuni du 31 mai 2007
2	La délibération in extenso du conseil de l'action sociale
3	La note de politique générale telle que prescrite par l'article 88, § 1 ^{er} de la loi organique (cf. annexe 1)
4	Le rapport visé à l'article 26bis, § 5 de la loi organique
5	Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation tel que prévu à l'article 26bis, § 4 de la loi organique
6	Le cas échéant, le budget 2014 des éventuels services et établissements à gestion distincte
7	l'Avis du groupe technique prévu à l'article 11 du règlement général de la comptabilité des CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale. Cet avis doit être signé par le président, le secrétaire et le receveur (cf. point 2.2 concernant le contenu)
8	L'organigramme de tous les services du centre
9	Le tableau détaillé du personnel tel qu'annexé à l'arrêté du Collège réuni du 31 mai 2007 modifiant l'arrêté du 25 février 1999 fixant le modèle de budget des centres publics d'action sociale de la Région de Bruxelles-Capitale (voir annexe 2);
10	Un tableau détaillé des investissements et de leur mode de financement
11	Un tableau détaillé de l'ensemble des emprunts contractés et à contracter durant l'exercice, y compris les ouvertures de crédit
12	Un tableau reprenant certaines données essentielles des recettes et dépenses de l'exercice 2014 et des exercices antérieurs (voir tableau en annexe 3 et 4)
13	Le programme de politique générale (cf. point 2.7.4.) : Nous rappelons les dispositions de l'article 72 de la loi organique qui stipule que lors du premier budget de l'année qui suit le renouvellement intégral du conseil de l'action sociale, un programme de politique générale pour la durée du mandat et comportant au moins les projets politiques principaux et les moyens budgétaires pour les réaliser doit être joint au budget. Il doit être soumis au comité de concertation conformément à l'article 26bis § 1, 8 ^o de la loi organique

BEGROTING - Lijst van de verplichte documenten	
1	De begroting 2014 conform aan het model vastgelegd bij besluit van het Verenigd College d.d. 25 februari 1999, gewijzigd bij besluit van het Verenigd College d.d. 31 mei 2007
2	De beraadslaging in extenso van de raad voor maatschappelijk welzijn
3	De algemene beleidsnota zoals bedoeld in artikel 88, § 1, van de organieke wet (cf. bijlage 1)
4	Het verslag zoals bedoeld in artikel 26bis, § 5, van de organieke wet
5	Het verslag van de vergadering van het overlegcomité, zoals bedoeld in artikel 26bis, § 4 van de organieke wet
6	In voorkomend geval, de begroting 2014 van de diensten en instellingen met apart beheer
7	Het advies van de technische groep zoals bedoeld in artikel 11 van het algemeen reglement op de OCMW-comptabiliteit (cf. punt 2.2 met betrekking tot de inhoud)
8	Het organisatieschema van alle diensten van het centrum
9	Een gedetailleerde tabel van het personeel zoals bijgevoegd aan het besluit van het Verenigd College d.d. 31 mei 2007 houdende wijziging van het besluit d.d. 25 februari 1999 tot vaststelling van het model voor de begroting van de OCMW's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (cf. bijlage 2)
10	Een gedetailleerde tabel van de investeringen en hun financieringswijze
11	Een gedetailleerde tabel van het geheel der aangegane en de aan te gane leningen gedurende het dienstjaar, inbegrepen de kredietopeningen
12	Een tabel met bepaalde essentiële gegevens van de ontvangsten en uitgaven van het dienstjaar 2014 en van de vorige dienstjaren (cf. bijlagen 3 en 4);
13	Een algemeen beleidsprogramma (cf. punt 2.7.4.) : Wij herinneren U aan de bepalingen van het artikel 72 van de organieke wet waarin wordt gesteld dat er bij de eerste begroting van het jaar dat volgt op de algehele vernieuwing van de raad voor maatschappelijk welzijn, een beleidsprogramma voor de duur van zijn mandaat dient te worden gevoegd dat minstens de belangrijkste beleidsplannen en de begrotingsmiddelen bevat om ze te realiseren. Dit beleidsprogramma dient te worden voorgelegd aan het overlegcomité overeenkomstig artikel 26bis, § 1, 8 ^o van de organieke wet.

Les tableaux mentionnés sous les points 9 et 12 vous seront transmis avec la circulaire budgétaire simultanément par la poste et par voie électronique et doivent être complétés tant en version digitale que sur support-papier et être communiqués à l'adresse e-mail tutelleocmw@mrbc.irisnet.be ainsi qu'à l'adresse mentionnée sous le point 1.2.

Commentaire concernant les documents obligatoires :

Tableaux du personnel (point 9)

Le comptage se fera en équivalent temps plein, tant pour les effectifs que pour les autres catégories. En ce qui concerne le remplissage des colonnes « Genre » et « Domicile » je vous invite à mentionner le nombre de personnes physiques. Les personnes mises en disponibilité, soit sur base volontaire précédent la pension, soit pour cause de maladie de longue durée, seront reprises dans les comptages. Leur nombre total sera toutefois signalé. Lors de l'examen des documents présentés par le passé, de nombreuses erreurs ont été constatées. Je vous invite dès lors à accorder le plus grand soin à la rédaction de ces tableaux.

Le rapport concernant les économies d'échelle (point 4)

L'article 26bis, § 5, de la loi organique du 8 juillet 1976 concernant les centres publics de l'action sociale prévoit que le comité de concertation veille à ce qu'il soit établi un rapport annuel relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activité du centre public d'action sociale et de la commune.

Sans préjudice du respect strict des prérogatives et des missions légales respectives des entités distinctes que sont les communes, d'une part, et les CPAS, d'autre part, il est essentiel, en ces temps où les moyens financiers sont très limités, que cette concertation s'établisse effectivement et qu'elle aboutisse à éviter que des services analogues à caractère social soient gérés simultanément par la commune et par le CPAS et se fassent mutuellement concurrence.

En contrepartie, dès lors que la commune dispose d'un service informatique propre ou de services spécifiques à vocation technique, il s'indique que le CPAS évite de recourir aux services d'entreprises extérieures pour le calcul des salaires et traitements ou pour la réalisation d'études techniques. Les prestations éventuellement effectuées par ces services communaux ou CPAS doit être facturées par le prestataire de services au bénéficiaire. Il importe que les charges et les produits des uns et des autres soient clairement établis et enregistrés dans leur comptabilité.

Telle collaboration ne peut avoir pour effet de supprimer au sein du CPAS des services dont le fonctionnement est prescrit par la loi ou par les dispositions réglementaires. Est ainsi interdite la délégation par le CPAS au service des finances communales de sa mission d'établissement du budget, d'exercice du contrôle budgétaire, d'engagement des dépenses et de constatation des droits.

Le CPAS doit impérativement conserver la maîtrise de ses décisions en matières budgétaires et du choix, dans le respect de la loi sur les marchés publics, de ses fournisseurs.

1.2.3. Documents obligatoires en ce qui concerne les modifications budgétaires :

MODIFICATION BUDGETAIRE - Liste des documents obligatoires	
1	La modification budgétaire, conforme au modèle, annexé à l'arrêté du Collège réuni du 12 février 1998 portant analyse conceptuelle de la nouvelle comptabilité des CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale modifié par l'arrêté du Collège réuni du 3 juin 1999
2	La délibération in extenso du conseil de l'action sociale
3	La note explicative et justificative comme prévu à l'article 88, § 3, de la loi organique
4	Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation tel que prévu à l'article 26bis, § 4 de la loi organique dès que les modifications budgétaires sont de nature à augmenter ou à diminuer l'intervention de la commune (cf. article 26bis, § 1 ^{er} , 4 ^o)
6	le cas échéant, la modification budgétaire des éventuels services et établissements à gestion distincte
7	l'Avis du groupe technique prévu à l'article 11 du règlement général de la comptabilité des CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale. (cf. point 2.2 concernant le contenu)

BEGROTINGSWIJZIGING - Lijst van de verplichte documenten	
1	De begrotingswijziging conform aan het model zoals gevoegd bij het besluit van het Verenigd College d.d. 12 februari 1998 houdende conceptuele analyse van de nieuwe comptabiliteit van de OCMW's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (gewijzigd bij besluit van het Verenigd College d.d. 3 juni 1999)
2	De beraadslaging in extenso van de raad voor maatschappelijk welzijn
3	De verklarende en stavende nota zoals bedoeld in artikel 88, § 3, van de organieke wet
4	Het verslag van de vergadering van het overlegcomité, zoals bedoeld in artikel 26bis, § 4, van de organieke wet ingeval de begrotingswijziging een verhoging of een vermindering heeft teweeggebracht van de gemeentetoelage (cf. artikel 26is, § 1, 4 ^o)

De onder punt 9 en 12 vermelde tabellen zullen u samen met de huidige begrotingsomzendbrief tegelijkertijd per post en elektronisch worden overgemaakt en dienen zowel onder digitale als onder papieren vorm te worden ingevuld en toegestuurd op het e-mailadres tutelleocmw@mbhg.irisnet.be en naar het onder punt 1.2. vermelde postadres.

Toelichting bij de verplichte documenten :

Personeelstabellen (punt 9)

De telling dient in voltijds equivalenten te worden uitgevoerd zowel voor wat betreft de effectieven als de andere categorieën. Voor wat betreft de invulling van de kolommen « Geslacht » en « Woonplaats » dient u het aantal fysieke personen te vermelden. De personen in beschikbaarheid, hetzij op vrijwillige basis voorafgaand aan het pensioen, hetzij wegens langdurige ziekte, dienen eveneens te worden meegerekend. In dit geval dient u hun aantal evenwel te vermelden. Aangezien er in het verleden talrijke fouten werden vastgesteld bij het nazicht ervan, verzoeken wij u deze tabellen met de grootste omzichtigheid in te vullen.

Verslag mbt schaalvoordelen (punt 4)

Artikel 26bis, § 5, van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn bepaalt dat het overlegcomité erop toeziet dat jaarlijks een verslag wordt opgesteld met betrekking tot de schaalvoordelen en het opheffen van overlappings of het dooreen lopen van activiteiten van het OCMW en van de gemeente.

Onverminderd de strikte eerbiediging van de respectieve wettelijke voorrechten en opdrachten van de onderscheiden besturen, de gemeenten enerzijds en de OCMW's anderzijds, is het van het grootste belang dat in de huidige tijden van zeer beperkte financiële middelen, dat overleg werkelijk plaatsvindt en men er in slaagt te voorkomen dat de gemeente en het OCMW tegelijk analoge diensten met een sociale opdracht beheren die bovendien elkaar concurrentie aandoen.

Zo is het aangewezen dat indien de gemeente over een eigen informaticadienst of specifieke diensten met een technisch karakter beschikt, het OCMW geen beroep doet op ondernemingen buiten het OCMW voor bijvoorbeeld de berekening van de lonen en wedden of voor het uitvoeren van technische studies of omgekeerd. De eventueel door die gemeentediensten of OCMW-diensten uitgevoerde dienstverlening moet worden aangerekend door de dienstverlener aan de begunstigde. Het is van belang dat de lasten en de producten van elkeen duidelijk worden vastgesteld en in hun boekhouding worden opgenomen.

Die samenwerking mag er niet toe leiden dat binnen het OCMW diensten worden afgeschafte die de wet of de reglementaire bepalingen voorschrijven. Zo wordt de overdracht door het OCMW aan de gemeentelijke financiële dienst van zijn opdracht van de opmaak van de begroting, de uitoefening van de budgettaire controle, de vastlegging van de uitgaven en de vaststelling van de rechten, verboden.

Het OCMW moet kunnen blijven beslissen over begrotingsaangelegenheden en de keuze van zijn leveranciers met inachtneming van de wet op de overheidsopdrachten.

1.2.3. Verplichte documenten met betrekking tot de begrotingswijzigingen :

BEGROTINGSWIJZIGING - Lijst van de verplichte documenten	
6	In voorkomend geval, de begrotingswijziging van de diensten en instellingen met apart beheer
7	Het advies van de technische groep zoals bedoeld in artikel 11 van het algemeen reglement op de OCMW-comptabiliteit (cf. punt 2.2 voor wat betreft de inhoud)

Dans un souci de clarté et de facilité, votre centre est invité à joindre une table des matières des documents annexés au budget et aux modifications budgétaires.

Remarque concernant les modifications budgétaires :

- Celles-ci sont soumises aux mêmes procédures que le budget en vertu de l'article 88, § 2 de la loi organique du 8 juillet 1976 et de l'article 14 du règlement général sur la comptabilité des CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale. En ce qui concerne le début du délai et contrairement à celui du budget, nous vous rappelons que le délai ne commence à courir dès l'instant que la direction tutelle sur les CPAS aura eu communication de l'approbation explicite ou tacite de la modification budgétaire par le conseil communal. Cette information sera communiquée à la Direction dans un délai de trois jours ouvrables à dater au plus tard du jour de l'expiration du délai imparti au conseil communal pour se prononcer. Au cas que cette information n'est pas transmise, nos services prendront la liberté de s'adresser aux vôtres.

1.3. Loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale et la loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS

La correspondance entre les crédits de recettes et de dépenses relative au R.I.S sera adaptée aux types de subventions accordées en la matière.

De manière générale, les centres veilleront à ce que les différentes inscriptions budgétaires liées aux interventions du pouvoir fédéral correspondent au pourcentage d'intervention prévu en matière d'aide et d'intégration sociale, particulièrement en ce qui concerne les subventions octroyées par l'Etat en vertu de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale et la loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS.

Au moment de l'engagement définitif de ces dépenses, les centres constateront simultanément les droits correspondant aux pourcentages d'intervention de l'Etat dans ces dépenses, comme prescrit à l'article 45 du règlement général de la comptabilité des CPAS.

2. Directives d'élaboration du budget

2.1. Dispositions générales

- Le budget doit être établi conformément au modèle de budget repris dans l'arrêté du Collège réuni du 25 février 1999 et tel que modifié par l'arrêté du Collège réuni du 31 mai 2007. Ainsi la colonne « compte 2012 » doit être remplie, même si la commune n'a pas encore approuvé ledit compte.
- Les CPAS appliqueront rigoureusement les prescriptions relatives à la nouvelle comptabilité contenue dans le règlement général de la comptabilité des CPAS du 26 octobre 1995, modifié en date du 11 décembre 2003 (M.B. 23.02.2004) et dans l'analyse conceptuelle arrêtée par le Collège réuni le 12 février 1998, modifiée en date du 3 juin 1999. Les plans comptables ont également été complétés par l'arrêté du Collège réuni du 7 novembre 2002 afin de tenir compte de la nouvelle législation en matière d'intégration sociale. Il a été constaté que les codes fonctionnels spécifiques du plan comptable ne sont pas toujours activés, dès lors que les services relatifs à ces codes sont prestés (voir également à ce propos le point 2.7.2).
- Les CPAS poursuivront les efforts de gestion et veilleront particulièrement à la maîtrise des charges nettes de leurs dépenses de personnel et de fonctionnement pour le budget ainsi que pour les modifications budgétaires.
- Les centres qui désirent facturer des frais d'une ou plusieurs fonction(s) à une ou plusieurs autres fonctions doivent utiliser la technique de la facturation interne et les recettes de la facturation interne doivent correspondre aux dépenses de même nature.
- Les recettes et dépenses doivent être estimées de manière précise. A défaut d'éléments d'évaluation réglementaires ou d'instructions administratives, la prévision se fera au départ de la recette ou de la dépense effectivement réalisée au cours du dernier exercice connu. A défaut de chiffre définitif suffisamment récent, les chiffres du dernier budget approuvé formeront la base de calcul.

Teneinde het toezicht efficiënter te laten verlopen, wordt u verzocht een inhoudstafel bij te voegen van de toegevoegde bijlagen bij de begroting en begrotingswijzigingen.

Opmerking met betrekking tot de begrotingswijzigingen :

- Deze zijn aan dezelfde procedures onderworpen als de begroting in overeenstemming met artikel 88, § 2, van de organieke wet van 8 juli 1976 en artikel 14 van het algemeen reglement op de comptabiliteit van de OCMW's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Voor wat betreft de aanvang van de termijn en in tegenstelling tot deze van de begroting, wordt u herinnerd aan het feit dat deze slechts een aanvang neemt vanaf het ogenblik waarop de directie toezicht op de OCMW's kennis zal hebben gekregen van de daadwerkelijke of stilzwijgende goedkeuring van de begrotingswijziging door de gemeenteraad. Deze inlichting dient aan de directie te worden overgemaakt binnen een termijn van 3 werkdagen te rekenen ten laatste vanaf de dag waarop de termijn toegewezen aan de gemeenteraad om zich uit te spreken, verstreken is. Indien deze informatie niet wordt opgestuurd, zullen onze diensten eveneens contact opnemen met uw centrum.

1.3. Wet van 26 mei 2002 inzake het recht op maatschappelijke integratie en de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de OCMW's

De overeenstemming tussen de ontvangst- en uitgavenkredieten voor het leefloon moet worden aangepast aan het type tegemoetkomingen dat daarvoor wordt toegekend.

In het algemeen moeten de centra erop toezien dat de verschillende inschrijvingen op de begroting met tegemoetkoming van de federale overheid, overeenstemmen met het percentage van de tegemoetkoming voorzien inzake bijstand en sociale integratie, in het bijzonder voor wat betreft de tegemoetkoming die de Staat toekent krachtens de wet van 26 mei 2002 inzake het recht op maatschappelijke integratie en de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de OCMW's.

Op het ogenblik van de definitieve vastlegging van die uitgaven, zullen de centra gelijktijdig de overeenstemmende rechten vaststellen in overeenstemming met de percentages van de staatstussenkomst in die uitgaven, zoals voorgeschreven in artikel 45 van het algemeen reglement op de OCMW-comptabiliteit.

2. Richtlijnen bij de opmaak van de begroting

2.1. Algemene bepalingen

- De begroting dient te worden opgemaakt overeenkomstig het begrotingsmodel opgenomen in het desbetreffend besluit van het Verenigd College van 25 februari 1999 zoals gewijzigd bij het besluit van het Verenigd College van 31 mei 2007. Tevens dient de kolom « rekening 2012 », te worden ingevuld, zelfs als de gemeente deze rekening nog niet zou hebben goedgekeurd.
- De OCMW's moeten strikt de bepalingen toepassen betreffende de nieuwe boekhouding opgenomen in het algemeen reglement op de OCMW comptabiliteit van 26 oktober 1995, gewijzigd op 11 december 2003 (B.S. van 23.02.2004) en in de conceptuele analyse, goedgekeurd door het Verenigd College op 12 februari 1998, gewijzigd op 3 juni 1999. De boekhoudkundige plannen zijn ook aangevuld met het Besluit van het Verenigd College van 7 november 2002 zodat rekening kan worden gehouden met de nieuwe wetgeving betreffende sociale integratie. Er werd vastgesteld dat de specifieke functionele codes van het boekhoudkundig plan niet altijd worden benut, terwijl de diensten die hierop betrekking hebben wel degelijk worden verleend. (zie hieromtrent ook 2.7.2.)
- De OCMW's moeten hun beleidsinspanningen voortzetten en moeten er vooral op toezien de netto-last van hun personeels- en werkingsuitgaven te beheersen, zowel voor de begroting als voor de begrotingswijzigingen.
- De centra die de kosten van een of meerdere functies aan een of meer andere functies willen factureren, moeten de techniek van de interne facturering gebruiken en de voorziene ontvangsten van de interne facturering moeten overeenkomen met de voorziene uitgaven van dezelfde aard.
- De inkomsten en uitgaven moeten nauwkeurig geraamd worden. Bij gebrek aan reglementaire evaluatie-elementen of administratieve richtlijnen, moet de raming uitgaan van de werkelijke ontvangsten en uitgaven van het laatst gekende dienstjaar. Zijn er niet voldoende recente definitieve cijfers bekend, dan dienen de cijfers van de laatst goedgekeurde begroting als basis van de berekening.

- Les centres veilleront à solliciter toutes les subventions prévues par les différentes dispositions légales et réglementaires pour financer leurs actions et investissements (fédérales, régionales, communales et autres). De même, ils veilleront à introduire les dossiers qui font l'objet de récupérations auprès des autorités concernées, notamment en ce qui concerne l'octroi des aides et à en assurer le suivi.
- Nous vous rappelons qu'en vertu du principe d'universalité du budget, la comptabilité doit reprendre la totalité de la recette et de la dépense et non la différence entre les deux. Cela signifie que toute pratique de compensation budgétaire est prohibée.
- Les subventions de fonctionnement R.I.S., fourniture d'énergie et autres doivent être portées au budget. A défaut de pouvoir engager la dépense en cours d'exercice, le montant de la subvention sera versé dans un fonds d'exploitation par voie de modification budgétaire par un article de prélèvement, en vue de leur utilisation à l'exercice suivant. Signalons pour rappel qu'en vertu des règles de comptabilité publique, le pouvoir subsidiant a le devoir de vérifier si la subvention a bien été utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée et qu'en principe, tout allocataire d'une subvention doit justifier de l'utilisation des sommes reçues; par le seul fait de l'acceptation de la subvention, l'allocataire reconnaît aux pouvoirs subsidiaires le droit de faire procéder, sur place, au contrôle de l'emploi des fonds attribués. A ce sujet nous vous référons à l'application Rapport Unique qui permet de justifier l'utilisation des subventions concernant les garanties locatives, frais de personnel dans le cadre de l'article 40 de la loi du 26 mai 2002, le Fonds de gaz et électricité, les subventions majorées de l'Etat la participation sociale et culturelle et les Clusters. Ce rapport est disponible via le portail <http://www.mi-is.be>

* Douzièmes provisoires

Conformément à l'article 13 du règlement général de la comptabilité des CPAS, lorsque le budget n'est pas encore voté en début de l'exercice, des crédits provisoires sont arrêtés par le conseil de l'action sociale. Si le budget est voté mais non encore approuvé, ces crédits sont disponibles implicitement sans qu'il soit nécessaire que le conseil se prononce. Les crédits provisoires ne concernent que les dépenses du service d'exploitation.

- Pour les CPAS qui disposent d'un service de médiation de dette, les montants prévus à l'article 4, § 1^{er}, de la loi du 4 septembre 2002 (1) seront inscrits à la fonction adéquate telle que prévue dans le plan comptable.
- Nous vous rappelons que l'article 60, § 6, de la loi organique prescrit que la décision de créer ou d'étendre un établissement ou un service, dès qu'elle est de nature à entraîner une intervention à charge du budget communal ou à majorer celle-ci, doit être soumise à l'approbation du conseil communal. Le dossier doit comporter les éléments tel que prescrit à l'article précité. En outre, le CPAS ne peut prendre une décision concernant cette matière qu'après l'avoir soumis préalablement au comité de concertation, en vertu de l'article 26bis, § 1^{er}, 5^o, de la loi organique précité.

• Les ajustements internes de crédits

Conformément à l'article 91, § 1^{er}, de la loi organique du 8 juillet 1976 le conseil de l'action sociale peut, durant tout l'exercice budgétaire, effectuer des ajustements internes de crédits au sein d'une même enveloppe budgétaire sans que soit dépassé le montant globale initial de l'enveloppe. Ceux-ci peuvent être pris au plus tard le 31 janvier suivant l'exercice concerné en vertu de l'article 16 du règlement général de la comptabilité des CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale. Ces ajustements internes de crédits doivent être conformes au modèle annexé à l'arrêté du Collège réuni du 12 février 1998 portant analyse conceptuelle de la nouvelle comptabilité des CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale, modifié par l'arrêté du Collège réuni du 3 juin 1999.

2.2. Groupe technique

L'article 11 du règlement général de la comptabilité des CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale prévoit que le projet du budget doit être soumis pour avis au groupe technique, qui est composé obligatoirement du président, du secrétaire et du receveur du centre. Il peut inviter à ses réunions d'autres personnes, à raison de leurs compétences, pour y être entendues en tant qu'expert en matière budgétaire et financière. Ces personnes ne peuvent toutefois participer à la délibération du groupe technique lorsque celui-ci émet son avis. L'Avis du groupe technique porte exclusivement sur le respect de la légalité (en ce compris bien-entendu le prescrit des dispositions réglementaires afférentes aux prévisions budgétaires tant en recettes qu'en dépenses) et sur les répercussions financières prévisibles. A cet effet, il inclura une

- Om hun activiteiten en investeringen te financieren moeten de centra ervoor zorgen alle subsidies (federale, gewestelijke, van de gemeenschappen, en andere) aan te vragen, voorzien door de verschillende wettelijke en reglementaire bepalingen. De OCMW's zullen er ook voor zorgen dat de dossiers waarvoor invorderingsstaten worden opgesteld regelmatig ingediend worden bij de betrokken overheden en dat ze dan ook regelmatig opgevolgd worden, o.m. voor de terugvordering van de steunverlening.

- We herinneren er aan dat krachtens het universaliteitsprincipe van de begroting, de boekhouding alle ontvangsten en uitgaven moet hernemen en niet het verschil tussen beide. Dat betekent dat elke begrotingscompensatie verboden is.

- De werkingsubsidies i.v.m. het leefloon, de energietoelevering en dergelijke moeten in de begroting worden ingeschreven. Als de uitgave tijdens het begrotingsjaar niet kan worden vastgelegd, dan wordt het bedrag van de subsidie gestort in een exploitatiereservefonds via een begrotingswijziging met een artikel van de overboekingen, zodat ze in het volgende begrotingsjaar kan gebruikt worden. We wijzen er ter herinnering op dat krachtens de boekhoudkundige regels van de rijkscomptabiliteit de subsidiërende overheid de plicht heeft na te gaan of de subsidie wel is gebruikt voor de doelstellingen waarvoor ze toegekend is en dat in principe elke toelageontvanger het gebruik van de ontvangen bedragen moet rechtvaardigen; alleen al door de subsidie te aanvragen, kent de begunstigde ervan het recht toe aan de subsidiërende overheden om ter plaatse controle uit te voeren over het gebruik van de toegekende fondsen. In dit verband verwijzen wij u naar de toepassing van het Uniek Jaarverslag, die toelaat de rechtvaardiging van de toelagen met betrekking tot de huurwaarborgen, de personeelskosten in het kader van artikel 40 van de wet van 26 mei 2002, het gas- en elektriciteitsfonds, de verhoogde staatssteun, de clusters en de sociaal-culturele participatie in te brengen en die beschikbaar is via de portaal-site <http://www.mi-is.be>

• Voorlopige twaalfden

In overeenstemming met artikel 13 van het algemeen reglement op de OCMW-comptabiliteit worden de voorlopige kredieten vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn indien de begroting nog niet aangenomen is. Indien de begroting reeds vastgesteld werd maar nog niet goedgekeurd is, zijn deze kredieten impliciet beschikbaar zonder dat de raad zich hierover dient uit te spreken. De voorlopige kredieten hebben alleen betrekking op de uitgaven van de exploitatiedienst.

- Voor de OCMW's die beschikken over een schuldbemiddelingsdienst zullen de bedragen, bedoeld in art. 4, § 1, van de wet van 4 september 2002 (1), worden ingeschreven op de hiervoor bestemde functie van het boekhoudkundig plan.

- Wij herinneren eraan dat artikel 60, § 6, van de organieke wet bepaalt dat het besluit om een instelling of een dienst op te richten of uit te breiden voor goedkeuring voorgelegd dient te worden aan de gemeenteraad, zodra het besluit van aard is dat het een tegemoetkoming uit de gemeentebegroting zou meebrengen of deze zal verhogen. Het dossier moet de elementen bevatten bedoeld in het genoemde artikel. Bovendien kan het OCMW over deze aangelegenheid slechts beslissen indien zij vooraf werd voorgelegd aan het overlegcomité in toepassing van artikel 26bis, § 1, 5^o, van voornoemde organieke wet.

• De interne kredietaanpassingen

In overeenstemming met artikel 91 § 1 van de organieke wet van 8 juli 1976 mag de raad voor maatschappelijk welzijn in de loop van het ganse begrotingsjaar interne aanpassingen van kredieten uitvoeren binnen eenzelfde begrotingsenveloppe zonder het oorspronkelijke totale bedrag van de enveloppe te overschrijden. Deze kunnen worden genomen tot ten laatste op 31 januari volgend op het betrokken jaar in toepassing van artikel 16 van het algemeen reglement op de comptabiliteit van de OCMW's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Deze interne kredietaanpassingen dienen conform te zijn aan het model zoals gevoegd bij het besluit van het Verenigd College d.d. 12 februari 1998 houdende conceptuele analyse van de nieuwe comptabiliteit van de OCMW's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (gewijzigd bij besluit van het Verenigd College d.d. 3 juni 1999)

2.2. Technische groep

Het artikel 11 van het algemeen reglement op de comptabiliteit van de OCMW's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bepaalt dat het voortontwerp van de begroting voor advies dient voorgelegd te worden aan een technische groep die verplicht bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de ontvanger van het centrum. Zij kan op haar vergadering andere personen uitnodigen omwille van hun deskundigheid, om er gehoord te worden in de hoedanigheid van expert op het gebied van begrotings- en financiële aangelegenheden. Die personen mogen echter niet deelnemen aan de beraadslaging van de technische groep wanneer die haar advies uitbrengt. Het advies slaat uitsluitend op de naleving van de wettelijkheid (inbegrepen het voorschrift van de reglementaire bepalingen met betrekking tot de begrotingsvoorzieningen van zowel

présentation des subsides escomptés par le CPAS et leur affectation ainsi que la justification d'un déficit des maisons de repos et de soins. Cet avis doit être signé par le président, le secrétaire et le receveur.

Concrètement, le groupe technique veillera particulièrement à ce que :

- en matière de frais de fonctionnement :

- au cas où la limite de croissance est dépassée, en tenant compte de ce qui est prévu sous le point 2.3.2.2., le CPAS doit en démontrer la nécessité.

- en matière d'aide sociale :

- les crédits de recettes repris à la sous-fonction 8290 Avances' correspondent à l'euro près aux crédits de dépenses prévus.

- les crédits de recettes prévus en ce qui concerne les interventions du pouvoir central dans les dépenses du revenu d'intégration sociale ou de l'aide financière correspondent bien au pourcentage d'intervention prévu.

- les crédits de recettes prévus en ce qui a trait au remboursement par les bénéficiaires des dépenses du revenu d'intégration sociale et de l'aide financière aient comme contrepartie à concurrence du pourcentage d'intervention du pouvoir central prévu, des crédits de dépenses destinés à rembourser ledit pouvoir central.

- les crédits de recettes prévus à titre d'intervention du centre en faveur de personnes démunies dans le paiement des frais d'hébergement ou des frais de prestations divers (repas à domicile, service de nettoyage, service d'aides familiales, etc...) soient contrebalancés par des crédits de dépenses équivalents inscrits sous la sous-fonction 8320 'Aide sociale'.

- en matière des crédits de dépenses d'investissements autres que celles prévues pour le remboursement périodique des dettes de financement (emprunts, locations financements, etc.)

- Les crédits des ressources d'investissements correspondant soient bien prévus (emprunts, subsides, aliénations immobilières, mobilières ou financières, prélèvement sur un fonds de réserve en faveur du service d'investissement).

Notons que la correspondance susvisée entre les ressources et les dépenses d'investissement s'entend au niveau de l'ensemble des sous-sous-fonctions et non pas par sous-sous-fonctions.

Au niveau de l'incidence financière de certains prévisions budgétaires, l'avis de groupe technique mettra l'accent non pas uniquement sur l'impact financier au niveau du budget mais sur les conséquences et l'impact durant les prochaines années.

2.3. Service d'exploitation

2.3.1. Recettes

2.3.1.1. Le Fonds spécial de l'aide sociale

Comme recettes provenant du Fonds spécial de l'aide sociale, il faut inscrire au budget de l'exercice 2014 un montant identique à la part de chaque centre pour 2013 tel que repris dans l'arrêté du Collège réuni du 24 janvier 2013 fixant le quote-part pour l'exercice 2013 de chaque CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale dans le Fonds spécial de l'aide sociale et les modalités de paiement :

de ontvangsten als de uitgaven) en op de te verwachten financiële weerslag. In dit opzicht dient dit rapport een voorstelling weer te geven van de door het OCMW te verwachten toelagen alsook een verantwoording van het deficit van de rust- en verzorgingstehuizen. Dit advies dient te worden ondertekend door de voorzitter, de secretaris en de ontvanger.

Voorts dient de technische groep er in het bijzonder op toe te zien dat :

- inzake de werkingskosten :

- Indien de groeibeperking wordt overschreden, rekening houdend met het bepaalde onder punt 2.3.2.2., zal het OCMW de noodzaak ervan moeten aantonen.

- inzake sociale bijstand :

- de onder de subfunctie 8290 Voorschotten' ingeschreven ontvangstkredieten tot op de cent overeenstemmen met de voorziene uitgavenkredieten

- de ontvangstkredieten voorzien inzake tegemoetkomingen van de centrale overheid in de uitgaven van het leefloon en van het equivalent leefloon degelijk overeenstemmen met de vastgestelde percentages in de tegemoetkoming.

- er tegenover de voorziene ontvangstkredieten inzake terugbetaling door de rechthebbenden van de uitgaven van het leefloon en van het equivalent leefloon, de uitgavenkredieten staan die aan de genoemde centrale overheid moeten worden terugbetaald, ten belope van de vastgestelde percentages van de tegemoetkomingen van de centrale overheid.

- de ontvangstkredieten voorzien als tegemoetkoming voor behoeftige personen in de betaling van de kosten voor huisvesting of van diverse uitkeringen (thuisbezorgde maaltijden, schoonmaakdienst, diensten voor gezinshulp, enz.) gecompenseerd worden door de gelijkwaardige uitgavenkredieten ingeschreven onder de subfunctie 8320 Sociale Bijstand'.

- inzake de kredieten voor andere investeringsuitgaven dan die welke voorzien werden voor de periodieke terugbetaling van financieringsschulden (leningen, huurfinanciering, enz.) :

- De overeenstemmende kredieten m.b.t. de investeringsmiddelen degelijk zijn voorzien (leningen, subsidies, immateriële, materiële of financiële vervreemdingen, opnemings uit een reservefonds ten voordele van de investeringsdienst).

In dat verband dient vermeld dat voornoemde overeenstemming tussen de investeringsontvangsten en investeringsuitgaven voor het geheel van de subfuncties en niet per subfunctie gelden.

Met betrekking tot de financiële weerslag van sommige budgettaire vooruitzichten is het belangrijk dat de technische groep in zijn advies niet alleen de nadruk legt op de financiële weerslag op de begroting, maar ook op de gevolgen voor en de impact op de volgende jaren.

2.3. Exploitatiedienst

2.3.1. Ontvangsten

2.3.1.1. Het Bijzonder Fonds voor Maatschappelijk Welzijn

Als ontvangsten uit het Bijzonder Fonds voor Maatschappelijk Welzijn moet in de begroting van het dienstjaar 2014 een bedrag worden ingeschreven dat gelijk is aan het aandeel van elk centrum voor 2013 zoals hernomen in het Besluit van 24 januari 2013 van het Verenigd College tot vaststelling van het aandeel voor het jaar 2013 van elk OCMW van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het Bijzonder Fonds voor Maatschappelijk Welzijn en van de modaliteiten van betaling :

CPAS	EUR
ANDERLECHT	2.304.347,16
AUDERGHEM	249.242,76
BERCHEM-SAINTE-AGATHE	258.931,75
BRUXELLES	3.199.277,18
ETTERBEEK	539.676,64
EVERE	526.606,78
FOREST	831.879,45
GANSHOREN	246.703,03
IXELLES	1.037.078,68
JETTE	619.976,80
KOEKELBERG	293.584,64
MOLENBEEK-SAINT-JEAN	2.922.133,30
SAINT-GILLES	1.185.954,12

CPAS	EUR
SAINT-JOSSE-TEN-NOODE	1.064.944,52
SCHAERBEEK	3.140.582,46
UCCLE	585.235,53
WATERMAEL-BOITSFORT	201.117,00
WOLUWE-SAINT-LAMBERT	416.328,54
WOLUWE-SAINT-PIERRE	223.399,66

OCMW	EUR
ANDERLECHT	2.304.347,16
OUDEGEM	249.242,76
SINT-AGATHA-BERCHEM	258.931,75
BRUSSEL	3.199.277,18
ETTERBEEK	539.676,64
EVERE	526.606,78
VORST	831.879,45
GANSHOREN	246.703,03
ELSENE	1.037.078,68
JETTE	619.976,80
KOEKELBERG	293.584,64
SINT-JANS-MOLENBEEK	2.922.133,30
SINT-GILLIS	1.185.954,12
SINT-JOOST-TEN-NOODE	1.064.944,52
SCHAARBEEK	3.140.582,46
UKKEL	585.235,53
WATERMAAL-BOSVOORDE	201.117,00
SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE	416.328,54
SINT-PIETERS-WOLUWE	223.399,66

2.3.1.2. La dotation communale

L'article 106, § 1^{er}, de la loi organique du 8 juillet 1976 et l'article 7 de la loi du 2 avril 1965 (2) sont de stricte interprétation : la commune doit obligatoirement subvenir à l'insuffisance des ressources du CPAS constatée lors de l'élaboration concertée du budget après concertation avec votre centre en application de l'article 26bis, § 1^{er} de la loi organique. Concernant la dotation communale, il n'est pas permis de préalablement forfaitiser un montant. Ceci aurait pour conséquence que le budget refléterait une image peu fiable des recettes et des besoins du centre.

L'article 106, § 2, précise que :

1° « Les prévisions relatives aux services d'exploitation et d'investissement du budget sont prises en considération » pour calculer le manque de ressources du CPAS.

2° « La dotation est payée au centre au début de chaque mois par douzième. Toutefois, moyennant l'accord du centre, elle peut être payée suivant d'autres modalités. »

3° « L'approbation définitive, tacite ou expresse, du compte budgétaire de l'exercice antérieur entraîne la diminution ou l'augmentation de la dotation communale reprise dans le budget du centre de l'exercice en cours en fonction du résultat final du compte budgétaire. »

Le tableau correctif du compte 2013 corrigera donc automatiquement la dotation communale prévue au budget 2014, dans les 40 jours de la réception des comptes annuels par le conseil communal, sauf en cas d'improbation par celui-ci (cf. article 89, § 2, de la loi organique).

A ce propos, nous tenons à préciser qu'il ne sera en aucun cas admis de prendre en compte le résultat d'un compte antérieur à l'exercice 2013 pour effectuer le correctif de la dotation communale. Il est donc capital pour les CPAS en retard d'établir leurs comptes de rattraper celui-ci en vue d'aboutir à une gestion financière qui se rapproche le plus possible d'une situation objective et ce aussi bien pour l'administration du CPAS que pour l'administration communale.

2.3.1.2. De gemeentelijke dotatie

Artikel 106, § 1, van de organieke wet van 8 juli 1976 en artikel 7 van de Wet van 2 april 1965 (2) moeten strikt geïnterpreteerd worden : de gemeente is verplicht, na overleg met uw centrum in toepassing van artikel 26bis, § 1, van de organieke wet, de ontoereikendheid aan middelen van het OCMW, die is vastgesteld bij de opmaak van de begroting, bij te passen. Het is echter niet toegestaan een forfaitair vooraf bepaald bedrag te voorzien met betrekking tot de gemeentelijke dotatie. Dit zou tot gevolg hebben dat de begroting een onbetrouwbaar beeld weergeeft van de inkomsten en de noden van het centrum.

Artikel 106, § 2, schrijft voor dat :

1° « De voorzieningen betreffende de exploitatie- en investeringsdiensten worden in acht genomen » om het gebrek aan middelen te berekenen van het OCMW.

2° « Bij het begin van elke maand wordt de dotatie aan het centrum betaald in twaalfden. Nochtans kan ze met instemming van het centrum, volgens andere modaliteiten betaald worden. »

3° « De definitieve goedkeuring, stilzwijgend of uitdrukkelijk, van de begrotingsrekening van het vorige dienstjaar brengt de vermindering of de vermeerdering met zich mee van de gemeentelijke dotatie opgenomen in de begroting van het centrum van het lopende dienstjaar in functie van het eindresultaat van de begrotingsrekening. »

De verbeterende tabel van de rekening 2013 zal dus automatisch de in de begroting 2014 voorziene gemeentelijke dotatie aanpassen binnen de 40 dagen nadat de gemeenteraad de jaarrekeningen heeft ontvangen, behalve als hij die niet goedkeurt (zie artikel 89, § 2, van de organieke wet).

In dat verband willen we benadrukken dat het in geen geval toegestaan is rekening te houden met het resultaat van de rekening voorafgaand aan het dienstjaar 2013 voor de verbetering van de gemeentelijke dotatie. Het is dus voor de OCMW's van het grootste belang indien ze laattijdig hun rekeningen hebben opgemaakt, die vertraging in te halen om tot een financieel beheer te komen dat zo dicht mogelijk de objectieve situatie benadert en dat zowel voor de administratie van het OCMW als voor de gemeentelijke administratie.

Sans préjudice des dispositions des articles 1 et 106 de la loi organique et de l'article 255, 16°, de la Nouvelle loi communale, il convient d'insister sur la nécessité, pour les CPAS sous plan financier ayant conclu une convention avec le Fonds régional bruxellois de refinancement des trésoreries communales, de se montrer solidaires des communes dont ils dépendent en ce qui concerne l'effort d'assainissement. Ceci implique que même si, légalement, le montant inscrit dans le plan financier des communes et des CPAS en ce qui concerne la dotation communale ne peut avoir qu'une valeur indicative ou d'objectif à atteindre, les CPAS concernés veilleront au maximum à tendre vers cet objectif en tant que partie prenante de la convention de refinancement.

2.3.2. Dépenses

Comme souligné précédemment, il est nécessaire de maîtriser les dépenses de personnel et de fonctionnement, et ce plus particulièrement pour les CPAS liés à une convention de refinancement.

Toutes dérogations aux normes linéaires autorisées par la présente circulaire doivent être dûment justifiées. (cf. point 2.2. concernant le contenu du rapport du groupe technique)

2.3.2.1. Personnel

- Nous vous rappelons qu'il convient de respecter le principe de l'annualité, à savoir que les rémunérations du personnel statutaire payé de manière anticipative et les aides sociales relatives au mois de janvier 2014 ne peuvent être payées en décembre 2013.
- Nous vous rappelons également que les écritures comptables relatives aux personnes engagées dans le cadre de l'article 60§ 7 de la loi organique doivent être utilisées selon le canevas repris dans la fiche n° 1 et 2 définie dans la circulaire relative à l'élaboration du budget 2004 et modifié par la fiche technique 2013 (cf. annexe à la circulaire budgétaire 2013). Pour éviter tout malentendu, à l'article budgétaire 844921/11***/17 charges restantes, il s'agit d'imputer uniquement les coûts restants du traitement, c'est à dire après déduction de la partie subventionnée (RIS ou aide équivalente). L'article 844921/-11***/17 est destiné pour les récupérations de ces coûts restants selon le même principe.
- Il sera également tenu compte de la fiche technique au sujet de l'imputation des cotisations à l'ONSSAPL et du paiement des factures mensuelles ainsi que la fiche technique 2013, comme annexée à la dernière circulaire budgétaire.

Les prévisions par code économique seront établies comme suit (3) :

- code 11100 : la formule suivante pour le calcul des traitements du personnel sera appliquée : le traitement de juillet 2013 x 12.42 (salaire annuel + programmation sociale) x 1.013 (impact des augmentations barémiques) x Y (Y = 1.02, tenant compte des prévisions du bureau fédéral du Plan). Cette formule demeure sous réserve, les calculs étant fondés sur des informations variables. De toute façon les CPAS doivent se concerter avec leur commune. Il convient aussi que les centres consultent eux-mêmes régulièrement le site du Bureau fédéral du Plan à ce sujet : <http://www.plan.be>

- code 11200 : sur base du code 11100 : application des règles en vigueur;

- code 11300 : sur base du code 11100, à taux constants;

Les primes syndicales sont imputées sous cette nature économique 11300;

- code 11400 : sur base du code 11100 : ce code comprend la cotisation patronale pour la pension à d'autres caisses que l'ONSSAPL, y compris la caisse de pension du centre;

- code 11401 : sur base du code 11100 : ce code comprend la cotisation patronale pour la pension des agents statutaires à l'ONSSAPL. Sous réserve le taux de la contribution de l'employeur réduit s'élève à 28,5 % + 7,5 % de la contribution des employés de quote-part propre pour les CPAS et institutions faisant partie du ex-pool I. Pour ceux appartenant au ex-pool II, les taux à prévoir sont respectivement égaux à 33,5 % et 7,5 % pour 2014 (cf. Loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions, modifiée par l'AR du 13 novembre 2011);

Rekening houdend met artikel 1 en 106 van de organieke wet en met artikel 255, 16°, van de nieuwe gemeentewet is het van belang de noodzaak te benadrukken voor de OCMW's onder financieel plan die een overeenkomst hebben afgesloten met het Brussels Gewestelijk Fonds tot Herfinanciering van de Gemeentelijke Thesaurieën, om solidair te zijn met de gemeente waarvan zij afhangen voor wat de saneringsinspanningen betreft. Dat veronderstelt dat zelfs indien het bedrag betreffende de gemeentelijke dotatie, wettelijk ingeschreven in het financieel plan van de gemeenten en van de OCMW's, slechts een informatieve betekenis heeft of als streefdoel dient, de betrokken OCMW's er, als belanghebbende partij van de overeenkomst tot herfinanciering, er zo veel mogelijk voor moeten zorgen dat doel te benaderen.

2.3.2. Uitgaven

Zoals eerder benadrukt, moet gewaakt worden over een beheersing van de personeels- en werkingsuitgaven en dat in het bijzonder voor de OCMW's gebonden aan een herfinancieringsovereenkomst.

Elke afwijking van de bij deze omzendbrief toegelaten lineaire normen dient te worden verantwoord. (cf. punt 2.2 met betrekking tot de inhoud van het rapport van de technische groep)

2.3.2.1. Personeel

- We herinneren u eraan dat het annualiteitsprincipe strikt moet worden gerespecteerd, wat betekent dat de lonen van het statutair personeel die vooraf betaald worden en de sociale bijstand voor januari 2014, niet in december 2013 mogen worden betaald.
- We herinneren u er aan dat boekhoudkundige inschrijvingen in verband met het personeel, aangeworven in toepassing van artikel 60§ 7 van de organieke wet, moeten worden toegepast volgens het stramien, vastgelegd in fiche nr. 1 en 2, opgenomen in de omzendbrief met betrekking tot de opmaak van de begroting 2004 en gewijzigd bij technische fiche 2013 (cf. bijlage bij de begrotingsomzendbrief 2013) Voor alle duidelijkheid, dienen er op het begrotingsartikel 844921/11***/17 overblijvende lasten' alleen de resterende kosten geboekt te worden van de wedde, dus na aftrek van het gedeelte dat gesubsidieerd wordt (leeftoon of gelijkgestelde hulp). Op het begrotingsartikel 844921/-11***/17 dienen de terugbetalingen geboekt te worden van deze resterende kosten volgens hetzelfde principe.
- Er dient tevens rekening te worden gehouden met de technische fiche inzake de boeking van de bijdragen aan de RSZPPO en de betaling van de maandelijkse facturen alsook met de technische fiche 2013, zoals bijgevoegd bij de laatste begrotingsomzendbrief.

De ramingen per economische code (3) worden als volgt opgemaakt :

- code 11100 : de formule voor de berekening van de wedden van het personeel is als volgt : de wedde van juli 2013 x 12.42 (jaarwedde + sociale programmering) x 1.013 (impact van de baremaverhogingen) x Y (Y = 1.02, rekening houdend met de voorzieningen van het Federaal Planbureau). Aangezien de berekeningen gebaseerd zijn op veranderlijke informatie, is deze formule onder voorbehoud. In elk geval dient het OCMW voor deze berekening te overleggen met haar gemeente. Het is tevens raadzaam dat de centra zelf op geregelde tijdstippen de website van het Federale Planbureau hieromtrent raadplegen : <http://www.plan.be>

- code 11200 : op basis van de code 11100 : toepassing van de geldende regelgeving;

- code 11300 : op basis van de code 11100, met constant percentage;

De syndicale premies worden aangerekend op deze economische natuur 11300;

- code 11400 : op basis van de code 11100 : deze code omvat de patronale bijdrage voor het pensioen gestort aan andere kassen dan de RSZPPO, met inbegrip van de eigen pensioenkas van het centrum;

- code 11401 : op basis van de code 11100 : deze code omvat de patronale bijdrage voor het pensioen van de statutaire ambtenaren aan de RSZPPO. Onder voorbehoud bedraagt het verminderd percentage van de werkgeversbijdrage 28,5 % + 7,5 % werknemersbijdrage voor de OCMW's en instellingen die deel uitmaken van ex-pool I; voor deze die deel uitmaken van ex-pool II bedragen de te voorziene bijdragen respectievelijk 33,5 % en 7,5 % voor het jaar 2014 (cf. Wet van 24 oktober 2011 tot vrijwaring van een duurzame financiering van de pensioenen, gewijzigd door het KB van 13 november 2011)

2014	Admin. ex-pool I	Admin. ex-pool II
Taux de cotisations de pension de base réduit	36 %	41 %
2014	Bestuur ex-pool I	Bestuur ex-pool II
Verminderde basispensioenbijdrage-voet	36 %	41 %

En fonction de l'estimation communiquée par l'ONSSAPL, chaque centre, devra inscrire au budget 2014 à la nature économique 11300, le montant de responsabilisation.

- code 11500 : frais de transports à calculer suivant la réglementation en vigueur; les autres dépenses sont à maintenir au niveau du budget initial 2013;

- code 11600 : les prévisions doivent être cohérentes et correspondre aux normes du régime de pensions en vigueur; le fonds de pension doit englober indistinctement les pensions de retraite et les pensions de survie;

- code 11700 : suivant masse salariale et clauses contractuelles;

- code 11800 : prévision selon contrats;

2.3.2.2. Dépenses de fonctionnement

Hormis les dépenses liées aux frais d'entretien des personnes hébergées dans les établissements du CPAS, des nouveaux services subventionnés et les modifications imposées par les autorités européennes, fédérales, communautaires ou régionales, le principe est celui d'une croissance limitée à 2 % par rapport aux dépenses engagées au compte 2012. Ceci vaut également pour les éventuelles modifications budgétaires. Si la croissance totale dépasse ce 2 %, le CPAS devra démontrer la nécessité dans le rapport du groupe technique (cf. point 2.2. concernant le contenu du rapport du groupe technique).

Les CPAS devront prévoir un crédit budgétaire au moins équivalent à 0,5 % du montant total des charges de personnel (codes 11100 + 11300) en vue d'assurer une formation continuée et professionnelle de qualité.

2.3.2.3. Dépenses de redistribution

Les prévisions budgétaires relatives aux montants du revenu d'intégration devront s'établir sur base de la moyenne mensuelle des montants liquidés du 1^{er} janvier au 30 juin 2013. Comme pour les salaires, les centres sont invités à consulter régulièrement le site du Bureau fédéral du Plan.

Quant aux autres dépenses de redistribution, nous rappelons que les CPAS doivent avoir pour objectif de tendre à l'équilibre budgétaire de leurs maisons de repos ainsi que les autres services qu'ils organisent (garde des enfants, repas à domicile, dépannages).

2.4. Service d'investissement

Le service d'investissement doit prévoir, en dépenses, les crédits nécessaires au remboursement des capitaux d'emprunts ainsi que les crédits nécessaires aux investissements envisagés et, en recettes, le financement de ces investissements. Une partie de ces recettes peut provenir d'un fonds d'investissement propre au centre.

Etant donné que la dotation communale assure l'équilibre du budget, tous services confondus, les ressources destinées à couvrir les dépenses d'investissement peuvent donc aussi provenir du service d'exploitation et ce, en particulier, pour les dépenses d'investissement de moins de 5.500 euros qui ne peuvent être financées par le recours à l'emprunt. Par conséquent, toute dépense supérieure à ce montant doit faire l'objet d'une recette correspondante au service d'investissement. Le financement de ces dépenses sera donc uniquement assuré soit par emprunt, subside, aliénation, dons et legs ou par prélèvement du fonds de réserve d'investissement ou encore par prélèvement du service d'exploitation.

Il convient ici de faire la distinction entre la dotation communale dont la destination est de couvrir le déficit du centre tous services confondus et un subside en capital éventuel de l'autorité communale destiné à un investissement spécifique du CPAS qui sera inscrit en recettes d'investissement sous le code économique 68500/51 « Subsidies en capital des organismes de droit public pour investissements spécifiques ».

Un tableau des investissements, dans lequel vous devez présenter les investissements par projet et par article budgétaire, doit faire partie intégrante du budget.

2.5. Dette

• Intérêts débiteurs : suivant l'estimation de l'échéancier probable de la trésorerie du CPAS

• Charges des emprunts : elles intégreront l'échéancier fourni par les organismes prêteurs et seront conformes aux dispositions des marchés financiers passés antérieurement par le CPAS ainsi qu'à celles du marché portant sur les investissements de l'exercice.

• Les CPAS sont invités à pratiquer une gestion plus dynamique de la dette d'investissements, notamment par une renégociation ou par d'autres outils de gestion. Les CPAS sont invités à veiller à l'application de la circulaire (4) concernant certains services financiers dans le cadre de l'application de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

In functie van de raming, meegedeeld door de RSZPPO, zal elk centrum het bedrag van de responsabilisering in de begroting 2014 dienen te voorzien op de economische natuur 11300.

- code 11500 : de vervoerkosten te berekenen volgens de vigerende regelgeving; de andere uitgaven moeten op het niveau van de initiële begroting 2013 behouden blijven;

- code 11600 : de ramingen moeten samenhangend zijn en overeenstemmen met het geldend pensioenstelsel. Het pensioenfonds moet zonder onderscheid de rustpensioenen en de overlevingspensioenen omvatten;

- code 11700 : volgens de loonmassa en contractuele clausules;

- code 11800 : raming volgens contracten.

2.3.2.2. Werkingsuitgaven

Met uitzondering van de kosten verbonden aan de verzorging van personen verblijvend in de instellingen van het OCMW en afgezien van nieuwe gesubsidieerde diensten en wijzigingen door de Europese, Federale, gewestelijke overheden en gemeenschappen, geldt het principe van een groeibeperking van 2 % ten opzichte van de uitgaven vastgelegd in de rekening 2012. Dit geldt uiteraard ook voor de eventuele begrotingswijzigingen. Indien de totale verhoging de 2 % overschrijdt, zal het OCMW de noodzaak ervan moeten aantonen in het rapport van de technische groep (cf. punt 2.2. met betrekking tot de inhoud van het technisch rapport).

De OCMW's moeten een begrotingskrediet voorzien dat minstens gelijk is aan 0,5 % van het totale bedrag van de personeelslasten (codes 11100 + 11300) om een kwaliteitsvolle voortgezette en beroepsopleiding te verzekeren.

2.3.2.3. Herverdelingsuitgaven

De begrotingsvoorzieningen betreffende de bedragen van het leefloon, moeten worden opgesteld op basis van het maandgemiddelde van de uitkeringen uitbetaald van 1 januari tot en met 30 juni 2013. Evenals voor de wedden, worden de centra verzocht regelmatig de website van het Federaal Planbureau te consulteren.

Wat de andere herverdelingsuitgaven betreft, herinneren wij de OCMW's eraan dat gestreefd dient te worden naar een financieel evenwichtig beheer van hun rusthuizen evenals van de andere diensten die ze organiseren (kinderopvangdienst, thuisbezorgde maaltijden, klusjesdienst..).

2.4. Investeringsdienst

De investeringsdienst moet in de uitgaven de nodige kredieten voorzien voor de terugbetaling van de geleende kapitalen en voor de geplande investeringen en in ontvangsten voor de financiering van deze investeringen. Een deel van die ontvangsten mag afkomstig zijn van een eigen investeringsfonds van het centrum.

Aangezien de gemeentelijke dotatie het evenwicht verzekert van alle diensten van de begroting, mogen de middelen voor het decken van de investeringsuitgaven dus ook afkomstig zijn van de exploitatiedienst, in het bijzonder voor de investeringsuitgaven van minder dan 5.500 euro die niet mogen gefinancierd worden met een lening. Derhalve dient elke uitgave groter dan dit bedrag het voorwerp uit te maken van een gelijkaardige ontvangst in de investeringsdienst. De financiering van deze uitgaven mag aldus enkel verzekerd worden door leningen, subsidies, vreemdingen, giften en legaten of door een overboeking vanuit het investeringsreserviefonds of door een overboeking vanuit de exploitatiedienst.

Hier dient er een onderscheid gemaakt te worden tussen de gemeentetoelage die het evenwicht van beide begrotingsdiensten dient te verzekeren en een eventuele toelage in kapitaal vanwege de gemeentelijke overheid bedoeld om een specifieke investering van het OCMW te financieren, waarvan de ontvangst dient te worden voorzien in de investeringsdienst onder de economische code 68500/51 « Toelagen in kapitaal van publiekrechtelijke instellingen voor specifieke investeringen ».

Een tabel van de voorziene investeringen, waarbij een voorstelling per project en per begrotingsartikel dient te worden gegeven, moet integrerend deel uitmaken van de begroting.

2.5. Schuld

• Debiteurintresten : volgens het stramien van de vermoedelijke vervaldagen van de thesaurie van het OCMW.

• Kosten van de leningen : deze dienen te beantwoorden aan de vervaldagen bepaald door de leningverschaffende instellingen en aan de bepalingen van de financiële opdracht gegund door het OCMW alsook aan deze van de opdracht m.b.t. de investeringen van het dienstjaar.

• De OCMW's worden ook verzocht hun investeringsschuld dynamischer te beheren, meer bepaald via nieuwe onderhandelingen of andere beheersinstrumenten. De OCMW's worden verzocht om toe te zien op de toepassing van de omzendbrief (4) in verband met sommige financiële diensten in het kader van de toepassing van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten van werken, leveringen en diensten.

- Nous vous informons du fait que l'ordonnance du 2 mai 2002 modifiant l'ordonnance du 8 avril 1993 portant création de ce Fonds régional bruxellois de financement des trésoreries communales permet également au Fonds d'octroyer des prêts aux CPAS et de gérer tout ou partie de leur dette. (voir notamment l'article 2, § 3, de l'ordonnance). En outre, il est vivement recommandé de contacter le Fonds, préalablement à chaque marché financier afin de lui demander son avis. En effet, l'une de ses missions consiste à conseiller les pouvoirs locaux dans la gestion de la trésorerie et de la dette.

2.6. Trésorerie

Il est vivement recommandé et hautement souhaitable que, dans le cadre du comité de concertation, la constitution éventuelle d'un fonds de roulement, en une ou plusieurs phases, sera négocié. Selon une étude, il pourrait représenter un douzième des dépenses d'exploitation de l'exercice propre, en excluant la facturation interne et les prélèvements, pour couvrir les besoins de trésorerie du centre, afin d'éviter de faire appel aux ouvertures de crédits et de pouvoir payer d'une manière régulière les dépenses.

Rappelons que la notion de fonds de roulement recouvre l'opération qui a pour but de mettre à la disposition de l'entreprise un flux financier propre lui permettant de remplir ponctuellement ses obligations sans recourir à des moyens de financement externes. Par destination le fonds de roulement ne peut être budgétairement dépensé.

De plus, le receveur a comme tâche, en vertu de l'article 35, § 4, du règlement général de la comptabilité des CPAS, de formuler à l'organe habilité toute proposition visant d'une part à réduire les charges de l'endettement à court et à long terme et d'autre part à ce que l'encaisse du centre dispose des moyens de trésorerie suffisants pour faire face en tout temps aux engagements et dépenses du centre.

2.7. Divers

2.7.1 Conventions en application de l'article 61 de la loi organique

Il convient de mentionner dans la note de politique générale les frais inhérents à la mise en œuvre des mesures ou pratiques visées à l'article 61 de la loi organique des CPAS. Dans un souci de transparence, il conviendra de relater dans la note de politique générale la nature de cette collaboration ou de la convention, la date de la décision du conseil y relative, les frais de personnel et de fonctionnement ainsi que les articles budgétaires concernés.

2.7.2. Services prestés

En vertu de l'article 60bis de la loi organique, le centre public d'action sociale doit prendre toutes les initiatives nécessaires en vue d'informer le public sur les différentes formes d'aide qu'il octroie et en fait rapport annuellement dans la note de gestion. Je vous signale que l'absence de ce rapport pourra mener à une mesure de tutelle contraignante (cf. bijlage 1).

2.7.3. Commission des normes comptables

Nous attirons votre attention sur la possibilité qui vous est offerte d'y poser des questions techniques. Vous pouvez également prendre contact concernant des questions relatives à la création des nouveaux articles budgétaires. Sa mission et ses tâches ont été définies dans l'Arrêté du Collège réuni du 4 décembre 2008 (*Moniteur belge* du 16 décembre 2008, 2e édition).

Cette commission peut par conséquent, via des avis et des recommandations, établir les principes d'une comptabilité régulière et déterminer ainsi les écritures comptables dans une fiche technique.

En 2006 un groupe de travail « harmonisation des écritures comptables », a été créé au sein de cette commission. Ce groupe de travail s'occupe principalement de l'examen et de l'harmonisation du plan comptable afin de pouvoir disposer à terme d'un document de travail à l'attention des CPAS. Afin de faire avancer les travaux, il a été décidé d'organiser ces réunions 2 fois par mois à partir de 2013.

En 2012, un groupe de travail a été créé qui s'est penché sur la modification du règlement général afin d'admettre la facturation électronique. A ce sujet, un arrêté du Collège réuni du 15 mars 2013 de la Commission des Normes Comptables de la Région de Bruxelles-Capitale modifiant l'arrêté du 26 octobre 1995 portant règlement général de la comptabilité des centres publics d'action sociale de la Région de Bruxelles-Capitale est paru au *Moniteur belge* en date du 26 avril 2013. Cette modification vous permet de choisir comment tenir votre comptabilité, soit sur papier, soit sur support électronique, soit en combinant les deux. Nous vous encourageons à préparer, avec votre fournisseur informatique, cette transition recommandée par la Communauté européenne.

- Wij informeren u over het feit dat de ordonnantie van 2 mei 2002 tot wijziging van de ordonnantie van 8 april 1993 houdende de oprichting van het Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën eveneens aan het Fonds toelaat leningen toe te kennen aan de OCMW's en hun schulden geheel of gedeeltelijk te beheren (zie o.a. artikel 2, § 3, van de ordonnantie). Bovendien is het ten zeerste aan te raden het Fonds voorafgaandelijk aan elke overheidsopdracht van financiële aard te contacteren om zijn advies te vragen aangezien het één van zijn taken is de lokale besturen te adviseren in het beheer van de thesaurie en van de schuld.

2. 6. Thesaurie

Het wordt ten zeerste aangeraden en het is uiterst wenselijk dat er in het kader van het overlegcomité wordt onderhandeld over een eventuele oprichting van een kasgeldfonds, aan te leggen in één of meerdere fasen. Dit zou volgens een studie ongeveer een twaalfde van de exploitatie-uitgaven van het eigen dienstjaar moeten vertegenwoordigen, met uitsluiting van de interne facturering en de overboekingen, om de thesauriebehoeften van het centrum te dekken, ten einde het beroep op dure kredietopeningen te vermijden en om regelmatig te uitgaven te kunnen betalen.

Er wordt aan herinnerd dat het begrip « kasgeldfonds » de operatie inhoudt die tot doel heeft de onderneming een eigen financiële stroom ter beschikking te stellen waardoor deze onderneming nauwgezet aan haar verplichtingen kan voldoen zonder daarvoor externe financieringsmiddelen aan te spreken. Uiteraard mag het kasgeldfonds niet budgettair worden uitgegeven.

Het is bovendien de taak van de ontvanger om, in overeenstemming met artikel 35 § 4 van het Algemeen reglement of de comptabiliteit van de OCMW's, aan het bevoegd orgaan elk voorstel te formuleren ten einde, enerzijds, de lasten van de schuld op korte en lange termijn te laten verminderen en, anderzijds, opdat de kasvoorraad voldoende middelen zou bevatten om, te allen tijde, de verbintenissen van het centrum te kunnen nakomen en de uitgaven te kunnen betalen.

2.7. Diversen

2.7.1. Overeenkomsten in toepassing van artikel 61 van de organieke wet

In de algemene beleidsnota dienen de kosten vermeld te worden die de OCMW's maken ten gevolge van de toepassing van de maatregelen of praktijken bedoeld in artikel 61 van de organieke wet van de OCMW's. In het belang van de duidelijkheid is het gepast om in de algemene beleidsnota de aard van deze samenwerking of van de overeenkomst, de datum van de betreffende beslissing van de Raad, de personeels- en werkingskosten alsook de betrokken begrotingsartikelen te vermelden.

2.7.2. Dienstverlening

Overeenkomstig artikel 60bis van de organieke wet dient het OCMW alle initiatieven te nemen met het oog op de bekendmaking van de verschillende door het centrum verstrekte vormen van dienstverlening en dient hieromtrent jaarlijks te rapporteren in de algemene beleidsnota (cf. bijlage 1). Wij vestigen er in het bijzonder uw aandacht op dat het ontbreken van deze rapportering tot een dwingende toezichtsmaatregel kan leiden.

2.7.3. Commissie voor boekhoudkundige normen

Wij vestigen uw aandacht op de mogelijkheid om aan de commissie uw boekhoudkundige problemen voor te leggen. Tevens kunt u contact opnemen bij vragen omtrent de opmaak van eventuele nieuwe begrotingsartikelen. Haar opdracht en haar taken werden vastgelegd in het besluit van het Verenigd College d.d. 4 december 2008 (*Belgisch Staatsblad* van 16 december 2008, 2e editie).

Dientengevolge kan deze Commissie via adviezen en aanbevelingen de principes bepalen van een regelmatige boekhouding waarbij de nieuwe toe te passen boekhoudkundige verrichtingen telkens worden vastgelegd in technische fiches.

In 2006 werd er binnen de schoot van deze Commissie tevens een werkgroep « Harmonisatie boekhoudkundige verrichtingen » opgericht. Deze werkgroep buigt zich hoofdzakelijk over de analyse en de harmonisatie van het boekhoudkundig plan met als doel op termijn over een aangepast boekhoudkundig plan te beschikken. Teneinde hun werkzaamheden te bespoedigen, werd er beslist om de maandelijks vergaderingen vanaf 2013 tweemaandelijks te organiseren.

In 2012 werd er tevens een werkgroep opgericht die zich over de wijziging van het algemeen reglement heeft gebogen teneinde de elektronische facturatie toe te laten. Hieromtrent is een besluit van 15 maart 2013 van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van het BHG houdende wijziging van het besluit van het Verenigd College van 26 oktober 1995 houdende het algemeen reglement op de comptabiliteit van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van het BHG in het *Belgisch Staatsblad* van 26 april jl. verschenen. Deze wijziging biedt aldus de mogelijkheid om de boekhouding of elementen van de boekhouding zowel op papier als elektronisch te houden of via een combinatie van de twee. Wij raden u aan om deze transitie, die door de Europese Gemeenschap werd aanbevolen, met uw informaticafirma voor te bereiden.

Vos problèmes et/ou questions concernant la comptabilité peuvent être envoyés à l'adresse e-mail : tutelleocmw@mrbc.irisnet.be.

2.7.4. Programme de politique générale/plan triennal

Les articles 72 et 73 de la loi organique du 8 juillet 1976 précisent qu'au premier budget de l'exercice suivant le renouvellement intégral du conseil de l'action sociale, est joint un programme de politique générale pour la durée de son mandat et comportant au moins les projets politiques principaux et les moyens budgétaires.

Ce programme de politique générale, adopté par le conseil de l'action sociale est communiqué au conseil communal avec mention des voix émises. En application de l'article 73 de la loi précitée, Il est commenté par le Président du centre et débattu lors de la séance du conseil communal à l'ordre du jour duquel est inscrite l'approbation du budget visé à l'article 72.

En ce qui concerne les communes, ce programme de politique générale a été remplacé, via l'ordonnance du 5 mars 2009 modifiant la nouvelle Loi Communale (article 242) par un plan triennal qui se compose des documents suivants : une note d'orientation qui comporte les axes politiques fondamentaux choisis pour les trois prochaines années et un plan de gestion qui traduit budgétairement la note d'orientation sous forme d'estimations et de perspectives.

La Directive européenne 85/11/EU obligerait e.a. les pouvoirs locaux à partir de l'année 2014 d'établir un tel plan triennal.

Afin de rencontrer les dispositions ci-dessus, nous vous invitons à établir un programme de politique générale pour la durée du mandat (2013-2018) en utilisant le modèle du plan triennal que votre commune vous a soumis entretemps en ce qui concerne le plan triennal 2013-2015 pour votre CPAS.

3. Dispositions finales :

La direction de la Tutelle sur les CPAS sera à votre disposition pour de plus amples renseignements concernant cette circulaire :

De Launois Quentin (qdelaunois@mbhg.irisnet.be) 02-800 32 98

Raen Edgar (eraen@mbhg.irisnet.be) 02-800 33 12

Willems Anne (awillems@mbhg.irisnet.be) 02-800 33 01

En vous remerciant pour votre attention.

Les Membres du Collège réuni, compétents pour l'Aide aux Personnes :

B. GROUWELS

E. HUYTEBROECK

Notes

(1) Loi visant à confier aux centres publics d'aide sociale la mission de guidance et d'aide sociale financière dans le cadre de la fourniture d'énergie aux personnes les plus démunies.

(2) Loi relative à la prise en charge des secours accordés par les centres publics d'aide sociale

(3) Explication des codes utilisés : code 11100 : traitements et salaires, code 11200 : allocations sociales, code 11300 : cotisations patronales à l'ONSSAPL, code 11400 : cotisations patronales pour la pension à d'autres caisses que l'ONSSAPL, code 11401 : cotisations patronales pour la pension des agents statutaires à l'ONSSAPL, code 11500 : interventions pécuniaires dans les abonnements sociaux, chèques repas et autres avantages sociaux, code 11600 : pensions et prépensions, code 11700 : cotisations à l'assurance accidents du travail et maladies professionnelles, code 11800 : cotisations au service social collectif.

(4) Circulaire aux CPAS à propos de certains services financiers dans le cadre de l'application de la loi du 24.12.1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, datant du 1 septembre 2006.

Wij nodigen u tevens uit uw problemen en/of vragen inzake de boekhouding over te maken op het e-mailadres : tutelleocmw@mbhg.irisnet.be.

2.7.4. Algemeen beleidsprogramma/driejarenplan

De artikels 72 en 73 van de organieke wet van 8 juli 1978 bepalen dat er bij de eerste begroting van het jaar dat volgt op de algehele vernieuwing van de raad voor maatschappelijk welzijn, een beleidsprogramma voor de duur van zijn mandaat moet worden gevoegd en dat minstens de belangrijkste beleidsplannen en de begrotingsmiddelen bevat.

Dit door de raad voor maatschappelijk welzijn goedgekeurde beleidsprogramma moet bovendien aan de gemeenteraad met vermelding van de uitgebrachte stemmen worden bezorgd. Het dient te worden toegelicht door de OCMW-voorzitter en besproken te worden tijdens de vergadering van de gemeenteraad die de goedkeuring van de in artikels 72 bedoelde begroting op de agenda heeft.

Wat de gemeenten betreft, werd het beleidsprogramma via de ordonnantie van 5 maart 2009 houdende wijziging van de Nieuwe Gemeentewet (artikel 242) echter vervangen door een driejarig plan dat de volgende twee documenten bevat : een oriëntatienota die de fundamentele beleidskrachlijnen bevat die voor de drie eerstvolgende jaren vastgelegd worden en een beheersplan dat de oriëntatienota begrotingsmatig weergeeft in de vorm van schattingen en vooruitzichten.

De Europese Richtlijn 85/11/EU zal vanaf het jaar 2014 aan de lokale besturen verplichten o.a. een dergelijk driejarenplan op te maken.

Om tegemoet te komen aan de bovenstaande wetgevingen, verzoeken wij u een beleidprogramma op te stellen voor de duur van het mandaat (2013-2018). Wij bevelen u aan hiervoor gebruik te maken van het model van het driejarenplan dat uw gemeente u intussen heeft voorgelegd, betreffende het driejarenplan 2013-2015.

3. Slotbemerkingen :

De directie toezicht op de OCMW's staat steeds ter uwer beschikking voor verdere inlichtingen bij deze omzendbrief :

De Launois Quentin (qdelaunois@mbhg.irisnet.be) 02-800 32 98

Raen Edgar (eraen@mbhg.irisnet.be) 02-800 33 12

Willems Anne (awillems@mbhg.irisnet.be) 02-800 33 01

Met dank voor uw aandacht.

De Leden van het Verenigd College,
bevoegd voor Bijstand aan Personen :

B. GROUWELS

E. HUYTEBROECK

Nota's

(1) Wet houdende toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering.

(2) Wet betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

(3) Verklaring van de vermelde codes : code 11100 : bezoldigingen, code 11200 : sociale toelagen, code 11300 : werkgeversbijdragen RSZPPO, code 11400 : werkgeversbijdragen voor andere pensioenkas dan RSZPPO, code 11401 : werkgeversbijdragen voor het pensioen van de statutaire agenten aan de RSZPPO, code 11500 : geldelijke tussenkomsten in de sociale abonnementen, maaltijdcheques en andere voordelen, code 11600 : pensioenen en brugpensioenen, code 11700 : bijdragen verzekering arbeidsongevallen en beroepsziekten, code 11800 : bijdragen gemeenschappelijke sociale dienst.

(4) Omzendbrief aan de OCMW's in verband met sommige financiële diensten in het kader van de toepassing van de wet 24.12.1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten van werken, leveringen en diensten, d.d. 1 september 2006.

Circulaire budgétaire exercice 2014 - Annexe 1^{re}**Canevas de la note de politique générale**

1. Evolution de l'intervention communale

1.1. Le chiffre des cinq dernières années au moins.

1.2. Le chiffre de l'année en cours avec les commentaires sur les options principales qui ont été prises ou qui seront prises.

1.3. Le chiffre du budget de l'année prochaine avec les explications de l'augmentation ou de la diminution de l'intervention communale par rapport à l'année en cours. Il y a lieu de reprendre les nouvelles options du budget et leurs conséquences financières chiffrées ainsi que les augmentations incompressibles. (indexation de la masse salariale, octroi des biennales.)

2. Charges du personnel

2.1. Tableau comparatif des charges de personnel par fonction indiquant les chiffres relatifs au compte 2010, 2011, 2012 ainsi que les budgets 2013 et 2014.

Des explications devraient être fournies concernant les prévisions budgétaires envisagées en 2014, les augmentations dues à l'application du statut pécuniaire (coût) et l'indexation des rémunérations.

3. Charges d'emprunt

Nécessite une présentation par fonction.

Une comparaison doit être faite sur trois années reprenant les chiffres des derniers comptes connus ainsi que les chiffres du budget initial et modifié de l'année en cours et le budget 2014.

4. Service d'exploitation

4.1. L'évolution des grandes catégories de recettes.

4.2. L'évolution des grandes catégories de dépenses.

Toutes les nouveautés ainsi que les articles budgétaires dont les montants s'écartent fortement de ceux de l'année précédente doivent être justifiés de manière adéquate.

Au travers des commentaires sera exprimée la politique suivie par le centre.

5. Service d'investissement

Comme pour le service d'exploitation, l'analyse doit se faire par fonction et toujours dans l'ordre des fonctions de la classification fonctionnelle et économique.

L'accent ne doit pas être mis uniquement sur l'impact financier du budget concerné, mais sur les conséquences à plus longue échéance et sur l'impact durant les prochaines années.

Il faudra préciser les moyens de financement soit par le service d'exploitation, la vente du patrimoine, l'emprunt ou autres.

6. Détail du salaire des articles 60, § 7

Les critères utilisés pour fixer la manière de rémunérer les personnes engagées dans le cadre de l'article 60 § 7 seront clairement détaillées (par exemple, sur base de leur niveau d'étude, sur base de la fonction exercée), en distinguant ceux qui seront employés par le CPAS de ceux qui sont mis à disposition d'autres employeurs.

7. Rapport sur les différentes formes d'aide conformément à l'article 60bis de la loi organique. (cf. 2.7.2 de la circulaire)

8. Conventions en application de l'article 61 de la loi organique. (cf. 2.7.1 de la circulaire).

Begrotingsomzendbrief 2014 - Bijlage 1

Schema van de nota inzake het algemeen beleid

1. Evolutie van de gemeentelijke bijdrage

1.1. Totaal van minstens de laatste vijf jaar.

1.2. Totaal van het lopende jaar met commentaar op de voornaamste keuzen die werden gemaakt of zullen worden gemaakt.

1.3. Het totaal van de begroting van volgend jaar met uitleg van de verhoging of vermindering van de gemeentelijke bijdrage ten opzichte van het lopende jaar. De nieuwe begrotingsopties moeten hernomen worden en de financiële gevolgen ervan berekend evenals de verhogingen waarop niet kan besnoeid worden. (indexering van de totale loonsom, toekenning van biënnales.)

2. Personeelslasten

2.1. Vergelijkende tabel van de personeelslasten per functie met aanduiding van de cijfers i.v.m. de rekening 2010, 2011 en 2012 samen met de begrotingen 2013 en 2014.

Er moet uitleg gegeven worden over begrotingsvoorzieningen voor 2014, de verhogingen door toepassing van het financiële statuut (kostprijs), de loonindexering en de nieuwe aanwervingen voor het komende jaar.

3. Leningslasten

Vereist een voorstelling per functie.

Er dient een vergelijking worden gemaakt over drie jaar met herneming van de cijfers van de laatst gekende rekeningen en ook de cijfers van de initiële en gewijzigde begroting van het lopende jaar en de begroting 2014.

4. Exploitatiedienst

4.1. De evolutie van de grote groepen van ontvangsten.

4.2. De evolutie van de grote groepen van uitgaven.

Zowel de nieuwigheden als de begrotingsartikelen waarvan de bedragen aanzienlijk afwijken van vorig jaar moeten hier duidelijk becommentarieerd worden.

In de commentaar wordt ook het gevoerde beleid van het centrum uitgelegd.

5. Investeringsdienst

Zoals voor de exploitatiedienst, moet de analyse per functie gegeven worden en altijd in de volgorde van de functies uit de functionele en economische indeling.

Het accent moet niet alleen gelegd worden op de financiële impact van de betrokken begroting, maar op de gevolgen ervan op langere termijn en de komende jaren.

De financieringsmiddelen moeten gepreciseerd worden hetzij door de exploitatiedienst, vervreemding van het patrimonium, lening of andere.

6. Detail weddes artikels 60, § 7

De criteria die worden gebruikt voor de bepaling van de weddes van artikel 60, § 7, dienen op een duidelijke wijze te worden weergegeven (bijv. op basis van hun studieniveau, op basis van de uit te voeren functie) en dit door een onderscheid te maken tussen de artikel 60-ers tewerkgesteld in het OCMW en deze die ter beschikking gesteld zijn bij andere werkgevers.

7. Rapportering inzake de dienstverlening overeenkomstig artikel 60bis van de organieke wet. (cf. 2.7.2. van de omzendbrief)

8. Overeenkomsten in toepassing van artikel 61 van de organieke wet (cf. 2.7.1. van de omzendbrief).

Annexe 2

Bijlage 2

CPAS :

OCMW :

PERSONNEL STATUTAIRE ETP
STATUTAIR PERSONEEL VTE

Situation au/Toestand op (1):

Fonction Functie	Cadre Formatie	Effectif Effectief	Genre Geslacht		Domicile Woonplaats	
			F/V	M/M	Région B-C B H Gewest	Hors Région B-C Buiten B H Gewest
NIVEAU A	in VTE/en ETP		Aantal fysieke personen/Nombre de personnes			
A11 bis						
A10 bis						
A9						
A8						
AH8						
A7						
A6						
A5						
AH5						
A4						
AH4						
A3						
AH3, 1-2-3						
A2, 1-2-3						
AH2, 1-2-3						
A1, 1-2-3						
AH1, 1-2-3						
TOTAL NIVEAU A						
NIVEAU B						
BH8						
BH7						
BH6						
BH5						
BH4						
B4						
BH1, 1-2-3						
B 1, 1-2-3						
TOTAL NIVEAU B						
NIVEAU C						
C4						
CH2, 1-2-3						
C1, 1-2-3						
CH 1, 1-2-3						
TOTAL NIVEAU C						
NIVEAU D						
D4						
D 1-3						
TOTAL NIVEAU D						
NIVEAU E						
E4						
E 1-3						
TOTAL NIVEAU E						
TOTAL GENERAL ALGEMEEN TOTAAL						

(1) au 1er septembre de l'exercice qui précède l'année budgétaire/op 1 september van het dienstjaar dat het begrotingsjaar voorafgaat

Annexe 2 (suite)

Bijlage 2 (vervolg)

CPAS :

OCMW :

PERSONNEL CONTRACTUEL ETP
CONTRACTUEEL PERSONEEL VTE

Situation au/Toestand op (1) :

Fonction Functie	Effectif Effectief			Autres mises au travail Andere tewerkstelling	Genre Geslacht		Domicile Woonplaats	
	ACS Loi 1978	Autres contractuels subventionnés	Contractuels à charge CPAS		Article 60§7 (2)	F/V	M/M	Région B-C
	GESCO's Wet 1978	Andere gesubsidieerde contractuelen	Contractuelen ten laste OCMW	Artikel 60§7 (2)			B H Gewest	Buiten B H Gewest
NIVEAU A	in VTE/en ETP			Aantal fysieke personen/Nombre de personnes				
A11 bis								
A10 bis								
A9								
A8								
AH8								
A7								
A6								
A5								
AH5								
A4								
AH4								
A3								
AH3, 1-2-3								
A2, 1-2-3								
AH2, 1-2-3								
AL, 1-2-3								
AH1, 1-2-3								
TOTAL NIVEAU A								
NIVEAU B								
BH8								
BH7								
BH6								
BH5								
BH4								
B4								
BH1, 1-2-3								
B 1, 1-2-3								
TOTAL NIVEAU B (inclus les BH)								
NIVEAU C								
C4								
CH2, 1-2-3								
C1, 1-2-3								
CH 1, 1-2-3								
TOTAL NIVEAU C (inclus les CH)								
NIVEAU D								
D4								
D 1-3								
TOTAL NIVEAU D								
NIVEAU E								
E4								
E 1-3								
TOTAL NIVEAU E								
TOTAL GENERAL ALGEMEEN TOTAAL								

(1) au 1er septembre de l'exercice qui précède l'année budgétaire/op 1 september van het dienstjaar dat het begrotingsjaar voorafgaat

(2) Mis au travail au sein du CPAS/ Tewerkgesteld binnen het OCMW

Begrotingsomzendbrief 2014
Circulaire budgétaire 2014

OCMW VAN CPAS DE					
Rubrieken/Rubriques	Bek.CyL2010	Bek.CyL2011	Bek.CyL2012	B 2013 (Bak)	B 2014
1. Kost per inwoner (1.1.2013) (alle uitgaven incl. het OCMW die ten laste vallen van de gemeentebegroting) Charge par site habitant (1.1.2013) (prendre toutes les dépenses relatives CPAS à charge du budget communal)					
2. Toelage gemeente/subventie communale					
3. B.F.M.W.F.S.A.S					
4. Toelagen maatschappij G.D.C. rust cultuur van het B.F.M.W. (Subventions de la C.C.C. hors P.E.A.S)					
5. Algemene aanmerking van de uitgaven van het huidige verslagjaar (zonder interne facturen) (Récapitulatif général des recettes de l'exercice propre (hors factures internes))					
6. Algemene aanmerking van de uitgaven van het huidige verslagjaar (zonder interne facturen) (Récapitulatif général des dépenses de l'exercice propre (hors factures internes))					
7. Verbetertabel/Tabelle correctif					
8. Vergelijking van de ontvangsten voor prestaties/Comparaison des recettes de prestations					
9. Vergelijking van de ontvangsten voor overdrachten/Comparaison des recettes de transferts					
10. Vergelijking van de ontvangsten van de schulden/Comparaison des recettes de dettes					
11. Vergelijking van de uitgaven voor het personeel/Comparaison des dépenses de personnel					
12. Vergelijking van de uitgaven voor de woning/Comparaison des dépenses de l'habitat communal					
13. Vergelijking van de uitgaven voor de huisvesting/Comparaison des dépenses de l'habitat privé					
14. Vergelijking van de uitgaven van de schulden/Comparaison des dépenses de dettes					
15 a. Revers d'obligations, enclaves (montant/budget)					
15 b. Montant RES au 31.12/Aantal leefzones op 31.12					
16 a. Aide équivalente/Gelijkwaardige bijdrage (montant/budget)					
16 b. Montant d'ERS au 31.12/Aantal equivalent leefzones op 31.12					
17. Pensioenen van het personeel van het Centrum ten laste van de gemeentebegroting (rust en overleving) (Pensions de personnel du Centre à charge du budget communal (retraite et survie))					
18. Pensioenen van het personeel van het Centrum ten laste van de O.C.M.W.-begroting (rust en overleving) (Pensions de personnel du Centre à charge du budget du CPAS (retraite et survie))					
19. Totale inspanning van het Centrum ten laste van de gemeentebegroting/Charges totales d'expansat du Centre à charge du budget communal					
20. Totale inspanning van het Centrum ten laste van de O.C.M.W.-begroting/Charges totales d'expansat du Centre à charge du budget du C.P.A.S					
21. Andere uitgaven ten laste van de gemeentebegroting/Autres dépenses à charge du budget communal					
22. Aantal inwoners van de gemeente per 01.01.2013/Nombre d'habitants de la commune au 01.01.2013					

Annexe 4

Bijlage 4

Begrotingsomzendingbrief 2014 Circulaire budgétaire 2014 OCMW VAN: CPAS DE: _____						
Sub-functions	Rek./Cpt.2010	Rek./Cpt.2011	Rek./Cpt.2012	B 2013(imit.)	B2014	
Algemene admin.(F1230) Adm.générale	O./R.exploit :					
	U./D.exploit :					
	Saldo/Solde exploit:					
	O./R.invest :					
	U./D.invest :					
Privé Patrimonium (F.1290) Patrimoine privé	Saldo/Solde invest:					
	SALDO/SOLDE :					
	O./R.exploit :					
	U./D.exploit :					
	Saldo/Solde exploit:					
Algemene diensten (F.1310) Service généraux	O./R.invest :					
	U./D.invest :					
	Saldo/Solde invest:					
	SALDO/SOLDE :					
	-					
Algemene diensten (F.1310) Service généraux	U./D.exploit :					
	Saldo/Solde exploit:					
	O./R.invest :					
	U./D.invest :					
	Saldo/Solde invest:					
Sociale bijstand (F.8320) Aide sociale	SALDO/SOLDE :					
	O./R.exploit :					
	U./D.exploit :					
	Saldo/Solde exploit:					
	O./R.invest :					
	U./D.invest :					
	Saldo/Solde invest:					
	SALDO/SOLDE :					

