



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et
Echevins de la Région de Bruxelles-Capitale

CONTACT Anne Willocx
T +32 02/800.33.25
awillocx@gob.brussels

Pour information :

A Mesdames et Messieurs les Receveurs communaux
A Mesdames et Messieurs les Inspecteurs Régionaux

NOTRE RÉF. 2021-018142
OB2021/02

VOTRE RÉF.

CONCERNE Circulaire relative à la clôture des comptes communaux de l'exercice 2020

ANNEXES Annexe 1 « Liste des travaux »
Annexe 2 « Etat des lieux des emprunts »
Annexe 3 « Subsidés »
Annexe 4 « Pensions »
Annexe 5 « Créances à recouvrer »
Annexe 6 « Articles 60§7 »
Annexe 7 « Analyse impact Covid-19 »
Annexe 8 « Informations à joindre en matière de marchés publics et de contrats de concession »
Annexe : vos interlocuteurs à la Direction des Finances Locales
Annexe : liste des documents et annexes obligatoires

BRUXELLES

09 FEV. 2021

Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,
Mesdames et Messieurs les Echevins,

La présente circulaire a pour objet la clôture et l'élaboration des comptes communaux pour l'exercice 2020.

L'article 240 de la Nouvelle Loi Communale prescrit que chaque année, le conseil communal approuve les comptes annuels de l'exercice précédent et les transmet à l'autorité de tutelle pour le 30 juin au plus tard. Dès lors, aucune modification budgétaire ne peut être approuvée par le conseil communal postérieurement au 1er juin si les comptes de l'exercice précédent n'ont pas encore été approuvés par le conseil communal. Les conseils communaux veilleront à respecter ces délais fixés par la loi.

L'arrêté royal du 2 août 1990 portant le règlement général de la comptabilité communale détermine les règles de la clôture et de l'établissement des comptes annuels (articles 72 à 79).

Depuis 1994, des règles spécifiques à la Région de Bruxelles-Capitale ont été introduites par voie de circulaires complémentaires aux règles générales de l'arrêté royal déjà cité.

De plus, il y a lieu de tenir compte des éléments qui suivent :

A. COMPTE BUDGETAIRE

A. 1. Droits constatés, engagements et imputations :

La constatation des droits peut être poursuivie jusqu'au 15 février 2021 pour autant qu'elle soit justifiée par un document établi en bonne et due forme et se référant exclusivement à l'exercice 2020. Cette règle s'applique également aux additionnels à l'impôt des personnes physiques perçus par le Service Public Fédéral des Finances : les montants des droits constatés seront identiques à ceux repris à la ligne 6 (produits attribués à la commune) du document 173X.

Pour les additionnels au précompte immobilier perçus par le Service Public Régional de Bruxelles Fiscalité, les montants des recettes seront identiques aux montants totaux repris dans le courrier du SPRBF daté du 14 janvier 2021 et reprenant la situation au 31/12/2020 pour votre commune :

- Pour les recettes concernant les exercices fiscaux antérieurs à 2018 : montant repris à la ligne 102.
- Pour les recettes concernant les exercices fiscaux 2018, 2019 et 2020 : montant repris à la ligne 204.

En outre, il y a lieu de constituer des provisions pour risques et charges à imputer au code économique 958-01 pour tenir compte du risque de non-valeurs futures sur les montants non encore perçus (1) :

- Pour les droits constatés nets concernant l'exercice fiscal 2020, l'idéal serait un montant correspondant à 50% du taux de non-perception observé pour 2019 pour votre commune, appliqué au montant des droits constatés 2020, via un prélèvement fonctionnel (fonction 040) », soit :

(1)	Droits constatés nets de l'exercice fiscal 2019, comptabilisés en 2019	Montant repris à la ligne 202 du courrier du SPRBF daté du 27/01/2020
(2)	Droits constatés nets de l'exercice fiscal 2019, comptabilisés en 2020	Montant repris à la ligne 202 du courrier du SPRBF daté du 14/01/2021
(3)	MOINS Total des perceptions relatives à l'exercice fiscal 2019, au 31/12/2019	Montant repris à la ligne 402 du courrier du SPRBF daté du 27/01/2020
(4)	MOINS Total des perceptions relatives à l'exercice fiscal 2019, au 31/12/2020	Montant repris à la ligne 303 du courrier du SPRBF daté du 14/01/2021
(5) = (1)+(2)-(3)-(4)	= Montant non perçu relatif à l'exercice fiscal 2019	
(6)	Droits constatés nets de l'exercice fiscal 2020, comptabilisés en 2020	Montant repris à la ligne 203 du courrier du SPRBF daté du 14/01/2021
(7) = (5)/((1)+(2))	Taux de non-perception observé pour 2019	
(8) = (6)*(7)	= Extrapolation du taux de non-perception de 2019 sur les droits constatés de 2020	Provision à constituer = 50 % de ce montant

Pour les additionnels à la taxe de circulation perçus par Bruxelles Fiscalité, les montants des recettes seront identiques aux montants totaux repris dans le courrier du SPRBF daté du 21 janvier 2021 et reprenant la situation au 31/12/2020 pour votre commune :

- Pour les recettes concernant tant les exercices fiscaux antérieurs à 2020 que l'exercice 2020 : montant des droits constatés nets.

¹ Afin de suivre l'évolution future des soldes de ces provisions, vos services financiers veilleront à créer des comptes particuliers spécifiques 0463/.... "Provision additionnels PRI exercice fiscal 20XX

Par ailleurs, en application de l'article 73 du R.G.C.C., tout sera mis en œuvre pour permettre l'imputation de toutes les factures et de tous les décomptes afférents à l'exercice 2020.

Il convient en outre d'examiner la pertinence du maintien de crédits engagés et reportés, et ce, parfois, depuis plusieurs exercices.

Je vous rappelle que l'article 57 du Règlement général de la Comptabilité communale précise qu'un engagement réserve tout ou partie d'un crédit budgétaire **à une fin exclusive de toute autre destination**. Ainsi, les engagements reportés doivent **toujours** répondre à ce prescrit et ne peuvent être utilisés a posteriori comme une sorte de réserve sur laquelle seraient imputées des factures pour des fournitures ou travaux non prévus de manière précise à l'origine de l'engagement.

Je vous encourage à poursuivre l'effort de « nettoyage » des créances non recouvrées, d'abord en les reprenant en tant que créances douteuses dans les livres comptables, puis en actant les non-valeurs et réductions de valeur adéquates.

Bien qu'un effort notable ait été constaté lors des contrôles, dans certaines communes des créances fort anciennes apparaissent parfois encore dans les bilans.

Je vous rappelle, en outre, les articles 45 et 46 du RGCC. Ainsi, les droits à recette doivent être enregistrés directement dans la comptabilité et non lors de la perception.

J'insiste sur l'importance de ces opérations car le résultat budgétaire du compte est basé sur les droits constatés nets et les engagements. Des reports d'engagements inutiles auront une incidence négative sur le résultat. A contrario, des droits constatés pour lesquels plus aucune perception n'est à espérer, influencent favorablement mais de manière fictive les résultats de la comptabilité budgétaire (résultat budgétaire et résultat comptable) mais également ceux de la comptabilité générale : résultat courant, résultat d'exploitation, résultat d'exercice au compte de résultats et créances à l'actif du bilan.

En ce qui concerne les dotations communales en faveur des zones de police, chaque commune veillera à respecter strictement le principe de l'annualité de cette dépense.

A. 2. Modifications budgétaires après l'établissement du formulaire T :

Les insuffisances de crédits constatées après l'arrêt définitif du formulaire T3 feront l'objet de modifications budgétaires votées par le conseil communal. Ces modifications ne reprendront plus les glissements internes opérés durant l'exercice entre les articles budgétaires de la même fonction et de même groupe économique (art 10 RGCC) ; elles prendront valeur au 31 décembre 2020 et emporteront dès lors leur intégration au compte budgétaire 2020 dès leur vote par le conseil communal.

Ces modifications budgétaires porteront **exclusivement** sur des dépenses du service ordinaire et seront prises conformément aux articles 16 et 73 du R.G.C.C.

Ces dépenses ne peuvent pas porter d'engagements nouveaux. **Je vous rappelle que la modification de clôture ne doit servir à rien d'autre qu'à des ajustements de faible importance entre les crédits prévus et leurs engagements ou les droits constatés qui leur correspondent. En aucun cas il ne s'agit d'utiliser la modification de clôture comme une modification budgétaire classique, en modifiant de façon importante les crédits inscrits, car cela limite fortement la visibilité du Conseil Communal et de la Tutelle sur la gestion financière de l'Administration communale.** Il sera toutefois tenu compte de situations spécifiques telles que la comptabilisation de charges non décaissées, les dotations aux réserves via des prélèvements et l'inscription des non-valeurs.

Pour rappel, les adaptations de crédits dans les limites de l'article 10 du Règlement général de la Comptabilité communale, **ne constituent pas** des modifications budgétaires devant être transmises à l'autorité de Tutelle et ne feront dès lors pas partie du document de clôture. J'insiste pour que cette instruction soit respectée.

Ces adaptations internes ne concernent que le service ordinaire.



Les prélèvements sur le boni vers les fonds de réserves engagés au cours de l'année devront également être imputés. En effet, le prélèvement en dépense diminue le résultat cumulé; il est donc logique que le fonds de réserve soit crédité à due concurrence. Or seule une imputation aura cet effet sur la comptabilité générale. Il est donc essentiel que le prélèvement soit imputé, dans sa totalité, pour que le bilan reflète la réalité des réserves.

Dans l'hypothèse où des adaptations budgétaires devraient être apportées au service extraordinaire, elles constitueront toujours l'exception et seront dûment justifiées par un rapport détaillé établi par la commission créée par l'article 12 du R.G.C.C.

A. 3. Le résultat des exercices

Conformément à l'article 75 du R.G.C.C., le boni comptable sera constaté en tant que droit ou le mali comptable sera engagé et imputé à concurrence du résultat comptable arrêté au 31 décembre 2020.

Les tableaux récapitulatifs seront présentés sous la forme prescrite par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 20 octobre 2005 fixant la présentation du budget des communes de la Région de Bruxelles-Capitale **dans lequel une distinction est faite entre les prélèvements fonctionnels et les prélèvements généraux de la fonction 060 aussi bien pour le service ordinaire que pour le service extraordinaire.**

La colonne relative aux crédits budgétaires devra reprendre les crédits tels que modifiés par les adaptations y compris les ajustements réalisés dans le cadre de l'article 10 du Règlement général de la Comptabilité communale.

B. BILAN, COMPTE DE RESULTATS ET ANNEXE

B.1. Conformément à l'article 21 du R.G.C.C., les réévaluations sur les constructions seront opérées suivant l'indice ABEX 847 du mois de **mai 2020**.

B.2. L'évaluation des terrains ayant été faite de manière forfaitaire et uniforme au bilan de départ conformément à la circulaire du 14 juillet 1994, leur réévaluation au compte 2020 devrait se baser sur le coefficient légal d'indexation automatique des revenus cadastraux, soit une indexation de **1,44%** obtenue par le rapport du coefficient **2020 (1,8492)** sur le coefficient **2019 (1,8230)** tels que publiés au Moniteur belge des 13 février 2020 et 22 janvier 2019.

Je vous rappelle également que conformément à l'article 76 du RGCC les communes doivent procéder à l'inventaire annuel de l'ensemble de leur patrimoine immobilier et mobilier.

J'attire également votre attention sur la problématique des participations. Dans le courant de 2020, les communes ont été invitées à rentrer un document reprenant l'ensemble de leurs participations enregistrées sous la rubrique V de l'actif de leur Bilan. Ce travail devait être réalisé à l'attention de l'Institut des Comptes Nationaux dans le cadre de la définition du périmètre du secteur local bruxellois. **Afin que le bilan reflète l'exacte situation patrimoniale de votre commune il convient de procéder à un examen attentif de ces participations et d'apporter les corrections nécessaires à cet inventaire.**

B.3. Outre les documents comptables usuels (bilan, compte de résultats), il convient de communiquer les balances des comptes généraux et particuliers, l'annexe légale (circulaire du 10 septembre 1998 relative à la présentation et au contenu des comptes annuels des communes), ainsi qu'un rapport synthétisant la gestion des finances communales durant l'exercice écoulé, tel que requis à l'article 96 de la Nouvelle Loi Communale. Ce rapport doit contenir en outre des informations sur la mesure dans laquelle sont pris en compte les aspects sociaux, éthiques et environnementaux dans la politique financière de la commune.



B.4. Travaux en cours.

Les services veilleront à clôturer dans la comptabilité les comptes « travaux en cours » et « achats en cours » relatifs aux chantiers terminés et les achats réalisés. En effet, l'examen des comptes annuels révèle que ces comptes « travaux en cours » augmentent chaque année. Un suivi rigoureux est essentiel pour une lecture précise du bilan. De même, tant que ces comptes ne sont pas clôturés, les amortissements ne sont pas actés dès la clôture du premier exercice et les réajustements ne sont pas effectués sur le patrimoine immobilier dès la clôture du deuxième exercice, ce qui fausse sensiblement la lecture de plusieurs bilans et des comptes de résultats successifs.

Vous trouverez en **annexe 1** un tableau à compléter avec les travaux en cours au 31 décembre, regroupés par catégorie.

B.5. Comptes de régularisation et d'attente

A la clôture définitive de l'exercice, les comptes de régularisation et d'attente du bilan (comptes 49 du plan comptable et rubriques X et X' du bilan) ne peuvent mentionner que les sommes qui y trouvent leur place.

En d'autres termes, un nettoyage de ces comptes s'impose avant l'arrêt des états financiers. Leur solde doit être dûment justifié au moyen d'un tableau détaillé pour chacun des comptes généraux qui composent les totaux inscrits aux rubriques X et X' du bilan.

B. 6. Situation de la dette communale.

Il est inutile de rappeler que la situation de la dette communale telle qu'elle apparaît au bilan doit impérativement constituer le reflet exact de la situation réelle de la dette. S'il est admis que des différences peuvent exister au regard des documents transmis par les institutions financières, ces différences doivent obligatoirement être expliquées au moyen d'un tableau qui établira la concordance entre les soldes de la dette au bilan et ceux transmis par les organismes financiers.

Je vous rappelle, que conformément à la circulaire du 7 janvier 2013 relative aux emprunts communaux, le tableau concernant l'état des lieux de vos emprunts au 31 décembre 2020 doit être joint au compte et devra en plus être transmis électroniquement. A ce sujet, vous trouverez en **annexe 2, un tableau à compléter.**

Ces informations vous sont communiquées par les organismes bancaires.

Conformément à l'article 1^{er} du RGCC, un droit à recette doit être constaté pour chaque emprunt lorsque le collège passe commande de celui-ci. En outre, l'article 47 stipule que les comptes généraux doivent être tenus à jour simultanément et que la constatation du droit doit être accompagnée d'un débit du compte 41301 par le crédit du compte 17 pour le montant commandé.

Financement exceptionnel des bâtiments scolaires du réseau officiel subventionné – Prêts CRAC

Les emprunts contractés via le CRAC dans le cadre du financement exceptionnel des bâtiments scolaires doivent être enregistrés sous le code économique 962-51 « Emprunts à charge de l'autorité supérieure ».

Les charges annuelles de ces prêts s'enregistrent sous les codes économiques 212-01 (intérêts) et 912-01 (capital).

Le remboursement des charges annuelles de ces emprunts par le CRAC s'enregistre sous le code économique 664-01 « Récupération sur l'autorité supérieure des remboursements périodiques d'emprunts », pour le capital et sous le code économique 464-01 « Remboursement par l'autorité supérieure des charges financières des emprunts », pour les intérêts.

Les communes qui auraient enregistré ce « subside » de la FWB sous un code économique de subside en capital doivent évidemment enregistrer une non-valeur afin de ne pas maintenir un double financement dans leur comptabilité.

Emprunts garantis

Les emprunts garantis par le Fonds de Garantie (FWB) sont enregistrés sous le code économique 961-51 « emprunts à charge de la commune ». La subvention en intérêts accordée par le Fonds de Garantie doit être enregistrée sous le code économique 464-01 « remboursement par l'autorité supérieure des charges financières des emprunts ».

B.7. Subsidés

Vous trouverez en **annexe 3**, un tableau à compléter et reprenant tous les subsidés octroyés. Suite à la demande d'EasyBrussels et afin de vous conformer aux obligations légales, toutes les administrations publiques sont tenues de mettre à disposition un inventaire des subventions octroyées. Ce tableau est demandé cette année encore à titre transitoire et pourrait être à l'avenir extrait en open data au niveau régional.

Pour chaque subside, le tableau reprendra le montant budgété, le montant réellement octroyé, l'article budgétaire, le nom de la subvention, le nom du bénéficiaire, le numéro de BCE du bénéficiaire, l'objet de la subvention, l'année de début d'octroi et l'année de fin d'octroi de la subvention.

B.8. Fonds de pensions

L'annexe 4 sera complétée en fonction du mode de gestion de ces pensions pour lequel votre commune a opté. **Veillez-vous référer aux instructions incluses dans l'annexe même.**

B.9. Créances à recouvrer

A ce sujet, un modèle de tableau vous est présenté en **annexe 5**.

B. 10 Autres informations : mise à jour du tableau « article 60 »

Dans la circulaire concernant l'élaboration des budgets 2021, je vous ai demandé de me fournir la note du CPAS détaillant de manière précise les budgets alloués aux dépenses de fonctionnement, d'encadrement et de mise en œuvre des articles 60, de négocier le contenu du canevas ci-joint lors du comité de concertation avec votre CPAS, et de bien vouloir le faire remplir par votre CPAS (voir **annexe 6**). Je vous demande de bien vouloir me fournir une version actualisée de ce même canevas, tenant compte de la situation fin 2020 et d'une éventuelle mise à jour (ou confirmation) des prévisions pour 2021.

B.11 Comptes bancaires communaux non repris dans la comptabilité communale

Au cours de certains contrôles des comptes communaux, il a été observé la présence de comptes bancaires au nom d'écoles communales (mais aussi de crèches et d'autres services administratifs) et gérées par elles, sans que le receveur ait accès à ces comptes. Il est aussi apparu que ces comptes n'étaient pas repris au bilan comptable. Or selon l'article 4 du RGCC, « les comptes financiers sont ouverts au nom de la commune par le receveur communal après accord du collègue. Ils sont gérés par lui et la correspondance lui est directement adressée. Dans tous les cas, les invitations à payer font mention du numéro de compte de la commune sur lequel la somme doit être versée. ». Si ce n'est déjà fait, je vous invite à ramener ces comptes bancaires dans le périmètre de la comptabilité communale.

B.12 COVID-19

En annexe vous trouvez la grille d'analyse des impacts de la crise sanitaire. Je vous invite à la mettre à jour pour ce qui concerne l'impact dans le compte 2020 (**annexe 7**).

B.13 Informations à joindre en matière de marchés publics et de contrats de concession

Pour la première fois, la commune doit également joindre au compte des informations concernant ses marchés publics et contrats de concession. Les renseignements demandés sont repris à **l'annexe 8** et doivent être transmis conformément aux dispositions du point D. 'Transmission et support'.



Par souci de simplification administrative, la commune peut, au lieu de transmettre une information demandée, faire référence à un site web où cette information est librement accessible. Elle peut aussi remplacer la copie d'un acte par la mention de la référence complète de cet acte quand celui-ci a déjà été transmis in extenso à la Tutelle.

Les informations demandées s'ajoutent aux obligations déjà existantes en terme de publicité active (transparence) telles que celles prévues à l'article 6, § 1, du décret et ordonnance conjoints du 16 mai 2019 de la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises et de reporting (gouvernance) comme celles prévues à l'article 165 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Toutefois, elles offrent quelques avantages :

- Pour le pouvoir local : la préparation et le regroupement de ces informations en un seul endroit (annexe du compte) se fera annuellement de manière structurée. Cela peut dès lors devenir un instrument de gestion intéressant, offrant une vue d'ensemble complète des marchés publics et contrats de concession attribués et en cours d'exécution pour l'ensemble des services communaux ainsi que de la manière dont ces contrats sont gérés au sein de la commune. Cet instrument devrait aussi permettre d'identifier d'éventuels points d'amélioration. Le processus en cours d'informatisation des pouvoirs locaux dans la Région bruxelloise devrait faciliter la récolte et la structuration des données.
- Pour la Tutelle : les informations demandées doivent permettre à la Tutelle d'avoir une vue encore meilleure sur les marchés publics et contrats de concession de chaque commune ainsi que sur la manière dont ils sont gérés. La Tutelle pourra aussi préparer avec plus d'efficacité les contrôles à effectuer sur base des dépenses inscrites au compte, en identifiant certains points spécifiques et listant plus précisément les pièces qu'elle souhaite obtenir du receveur. Selon la situation, ces contrôles auront lieu sur place ou à distance. Les résultats de ces contrôles permettent d'identifier ce qui fonctionne bien et les points à modifier et/ou à améliorer dans le cadre de la passation et de la gestion de ces contrats spécifiques.

Concrètement les informations demandées sont regroupées en 3 grandes parties, plus particulièrement :

- I. Informations relatives à l'application des règles de compétence en ce qui concerne les marchés publics et les contrats de concession prévues aux articles 234 à 236 de la Nouvelle Loi communale
- II. Informations concernant la liste des marchés publics et accords-cadres attribués et en cours d'exécution au cours de l'exercice du compte
- III. Question thématiques

La première partie sonde l'application des règles de compétence au sein de la commune et la mesure dans laquelle des délégations ont été données. Les principales informations demandées se rapportent principalement à ce qui existait déjà en 2019. Cependant, les communes doivent également préciser si les délégations données ont entretemps été modifiées ou remplacées. Pour rappel, en 2020, après une première modification de l'article 234 de la Nouvelle Loi communale par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 mai 2020 modifiant l'article 234, paragraphe 3, alinéa 1er de la Nouvelle loi communale, entré en vigueur le 25 mai 2020, le contenu des articles 234 et 236 de la Nouvelle Loi communale a été modifié suite à l'entrée en vigueur le 9 août 2020 de l'ordonnance du 17 juillet 2020 modifiant la Nouvelle Loi communale.

Dans la deuxième partie, il est demandé un aperçu des marchés publics et accords-cadres attribués en 2020 et ceux en cours d'exécution en 2020 pour lesquels un ou plusieurs engagement(s) budgétaire(s) a (ont) été fait(s) lors de l'exercice du compte. Les informations doivent être regroupées en plusieurs catégories, comme par exemple les marchés publics et accords-cadres passés par procédure négociée sans publication préalable au sens de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Il est également demandé de transmettre une copie des actes par lesquels un marché public en cours d'exécution pendant l'exercice a été modifié. Enfin, il est demandé de transmettre la liste des fournisseurs de la commune et un nombre limité d'informations pour chaque fournisseur. Les contrats de concessions ne sont pas visés à l'heure actuelle, en ce qui concerne l'information demandée dans les parties II et III susmentionnées.

Dans la troisième partie est sondée la gestion des marchés publics concernant des thèmes spécifiques, par exemple les marchés de faible montant au sens de l'article 92 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Veillez fournir les informations demandées au mieux de vos possibilités. La récolte de toutes les informations demandera de vous un effort légèrement plus grand la première fois mais elle sera à l'avenir plus facile. Par exemple en temps normal les décisions concernant les délégations ne changeront pas trop.

Dans le futur, la liste des informations demandées pourra être modifiée sur certains points.

Pour toute question relative à cette annexe 8, vous pouvez vous adresser à la Direction des Marchés Publics Locaux de Bruxelles Pouvoirs Locaux (via l'adresse mail générique mpu@sprb.brussels).

C. VERIFICATION DES COMPTES

Un contrôle de la logique comptable est indispensable lors de la clôture des comptes. La Région met, à cette fin, le progiciel d'élaboration des comptes annuels « Publicount » à disposition des communes.

D. TRANSMISSION ET SUPPORT

Transmission électronique

L'arrêté du 20 mars 2008 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant le format informatique des budgets et des comptes des communes de la Région de Bruxelles-Capitale est d'application pour les comptes 2020.

A cet égard, je vous renvoie à la circulaire du 4 décembre 2008 relative à la Base de données des finances communales – Transfert des données. Les informaticiens du CIRB, Koen De Pauw (02/204.27.47 – kdepauw@sprb.brussels) pourra répondre à vos questions techniques.

Ce transfert de données, via "Combud", doit se faire impérativement avant la transmission des comptes annuels via la plateforme "BOS-xchange", sans quoi le compte sera refusé.

Les annexes 1 à 8 seront transmises de manière électronique et sous format Excel ou Word/PDF via l'adresse mail générique financeslocales@sprb.brussels et ce préalablement à l'envoi des comptes annuels via « BOS-xchange ». Pour votre facilité, vous trouverez en annexe un tableau récapitulatif des documents requis.

Dans un souci de simplification administrative il a été décidé de ne plus demander systématiquement les comptes annuels en version papier.

La transmission des comptes annuels (compte budgétaire, bilan, compte de résultats), sous forme papier est laissée à l'appréciation de la commune. Dans ce cas, l'annexe légale et les documents repris aux points B3 à B13 seront joints.

J'attire votre attention sur le fait que le délai de tutelle ne commencera à courir qu'au moment où le dossier sera complet, c-à-d au moment de la réception des données financières via Combud, des annexes Excel/Word/PDF B1 à B 8 via l'adresse mail générique financeslocales@sprb.brussels et de la réception des comptes annuels complets (délibération signée, compte budgétaire, bilan, compte de résultats et les annexes obligatoires) via BOS-xchange.

Il est primordial que vous respectiez le plan comptable. Je vous invite dès lors à tenir compte des remarques qui vous ont été adressées concernant l'utilisation de codes fonctionnels et économiques erronés et de procéder aux corrections qui s'imposent. De même, les crédits négatifs (droits constatés, engagements ou imputations) ne sont pas admissibles. Veuillez également en tenir compte.

Pour le surplus, il y a lieu de se référer aux circulaires précédentes relatives à la clôture comptable.

Finalement, je vous rappelle les dispositions de l'article 112 de la nouvelle loi communale qui prescrivent que, dès leur approbation par le conseil communal, les documents suivants sont publiés sur le site internet de la commune: les plans communaux de développement et les plans communaux d'affectation du sol, le budget annuel et les comptes.

Veillez agréer, Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Ministre des Pouvoirs Locaux,



Bernard CLERFAYT



Vos interlocuteurs à la Direction des Finances Locales :

Direction des Finances Locales/Directie Lokale Financiën (Directrice: Anne Willocx)		
Entités/Entiteiten	Agents responsables/Verantwoordelijke agenten	
Communes/CPAS/Régies Gemeenten/OCMW's/ Gemeentebdrijven	Anderlecht	Laurent Demarque/Wouter Marcoen/Rosalie Reyskens
	Auderghem Oudergem	Laurent Demarque/Wouter Marcoen/Rosalie Reyskens
	Berchem-Sainte-Agathe Sint-Agatha-Berchem	Angéline Biarent/Smaël Ikken/Caroline Polizzi
	Bruxelles Brussel	Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin
	Etterbeek	Angéline Biarent/Smaël Ikken/Caroline Polizzi
	Evere	Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin
	Forest Vorst	Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin
	Ganshoren	Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin
	Ixelles Elsene	Angéline Biarent/Smaël Ikken/Caroline Polizzi
	Jette	Laurent Demarque/Wouter Marcoen/Rosalie Reyskens/Anne Willems
	Koekelberg	Angéline Biarent/Smaël Ikken/Caroline Polizzi
	Molenbeek-Saint-Jean Sint-Jans-Molenbeek	Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin
	Saint-Gilles Sint-Gillis	Angéline Biarent/Smaël Ikken/Caroline Polizzi
	Saint-Josse-ten-Noode Sint-Joost-ten-Noode	Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin
	Schaerbeek Schaarbeek	Laurent Demarque/Wouter Marcoen/Rosalie Reyskens
	Uccle Ukkel	Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin
	Watermael-Boitsfort Watermaal-Bosvoorde	Angéline Biarent/Smaël Ikken/Caroline Polizzi
Woluwe-Saint-Lambert Sint-Lambrechts- Woluwe	Laurent Demarque/Wouter Marcoen/Rosalie Reyskens	
Woluwe-Saint-Pierre Sint-Pieters-Woluwe	Laurent Demarque/Wouter Marcoen/Rosalie Reyskens	
Données de contact/Contactgegevens		
Biarent Angéline	02 800 3352	abiarent@sprb.brussels
Bours Mathieu	02 800 3551	mbours@sprb.brussels
Caccia Dominioni Leopoldina	02 800 3496	lcacciadominioni@sprb.brussels
Claeys Olivier	02 800 3270	oclaeys@sprb.brussels
de Launois Quentin	02 800 3032	qdelanois@sprb.brussels
Demarque Laurent	02 800 3873	ldemarque@sprb.brussels
Ikken Smaël	02 800 3273	sikken@sprb.brussels
Marcoen Wouter	02 800 3282	wmarcoen@gob.brussels
Oblin Caroline	02 800 3362	coblin@sprb.brussels
Polizzi Caroline	02 800 3479	cpolizzi@sprb.brussels
Reyskens Rosalie	02 800 3475	rreyskens@gob.brussels
Willems Anne	02 800 3301	awillems@gob.brussels
Willocx Anne	02 800 3325	awillocx@sprb.brussels
Direction des Finances Locales		financeslocales@sprb.brussels
Directie Lokale Financiën		lokalefinancien@gob.brussels

Annexe : liste des documents et annexes obligatoires :

	Version électronique Elektronische versie
Compte budgétaire :	V (Combud)
- Présentation fonctionnelle ordinaire	V
- Présentation économique ordinaire	V
- Présentation par article extraordinaire	V
- Tableaux récapitulatifs	V
Bilan	V
Compte de résultats	V
Balance des comptes généraux	V (Combud)
Balance des comptes particuliers	V
Détail des comptes de régularisation et d'attente	V
Rapport d'analyse budgétaire et comptable	V
Délibérations signées	V
T3 (Liste des crédits budgétaires et engagements à reporter)	V
Liste des droits à recouvrer	V
Liste par service et par articles des non-valeurs et irrécouvrables	V
Droits et engagements hors bilan	V
Statistiques (pop., ...)	V
Règles d'évaluation	V
Annexe 1 - Travaux en cours	V (Excel)
Annexe 2 - Etat des lieux des emprunts	V (Excel)
Annexe 3 - Subsidés	V (Excel)
Annexe 4 - Pensions	V (Excel)
Annexe 5 - Créances à recouvrer	V (Excel)
Annexe 6 - Art. 60§7	V (Excel)
Annexe 7 – Analyse impact COVID-19	V (Excel)
Annexe 8 - Informations à joindre en matière de marchés publics et de contrats de concession	V (Word/PDF)

