

**02 juin 1999**

## **Arrêté royal portant le règlement général de la comptabilité provinciale**

Cet arrêté a été modifié par :

- l'AR du 9 octobre 2001;
- l'AGW du [15 novembre 2012](#) .

Dans l'arrêté du Gouvernement du 15 novembre 2012, lors du remplacement des mots « députation permanente » par les mots « collège provincial », le législateur a omis le remplacement du mot « la » par le mot « le ».

Consolidation officielle

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi provinciale, notamment les articles 66, §1<sup>er</sup>, et 113, alinéa 6, modifiés par la loi du 25 juin 1997;

Vu le protocole n°99/03 du 27 avril 1999 du Comité des services publics provinciaux et locaux;

Vu l'article 3, §1<sup>er</sup>, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Vu l'urgence;

Considérant qu'à la suite notamment de l'entrée en vigueur de la loi du 25 juin 1997 modifiant la loi provinciale, certaines dispositions légales et réglementaires afférentes à la comptabilité provinciale sont devenues inapplicables et que par ailleurs il existe un vide juridique, en particulier en matière de détermination des attributions d'organes de la province;

Considérant que, partant, il y a lieu de doter les autorités concernées d'une base juridique suffisante afin qu'elles puissent assurer normalement la gestion financière et comptable des provinces;

Sur la proposition de Notre Ministre de l'Intérieur,

Nous avons arrêté et arrêtons:

### **Chapitre premier** **Généralités**

#### **Art. 1<sup>er</sup>.**

Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre par:

1° « service ordinaire du budget »: l'ensemble des recettes et des dépenses qui se produisent au cours de chaque exercice financier et qui assurent à la province des revenus et un fonctionnement réguliers, en ce compris le remboursement périodique de la dette;

2° « service extraordinaire du budget »: l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine provincial, à l'exclusion de son entretien courant; il comprend également les subsides et prêts consentis à ces mêmes fins, les participations et placements de fonds à plus d'un an, ainsi que les remboursements anticipés de la dette. Des dépenses de minime importance qui sont normalement comptabilisées au budget extraordinaire peuvent, à concurrence d'un montant de 20.000 BEF. chacune, être portées en compte sur les frais de fonctionnement du service ordinaire dans la comptabilité budgétaire et sur les comptes de frais du compte de résultats dans la comptabilité générale;

3° « modification budgétaire »: toute décision adoptée par le conseil provincial après l'arrêt du budget et ayant pour effet de créer, supprimer, transférer ou modifier un ou plusieurs crédits budgétaires;

4° « dépense obligatoire », par opposition à « dépense facultative »: la dépense dont l'exécution résulte d'obligations ou d'engagements de toute nature de la province et qui doivent faire l'objet d'une inscription ou d'un transfert obligatoires d'un crédit au budget;

5° « code fonctionnel et économique »: l'identification numérique, comprenant deux séries d'au moins trois chiffres, qui détermine la destination et la nature du crédit auquel elle se rapporte; l'ensemble des codes fonctionnels et économiques constitue la classification fonctionnelle et économique;

6° « livre-journal »: le registre comptable qui mentionne chronologiquement et sans compensation toutes les opérations comptables; il comprend deux parties distinctes:

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

7° « grand livre »: le registre comptable qui mentionne par compte les opérations portées au livre-journal; il comprend deux parties distinctes:

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

8° « mandat de paiement »: l'ordre écrit donné au receveur provincial par la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3 .) ou par le fonctionnaire délégué à cet effet de payer la somme y indiquée à l'ayant droit mentionné;

9° « prélèvement d'office »: tout prélèvement imposé par ou en vertu de la loi et effectué sans l'autorisation préalable de la province sur un compte ouvert par celle-ci auprès d'un organisme financier visé par l'article 113 de la loi provinciale;

10° « encaisse de la province »: l'ensemble des fonds sur les comptes financiers et en espèces ainsi que des valeurs disponibles ou des fonds placés à un an maximum;

11° « droit à recette »: toute somme due à la province de manière certaine, par un tiers au cours d'un exercice déterminé;

12° « droit constaté »: le droit à recette qui a fait l'objet d'un enregistrement comptable;

13° « voirie »: ensemble des voies de communication publiques, en ce inclus les terrassements, le revêtement, les accessoires, les canalisations, les ouvrages d'arts, les cours d'eau et les plans d'eau;

14° « exercice comptable »: année au cours de laquelle une opération est enregistrée dans la comptabilité générale. Elle coïncide avec l'année civile correspondante;

15° « exercice budgétaire »: l'année civile dont le millésime désigne le budget et au cours de laquelle celui-ci est exécutoire;

16° « exercice »: l'année civile dans laquelle une opération est portée dans la comptabilité budgétaire; l'exercice comprend l'exercice budgétaire propre et les exercices budgétaires antérieurs;

17° « comptabilité de la province »: l'enregistrement de toutes les opérations relatives à l'exécution du budget provincial et aux opérations de clôture, en ce compris l'établissement des comptes annuels;

18° « fonctionnaire provincial »: agent statutaire de la province.

## **Art. 2.**

Toutes les décisions prises par les autorités provinciales et de tutelle ayant un impact financier pour la province sont immédiatement notifiées par l'autorité compétente au receveur provincial; à cet effet, elles sont certifiées conformes aux registres des délibérations et aux décisions prises par l'autorité de tutelle.

## **Art. 3.**

La ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) détermine le mode de conservation des titres justificatifs des inscriptions ou dépôts, ainsi que de tous autres actes établissant les droits de la province.

## **Art. 4.**

Les comptes financiers sont ouverts et gérés administrativement au nom de la province par le receveur provincial après accord de la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) . La correspondance est adressée directement au receveur provincial, au receveur spécial ou au comptable extraordinaire sur avances de fonds chargé d'y effectuer des opérations financières.

Le receveur provincial a procuration sur les comptes financiers des comptables extraordinaires sur avances de fonds et des receveurs spéciaux, sans préjudice de leurs responsabilités respectives.

Le numéro de compte sur lequel le montant doit être versé doit toujours être mentionné sur les invitations à payer.

## **Chapitre II Du budget**

### **Art. 5.**

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

Le budget mentionne également le résultat des budgets particuliers des régies provinciales non autonomes ainsi que l'état des fonds généraux et des fonds à affectation spéciale.

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

### **Art. 6.**

Les droits constatés et les engagements ainsi que le report des résultats sont irrévocablement affectés à un exercice et à un service.

### **Art. 7.**

Toute décision et le dossier y afférent de l'autorité de tutelle en matière budgétaire sont communiqués sans délai par la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) au conseil provincial et au receveur provincial.

### **Art. 8.**

Lorsque les disponibilités budgétaires le permettent, le conseil provincial peut inscrire à son budget des crédits en vue d'affecter ces disponibilités:

1° à des placements rémunérateurs à plus d'un an;

2° à l'acquisition de fonds publics et de valeurs de portefeuille;

3° au remboursement anticipé des emprunts les plus onéreux;

4° à la constitution:

a) de réserves indisponibles à prélever sur les excédents ordinaires;

b) de réserves ordinaires prélevées sur des excédents ordinaires, ou de réserves extraordinaires prélevées sur les excédents ordinaires ou extraordinaires;

c) de recettes extraordinaires, à prélever sur le service ordinaire, pour couvrir des dépenses extraordinaires de l'exercice budgétaire.

### **Art. 9.**

Le résultat budgétaire présumé au 1<sup>er</sup> janvier qui est porté au budget résulte du budget de l'exercice antérieur, de ses éventuelles modifications et des adaptations.

Aussitôt que le compte budgétaire de cet exercice antérieur est arrêté par le conseil provincial, le résultat budgétaire présumé qui a été porté au budget est remplacé, par voie de modification budgétaire, par le résultat budgétaire du compte ainsi arrêté.

Lorsque cette modification est de nature à provoquer ou à accroître un déficit, le conseil provincial est tenu de prendre les mesures propres à rétablir l'équilibre budgétaire.

**Art. 10.**

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

Ils sont limitatifs, à l'exception de ceux relatifs à des dépenses prélevées d'office.

La limitation visée à l'alinéa 2 s'applique, pour les dépenses obligatoires du service ordinaire, au total des crédits portant les mêmes codes fonctionnels et économiques, limités aux trois premiers chiffres en ce qui concerne le code fonctionnel et limité aux deux premiers chiffres en ce qui concerne le code économique.

Les modifications qui résultent de l'alinéa précédent sont portées à la connaissance du conseil provincial.

**Art. 11.**

Les dépenses obligatoires et les dépenses facultatives font l'objet d'articles distincts.

**Art. 12.**

La (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) établit le projet de budget, après l'avis financier du receveur provincial. Cet avis est réputé favorable après l'écoulement d'un délai de quinze jours prenant cours le jour de la communication au receveur provincial du projet de budget.

Le receveur provincial peut être entendu par la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) sur toutes les questions qui ont une incidence financière ou budgétaire.

**Art. 13.**

Dès qu'il est définitivement arrêté, le budget est exécutoire, sans préjudice du contrôle de la légalité et de la régularité des recettes et des dépenses qui y sont portées.

**Art. 14.**

§1<sup>er</sup>. Avant l'arrêt définitif du budget, il peut être pourvu par des crédits provisoires aux dépenses pour lesquelles un crédit exécutoire était inscrit au budget de l'exercice précédent.

Toutefois, lorsque le budget n'est pas encore voté, les crédits provisoires sont arrêtés par le conseil provincial, sans préjudice de l'approbation éventuelle par l'autorité de tutelle.

§2. Les crédits provisoires ne peuvent excéder, par mois écoulé ou commencé, le douzième:

1° du crédit budgétaire de l'exercice précédent, lorsque le budget de l'exercice n'est pas encore voté;

2° du crédit budgétaire de l'exercice en cours ou, s'il est moins élevé, du crédit budgétaire de l'exercice précédent, lorsque le budget de l'exercice est déjà voté.

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

§3. Les crédits provisoires ne concernent que les dépenses ordinaires obligatoires.

**Art. 15.**

Les modifications budgétaires sont soumises aux mêmes procédures que celles applicables au budget.

Elles sont dûment justifiées pour chaque crédit budgétaire.

## Chapitre III De la gestion financière

### Section 1 Du bilan

#### **Art. 16.**

§1<sup>er</sup>. La situation générale de la province au 31 décembre de chaque exercice est déterminée par un bilan.

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

1° les actifs immobilisés, qui sont les biens acquis par la province de façon durable, soit:

- a) les immobilisations incorporelles;
- b) les immobilisations corporelles comprenant le patrimoine immobilier et le patrimoine mobilier;
- c) les crédits et prêts octroyés;
- d) les immobilisations financières;

2° les actifs circulants, qui sont les avoirs et droits de la province, soit:

- a) les stocks;
- b) les créances à un an au plus;
- c) les opérations pour compte de tiers;
- d) les placements de trésorerie à un an au plus;
- e) les valeurs disponibles;
- f) les comptes de régularisation.

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

1° les fonds propres, qui sont les moyens investis par la province et dont elle est propriétaire, soit:

- a) le capital initial;
- b) les résultats capitalisés;
- c) les résultats reportés;
- d) les réserves disponibles et non disponibles;
- e) les subsides d'investissement reçus;
- f) les provisions pour risques et charges;

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

- a) les dettes à plus d'un an;
- b) les dettes à un an au plus;
- c) les opérations pour compte de tiers;
- d) les comptes de régularisation.

§4. Au bilan de départ, le capital initial est constitué de la différence entre l'actif et le total des dettes, des réserves, du résultat cumulé des exercices antérieurs, des subsides d'investissement reçus et des provisions pour risques et charges.

La différence entre l'actif et les dettes donne la situation nette de la province. Elle est corrigée chaque année par l'apport du solde du compte de résultats de l'exercice clôturé.

§5. Toutes les valeurs du bilan sont mentionnées dans la devise ayant cours légal en Belgique.

**Art. 17.**

Le compte de résultats comprend l'enregistrement comparé de la différence entre les produits et les charges de la province au cours d'un exercice.

Les produits et les charges sont de trois ordres:

1° produits et charges courants: ceux-ci sont formés de droits constatés et de dépenses imputées aux articles budgétaires du service ordinaire;

2° produits et charges résultant des variations normales des valeurs du bilan ou des redressements des charges et des produits. Ils résultent notamment:

- a) des dotations aux amortissements et aux provisions pour risques et charges;
- b) des variations de stocks;
- c) des opérations de redressement comptable concernant l'imputation du remboursement périodique des emprunts;
- d) des apports des travaux effectués en régie aux biens de l'actif immobilisé;

3° produits et charges exceptionnels et réserves:

a) les produits de cette nature résultent:

- de réévaluations de la valeur des biens de l'actif immobilisé visées à l'article 20;
- de plus-values réalisées lors de la cession de biens de l'actif immobilisé;
- de dédommagements exceptionnels reçus pour les biens du patrimoine;
- de prélèvements sur les réserves;
- de tout autre apport exceptionnel du service ordinaire ou du service extraordinaire;

b) les charges de cette nature résultent notamment:

- de réévaluations de la valeur des biens de l'actif immobilisé visées à l'article 20;
- de plus-values exceptionnelles enregistrées par les emprunts publics émis par la province;
- de la mise en non-valeurs ou en irrécouvrables d'impositions provinciales, créances, crédits et prêts octroyés, visés à l'article 43;
- de moins-values réalisées lors de la cession ou à l'occasion de la perte de biens de l'actif immobilisé;
- de dédommagements exceptionnels de tiers par la province;
- de dotations aux réductions de valeur;
- de dotations au fonds de réserve ordinaire ou extraordinaire.

Le compte de résultats enregistre les résultats suivants:

a) boni d'exploitation ou mali d'exploitation: le résultat dégagé par la comptabilité générale et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés aux 1° et 2°;

b) boni ou mali exceptionnels: le résultat dégagé par la comptabilité générale et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés au 3°;

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

**Art. 18.**

L'administration provinciale tient à jour l'inventaire détaillé, complet et valorisé de tous ses biens, avoirs, droits et créances, ainsi que de ses subsides d'investissement et de sa dette.

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

Le Ministre de l'Intérieur fixe la nomenclature de cet inventaire et les règles de valorisation.

Le receveur provincial enregistre au compte du bilan les valeurs portées à l'inventaire et leurs variations.

Il reçoit à cet effet de la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) une copie certifiée conforme de tous actes, documents et pièces concernant ces valeurs.

**Art. 19.**

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

**Art. 20.**

Au cas où se produiraient des fluctuations importantes et non occasionnelles du marché, le Ministre peut imposer une réévaluation exceptionnelle des biens du patrimoine immobilier privé de la province.

**Art. 21.**

§1<sup>er</sup>. L'amortissement est annuel et linéaire.

Les biens sont soumis à l'amortissement selon les modalités fixées par le Ministre.

§2. Les subsides d'investissement reçus ou faisant l'objet d'une promesse ferme au profit de la province doivent être réduits au rythme de l'amortissement des biens auxquels les subsides ont été affectés.

§3. Les subsides d'investissement accordés sont amortis en dix ans maximum. Cependant, dans les cas spécifiques, le conseil provincial peut, par décision motivée, augmenter la durée d'amortissement.

**Art. 22.**

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

## **Section 2 Des emprunts**

**Art. 23.**

Sur décision du conseil provincial, la province peut contracter des emprunts pour couvrir le montant des dépenses extraordinaires.

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

Le fichier de la dette mentionne par année et par emprunt les tranches de remboursement et les intérêts dus, sur la base du taux en vigueur.

**Art. 24.**

Sur décision de la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) , la province peut contracter des avances de trésorerie en escomptant des subsides ou d'autres recettes prévues au budget.

**Art. 25.**

Les soldes non utilisés des emprunts sont affectés par décision du conseil provincial:

1° soit au remboursement anticipé de l'emprunt;

2° soit au paiement de dépenses extraordinaires non couvertes par des recettes affectées conformément à l'article 8;

Toutefois, lorsque le solde est inférieur à 1 pour cent du montant initial de l'emprunt, sans excéder 30.000 francs, il alimente directement le service extraordinaire.

**Art. 26.**

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

**Art. 27.**

Les emprunts qui ont donné lieu à l'émission de titres au porteur font l'objet d'un fichier spécial mentionnant:

a) en regard du numéro des titres émis:

- la date à laquelle chaque titre a été appelé au remboursement;
- s'il échet, la date de rachat en vue d'un remboursement anticipé;

b) à chaque échéance:

- le nombre et la valeur de remboursement des titres à rembourser;
- le nombre et la valeur des coupons à payer;
- le nombre et la valeur des titres remboursés et des coupons payés à charge de chaque exercice jusqu'à prescription;
- le nombre et la valeur des titres et coupons frappés de prescription.

**Art. 28.**

§1<sup>er</sup>. Sauf convention contraire, les provinces peuvent acquérir les titres de leurs propres emprunts visés à l'article 27, mais uniquement en vue d'un remboursement anticipé.

Le montant des crédits budgétaires inscrits à cette fin au budget provincial est transféré à un fonds de remboursement des emprunts publics.

La partie des annuités ordinaires correspondant à la valeur normale de remboursement et aux intérêts des obligations et titres remboursés anticipativement est transférée aux échéances au même fonds.

Les titres rachetés ne peuvent être remis en circulation.

§2. Sont annulés immédiatement par l'apposition d'une marque indélébile:

- 1° les titres rachetés, lors de leur rachat;
- 2° les titres remboursés, lors de leur remboursement;
- 3° les coupons d'intérêts, classés par échéance, lors de leur paiement.

§3. Au moins une fois par an, l'annulation des obligations et titres rachetés ou remboursés, ainsi que des coupons d'intérêts y attachés, est constatée par un procès-verbal approuvé par la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) et déposé dans les archives provinciales. Une copie de ce procès-verbal est jointe aux comptes annuels en justification des remboursements et paiements effectués.

### **Section 3** **De la trésorerie et des fonds placés**

**Art. 29.**

La ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) veille à ce que l'encaisse provinciale dispose des liquidités suffisantes pour faire face en tout temps aux engagements de la province et procéder aux paiements des dépenses.

A cette fin, elle veille aussi à ce que les décisions relatives à l'imposition de taxes et celles relatives aux prêts ou avances de trésorerie soient prises et exécutées sans retard.

**Art. 30.**

Les placements réalisés au moyen de fonds spéciaux provenant de dons et legs ayant une destination déterminée, ainsi que les revenus de ces placements, sont imputés aux comptes propres à chacun de ces fonds.

Les fonds spéciaux et les placements y afférents font l'objet d'une gestion distincte tant à l'inventaire qu'en comptabilité.

**Art. 31.**

Les fonds disponibles de la province peuvent uniquement faire l'objet de placements effectués auprès d'une institution agréée par la Commission bancaire et financière et dont le capital est au moins garanti.

**Art. 32.**

Le receveur provincial est responsable des moyens financiers qui relèvent de sa gestion directe.

Les espèces sont gérées de manière distincte dans les écritures comptables qui en mentionnent chaque mouvement.

**Art. 33.**

Le receveur provincial gérera les moyens financiers en bon père de famille.

A cette fin, il ne conservera pas plus de moyens liquides que ceux nécessaires pour acquitter les paiements à l'échéance.

Les autres moyens financiers disponibles seront uniquement placés par lui et sous sa responsabilité à moins d'un an auprès d'une institution financière visée par l'article 113 de la loi provinciale.

**Art. 34.**

Le receveur provincial est responsable des pertes d'intérêts qui pourraient résulter des retards qui lui sont imputables dans le recouvrement des impositions et revenus de la province qui lui est confié.

Pour les placements à plus d'un an, des ordonnances seront établies et imputées sur des crédits de dépenses du budget par la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) sur la proposition du receveur provincial.

## **Chapitre IV De la comptabilité**

### **Section 1 Généralités**

**Art. 35.**

Le receveur provincial est chargé, sous la surveillance de la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) , de la tenue de la comptabilité de la province.

La ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) met à la disposition du receveur provincial les moyens en personnel et en matériel nécessaires à l'exercice de ses attributions.

Lorsqu'ils exécutent des missions confiées au receveur provincial par la loi, les agents relèvent de la seule autorité fonctionnelle de ce dernier.

**Art. 36.**

§1<sup>er</sup>. Tous les registres et documents requis par la loi ou par le présent arrêté doivent être établis sur papier ou sur un autre support d'information dans la forme prescrite.

Toute écriture est fondée sur des pièces justificatives.

§2. De manière structurelle, une relation doit être établie entre les pièces justificatives et les écritures par:

- 1° un numéro d'ordre correspondant à la comptabilisation;
- 2° l'exercice;
- 3° l'article budgétaire;
- 4° un numéro d'ordre du droit constaté ou de l'engagement.

Les pièces délivrées par des tiers et se rapportant à des services rendus ou à des fournitures faites à la province sont en outre visées pour réception et contrôle de fourniture et de facturation conformes par le service ou l'organisme concerné où le service ou la fourniture a eu lieu.

§3. Les écritures comptables sont effectuées jour par jour, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Chaque inscription porte un numéro d'ordre. Il n'est laissé aucun blanc et il n'est permis de faire ni ratures, ni surcharges, ni transports en marge.

Toute rectification et tout montant négatif sont signalés par un signe distinctif.

§4. Les augmentations des postes d'actif et de charges sont portées à leur débit, et les diminutions à leur crédit.

Les augmentations des postes de passif et de produits sont portées à leur crédit, et les diminutions à leur débit.

A la gauche des livres figurent les comptes d'actif et de charges, et les valeurs débitrices. A la droite des livres figurent les comptes de passif et de produits, et les valeurs créditrices.

Les mouvements des comptes généraux débitent les uns au crédit des autres.

( §5. *Selon les critères arrêtés par le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, les systèmes informatiques comptables devront comporter un module d'extraction des données en vue de constituer une base locale de données comptables standardisées dont une extraction des données constitutives des budgets, des modifications budgétaires, des comptes, et de leurs annexes légales sera transférée aux services compétents de la Région wallonne.* – AGW du 15 novembre 2012, article 1<sup>er</sup> .)

#### **Art. 37.**

La comptabilité budgétaire enregistre et justifie, par article budgétaire:

- 1° en recettes, les droits constatés, les non-valeurs et les irrécouvrables;
- 2° en dépenses, les engagements et les imputations.

Elle est tenue en partie simple au moyen du livre-journal et du grand livre des opérations budgétaires. Elle produit le compte budgétaire à l'échéance de chaque exercice.

#### **Art. 38.**

La comptabilité générale enregistre les mouvements des valeurs de bilan, les charges et les produits.

Elle est tenue en partie double, au moyen du livre-journal et du grand livre des opérations générales. Elle produit le bilan et le compte de résultats à l'échéance de chaque exercice.

#### **Art. 39.**

Aux comptes généraux du bilan sont adjoints les comptes particuliers des biens de la province, de ses dettes et de ses créances.

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

#### **Art. 40.**

Tous les mouvements de la comptabilité budgétaire et générale sont enregistrés au cours de l'exercice budgétaire où ils se produisent.

Les opérations budgétaires imputables à un exercice budgétaire antérieur sont spécifiées par l'indication de cet exercice.

**Art. 41.**

La classification fonctionnelle et économique et celle des comptes généraux et particuliers sont arrêtées par le Ministre.

Il arrête également les plans comptables minimaux fondés sur cette classification et ces comptes, ainsi que les documents comptables à tenir.

**Art. 42.**

La valeur nette des immobilisations corporelles doit, en cas de réalisation, être reconstituée aussi rapidement que possible.

Les valeurs et titres de la province peuvent être réalisés en vue d'éviter des opérations d'emprunt dont les charges seraient supérieures aux revenus de ces valeurs et titres.

**Section 2**  
**Des recettes et des produits**

**Sous-section 1**  
**Des droits à recette**

**Art. 43.**

§1<sup>er</sup>. Seule la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) établit les droits à recette.

§2. Lorsque le droit n'est pas établi par la loi ou par un document faisant foi, la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) établit un état de recouvrement et le transmet au receveur provincial ou au receveur spécial avec toutes les pièces justificatives du droit et de sa constatation.

L'état de recouvrement mentionne le nom et l'adresse du redevable, la nature et le montant de la créance, ainsi que l'exercice et l'article budgétaires.

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

§3. Les services ou organismes provinciaux où naissent des droits tiennent un registre dans lequel sont comptabilisés quotidiennement les droits à recette établis par la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) comme droits constatés.

Ce registre doit faire apparaître par an et par article budgétaire:

- 1) le montant de l'estimation budgétaire;
- 2) les droits constatés de jour en jour au profit du service ou de l'organisme provincial;
- 3) le nom et l'adresse du redevable;
- 4) la nature du droit;
- 5) la date et le numéro du droit constaté;
- 6) les droits constatés irrécouvrables et ceux portés en non-valeur;
- 7) les recouvrements effectués;
- 8) les droits constatés encore à recouvrer;
- 9) la date à laquelle le droit constaté a été perçu;
- 10) la date à laquelle le droit constaté a été déclaré irrécouvrable par la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) et la date à laquelle le conseil provincial a déclaré ce droit en non-valeur.

§4. L'inscription au registre des droits constatés de l'établissement ou du service intéressé résulte de l'apposition, sur les pièces justificatives, du numéro du droit constaté, de l'exercice budgétaire et de l'article budgétaire.

L'original et une copie de ces pièces justificatives sont ensuite transmis au receveur spécial du service ou de l'organisme provincial chargé de leur recouvrement ou à défaut au receveur provincial.

§5. Le receveur provincial est chargé de la centralisation des droits constatés, de la centralisation des recettes réalisées par les receveurs spéciaux, de la comptabilisation des droits constatés et des recettes qui lui ont directement été versées et du contrôle des receveurs spéciaux.

Toute irrégularité constatée dans la gestion des droits constatés et/ou dans les recettes des établissements ou services est portée sans délai par le receveur provincial à la connaissance de la ( *collège provincial – AGW* du 15 novembre 2012, art. 3.) .

§6. Le modèle de registre des droits constatés, de compte des receveurs spéciaux, de bordereau de virement, de procès-verbal de vérification de l'encaisse, de procès-verbal de décompte final et de tous les autres documents utilisés sont fixés par arrêté ministériel.

§7. Toutes les recettes au comptant doivent être versées dès que possible sur le compte financier du receveur spécial.

Les recettes perçues par le receveur spécial ne peuvent pas être utilisées pour le paiement des dépenses.

§8. Sous réserve de dispositions légales spécifiques relatives aux taxes provinciales, le receveur provincial ou le receveur spécial:

1° porte en non-valeurs les dégrèvements, exonérations et réductions autorisés, par décision motivée, par le conseil provincial;

2° porte en droits constatés irrécouvrables les sommes dues par des redevables dont l'insolvabilité est établie par toutes pièces probantes après décision motivée par la ( *collège provincial – AGW* du 15 novembre 2012, art. 3.) ;

3° comptabilise comme rectification les droits constatés tombant en annulation du chef d'erreurs matérielles.

#### **Art. 44.**

§1. Après le contrôle visé à l'article 48 du présent arrêté, tout droit à recette est immédiatement enregistré comme droit constaté.

§2. Un droit à recette est constaté dans les cas suivants:

a) dès la réception par le receveur provincial des rôles exécutoires d'imposition;

b) lors de l'établissement des factures, créances ou quittances pour prestations, fournitures et travaux;

c) lors du versement au compte du comptable spécial des sommes perçues au comptant;

d) à l'échéance des loyers, fermages et redevances;

e) lors de la réception de la promesse ferme de subvention d'autres autorités;

f) lorsque la ( *collège provincial – AGW* du 15 novembre 2012, art. 3.) attribue le contrat de prêt à l'institution de crédit;

g) lors de la réception des acomptes sur les bénéfices nets des régies provinciales et, pour ce qui concerne le solde, dès la remise des comptes et du bilan déterminant le bénéfice net à verser;

h) lors de la réception des extraits de compte reprenant l'avoir des capitaux, intérêts, dividendes ou participations aux bénéfices revenant à la province;

i) à la clôture des comptes annuels, pour les recettes fiscales perçues à l'intervention de receveurs relevant d'autres autorités, les montants relatifs à l'exercice de clôture qui sont attribués à la province et qui restent à percevoir, à l'exclusion des droits dont la perception est en instance;

j) les parts dans le financement général des provinces sont comptabilisées comme droit constaté lors de la réception de l'arrêté ministériel portant ordre de paiement.

§3. Le 31 décembre de chaque année, toutes les factures, créances et autres documents relatifs aux fournitures ou livraisons effectuées au cours de l'année doivent être comptabilisés comme droit constaté et le total des droits constatés est clôturé.

Ensuite, le receveur spécial chargé du recouvrement des droits constatés et le receveur provincial reçoivent communication par article budgétaire du montant total des droits constatés durant l'exercice écoulé.

§4. Les receveurs spéciaux transmettent au receveur provincial, à chaque demande et au moins une fois le 31 décembre de chaque exercice budgétaire, un état établissant par année et par article budgétaire:

- a) le montant total du crédit budgétaire;
- b) le montant total par an et par crédit budgétaire des droits constatés;
- c) le montant total par an et par crédit budgétaire des recouvrements effectués;
- d) le montant total par an et par crédit budgétaire des droits constatés pour lesquels la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) a décidé qu'ils sont irrécouvrables;
- e) le montant total par an et par crédit budgétaire des droits constatés pour lesquels le conseil provincial a décidé qu'ils ne sont plus recouvrables;
- f) le montant total par an et par crédit budgétaire des droits constatés encore à recouvrer.

§5. Le receveur provincial tient un registre central des droits constatés dans lequel sont comptabilisés par année et par article budgétaires:

- 1° le montant du crédit budgétaire;
- 2° le total des droits constatés en faveur de la province, comprenant:
  - a) les droits constatés nets à recouvrer par les receveurs spéciaux;
  - b) les droits constatés nets qui, par leur nature, lui sont directement versés;
  - c) les droits constatés nets issus du recouvrement des fonds généraux;
- 3° le montant total perçu;
- 4° le total des droits constatés qui reste à percevoir.

§6. En vue d'éviter un déficit, les provinces doivent disposer d'un fonds de réserve ordinaire et/ou d'un fonds de roulement équivalent au minimum à 40 % des crédits budgétaires éventuellement introduits pour compenser les droits fiscaux dont la perception est en instance à la clôture de l'année budgétaire antérieure.

#### **Art. 45.**

Les comptes généraux sont tenus à jour en même temps que les droits constatés en comptabilité budgétaire.

#### **Art. 46.**

Les fournitures, travaux ou services effectués par les services et organismes provinciaux au bénéfice de tiers donnent lieu à l'établissement de factures, de déclarations de créance ou d'états de recouvrement en double exemplaire. Sur les factures et déclarations de créance doivent figurer tous les renseignements visés à l'article 43, §2, du présent arrêté.

Aucune facture ni déclaration de créance n'est requise pour les droits payables sur place et en espèces contre délivrance d'une quittance, d'un ticket ou de tout autre document de preuve.

#### **Art. 47.**

Le receveur provincial et le receveur spécial tiennent à l'égard de chaque redevable un compte particulier qui comporte, outre l'identité du redevable, les mentions suivantes:

- 1° la date, le montant et le numéro du droit constaté;
- 2° la date, le montant et les références des recouvrements;
- 3° les non-valeurs et irrécouvrables.

Les droits établis par voie de rôles ou de relevés collectifs peuvent être enregistrés dans un compte global par taxe ou état de recouvrement et par exercice.

#### **Art. 48.**

Dès qu'il est en possession des documents établissant les droits de la province, le receveur provincial ou le receveur spécial contrôle la régularité de ces documents et de leurs justificatifs. Le receveur provincial contrôle en outre leur imputation en comptabilité budgétaire et générale.

Lorsqu'il constate une irrégularité, le receveur provincial renvoie ces documents à la (*collège provincial – AGW* du 15 novembre 2012, art. 3.) avec ses observations et en informe le service concerné.

### **Sous-section 2 Des recettes**

#### **Art. 49.**

§1<sup>er</sup>. Les recettes perçues par les receveurs spéciaux sont versées tous les quinze jours ou immédiatement lorsque le solde disponible s'élève à 2.000.000 BEF sur le compte financier géré par le receveur provincial.

Le dernier versement de l'année est exécuté au plus tard le 24 décembre.

A chaque versement, le receveur spécial remet un bordereau de versement au receveur provincial.

L'affectation budgétaire des recettes doit pouvoir être établie au départ des bordereaux de versements.

§2. Le compte du receveur spécial est clôturé le 31 décembre de chaque année et remis avant le 1<sup>er</sup> mars qui suit au receveur provincial pour vérification et contrôle, à la (*collège provincial – AGW* du 15 novembre 2012, art. 3.) pour approbation et est transmis à la Cour des Comptes avant le 1<sup>er</sup> juillet suivant.

Dans des cas exceptionnels, comme la démission, le décès, le déficit du receveur spécial, un compte de fin de gestion est immédiatement établi et transmis à la (*collège provincial – AGW* du 15 novembre 2012, art. 3.) , au receveur provincial et à la Cour des Comptes.

Si un déficit est constaté dans la gestion d'un receveur spécial, le receveur provincial en dresse immédiatement procès-verbal.

Une copie du procès-verbal de déficit est adressée à la (*collège provincial – AGW* du 15 novembre 2012, art. 3.) .

§3. Le compte du receveur spécial comprend:

1° par exercice budgétaire et par article budgétaire:

- l'encaisse au début de la gestion;
- le total des droits constatés;
- le montant total perçu au 31 décembre;
- le total des droits constatés déclarés irrécouvrables par la (*collège provincial – AGW* du 15 novembre 2012, art. 3.) et à ne plus recouvrer par le conseil provincial;
- le total des droits constatés restant à percevoir;
- le total des versements sur le compte financier du receveur provincial;

- l'encaisse à la fin de la gestion;
- 2° le total de chacune des rubriques précitées;
- 3° en annexe:
  - un récapitulatif des opérations de caisse;
  - tous les extraits de compte journaliers;
  - une copie du registre des droits constatés;
  - les arrêtés de la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) et du conseil provincial sur les droits constatés déclarés irrécouvrables ou à ne plus recouvrer;
  - un exemplaire des procès-verbaux de la vérification de caisse de chaque trimestre.

#### **Art. 50.**

Si un débiteur ne s'exécute pas dans les délais impartis et s'il n'existe pas de titre portant exécution parée, le receveur provincial ou le receveur spécial en informe par écrit la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) , en vue de l'application éventuelle de l'article 74 de la loi provinciale.

En matière de taxes, le receveur provincial informe régulièrement par écrit la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) des poursuites entamées.

#### **Art. 51.**

Le receveur provincial comptabilise les droits constatés.

Il comptabilise également les sommes indûment recouvrées.

### **Section 3 Des dépenses et des charges**

#### **Sous-section 1 Disposition préliminaire**

#### **Art. 52.**

Sauf exception établie par la loi ou le présent règlement, nulle dépense ne peut être acquittée qu'après son engagement définitif, son imputation à un article budgétaire, l'enregistrement dans les comptes généraux des factures entrantes, son imputation aux comptes généraux et particuliers, son ordonnancement et l'établissement d'un mandat de paiement.

Chaque engagement de dépense se fait de la manière suivante:

- inscription au budget du crédit nécessaire;
- pour toute décision prise par la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) ou les fonctionnaires provinciaux délégués et qui a une incidence financière pour la province, il faut préalablement comptabiliser un engagement sur l'article budgétaire correct;
- chaque engagement doit être visé par le receveur provincial ou ses services avant qu'il puisse être procédé à l'établissement d'un bon ou d'une lettre de commande;
- après l'engagement, la décision de la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) ou du fonctionnaire provincial délégué et le visa du receveur provincial ou de ses services, l'attribution au fournisseur ou à l'entrepreneur doit se faire au moyen d'un bon ou d'une lettre de commande signé par la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) . Seuls des bons ou des lettres de commande signés de cette manière font naître des droits à l'égard de la province;
- le service ou l'institution auquel le bien, le travail ou le service a été fourni doit établir un procès-verbal de livraison et d'acceptation; celui-ci doit être joint à chaque dossier de paiement;

– le service ou l'institution auquel le bien, le travail ou le service a été fourni doit établir dès réception de la facture soit un procès-verbal de contrôle de la facture, soit apposer la mention suivante sur la facture originale: « pour vérification et contrôle de la facture par rapport au bon de commande et à la livraison »; ce procès-verbal ou l'original de la facture doit aussi mentionner la date, le nom et la signature du fonctionnaire provincial qui effectue le contrôle et être joint à chaque dossier de paiement.

## **Sous-section 2**

### **De l'engagement et de l'imputation des dépenses et des charges**

#### **Art. 53.**

La (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) ou les fonctionnaires habilités par elle sont seuls compétents pour procéder à des engagements.

L'engagement procède d'une obligation résultant de la loi, d'une convention ou d'une décision unilatérale de l'autorité provinciale.

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

L'engagement comporte:

- 1° la désignation du créancier ou de l'ayant droit;
- 2° le montant présumé;
- 3° l'exercice et l'article budgétaire;
- 4° l'objet de l'engagement;
- 5° le numéro d'engagement unique.

#### **Art. 54.**

Sous réserve des dispositions de l'article 10 du présent arrêté, les dépenses provinciales ne peuvent être engagées que dans les limites des crédits inscrits au budget et des crédits supplémentaires approuvés régulièrement par le conseil provincial ou des crédits provisoires tels ceux qui ont été approuvés par l'autorité de tutelle ou qui sont devenus exécutoires.

L'année budgétaire sur laquelle les engagements à charge de la province sont engagés est déterminée:

1° par la date de la décision de la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) portant l'attribution de travaux ou de fournitures ou par la date du bon ou de la lettre de commande;

2° par l'année pour laquelle ils sont dus:

- a) pour les traitements, salaires, indemnités, pensions et indemnités complémentaires ou similaires;
- b) pour les dépenses afférentes à la fourniture d'eau, de gaz, d'électricité, de téléphone, de radio et de télédistribution, de traitement informatique et toutes autres dépenses analogues concernant des fournitures qui ne sont pas commandées à l'avance conformément à l'article 52 mais qui sont livrées et facturées conformément au contrat conclu, selon leur usage;
- c) pour les contrats d'entretien d'ascenseurs, d'extincteurs, de conteneurs hygiéniques et tous autres contrats relatifs à l'entretien ou au contrôle de bâtiments et d'installations;
- d) pour les dépenses d'intérêts et d'amortissements des emprunts et des frais y relatifs;
- e) pour les frais de parcours et de séjour;
- f) pour les dépenses découlant de contrats de location et d'assurance.

3° par la date d'exigibilité:

- a) pour les prestations d'avocats, de notaires, d'huissiers de justice ou d'architectes pour autant qu'elles donnent lieu au paiement d'honoraires ou au remboursement de frais exposés qui n'ont pas été engagés lors de la conclusion du contrat;
- b) pour les dépenses d'abonnements;

4° par la date du prélèvement d'office:

a) pour les frais liés à l'intervention de l'institution financière dans le fonctionnement de la trésorerie provinciale;

b) pour la restitution de sommes versées indûment par l'institution financière au compte de la province;

c) pour les montants prélevés d'office;

5° par la date de l'arrêté d'attribution de la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) :

a) pour les compléments ou arriérés de salaires, de pensions ou d'indemnités complémentaires ou similaires;

b) ( ... – AGW du 15 novembre 2012, art. 2, a.)

c) pour la restitution de montants indûment versés;

6° par la date de l'acte notarié pour l'acquisition de biens immeubles;

7° par la date d'approbation par la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) des décomptes concernant les dépenses supplémentaires, les travaux non prévus, les quantités présumées dépassées, etc... lorsqu'il s'agit de dépenses qui découlent de contrats de travaux.

( 8° par la date de l'arrêté d'attribution du conseil provincial ou du collège provincial pour les subventions – AGW du 15 novembre 2012, art. 2, b.)

#### **Art. 55.**

Les engagements sont inscrits dans le grand livre de la comptabilité budgétaire dès qu'ils sont faits conformément à l'article 54.

Le grand livre des engagements mentionne par article budgétaire:

1° l'article budgétaire et son libellé;

2° le montant du crédit budgétaire;

3° le numéro de l'engagement et éventuellement le numéro de compte particulier;

4° le montant de chaque engagement sur chaque crédit budgétaire;

5° le solde qui reste disponible sur le crédit budgétaire après déduction des engagements faits;

6° le nom et l'adresse du bénéficiaire;

7° la nature ou le libellé de l'engagement;

8° la date à laquelle l'engagement a été comptabilisé;

9° le montant imputé sur chaque engagement;

10° le solde qui reste disponible comme montant engagé après déduction des imputations faites;

11° les corrections éventuelles.

#### **Art. 56.**

L'inscription dans le grand livre des engagements doit ressortir de la mention du numéro d'engagement, de l'exercice et de l'article budgétaire sur les justificatifs.

#### **Art. 57.**

Pour chaque travail ou fourniture d'un bien ou d'un service pour lequel il faut établir un arrêté d'attribution de la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) ou un bon ou une lettre de commande, la facture ou la créance, que le créancier adresse en double exemplaire à la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) , doit être accompagnée du bon de commande ou de la lettre de commande.

#### **Art. 58.**

Les factures sont visées pour réception et contrôle par le service ou l'institution auquel le bien ou le service a été fourni conformément à l'article 52 et sont provisoirement enregistrées.

Le receveur provincial procède à l'enregistrement des factures vérifiées, des créances ou des documents en tenant lieu dans les comptes généraux y afférents.

**Art. 59.**

Les factures et autres pièces de dépenses sont transmises au receveur provincial, avec tous les documents justificatifs de la régularité et de la légalité.

Le receveur provincial, après avoir contrôlé ces documents, procède à l'imputation aux comptes budgétaires et généraux, ou en cas de désaccord, les transmet à la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) avec ses motifs et observations.

L'imputation aux comptes généraux consiste à enregistrer la charge et les mouvements du bilan liés à la dépense et à contre-passer l'enregistrement visé à l'article 58 si nécessaire.

Par l'imputation, le montant réellement dû est enregistré dans les comptes budgétaires et dans le grand livre des engagements, et le cas échéant l'engagement est adapté.

### **Sous-section 3 De l'établissement des mandats de paiement**

**Art. 60.**

§1<sup>er</sup>. Sauf les exceptions prévues par la loi et par le présent règlement, il ne peut être disposé des fonds de la province qu'après l'ordonnancement par la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) .

§2. Les mandats de paiement mentionnent:

- 1° la date de leur émission;
- 2° l'exercice en cours;
- 3° l'article du budget;
- 4° l'exercice budgétaire initial;
- 5° la nature de la dépense;
- 6° le numéro de l'engagement;
- 7° le numéro de l'imputation;
- 8° le nom et l'adresse des ayants droit;
- 9° la somme à payer;
- 10° le numéro de compte bancaire du bénéficiaire.

§3. Toutes les pièces justificatives sont jointes au mandat de paiement et y restent attachées.

Les pièces justificatives relatives à plusieurs mandats successifs sont jointes au premier d'entre eux.

**Art. 61.**

Ne donnent pas lieu à ordonnancement:

- le paiement d'une recette effectuée pour le compte d'un tiers;
- le remboursement à un tiers d'une somme qu'il a payée erronément;
- la dépense faisant l'objet d'un prélèvement d'office ou d'un prélèvement visé à l'article 65.

### **Sous-section 4 Du paiement des dépenses**

**Art. 62.**

§1<sup>er</sup>. Le receveur provincial contrôle la légalité et la régularité des dépenses.

§2. Le receveur provincial renvoie dans les huit jours de la réception à la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) tout mandat illégal ou irrégulier, en faisant connaître les motifs pour lesquels il refuse le paiement.

La (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) en prend connaissance et en délibère.

**Art. 63.**

Le numéro du compte financier des créanciers de la province doit être indiqué sur les contrats, factures, déclarations de créance et autres pièces relatives à la liquidation des sommes dues pour livraisons, fournitures, travaux ou prestations quelconques.

**Art. 64.**

§1<sup>er</sup>. Les mandats relatifs à la liquidation des intérêts ou au remboursement de titres d'emprunts au porteur sont à chaque échéance établis au nom de l'institution financière chargée de ce service.

Leur montant est versé au compte courant ouvert au nom de la province par cette institution. La province reçoit périodiquement la justification des paiements à charge de ce compte.

En cas de prescription, les sommes restées sans emploi sont remboursées à la province.

§2. Si la province effectue elle-même ce service, les sommes à affecter à la liquidation des intérêts et au remboursement des titres d'emprunts au porteur sont transférées à chaque échéance au fonds de remboursement de la dette, par mandat de paiement.

Le fonds est débité du montant des coupons payés et des titres remboursés lors de leur paiement.

**Art. 65.**

Les frais inhérents à la gestion des comptes financiers sont prélevés directement sur le compte de la province.

## Section 4 Des comptes annuels

### Sous-section 1 De la clôture des comptes

**Art. 66.**

Préalablement à la clôture annuelle des comptes, les traitements des membres du personnel enseignant de la province payés directement aux intéressés, en contre-valeur des subsides ordinaires accordés, sont comptabilisés simultanément en dépenses et en recettes, par le biais d'un ordre de règlement.

**Art. 67.**

A la clôture de l'exercice, il est procédé aux opérations suivantes:

1° les services et institutions comptabilisent sans délai tous les engagements qui concernent l'année à clôturer;

2° les services et institutions transmettent immédiatement au receveur provincial toutes les pièces en cours d'imputation dont l'enregistrement aux crédits budgétaires doit être effectué;

3° après comptabilisation de toutes les corrections sur les engagements en cours, les services et institutions établissent ensuite une liste des engagements en cours et la communiquent avant le 15 janvier au receveur provincial;

4° sur la base de ces relevés, le receveur provincial clôture le grand livre des opérations budgétaires et dresse la liste des crédits et engagements à reporter et des crédits sans emploi;

5° la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) approuve à la fin du premier trimestre de l'année suivante, par article budgétaire, la liste des crédits et engagements à reporter et des crédits sans emploi;

6° les reports visés au 5° sont inscrits sous des articles budgétaires distincts désignés par la mention de l'exercice budgétaire initial;

7° les engagements du service ordinaire ne peuvent être reportés qu'une seule fois, ceux du service extraordinaire peuvent l'être de manière illimitée.

## **Sous-section 2**

### **De l'établissement des comptes annuels**

#### **Art. 68.**

Après la clôture des grands livres et l'arrêt par la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) de la liste des crédits budgétaires et des engagements reportés à l'exercice suivant, le receveur provincial dresse le compte budgétaire.

#### **Art. 69.**

§1<sup>er</sup>. Le compte budgétaire récapitule chaque article budgétaire du grand livre des opérations budgétaires et établit la somme des articles budgétaires selon la classification fonctionnelle et économique.

Il mentionne:

1° le résultat budgétaire, soit la différence entre, d'une part, les droits constatés diminués des non-valeurs et irrécouvrables et, d'autre part, les engagements;

2° le résultat comptable, soit la différence entre, d'une part, les droits constatés diminués des non-valeurs et irrécouvrables et d'autre part, les imputations de dépenses.

Le résultat comptable constitue le solde à reporter à l'exercice suivant. Ce résultat inclut les résultats comptables cumulés des exercices antérieurs.

§2. Au compte budgétaire sont joints:

1° le total par article budgétaire des crédits budgétaires et des engagements à reporter à l'exercice suivant;

2° le total par article budgétaire des droits constatés nets à recouvrer.

#### **Art. 70.**

Avant l'établissement du bilan, il est procédé à la réévaluation éventuelle visée à l'article 20, aux amortissements visés à l'article 21 et à l'établissement de l'inventaire arrêté au 31 décembre, conformément à l'article 18 du présent arrêté.

#### **Art. 71.**

Le compte de résultats et le bilan sont établis sur la base des soldes des comptes généraux.

#### **Art. 72.**

Les comptes annuels, signés par le receveur provincial, sont transmis au plus tard le 15 avril de l'exercice budgétaire suivant à la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) .

Après vérification, celle-ci certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés aux comptes. Elle transmet ensuite les comptes annuels à la Cour des Comptes.

#### **Art. 73.**

Les comptes définitivement arrêtés sont portés à la connaissance du receveur provincial.

Les écritures des livres sont, s'il y a lieu, rectifiées conformément aux comptes arrêtés.

**Art. 74.**

Les comptes annuels et les comptes de fin de gestion ne peuvent plus être modifiés lorsque ces comptes ont été arrêtés définitivement.

Toutefois, en cas d'erreur, omission, faux ou double emploi, le receveur provincial ou la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) peuvent, au cours des trente ans qui suivent l'arrêt définitif de ces comptes, demander leur révision à l'autorité habilitée à les arrêter définitivement.

La demande précise les faits qui justifient la révision.

**Art. 75.**

Le compte, les livres et les documents justificatifs sont conservés par le receveur provincial jusqu'à l'arrêt définitif du compte.

Après l'arrêt définitif du compte, le receveur provincial transmet le compte, les livres et les documents justificatifs à la province. Les pièces justificatives et le compte annuel sont conservés aux archives de la province.

## **Chapitre V**

### **Du receveur provincial et des receveurs spéciaux**

#### **Section 1**

#### **Obligations et responsabilité du receveur provincial**

**Art. 76.**

Le receveur provincial transmet à la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) le document établissant la concordance des écritures avec l'encaisse.

**Art. 77.**

L'autorité chargée de la vérification de l'encaisse peut exiger l'accès aux bureaux du receveur provincial. Elle peut se faire accompagner, sans dégager aucunement sa responsabilité, d'un technicien et d'une personne chargée de tenir les écritures de la vérification.

Lors de cette vérification, le receveur provincial est tenu de présenter tous livres, pièces, valeurs, et de fournir tous renseignements sur sa gestion et sur l'avoir de la province.

**Art. 78.**

En vue d'assurer l'exactitude des comptes en cas de déficit, de vol ou de perte, une créance d'un même montant est enregistrée.

Dès notification de la décision définitive prise à ce sujet, le receveur provincial porte, le cas échéant, en frais le montant pour lequel il a obtenu décharge.

**Art. 79.**

Le receveur provincial est responsable des actes, titres et documents qui lui sont confiés.

Il est tenu:

1° d'avertir la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) de l'expiration des contrats, au moins six mois à l'avance;

2° d'empêcher la prescription des droits de la province, et de veiller à la conservation des domaines, privilèges et hypothèques;

3° de requérir l'inscription au bureau des hypothèques de tous titres qui en sont susceptibles;

4° d'avertir la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) du vol ou de la perte des actes, titres et documents qui lui sont confiés.

Le receveur provincial ne peut se dessaisir des livres et documents qui lui sont confiés, ni en délivrer des copies ou extraits, excepté des rôles d'imposition, sans y être autorisé par la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) .

## **Section 2**

### **De la reddition annuelle des comptes**

#### **Art. 80.**

Le receveur provincial rend annuellement compte de sa gestion à la Cour des Comptes.

A cet effet, il tient à sa disposition tous les livres comptables et tous documents justificatifs relatifs aux comptes annuels.

## **Section 3**

### **Du compte de fin de gestion**

#### **Art. 81.**

§1<sup>er</sup>. Le receveur provincial démissionnaire ne cesse ses fonctions que lors de l'installation de son successeur.

Il dresse à ce moment un inventaire en triple expédition des documents, livres, mobilier, matériel et objets remis au nouveau receveur provincial. Cet inventaire est signé par les deux receveurs qui en gardent chacun une expédition. La troisième expédition est déposée aux archives de la province.

§2. Dans tous les cas où le receveur provincial se trouve dans l'impossibilité de dresser le compte de fin de gestion, toutes les mesures conservatoires requises sont prises et l'inventaire est dressé à l'intervention de la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) .

Dès que le remplaçant est désigné, cet inventaire lui est remis.

#### **Art. 82.**

§1<sup>er</sup>. Après l'inventaire, le compte de fin de gestion est dressé, signé et certifié exact par le receveur provincial sortant et accepté sous réserve par le receveur provincial entrant.

§2. En cas de retard ou de refus du receveur provincial sortant de remettre au successeur le compte de fin de gestion, la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) le met en demeure de satisfaire à ses obligations.

Cette mise en demeure est faite par pli recommandé à la poste avec accusé de réception. Le délai d'exécution est mentionné dans ce pli.

Si, à l'expiration de ce délai, la sommation est restée sans suite, la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) dresse le compte de fin de gestion d'après les éléments en sa possession.

Les frais de sommation et d'expert sont imputés au compte de fin de gestion à charge du receveur provincial sortant.

Un exemplaire du compte est transmis au receveur provincial sortant, avec invitation à formuler ses observations dans les trente jours.

§3. Dans tous les cas où le receveur provincial sortant se trouve dans l'impossibilité de dresser le compte de fin de gestion, la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) le dresse.

Un exemplaire du compte de fin de gestion est transmis au receveur provincial sortant ou à ses ayants cause, avec invitation à formuler leurs observations dans les trente jours.

§4. Le compte budgétaire de fin de gestion, accompagné s'il échet des observations du receveur provincial sortant ou de ses ayants cause, est soumis au conseil provincial qui l'arrête.

#### **Art. 83.**

Le compte de fin de gestion comprend:

- 1° les résultats des derniers comptes annuels arrêtés définitivement;
- 2° les comptes annuels des exercices ultérieurs qui ne sont pas arrêtés définitivement;
- 3° les opérations qui ne sont pas encore portées dans un compte annuel.

Il mentionne que les fonds, valeurs, titres et documents comptables justificatifs ont été remis au receveur provincial entrant et que celui-ci s'engage à rendre compte des opérations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 3°, dans les comptes annuels à présenter ultérieurement, sous réserve de tous droits en cas d'erreur, omission, faux ou double emploi.

En cas de déficit de caisse, une créance du montant du déficit est ouverte en comptabilité générale à charge du receveur sortant.

Une expédition du compte de fin de gestion est remise, après qu'il a été arrêté:

- 1° au receveur provincial sortant ou à ses ayants cause;
- 2° au receveur provincial entrant;
- 3° à la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) .

#### **Art. 84.**

Dès qu'il a été statué définitivement sur le compte de fin de gestion, les écritures comptables sont modifiées en conséquence, s'il y a lieu.

### **Section 4 Des receveurs spéciaux**

#### **Art. 85.**

Les receveurs spéciaux institués conformément à l'article 114 de la loi provinciale sont, mutatis mutandis, soumis aux dispositions des articles 76 à 84.

### **Chapitre VI Des comptables extraordinaires pour avances de fonds**

#### **Art. 86.**

§1<sup>er</sup>. En vue du paiement des dépenses prévues à l'article 112, b), de la loi provinciale, il peut être mis à la disposition des comptables extraordinaires désignés par la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) , une avance de fonds dont le montant ne peut excéder 1.500.000 francs par comptable.

Dès notification de la décision de la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) , le receveur provincial remet la provision au comptable intéressé, qui en reste personnellement responsable. Celui-ci est tenu de contrôler la légalité et la régularité des dépenses qu'il effectue.

§2. La provision est définitivement engagée et imputée à l'exercice budgétaire au cours duquel a lieu le paiement.

Le solde des avances sur le compte financier et en espèces est établi le 31 décembre et remboursé au receveur provincial au plus tard le 31 janvier de l'année qui suit.

Lorsque les avances de fonds atteignent le montant visé au §1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, le comptable extraordinaire ne peut recevoir de nouvelles avances qu'à condition de justifier au préalable l'utilisation des fonds portant sur des avances précédentes à concurrence du montant précité et qui ont été approuvés.

§3. En cas de démission ou de décès d'un comptable extraordinaire, la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) fait établir un compte et en informe la Cour des Comptes.

Lorsqu'un déficit est constaté dans la gestion d'un comptable extraordinaire, la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) en informe la Cour des Comptes dans le mois qui suit cette constatation.

#### **Art. 87.**

Tous les quatre mois, les comptables extraordinaires introduisent auprès de la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) un décompte relatif à la gestion des avances de fonds qui leur sont confiées.

Ce décompte mentionne par année et par article budgétaire:

1° la récapitulation des recettes sur le compte financier, ventilées en:

- solde du décompte précédent;
- virements par la province;

2° la récapitulation des recettes en espèces, ventilées en:

- solde du décompte précédent;
- total des prélèvements du compte financier;

3° la mention de chaque dépense effectuée au moyen du compte financier;

4° la mention de chaque dépense en espèces;

5° la récapitulation de la différence entre recettes et dépenses sur le compte financier;

6° la récapitulation de la différence entre recettes et dépenses en espèces;

7° le total des montants encore dus par le comptable extraordinaire sur le compte financier et en espèces.

Il reprend en annexe les copies journalières du compte financier et toutes les quittances relatives aux dépenses effectuées.

Le modèle de ce décompte est établi par arrêté ministériel.

## **Chapitre VII Des ouvertures de crédit**

#### **Art. 88.**

En ce qui concerne les catégories de dépenses énumérées à l'article 112, a), de la loi provinciale, la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) peut désigner des fonctionnaires délégués qui ordonnent et mandatent les dépenses.

#### **Art. 89.**

Les dépenses effectuées sur ouverture de crédit sont communiquées chaque trimestre à l'initiative et après vérification du receveur provincial à la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) .

#### **Art. 90.**

Les demandes en vue de pouvoir disposer d'une ouverture de crédit sont traitées par article budgétaire par la (*collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) .

## **Chapitre VIII Dispositions générales**

**Art. 91.**

Dans les cas visés à l'article 5 de la loi du 6 février 1970 relative à la prescription des créances à charge ou au profit de l'Etat et des provinces, le gouverneur consigne la signification ou la notification qui lui est faite dans un registre ad hoc et la porte sans délai à la connaissance du receveur provincial.

**Art. 92.**

La ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) veille à la tenue à jour de l'inventaire des biens immobiliers et mobiliers de la province.

L'inventaire des biens mobiliers comprend au minimum les éléments suivants:

1) par bien:

- un numéro d'ordre unique;
- la date d'inscription dans l'inventaire;
- la définition;
- le prix d'achat;
- le nombre d'années sur lesquelles il est amorti;
- le montant déjà amorti;
- le montant ou la valeur résiduelle encore à amortir;
- l'année au cours de laquelle le bien est entièrement amorti;

2) en annexe et pour ce qui concerne l'année civile à laquelle se rapporte l'inventaire:

- la liste des biens entièrement amortis au cours de cette année-là;
- la liste des achats réalisés au cours de cette année-là;
- la liste des biens évacués ou vendus sur la décision de la ( *collège provincial* – AGW du 15 novembre 2012, art. 3.) ;
- les observations éventuelles.

**Art. 93.**

Sont abrogés:

1° l'arrêté royal du 10 décembre 1868 portant règlement général sur la comptabilité de l'Etat, en ce qui concerne l'application aux provinces;

2° l'arrêté royal du 10 juillet 1935 portant règlement sur la comptabilité des provinces, modifié par l'arrêté royal du 31 décembre 1952;

3° l'arrêté royal du 3 novembre 1937 relatif aux placements de fonds des provinces, modifié par l'arrêté royal du 31 décembre 1952;

4° l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> juillet 1964 fixant les règles d'imputation des recettes et des dépenses budgétaires des services d'administration générale de l'Etat, en ce qui concerne l'application aux provinces;

5° l'arrêté royal du 22 décembre 1977 portant règlement de la comptabilité des droits constatés et des dépenses engagées dans les provinces.

**Art. 94.**

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge* à l'exception des dispositions suivantes qui entreront en vigueur ( *le 1<sup>er</sup> janvier 2003* – AR du 9 octobre 2001, art. 1<sup>er</sup>, 1°) : art. 1<sup>er</sup>, 6° et 7°, 9, 16 à 22, 23, alinéa 2, 26, 36, §§3 et 4, 38 à 42, 45, 58, alinéa 2, 59, alinéas 2 et 3, 67, 7°, et 70 à 72.

( *Le Ministre peut, pour les provinces dont le conseil provincial en aura fait la demande par une délibération communiquée au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2001, fixer au 1<sup>er</sup> janvier 2002 la date d'entrée en vigueur des articles énumérés à l'alinéa 1<sup>er</sup> – AR du 9 octobre 2001, art. 1<sup>er</sup>, 2°* ) .

**Art. 95.**

Notre Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 02 juin 1999.

ALBERT

Par le Roi:

Le Ministre de l'Intérieur,

L. VAN DEN BOSSCHE