

**SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL ÉCONOMIE,
P.M.E., CLASSES MOYENNES
ET ÉNERGIE**

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST ECONOMIE,
K.M.O., MIDDENSTAND
EN ENERGIE**

Arrêté ministériel fixant les modalités de travail des comptables justiciables du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Ministerieel besluit tot vaststelling van de opdrachten van de rekenplichtigen van de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Le Ministre de l'Economie et de l'Agriculture, le Ministre de l'Energie et la Ministre des Classes moyennes et des Indépendants,

De Minister van Economie en Landbouw, de Minister van Energie en de Minister van Middenstand en Zelfstandigen,

Vu la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral, les articles 29, 37, 66 et 87, § 3 ;

Gelet op de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabilité van de federale Staat, de artikelen 29, 37, 66 en 87, § 3;

Vu l'arrêté royal du 12 août 2024 portant exécution de l'article 37 de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral et modifiant l'arrêté royal du 31 juillet 2017 portant exécution des articles 20, § 2, alinéa 2, 78, alinéa 1^{er}, 80, alinéa 2, 86, alinéa 1^{er}, 87, § 2/1, 89, alinéa 1^{er}, et 96, alinéa 1^{er} de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral, les articles 4, alinéa 2, 7, 12, alinéa 1^{er}, 15, alinéa 1^{er}, 26, alinéa 3, 30, alinéa 1^{er}, et 31, alinéas 1^{er} et 5 ;

Gelet op het koninklijk besluit van 12 augustus 2024 betreffende de uitvoering van artikel 37 van de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabilité van de federale Staat en tot wijziging van het koninklijk besluit van 31 juli 2017 tot uitvoering van de artikelen 20, § 2, tweede lid, 78, eerste lid, 80, tweede lid, 86, eerste lid, 87, § 2/1, 89, eerste lid, en 96 eerste lid, van de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabilité van de federale Staat, de artikelen 4, tweede lid, 7, 12, eerste lid, 15, eerste lid, 26 derde lid, 30, eerste lid en 31, eerste en vijfde lid;

Vu l'avis de l'inspecteur des finances, donné le 27 juin 2025;

Gelet op het advies van de inspecteur van financiën, gegeven op 27 juni 2025;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le xxx;

Gelet op het akkoord van de Minister van Begroting, gegeven op xxx;

Vu l'avis xxxx/x du Conseil d'Etat, donné le xxx, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Gelet op het advies xxxxx/x van de Raad van State, gegeven op xxx, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Arrêtent :

Besluiten:

Article 1^{er}. Le comptable justiciable prend les mesures suivantes pour la perception des recettes :

Artikel 1. De rekenplichtige neemt de volgende maatregelen voor de inning van de ontvangsten:

- 1° les recettes sont imputées ou réconciliées par le comptable justiciable en temps utile dans la bonne période comptable : les recettes sont imputées dans la même période comptable que la date de valeur de l'extrait de compte de la recette ;

- 1° de ontvangsten worden door de rekenplichtige tijdig geboekt of gereconcilieerd in de juiste boekhoudperiode: de ontvangsten worden geboekt in dezelfde boekhoudperiode als de valutadatum van het bankuittreksel van de ontvangsten;

2° périodiquement, le comptable justiciable peut vérifier si les recettes ont été correctement réconciliées et s'il n'y a aucun poste indûment ouvert au nom du débiteur. Le comptable justiciable peut créer un rapport de gestion des débiteurs dans Fedcom afin de rendre compte des droits constatés liquidés d'une période donnée.

Art. 2. Le comptable justiciable adopte les mesures suivantes pour la gestion et le recouvrement des droits constatés :

- 1° le comptable justiciable vérifie de manière périodique les droits constatés échus ;
- 2° il convient d'établir un rappel de paiement en temps utile. Un premier rappel de paiement est rédigé dans Fedcom à partir du moment où la créance est échue. Il est nécessaire de contrôler régulièrement les créances en souffrance dans la gestion des débiteurs. S'il apparaît que le client n'a toujours pas payé deux semaines après le premier rappel, un deuxième rappel lui est envoyé.

Si, deux semaines après l'envoi du deuxième rappel, le paiement n'a toujours pas été reçu, un troisième et dernier rappel de paiement est envoyé par courrier recommandé ;

- 3° si, après trois rappels, le client n'a pas payé ou n'a pas réagi, le dossier de recouvrement est transféré à l'Administration générale de la Perception et du Recouvrement du SPF Finances. La réceptivité et la procédure détaillée y afférente est expliquée au point 2.4.3.3.1 du Guide des recettes mis à disposition au sein du département ;

- 4° s'il s'avère que le débiteur est insolvable ou fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité, le comptable justiciable transmet un dossier de recouvrement complet au service juridique du département pour avis. En cas de faillite

2° periodiek kan de rekenplichtige nagaan of de ontvangsten correct werden gereconcilieerd en of er geen onrecht openstaande posten aanwezig zijn op de debiteur. De rekenplichtige kan een rapport maken van het debiteurenbeheer in Fedcom om zo over de vereffende vastgestelde rechten van een bepaalde periode te rapporteren.

Art. 2. De rekenplichtige neemt de volgende maatregelen voor het beheer en de invordering van de vastgestelde rechten:

- 1° de rekenplichtige controleert op periodieke basis de vervallen vastgestelde rechten;
- 2° er wordt te gepasten tijde een betaalherinnering opgemaakt. Er wordt vanaf het moment dat de schuldvordering vervalt, een eerste betalingsherinnering opgemaakt via Fedcom. Het is noodzakelijk om regelmatig te controleren of er openstaande vervallen vorderingen openstaan in het debiteurenbeheer. Indien blijkt dat de klant twee weken na het versturen van de herinnering nog niet betaalde wordt er een tweede herinnering verstuurd.

Indien twee weken te rekenen vanaf de datum van het versturen van de tweede herinnering nog altijd geen betaling werd ontvangen, wordt er een derde en laatste betaalherinnering aangetekend verstuurd;

- 3° indien na drie herinneringen geen betaling of reactie van de klant volgt, wordt het invorderingsdossier overgedragen naar de Algemene Administratie Inning en Invordering van de FOD Financiën. De ontvankelijkheid en de uitgebreide procedure hieromtrent wordt besproken in 2.4.3.3.1 van de handleiding "Ontvangsten", beschikbaar binnen het departement;

- 4° indien blijkt dat de debiteur onvermogen is of zich in een insolventieprocedure bevindt, maakt de rekenplichtige een volledig invorderingsdossier over aan de juridische dienst van het departement

du débiteur, le service juridique peut introduire les créances ouvertes sur la plateforme juridique Regsol.

Le service juridique peut aussi procéder à un examen approfondi des possibilités de recouvrement. Il peut ensuite être conseillé de considérer les droits comme irrécouvrables, après quoi les droits pourront être définitivement annulés ou mis en surséance indéfinie après accord de l'ordonnateur des recettes concerné. La procédure détaillée y afférente est expliquée au point 2.4.3.3.2 du Guide des recettes mis à disposition au sein du département ;

5° si le contentieux n'est pas fondé, le dossier est traité par le service juridique, qui étudie les instruments juridiques pouvant être utilisés pour recouvrer la somme due. Normalement, une mise en demeure est envoyée, après quoi un avocat entame une procédure de paiement au nom du département ;

6° le droit constaté peut être annulé sur la base d'une loi qui prévoit la remise du droit établi. Si la loi à la base du droit constaté a été modifiée, il est possible de dispenser le débiteur du paiement de sa dette. L'ordonnateur motive cette annulation en se référant à la loi amendée. En outre, il est également possible de fournir une base juridique pour l'annulation d'une créance via une disposition dans le projet pour l'approbation des comptes annuels par le Parlement.

Art. 3. Le comptable justiciable informe périodiquement l'ordonnateur concerné du recouvrement des créances ouvertes pour son compte de recettes. Le service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion du département favorise le suivi en vérifiant semestriellement auprès du comptable justiciable les dernières actions de recouvrement entreprises pour les créances en souffrance depuis plus de six mois.

voor advies. Bij faillissement van de debiteur kan de juridische dienst de openstaande vorderingen indienen op het juridisch platform Regsol.

De juridische dienst kan ook een grondig onderzoek doen naar de invorderingsmogelijkheden. Er kan vervolgens geadviseerd worden dat het recht als oninvorderbaar dient beschouwd te worden waarbij het recht definitief geannuleerd kan worden of in onbepaald uitstel kan worden geboekt na akkoord van de betrokken ordonnateur in ontvangsten. De uitgebreide procedure hieromtrent wordt besproken in 2.4.3.3.2 van de handleiding "Ontvangsten" beschikbaar binnen het departement;

5° indien het geschil niet gegrond is, wordt het dossier verder behandeld door de juridische dienst die nagaat welke juridische instrumenten gebruikt kunnen worden om de som te innen. Normaliter wordt een ingebrekestelling verstuurd waarna een advocaat in opdracht van het departement een procedure opstart tot betaling;

6° het vastgesteld recht kan geannuleerd worden op basis van een wet waarin de kwijtschelding van het vastgesteld recht wordt opgenomen. Wanneer de wet die aan de basis ligt van het vastgesteld recht gewijzigd is, is het mogelijk dat de debiteur van de betaling wordt vrijgesteld. De ordonnateur motiveert deze annulatie, met verwijzing naar de gewijzigde wetgeving. Daarnaast is er ook een mogelijkheid om een wettelijke basis tot annulatie van een vordering te voorzien via een bepaling in het ontwerp voor de goedkeuring van de jaarrekening door het parlement.

Art. 3. De rekenplichtige informeert de betrokken ordonnateur op periodieke basis over de invordering van de openstaande vorderingen voor zijn ontvangstenrekening. De Stafdienst Budget- en Beheerscontrole van het departement bevordert de opvolging door halfjaarlijks te peilen bij de rekenplichtige naar de recent uitgevoerde invorderingsacties op de schuldvorderingen die reeds meer dan zes maanden openstaan.

Art. 4. Si le montant réceptionné n'est pas destiné au service du comptable justiciable, il convient de le signaler à la cellule comptable centrale du Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion afin de vérifier si les montants sont destinés à un autre comptable justiciable du département. S'il apparaît que la somme n'était pas destinée au département, l'indu est reversé à l'auteur du paiement. Le versement peut s'effectuer après la création des coordonnées du débiteur. Dès que le débiteur existe, la somme indûment perçue est créditée sur le compte du débiteur et une nouvelle proposition de remboursement est lancée par le comptable justiciable au nom de l'ordonnateur concerné.

Art. 5. Le fonctionnaire de surveillance s'assure que le comptable justiciable dépose le compte de gestion dans les délais impartis.

Les documents suivants sont annexés aux comptes annuels envoyés au fonctionnaire de surveillance pour vérification :

- 1° l'état des droits constatés ;
- 2° les extraits de compte et procès-verbal de l'état de caisse et de banque, reprenant le dernier état connu de chaque compte sur lequel le comptable justiciable doit rendre des comptes ;
- 3° les preuves des recettes et des paiements en espèces ou par des systèmes de paiement électronique ;
- 4° les pièces justificatives des droits constatés négatifs comptabilisés dans cet exercice ;
- 5° les dépenses sur base de caisse (les remboursements aux clients).

Le compte de gestion est soumis au fonctionnaire de surveillance avant le 20 février de l'année en cours.

Les comptes de gestion sont collectés auprès du service du personnel du Budget et du Contrôle de gestion et sont transmis à la Cour des Comptes.

Art. 6. La procédure à suivre en cas de déficit d'un compte est détaillée dans le manuel des recettes non fiscales au point 3.3. La procédure se décompose en deux parties au niveau du département : la constatation matérielle du déficit et l'établissement d'un compte spécial de

Art. 4. Indien het ontvangen bedrag niet voor de dienst van de rekenplichtige is bestemd, wordt dit gerapporteerd aan de centrale boekhoudcel bij de Stafdienst Budget- en Beheerscontrole, zodat kan nagegaan worden of de bedragen bestemd zijn voor een andere rekenplichtige van het departement. Indien blijkt dat de som niet bestemd was voor het departement, wordt het onverschuldigd bedrag teruggestort aan de uitvoerder van de betaling. De storting kan gebeuren na de creatie van de debiteurgegevens. Zodra de debiteur is gecreëerd, wordt de onrecht ontvangen som op de rekening teruggestort en wordt hiertoe een nieuw terugbetalingsvoorstel gelanceerd door de rekenplichtige in opdracht van de betrokken ordonnateur.

Art. 5. De toezichthoudende ambtenaar houdt toezicht op het tijdig afleggen van de beheersrekening door de rekenplichtige.

Volgende documenten worden aan de jaarrekening toegevoegd die aan de toezichthoudende ambtenaar worden verstuurd ter verificatie:

- 1° toestand van de vastgestelde rechten;
- 2° de rekeninguittreksels als ook het proces-verbaal van de kas- of banktoestand, die de laatst gekende toestand van elke rekening weergeven over welke de rekenplichtige rekening dient af te leggen;
- 3° de bewijzen van ontvangsten en betalingen in specien of elektronische betaalsystemen;
- 4° de verantwoordingsstukken voor de in het boekjaar geboekte negatieve vastgestelde rechten;
- 5° de uitgaven op kasbasis (de terugbetalingen aan klanten).

De beheersrekening wordt voorgelegd aan de toezichthoudende ambtenaar voor 20 februari van het lopende jaar.

De beheersrekeningen worden verzameld bij de stafdienst Budget- en Beheerscontrole en worden naar het Rekenhof verstuurd.

Art. 6. De te volgen procedure omtrent een tekort in een rekening wordt in detail beschreven in punt 3.3 van de handleiding "niet-fiscale ontvangsten". De procedure valt uitéén in twee delen op niveau van het departement: de materiële vaststelling van het tekort en de opmaak van een bijzondere

déficit.

Lorsque l'administration constate un déficit dans la gestion d'un comptable justiciable, le fonctionnaire de surveillance établit un procès-verbal à ce sujet dans les trente jours. Ce procès-verbal mentionne le montant, la date à laquelle le déficit est apparu et les circonstances dans lesquelles il s'est produit. En l'absence de procès-verbal, le comptable justiciable peut encore régulariser la situation en prenant immédiatement les mesures nécessaires pour apurer le déficit. Le procès-verbal est remis au chef du département auquel appartient le comptable justiciable.

Si le procès-verbal a formellement constaté le déficit, le comptable justiciable établit son compte du 1^{er} janvier au jour de la constatation du déficit. Pour des raisons d'uniformité, le modèle du compte de gestion est utilisé. En cas de déficit involontaire, ce compte est établi par le comptable justiciable. En cas de déficit volontaire (délit de fraude), le compte est établi d'office par le fonctionnaire de surveillance. Ce compte mentionne clairement :

- 1° le montant du solde injustifié ;
- 2° le procès-verbal faisant état du déficit.

Le compte de déficit est présenté à la Cour des comptes avant la fin du troisième mois suivant la constatation du déficit.

Le ministre compétent décide, après la réception de l'arrêt de déficit de la Cour des comptes, si le comptable justiciable est cité devant la Cour des comptes, en remboursement du déficit. Le contenu des procès-verbaux et du rapport d'enquête sont déterminants et constitueront dans un premier temps la base de la décision de citer ou non le comptable justiciable devant la Cour des comptes en vue d'un remboursement.

Art. 7. Le fonctionnaire de surveillance est toujours un supérieur hiérarchique du comptable justiciable, à savoir que le fonctionnaire de surveillance :

- 1° est le conseiller du comptable justiciable si celui-ci a des questions ou rencontre des difficultés dans l'exercice de ses fonctions de

tekortrekening.

Wanneer de administratie een tekort in het beheer van een rekenplichtige vaststelt, maakt de toezichthoudende ambtenaar hiervan binnen de dertig dagen een proces-verbaal op. Het proces-verbaal vermeldt het bedrag, de datum waarop en de omstandigheden waarin het tekort is ontstaan. Zolang er geen proces-verbaal is, heeft de rekenplichtige de mogelijkheid zijn situatie recht te zetten door onmiddellijk de nodige maatregelen te nemen tot aanzuivering van het tekort. Het opgemaakte proces-verbaal wordt overgemaakt aan het hoofd van het departement waartoe de rekenplichtige behoort.

Ingeval het proces-verbaal formeel het tekort heeft vastgesteld, stelt de rekenplichtige zijn rekening op gaande van 1 januari tot de dag van de vaststelling van het tekort. Om reden van éénvormigheid wordt hiervoor het model van de beheersrekening gebruikt. In geval van onvrijwillig tekort, wordt deze rekening opgemaakt door de rekenplichtige. In geval van vrijwillig tekort (fraudemisdrijf), wordt de rekening van ambtswege opgemaakt door de toezichthoudende ambtenaar. In deze rekening wordt duidelijk:

- 1° het bedrag van het onverantwoorde saldo vermeld;
- 2° het proces-verbaal vermeld waarin het tekort vastgesteld werd.

De tekortrekening wordt aan het Rekenhof overgelegd voor het einde van de derde maand die volgt op de vaststelling van het tekort.

Het is de bevoegde minister die, na het ontvangen van het tekortarrest van het Rekenhof, beslist of de rekenplichtige voor het Rekenhof gedagvaard wordt met het oog op terugbetaling van het tekort. De inhoud van de processen-verbaal en het onderzoeksverslag zijn van doorslaggevend belang en zullen in eerste instantie de basis vormen voor de beslissing om de rekenplichtige al dan niet te dagvaarden voor het Rekenhof met het oog op terugbetaling.

Art. 7. De toezichthoudende ambtenaar is steeds een hiërarchisch meerdere van de rekenplichtige, gezien de toezichthoudende ambtenaar:

- 1° raadgever is ten aanzien van de rekenplichtige, indien de rekenplichtige vragen heeft of moeilijkheden ondervindt bij de

comptable justiciable, comme lors de la perception de certains droits constatés ;

2° est responsable du contrôle systématique du bon suivi et de la perception en temps utile des créances par le comptable justiciable, en particulier en ce qui concerne la prévention des prescriptions et la prévention et la détection de la fraude ;

3° assure la signature formelle du compte de gestion du comptable justiciable. Il en ressort aussi la mise en œuvre de la supervision ;

4° désigne un comptable intérimaire si le comptable est absent pendant au moins trois mois et ne peut exercer ses fonctions ;

5° veille au dépôt en temps utile du compte de gestion par le comptable justiciable. Si le comptable justiciable ne rend pas le compte dans le délai fixé, le compte est établi d'office par le fonctionnaire de surveillance, sans préjudice de sanctions éventuelles ;

6° rédige un procès-verbal du « compte de fin de gestion » du solde du compte et de toute position de trésorerie lors de la transmission et de la remise-reprise du compte par un nouveau comptable justiciable. En cas de décès du comptable justiciable, le procès-verbal est signé par le fonctionnaire de surveillance ;

7° est chargé de constater les manquements dans la gestion par le comptable justiciable.

exécution van zijn opdracht als rekenplichtige, bijvoorbeeld bij de inning van bepaalde vastgestelde rechten;

2° verantwoordelijk is voor het permanent toezicht op de correcte opvolging en de tijdige inning van de vorderingen door de rekenplichtige, in het bijzonder wat betreft het voorkomen van verjaringen alsook het voorkomen en detecteren van fraude;

3° zorgt voor de formele ondertekening van de beheersrekening van de rekenplichtige. Hieruit blijkt ook de uitvoering van het toezicht;

4° stelt een tijdelijk rekenplichtige aan ingeval de rekenplichtige minstens drie maanden afwezig is en zijn functie niet kan uitoefenen;

5° toezicht houdt op het tijdig afleggen van de beheersrekening door de rekenplichtige. Indien de rekenplichtige geen rekening heeft afgelegd binnen de termijn, wordt, onverminderd eventuele sancties, de rekening van ambtswege opgesteld door de toezichthoudende ambtenaar;

6° een proces-verbaal opmaakt bij de "eindebeheersrekening" van het saldo van de rekening en de eventuele kastoestand bij de overgave-overname door een nieuwe rekenplichtige. In geval van overlijden van de rekenplichtige, wordt het proces-verbaal ondertekend door de toezichthoudende ambtenaar;

7° belast is met het vaststellen van tekorten in het beheer door de rekenplichtige.

Bruxelles, le

Brussel,

Le Ministre de l'Economie et de l'Agriculture,

De Minister van Economie en Landbouw,

David CLARINVAL

Le Ministre de l'Energie,

De Minister van Energie,

La Ministre des Classes moyennes et des
Indépendants,

De Minister van Middenstand en Zelfstandigen,

Eléonore SIMONET