

BEGROTINGSBOEKHOUDING - GEMEENTEN

VOOR DE DIENSTVERANTWOORDELIJKEN

Deze module is speciaal ontworpen voor de dienstverantwoordelijken en personen die verantwoordelijk zijn voor de opmaak en controle van de begroting van de dienst in een Brussels gemeentebestuur. De module heeft tot doel hen te informeren over de regels en mechanismen van de gemeentelijke begrotingsboekhouding en hen te begeleiden in het proces voor de opmaak van een begroting.

METHODOLOGIE

De opleiding is theoretisch nauwkeurig en volledig onderbouwd, maar wordt ook geïllustreerd aan de hand van concrete voorbeelden uit de realiteit van de gemeenten. Bovendien is de laatste halve dag gewijd aan de analyse van een praktijkgeval.

De opleiding wordt gegeven door terreinmedewerkers, waarbij bij voorkeur gekozen wordt voor een team van twee opleiders.

De opleiding is erg interactief opgevat, het formuleren van antwoorden op de vragen van de deelnemers staat dan ook centraal.

PLAATS

GSOB - Kapitein Crespelstraat 35
1050 Brussel

PRIJS PER DEELNEMER

500 EUR

DUUR

3 dagen ½ / 8.30- 16.30 uur (8.30-12.30 uur voor de halve dag)

AANTAL DEELNEMERS

Max. 15 deelnemers / sessie

INSCHRIJVING

De opleidingsdiensten schrijven hun personeelsleden in via onze website www.erap-gsob.brussels.

CONTACT

Patrick Gilet
E-mail: pgilet@erap-gsob.brussels
Tel: 02/ 213.60.45

INHOUD

De geldende wetgeving betreffende de begrotingsboekhouding voor de Brusselse gemeenten

- De nieuwe gemeentewet
Focus op de artikelen betreffende de begrotingsbepalingen
- Algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit
- Begrotingsrichtlijnen die de toezichhoudende overheid elk jaar opstelt
- Door de ontvanger opgestelde interne richtlijnen

Begrippen en definities

- Begroting
Wat is een begroting? Wie voert die uit?
- Exploitatiebegroting versus investeringsbegroting
- Boekhoudkundige nomenclatuur
Functionele versus economische uitgaven
- Het boekhoudplan

Opmaak en uitvoering van een budget

- Inleiding
Stappen, actoren (wie is bevoegd?) en rol van de gemeentesecretaris / van de gemeenteontvanger
- Stap 1: Opmaak van de begroting
- Stap 2: Uitvoering van de begroting
 - A. De uitgavencyclus
Vooruitzichten, voorlopige vastlegging, definitieve vastlegging, overgedragen vastlegging, procedure, machtiging tot betaling, boeking van de overheidsopdrachten, betaling, interne aanpassing van de rekeningen
 - B. De ontvangstencyclus
Vastgesteld recht, gemeentelijke dotatie, subsidies
- Stap 3: Vaststelling van de rekeningen
Afsluitingsverrichtingen (liquide middelen, resultaat van de rekening)

Praktijkgeval

- Praktische oefening en analyse van een praktijkgeval met betrekking tot de uitvoering van een begroting van een bepaalde dienst