

## Rédaction des budgets 2019

Voici les principes à appliquer pour l'élaboration de votre budget 2019, à transmettre simultanément au Conseil communal<sup>1</sup> (contre accusé de réception) et à l'Archevêché pour le **30 août 2018** au plus tard.

- 1) Votre budget (1 exemplaire à Commune et 1 exemplaire à l'Archevêché) **accompagné des pièces justificatives** :
  - a. Tableau explicatif sommaire des prévisions budgétaires : explication et justification des montants inscrits surtout s'ils sont différents des montants habituels (Cf. Observations dans Religiosoft),
  - b. Un tableau prévisionnel de l'évolution des charges salariales (de préférence, le tableau fourni par le secrétariat social au sinon, nous préconisons une augmentation de 2%),
  - c. Un état détaillé de la situation patrimoniale (financier et immobilier, ...),
  - d. Un tableau des voies et moyens pour le financement des dépenses extraordinaires,
  - e. Un relevé des célébrations culturelles privées avec les tarifications d'application<sup>2</sup> (uniquement pour le Conseil communal).
- 2) La fiche d'identification de votre fabrique<sup>3</sup>.
- 3) La délibération du Conseil signée approuvant le budget dont la date de réunion ne peut être à plus de 15 jours de la date d'envoi<sup>4</sup>.

Pour l'envoi à l'Archevêché : soit par la poste (Service Fabrique d'église, Wollemarkt 15 – 2800 Mechelen), soit par mail à : [kfvpw-feaop@diomb.be](mailto:kfvpw-feaop@diomb.be).

Si vous utilisez le logiciel Religiosoft, un mail nous informant que le budget est arrêté dans le logiciel suffit.

### Remarques générales :

Vérifiez les montants des documents antérieurs approuvés par la tutelle (Commune – Province) (compte 2017 et budget (et modification budgétaire) 2018) et effectuez (validez dans Religiosoft) les éventuelles réformes de la tutelle.

Aux bons articles<sup>5</sup>, indiquez des montants arrondis à l'unité (sauf la part communale (Art. R17) et l'excédent présumé (Art. R20) ou le déficit présumé (Art. D52)) et donc, évitez les montants en euro-cents, même si vous connaissez le montant exact de la recette ou de la dépense.

Le budget doit être en équilibre :

Total des recettes ordinaires et extraordinaires	=	Total des dépenses ordinaires et extraordinaires
---	---	---

<sup>1</sup> Pour les fabriques dont la circonscription territoriale s'étend à plus d'une commune, un dossier est adressé à chaque Conseil communal et également au Gouverneur.

<sup>2</sup> Cf. annexe « Oblations 2018 (Contribution liturgiques) »

<sup>3</sup> Cf. annexe « modèle d'identification de votre fabrique »

<sup>4</sup> Cf. annexe « modèle de délibération du conseil – budget »

<sup>5</sup> Cf. annexe « Glossaire des articles »

**Recettes ordinaires :**

Reprendre les recettes que l'on retrouve habituellement. Si vous prévoyez de nouvelles recettes récurrentes, n'oubliez pas d'indiquer une explication à la page d'observations.

Les recettes relatives à des biens fondés (mobiliers et immobiliers) uniquement aux Art. R6 et R7. Les autres revenus (fermages et intérêts) aux Art. R2, R10 et R11.

Veillez adapter vos fermages selon les coefficients 2018.

Si vous occupez une personne assujettie à l'Onss, la part personnelle de sécurité sociale des appointements bruts se met à l'Art. R18a. Idem pour le précompte professionnel éventuel à l'Art. R18b.

Les remboursements divers s'inscrivent également à l'Art. R18d et non en diminution de la dépense.

**Recettes extraordinaires :**

**Art R20 : Boni présumé : basé sur des présumés antérieurs** (peut avoir un montant en euro cents)  
Le boni présumé est la **différence** entre **l'excédent ou le déficit (le résultat)** de votre **compte 2017** (dernière ligne du compte 2017 approuvé par la Commune) et l'Art. **R20** ou **D52** du **budget 2018** (approuvé par Commune).

⇒ Si le résultat est positif : l'inscrire à l'Art. R20. Attention, ce résultat est fictif et ne peut pas être utilisé pour des dépenses.

⇒ Si le résultat est négatif : l'inscrire à l'Art.D52.

**Art R23 :** Si vous bénéficiez de « **Remboursement de capitaux** », n'oubliez pas d'inscrire **le même montant à l'Art. D53 : « Placement de capitaux »** selon le principe du placement en bon père de famille et sachant qu'une fabrique d'église ne peut pas s'appauvrir.

**Dépenses ordinaires :**

Reprendre les dépenses que l'on retrouve habituellement. Si vous prévoyez de nouvelles dépenses récurrentes, n'oubliez pas d'indiquer l'explication à la page d'observations.

**Art. D6c :** Participation de la fabrique aux frais de la cure : électricité – chauffage – téléphone - eau - etc.... **UNIQUEMENT** les dépenses jusqu'à concurrence d'un maximum forfaitaire de 30 % du montant total des frais de chauffage (mazout-gaz-électricité) par cure. Si une cure dessert plusieurs paroisses, le montant peut être réparti entre les différentes fabriques sans dépasser les 30 %.

**Art. D10** Nettoyement de l'église : uniquement le coût des produits. Ne pas y reprendre le coût de prestations (qui sont reprises à l'Art. D50).

**Art. D17 et D19 :** Prévoir le traitement brut (y compris la part personnelle de l'Onss et le précompte) ou le montant qui sera facturé en cas de prestations d'un indépendant. Si le sacristain ou l'organiste est bénévole, inscrire le montant budgété à l'Art. D50f.

**Art D16 à D26 :** Ne reprendre que des rémunérations. Pas d'achat de chèques ALE. (Achat de chèques ALE à reprendre dans un Art. D50f.)

**Art. D30 :** Prévoir un montant de minimum 500 € pour couvrir les petites dépenses d'entretien du presbytère qui est la propriété d'un tiers – un montant supérieur si la Fabrique est propriétaire.

**Art. D31 :** N'y reprendre que des montants pour des travaux que vous envisagez dans les biens de la Fabrique d'église autres que le culte et dont le coût est proportionnel aux revenus générés par ces biens.

**Art. D50e :** Redevances et cotisations (Sabam, Reprobel, Rém. Equitable) prévoir **68 €**.

**Art. D50f :** Dédommagement et indemnités de déplacements des bénévoles.

Plafonds (à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018) : 34,03 €/jour et 1.361,23 €/an.

**Rappel : en cas de travaux, toute dépense extraordinaire doit obligatoirement être compensée par une recette extraordinaire (l'art. R20 n'est pas une recette réelle).**

Evitez les postes « Divers » et veuillez à toujours donner les explications en observations.

**Dépenses extraordinaires :**

Si vous prévoyez une dépense importante, non récurrente, justifiez la dépense dans la page « Observations et explications du conseil de fabrique » ou joignez une annexe et éventuellement un devis.

Ne pas oublier que les fabriques d'églises sont soumises à la réglementation des marchés publics.

**Attention à respecter la date limite du dépôt du budget signé, soit le 30 août 2018,**

**simultanément à la Commune et à l'Archevêché de Malines-Bruxelles**

**(vous pouvez bien-sûr introduire votre budget plus tôt).**

En cas de doute, veuillez contacter un des signataires de la présente note.

Nous vous remercions vivement pour le temps que vous consacrez à la gestion du temporel du culte

Pour le Service Fabriques d'églises et AOP,

**Emile Vanham et Laurent Temmerman**