

CHAPITRE V - FINANCES

TAXES ET REDEVANCES COMMUNALES – EXERCICE 2012

Tri des déclarations transmises au service, par l'agent chargé du recensement.
 Rédaction du courrier relatif au recensement et recherche d'adresse.
 Elaboration des rôles de taxes et redevances.
 Approbation des rôles par le Collège Echevinal.
 Envoi des invitations de paiement.
 Gestion du courrier.
 Envoi des rappels pour les différentes taxes.
 Suivi des changements d'adresse et mutations des contribuables.

REPARTITION

<u>DENOMINATION DE LA TAXE 2012</u>	<u>NOMBRE D'ARTICLES</u>	<u>MONTANT DU ROLE</u>
Agences bancaires	4	4 000,00
Chevaux poneys	18	1 025,00
Chiens	28	1 041,18
Débites de boissons	15	2 050,00
Débites de tabac	10	1 450,00
Dépôts d'explosifs	1	1 129,90
Enlèvement des immondices	5895	561 645,00
Entretien des égouts	4955	247 750,00
Imprimés publicitaires	278	99 753,62
Location des sarts communaux	39	3 630,15
Panneaux d'affichage	6	19 371,00
Piscines privées	27	6 696,00
Force motrice	11	20 488,27
Etablissements dangereux	175	2 790,00

Agences de paris sur courses de chevaux courues à l'étranger	1	734,68
Secondes résidences	10	3 500,00
Raccordements égouts	4	355,44
Pylône GSM	4	10 000,00
Rôle des compléments conteneurs à puces	5728	174 093.92

DEGREVEMENTS ACCORDES POUR L'ANNEE 2012

Enlèvement des immondices	6 217.80
Entretien des égouts	7 500,00
Imprimés publicitaires	402,34
Rôle des compléments conteneurs à puces	192.35
Etablissements dangereux	10.00
Chiens	49.58

INVENTAIRE DU PATRIMOINE

Encodage des divers états d'avancement des travaux en cours et répartition de ceux-ci suivant la nature des travaux.

Attribution des numéros de patrimoine pour le paiement des factures du budget extraordinaire.

Gestion et encodage de tous les achats dans le fichier du patrimoine et répartition par classe.

LOCATION DE TERRAINS COMMUNAUX

Réception des demandes de location et vérification de la disponibilité des terrains communaux.

Passage des nouvelles demandes au collège et établissement des nouvelles conventions de location.

Création et suivi des dossiers

FABRIQUES D'EGLISE

		<u>COMPTE 2012</u>	<u>BUDGET 2013</u>	<u>INTERVENTION COMMUNALE</u>
<u>AMAY-CENTRE</u> (St Georges)	Recettes	0	40.276,12	
<u>OMBRET</u> (Notre-Dame)	Dépenses	0	40.276,12	
	BONI	0	-	5.664,93
<u>AMAY-THIERS</u> (St Joseph)	Recettes	5.324,35	4.553,00	
	Dépenses	<u>4.446,18</u>	<u>4.553,00</u>	
	BONI	878,17	-	2.218,00
<u>AMPSIN</u> (St Pierre)	Recettes	26.622,39	23.515,09	
	Dépenses	<u>22.570,94</u>	<u>23.515,09</u>	
	BONI	4.051,45	-	8.316,57
<u>JEHAY</u> (St Lambert)	Recettes	21.007,44	16.665,87	
	Dépenses	<u>13.855,08</u>	<u>16.665,87</u>	
	BONI	7.152,36	-	NEANT
<u>EGLISE PROTESTANTE</u>	Recettes	2.315,55	3.724,90	
	Dépenses	<u>1.937,81</u>	<u>2803,00</u>	
	BONI	377,74	921,90	NEANT
<u>COMITE ACTION LAIQUE</u>				4.500

PRECOMPTE PROFESSIONNEL

Transmis au Centre de Documentation à MONS :

- 262 fiches de rémunérations mod.281.10
- 20 fiches de rémunérations mod.281.11
- 3 fiches de rémunérations mod.281.12
- 1 fiche de rémunérations mod.281.16
- 8 fiches de rémunérations mod.281.14
- 25 fiches de rémunérations mod.281.18
- 23 fiches de rémunérations mod.281.25
- 19 fiches de rémunérations mod.281.30

et les relevés récapitulatifs 325.10, 325.11, 325.12, 325.14, 325.18, 325.25 et 325.30 concernant les traitements payés par l'Administration pour l'exercice 2012.

ACTIVITE DU SERVICE FINANCES AU COURS DE L'ANNEE 2012**BONS DE COMMANDE**

Rédaction de 1048 bons de commande pour l'ensemble des services communaux.

FACTURES

- vérification, puis encodage informatique, par article budgétaire, de 3.954 factures
- établissement de 6.974 mandats de paiement (imputations).

BUDGET

- établissement de 4 modifications au budget 2012 (2 au service ordinaire + 2 au service extraordinaire).
- élaboration du budget communal 2013.
- établissement du relevé des créances 2012 à reporter à l'exercice 2013.
- contrôle et inventaire de la dette 2012.

ASSURANCES

- rédaction de 11 déclarations d'accident de travail pour 2012 et échange de courriers avec Ethias.
- relevé annuel, par catégorie d'agents (employés, ouvriers, auxiliaires professionnelles, etc...) des rémunérations liquidées au personnel communal en 2012.

ACTIVITE DU SERVICE PERSONNEL AU COURS DE L'ANNEE 2012

- envoi, 2 fois par mois, chez ADEHIS, des mises à jour relatives aux traitements alloués aux divers membres du personnel, suivi d'une vérification minutieuse de l'enregistrement correct des modifications de données apportées au signalétique des agents.

- Multiples documents relatifs à l'engagement, au licenciement ou au départ (pension) d'agents, papiers de mutuelle, formulaires destinés à l'Onem, au Forem, aux Syndicats, etc...
- Établissement de délibérations de fixation et de révision de traitement, d'évolution de carrière, et de mise en disponibilité pour cause de maladie.
- Prévisions budgétaires, par fonction, des crédits annuels nécessaires à la liquidation des traitements 2013 du personnel.
- Etablissement des dossiers pensions CAPELO.