

Aanwezig: Myriam Debergh, Voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn
Rita Demare, Burgemeester
Frederik Sap, Rik Vanwildemeersch, Julie Misplon, Schepenen
Dimitri Carpentier, Toegevoegd schepen (Voorzitter BCSD)
Gabriel Deruyter, Lies Colpaert, Tomas De Meyer, Ilse Coghe, Kristof Pillaert, Jan Lokere,
Arne De Brabandere, Liesbet Casteleyn, Lode Vandenbussche, Frederik Demeyere, Els
Werbrouck, Stien Gevaert, Johan Vanneste, Pascal Maes, Chiron Potié, OCMW-raadsleden
Filip Van Eeckhout, Adjunct-algemeen directeur
Rik Dekens, Algemeen directeur

DE RAAD:

Goedkeuring reglement op het beheer van provisierekeningen OCMW

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen.

Gelet op artikelen 28 § 1, 40 § 1, 40 § 3, 41 en Artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017

Gelet op de artikelen 217 tot 224 en artikel 272§1 van hetzelfde decreet;

Overwegende dat het voorliggend reglement betalingen via een provisierekening regelt ;

Overwegende dat de algemeen directeur bij directeursbesluit de personeelsleden aanduidt die mogen optreden als beheerder of hoofdbeheerder van een provisierekening;

Overwegende dat de mogelijkheid om te werken met provisierekening is voorzien in art 272§1 van het decreet lokaal bestuur: "Als het organisatiebeheersingssysteem daarvoor een regeling bevat, kunnen provisie ter beschikking gesteld worden van personeelsleden voor het betalen van geringe exploitatie-uitgaven die voor de goede werking van de dienst onmiddellijk moeten worden gedaan."

Overwegende dat wanneer er gewerkt wordt met provisie Audit Vlaanderen verlangt dat er een reglement opgesteld en goedgekeurd wordt.

BESLUIT: éénparig

Art. 1: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het reglement op het beheer van provisierekeningen OCMW Hooglede goed als volgt:

Reglement op het beheer van provisierekeningen OCMW Hooglede

In de dagelijkse werking van de diensten, komt het voor dat sommige uitgaven direct worden betaald nadat de schuld is ontstaan. In het algemeen zijn dit schulden waarvan vooraf de schuldeiser niet gekend is, en hierdoor niet met bestelbon en factuur gewerkt wordt. Hiertoe is het wenselijk dat sommige personeelsleden belast worden met de betaling van deze geringe daguitgaven. Het komt evengoed voor dat in uitzonderlijke gevallen bij het doen van uitgaven er geen uitstel van betaling kan worden toegestaan, waardoor het werken met provisierekening aangewezen is.

Artikel 1: Dit reglement is van toepassing op:

Alle personeelsleden aan wie de algemeen directeur, na advies van de financieel directeur, een provisie ter beschikking stelt, via een provisierekening, al dan niet met bankkaart, voor het doen van geringe uitgaven op basis van een goedgekeurde bestelbon, cfr artikel 272 §1 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 2: De algemeen directeur duidt, bij directeursbesluit, de personeelsleden aan die mogen optreden als beheerder of hoofdbeheerder van een provisierekening. Er kunnen meerdere beheerders zijn.

De lijst van beheerders maakt deel uit van de jaarlijkse rapportage in het kader van het organisatiebeheersingssysteem (cfr. art 219 decreet lokaal bestuur).

Er moeten voldoende beheerders aangesteld worden teneinde de continuïteit van de provisierekening te kunnen verzekeren. De algemeen directeur bezorgt aan elke beheerder een exemplaar van dit reglement. Zij tekenen voor ontvangst.

Enkel de personeelsleden aangesteld als beheerder en de hoofdbeheerder zijn gemachtigd betalingen te verrichten mits de nodige verantwoordingsstukken af te leveren.

Wanneer een betrokken beheerder (tijdelijk) niet meer in staat is deze functie uit te oefenen, wordt er een afrekening met verantwoording opgemaakt en bezorgd aan de hoofdbeheerder. De algemeen directeur duidt een vervanger aan.

Artikel 3: Bij het uitgeven van gelden moet er steeds een geldig bewijs afgeleverd worden in één van de volgende vormen:

- een (kas)ticket of factuur
- een kwitantie.

De bewijsstukken worden, voor zover zij niet elektronisch vastgelegd zijn (via de kassasoftware), bewaard volgens de onderrichtingen van de financieel directeur.

Artikel 4: Bij girale provisierekeningen zijn enkel girale betalingen en betalingen via bancontact mogelijk. Bij kasprovisie gebeurt dit met cashgeld.

Artikel 5: De bankkaart moet zowel buiten als tijdens de diensturen veilig opgeborgen worden.

Artikel 6:

Startgeld: Het startgeld van de provisierekeningen wordt door de hoofdbeheerder in overleg met de beheerder bepaald.

Verschil: Bij het vaststellen van een verschil tussen de stand van de provisierekening en de voorgelegde bewijsstukken is er de verplichting dit onmiddellijk te melden aan de hoofdbeheerder. Daartoe bestaat een document rekeningverschil.

Afrekening: De beheerder verantwoordt minstens éénmaal per maand bij de hoofdbeheerder het saldo van de provisierekening. Onder verantwoording wordt verstaan het voorleggen van alle bewijsstukken. Bij elke afrekening worden de nuttige bewijsstukken en, voor zover van toepassing, het document rekeningverschil overhandigd aan de hoofdbeheerder.

In geval van een kasprovisie levert de hoofdbeheerder hiervan een ontvangstbewijs af. De financieel directeur vult maandelijks de provisierekening van de beheerder aan tot het afgesproken bedrag.

Artikel 7: Het is niet toegelaten om met de provisierekening leningen toe te staan of uitgaven te verrichten andere dan eigen aan het bestuur.

Tijdelijk geld ontlenen van de rekening voor privédoeleinden is uitdrukkelijk niet toegestaan.

Betalingen met een bankkaart van de girale provisierekening kunnen enkel voor die betalingen waarbij geen uitstel van betaling wordt toegestaan. De beheerders van deze girale provisierekeningen worden door de algemeen directeur aangeduid. Deze girale

rekeningen staan op naam van het lokaal bestuur. Voor deze uitgaven moeten steeds de originele bewijsstukken kunnen worden voorgelegd.

Betalingen vanuit een kasprovisie gebeuren met kasgelden. Hier dienen ook steeds de originele bewijsstukken te worden bijgevoegd.

Uitgaven worden verricht conform de procedures, werkvoorschriften en documenten m.b.t. de uitgavencyclus.

De provisierekening moet steeds kunnen wedersamengesteld worden op basis van de verantwoordingsstukken van de verrichte uitgaven.

Artikel 8: De beheerder en de hoofdbeheerder zijn elk verantwoordelijk voor de provisierekening die zij in beheer hebben.

Tijdelijk geld ontleen uit de kas voor privédoeleinden is uitdrukkelijk niet toegestaan.

Uitgaven worden verricht conform de procedures, werkvoorschriften en documenten m.b.t. de uitgavencyclus.

De kassa moet steeds kunnen weder samengesteld worden op basis van het aanwezige chartaal geld, de verantwoordingsstukken van de verrichte uitgaven en de ontvangstbewijzen.

Artikel 9: De beheerder en de hoofdbeheerder zijn elk verantwoordelijk voor de gelden die zij in bewaring hebben.

Bij een tekort zijn zij aansprakelijk in geval van bedrog of van zware schuld.

Voor lichte schuld zijn zij enkel aansprakelijk als die eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomen.

Wordt o.a. beschouwd als zware fout (niet limitatieve opsomming):

- de bankkaart of de code onbewaakt achterlaten,
- niet minstens maandelijks afrekenen,
- het verwaarlozen van het afleveren van uitgavebewijzen en het niet bewaren van verantwoordingsstukken,
- het niet onmiddellijk melden van een kasverschil cfr artikel 6.

Indien het personeelslid niet aansprakelijk is, wordt het tekort door het bestuur ten laste genomen.

Rekeningcontrole:

De beheerder moet op regelmatige basis een rekeningcontrole uitvoeren door het vergelijken van de uitgaven op de rekening met de bewijsstukken.

Per einde jaar wordt er een controle uitgevoerd door de financiële dienst op de provisierekeningen van de andere diensten.

Bij de vaststelling van een verschil vult de beheerder steeds het document rekeningverschil in. Dit document wordt steeds bij een transfert of afrekening bezorgd aan de hoofdbeheerder.

In geval het rekeningverschil 10,00 EUR of meer bedraagt, wordt naast het noteren van het verschil eveneens de hoofdbeheerder ingelicht.

Indien het rekeningverschil 50,00 EUR of meer bedraagt, zal de hoofdbeheerder zowel de algemeen directeur als de financieel directeur inlichten.

Indien het rekeningverschil 75,00 EUR of meer bedraagt zal de algemeen directeur een omstandig verslag overmaken aan het vast bureau dat een beslissing aangaande de aansprakelijkheid m.b.t. het verschil zal nemen cfr artikel 10.

Bij frequente tekorten, zal de algemeen directeur ongeacht het bedrag van de verschillen, de beslissing nemen om de aansprakelijkheid voor de verschillen door het vast bureau te laten vastleggen.

De algemeen directeur, de hoofdbeheerder of een door hem/haar aangeduid personeelslid kunnen te allen tijde een onverwachtse controle uitvoeren.

Artikel 10: Iedere ontvreemding wordt onmiddellijk gemeld aan de hoofdbeheerder, de algemeen directeur en de financieel directeur. In geval van ontvreemding wordt door de hoofdbeheerder klacht bij de lokale politie ingediend.

De hoofdbeheerder, de algemeen directeur en de financieel directeur stellen zo snel mogelijk een administratief onderzoek in en gaan onverwijld over tot een verificatie van de rekening teneinde het bedrag van het tekort vast te stellen.

Zij maken een verslag aan het vast bureau op, waarin naast een relaas van de feiten ook een voorstel wordt geformuleerd betreffende de aansprakelijkheid van het personeelslid dat instaat voor het beheer van de gelden.

In geval van ontvreemding van de provisierekening van de hoofdbeheerder wordt het verslag opgemaakt door de financieel directeur.

Het vast bureau neemt een beslissing betreffende de mate waarin de hoofdbeheerder en/of de beheerder voor de ontvreemding aansprakelijk gesteld moet worden dan wel of dat er aan de betrokkenen niets ten laste wordt gelegd en in voorkomend geval, hoeveel het tekort bedraagt dat moet worden vereffend. Indien noch de beheerder, noch de hoofdbeheerder, aansprakelijk gesteld worden, wordt het tekort door het bestuur ten laste genomen.

Volgend op de beslissing van het vast bureau betreffende de aansprakelijkheid voor de ontvreemding of het niet volgen van de procedures schrijft de financiële dienst de ontvreemding of de niet verantwoording in de boekhouding in als ofwel een vordering op de beheerder, en / of de hoofdbeheerder ofwel als een bedrag volledig ten laste van het bestuur.

Artikel 11: De opdracht tot beheer van de provisierekening namens het bestuur maakt deel uit van het takenpakket van de (hoofd)beheerder en geeft geen recht op enige bijkomende vergoeding.

Artikel 12: Een afschrift van dit reglement zal worden overgemaakt aan alle beheerders, hoofdbeheerder, de algemeen directeur en de financieel directeur.

Art. 2: Dit reglement is van toepassing met onmiddellijke ingang en wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 285 tot en met 288 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

De toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht van deze bekendmaking overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

Aldus gedaan in zitting van 26 april 2021.

Algemeen directeur,
(get.) Rik Dekens.

Voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn,
(get.) Myriam Debergh.

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT,

Algemeen directeur,
Rik Dekens.



Voorzitter van de Raad voor
maatschappelijk welzijn,
Myriam Debergh.