



UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

Openbare zitting van 04 juni 2019

Aanwezig: mevrouw Gerda Van Geite, voorzitter,
de heer Walter De Donder, burgemeester,
de heren en mevrouwen Tim Herzeel, Herman Steppe, Hans Cornand, Greet Van Holsbeeck,
Denise De Paepe, schepenen,
Stijn Stassijns, Leen Steenhoudt, Els Van Nieuwenhove, Johan Guns, Jill Rollier, Belinda
Everaert, Bert De Roeck, Jonas Van Vaerenbergh, Aster Van Avermaet, Elke Van den
Winckel, Bart De Maeseneir, Jeroen Roelandt, Rani Berlo, Dirk Geeraerts, Kathleen Gies,
raadsleden
en de heer Juliaan Van Ginderdeuren, algemeen directeur.

Punt 7 : vaststelling van de voorwaarden voor het innen van geringe dagontvangsten - actualisatie

De gemeenteraad,

Gelet op het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 4 juni 2019 houdende vaststelling van het kader van de organisatiebeheersing;

Overwegende dat bij bepaalde individuele ontvangstenverrichtingen de inning samenvalt met de vaststelling van het invorderingsrecht;

Overwegende dat in verschillende gemeentelijke diensten gelden worden ontvangen bestemd voor de gemeentekas, zoals inschrijvingsgelden, rechten voor afgifte van administratieve stukken,...;

Overwegende dat er bijgevolg personeelsleden belast dienen te worden met de inning van dergelijke geringe dagontvangsten;

Overwegende dat het innen van geringe dagontvangsten onderworpen dient te worden aan bepaalde voorwaarden, zoals vastgesteld door de gemeenteraad;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen

Na beraad;

Besluit : met algemeenheid van stemmen aangenomen.

Artikel 1

Alle gemeentelijke diensten waar dagelijks geringe ontvangsten gebeuren of gelden bewaard worden, zijn onderworpen aan onderhavige voorwaarden.

Artikel 2

Als geringe dagontvangsten worden beschouwd: de geringe, afzonderlijke ontvangsten waarbij de inning samenvalt met de vaststelling van het invorderingsrecht.

Artikel 3

De algemeen directeur wordt belast met de aanstelling van de ambtenaren en de uitvoering van dit besluit.

Artikel 4

De ambtenaren door de algemeen directeur aangesteld met de inning van de gemeentegelden, staan in voor het kasnazicht, de verantwoordingsstukken en de sleutel van de kluis of de geldkoffer.

Artikel 5

De opdracht tot inning maakt deel uit van de taak van de ambtenaar en geeft geen recht op enige bijkomende vergoeding.

Artikel 6

Het innen van geringe dagontvangsten kan zowel contant als elektronisch gebeuren. Cheques en overschrijvingsformulieren worden niet aanvaard.

Artikel 7

Het is verplicht wekelijks een kascontrole uit te voeren. Het verdient echter aanbeveling dagelijks een kascontrole uit te voeren. In het geval een kas door meerdere personeelsleden beheerd wordt, dient er voorafgaand aan elke overdracht een kascontrole uitgevoerd te worden.

Artikel 8

Het aangesteld personeelslid stort het bedrag van de geringe dagontvangsten uiterlijk na verloop van één maand in de gemeentekas.

Artikel 9

Het personeelslid, wiens kas gelinkt is aan het gemeentelijk boekhoudsysteem, voegt bij zijn overdracht telkens een uittreksel van de meest recent uitgevoerde kascontrole toe. Hieruit moet overeenstemming blijken tussen de beschikbare kasmiddelen en de gemeentelijke boekhouding. Desgevallend wordt eveneens een document bijgevoegd waaruit de verificatie van de voorraadtoestand blijkt.

Artikel 10

Het personeelslid wiens kas niet rechtstreeks gelinkt is aan het gemeentelijk boekhoudsysteem, verantwoordt de gestorte bedragen met een nauwkeurige invorderingsstaat, bijgehouden volgens de onderrichtingen van de financieel directeur.

Artikel 11

Het aangesteld personeelslid voert een kasboekhouding waaruit op ieder moment de stand van zijn kasvoorraad blijkt.

Artikel 12

Buiten en tijdens de diensturen wanneer er geen personeel aanwezig is, moet het beschikbare geld in een gesloten geldkoffer of in een kluis worden bewaard.

Artikel 13

Aan de aangestelde personeelsleden wordt een beginvoorraad wisselgeld als kasgeld ter beschikking gesteld. De hoogte van het kasgeld is afhankelijk van de omvang en de aard van de te ontvangen gelden en wordt, na advies van de financieel directeur, middels behoorlijk gemotiveerd besluit vastgesteld. Het kasgeld mag niet worden aangewend bij elektronische inning en mag evenmin gebruikt worden als kasprovisie voor de betaling van geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur.

Artikel 14

Door de algemeen directeur wordt per dienst of per ambtenaar een maximumbedrag vastgesteld dat in kas mag worden gehouden. De hoogte van het maximumbedrag is afhankelijk van de omvang en de aard van de te ontvangen gelden en wordt, na advies van de financieel directeur, middels behoorlijk gemotiveerd besluit vastgesteld. Indien dit bedrag bereikt wordt, moet het geïnde geld gestort worden in de gemeentekas.

Artikel 15

Bij overdracht van verantwoordelijkheid binnen een dienst, wordt tussen de betrokken personeelsleden een afrekening opgemaakt en wordt een dubbel ervan overhandigd aan de financieel directeur en aan de algemeen directeur.

Artikel 16

Het is verboden om gelden van de gemeenten op een persoonlijke rekening te plaatsen of met die gelden leningen toe te staan of uitgaven te verrichten.

Artikel 17

Door de betrokken diensthoofden kan op elk ogenblik en zonder voorafgaande verwittiging controle worden uitgevoerd op de kassen in het bezit van de personeelsleden op zijn/haar dienst. Ook de financieel directeur en/of de algemeen directeur of hun afgevaardigde, kunnen deze kassen controleren en zullen alle vastgestelde nalatigheden en onregelmatigheden ten opzichte van de voorschriften zo vlug mogelijk melden aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 18

Elk vastgesteld kasverschil of voorraadverschil moet onmiddellijk aan het diensthoofd, de algemeen directeur en de financieel directeur worden gemeld. Er wordt onverwijld overgegaan tot verificatie van de kas om het tekort vast te stellen.

Aan het proces-verbaal van verificatie, dat wordt opgemaakt in aanwezigheid van de algemeen directeur en/of de financieel directeur, of diens afgevaardigde, wordt een toelichting gevoegd van de omstandigheden en bewarende maatregelen die het personeelslid heeft genomen. Dit proces-verbaal met de bijgevoegde toelichting wordt aan het college van burgemeester en schepenen voorgelegd, dat bepaalt of het personeelslid al dan niet verantwoordelijk moet worden gesteld en of het tekort ten laste van de gemeente zal worden genomen. Bij diefstal of verlies van gelden moet de betrokken ambtenaar onmiddellijk en persoonlijk aangifte doen bij de lokale politie. Het bewijs van klachtneer-legging wordt bezorgd aan de financieel directeur.

Artikel 19

Bij beëindiging van de opdracht stort het aangesteld personeelslid het ontvangen begin-kapitaal terug in de gemeentekas, in voorkomend geval vermeerderd met het bedrag van de gedane ontvangsten sedert de laatste storting. De in artikel 10 aangehaalde stavingsdocumenten worden hierbij eveneens voorgelegd.

Artikel 20

De beslissing van de gemeenteraad van 13 mei 2014 houdende vaststelling van de voorwaarden voor het innen van geringe dagontvangsten, wordt opgeheven.

Artikel 21

Afschrift van deze beslissing wordt aan de diensthoofden en de betrokken personeelsleden bezorgd.

Namens de raad,

Juliaan Van Ginderdeuren
Algemeen directeur

Gerda Van Geite
Voorzitter

Voor eensluidend afschrift,
Affligem, 06 juni 2019

Juliaan Van Ginderdeuren
Algemeen directeur

Gerda Van Geite

Voorzitter