

Zitting van:	28 juni 2017
Aanwezig:	Aanwezig de dames en heren: Voorzitter : Stephan Titeca Burgemeester: Claude Van Marcke Schepenen: Rik Colman, Gino Devogelaere, Koen Tack,, Jeremie Vaneeckhout, Johan Delrue, Jolanta Steverlynck-Kokoszko Gemeenteraadsleden: Victor Gerniers, Maurice Vanmarcke, , Greet Coucke , Dirk Tack, Anne Marie Ampe, Eddy Recour, Willy Demeulemeester, Davy Demets, Yannick Ducatteeuw, Twighi Detavernier, Kim Delbeke, Amandine Eeckhaut, Tine Temmerman Secretaris: Sonja Nuyttens
Verontschuldigd:	Gemeenteraadsleden: Prudent Lanneau ,Pascal Desmet

Punt 2. Financien

2.3. Goedkeuring reglement inzake modaliteiten voor:

2.3.2. de inning van geringe dagontvangsten.

De gemeenteraad,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

De gemeenteraad bepaalt de voorwaarden voor de terbeschikkingstelling waaronder personeelsleden van de gemeente kunnen worden belast met de inning van geringe dagontvangsten.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, meer bepaald artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.

Het gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 162, §2 en §4 betreffende de regeling van de inning van geringe dagontvangsten.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, meer bepaald artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht.

De omzendbrief ABB 2006/19 aangaande het besluit van de Vlaamse Regering van 24 november 2006 betreffende de inwerkingtreding van sommige bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en ter uitvoering van artikelen 160 en 179 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005

Na bespreking

BESLUIT: eenparig

Art.1: volgend intern reglement waarin de voorwaarden voor het innen van geringe dagontvangsten worden vastgelegd, wordt goedgekeurd. Ingangsdatum : 1 juli 2017.

Reglement inzake modaliteiten voor innen van geringe dagontvangsten

Artikel 1

Dit reglement is van toepassing op alle personeelsleden die worden belast met het innen van geringe dagontvangsten op het ogenblik waarop het recht op ontvangst vastgesteld wordt en voor zover de inning verenigbaar is met hun ambt (inningsambtenaar);



Uittreksel uit de notulen van de Gemeenteraad

Artikel 2

De gemeentesecretaris kan, na advies van de financieel beheerder, bepaalde personeelsleden van de gemeente die onder zijn gezag staan, belasten met het innen van geringe dagontvangsten. Deze beslissing van de gemeentesecretaris wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd indien ze niet overeenstemt met het advies van de financieel beheerder dat hij in volle onafhankelijkheid heeft verstrekt.

Artikel 3

Onder inning van dagontvangsten wordt verstaan het innen van kleine geldsommen in omstandigheden die noodzakelijk zijn voor het normale functioneren van de diensten. Het gaat om opbrengsten waarvan de schuldenaar niet vooraf kan worden aangeduid of over ontvangsten die moeilijk van de dienstverlening kunnen worden afgescheiden zonder dat de dienstverlening wordt gehypothekeerd. Het betreft dus niet het innen van meer algemene fiscale en niet-fiscale inkomsten, noch het debiteurenbeheer. De term geringe dagontvangsten moet beperkt geïnterpreteerd worden.

Artikel 4

Het innen van geld voor rekening van derden vreemd aan het bestuur, is verboden, tenzij dit wordt voorzien in een beheersovereenkomst goedgekeurd door de gemeenteraad.

In afwijking op het vorig lid, kan, middels behoorlijk gemotiveerd besluit van de secretaris en na advies van de financieel beheerder, tijdelijk – voor een welbepaalde periode en op beperkte schaal – in een vrijstelling worden voorzien.

Artikel 5

Het innen van geringe dagontvangsten kan zowel contant als elektronisch gebeuren. De beslissing vermeld in artikel 2, geeft aan op welke wijze één en ander in elk individuele situatie gebeurt. Cheques en overschrijvingsformulieren worden niet aanvaard.

Artikel 6

De personeelsleden belast met de inning van geringe dagontvangsten dienen op het ogenblik van de inning steeds een geldig ontvangstbewijs af te leveren op één van onderstaande wijzen:

- een kasticket;
- een bancontact-ticket;
- een kostennota waarop door het personeelslid de vermelding „voldaan” wordt aangebracht evenals datum, handtekening, naam en functie;
- een kwitantie overeenkomstig een eenvormig model.

In afwijking op het vorig lid, kunnen, middels behoorlijk gemotiveerd besluit van de secretaris en na advies van de financieel beheerder, uitzonderingen worden toegestaan.

Artikel 7

De inningsambtenaren brengen op geregelde tijdstippen het totale bedrag van geïnde geringe dagontvangsten weg naar de centrale kassier (cfr art 100 van het gemeentedecreet) of storten deze op een financiële rekening van het bestuur bij een bankinstelling. Zij verantwoorden die bedragen door een nauwkeurige invorderingsstaat volgens de onderrichtingen van de financieel beheerder.

De periodiciteit van het wegbrengen van het geld door de inningsambtenaar naar de centrale kassier of het storten ervan op de financiële rekening van het bestuur bij de bankinstelling, wordt bepaald op minstens maandelijks. Een uitzondering op deze regel kan alleen toegestaan worden mits schriftelijk akkoord van de financieel beheerder die in volle onafhankelijkheid instaat voor het thesauriebeheer.

Artikel 8

De geringe dagontvangsten geïnd door de daartoe aangeduide personeelsleden worden periodiek op voorlegging van de vorderingsstaat opgenomen in de boekhouding van de gemeente.

Artikel 9



Uittreksel uit de notulen van de Gemeenteraad

De inningsambtenaren houden een elektronisch kasregister bij dat dagelijks wordt geactualiseerd. In dit kasregister dienen alle verrichtingen van de inningsambtenaar te worden opgenomen alsook de betaalwijze.

Het kasregister dient per maand te worden afgesloten, uitgeprint, ondertekend door de inningsambtenaar en geïmprimeerd door het diensthoofd dat toeziet op het naleven van de bepalingen van dit reglement. Een afschrift ervan wordt overgemaakt aan de financieel beheerder.

In afwijking op het vorig lid, kan, middels behoorlijk gemotiveerd besluit van de secretaris en na advies van de financieel beheerder, in een vrijstelling voor het bijhouden van een kasregister worden voorzien.

Artikel 10

Indien dit nodig blijkt, kan aan de personeelsleden belast met de inning van geringe dagontvangsten, een beginvoorraad wisselgeld als kasgeld ter beschikking gesteld worden. De hoogte van de beginvoorraad wisselgeld als kasgeld is afhankelijk van de omvang en aard van de te ontvangen gelden en wordt, na advies van de financieel beheerder, middels behoorlijk gemotiveerd besluit van de secretaris vastgesteld.

Het kasgeld mag niet worden aangewend bij elektronische inning. Het kasgeld mag evenmin gebruikt worden als kasprovisie voor de betaling van geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur, die zonder uitstel zouden moeten gebeuren of die onmiddellijk zouden moeten worden gedaan voor de goede werking van de dienst.

Artikel 11

Bij het overhandigen van de beginvoorraad wisselgeld als kasgeld wordt een verklaring voor ontvangst ondertekend door het betrokken personeelslid, de financieel beheerder en de gemeentesecretaris. Bij uitdiensttreding / pensionering wordt door het personeelslid de beginvoorraad wisselgeld gestort in de gemeentekas of op een financiële rekening van het bestuur bij een bankinstelling. Op dit ogenblik zal eveneens een verificatie van de geldvoorraad plaatsvinden door de financieel beheerder. Indien onregelmatigheden worden vastgesteld bij deze verificatie, wordt verwezen naar de bepalingen ingeval van diefstal / verlies. In het andere geval wordt door de gemeentesecretaris, op basis van een document uit de boekhouding hem verstrekt door de financieel beheerder, kwijting verleend aan het personeelslid belast met het innen van geringe dagontvangsten.

Artikel 12

De kasgelden moeten op een veilige plaats worden opgeborgen, behalve indien zij beschikbaar moeten zijn ten behoeve van de dienst. Hiermee wordt bedoeld dat deze gelden zowel buiten als tijdens de diensturen, indien geen personeel aanwezig is, moeten opgeborgen worden in een geldkoffer of brandkoffer.

De hoeveelheid contant geld aanwezig op de dienst, moet zo beperkt mogelijk worden gehouden en dient in ieder geval beneden het bedrag van de verzekerde waarde te blijven. De maximale hoogte van de op de dienst aanwezige hoeveelheid contant geld wordt, na advies van de financieel beheerder, middels behoorlijk gemotiveerd besluit van de secretaris vastgesteld.

Het bewaren van geld voor rekening van derden vreemd aan het bestuur is verboden, tenzij dit wordt voorzien in een beheersovereenkomst goedgekeurd door de gemeenteraad.

In afwijking op het vorig lid, kan, middels behoorlijk gemotiveerd besluit van de secretaris en na advies van de financieel beheerder, tijdelijk – voor een welbepaalde periode en op beperkte schaal – in een vrijstelling worden voorzien. Het bestuur kan evenwel niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of verlies van gelden die niet voor hem bestemd zijn.

Artikel 13

Minstens eenmaal per jaar verifieert de financieel beheerder of een door hem aangestelde persoon, onder zijn verantwoordelijkheid de kasboekhouding en de geldvoorraad van de personeelsleden belast met de inning van geringe dagontvangsten. Van zijn bevinden wordt een proces-verbaal



Uittreksel uit de notulen van de Gemeenteraad

gemaakt dat aan de gemeentesecretaris en aan het betrokken personeelslid wordt bezorgd. Dat proces-verbaal wordt zowel door het personeelslid als door de financieel beheerder ondertekend.

De financieel beheerder kan ten allen tijde en zonder voorafgaande verwittiging overgaan tot verificatie van de kasboekhouding en de geldvoorraad van de personeelsleden bedoeld in artikel 1. Hiervan wordt eveneens proces-verbaal opgesteld volgens de modaliteiten bepaald in het vorige lid.

Artikel 14

Het bestuur sluit voor het bewaren van gelden op de dienst en het transporteren van gelden naar de gemeentekas en / of een bankinstelling, een verzekering af bij een erkende verzekeringsinstelling. Tijdens het transport is er slechts een verzekering ten bedrage van 5.000,00 EUR. Het wegbrengen van geld moet steeds met de meeste zorg en discretie gebeuren, en ten belope van maximaal 5.000,00 EUR per vervoer.

Artikel 15

In geval van vaststellen van diefstal, legt het diensthoofd van het personeelslid bedoeld in artikel 1, onverwijld bij de lokale politie klacht neer. Iedere diefstal of verlies dient tevens onmiddellijk gemeld te worden aan de financieel beheerder voor budgettaire en boekhoudkundige verwerking. Het bewijs van klachtneerlegging wordt overgemaakt aan de financieel beheerder.

De financieel beheerder brengt zonder verwijl de gemeentesecretaris schriftelijk op de hoogte van elk tekort dat toe te schrijven is aan diefstal en zorgt voor registratie van het bewijs van klachtneerlegging in de inkomende briefwisseling. De gemeentesecretaris stelt op zijn beurt het college van burgemeester en schepenen van één en ander in kennis. Er wordt zonder verwijl overgegaan tot verificatie van de kas teneinde het bedrag van het tekort vast te stellen. Aan het proces-verbaal van verificatie wordt toegevoegd een toelichting over de omstandigheden en de bewarende maatregelen die werden genomen.

Ingeval van diefstal of verlies zal het college van burgemeester en schepenen middels behoorlijk gemotiveerd besluit een uitspraak doen betreffende de aansprakelijkheid van de betrokken ambtenaar, rekening houdend met de omstandigheden en het relaas van de feiten. Dit besluit wordt overgemaakt aan de gemeentesecretaris, de financieel beheerder en de personeelsleden belast met de inning van geringe dagontvangsten. Hierbij is inzake aansprakelijkheid het volgende van toepassing: indien het personeelslid bij de uitoefening van zijn functies het bestuur of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog of zijn zware schuld. Voor lichte schuld is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Artikel 16

De financieel beheerder meldt alle onregelmatigheden en nalatigheden ten spoedigste en schriftelijk aan de gemeentesecretaris die op zijn beurt het college van burgemeester en schepenen hiervan in kennis stelt.

Art.2: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichthoudende overheid volgens de regels vervat in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten.

Gedaan in zitting als ten hoofde

Sonja Nuyttens
Secretaris

Stephan Titeca
Voorzitter

Voor eensluidend afschrift
Anzegem, 5 juli 2017

Sonja Nuyttens
Gemeentesecretaris

Claude Van Marcke
Burgemeester