

---

**OPENBARE ZITTING VAN 25 APRIL 2023**

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn  
Inge Lenseclaes, voorzitter vast bureau  
Leo Van den Wijngaert, Jan De Broyer, Peter Lombaert, Myriam Vanderlinden, leden vast bureau  
Jean Pierre Audag, Danny De Kock, Leen Gillis, Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris Kelchtermans, Marcia De Wachter, Alan Pauwels, Roger Sombrijn, Fabienne Monbaliu, leden raad voor maatschappelijk welzijn  
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Sven Willekens, Dirk Devroey, leden vast bureau  
Patricia Meerts, Brigitte Braeckelaere, Jan Van Brabant, leden raad voor maatschappelijk welzijn

<p><b>Goedkeuring reglement van inwendig bestuur inzake modaliteiten voor gebruik van provisie voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur (OCMW-raad/2023/0004)</b></p>
--

**Bevoegdheid**

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 84

**Juridische grond**

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 272
- Beslissing van het vast bureau van 21 maart 2023 houdende voorbereiding van de beslissing van de OCMW-raad van 25 april 2023 houdende goedkeuring reglement van inwendig bestuur inzake modaliteiten voor gebruik van provisie voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijkse bestuur

**Feiten**

Overeenkomstig de regelgeving dient de raad voor maatschappelijk welzijn de nodige voorwaarden vast te stellen voor het gebruik van provisie voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur. Dit reglement van inwendig bestuur is van toepassing op alle personeelsleden die houder zijn van een provisie voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur.

**Motivering**

Voor de vlotte werking van bepaalde diensten is er nood aan een provisieregeling waarbij de algemeen directeur, na advies van de financieel directeur, aan bepaalde personeelsleden een bedrag ter beschikking kan stellen voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur. De provisie kan toegekend worden onder de vorm van cash geld of door storting op een speciaal daartoe voorziene girale provisierekening van het bestuur, waaraan een debet- of creditkaart op naam van de provisiehouder wordt gekoppeld.

**Financiële aspecten**

Geen.

## BESLUIT

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

### Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het reglement van inwendig bestuur inzake modaliteiten voor gebruik van provisie voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur als volgt goed:

### Artikel 1

Dit reglement van inwendig bestuur werd opgemaakt in overeenstemming met de bepalingen van artikel 272 van het Decreet Lokaal Bestuur en is van toepassing op alle personeelsleden die houder zijn van een provisie voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur.

### Artikel 2

De algemeen directeur kan onder zijn verantwoordelijkheid beslissen om personeelsleden van de gemeente of van het OCMW die onder zijn gezag staan, een provisie voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur ter beschikking te stellen. Dit gebeurt na advies van de financieel directeur en binnen het kader van de algemene voorwaarden zoals bepaald in dit reglement. Deze beslissing van de algemeen directeur wordt ter goedkeuring aan de bevoegde raad voorgelegd indien ze niet overeenstemt met het advies van de financieel directeur dat hij in volle onafhankelijkheid heeft verstrekt.

### Artikel 3

Onder geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur wordt verstaan het betalen van kleine geldsommen in omstandigheden die noodzakelijk zijn voor het normale functioneren van de diensten. Het gaat om kosten waarvan de schuldeiser niet vooraf kan worden aangeduid of over uitgaven die moeilijk van de dienstverlening kunnen worden afgescheiden zonder dat de dienstverlening wordt gehypothekeerd.

Het betreft dus niet het globale kasbeheer, waar de financieel directeur voor instaat. De term geringe exploitatie-uitgaven moet beperkt geïnterpreteerd worden.

### Artikel 4

Het gebruik maken van provisie voor rekening van derden vreemd aan het bestuur, is verboden, tenzij dit wordt voorzien in een beheersovereenkomst goedgekeurd door de bevoegde raad.

### Artikel 5

Het gebruik maken van provisie kan zowel contant als elektronisch gebeuren. De beslissing vermeld in artikel 2, geeft aan op welke wijze dit in elke individuele situatie gebeurt.

De hoogte van de ter beschikking gestelde provisie voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur is afhankelijk van de omvang en aard van de noodzakelijke kleine uitgaven en wordt na advies van de financieel directeur, middels behoorlijk gemotiveerd besluit, vastgesteld.

Het bedrag van de ter beschikking gestelde provisie wordt tegen ontvangstbewijs aan de houder van de provisie voor geringe exploitatie-uitgaven overhandigd of wordt gestort op een daartoe speciaal voorziene financiële rekening bij een bankinstelling die nooit een debetsaldo kan vertonen.

De personeelsleden zijn persoonlijk verantwoordelijk voor het beheer ervan. De persoonlijke verantwoordelijkheid houdt in dat de houders van de provisie in eerste instantie zullen kunnen worden aangesproken voor kastekorten of uitgaven die later zouden worden betwist. De eerste verantwoording van het gebruik gebeurt bij de vraag tot aanvullen van de provisie.

Aan een financiële rekening bij een bankinstelling kan een bankkaart worden gekoppeld en

ter beschikking gesteld van de houder van de provisie. Cheques komen niet in aanmerking.

#### Artikel 6

Het personeelslid dient op het ogenblik van het gebruik maken van de provisie voor geringe exploitatie-uitgaven steeds een geldig betalingsbewijs te bekomen op één van onderstaande wijzen:

- een factuur waarop door het personeelslid de vermelding 'voldaan' wordt aangebracht evenals datum, handtekening, naam en functie;
- een kasticket;
- een kwitantie overeenkomstig een eenvormig model.

In afwijking op de vorige alinea, kunnen middels behoorlijk gemotiveerd besluit en na advies van de financieel directeur, uitzonderingen worden toegestaan.

#### Artikel 7

De op de kas provisie gedane uitgaven van de gemachtigde personeelsleden worden periodiek op voorlegging van een staat van uitgaven en de erbij horende bewijsstukken opgenomen in de boekhouding.

#### Artikel 8

Wanneer op een dienst één of meerdere personeelsleden een kasgeldprovisie ter beschikking werd gesteld, wordt door hen een elektronisch kasregister bijgehouden dat dagelijks wordt geactualiseerd. In dit kasregister dienen alle verrichtingen van het personeelslid dat / de personeelsleden die gebruik ma(a)k(t)en van een provisie voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur te worden opgenomen, alsook de betaalwijze.

Het kasregister dient minstens eenmaal per kwartaal of telkens wanneer de provisie is uitgeput te worden afgesloten, uitgeprint, ondertekend door het personeelslid / de personeelsleden aan wie een provisie ter beschikking werd gesteld voor geringe exploitatie-uitgaven en gevisieerd door het diensthoofd dat toeziet op het naleven van de bepalingen van dit reglement van inwendig bestuur. Een afschrift ervan wordt overgemaakt aan de financieel directeur, samen met de nodige verantwoordingsstukken (kopieën facturen, dubbel kasticket, volledig ingevulde kwitantieboekjes, ...).

In afwijking op de vorige alinea kan, middels behoorlijk gemotiveerd besluit en na advies van de financieel directeur, in vrijstelling voor het bijhouden van een kasregister worden voorzien.

#### Artikel 9

Bij het overhandigen van de kasgeldprovisie wordt een verklaring voor ontvangst ondertekend door het betrokken personeelslid. Bij uitdiensttreding/pensionering wordt door het personeelslid het bedrag van de provisie, in voorkomend geval verminderd met het bedrag van de uitgaven die hij steeds regelmatig heeft verricht met de provisie en mits voorlegging van bewijsstukken betreffende de gedane uitgaven gestort in de kas 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 directeur. Indien onregelmatigheden worden vastgesteld bij deze verificatie, wordt verwezen naar de bepalingen ingeval van diefstal/verlies. In het andere geval wordt door de algemeen directeur, op basis van een document uit de boekhouding hem verstrekt door de financieel directeur, kwijting verleend aan het personeelslid dat een provisie ter beschikking werd gesteld voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur.

#### Artikel 10

De provisie in kasgeld moet op een veilige plaats worden opgeborgen, behalve indien deze beschikbaar moet 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 verantwoordingsstukken van reeds gedane uitgaven worden afzonderlijk en veilig bewaard (op een andere plaats dan het geld). De hoeveelheid contant geld aanwezig op de dienst moet zo beperkt mogelijk gehouden worden 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 directeur, middels behoorlijk gemotiveerd besluit 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 bevoegde raad. In afwijking op de vorige alinea, kan middels behoorlijk gemotiveerd besluit en na advies van de financieel directeur, tijdelijk – voor een welbepaalde periode en op beperkte schaal – in vrijstelling worden voorzien. Het bestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of verlies van gelden die niet voor haar bestemd zijn.

#### Artikel 11

Minstens éénmaal per jaar verifieert de financieel directeur of een door hem aangestelde persoon onder zijn verantwoordelijkheid, de kasboekhouding en de geldvoorraad van de houders van een provisie voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur. Van zijn bevindingen wordt een proces-verbaal gemaakt dat aan de algemeen directeur of aan het betrokken personeelslid wordt bezorgd. Dat proces-verbaal wordt zowel door het personeelslid als door de financieel directeur ondertekend.

De financieel directeur kan ten allen tijde en zonder voorafgaande verwittiging overgaan tot verificatie van de kasboekhouding en de geldvoorraad. Hiervan wordt eveneens proces-verbaal opgesteld volgens de modaliteiten bepaald in de vorige alinea.

#### Artikel 12

Het bestuur sluit voor het bewaren van gelden op de dienst en het transporteren van gelden naar de kas en/of een bankinstelling, een verzekering af bij een erkende verzekeringsinstelling. Voor het transport doet het bestuur beroep op een externe dienstverlener, tenzij het gaat over beperkte sommen onder de 1.000,00 euro. Het wegbrengen van geld moet steeds met de meeste zorg en discretie gebeuren.

#### Artikel 13

In geval van vaststellen van diefstal van kasgeld, legt het diensthoofd van het personeelslid dat een provisie voor geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijkse bestuur ter beschikking werd gesteld, onverwijld bij de lokale politie klacht neer. Iedere diefstal of verlies dient tevens onmiddellijk gemeld te worden aan de financieel directeur voor budgettaire en boekhoudkundige verwerking. Het bewijs van klacht neerlegging wordt overgemaakt aan de financieel directeur.

De financieel directeur brengt zonder verwijl de algemeen directeur schriftelijk op de hoogte van elk tekort dat toe te schrijven is aan diefstal en zorgt voor registratie van het bewijs van klacht neerlegging in de inkomende briefwisseling. De algemeen directeur stelt op zijn beurt de bevoegde raad hiervan 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 een toelichting over de omstandigheden en de bewarende maatregelen die werden genomen, toegevoegd.

In geval van diefstal of verlies zal de algemeen directeur middels behoorlijk gemotiveerd besluit een uitspraak doen betreffende de aansprakelijkheid van het betrokken personeelslid, rekening houdend met de omstandigheden en het relaas van de feiten. Hierbij is 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 14

De financieel directeur meldt alle onregelmatigheden en nalatigheden ten spoedigste en schriftelijk aan de algemeen directeur die op zijn beurt de bevoegde raad hiervan in kennis stelt.

#### Artikel 2

Dit reglement wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur en maakt deel uit van het organisatiebeheersingssysteem van het OCMW. De algemeen en financieel directeur worden belast met de uitvoering ervan.

## **BIJLAGEN**

Gedaan in zitting van: **25 april 2023**.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

Dieter Vanderhaeghe  
algemeen directeur

Inge Lenseclaes  
voorzitter van het vast bureau  
(ingevolge de delegatiebeslissing van  
12 augustus 2020 van de voorzitter  
van de raad voor maatschappelijk  
welzijn)