

PROVINCIE
WEST-VLAANDEREN

GEMEENTE



INGELMUNSTER

8770 INGELMUNSTER, 4 november 2009

Telefoon: 051/337400
Fax: 051/318283
Rekening: 091-0002217-15

REGLEMENT

Dossier behandeld door:

ir. Ronse Dominik, Gemeentesecretaris: 051/33.74.10

E-mail: secretaris@ingelmunster.be

Betreft: REGLEMENT INZAKE DE VASTSTELLING VAN DE VOORWAARDEN WAARONDER PERSONEELSLEDEN KUNNEN WORDEN BELAST MET DE INNING VAN GERINGE DAGONTVANGSTEN

REGLEMENT GERINGE DAGONTVANGSTEN

1. BEGRIP GERINGE DAGONTVANGSTEN

Het betreft het innen van kleine geldsommen in omstandigheden die noodzakelijk zijn voor een normaal functioneren van de diensten en waarvan de schuldenaar niet vooraf kan worden aangeduid.

2. REKENPLICHTIGEN VAN DAGONTVANGSTEN, REKENPLICHTIGE VAN DE GEMEENTEKAS EN VERVANGENDE PERSONEELSLEDEN

§1 - Het personeelslid/vervangend personeelslid, belast met de inning van geringe dagontvangsten, wordt rekenplichtige van dagontvangsten genoemd.

§2 - Het personeelslid/vervangend personeelslid, belast met de inning van geringe dagontvangsten enerzijds en de centralisatie van de inning van geringe dagontvangsten anderzijds, wordt rekenplichtige van de gemeentekas genoemd.

§3 - Vervangende personeelsleden treden enkel op indien dit vereist is om de continuïteit van de werking van de dienst te kunnen garanderen.

§4 - Met de term rekenplichtige(n) wordt zowel de rekenplichtigen van dagontvangsten als de rekenplichtige van de gemeentekas bedoeld.

3. BEVOEGDHEID VOOR INNING DAGONTVANGSTEN

Een rekenplichtige is enkel bevoegd voor de inning van geringe dagontvangsten en

mag de ontvangen bedragen niet aanwenden voor het doen van uitgaven, ook niet in het kader van de verleende provisies.

4. AANDUIDING REKENPLICHTIGEN EN VERVANGENDE PERSOONNELSLEDEN

§1 - De rekenplichtigen, evenals de vervangende personeelsleden, worden door de secretaris aangeduid overeenkomstig artikel 162 §2 van het Gemeentedecreet.

§2 - Per dienst kan slechts één rekenplichtige van dagontvangsten worden aangeduid. Voor elke rekenplichtige van dagontvangsten kunnen meerdere vervangende rekenplichtigen van dagontvangsten worden aangeduid.

§3 - Voor de gemeente kan slechts één rekenplichtige van de gemeentekas worden aangeduid. Voor de rekenplichtige van de gemeentekas kan slechts één vervangende rekenplichtige van de gemeentekas worden aangeduid.

§4 - Bij aanduiding ontvangt elke rekenplichtige, echter niet de vervangende personeelsleden, een bedrag onder de vorm van wisselgeld om teruggave te kunnen doen bij de inning van dagontvangsten. Dit bedrag wordt voor elke rekenplichtige vastgesteld door de secretaris.

5. VERANTWOORDING EN BEWARING VAN ONTVANGSTEN DOOR DE REKENPLICHTIGE

§1 - De rekenplichtige verantwoordt de inning van de geringe dagontvangsten door, minstens, de wekelijkse inschrijving van de totale ontvangsten in een kasboek, volgens de onderrichtingen van de financieel beheerder.

§2 - De eerste inschrijving in het kasboek betreft het bedrag dat elke rekenplichtige bij aanduiding ontvangt onder de vorm van wisselgeld, zoals bepaald in artikel 4 §4.

§3 - De inschrijving in het kasboek wordt door de rekenplichtige bevestigd door het plaatsen van een handtekening naast het bedrag van de dagontvangsten.

§4 - Alle beschikbare bewijsstukken ter verantwoording van de dagontvangsten worden door de rekenplichtige bewaard en per dag geklasseerd. Wanneer gebruik wordt gemaakt van een kasregister worden de bewijsstukken door dit systeem aangeleverd.

§5 - De ontvangen bedragen worden door de rekenplichtige bewaard in een afsluitbare geldkluis of geldkist. Buiten de loketuren dient deze kas opgeborgen in verzekerde bewaring.

§6 - Het bedrag dat een rekenplichtige van dagontvangsten bij zich mag bewaren, wordt bepaald door de secretaris, met een maximumbedrag van 2.000,00 euro.

§7 - Het bedrag dat de rekenplichtige van de gemeentekas bij zich mag bewaren, wordt bepaald door een beslissing van de secretaris, met een maximumbedrag van 5.000,00 euro.

§8 - De rekenplichtige controleert de eventuele overschrijding van dit maximumbedrag.

6. VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE REKENPLICHTIGE

Elke rekenplichtige is verantwoordelijk voor het beheer van zijn kas en de bewaring van ontvangen bedragen en bewijsstukken. De rekenplichtige verifieert minstens wekelijks de overeenstemming tussen het kasboek en de bewaarde gelden in de geldkist of geldkluis.

7. CENTRALISATIE VAN DE INNINGEN

§1 - De dagontvangsten worden door de rekenplichtigen van dagontvangsten overgedragen aan de rekenplichtige van de gemeentekas, minstens één maal per maand (*GR 17 november 2009*), volgens de onderrichtingen van de rekenplichtige van de gemeentekas.

§2 - De omvang van het gedeponeerde bedrag wordt door de rekenplichtige van dagontvangsten zelf bepaald, onder de voorwaarden zoals bepaald in artikel 5. De rekenplichtige van dagontvangsten bewaart de bewijsstukken van overdracht aan de rekenplichtige van de gemeentekas.

§3 - Indien een rekenplichtige van dagontvangsten vaststelt dat het maximumbedrag dat hij bij zich mag bewaren is overschreden, moet onverwijld een overdracht gebeuren aan de rekenplichtige van de gemeentekas.

§4 - De rekenplichtige verantwoordt alle gedeponeerde bedragen door de opmaak van een nauwkeurige invorderingsstaat, volgens de onderrichtingen van de financieel beheerder. Deze staat wordt rechtstreeks overgemaakt aan de rekenplichtige van de gemeentekas. Bij deze staat wordt, in voorkomend geval, het verslag toegevoegd waarvan sprake in artikel 10, §3.

§5 - De rekenplichtige van de gemeentekas brengt, op geregelde tijdstippen (*GR 17 november 2009*), de inhoud van de gemeentelijke kas naar de bank.

8. VERWERKING IN DE BOEKHOUDING

De verantwoordelijke voor de boekhouding zorgt, onder verantwoordelijkheid van de financieel beheerder, voor de boekhoudkundige verwerking van de inning van de geringe dagontvangsten op basis van de invorderingsstaat, opgesteld door de rekenplichtigen, en de bewijsstukken van overdracht aan de rekenplichtige van de gemeentekas.

9. CONTROLE DOOR FINANCIËEL BEHEERDER

De financieel beheerder, of onder zijn verantwoordelijkheid een door hem aangestelde persoon, controleert minstens eenmaal per jaar de kasboekhouding en de geldvoorraad van de rekenplichtigen, conform artikel 162, §3 van het Gemeentedecreet.

10. VASTSTELLING VAN EEN VERSCHIL DOOR EEN REKENPLICHTIGE

§1 - Bij vaststelling van een verschil wordt dit op duidelijke en gepaste wijze ingeschreven in het kasboek van de rekenplichtige.

§2 - Deze inschrijving wordt door de rekenplichtige bevestigd door het plaatsen van een handtekening naast het bedrag.

11. PROCEDURE BIJ VASTSTELLING VAN EEN VERSCHIL DOOR DE REKENPLICHTIGE VAN DAGONTVANGSTEN WAARBIJ HET VERSCHIL NIET VOORTKOMT UIT DIEFSTAL OF VERLIES

§1 - Bij vaststelling van een verschil tussen de ontvangsten en de bewijsstukken en het verschil niet voortkomt uit diefstal of verlies wordt op het moment van de overdracht van de dagontvangsten aan de rekenplichtige van de gemeentekas door de rekenplichtige een verslag opgesteld ter duiding en motivering van het verschil. De rekenplichtige van dagontvangsten bezorgt dit verslag rechtstreeks aan de rekenplichtige van de gemeentekas.

§2 - Het verslag, overeenkomstig §1 opgesteld door de rekenplichtige, wordt door de rekenplichtige van de gemeentekas overgemaakt aan de secretaris. Een afschrift van dit verslag wordt overgemaakt aan de financieel beheerder.

12. PROCEDURE BIJ VASTSTELLING VAN EEN VERSCHIL DOOR REKENPLICHTIGE WAARBIJ HET VERSCHIL (TEKORT) VOORTKOMT UIT DIEFSTAL OF VERLIES

§1 - Indien een rekenplichtige vaststelling doet van diefstal of verlies van gelden in zijn kas worden de secretaris en de financieel beheerder onverwijld op de hoogte gebracht van de diefstal of het verlies.

§2 - Bij diefstal of vermoeden van diefstal is onmiddellijke aangifte bij de politie verplicht.

§3 - De secretaris neemt de nodige bewarende maatregelen. De financieel beheerder gaat over tot de verificatie van de kas en het vaststellen van het bedrag van diefstal of verlies. De financieel beheerder stelt van deze verificatie en vaststelling een proces-verbaal op, dat wordt toegevoegd aan een verslag dat wordt opgesteld door de rekenplichtige waarin de omstandigheden van de diefstal of het verlies worden toegelicht.

13. INWERKINGTREDING

Dit besluit treedt in werking per 1 februari 2009.

Reglement aangenomen door de gemeenteraad op 27 januari 2009.
Gewijzigd in de gemeenteraad van 17 november 2009.