

**SOCIAAL HUIS MECHELEN**  
**Raad voor Maatschappelijk Welzijn – Uittreksel uit de notulen**  
**Vergadering van 27 januari 2020 - Openbare zitting**

**Aanwezig:** Fabienne Blavier, voorzitter  
Alexander Vandersmissen, burgemeester - voorzitter vast bureau wd.  
Patrick Princen, Greet Geypen, Koen Anciaux, Björn Siffer, Abdrahman Labsir, Vicky Vanmarcke, Gabriella De Francesco, leden vast bureau  
Bart Somers, Frank Creyelman, Marc Hendrickx, Stefaan Deleus, Catherine François, Karel Geys, Kristof Calvo, Tom Kestens, Zineb El Boussaadani, Farid Bennasser, Jan Verbergt, Tine Van den Brande, Kerstin Hopf, Freya Perdaens, Anne Delvoye, Ingrid Kluppels, Bert Delanoeije, Klaas Delrue, Arthur Orlians, Faysal El Morabet, Mats Walschaers, Charles Leclef, Rina Rabau, Maxine Willemsen, Dirk Tuypens, Yves Selleslagh, Kenzo Van den Bosch, Thijs Verbeurgt, raadsleden  
Erik Laga, algemeen directeur  
Jan Bal, adjunct-algemeendirecteur

---

**3. FINANCIËN.**

- 1) Opheffing raadsbeslissing van 18 december 2017 betreffende definitie dagelijks bestuur en visum financieel beheerder.**
- 2) Goedkeuring organisatiebeheersingssysteem: Afsprakenkader financiële BBC-cyclus.**
- 3) Goedkeuring begrip dagelijks bestuur en visum financieel directeur.**

---

De beslissingen worden genomen met 32 stemmen voor (Fabienne Blavier, Alexander Vandersmissen, Patrick Princen, Greet Geypen, Koen Anciaux, Björn Siffer, Abdrahman Labsir, Vicky Vanmarcke, Gabriella De Francesco, Bart Somers, Frank Creyelman, Marc Hendrickx, Catherine François, Kristof Calvo, Tom Kestens, Zineb El Boussaadani, Jan Verbergt, Tine Van den Brande, Kerstin Hopf, Freya Perdaens, Anne Delvoye, Ingrid Kluppels, Bert Delanoeije, Klaas Delrue, Arthur Orlians, Faysal El Morabet, Mats Walschaers, Charles Leclef, Rina Rabau, Maxine Willemsen, Yves Selleslagh, Kenzo Van den Bosch) en 5 onthoudingen (Stefaan Deleus, Karel Geys, Farid Bennasser, Dirk Tuypens, Thijs Verbeurgt)

**Motivering**

**Voorgeschiedenis**

- 18 december 2017 De raad beslist tot vaststelling van de definitie van dagelijks bestuur en visum financieel beheerder bij het aangaan financiële engagementen.
- 13 januari 2020 Beslissing vast bureau - punt 5 - waarbij het afsprakenkader financiële BBC-cyclus ter goedkeuring wordt doorgestuurd naar de raad tezamen met de vaststelling definitie dagelijks bestuur en regeling visum Financieel Directeur.

**Feiten en argumentatie**

- Het decreet over het lokaal bestuur (hierna DLB) voorziet expliciet dat er dient te worden voorzien in een organisatiebeheersingssysteem.
- Het DLB voorziet eveneens dat het begrip 'dagelijks bestuur' dient te worden vastgesteld door de raad.
- Het voorstel wordt overgemaakt aan de raad om de volgende opsomming van opdrachten als taken van 'dagelijks bestuur' te omschrijven:
  - Alle beheersdaden die een verbintenis inhouden voor maximaal vier jaar, en waarvan de financiële impact is voorzien als type exploitatie/investering van het meerjarenplan en die het totale bedrag bepaald in artikel 90, §1 K.B. 18 april 2017 betreffende de gunning op basis van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, niet overschrijdt.  
(Dit bedrag bedraagt vanaf 1 januari 2020 t.e.m. 31 december 2021 139.000 euro (excl. BTW));

- De beheersdaden die specifiek betrekking hebben op het aangaan van onderhoudscontracten die wegens exclusieve of intellectuele rechten moeten worden toegewezen aan de aannemer, leverancier of dienstverlener van een hoofdopdracht, en waarvan de financiële impact is voorzien in het type exploitatie van het meerjarenplan en die het totale bedrag bepaald in artikel 90, §1 K.B. 18 april 2017 betreffende de gunning op basis van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, niet overschrijdt.  
(Dit bedrag bedraagt vanaf 1 januari 2020 t.e.m. 31 december 2021 139.000 euro (excl. BTW));
- De bevoegdheid tot het gunnen van bijkomende en aanvullende opdrachten in het kader van overheidsopdrachten van werken en diensten, voor zover deze niet meer bedragen dan 50% van de hoofdopdracht;
- Het voorstel wordt overgemaakt aan de raad om volgende kaderafspraken over visumverlening goed te keuren:
  - verrichtingen die nieuwe financiële verbintenissen doen ontstaan waarvan het totaal uitgaand bedrag (meerjarig berekend indien van toepassing) hoger is dan € 8.500,00 (excl. btw indien van toepassing) dienen voor het aangaan van de verbintenis te worden voorgelegd aan de Financieel Directeur voor visum ;

Voor de berekening van het bedrag wanneer het om verbintenissen gaat die voor onbepaalde duur gesloten worden, geldt volgende regeling:

Voor onderhoudscontracten verbonden aan bepaalde activa geldt de afschrijvingsduur van het activum, voor andere verbintenissen wordt met 4 jaar gerekend.

- voor het aangaan van bijzondere financiële verbintenissen door het OCMW in het kader van de individuele steunverlening of voor tewerkstellingen betreffende het recht op maatschappelijke integratie worden volgende afwijkingen toegepast :  
een vrijstelling van de visumverplichting voor steuntoekenningen tot € 50.000,00 voor niet-jaar overschrijdende verrichtingen en € 25.000,00 per jaar voor jaar overschrijdende verrichtingen;
- een volledige vrijstelling van de visumverplichting voor financiële verbintenissen die ontstaan uit tewerkstellingen binnen het kader van de opdracht van het OCMW betreffende het recht op maatschappelijke integratie;
- een volledige vrijstelling van de visumverplichting zoals beschreven in de omzendbrief van het Agentschap Binnenlands Bestuur BB 2009/3 voor toekenning van leefloon of equivalente vormen gezien dit een recht op steun betreft dat ontstaat uit kracht van de wet.
- Het vast bureau brengt de raad in kennis, om binnen de haar toegewezen bevoegdheden in het kader van dagelijks bestuur volgende beslissingen te nemen:
  - Voor opdrachten met een waarde lager dan 30.000 euro exclusief BTW kan een beroep gedaan worden op gunning op aanvaarde factuur. Raadpleging van de markt, zo mogelijk minstens drie leveranciers raadplegen, is verplicht en de resultaten ervan moeten kunnen aangetoond worden. Vanaf 8.500 euro blijft een schriftelijke (per post of digitaal bericht) offerte of een afdruk van digitaal geraadpleegde verkoopsvoorwaarden verplicht als bewijs van het raadplegen van de markt.
  - Vanaf 30.000 euro zijn formele gunningsprocedures zoals tot nog toe verplicht.
  - Het aangaan van een verbintenis tot uitgaven vanaf 8.500 euro exclusief BTW gebeurt nog steeds via een beslissing van het vast bureau (ook al wordt als gunningwijze de aanvaarde factuur gebruikt) en mits het voorafgaand visum van de Financieel Directeur. In het kader van het voeren van de nodige controles wordt dit vast bureauverslag opgesteld door de dienst aankoopbeheer/overheidsopdrachten.
- De raad neemt kennis van de beslissing van het vast bureau waarbij zijn bevoegdheden in kader van dagelijks bestuur worden doorgedelegeerd aan de Algemeen Directeur onder volgende voorwaarden:
  - Specifiek voor de gunning van opdrachten van werken, leveringen en diensten tot 8.500 euro voor zover de financiële impact is voorzien als type exploitatie of investering in het meerjarenplan.
  - De goedkeuring van facturen.
  - De Algemeen Directeur kan deze bevoegdheid delegeren aan de diensthoofden/budgetverantwoordelijken.
- Het voorstel wordt overgemaakt aan de raad ikv de vaststelling van de regeling voor toekenning van provisies aan bepaalde personeelsleden van de stad:

- Kasprovisie via (prepaid) Debetcard of (prepaid) Creditcard;
- Provisie voor geringe dagontvangsten.

## Juridische grond

- Artikel 78 decreet over het lokaal bestuur van 22/12/2017 (hierna DLB):  
De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het vast bureau van burgemeester en schepenen worden toevertrouwd:

8° het goedkeuren van het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem, vermeld in artikel 219;

9° het vaststellen van wat onder het begrip 'dagelijks bestuur' moet worden verstaan;

- Artikel 217 DLB: Organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men:
  - 1° de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;
  - 2° wetgeving en procedures naleeft;
  - 3° over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt;
  - 4° op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;
  - 5° de activa beschermt en fraude voorkomt.
- Artikel 257 DLB: § 1. Minstens een keer per jaar wordt het meerjarenplan aangepast, waarbij in elk geval de kredieten voor het volgende boekjaar worden vastgesteld. Als dat nodig is, kunnen daarbij ook de kredieten voor het lopende boekjaar worden aangepast. Daarnaast kan het meerjarenplan, als dat nodig is, ook worden aangepast om alleen de kredieten voor het lopende boekjaar aan te passen.

Als voor 1 januari van het jaar dat volgt op de raadsverkiezingen de kredieten voor dat boekjaar nog niet werden vastgesteld, worden, in afwijking van het eerste lid, op die datum de kredieten voor dat boekjaar automatisch vastgesteld op basis van de ramingen voor dat boekjaar in de financiële nota van het meerjarenplan.

Bij elke aanpassing van het meerjarenplan wordt het resultaat van de intussen vastgestelde jaarrekeningen verwerkt.

De periode van het meerjarenplan blijft altijd de periode, vermeld in artikel 254, tweede lid, maar de financiële nota beschrijft altijd de financiële consequenties voor ten minste drie toekomstige boekjaren.

§ 2. Een aanpassing van het meerjarenplan omvat minstens een aangepaste financiële nota, een toelichting en de eventuele wijzigingen van de strategische nota.

- Artikel 266 DLB: De voorgenomen financiële verbintenissen die resulteren in een uitgaande nettokasstroom zijn onderworpen aan een voorafgaand visum, voordat enige verbintenis kan worden aangegaan.

Het organisatiebeheersingssysteem bepaalt de voorwaarden die gelden om advies te kunnen vragen aan de financieel directeur over de wettigheid en regelmatigheid van verrichtingen die van de visumverplichting zijn uitgesloten.

- Artikel 272 DLB: § 1. Alle girale betalingen worden ondertekend door de algemeen directeur en de financieel directeur. Met zijn handtekening bevestigt de algemeen directeur dat de uitgave wettig en regelmatig is.

Als het organisatiebeheersingssysteem daarvoor een regeling bevat, kunnen provisies 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. Het eerste lid is niet van toepassing op de betalingen vanuit die provisies.

Betalingen in verband met het thesauriebeheer verricht de financieel directeur autonoom. Daaronder vallen niet de betalingen naar de provisie, vermeld in het tweede lid.

### **Financiële gevolgen**

Geen financiële gevolgen.

### **Besluit:**

#### **Artikel 1**

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot opheffing raadsbeslissing van 18 december 2017 betreffende definitie dagelijks bestuur en visum financieel beheerder;

#### **Artikel 2**

De raad voor maatschappelijk welzijn hecht goedkeuring aan het afsprakenkader betreffende het organisatiebeheersingssysteem: Afsprakenkader financiële BBC-cyclus.  
(bijlage)

#### **Artikel 3**

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot vaststelling van de definitie van dagelijks bestuur en visum Financieel Directeur bij het aangaan van financiële engagementen:

- Alle beheersdaden die een verbintenis inhouden voor maximaal vier jaar, en waarvan de financiële impact is voorzien als type exploitatie/investering van het meerjarenplan en die het totale bedrag bepaald in artikel 90, §1 K.B. 18 april 2017 betreffende de gunning op basis van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, niet overschrijdt.  
(Dit bedrag bedraagt vanaf 1 januari 2020 t.e.m. 31 december 2021 139.000 euro (excl. BTW));
- De beheersdaden die specifiek betrekking hebben op het aangaan van onderhoudscontracten die wegens exclusieve of intellectuele rechten moeten worden toegewezen aan de aannemer, leverancier of dienstverlener van een hoofdopdracht, en waarvan de financiële impact is voorzien in het type exploitatie van het meerjarenplan en die het totale bedrag bepaald in artikel 90, §1 K.B. 18 april 2017 betreffende de gunning op basis van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, niet overschrijdt.  
(Dit bedrag bedraagt vanaf 1 januari 2020 t.e.m. 31 december 2021 139.000 euro (excl. BTW));
- De bevoegdheid tot het gunnen van bijkomende en aanvullende opdrachten in het kader van overheidsopdrachten van werken en diensten, voor zover deze niet meer bedragen dan 50% van de hoofdopdracht;
- verrichtingen die nieuwe financiële verbintenissen doen ontstaan waarvan het totaal uitgaand bedrag (meerjarig berekend indien van toepassing) hoger is dan € 8.500,00 (excl. btw indien van toepassing) dienen voor het aangaan van de verbintenis te worden voorgelegd aan de Financieel Directeur voor visum ;  
Voor de berekening van het bedrag wanneer het om verbintenissen gaat die voor onbepaalde duur gesloten worden, geldt volgende regeling:  
Voor onderhoudscontracten verbonden aan bepaalde activa geldt de afschrijvingsduur van het activum, voor andere verbintenissen wordt met 4 jaar gerekend.
- voor het aangaan van bijzondere financiële verbintenissen door het OCMW in het kader van de individuele steunverlening of voor tewerkstellingen betreffende het recht op maatschappelijke integratie worden volgende afwijkingen toegepast :
- een vrijstelling van de visumverplichting voor steuntoekenningen tot € 50.000,00 voor niet-jaar overschrijdende verrichtingen en € 25.000,00 per jaar voor jaar overschrijdende verrichtingen;
- een volledige vrijstelling van de visumverplichting voor financiële verbintenissen die ontstaan uit tewerkstellingen binnen het kader van de opdracht van het OCMW betreffende het recht op maatschappelijke integratie;
- een volledige vrijstelling van de visumverplichting zoals beschreven in de omzendbrief van het Agentschap Binnenlands Bestuur BB 2009/3 voor toekenning van leefloon of equivalente vormen gezien dit een recht op steun betreft dat ontstaat uit kracht van de wet.

Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn:

De algemeen directeur  
(get.) Erik Laga

De voorzitter  
(get.) Fabienne Blavier

---

Voor eensluidend uittreksel:  
NAMENS DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN:

Bij verordening:



Mechelen, 30 januari 2020

  
Erik Laga  
algemeen directeur

  
Fabienne Blavier  
voorzitter



## Organisatiebeheersingssysteem: Afsprakenkader financiële BBC-cyclus.

### PROGRAMMA ORGANISATIEBEHEERSING – AFSPRAKENKADER FINANCIËLE CYCLUS VOOR STAD MECHELEN.

#### Inhoudstabel:

1. Autorisatie en uitvoerbaarheid van kredieten
2. Kredietbewaking en aanpassing van kredieten
  - 2.1. Bewaking
  - 2.2. Aanpassingen
3. Bevoegdheidsverdeling m.b.t. het aangaan van verbintenissen met financiële impact
  - 3.1. Verbintenissen in kader van overheidsopdrachten
  - 3.2. Subsidieverbintenissen en Europese projectsubsidies
  - 3.3. Verbintenissen m.b.t. individuele financiële hulpverlening
  - 3.4. Overige verbintenissen
4. Visum, voorafgaand financieel nazicht en advisering
5. De betaling van aangegane verbintenissen in de uitgavencyclus en de opvolging van inningen in de ontvangstencyclus

#### Begripsdefinities:

- raad: gemeenteraad, raad voor maatschappelijk welzijn
- uitvoerend orgaan: college van burgemeester en schepenen, vast bureau
- bijzonder comité voor de sociale dienst: bcSD
- AD: algemeen directeur
- FD: financieel directeur
- MT: management team



### 1. Meerjarenplan, autorisatie en uitvoerbaarheid van kredieten

Het MT coördineert de voorbereiding van het meerjarenplan met alle betrokken diensten en medewerkers en hun respectievelijke accountboekhouder en in overleg met de bevoegde mandatarissen zodat er tijdig een breed gedragen ontwerp van meerjarenplan kan worden voorgelegd i.f.v. een kwalitatieve besluitvorming.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB) en het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus (BVR) verplicht om te werken met gemachtigde en begrensde kredieten, die alleen mogen worden gebruikt volgens een specifieke bestemming (zgn. 'principe van specificiteit' van de uitgaven) in een document vastgelegd in de vorm van transactiekredieten. Hieruit volgt dat er ook geen overschrijding aan de uitgavenzijde mag plaatsvinden.

Het machtigingsprincipe houdt in dat de raad de machtiging verleent, n.a.v. de goedkeuring van het meerjarenplan, aan een uitvoerend orgaan om gedurende het eerstvolgende boekjaar bepaalde inkomsten te realiseren en bepaalde uitgaven te doen. De kredieten voor de volgende jaren van het meerjarenplan hebben geen autoriserend karakter (zgn. annaliteitsbeginsel).

De kredieten worden uitvoerbaar als het meerjarenplan als beleidsrapport is vastgesteld door de raad, als de digitale rapportering hiervan werd bezorgd aan de Vlaamse Overheid en als de kennisgeving van de bekendmaking via de publieke website van de stad werd overgemaakt aan de Vlaamse Overheid.

De geautoriseerde kredieten worden opgevolgd in een budgettaire boekhouding waarin alle transacties geregistreerd worden. Daaruit volgt dat ook het verbruik van het krediet (de verbintenis) moet worden geregistreerd (via een vastlegging) om het gebruik van de kredieten correct te kunnen opvolgen.

Zoals aangegeven in de memorie van toelichting (artikel 256 en 263) bij het DLB was het de bedoeling om de autorisatie op een hoog niveau te regelen, zodat kredietoverschrijdingen op een lager niveau niet blokkerend werken.

Daarom werd ervoor geopteerd om de autorisatie te leggen (art. 13 BVR) op respectievelijk:

- 1) het totaal van alle exploitatie-uitgaven;
- 2) het totaal van alle investeringsuitgaven;
- 3) het totaal van het opnamebedrag aan leningen en leasing;
- 4) het totaal van toegestane leningen en betalingsuitstel.

Deze totaalbedragen weerspiegelen immers de fundamentele keuzes van het bestuur die door de raad worden vastgesteld en enkel als deze fundamentele bedragen wijzigen dient er nog een aanpassing van het meerjarenplan aan de raad te worden voorgelegd.



Dit betekent ook dat de kredieten van alle onderliggende ramingen geen kredieten zijn waaraan een limitatieve autorisatie is gekoppeld.

**Afsprakenkader vaststelling meerjarenplan :**

- de raad : De vaststelling van het meerjarenplan behoort tot de voorbehouden bevoegdheden van de raad.

De stad en het ocmw hebben een geïntegreerd meerjarenplan, maar hebben hun eigen bevoegdheden voor de vaststelling ervan.

Het ontwerp van het meerjarenplan met de bijhorende documentatie wordt minstens 14 dagen voor de vergadering waarop het wordt besproken, aan ieder lid van de raad bezorgd via het elektronisch platform COBRA@HOME.

- het uitvoerend orgaan : Het uitvoerend orgaan stelt het ontwerp van meerjarenplan op in overleg met het MT en laat dit vaststellen door de raad.
- het MT : De AD en de FD stellen het ontwerp van meerjarenplan op in overleg met het MT.





## 2. Kredietbewaking en aanpassing van kredieten

### 2.1. Kredietbewaking

Er wordt voorzien in een continue kredietbewaking door alle voorgenomen verbintenissen met financiële impact na te kijken en zo snel mogelijk in budgettaire vastleggingen om te zetten zodat eventuele budgettaire kredietoverschrijdingen zo snel mogelijk gedetecteerd en bijgestuurd kunnen worden.

Gezien een verbintenis enkel kan worden aangegaan als er voldoende kredieten beschikbaar zijn, betekent dit dat er voortdurend een accuraat zicht moet zijn op de resterende beschikbare kredieten.

#### Afsprakenkader kredietbewaking :

- de raad : er wordt op verschillende niveaus in kredietbewaking voorzien:

- o in de besluitvormingsprocessen die worden gestuurd via het elektronisch platform COBRA is een sterke vorm van kredietbewaking ingebed door elk individueel besluitvormingsdossier in de voorlaatste processtap aan een financieel nazicht te onderwerpen zodat de kredietbewaking steeds plaatsvindt vooraleer deze dossiers geagendeerd worden op een raadsvergadering.

- o ter compensatie van het hoge autorisatieniveau van de kredieten zal de raad een toezichtsrol in kredietbewaking invullen d.m.v. nazicht en kennisname van de verplichte opvolgingsrapportering (zowel inhoudelijk als financieel) die ingevoerd werd (art. 263 DLB) en minimaal in de loop van het derde kwartaal moet plaatsvinden ; dit rapport zal samen met het rapport financiële beheerscontrole (art. 177 DLB) worden voorgelegd aan de raad.

- het uitvoerend orgaan : er wordt op verschillende niveaus in kredietbewaking voorzien :

- o in de besluitvormingsprocessen die worden gestuurd via het elektronisch platform COBRA is een sterke vorm van kredietbewaking ingebed door elk individueel besluitvormingsdossier in de voorlaatste processtap aan een financieel nazicht te onderwerpen zodat de kredietbewaking steeds plaatsvindt vooraleer deze dossiers geagendeerd worden op een vergadering van het uitvoerend orgaan

- o er wordt een hoge frequentie van kredietopvolging binnen het programma organisatiebeheersing voorzien door het opstellen en rapporteren aan het uitvoerend orgaan van kwartaalmonitors met telkens een actuele stand van de kredietevolutie per entiteit en per soort en/of budgetverantwoordelijke dienst.

- het MT : er wordt op verschillende niveaus in kredietbewaking voorzien :



o door de integrale beleidsvertaling naar financiële effecten in combinatie met een transparant opgezet financieel platform Mercurius met decentrale gebruikers (budgetverantwoordelijken binnen elke sector - BV's met lees- en/of schrijfrechten in het financieel platform) en door korte doorlooptijden voor financiële verwerking, beschikken alle betrokkenen binnen stad Mechelen steeds over accurate informatie over kredietevoluties op detail- of geaggregeerd niveau ; bovendien worden aan alle BV's regelmatig monitors bezorgd zodat afwijkingen tijdig in beeld gebracht worden i.f.v. bijstellingen

o het systeem van kredietbewaking met kwartaalmonitors steunt op een onderliggend registratiesysteem waarbij verbintenissen met een financiële impact geregistreerd worden op goedgekeurde budgettaire uitgavenramingen d.m.v. één van volgende types van vastleggingen:

- ♣ bestelvastlegging : voor registratie en vastlegging van kredieten voor nieuwe verbintenissen tot max. € 8.500 (excl. btw) die zonder een besluitvormingsdossier tot stand komen ; deze vastleggingsprocedure wordt gebruikt voor het aangaan van kleine overheidsopdrachten voor werken, leveringen of diensten via de bestelbonprocedure.

- ♣ dossiervastlegging : voor registratie en vastlegging van kredieten voor nieuwe verbintenissen die d.m.v. een besluitvormingsdossier tot stand komen; deze vastleggingsprocedure, onder verantwoordelijkheid van de kredietbewaker, kan zowel gebruikt worden voor het aangaan van overheidsopdrachten, het toekennen van subsidies, het aanstellen van personeel, het aangaan van contracten inzake patrimoniumbeheer,.... Er wordt voorzien in een bijkomende controle hierop door de toegewezen account boekhouder.

- ♣ registratievastlegging : voor registratie en vastlegging van kredieten voor bestaande verbintenissen of wettelijk verplichte uitgaven waarvoor geen verbintenis dient te worden aangegaan(i.k.v. contractenbeheer).

## 2.2. Aanpassingen van kredieten

Gezien het aantal beleidsrapporten werd gereduceerd in het DLB door de integratie van het budget in het meerjarenplan, zijn ook de budgetwijzigingen en interne kredietaanpassingen verdwenen uit de regelgeving. Bovendien zorgt het hogere autorisatieniveau ervoor dat de raad minder vaak zal geconfronteerd worden met technische of kleinere aanpassingen van het meerjarenplan (art. 257 DLB). Bij belangrijke bijstellingen voor zowel financiële als inhoudelijke wijzigingen, worden volgende afspraken opgenomen in het organisatiebeheersingssysteem.



**Afsprakenkader aanpassing van kredieten :**

- de raad : stelt de kredieten voor een volgend boekjaar vast in het beleidsrapport 'meerjarenplan' en stelt wijzigingen aan kredieten vast in het beleidsrapport 'aanpassing meerjarenplan' en kan daarbij ook de totaalbedragen van autorisatie (art. 13 BVR) wijzigen binnen de grenzen van het behoud van de financiële evenwichtscriteria;

Via een aanpassing van het meerjarenplan kunnen gelijktijdig de kredieten voor het volgende boekjaar vastgesteld en deze van het lopende boekjaar gewijzigd worden (art. 14 BVR)

- het uitvoerend orgaan : heeft de bevoegdheid om alle wijzigingen aan geautoriseerde kredieten goed te keuren zolang deze binnen de grenzen blijven van het door de raad goedgekeurde totaal van exploitatie-uitgaven, totaal van investeringsuitgaven, totaal opnamebedrag aan leningen & leasing en totaal van toegestane leningen en betalingsuitstel (art. 13 BVR). Deze kredietverschuivingen passen binnen het totaal van de geautoriseerde exploitatiekredieten of binnen het totaal van de geautoriseerde investeringskredieten;

Bovendien heeft het uitvoerend orgaan de bevoegdheid (art. 258 DLB) om te bepalen welk gedeelte van de ongebruikte investeringskredieten van een vorig boekjaar overgedragen worden naar een volgend boekjaar en welk gedeelte wordt gesaldeerd (de raadsleden worden achteraf over deze overdracht geïnformeerd via de toelichting van de jaarrekening)

- de AD : krijgt de bevoegdheid van het uitvoerend orgaan, om aanpassingen aan geautoriseerde kredieten (= maar begrenst binnen het lopend jaar van het meerjarenplan) goed te keuren specifiek voor wat betreft exploitatiekredieten binnen de grenzen van de gestelde beleidsdomeinen en voor wat betreft investeringskredieten binnen de grenzen van hetzelfde investeringsproject:

De AD kan deze bevoegdheid doordelegeren aan de FD. De FD kan via één interne wijziging de nodige kredieten verschuiven, mits het bekomen van een akkoord van de bevoegde directeur.



### 3. Bevoegdheidsverdeling m.b.t. het aangaan van verbintenissen met een financiële impact

Volgens de artikelen 2, 40, §1, 41, 78 en 266 DLB beschikt de raad over de volheid van bevoegdheid en kunnen zij bij reglement bepaalde bevoegdheden toevertrouwen aan de uitvoerende organen. Vervolgens kunnen deze uitvoerende organen een aantal bevoegdheden toevertrouwen aan het management van de organisaties.

#### 3.1 Verbintenissen in kader van overheidsopdrachten

##### Afsprakenkader m.b.t. verbintenissen in het kader van overheidsopdrachten :

• de raad : is bevoegd voor het vaststellen van de plaatsingsprocedure en van de voorwaarden (bestek en raming) van alle overheidsopdrachten, maar delegeert deze vaststellingsbevoegdheid aan het uitvoerend orgaan voor :

o alle opdrachten waarbij het vaststellen van de plaatsingsprocedure en van de voorwaarden nominatief aan het uitvoerend orgaan worden toevertrouwd

o volgende opsomming van opdrachten van dagelijks bestuur :

❖ Alle beheersdaden die een verbintenis inhouden voor maximaal vier jaar, en waarvan de financiële impact is voorzien als type exploitatie of type investering van het meerjarenplan en die het totale bedrag bepaald in artikel 90, §1 K.B. 18 april 2017 betreffende de gunning op basis van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, niet overschrijdt.

*(Dit bedrag bedraagt vanaf 1 januari 2020 t.e.m. 31 december 2021 139.000 euro (excl. BTW));*

❖ De beheersdaden die specifiek betrekking hebben op het aangaan van onderhoudscontracten die wegens exclusieve of intellectuele rechten moeten worden toegewezen aan de aannemer, leverancier of dienstverlener van een hoofdopdracht, en waarvan de financiële impact is voorzien in het type exploitatie van het meerjarenplan en die het totale bedrag bepaald in artikel 90, §1 K.B. 18 april 2017 betreffende de gunning op basis van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, niet overschrijdt.

*(Dit bedrag bedraagt vanaf 1 januari 2020 t.e.m. 31 december 2021 139.000 euro (excl. BTW));*

❖ De bevoegdheid tot het gunnen van bijkomende en aanvullende opdrachten in het kader van overheidsopdrachten van werken, leveringen en diensten, voor zover deze niet meer bedragen dan 50% van de hoofdopdracht;



- het uitvoerend orgaan : is bevoegd om verbintenissen aan te gaan voor :

o alle overheidsopdrachten waarvoor de raad de plaatsingsprocedure en de voorwaarde van de opdracht heeft vastgesteld en het uitvoerend orgaan vervolgens bevoegd is voor het voeren van de plaatsingsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten;

o alle overheidsopdrachten van dagelijks bestuur waarvoor het uitvoerend orgaan zelf de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van de overheidsopdracht heeft vastgesteld en voor alle opdrachten waarbij de raad de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden voor die overheidsopdracht nominatief aan het uitvoerend orgaan heeft toevertrouwd

o overheidsopdrachten in gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden, en als het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken overeenkomstig art. 269 DLB

o wijzigingen aan lopende overheidsopdrachten waarvan de voorwaarden :

- ♣ door het uitvoerend orgaan werden vastgesteld (dagelijks bestuur)

- ♣ door de raad werden vastgesteld voor zover het voorwerp van de opdracht ongewijzigd blijft en de totaliteit van de wijzigingen niet leidt tot bijkomende uitgaven van meer dan 50% van het gunningsbedrag

o het uitvoerend orgaan beslist om de bevoegdheid tot het aangaan van verbintenissen m.b.t. bovenstaande opgesomde regels te delegeren aan de AD:

- ♣ Specifiek voor de gunning van opdrachten van werken, leveringen en diensten tot 8.500 euro (excl. Btw), voor zover de financiële impact is voorzien als type exploitatie of investering in het meerjarenplan

- de AD : kan deze bevoegdheid delegeren aan andere personeelsleden:

o nieuwe overheidsopdrachten van beperkte waarde tot het grensbedrag van 8.500,00 euro (excl. btw) via een digitale bestelprocedure met volgende randvoorwaarden:

- ♣ in het programma organisatiebeheersing worden meerdere controles uitgevoerd zoals de controle op het 'saucissoneren' van homogene productassortimenten in ofwel afzonderlijke opdrachten ofwel via spreiding in de tijd, controle op het ook raadplegen van lokale ondernemers, controle op het niet-benutten van bestaande raamcontractmogelijkheden,...

- ♣ bestellingen moeten gebeuren met toepassing van de mededingingsregels - waarbij waar mogelijk ook prijsoffertes gevraagd worden bij Mechelse leveranciers - en deze bestellingen moeten kaderen binnen de uitvoering van het Mechels beleid (binnen goedgekeurde beleidsdoelstellingen, actieplannen, acties) en het aankoopbeleid (aandacht voor duurzaamheid, circulair gehalte, kansen voor sociale economie,...) ; bestellingen met een bijzondere



beleidsimpact (bv. gadgets, recepties, ...) moeten steeds voorafgaandelijk afgestemd worden met de betrokken diensten.

- voor bestellingen  $\leq$  1.500,00 euro (excl. btw) is er een aanbeveling om mededinging toe te passen door meerdere prijsvragen te doen alvorens te bestellen;
- voor bestellingen  $>$  1.500,00 euro (excl. btw) is er een verplichting om mededinging toe te passen en hiervoor een digitaal dossier samen te stellen, met gebruik van een uitgewerkt standaard sjabloon, of in dit sjabloon te motiveren waarom meerdere prijsvragen niet mogelijk zijn;

### 3.2 Subsidieverbintenissen en Europese projectsubsidies

Het DLB bepaalt in de artikelen 41 en 78 welke bevoegdheden niet door de raad aan het uitvoerend orgaan kunnen worden gedelegeerd, m.n. het vaststellen van subsidiereglementen en het toekennen van nominatieve subsidies.

Vele van de subsidiedossiers voldoen reeds aan deze regelgeving gezien deze worden toegekend in uitvoering van een door de raad goedgekeurd subsidiereglement, een door de raad goedgekeurde subsidie-overeenkomst of een door de raad goedgekeurde nominatieve subsidielijst. Omwille van de gewijzigde BBC-2020-regelgeving zal de jaarlijkse lijst met goedgekeurde nominatieve subsidies voorwerp moeten uitmaken van een apart agendapunt op de raadsvergaderingen. Voor een aantal subsidiedossiers die van een geringe omvang of projectmatige aard zijn of die n.a.v. bepaalde opportuniteiten ontstaan tijdens de loop van een jaar en niet passen in een bestaand subsidiereglement en niet op de nominatieve lijst ingeschreven zijn, dienen nieuwe reglementen of periodieke aanpassingen van de nominatieve subsidielijst of nieuwe overeenkomsten ter goedkeuring aan de raad te worden voorgelegd.

#### Afsprakenkader m.b.t. verbintenissen in het kader van subsidieverlening :

- de raad: is bevoegd voor het goedkeuren van een subsidiereglement, voor het vaststellen van een lijst met nominatieve subsidies en voor de goedkeuring van individuele subsidie-overeenkomsten met derden
- het uitvoerend orgaan: is bevoegd voor de goedkeuring van ingediende subsidie-aanvraagdossiers en voor de toekenning van subsidiebedragen mits die aanvragen voldoen aan de voorwaarden van een goedgekeurd subsidiereglement, een goedgekeurde subsidie-overeenkomst of op de goedgekeurde lijst van nominatieve subsidies zijn vermeld en specifiek in het kader van Europese projectsubsidies voor zover de cofinanciering door de stad niet meer bedraagt dan € 500.000 en in zoverre dit kan worden ingepast in de goedgekeurde meerjarenplanning.



- de AD : er wordt door het uitvoerend orgaan voorzien in een bevoegdheidsdelegatie op het vlak van de uitbetaling van subsidies aan de AD tot 8,500,00 euro.

De AD kan deze bevoegdheid verder doordelegeren aan de diensthoofden/kredietbewakers.

### 3.3 Verbintenissen m.b.t. individuele financiële hulpverlening afdeling sociale zaken

#### Afsprakenkader m.b.t. verbintenissen in het kader van financiële hulpverlening :

- de raad: deze bevoegdheid wordt in het DLB specifiek toegewezen aan het bcSD dat bevoegd is voor beslissingen over de toekenning, terugvordering, herziening en schorsing van individuele hulp op het vlak van de maatschappelijke dienstverlening en de maatschappelijke integratie;  
voor dringende hulp keurt het bcSD een huishoudelijk reglement goed en kan de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst(art. 114 DLB) in dringende gevallen en binnen de perken bepaald door het huishoudelijk reglement van het bijzonder comité zelf tot dringende hulpverlening beslissen, op voorwaarde dat deze beslissing op de eerstvolgende vergadering ter bekrachtiging aan het bcSD wordt voorgelegd.
- het uitvoerend orgaan: het bcSD werkt nauw samen met de maatschappelijk assistenten van de Sociale Dienst die de intake, het maatschappelijk onderzoek, de voorbereiding van de besluitvorming, de opvolging, rapportering,... van alle hulpvragen uitvoeren

o een besluit van het bcSD is de basis voor elke verbintenis van individuele hulpverlening en is tevens het stavingsdocument voor betaling. Bij toekennen van hulp gelden dient er steeds een betalingsbewijs of factuur opgevraagd te worden bij de cliënt en bewaard in het dossier sociale dienst.

o voor elke financiële hulp is er een procedure vastgelegd waarin staat beschreven welke documenten(= inputs) er moeten zijn voordat een beslissingsorgaan een beslissing inzake toekenning/uitbetaling/wijziging kan nemen.

o een toekenning en hieraan verbonden uitbetalingen van een financiële hulp voor een bepaalde periode door bcSD, blijft steeds van kracht voor deze periode tot het bcSD hier anders over beslist.

o een voorlopige stopzetting/wijziging van een uitbetaling/nieuw bcSD-besluit, kan enkel voor gewijzigde situaties waarvan de leefloonwet voorschrijft dat er een rechtzetting MOET gebeuren van het leefloonrecht.

o administratieve wijzigingen hangen NIET vast aan een bcSD-besluit en kunnen dus altijd gebeuren. Het gaat over volgende administratieve wijzigingen:

❖ Rekeningnummers;



- ❖ Indexering van inkomens sociale zekerheid;
- ❖ Bij rechtstreeks uitbetalen huur: huurovereenkomst, huur, rekeningnummers;
- ❖ Bij rechtstreeks afbetalen schuld ocmw: afbetalingsplan.

o een terugvordering of schorsing leefloon kan enkel op basis van een sociaal onderzoek en een beslissing van het bcSD.

o financiële hulp wordt tenslotte elektronisch uitbetaald afhankelijk van het type financiële hulp wordt gewerkt via een daglot of een maandlot. Zowel het maandlot als het daglot worden overzichtelijk gestructureerd per type hulpgeld.

o vanuit het principe van een goede organisatiebeheersing worden uitbetalingen van de financiële hulpprocessen intern geauditeerd door enerzijds de jurist van de sociale dienst en anderzijds door stafmedewerker organisatiebeheersing van de dienst strategie en ontwikkeling.

o voor het wekelijks toekennen van het leefgeld van LOI-bewoners conform het reglement d.m.v. het opladen van de toegekende prepaid bankkaarten conform het normenkader zijn geen aparte besluiten vereist.

o er kunnen prepaid kaarten worden meegegeven indien een dringend hulpgeld bij wijze van voorschot op leefloon aan de orde is.

Dit voorschot wordt daarna verrekend op het effectieve leefloon.

- de AD/FD: voor uitbetaling van financiële hulp wordt gewerkt met girale betaalopdrachten met dubbele ondertekening : met zijn/haar handtekening bevestigt de AD (of aangeduide vervanger) dat de uitgave wettig en regelmatig is (DLB art. 272-273) en de FD (of aangeduide vervanger) dat de nodige liquiditeiten en overige elementen van de transactie goed voor betalingsuitvoering zijn.

### **3.4 Overige verbintenissen**

Overige verbintenissen zullen steeds geval per geval onderzocht worden en steeds ter goedkeuring aan de raad worden voorgelegd indien één of meerdere onderdelen van de verbintenis gerelateerd zijn aan bevoegdheidsmaterie die niet expliciet aan uitvoerende organen zijn toegewezen in de bovenlokale en lokale regelgeving.





#### 4. Visum en voorafgaand financieel nazicht en advisering

De voorgenomen financiële verbintenissen die resulteren in een uitgaande netto kasstroom zijn onderworpen aan een voorafgaand visum, voordat enige verbintenis kan worden aangegaan. De FD doet een kredietcontrole (een verbintenis mag alleen worden aangegaan als de financiële gevolgen ervan tijdens de periode van het meerjarenplan passen binnen de ramingen van het meerjarenplan en als de financiële gevolgen voor het lopende boekjaar passen binnen de limitatieve kredieten voor dat boekjaar in het meerjarenplan) en onderzoekt de wettigheid en regelmatigheid van die voorgenomen verbintenissen. Hij/Zij verleent zijn visum, als uit dat onderzoek de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenis blijkt. Hij/Zij kan voorwaarden koppelen aan zijn visum. Als de FD weigert zijn visum te verlenen, of als hij/zij er voorwaarden aan koppelt, motiveert hij/zij dat. Gezien alle besluitvormingsprocessen via het elektronisch platform COBRA verlopen en zo zijn ingericht dat de agendapunten en volledige e-dossiers van alle vergaderingen van stad en ocmw in de workflow gestuurd worden voor advies naar de dienst financiën voor financieel nazicht door enerzijds de bevoegde account-boekhouder voor advisering en anderzijds de cel staf FD ikv het visum, is er een sterk geïntegreerd controlesysteem ingebed in de werking van elke entiteit.

#### Afsprakenkader visum:

- de raad: bepaalt volgende kaderafspraken over visumverlening rekening houdende met de randvoorwaarden van art. 266 DLB en art. 99 BVR waarin is bepaald welke verrichtingen niet kunnen worden uitgesloten van de visumverplichting:
  - o verrichtingen die nieuwe financiële verbintenissen doen ontstaan waarvan het totaal uitgaand bedrag (meerjarig berekend indien van toepassing) hoger is dan € 8.500,00 (excl. btw indien van toepassing) dienen voor het aangaan van de verbintenis te worden voorgelegd aan de FD voor visum ;
  - o voor het aangaan van bijzondere financiële verbintenissen door het OCMW in het kader van de individuele hulpverlening of voor tewerkstellingen betreffende het recht op maatschappelijke integratie worden volgende afwijkingen toegepast :
    - ♣ een vrijstelling van de visumverplichting voor hulptoekenningen tot € 50.000,00 voor niet-jaar overschrijdende verrichtingen en € 25.000,00 per jaar voor jaar overschrijdende verrichtingen conform artikel 99, 4° en 5° BVR;
    - ♣ een volledige vrijstelling van de visumverplichting voor financiële verbintenissen die ontstaan uit tewerkstellingen binnen het kader van de opdracht van het OCMW betreffende het recht op maatschappelijke integratie;
    - ♣ een volledige vrijstelling van de visumverplichting zoals beschreven in de omzendbrief van het Agentschap Binnenlands Bestuur BB 2009/3 voor toekenning



van leefloon of equivalente vormen gezien dit een recht op hulp betreft dat ontstaat uit kracht van de wet.

• het uitvoerend orgaan : op basis van de bevoegdheidsafspraken over het aangaan van verbintenissen zullen de uitvoerende organen de meeste besluitvormingsdossiers met financiële gevolgen behandelen en zullen deze besluiten voorafgaand via het elektronisch platform COBRA het voorwerp uitmaken van de visumprocedure ; in elk van deze e-dossiers wordt de visumbeslissing op de daartoe voorziene plaats toegevoegd samen met een tijdsmarkering en een eventueel bijkomend toelichtingsveld ; volgende mogelijkheden van visumstatus komen voor in COBRA :

- o 'visum verleend'
- o 'visum verleend met opmerkingen'
- o 'visum niet verleend' : deze mogelijkheid wordt slechts in uitzonderlijke omstandigheden gebruikt ; de FD of aangeduide vervanger zal al eerste optie steeds in overleg treden met de verantwoordelijke directeur of aangeduide vervanger om het betreffende e-besluit in overleg bij te sturen of uit te stellen zodat bij het opnieuw indienen van het aangepaste e-besluit de visumvoorwaarden wel vervuld zijn en het e-besluit vervolgens kan doorstromen naar de agenda van het uitvoerend orgaan.



### 5. De betaling van aangegane verbintenissen binnen de uitgavencyclus en de opvolging van inningen in de ontvangstencyclus

Gezien dit de uitvoering betreft van aangegane verbintenissen binnen de door de raad goedgekeurde beleidsdoelstellingen, actieplannen, acties en daaraan gekoppelde financiële kredieten, is in het DLB de bevoegdheid hiervoor toegewezen aan uitvoerende organen en decretale graden.

#### Afsprakenkader voor uitvoering van betalingen in de uitgavencyclus :

- de raad : de bevoegdheid zit bij het uitvoerend orgaan en bij de AD en de FD
- het uitvoerend orgaan : delegeert haar bevoegdheden inzake goedkeuren van facturen door aan de AD.

De AD krijgt expliciet de mogelijkheid om deze bevoegdheden inzake goedkeuren van facturen verder door te delegeren bij besluit AD aan de diensthoofden / kredietbewakers.

- de AD/FD : er zijn specifieke bevoegdheden in het DLB toegewezen aan de AD en de FD :
  - o voor uitgaven die de gewone betalingsprocedure volgen d.m.v. girale betaalopdrachten met dubbele ondertekening : met zijn/haar handtekening bevestigt de AD (of aangeduide vervanger) dat de uitgave wettig en regelmatig is (DLB art. 272-273) en de FD (of aangeduide vervanger) dat de nodige liquiditeiten en overige elementen van de transactie goed voor betalingsuitvoering zijn ; dringende betalingen kunnen door de AD en de FD worden uitgevoerd zonder de voorafgaande goedkeuring van het uitvoerend orgaan d.m.v. de wekelijkse betaallijst
  - o voor uitgaven met onmiddellijke betalingen ikv kasprovisie voor geringe exploitatie-uitgaven of kasprovisies voor de inning van geringe dagontvangsten (provisierekening, cash, prepaid debet- of prepaid kredietkaart) zijn er geen bijzondere bepalingen opgenomen in het DLB ; in het organisatiebeheersingssysteem zijn de afspraken rond het beheer van kassen en werken met provisies vastgelegd in besluiten van de uitvoerende organen, in het individueel aanvraagformulier en het individueel toekenningsbesluit (uitvoerend orgaan), is er controle op de aanzuiveringen van de provisie door voorlegging van de afrekenstaten aan het uitvoerend orgaan en worden er jaarlijks extra steekproefcontroles op de provisie-kassen uitgevoerd

#### Kasprovisies voor geringe exploitatie-uitgaven:

Er wordt voorgesteld provisies te verlenen voor de betalingen van het dagelijks bestuur die noodzakelijk zijn of onmiddellijk moeten gebeuren voor de goede werking van de dienst.

- De voorwaarden bij het toekennen van de provisie zijn:
  - ❖ De provisie wordt ter beschikking gesteld aan het personeelslid (zgn. provisiehouder), onder de eindverantwoordelijkheid van het diensthoofd, door middel van een



opgeladen debet-betaalkaart met een welbepaald bedrag, ter beschikking gesteld voor de betaling van geringe exploitatie-uitgaven. In uitzonderlijke gevallen wordt eveneens de mogelijkheid voorzien de provisie ter beschikking te stellen aan het personeelslid (zgn. provisiehouder), door middel van een opgeladen credit-betaalkaart met een welbepaald bedrag.

- ❖ De debet-betaalkaart moet worden opgeladen, en kan bijgevolg niet in min gaan. De kaart maakt gebruik van Maestro-netwerk waardoor geldafhalingen aan bankautomaten of betalingen in het binnen- en buitenland eveneens tot de mogelijkheden behoren.
  - ❖ De gelden kunnen alleen aangewend worden voor de betalingen die niet de normale uitgavenprocedure volgen, maar onmiddellijk na het werk, de levering of de dienst vereffend moeten worden.
- Er kan een 'structurele/rollende provisie' of een 'occasionele provisie' ter beschikking worden gesteld:
    - ❖ Een structurele/rollende provisie wordt verleend aan die personeelsleden die bij de uitoefening van de hun toevertrouwde taken op regelmatige basis geringe exploitatie-uitgaven verrichten.
    - ❖ Een occasionele provisie wordt verleend aan die personeelsleden die voor een welbepaalde taak of activiteit éénmalig en beperkt in de tijd een geringe exploitatie-uitgaven verrichten.
  - De provisie bedraagt, per debet-betaalkaart, maximaal €8.500 zowel voor een structurele/rollende provisie als bij een occasionele provisie.
  - Het personeelslid/provisiehouder kan de bijkomende taken als provisiehouder niet weigeren als deze werden opgenomen in de functiebeschrijving. Het beheer van een provisie voor geringe exploitatieuitgaven maakt integraal deel uit van het takenpakket en geeft geen recht op enige bijkomende vergoeding.
  - Het beheer van de provisie:
    - ❖ De provisie wordt ter beschikking gesteld aan de provisiehouder in uitvoering van een besluit van de AD.
    - ❖ De provisiehouder is verantwoordelijk voor het zorgvuldig beheer van de ter beschikking gestelde provisie. Bij verlies of diefstal van de provisie verwittigt de provisiehouder onmiddellijk het diensthoofd en de FD.  
In geval van verlies of diefstal van de debet-betaalkaart wordt CARDSTOP onmiddellijk verwittigd.  
Bovendien dient er ingeval van diefstal steeds klacht neergelegd te worden bij de politie namens de stad Mechelen.



- ❖ De beheerde provisie mag enkel aangewend worden voor afzonderlijke betalingen van dagelijks bestuur als deze niet gefactureerd kunnen worden.  
De provisie mag niet voor persoonlijke doeleinden worden aangewend. Het is bovendien niet toegestaan de verleende provisie met andere provisijs te vermengen. De provisiehouder bewaart alle verantwoordingsstukken van betaling en registreert alle gedane uitgaven in een gedetailleerde staat van uitgaven of in een softwaretoepassing.
- ❖ De periodiciteit van afrekenen hangt af van het type provisie:
  - structurele provisijs of rollende provisijs worden minimaal binnen de maand na het einde van elk kwartaal afgerekend met de nodige verantwoordingsstukken van de uitgaven;
  - occasionele provisijs, ter gelegenheid van welbepaalde activiteiten toegekend, moeten binnen de maand na beëindiging van de activiteit afgerekend worden met de dienst boekhouding.
- ❖ er worden geen nieuwe provisijs verleend zolang de eerder verleende provisijs niet zijn afgerekend.
- ❖ Het beheer van een provisie kan worden beëindigd door:
  - een eenzijdige beslissing van de AD;
  - de uitdiensttreding van de provisiehouder;
  - een verandering van dienst van de provisiehouder.
- ❖ In het geval van een beslissing van de AD tot beëindiging van de opdracht tot het beheer van een provisie, wordt een afschrift van deze beslissing bezorgd aan het betrokken personeelslid. De provisiehouder bezorgt de provisie terug aan de FD of zijn aangestelde, verminderd met het bedrag van de gedane uitgaven op voorlegging van een gedetailleerde staat van de uitgaven vergezeld van de nodige verantwoordingsstukken.
- ❖ Indien de uitgavenstaat en de verantwoordingsstukken in orde worden bevonden, wordt aan de provisiehouder kwijting verleend.

#### **Afsprakenkader voor opvolging van inningen in de ontvangstencyclus :**

- de raad : is bevoegd voor het vaststellen van belasting-, retributie- en tariefreglementen die als grondslag dienen voor inningen ; de uitvoering van deze reglementen om te komen tot inningen zit bij het uitvoerend orgaan, het MT en aangeduide budgetverantwoordelijken
- het uitvoerend orgaan : is bevoegd voor het vaststellen van kohieren in uitvoering van belastingreglementen en voor het vaststellen van vorderingen en het niet-betwiste karakter ervan m.h.o.o. een gedwongen invordering door de FD of d.m.v. een juridische invorderingsprocedure



- de AD & FD : zijn bevoegd voor het inningsproces in uitvoering van het goedgekeurde meerjarenplan met beleidsdoelstellingen, actieplannen, acties en daaraan gekoppelde financiële middelen :

o voor ontvangsten die de gewone inningsprocedure volgen : de stappen 'vaststelling van het invorderingsrecht' en het 'overmaken van het invorderingsrecht aan de schuldenaar' worden door het betrokken MT-lid of de aangeduide budgetverantwoordelijken decentraal georganiseerd binnen stad Mechelen (dit geldt voor alle invorderingsrechten incl. rechten ingevolge te ontvangen subsidies, ...) ; de daarop aansluitende debiteurenopvolging t.e.m. de effectieve inning en financiële boekingen gebeuren centraal door de cluster financiën o.l.v. de FD.

o voor ontvangsten die onmiddellijk geïnd worden : als de inning samenvalt met de vaststelling van het invorderingsrecht (bv. balie-ontvangsten) gebeurt dit decentraal door daartoe aangeduide budgetverantwoordelijken en afgesproken registratie- en kluisregistersystemen en wordt er een periodieke en veilige afrekening georganiseerd i.s.m. de cluster financiën gevolgd door centrale financiële boekingen.

#### Kasprovisies voor de inning van geringe dagontvangsten:

Er wordt voorgesteld provisies te verlenen voor de inningen van geringe dagontvangsten.

- Het personeelslid belast met de inning van de dagontvangsten is verantwoordelijk voor de inning van de gelden en het tijdelijk bewaren van geïnde gelden. Het diensthoofd is verantwoordelijk voor het kasnazicht, de verantwoordingsstukken en het overdragen van de gelden aan de FD. In geval van afwezigheid duidt het diensthoofd een persoon aan als vervanger.
- De voorwaarden bij de inning van geringe dagontvangsten zijn:
  - ❖ De diensthoofden rekenen op geregelde tijdstippen het totale bedrag van hun inningen in de stadskas af en verantwoorden die bedragen door de documenten die automatisch door het incassoprogramma geïnhouderd worden;
  - ❖ Er mag een maximum van 750 euro per personeelslid in kas gehouden worden. Bedragen hoger dan 750 euro in kas houden is onzorgvuldig beheer;
  - ❖ De diensthoofden dragen, na afrekening van de ontvangsten van de personeelsleden, de gelden op geregelde en redelijke tijdstippen over aan de FD en dit volgens het principe van 'de goede huisvader';
  - ❖ Vreemde valuta en cheques mogen niet aanvaard worden;



- ❖ De ontvangen bedragen worden door de personeelsleden bewaard in een afsluitbare geldkluis of geldkist. Als die niet voorhanden zijn, moet dit onmiddellijk aan de dienst belastingen & inningen gemeld worden.
- ❖ Per kwartaal (op 31 maart – 30 juni – 30 september – 31 december) verifieert de FD of een door hem aangesteld personeelslid, onder zijn verantwoordelijkheid, de geldvoorraad. Hiervan wordt een proces-verbaal gemaakt dat zowel door het personeelslid als door de FD of zijn aangestelde ondertekend wordt. Deze verificatie dient gebeurd te zijn vóór het einde van de maand volgend op het voorbije kwartaal.

Deze verifiëring gebeurt na de afrekening van de geringe ontvangsten van het kwartaal.

- ❖ Elk door het personeelslid vastgesteld kasverschil ingevolge verlies, diefstal of andere oorzaak moet onmiddellijk aan de AD en aan de FD gemeld worden. Bij vastgestelde of vermoede diefstal is bovendien onmiddellijke aangifte bij de politie verplicht.
- ❖ Bij onregelmatigheden is de AD ertoe gehouden na te gaan of er met bovenstaande onderrichtingen voldoende rekening is gehouden en op basis van zijn bevindingen zal hij beslissen of de verantwoordelijkheid al dan niet bij de betrokkene kan gelegd worden.