Reglement op het beheer van provisierekeningen voor geringe exploitatie-uitgaven

Datum besluit
Dit reglement werd goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 4 november 2026.

Artikel 1
De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het reglement op de voorwaarden waaronder provisies voor geringe exploitatie-uitgaven kunnen worden verleend aan personeelsleden als volgt goed.

Artikel 2
Een provisie is een bedrag dat ter beschikking wordt gesteld van een personeelslid (provisiehouder), om geringe exploitatie-uitgaven voor de dienst te doen voor zaken die zonder uitstel moeten gebeuren en waarvoor de normale aankoop- en betalingsprocedure niet tijdig kan worden toegepast. De uitgaven worden wel verantwoord met andere bewijsstukken, zoals een kasticket of ontvangstbewijs. Deze regeling ontslaat de provisiehouder niet van de verplichting om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen.

Artikel 3
De algemeen directeur beslist na advies van de financieel directeur om aan bepaalde personeelsleden een provisie ter beschikking te stellen. De algemeen directeur duidt de provisiehouders nominatief aan. De beslissing van de algemeen directeur wordt ter goedkeuring aan de raad voor maatschappelijk welzijn voorgelegd indien ze niet overeenstemt met het advies van de financieel directeur. Het bedrag wordt ter beschikking gesteld tegen ontvangstbewijs aan de provisiehouder of wordt gestort op een speciaal daartoe geopende rekening.
De uitgaven gedaan met de provisie door de provisiehouder worden periodiek op voorlegging van een staat van uitgaven en de erbij horende bewijsstukken opgenomen in de boekhouding van het OCMW. De provisie wordt minstens per kwartaal afgerekend. Na boeking van de uitgaven wordt de provisie aangezuiverd.

Artikel 4
De provisie die aan een provisiehouder wordt toegekend wordt bepaald in functie van de aard en de omvang van de noodzakelijke uitgaven.
Het maximumbedrag voor een provisierekening is bepaald op 2.500 euro. Voor cashprovisies wordt het maximum bepaald op 1.000 euro.

Artikel 5
De provisiehouders zijn persoonlijk verantwoordelijk voor het beheer van de hun ter beschikking gestelde provisie. Zij moeten de provisie beheren op de daartoe voorziene rekening die nooit een debetsaldo mag vertonen of bewaren in een gesloten geldkoffer in de voorziene kluis. De ter beschikking gestelde provisie mag niet worden aangewend voor persoonlijke doeleinden. Het is niet toegestaan de provisie te mengen met andere kassa's.

Artikel 6

Het beheer van een provisie wordt beëindigd door:

- eenzijdige beslissing van de algemeen directeur
- uitdiensttreding van de provisiebeheerder
- wijziging van functie van de provisiebeheerder

De provisiehouder bezorgt bij beëindiging het bedrag in cash terug tegen ontvangstbewijs; bij een provisierekening wordt het bedrag overgeschreven op de zichtrekening van het OCMW indien er geen andere provisiebeheerder werd aangesteld voor dezelfde provisierekening.

In dit geval wordt het oorspronkelijk bedrag verminderd met het bedrag van de uitgaven die regelmatig werden verricht met de provisie, mits voorlegging van de bewijsstukken van de gedane uitgaven.

Artikel 7

De algemeen directeur bepaalt de verdere modaliteiten voor het beheer van een provisie voor geringe exploitatie-uitgaven in een procedure die deel zal uitmaken van het interne organisatiebeheersingssysteem. Hij houdt hierbij rekening met de voorwaarden die door de raad voor maatschappelijk welzijn werden bepaald.