

Besluitenlijst van de vergadering van het vast bureau van 1 juni 2026

01.01 Goedkeuring van het verslag van de vorige zitting

Toelichting

Het verslag van de zitting van het vast bureau van 18 mei 2026 wordt nagezien en goedgekeurd.

01.02 Goedkeuring van de lijst van inkomende facturen van 23 april tot en met 28 mei 2026 overeenkomstig het financieel management als onderdeel van het organisatiebeheerssysteem

Toelichting

De inkomende facturen werden door de verschillende verantwoordelijken binnen het OCMW van Oudsbergen gecontroleerd op ontvangst en levering van de goederen, op de uitvoering van de diensten en dit allemaal overeenkomstig de opgestelde bestelbonnen en afspraken. Zij werden door deze verantwoordelijken goedgekeurd en werden in de boekhouding ingeboekt.

Overeenkomstig het besluit van 29 juni 2020 van de raad voor maatschappelijk welzijn aangaande de afspraken, processen en procedures met betrekking tot financieel management als onderdeel van het organisatiebeheersing-systeem, wordt aan het vast bureau gevraagd om de lijst van inkomende facturen van 23 april tot en met 28 mei 2026 goed te keuren. Het gaat hierbij enerzijds om inkomende facturen waarvan het facturatiebedrag hoger is dan € 8.500,00 exclusief BTW in geval het exploitatie-uitgaven betreft, anderzijds om investeringsuitgaven. Na goedkeuring door het vast bureau zal dienst financiën overgaan tot een definitieve vaststelling en worden de facturen ter betaling aangeboden aan Belfius.

01.03 Goedkeuring van de lijst met de aanpassingen van de ramingen van 19 februari 2026 tot en met 27 mei 2026 overeenkomstig het financieel management als onderdeel van het organisatiebeheerssysteem

Toelichting

De aanpassingen van de ramingen werden door de dienst financiën in samenspraak met de verschillende verantwoordelijken binnen de gemeente Oudsbergen opgesteld en dit allemaal overeenkomstig het proces van financieel management.

Overeenkomstig het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29 juni 2020 aangaande de afspraken, processen en procedures met betrekking tot financieel management als onderdeel van het organisatiebeheersing-systeem, wordt aan het vast bureau gevraagd om de lijst met de aanpassingen van de ramingen van 19 februari 2026 tot en met 27 mei 2026 goed te keuren.

De aanpassingen ramingen zijn mogelijk binnen het volledige exploitatiebudget, alsook binnen het volledige investeringsbudget. Hierbij zijn de volgende regels van kracht:

- Inzake exploitatie

Elke dienst kan aanpassingen ramingen binnen zijn dienstbudget voorstellen. Indien er een wijziging zou zijn tussen budgetten van verschillende diensten, dient een gezamenlijk voorstel van de diensthoofden te gebeuren aan de financiële dienst, die de aanpassing raming zal ingeven.

- Aanpassingen ramingen groter dan 8.500 euro binnen dezelfde dienst worden voorgelegd ter goedkeuring aan het vast bureau.
- Aanpassingen ramingen kleiner dan 8.500 euro binnen budgetten van dezelfde dienst worden onmiddellijk goedgekeurd door de budgethouder of financieel directeur. Dit gebeurt minstens 1 keer per week. Kennis wordt gegeven aan het vast bureau en het managementteam door de financieel directeur.
- Aanpassingen ramingen groter dan 8.500 euro tussen verschillende diensten worden voorgelegd aan het vast bureau.
- Aanpassingen ramingen kleiner dan 8.500 euro tussen verschillende diensten worden onmiddellijk goedgekeurd door de budgethouder of financieel directeur. Dit gebeurt minstens 1 keer per week. Kennis wordt gegeven aan het vast bureau en het managementteam door de financieel directeur.
- Inzake investeringen

Aanpassingen ramingen binnen de investeringsbudgetten zijn alleen mogelijk via het vast bureau met een aparte beslissing. Door de dienst die dit voorstelt dient er steeds een verantwoording bijgevoegd te worden bij het voorstel van de aanpassing raming. Indien andere diensten betrokken zijn, moeten deze diensten en het managementteam in ieder geval geconsulteerd worden.

Na goedkeuring door het vast bureau zal de dienst financiën de aanpassingen van de ramingen goedkeuren in de boekhouding.

De budgetaanpassing herverdeelt de personeelsmiddelen binnen het OCMW, zonder impact op het totale personeelsbudget.

Op basis van de werkelijke loonkosten worden de ramingen voor lonen en

werkgeversbijdragen in verschillende diensten aangepast. Niet-benutte kredieten worden samengebracht in een centrale buffer voor eventuele personeelskosten later in het jaar.

Ook de ramingen voor vakantiegeld, eindejaarspremies en het TWE-programma worden bijgestuurd volgens de effectieve uitgaven.