

De wettelijkheids- en regelmatigheidscontrole: visum en de handtekening van de algemeen directeur

Onderstaande procedure is tot stand gekomen op basis van de nota "De wettelijkheids- en regelmatigheidscontrole: visum en de handtekening van de AD". De procedure is opgemaakt met als doel de diensten een duidelijk beeld te geven welke stappen moeten ondernomen worden indien een visum werd geweigerd of geen visum werd verleend of indien er een weigering van betaling is.

In de eerste plaats streven de Stad Gent en OCMW Gent ernaar dat het interne controlesysteem op dergelijke wijze is opgebouwd dat mogelijke regularisatie- of overrulingsprocedures worden vermeden.

Andere documenten waarop men zich heeft gebaseerd voor het tot stand komen van de procedure:

- Intern auditrapport 09 AH 007 Analyse van de gevolgde procedure nadat werd vastgesteld dat ten onrechte geen visum werd gevraagd aan de stadsontvanger vooraleer de verbintenis aan te gaan, en het geven van aanbevelingen voor een vast te leggen formele procedure en de opvolgingsaudit 11 OV 003
- MIA-pagina: Het visum van de financieel directeur aanvragen:
https://mia.gent.be/dw_site/e7ac2a9a95de72997ddfafcbaacea8c8.php
- MIA-pagina :Verdeling van de bevoegdheden - dagelijks bestuur:
https://mia.gent.be/dw_site/b54ab7094760b3d8100604abc2542de5.php
- MIA-pagina: Toekennen van een subsidie of toelage: verdeling van de bevoegdheden:
https://mia.gent.be/dw_site/b41546859d596ffba04336d7d9e4517d.php

Drie mogelijke situaties die kunnen voorkomen, worden geschetst:

- A. Weigering visum (art. 267 DLB)
Fase besluitvorming: verbintenis is nog niet aangegaan
- B. Er kan geen visum verleend worden (art. 266 DLB)
Fase besluitvorming: verbintenis is reeds aangegaan
- C. Vaststelling betaling kan niet uitgevoerd worden
Fase betalingsproces: er is voorliggende factuur waarvoor geen visum werd verleend en/of er is geen beslissing aanwezig door bevoegd orgaan.

A. Weigering visum (art.267 DLB)

Nr.	Stap	WIE	WAT / HOE
1	Weigering visum Fase besluitvorming: verbintenis is nog niet aangegaan Omwille van wettigheid en regelmatigheid	financieel directeur	door aangeven in E- besluitvormingsproces per brief/mail aan (adjunct)algemeen directeur per brief/mail aan diensthoofd/departementshoofd
2	Dossier voor verwerking	betrokken dienst In samenwerking met Dienst Bestuursondersteuning	a)- Aanpassing van het ontwerpbesluit en/of de ontwerpverbintenis b) Overruling door hoofdbudgethouder het college van burgemeester en schepenen of vast bureau (C3.2) + kennisgeving aan de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

In de feiten wordt een formele weigering van het visum in situatie A door de financieel directeur en het departement Financiën zoveel mogelijk vermeden. Elk dossier dat nog opmerkingen bevat wordt in overleg met de betrokken dienst voorafgaandelijk aangepast. In de praktijk vertaalt zich dit in eBesluitvorming door het dossier terug te sturen naar de auteur.

In het decreet lokaal bestuur is voorzien dat de betrokken dienst de weigering van de financieel directeur naast zich neer kan leggen. De betrokken dienst kan de voorgenomen verbintenis toch laten goedkeuren door de hoofdbudgethouder, nl. het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau. In dat geval brengt het college van burgemeester en schepenen/vast bureau de gemotiveerde beslissing van de financieel directeur, samen met zijn eigen beslissing, ter kennis van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

Bij Stad en OCMW wordt er naar gestreefd om zo weinig mogelijk dossiers te laten goedkeuren door het college van burgemeester en schepenen of vast bureau (Overruling).

B. Er kan geen visum verleend worden (art. 266 DLB)

Nr.	Stap	WIE	WAT / HOE
1	Er kan geen visum verleend worden (art. 177 DLB) fase besluitvorming: verbintenis reeds aangegaan	financieel directeur Departement Financiën	1/ Dossier wordt voorgelegd aan financieel directeur : Visum kan niet meer (à posteriori) verleend worden - per brief/mail aan (adjunct)algemeen directeur - per brief/mail aan diensthoofd/departementshoofd Geeft het dossier door aan de staf bedrijfsvoering (luik financiën) met motivatie van de onmogelijkheid om nog visum te verleden. Eventueel reeds aanwezige informatie wordt bijgevoegd 2/ Op aangeven van betrokken dienst/departement Deze situatie doet zich voor als een dienst anticipeert en het dossier rechtstreeks voorlegt aan de (adjunct)algemeen directeur

			<p>voor de goedkeuring van een vaststaande toekomstige factuur</p> <p>-per brief aan financieel directeur</p>
2	Onderzoek dossier	<p>Staf Bedrijfsvoering luik financiën</p> <p>ism Juridische Dienst</p>	<p>Onderzoek wettigheid & regelmatigheid van de verbintenis en in voorkomend geval van de uitvoering ervan.</p> <p>Analyse van het dossier of de wettigheid kan geregulariseerd worden.</p> <p>Alle stukken (bestelbon, factuur, overeenkomst, ...) worden overgemaakt aan Staf Bedrijfsvoering luik Financiën.</p>
3	Dossier wordt voorgelegd aan	(adjunct)algemeen directeur	<p>(adjunct)algemeen directeur neemt besluit per mail/ per brief (met cc aan financieel directeur)</p> <p>1. Regularisatie door bekrachtiging van de verbintenis</p> <p>2. Geen regularisatie mogelijk: -> OVERRULING door hoofdbudgethouder het college van burgemeester en schepenen of vast bureau (C3.2)</p>
3.1	Regularisatie door bekrachtiging	<p>betrokken dienst</p> <p>ism Dienst Bestuursondersteuning.</p>	<p>Opmaak regularisatiebesluit ter goedkeuring door het bevoegde orgaan: college van burgemeester en schepenen/vast bureau of gemeenteraad/raad.</p> <p>Besluit wordt opgemaakt in eBesluitvorming -> op dit moment is er geen visum meer vereist</p> <p>aangezien het visum niet meer kan verleend worden</p> <p>- Terugkoppeling aan financieel directeur (Besluit CBS / GR + goedkeuring betaling (adjunct)algemeen directeur</p>

C. Vaststelling betaling kan niet uitgevoerd worden

Nr.	stap	WIE	WAT / HOE
1	Vaststelling betaling kan niet uitgevoerd worden	(adjunct)algemeen directeur	<p>1/ op aangeven van financieel directeur: - per brief/mail aan diensthoofd/departementshoofd Deze situatie doet zich voor als een factuur/ betaling voor premie/subsidie voorlicht die onderhevig was aan visumplicht waarvoor geen visum is aangevraagd</p> <p>2/ op aangeven van interne audit: - per brief aan financieel beheerder/ diensthoofd/departementshoofd Deze situatie doet zich voor als bij de maandelijks steekproefcontrole van de betalingsopdracht men geen rechtsgrond (beslissing van bevoegd orgaan) heeft voor de betaling uit te voeren</p> <p>3/ op aangeven van betrokken dienst/departement – vb. wanneer zij bij nazicht van een factuur zien dat er geen visum werd aangevraagd (cc : fin directeur)</p>
2	Onderzoek dossier	Staf Bedrijfsvoering luik financiën ism Juridische Dienst	Onderzoek wettigheid & regelmatigheid van de verbintenis en van de uitvoering ervan. Analyse van het dossier of de wettigheid kan geregulariseerd worden. Alle stukken (bestelbon, factuur, overeenkomst, ...) worden overgemaakt aan Staf Bedrijfsvoering luik Financiën
3	Dossier wordt voorgelegd aan	(adjunct)algemeen directeur	(adjunct)algemeen directeur neemt besluit per brief / per mail (met cc aan financieel directeur) 1. Betaling onder voorwaarde van regularisatie door bekrachtiging van de verbintenis
3.1	Regularisatie door bekrachtiging	betrokken dienst	Opmaak regularisatiebesluit ter goedkeuring door het bevoegde orgaan: college van burgemeester en schepenen/vast bureau of gemeenteraad/raad. - Terugkoppeling aan financieel directeur (Besluit CBS/VB of GR/RMW + goedkeuring betaling (adjunct)algemeen directeur

- (1) In kader van de functiesplitsing heeft de decreetgever expliciet voorzien in een tweeledige wettigheids- en regelmatigheidscontrole. Indien de financieel directeur zijn visum niet meer kan verlenen (a priori controle) komt het de (adjunct)algemeen directeur toe om de wettigheids- en regelmatigheids (a posteriori controle) na te gaan. Het is dan de bevoegdheid en verantwoordelijkheid van de (adjunct)algemeen directeur om na te gaan of de voorgenomen uitgave in overeenstemming is met de geldende regelgeving. Dit kan regelgeving zijn van buiten het bestuur (Decreet over het lokaal bestuur, wetgeving overheidsopdrachten) of van binnen het bestuur (interne controle regels, verdeling van bevoegdheden).

De vraag rijst hier of de (adjunct)algemeen directeur in de plaats kan treden van het oorspronkelijk bevoegd orgaan om een beslissing tot goedkeuring, in casu de betaling, te nemen. In dit voorstel gaat men uit dat de bevoegdheid tot regularisatie ligt bij het orgaan dat oorspronkelijk bevoegd was om de beslissing te nemen.

- (2) In de opvolgingsaudit wordt gewezen op een communicatie naar de leverancier toe. Dit vanuit een 'hoffelijkheidsprincipe' dat de betaling van de factuur mogelijks betalingsachterstand kan oplopen. Dit heeft tevens een ongelukkig signaal aan de leverancier dat desgevallend omwille van inbreuken op interne reglementen of bevoegdheidsverdelingen de factuur pas laattijdig zou kunnen betaald worden. In de huidige omgevingscontext zou de brief moeten ondertekend worden door (adjunct)algemeen directeur en de bevoegde schepen. Er wordt voorgesteld om de communicatie naar de leverancier informeel door de betrokken dienst te laten doen gezien de specificiteit van elk dossier.

Er bestaat de bezorgdheid dat bij opmaak van een circulaire een verkeerd signaal kan ontstaan dat bij een inbreuk op het interne controlesysteem (geen visum aangevraagd of geen bevoegd beslissingsorgaan) de bestaande situatie al te eenvoudig kan opgelost worden door de 1ste handtekening van de algemeen directeur.

Anderzijds moeten de diensten ingelicht zijn welke stappen moeten ondernomen worden indien zij zich in een van de vernoemde situaties bevinden.

Er kan voorgesteld worden indien één van deze situaties zich voordoet het departementshoofd en diensthooft per brief / per mail op de hoogte wordt gebracht van de te ondernemen stappen. In de situatie waarbij de betrokken dienst zelf vaststelt dat er geen visum werd verleend of er geen bevoegde beslissing werd genomen, lijkt het aan te bevelen om te communiceren naar de diensten welke stappen moeten ondernomen worden.