

ING DEBETKAART

 Aanvraag

 Schraping

Beleidsdomein:	Entiteit:
-----------------------	------------------

Naam en voornaam aanvrager (recto-verso kopie e-ID en print van chip e-ID + bewijs van woonst + modelhandteking in bijlage toevoegen)

Kaartnummer (te vermelden bij aanpassing of schrapping):

--

Ik verklaar mij hierbij akkoord met onderstaande procedure bij het gebruik van debetkaarten:

De kaarten zijn op naam en persoonlijk waardoor de uitgaven gemakkelijk getraceerd kunnen worden. De kaarten mogen nooit voor persoonlijke doeleinden gebruikt worden. Bij vastgestelde onregelmatigheden i.v.m. het gebruik wordt de leidend ambtenaar op de hoogte gebracht en wordt de debetkaart onmiddellijk gedeactiveerd. Het niet verantwoorde gedeelte dient teruggestort te worden. Het gebruik van de kaarten wordt beperkt in bedrag: er wordt een dagbeperking en weekbeperking voorzien van 1.500 euro. Met de kaart kunnen enkel rechtstreekse betalingen uitgevoerd worden en geld afgehaald worden in de automaten, dit telkens binnen de beperkingen van het bedrag.

Na betaling of kasopname gebeurt er automatisch een boeking in OraFin op de economische rekening van de bankrekening of van de kas van de entiteit. Uiterlijk binnen de 10 werkdagen dienen de verantwoordingstukken (kasticket) bezorgd te worden aan de desbetreffende boekhoudcel en dient een inkooporder en ordonnantie te worden ingevoerd. De goedkeuring van de aanrekening van deze kasuitgaven gebeurt door de budgethouder en desbetreffende boekhoudcel op basis van de verantwoordingstukken tegen uiterlijk vijf werkdagen na het indienen van de verantwoordingstukken. Uiterlijk op de laatste werkdag van het kwartaal dient het PV van kas bezorgd te worden aan de desbetreffende boekhoudcel. Onmiddellijk daarna wordt door de boekhoudcel gecontroleerd of het PV van kas in overeenstemming is met het saldo op de economische rekening kas van de entiteit. In uitzonderlijke gevallen kan, indien er geen bewijsstuk beschikbaar is en mits goedkeuring van de leidend ambtenaar, een verklaring op eer ter verantwoording ingediend worden. Doordat de kaarten op naam en persoonlijk zijn kan transparant opgevolgd worden of en door wie de juiste verantwoordingstukken ingediend werden. De Afdeling Financiële Diensten en Rapportering voert op het einde van het jaar controle uit op het eindsaldo van de kas. In de loop van het jaar wordt hierop steekproefsgewijze controle uitgevoerd. Op basis van uitgevoerde controles kan de debetkaart gedeactiveerd worden en dient het niet verantwoorde gedeelte teruggestort te worden.

Handtekening aanvrager	Naam + handtekening adm.-generaal	Akkoord Dienst Financiële Operaties
Datum:	Datum:	Datum: