

Jaarverslag 2010
Departement nw 12 - Departement Financiën
Dienst Departement Financiën - Staf

Hoofdstrategische doelstelling	HSD01 Ten laatste in 2020 is Gent internationaal erkend als centrum voor innovatie en experimenten en is Gent een voortrekker in de evolutie naar een lerende en creatieve samenleving.
Strategische doelstelling	SD1: Vanuit de voortrekkersrol van de stad optimaliseren we op een proactieve manier het financieel beheer en bijhorende processen, systemen en methoden met het oog op efficiëntieverhoging en administratieve vereenvoudiging.
Operationele doelstelling	OD1.1: Doorvoeren efficiëntieverhoging, administratieve vereenvoudiging en integreren van wettelijke verplichtingen
Activiteit	1. Realiseren van optimalisatieprojecten (nieuwe technologieën, softwareintegraties, wettelijke verplichtingen, ...)
Status	Nieuw beleid
Omschrijving	Het realiseren van integratie tussen SAP en andere systemen: SA: Key-userschap SAP-modules AM, DERDEN SA: Key-userschap SAP-module Grants management VP: Integratie financiële aspecten in project OVOP/3P VP: Afstemmen financiële en HRM-software VP: Integratie visum in kwaliteitsvolle besluitvorming VP: Autorisaties VP: Diafin
Personeelsformatie	1.00 adjunct van de directie 2.00 coördinator-expert
Voorzien budget in Bw 2010	Gewone dienst: 30000,00 € Buitengewone dienst: 0 €
Resultaten	Het project OVOP/3P is een stadsbreed project met als piloten de Juridische Dienst, het Departement RUMODO en het Departement FM. In dit project werd vanuit het Departement Financiën de integratie van een aantal financiële aspecten bekeken in 2010, waaronder een goede opvolging van vorderingsstaten met het oog op het vermijden van verwijlintresten. Het project kwaliteitsvolle besluitvorming is een project van de Dienst Bestuursondersteuning. In dit project werd vanuit het Departement Financiën de integratie van het visum gerealiseerd in 2010. Het project Autorisaties (SAP) is een project opgezet door het Departement Financiën. Het bevat een organisatorisch luik en een technisch luik. Eerste doelstelling van het organisatorische luik is het bekomen van een

gebruiksvriendelijke en heldere aanvraagprocedure. Hiertoe werd een nieuw en eenvoudiger concept van autorisaties uitgewerkt, met ondersteunende tools. De eerste doelstelling zal in maart 2011 gerealiseerd worden.

Tenslotte werd in 2010 verder gewerkt aan de digitale archivering (Diafin). In 2010 werden volgende boekhoudkundige gegevens gearhiveerd: officiële modellen, elektronische facturatie, SCIFO – facturen en de boekhouding van 1990 t.e.m. 2000. In 2001 werd immers overgeschakeld op SAP.

Actie 1. Analyseren en implementeren van het uitvoeringsbesluit van het gemeentedecreet (technisch, organisatorisch)

Status Nieuw beleid

Omschrijving VP: Gemeenschappelijke software Gent en Antwerpen
VP: Meewerken aan de projectorganisatie Gent 2020
VP: Uitwerken nieuwe principes rond het vastleggen van kredieten (2010/2011)
VP: Vervroegd afsluiten van de jaarrekening (start: 2010, streefdoel: mei 2011).
VP: implementatie afleidingsregels in SAP (2010)

Voorzien budget in Bw 2010 Buitengewone dienst: 0 €

Resultaten Het besluit van de Vlaamse regering betreffende de beleids – en beheerscyclus werd op 25/06/2010 goedgekeurd. Dit besluit bevat een reeks nieuwe regels voor meerjarenplan, budget, boekhouding en jaarrekening waarbij naast de financiële aspecten ook de inhoudelijke planning op basis van doelstellingen aan bod komt. Tegen uiterlijk 01/01/2014 moeten alle gemeenten hieraan voldoen. In dit kader startte het Departement Financiën reeds in 2010 met een high level analyse van de wetgeving en SAP. Dit project zal ook voor de periode 2011 - 2014 een aanzienlijke impact uitoefenen op de werking van het Departement Financiën.

Daarnaast werden in 2010 reeds een aantal stappen gezet voor het versneld opleveren van de begrotingsrekening. Bij de opmaak van de rekening van 2010 werden reeds een aantal proceswijzingen getest op hun toegevoegde waarde. De stadsbrede instructies voor de afsluiting werden aangepast en een aantal ICT verbeteringen ingevoerd.

2010 stond ook in het teken van de uitwerking van het handboek Link strategie – financiën – personeel. Dit document tracht de verwevenheid van strategie, financiën en personeel in kaart te brengen en meer bepaald alle elementen die van belang zijn bij het budgetteren en boeken.

Er werd gewerkt aan bijkomende dimensies en afleidingsregels in SAP (activiteit, subsidie), zowel in budget als in boekhouding. Dit wordt volledig operationeel in 2011.

De projectorganisatie Gent 2020 werd in 2010 ondergebracht in een projectorganisatie BBC (Beleids – en BeheersCyclus).

Actie	2. Het vervroegd implementeren van SEPA - 2de fase
Omschrijving	2de fase: domiciliëringen. Voorzien voor 2010.
Voorzien budget in Bw 2010	Buitengewone dienst: 0 €
Resultaten	Om te voldoen aan de wettelijke bepalingen van een gemeenschappelijk euro – betalingsgebied startte het Departement Financiën reeds in 2008 met het SEPA – project. Na de Europese overschrijving (1 ^{ste} fase) waren de domiciliëringen aan de beurt. Deze 2 ^{de} fase was voorzien voor 2010 maar werd uitgesteld. Het project OPTIFIT II zal immers een adviesnota rond Europese domiciliëringen aanleveren.
Actie	3. Automatiseren loketverrichtingen
Omschrijving	VP: Kassasoftware: verkooppunten van de verschillende stadsdiensten automatiseren en online ticketing (E - Payment). VP: Automatiseren van loketverrichtingen (dot.net)
Voorzien budget in Bw 2010	Buitengewone dienst: 0 €
Resultaten	Het project kassasoftware heeft tot doel om de verkooppunten van de verschillende stadsdiensten te automatiseren. Dit is gekoppeld aan online ticketing. Na de gunning startte de implementatie bij de musea midden 2010. De verdere uitrol is voorzien voor het voorjaar 2011, o.a. in het Mobiliteitsbedrijf. Het kasboek voldeed niet meer aan de gestelde eisen. Dit mondde in 2010 uit in het project Automatiseren van loketverrichtingen (dot.net). Er zal een nieuw kassaprogramma voor eenvoudige kasverrichtingen in gebruik worden genomen. In 2010 gebeurden de nodige voorbereidingen en programmatie en werd deze toepassing in gebruik genomen in de Dienst Burgerzaken (01/07/2010). De verdere uitrol is voorzien voor 2011.
Actie	4. Integreren opvolging ingaande en uitgaande subsidiestromen (2010)
Status	Nieuw beleid
Omschrijving	VP: 2de fase: implementatie subsidieopvolging SAP: <ul style="list-style-type: none"> - Bekijken mogelijkheden Grants Management - Labelling van de subsidies - Doortrekken van de budgettaire dimensie 'subsidie' naar de boekhouding - Procesmatige opvolging ontvangen subsidies - Opmaken inventaris verstrekte subsidies - Procesmatige opvolging verstrekte subsidies

Voorzien budget in Bw 2010 Buitengewone dienst: 0 €

Resultaten Om een maximale transparantie en efficiëntie inzake financiële verwerking en opvolging van ontvangen en verstrekte subsidies te bekomen werd reeds in 2009 gestart met het project “opvolging ingaande en uitgaande subsidiestromen”.

De labeling van stadsbrede subsidies werd opgestart in 2010. De labeling van alle andere subsidies is voorzien voor 2011. Ook voor het doortrekken van de budgettaire dimensie ‘subsidie’ naar de boekhouding werden reeds zeer veel voorbereidingen getroffen in 2010.

De deelprojecten rond verstrekte subsidies worden uitgesteld tot na de implementatie van het besluit betreffende de beleids – en beheerscyclus.

Actie 5. Het implementeren van OPTIFIT 2 (2010)

Status Nieuw beleid

Omschrijving De voorbije jaren werd in een aantal departementen een optimalisatieproject opgezet met de titel OPTIFIT (staat voor OPTImalisatie van FINanciële Taken). Ondertussen zijn de omgeving, de organisatie zelf en ook het financiële takenpakket grondig veranderd. Het is noodzakelijk een nieuw project OPTIFIT 2 op te starten om de organisatie verder te optimaliseren, procedures te vereenvoudigen en te stroomlijnen, automatiseringsmogelijkheden nog beter te benutten, enz...
Hierbij moeten ook andere aspecten bekeken worden zoals de stijgende complexiteit van het werk, de inzet van de mobiele ploeg (de financiële medewerkers binnen deze mobiele ploeg), enz...

Voorzien budget in Bw 2010 Buitengewone dienst: 0 €

Resultaten Het project OPTIFIT II werd opgedeeld in een aantal cases rond de omvorming van het Parkeerbedrijf in het IVA Mobiliteitsbedrijf, uitgavenprocessen, ontvangsten en de uitbouw van de Dienst Invorderingen. Aan deze oefening namen drie proeftuinen deel; nml het Departement RUMODO, het Departement Bevolking en Welzijn en het Departement Onderwijs en Opvoeding. Op regelmatige tijdstippen was er een terugkoppeling naar het Managementteam. Eind 2010 – begin 2011 wordt het eindrapport besproken en gevalideerd in het Managementteam. Na validatie is het de bedoeling om een actieplan op te stellen voor de implementatie.

Hoofdstrategische doelstelling	HSD03 In 2020 is Gent een Europese centrumstad en een Vlaamse poort op de wereld die zich onderscheidt door een dynamische en gediversifieerde economie met een sterke maritieme groeipijler, gedreven door partnerschappen die mensen, middelen en ideeën samenbrengen.
Strategische doelstelling	SD3: Het verzekeren van transparantie op financieel gebied en het leveren van maximale ondersteuning in de besluitvorming.
Operationele doelstelling	OD3.1: Het verzekeren van transparantie op financieel gebied en het leveren van maximale ondersteuning in de besluitvorming.
Activiteit	1. Verlenen van financiële adviezen en rapporteringen - departement financiën
Status	Nieuw beleid
Omschrijving	<p>1) Rapporteringen verzorgen: SA: Rapportering in het kader gemeentedecreet (o.a. de beheerscontrole) SA: Dagelijkse opvolging rapporteringsvragen (mailbox)</p> <p>2) Professioneel advies aanleveren (o.a. aan het kenniscentrum) inzake financiële repercussies bij het opzetten van nieuwe initiatieven (PPS, leasing, klassieke financiering, EIB, ...)</p>
Personeelsformatie	1.00 adviseur
Voorzien budget in Bw 2010	Gewone dienst: 50000,00 € Buitengewone dienst: 0 €
Resultaten	<p>Het Departement Financiën is onderworpen aan een aantal door het gemeentedecreet opgelegde rapporteringen: Jaarlijkse rapportering over artikel 94: debiteurenbeheer Jaarlijkse rapportering over artikel 166: visum Semestriële rapportering over artikel 165 en 168: thesaurietoestand, liquiditeitsprognose, beheerscontrole, evolutie van de budgetten en budgethouderschap.</p> <p>Als dienstverlening naar onze klanten beschikt het Departement Financiën over een mailbox Rapportering. Via deze mailbox kunnen stadsdiensten allerlei financiële rapporteringen aanvragen, gaande van betaalbewijzen tot rapporten uit analytische boekhouding. Jaarlijks wordt een stijging van het aantal aanvragen waargenomen, in 2010 waren er 188 aanvragen t.o.v. 149 in 2009.</p> <p>Voor de overdracht van de stadswoningen in de fusie sociale huisvestingsmaatschappij werd de financiële impact van de stadswoningen op de Stad Gent en op de nieuwe fusiemaatschappij in kaart gebracht. Daarbij werd ook de leningslast die toe te wijzen is aan de stadswoningen in kaart gebracht.</p>

Actie 1. Het uitbouwen van de financiële opvolging van verzelfstandigde entiteiten

Status Nieuw beleid

Omschrijving Financiële opvolging van verzelfstandigde entiteiten met het oog op consolidatie en transparantie:
SA: Kwalitatieve financiële adviezen formuleren in het kader van verzelfstandigde entiteiten
SA: Opvolging van het budget en de jaarrekening van verzelfstandigde entiteiten
SA: De participaties van de stad opvolgen met het oog op een correcte verwerking in budget en boekhouding
SA: De financiële opvolging verzekeren van de beheersovereenkomst en de bijzondere samenwerkingsovereenkomsten met het AG SOB en van andere beheersovereenkomsten

VP: Opzetten van een financieel opvolgingssysteem van verzelfstandigde entiteiten. Voor 2010 is een analyse voorzien van een aantal geselecteerde satellieten.

Voorzien budget in Bw 2010 Buitengewone dienst: 0 €

Resultaten In 2010 werd voor een selectie van satellieten de financiële rapportering beter afgestemd op de budgetcyclus van de Stad Gent. Daarnaast werd een analyse gemaakt van de jaarrekening van een aantal geselecteerde satellieten en van de budgettaire massa.

Het Departement Financiën zorgde ook voor de coördinatie van alle financiële aspecten bij de omvorming van het Parkeerbedrijf naar het IVA Mobiliteitsbedrijf.

Tenslotte zorgt het Departement Financiën voor de opvolging van de budgettaire aspecten van de verschillende projecten die het AGSOB realiseert in opdracht van de Stad Gent. Het Departement Financiën is ook betrokken bij het uitwerken van BSO's (Bijzondere SamenwerkingsOvereenkomsten) met het AGSOB rond nieuwe projecten.

Actie 2. Opvolgen van de financiële aspecten van PPS projecten**Omschrijving**

Voorzien budget in Bw 2010 Buitengewone dienst: 0 €

Resultaten Het Departement Financiën was betrokken bij de besluitvorming rond PPS Rozebroeken, o.a. rond het verlenen van een stadswaarborg.

Voor PPS Gasmetersite werd een rangschikking van de kandidaten opgemaakt en nam het Departement Financiën deel aan de onderhandelingen met de preferred bidder.

Voor het dossier Arteveldestadion werd de besluitvorming rond financiering mee voorbereid.

Actie 3. Uitwerken en toepassen van het (communicatie)concept

Omschrijving voorzien voor 2010

Voorzien budget in Bw 2010 Buitengewone dienst: 0 €

Resultaten Deze actie werd uitgesteld.

Hoofdstrategische doelstelling	Organisatiemissie GSD 1: We sturen onze werking en verbeteren voortdurend in de richting van een performante, dynamische organisatie. GSD 2: We verzekeren het beheer en de kwaliteitsvolle inzet van onze menselijke, financiële en materiële middelen als ondersteuning van onze werking.
Strategische doelstelling	GSD1: Wij sturen de werking van ons departement en verbeteren voortdurend in de richting van een performante, dynamische organisatie
Operationele doelstelling	GOD1.1: Wij sturen onze werking via een strategische planningscyclus, passen de principes van integrale kwaliteitszorg toe en verzekeren de operationele coördinatie van onze activiteiten met doorgedreven aandacht voor lijncommunicatie en coachend leiderschap.
Activiteit	1. Communiceren: departement financiën
Omschrijving	BPM: communicatie naar de verschillende doelgroepen. Dit communicatieproject is voorzien voor 2010.
Personeelsformatie	
Voorzien budget in Bw 2010	Gewone dienst: 0 € Buitengewone dienst: 0 €
Resultaten	In 2010 werd de interne - communicatiestrategie van het Departement Financiën geoptimaliseerd. Zo ontstond o.a. de wekelijkse Financiële Flash naar de verschillende doelgroepen. Tevens werd de indeling van het intranet gewijzigd/afgestemd op de uitgetekende processen (BPM). In oktober 2010 volgden opleidingssessies rond het hernieuwde intranet en de uitgetekende processen.

Activiteit	1. Plannen, sturen, coördineren en verbeteren: departement financiën
Omschrijving	SA: De implementatie van het kwaliteitsplan ondersteunen
Personeelsformatie	1.00 hoofdadministratief medewerk(st)er 1.00 stadsontvanger
Voorzien budget in Bw 2010	Gewone dienst: 0 € Buitengewone dienst: 0 €
Resultaten	Het kwaliteitsactieplan fungeert als een kapstok voor de timing en de opvolging van verschillende projecten en taken die in het huidige jaar en de toekomstige jaren de werking van het Departement Financiën zullen beïnvloeden. Een aantal keren per jaar wordt dit kwaliteitsactieplan besproken op het Directieteam en aangepast of aangevuld waar nodig.
Strategische doelstelling	GSD2: We verzekeren het beheer en de kwaliteitsvolle inzet van onze menselijke, financiële en materiële middelen als ondersteuning van de werking van ons departement.
Operationele doelstelling	GOD2.1: Wij voorzien het departement van de gepaste administratieve en facilitaire ondersteuning, beheren optimaal de financiële middelen binnen de interne en externe regelgeving en werken met professionele medewerkers die we optimaal inzetten en omkaderen en de nodige ontplooiingskansen bieden.
Activiteit	1. Beheren van middelen en personeel: departement financiën
Omschrijving	Administratief en facilitair beheer
Personeelsformatie	1.50 administratief medewerk(st)er 1.00 hoofdadministratief medewerk(st)er
Voorzien budget in Bw 2010	Gewone dienst: -125191,00 € Buitengewone dienst: 0 €
Resultaten	In 2010 werd het netwerk coördinatoren FM uitgebouwd. Ook in het Departement Financiën werd een coördinator en contactpersoon FM aangeduid. Zoals steeds tracht het Departement Financiën zijn middelen en personeel proactief en efficiënt te beheren.

Jaarverslag 2010
Departement nw 12 - Departement Financiën
Dienst Financiële Planning

Hoofdstrategische doelstelling HSD03 In 2020 is Gent een Europese centrumstad en een Vlaamse poort op de wereld die zich onderscheidt door een dynamische en gediversifieerde economie met een sterke maritieme groeipijler, gedreven door partnerschappen die mensen, middelen en ideeën samenbrengen.

Strategische doelstelling SD2: Door een kwaliteitsvolle uitvoering van de kerntaken een essentiële bijdrage leveren tot een financieel duurzame organisatie.

Operationele doelstelling OD2.2: De financiële planning is geïntegreerd in de strategische planning en gekoppeld aan de personeelsbehoefteplanning

Activiteit 1. Opmaken financiële nota bij meerjarenplan en budget

Omschrijving 1) Opmaak financiële nota bij meerjarenplan en budget:
 SA: Een correcte meerjarenplanning (luik financiële nota) tijdig voorleggen aan het beleid
 SA: Een correct budget (luik financiële nota) voorbereiden en tijdig voorleggen aan het beleid
 SA: Kwalitatieve financiële adviezen formuleren in het kader van het budget en de meerjarenplanning
 SA: Opvolgen uitvoering pensioenovereenkomst (pensioenstudie)
 SA: Key-userschap PS, FM
 SA: Cursus financiën voor niet-financiële medewerkers
 SA: Key-userschap software Gent 2020 (financiële onderdelen)

Personeelsformatie 1.00 adjunct van de directie
 1.00 administratief medewerk(st)er
 1.00 consultant(e)
 0.50 directeur
 2.00 hoofdadministratief medewerk(st)er

Voorzien budget in Bw 2010 Gewone dienst: 0 €
 Buitengewone dienst: 0 €

Resultaten In 2010 werd voor de eerste maal gebruik gemaakt van Interne Kredietaanpassingen (IKA's). Vooreerst werd een procedure uitgewerkt waarbij de coördinatoren financiën als klankbord fungeerden. Daarna werden in SAP de nodige aanpassingen geprogrammeerd. Door gebruik te maken van IKA's wordt de budgetwijziging aanzienlijk minder zwaar. Momenteel zijn er 2 IKA – rondes voorzien, waarbij de budgetten beschikbaar worden gesteld in respectievelijk juni en november. De opleidingen rond IKA's vonden plaats in juni 2010.

Er werd heel wat werk verricht met betrekking tot de integratie van het IVA Mobiliteitsbedrijf in het budget en de MJP van de Stad en de bepalingen in de beheersovereenkomst met het IVA hieromtrent. Hiervoor werd externe consultancy aangetrokken (budget van 17.892,88€).

Operationele doelstelling	OD2.3: Er is een goedgekeurd kader voor het thesaurie- en schuldbeheer en dit kader wordt toegepast
Activiteit	1. Voeren van financieel beheer
Status	Nieuw beleid
Omschrijving	<p>1) Financieel beheer:</p> <p>SA: De uitgaven tijdig en correct uitbetalen</p> <p>SA: De thesaurie en schuldenportefeuille correct en optimaal beheren in functie van rendabiliteit en risico</p> <p>SA: Financiële rekeningen en kasgeldprovisies tijdig en correct ter beschikking stellen</p> <p>SA: Controle van de kassen (geringe dagontvangsten en kasprovisies)</p> <p>SA: Correcte en relevante financiële rapportering verzorgen m.b.t. treasury</p> <p>SA: Kwalitatieve financiële adviezen formuleren in het kader van beleggingen, financieringen en investeringen</p> <p>SA: Key-userschap CM, AP, kastoepassing SAP</p> <p>SA: De verwijlinteresten tijdig en correct berekenen</p> <p>SA: Rapportering pensioenfondsen</p> <p>VP: Project Class - vaste kasgeldprovisie</p> <p>VP: Project Class - DIKO: gebruik van extracomptabele ontvangstenrekeningen</p>
Personeelsformatie	<p>3.00 adjunct van de directie</p> <p>0.80 administratief medewerk(st)er</p> <p>0.50 hoofdadministratief medewerk(st)er</p>
Voorzien budget in Bw 2010	<p>Gewone dienst: 16000,00 €</p> <p>Buitengewone dienst: 0 €</p>
Resultaten	<p>Door de verdere uitbouw van de Dienst Invorderingen zijn een aantal subactiviteiten (SA) en projecten verschoven van de Dienst Financiële Planning naar de Dienst Invorderingen:</p> <p>SA: Financiële rekeningen en kasgeldprovisies tijdig en correct ter beschikking stellen.</p> <p>SA: Controle van de kassen (geringe dagontvangsten en kasprovisies).</p> <p>SA: Key – userschap kastoepassingen.</p> <p>VP: Project Class – DIKO: gebruik van extracomptabele ontvangstenrekeningen.</p> <p>De timing van dit project is afhankelijk van het project Optifit II.</p> <p>Het Project Class – vaste kasgeldprovisie had tot doel om de verrichtingen van de vaste kasgeldprovisie in de scholen te registreren. Na het testen van de software (WISA) in enkele proeftuinen werd deze toepassing geleidelijk aan uitgerold. Met betrekking tot het dossier “2^{de} pensioenpijler” werden adviezen verstrekt aan het beleid.</p>

Actie	1. Onderzoeken opportuniteiten rating voor de stad
Omschrijving	Onderzoeken opportuniteiten rating voor de stad om via deze weg betere financieringsvoorwaarden te bekomen.
Voorzien budget in Bw 2010	Buitengewone dienst: 0 €
Resultaten	Gezien de evolutie van de globale economische toestand in 2009 en 2010 werd beslist om deze actie niet uit te voeren.
Actie	2. Implementatie alternatieve financiering BD
Omschrijving	Thesauriebewijzenprogramma
Voorzien budget in Bw 2010	Buitengewone dienst: 0 €
Resultaten	<p>In de eerste helft van 2010 werd het nieuwe concept met betrekking tot de financiering Buitengewone Dienst afgewerkt.</p> <p>In vervolg hiervan startte in het najaar van 2010 het onderzoek naar een uitbreiding van het bestaande thesauriebewijzenprogramma of de creatie van een 2^{de} (nieuwe) thesauriebewijzenprogramma. De feedback uit de marktbevraging is voorzien voor begin 2011 waarna een onderhandelingsprocedure kan opgestart worden.</p>
Actie	3. Optimaliseren thesaurie - en schuldbeheer - 2de fase: implementatie tool (2010)
Status	Nieuw beleid
Omschrijving	In de 1ste fase werd het kader uitgewerkt (tegen eind 2009). In de 2de fase (2010) zal mogelijks een tool geïmplementeerd worden ivm actief beheer van schuld en beleggingsportefeuille.
Voorzien budget in Bw 2010	Buitengewone dienst: 0 €
Resultaten	Het kader voor thesaurie – en schuldbeheer zal ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Gemeenteraad van maart 2011. Hiermee werd bewust gewacht tot ook fase 2, de implementatie in de software, was afgewerkt. De aanpassingen in SAP om het voorstel van kader op te volgen, zullen op 01/02/2011 live gaan.

Er werd actief meegewerkt aan de opzet van het IVA Mobiliteitsbedrijf. Zo werd, in overleg met de Dienst Boekhouding, een procedure voorzien om een aparte kastoestand te kunnen opvolgen voor het IVA, niet tegenstaande het gehele thesauriebeheer geconsolideerd gebeurt.

Hoofdstrategische doelstelling	<p>Organisatiemissie</p> <p>GSD 1: We sturen onze werking en verbeteren voortdurend in de richting van een performante, dynamische organisatie.</p> <p>GSD 2: We verzekeren het beheer en de kwaliteitsvolle inzet van onze menselijke, financiële en materiële middelen als ondersteuning van onze werking.</p>
Strategische doelstelling	GSD1: Wij sturen de werking van ons departement en verbeteren voortdurend in de richting van een performante, dynamische organisatie
Operationele doelstelling	GOD1.1: Wij sturen onze werking via een strategische planningscyclus, passen de principes van integrale kwaliteitszorg toe en verzekeren de operationele coördinatie van onze activiteiten met doorgedreven aandacht voor lijncommunicatie en coachend leiderschap.
Activiteit	1. Plannen, sturen, coördineren en verbeteren: dienst financiële planning
Omschrijving	
Personeelsformatie	0.50 directeur
Voorzien budget in Bw 2010	<p>Gewone dienst: 0 €</p> <p>Buitengewone dienst: 0 €</p>
Resultaten	<p>De Dienst Financiële Planning werkt volop mee aan departement – en dienstoverschrijdende projecten: het opbouwen van het interne controlesysteem, de implementatie van de uitvoeringsbesluiten BBC, betere communicatie met de andere stadsdiensten, ...</p> <p>Daarnaast werden ook diverse veranderingen verwerkt; zo werd de pensionering van een adjunct van de directie opgevangen via verschuivingen van taken binnen de dienst.</p>

Jaarverslag 2010
Departement nw 12 - Departement Financiën
Dienst Boekhouding

Hoofdstrategische doelstelling	HSD03 In 2020 is Gent een Europese centrumstad en een Vlaamse poort op de wereld die zich onderscheidt door een dynamische en gediversifieerde economie met een sterke maritieme groei pijler, gedreven door partnerschappen die mensen, middelen en ideeën samenbrengen.
Strategische doelstelling	SD2: Door een kwaliteitsvolle uitvoering van de kerntaken een essentiële bijdrage leveren tot een financieel duurzame organisatie.
Operationele doelstelling	OD2.1: De kwaliteit en de integratie van de budgettaire, algemene en analytische boekhouding is verhoogd
Activiteit	1. Het voeren van de boekhouding: boekhouding
Omschrijving	<p>1) Boekhouding: overkoepelende taken:</p> <p>SA: Een correcte en geïntegreerde budgettaire, algemene en analytische boekhouding realiseren</p> <p>SA: Specifieke controles uitvoeren</p> <p>SA: De afsluitverrichtingen tijdig en correct uitvoeren</p> <p>SA: De jaarrekeningen tijdig opmaken</p> <p>SA: De formaliteiten inzake BTW tijdig en correct vervullen</p> <p>SA: De formaliteiten inzake fiscale fiches tijdig en correct invullen</p> <p>SA: Een correct derdenbestand tijdig ter beschikking stellen</p> <p>SA: Pushen van managementinformatie uit de analytische boekhouding</p> <p>SA: Kwalitatieve financiële adviezen formuleren in het kader van boekhouding en BTW-formaliteiten van de stad</p> <p>VP: Derdenbestand grondig uitkuisen en updaten</p> <p>VP: Proceduredoorlichting derdenbestand</p> <p>2) Courante verrichtingen v.d. boekhouding:</p> <p>SA: De tijdige inning van de buitengewone ontvangsten opvolgen</p> <p>SA: Tijdig en correct boeken van wettige en regelmatige buitengewone verrichtingen (visum)</p> <p>SA: Tijdig en correct boeken van wettige en regelmatige gewone ontvangsten</p> <p>SA: Tijdig en correct boeken van wettige en regelmatige gewone uitgaven (visum)</p> <p>SA: Tijdig en correct verwerken van de financiële dagboeken</p> <p>SA: Budgettaire verrichtingen van de gewone en buitengewone dienst correct en tijdig afsluiten op het einde van het jaar</p> <p>SA: Key-userschap FM, MM, AR, AP, CO, GL, SD, LOANS (+ vorming)</p>

3) Het onderzoeken en implementeren van nieuwe technologieën:

VP: Verdere uitrol van financiële modules SAP

VP: Interactive forms derdenbestand

VP: Implementatie elektronische facturatie

Personeelsformatie 6.50 adjunct van de directie
 17.70 administratief medewerk(st)er
 2.00 boekhoud(st)er
 1.00 consultant(e)
 1.00 coördinator-expert
 1.00 hoofdadministratief medewerk(st)er

**Voorzien budget in
 Bw 2010** Gewone dienst: 4453,00 €
 Buitengewone dienst: 0 €

Resultaten De verdere uitrol van de financiële modules SAP werd afgerond in 2010. Tevens werden de nodige opleidingen door de key – users voorzien.

Het verbeterproject rond de interactive forms derdenbestand liep vertraging op, de 3^{de} fase zal pas begin 2011 gerealiseerd worden.

De verwerking van de facturatie in het Bureau Gewone Uitgaven werd herbekeken. Hierbij werden 2 processen aangepakt: de verwerking van facturen en dienstfacturen binnen het Bureau Gewone Uitgaven. Beide werden op gelijkaardige wijze aangepakt, hoewel het in wezen om 2 verschillende processen gaat. Oorspronkelijk waren er respectievelijk 14 en 16 handelingen nodig om de binnengekomen facturen te verwerken. Hierbij werd veel papier verlegd en gebeurden er overmatig veel punctuele controles. Nu gebeurt de verwerking papierarm met aangepaste, doelgerichte controles. Beide processen vereisen nog slechts 4 handelingen. De betrokken medewerkers kregen hiervoor dubbele schermen. Dit project heeft een duidelijke invloed op de doorlooptijd van facturen. Dit project won een prijs Administratieve Vereenvoudiging Gent.

Activiteit 2. Het voeren van de boekhouding: salarissen

Status Nieuw beleid

Omschrijving 1) uitbetaling lonen:
SA: De gegevens die de uitbetaling van het loon beïnvloeden tijdig en correct beheren
SA: De lonen tijdig en correct uitbetalen (visum)
SA: Tijdig en correct verwerken van inhoudingen op het loon
SA: Tijdig en correct boeken van de lonen

VP: Automatisering opvolgingsdossiers lonen: in 2010 zal onderzocht worden welke bijkomende automatisaties mogelijk zijn.

Personeelsformatie 1.00 adjunct van de directie
3.00 administratief medewerk(st)er

Voorzien budget in Bw 2010 Gewone dienst: 495,00 €
Buitengewone dienst: 0 €

Resultaten Er wordt gestreefd naar optimalisatie van de opvolging van inhoudingen op nettoloon. In 2010 werd aan dit project minder gewerkt gezien de implementatie van de nieuwe loonmotor voor de Politie.
De Stad Gent stapte tevens over van de Cevi loonmotor naar CEVIPS Centraal. Dit wordt operationeel op 01.01.2011.
In 2010 werd onderzocht welke automatisaties mogelijk zijn voor de opvolgingsdossiers lonen. Een aantal automatisaties werden wel in 2010 gerealiseerd, o.a. rond terugvorderingen maaltijdcheques bij jobstudenten. Rond het pakket loonbeslag werden de gemeenschappelijke eisen van Stad Gent en OCMW Gent gebundeld.
Bij de implementatie van CEVIPS Centraal werden reeds een aantal problemen opgelost. Na stabilisatie van het project zal een nieuwe evaluatie van de problematiek gebeuren met het oog op verdere acties.

Hoofdstrategische doelstelling	<p>Organisatiemissie</p> <p>GSD 1: We sturen onze werking en verbeteren voortdurend in de richting van een performante, dynamische organisatie.</p> <p>GSD 2: We verzekeren het beheer en de kwaliteitsvolle inzet van onze menselijke, financiële en materiële middelen als ondersteuning van onze werking.</p>
Strategische doelstelling	GSD1: Wij sturen de werking van ons departement en verbeteren voortdurend in de richting van een performante, dynamische organisatie
Operationele doelstelling	GOD1.1: Wij sturen onze werking via een strategische planningscyclus, passen de principes van integrale kwaliteitszorg toe en verzekeren de operationele coördinatie van onze activiteiten met doorgedreven aandacht voor lijncommunicatie en coachend leiderschap.
Activiteit	1. Plannen, sturen, coördineren en verbeteren: dienst boekhouding
Omschrijving	
Personeelsformatie	1.00 directeur
Voorzien budget in Bw 2010	<p>Gewone dienst: 0 €</p> <p>Buitengewone dienst: 0 €</p>
Resultaten	<p>Hiervoor verwijzen we graag naar het project rond facturatie Bureau Gewone Uitgaven (activiteit: het voeren van de boekhouding: boekhouding) en naar een aantal projecten onder de activiteit ‘realiseren van optimalisatieprojecten (nieuwe technologieën, software-integraties, wettelijke verplichtingen, ...)’ bij de staf van het Departement Financiën. In het bijzonder de projecten rond vervroegd afsluiten van de jaarrekening, de implementatie van het uitvoeringsbesluit (op heden Nieuw Financieel Instrumentarium genoemd) en het project Optifit II.</p>

Jaarverslag 2010
Departement nw 12 - Departement Financiën
Dienst Invorderingen

Hoofdstrategische doelstelling HSD03 In 2020 is Gent een Europese centrumstad en een Vlaamse poort op de wereld die zich onderscheidt door een dynamische en gediversifieerde economie met een sterke maritieme groeipijler, gedreven door partnerschappen die mensen, middelen en ideeën samenbrengen.

Strategische doelstelling SD2: Door een kwaliteitsvolle uitvoering van de kerntaken een essentiële bijdrage leveren tot een financieel duurzame organisatie.

Operationele doelstelling OD2.4: Dienst invorderingen is uitgebouwd en de mogelijkheden van het niet-fiscaal dwangbevel worden optimaal benut.

Activiteit **1. Invorderen fiscale en niet-fiscale gewone ontvangsten**

Status Nieuw beleid

Omschrijving SA: Ingekohierde belastingen tijdig en correct invorderen en verwerken
 SA: Niet-fiscale gewone ontvangsten tijdig en correct invorderen en verwerken
 SA: Wettelijk verplichte informatie tijdig en correct aan derden verstrekken

VP: Uitbouw van de dienst invorderingen en lanceren van een overheidsopdracht naar gerechtsdeurwaarders toe voor het toepassen van het niet-fiscaal dwangbevel, waarbij specifieke aandacht zal geschonken worden aan de invordering van kleine bedragen. Het dwangbevel is ingepland voor 2011.

Personeelsformatie 0.50 adjunct van de directie
 6.30 administratief medewerk(st)er
 0.80 hoofdadministratief medewerk(st)er

Voorzien budget in Bw 2010 Gewone dienst: 25990,00 €
 Buitengewone dienst: 3500,00 €

Resultaten Het project rond de implementatie van het dwangbevel verloopt volgens schema. Elke SD – dienst werd grondig bestudeerd en geanalyseerd. Ook werden alle retributiereglementen bekeken. Het bestek ‘houdende de voorwaarden voor het opstellen van een gerechtsdeurwaarder m.b.t. de diverse invorderingen middels dwangbevel’ werd voor het CBS en de GR van november 2010 gebracht. De gunning zal gebeuren in mei 2011. Begin 2011 zal ook gestart worden met de opzet in SAP. De nieuwe facturatie – en aanmaanprocedure zal een aanvang nemen vanaf mei 2011. Volgens de planning zal het Departement Financiën midden 2011 effectief van start kunnen gaan met de invordering via dwangbevel.

Door de verdere uitbouw van de Dienst Invorderingen zijn een aantal subactiviteiten (SA) en projecten verschoven van de Dienst Financiële Planning naar de Dienst Invorderingen:

SA: Financiële rekeningen en kasgeldprovisies tijdig en correct ter beschikking stellen.

SA: Controle van de kassen (geringe dagontvangsten en kasprovisies).

SA: Key – userschap kastoepassingen.

VP: Project Class – DIKO: gebruik van extracomptabele ontvangstenrekeningen.

De timing van dit project is afhankelijk van het project Optifit II.

Momenteel beschikken de Stibo's over een extracomptabele ontvangstenrekening.

Voor de kinderdagverblijven werd gewacht op de implementatie van de nieuwe software.

Hoofdstrategische doelstelling	<p>Organisatiemissie</p> <p>GSD 1: We sturen onze werking en verbeteren voortdurend in de richting van een performante, dynamische organisatie.</p> <p>GSD 2: We verzekeren het beheer en de kwaliteitsvolle inzet van onze menselijke, financiële en materiële middelen als ondersteuning van onze werking.</p>
Strategische doelstelling	GSD1: Wij sturen de werking van ons departement en verbeteren voortdurend in de richting van een performante, dynamische organisatie
Operationele doelstelling	GOD1.1: Wij sturen onze werking via een strategische planningscyclus, passen de principes van integrale kwaliteitszorg toe en verzekeren de operationele coördinatie van onze activiteiten met doorgedreven aandacht voor lijncommunicatie en coachend leiderschap.
Activiteit	1. Plannen, sturen, coördineren en verbeteren: dienst invorderingen
Omschrijving	Deze activiteit moet gelezen worden samen met de activiteit (id 2501): Invorderen fiscale en niet - fiscale gewone ontvangsten. In 2010 zal het verbeterproject: "uitbouw van de dienst invorderingen en lanceren van een overheidsopdracht naar gerechtsdeurwaarders toe voor het toepassen van het niet - fiscaal dwangbevel, waarbij specifieke aandacht zal geschonken worden aan de invordering van kleine bedragen" opgestart worden.
Personeelsformatie	0.50 adjunct van de directie
Voorzien budget in Bw 2010	Gewone dienst: 0 € Buitengewone dienst: 0 €
Resultaten	De Dienst Invorderingen stond in 2010 voor het grootste deel in het teken van de implementatie van het dwangbevel en van de verdere uitbouw van de Dienst Invorderingen. Hierdoor vond ook een verschuiving plaats van personeel en taken vanuit de Dienst Financiële Planning en het Bureau Gewone Ontvangsten (Dienst Boekhouding) naar de Dienst Invorderingen.