



2003 no. GT 1

**AFKONDIGINGSBLAD
VAN
ARUBA**

MINISTERIËLE BESCHIKKING van 11 september 2003 no. 64, bepalende de opneming in de afzonderlijke afdeling van het Afkondigingsblad van Aruba van de geldende tekst van de Instructie inzake beheer en administratie van gelden bij de Directie Onderwijs.

Uitgegeven, 30 september 2003

De minister van Justitie a.i.,

C.A.S.D. Wever

De minister van JUSTITIE,

Gelet op:

artikel 6, derde lid, van de Algemene overgangsregeling wetgeving en bestuur (AB 1987 no. GT 2);

HEEFT BESLOTEN:

- I. vast te stellen de in de bijlage bij deze beschikking opgenomen tekst van de Instructie inzake beheer en administratie van gelden bij de Directie Onderwijs, zoals deze luidt na de daarin aangebrachte wijzigingen krachtens de Algemene overgangsregeling wetgeving en bestuur (AB 1987 no. GT 2);
- II. deze beschikking op te nemen in de afzonderlijke afdeling van het Afkondigingsblad van Aruba.

H.R. Croes

Artikel 1

De directeur van de Directie Onderwijs is gemachtigd gelden in ontvangst te nemen, uitsluitend voortvloeiende uit de verhuur van zalen en stoelen en uit verkoop van boeken.

Artikel 2

De directeur van de Directie Onderwijs wijst één van zijn ambtenaren aan voor het beheer en een ander van zijn ambtenaren voor de registratie der ontvangen gelden. Combinatie van beide functies is niet toegestaan.

Artikel 3

Kwijting voor ontvangen gelden wordt door beide in artikel 2 bedoelde ambtenaren gezamenlijk gegeven op voorgenummerde formulieren of kwitanties.

Artikel 4

De in artikel 3 bedoelde formulieren of kwitanties worden in drievoud uitgeschreven. Hierop wordt vermeld:

- a. de naam van degene aan wie kwijting wordt verleend;
- b. de geleverde prestatie, de prijs per eenheid en het totaalbedrag per prestatie;
- c. de bijkomende kosten;
- d. het totaalbedrag waarvoor kwijting wordt verleend, in cijfers en letters;
- e. de ondertekening, bedoeld in artikel 3, en datering.

Artikel 5

De ambtenaar die met de registratie der gelden is belast, tekent de ontvangst der gelden onverwijld in zijn kasboek aan.

Artikel 6

De afdracht der geïnde gelden aan de Ontvanger geschiedt overeenkomstig artikel 10 van de Comptabiliteitsverordening 1989 (AB 1989 no. 72). Voor de uitschrijving van een machtiging tot ontvangst wordt een taalafrekening, vergezeld van de eerste kopieën der in artikel 4 bedoelde formulieren of kwitanties, bij de directeur van de Directie Financiën ingeleverd.

Artikel 7

Van de voor de verkoop bestemde boeken wordt een eenvoudige voorraadadministratie in staffelvorm bijgehouden. Afboekingen in de voorraadadministratie verwijzen naar de desbetreffende kwitantienummers.

Artikel 8

Door of namens de directeur van de Directie Onderwijs worden op ongezette tijden, doch ten minste viermaal per jaar de gelden en voorraden geïnventariseerd en vergeleken met de boeksaldi. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt.