

II

(Besluiten waarvan de publicatie niet voorwaarde is voor de toepassing)

BESLUIT Nr. 3/2006 VAN HET ACS-EG-COMITÉ VAN AMBASSADEURS

van 27 september 2006

inzake het financieel reglement van het Technisch Centrum voor landbouwsamenwerking en plattelandontwikkeling (TCLP)

(2006/877/EG)

HET ACS-EG-COMITÉ VAN AMBASSADEURS,

Gelet op de Partnerschapsovereenkomst tussen de leden van de groep van staten in Afrika, het Caribisch gebied en de Stille Oceaan, enerzijds, en de Europese Gemeenschap en haar lidstaten, anderzijds, ondertekend te Cotonou op 23 juni 2000 ⁽¹⁾ (hierna „de Overeenkomst van Cotonou” genoemd), en met name op artikel 3, lid 4, onder b) en d), van bijlage III,

Gezien het Intern Akkoord van 18 september 2000 tussen de vertegenwoordigers van de regeringen van de lidstaten, in het kader van de Raad bijeen, betreffende de financiering en het beheer van de steun van de Gemeenschap in het kader van het financieel protocol bij de Partnerschapsovereenkomst tussen de staten in Afrika, het Caribisch gebied en de Stille Oceaan en de Europese Gemeenschap en haar lidstaten, ondertekend te Cotonou (Benin) op 23 juni 2000, en de toewijzing van financiële bijstand ten behoeve van de landen en gebieden overzee waarop de bepalingen van het vierde deel van het EG-Verdrag van toepassing zijn ⁽²⁾,

Gelet op het financieel reglement van 27 maart 2003 van toepassing op het negende Europees Ontwikkelingsfonds ⁽³⁾,

Gezien het voorstel van de Commissie, dat in overleg met het Technisch Centrum voor landbouwsamenwerking en plattelandontwikkeling is opgesteld,

Overwegende hetgeen volgt:

- (1) Krachtens artikel 3, lid 4, onder b), van bijlage III bij de Overeenkomst van Cotonou moet het Comité van ambassadeurs, na ondertekening van de Overeenkomst van Cotonou, het financieel reglement van het Technisch Centrum voor landbouwsamenwerking en plattelandontwikkeling (hierna „het Centrum” genoemd) vaststellen.

⁽¹⁾ PB L 317 van 15.12.2000, blz. 3. Overeenkomst laatstelijk gewijzigd bij de Overeenkomst ondertekend te Luxemburg op 25 juni 2005 (PB L 287 van 28.10.2005, blz. 4).

⁽²⁾ PB L 317 van 15.12.2000, blz. 355

⁽³⁾ PB L 83 van 1.4.2003, blz. 1

- (2) Krachtens artikel 3, lid 4, onder d), van bijlage III bij de Overeenkomst van Cotonou moet het Comité van ambassadeurs de procedures voor de aanneming van de begroting van het Centrum vaststellen,

BESLUIT:

HOOFDSTUK I**ALGEMENE BEGINSELEN****AFDELING 1*****Beginselen van eenheid, begrotingswaarachtigheid, evenwicht en rekeneenheid*****Artikel 1**

1. Alle ontvangsten en uitgaven van het Centrum worden opgenomen in ramingen die gebaseerd worden op een van kostencalculaties voorzien jaarlijks werkprogramma, dat per begrotingsjaar wordt opgesteld, en worden opgenomen in de begroting.

2. De ontvangsten en uitgaven van de begroting moeten in evenwicht zijn.

Artikel 2

De vaststelling en uitvoering van de begroting en de opstelling van de rekeningen geschiedt in euro. Het Centrum is evenwel gemachtigd voor kasbehoeften transacties te verrichten in de nationale valuta's van de lidstaten van de EU en de ACS-landen.

Artikel 3

1. De ontvangsten omvatten de bijdrage van het Europees Ontwikkelingsfonds (hierna „EOF” genoemd), de bedragen aan belasting die wordt geheven op de door het Centrum uitbetaalde salarissen, lonen en andere emolumenten, alsmede andere inkomsten.

2. De ontvangsten kunnen ook bijdragen van andere donoren aan de begroting van het Centrum omvatten.

3. Het Centrum kan ook namens derden middelen beheren voor de cofinanciering van in bijlage III bij de Overeenkomst van Cotonou beschreven activiteiten. De financiële voorschriften voor het beheer van die middelen zijn opgenomen in artikel 34 van dit besluit.

Artikel 4

De ramingen van de uitgaven omvatten huishoudelijke uitgaven en beleidsuitgaven. In de begroting wordt een duidelijk onderscheid tussen deze uitgavencategorieën gemaakt.

Artikel 5

1. Het begrotingsjaar begint op 1 januari en sluit op 31 december.

2. De in de begroting opgenomen kredieten worden toegestaan voor de duur van een begrotingsjaar.

Kredieten die in de loop van een begrotingsjaar zijn vastgelegd, maar op 31 december van dat jaar niet zijn uitbetaald, worden automatisch overgedragen naar het eerstvolgende begrotingsjaar. Kredieten die aldus zijn overgedragen, worden in de boekhouding van het lopende jaar duidelijk aangegeven.

De aan het eind van een begrotingsjaar vrijgekomen kredieten worden overgedragen naar de vijfjarenbegroting die voor het Centrum is vastgesteld conform de Overeenkomst van Cotonou.

3. Bij het verstrijken van elk financieel protocol bij de Overeenkomst van Cotonou worden vastgelegde, maar niet uitbetaalde kredieten automatisch overgedragen naar het eerstvolgende financieel protocol. Vastgelegde kredieten die bij het verstrijken van de Overeenkomst niet zijn uitbetaald, worden uitsluitend overgedragen tijdens de overgangperiode tussen de verstreken Overeenkomst en de nieuwe Overeenkomst, dan wel, in voorkomend geval, tijdens de afwikkelingsperiode van twaalf maanden.

4. Als bij aanvang van een begrotingsjaar de begroting voor dat jaar nog niet definitief is goedgekeurd, kan de directeur met het oog op de continuïteit van de werkzaamheden van het Centrum toestemming verlenen voor maandelijkse uitgaven, mits deze niet meer bedragen dan een twaalfde van de overeenkomstige kredieten per artikel in de begroting voor het voorgaande begrotingsjaar.

Wat betreft de ieder kwartaal vooruit te betalen beleidsuitgaven die in de begroting voor het voorgaande jaar zijn goedgekeurd, kunnen per artikel betalingsverplichtingen worden aangegaan, mits deze niet meer bedragen dan een kwart van de totale kredieten die voor het voorgaande begrotingsjaar zijn goedgekeurd.

AFDELING 2

Beginselen van goed financieel beheer

Artikel 6

1. Begrotingskredieten worden aangewend volgens het beginsel van goed financieel beheer, dat zuinigheid, efficiëntie en doeltreffendheid inhoudt.

2. Zuinigheid betekent dat de middelen tijdig, in passende hoeveelheid en kwaliteit en tegen de best mogelijke prijs beschikbaar worden gesteld.

Efficiëntie betekent dat gestreefd wordt naar een optimale verhouding tussen de ingezette middelen en de verkregen resultaten.

Doeltreffendheid betekent dat de specifieke doelstellingen en de beoogde resultaten worden bereikt.

3. De doelstellingen moeten helder geformuleerd zijn en de uitvoering moet gecontroleerd worden op basis van meetbare indicatoren. In voorkomend geval moeten de uit EOF-middelen te financieren projecten vooraf geëvalueerd worden. Het resultaat van deze evaluatie wordt opgenomen in de aan de Commissie voor te leggen documenten ter ondersteuning van het verzoek van het Centrum om een jaarlijkse bijdrage van het EOF.

HOOFDSTUK II

OPSTELLING VAN DE BEGROTING

Artikel 7

1. In het kader van het strategische plan en binnen de grenzen van het totale budget dat bij het financiële protocol aan het Centrum wordt toegewezen, stelt de directeur een ontwerp voor een jaarlijks werkprogramma alsmede de daarmee samenhangende begroting op. De ontwerpen worden uiterlijk op 1 juli van het jaar voorafgaand aan het jaar van uitvoering ervan door de Raad van bestuur goedgekeurd en ter aanneming aan het Comité van ambassadeurs voorgelegd.

2. Het Centrum stuurt een kopie van het ontwerp-programma en de ontwerp-begroting aan de Commissie, die daarop de voor goedkeuring noodzakelijke communautaire procedures in gang zet.

3. De begroting is beschikbaar voor vastleggingen vanaf de datum waarop de Gemeenschap het financieringsbesluit inzake de uit het EOF gevraagde bijdrage aanneemt. Dit besluit wordt aan het Centrum meegedeeld.

Artikel 8

1. De betalingsvoorwaarden voor de EOF-bijdrage worden vastgesteld bij een door het Centrum en de Commissie te ondertekenen subsidieovereenkomst.

2. Het Centrum stort bijdragen van voorgaande begrotingsjaren, die overeenstemmen met kredieten die op basis van geverifieerde financiële staten zijn geannuleerd, aan het EOF terug.

3. De begroting wordt onderverdeeld in titels (begrotingsonderdelen), hoofdstukken, artikelen en posten, overeenkomstig de aard of het doel van de ontvangsten of uitgaven.

Artikel 9

Indien noodzakelijk dient de directeur een ontwerp voor een aanvullende of gewijzigde begroting in, dat wordt vastgesteld in dezelfde vorm en volgens dezelfde procedure als de begroting die de oorspronkelijke ramingen bevatte.

HOOFDSTUK III

UITVOERING VAN DE BEGROTING

Artikel 10

1. De begroting wordt door de directeur uitgevoerd op diens eigen verantwoordelijkheid en binnen de grenzen van de toegekende kredieten. De directeur legt aan de Raad van bestuur verantwoording af over het door hem gevoerde beheer.

2. De directeur moet de begrotingskredieten aanwenden volgens de in artikel 6 beschreven beginselen van goed financieel beheer.

Artikel 11

1. Ontvangsten kunnen slechts worden geïnd en uitgaven slechts worden verricht door boeking op een begrotingsonderdeel.

Voor geen enkele uitgave kan een verplichting worden aangegaan of een betalingsopdracht gegeven boven het bedrag van de goedgekeurde kredieten voor het betrokken begrotingsjaar of de kredieten die van het vorige begrotingsjaar zijn overgedragen.

2. De ontvangsten en de uitgaven worden voor het volle bedrag in de rekeningen opgenomen en mogen niet met elkaar worden gecompenseerd.

In afwijking van deze regel kan het volgende op de goedgekeurde kredieten in mindering worden gebracht:

- a) boeten, opgelegd aan partijen bij een overeenkomst;
- b) onverschuldigd betaalde bedragen, waarvan verrekening kan plaatsvinden door inhouding op een nieuwe soortgelijke betaling ten laste van het hoofdstuk, het artikel en het begrotingsjaar waarop het te veel betaalde is geboekt;
- c) de waarde van voertuigen, materieel en installaties die worden ingeruild bij de aankoop van nieuwe voertuigen, materieel of installaties van dezelfde aard; voor de waardering van de inventaris wordt de nettoaankoopprijs aan historische kostprijs in de boekhouding opgenomen;
- d) kortingen die worden afgetrokken van facturen en nota's.

Eveneens in afwijking van deze regel mogen de volgende bedragen op dezelfde plaats opnieuw worden gebruikt:

- a) terugbetalingen van onverschuldigd betaalde bedragen;
- b) ontvangen verzekeringsuitkeringen;
- c) opbrengsten van de verkoop van voertuigen, materieel en installaties die worden vervangen;
- d) opbrengsten van de verkoop van publicaties en films;
- e) tijdens de begrotingsuitvoering geconstateerde wisselkoersschommelingen, die gecompenseerd mogen worden. Het eindresultaat, positief dan wel negatief, wordt opgenomen in het financieel overzicht.

Artikel 12

Overschrijvingen van kredieten van de ene titel naar de andere moeten worden goedgekeurd door de Raad van bestuur. Tot overschrijving van kredieten van het ene hoofdstuk naar het andere, en van het ene artikel naar het andere binnen een hoofdstuk, wordt besloten door de directeur, die de Raad van bestuur daarvan in kennis stelt.

Artikel 13

De inkomsten van het Centrum worden overgemaakt op een of meer ten name van het Centrum geopende rekeningen.

HOOFDSTUK IV

FINANCIËLE CONTROLE

Artikel 14

1. Een door de Raad van bestuur benoemde financieel controleur wordt belast met het voorafgaande visum van de kredieten en de goedkeuring van de uitgaven, inkomsten en voorschotten.

2. De financiële controleur beschikt over aantoonbare ervaring op het gebied van financiële reglementen van internationale organisaties, alsook op het gebied van controle.

3. De arbeidsvoorwaarden van het personeel van het Centrum zijn van toepassing op de financiële controleur. Dienovereenkomstig brengt hij voor administratieve doeleinden verslag uit aan de directeur van het Centrum. Tuchtrechtelijke maatregelen en maatregelen betreffende schorsing, beëindiging van het dienstverband of gerechtelijke procedures worden echter goedgekeurd door de Raad van bestuur, op basis van een gemotiveerd voorstel van de directeur.

4. De verificaties van de financiële controleur resulteren in het verlenen, dan wel weigeren van instemming. Uit de instemming blijkt dat:

- a) de uitgaven of inkomsten in overeenstemming zijn met de begroting en het reglement;
- b) de in artikel 6 bedoelde beginselen van goed financieel beheer zijn toegepast.

De verificaties verlopen overeenkomstig het door de directeur van de Raad van bestuur voorgelegde reglement van orde dat door de Raad van bestuur is goedgekeurd.

5. Weigering van instemming wordt schriftelijk gemotiveerd aan de directeur. Op grond van een gemotiveerd besluit kan de directeur, op eigen verantwoordelijkheid, besluiten geen rekening te houden met de weigering van instemming van de financiële controleur, tenzij deze is ingegeven door een tekort aan kredieten. De directeur stelt de Raad van bestuur op zijn eerstvolgende vergadering schriftelijk van dergelijke besluiten in kennis.

6. De financiële controleur heeft toegang tot de begeleidende documentatie en andere documenten met betrekking tot de te verifiëren uitgaven of inkomsten. Hij kan verificaties ter plaatse verrichten.

7. De financiële controleur is volledig onafhankelijk in de vervulling van zijn taken. Hij ontvangt geen instructies en ondervindt geen beperkingen in de vervulling van zijn taken.

8. De directeur mag de financiële controleur verzoeken advies uit te brengen over aangelegenheden betreffende analyse, organisatie of verbetering van de interne procedures van het Centrum. De directeur mag de financiële controleur ook verzoeken documenten te controleren om na te gaan of uit de begroting gefinancierde operaties naar behoren zijn uitgevoerd.

9. Aan het eind van elk begrotingsjaar en vóór 1 mei van het daaropvolgende jaar stelt de financiële controleur een jaarverslag op waarin hij advies uitbrengt over het financiële beheer en de uitvoering van de begroting. Hij zendt dit verslag toe aan de directeur, die het, voorzien van eigen opmerkingen, tijdens de eerstvolgende vergadering aan de Raad van bestuur voorlegt.

HOOFDSTUK V

BEHEER VAN DE BEGROTING

Artikel 15

1. Voor het beheer van de begroting van het Centrum geldt het beginsel van scheiding van de functies van ordonnateur en rekenplichtige. Het beheer van de kredieten berust bij de ordonnateur, die als enige bevoegd is betalingsverplichtingen aan te gaan, aanspraken vast te stellen en innings- en betalingsopdrachten af te geven.

- 2. Invordering en betaling geschieden door de rekenplichtige.
- 3. De ordonnateur kan niet de functie van rekenplichtige vervullen.

Artikel 16

1. Voor elke handeling waardoor een uitgave ten laste van het Centrum ontstaat, moet vooraf een voorstel tot het aangaan van een betalingsverplichting worden opgesteld, dat voorzien van de bewijsstukken op voorhand aan de financiële controleur wordt voorgelegd met het oog op voorafgaande goedkeuring.

2. Voor terugkerende uitgaven kan een voorlopige betalingsverplichting worden aangegaan.

3. Betalingsverplichtingen en betalingsopdrachten worden geboekt. Van de betalingsverplichtingen en machtigingen worden boekhoudstukken bijgehouden.

Artikel 17

1. De betaalbaarstelling is de handeling waarbij de ordonnateur:

- a) het bestaan van de rechten van de crediteur verifieert;
- b) het bestaan en het bedrag van de schuldvordering vaststelt of verifieert;
- c) de opeisbaarheid van de schuldvordering verifieert.

2. Voor iedere betaalbaarstelling moeten bewijsstukken worden overgelegd die de rechten van de crediteur staven, alsmede in voorkomend geval het feit dat de diensten, leveranties of werkzaamheden zijn verricht, of andere documenten die de betaling rechtvaardigen.

Elk besluit tot betaling moet worden goedgekeurd door de bevoegde ordonnateur.

Artikel 18

1. De betalingsopdracht is de handeling waarbij de ordonnateur de rekenplichtige opdraagt een uitgave te betalen die door hem betaalbaar is gesteld.

2. Bij de betalingsopdracht worden de originele bewijsstukken gevoegd; deze worden voorzien van of gaan vergezeld van een verklaring van de ordonnateur ten bewijze van de juistheid van de te betalen bedragen, de ontvangst van de leveranties of de verrichting van de dienst.

3. In voorkomend geval kunnen afschriften van bewijsstukken die door de ordonnateur voor eensluidend met het origineel zijn gewaarmerkt, gelden als originele stukken.

4. De betalingsopdracht wordt ter betaling aan de rekenplichtige voorgelegd.

5. Indien noodzakelijk wordt aan de betalingsopdracht aan de rekenplichtige een verklaring gehecht dat de betreffende activa in de boekhouding zijn opgenomen.

Artikel 19

1. Betaling is de slothandeling die het Centrum van zijn verbintenissen jegens zijn crediteuren ontslaat.

2. Betaling van uitgaven geschiedt door de rekenplichtige binnen de grenzen van de beschikbare middelen.

3. Bij onjuistheid, betwisting van de geldigheid van de kwijting of niet-naleving van de bij dit financiële reglement voorgeschreven vormen, schorst de rekenplichtige de betaling. Hij stelt hiervan onmiddellijk de ordonnateur en de financiële controleur op de hoogte en licht toe waarom hij de betaling geschorst heeft.

In dergelijke gevallen kan de directeur schriftelijk en op eigen verantwoordelijkheid eisen dat de betaling wordt verricht. In dergelijke gevallen stelt hij de Raad van bestuur daarvan tijdens de eerstvolgende vergadering schriftelijk in kennis.

Artikel 20

1. Betalingen worden in beginsel verricht via een bank- of postrekening, bij voorkeur door middel van een bankoverschrijving of, indien daar goede redenen voor zijn, per cheque. Alle transacties worden verricht in euro, behalve in uitzonderlijke, naar behoren gemotiveerde en door het Centrum goedgekeurde gevallen.

2. Cheques en bank- of postoverschrijvingen moeten zijn voorzien van twee handtekeningen: die van de rekenplichtige en die van de ordonnateur, of hun vertegenwoordiger.

3. In met redenen omklede gevallen kan de directeur kasbetalingen toestaan. Voor dergelijke betalingen moet een ontvangstbewijs worden afgegeven.

4. In geval van geautomatiseerd beheer van de ontvangsten en uitgaven kunnen de handtekeningen op elektronische wijze worden aangebracht.

5. Wanneer de werkelijke wisselkoersen niet beschikbaar zijn, dient voor de omrekening in euro van te verrichten betalingen of te innen ontvangsten in de munteenheden van ACS-landen te worden gebruikgemaakt van de omrekeningskoersen die van kracht zijn op de eerste werkdag van de maand waarin de werkelijke datum van de transactie valt, zoals vastgesteld door de bank of het postkantoor van het Centrum.

Artikel 21

1. Voor bepaalde soorten uitgaven, zoals beschreven in de uitvoeringsbepalingen van het reglement van orde, kan beheer van gelden ter goede rekening worden ingesteld, overeenkomstig de door het Centrum vastgestelde voorwaarden.

2. Het besluit om beheer van gelden ter goede rekening in te stellen wordt genomen door de directeur, op basis van een voorstel tot het aangaan van een betalingsverplichting van het personeelslid dat met het dossier is belast. Voor een dergelijk voorstel aan de directeur wordt voorgelegd, moet de goedkeuring van de rekenplichtige en de financiële controleur worden verkregen.

3. In een besluit om beheer van gelden ter goede rekening in te stellen moeten de volgende gegevens vermeld worden:

- a) de naam van de beheerder van gelden ter goede rekening;
- b) de aansprakelijkheid van deze beheerder;
- c) het maximum toegestane voorschot;
- d) de aard der uitgaven en het maximum van iedere te betalen uitgave,
- e) de voorschriften en termijnen voor het overleggen van bewijsstukken.

4. De ordonnateur en de rekenplichtige nemen de nodige maatregelen om verstrekte voorschotten voor het juiste bedrag en binnen de geldende termijn te vereffenen.

Artikel 22

1. De directeur is de ordonnateur voor de kredieten die in de begroting van het Centrum zijn opgenomen.

2. De directeur mag uitvoerende taken delegeren aan personeelsleden die onder zijn hiërarchische verantwoordelijkheid staan. Het besluit tot delegering van bevoegdheden vermeldt de duur en de reikwijdte van de bevoegdheid om als ordonnateur op te treden.

Artikel 23

1. De directeur benoemt een rekenplichtige, die is belast met de volgende taken:

- a) de goede uitvoering van de betalingen, de inning van de ontvangsten en de invordering van de vastgestelde schuldvorderingen;
- b) de opstelling en presentatie van de rekeningen overeenkomstig artikel 25;
- c) het voeren van de boekhouding overeenkomstig artikel 25;
- d) het toepassen van de boekhoudregels en -methoden en het rekeningstelsel, op basis van de desbetreffende regels van de rekenplichtige van de Commissie;
- e) het vaststellen en valideren van de boekhoudsystemen, alsmede, waar van toepassing, het valideren van de door de ordonnateur vastgestelde systemen die tot doel hebben boekhoudkundige gegevens te verstrekken of te motiveren;
- f) het beheer van de kasmiddelen, in onderling overleg met de directeur.

2. De rekenplichtige ontvangt van de ordonnateur, die de betrouwbaarheid ervan garandeert, alle voor de opstelling van rekeningen vereiste gegevens, die een getrouw beeld geven van het vermogen van het Centrum en de uitvoering van de begroting.

3. Overeenkomstig lid 1 en artikel 21 is de rekenplichtige als enige bevoegd het beheer te voeren over de kasmiddelen en waardepapieren. Hij is aansprakelijk voor de bewaring van deze middelen.

4. De rekenplichtige kan, wanneer dat voor de uitvoering van zijn taken noodzakelijk is, met instemming van de directeur bepaalde functies delegeren aan personeelsleden die onder zijn directe hiërarchische verantwoordelijkheid staan. In het delegatiebesluit worden de aan deze personeelsleden toevertrouwde taken en hun rechten en plichten omschreven.

Artikel 24

1. Voor de invordering van aan het Centrum verschuldigde bedragen wordt door de ordonnateur een invorderingsopdracht opgesteld. Invorderingsopdrachten worden door de financiële controleur goedgekeurd.

2. De rekenplichtige draagt de verantwoordelijkheid voor invorderingsopdrachten die hij van de ordonnateur ontvangt.

3. Voor alle kasbetalingen aan de rekenplichtige of de beheerder van gelden ter goede rekening wordt een ontvangstbewijs afgegeven.

HOOFDSTUK VI

BOEKHOUDING, OPSTELLING EN VERIFICATIE VAN DE REKENINGEN, CONTROLE, REKENKAMER, OLAF

Artikel 25

1. De boekhouding wordt in euro per kalenderjaar volgens de methode van dubbel boekhouden gevoerd. Zij omvat alle ontvangsten en uitgaven van 1 januari tot en met 31 december van elk jaar, gestaafd met de originele bewijsstukken.

De boekhouding wordt aan het einde van het begrotingsjaar afgesloten met het oog op het opstellen van de financiële staten voor het Centrum.

2. De boekingen worden verricht overeenkomstig een rekeningstelsel waarvan de indeling een duidelijke scheiding inhoudt tussen rekeningen op basis waarvan de balans kan worden opgesteld, en rekeningen op basis waarvan de jaarrekening kan worden opgesteld. Deze boekingen worden opgenomen in boeken of op formulieren waarmee een algemene maandelijks balans kan worden opgesteld. Voorschotbetalingen worden geboekt op tussenrekeningen en uiterlijk aan het einde van het volgende begrotingsjaar vereffend, tenzij het doorlopende gelden ter goede rekening betreft.

3. Het Centrum stelt uiterlijk op 30 april van het jaar N+1 een balans en een jaarrekening op.

De balans geeft de vermogenssituatie van het Centrum op 31 december van het afgelopen begrotingsjaar weer.

De jaarrekening omvat:

- a) een ontvangstentabel, waarin worden vermeld:
 - de geraamde ontvangsten voor het kalenderjaar;
 - wijzigingen ten opzichte van de geraamde ontvangsten;
 - de vorderingen die in de loop van het kalenderjaar ontstaan;
 - aan het eind van het kalenderjaar nog in te vorderen bedragen;
 - extra ontvangsten;
- b) een uitgaventabel, waarin worden vermeld:
 - een overzicht van vastgelegde, van jaar N overgedragen en geannuleerde kredieten;
 - een overzicht van, van jaar N-1 overgedragen kredieten en geannuleerde kredieten;
 - een algemeen overzicht van vastleggingen en machtigingen voor jaar N;
 - een algemeen overzicht van, van jaar N-1 overgedragen vastleggingen en machtigingen voor kredieten;
- c) aantekeningen bij de financiële staten, omvattende:
 - de toegepaste boekhoudbeginselen;
 - gedetailleerde opmerkingen en berekeningen ter toelichting van de posten in de financiële staten;
 - eventuele toelichtingen die nodig zijn om de transparantie van de rekeningen te garanderen.

4. Ieder kwartaal wordt een financieel overzicht opgesteld van de stand van de uitvoering van de lopende begroting en het gebruik van de overgedragen kredieten en aan het Comité van ambassadeurs toegezonden. Dit overzicht wordt geïnterpreteerd door de financiële controleur en voorgelegd aan de Raad van bestuur.

Artikel 26

1. De Raad van bestuur van het Centrum wijst op grond van een aanbesteding voor maximaal drie jaar een accountantsfirma van internationale faam aan, op basis van een aanbeveling van de directeur van het Centrum.

2. De accountants controleren de boekhouding en de kasmiddelen van het Centrum, verifiëren of de inventaris en de balans correct en te goeder trouw zijn opgesteld, en zien erop toe dat de gegevens over de rekeningen van het Centrum juist zijn.

3. De controle, die geschiedt op grond van de boekhouding of, indien noodzakelijk, ter plaatse, heeft ten doel de wettigheid en de regelmatigheid van de ontvangsten en uitgaven vast te stellen en na te gaan of een goed financieel beheer werd gevoerd.

4. De accountants verklaren dat de financiële staten op correcte wijze zijn opgemaakt, in overeenstemming met internationaal erkende boekhoudnormen, en dat zij een getrouw beeld geven van de financiële positie van het Centrum.

5. Aan het eind van elk begrotingsjaar en vóór 1 juli van het daaropvolgende jaar stellen de accountants een verslag op. De directeur neemt het verslag in ontvangst en zendt dit, voorzien van eventuele opmerkingen, toe aan de Raad van bestuur, die het samen met zijn aanbevelingen aan het Comité van ambassadeurs voorlegt.

Op basis van dit verslag en de financiële staten voor het betrokken begrotingsjaar verleent het Comité van ambassadeurs de directeur kwijting voor de uitvoering van de begroting.

6. De accountants adviseren het Centrum bij het beheersen van risico's door onafhankelijke adviezen uit te brengen over de kwaliteit van de beheer- en controlesystemen en door aanbevelingen te formuleren ter verbetering van de uitvoeringsvoorwaarden van de verrichtingen en ter bevordering van een goed financieel beheer.

De accountants zijn belast met:

a) de beoordeling van de geschiktheid en de doeltreffendheid van de interne beheersystemen en van de resultaten van het Centrum bij de uitvoering van de programma's en het nemen van maatregelen die in het licht van de daarmee verbonden risico's vereist zijn;

en

b) de beoordeling van de geschiktheid en de kwaliteit van de internecontrolesystemen voor de uitvoering van de begroting.

7. De accountants controleren alle activiteiten en afdelingen van het Centrum. Zij hebben volledige en onbeperkte toegang tot de informatie die zij ter vervulling van hun taken nodig hebben.

Artikel 27

Overeenkomstig het financieel reglement van het negende EOF kunnen de Commissie (namens de Gemeenschap), de Rekenkamer en het Europees Bureau voor fraudebestrijding (OLAF) controles uitvoeren met betrekking tot de financiering die het Centrum van het EOF heeft ontvangen.

De Rekenkamer kan de wettigheid en de regelmatigheid van de ontvangsten en uitgaven onderzoeken en nagaan of gehandeld is in overeenstemming met de bepalingen van de overeenkomst van Cotonou en het financiële reglement van het negende EOF.

HOOFDSTUK VII

VERANTWOORDELIJKHEID VAN ORDONNATEURS, REKENPLICHTIGEN EN BEHEERDERS VAN GELDEN TER GOEDE REKENING

Artikel 28

Een ordonnateur is tuchtrechtelijk verantwoordelijk en eventueel geldelijk aansprakelijk wanneer hij in te vorderen rechten vaststelt of inningsopdrachten afgeeft en betalingsverplichtingen aangaat of betalingsopdrachten ondertekent in afwijking van dit financiële reglement. Hetzelfde geldt als hij nalaat een document op te stellen waarbij een vordering ontstaat of zonder geldige reden de afgifte van een inningsopdracht achterwege laat of vertraagt.

Deze aansprakelijkheid kan slechts worden ingeroepen als de fout met opzet is begaan of het gevolg is van ernstige nalatigheid.

Artikel 29

1. De rekenplichtige is tuchtrechtelijk verantwoordelijk en eventueel geldelijk aansprakelijk voor de door hem verrichte betalingen wanneer artikel 19 niet in acht is genomen.

Hij is tuchtrechtelijk verantwoordelijk en geldelijk aansprakelijk voor elk verlies en elke aantasting van de hem toevertrouwde gelden, waarden en documenten als gevolg van een opzettelijk vergrijp of ernstige verwijtbare nalatigheid.

Op dezelfde wijze is hij verantwoordelijk en aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de door hem ontvangen opdrachten voor het gebruik en het beheer van bank- en postrekeningen, in het bijzonder:

a) wanneer de door hem verrichte betaling of inning niet overeenstemt met de desbetreffende betalings- of inningsopdracht;

b) wanneer hij betaalt aan een andere partij dan de rechthebbende.

2. De beheerder van gelden ter goede rekening is tuchtrechtelijk verantwoordelijk en eventueel geldelijk aansprakelijk:

a) wanneer hij door hem verrichte betalingen niet door deugdelijke bewijsstukken kan verantwoorden;

b) wanneer hij betaalt aan een andere partij dan de rechthebbende.

Hij is tuchtrechtelijk verantwoordelijk en geldelijk aansprakelijk voor elk verlies en elke aantasting van de hem toevertrouwde gelden, waarden en documenten als gevolg van een opzettelijk vergrijp of ernstige nalatigheid zijnerzijds.

Artikel 30

1. De rekenplichtigen en de beheerders van gelden ter goede rekening dienen te zijn verzekerd tegen de in artikel 29 bedoelde risico's.

Het Centrum dekt de hieraan verbonden verzekeringskosten. Het stelt vast welke categorieën personeelsleden als rekenplichtige en beheerder van gelden ter goede rekening optreden en de voorwaarden waarop het de verzekeringskosten dekt die deze personeelsleden dragen om zich te verzekeren tegen de risico's die zij uit hoofde van hun functie lopen.

2. Aan rekenplichtigen en beheerders van gelden ter goede rekening wordt een bijzondere vergoeding toegekend. De hoogte van deze vergoeding wordt door het Centrum bij reglement vastgesteld en goedgekeurd door de Raad van bestuur. Het bedrag van deze vergoeding wordt elke maand op een door het Centrum ten name van elk van deze personeelsleden geopende rekening gecrediteerd, teneinde een waarborgfonds te vormen ter dekking van eventuele tekorten (kastekorten of tekorten op de bankrekeningen) waarvoor de betrokkene aansprakelijk mocht zijn, voor zover deze tekorten niet gedekt zijn door uitkeringen van de verzekeringsmaatschappijen.

Het creditsaldo van deze waarborgrekeningen wordt de betrokkenen uitgekeerd wanneer hun functie als rekenplichtige of beheerder van gelden ter goede rekening afloopt en hun kwijting is verleend voor het door hen uitgevoerde beheer.

3. Aan de rekenplichtige en de beheerder van gelden ter goede rekening wordt door de directeur aan de hand van het verslag van de externe accountants kwijting verleend binnen twee jaar nadat de financiële staten zijn overgelegd aan het Comité van ambassadeurs.

Artikel 31

De tuchtrechtelijke verantwoordelijkheid en de geldelijke aansprakelijkheid van ordonnateurs, rekenplichtigen en beheerders van gelden ter goede rekening wordt vastgesteld overeenkomstig het personeelsreglement van het Centrum.

Artikel 32

Personeelsleden mogen zich alleen met de uitvoering van de begroting bezighouden als hun belangen niet in strijd zijn met die van het Centrum. Als een dergelijke situatie zich voordoet, moet het betrokken personeelslid zich onthouden van elke handeling en zijn directe meerdere op de hoogte stellen.

In verband met de uitvoering van de begroting is er sprake van belangenverstremgeling wanneer een personeelslid zijn taken niet in volledige onpartijdigheid en objectiviteit kan uitvoeren vanwege familiebanden of persoonlijke betrekkingen, voorkeuren op het gebied van nationaliteit of politiek, economische belangen of enige andere reden waardoor zijn belangen met die van de begunstigde verstremgeld raken.

HOOFDSTUK VIII

ALGEMENE EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 33

Opdrachten voor de uitvoering van werkzaamheden en de levering van goederen en diensten worden gegund overeenkomstig de algemene voorschriften die zijn vastgesteld in Besluit nr. 2/2002 van de ACS-EG-Raad van ministers van 7 oktober 2002 betreffende de tenuitvoerlegging van de artikelen 28, 29 en 30 van bijlage IV van de Overeenkomst van Cotonou⁽¹⁾.

De regelingen ter uitvoering van de bovenbedoelde algemene voorschriften worden vastgesteld in een door de Raad van bestuur na raadpleging van de Commissie goed te keuren interne regeling.

Artikel 34

1. Op grond van zijn mandaat kan het Centrum ook namens derden middelen beheren. Een lijst van deze middelen wordt in een bijlage bij de begroting van het Centrum opgenomen.

2. Dit financiële reglement is van toepassing op het beheer van deze middelen.

3. Voor het beheer van deze middelen namens derden wordt een afzonderlijke boekhouding bijgehouden.

4. De financiële staten van elk door het Centrum namens een derde beheerd fonds omvatten een balans en een jaarrekening, waarin de situatie op 31 december van het betrokken begrotingsjaar wordt weergegeven. Zij worden goedgekeurd overeenkomstig de desbetreffende bepalingen van de overeenkomst die door het Centrum en de derde partij is ondertekend.

Ontbreken dergelijke bepalingen, dan wordt deze goedkeuring verricht door de externe accountants van het Centrum.

5. Deze financiële staten worden in een bijlage bij de financiële staten van het Centrum opgenomen.

Artikel 35

1. Van alle roerende en onroerende goederen die eigendom van het Centrum zijn, wordt een permanente inventaris bijgehouden. Roerende goederen worden slechts in de inventaris opgenomen indien hun waarde 350 EUR of meer bedraagt. Op elke factuur wordt voor de betaling het inventarisnummer aangebracht.

2. Verkoop van roerende goederen en apparatuur waarvan de aankoopprijs per eenheid meer dan 350 EUR bedraagt, wordt op passende wijze bekendgemaakt.

⁽¹⁾ PB L 320 van 23.11.2002, blz. 1

3. Van vervreemding, afdanking en verdwijning door verlies, diefstal of welke oorzaak ook van goederen of voorwerpen die op de inventarislijst voorkomen, wordt een proces-verbaal opge maakt en ondertekend door de directeur en het voor de uitrusting verantwoordelijke personeelslid.

4. De materiële en de boekhoudkundige inventaris worden aan het eind van elk begrotingsjaar afgestemd. Deze afstemming wordt door de externe accountants geïviseerd.

Artikel 36

De ACS-staten, de lidstaten en de Gemeenschap nemen de voor elk van hen passende maatregelen voor de tenuitvoerlegging van dit besluit.

Artikel 37

Het bij Besluit nr. 2/91 van het ACS-EEG Comité van ambassadeurs van 19 april 1991 goedgekeurde financiële reglement van het Centrum wordt ingetrokken.

Artikel 38

Dit besluit treedt in werking op de dag waarop het wordt aangenomen.

Gedaan te Brussel, 27 september 2006.

Voor het ACS-EG-Comité van ambassadeurs

De voorzitter
R. MAKONGO