



**ÜBEREINKOMMEN ÜBER DIE SAMMLUNG, ABGABE UND ANNAHME
VON ABFÄLLEN IN DER RHEIN- UND BINNENSCHIFFFAHRT**

GESCHÄFTSORDNUNGEN

**KONFERENZ DER VERTRAGSPARTEIEN
(KVP)**

**INTERNATIONALE AUSGLEICHS- UND
KOORDINIERUNGSSTELLE
(IAKS)**

CDNI FINANZORDNUNG

AUSGABE 2015

**ÜBEREINKOMMEN ÜBER DIE SAMMMLUNG, ABGABE UND ANNAHME
VON ABFÄLLEN IN DER RHEIN- UND BINNENSCHIFFFAHRT**

GESCHÄFTSORDNUNGEN

**KONFERENZ DER VERTRAGSPARTEIEN
(KVP)**

**INTERNATIONALE AUSGLEICHS- UND KOORDINIERUNGSSTELLE
(IAKS)**

CDNI FINANZORDNUNG

(AUSGABE 2015)

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
Geschäftsordnung der Konferenz der Vertragsparteien (KVP)	
A. Allgemeines	1
B. Ablauf der Sitzungen der KVP	2
C. Geschäftsführung	5
D. Schlussbestimmungen	5
 Geschäftsordnung der internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle (IAKS)	
A. Allgemeines	9
B. Ablauf der Sitzungen der IAKS	11
C. Verwaltung	12
D. Internationaler Finanzausgleich	13
E. Verfahren zur Anpassung des Entsorgungsnetzes, zur Neufestsetzung der Entsorgungsgebühr sowie zur Gewährung von Gebühreermäßigungen.....	17
F. Schlussbestimmungen	18
 Anlage 1: Leitlinien zum Jahresfinanzausgleich	 21
Teil 1 – Dem Sekretariat für den Jahresfinanzausgleich zu übermittelnde Unterlagen	21
Teil 2 – Jahresabschluss und Wirtschaftsprüfung.....	23
 Anhang 1: Muster eines von den zuständigen Behörden oder vom anerkannten Wirtschaftsprüfer der innerstaatlichen Institutionen zu verwendenden Meldeformulars für den von ihnen zum Jahresabschluss vorzulegenden Bericht.....	 27
Anhang 2: Vorgehensweise bei einigen besonderen Aspekten der Buchführung	29
 Anlage 2: Einheitliche Muster für den Finanzausgleich	 31
Anhang 1 – Muster Quartalsangaben	32
Anhang 2 – Muster Berechnung und Verteilung Quartalsausgleich	33
Anhang 3 – Muster Jahresangaben der NI	34
Anhang 4 – Muster Berechnung des Jahresfinanzausgleichs	35
Anhang 5 – Muster Zusammenfassung der Jahresangaben durch das Sekretariat.....	36
 CDNI Finanzordnung	
 Finanz- und Buchführungsordnung des Übereinkommens	 39

Geschäftsordnung der Konferenz der Vertragsparteien (KVP)

(angenommen durch Beschluss CDNI 2009-I-2)

Geschäftsordnung der Konferenz der Vertragsparteien (KVP)

In Anwendung des Artikels 14 Absatz 5 des Übereinkommens über die Sammlung, Abgabe und Annahme von Abfällen in der Rhein- und Binnenschifffahrt vom 9. September 1996 hat die Konferenz der Vertragsparteien die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen:

A. Allgemeines

Artikel 1

Begriffe

Es bedeuten

- | | |
|---|---|
| a) „Übereinkommen“ | Das Übereinkommen über die Sammlung, Abgabe und Annahme von Abfällen in der Rhein- und Binnenschifffahrt von 9 September 1996 |
| b) „Anwendungsbestimmung“ | Die Anlage 2 zum Übereinkommen |
| c) „Konferenz der Vertragsparteien“ (KVP) | Die Konferenz nach Artikel 14 des Übereinkommens |
| d) „Internationale Ausgleichs- und Koordinierungsstelle“ (IAKS) | Die Institution nach Artikel 10, Absatz 2, des Übereinkommens |

Artikel 2

Zuständigkeit und Organisation

1. Die Konferenz der Vertragsparteien prüft und beschließt Änderungen dieses Übereinkommens und seiner Anlagen nach dem in Artikel 19 des Übereinkommens festgelegten Verfahren.
2. Die Konferenz der Vertragsparteien beschließt sämtliche Maßnahmen im Hinblick auf die Durchführung des Übereinkommens oder die vorläufige Aufhebung von Maßnahmen zur Durchführung des Übereinkommens.
3. Die Konferenz der Vertragsparteien beschließt auf Vorschlag der Internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle
 - a) den jährlichen Finanzausgleich,
 - b) die Festsetzung des Entsorgungsentgelts für das folgende Jahr nach dem in Artikel 6 des Übereinkommens festgelegten Verfahren,
 - c) Verfahrensänderungen beim vorläufigen und jährlichen Finanzausgleich,
 - d) Ermäßigung des Entsorgungsentgelts für Schiffe, die mit Einrichtungen zur Vermeidung öl- und fetthaltiger Abfälle ausgerüstet sind,
 - e) Änderungen der Geschäftsordnung der IAKS auf ihren Vorschlag,
 - f) den Haushalt der IAKS für das folgende Jahr und nimmt die vorläufigen Haushalte der kommenden Jahre zur Kenntnis.
4. Der Jahresabschluss der KVP für das vergangene Jahr wird in der ordentlichen Sitzung angenommen. Die KVP genehmigt den Jahresabschluss der IAKS für das vergangene Jahr in der ordentlichen Sitzung.

5. Die Konferenz der Vertragsparteien empfiehlt den Vertragsstaaten auf Vorschlag der internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle die Anpassung des vorhandenen Netzes der Annahmestellen.
6. Die Konferenz der Vertragsparteien entscheidet über Streitigkeiten betreffend die Auslegung und Anwendung dieses Übereinkommens sowie über Streitigkeiten in der Internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle, ohne dass dies zur Aussetzung des laufenden vorläufigen Finanzausgleichs führen kann.

Artikel 3

Zusammensetzung

1. Die Konferenz der Vertragsparteien besteht aus den Delegationen der Vertragsparteien.
2. Jede Vertragspartei hält das Sekretariat über die Namen der Delegationsmitglieder und des Delegationsleiters sowie der Stellvertreter auf dem Laufenden.
3. Die Delegationen können Sachverständige hinzuziehen.
4. Das Sekretariat der KVP wird vom Sekretariat der ZKR wahrgenommen.

Artikel 4

Beobachter

1. Beobachter können aufgrund eines Beschlusses der Konferenz der Vertragsparteien zugelassen werden.
2. Vertreter der innerstaatlichen Institution in der Internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle sind als ständige Beobachter zugelassen.
3. Die KVP kann Nicht-Unterzeichnerstaaten des Übereinkommens oder internationalen Organisationen einen Beobachterstatus erteilen.
4. Die Konferenz kann durch Anwendung der Geschäftsordnung der Zentralkommission den Status einer zugelassenen Nichtregierungsorganisation erteilen.
5. Die von der Zentralkommission zugelassenen Nichtregierungsorganisationen haben diesen Status automatisch auch bei der KVP.
6. Die zugelassenen Nichtregierungsorganisationen können in die Arbeiten der KVP gemäß den von der Zentralkommission diesbezüglich erlassenen Bestimmungen eingebunden werden.

B. Ablauf der Sitzungen der Konferenz

Artikel 5

Sitzungen

1. Die Konferenz der Vertragsparteien tritt mindestens einmal jährlich am Ende des Jahres zusammen.

2. Außerordentliche Sitzungen der Konferenz der Vertragsparteien können auf Vorschlag einer Delegation oder des Sekretariats vom Vorsitz beschlossen werden.
3. Die KVP kann ständige oder Ad-hoc-Ausschüsse einsetzen, die mit einem besonderen Auftrag ausgestattet sind. Für sie gilt Absatz 21 („Funktionsweise“) der Geschäftsordnung der Zentralkommission.

Artikel 6

Vorsitz

1. Der Vorsitz wird für die Dauer von zwei Jahren abwechselnd von den Delegationen der Vertragsparteien in alphabetischer Reihenfolge der französischen Staatsnamen wahrgenommen. Die Delegation, die den Vorsitz innehat, benennt den Vorsitzenden.
2. Die nach dem französischen Alphabet folgende Delegation benennt den stellvertretenden Vorsitzenden.
3. Der Beginn der Reihenfolge wird durch das Los bestimmt.
4. Der Vorsitzende leitet die Sitzungen der Konferenz der Vertragsparteien. Er tritt nicht als Sprecher seiner Delegation auf. Der Vorsitzende oder, wenn dieser nicht anwesend sein kann, der stellvertretende Vorsitzende der KVP leitet deren Arbeiten und vertritt sie. In Ausübung dieses Amtes handelt er nicht als Vertreter seines Staates.

Artikel 7

Einberufung der Sitzung / Sitzungsdokumente

1. Das Sekretariat versendet in der Regel vier Wochen vor der ordentlichen Sitzung folgende Dokumente an jede Delegation:
 - die Tagesordnung;
 - die von der Internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle festgestellten Unterlagen über den jährliche Finanzausgleich;
 - Vorschläge der Internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle für eine Neufestsetzung der Höhe des Entsorgungsentgelts sowie Vorschläge für einen Ermäßigungssatz des Entsorgungsentgelts für Schiffe, die mit Einrichtungen zur Vermeidung öl- und fetthaltiger Abfälle an Bord ausgerüstet sind;
 - Vorschläge der Internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle zur Anpassung des Netzes der Annahmestellen;
 - den Entwurf eines Haushaltsplans der Internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle für das folgende Jahr;
 - den Entwurf eines Haushaltsplans der Konferenz der Vertragsparteien für das folgende Jahr.
2. Anträge, die Änderungen des Übereinkommens und seiner Anlagen betreffen, sind nach Artikel 19 des Übereinkommens zu behandeln.
3. Die Tagesordnung ist vor dem Versand mit dem Vorsitzenden abzusprechen.
4. Über jede Sitzung wird eine Ergebnisniederschrift gefertigt. Sie gilt als angenommen, wenn vier Wochen nach der Übersendung kein schriftlicher Widerspruch vorliegt.

Artikel 8

Abstimmungsverfahren

1. Jede Delegation hat eine Stimme.
2. Beschlüsse werden einstimmig gefasst. Stimmenthaltung von nicht mehr als einer Delegation steht der Einstimmigkeit nicht entgegen. Abwesenheit einer Delegation gilt als Stimmenthaltung. Abstimmungen können auch im schriftlichen Verfahren erfolgen..

Artikel 9

Jährlicher Finanzausgleich

1. Die Konferenz der Vertragsparteien beschließt auf ihrer ordentlichen Sitzung den jährlichen Finanzausgleich des betroffenen Geschäftsjahres.
2. Der jährliche Finanzausgleich tritt nach der Annahme durch die Konferenz in Kraft.
3. Die Ausgleichszahlungen des jährlichen Finanzausgleiches sind innerhalb von zwei Wochen nach seinem Inkrafttreten zu leisten.

Artikel 10

Beilegung von Streitigkeiten

1. Streitigkeiten über die Auslegung und Anwendung des Übereinkommens sowie Streitigkeiten in der Internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle sollen möglichst durch Verhandlungen einer den streitenden Vertragsparteien annehmbaren Lösung zugeführt werden.
2. Wenn eine Streitigkeit auf diesem Wege nicht beigelegt werden kann, entscheidet die Konferenz der Vertragsparteien auf Antrag einer der streitenden Vertragsparteien wie folgt:
 - a) Die Konferenz der Vertragsparteien bestellt ein aus drei Mitgliedern bestehendes Schiedsgericht.

Klagende und beklagte Streitpartei stellen je einen Schiedsrichter; diese beiden bestimmen einvernehmlich einen dritten Schiedsrichter, der als Obmann tätig wird.
 - b) Ist das Schiedsgericht nicht binnen zwei Monaten vollständig bestellt, kann der Vorsitzende der Konferenz der Vertragsparteien den fehlenden Schiedsrichter und Obmann ernennen.

Ist der Vorsitzende verhindert oder ist er Staatsangehöriger einer der streitenden Vertragsparteien, so obliegt die Ernennung des Schiedsrichters und des Obmannes dem Stellvertreter des Vorsitzenden.
 - c) Das Schiedsgericht entscheidet nach den Regeln des Völkerrechts und insbesondere nach den Vorschriften des Übereinkommens.
 - d) Das Schiedsgericht entscheidet mit der Stimmenmehrheit seiner Mitglieder. Abwesenheit oder Stimmenthaltung eines Schiedsrichters hindert das Schiedsgericht nicht, zu entscheiden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Obmannes.
 - e) Die Entscheidungen des Schiedsgerichts sind für die Vertragsparteien bindend.
 - f) Die streitenden Vertragsparteien tragen die Kosten für die von ihnen bestellten oder zu bestellenden Schiedsrichter und teilen die anderen Kosten unter sich zu gleichen Teilen.

C. Geschäftsführung

Artikel 11

Haushaltsplan

1. Der Haushaltsplan der Konferenz der Vertragsparteien umfasst die Kosten für den Betrieb des Sekretariats nach Artikel 12 dieser Geschäftsordnung.
2. Die Konferenz der Vertragsparteien erstellt für das folgende Jahr ihren Haushaltsplan und billigt den Jahresabschluss für das vergangene Jahr.
3. Die KVP kann einen Reservefonds errichten, dem etwaige Haushaltsüberschüsse zufließen.

Artikel 12

Sekretariat und Sitz

1. Für die Zwecke dieses Übereinkommens wird das Sekretariat der Konferenz der Vertragsparteien vom Sekretariat der Zentralkommission für die Rheinschifffahrt wahrgenommen.
2. Das Sekretariat hat folgende Aufgaben
 - a) Vorbereitung und Organisation der Sitzungen der Konferenz der Vertragsparteien einschließlich Vorbereitung und Versand der Dokumente;
 - b) Weiterleitung des von der Konferenz der Vertragsparteien beschlossenen jährlichen Finanzausgleichs an die Vertragsparteien;
 - c) Herbeiführung von Beschlüssen im schriftlichen Verfahren;
 - d) Aufstellung des Haushaltsplans;
 - e) Vertretung der Konferenz der Vertragsparteien bei anderen internationalen Organisationen nach Anweisung der Konferenz der Vertragsparteien.
3. Die Aufgaben werden in Abstimmung mit dem Vorsitzenden durchgeführt.
4. Sitz der Konferenz der Vertragsparteien ist der Sitz der Zentralkommission.

Artikel 13

Arbeitssprachen

Arbeitssprachen der Konferenz der Vertragsparteien sind deutsch, französisch und niederländisch.

D. Schlussbestimmungen

Artikel 14

Änderung der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung kann auf Antrag einer Delegation durch einstimmigen Beschluss geändert werden.

**Geschäftsordnung
der internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle
(IAKS)**

(angenommen durch Beschluss CDNI 2010-V-3
geändert durch Beschluss CDNI 2014-II-4)

Geschäftsordnung der internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle (IAKS)

In Anwendung des Artikels 10 Absatz 3 des Übereinkommens über die Sammlung, Abgabe und Annahme von Abfällen in der Rhein- und Binnenschifffahrt vom 9. September 1996 hat die IAKS die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen:

A. Allgemeines

Artikel 1

Begriffe

Es bedeuten:

- | | |
|---|--|
| a) „Übereinkommen“ | Das Übereinkommen über die Sammlung, Abgabe und Annahme von Abfällen in der Rhein- und Binnenschifffahrt vom 9. September 1996. |
| b) „Anwendungsbestimmung“ | Die Anlage 2 zum Übereinkommen. |
| c) „Konferenz der Vertragsparteien“ (KVP) | Die Konferenz nach Artikel 14 des Übereinkommens. |
| d) „Innerstaatliche Institution“ | Die Institution nach Artikel 9 des Übereinkommens. |
| e) „Internationale Ausgleichs- und Koordinierungsstelle“ (IAKS) | Die Institution nach Artikel 10 Absatz 2 des Übereinkommens. |
| f) „Mehreinnahmen“ | Der positive Differenzbetrag zwischen der Summe der Einnahmen an Entsorgungsgebühren aller innerstaatlichen Institutionen und der Summe der tatsächlichen Annahme- und Entsorgungskosten aller innerstaatlichen Institutionen ($\sum X_n - \sum Z_n$). |
| g) „Mindereinnahmen“ | Der negative Differenzbetrag zwischen der Summe der Einnahmen an Entsorgungsgebühren aller innerstaatlichen Institutionen und der Summe der tatsächlichen Annahme- und Entsorgungskosten aller innerstaatlichen Institutionen ($\sum X_n - \sum Z_n$). |
| h) „Ermäßigung“ | Die Ermäßigung der Entsorgungsgebühr, die Schiffen gewährt wird, die den Kriterien zur Abfallvermeidung an Bord entsprechen. |
| i) „Einheitliche Muster“ | Formulare, die von der IAKS beschlossen wurden und zur Vereinfachung der Datenübermittlung dienen. |

Artikel 2

Aufgaben der internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle (IAKS)

1. Die IAKS hat
 - a) den Finanzausgleich zwischen den innerstaatlichen Institutionen bei der Annahme und Entsorgung öl- und fetthaltiger Schiffsbetriebsabfälle nach dem von ihr auf der Grundlage des Teils A der Anwendungsbestimmung bestimmten Verfahren zu gewährleisten;
 - b) zu prüfen, inwieweit das vorhandene Netz der Annahmestellen unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Schifffahrt und der Wirtschaftlichkeit der Entsorgung einer Anpassung bedarf;
 - c) das System zur Finanzierung der Annahme und Entsorgung öl- und fetthaltiger Schiffsbetriebsabfälle nach Artikel 6 des Übereinkommens aufgrund der in der Praxis gesammelten Erfahrungen jährlich zu bewerten und gegebenenfalls Anpassungsvorschläge zu unterbreiten;
 - d) Vorschläge für die Anpassung der Höhe der Entsorgungsgebühr an die Kostenentwicklung zu unterbreiten;
 - e) Vorschläge für die finanzielle Berücksichtigung technischer Maßnahmen zur Abfallvermeidung zu unterbreiten;
 - f) den jährlichen Finanzausgleich festzulegen;
 - g) den Mindestprozentsatz für Ausgleichsbeträge nach Artikel 4.04 Absatz 2 der Anwendungsbestimmung Teil A des Übereinkommens festzusetzen;
 - h) einen jährlichen Bericht über die Entsorgung öl- und fetthaltiger Abfälle in dem im Übereinkommen festgelegten Netz und deren Finanzierung vorzulegen;
 - i) die Kriterien und Verfahren für die Beurteilung von abfallvermeidenden Maßnahmen und Anlagen an Bord zu prüfen und der KVP entsprechende Empfehlungen zur Bestätigung zu unterbreiten.
2. Die IAKS legt eine einheitliche Auslegung der Regeln für den internationalen Finanzausgleich fest.

Artikel 3

Zusammensetzung der internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle (IAKS)

1. Die IAKS besteht aus den Delegationen der innerstaatlichen Institutionen, die sich aus je zwei Vertretern der innerstaatlichen Institutionen zusammensetzen, von denen jeweils einer das nationale Binnenschiffahrtsgewerbe vertritt. Jede innerstaatliche Institution benennt dem Sekretariat ihre Delegationsmitglieder und deren Stellvertreter, von denen einer Delegationsleiter ist.
2. Die Delegationen können Sachverständige hinzuziehen.
3. Eine Delegation kann eine andere Delegation damit beauftragen, sie bei Sitzungen oder im Rahmen schriftlicher Verfahren zu vertreten.
4. Das Sekretariat der IAKS wird vom Sekretariat der Zentralkommission wahrgenommen.

Artikel 4

Beobachter

Ein Nicht-Vertragsstaat, der an einem möglichen Beitritt interessiert ist, kann einen Beobachterstatus beantragen. Dieser Status wird durch einen Beschluss der KVP erteilt.

B. Ablauf der Sitzungen der internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle (IAKS)

Artikel 5

Sitzungen

1. Die IAKS tritt einmal jährlich im letzten Quartal mit folgender Tagesordnung zu einer ordentlichen Sitzung zusammen:
 - a) den Finanzausgleich des vergangenen Jahres verabschieden;
 - b) gegebenenfalls der KVP eine Änderung der Höhe der Entsorgungsgebühr für das folgende Jahr vorschlagen;
 - c) eine etwa notwendige Anpassung des vorhandenen Netzes der Annahmestellen unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Schifffahrt und der Wirtschaftlichkeit der Entsorgung vorschlagen.
2. Die IAKS kann auf Vorschlag des Sekretariats oder auf Antrag zweier innerstaatlicher Institutionen jederzeit zu einer außerordentlichen Sitzung zusammentreten.
3. Die IAKS kann Ausschüsse einsetzen, die mit einem besonderen Auftrag ausgestattet sind.

Artikel 6

Vorsitzender

1. Der Vorsitz wird durch den Generalsekretär der Zentralkommission oder ein von ihm benanntes Mitglied des Sekretariats wahrgenommen.
2. Der Vorsitzende leitet die Sitzungen der IAKS, achtet auf deren ordnungsgemäßen Verlauf, achtet auf die Anwendung dieser Geschäftsordnung, erteilt das Wort, stellt Fragen zur Abstimmung und stellt die Entscheidungen fest.
3. Der Vorsitzende setzt die KVP von den Beschlüssen der IAKS in Kenntnis und berichtet regelmäßig über deren Arbeit.

Artikel 7

Einberufung der Sitzung / Sitzungsdokumente / Beschlüsse

1. Das Sekretariat versendet in der Regel vier Wochen vor der ordentlichen Sitzung die folgenden Sitzungsdokumente an jedes Delegationsmitglied sowie an dessen Stellvertreter:
 - die Tagesordnung;
 - die Unterlagen über den jährlichen Finanzausgleich nach Artikel 4.03 der Anwendungsbestimmung, Teil A des Übereinkommens;
 - einen Vorschlag für die Festsetzung der Höhe der Entsorgungsgebühr für das folgende Geschäftsjahr sowie die Ermäßigung der Entsorgungsgebühr für das folgende Geschäftsjahr und die Kriterien für deren Anwendung;
 - einen Erfahrungsbericht mit Bewertung des Finanzierungssystems für das abgelaufene Jahr;
 - gegebenenfalls Vorschläge zur Anpassung des Netzes der Annahmestellen;
 - Leitlinien betreffend den Vorschlag für den Haushaltsplan der IAKS für die kommenden Jahre; und
 - die Abrechnung der IAKS für das abgelaufene Jahr.

2. Weitere Anträge werden behandelt, wenn sie in der Regel vier Wochen vor der ordentlichen Sitzung dem Sekretariat schriftlich übermittelt worden sind.
3. Die Entscheidungen bezüglich des Finanzausgleichs, des Gebührensystems und des Annahmestellennetzes erfolgen in Form von Beschlüssen. Das Sekretariat führt über die Beschlüsse der IAKS ein Verzeichnis.
4. Über jede Sitzung wird eine Ergebnisniederschrift gefertigt. Diese gilt als angenommen, wenn vier Wochen nach der Versendung kein schriftlicher Widerspruch vorliegt.
5. Die Sitzung beschließt die Unterlagen, die der KVP vorgelegt werden sollen, sowie den Termin der nächsten ordentlichen Sitzung.

Artikel 8

Abstimmungsverfahren

1. Jede Delegation hat eine Stimme.
2. Beschlüsse werden einstimmig gefasst. Stimmenthaltung von nicht mehr als einer Delegation steht der Einstimmigkeit nicht entgegen. Abwesenheit einer Delegation gilt als Stimmenthaltung. Abstimmungen können auch im schriftlichen Verfahren erfolgen.

C. Verwaltung

Artikel 9

Sekretariat und Sitz

1. Das Sekretariat der IAKS wird vom Sekretariat der Zentralkommission wahrgenommen.
2. Das Sekretariat hat folgende Aufgaben:
 - a) Vorbereitung und Organisation der Sitzungen der IAKS, einschließlich Vorbereitung und Versand der Dokumente;
 - b) Weiterleitung der von der IAKS beschlossenen Dokumente an die KVP;
 - c) Berechnung und Zusammenstellung des internationalen Finanzausgleiches anhand einheitlicher Muster;
 - d) Durchführung und Übersendung der Zahlungsaufforderungen entsprechend Artikel 13 Absätze 2, 3 und 4 dieser Geschäftsordnung;
 - e) Herbeiführung eines Beschlusses im schriftlichen Verfahren.
 - f) Vorbereitung der Haushaltsentwürfe für die IAKS nach Artikel 1 der Finanzordnung des CDNI;
 - g) gegebenenfalls Verwaltung des Reservekontos nach Artikel 13 Absatz 5.
3. Das Sekretariat selbst führt abgesehen von der Führung des Reservekontos nach Artikel 13 Absatz 5 keine monetären Transaktionen im Rahmen des internationalen Finanzausgleichs durch.
4. Das Sekretariat hat ferner die Aufgabe, unter Mitwirkung von Sachverständigen der Vertragsstaaten Vorschläge für Kriterien zur Beurteilung von abfallvermeidenden Maßnahmen und Anlagen an Bord und der notwendigen Verfahren im Hinblick auf die Genehmigung dieser Anlagen und die Höhe der Ermäßigung auf die Entsorgungsgebühr und die Erstattungsmodalitäten zu erarbeiten.

5. Sitz der IAKS ist der Sitz der Zentralkommission.

Artikel 10

Arbeitssprachen

Die Arbeitssprachen der IAKS sind Deutsch, Französisch und Niederländisch.

D. Internationaler Finanzausgleich

Artikel 11

Ermittlung des internationalen Finanzausgleichs

1. Der Finanzausgleich wird für jede innerstaatliche Institution wie folgt ermittelt:

$$C_n = \frac{Z_n}{\sum Z_n} \cdot \sum X_n - X_n$$

C_n = Ausgleichsbetrag für eine innerstaatliche Institution N.

Vorzeichen positiv: Die Institution erhält eine Ausgleichszahlung.

Vorzeichen negativ: Die Institution muss eine Ausgleichszahlung leisten;

X_n = Einnahmen an Entsorgungsgebühren einer innerstaatlichen Institution N nach Artikel 4.02 Absatz 1 der Anwendungsbestimmung Teil A des Übereinkommens;

Z_n = tatsächliche Annahme- und Entsorgungskosten einer innerstaatlichen Institution N nach Artikel 4.02 Absatz 1 der Anwendungsbestimmung Teil A des Übereinkommens;

$\sum X_n$ = Summe der Einnahmen an Entsorgungsgebühren aller innerstaatlichen Institutionen;

$\sum Z_n$ = Summe der tatsächlichen Annahme- und Entsorgungskosten aller innerstaatlichen Institutionen.“

2. Ausgleichsbeträge C_n , die geringer sind als ein bestimmter Mindestprozentsatz der Einnahmen einer innerstaatlichen Institution N an Entsorgungsgebühren, werden nicht ausgeglichen. Der Mindestprozentsatz wird von der IAKS festgelegt.
3. Alle Beträge im internationalen Finanzausgleich werden auf den nächsten Euro gerundet.
4. Bei jeder Transaktion im Rahmen des internationalen Finanzausgleichs werden die einheitlichen Auslegungsregeln, die von der IAKS festgelegt werden können, berücksichtigt.

Artikel 12

Annahme- und Entsorgungskosten

1. Die Annahme- und Entsorgungskosten einer innerstaatlichen Institution, Z_n , sind als diejenigen Kosten definiert, die durch den Betrieb des Annahmestellennetzes entstehen.
2. Erfolgt der Betrieb unter der Leitung einer innerstaatlichen Institution, sind die Annahme- und Entsorgungskosten die direkt mit dieser Tätigkeit verbundenen Kosten.
3. Die im Rahmen des internationalen Finanzausgleichs angegebenen Kosten müssen in jedem Fall durch eine Einzelabrechnung der Dienstleister oder durch Angabe der von der innerstaatlichen Institution intern verwendeten analytischen Parameter nachgewiesen werden.

Artikel 13

Mehreinnahmen und Mindereinnahmen

1. Mehreinnahmen und Mindereinnahmen im internationalen Finanzausgleich werden auf die innerstaatlichen Institutionen im Verhältnis der tatsächlichen Annahme- und Entsorgungskosten der innerstaatlichen Institution zur Summe der tatsächlichen Annahme- und Entsorgungskosten aller innerstaatlichen Institutionen ($Z_n / \sum Z_n$) verteilt.
2. Mindereinnahmen dürfen die Verfahren des Finanzausgleichs nicht gefährden.
3. Die innerstaatliche Institution informiert die zuständigen Behörden über den Stand des finanziellen Betriebs und trifft bei etwaigen Defiziten aus dem Betrieb des Annahmestellennetzes oder aus dem Finanzausgleich Maßnahmen, um die Kontinuität der Annahme und Entsorgung öl- und fetthaltiger Abfälle zu gewährleisten.
4. Die mit dem Finanzausgleich eines Jahres verbundenen Soll- und Habenzinsen müssen von den innerstaatlichen Institutionen im Rahmen des entsprechenden jährlichen Finanzausgleichs gemäß Artikel 14 angegeben werden. Die entsprechenden Beträge sind in die Haushaltsrechnung integriert und unterliegen dem Finanzausgleich.
5. Um einen ausgewogenen Betrieb zu gewährleisten, können die im jährlichen Finanzausgleich festgestellten Mehreinnahmen gemäß Artikel 15 Absatz 2 zur Finanzierung des Netzes im laufenden Haushaltsjahr verwendet oder auf ein Reservekonto eingezahlt werden. Die gegebenenfalls über das Reservekonto verwalteten Mehreinnahmen können zur Finanzierung vorläufiger Finanzausgleiche verwendet werden.

Artikel 14

Vorläufiger Finanzausgleich

1. Der vorläufige Finanzausgleich eines Jahres erstreckt sich auf den Zeitraum vom 1. Januar bis 31. Dezember und wird vierteljährlich festgestellt. Ab dem ersten Quartal werden die Mehreinnahmen und Mindereinnahmen, die sich nach Abschluss des jährlichen Finanzausgleichs ergeben, auf das nachfolgende Quartal übertragen. Der kumulierte Saldo der Mehreinnahmen und Mindereinnahmen des Ausgleichs vom vierten Quartal wird im Rahmen des Jahresausgleichs des betreffenden Jahres berücksichtigt.
2. Die innerstaatlichen Institutionen übermitteln der IAKS spätestens zum 1. Mai, 1. August, 1. November und 1. Februar nach dem einheitlichen Muster für Quartalsangaben (Anlage 2 Anhang 1) die folgenden Angaben über das vorhergehende Vierteljahr:
 - a) die gesammelten und entsorgten Mengen von Altöl (in m³), Bilgenwasser (in m³), Altclappen und Altfett (in kg), Altfilter und Gebinde (in kg) sowie die Anzahl der Schiffe, die solche Abfälle im nationalen Annahmestellennetz abgegeben haben;
 - b) die gesamten Annahmekosten im betreffenden Vierteljahr und die Entsorgungskosten für die angegebenen Mengen nach Buchstabe a);
 - c) die Mengen des an die Fahrzeuge abgegebenen Gasöls, für die eine Entsorgungsgebühr zu entrichten ist;
 - d) den Betrag der im betreffenden Vierteljahr eingenommenen Entsorgungsgebühren;
 - e) den Betrag der im betreffenden Vierteljahr getätigten Rückerstattungen für Schiffe, die eine Ermäßigung auf die Entsorgungsgebühr erhalten.

Die Angaben unter Buchstaben a und c, die nicht direkt in die Ermittlung des vorläufigen Finanzausgleichs einfließen, können zu einem späteren Zeitpunkt übermittelt werden und in die einheitlichen Muster der entsprechenden Vierteljahre nachträglich eingetragen werden. In einem solchen Fall erfolgt die spätere Teilmeldung vor der Meldung für das folgende Quartal.

3. Alle finanziellen Transaktionen im Zusammenhang mit der Entsorgungsgebühr erfolgen in Euro.
4. Das Sekretariat führt den vorläufigen Ausgleich nach dem in Artikel 11 festgelegten Verfahren durch. Es ermittelt die Beträge des vorläufigen Finanzausgleichs auf der Grundlage der Meldungen nach Absatz 2 und unter Berücksichtigung – ab dem zweiten Quartal – des kumulierten Saldos der vorherigen Ausgleichs des betroffenen Jahres.
5. Das Sekretariat übermittelt den innerstaatlichen Institutionen innerhalb von höchstens 15 Werktagen nach den in Absatz 2 genannten Zeitpunkten den Entwurf des vorläufigen Finanzausgleichs entsprechend dem Muster zur Berechnung und Verteilung des Quartalsausgleichs (Anlage 2 Anhang 2).
6. Die innerstaatlichen Institutionen können innerhalb der nächsten 15 Werktage schriftlich eine Überprüfung der sie in dem vorläufigen Finanzausgleich betreffenden Angaben beantragen. Das Sekretariat prüft den Antrag und legt gegebenenfalls allen innerstaatlichen Institutionen unter Angabe der Gründe einen überarbeiteten und mit Gründen versehenen Entwurf des vorläufigen Finanzausgleichs vor.
7. Wenn innerhalb von 15 Werktagen nach der Übersendung eines Entwurfs für den vorläufigen Finanzausgleich nach Absatz 5 oder eines überarbeiteten Entwurfs nach Absatz 6 im Sekretariat kein Antrag auf Überprüfung eingegangen ist, gilt der vorläufige Finanzausgleich als angenommen. Wenn gegen den Entwurf für den vorläufigen Finanzausgleich nach Absatz 6 neue Anträge auf Überprüfung gestellt werden, wird die Streitfrage zur Klärung auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt. Ein Antrag auf Überprüfung unterbricht nicht den Ablauf der Durchführung des vorläufigen Finanzausgleichs.

8. Im Rahmen der Ausführung des vorläufigen Finanzausgleichs versendet das Sekretariat die Zahlungsaufforderung nach einheitlichem Muster an die innerstaatlichen Institutionen, die eine Zahlung zu erbringen haben, sowie eine Zahlungszusage an die innerstaatlichen Institutionen, denen eine Zahlung zusteht.
9. Die innerstaatlichen Institutionen, die im Rahmen des vorläufigen Finanzausgleichs eine Zahlung zu erbringen haben, sind verpflichtet, diese Zahlung innerhalb von 30 Werktagen nach Eingang der Zahlungsaufforderung an die innerstaatlichen Institutionen, denen diese Ausgleichszahlung zusteht, zu leisten.
10. Der vorläufige Finanzausgleich wird unabhängig vom Abschluss des jährlichen Finanzausgleichs fortgeführt.
11. Das Dokument zur Feststellung des vorläufigen Ausgleichs vermerkt für jede innerstaatliche Institution den aus der Gesamtrechnung von Mehreinnahmen und Mindereinnahmen resultierenden Betrag, der sich aus dem letzten Jahresausgleich und dem betroffenen vorläufigen Ausgleich ergibt. Jede innerstaatliche Institution hat diesen Betrag nach Artikel 6 des Übereinkommens zu verwalten.

Artikel 15

Jährlicher Finanzausgleich

1. Die innerstaatlichen Institutionen lassen den Jahresabschluss entsprechend den Leitlinien zum Jahresfinanzausgleich (Anlage 1) prüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist in dem von der zuständigen Behörde oder einem anerkannten Wirtschaftsprüfer vorgelegten Jahresabschlussbericht enthalten. Die innerstaatlichen Institutionen legen das Muster für die Jahresangaben der innerstaatlichen Institutionen und das Ergebnis der Prüfung des Jahresabschlusses für das vergangene Geschäftsjahr dem Sekretariat der IAKS bis spätestens 1. November des laufenden Jahres vor.
2. Das Sekretariat erstellt auf der Grundlage der Meldungen nach Absatz 1 unter Zugrundelegung des in Artikel 11 beschriebenen Ausgleichsverfahrens einen Entwurf für den jährlichen Finanzausgleich entsprechend dem Muster zur Berechnung des Jahresfinanzausgleichs (Anlage 2 Anhang 4) sowie eine Zusammenfassung der Jahresangaben (Anlage 2 Anhang 5). Das Sekretariat übermittelt den Entwurf den innerstaatlichen Institutionen innerhalb von 15 Werktagen. In dem Entwurf muss angegeben werden, wie etwaige Mehreinnahmen in den kommenden Finanzausgleich berücksichtigt werden.
3. Jede der innerstaatlichen Institutionen kann gegen den Entwurf für den jährlichen Finanzausgleich Widerspruch erheben. Der Widerspruch hat schriftlich zu erfolgen und ist dem Sekretariat innerhalb von höchstens 15 Werktagen ab Zustellung des Entwurfs zu übermitteln; die Gründe sind aufzuführen. Wenn das Sekretariat den Widerspruch für gerechtfertigt hält, erstellt es einen neuen Entwurf für den Finanzausgleich im Sinne des Absatzes 2. Wenn erneut ein Einspruch gegen den Entwurf vorliegt, leitet das Sekretariat die Akte der KVP mit ihrer begründeten Stellungnahme zur Klärung zu.
4. Wird kein Widerspruch erhoben, stellt die IAKS den jährlichen Finanzausgleich für das betroffene Jahr per Beschluss fest und empfiehlt der KVP die Billigung.
5. Der jährliche Finanzausgleich tritt nach seiner Annahme durch die KVP in Kraft. Das Sekretariat versendet daraufhin die Zahlungsaufforderung nach einheitlichem Muster an die innerstaatlichen Institutionen, die eine Zahlung zu erbringen haben, sowie eine Zahlungszusage an die innerstaatlichen Institutionen, denen eine Zahlung zusteht. Die innerstaatlichen Institutionen, die laut Jahresausgleich eine Zahlung vorzunehmen haben, sind angehalten, die den innerstaatlichen Institutionen zustehenden Zahlungen innerhalb von 30 Werktagen nach Erhalt der Zahlungsaufforderung auszuführen.

E. Verfahren zur Anpassung des Entsorgungsnetzes, zur Neufestsetzung der Entsorgungsgebühr sowie zur Gewährung von Gebührermäßigungen

Artikel 16

Annahmestellennetze

1. Um einen möglichst günstigen Betrieb des Annahmestellennetzes zu gewährleisten, wird empfohlen, dass die zuständigen nationalen Instanzen Aufträge im Ausschreibungsverfahren vergeben und nach Möglichkeit das wirtschaftlich günstigste Angebot wählen.
2. Jede innerstaatliche Institution übermittelt zu dem in Artikel 15 Absatz 1 genannten Zeitpunkt dem Sekretariat für ihren Zuständigkeitsbereich die Zusammensetzung des Annahmestellennetzes und die Merkmale der jeweiligen Leistungen entsprechend ihren Planungen für das folgende Jahr sowie die vorläufige Ergebnisrechnung für das Netz im laufenden Jahr. Die vorläufige Ergebnisrechnung bezieht sich auf die in Artikel 12 definierten Kosten.
3. Zur Beurteilung des Annahmestellennetzes können von den innerstaatlichen Institutionen zusätzliche Informationen verlangt werden.
4. Die IAKS kann Empfehlungen zur Netzanpassung beschließen, die der KVP zur Genehmigung vorzulegen sind.

Artikel 17

Festsetzung der Entsorgungsgebühr

1. Das Sekretariat erstellt am Ende jedes Quartals eine vorläufige Ergebnisrechnung über die Entsorgung öl- und fetthaltiger Abfälle und deren Finanzierung.
2. Auf der Grundlage der nach Artikel 14 vorliegenden Informationen unterbereitet das Sekretariat der ordentlichen Sitzung der IAKS Vorschläge für die Entsorgungsgebühr des folgenden Jahres.
3. Die IAKS prüft diese Vorschläge, setzt einen Tarif fest und beschließt eine Empfehlung, die sie der KVP zur Genehmigung vorlegt.

Artikel 18

Verfahren für die Ermittlung und Erstattung des Betrages der Ermäßigung auf die Entsorgungsgebühr

(leer)

F. Schlussbestimmungen

Artikel 19

Änderung der Geschäftsordnung

1. Diese Geschäftsordnung kann auf Antrag einer Delegation durch Beschluss der IAKS geändert werden. Die KVP nimmt diese Geschäftsordnung und jegliche dazu beschlossene Änderungen zur Kenntnis.
2. Die Vorschriften der Geschäftsordnung müssen mit dem Übereinkommen und dessen Anwendungsbestimmung in Einklang stehen.

Anlagen zur Geschäftsordnung der IAKS

Anlage 1: Leitlinien zum Jahresfinanzausgleich

Teil 1 – Dem Sekretariat für den Jahresfinanzausgleich zu übermittelnde Unterlagen

Teil 2 – Jahresabschluss und Wirtschaftsprüfung

Anhang 1: Muster eines von den zuständigen Behörden oder vom anerkannten Wirtschaftsprüfer der innerstaatlichen Institutionen zu verwendenden Meldeformulars für den von ihnen zum Jahresabschluss vorzulegenden Bericht

Anhang 2: Vorgehensweise bei einigen besonderen Aspekten der Buchführung

Anlage 2: Einheitliche Muster für den Finanzausgleich

Anhang 1 – Muster Quartalsangaben

Anhang 2 – Muster Berechnung und Verteilung Quartalsausgleich

Anhang 3 – Muster Jahresangaben der NI

Anhang 4 – Muster Berechnung des Jahresfinanzausgleichs

Anhang 5 – Muster Zusammenfassung der Jahresangaben durch das Sekretariat

Leitlinien zum Jahresfinanzausgleich

Das vorliegende Dokument beschreibt das Vorgehen der innerstaatlichen Institution (NI) in Bezug auf die Wirtschaftsprüfung zum Finanzierungssystem gemäß Artikel 6 des CDNI.

Teil 1

Dem Sekretariat für den Jahresfinanzausgleich zu übermittelnde Unterlagen

1. Die NI übermitteln dem Sekretariat für den Jahresfinanzausgleich:

- a) den Jahresbericht nach dem von den zuständigen Behörden oder den anerkannten Wirtschaftsprüfern zu verwendenden Muster (Anhang 1);
- b) die von der zuständigen Behörde oder dem anerkannten Wirtschaftsprüfer als wahrheitsgemäß bestätigten Jahresangaben der NI (Anlage 2, Anhang 3);
- c) Vorlagdatum: 1. November des Jahres N+1.

Nach Abschluss eines jeden Geschäftsjahres müssen dem Sekretariat bis zum 1. November des Jahres N+1 alle Unterlagen zum Jahresfinanzausgleich in von der zuständigen Behörde oder dem anerkannten Wirtschaftsprüfer der innerstaatlichen Institutionen bestätigter Form gemäß Artikel 15 vorliegen.

2. Erläuterungen zum Muster für die Jahresangaben der NI (Anlage 2, Anhang 3)

Im Muster für die Jahresangaben (Anlage 2 Anhang 3) werden folgende Aspekte unterschieden:

- a) **Anzahl der Vorgänge** (Lenzungen) und weitere Mengenangaben
Die Anzahl der entsorgten Schiffe und die gesammelten Mengen an öl- und fetthaltigen Schiffsbetriebsabfällen gemäß Teil A der Anwendungsbestimmung des Übereinkommens.
- b) **Zn:** Tatsächliche Kosten Annahme und Entsorgung der innerstaatlichen Institution
 - i) Darunter werden die Kosten für die Annahme und Entsorgung (Zn) erfasst, wobei unterschieden wird nach:
 - den Kosten für die Sammlung und Entsorgung;
 - den im Rahmen des Finanzierungssystems anfallenden Nettozinsen (Artikel 13 Absatz 4 der Geschäftsordnung der IAKS);
 - ii) Zu den Kosten für die Annahme und Entsorgung (Zn) gehören nicht:
 - bei den innerstaatlichen Institutionen entstandene Inkassokosten zur Einforderung der Entsorgungsgebühr,
 - Bankkosten,
 - Betriebs- und Verwaltungskosten (Artikel 9 Absatz 3 des Übereinkommens).

c) **Xn:** Einnahmen der innerstaatlichen Institution an Entsorgungsgebühren

- i) Im Muster für die Jahresangaben wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass das SPE-CDNI-Bezahlsystem korrekte Zahlen liefert. Das heißt, dass die in das Meldeformular aufzunehmenden Entsorgungsgebühren grundsätzlich aus den durch das SPE-CDNI-Bezahlsystem abgebuchten Entsorgungsgebühren hergeleitet werden.
- ii) Diese Entsorgungsgebühren werden verrechnet mit:
+/- Uneinbringliche Forderungen (definitiv)
Dies betrifft Forderungen hinsichtlich in Rechnung gestellter Entsorgungsgebühren, die definitiv nicht mehr durch die innerstaatliche Institution eingetrieben werden können. Vom juristischen Standpunkt aus betrachtet ist diese Angelegenheit abgewickelt.

→ Für den Fall, dass eine innerstaatliche Institution eine Wertberichtigung für uneinbringliche Forderungen bildet, siehe Anhang 2.

3. Quartalsberichte und Jahresbericht

Mit der Anwendung einheitlicher Muster wird bezweckt, dass die vorläufigen Quartalsberichte im Hinblick auf das Layout mit dem Jahresbericht übereinstimmen (Anlage 2 Anhänge 1 und 3).

Bei den Quartalberichten wird mit Prognosen gearbeitet, während dies beim Jahresbericht nicht der Fall ist.

Die Quartalberichte werden nicht getrennt voneinander, sondern als ein kontinuierlicher Prozess betrachtet. Daher können die für ein Quartal übermittelten Daten in den folgenden Quartalen nicht mehr geändert werden.

Beispiel:

In den Bericht für das 3. Quartal werden die Daten über den Zeitraum vom 1. Januar bis 30. September kumulativ aufgenommen und eventuelle Korrekturen hinsichtlich vorangegangener Monate berücksichtigt.

Eine erforderliche Korrektur hinsichtlich des Monats April, die in den Bericht zum 2. Quartal nicht aufgenommen wurde und im 3. Quartal festgestellt wird, erscheint also im Bericht zum 3. Quartal.

4. Spalte Korr. GJ

Die Abkürzung 'Korr. GJ' steht für 'Korrektur Geschäftsjahr'. In diese Spalte können Korrekturen eingetragen werden, die erforderlich sind, um – eventuell – die vier Quartalberichte direkt mit dem definitiven Jahresbericht des betreffenden Geschäftsjahres übereinstimmen zu lassen.

Teil 2

Jahresabschluss und Wirtschaftsprüfung

Ziel dieses Prüfungsprotokolls ist die Verdeutlichung der Bedingungen der Geschäftsordnung der IAKS.

Die sich darauf beziehenden Bedingungen im Protokoll basieren – im allgemeinen Sinne – auf den international anwendbaren ISA (International Standards on Auditing), wobei die Tätigkeiten der zuständigen Behörden oder anerkannten Wirtschaftsprüfer solchermaßen gestaltet werden, *„dass eine hinreichende Sicherheit dahingehend gewährleistet werden kann, dass der von der innerstaatlichen Institution eingereichte Jahresabschluss keine wesentlichen Fehler aufweist.“*

Diesbezüglich wird speziell auf die Umsetzung von Artikel 15 Absatz 1 hingewiesen, in dem es heißt:

„Die innerstaatlichen Institutionen lassen den Jahresabschluss entsprechend den Leitlinien (Anlage 1) prüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist in dem von der zuständigen Behörde oder einem anerkannten Wirtschaftsprüfer vorgelegten Jahresabschlussbericht enthalten. Die innerstaatlichen Institutionen legen das Muster für die Jahresangaben der innerstaatlichen Institutionen (Anlage 2 Anhang 3) und das Ergebnis der Prüfung des Jahresabschlusses für das vergangene Geschäftsjahr dem Sekretariat der IAKS bis spätestens 1. November des laufenden Jahres vor.“

1. Allgemeine Ausgangspunkte der Wirtschaftsprüfung

a) Wahrheitsgetreu und rechtmäßig

Die Prüfung betrifft sowohl die wahrheitsgetreue Wiedergabe des eingereichten Jahresabschlusses (Ausgleichsleistung) als auch die rechtmäßige Verwendung des Ausgleichsbetrags seitens einer innerstaatlichen Institution.

Von der zuständigen Behörde oder dem anerkannten Wirtschaftsprüfer wird deshalb erwartet, dass sie/er nicht nur die wahrheitsgetreue Wiedergabe des Jahresabschlusses bezüglich der Verwendung des Ausgleichsbetrags seitens einer innerstaatlichen Institution prüft, sondern auch, dass sie/er kontrolliert, ob sich die geltend gemachten Kosten für die Sammlung und Entsorgung in den Rahmen dieses Finanzausgleichs einfügen und die Gelder für den vorgesehenen Zweck verwendet wurden.

b) Vorgehensweise

Die zuständige Behörde oder der anerkannte Wirtschaftsprüfer legt selbst seine Vorgehensweise bezüglich der Prüfung fest. Meist wird die zuständige Behörde oder der anerkannte Wirtschaftsprüfer bei ihrer/seiner Prüfung eine (Risiko-)Analyse der Verwaltungsorganisation vornehmen und auf deren Grundlage eine optimale Entscheidung hinsichtlich der anzuwendenden Prüfungsmethoden treffen. Diese Entscheidung ist von der zuständigen Behörde oder dem anerkannten Wirtschaftsprüfer selbst zu treffen. Aus diesem Grund wird in diesem Prüfungsprotokoll lediglich eine Aufzählung einiger – nicht limitierter – Tätigkeiten angeführt, die der Wirtschaftsprüfer während der Durchführung seiner Prüfungstätigkeiten zu berücksichtigen hat. Dabei wird zwischen allgemeinen und spezifischen Schwerpunkten unterschieden.

c) Materialität

Im Hinblick auf die Intensität der Durchführung der Prüfung gilt eine Toleranzwesentlichkeit, die in der Regel bei dieser Art von Prüfungsaufträgen angewandt wird. Alle bei der Prüfung festgestellten, jedoch nicht korrigierten Fehler und Unsicherheiten sind – sofern sich diese auf die Höhe der Ausgleichsleistung auswirken können und ihr Wert individuell oder insgesamt mehr als 1 oder 3 % der Ausgleichsleistung beträgt – im Bericht zu erfassen.

d) Funktionieren des SPE-CDNI-Systems

Die Ergebnisse der Tätigkeiten der zuständigen Behörde oder des anerkannten Wirtschaftsprüfers basieren auf dem Ausgangspunkt, dass das SPE-CDNI-Bezahlsystem effektiv funktioniert. Das heißt, dass die über das SPE-CDNI-System eingenommenen Entsorgungsgebühren für die Feststellung der Vollständigkeit der im Bericht erfassten Entsorgungsgebühren maßgeblich sind.

Aufgrund dieses Ausgangspunkts müssen keine Qualitätsprüfungen und Verfahrenstests bezüglich der Struktur bzw. des Funktionierens des SPE-CDNI-Systems vorgenommen werden. Deshalb braucht die zuständige Behörde bzw. der anerkannte Wirtschaftsprüfer die Struktur, die Existenz und das Funktionieren der in die Artikel 3.03 und 3.04 der Anwendungsbestimmung Teil A des Übereinkommens aufgenommenen Verfahren bei ihren/seinen Prüfungstätigkeiten nicht weiter zu berücksichtigen.

Eine Zertifizierung des SPE-CDNI-Systems nach PCI DSS oder ähnlich wird angestrebt.

2. Besondere Schwerpunkte der Wirtschaftsprüfung

a) Anwendung der gleichen Rechnungslegungsgrundsätze (Accounting Principles)

Selbstredend sind von jeder innerstaatlichen Institution die lokalen und nationalen gesetzlichen Vorschriften einzuhalten. Um jedoch zu einem koordinierten jährlichen Finanzausgleich zu kommen, ist es unabdingbar, die folgenden gleichen Accounting Principles (Rechnungslegungsgrundsätze) anzuwenden.

So ist festzustellen, dass die NI die folgenden Accounting Principles korrekt angewandt hat:

Stetigkeitsprinzip:	Es werden bei der Rechnungslegung stets dieselben Grundsätze und Regeln angewandt.
Realisationsprinzip:	Forderungen werden im jährlichen Finanzausgleich nur erfasst, wenn sie zum Bilanzdatum realisiert sind.
Vorsichtsprinzip:	Bei der Bilanzierung sind Risiken und Verluste angemessen zu berücksichtigen
Matching-Prinzip:	Einnahmen und Kosten, die sich auf dieselbe Transaktion oder dasselbe Ereignis beziehen, werden gleichzeitig im Jahresabschluss erfasst.

Ferner ist festzustellen, dass sich die in das Muster für die Jahresangaben (Anlage 2 Anhang 3) aufgenommenen finanziellen Daten und die Daten in der Buchführung der innerstaatlichen Institution voneinander ableiten lassen.

b) Annahme- und Entsorgungskosten (Zn) – Anwendung Artikel 11 der Geschäftsordnung

Die Annahme- und Entsorgungskosten einer NI, Zn, sind als diejenigen Kosten definiert, die ausschließlich durch den Betrieb des Annahmestellennetzes für die Entsorgung der öl- und fetthaltigen Abfälle nach Teil A der Anwendungsbestimmung des CDNI entstehen und den betreffenden beauftragten Unternehmen erstattet werden.

Erfolgt der Betrieb unter der Leitung einer NI, sind die Annahme- und Entsorgungskosten die direkt mit dieser Tätigkeit verbundenen Kosten.

Die im Rahmen des internationalen Finanzausgleichs angegebenen Kosten müssen in jedem Fall durch eine Einzelabrechnung der Dienstleister oder durch die Angabe der von der NI intern verwendeten analytischen Parameter nachgewiesen werden.

Es ist festzustellen, dass die in diesen Artikel 11 aufgenommenen Vorschriften durch die NI befolgt werden. Es ist von wesentlicher Bedeutung, dass sich die geltend gemachten Kosten für die Annahme und Entsorgung in den Rahmen des Finanzausgleichs einfügen und die Gelder rechtmäßig für den vorgesehenen Zweck verwendet wurden.

In diesem Rahmen sind die in 2. b) des Teils 1 genannten Aspekte besonders zu beachten.

c) Einnahmen einer NI an Entsorgungsgebühren (Xn)

Es wird auf die generelle Annahme hingewiesen, dass die Ergebnisse der Tätigkeiten der zuständigen Behörde oder des anerkannten Wirtschaftsprüfers auf dem Ausgangspunkt basieren, dass das SPE-CDNI-Bezahlsystem effektiv funktioniert.

Darüber hinaus wird auf die zum Meldeformular (Anhang 1) gehörende Erläuterung hinsichtlich der eingenommenen Entsorgungsgebühren hingewiesen (Xn).

Von der zuständigen Behörde bzw. vom anerkannten Wirtschaftsprüfer sind folgende Tätigkeiten durchzuführen:

- Es ist festzustellen, dass eine Übereinstimmung zwischen den auf Basis der Daten (Änderungen ECO-Konten) des SPE-CDNI-Systems ermittelten Entsorgungsgebühren und den in die Buchführung der NI aufgenommenen eingenommenen Entsorgungsgebühren vorliegt. Grundlage für diese Prüfung können die vom SPE-CDNI bereitgestellten Reportings sein.
- Uneinbringliche Forderungen (definitiv) sind auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen. Dies betrifft Forderungen hinsichtlich in Rechnung gestellter Entsorgungsgebühren, die definitiv nicht mehr durch die NI eingebracht werden können. Vom juristischen Standpunkt aus betrachtet ist diese Angelegenheit abgewickelt.

**Muster eines von den zuständigen Behörden oder vom anerkannten Wirtschaftsprüfer
der innerstaatlichen Institutionen zu verwendenden Meldeformulars
für den von ihnen zum Jahresabschluss vorzulegenden Bericht**

VERTRAULICH

An die Direktion der
Innerstaatlichen Institution

.....
.....

Ort, Datum

**Bericht der zuständigen Behörde / des anerkannten Wirtschaftsprüfers
für die Internationale Ausgleichs- und Koordinierungsstelle**

Auftrag

In der Geschäftsordnung der internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle heißt es in Artikel 15 zum jährlichen Finanzausgleich:

„Die innerstaatlichen Institutionen lassen den Jahresabschluss gemäß den Leitlinien (Anlage 1) prüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist in dem von der zuständigen Behörde oder einem anerkannten Wirtschaftsprüfer vorgelegten Jahresabschlussbericht enthalten. Die innerstaatlichen Institutionen legen dem Sekretariat der IAKS bis spätestens 1. November des laufenden Jahres das Muster für die Jahresangaben der innerstaatlichen Institutionen (Anlage 2 Anhang 3) und das Ergebnis der Jahresabschlussprüfung für das vergangene Geschäftsjahr vor.“

Wir haben den beigefügten Jahresabschluss der/des (Name der innerstaatlichen Institution) in (Standort) über (Berichterstattungsjahr) geprüft. Der Jahresabschluss wurde unter der Verantwortung des Verwaltungsorgans der innerstaatlichen Institution erstellt. Es ist unsere Verantwortlichkeit, einen Prüfungsbericht bezüglich des Jahresabschlusses zu erstellen.

Aufgaben

Wir haben unsere Prüfung gemäß (Name des Landes) Recht durchgeführt und dabei der Geschäftsordnung der IAKS und Teil A der Anwendungsbestimmung des Übereinkommens über die Sammlung, Abgabe und Annahme von Abfällen in der Rhein- und Binnenschifffahrt vom 9. September 1996 (CDNI) und den Leitlinien zum Finanzausgleich (Anlage 1 der Geschäftsordnung der IAKS), in denen nähere Hinweise bezüglich der Reichweite und Intensität der Prüfungstätigkeiten enthalten sind, Rechnung getragen.

Laut dieser Hinweise ist unsere Prüfung solchermaßen zu planen und durchzuführen, dass eine hinreichende Sicherheit dahingehend gewährleistet werden kann, dass der eingereichte Jahresabschluss keine wesentlichen Fehler aufweist. Eine Prüfung umfasst unter anderem eine Untersuchung mittels Stichproben im Hinblick auf relevante Daten.

Wir sind der Meinung, dass die von uns beigebrachten Prüfungsinformationen ausreichend und geeignet sind, um eine Untermauerung für unseren eingeschränkten Bestätigungsvermerk zu bieten.

Zusatz zur Hervorhebung von Sachverhalten

Falls zutreffend kann an dieser Stelle eine zuständige Behörde bzw. ein anerkannter Wirtschaftsprüfer eine nähere Erläuterung bezüglich Feststellungen geben, die materieller Natur sind bzw. zwecks eines den tatsächlichen Verhältnissen entsprechenden Bilds hervorgehoben werden.

Beurteilung

Unserer Beurteilung nach gibt der von uns am (Datum) verantwortete Jahresabschluss – (eventuell) unter Berücksichtigung des Zusatzes zur Hervorhebung von Sachverhalten – die Vorgänge bezüglich des internationalen Finanzausgleichs gemäß den dazu vereinbarten Modalitäten in allen materiell relevanten Aspekten korrekt wieder, was Artikel 15 der Geschäftsordnung der IAKS im Allgemeinen und deren Anlage 1 im Besonderen entspricht.

Übrige Aspekte – Einschränkung der Verbreitung und Nutzung

Der Jahresabschluss der/des (Name der innerstaatlichen Institution) und unser damit verbundener Bericht sind ausschließlich für die/den (Name der innerstaatlichen Institution) zur Vorlage bei der IAKS bestimmt und können deshalb nicht zu anderen Zwecken genutzt werden.

Name der zuständigen Behörde / des anerkannten Wirtschaftsprüfers

Vorgehensweise bei einigen besonderen Aspekten der Buchführung

1. Uneinbringliche Forderungen

- a) Die Wertberichtigung für uneinbringliche Forderungen betrifft Forderungen hinsichtlich in Rechnung gestellter Entsorgungsgebühren, die voraussichtlich nicht mehr durch die innerstaatliche Institution eingetrieben werden können – auch wenn dies juristisch noch nicht ganz feststeht. Diesbezüglich wurde eine Wertberichtigung für Uneinbringlichkeit gebildet.

Eine Forderung wird als 'voraussichtlich uneinbringlich' erfasst, wenn diese Forderung länger als 6 Monate offen steht oder wenn bereits im Vorfeld eine Dokumentation vorliegt, aus der eine voraussichtliche Uneinbringlichkeit hervorgeht.

- b) Jede Änderung der Wertberichtigung für uneinbringliche Forderungen (voraussichtlich) ist auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen.

2. System- und verfahrensbedingte negative Kontostände

Innerstaatliche Institutionen,

- die Entsorgungsgebühren gemäß Artikel 3.03 Absatz 6 des Übereinkommens erheben, melden die realisierten Forderungen im Rahmen des Finanzausgleichs;
- die am Bilanzstichtag auf den von ihnen verwalteten ECO-Konten negative Kontostände systembedingt (erstmalige Kontoüberziehung durch Offline-Transaktion) feststellen, interpretieren diese als vorübergehende Überziehungen, die kurzfristig wieder ausgeglichen werden und daher keiner Bilanzierung bedürfen;
- die am Bilanzstichtag verfahrensbedingt negative Kontostände feststellen, können im Rahmen des Finanzausgleichs uneinbringliche Forderungen, Änderungen der Wertberichtigung für uneinbringliche Forderungen und Systemunterschiede geltend machen.

3. Systemunterschiede

Systemunterschiede sind deutlich, richtig und vollständig im Meldeformular zu erläutern. Unterschiede zwischen den eingenommenen Entsorgungsgebühren gemäß dem SPE-CDNI-System und den eingenommenen Entsorgungsgebühren gemäß der Buchführung der innerstaatlichen Institution werden näher ausgeführt.

Einheitliche Muster für den Finanzausgleich

Anhang 1 – Muster Quartalsangaben

Anhang 2 – Muster Berechnung und Verteilung Quartalsausgleich

Anhang 3 – Muster Jahresangaben der NI

Anhang 4 – Muster Berechnung des Jahresfinanzausgleichs

Anhang 5 – Muster Zusammenfassung der Jahresangaben durch das Sekretariat

CDNI		Données trimestrielles / Quartalsangaben / Kwartaalsopgaven						
PT Y 20XX		VNF (F)	ITB (BE)	SAB (NL)	SRH (CH)	BEV (L)	BEV (DE)	TOTAL / GESAMT
1	Nbre de bateaux / Zahl der Schiffe / aantal schepen							-
2	Huiles usagées / Altöl / Afgewerkte olie :	m3						-
3	Eau de fond de cale / Bilgenwasser / Bilgewater	m3						-
	Huile arbre à hélice / de lubrification) / Altfett / Schroefas-/smeervet	kg						-
	Chiffons usagés / Altlappen / Poetsdoeken	kg	+	+	+	+	+	-
	Filtres à huile / Altfilter / Oliefilters	kg	+	+	+	+	+	-
4	Total des déchets huileux solides / Summe der ölhaltigen festen Abfälle / Totaal vast oliehoudend afval	kg						-
	Réipients huileux en acier / Ölhaltige Metallbehälter / Oliehoudende emballage staal	kg	+	+	+	+	+	-
	Réipients huileux en plastique / Ölhaltige Plastikbehälter/ Oliehoudende emballage kunststof	kg	+	+	+	+	+	-
5	Total réipients / Summe der Behälter / Totaal emballage	kg						-
Zn -	Coût collecte et élimination / Kosten Sammlung und Entsorgung / Kosten inzameling & verwijdering							
	Coût collecte et élimination / Kosten Sammlung und Entsorgung / Kosten inzameling & verwijdering	€	+	+	+	+	+	-
	Intérêts / Zinsen/ Rente	€	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	-
	Total / Gesamt / Totaal Zn	€						-
Xn -	Recettes des rétributions d'élimination / eingenommene Entsorgungsgebühren / geïnde verwijderingsbijdrage							
	Rétributions d'élimination / Entsorgungsgebühren / Verwijderingsbijdrage	€	+	+	+	+	+	-
	Créances irrécouvrables (définitivement)* / Uneinbringliche Forderungen (definitiv)* / Oninbare vorderingen (definitief)*	€	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-
	Mutation réduction de valeur (provision) de créances irrécouvr. (+ ou/oder/of -/-)* / Änderung Wertberichtigung für uneinbringl. Forderungen* / Mutatie voorziening oninbare vorderingen*	€	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	-
	(***) Différence de systèmes / Systemunterschied / Systeemverschil (+ou/oder/of -/-)*	€						
	Total / Gesamt / Totaal Xn	€						-
	Volume de gasoil pays signataire / Gasölmenge Vertragsstaat / Gasolievolume verdragstaat	m3						-
	Volume de gasoil IN/ Gasölmenge NI / Gasolievolume NI	m3						-
	Explication et remarques / Erläuterung und Anmerkungen / Toelichting en opmerkingen:							
	* fakultatif / fakultativ / facultatief							

Berechnung und Verteilung Quartalsausgleich

Jahr 20XX /Y. Quartal									
IIPC PT 20XX-Y									
Etat/IN	Angaben NI Quartal TY			Finanzausgleich		Ausgleich T1	Ausgleich T2	Ausgleich T3	Ausgleich T4
	Kosten Zn	Einnahmen Xn	Anteil Kosten Zn/ΣZn	vertraglicher Anteil Einn Zn/ΣZn x ΣXn = Ω	Ausgleich Cn = Ω - Xn	CnT1	CnT2	CnT3	CnT4=Cn-CnT1-CnT2-CnT3
DE									
BE									
FR									
LUX									
NL									
CH									
Σ									

Tableau de distribution / Verteilungstabelle / Tabel distributie opbrengst verwijderingsbijdrage IIPC PT 20XX-Y (dd/mm – dd/mm)							
Zahlungsleistende IN/ IN débitrices / IN debiteur	Zahlungsempfangende IN / IN créditrices / IN crediteur						
	BE	DE	FR	LU	NL	CH	SUMME / TOTAL
BE							
DE							
FR							
LU							
NL							
CH							
SUMME / TOTAL							

Données annuelles des IN / Jahresangaben der NI / Jaargegevens NI

Innerstaatliche Institution (NI)

Zeitraum
Version

DATUM:

Daten der NI:

Kontaktperson: _____

Telefonnummer: _____

E-mailadresse: _____

		Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Korr. GJ	GESAMT
		Erstes Quartal			Zweites Quartal			Drittes Quartal			Viertes Quartal				
1	Anzahl Vorgänge														-
2	Altöl	m3													-
3	Bilgewasser	m3													-
	Altfett	kg													-
	Altlappen	kg	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+/-	-
	Altfilter	kg	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+/-	-
4	Summe der ölhaltigen festen Abfälle	kg				-									-
	Ölhaltige Metallbehälter	kg	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+/-	-
	Ölhaltige Plastikbehälter	kg	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+/-	-
5	Summe der Behälter	kg				-									-
Zn -	Kosten Sammlung & Entsorgung														
	Kosten Sammlung & Entsorgung	€	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+/-	-
	Zinsen	€	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	-
	Gesamt Zn	€				-									-
Xn -	eingenommene Entsorgungsgebühren														
	Entsorgungsgebühren	€												+/-	-
	Uneinbringliche Forderungen (definitiv)*	€	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	+/-	-
	Änderung Wertberichtigung für einbringliche Forderungen (+ oder -/)	€	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	-
	(***) Systemunterschied (+ oder -/)-*	€													-
	Gesamt Xn	€	-	-	-	-	-	-							-
	Gasölmenge Vertragsstaat	m3													-
	Gasölmenge Innerstaatliche Institution	m3													-
Erläuterung und Anmerkungen:											(***) Systemunterschied				
* fakultativ											Saldo ECO-Konten 1. Januar Geschäftsjahr (GJ)				
											-/- Saldo ECO-Konten 31. Dezember Geschäftsjahr				
											-/- abgebuchte Entsorgungsgebühren				
											+ verrechnete Entsorgungsgebühren				
											= Systemunterschied				
Name: Spitzer															
Unterschrift															

Berechnung des Jahresfinanzausgleichs

Calcul de la péréquation annuelle / Berechnung des Jahresfinanzausgleichs / Berekening jaarlijkse verevening								
Article 4.03 Annexe 2 de la Convention / Übereinkommen Artikel 4.03 Anlage 2 / Verdrag Artikel 4.03 bijlage 2								
IIPC PA								
Données IN/ Angabe NI/ Gegevens NI			Péréquation financière/ Finanzausgleich / Financiële verevening					
Etat/IN	coûts/Kosten	recettes/Einnahmen/Opbrengsten	part coûts/Anteil in Kosten	part convent. Recettes/vertraglicher Anteil Einnahmen/Andeei opbrengsten cnfrm. Vertrag	Péréquation/ Ausgleich/ Verevening	somme des péréquations provisoires/Summe vorläufige Ausgleiche/totaal van de voorlopige vereveningen	Péréquation complément aire/Restausgleich/Additionnelle verevening	Excédents ou déficits/ Überschuss oder Defizit/ Overschot of tekort
	Zn	Xn	Zn/ΣZn	Zn/ΣZn x ΣXn = Ω	Cn = Ω - Xn	Cnsq=Σ(CnT1 à CnT4)	ΔCn=Cn-Cnsq	Dn=Xn-Zn+Cnsq+ΔCn
DE								
BE								
FR								
LUX								
NL								
CH								
Σ								
	Solde/Saldo/ 31.12....							

Zusammenfassung der Jahresangaben durch das Sekretariat

CDNI		Données annuelles/ Jahresangaben / Jaargegevens						
Année XXX		VNF (F)	ITB (BE)	SAB (NL)	SRH (CH)	BEV (L)	BEV (DE)	TOTAL / GESAMT
1	Nbre de bateaux / Zahl der Schiffe / aantal schepen							-
2	Huiles usagées / Altöl / Afgewerkte olie :	m3						-
3	Eau de fond de cale / Bilgenwasser / Bilgewater	m3						-
	Huile arbre à hélice / de lubrification) / Altfett / Schroefas-/smeervet	kg						-
	Chiffons usagés / Altlappen / Poetsdoeken	kg +	+	+	+	+	+	-
	Filtres à huile / Altfilter / Oliefilters	kg +	+	+	+	+	+	-
4	Total des déchets huileux solides / Summe der ölhaltigen festen Abfälle / Totaal vast oliehoudend afval	kg						-
	Réipients huileux en acier / Ölhaltige Metallbehälter / Oliehoudende emballage staal	kg +	+	+	+	+	+	-
	Réipients huileux en plastique / Ölhaltige Plastikbehälter/ Oliehoudende emballage kunststof	kg +	+	+	+	+	+	-
5	Total récipients / Summe der Behälter / Totaal emballage	kg						-
Zn -	Coût collecte et élimination / Kosten Sammlung und Entsorgung / Kosten inzameling & verwijdering							
	Coût collecte et élimination / Kosten Sammlung und Entsorgung / Kosten inzameling & verwijdering	€ +	+	+	+	+	+	-
	Intérêts / Zinsen/ Rente	€ +/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	-
	Total / Gesamt / Totaal Zn	€						-
Xn -	Recettes des rétributions d'élimination / eingenommene Entsorgungsgebühren / geïnde verwijderingsbijdrage							
	Rétributions d'élimination / Entsorgungsgebühren / Verwijderingsbijdrage	€ +	+	+	+	+	+	-
	Créances irrécouvrables (définitivement)* / Uneinbringliche Forderungen (definitief)* / Oninbare vorderingen (definitief)*	€ -/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-
	Mutation réduction de valeur (provision) de créances irrécouvr. (+ ou/oder/of -/-)* / Änderung Wertberichtigung für uneinbringl. Forderungen* / Mutatie voorziening oninbare vorderingen*	€ +/-	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-	-
	(***) Différence de systèmes / Systemunterschied / Systeemverschil (+ou/oder/of -/-)*	€						
	Total / Gesamt / Totaal Xn	€						-
	Volume de gasoil pays signataire / Gasölmenge Vertragsstaat / Gasolievolume verdragstaat	m3						-
	Volume de gasoil IN/ Gasölmenge NI / Gasolievolume NI	m3						-
	Explication et remarques / Erläuterung und Anmerkungen / Toelichting en opmerkingen:							
	* fakultatif / fakultativ / facultatief							

CDNI Finanzordnung

(angenommen durch Beschluss CDNI 2011-I-1)

Finanzordnung des CDNI

FINANZ- UND BUCHFÜHRUNGSORDNUNG DES ÜBEREINKOMMEN ÜBER DIE SAMMLUNG, ABGABE UND ANNAHME VON ABFÄLLEN IN DER RHEIN- UND BINNENSCHIFFFAHRT (CDNI)

Artikel 1

1. Das Haushaltsjahr reicht vom 1. Januar bis zum 31. Dezember. Die im Laufe eines Jahres eingegangenen Zahlungsverpflichtungen können bis zum 1. März des folgenden Jahres, dem Tag des Jahresabschlusses, beglichen werden. Der Haushaltsentwurf wird vom Generalsekretär der Zentralkommission für die Rheinschifffahrt (im Folgenden „der Generalsekretär“) vorbereitet und den Delegationen spätestens am 1. Juni des dem Haushaltsjahr vorausgehenden Jahres vorgelegt. Dem Haushaltsentwurf werden vorläufige Haushaltspläne für die beiden nachfolgenden Jahre beigefügt.
2. Der Haushalt des CDNI setzt sich aus zwei gesonderten Haushalten zusammen, dem der Konferenz der Vertragsparteien (KVP) gemäß Artikel 14 Absatz 6 des Übereinkommens zur Deckung der mit dem Betrieb des Sekretariats der KVP verbundenen Ausgaben und Kosten und dem der Internationalen Ausgleichs- und Koordinierungsstelle (IAKS) gemäß Artikel 10 Absatz 6 des Übereinkommens zur Deckung der mit der Anwendung des Systems zur Erhebung der Entsorgungsgebühr und dem Betrieb des Sekretariats der IAKS verbundenen Ausgaben und Kosten. Der Haushalt der IAKS wird von dieser selbst festgestellt und der KVP zur Annahme vorgelegt. Die beiden Organe nehmen die vorläufigen Haushaltspläne für die beiden nachfolgenden Jahre im ersten Halbjahr des laufenden Jahres zur Kenntnis.
3. Der Gesamthaushalt wird von der KVP gebilligt und durch einen Beschluss angenommen.

Artikel 2

1. Die Finanz- und Buchführung im Rahmen des Übereinkommens wird gemäß Artikel 10 Absatz 5 und Artikel 15 vom Generalsekretär wahrgenommen.
2. Ein Ad-hoc-Ausschuss, der sich aus je einem Mitglied der Delegationen zusammensetzt, kann mit der Vorbereitung der Haushaltsberatungen der KVP und der Prüfung des Berichts über die Finanzlage beauftragt werden. Jeder Delegierte kann von einem Finanzsachverständigen unterstützt werden.

Artikel 3

Die Haushaltsmittel sind wirtschaftlich zu verwenden. Ausgaben gehen zu Lasten des Haushaltsjahres, in dem sie getätigt wurden. Die im Haushalt veranschlagte Gesamtsumme darf nicht überschritten werden.

Artikel 4

1. Die Haushaltsentwürfe sind in Euro auszuweisen. Sie sind nach der Herkunft der Einnahmen und dem Zweck der Ausgaben in Kapitel und Einzelpositionen zu unterteilen.
2. Es ist nach dem Kapitel Personalkosten und dem Kapitel Betriebskosten zu unterscheiden.

3. Der Haushalt der IAKS unterscheidet zudem nach dem Kapitel Kosten für Investition und Betrieb des Finanzierungssystems nach Teil A des Übereinkommens.
4. Zur Durchführung des Haushalts können die vom Generalsekretär für notwendig erachteten Überweisungen zwischen verschiedenen Haushaltsposten ein und desselben Kapitels bis zu einer Höhe von 20% der Haushaltsmittel des belasteten Haushaltspostens vorgenommen werden. Die Delegationen werden davon im Voraus unterrichtet. Auf Antrag einer Delegation wird der Mitteltransfer der Zustimmung der KVP unterstellt. Zu diesem Zweck kann ein schriftliches Verfahren angewandt werden.

Artikel 5

1. Die Haushaltsbeiträge nach Artikel 4 Absatz 2 dieser Finanzordnung werden von den Vertragsstaaten zu gleichen Anteilen finanziert.
2. Die Beiträge nach Artikel 4 Absatz 3 dieser Finanzordnung werden von den Vertragsstaaten in Anteilen gemäß dem von ihnen gemeinsam festgelegten Verteilungsschlüssel finanziert.
3. Die Haushaltsentwürfe enthalten eine Auflistung der Beiträge der Vertragsparteien.
4. Die Beiträge der Vertragsstaaten sind vor dem 1. April des betreffenden Jahres auf das Konto des CDNI bei einer vom Generalsekretär bezeichneten Bank einzuzahlen.

Artikel 6

1. Der Generalsekretär kann nach Maßgabe des Beschlusses CDNI 2009-I-5 der KVP zur Aufrechterhaltung der Handlungs- und Zahlungsfähigkeit der Organe des Übereinkommens im Falle
 - a) nicht fristgemäß entrichteter Beiträge oder sonstigen Mittelbedarfs,
 - b) unvorhergesehenen, unabweisbaren und dringenden Bedarfs, der nachweislich nicht aus regulären Haushaltsmitteln finanzierbar ist,
einen Reservefonds (Kassenreserve) in Höhe von höchstens 12% des Haushalts, gerundet auf 1000 €, bilden.
2. Die Inanspruchnahme von Mitteln gemäß Buchstabe b) ist der KVP im Voraus unter Angabe von Gründen anzuzeigen.
3. Die Wiederauffüllung des Reservefonds bis zur genannten maximalen Höhe ist bei der Aufstellung des Haushaltsplans für das Folgejahr zu berücksichtigen. Der Reservefonds wird aus seitens der Mitgliedsstaaten gezahlten Vorschüssen gespeist, die auf Grundlage des beschlossenen Beitragsschlüssels festgelegt werden.
4. In Fällen, in denen der Mittelbedarf durch den Reservefonds nicht gedeckt werden kann, setzt der Generalsekretär die Delegationen davon unverzüglich in Kenntnis.
5. Die Bedingungen für die Verwendung des Reservefonds werden zwei Jahre nach dem Inkrafttreten dieser Finanzordnung überprüft.

Artikel 7

Überschüsse des abgelaufenen Haushaltsjahres werden den Vertragsparteien vor dem in Artikel 16 genannten Zeitpunkt bekannt gegeben. Sie werden mit dem im Folgejahr fälligen Mitgliedsbeitrag verrechnet, sofern die KVP nicht ausnahmsweise etwas anderes beschließt.

Artikel 8

Für notwendige Investitionen im Anlagevermögen des CDNI soll ein Investitionsfonds eingerichtet werden. Zu diesem Zweck wird auf Grundlage eines von der KVP verabschiedeten mittelfristigen Investitionsplans für das entsprechende Investitionsvorhaben für jedes Haushaltsjahr ein festgelegter Betrag im Haushalt des CDNI veranschlagt und nach KVP-Beschluss in den Investitionsfonds eingezahlt.

Artikel 9

Sollte sich im Laufe eines Haushaltsjahres ergeben, dass durch Umstände, die bei der Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans noch nicht bekannt waren, neue oder höher zu veranschlagende Ausgaben auftreten und diese Mehrausgaben weder durch vorhandene Instrumente der Haushaltsdurchführung, insbesondere der Reservefonds, noch durch eine zeitliche Verschiebung der Ausgaben zu decken sind, ist ein Nachtragshaushalt aufzustellen, der in seiner Struktur den bereits bewilligten Haushalt entspricht. Die Aufstellung eines Nachtragshaushalts bedarf der Zustimmung der KVP. Es kann ein schriftliches Verfahren angewandt werden.

Artikel 10

Die temporäre Anlage der Haushaltsmittel für das laufende Haushaltsjahr sowie die Verwaltung der Finanzmittel aus dem Reservefonds und dem Investitionsfonds werden vom Generalsekretär zu anlagensicheren und wirtschaftlichen Konditionen besorgt.

Artikel 11

1. Vor Durchführung einer Ausgabe überprüft der Buchhalter des CDNI deren Konformität mit den Haushaltsvoranschlägen und mit der geltenden Beschlusslage. Er bereitet Haushaltsvorschläge und Ausgabenvorschläge vor und legt sie dem Generalsekretär vor. Er führt die Ausgaben und Einnahmen durch, trägt Sorge für ihre ordnungsgemäße Verbuchung sowie für die Aufbewahrung der entsprechenden Belege.
2. Es obliegt dem Buchhalter, nicht ordnungsgemäße Ausgaben zu verweigern. Bei Uneinigkeit zwischen dem Generalsekretär und dem Buchhalter über die Regelmäßigkeit einer Ausgabe wird diese ausgesetzt, bis die KVP darüber entscheidet.

Artikel 12

Ausgaben dürfen nur vorgenommen werden, wenn ein entsprechender Zahlungsauftrag des Generalsekretärs vorliegt. Der Zahlungsauftrag enthält Angaben zu den Belegen oder Unterlagen zur Begründung der Ausgabe sowie zum Haushaltsposten, der mit der Ausgabe zu belasten ist. Die Aufträge werden für das gesamte Haushaltsjahr einheitlich und durchgehend nummeriert.

Artikel 13

1. Zahlungen erfolgen grundsätzlich bargeldlos.
2. In Ausnahmefällen können Ausgaben im Wege der Barzahlung geleistet werden, wenn dies der üblichen Praxis entspricht und finanziell im Interesse des CDNI liegt. Dazu wird vom Buchhalter des CDNI unter Aufsicht des Generalsekretärs eine Kasse geführt.

Artikel 14

Bei der Vornahme aller Ausgaben ist auf alle Fälle nach der für das CDNI verwaltungstechnisch günstigsten und wirtschaftlichsten Lösung zu verfahren.

Artikel 15

Am Sitz des Sekretariats wird im Rahmen des CDNI geführt:

1. Ein allgemeines „Rechnungsbuch“, in das alle Vorgänge, unabhängig von der Zahlungsart, eingetragen werden.

Hierin werden alle Kapitalbewegungen mit folgenden Angaben festgehalten:

- a) Kasse,
 - b) Bankkonten,
 - c) Reservefonds,
 - d) Investitionsfonds,
 - e) Einnahmen (Beiträge, Zinsen und sonstige),
 - f) Ausgaben, getrennt nach Ausgaben des laufenden Haushaltsjahres und Ausgaben vor Abschluss des Haushaltsjahres aus dem Haushalt des abgelaufenen Jahres.
2. Ein „Ausgabenbuch“ für jedes Haushaltskapitel und jedes Haushaltsjahr. Die Ausgaben jedes Haushaltsjahres werden in chronologischer Reihenfolge eingetragen und die Bücher mit Abschluss des Haushaltsjahres abgeschlossen.
 3. Ein „Kassenbuch“ für die täglichen Einnahmen und Ausgaben.
 4. Ein „Buch“ mit Eintragungen über die Anschaffung von Einrichtungsgütern und Mobiliar sowie über die entsprechenden Amortisierungen.

Die genannten Bücher können in elektronischer Form geführt werden. Die entsprechenden Belege sind geordnet in den Archiven aufzubewahren.

Artikel 16

1. Die Rechnungslegung wird einmal jährlich bis zum 30. Juli des Folgejahres von einem unabhängigen Rechnungskontrollorgan geprüft. Die Prüfung erstreckt sich auf die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungsführung, die Buchführung sowie die Einhaltung der Verfahren und den Stand der Konten des CDNI. Es ist ein Bericht zu verfassen. Das Kontrollorgan wird auf Vorschlag der Delegationen durch einen Beschluss der KVP für mindestens vier Jahre ernannt. Die Dauer des Mandats darf acht Jahre nicht überschreiten.
2. Das in Absatz 1 genannte Rechnungskontrollorgan muss zur Bestätigung der Rechnungslegung befugt sein.
3. Der Bericht des Rechnungskontrollorgans und die gesamte Buchführung stehen den Delegationen zur Verfügung, die sie jederzeit einsehen können.
4. Der Generalsekretär legt der KVP jedes Jahr einen Bericht über die Finanzlage des CDNI vor.
5. Dieser Bericht wird den Delegationen mindestens einen Monat vor der Sitzung der KVP vorgelegt. Die KVP befindet über diesen Bericht und erteilt dem Generalsekretär Entlastung.
6. Die KVP verabschiedet den Jahresabschluss des Vorjahres bei ihrer ordentlichen Jahressitzung.

Artikel 17

Befindet sich ein Mitgliedsstaat in Zahlungsverzug, so hat er umgehend den Rückstand auszugleichen.

Sofern aufgrund des Zahlungsverzugs ein Darlehen aufgenommen werden muss, sind die Zinsaufwendungen dem säumigen Staat aufzuerlegen.

EXEKUTIVSEKRETARIAT DES CDNI
ZENTRAKKOMMISSION FÜR DIE RHEINSCHIFFFAHRT
Palais du Rhin – 2, place de la République - 67082 STRASBOURG Cedex, France
+33 (0)3 88 52 20 10
secretariat@cdni-iwt.org
www.cdni-iwt.org