

Comptabilité et contrôle

Tous les contrôles sont effectués par le service « Inspection » D9 du Bureau d'Intervention et de Restitution belge (B.I.R.B.) – Rue de Trèves, 82 – 1040 BRUXELLES.

Tél. : 02/287.25.69 ou 02/287.24.11 (centrale téléphonique)

Fax : 02/287.25.08

Adresse e-mail : controle@birb.be

Les organisations et tous les détenteurs des marchandises UE, s'engagent :

à se soumettre à tous les contrôles et investigations effectués par le personnel de contrôle du B.I.R.B.;

à mettre en place un système permettant de garantir la traçabilité de tous les produits UE à tout moment et à chaque stade depuis la livraison jusqu'à leur réception par les plus démunis et à tenir une liste des bénéficiaires (nom, adresse et quantités des produits cédés) à la disposition du personnel de contrôle. Sous réserve d'autres modalités qui pourraient être précisées ultérieurement, il est conseillé que les bénéficiaires signent, lors de chaque réception de marchandises UE, un document daté reprenant les quantités de chaque type de produit UE reçu. Les organisations restent responsables du caractère confidentiel de ces registres. Néanmoins, ces registres doivent pouvoir être consultés et estampillés lors du contrôle par les contrôleurs du B.I.R.B. ;

à tenir à jour une comptabilité séparée permettant de définir la destination et l'utilisation des marchandises UE, et en particulier destinée à pouvoir vérifier si les quantités reçues correspondent aux quantités distribuées.

La comptabilité séparée (registres), tenue par bon d'enlèvement et par produit, doit pour chaque jour faire mention des quantités enlevées et il y a lieu de noter quotidiennement les quantités distribuées et le nombre de bénéficiaires. En annexe I se trouve un modèle de ce type de registre sur lequel ces données comptables doivent être enregistrées. Sur chaque feuille mensuelle de la comptabilité doivent figurer le nom et l'adresse de l'organisation ainsi que le stock existant à la fin du mois précédent et le stock à la fin du mois en cours à reporter au mois suivant.

En cas de non-respect de ces dispositions, les marchandises UE, dont les quantités ne peuvent pas être justifiées, devront être remboursées au B.I.R.B.

Tous les documents et pièces justificatives doivent être conservés pendant TROIS ANS suivant la fin de l'année dans laquelle la distribution est effectuée.

Au cas où une organisation détentrice d'un bon d'enlèvement céderait les marchandises UE à d'autres organisations dont elle se porte garante et qui sont elles mêmes agréées par le B.I.R.B., toutes les dispositions doivent être prises afin de faire signer, lors de la cession des marchandises UE, les documents reprenant les éléments mentionnés à l'annexe II;

ATTENTION : La cession des marchandises UE n'est pas autorisée aux C.P.A.S.

Toutes les organisations et tous les détenteurs des marchandises UE doivent informer le service « Inspection D9 » du B.I.R.B. par écrit et au moins 2 jours ouvrables à l'avance, de l'endroit, de la date, de l'heure et des modalités de distribution des marchandises UE (ou d'un programme de distribution).

A la date, à l'endroit et à l'heure convenus, l'organisation pourra alors entamer la distribution **MEME SI AUCUN AGENT DU B.I.R.B. N'EST PRESENT.**

Les organisations doivent mettre tout en oeuvre afin que les marchandises UE soient accessibles et contrôlables à n'importe quel moment et elles doivent prêter leur collaboration lors des contrôles.

LE B.I.R.B. SE RESERVE TOUJOURS LE DROIT DE SE FAIRE REMBOURSER AU PRIX COUTANT LA VALEUR DES MARCHANDISES UE DONT LES QUANTITES NE PEUVENT PAS ETRE JUSTIFIEES ET EVENTUELLEMENT D'INFLIGER EN OUTRE UNE SUSPENSION D' AU MOINS UN AN.

SI EN PLUS, LES OBLIGATIONS LIEES A LA DESTINATION DU PRODUIT NE SONT PAS RESPECTEES, OUTRE

L'ENGAGEMENT DE POURSUITES JUDICIAIRES, SI LA FRAUDE EST IMPUTABLE A L'ORGANISATION, CELLE-CI SERA

IMMEDIATEMENT RAYEE DE LA LISTE DES ORGANISATIONS AGREES.

