



KOMMISSIONEN FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER

Bruxelles, den 23.03.2005
KOM(2005) 101 endelig

Forslag til

RÅDETS AFGØRELSE

**om den holdning, som Fællesskabet skal indtage i AVS-EF-Ambassadørudvalget
vedrørende vedtægterne, forretningsordenen og finansforordningen for Det Tekniske
Center for Samarbejde på Landbrugsområdet og i Landdistrikterne**

(forelagt af Kommissionen)

BEGRUNDELSE

Cotonou-aftalen af juni 2000 sigter mod at styrke og udbygge den rolle, som Det Tekniske Center for Samarbejde på Landbrugsområdet og i Landdistrikterne (CTA) skal spille med hensyn til udvikling af AVS-staternes institutionelle kapacitet, navnlig vedrørende informationsstyring, for at forbedre adgangen til teknologier, der øger produktiviteten inden for landbruget og afsætningen, fødevarer sikkerheden og udviklingen af landdistrikterne.

Ifølge bilag III til Cotonou-aftalen skal centrets vedtægter, forretningsorden og finansforordning samt personalevedtægten opdateres.

Medlemsstaterne opfordres til at behandle vedlagte forslag. De opfordres også til at vedtage afgørelsen om den holdning, som Fællesskabet skal indtage i AVS-EF-Ambassadørudvalget vedrørende vedtægterne, forretningsordenen og finansforordningen for Det Tekniske Center for Samarbejde på Landbrugsområdet og i Landdistrikterne.

Forslag til

RÅDETS AFGØRELSE

om den holdning, som Fællesskabet skal indtage i AVS-EF-Ambassadørudvalget vedrørende vedtægterne, forretningsordenen og finansforordningen for Det Tekniske Center for Samarbejde på Landbrugsområdet og i Landdistrikterne

RÅDET FOR DEN EUROPÆISKE UNION HAR -

under henvisning til traktaten om oprettelse af Det Europæiske Fællesskab, særlig artikel 310 sammenholdt med artikel 300, stk. 2, andet afsnit,

under henvisning til forslag fra Kommissionen¹, og

ud fra følgende betragtning:

- (1) Ifølge partnerskabsaftalen mellem på den ene side medlemmerne af gruppen af stater i Afrika, Vestindien og Stillehavet og på den anden side Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater undertegnet i Cotonou den 23. juni 2000², særlig bilag III dertil, bør der fastlægges vedtægter og en forretningsorden samt udstedes en finansforordning for Det Tekniske Center for Samarbejde på Landbrugsområdet og i Landdistrikterne, i det følgende benævnt "centret" -

TRUFFET FØLGENDE AFGØRELSE:

Artikel 1

Fællesskabet indtager i AVS-EF-Ambassadørudvalget nedenstående holdning vedrørende centrets vedtægter og forretningsorden på grundlag af det udkast til AVS-EF-Ambassadørudvalgets afgørelse, der findes i bilag I.

Artikel 2

Fællesskabet indtager i AVS-EF-Ambassadørudvalget nedenstående holdning vedrørende centrets finansforordning på grundlag af det udkast til AVS-EF-Ambassadørudvalgets afgørelse, der findes i bilag II.

Udfærdiget i Bruxelles, den .

*På Rådets vegne
Formand*

¹ EFT C [...] af [...], s. [...].

² EFT L 317 af 15.12.2000, s. 3.

BILAG I

Udkast til

AFGØRELSE NR. .../... TRUFFET AF AVS-EF-AMBASSADØRUDVALGET den ...

om vedtægterne og forretningsordenen for Det Tekniske Center for Samarbejde på Landbrugsområdet og i Landdistrikterne (CTA)

AVS-EF-AMBASSADØRUDVALGET HAR -

under henvisning til partnerskabsaftalen mellem på den ene side medlemmerne af gruppen af stater i Afrika, Vestindien og Stillehavet og på den anden side Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater undertegnet i Cotonou den 23. juni 2000³, i det følgende benævnt "aftalen", særlig artikel 3, stk. 4, i bilag III,

under henvisning til den interne aftale af 12. september 2000 mellem repræsentanterne for medlemsstaternes regeringer, forsamlet i Rådet, om finansiering og forvaltning af Fællesskabets bistand i henhold til finansprotokollen til aftalen, og

ud fra følgende betragtninger:

(1) I henhold til artikel 3, stk. 4, i bilag III til Cotonou-aftalen fastlægger Ambassadørudvalget efter undertegnelsen af denne aftale vedtægterne og forretningsordenen for Det Tekniske Center for Samarbejde på Landbrugsområdet og i Landdistrikterne, i det følgende benævnt "centret", herunder dets tilsynsorganer.

(2) I henhold til artikel 1, stk. 2, i protokol nr. 2 til aftalen om privilegier og immuniteter finder denne protokol anvendelse på centrets personale.

(3) Der bør nedsættes en bestyrelse, der er centrets tilsynsorgan i henhold til artikel 3, stk. 4, litra a), i bilag III til aftalen -

TRUFFET FØLGENDE AFGØRELSE:

Artikel 1

1. Centret har status som juridisk person og nyder i hver stat, der er part i aftalen, den mest vidtgående rets- og handleevne, der tillægges juridiske personer af samme art.

2. Centrets personale nyder de sædvanlige privilegier, immuniteter og faciliteter, der er fastsat i protokol nr. 2 om privilegier og immuniteter og nævnt i erklæring VI og VII, der er knyttet til aftalen.

3. Centret arbejder ikke med gevinst for øje.

4. Centrets hovedsæde placeres midlertidigt i Wageningen, Nederlandene, med et kontor i Bruxelles.

³ EFT L 317 af 15.12.2000, s. 3. Ændret ved afgørelse nr. 1/2003 truffet af AVS-EF-Ministerrådet (EFT L 141 af 7.6.2003, s. 25).

Artikel 2

Centrets mandat er fastlagt i artikel 3, stk. 1, 2 og 3, i bilag III til aftalen.

Artikel 3

1. Ambassadørudvalget, i det følgende benævnt "udvalget", er tilsynsmyndighed for centret i overensstemmelse med artikel 3, stk. 4 og 5, i bilag III til aftalen.
2. Der nedsættes en bestyrelse i overensstemmelse med bestemmelserne i artikel 4.
3. Centrets aktiviteter føres i nær kontakt med de institutioner og organer, der er omhandlet i aftalen eller i de dertil knyttede erklæringer; det gør om nødvendigt brug af de regionale og internationale institutioner, navnlig beliggende i Fællesskabet og AVS-staterne, som beskæftiger sig med spørgsmål vedrørende udviklingen af landbrug og landdistrikter.
4. Centrets virksomhed vurderes med mellemrum på initiativ af bestyrelsen.

Artikel 4

1. Der nedsættes en bestyrelse, som på det tekniske, administrative og finansielle plan skal varetage opgaver til støtte, opfølgning og kontrol af al centrets virksomhed.
 - 2.1. Bestyrelsen består på et paritært grundlag af 6 medlemmer med stor dokumenteret erfaring inden for forvaltning af institutioner for udvikling af landbrug og landdistrikter: personlige kvalifikationer på det tekniske og videnskabelige plan og vedrørende forvaltning og udbredelse af information om landbrug og landdistrikter er ønskelige.
 - 2.2. Bestyrelsesmedlemmerne udvælges af de berørte parter blandt statsborgere i de stater, der er part i aftalen, på basis af de krævede kvalifikationer. Deres udnævnelse bekræftes af Ambassadørudvalget. De seks medlemmer udnævnes for en periode på højst fem år, idet der foretages en midtvejsrevision af situationen.
 - 2.3. En repræsentant for Europa-Kommissionen, Generalsekretariatet for EU-Rådet og AVS-sekretariatet deltager i bestyrelsens arbejde som observatører.
 - 2.4. Bestyrelsens medlemmer vælger efter bestemmelserne i forretningsordenen en formand og en næstformand for en periode på højst fem år. Formandsposten tilfalder den part (AVS eller EU), der ikke beklæder stillingen som direktør for centret. Posten som næstformand tilfalder den part, som ikke beklæder posten som formand for bestyrelsen.
 - 2.5. Bestyrelsen træffer sine beslutninger med simpelt flertal blandt de medlemmer, der er til stede eller repræsenteret i overensstemmelse med bestemmelserne i forretningsordenen. Hvert medlem af bestyrelsen har én stemme.

Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

- 2.6. Der udarbejdes en protokol vedrørende arbejdet på hvert møde; dette arbejde er fortroligt.

3.1. Bestyrelsen overvåger opmærksomt centrets arbejde. Den holder indtil fire ordinære møder om året. Desuden kan den, hver gang det er nødvendigt af hensyn til udøvelsen af dens arbejdsopgaver, samles på udvalgets eller formandens initiativ eller på direktørens begæring.

3.2. Centrets direktør deltager i bestyrelsens arbejde med rådgivende funktion. Centret varetager bestyrelsens sekretariatsforretninger.

Bestyrelsen kan opfordre andre medlemmer af direktionen og centrets personale og/eller eksterne eksperter til at udtale sig om særlige spørgsmål.

3.3. Det påhviler bestyrelsen:

a) at rådgive og støtte direktøren med hensyn til centrets forvaltning og sikre en forsvarlig gennemførelse af de af udvalget fastsatte regler og mål

b) på forslag af centrets direktør:

i) at fastlægge centrets overordnede strategi med henblik på forelæggelse for udvalget til godkendelse

ii) at godkende de årlige og flerårige handlingsprogrammer

iii) at godkende den organisatoriske struktur, personalepolitikken og organisationsplanen

iv) at godkende nyansættelser og fornyelser, forlængelser eller opsigelser af ansættelseskontrakter

v) at godkende centrets årlige budgetter

vi) at godkende årsregnskaberne på grundlag af en revisionsrapport fra det revisionsfirma, som har revideret regnskaberne

vii) at godkende årsrapporterne og oversende dem til udvalget for at gøre det muligt for dette at efterprøve, om centrets virke er i overensstemmelse med de mål, der er fastsat for det i aftalen og den godkendte overordnede strategi

c) i påkommende tilfælde over for udvalget at gøre rede for alle vigtige spørgsmål, der er opstået for den ved udøvelsen af dens arbejdsopgaver.

3.4. Bestyrelsen er ansvarlig over for udvalget.

4. På forslag af direktøren godkender bestyrelsen udpegelsen af et revisionsfirma til at gennemgå centrets årsregnskaber.

5. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Artikel 5

1. Centret ledes af en direktør, som udnævnes af udvalget for en periode på højst fem år. Udvalget beføjede sine medformænd til at indgå kontrakt med direktøren. Kontrakten opstilles og administreres på betingelserne i centrets personalevedtægt. Udvalget er beføjet til at træffe enhver afgørelse vedrørende direktøren.

2. Direktøren varetager den retlige repræsentation af centret og udfører udvalgets instrukser. Han er ansvarlig over for udvalget.
3. Direktøren forelægger i forståelse med bestyrelsen udvalget arbejdsprogrammerne og de årlige budgetter for centret, som udarbejdes efter de opgaver, der er omhandlet i artikel 2, til godkendelse.
4. Direktøren holder bestyrelsen regelmæssigt underrettet om centrets virksomhed.
5. Direktøren udarbejder hvert år en almindelig beretning om centrets virksomhed og regnskaber, som senest inden ni måneder forelægges udvalget med bestyrelsens samtykke.
6. Direktøren har ansvaret for organisationen og administrationen af centret. Han aflægger rapport til bestyrelsen om, hvilke interne forholdsregler der tages til anvendelse af bestemmelserne vedrørende centret.

Artikel 6

Centrets budget finansieres efter reglerne i bilag 1 til finansprotokollen til aftalen. Budgettet kan også tilføres andre midler.

Artikel 7

Udvalget kan på anbefaling af bestyrelsen ændre disse driftsregler.

Artikel 8

AVS-staterne, medlemsstaterne og Fællesskabet træffer hver især de fornødne foranstaltninger til gennemførelse af denne afgørelse.

Artikel 8a

Denne afgørelse træder i stedet for og annullerer afgørelse 1/91 truffet af AVS-EØF-Ambassadørudvalget den 19. april 1991 om CTA's driftsregler og afgørelse 3/91 truffet af AVS-EØF-Ambassadørudvalget den 19. april 1991 om CTA's rådgivende udvalgs status og driftsregler.

Artikel 9

Denne afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen.

Udfærdiget i Bruxelles, den .

*På AVS-EF-Ambassadørudvalgets vegne
Formand*

BILAG II

Udkast til

AFGØRELSE NR. ... TRUFFET AF AVS-EF-AMBASSADØRUDVALGET

om

finansforordningen for Det Tekniske Center for Samarbejde på Landbrugsområdet og i Landdistrikterne - CTA

AVS-EF-AMBASSADØRUDVALGET HAR -

under henvisning til partnerskabsaftalen mellem på den ene side medlemmerne af gruppen af stater i Afrika, Vestindien og Stillehavet og på den anden side Det Europæiske Fællesskab og dets medlemsstater undertegnet i Cotonou den 23. juni 2000, i det følgende benævnt "aftalen", særlig artikel 3, stk. 4, i bilag III⁴,

under henvisning til den interne aftale af 12. september 2000 mellem repræsentanterne for medlemsstaternes regeringer, forsamlet i Rådet, om finansiering og forvaltning af Fællesskabets bistand i henhold til finansprotokollen til aftalen,

under henvisning til finansforordningen vedrørende niende europæiske udviklingsfond⁵,

under henvisning til forslag fra Kommissionen udarbejdet i samarbejde med Det Tekniske Center for Samarbejde på Landbrugsområdet og i Landdistrikterne, og

ud fra følgende betragtninger:

- Ambassadørudvalget skal efter undertegnelsen af Cotonou-aftalen udstede finansforordningen for Det Tekniske Center for Samarbejde på Landbrugsområdet og i Landdistrikterne, i det følgende benævnt "centret".
- Ambassadørudvalget skal fastlægge procedurerne for vedtagelse af centrets budget -

⁴ EFT L 317 af 15.12.2000, s. 3.

⁵ EFT L 83/1 af 1.4.2003, s. 1.

UDSTEDT FØLGENDE FINANSFORORDNING FOR CENTRET:

I. ALMINDELIGE PRINCIPPER

PRINCIPPERNE OM ENHED, ET REALISTISK BUDGET, BALANCE OG ÉN REGNINGSENHED

Artikel 1

1. Alle centrets indtægts- og udgiftsposter optages i overslag baseret på et årligt arbejdsprogram med omkostningsberegning, der skal udarbejdes for hvert regnskabsår og vises på budgettet.
2. Der skal være balance mellem de indtægter og udgifter, der vises på budgettet.

Artikel 2

Budgettet opstilles og gennemføres i euro, og regnskaberne aflægges i euro. Af hensyn til likviditetsstyringen kan centret dog gennemføre transaktioner i AVS- og EU-staternes nationale valutaer.

Artikel 3

1. Indtægterne omfatter bidraget fra Den Europæiske Udviklingsfond, i det følgende benævnt "EUF", skat på lønninger og andre af centret betalte vederlag samt diverse indtægter.
2. Indtægterne kan også omfatte bidrag fra andre donorer til centrets budget.
3. Centret kan også på tredjeparters vegne forvalte midler, som er bestemt til samfinansiering af aktiviteter, der er omhandlet i bilag III til Cotonou-aftalen. De finansielle regler for forvaltningen af disse midler er fastsat i artikel 34 i denne forordning.

Artikel 4

Udgiftsoverslagene omfatter aktions- og interventionsudgifter. Der sondres tydeligt mellem disse i budgettet.

Artikel 5

1. Regnskabsåret begynder den 1. januar og slutter den 31. december hvert år.
2. Bevillingerne på budgettet gælder for ét regnskabsår.
 - a) Dog fremføres bevillinger, som der behørigt er indgået forpligtelser for i løbet af et regnskabsår, men som ikke er betalt senest den 31. december i det pågældende år, automatisk til det følgende regnskabsår. Således fremførte bevillinger skal tydeligt fremgå af regnskaberne for det pågældende år.

b) De frigjorte bevillinger ved udgangen af et regnskabsår tilbageføres til det femårige rammebeløb, der er afsat til centret ved AVS-EF-aftalen.

3. Hvis budgettet for et givet regnskabsår ikke er endeligt vedtaget ved begyndelsen af dette, giver direktøren for at sikre kontinuitet i centrets virke tilladelse til afholdelse af månedlige udgifter, forudsat at de ikke overstiger en tolvtedel af de tilsvarende bevillinger under hver artikel for sig, der er godkendt på det foregående års budget.

Hvad angår kvartalsmæssige interventionsudgifter, som skal betales på forhånd og godkendes over budgettet for det foregående regnskabsår, kan der indgås forpligtelser under hver artikel for sig, forudsat at de ikke overstiger en fjerdel af de tilsvarende bevillinger, der er godkendt på det foregående års budget.

PRINCIPPER OM FORSVARLIG ØKONOMISK FORVALTNING

Artikel 6

1. De midler, der stilles til rådighed for EUF, skal anvendes i overensstemmelse med princippet om forsvarlig økonomisk forvaltning, dvs. i overensstemmelse med principperne om sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.

2. I henhold til princippet om sparsommelighed skal midlerne stilles til rådighed på det rette tidspunkt, i den rigtige mængde og kvalitet samt til den mest fordelagtige pris.

Princippet om produktivitet drejer sig om at sikre et optimalt forhold mellem de anvendte ressourcer og de opnåede resultater.

Princippet om effektivitet drejer sig om at nå de opstillede specifikke mål og de forventede resultater.

3. Målene skal være klart defineret og deres realisering kontrolleres ved hjælp af målelige indikatorer. Projekter, som finansieres med midler fra EUF, skal eventuelt forhåndsevalueres.

II. BUDGETTETS OPSTILLING

Artikel 7

1. Inden for rammerne af den strategiske plan og det samlede budget, der ved finansprotokollen er afsat til centret, udarbejder direktøren et udkast til årligt arbejdsprogram og dermed forbundet budget. Dette udkast fremsendes senest den 1. juli i året før gennemførelsesåret til Ambassadørudvalget, i det følgende benævnt "udvalget".

2. Centret fremsender en kopi af arbejdsprogrammet og budgettet til Europa-Kommissionen, som så iværksætter godkendelsesprocedurerne.

3. Budgettet vedtages af udvalget.

Artikel 8

1. Betalingsbetingelserne i tilknytning til bidraget fra EUF fastsættes i en tilskudsaftale mellem centret og Kommissionen.
2. Centret tilbagebetaler på basis af kontrollerede regnskaber den del af bidraget fra de foregående regnskabsår til EUF, som svarer til annullerede bevillinger.
3. Budgettet opdeles på afsnit (budgetposter), kapitler, artikler og konti alt efter indtægternes eller udgifternes art eller formål.

Artikel 9

Om fornødent fremlægger direktøren et udkast til tillægs- eller ændringsbudget, som undersøges og godkendes i samme form og efter samme procedurer som det budget, der indeholdt de oprindelige overslag.

III. BUDGETTETS GENNEMFØRELSE

Artikel 10

1. Direktøren har ansvaret for budgettets gennemførelse inden for rammerne af de givne bevillinger. Han aflægger beretning til udvalget.
2. Direktøren anvender budgetbevillingerne i overensstemmelse med de i artikel 6 omhandlede principper om forsvarlig økonomisk forvaltning.

Artikel 11

1. Enhver indtægt og udgift skal krediteres eller debiteres en artikel på budgettet.

Der må ikke indgås forpligtelser eller anvises betalinger for udgifter, der overstiger de godkendte bevillinger for det pågældende regnskabsår.

2. Indtægter og udgifter opføres med deres fulde beløb i regnskaberne uden indbyrdes modregning.

Uanset denne regel trækkes følgende fra de afsatte beløb:

- a) bøder pålagt en part i en kontrakt
- b) justering af fejlagtigt betalte beløb, forudsat at denne kan foretages ved fradrag, når der foretages en efterfølgende fastsættelse under det kapitel, den artikel og det regnskabsår, hvorunder den overskydende betaling blev foretaget
- c) værdien af køretøjer, udstyr og anlæg, som tages i bytte ved køb af nye genstande af samme art; nettokøbsprisen opføres i regnskaberne som anskaffelsespris med henblik på værdiansættelse af beholdningerne
- d) rabatter fratrukket fakturaer og opgørelser.

Ligeledes uanset denne regel kan følgende beløb genanvendes på samme post som den oprindelige udgift:

- a) tilbagebetaling af fejlagtigt betalte beløb
- b) oppebårne forsikringsydelse
- c) provenu ved salg af køretøjer, udstyr og anlæg, som er fuldt afskrevet ved udskiftningen
- d) provenu ved salg af publikationer og film
- e) valutakursforskelle, som konstateres ved budgetgennemførelsen, og for hvilke der kompenseres; slutresultatet, hvad enten det er positivt eller negativt, figurerer i regnskabet.

Artikel 12

Overførsler mellem afsnit skal godkendes af udvalget.

Overførsler mellem og inden for kapitler besluttet af direktøren, der underretter udvalget herom.

Artikel 13

Centrets indtægter indbetales på en eller flere konti, der oprettes i centrets navn.

IV. FINANSKONTROL

Artikel 14

1. Ifølge de af centret fastlagte grundregler og under hensyntagen til risikoen ved og arten af de finansierede foranstaltninger opretter direktøren, som er anvisningsberettiget, en struktur og indfører procedurer og finansforvaltnings- og kontrolsystemer til udøvelsen af sine opgaver, navnlig efterfølgende kontrol, hvis dette er nødvendigt. Inden der gives tilladelse til en transaktion, skal en anden end den person, som har iværksat foranstaltningen, efterprøve de praktiske og finansielle aspekter af den. Der skal i kompetencehenseende sondres nøje mellem operationelle funktioner og kontrolfunktioner.

2. Enhver, som er inddraget i finansforvaltningen eller –kontrollen af transaktioner, og som skønner, at en beslutning, som hans eller hendes overordnede anmoder vedkommende om at anvende eller acceptere, er ulovlig eller i strid med principperne om forsvarlig økonomisk forvaltning eller de etiske regler, underretter skriftligt sin overordnede herom.

Hvis den overordnede alligevel påbyder den ansatte at gå videre med sagen, skal dette ske skriftligt. Den ansatte underretter derefter direktøren. Hvis der ikke inden for en rimelig frist træffes forholdsregler (højst seks uger) alt efter, hvor hastende eller vigtigt spørgsmålet er, underretter den ansatte udvalget.

Det samme gælder, når en ansat, som er inddraget i finansforvaltningen eller –kontrollen af transaktioner, skønner, at en handling i denne sammenhæng er ulovlig, svigagtig eller ukorrekt.

V. BUDGETTETS ADMINISTRATION

Artikel 15

1. Centrets budget administreres i overensstemmelse med princippet om, at anvisningsberettigede og regnskabsførere er forskellige personer. Bevillingerne administreres af den anvisningsberettigede, som er den eneste, der har beføjelse til at indgå udgiftsforpligtelser, konstatere tilstedeværelsen af udestående fordringer og udstede indtægts- og betalingsordrer.
2. Inkasseringer og betalinger foretages af regnskabsføreren.
3. Den anvisningsberettigede kan ikke fungere som regnskabsfører.

Artikel 16

1. Forud for enhver foranstaltning, der kan give anledning til udgifter for centret, skal der foreligge et forpligtelsesforslag ledsaget af de originale bilag, som fremsendes til finanskontrollen med henblik på forudgående kontrol.
2. Der kan indgås en foreløbig forpligtelse vedrørende faste tilbagevendende udgifter.
3. Der føres regnskab med forpligtelser og betalingsordrer.

Artikel 17

1. Formålet med den anvisningsberettigedes fastsættelse af udgifter er at:
 - a) kontrollere kreditors adkomst
 - b) fastslå eller kontrollere fordringens tilstedeværelse og størrelse
 - c) kontrollere, at fordringen er forfalden.
2. Fastsættelse af enhver udgift betinges af, at der fremlægges bilag for kreditors fordring og i påkommende tilfælde tjenesteydelsen, leverancen eller arbejdet eller af anden dokumentation til støtte for betalingen.

Alle betalingsbeslutninger skal godkendes af den kompetente anvisningsberettigede.

Artikel 18

1. Anvisning er den handling, hvorved den anvisningsberettigede ved udstedelse af en betalingsordre giver regnskabsføreren instruks om at betale en udgiftspost, som han har fastsat.
2. Betalingsordren skal være ledsaget af de originale bilag, som skal være forsynet med eller ledsaget af den anvisningsberettigedes godkendelse, hvorved det bekræftes, at de beløb, der skal betales, er korrekte, og at leverancerne har fundet sted, eller at tjenesteydelsen er leveret.

3. Genparter af bilagene, som den anvisningsberettigede har godkendt som ægte kopier, kan i nogle tilfælde accepteres i stedet for originalerne.
4. Betalingsordrerne sendes til finanskontrollen med henblik på forudgående kontrol.
5. Om fornødent ledsages betalingsordren til regnskabsføreren af en attestering af, at de pågældende aktiver er blevet registreret i beholdningen.

Artikel 19

1. Betaling er den endelige handling, hvorved centret frigøres for sin forpligtelse over for sine kreditorer.

2. Betalingen foretages af regnskabsføreren inden for rammerne af de disponible midler.

Hvis der foreligger en materiel fejl, hvis den frigørende kvitterings gyldighed anfægtes, eller hvis de formkrav, der er foreskrevet i denne finansforordning, er tilsidesat, suspenderer regnskabsføreren betalingen. Han underretter straks den anvisningsberettigede herom med en begrundelse for suspensionen.

Direktøren kan i tilfælde af suspension skriftligt og på eget ansvar kræve, at betalingen foretages.

Artikel 20

1. Betalinger foretages som hovedregel over en bank- eller postgirokonto, helst ved bankoverførsel eller, hvis det er velbegrundet, ved check. Betalingerne foretages i euro undtagen i behørigt begrundede undtagelsestilfælde, som centret godkender.

2. Checks og bankoverførsler eller postgirooverførsler kræver to underskrifter, regnskabsførerens og den anvisningsberettigedes eller en repræsentants.

3. I behørigt begrundede tilfælde kan direktøren tillade kontant betaling. I forbindelse med disse betalinger skal der udstedes en kvittering.

4. Sker administrationen af indtægter og udgifter via edb, kan der anvendes datamatisk eller elektronisk underskrift.

5. Hvis de faktiske valutakurser ikke foreligger, skal de omregningskurser, der benyttes til beregning i euro af de betalinger, der skal foretages - eller af de indtægter, der skal oppebæres - i lokale AVS-valutaer, være dem, der gjaldt den første hverdag i den måned, i hvilken den faktiske transaktionsdato ligger, som opgjort af centrets bank eller posthus.

Artikel 21

1. Med henblik på betaling af visse udgiftskategorier, som defineres i gennemførelsesbestemmelserne til forretningsordenen, kan der oprettes forskudsforvaltninger på de af centret fastsatte betingelser.

2. Enhver beslutning om at oprette en forskudsforvaltning træffes af direktøren på forslag af det medlem af personalet, der beskæftiger sig med den pågældende fil. Alle forslag skal godkendes af regnskabsføreren, inden de fremsendes til direktøren.

3. I enhver beslutning om at oprette en forskudsforvaltning skal angives:

a) forskudsbestyrerens navn

b) forskudsbestyrerens ansvar

c) udgiftens art og maksimale størrelse samt betalingsfrist

d) forskuddets maksimale størrelse

e) de midler, ved hvilke bilagene skal fremlægges, og fristen derfor.

4. Den anvisningsberettigede og regnskabsføreren træffer alle fornødne foranstaltninger til at sikre, at de ydede forskud udlignes med de korrekte beløb og inden for et rimeligt tidsrum.

Artikel 22

1. Direktøren er anvisningsberettiget for de bevillinger, der er opført på centrets budget.

2. Direktøren kan delegere nogle af sine arbejdsopgaver til det personale, der er undergivet ham. I hver beslutning om delegering af beføjelser skal det være fastsat, hvor længe bemyndigelsen til at fungere som anvisningsberettiget gælder, og hvor omfattende den er.

Artikel 23

1. Direktøren udnævner en regnskabsfører, som har ansvaret for:

a) korrekt gennemførelse af betalinger, inkassering af indtægter og inddrivelse af fastlagte fordringer

b) udarbejdelse og forelæggelse af årsregnskabet i overensstemmelse med artikel 25

c) regnskabsføring i overensstemmelse med artikel 25

d) fastlæggelse af regnskabsreglerne og -metoderne samt kontoplanen

e) udformning og godkendelse af regnskabssystemer og, når det er relevant, godkendelse af de systemer, som den anvisningsberettigede har udformet med henblik på at levere eller dokumentere regnskabsmæssige oplysninger

f) likviditetsstyring.

2. Regnskabsføreren modtager fra den anvisningsberettigede, som garanterer pålideligheden heraf, alle oplysninger, der er nødvendige for opstillingen af regnskaber, der nøjagtigt viser centrets finansielle aktiver og budgetgennemførelse.

3. Regnskabsføreren er den eneste, der har beføjelse til at forvalte midler og værdier, jf. dog stk. 1 i denne artikel og artikel 21. Han er ansvarlig for deres opbevaring.

4. Regnskabsføreren kan i udførelsen af sine arbejdsopgaver delegere visse arbejdsopgaver til medlemmer af personalet, som er undergivet hans direkte hierarkiske ansvar. I fuldmagtsdokumentet fastlægges de opgaver, som overføres til disse personer, samt rettigheder og forpligtelser.

Artikel 24

1. I forbindelse med tilbagebetaling af ethvert forfaldent beløb til centret udsteder den anvisningsberettigede en indtægtsordre.

2. Regnskabsføreren har ansvaret for de indtægtsordrer, som den anvisningsberettigede har sendt til ham.

3. Der udstedes en kvittering for alle kontante betalinger til regnskabsføreren eller forskudsbestyreren.

VI. REGNSKABER, UDARBEJDELSE OG EFTERPRØVNING AF ÅRSREGNSKABET, REVISION, REVISIONSRETEN, OLAF

Artikel 25

1. Regnskaberne føres i euro ved anvendelse af det dobbelte bogholderis metode og på grundlag af kalenderåret. De viser alle indtægter og udgifter fra 1. januar til 31. december hvert år og inkluderer de originale bilag.

Regnskaberne afsluttes ved regnskabsårets udgang for at gøre det muligt at udarbejde centrets årsregnskab.

2. Posterings foretages på grundlag af et regnskabssystem, som omfatter en kontoplan, der tydeligt adskiller de konti, som gør det muligt at opstille balancen, fra de konti, som gør det muligt at opstille resultatopgørelsen. Disse posterings kan registreres i bøger eller på blade, som gør det muligt at opstille en samlet månedlig balance. Alle forskud opføres på en versurkonto og udlignes senest ved udgangen af det følgende regnskabsår, medmindre der er tale om stående forskud.

3. Centret opstiller senest den 30. april hvert år en balance og en resultatopgørelse.

Balancen viser centrets aktiver og passiver pr. 31. december i det forløbne regnskabsår.

Resultatopgørelsen omfatter:

a) en "indtægtsoversigt", der omfatter:

- de forventede indtægter fra EUF baseret på godkendte forpligtelser i det indeværende år og forpligtelser fremført fra tidligere regnskabsår
- de faktiske indtægter af skat på vederlag og renter
- andre faktiske indtægter.

b) En "udgiftsoversigt", der omfatter:

- faktiske betalinger på grundlag af de forpligtelser i regnskabsåret, som er fremført fra tidligere regnskabsår
- faktiske betalinger eller forpligtelser via budgettet for regnskabsår N
- en sammenfattende oversigt over de faktiske betalinger for møbler, udstyr og andre poster på fortegnelsen
- forpligtelser, som kan fremføres til det efterfølgende regnskabsår.

c) Noter til årsregnskabet, der omfatter:

- de benyttede regnskabsprincipper
- sammenfattende oversigter over bevillinger, som der er indgået forpligtelser for, er betalt, bortfaldet og fremført vedrørende det foregående og det indeværende regnskabsår
- detaljerede noter og beregninger til støtte for posterne i oversigterne.

4. Hvert kvartal udarbejdes der en oversigt, som viser situationen for gennemførelsen af det igangværende budget og brugen af de fremførte bevillinger; denne oversigt attesteres af regnskabsføreren og fremsendes til bestyrelsen.

Artikel 26

Eksterne revisorer

Centrets bestyrelse udpeger for en periode på højst 3 år et revisionsfirma, som udvælges ved udbud, på anbefaling af centrets direktør.

Revisorerne har til opgave at revidere centrets regnskaber og kontante beholdninger, efterprøve, at fortegnelserne og balancerne er udarbejdet på en tilfredsstillende måde og i god tro, og påse, at oplysningerne om centrets regnskaber er korrekte.

Formålet med revisionen, som sker på basis af regnskabsbilag og om nødvendigt på stedet, er at slå fast, at alle forfaldne indtægter er oppebåret og alle udgifter afholdt på en lovlige og korrekt måde, og at den økonomiske forvaltning har været forsvarlig.

Efter hvert regnskabsårs afslutning aflægger revisorerne senest den 1. oktober efter udløbet af det foregående regnskabsår rapport til bestyrelsen om deres arbejde.

På grundlag af denne rapport og årsregnskabet meddeler udvalget bestyrelsen decharge for budgettets gennemførelse.

Artikel 27

Kommissionen [på Fællesskabets vegne], Revisionsretten og Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig (OLAF) kan efterprøve den finansiering, som centret modtager fra EUF, i henhold til finansforordningen vedrørende 9. EUF.

Revisionsretten kan efterprøve, at indtægterne er oppebåret og udgifterne afholdt på en lovlig og korrekt måde, og at bestemmelserne i Cotonou-aftalen og finansforordningen vedrørende 9. EUF er overholdt.

VII. DE ANVISNINGSBERETTIGEDES, REGNSKABSFØRERNES OG FORSKUDS-BESTYRERNES ANSVAR

Artikel 28

Anvisningsberettigede, der fastlægger udestående fordringer, udsteder indtægtsordrer, indgår en udgiftsforpligtelse eller undertegner en betalingsordre uden at efterkomme bestemmelserne i denne finansforordning, er disciplinært og eventuelt også økonomisk ansvarlige. Det samme er tilfældet, hvis de undlader at udarbejde et dokument, hvorved der konstateres en fordring, eller hvis de undlader at udstede indtægtsordrer eller uden begrundelse udsteder dem med forsinkelse.

Dette ansvar kan kun gøres gældende over for den anvisningsberettigede, hvis fejlen skyldes forsæt eller grov forsømmelighed.

Artikel 29

1. De anvisningsberettigede er disciplinært og eventuelt også økonomisk ansvarlige for betalinger, som de foretager uden at overholde artikel 19.

De er disciplinært og økonomisk ansvarlige for tab eller beskadigelse af midler, værdier og dokumenter, som de har ansvaret for, dersom dette tab eller denne beskadigelse skyldes forsæt eller grov forsømmelighed.

På de samme betingelser er de ansvarlige for den korrekte gennemførelse af ordrer, som de har modtaget vedrørende brug og forvaltning af bankkonti, særlig:

- a) hvis de modtager eller betaler beløb, der ikke er i overensstemmelse med de tilsvarende indtægts- eller betalingsordrer
- b) hvis de foretager betalinger til andre personer end de berettigede.

2. Forskudsbestyrerne er disciplinært og eventuelt også økonomisk ansvarlige i følgende tilfælde:

- a) hvis de ikke kan fremlægge passende dokumentation for de betalinger, de har foretaget
- b) hvis de foretager betalinger til andre personer end de berettigede.

De er disciplinært og økonomisk ansvarlige for tab eller beskadigelse af midler, værdier og dokumenter, som de har ansvaret for, dersom dette tab eller denne beskadigelse skyldes forsæt eller grov forsømmelighed.

Artikel 30

1. Regnskabsførerne og forskudsbestyrerne forsikrer sig mod de risici, der er omhandlet i denne artikel.

Centret dækker de dermed forbundne forsikringsudgifter. Det skal specificere, hvilke personalekategorier der fungerer som regnskabsfører og forskudsbestyrer, samt de betingelser, hvorunder det vil dække de pågældende ansattes udgifter til forsikring mod de risici, der knytter sig til deres arbejdsopgaver.

2. Der ydes regnskabsførerne og forskudsbestyrerne særlige godtgørelser. Disse godtgørelses størrelse fastsættes i en forordning, der udstedes af centret og godkendes af bestyrelsen. Beløbene for disse godtgørelser krediteres hver måned en konto, som centret opretter for hver af disse ansatte, med henblik på opbygning af en garantifond til dækning af et eventuelt kasse- eller bankunderskud, som den pågældende kan gøres ansvarlig for, for så vidt et sådant underskud ikke er dækket ved hjælp af erstatninger fra forsikringsselskaber.

Kreditsaldoen på disse garantifonde udbetales til de pågældende efter afslutningen på deres ansættelse som regnskabsfører eller forskudsbestyrer, og efter at der er meddelt dem endelig decharge for deres forvaltning.

3. Direktøren meddeler inden for to år efter årsregnskabet fremsendelse til udvalget regnskabsføreren og forskudsbestyreren decharge på grundlag af de eksterne revisorers rapport.

Artikel 31

De anvisningsberettigedes, regnskabsførernes og forskudsbestyrernes økonomiske og disciplinære ansvar fastsættes i henhold til centrets personalevedtægt.

Artikel 32

Interessekonflikt

Ansatte har ikke ret til at intervenere i budgetgennemførelsen, hvis deres egne interesser derved kommer i konflikt med centrets. Skulle en sådan situation opstå, afstår den ansatte fra enhver handling og underretter sin hierarkiske overordnede derom.

Der foreligger en interessekonflikt, når den ansatte i forbindelse med budgetgennemførelsen ikke kan udøve sit hverv upartisk og objektivt på grund af familiemæssige eller personlige bånd, nationalt eller politisk tilhørsforhold, økonomiske interesser eller af en anden grund, som skaber en forbindelse med hans interesser og modtageren.

VIII. ALMINDELIGE BESTEMMELSER

Artikel 33

Kontrakter indgås i overensstemmelse med de almindelige forskrifter vedrørende indkøb, anlægsarbejder, leverancer og tjenesteydelser, som AVS-EF-Ministerrådet har godkendt (*).

(*) (AVS-EF-Ministerrådets afgørelse 2/2002 af 7. oktober 2002 om gennemførelsen af artikel 28, 29 og 30 i bilag IV til Cotonou-aftalen – EFT L 320/1).

Artikel 34

Forvaltning på tredjeparts vegne

1. Centret kan ifølge sit mandat også forvalte bevillinger på tredjeparts vegne. Listen over disse midler opføres i et bilag til centrets budget.
 2. Denne finansforordning finder anvendelse på forvaltningen af disse midler.
 3. Der føres særskilte regnskaber vedrørende forvaltningen af disse midler på tredjeparters vegne.
 4. Årsregnskabet for hver fond, der forvaltes af centret på en tredjeparts vegne, omfatter en balance og en resultatopgørelse med angivelse af situationen den 31. december i det pågældende regnskabsår. De påtegnes i overensstemmelse med bestemmelserne i den aftale, der er indgået mellem centret og tredjeparten.
- Hvis der ikke findes nogen sådanne bestemmelser, foretages påtegningen af centrets eksterne revisorer.
5. Dette årsregnskab knyttes til centrets årsregnskab som bilag.

Artikel 35

1. Der føres en løbende fortegnelse over alt løsøre og al fast ejendom, der tilhører centret. Kun løsøre med en værdi på 350 EUR eller derover optages på fortegnelsen. Nummeret i fortegnelsen noteres på hver faktura, før denne betales.
2. Ethvert salg af løsøre og udstyr til en købsværdi pr. enhed på mere end 350 EUR skal annonceres på passende måde.
3. Der udarbejdes en rapport, som både underskrives af direktøren og den person, der er ansvarlig for udstyret, når et formuegode eller en artikel på fortegnelsen afhændes, kasseres eller forsvinder ved tab, tyveri eller af anden grund.
4. Centret fører en fysisk og en regnskabsmæssig fortegnelse, som regelmæssigt afstemmes. Afstemningen påtegnes af de eksterne revisorer.

Artikel 36

AVS-staterne, medlemsstaterne og EU træffer hver især de fornødne foranstaltninger til gennemførelse af denne afgørelse.

Artikel 36a

Centrets finansforordning, der er genstand for afgørelse nr. 2/91 af 19. april 1991, ophæves.

Artikel 37

Denne afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen.

Udfærdiget i Bruxelles, den .

*På Ambassadørudvalgets vegne
Formand*