II

(Nicht veröffentlichungsbedürftige Rechtsakte)

RAT

BESCHLUSS Nr. 5/2004 DES AKP-EG-BOTSCHAFTERAUSSCHUSSES

vom 17. Dezember 2004

über die Haushaltsordnung des Zentrums für Unternehmensentwicklung

(2006/192/EG)

DER AKP-EG-BOTSCHAFTERAUSSCHUSS —

gestützt auf das am 23. Juni 2000 in Cotonou unterzeichnete Partnerschaftsabkommen zwischen den Mitgliedern der Gruppe der Staaten in Afrika, im Karibischen Raum und im Pazifischen Ozean einerseits und der Europäischen Gemeinschaft und ihren Mitgliedstaaten andererseits [1] (im Folgenden „Abkommen" genannt), insbesondere auf Anhang III Artikel 2 Absatz 6,

gestützt auf das Interne Abkommen vom 12. September 2000 zwischen den im Rat vereinigten Vertretern der Regierungen der Mitgliedstaaten über die Finanzierung und Verwaltung der Hilfe der Gemeinschaft im Rahmen des Finanzprotokolls zu dem Partnerschaftsabkommen,

gestützt auf die Finanzregelung für den 9. Europäischen Entwicklungsfonds (EEF),

in Erwägung nachstehender Gründe:

(1) Der Botschafterausschuss sollte nach Unterzeichnung des Abkommens die Haushaltsordnung des Zentrums für Unternehmensentwicklung, im Folgenden „Zentrum" genannt, festlegen.

(2) Der Botschafterausschuss sollte das Verfahren für die Annahme des Haushaltsplans des Zentrums festlegen —

[1] ABl. L 317 vom 15.12.2000, S. 3.

BESCHLIESST:

I. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

GRUNDSÄTZE DER EINHEIT, DER HAUSHALTSWAHRHEIT, DES HAUSHALTSAUSGLEICHS UND DER RECHNUNGSEINHEIT

Artikel 1

(1) Alle Einnahmen und Ausgaben des Zentrums werden auf der Grundlage eines für jedes Haushaltsjahr aufzustellenden jährlichen Arbeitsprogramms, in dem die Kosten anzugeben sind, geschätzt und in den Haushaltsplan eingesetzt.

(2) Die in den Haushaltsplan eingesetzten Einnahmen und Ausgaben müssen ausgeglichen sein.

Artikel 2

Die Aufstellung des Haushaltsplans, der Haushaltsvollzug und die Rechnungslegung erfolgen in Euro. Für die Kassenführung dürfen der Rechnungsführer und — bei den Zahlstellen — der Zahlstellenverwalter Transaktionen in den Landeswährungen der AKP-Staaten und der EU-Mitgliedstaaten vornehmen.

Artikel 3

(1) Die Einnahmen umfassen den Beitrag des EEF, die als Steuern auf die vom Zentrum gezahlten Gehälter, Löhne und sonstigen Bezüge erhobenen Beträge und verschiedene sonstige Einnahmen.

(2) Die Einnahmen umfassen auch Beiträge anderer Geber zum Haushalt des Zentrums.

(3) Nach Artikel 4 Absatz 3 seiner Satzung und Geschäftsordnung kann das Zentrum auch Mittel für fremde Rechnung verwalten, die für die Durchführung von im Abkommen vorgesehenen Maßnahmen bestimmt sind. Die Finanzvorschriften für die Verwaltung dieser Mittel sind in Artikel 37 dieser Haushaltsordnung festgelegt.

Artikel 4

Die Ausgabenschätzung umfasst operative Ausgaben und Ausgaben für Interventionen. Es ist deutlich zwischen ihnen zu unterscheiden.

GRUNDSATZ DER JÄHRLICHKEIT

Artikel 5

(1) Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.

(2) Die im Haushaltsplan ausgewiesenen Mittel werden für ein Haushaltsjahr bewilligt.

a) Jedoch werden Mittel, die in einem Haushaltsjahr ordnungsgemäß gebunden, aber bis zum 31. Dezember des betreffenden Jahres nicht ausgezahlt worden sind, automatisch ausschließlich auf das nächste Haushaltsjahr übertragen. Die auf diese Weise übertragenen Mittel werden im Jahresabschluss für das laufende Jahr deutlich gekennzeichnet.

b) Unter bestimmten Voraussetzungen, die für langfristige Projekte gelten, kann der Direktor genehmigen, dass Mittel ein zweites Mal auf das nächste Jahr übertragen werden. Die auf diese Weise übertragenen Mittel werden im Jahresabschluss gekennzeichnet. Der Direktor unterrichtet jedoch den Verwaltungsrat in dessen nächster Sitzung über seinen Beschluss.

c) Am Ende der Laufzeit jedes Finanzprotokolls zum Abkommen werden Mittel, die gebunden, aber noch nicht ausgezahlt sind, automatisch auf das folgende Finanzprotokoll zum Abkommen übertragen. Mittel, die am Ende der Laufzeit des Abkommens gebunden, aber noch nicht ausgezahlt sind, werden übertragen, jedoch nur in der Übergangszeit zwischen diesem Abkommen und dem nächsten bzw. gegebenenfalls in der zwölfmonatigen Abwicklungsphase.

d) Nach den Vorschriften für die Aufstellung des Haushaltsplans stehen Mittel, die am Ende eines Haushaltsjahres verfallen, für die nächsten Haushaltspläne wieder zur Verfügung.

(3) Ist zu Beginn eines Haushaltsjahres der Haushaltsplan für dieses Jahr nicht endgültig festgestellt, so genehmigt der Direktor zur Gewährleistung der Kontinuität der Tätigkeit des Zentrums nach den Verfahren dieser Haushaltsordnung die Bindung, Bewilligung und Zahlung monatlicher Verwaltungsausgaben und operativer Ausgaben. Diese monatlichen Ausgaben für das laufende Jahr dürfen jedoch ein Zwölftel der im Haushaltsplan für das vorhergehende Haushaltsjahr unter dem betreffenden Artikel bewilligten Mittel nicht überschreiten.

GRUNDSATZ DER WIRTSCHAFTLICHKEIT DER HAUSHALTSFÜHRUNG

Artikel 6

(1) Die Haushaltsmittel sind nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, d. h. sparsam, wirtschaftlich und wirksam, zu verwenden.

(2) Sparsamkeit bedeutet, dass die Ressourcen, die vom Zentrum für seine Tätigkeit eingesetzt werden, zum richtigen Zeitpunkt, in ausreichender Menge und angemessener Qualität sowie mit dem geringstmöglichen Kostenaufwand bereitgestellt werden.

Wirtschaftlichkeit bedeutet eine optimale Relation zwischen den eingesetzten Mitteln und den erzielten Ergebnissen.

Wirksamkeit bedeutet, dass die angestrebten Ziele und Ergebnisse erreicht werden.

(3) Für alle vom Haushaltsplan abgedeckten Tätigkeitsbereiche werden besondere, messbare, erreichbare, sachgerechte und mit einem Datum versehene Ziele festgelegt. Die Verwirklichung dieser Ziele wird mithilfe von nach Tätigkeitsbereichen festgelegten Leistungsindikatoren kontrolliert, und der Direktor übermittelt dem Verwaltungsrat entsprechende Informationen. Diese Informationen werden alljährlich übermittelt und sind spätestens in den Begleitdokumenten zum Haushaltsplanvorentwurf enthalten; sie sind zusammen mit den Dokumenten zu übermitteln, die der Kommission zur Rechtfertigung des vom Zentrum beantragten jährlichen Betrages aus dem EEF vorgelegt werden.

(4) Zur Verbesserung der Beschlussfassung nimmt das Zentrum nach einem mehrjährigen Evaluierungsprogramm, das mit Zustimmung der Kommission festzulegen ist, regelmäßig Ex-ante- und Ex-post-Bewertungen der Programme oder Maßnahmen vor. Die Bewertungsergebnisse werden in die Dokumente aufgenommen, die der Kommission zur Rechtfertigung des vom Zentrum beantragten jährlichen Betrages aus dem EEF vorgelegt werden.

II. **AUFSTELLUNG DES HAUSHALTSPLANS**

Artikel 7

(1) Im Rahmen des Gesamthaushalts, der mit dem Finanzprotokoll für das Zentrum bereitgestellt und durch mögliche Beiträge anderer Geber ergänzt wird, erstellt der Direktor anhand der Leitlinien der vom Ausschuss genehmigten Strategie einen Entwurf des jährlichen Arbeitsprogramms und des entsprechenden Haushaltsplans. Dieser Entwurf wird spätestens am 15. Juli des Jahres vor seiner Ausführung dem Verwaltungsrat übermittelt.

Das jährliche Arbeitsprogramm und der entsprechende Haushaltsplan werden spätestens am 31. Juli vom Verwaltungsrat genehmigt und dem Botschafterausschuss zur Annahme vorgelegt. Der Haushaltsplan wird der Kommission der Europäischen Gemeinschaften, im Folgenden „Kommission" genannt, übermittelt; diese leitet die geltenden Gemeinschaftsverfahren für den beantragten Beitrag aus dem EEF auf der Grundlage der für diesen Zweck vorgesehenen gesonderten Zuweisung ein.

(2) Die Mittel können erst ab dem Zeitpunkt gebunden werden, zu dem die zuständige Gemeinschaftsbehörde den Finanzierungsbeschluss für den beantragten Beitrag aus dem EEF gefasst hat. Das Zentrum wird über diesen Beschluss unterrichtet.

(3) Die für den Beitrag aus dem EEF geltenden Bedingungen werden in einem Finanzierungsabkommen festgelegt, das von dem Zentrum und der Kommission unterzeichnet wird.

(4) Der Haushaltsplan enthält eine angemessene Schätzung der Beiträge anderer Geber.

Artikel 8

(1) Die Daten für die Zahlung des Beitrags aus dem EEF werden in dem in Artikel 7 Absatz 3 genannten Finanzierungsabkommen festgelegt. Der Beitrag aus früheren Haushaltsjahren, der den verfallenen Mitteln entspricht, wird abgezogen.

(2) Der Haushaltsplan ist nach Art oder Zweck der Einnahmen und Ausgaben in Titel (Haushaltslinien), Kapitel, Artikel und Posten untergliedert.

Artikel 9

Falls erforderlich legt der Direktor den Entwurf eines Nachtrags- oder Berichtigungshaushaltsplans vor, der in der gleichen Form und nach den gleichen Verfahren geprüft und genehmigt wird wie der Haushaltsplan mit den ursprünglichen Ansätzen.

III. **HAUSHALTSVOLLZUG**

Artikel 10

(1) Der Direktor führt den Haushaltsplan eigenverantwortlich gemäß den Grundsätzen des Abschnitts I und im Rahmen der bewilligten Mittel aus. Er erstattet dem Verwaltungsrat des Zentrums Bericht über die Mittelbewirtschaftung.

(2) Die bewilligten Mittel werden nur nach den Grundsätzen und Vorschriften dieser Haushaltsordnung, insbesondere dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung im Sinne des Artikels 6 verwendet.

Artikel 11

(1) Einnahmen können nur angenommen und Ausgaben nur getätigt werden, wenn sie in einem Artikel des Haushaltsplans veranschlagt sind.

Ausgaben können nur im Rahmen der Mittel gebunden und angeordnet werden, die für das betreffende Haushaltsjahr bewilligt oder aus früheren Haushaltsjahren übertragen worden sind.

(2) Die Einnahmen und Ausgaben werden nach dem Bruttoprinzip ausgewiesen.

— Abweichend von dieser Bestimmung wird von den bewilligten Beträgen Folgendes abgezogen:

a) Geldbußen, die einer Vertragspartei auferlegt werden;

b) irrtümlich gezahlte Beträge, die durch Abzug berichtigt werden können, wenn danach eine Feststellung in dem Kapitel, dem Artikel und dem Haushaltsjahr vorgenommen wird, für die der Mehrbetrag gezahlt wurde;

c) der Wert von Fahrzeugen, Ausrüstung und Anlagen, die beim Erwerb neuer Waren der gleichen Art in Zahlung genommen werden; der Nettokaufpreis wird als Anschaffungskosten für die Bestandsbewertung verbucht.

— Abweichend von dieser Bestimmung kann Folgendes wieder verwendet werden:

a) Erstattungen für irrtümlich gezahlte Beträge;

b) erhaltene Versicherungsleistungen;

c) Erlöse aus dem Verkauf von Fahrzeugen, Ausrüstung und Anlagen, die ersetzt werden;

d) Erlöse aus dem Verkauf der Veröffentlichungen des Zentrums.

Artikel 12

(1) Über Mittelübertragungen von Titel zu Titel beschließt der Direktor; dies gilt nicht für Mittelübertragungen von oder zu Artikeln, die Personalausgaben betreffen. Er unterrichtet den Verwaltungsrat in dessen nächster Sitzung über seine Beschlüsse.

Über Mittelübertragungen von Titel zu Titel, bei denen es um Artikel geht, die Personalausgaben betreffen, beschließt der Verwaltungsrat auf Vorschlag des Direktors.

(2) Über Mittelübertragungen von Kapitel zu Kapitel und innerhalb von Kapiteln beschließt der Direktor; er unterrichtet den Verwaltungsrat.

Artikel 13

Die Einnahmen des Zentrums werden auf ein Konto oder mehrere Konten überwiesen, die auf den Namen des Zentrums eröffnet werden.

IV. **FINANZCONTROLLING**

Artikel 14

(1) Das Finanzcontrolling setzt sich aus einem Finanzcontroller und gegebenenfalls einem oder mehreren unterstellten Finanzcontrollern zusammen, die alle Erfahrung mit Haushaltsordnungen internationaler Organisationen besitzen müssen.

(2) Für die Zwecke der Verwaltung untersteht der Controller unmittelbar dem Direktor, und die unterstellten Controller unterstehen unmittelbar dem Controller.

(3) Der Controller und die unterstellten Controller werden vom Verwaltungsrat ernannt. Der Controller und die unterstellten Controller sind an das geltende Personalstatut gebunden. Jedoch bedürfen Maßnahmen, die Disziplinarmaßnahmen, die Aussetzung oder Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses oder Gerichtsverfahren betreffen, der Zustimmung des Verwaltungsrats, die auf der Grundlage eines mit hinreichenden Gründen versehenen Vorschlags des Direktors erteilt wird.

(4) Bevor ein Vorgang von einem Anweisungsbefugten bewilligt wird, werden die operativen und finanziellen Aspekte von dem Finanzcontrolling geprüft. Zweck dieser Prüfung ist festzustellen, dass

a) die Ausgabe ordnungsgemäß ist und den einschlägigen Bestimmungen entspricht;

b) der in Artikel 6 genannte Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung angewandt worden ist.

Diese Prüfung führt zur Erteilung oder Verweigerung des Sichtvermerks.

Das Finanzcontrolling verweigert seinen Sichtvermerk, wenn die genannten Voraussetzungen seines Erachtens nicht erfüllt sind. In jedem Fall, in dem der Sichtvermerk verweigert wird, begründet das Finanzcontrolling dies hinreichend in einer schriftlichen Bemerkung und unterrichtet den Direktor.

Der Direktor kann sich über eine solche Verweigerung auf eigene Verantwortung durch einen mit hinreichenden Gründen versehenen Beschluss hinwegsetzen, es sei denn, es bestehen Zweifel an der Verfügbarkeit der Mittel. Dieser Beschluss ist endgültig und verbindlich und wird dem Finanzcontrolling zur Information mitgeteilt. Der Direktor unterrichtet den Verwaltungsrat in dessen nächster Sitzung schriftlich über alle solchen Beschlüsse.

Das Finanzcontrolling hat Zugang zu allen Belegen und sonstigen Unterlagen, die die zu prüfenden Ausgaben und Einnahmen betreffen. Es kann Prüfungen an Ort und Stelle vornehmen.

(5) Bei der Erfüllung ihrer Pflichten genießen der Controller und die unterstellten Controller völlige Unabhängigkeit. Im Zusammenhang mit der Erfüllung der Pflichten, die ihnen durch diese Haushaltsordnung infolge ihrer Ernennung auferlegt sind, nehmen sie weder Weisungen entgegen noch unterliegen sie Beschränkungen.

(6) Der Direktor kann das Finanzcontrolling auffordern, zu Fragen Stellung zu nehmen, die die Analyse, Organisation oder Verbesserung der internen Verfahren des Zentrums betreffen. Der Direktor kann das Finanzcontrolling auch auffordern, Unterlagen zu prüfen und gegebenenfalls an Ort und Stelle zu kontrollieren, ob die aus dem Haushalt finanzierten Maßnahmen ordnungsgemäß durchgeführt werden.

(7) Am Ende jedes Haushaltsjahres, spätestens aber am 30. April des folgenden Jahres, arbeitet das Finanzcontrolling einen Tätigkeitsbericht aus, in dem es zu Haushaltsführung und -vollzug Stellung nimmt. Es legt seinen Bericht dem Direktor vor, der ihn — gegebenenfalls mit seinen Bemerkungen versehen — dem Verwaltungsrat in dessen nächster Sitzung übermittelt.

Artikel 15

Die in Artikel 27 genannten externen Prüfer geben unabhängige Stellungnahmen zur Qualität der Verwaltungs- und Kontrollsysteme ab.

V. **MITTELBEWIRTSCHAFTUNG**

Artikel 16

(1) Für die Bewirtschaftung der Mittel des Zentrums gilt der Grundsatz, dass die Anweisungsbefugten und die Rechnungsführer verschiedene Personen sein müssen.

(2) Die Funktionen des Anweisungsbefugten, des Controllers und des Rechnungsführers sind nicht miteinander vereinbar.

(3) Die Mittel werden vom Anweisungsbefugten bewirtschaftet, der allein befugt ist, Mittelbindungen vorzunehmen, Forderungen festzustellen und Einziehungs- und Auszahlungsanordnungen zu erteilen. Die Einziehungen und die Auszahlungen werden vom Rechnungsführer vorgenommen.

Artikel 17

(1) Allen Maßnahmen, die zu einer vom Zentrum zu zahlenden Ausgabe führen können, muss ein Mittelbindungsantrag des Anweisungsbefugten vorausgehen. Der Vorschlag wird zusammen mit den Originalbelegen dem Finanzcontrolling zur vorherigen Prüfung übersandt.

(2) Für laufende Ausgaben kann eine vorläufige Mittelbindung vorgenommen werden.

(3) Die Mittelbindung und Auszahlungsanordnungen werden buchmäßig erfasst.

Artikel 18

(1) Zweck der Feststellung der Ausgaben durch den Anweisungsbefugten ist es,

a) den Anspruch des Gläubigers zu prüfen;

b) das Bestehen und die Höhe der Forderung zu bestimmen oder zu prüfen;

c) die Fälligkeit der Forderung zu prüfen.

(2) Für die Feststellung einer Ausgabe müssen Belege vorgelegt werden, aus denen der Anspruch des Gläubigers und gegebenenfalls die erbrachte Leistung hervorgehen.

Artikel 19

(1) Die Anordnung der Ausgaben ist die Handlung, mit der der Anweisungsbefugte durch Ausstellung einer Auszahlungsanordnung den Rechnungsführer anweist, den Betrag der von ihm festgestellten Ausgabe auszuzahlen.

(2) Der Auszahlungsanordnung sind die Originalbelege beizufügen, die den Sichtvermerk des Anweisungsbefugten tragen, mit dem bestätigt wird, dass die zu zahlenden Beträge richtig sind und dass die Waren eingegangen oder die Leistungen erbracht worden sind; der Sichtvermerk kann auch beigefügt sein.

(3) In manchen Fällen können vom Anweisungsbefugten beglaubigte Kopien der Belege anstelle der Originalbelege anerkannt werden.

(4) Die Auszahlungsanordnung wird dem Finanzcontrolling zur vorherigen Prüfung übersandt.

Artikel 20

(1) Die Zahlung ist die abschließende Handlung, durch die das Zentrum seine Verpflichtungen gegenüber seinen Gläubigern erfüllt.

(2) Die Zahlung wird vom Rechnungsführer im Rahmen der verfügbaren Mittel getätigt.

(3) Liegt ein schwerer Fehler vor, wird die erfüllende Wirkung der Zahlung bestritten oder wurden die in dieser Haushaltsordnung vorgeschriebenen Förmlichkeiten nicht beachtet, so unterrichtet der Rechnungsführer unverzüglich den Anweisungsbefugten und das Finanzcontrolling. Der Direktor kann die Zahlung auf eigene Verantwortung schriftlich anordnen. Der Direktor unterrichtet den Verwaltungsrat in dessen nächster Sitzung schriftlich über alle solchen Beschlüsse.

Artikel 21

(1) Die Zahlungen werden in der Regel über ein Bankkonto vorgenommen, nach Möglichkeit per Überweisung oder, sofern gute Gründe vorliegen, per Scheck. Die Vorgänge lauten auf Euro. In Ausnahmefällen kann gegebenenfalls eine andere Währung verwendet werden.

(2) Die Schecks und die Überweisungen tragen zwei Unterschriften, von denen eine die des Rechnungsführers sein muss.

(3) In hinreichend begründeten Fällen kann der Direktor Barzahlungen genehmigen. Diese Zahlungen erfolgen gegen Quittung.

(4) Wird nicht der tatsächliche Wechselkurs verwendet, so werden die in der Währung der AKP-Staaten zu zahlenden Beträge oder einzuziehenden Einnahmen zu dem geltenden Kurs in Euro umgerechnet, der von der Europäischen Zentralbank am ersten Arbeitstag des Monats verzeichnet wird, in den der tatsächliche Zeitpunkt des Vorgangs fällt.

Artikel 22

(1) Für die Zahlung bestimmter Ausgabenkategorien können unter den vom Zentrum festgelegten Voraussetzungen Zahlstellen eingerichtet werden.

(2) Jeder Beschluss zur Einrichtung einer Zahlstelle wird vom Direktor auf Vorschlag des mit der Sache befassten Bediensteten gefasst. Bevor er dem Direktor vorgelegt wird, muss der Vorschlag vom Rechnungsführer genehmigt werden und die Zustimmung des Finanzcontrollings erhalten.

(3) In dem Beschluss sind anzugeben:

— Name des Zahlstellenverwalters,

— Aufgaben des genannten Verwalters,

— Höchstbetrag des Vorschusses,

— Frist für die Inanspruchnahme des Vorschusses,

— Mittel und Frist für die Vorlage der Belege,

— Art und Höchstbetrag jedes Einzelpostens der Ausgaben.

(4) Auch der Zahlung eines Vorschusses muss eine Mittelbindung vorausgehen.

(5) Der Anweisungsbefugte und der Rechnungsführer treffen die Maßnahmen, die erforderlich sind, um zu gewährleisten, dass die gewährten Vorschüsse innerhalb einer angemessenen Frist in der richtigen Höhe freigegeben werden.

Artikel 23

(1) Anweisungsbefugter für die in den Haushaltsplan des Zentrums eingesetzten Mittel ist der Direktor.

(2) Der Direktor kann einen Teil seiner Aufgaben ihm unterstehenden Bediensteten übertragen. In dem Beschluss zur Übertragung der Befugnisse ist anzugeben, für welchen Zeitraum und in welchem Umfang der Auftrag erteilt wird, als Anweisungsbefugter zu handeln.

(3) Der Direktor kann bestimmte mit dem Haushaltsvollzug zusammenhängende Aufgaben sorgfältig ausgewählten geeigneten Dritten übertragen.

Artikel 24

(1) Der Rechnungsführer wird vom Direktor mit Zustimmung des Verwaltungsrats ernannt.

(2) Er ist im Zentrum für Folgendes verantwortlich:

a) Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen, der Annahme der Einnahmen und der Einziehung der festgestellten Forderungen;

b) Erstellung und Vorlage der Konten nach Artikel 26;

c) Buchführung nach Artikel 26;

d) Umsetzung der Regeln und Methoden der Buchführung nach Artikel 26 und des Kontenplans gemäß den vom Rechnungsführer der Kommission festgelegten Bestimmungen;

e) Festlegung und Bewertung der Buchführungssysteme und gegebenenfalls Bewertung der vom Anweisungsbefugten definierten Systeme, die zur Erstellung oder Begründung von Buchführungsdaten verwendet werden sollen;

f) Kassenführung.

(3) Der Rechnungsführer erhält vom Anweisungsbefugten alle von diesem als zuverlässig garantierten Informationen, die für die Erstellung von Rechnungen erforderlich sind, welche das Vermögen des Zentrums und den Haushaltsvollzug wahrheitsgetreu abbilden.

(4) Vorbehaltlich des Absatzes 5 dieses Artikels und des Artikels 22 ist allein der Rechnungsführer ermächtigt, Barmittel und Werte zu handhaben. Er ist für ihre Verwahrung verantwortlich.

(5) Der Rechnungsführer kann ihm unterstehenden Bediensteten, auf die das Personalstatut Anwendung findet, bestimmte Aufgaben übertragen, sofern dies für die Ausübung seines Amtes unerlässlich ist.

(6) In der Übertragungsverfügung werden die den Bediensteten übertragenen Aufgaben sowie ihre Rechte und Pflichten festgelegt.

Artikel 25

(1) Zur Einziehung eines dem Zentrum geschuldeten Betrages erteilt der Anweisungsbefugte eine Einziehungsanordnung. Die Einziehungsanordnung wird der internen Kontrollstelle zur vorherigen Prüfung vorgelegt.

(2) Der Rechnungsführer übernimmt die Verantwortung für die ihm vom Anweisungsbefugten übermittelten Einziehungsanordnungen.

(3) Für alle Barzahlungen an den Rechnungsführer oder den Zahlstellenverwalter wird eine Quittung ausgestellt.

VI. **BUCHFÜHRUNG, JAHRESABSCHLUSS, RECHNUNGSPRÜFUNG, RECHNUNGSHOF, OLAF**

Artikel 26

(1) Die Buchführung erfolgt in Euro, in Form der doppelten Buchführung und nach Kalenderjahren. Sie stellt alle Einnahmen und Ausgaben zwischen dem 1. Januar und dem 31. Dezember jedes Jahres dar und umfasst die Originalbelege.

Die Konten werden am Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen, damit der Jahresabschluss des Zentrums erstellt werden kann.

(2) Die Buchungen werden auf der Grundlage eines Buchungssystems mit einem Eingliederungsplan vorgenommen, in dem klar unterschieden wird zwischen den Konten, die in die Bilanz eingehen, und den Konten, die in die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung eingehen. Diese Buchungen können in einem EDV-System gespeichert werden, mit dem eine allgemeine monatliche Bilanz erstellt werden kann. Alle Vorschüsse werden auf einem Interimskonto verbucht und spätestens am Ende des folgenden Haushaltsjahres verrechnet, sofern es sich nicht um ständige Vorschüsse handelt.

(3) Das Zentrum kann von der elektronischen Datenverarbeitung Gebrauch machen, wenn das System nach übereinstimmender Auffassung des Anweisungsbefugten, des Controllers und des Rechnungsführers die Gewähr bietet, dass die Sicherheitsanforderungen erfüllt werden.

(4) Die getrennten Konten, die nach Artikel 37 für die für fremde Rechnung verwalteten Mittel geführt werden, werden in die Bilanz und in die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des Zentrums konsolidiert.

(5) Das Zentrum stellt spätestens am 31. März des Jahres N + 1 eine Bilanz und eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung auf.

In der Bilanz werden die Aktiva und die Passiva des Zentrums am 31. Dezember des Jahres N ausgewiesen.

Die Haushaltsrechnung umfasst

a) eine Tabelle „Einnahmen“ mit

— den erwarteten Einnahmen aus dem EEF auf der Grundlage der im laufenden Jahr genehmigten und der aus früheren Jahren übertragenen Mittelbindungen,

— den tatsächlichen Einnahmen aus den auf die Gehälter erhobenen Steuern und aus Zinsen,

— den sonstigen tatsächlichen Einnahmen;

b) eine Tabelle „Ausgaben“ mit

— den tatsächlichen Zahlungen aufgrund der aus früheren Jahren übertragenen Mittelbindungen des Jahres,

— den tatsächlichen Zahlungen oder Mittelbindungen zulasten des Haushaltsplans des Jahres N,

— einer tabellarischen Übersicht über die tatsächlichen Zahlungen für Möbel, Ausrüstung und sonstige Inventarstücke,

— den zur Übertragung auf das folgende Haushaltsjahr genehmigten Mittelbindungen;

c) Bemerkungen zum Jahresabschluss mit

— den angewandten Buchführungsgrundsätzen,

— tabellarischen Übersichten über die gebundenen, gezahlten, verfallenen oder übertragenen Mittel der Vorjahre und des laufenden Jahres,

— ausführlichen Bemerkungen und Berechnungen zu den einzelnen Posten im Jahresabschluss.

(6) Jedes Quartal wird eine Übersicht über die Lage bei der Ausführung des laufenden Haushalts und der Verwendung der übertragenen Mittel erstellt; diese Übersicht wird vom Finanzcontrolling bestätigt und dem Verwaltungsrat übermittelt.

Artikel 27

(1) Der Verwaltungsrat benennt für einen Zeitraum von drei Jahren aus einer Liste von mindestens drei vorgeschlagenen Unternehmen eine international anerkannte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, die den Jahresabschluss des Zentrums prüft. Eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft darf jedoch nicht für mehr als drei aufeinander folgende Jahre benannt werden.

(2) Die Prüfer prüfen die Bücher und die Kassenbestände des Zentrums, stellen fest, ob die Bestandsverzeichnisse und Bilanzen nach geeigneten Buchungsverfahren ordnungsgemäß und nach Treu und Glauben aufgestellt worden sind, und gewährleisten, dass die Informationen über die Konten des Zentrums zutreffen.

Zweck der Prüfung ist es, die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Einnahmen und Ausgaben und die Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung festzustellen.

Die Prüfer bestätigen, dass der Jahresabschluss nach den internationalen Rechnungslegungsnormen (IAS) ordnungsgemäß erstellt worden ist und dass er ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild von der Finanzlage des Zentrums vermittelt.

(3) Die Prüfer beraten das Zentrum beim Umgang mit Risiken und geben zu diesem Zweck unabhängige Stellungnahmen zur Qualität der Verwaltungs- sowie Controllingsysteme ab und sprechen Empfehlungen zur Verbesserung der Bedingungen für die Durchführung der Maßnahmen und zur Förderung der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung aus.

Die Prüfer nehmen folgende Aufgaben wahr:

a) Bewertung der Geeignetheit und der Effizienz der internen Verwaltungssysteme und der Leistung des Zentrums bei der Durchführung von Programmen und Maßnahmen unter Berücksichtigung der damit verbundenen Risiken;

b) Bewertung der Geeignetheit und der Qualität der internen Kontrollsysteme, die auf alle Haushaltsvollzugsvorgänge Anwendung finden.

(4) Die Aufgabe der Prüfer erstreckt sich auf die gesamte Tätigkeit und alle Einheiten des Zentrums. Die Prüfer genießen unbeschränkten Zugang zu den Informationen, die sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

(5) Nach Abschluss des Haushaltsjahres arbeiten die Prüfer bis zum 30. Juni einen Bericht aus. Dieser Bericht wird dem Direktor übermittelt, der ihn — gegebenenfalls mit seinen Bemerkungen versehen — an den Verwaltungsrat weiterleitet. Der Verwaltungsrat übermittelt dann den Bericht zusammen mit seinen Empfehlungen dem Ausschuss.

Auf der Grundlage dieses Berichtes und des Jahresabschlusses erteilt der Ausschuss dem Direktor Entlastung für die Ausführung des Haushaltsplans.

Artikel 28

Die Kommission, der Rechnungshof und das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) können die Verwendung der Mittel kontrollieren, die das Zentrum nach der EEF-Finanzregelung aus dem EEF erhalten hat. Der Rechnungshof kann die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Einnahmen und Ausgaben und die Einhaltung der Bestimmungen des Abkommens und der Finanzregelung für den 9. EEF prüfen.

VII. HAFTUNG DER ANWEISUNGSBEFUGTEN, DES RECHNUNGSFÜHRERS, DER UNTERSTELLTEN RECHNUNGSFÜHRER UND DER ZAHLSTELLENVERWALTER

Artikel 29

Anweisungsbefugte, die bei der Feststellung einer Forderung, der Erteilung einer Einziehungsanordnung, der Vornahme einer Mittelbindung oder der Unterzeichnung einer Auszahlungsanordnung gegen diese Haushaltsordnung verstoßen, werden disziplinarrechtlich zur Verantwortung gezogen und sind gegebenenfalls zum Ersatz des Schadens verpflichtet. Dies gilt auch, wenn sie ein Dokument nicht erstellen, das eine Forderung begründet, oder eine Einziehungsanordnung nicht oder ohne Rechtfertigung verspätet erteilen. Diese Haftung greift nur ein, wenn sie die Pflichtverletzung vorsätzlich oder grob fahrlässig begangen haben.

Artikel 30

(1) Der Rechnungsführer und die unterstellten Rechnungsführer werden disziplinarrechtlich zur Verantwortung gezogen und sind gegebenenfalls zum Ersatz des Schadens verpflichtet, wenn sie Zahlungen unter Verstoß gegen Artikel 19 leisten.

Bei Verlust oder Beschädigung der von ihnen verwahrten Gelder, Werte und Dokumente werden sie disziplinarrechtlich zur Verantwortung gezogen und sind zum Ersatz des Schadens verpflichtet, wenn sie den Verlust oder die Beschädigung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht haben.

Unter diesen Voraussetzungen haften sie auch für die ordnungsgemäße Ausführung der erhaltenen Anordnungen für die Verwendung und die Verwaltung der Bankkonten, insbesondere

a) wenn sie Beträge einziehen oder auszahlen, die nicht mit der entsprechenden Einziehungs- bzw. Auszahlungsanordnung übereinstimmen;

b) wenn sie Zahlungen an andere Personen leisten als die Empfangsberechtigten.

(2) Die Zahlstellenverwalter werden disziplinarrechtlich zur Verantwortung gezogen und sind gegebenenfalls zum Ersatz des Schadens verpflichtet,

a) wenn sie für Zahlungen keine ordnungsgemäßen Belege vorlegen können;

b) wenn sie Zahlungen an andere Personen leisten als die Empfangsberechtigten.

Bei Verlust oder Beschädigung der von ihnen verwahrten Gelder, Werte und Dokumente werden die Zahlstellenverwalter disziplinarrechtlich zur Verantwortung gezogen und sind zum Ersatz des Schadens verpflichtet, wenn sie den Verlust oder die Beschädigung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht haben.

Artikel 31

(1) Der Rechnungsführer, die unterstellten Rechnungsführer und die Zahlstellenverwalter sind gegen die mit ihren Aufgaben verbundenen Risiken zu versichern.

Das Zentrum trägt die hiermit zusammenhängenden Versicherungskosten. Es gibt die Kategorien von Bediensteten an, die als Rechnungsführer, unterstellte Rechnungsführer und Zahlstellenverwalter tätig sind, sowie die Bedingungen, unter denen es die Versicherungskosten trägt, die den genannten Bediensteten für den Schutz vor den mit ihren jeweiligen Aufgaben verbundenen Risiken entstehen.

(2) Dem Rechnungsführer, den unterstellten Rechnungsführern und den Zahlstellenverwaltern werden Sonderzulagen gewährt. Die Höhe dieser Zulagen wird in einer vom Zentrum ausgearbeiteten Verordnung festgesetzt. Die diesen Zulagen entsprechenden Beträge werden jeden Monat einem Konto gutgeschrieben, das vom Zentrum im Namen eines jeden dieser Bediensteten eröffnet wird, um einen Garantiefonds zur Deckung der Schäden zu bilden, für die der Betreffende möglicherweise haftet, soweit der Schaden nicht aus Erstattungen von Versicherungsgesellschaften gedeckt wird.

Das Guthaben auf diesen Garantiekonten wird an die Betreffenden nach dem Ende ihrer Amtszeit als Rechnungsführer, unterstellter Rechnungsführer bzw. Zahlstellenverwalter ausgezahlt, nachdem ihnen die abschließende Entlastung für ihre Tätigkeit erteilt worden ist.

(3) Die Entlastung wird dem Rechnungsführer, den unterstellten Rechnungsführern und den Zahlstellenverwaltern innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des betreffenden Haushaltsjahres auf der Grundlage des Berichts der externen Prüfer vom Direktor erteilt.

Artikel 32

Für die Feststellung der Schadensersatzpflicht des Anweisungsbefugten, der unterstellten Rechnungsführer und der Zahlstellenverwalter sowie die gegen sie zu verhängenden Disziplinarmaßnahmen ist das Personalstatut des Zentrums maßgebend.

VIII. **BESCHAFFUNGSVERFAHREN UND SONSTIGE BESTIMMUNGEN**

Artikel 33

A. GELTENDE BESCHAFFUNGSREGELN

Für die Vergabe der Aufträge des Zentrums für die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen gilt dieser Artikel, gegebenenfalls ergänzt durch die Bestimmungen des Abkommens und die auf seiner Grundlage vom AKP-EG-Ministerrat erlassenen Allgemeinen Vorschriften und durch die Regeln für die Vergabe von Aufträgen in der Finanzregelung für den EEF; z. B. müssen die Bewerber Angehörige der Mitgliedstaaten der Gemeinschaft oder der AKP-Staaten sein, es sei denn, der Direktor erkennt an, dass ein hinreichend begründeter Ausnahmefall vorliegt.

Im Falle eines Widerspruchs sind die in Abschnitt A genannten Regeln in der geänderten Fassung maßgebend.

B. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Für die Zwecke dieses Artikels gelten folgende Begriffsbestimmungen:

1. „freihändige Vergabe“:

   Verfahren, in dem sich das Zentrum mit dem Bewerber seiner Wahl berät und die Vertragsbedingungen mit ihm aushandelt;

2. „vereinfachtes Verfahren“:

   Verfahren ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung und einer Leistungsbeschreibung, in dem nur die vom Zentrum aufgeforderten Bewerber (mindestens drei) ein Angebot einreichen können;

3. „Verhandlungsverfahren“:

   Verfahren ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung und einer Leistungsbeschreibung, in dem sich das Zentrum mit den Bewerbern seiner Wahl berät und die Vertragsbedingungen mit einem oder mehreren von ihnen aushandelt; es muss mindestens eine der unter Buchstabe C Nummer 1 Buchstabe e genannten Bedingungen erfüllt sein;

4. „nicht offene Ausschreibung ohne Veröffentlichung einer Bekanntmachung“:

   Verfahren, in dem nur die vom Zentrum auf der Grundlage seiner Auftragnehmer-Datei aufgeforderten Bewerber ein Angebot zu der vom Zentrum ausgearbeiteten Leistungsbeschreibung einreichen können;

5. „nicht offene Ausschreibung mit Veröffentlichung einer Bekanntmachung“:

   Verfahren, in dem nach Veröffentlichung einer Bekanntmachung und einer Leistungsbeschreibung durch das Zentrum nur die vom Zentrum aufgeforderten Bewerber ein Angebot einreichen können;

6. „offene Ausschreibung“:

   Verfahren, in dem jede natürliche oder juristische Person und jede Vereinigung solcher Personen ein Angebot einreichen kann.

C. AUFTRÄGE AN LIEFERER UND DIENSTLEISTUNGSERBRINGER

1. Lieferaufträge

a) Aufträge über den Erwerb oder die Miete von Waren, Ausrüstung oder beweglichen Sachen werden nach offener Ausschreibung vergeben. Die Bewerber müssen Angehörige der Mitgliedstaaten der Gemeinschaft oder der AKP-Staaten sein, es sei denn, der Direktor erkennt an, dass ein hinreichend begründeter Ausnahmefall vorliegt.

b) Die Aufträge können freihändig vergeben werden (ein einziges Angebot), wenn der Gesamtbetrag des Auftrags 4 999 EUR nicht überschreitet.

c) Sie werden im vereinfachten Verfahren vergeben, in dem Angebote bei mindestens drei Lieferern eingeholt werden, wenn der Gesamtbetrag des Auftrags zwischen 5 000 EUR und 29 999 EUR liegt.

d) Sie werden nach nicht offener Ausschreibung ohne Veröffentlichung einer Bekanntmachung vergeben, an der mindestens drei Bewerber teilnehmen, wenn der Gesamtbetrag des Auftrags zwischen 30 000 EUR und 149 999 EUR liegt.

e) Sie können nach Zustimmung des Direktors auf der Grundlage hinreichend begründeter Akten im Verhandlungsverfahren vergeben werden, wenn der Betrag des Auftrags 4 999 EUR überschreitet und mindestens eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:

— Dringlichkeit, die nicht dem Zentrum zuzurechnen ist;

— spezifische technische Umstände, die hinreichend begründet sind;

— als Nebenleistung verlangte Waren, Dienstleistungen oder Bauleistungen, die aus technischen Gründen nicht vom Hauptauftrag getrennt werden können;

— die Ausschreibung ist ergebnislos geblieben.

Die Voraussetzungen, unter denen die in Buchstabe e genannten Ausnahmen zugelassen werden können, werden in einer internen Richtlinie des Verwaltungsrats festgelegt, der über alle derartigen Entscheidungen unverzüglich zu unterrichten ist.

2. Dienstleistungsaufträge

a) Aufträge über die Erbringung von Dienstleistungen werden nach nicht offener Ausschreibung vergeben, an der mindestens drei Bewerber teilnehmen. Diese Bewerber müssen Angehörige der Mitgliedstaaten der Gemeinschaft oder der AKP-Staaten sein, es sei denn, der Direktor erkennt an, dass ein hinreichend begründeter Ausnahmefall vorliegt.

b) Die Aufträge werden freihändig vergeben, wenn die Gesamtkosten für die dem Zentrum erbrachten Dienstleistungen 4 999 EUR nicht überschreiten.

c) Die Aufträge werden im vereinfachten Verfahren vergeben, in dem Angebote bei mindestens drei Dienstleistungserbringern eingeholt werden, wenn die Gesamtkosten für die dem Zentrum erbrachten Dienstleistungen zwischen 5 000 EUR und 199 999 EUR liegen. Bei Aufträgen mit einem Wert zwischen 150 000 EUR und 199 999 EUR werden die Angebote jedoch auf der Grundlage einer ausführlichen Leistungsbeschreibung eingeholt.

d) Die Aufträge werden nach Zustimmung des Direktors auf der Grundlage hinreichend begründeter Akten im Verhandlungsverfahren vergeben, wenn der Betrag des Auftrags 4 999 EUR überschreitet und mindestens eine der unter Buchstabe C Nummer 1 Buchstabe e genannten Bedingungen erfüllt ist.

3. Der Auftragnehmer wird anhand des angegebenen Preises, der Nachweise für fachliche Eignung, Berufserfahrung und finanzielle Solidität und der vorgeschlagenen Frist für die Erfüllung des Auftrags ausgewählt.

4. Die Aufträge lauten ausschließlich auf Euro.

5. Werden die unter die Nummern 1 und 2 fallenden Leistungen in mehrere Aufträge geteilt, so sind für die Anwendung dieses Artikels die Gesamtkosten der Dienstleistungen maßgebend.

6. In Sonderfällen kann das Zentrum die Organisation der vereinfachten Verfahren und Ausschreibungen einer externen Stelle übertragen, sofern die Auswahl der Unternehmen, die Ausarbeitung der Leistungsbeschreibung und die Auswahl des Auftragnehmers allein durch das Zentrum oder im Falle der Kofinanzierung durch das Zentrum und die anderen an der Kofinanzierung Beteiligten gemeinsam erfolgt.

Artikel 34

Das Zentrum kann wie folgt einen finanziellen Beitrag zu Initiativen von Unternehmen, Unternehmern, Intermediären und Dienstleistungserbringern leisten:

1. Das Zentrum kann einen Beitrag zu den Kosten für Dienstleistungen für förderungswürdige Projekte leisten, deren Finanzierung und Verwaltung einer natürlichen oder juristischen Person obliegt, die Angehörige eines Mitgliedstaats der Gemeinschaft oder eines AKP-Staates ist und die einen Unterstützungsantrag gestellt hat.

2. Das Zentrum prüft die Kosten für Dienstleistungen, die Auswahl der Dienstleistungserbringer, die Nachweise für fachliche Eignung, Berufserfahrung und finanzielle Solidität, die vorgeschlagene Frist für die Erfüllung des Auftrags und die erwarteten Auswirkungen des vom Begünstigten vorgeschlagenen Programms. Zu diesem Zweck verwendet das Zentrum eine Liste von gewichteten Kriterien, ähnlich der Liste der Kommission zur Verwaltung des EEF, die auf die Bedürfnisse des Zentrums zugeschnitten ist.

3. Vergibt er Unteraufträge, so hat er Artikel 33 einzuhalten.

4. Die Vereinbarungen lauten ausschließlich auf Euro.

5. Die Methoden für die Anwendung dieser Beiträge werden in einer internen Richtlinie festgelegt.

Artikel 35

(1) Es wird ein laufendes Bestandsverzeichnis aller dem Zentrum gehörenden beweglichen Sachen und Immobilien geführt. In das Bestandsverzeichnis werden nur bewegliche Sachen eingetragen, deren Wert mindestens 350 EUR beträgt. Die Inventarnummer wird auf jeder Rechnung vermerkt, bevor diese bezahlt wird.

(2) Der Verkauf von beweglichen Sachen und Ausrüstung mit einem Wert pro Einheit von mehr als 1 000 EUR wird nach Maßgabe einer vom Direktor auszuarbeitenden internen Richtlinie in geeigneter Weise bekannt gemacht.

(3) Wird ein im Bestandsverzeichnis eingetragener Gegenstand veräußert oder als unbrauchbar aus dem Bestand ausgesondert oder wird sein Fehlen wegen Verlusts oder Diebstahls oder aus einem sonstigen Grund festgestellt, so wird eine Niederschrift verfasst, die vom Direktor und der für die Ausrüstung zuständigen Person unterzeichnet und vom internen Controlling bestätigt wird.

(4) Das Zentrum führt ein reales und ein buchmäßiges Bestandsverzeichnis, die regelmäßig miteinander in Einklang gebracht werden. Diese Abstimmung wird von der internen Kontrollstelle bestätigt.

Artikel 36

Diese Haushaltsordnung findet auf die dezentralen Strukturen des Zentrums uneingeschränkt Anwendung.

IX. **VERWALTUNG FÜR FREMDE RECHNUNG**

Artikel 37

(1) Das Zentrum kann auch Mittel für fremde Rechnung verwalten, die für die Durchführung von im Abkommen vorgesehenen Maßnahmen bestimmt sind. Ein Verzeichnis dieser Mittel wird dem Haushaltsplan des Zentrums als Anhang beigefügt.

(2) Diese Haushaltsordnung findet auf die Verwaltung dieser Mittel Anwendung.

Für die Verwaltung der anderen von der Kommission zur Verfügung gestellten Mittel sind jedoch die Finanzbestimmungen der zwischen der Kommission und dem Zentrum getroffenen Vereinbarung maßgebend. Liegen solche Bestimmungen nicht vor, so bleibt diese Haushaltsordnung anwendbar.

(3) Eine ordnungsgemäße Schätzung der Ausgaben, die mit diesen Mitteln bestritten werden sollen, wird ebenfalls dem Haushaltsplan des Zentrums als Anhang beigefügt. Es ist deutlich zwischen operativen Ausgaben und Ausgaben für Interventionen zu unterscheiden.

(4) Für die Verwaltung dieser Mittel für fremde Rechnung werden getrennte Konten geführt.

(5) Der Jahresabschluss für jeden vom Zentrum für fremde Rechnung verwalteten Fonds umfasst eine Bilanz und eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, in denen die Lage am 31. Dezember des betreffenden Haushaltsjahres dargestellt ist. Sie werden nach Maßgabe der Bestimmungen der zwischen dem Zentrum und dem Geber getroffenen Vereinbarung bestätigt.

Liegen solche Bestimmungen nicht vor, so wird die Bestätigung vom Finanzcontrolling des Zentrums vorgenommen.

(6) Dieser Jahresabschluss wird dem Jahresabschluss des Zentrums als Anhang beigefügt.

Artikel 38

Die AKP-Staaten, die Mitgliedstaaten und die Gemeinschaft haben jeweils für ihren Bereich die zur Durchführung dieses Beschlusses erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

Artikel 39

Dieser Beschluss tritt am 1. Januar 2005 in Kraft.

Geschehen zu Brüssel am 17. Dezember 2004.

Im Namen des AKP-EG-Botschafterausschusses

Der Präsident

T. J. A. M. de BRUIJN