



Brüssel, den 27. April 2020
(OR. en)

7574/20
ADD 1

Interinstitutionelles Dossier:
2020/0064(NLE)

TRANS 170
COWEB 50
ELARG 30

VORSCHLAG

Absender:	Herr Jordi AYET PUIGARNAU, Direktor, im Auftrag des Generalsekretärs der Europäischen Kommission
Eingangsdatum:	24. April 2020
Empfänger:	Herr Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, Generalsekretär des Rates der Europäischen Union
Nr. Komm.dok.:	COM(2020) 159 final - ANNEXES 1 to 3
Betr.:	ANHÄNGE des Vorschlags für einen Beschluss des Rates über den im Namen der Europäischen Union im regionalen Lenkungsausschuss der Verkehrsgemeinschaft zu vertretenden Standpunkt in Bezug auf bestimmte Verwaltungs- und Personalangelegenheiten und auf die Festlegung von Finanzvorschriften der Verkehrsgemeinschaft

Die Delegationen erhalten in der Anlage das Dokument COM(2020) 159 final - ANNEXES 1 to 3.

Anl.: COM(2020) 159 final - ANNEXES 1 to 3



EUROPÄISCHE
KOMMISSION

Brüssel, den 24.4.2020
COM(2020) 159 final

ANNEXES 1 to 3

ANHÄNGE

des

Vorschlags für einen Beschluss des Rates

über den im Namen der Europäischen Union im regionalen Lenkungsausschuss der Verkehrsgemeinschaft zu vertretenden Standpunkt in Bezug auf bestimmte Verwaltungs- und Personalangelegenheiten und auf die Festlegung von Finanzvorschriften der Verkehrsgemeinschaft

DE

DE

ANHANG I

ENTWURF

BESCHLUSS Nr. 2020/ DES REGIONALEN LENKUNGSAUSSCHUSSES DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT

vom...

über die Annahme von Reisevorschriften für Bedienstete der Verkehrsgemeinschaft

DER REGIONALE LENKUNGSAUSSCHUSS DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT –

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft, insbesondere auf Artikel 24 Absatz 1 und Artikel 30 –

BESCHLIEßT:

Artikel 1

Die Reisevorschriften der Verkehrsgemeinschaft werden hiermit angenommen.

*Für den regionalen Lenkungsausschuss
Der Vorsitz*

DE

DE

Reisevorschriften der Verkehrsgemeinschaft

1. Anwendungsbereich

- 1.1. Die Reisevorschriften gelten für alle Dienstreisen, die vom Dienstort aus im Interesse der Verkehrsgemeinschaft durchgeführt werden.
- 1.2. Die Vorschriften gelten für alle Bediensteten der Verkehrsgemeinschaft, die dem Statut der Verkehrsgemeinschaft unterliegen.

2. Reisegenehmigungen

- 2.1. Vor Antritt der Dienstreise muss die Genehmigung in Form eines genehmigten Reiseantrags eingeholt werden. Reiseanträge werden schriftlich vom Direktor/von der Direktorin oder einem von ihm/ihr ermächtigten Beamten genehmigt. Der Antrag auf Genehmigung muss alle Angaben enthalten, die der Direktor/die Direktorin benötigt, um über diesen in Kenntnis der Sachlage zu entscheiden, z. B.:
 - den Zweck der Reise, ihren Zielort sowie den Zeitpunkt des Beginns und des Endes des Dienstgeschäfts/der Dienstgeschäfte;
 - die Dauer der Reise, ermittelt auf Grundlage der benutzten Verkehrsmittel, sowie die Zeiten und Strecken für die Hin- und Rückreise, einschließlich der etwaigen Nutzung von Verkehrsmitteln vor Ort;
 - Angaben zur Unterkunft;
 - die geschätzten Kosten unter Berücksichtigung des Grundsatzes der größtmöglichen Kosteneffizienz.
 - 2.2. Es obliegt den Bediensteten/Beamten, die erforderliche Genehmigung vor Antritt einer Dienstreise einzuholen. Der genehmigte Reiseantrag ist von dem/der Bediensteten aufzubewahren und nach der Rückkehr von der Dienstreise zusammen mit einem Bericht über die Reise der Reisekostenabrechnung beizufügen.
 - 2.3. Für die Reisen des Direktors/der Direktorin wird vorab auf der Grundlage des Musters in Anhang I ein von ihm/ihr unterzeichneter Erinnerungsvermerk erstellt. In dem Erinnerungsvermerk werden der Grund für die Reise und deren voraussichtliche Dauer angegeben. Der Direktor/Die Direktorin unterliegt den in den vorliegenden Vorschriften vorgesehenen allgemeinen Verfahrensweisen.
- ### **3. Fahrten zwischen dem Dienstort und dem Dienstreiseort**
- 3.1. Grundsätzlich wird die unter Berücksichtigung von Zweck und Dauer der Reise kosteneffizienteste Beförderungsart genehmigt.
 - 3.2. Flugreisen erfolgen auf der direktesten Verbindung zum niedrigsten verfügbaren Preis. Liegt aufgrund der Reisedaten die Einbeziehung eines Wochenendes nahe, um einen APEX¹-Tarif zu erhalten, so hat der/die Bedienstete Anspruch auf das zusätzliche Tagegeld, sofern der APEX-Tarif den niedrigsten verfügbaren Flugpreis darstellt und insgesamt Einsparungen erzielt werden können.
 - 3.3. Bahnfahrten werden generell bei einer Entfernung von bis zu 200 km in der 2. Klasse und bei darüber liegenden Entfernungen in der 1. Klasse gebucht.

¹ Abkürzung für „Advance Purchase Excursion“, ein ermäßigerter Tarif, der für einige Flug- und Bahntickets verfügbar ist, wenn sie eine bestimmte Zeit im Voraus gebucht werden.

- 3.4. Besteht keine Flug- oder Bahnverbindung oder ist die Nutzung dieser Verkehrsmittel nicht kosteneffizient, wird die Reise per Bus oder Pkw genehmigt.
- 3.5. Wurde die Fahrt mit dem Pkw genehmigt, sollten die Bediensteten die von der Verkehrsgemeinschaft für die Buchung von Mietwagen getroffenen Vereinbarungen nutzen. Die Verkehrsgemeinschaft wird das höchstmögliche verfügbare Maß an Versicherungsschutz vorsehen. Sieht die Versicherung dennoch einen Selbstbehalt vor, so deckt die Verkehrsgemeinschaft diesen ab. Die Verkehrsgemeinschaft haftet nicht in Fällen, in denen die Versicherung die Schäden, den Verlust oder den Diebstahl nicht deckt.
- 3.6. In Ausnahmefällen kann die Benutzung eines Privatwagens genehmigt werden. In diesen Fällen werden den Bediensteten die Kosten in Höhe der Kosten einer entsprechenden Bahnfahrkarte gemäß Nummer 3.3 erstattet. Reisen mehrere Bedienstete gemeinsam in demselben Pkw, so erfolgt die Erstattung nur an den Fahrzeughalter. Bei der Benutzung des Privatwagens kann die Verkehrsgemeinschaft keine Haftung für Ansprüche Dritter, Schäden an dem Wagen, den Verlust oder Diebstahl von im Fahrzeug befindlichen persönlichen Gegenständen übernehmen.
- 3.7. Bediensteten ist die Einbeziehung eines privaten Reiseziels in die Dienstreise nur dann gestattet, wenn dies vom Direktor/von der Direktorin ordnungsgemäß genehmigt wurde. Führt die Einbeziehung eines privaten Reiseziels zu höheren Kosten, muss der/die Bedienstete die Differenz zwischen dem Preis für die dienstliche und dem Preis für die geänderte Reiseroute tragen.

4. Kauf von Flug- und Fahrscheinen

- 4.1. Die Buchung von Reisen erfolgt zentral in der Verwaltungsabteilung des Ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft.
- 4.2. Von den Bediensteten wird erwartet, dass sie ihren Reisebedarf so früh wie möglich mitteilen, damit der kostengünstigste Tarif gebucht werden kann.
- 4.3. Die Verwaltungsabteilung übermittelt den genehmigten Reiseantrag an das Vertragsreisebüro und sendet ihn dem/der Dienstreisenden zurück. Das Reisebüro wird von der Verkehrsgemeinschaft angewiesen, keine Flugtickets aus- und zuzustellen bevor es nicht per Fax den genehmigten Reiseantrag erhalten hat. Dasselbe Verfahren gilt für Bahnfahrkarten. Können Bahnfahrkarten nicht über das Reisebüro erworben werden, können die Bediensteten ihre Bahnfahrkarten selbst erwerben und bekommen diese nach Einreichung der entsprechenden Reisekostenabrechnung erstattet.

5. Reisekosten

Die von der Verkehrsgemeinschaft auf der Grundlage von Belegen gezahlten oder erstatteten Reisekosten umfassen:

- Kosten für die Beförderung, einschließlich der Beförderung zum/vom Flughafen oder von/zu einem anderen Ankunfts- oder Abreiseort (d. h. Hotel, sonstige Unterkunft, Sitzungsort, Räumlichkeiten des Ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft);
- Tagegeld;

- sonstige in direktem Zusammenhang mit der Reise stehende und mit dem Reiseantrag genehmigte Kosten (z. B. Übergepäck, Gebühren für Visa, Teilnahmegebühren für Kongresse, Seminare usw.).

6. Beförderung zu/von Flughäfen, Häfen und Bahnhöfen am Dienstort

Grundsätzlich sollten die Bediensteten öffentliche Verkehrsmittel nutzen. Taxifahrten können jedoch vom Direktor genehmigt werden, sofern dies gerechtfertigt ist; dies trifft insbesondere dann zu, wenn sich zwei oder mehr Dienstreisende ein Taxi teilen; wenn keine anderen öffentlichen Verkehrsmittel zur Verfügung stehen; oder wenn die Beförderung vor 8 Uhr morgens oder nach 9 Uhr abends stattfindet. Die entsprechenden Kosten werden gegen Vorlage von Belegen erstattet. Die Benutzung eines Privatfahrzeugs kann genehmigt werden, sofern dies gerechtfertigt ist. In diesem Fall werden lediglich die Parkgebühren (am Flughafen, Bahnhof oder Hafen) gegen Vorlage von Belegen erstattet.

7. Fahrten am Dienstreiseort

Grundsätzlich sollten öffentliche Verkehrsmittel genutzt werden. Taxifahrten sind jedoch zulässig, sofern die öffentlichen Verkehrsmittel (z. B. aus Sicherheitsgründen) keine geeignete Alternative darstellen. Mit der Unterzeichnung der Reisekostenabrechnung des/der betreffenden Bediensteten erkennt der Direktor/die Direktorin diesen Umstand an. Die entsprechenden Kosten werden gegen Vorlage von Belegen erstattet.

8. Absage und Änderung vor Antritt der Dienstreise

Im Falle einer Absage oder Änderung der Dienstreise hat der/die Bedienstete

- unverzüglich den Direktor/die Direktorin und die Verwaltungsabteilung zu unterrichten und die Gründe für die Absage/Änderung mitzuteilen;
- unverzüglich die vom Vertragsreisebüro ausgestellten Beförderungsausweise und die damit verbundenen Reservierungen schriftlich zu stornieren oder umzubuchen, und zwar auch dann, wenn sie nicht erstattungsfähig sind;
- die zur Stornierung oder Umbuchung der auf anderem Wege direkt erworbenen Beförderungsausweise notwendigen Schritte zu unternehmen;
- unverzüglich die Hotel- und Mietwagenreservierungen schriftlich zu stornieren oder zu ändern;
- eine Abrechnung der infolge der Absage/Änderung entstandenen Kosten zu erstellen.

Die Verkehrsgemeinschaft trägt die Stornierungs- und Umbuchungskosten ungeachtet der Buchungsart.

9. Verlängerung der Dienstreise

Unvorhergesehene Umstände können zu einer Verlängerung der Dienstreise führen. Entstehen aufgrund der Verlängerung der ursprünglich laut Dienstreiseauftrag geplanten Reisedauer zusätzliche Kosten, ist dies in der Reisekostenabrechnung anzugeben (siehe Nummer 15).

10. Unterbrechung der Dienstreise

Eine Dienstreise kann aus dienstlichen Gründen, aufgrund höherer Gewalt oder aus schwerwiegenden persönlichen Gründen, die vom Direktor/von der Direktorin als solche anerkannt werden, unterbrochen werden. Die Unterbrechung muss zuvor vom Direktor/von der Direktorin genehmigt werden; ausgenommen hiervon sind Fälle äußerster Dringlichkeit oder Fälle, in denen der Direktor/die Direktorin nur schwer kontaktiert werden kann. Alle Kosten infolge einer Unterbrechung, die aus den oben genannten Gründen vom Direktor/von der Direktorin genehmigt wurde, werden von der Verkehrsgemeinschaft übernommen und im Rahmen der Dienstreise erstattet.

11. Anpassungen aus persönlichen Gründen

Dienstreisende können die Genehmigung erhalten, die Zeiten, Unterkunfts- oder Beförderungsmodalitäten aus persönlichen Gründen anzupassen. In diesem Fall müssen sie dem Antrag auf Genehmigung eine Gegenüberstellung der geplanten Ausgaben und der Kosten beifügen, die ohne entsprechende Anpassungen entstanden wären. Diese Gegenüberstellung wird zur gleichen Zeit nach einer der Methoden, die für die Organisation der Reise gewählten wurde, und auf der Grundlage vergleichbarer Bedingungen erstellt. Der/Die Reisende trägt (auf dem durch die Verwaltungsabteilung mitgeteilten Weg) direkt und persönlich:

- sämtliche Zusatzkosten², die auf die Anpassung aus persönlichen Gründen zurückzuführen sind, einschließlich der Hinreise von einem und/oder der Rückreise an einen anderen Ort, wenn in der Gegenüberstellung ein Anstieg der Dienstreisekosten erkennbar ist;
- etwaige von einem Reisebüro für die Gegenüberstellung in Rechnung gestellte Kosten.

12. Tagegeld

- 12.1. Das Tagegeld deckt die Kosten für entgeltliche Unterkunft und Mahlzeiten, Trinkgelder und sonstige Spesen ab.
- 12.2. Es gelten die gemäß den im Rahmen der von der EU finanzierten Außenmaßnahmen vergebenen Verträgen anzuwendenden aktuellen Tagegeldsätze³.

Es gilt der Satz für den Ort, an dem der/die Bedienstete die Nacht verbringt. Der volle Tagessatz wird für den Tag gezahlt, an dem die Reise beginnt. Für den Tag, an dem die Reise endet, wird kein Tagegeld gezahlt, d. h. das Tagegeld wird auf Grundlage der Zahl der Übernachtungen während der Reise gezahlt.

- 12.3. Der Direktor/Die Direktorin kann im Einzelfall ausnahmsweise eine höhere Erstattung genehmigen, wenn der/die Reisende in vorab festgelegten Hotels übernachten muss, deren Zimmerpreis mindestens 60 % des Tagegeldsatzes ausmachen würde. In diesem Fall werden die Unterbringungskosten gegen Vorlage der entsprechenden Rechnung erstattet. In jedem Fall müssen Umstände, die einen

² Gemessen an den Gesamtkosten der Dienstreise (ohne Tagegelder).

³ https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per-diem-rates-20200201_en.pdf

Anspruch auf eine höhere Erstattung nach sich ziehen, im Reiseantrag beschrieben und vor der Abreise genehmigt werden.

12.4. Verringerte Tagegeldsätze gelten, wenn

12.4.1. die Reise keine Übernachtung einschließt:

- 50 % des Tagegelds des jeweiligen Reiseziels werden für eine Reise mit einer Dauer von 8 Stunden oder mehr gezahlt.
- Bei Reisen mit einer Dauer von weniger als 8 Stunden und mehr als 5 Stunden werden 35 % des Tagegelds gezahlt.
- Für Reisen mit einer Dauer bis einschließlich 5 Stunden werden 20 % des Tagegelds gezahlt.

12.4.2. dem Reisenden eine unentgeltliche Unterkunft gestellt wird:

- 50 % des Tagegelds des jeweiligen Reiseziels werden gezahlt.

12.4.3. die Reise interkontinentale Nachtflüge oder Fahrten im Nachzug einschließt:

- 50 % des Tagegelds des jeweiligen Reiseziels werden gezahlt.
- 12.4.4. der Reisende kostenlose Mahlzeiten erhält (Frühstück, Mittagessen und/oder Abendessen):
- Für jede kostenlose Mahlzeit werden 10 % des Tagegeldsatzes abgezogen.
- 12.4.5. der Reisende eine unentgeltliche Unterkunft und kostenlose Mahlzeiten erhält:
- 20 % des Tagegeldsatzes werden gezahlt.
- 12.5. Für Reisen innerhalb des Gastlandes (Serbien) gilt der Tagegeldsatz für das Gastland. Bezuglich entsprechender Abzüge vom Tagegeld gelten dieselben Bestimmungen wie für Auslandsreisen.
- 12.6. Werden alle Kosten vom Veranstalter getragen, gelten die oben genannten Bestimmungen zur Berechnung des Tagegelds.
- 12.7. Für den Teil der Reise, der gemäß Nummer 11 (Änderungen aus persönlichen Gründen) geändert wurde, wird kein Tagegeld gezahlt.

13. Reisekostenvorschüsse

- 13.1. Auf Antrag des/der Reisenden gewährt die Verkehrsgemeinschaft für Dienstreisen einen Vorschuss in Höhe von bis zu 80 % des Tagegelds für die Reise. Anträge auf Reisekostenvorschüsse sind mindestens 4 Arbeitstage vor dem Abreisetag zu stellen.
- 13.2. Jeder Vorschuss wird mit der Reisekostenerstattung verrechnet. Übersteigt der gewährte Vorschuss die tatsächlichen Kosten der Dienstreise, so wird der überschüssige Betrag als einmaliger Betrag von einer der nächsten Gehaltszahlungen an die auf Dienstreise gehende Person einbehalten. Wurde die Dienstreise abgesagt, nachdem der/die Bedienstete einen Vorschuss erhalten hat, wird der Vorschussbetrag automatisch als einmaliger Betrag von einer der nächsten Gehaltszahlungen einbehalten.

14. Berichterstattung über die Reise

Dienstreisende müssen innerhalb einer Woche nach Rückkehr ins Büro einen kurzen Bericht über die Reise vorlegen. Dieser wird vom Vorgesetzten abgezeichnet, der Reisekostenabrechnung beigefügt und dem Direktor/der Direktorin sowie gegebenenfalls anderen zuständigen Mitarbeitern übermittelt.

15. Erstattung der Reisekosten

- 15.1. Anträge auf Erstattung der Reisekosten sind zusammen mit dem Bericht über die Reise, der Reisegenehmigung und Belegen innerhalb einer Woche nach Rückkehr ins Büro bei der Verwaltungsabteilung und beim Direktor/bei der Direktorin einzureichen, unabhängig davon, ob ein Reisekostenvorschuss gezahlt wurde oder nicht. Es müssen keine Rechnungen für Hotels, Mahlzeiten und andere Spesen beigefügt werden, da diese Kosten pauschal mit dem festgelegten Tagegeld abgegolten werden.
- 15.2. Hat ein Bediensteter einen Reisekostenvorschuss erhalten und reicht er/sie die entsprechende Reisekostenabrechnung nicht fristgemäß ein, wird der Reisekostenvorschuss von einer der nächsten Gehaltszahlungen einbehalten. Der

einbehaltene Reisekostenvorschuss wird nur erstattet, wenn die Reisekostenabrechnung eingereicht wird.

16. Verantwortung und Haftung der Bediensteten

Die Bediensteten sind für die Richtigkeit und Vollständigkeit ihrer Erklärungen und Ausführungen bei der Planung und Durchführung ihrer Reisen sowie bei der Berichterstattung über dieselben verantwortlich. Sie haften, unbeschadet der Bestimmungen des Statuts der Verkehrsgemeinschaft, für zu Unrecht erhaltene Beträge oder Fehlverhalten.

Die Bediensteten müssen die Dienstreisen im Einklang mit den allgemeinen Leistungsanforderungen, die im Statut der Verkehrsgemeinschaft festgelegt sind, durchführen. Von den Bediensteten wird erwartet, dass sie den höchsten berufsethischen Grundsätzen gerecht werden und jederzeit unabhängig bleiben.

17. Kontrollmaßnahmen

Die Verkehrsgemeinschaft bewahrt die Aufzeichnungen, Unterlagen und Nachweise im Zusammenhang mit der Genehmigung, der Planung und der Organisation der Reisen sowie der Abwicklung der fälligen Zahlungen für einen Zeitraum von fünf Jahren auf.

Die Finanzvorschriften und die Rechnungsprüfungsverfahren der Verkehrsgemeinschaft gelten.

18. Schlussbemerkungen

Diese Reisevorschriften treten am Tag nach ihrer Annahme durch den regionalen Lenkungsausschuss in Kraft.

ANHANG I B

ERINNERUNGSVERMERK

**für Dienstreisen des Direktors/der Direktorin des
Ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft**

Vor der Reise auszufüllen und zu unterzeichnen:

ZWECK DER REISE	
ZIELORT	
DATUM DER ABREISE	
DATUM DER RÜCKKEHR	
REISEROUTE	
ANGABEN ZUR UNTERKUNFT	
VERBUNDEN MIT EINER PRIVATEN REISE	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja: <input type="checkbox"/> Kosten der Reise in Verbindung mit der privaten Reise:
VORAUSSICHTLICHE KOSTEN:	
ANMERKUNGEN	

Unterschrift:

Datum:

Nach der Rückkehr auszufüllen und zu unterzeichnen:

ENDGÜLTIGE KOSTEN	Reisekosten: Tagegeld: Sonstige: GESAMTKOSTEN:
WURDE DAS ZIEL DER REISE ERREICHT?	JA/NEIN BEMERKUNGEN:

Unterschrift:

Datum:

ANHANG II

ENTWURF

BESCHLUSS Nr. 2020/ DES REGIONALEN LENKUNGSAUSSCHUSSES DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT

vom...

**über die Annahme einer Regelung für die Erstattung der Kosten von nicht dem
Ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft angehörenden Personen, die als
Sachverständige zu Sitzungen eingeladen werden**

DER REGIONALE LENKUNGSAUSSCHUSS DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT –

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft, insbesondere auf
Artikel 24 Absatz 1 und Artikel 35 –

BESCHLIEßT:

Artikel 1

Die Regelung für die Erstattung der Kosten von nicht dem Ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft angehörenden Personen, die als Sachverständige eingeladen werden, wird hiermit angenommen.

*Für den regionalen Lenkungsausschuss
Der Vorsitz*

Regelung für die Erstattung der Kosten von nicht dem Ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft angehörenden Personen, die als Sachverständige zu Sitzungen eingeladen werden

ARTIKEL 1

1. Diese Regelung gilt für
 - a) jede Person von außerhalb der Verkehrsgemeinschaft, die ersucht wird, unabhängig vom Sitzungsort, in einem Ausschuss oder einer Arbeitsgruppe eine spezifische fachliche Stellungnahme abzugeben;
 - b) jede Person, die den Auftrag hat, von der Verkehrsgemeinschaft als Sachverständige eingeladene Personen mit Behinderungen zu begleiten.
2. Bei den Sachverständigen kann es sich um Sachverständige aus dem Privatsektor oder um Regierungssachverständige handeln:
 - a) Sachverständige aus dem Privatsektor sind Personen, die die Zivilgesellschaft vertreten oder für eine private Organisation tätig sind und eingeladen wurden, ihr persönliches Fachwissen in der Verkehrsgemeinschaft einzubringen oder ihre Organisationen in einem bestimmten Bereich zu vertreten, nicht aber für die Interessen eines bestimmten Landes einzutreten;
 - b) Regierungssachverständige sind Personen, die als Vertreter einer nationalen, regionalen oder lokalen Behörde eines Mitgliedstaats der EU oder einer südosteuropäischen Partei eingeladen oder von dieser benannt werden.

ARTIKEL 2

Das Ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft haftet nicht für eventuelle materielle, immaterielle oder physische Schäden, die eingeladenen Sachverständigen oder Personen, die den Auftrag haben, als Sachverständige eingeladene Personen mit Behinderungen zu begleiten, während ihrer Reise oder ihres Aufenthalts am Sitzungsort entstehen, es sei denn, die Schäden sind unmittelbar dem Ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft zuzurechnen.

Insbesondere haftet die Verkehrsgemeinschaft nicht für Unfälle, an denen eingeladene Sachverständige beteiligt sind, die für ihre Reise zu der Sitzung ihr eigenes Verkehrsmittel nutzen.

ARTIKEL 3

1. Alle Sachverständigen haben Anspruch auf Erstattung ihrer Reisekosten für die Strecke von dem aus der Einladung hervorgehenden Ort (berufliche oder private Anschrift) bis zum Sitzungsort, wobei das aufgrund der jeweiligen Entfernung angemessenste Verkehrsmittel zu wählen ist. Hierbei handelt es sich grundsätzlich um die Kosten einer Bahnfahrt 1. Klasse bei Strecken von bis zu 400 km (einfache Fahrt entsprechend der offiziellen Entfernung in Eisenbahnkilometern) oder die Kosten eines Flugscheins der Economy-Klasse bei darüber liegenden Entfernungen. Bei Flugreisen von einer Dauer von mindestens vier Stunden sind die Reisekosten der Business-Klasse erstattungsfähig.

2. Der Direktor/Die Direktorin des Ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft achtet besonders darauf, dass Sitzungen so geplant werden, dass die Sachverständigen die kostengünstigsten Tarife nutzen können. Der Direktor/Die Direktorin des Ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft prüft insbesondere solche Erstattungsanträge genau, bei denen ungewöhnlich hohe Flugpreise angegeben werden. Er/sie hat das Recht, alle erforderlichen Prüfungen vorzunehmen und alle hierfür erforderlichen Nachweise von den Sachverständigen anzufordern. Er/sie kann ferner, soweit dies gerechtfertigt erscheint, die Erstattung auf den im Normalfall üblichen Tarif für eine Reise vom Arbeits- oder Wohnort des Sachverständigen zum Ort der Sitzung beschränken.
3. Die Reisekosten werden gegen Vorlage folgender Originalbelege erstattet: Tickets und Rechnungen oder im Falle von Internetbuchungen ein Ausdruck der elektronischen Reservierung und der Bordkarten für die Hinreise. Aus den vorgelegten Unterlagen müssen die auf der Reise in Anspruch genommene Klasse, die Reisezeiten und die gezahlten Preise hervorgehen.
4. Die Erstattung der Kosten für Reisen im privaten Pkw erfolgt auf der Grundlage der Kosten für eine Bahnfahrt 1. Klasse.
5. Befährt kein Zug die im privaten Pkw zurückgelegte Strecke, so werden 0,22 EUR je km erstattet.
6. Taxikosten werden nicht erstattet.

ARTIKEL 4

1. Das pro Sitzungstag gezahlte Tagegeld deckt pauschal alle Ausgaben am Sitzungsort ab, unter anderem auch Kosten für Verpflegung und Beförderung am Ort (Bus, Straßenbahn, U-Bahn, Taxi, Parkgebühren, Maut usw.) sowie für die Reise- und Unfallversicherung.
2. Das Tagegeld beträgt 92,00 EUR.
3. Liegt der in der Einladung aufgeführte Abfahrtsort höchstens 100 km vom Sitzungsort entfernt, so wird der Tagessatz um 50 % gekürzt.
4. Sachverständigen, die aufgrund der Unvereinbarkeit der Sitzungszeiten mit den Fahr- oder Flugplänen eine oder mehrere Nächte vor Ort verbringen müssen⁴, wird auch ein Übernachtungsgeld gezahlt. Dieses beträgt 100,00 EUR pro Nacht. Die Anzahl der Übernachtungen darf die Anzahl der Sitzungstage + 1 nicht überschreiten.
5. Ausnahmsweise kann ein zusätzliches Übernachtungsgeld und/oder ein zusätzliches Tagegeld gezahlt werden, wenn sich durch die Verlängerung des Aufenthalts eine Transportkostenermäßigung erreichen lässt, deren Höhe den Betrag dieser Sätze übersteigt.
6. Das Tagegeld und/oder das Übernachtungsgeld können durch eine begründete Entscheidung des Direktors/der Direktorin des Ständigen Sekretariats der

⁴ Generell wird davon ausgegangen, dass von Sachverständigen nicht verlangt werden kann
 - vom Arbeits- oder Wohnort oder dem Sitzungsort vor 07:00 Uhr (Bahnhof oder anderes Verkehrsmittel) oder vor 08:00 Uhr (Flughafen) abzureisen;
 - am Sitzungsort nach 21:00 Uhr (Flughafen) oder 22:00 Uhr (Bahnhof oder anderes Verkehrsmittel) anzukommen;

Verkehrsgemeinschaft für sehr hochrangige Sachverständige um 50 % angehoben werden.

ARTIKEL 5

Sind die gemäß Artikel 4 vorgesehenen Entschädigungen angesichts der einer/einem Sachverständigen mit Behinderungen aufgrund dieser Behinderung sowie der Begleitperson entstehenden Kosten eindeutig unangemessen, werden die Kosten auf Antrag des Direktors/der Direktorin des Ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft nach Vorlage der entsprechenden Belege erstattet.

ARTIKEL 6

1. Sofern im Einladungsschreiben und im Antrag auf Organisation der Sitzung nicht anders angegeben haben Sachverständige des Privatsektors Anspruch auf Zahlung eines Tagegelds pro Sitzungstag und gegebenenfalls auf ein Übernachtungsgeld, wenn sie ehrenwörtlich erklären, für denselben Aufenthalt keine ähnliche(n) Zahlung(en) von einer anderen Einrichtung zu erhalten. Der Direktor/Die Direktorin des Ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft sorgt dafür, dass die Einladungen und der Antrag auf Veranstaltung der Sitzung inhaltlich übereinstimmen.
2. Regierungssachverständige erhalten pro Sitzungstag ein Tagegeld und gegebenenfalls ein Übernachtungsgeld, sofern dies in der Geschäftsordnung des Ausschusses oder der Arbeitsgruppe vorgesehen ist und sie ehrenwörtlich erklären, für denselben Aufenthalt keine ähnliche(n) Zahlung(en) seitens ihrer Verwaltung zu erhalten.
3. Der Direktor/Die Direktorin des Ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft kann durch begründete Entscheidung und nach Vorlage der entsprechenden Belege die Erstattung von Ausgaben genehmigen, die die eingeladenen Sachverständigen aufgrund besonderer schriftlicher Anweisungen verauslagen mussten.
4. Jede Erstattung von Reisekosten und/oder Zahlung von Tagegeldern und/oder Übernachtungsgeldern erfolgt auf ein und dasselbe Bankkonto.
5. Die Erstattung erfolgt bei Regierungssachverständigen auf ein Konto, dessen Inhaber die Regierung, eines ihrer Ministerien oder eine öffentliche Stelle ist, sofern die Regierung, eines ihrer Ministerien oder die öffentliche Stelle nicht von dieser Regelung abweichen.

ARTIKEL 7

1. Die Höchstzahl an Sachverständigen pro Sitzung, unabhängig davon, ob sie Anspruch auf Kostenerstattung haben oder nicht, ist auf je einen Regierungssachverständigen pro südosteuropäischer Partei und pro Mitgliedstaat der EU sowie eine der Anzahl der Regierungssachverständigen entsprechende Anzahl von Sachverständigen aus dem Privatsektor beschränkt.
2. Der Direktor/Die Direktorin des Ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft kann bei gemeinsamen Sitzungen mehrerer Ausschüsse oder Arbeitsgruppen durch begründete Entscheidung von dieser Regel abweichen.

ARTIKEL 8

1. Die Zahlungsanweisung wird auf der Grundlage des ordnungsgemäß ausgefüllten und vom Sachverständigen sowie dem für die Bescheinigung der Anwesenheit des/der Sachverständigen zuständigen Sitzungssekretariat unterschriebenen Erstattungsantrags erstellt.
2. Sachverständige legen dem Sitzungssekretariat die für die Erstattung erforderlichen Unterlagen spätestens 30 Kalendertage nach dem letzten Sitzungstag per Brief, Fax oder E-Mail vor; es gilt das Datum des Poststempels bzw. das Fax- oder Maildatum.
3. Das Ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft erstattet die Kosten der Sachverständigen innerhalb von 30 Kalendertagen.
4. Vorbehaltlich eines Nachweises durch den Sachverständigen/die Sachverständige, der durch eine begründete Entscheidung des Direktors/der Direktorin des Ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft anerkannt wird, entbindet die Nichtbeachtung der Vorschrift des Absatzes 2 die Verkehrsgemeinschaft von jeder Erstattung der Reisekosten und jeder Zahlung von Tagegeldern.

ARTIKEL 9

1. Die Reisekosten werden in Euro, gegebenenfalls zu dem am Sitzungstag geltenden Wechselkurs, erstattet.
2. Das Tagegeld und gegebenenfalls das Übernachtungsgeld werden auf der Grundlage der am Sitzungstag geltenden Pauschale in Euro gezahlt.

ANHANG III

ENTWURF

BESCHLUSS Nr. 2020/

DES REGIONALEN LENKUNGSAUSSCHUSSES DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT

vom...

**über das Verfahren für die Ausführung des Haushaltsplans sowie die Rechnungslegung
und Rechnungsprüfung in der Verkehrsgemeinschaft**

DER REGIONALE LENKUNGSAUSSCHUSS DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft, insbesondere auf
Artikel 24 Absatz 1 und Artikel 35 —

BESCHLIEßT:

Artikel 1

Die Finanzvorschriften und die Rechnungsprüfungsverfahren der Verkehrsgemeinschaft
werden hiermit angenommen.

Für den regionalen Lenkungsausschuss

Der Vorsitz

ANHANG III

INHALTSVERZEICHNIS

TITEL I: GEGENSTAND

TITEL II: PFLICHTEN DER PARTEIEN

TITEL III: HAUSHALTSGRUNDSÄTZE

KAPITEL 1 GRUNDSATZ DER HAUSHALTSWAHRHEIT

KAPITEL 2 GRUNDSATZ DER JÄHRLICHKEIT

KAPITEL 3 GRUNDSATZ DES HAUSHALTSAUSGLEICHS

KAPITEL 4 GRUNDSATZ DER RECHNUNGSEINHEIT

KAPITEL 5 GRUNDSATZ DER GESAMTDECKUNG

KAPITEL 6 GRUNDSATZ DER SPEZIALITÄT

KAPITEL 7 GRUNDSATZ DER WIRTSCHAFTLICHKEIT DER HAUSHALTSFÜHRUNG

KAPITEL 8 GRUNDSATZ DER TRANSPARENZ

KAPITEL 9 INTERNE KONTROLLE DES HAUSHALTSVOLLZUGS

TITEL IV: HAUSHALTSAUSSCHUSS

TITEL V: HAUSHALTSVOLLZUG

KAPITEL 1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

KAPITEL 2 FINANZAKTEURE

KAPITEL 3 VERANTWORTLICHKEIT DER FINANZAKTEURE

KAPITEL 4 EINNAHMENVORGÄNGE

KAPITEL 5 AUSGABENVORGÄNGE

TITEL VI: AUFTRAGSVERGABE

TITEL VII: RECHNUNGSLEGUNG UND RECHNUNGSFÜHRUNG

KAPITEL 1 RECHNUNGSLEGUNG

KAPITEL 2 RECHNUNGSFÜHRUNG

KAPITEL 3 BESTANDSVERZEICHNISSE

TITEL VIII: EXTERNE RECHNUNGSPRÜFUNG UND SCHUTZ DER FINANZIELLEN INTERESSEN

KAPITEL 1 EXTERNE RECHNUNGSPRÜFUNG

TITEL IX: ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

TITEL I

GEGENSTAND

Artikel 1

In diesen Vorschriften werden die Verfahren für die Ausführung des Haushaltsplans gemäß Artikel 35 des Vertrags über die Verkehrsgemeinschaft (im Folgenden „Vertrag“)⁵ festgelegt.

TITEL II

PFLICHTEN DER PARTEIEN

Artikel 2

- (1) Die Vertragsparteien überweisen bis spätestens 31. März eines jeden Jahres 75 % ihrer Finanzbeiträge an die Verkehrsgemeinschaft. Die Vertragsparteien überweisen die verbleibenden 25 % ihrer Beiträge spätestens am 30. Juni eines jeden Jahres.
- (2) Die finanziellen Beiträge der Vertragsparteien zur Verkehrsgemeinschaft müssen in Euro geleistet werden.
- (3) Die Verkehrsgemeinschaft und die Vertragsparteien tragen jeweils die von ihrem Zahlungsdienstleister erhobenen Transaktionskosten.

TITEL III

HAUSHALTSGRUNDsätze

Artikel 3

Für die Ausführung des Haushaltsplans der Verkehrsgemeinschaft (im Folgenden „Haushaltspol“) gelten nach Maßgabe der vorliegenden Vorschriften die Grundsätze der Haushaltswahrheit, der Jährlichkeit, des Haushaltsausgleichs, der Rechnungseinheit, der Gesamtdeckung, der Spezialität und der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, die eine wirksame und effiziente interne Kontrolle erfordert, und der Transparenz.

⁵

ABl. L 278 vom 27.10.2017, S. 3.

KAPITEL 1

GRUNDSATZ DER HAUSHALTSWAHRHEIT

Artikel 4

Ausgaben können nur im Rahmen der bewilligten Mittel gebunden und angeordnet werden.

KAPITEL 2

GRUNDSATZ DER JÄHRLICHKEIT

Artikel 5

Verwaltungsausgaben aufgrund von Verträgen, die sich entweder wegen örtlicher Gepflogenheiten oder weil sie laufende Lieferungen von Ausstattungsmaterial zum Gegenstand haben, über mehr als ein Haushaltsjahr erstrecken, gehen zulasten des Haushaltjahrs, in dem sie getätigten werden.

Artikel 6

- (1) Die für ein Haushaltsjahr bewilligten Haushaltsmittel dürfen nur zur Bestreitung von in diesem Haushaltsjahr gebundenen und getätigten Ausgaben und zur Abwicklung von Mittelbindungen aus dem vorhergehenden Haushaltsjahr verwendet werden.
- (2) Die Mittelbindungen eines Haushaltjahrs werden auf der Grundlage der bis zum 31. Dezember dieses Jahres eingegangenen rechtlichen Verpflichtungen verbucht.
- (3) Mittel für Zahlungen werden auf der Grundlage der Zahlungen, die der Rechnungsführer bis zum 31. Dezember getätiggt hat, für dieses Haushalt Jahr verbucht.
- (4) Die aus den vorhergehenden Haushalt Jahren übertragenen Mittel werden in der Rechnungsführung entsprechend ausgewiesen.

KAPITEL 3

GRUNDSATZ DES HAUSHALTSAUSGLEICHS

Artikel 7

Die Verkehrsgemeinschaft darf keine Darlehen aufnehmen.

KAPITEL 4

GRUNDSATZ DER RECHNUNGSEINHEIT

Artikel 8

Der Haushaltsvollzug und die Rechnungslegung erfolgen in Euro. Für die Kassenführung darf das Ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft jedoch Transaktionen in anderen Währungen vornehmen.

KAPITEL 5

GRUNDSATZ DER GESAMTDECKUNG

Artikel 9

- (1) Folgende Beträge können von Rechnungen oder Zahlungsaufforderungen abgezogen werden, die dann nettosaldiert werden:
 - a) einem Vertragspartner oder Auftragnehmer auferlegte Vertragsstrafen;
 - b) rechtsgrundlos gezahlte Beträge; in diesem Fall kann eine Verrechnung mit einer neuen Zahlung gleicher Art zugunsten desselben Begünstigten aus Mitteln des Kapitels, Artikels und Haushaltsjahres, bei denen der zu viel gezahlte Betrag ausgewiesen wurde, erfolgen;
- (2) Nachlässe, Rückvergütungen und Rabatte, die von Rechnungen und Zahlungsaufforderungen in Abzug gebracht werden, werden nicht als Einnahmen der Verkehrsgemeinschaft verbucht.
- (3) Ein etwaiger Negativsaldo wird als Ausgabe im Haushaltsplan verbucht.

KAPITEL 6

GRUNDSATZ DER SPEZIALITÄT

Artikel 10

- (1) Der Direktor kann Mittel, die einer bestimmten Haushaltlinie zugewiesen sind, zu Zwecken verwenden, die gemäß dem Haushaltsplan einer anderen Haushaltlinie zugewiesen werden, sofern der Beschluss des regionalen Lenkungsausschusses über die Annahme des entsprechenden Haushaltspans dies zulässt und die darin vorgegebenen Grenzen eingehalten werden.
- (2) Der Direktor unterrichtet den regionalen Lenkungsausschuss innerhalb von 7 Tagen nach einer Entscheidung gemäß Absatz 1.

KAPITEL 7

GRUNDSATZ DER WIRTSCHAFTLICHKEIT DER HAUSHALTSFÜHRUNG

Artikel 11

- (1) Die Haushaltsmittel sind nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, der die Gebote der Sparsamkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Wirksamkeit umfasst, zu verwenden.

- (2) Sparsamkeit bedeutet, dass die Ressourcen, die von der Verkehrsgemeinschaft für ihre Tätigkeiten eingesetzt werden, zum richtigen Zeitpunkt, in ausreichender Menge und angemessener Qualität sowie mit dem geringstmöglichen Kostenaufwand bereitgestellt werden.
- (3) Wirtschaftlichkeit bedeutet eine optimale Relation zwischen den eingesetzten Mitteln und den erzielten Ergebnissen.
- (4) Wirksamkeit bedeutet, dass die angestrebten Ziele und Ergebnisse erreicht werden. Diese Ergebnisse sind zu bewerten.

KAPITEL 8

GRUNDSATZ DER TRANSPARENZ

Artikel 12

- (1) Für den Haushaltsvollzug und die Rechnungslegung gilt der Grundsatz der Transparenz.
- (2) Die endgültig festgestellte Fassung des Haushaltsplans und der Berichtigungshaushaltspläne wird auf der Webseite des Ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft veröffentlicht.

KAPITEL 9

INTERNE KONTROLLE DES HAUSHALTSVOLLZUGS

Artikel 13

- (1) Der Haushalt der Verkehrsgemeinschaft wird unter Gewährleistung einer effizienten und wirksamen internen Kontrolle ausgeführt.
- (2) Für die Zwecke der Ausführung des Haushaltsplans der Verkehrsgemeinschaft ist interne Kontrolle definiert als ein Prozess, der auf allen Ebenen der Verwaltung angewandt wird und darauf gerichtet ist, eine hinreichende Gewähr dafür zu geben, dass Folgendes erreicht wird:
 - a) Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Vorgänge;
 - b) eine zuverlässige Berichterstattung;
 - c) die Sicherung der Vermögenswerte und der Informationen;
 - d) Prävention, Aufdeckung, Berichtigung und Weiterverfolgung von Betrug und Unregelmäßigkeiten;
 - e) eine angemessene Behandlung der Risiken im Zusammenhang mit der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge unter Berücksichtigung des Mehrjahrescharakters der Programme und der Art der betreffenden Zahlungen.
- (3) Eine wirksame und effiziente interne Kontrolle beruht auf bewährter internationaler Praxis und weist insbesondere die in Artikel 36 Absätze 3 und 4 der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 festgelegten Merkmale auf; berücksichtigt werden die

Struktur und Größe der Verkehrsgemeinschaft, die Art der ihr übertragenen Aufgaben und die jeweiligen Beträge und finanziellen und operativen Risiken.

TITEL IV

HAUSHALTSAUSSCHUSS

Artikel 14

- (1) Es wird ein Haushaltsausschuss eingesetzt.
- (2) Der Haushaltsausschuss berät den Direktor bei der Haushaltsführung der Verkehrsgemeinschaft.
- (3) Der Haushaltsausschuss kann dem regionalen Lenkungsausschuss Bericht erstatten und Empfehlungen zu Haushaltsangelegenheiten sowie zu allen Angelegenheiten abgeben, die Auswirkungen auf den Haushalt haben könnten.
- (4) Zur Erfüllung seiner Aufgaben gemäß Absatz 2 werden dem Haushaltsausschuss alle erforderlichen Informationen oder Erläuterungen zu Haushaltsangelegenheiten und Angelegenheiten mit potenziellen Auswirkungen auf den Haushalt zur Verfügung gestellt.

Artikel 15

- (1) Der Haushaltsausschuss setzt sich aus je einem Mitglied pro südosteuropäischer Partei und zwei Mitgliedern der Europäischen Union, vertreten durch die Europäische Kommission, zusammen.
- (2) Den Vorsitz in den Sitzungen des Haushaltsausschusses führt die Europäische Kommission. Der/Die Vorsitzende kann eine(n) Ko-Vorsitzende(n) ernennen.
- (3) Der Haushaltsausschuss hält jährlich mindestens zwei ordentliche Sitzungen ab. Darüber hinaus tritt er auf Veranlassung seines/seiner Vorsitzenden oder auf Antrag mindestens eines Drittels seiner Mitglieder zusammen.
- (4) Der Haushaltsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Seine Empfehlungen können im schriftlichen Verfahren angenommen werden. Der Haushaltsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit der Stimmen, einschließlich der Zustimmung der Europäischen Union. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Europäische Union.
- (5) Das Ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft leistet dem Haushaltsausschuss administrative Unterstützung.
- (6) Das Ständige Sekretariat wird in den Sitzungen des Haushaltsausschusses ohne Stimmrecht vertreten.

TITEL V

HAUSHALTSVOLLZUG

KAPITEL 1

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 16

Der Direktor übt die Funktion des Anweisungsbefugten aus.

Artikel 17

Der Direktor kann Haushaltsvollzugsbefugnisse an Bedienstete des Ständigen Sekretariats übertragen. Die so Bevollmächtigten dürfen nur im Rahmen der ihnen ausdrücklich übertragenen Befugnisse tätig werden und der vorliegende Beschluss ist für sie bindend. Der Direktor übermittelt dem regionalen Lenkungsausschuss eine Kopie jedes nach diesem Artikel gefassten Übertragungsbeschlusses.

Artikel 18

- (1) Den Finanzakteuren gemäß Kapitel 2 dieses Titels ist jede Haushaltsvollzugshandlung untersagt, durch die eigene Interessen mit denen der Verkehrsgemeinschaft in Konflikt geraten könnten. Tritt dieser Fall ein, hat der betreffende Akteur von dieser Handlung abzusehen und die zuständige Stelle zu befassen.
- (2) Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn die unparteiische und objektive Wahrnehmung der Aufgaben eines für den Haushaltsvollzug zuständigen Akteurs oder eines Prüfers aus familiären oder privaten Gründen, aus Gründen der politischen Übereinstimmung oder der nationalen Zugehörigkeit, des wirtschaftlichen Interesses oder aus anderen Gründen, die auf einer Gemeinsamkeit der Interessen mit dem Begünstigten oder Auftragnehmer beruhen, beeinträchtigt wird.
- (3) Die in Absatz 1 genannte zuständige Stelle ist der unmittelbare Dienstvorgesetzte des betreffenden Bediensteten. Ist der Bedienstete der Direktor, so ist die zuständige Stelle der regionale Lenkungsausschuss.

Artikel 19

Soweit es sich als unerlässlich erweist, können externen Stellen oder Einrichtungen vertraglich Aufgaben übertragen werden, die im Bereich der technischen Beratung und der Verwaltung angesiedelt oder aber vorbereitender oder untergeordneter Art sind und weder die Ausübung hoheitlicher Befugnisse noch die Ausübung einer Ermessensbefugnis beinhalten.

KAPITEL 2

FINANZAKTEURE

ABSCHNITT 1

GRUNDSATZ DER AUFGABENTRENNUNG

Artikel 20

Anweisungsbefugnis und Rechnungsführung sind getrennte Funktionen und schließen einander aus.

ABSCHNITT 2

ANWEISUNGSBEFUGTER

Artikel 21

- (1) Der Anweisungsbefugte ist für die Ausführung der Einnahmen und Ausgaben zuständig.
- (2) Zur Ausführung der Ausgaben nimmt der Anweisungsbefugte Mittelbindungen vor, geht rechtliche Verpflichtungen ein, stellt Ausgaben fest, erteilt die entsprechenden Auszahlungsanordnungen im Einklang mit den einschlägigen Bestimmungen dieses Beschlusses und vollzieht die Mittelausführung.
- (3) Die Ausführung der Einnahmen umfasst die Erstellung der Forderungsvorausschätzungen, die Feststellung der Forderungen und die Erteilung der Einziehungsanordnungen. Außerdem umfasst sie gegebenenfalls den Verzicht auf festgestellte Forderungen.
- (4) Der Anweisungsbefugte stellt sicher, dass alle Belege für abgewickelte Vorgänge während eines Zeitraums von fünf Jahren ordnungsgemäß aufbewahrt werden.

Artikel 22

- (1) Der Anweisungsbefugte richtet unter gebührender Berücksichtigung der Risiken, die mit dem Verwaltungsumfeld und der Art der finanzierten Maßnahmen verbunden sind, die Organisationsstruktur, die interne Verwaltung, die Kontrollsysteme und -verfahren (im Folgenden „Interne Regelungen für die Finanzverwaltung der Verkehrsgemeinschaft“) ein, die für die Wahrnehmung seiner Aufgaben geeignet sind, gegebenenfalls einschließlich *Ex-post*-Überprüfungen.
- (2) Die operativen und finanziellen Aspekte jedes Vorgangs werden vor seiner Genehmigung von anderen Bediensteten als denen, die den Vorgang eingeleitet habe, überprüft. Die Einleitung und die Durchführung einer Ex-ante- bzw. Ex-post-Überprüfung von Vorgängen sind zwei getrennte Funktionen.
- (3) Die mit der Durchführung der Überprüfungen beauftragten Bediensteten dürfen nicht mit denen, die die Vorgänge einleiten, identisch oder ihnen unterstellt sein.

Artikel 23

Der Direktor legt als Anweisungsbefugter dem regionalen Lenkungsausschuss einen jährlichen Tätigkeitsbericht (im Folgenden „Bericht des Anweisungsbefugten“) mit Finanz- und Verwaltungsinformationen vor.

Artikel 24

Ist ein mit der finanziellen Abwicklung oder der Kontrolle von Vorgängen betrauter Bediensteter der Ansicht, dass eine Entscheidung, der er auf Anweisung des Dienstvorgesetzten Folge leisten oder zustimmen soll, eine Unregelmäßigkeit aufweist oder gegen den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung oder die für ihn geltenden Berufsregeln verstößt, unterrichtet er den Direktor schriftlich darüber. Der Direktor wird innerhalb einer angemessenen Frist tätig. Wird er nicht tätig, so unterrichtet der Bedienstete den regionalen Lenkungsausschuss darüber.

Artikel 25

Werden Haushaltsvollzugsbefugnisse übertragen, so gilt Artikel 21 entsprechend für die bevollmächtigten Bediensteten.

ABSCHNITT 3 **RECHNUNGSFÜHRER**

Artikel 26

- (1) Auf Vorschlag der Europäischen Kommission ernennt der Direktor gemäß der geltenden Geschäftsordnung, die die Einstellung, die Arbeitsbedingungen und das geografische Gleichgewicht des Personals des Ständigen Sekretariats regelt, einen Rechnungsführer, der im Ständigen Sekretariat für Folgendes zuständig ist:
 - a) Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen, der Annahme der Einnahmen und der Einziehung der festgestellten Forderungen,
 - b) Erstellung und Vorlage der Jahresrechnungen gemäß Titel V;
 - c) Rechnungsführung gemäß Titel V,
 - d) Umsetzung der Rechnungsführungsvorschriften und -methoden sowie des Kontenplans nach Titel V
 - e) Festlegung und Validierung der Rechnungsführungssysteme und gegebenenfalls Validierung der vom Anweisungsbefugten festgelegten Systeme, die zur Produktion oder Begründung von Rechnungsführungsdaten verwendet werden sollen;
 - f) Kassenführung
- (2) Vorbehaltlich des Absatzes 3 ist nur der Rechnungsführer befugt, Gelder und andere Vermögenswerte zu verwalten, und ist für deren Verwahrung verantwortlich.
- (3) Unbeschadet des Grundsatzes der Aufgabentrennung kann der Rechnungsführer erforderlichenfalls bestimmte Aufgaben übertragen.

KAPITEL 3

VERANTWORTLICHKEIT DER FINANZAKTEURE

ABSCHNITT 1

ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

Artikel 27

- (1) Die Haftung ist gemäß diesen Bestimmungen persönlich.
- (2) Im Falle einer rechtswidrigen Tätigkeit, von Betrug, von Korruption oder einer Unregelmäßigkeit zum Nachteil der Interessen der Verkehrsgemeinschaft unterrichtet der Finanzakteur unverzüglich den Direktor oder, wenn er dies für zweckmäßig hält, den regionalen Lenkungsausschuss oder das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung. „Finanziellen Interessen der Verkehrsgemeinschaft“ sind alle Einnahmen, Ausgaben und Vermögenswerte, die durch den Haushaltsplan der Verkehrsgemeinschaft erfasst, erworben oder ihm geschuldet werden.
- (3) Ist eine Tätigkeit Gegenstand von Unregelmäßigkeiten oder Betrug, so setzt der zuständige Anweisungsbefugte das Verfahren aus und kann jegliche erforderliche Maßnahme treffen, einschließlich der Aufhebung von Beschlüssen, die im Rahmen dieser Tätigkeit getroffen wurden. Der zuständige Anweisungsbefugte unterrichtet unverzüglich alle zuständigen Behörden, gegebenenfalls einschließlich des Europäischen Amtes für Betrugsbekämpfung (OLAF) und der Europäischen Staatsanwaltschaft (EUStA), über mutmaßliche Fälle von Betrug oder Unregelmäßigkeiten.

Artikel 28

- (1) Der Anweisungsbefugte kann jede Befugnisübertragung jederzeit vorübergehend oder endgültig widerrufen. Der regionale Lenkungsausschuss und der Vorsitzende des Haushaltsausschusses werden unverzüglich mit angemessener Begründung über eine solche Maßnahme unterrichtet.
- (2) Der Rechnungsführer kann vom Direktor mit vorheriger Zustimmung der Europäischen Kommission jederzeit vorübergehend oder endgültig seines Amtes enthoben werden. Auf Vorschlag der Europäischen Kommission ernennt der Direktor einen vorläufigen Rechnungsführer und in der Folge einen ständigen Rechnungsführer im Einklang mit den Einstellungsvorschriften der Verkehrsgemeinschaft.

Artikel 29

- (1) Die Bestimmungen dieses Kapitels berühren nicht eine etwaige strafrechtliche Verantwortung des Anweisungsbefugten und der in diesem Kapitel genannten Bediensteten nach dem anwendbaren nationalen Recht des Sitzstaats und den geltenden Bestimmungen zum Schutz der finanziellen Interessen der Verkehrsgemeinschaft sowie zur Bekämpfung von Bestechung, an der Bedienstete der Verkehrsgemeinschaft oder der Vertragsparteien beteiligt sind.

- (2) Im Falle des Nachweises einer rechtswidrigen Tätigkeit, von Betrug oder Korruption zum Nachteil der Interessen der Verkehrsgemeinschaft, werden die zuständigen Behörden und Stellen mit der Angelegenheit befasst.

ABSCHNITT 2

VORSCHRIFTEN FÜR DEN ANWEISUNGSBEFUGTEN

Artikel 30

- (1) Der Anweisungsbefugte kann zum vollen oder teilweisen Ersatz eines Schadens herangezogen werden, den die Verkehrsgemeinschaft durch sein schwerwiegendes Verschulden in Wahrnehmung oder anlässlich der Wahrnehmung seiner Dienstpflichten erlitten hat, insbesondere wenn er Forderungen feststellt oder Einziehungsanordnungen erteilt, Mittelbindungen vornimmt oder Auszahlungsanordnungen unterzeichnet, ohne dabei die Bestimmungen dieses Beschlusses zu beachten. Gleches gilt, wenn der Anweisungsbefugte durch schwerwiegendes Fehlverhalten
 - a) es unterlassen hat, ein Dokument zu erstellen, in dem eine Forderung festgestellt wird;
 - b) eine Einziehungsanordnung nicht oder ohne Angabe von Gründen verspätet erteilt hat;
 - c) eine Auszahlungsanordnung nicht oder verspätet erteilt hat, so dass die Verkehrsgemeinschaft von Dritten zivilrechtlich haftbar gemacht werden kann.
- (2) Ist ein bevollmächtigter Anweisungsbefugter der Auffassung, dass ein Beschluss, den er/sie zu treffen hat, eine Unregelmäßigkeit aufweist oder gegen den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung verstößt, ist er/sie gehalten, dies der befugniserteilenden Stelle schriftlich mitzuteilen. Gibt die befugniserteilende Stelle dem bevollmächtigten Anweisungsbefugten schriftlich die mit Gründen versehene Anordnung, die genannte Entscheidung auszuführen, ist Letzterer, der die Entscheidung auszuführen hat, von seiner Verantwortung entbunden.
- (3) Im Falle einer Übertragung der Anweisungsbefugnis bleibt der Anweisungsbefugte verantwortlich für die Wirksamkeit der festgelegten Verwaltungsvorschriften sowie für die Wahl des bevollmächtigten Anweisungsbefugten.
- (4) Der Anweisungsbefugte haftet nicht für Beschlüsse des regionalen Lenkungsausschusses, sofern sie strikt befolgt werden. Ist der Anweisungsbefugte mit einem dieser Beschlüsse nicht einverstanden, so hat er das Recht, die zuständige Behörde schriftlich davon in Kenntnis zu setzen. Er ist jedoch verpflichtet, den einschlägigen Beschlüssen nachzukommen.

KAPITEL 4

EINNAHMENVORGÄNGE

ABSCHNITT 1

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 31

Die auf den Konten der Verkehrsgemeinschaft aufgelaufenen Zinserträge sind neben den Beiträgen der Vertragsparteien Teil ihrer Einnahmen.

ABSCHNITT 2

FORDERUNGSVORAUSSCHÄTZUNGEN

Artikel 32

Für alle Maßnahmen oder Situationen, die eine Forderung der Verkehrsgemeinschaft begründen oder die Änderung einer solchen Forderung bewirken können, erstellt der zuständige Anweisungsbefugte zuvor eine Forderungsvorausschätzung.

ABSCHNITT 3

FESTSTELLUNG VON FORDERUNGEN GEGENÜBER DRITTF

Artikel 33

- (1) Die Feststellung einer Forderung ist die Handlung, durch die der Anweisungsbefugte oder bevollmächtigte Anweisungsbefugte
 - a) das Vorliegen der Verbindlichkeiten des Schuldners überprüft,
 - b) das Bestehen und die Höhe der Schuld bestimmt oder überprüft,
 - c) die Fälligkeit der Schuld prüft.
- (2) Jede einredefreie, bezifferte und fällige Forderung ist durch eine dem Rechnungsführer erteilte Einziehungsanordnung festzustellen, der eine Zahlungsaufforderung an den Schuldner beigefügt ist. Beide Dokumente werden vom zuständigen Anweisungsbefugten erstellt und den Adressaten übermittelt.
- (3) In ordnungsgemäß begründeten Fällen können für gewisse laufende Einnahmen vorläufige Feststellungen vorgenommen werden.

Eine vorläufige Feststellung deckt mehrere Einzeleinziehungen ab, die folglich keine Einzelfeststellung erfordern.

Der Anweisungsbefugte ist verpflichtet, vor Abschluss des Haushaltsjahres Änderungen der vorläufigen Feststellungen vorzunehmen, um diese mit den tatsächlich festgestellten Forderungen in Einklang zu bringen.

Artikel 34

Die Anordnung einer Einziehung ist die Handlung, mit der der zuständige Anweisungsbefugte durch Ausstellung einer Einziehungsanordnung den Rechnungsführer anweist, eine von ihm festgestellte Forderung einzuziehen.

Artikel 35

- (1) Rechtsgrundlos gezahlte Beträge werden eingezogen.
- (2) Der Rechnungsführer führt die vom zuständigen Anweisungsbefugten ordnungsgemäß ausgestellten Einziehungsanordnungen aus. Er trägt dafür Sorge, dass die Einnahmen der Verkehrsgemeinschaft eingehen und dass die Rechte der Verkehrsgemeinschaft gewahrt werden.
- (3) Erwägt der zuständige Anweisungsbefugte, auf die Einziehung einer festgestellten Forderung zu verzichten, so vergewissert er sich, dass der Verzicht ordnungsgemäß ist und dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung entspricht. Der

Verzicht auf die Einziehung erfolgt durch eine Entscheidung des Anweisungsbefugten und ist entsprechend zu begründen. Der Anweisungsbefugte kann die Befugnis zum Erlass dieser Entscheidung nicht delegieren. Die Verzichtentscheidung enthält Angaben über die zwecks Einziehung der Forderung getroffenen Maßnahmen sowie die rechtlichen und sachlichen Gründe, auf die sie sich stützt.

- (4) Der zuständige Anweisungsbefugte annulliert eine festgestellte Forderung, wenn sich erweist, dass die Forderung aufgrund eines rechtlichen oder sachlichen Fehlers nicht ordnungsgemäß festgestellt worden war. Diese Annulierung erfolgt durch eine Entscheidung des zuständigen Anweisungsbefugten und ist entsprechend zu begründen.
- (5) Der zuständige Anweisungsbefugte berichtigt den Betrag einer festgestellten Forderung nach oben oder nach unten, wenn die Feststellung eines sachlichen Fehlers die Änderung des Forderungsbetrags zur Folge hat, sofern diese Berichtigung nicht das Erlöschen des festgestellten Anspruchs der Verkehrsgemeinschaft nach sich zieht. Ein solche Berichtigung erfolgt durch eine Entscheidung des zuständigen Anweisungsbefugten und ist entsprechend zu begründen.
- (6) Wenn der Schuldner gegenüber der Verkehrsgemeinschaft eine bezifferbare und fällige Forderung geltend macht, die einen durch eine Auszahlungsanordnung festgestellten Geldbetrag zum Gegenstand hat, nimmt der Rechnungsführer nach Ablauf der in der Zahlungsaufforderung genannten Frist die Einziehung der festgestellten Forderung durch Verrechnung vor.

Soweit der Schutz der finanziellen Interessen der Verkehrsgemeinschaft dies erfordert, kann der Rechnungsführer unter außergewöhnlichen Umständen die Einziehung durch Verrechnung vor Ablauf der in der Zahlungsaufforderung genannten Frist vornehmen, wenn er berechtigten Grund zu der Annahme hat, dass der der Verkehrsgemeinschaft geschuldete Betrag sonst verloren gehen könnte.

Der Rechnungsführer kann mit Zustimmung des Schuldners die Einziehung durch Verrechnung auch vor Ablauf der in der Zahlungsaufforderung genannten Frist vornehmen.
- (7) Bevor eine Einziehung gemäß Absatz 9 erfolgt, nimmt der Rechnungsführer Rücksprache mit dem Anweisungsbefugten und unterrichtet den/die betroffenen Schuldner.
- (8) Die Verrechnung im Sinne von Absatz 9 hat die Wirkung einer Zahlung und entlastet die Verkehrsgemeinschaft in Höhe des Betrags der Schuld und der gegebenenfalls fälligen Zinsen.

Artikel 36

- (1) Die effektive Einziehung erfolgt im Wege der buchmäßigen Erfassung des betreffenden Betrags durch den Rechnungsführer, der seinerseits den zuständigen Anweisungsbefugten entsprechend unterrichtet.
- (2) Für jede Bareinzahlung in die Kasse des Rechnungsführers ist eine Quittung auszustellen.

Artikel 37

- (1) Ist zu dem in der Belastungsanzeige vorgesehenen Termin die effektive Einziehung nicht erfolgt, so setzt der Rechnungsführer den zuständigen Anweisungsbefugten hiervon in Kenntnis und leitet unverzüglich das Beitreibungsverfahren mit allen ihm zur Verfügung stehenden rechtlichen Mitteln ein.
- (2) Forderungen der Verkehrsgemeinschaft gegenüber einem Schuldner, der selbst gegenüber der Verkehrsgemeinschaft eine einredefreie, bezifferbare und fällige Forderung geltend macht, werden bei ihrer Einziehung vom Rechnungsführer verrechnet, sofern die Verrechnung rechtlich möglich ist.

Artikel 38

Der Rechnungsführer kann im Einvernehmen mit dem zuständigen Anweisungsbefugten dem Schuldner auf dessen begründeten schriftlichen Antrag hin eine Verlängerung der Zahlungsfristen einräumen, und zwar unter den beiden folgenden Voraussetzungen:

- a) Der Schuldner verpflichtet sich zum einen, für die gesamte zusätzliche Frist ab dem Zeitpunkt, zu dem die Zahlung ursprünglich fällig war, Zinsen zu dem von der Europäischen Zentralbank für ihre Hauptrefinanzierungsgeschäfte in Euro angewandten Zinssatz (dem Referenzzinssatz) zuzüglich acht Prozentpunkten zu zahlen. Als Referenzzinssatz gilt der im Amtsblatt der Europäischen Union, Reihe C, veröffentlichte Zinssatz für den ersten Tag des Monats, in dem die Zahlungsfrist endet.
- b) Zum anderen hat er zur Wahrung der Ansprüche der Verkehrsgemeinschaft eine finanzielle Sicherheit zu leisten, die das geschuldete Kapital, zuzüglich Zinsen, abdeckt.

KAPITEL 5 **AUSGABENVORGÄNGE**

Artikel 39

- (1) Jede Ausgabe ist Gegenstand einer Mittelbindung und einer Zahlung.

ABSCHNITT 1 **MITTELBINDUNG**

Artikel 40

- (1) Bei der Mittelbindung werden die Mittel vorgemerkt, die erforderlich sind, um Zahlungen, die sich aus einer rechtlichen Verpflichtung ergeben, zu einem späteren Zeitpunkt leisten zu können.
- (2) Die rechtliche Verpflichtung ist die Handlung, durch die der zuständige Anweisungsbefugte eine Verpflichtung eingeht oder feststellt, die eine Belastung des Haushalts zur Folge hat.

Artikel 41

- (1) Für alle haushaltswirksamen Maßnahmen muss der zuständige Anweisungsbefugte eine Mittelbindung vornehmen, bevor er eine rechtliche Verpflichtung gegenüber Dritten eingehet.
- (2) Die rechtlichen Einzelverpflichtungen, die Einzelmittelbindungen entsprechen, werden bis zum 31. Dezember des laufenden Haushaltjahres eingegangen.

Artikel 42

- (1) Der nicht abgewickelte Teil der Mittelbindungen für das Jahr N wird vom zuständigen Anweisungsbefugten bis zum 31. März des Jahres N + 1 aufgehoben.
- (2) Für rechtliche Verpflichtungen im Zusammenhang mit Maßnahmen, deren Durchführung sich über mehr als ein Haushalt Jahr erstreckt, und für die entsprechenden Mittelbindungen gilt, außer wenn es sich um Personalausgaben handelt, eine Abwicklungsfrist, die unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung festgesetzt wird. Der Teil dieser Mittelbindungen, der sechs Monate nach Ablauf dieser Frist nicht abgewickelt worden ist, wird aufgehoben.
- (3) Hat eine rechtliche Verpflichtung nicht innerhalb von drei Jahren zu einer Zahlung geführt, hebt der zuständige Anweisungsbefugte die Mittelbindung auf.

Artikel 43

Der zuständige Anweisungsbefugte, der eine Mittelbindung vornimmt, überzeugt sich von

- a) der Richtigkeit der haushaltsmäßigen Zuordnung,
- b) der Verfügbarkeit der Mittel,
- c) der Übereinstimmung der Ausgabe mit den geltenden Bestimmungen, insbesondere dem Vertrag und den Verwaltungsvorschriften der Verkehrsgemeinschaft;
- d) der Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung.

ABSCHNITT 2 **FESTSTELLUNG VON AUSGABEN**

Artikel 44

Die Feststellung einer Ausgabe ist die Handlung, durch die der zuständige Anweisungsbefugte:

- a) den Anspruch des Zahlungsempfängers prüft,
- b) die Fälligkeit der Forderung prüft,
- c) das Bestehen und die Höhe der Forderung bestimmt oder prüft.

Artikel 45

- (1) Die Feststellung einer Ausgabe stützt sich auf Belege, aus denen der Anspruch des Zahlungsempfängers hervorgeht, entweder aufgrund der Feststellung effektiv erbrachter Leistungen, erfolgter Lieferungen oder ausgeführter Arbeiten oder auf der Grundlage sonstiger Nachweise zur Rechtfertigung der Zahlung.
- (2) Konkreter Ausdruck des Feststellungsbeschlusses ist die Unterzeichnung eines Zahlbarkeitsvermerks („passed for payment“/„bon à payer“) durch den zuständigen Anweisungsbefugten.

ABSCHNITT 3

ANORDNUNG VON AUSGABEN

Artikel 46

- (1) Die Anordnung einer Ausgabe ist die Handlung, mit der der zuständige Anweisungsbefugte durch Ausstellung einer Auszahlungsanordnung den Rechnungsführer anweist, eine von ihm festgestellte Ausgabe zu tätigen.
- (2) Die Auszahlungsanordnung wird vom zuständigen Anweisungsbefugten datiert und unterzeichnet und an den Rechnungsführer weitergeleitet. Die Belege sind vom zuständigen Anweisungsbefugten gemäß Artikel 35 Absatz 4 aufzubewahren.
- (3) Gegebenenfalls ist der dem Rechnungsführer übermittelten Auszahlungsanordnung eine Bescheinigung beizufügen, aus der hervorgeht, dass die betreffenden Gegenstände in die in Artikel 60 bezeichneten Bestandsverzeichnisse eingetragen worden sind.

ABSCHNITT 4
ZAHLUNG VON AUSGABEN

Artikel 47

- (1) Die Zahlung erfolgt gegen Vorlage des Nachweises, dass die betreffende Maßnahme nach Maßgabe des Basisrechtsakts durchgeführt wurde, und umfasst einen der folgenden Vorgänge:
- a) Zahlung des vollen Betrags, der geschuldet wird,
 - b) Zahlung des geschuldeten Betrags nach folgenden Modalitäten:
 - Vorfinanzierung, gegebenenfalls in mehreren Teilbeträgen,
 - eine oder mehrere Zwischenzahlungen,
 - Zahlung des geschuldeten Restbetrages. Die Vorfinanzierungen werden vollständig oder teilweise auf die Zwischenzahlungen angerechnet.
- Der Gesamtbetrag der Vorfinanzierung und der Zwischenzahlungen wird bei Auszahlung des Restbetrags verrechnet.
- (2) Die verschiedenen Zahlungen nach Absatz 1 werden zu dem Zeitpunkt, zu dem sie getätigigt werden, verbucht.

Artikel 48

Die Zahlung wird vom Rechnungsführer im Rahmen der verfügbaren Mittel getätigigt.

TITEL VI

AUFTAGSVERGABE

Artikel 49

Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG findet Anwendung.

TITEL VII

RECHNUNGSLEGUNG UND RECHNUNGSFÜHRUNG

KAPITEL 1

RECHNUNGSLEGUNG

Artikel 50

Zur Jahresrechnung der Verkehrsgemeinschaft gehören:

- a) Der Jahresabschluss der Verkehrsgemeinschaft und die dazugehörigen Anhänge;
- b) die Haushaltsrechnung.

Artikel 51

Die Jahresrechnung muss mit den in der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 festgelegten Rechnungsführungsrichtlinien in Einklang stehen, wahrheitsgetreu und umfassend sein und ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermitteln:

- a) der Jahresabschlüsse, was die Aktiva, Passiva, den Aufwand und den Ertrag, die nicht bei den Aktiva und Passiva erfassten Forderungen und Verbindlichkeiten sowie den Cashflow betrifft;
- b) der Haushaltsrechnung, was die Einnahmen und Ausgaben betrifft.

Artikel 52

Die im Jahresabschluss enthaltenen Informationen, einschließlich Informationen zu den Verfahren der Rechnungsführung, werden in einer Weise dargestellt, die gewährleistet, dass sie stichhaltig, sachlich richtig, vergleichbar und verständlich sind. Der Jahresabschluss wird gemäß den allgemein anerkannten Rechnungsführungsgrundsätzen, die in den Rechnungsführungsrichtlinien nach Artikel 80 der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 dargelegt sind, oder gemäß den auf der Periodenrechnung beruhenden internationalen Standards für das öffentliche Rechnungswesen (International Public Sector Accounting Standards - im Folgenden „IPSAS“) erstellt.

Artikel 53

- (1) Gemäß dem Grundsatz der Periodenrechnung werden Ertrag und Aufwand unabhängig vom Zeitpunkt der Ein- oder Auszahlung in der Periode erfasst, in der sie wirtschaftlich verursacht wurden.
- (2) Die Bewertung der Aktiva und Passiva erfolgt nach den Rechnungsführungsmethoden entsprechend dem internationalen Rechnungslegungsstandard oder gegebenenfalls den nationalen Standards des Sitzstaats.

Artikel 54

- (1) Die Jahresabschlüsse werden in Euro erstellt und umfassen:
- a) die Bilanz und die Ergebnisrechnung, aus denen sämtliche Aktiva und Passiva, die Finanzlage sowie das wirtschaftliche Ergebnis zum 31. Dezember des vorhergehenden Haushaltjahrs hervorgehen; sie werden gemäß den Rechnungsführungsvorschriften in Artikel 80 der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 oder den auf der Periodenrechnung beruhenden IPSAS erstellt;
 - b) die Kapitalflussrechnung, aus der die Ein- und Auszahlungen des Haushaltjahres und der endgültige Kassenmittelbestand hervorgehen;
 - c) die Eigenkapitalveränderungsrechnung für das Haushalt Jahr.
- (2) Der Anhang zu den Jahresabschlüssen ergänzt und erläutert die in Absatz 1 genannten Übersichten und enthält alle nach der international anerkannten buchhalterischen Praxis erforderlichen ergänzenden Informationen, wenn diese Informationen für die Tätigkeiten der Verkehrsgemeinschaft von Belang sind.

KAPITEL 2 **RECHNUNGSFÜHRUNG**

ABSCHNITT 1 **ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

Artikel 55

- (1) Das Rechnungsführungssystem der Verkehrsgemeinschaft stützt sich auf manuelle und computergestützte Verfahren und Kontrollen, mit denen relevante Vorgänge oder Ereignisse ermittelt werden können; die Erstellung genauer Ausgangsdokumente, korrekte Eingabe der Daten in die Rechnungsführungsunterlagen, korrekte Verarbeitung der Transaktionen und auf die ordnungsgemäße Aktualisierung der Stammdaten sowie auf die Erstellung korrekter Dokumente und Berichte.
- (2) Das Rechnungsführungssystem ist untergliedert in eine Finanzbuchführung und eine Haushaltsbuchführung. Beide werden nach Kalenderjahren in Euro geführt.
- (3) Die Finanzbuchführung und die Haushaltsbuchführung werden zum Ende des Haushaltjahres abgeschlossen, damit die in Kapitel 1 genannten Rechnungen erstellt werden können.
- (4) Der Rechnungsführer wendet Rechnungsführungsvorschriften und -methoden an, die den international anerkannten Rechnungsführungsstandards für den öffentlichen Sektor und erforderlichenfalls den von den Behörden des Gastlandes angewandten Vorschriften Rechnung tragen.

ABSCHNITT 2 **FINANZBUCHFÜHRUNG**

Artikel 56

In der Finanzbuchführung werden die Vorfälle und Vorgänge, die sich auf die Wirtschafts-, Finanz- und Vermögenslage der Verkehrsgemeinschaft auswirken, nach der Methode der doppelten Buchführung chronologisch nachgezeichnet.

Artikel 57

- (1) Die einzelnen Kontenbewegungen sowie die Salden der Konten werden in die Bücher aufgenommen.
- (2) Jeder Buchungsvorgang, einschließlich der Berichtigungsbuchungen, stützt sich auf entsprechende, ausdrücklich genannte Belege.
- (3) Das Buchungssystem muss es ermöglichen, sämtliche Buchungsvorgänge nachzuvollziehen.

Artikel 58

Der Rechnungsführer der Verkehrsgemeinschaft nimmt nach Ende des Haushaltjahres und bis zum Zeitpunkt der Rechnungslegung alle Berichtigungen vor, die für eine den tatsächlichen Verhältnissen entsprechende Darstellung der Finanzbuchführung gemäß diesen Vorschriften erforderlich sind, aber keine Einzahlungen oder Auszahlungen zulasten des betreffenden Haushaltjahres bewirken.

ABSCHNITT 3 **HAUSHALTSBUCHFÜHRUNG**

Artikel 59

- (1) Die Haushaltsbuchführung bietet eine ausführliche Aufzeichnung der Ausführung des Haushaltsplans.
- (2) Für die Zwecke von Absatz 1 werden in der Haushaltsbuchführung alle Haushaltungsvorgänge in Bezug auf Einnahmen und Ausgaben erfasst.
- (3) Das Ständige Sekretariat erstellt bis spätestens 30. März eines jeden Jahres einen Jahresbericht. Der Bericht umfasst
 - einen Tätigkeitsbericht, in dem die Arbeit des Ständigen Sekretariats und die erzielten Ergebnisse erläutert werden. Der Tätigkeitsbericht gibt einen Überblick über die Fortschritte bei der Verwirklichung der im Jahresarbeitsprogramm des Ständigen Sekretariats festgelegten Ziele;
 - sowie einen Finanzbericht über die Ausführung des Haushaltsplans.

KAPITEL 3 **BESTANDSVERZEICHNISSE**

Artikel 60

Die Verkehrsgemeinschaft führt mengen- und wertmäßige Bestandsverzeichnisse aller Sachanlagen, immateriellen Anlagen und Finanzanlagen, aus denen ihr Vermögen

besteht.

TITEL VIII

EXTERNE RECHNUNGSPRÜFUNG UND SCHUTZ DER FINANZIELLEN INTERESSEN

Artikel 61

Jedes Jahr erstellt der Rechnungsführer spätestens am 31. März den Jahresabschluss des Vorjahres. Dieser Jahresabschluss wird vom Direktor validiert.

Artikel 62

Unabhängige externe Rechnungsprüfer, die vom regionalen Lenkungsausschuss zu benennen sind, führen die jährliche Rechnungsprüfung der Verkehrsgemeinschaft durch. Der Zeitraum, für den die externen Rechnungsprüfer bestellt werden, kann jedes Jahr verlängert werden, sofern der regionale Lenkungsausschuss nichts anderes bestimmt.

Artikel 63

- (1) Die externen Rechnungsprüfer legen dem regionalen Lenkungsausschuss spätestens acht Monate nach Ende des Haushaltsjahres, auf das sie sich beziehen, einen Bericht vor, dem sie eine Aufstellung der Aktiva und Passiva und einen geprüften Abschluss beifügen. Der regionale Lenkungsausschuss kann dem Haushaltungsausschuss die ihm zweckdienlich erscheinenden Informationen zur Verfügung stellen.
- (2) Der Direktor legt gegebenenfalls Anmerkungen, die er für zweckmäßig hält, zum Bericht der externen Rechnungsprüfer vor.
- (3) Die externen Rechnungsprüfer führen die für notwendig erachteten Prüfungen im Einklang mit ihrem festgelegten Mandat durch. Die externen Rechnungsprüfer prüfen insbesondere die Buchführungsunterlagen und -verfahren der Verkehrsgemeinschaft, um deren Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Die externe Prüfung bestimmt die Gesamtgültigkeit der Jahresabschlüsse.
- (4) Die externen Rechnungsprüfer legen dem regionalen Lenkungsausschuss spätestens acht Monate nach Ende des Haushaltsjahres, auf das sich die Rechnungslegung bezieht, einen Prüfbericht und eine Bescheinigung über die Zuverlässigkeit der Rechnungsführung sowie die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge vor. Auf Ersuchen des regionalen Lenkungsausschusses legt der Haushaltungsausschuss dem regionalen Lenkungsausschuss gegebenenfalls Bemerkungen zu den von den Rechnungsprüfern vorgelegten Unterlagen vor.

Artikel 64

- (1) Der Anweisungsbefugte und der regionale Lenkungsausschuss übermitteln OLAF und der Europäischen Kommission unverzüglich alle Informationen, die sie gemäß Artikel 27 erhalten haben.

(2) Der regionale Lenkungsausschuss und das Personal der Verkehrsgemeinschaft arbeiten beim Schutz der finanziellen Interessen der Union, insbesondere mit der Europäischen Staatsanwaltschaft und OLAF, uneingeschränkt zusammen und stellen ihnen die einschlägigen Informationen und auf Anfrage jede Unterstützung zur Verfügung, die sie zur Ausübung ihrer jeweiligen Zuständigkeiten, einschließlich zur Durchführung von Untersuchungen gemäß der Verordnung (EU) 2017/1939 des Rates und der Verordnung (EU, Euratom) 883/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates, benötigen. Der Anweisungsbefugte stellt ferner sicher, dass alle an der Ausführung des Haushalts der Verkehrsgemeinschaft beteiligten Dritten uneingeschränkt am Schutz der finanziellen Interessen der Union mitwirken und der Europäischen Staatsanwaltschaft und OLAF gleichwertige Rechte gewähren.

(3) OLAF ist befugt, administrative Untersuchungen in den Räumlichkeiten der Verkehrsgemeinschaft durchzuführen, dies schließt auch ein Zugangsrecht für Inspektionen gemäß der Verordnung (EU, Euratom) 883/2013 ein.

TITEL IX

ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 65

Der regionale Lenkungsausschuss ist befugt, alle erforderlichen Informationen oder Erläuterungen zur Ausführung des Haushalts einzuholen.

Artikel 66

Mit Zustimmung der Europäischen Kommission kann der Direktor erforderlichenfalls Leitlinien für die Durchführung dieser Vorschriften erlassen.

Artikel 67

Bis zur Ernennung der Mitglieder des Haushaltsausschusses werden seine Aufgaben gemäß Artikel 14 Absatz 2 von der Europäischen Kommission wahrgenommen.

Artikel 68

Diese Vorschriften sind für die Vertragsparteien des Vertrags und die durch den Vertrag geschaffenen Einrichtungen in allen ihren Teilen verbindlich.

Die Vorschriften treten am Tag ihrer Annahme durch den regionalen Lenkungsausschuss in Kraft.