

AFGØRELSER

RÅDETS AFGØRELSE 2013/189/FUSP

af 22. april 2013

om oprettelse af Det Europæiske Sikkerheds- og Forsvarsakademi (ESDC) og om ophævelse af fælles aktion 2008/550/FUSP

RÅDET FOR DEN EUROPÆISKE UNION HAR —

VEDTAGET DENNE AFGØRELSE:

under henvisning til traktaten om Den Europæiske Union, særlig artikel 28, stk. 1, artikel 42, stk. 4, og artikel 43, stk. 2,

under henvisning til forslag fra Unionens højtstående repræsentant for udenrigsanliggender og sikkerhedspolitik, og

ud fra følgende betragtninger:

(1) Den 18. juli 2005 vedtog Rådet fælles aktion 2005/575/FUSP om oprettelse af Det Europæiske Sikkerheds- og Forsvarsakademi (ESDC) ⁽¹⁾. Denne fælles aktion blev erstattet af Rådets fælles aktion 2008/550/FUSP af 23. juni 2008 om oprettelse af Det Europæiske Sikkerheds- og Forsvarsakademi (ESDC) ⁽²⁾.

(2) Den 1. december 2008 nåede ESDC's styringskomité («komitéen»), jf. artikel 13 i fælles aktion 2008/550/FUSP, til enighed om anbefalinger vedrørende ESDC's fremtidsperspektiver.

(3) Rådet godkendte komitéens anbefalinger i konklusionerne af 8. december 2008. Fælles aktion 2008/550/FUSP bør derfor erstattes af en ny retsakt, der afspejler disse anbefalinger.

(4) Uddannelsesaktiviteterne inden for rammerne af ESDC bør handle om området for den fælles sikkerheds- og forsvarspolitik (FSFP), herunder konfliktløsning og stabilisering.

(5) I den periode, som denne afgørelse dækker, bør ESDC alene råde over udstationeret personale.

(6) EU-Udenrigstjenesten skal yde ESDC den støtte, der tidligere blev ydet af Generalsekretariatet for Rådet, jf. Rådets afgørelse 2010/427/EU af 26. juli 2010 om, hvordan Tjenesten for EU's Optræden Udadtil skal tilrettelægges og fungere ⁽³⁾ —

KAPITEL I

OPRETTELSE, FORMÅL, MÅL OG OPGAVER

Artikel 1

Oprettelse

Der oprettes hermed et europæisk sikkerheds- og forsvarsakademi (ESDC).

Artikel 2

Formål

ESDC skal tilbyde uddannelse på strategisk plan inden for Unionens fælles sikkerheds- og forsvarspolitik (FSFP) inden for de bredere rammer af den fælles udenrigs- og sikkerhedspolitik (FUSP) for at udvikle og fremme en fælles forståelse for FSFP blandt civile og militære medarbejdere og gennem sine uddannelsesaktiviteter («ESDC-uddannelsesaktiviteter») indkredse og udbrede bedste praksis i forbindelse med forskellige FSFP-spørgsmål.

Artikel 3

Mål

ESDC har følgende mål:

a) at fremme den fælles europæiske sikkerheds- og forsvarskultur inden for FSFP yderligere

b) at fremme en bedre forståelse for FSFP som en væsentlig del af FUSP

c) at forsyne EU-organer med kvalificerede medarbejdere, som kan arbejde effektivt med alle FSFP-spørgsmål

d) at forsyne medlemsstaternes administrative myndigheder og stabe med kvalificerede medarbejdere, som har kendskab til EU-politikker, -institutioner og -procedurer inden for FUSP-området

⁽¹⁾ EUT L 194 af 26.7.2005, s. 15.

⁽²⁾ EUT L 176 af 4.7.2008, s. 20.

⁽³⁾ EUT L 201 af 3.8.2010, s. 30.

- e) at støtte EU-partnerskaber på FSFP-området, navnlig partnerskaber med de lande, der deltager i FSFP-missioner
- f) at bidrage til at fremme professionelle forbindelser og kontakter blandt deltagere i ESDC-uddannelsesaktiviteter («deltagere»).

Hvor det er relevant, skal der lægges vægt på at sikre en sammenhæng med Unionens øvrige aktiviteter.

Artikel 4

Opgaver

1. ESDC's hovedopgaver er i overensstemmelse med dets formål og mål at tilrettelægge og gennemføre ESDC-uddannelsesaktiviteter inden for FSFP.

2. ESDC-uddannelsesaktiviteterne skal omfatte:

- a) FSFP-kurset på højt niveau
- b) FSFP-orienteringskurserne
- c) FSFP-kurser for specialiserede målgrupper eller med specifikt fokus.

Den i artikel 8 omhandlede styringskomitéen («komitéen») kan træffe beslutning om øvrige uddannelsesaktiviteter.

3. Udover de i stk. 2 nævnte aktiviteter skal ESDC navnlig:

- a) støtte de forbindelser, der skal etableres mellem de i artikel 5, stk. 1, nævnte institutter, der er involveret i det i nævnte artikel omhandlede netværk («netværket»)
- b) installere og drive et internetbaseret system for videregående fjernundervisning (Internet-based Distance Learning — IDL), der skal yde støtte til uddannelsesaktiviteter inden for FSFP
- c) udarbejde og fremstille uddannelsesmateriale til EU-uddannelse inden for FSFP, bl.a. under anvendelse af allerede eksisterende relevant materiale
- d) fremme et alumninetværk mellem tidligere deltagere
- e) støtte udvekslingsprogrammer inden for FSFP-området mellem medlemsstaternes uddannelsesinstitutter
- f) yde bidrag til Unionens årlige FSFP-uddannelsesprogram
- g) yde støtte til forvaltning af uddannelse inden for konfliktforebyggelse og civil krisestyring
- h) tilrettelægge og gennemføre en årlig netværkskonference, der samler relevante civile og militære eksperter i FSFP fra medlemsstaternes uddannelsesinstitutter og ministerier og, når det er hensigtsmæssigt, relevante eksterne uddannelsesaktører og

- i) årligt vurdere, i hvilket omfang det har nået de i artikel 3 omhandlede mål.

4. ESDC-uddannelsesaktiviteterne gennemføres via netværket.

5. Som en del af netværket skal Den Europæiske Unions Institut for Sikkerhedsstudier (EUISS) yde støtte til ESDC-uddannelsesaktiviteter, navnlig gennem EUISS-publikationer, ved at lade EUISS-forskere holde foredrag og ved at yde bidrag til ESDC's IDL-system.

KAPITEL II

ORGANISATION

Artikel 5

Netværk

1. ESDC skal organiseres som et netværk, der samler institutter, lærestalter, akademier, universiteter, institutioner og andre civile og militære aktører, der beskæftiger sig med sikkerheds- og forsvarsspørgsmål inden for Unionen, som udpeges af medlemsstaterne, og EUISS («institutter») med henblik på at støtte gennemførelse af uddannelsesaktiviteter inden for FSFP-området.

2. ESDC skal etablere tæt kontakt med EU-institutionerne og relevante EU-agenturer, navnlig med Det Europæiske Politika-kademi (Cepol).

3. ESDC refererer overordnet til Unionens højtstående repræsentant for udenrigsanliggender og sikkerhedspolitik («den højtstående repræsentant»).

Artikel 6

Rets- og handleevne

1. ESDC skal have den nødvendige rets- og handleevne til at kunne udføre sine opgaver og virkeliggøre sine mål, indgå kontrakter og administrative ordninger, der er nødvendige for akademiets drift, herunder gennemføre udstationering af personale, indkøbe udstyr, navnlig undervisningsudstyr, åbne bankkonti og optræde som part i retssager.

2. Ethvert ansvar, der måtte opstå som følge af kontrakter, der indgås af ESDC, dækkes af de midler, det har til rådighed i medfør af artikel 14, 15 og 16.

Artikel 7

Struktur

Der oprettes følgende struktur under ESDC:

- a) en komité med ansvar for den overordnede koordinering og ledelse af ESDC-uddannelsesaktiviteterne

- b) et akademisk styrelsesråd (»styrelsesrådet«) til sikring af kvaliteten og sammenhængen i ESDC-uddannelsesaktiviteterne.
- c) en chef for ESDC, som er ansvarlig for den finansielle og administrative forvaltning af ESDC, samt for at assistere komitéen og styrelsesrådet ved tilrettelæggelsen og ledelsen af ESDC-aktiviteter
- d) et ESDC-sekretariat (»sekretariatet«), der skal bistå chefen for ESDC ved varetagelsen af dennes opgaver.
- g) udnævne formanden for styrelsesrådet og dets forskellige sammensætninger for en periode på mindst to akademiske år
- h) træffe de nødvendige afgørelser vedrørende ESDC's drift i det omfang, det ikke tilkommer andre organer at træffe dem
- i) godkende det årlige budget og ethvert ændringsbudget på forslag af chefen for ESDC
- j) godkende årsregnskabet og meddele decharge til chefen for ESDC

Artikel 8

Styringskomitéen

1. Komitéen, der består af en repræsentant for hver medlemsstat, der udpeges af denne, er ESDC's besluttende organ. Hvert medlem af komitéen kan være repræsenteret eller ledsaget af en suppleant.
2. Medlemmer af komitéen kan under komitéens møder være ledsaget af eksperter.
3. Komitéens formandskab varetages af en repræsentant for den højtstående repræsentant, der har en passende erfaring. Komitéen mødes mindst to gange om året.
4. Repræsentanter fra lande, der tiltræder Unionen kan deltage i komitéens møder som aktive observatører.
5. Chefen for ESDC, formanden for styrelsesrådet og om nødvendigt formændene fra dets forskellige sammensætninger samt en repræsentant for Kommissionen deltager i komitéens møder uden stemmeret.
6. Komitéen har til opgave at:
 - a) fastsætte ESDC's årlige akademiske program under hensyntagen til ESDC's uddannelseskoncept
 - b) opstille overordnede retningslinjer for arbejdet i styrelsesrådet
 - c) vedtage og regelmæssigt ajourføre ESDC's uddannelseskoncept, så det afspejler de vedtagne ESDC-uddannelseskra
 - d) udvælge den eller de medlemsstat(er), hvor ESDC-uddannelsesaktiviteterne skal foregå, og de institutter, der skal gennemføre dem
 - e) udarbejde og vedtage de overordnede læseplaner for alle ESDC-uddannelsesaktiviteter
 - f) tage evalueringsrapporter til efterretning og vedtage en generel årsberetning om ESDC-uddannelsesaktiviteter, som sendes til Rådets relevante organer
 - g) godkende yderligere bestemmelser vedrørende udgifter, der forvaltes af ESDC
 - h) godkende enhver finansieringsaftale og/eller teknisk ordning med Kommissionen, EU-Udenrigstjenesten eller en medlemsstat angående finansieringen og/eller gennemførelsen af ESDC's udgifter
 - m) godkende ansættelsesvilkårene for personale, der er udstationeret i ESDC
 - n) beslutte at åbne op for deltagelse fra tredjestater i ESDC-uddannelsesaktiviteter inden for den generelle politiske ramme, der er fastlagt af Den Udenrigs- og sikkerhedspolitiske Komité.
7. Komitéen godkender selv sin forretningsorden.
8. Komitéen træffer afgørelse ved kvalificeret flertal, jf. afsnit II i protokol nr. 36 om overgangsbestemmelser, der er knyttet som bilag til traktaten om Den Europæiske Union og til traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde.

Artikel 9

Det akademiske styrelsesråd

1. Styrelsesrådet består af ledende repræsentanter for de civile og militære institutter og andre aktører, som medlemsstaterne udpeger til at støtte gennemførelsen af ESDC-uddannelsesaktiviteter. Hvis der er flere repræsentanter fra én medlemsstat, danner de sammen én delegation.
2. Formanden for styrelsesrådet udpeges af komitéen blandt styrelsesrådets medlemmer.
3. Repræsentanter for Kommissionen og for EU-Udenrigstjenesten indbydes til at deltage i styrelsesrådets møder.
4. Akademiske eksperter og højtstående embedsmænd fra nationale institutioner og EU-institutioner kan indbydes til at overvære styrelsesrådets møder.
5. Styrelsesrådet har til opgave at:
 - a) give akademisk rådgivning og anbefalinger til komitéen

- b) gennemføre det vedtagne årlige akademiske program gennem netværket
- c) føre tilsyn med IDL-systemet
- d) udarbejde detaljerede læseplaner for alle ESDC-uddannelsesaktiviteter på grundlag af de vedtagne overordnede læseplaner
- e) sørge for almindelig koordinering af ESDC-uddannelsesaktiviteter mellem alle institutter
- f) evaluere standarden af det foregående akademiske års ESDC-uddannelsesaktiviteter
- g) forelægge komitéen forslag til ESDC-uddannelsesaktiviteter i det kommende akademiske år
- h) sikre systematisk evaluering af alle ESDC-uddannelsesaktiviteter og godkende evalueringsrapporterne om kurserne
- i) bidrage til udkastet til den generelle årsberetning om ESDC's aktiviteter.
6. For at udføre sine opgaver kan styrelsesrådet mødes i forskellige projektorienterede sammensætninger. Styrelsesrådet udarbejder bestemmelser og ordninger for, hvordan disse sammensætninger skal oprettes og fungere, som vedtages af komitéen.
7. Styrelsesrådets forretningsorden vedtages af komitéen.
- f) om nødvendigt indgå tekniske ordninger om ESDC-uddannelsesaktiviteter med de relevante myndigheder og uddannelsesaktører inden for FSFP-området
- g) udføre enhver anden opgave, som komitéen pålægger vedkommende.
2. Chefen for ESDC er ansvarlig for den finansielle og administrative forvaltning af ESDC og navnlig for at:
- a) opstille budgetforslag og forelægge dem for komitéen
- b) vedtage budgetterne, efter at de er godkendt af komitéen
- c) være anvisningsberettiget for ESDC's budget
- d) åbne en eller flere bankkonti på vegne af ESDC
- e) forhandle, forelægge komitéen og indgå enhver finansieringsaftale og/eller teknisk ordning med Kommissionen, EU-Udenrigstjenesten eller en medlemsstat angående finansieringen og/eller gennemførelsen af ESDC's udgifter
- f) på ESDC's vegne forhandle og undertegne enhver brevveksling angående udstationering af sekretariatspersonale til ESDC
- g) repræsentere ESDC generelt i forbindelse med alle retsakter med finansielle konsekvenser
- h) forelægge komitéen ESDC's årsregnskab.

Artikel 10

Chefen for ESDC

1. Chefen for ESDC er ansvarlig for tilrettelæggelse og ledelse af ESDC-uddannelsesaktiviteter. Vedkommende støtter komitéens og styrelsesrådets arbejde på dette område og fungerer som ESDC's repræsentant for ESDC-uddannelsesaktiviteter i og uden for netværket. Chefen for ESDC skal navnlig:
- a) træffe alle de fornødne foranstaltninger til at sikre, at ESDC's aktiviteter fungerer effektivt, herunder indføre interne administrative bestemmelser og offentliggøre meddelelser og cirkulærer
- b) udarbejde det foreløbige udkast til ESDC's årsberetning og det foreløbige udkast til arbejdsprogram til forelæggelse for komitéen på baggrund af forslag fra styrelsesrådet
- c) koordinere gennemførelsen af ESDC's arbejdsprogram
- d) opretholde kontakt til de relevante myndigheder i medlemsstaterne
- e) opretholde kontakt til relevante eksterne uddannelsesaktører inden for FSFP-området
3. Chefen for ESDC udnævnes efter høring af komitéen af den højtstående repræsentant. Vedkommende udpeges som personale i EU-Udenrigstjenesten for vedkommendes mandatperiode. I overensstemmelse med gældende regler kan medlemsstaterne indstille kandidater til stillingen som chef for ESDC og EU-Udenrigstjenestens personale kan ansøge om stillingen.
4. Chefen for ESDC er ansvarlig for vedkommendes aktiviteter over for komitéen.

Artikel 11

ESDC's sekretariat

1. Sekretariatet bistår chefen for ESDC ved varetagelsen af dennes opgaver.
2. Chefen for ESDC, der bistås af et udvælgelsespanel, er ansvarlig for udvælgelsen af sekretariatets personale.
3. Sekretariatet bistår komitéen, styrelsesrådet og institutterne ved tilrettelæggelsen af ESDC-uddannelsesaktiviteterne.

4. Hvert institut udpeger et kontaktpunkt for sekretariatet, som skal varetage organisatoriske og administrative spørgsmål i forbindelse med tilrettelæggelsen af ESDC-uddannelsesaktiviteterne.

5. Sekretariatet arbejder tæt sammen med Kommissionen og EU-Udenrigstjenesten.

Artikel 12

ESDC's personale

1. ESDC's personale består af:
 - a) personale, der er udstationeret i ESDC af EU-institutioner, EU-Udenrigstjenesten og EU-agenturer, og
 - b) nationale eksperter, der er udstationeret i ESDC af medlemsstaterne.
2. ESDC kan modtage praktikanter og gæsteforskere.
3. På forslag af den højtstående repræsentant fastlægger komitéen i fornødent omfang ansættelsesvilkårene for praktikanter og gæsteforskere.
4. Afgørelse vedtaget af Unionens højtstående repræsentant for udenrigsanliggender og sikkerhedspolitik af 23. marts 2011 om ansættelsesvilkårene for udstationerede nationale eksperter i Tjenesten for EU's Optræden Udadtil⁽¹⁾ finder tilsvarende anvendelse på nationale eksperter, der udstationeres i ESDC af medlemsstaterne.

KAPITEL III

FINANSIERING

Artikel 13

Bidrag i naturalier til ESDC-uddannelsesaktiviteter

1. Hver medlemsstat, EU-institution, EU-agentur og institut samt EU-Udenrigstjenesten afholder selv alle deres omkostninger i forbindelse med deltagelse i ESDC, herunder lønninger, godtgørelser, rejse- og opholdsudgifter og udgifter i forbindelse med organisatorisk og administrativ støtte til ESDC-uddannelsesaktiviteter.
2. Hver deltager afholder selv alle omkostninger i forbindelse med sin deltagelse.

Artikel 14

Støtte fra EU-Udenrigstjenesten

1. EU-Udenrigstjenesten afholder omkostningerne i forbindelse med placeringen af chefen for ESDC, sekretariatet i EU-Udenrigstjenestens lokaler, herunder omkostninger ved informationsteknologi, udstationering af chefen for ESDC og udstationering af én assisterende medarbejder til sekretariatet.

2. EU-Udenrigstjenesten yder ESDC den administrative støtte, der er nødvendig for at rekruttere og forvalte sit personale og for at gennemføre sit budget.

3. En teknisk ordning for den støtte, EU-Udenrigstjenesten yder, forhandles af chefen for ESDC og godkendes af komitéen.

Artikel 15

Frivillige bidrag

1. Med henblik på at finansiere specifikke aktiviteter kan ESDC modtage frivillige bidrag fra medlemsstater og institutter eller andre bidragsydere. Sådanne bidrag forvaltes af ESDC som formålsbestemt indtægt.
2. Tekniske ordninger for de i stk. 1 nævnte bidrag forhandles af chefen for ESDC og godkendes af komitéen.

Artikel 16

Bidrag fra EU-budgettet

1. ESDC modtager et årligt bidrag over Unionens almindelige budget. Et sådant bidrag kan navnlig dække udgifterne til støtte til ESDC-uddannelsesaktiviteter og nationale eksperter, der udstationeres i ESDC af medlemsstaterne.
2. Det finansielle referencebeløb, der skal dække ESDC's udgifter i de første 12 måneder efter indgåelsen af den i stk. 3 omhandlede finansieringsaftale, er på 535 000 EUR. De finansielle referencebeløb, der skal dække ESDC's udgifter i hver efterfølgende 12-månedersperiode, fastsættes af Rådet.

3. Efter en afgørelse vedtaget af Rådet, som omhandlet i stk. 2, forhandler chefen for ESDC med Kommissionen en finansieringsaftale, der godkendes af komitéen.

Artikel 17

Finansielle regler

De finansielle regler i bilaget finder anvendelse på udgifter finansieret af ESDC og på finansieringen af sådanne udgifter.

KAPITEL IV

FORSKELLIGE BESTEMMELSER

Artikel 18

Deltagelse i ESDC-uddannelsesaktiviteter

1. Statsborgere fra alle medlemsstater og tiltrædende stater skal kunne deltage i alle ESDC-uddannelsesaktiviteter. De institutter, der tilrettelægger og gennemfører uddannelse, skal sikre, at dette princip finder anvendelse uden undtagelse.

⁽¹⁾ EUT C 12 af 14.1.2012, s. 8.

Statsborgere fra lande, der er kandidat til optagelse i Unionen, og eventuelt andre tredjelande skal principielt også kunne deltage i ESDC-uddannelsesaktiviteterne.

2. Deltagerne skal være civile og militære medarbejdere, der beskæftiger sig med strategiske aspekter af FSFP, og eksperter, der skal udsendes i FSFP-missioner eller -operationer.

Repræsentanter for bl.a. internationale organisationer, ikkestatslige organisationer, akademiske institutioner og medierne samt for erhvervslivet kan indbydes til at deltage i ESDC-uddannelsesaktiviteter.

3. Deltagere, der har gennemført et ESDC-kursus, modtager et kursusbevis underskrevet af den højtstående repræsentant. Komitéen tager løbende de nærmere enkeltheder i forbindelse med kursusbeviset op til revision. Medlemsstaterne og EU-institutionerne anerkender kursusbeviset.

Artikel 19

Samarbejde

ESDC samarbejder med internationale organisationer og andre relevante aktører, såsom tredjelandes nationale uddannelsesinstitutioner, og trækker på deres ekspertise.

Artikel 20

Sikkerhedsforskrifter

Rådets afgørelse 2011/292/EU af 31. marts 2011 om reglerne for sikkerhedsbeskyttelse af EU's klassificerede informationer⁽¹⁾ finder anvendelse på ESDC.

KAPITEL V

AFSLUTTENDE BESTEMMELSER

Artikel 21

Kontinuitet

De regler og bestemmelser, der er vedtaget til gennemførelse af fælles aktion 2008/550/FUSP, forbliver gyldige med henblik på gennemførelse af denne afgørelse, for så vidt de er forenelige med denne afgørelse, og indtil de ændres eller ophæves.

Artikel 22

Ophævelse

Fælles aktion 2008/550/FUSP ophæves.

Artikel 23

Revision, ikrafttræden og udløb

1. Denne afgørelse træder i kraft den 1. april 2013. Den gennemgås og revideres efter behov og under alle omstændigheder senest 6 måneder før udløbsdatoen.

2. Denne afgørelse udløber fire år efter dagen for indgåelsen af den i artikel 16, stk. 3, omhandlede finansieringsaftale.

Udfærdiget i Luxembourg, den 22. april 2013.

På Rådets vegne

C. ASHTON

Formand

⁽¹⁾ EUT L 141 af 27.5.2011, s. 17.

BILAG

Finansielle regler vedrørende udgifter finansieret af ESDC og finansieringen heraf

Artikel 1

Budgetprincipper

1. ESDC's budget er det dokument, der for hvert regnskabsår forudgående angiver og godkender de samlede indtægter og udgifter, der finansieres af ESDC.
2. Der skal på budgettet være balance mellem indtægter og udgifter.
3. Enhver indtægt og udgift finansieret af ESDC skal konteres en budgetpost.

Artikel 2

Vedtagelse af budgetter

1. Hvert år skal chefen for ESDC opstille et budgetforslag for det kommende regnskabsår, der starter den 1. januar og slutter den 31. december samme år. Budgetforslaget indeholder de bevillinger, der skønnes nødvendige til dækning af de udgifter, der skal finansieres af ESDC i den pågældende periode, samt et overslag over de indtægter, der forventes at dække udgifterne.
2. Bevillingerne opdeles om nødvendigt efter art eller formål på kapitler og artikler. Forslaget indeholder detaljerede anmærkninger for hver artikel.
3. Indtægterne består af medlemsstaternes frivillige bidrag, det årlige bidrag fra Den Europæiske Unions budget og diverse indtægter.
4. Chefen for ESDC forelægger komitéen en detaljeret rapport over budgettet for indeværende og tidligere regnskabsår og forelægger budgetforslaget senest den 31. oktober. Komitéen godkender budgetforslaget senest den 31. december.
5. I tilfælde af uforudsete omstændigheder og tvingende behov kan chefen for ESDC foreslå et ændringsbudget. Ethvert udkast til ændringsbudget og budgettet for det første år efter vedtagelsen af denne afgørelse foreslås, godkendes og vedtages efter den samme procedure, som gælder for det årlige budget, idet de tidsfrister, der gælder for det årlige budget, dog ikke finder anvendelse.

Artikel 3

Bevillingsoverførsler

Chefen for ESDC kan med komitéens godkendelse foretage bevillingsoverførsler inden for budgettet.

Artikel 4

Bevillingsfremførsler

1. Bevillinger, der er nødvendige for at betale for retlige forpligtelser, som er indgået senest den 31. december i et regnskabsår, fremføres til næste regnskabsår.
2. Chefen for ESDC kan fremføre andre bevillinger i budgettet til næste regnskabsår med komitéens godkendelse.
3. Andre bevillinger bortfalder ved regnskabsårets udgang.

Artikel 5

Budgettets gennemførelse og forvaltning af personalet

ESDC udnytter så vidt muligt Unionens, navnlig EU-Udenrigstjenestens, bestående administrative strukturer med henblik på gennemførelsen af budgettet og forvaltningen af dets personale.

*Artikel 6***Bankkonti**

1. ESDC's bankkonti åbnes hos et førsteklases pengeinstitut med hovedsæde i en af EU-medlemsstaterne og skal være eurokonti på anfordring eller med kort opsigelse.
2. ESDC's bankkonti må ikke overtrækkes.

*Artikel 7***Betalinger**

Enhver betaling fra en af ESDC's bankkonti underskrives både af chefen for ESDC og et andet medlem af ESDC's personale.

*Artikel 8***Regnskabsføring**

1. Chefen for ESDC påser, at der i overensstemmelse med de internationalt anerkendte regnskabsstandarder, der anvendes i den offentlige sektor, føres konti, der viser ESDC's indtægter, udgifter og en fortegnelse over aktiver.
2. Chefen for ESDC forelægger komitéen årsregnskabet for et givent regnskabsår senest den efterfølgende 31. marts.
3. De nødvendige regnskabstjenester skal outsources.

*Artikel 9***Revision**

1. ESDC's regnskaber revideres årligt.
2. De nødvendige revisionstjenester skal outsources.
3. Revisionsrapporten gøres tilgængelig for komitéen, hvis der anmodes herom.

*Artikel 10***Decharge**

1. Komitéen beslutter på grundlag af årsregnskaberne og i lyset af årsberetningen, hvorvidt chefen for ESDC skal meddeles decharge for gennemførelsen af ESDC's budget.
 2. Chefen for ESDC træffer alle egnede foranstaltninger til at godtgøre over for styringskomitéen om, at der kan meddeles decharge, og i givet fald efterkomme bemærkningerne i afgørelserne om decharge.
-