



KOMMISSIONEN FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER

Bruxelles, den 21.1.2003
KOM(2003) 28 endelig

MEDDELELSE FRA KOMMISSIONEN

**2002-gennemgang af implementeringen af aktivitetsbaseret management i
Kommissionen, herunder belysning af de metoder, der skal anvendes ved udarbejdelsen
af årlige aktivitetsrapporter**

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	Indledning	3
2.	Kommissionens interne forvaltningssystem: nye tiltag og konsolidering af de grundlæggende principper og instrumenter	3
2.1.	2001: det første år efter implementeringen	3
2.2.	2002: Tilpasning af det interne forvaltningssystem til den strategiske planlægnings- og programmeringscyklus.....	4
2.3.	Udsigterne for og udfordringerne i 2003.....	5
3.	Tjenestegrenenes vigtigste forvaltningsværktøjer: forvaltningsplanen og den årlige aktivitetsrapport.....	6
3.1.	Systemets hjørnesten: forvaltningsplanen	6
3.1.1	Konsolidering af strukturen	8
3.1.2.	Gradvis indførelse og forenkling af begreber.....	8
3.1.3.	Implementeringens betydning	8
3.2.	Det årlige rapporteringsinstrument: den årlige aktivitetsrapport	9
3.2.1.	Belysning af opbygningen af årsrapporterne	9
3.2.2.	Belysning af metoderne.....	10
3.2.3.	Belysning af processen	12
3.2.4.	Budgetgennemførelse hvad angår aktiviteter under delt eller decentral forvaltning	12
4.	Generel tidsplan og de enkelte faser i cyklussen.....	12

1. INDLEDNING

Baggrunden for denne meddelelse er konklusionerne fra meddelelsen om "implementering af aktivitetsbaseret management (ABM) i Kommissionen"¹, hvori Kommissionen fra og med regnskabsåret 2002 udbad sig **"en årlig evaluering af ABM-implementeringen, som skulle forelægges kommissærkollegiet"**.

I første del sammenfattes de vigtigste tiltag, der siden 2001 er iværksat for at implementere aktivitetsbaseret management.

I tredje del redegøres der for en række tilpasninger af instrukserne i meddelelsen om implementering af aktivitetsbaseret management i Kommissionen.

2. KOMMISSIONENS INTERNE FORVALTNINGSSYSTEM: NYE TILTAG OG KONSOLIDERING AF DE GRUNDLÆGGENDE PRINCIPPER OG INSTRUMENTER

Kommissionen har forpligtet sig til at modernisere sit interne forvaltningssystem som led i den administrative reform. Det centrale politiske mål for reformen, nemlig at give de politiske prioriteter en central placering i organisationen, kan lettere opnås, hvis der samtidig indføres et forvaltningssystem, der giver Kommissionen mulighed for en fornuftig allokering af ressourcer til højtprioriterede områder og kerneaktiviteter. Det første punkt er gennemført ved indførelsen af den strategiske planlægnings- og programmeringscyklus. Det andet punkt er blevet tilgodeset med indførelsen af aktivitetsbaseret management. I begge tilfælde er det politiske mål det samme, men udgangspunktet er forskelligt.

2.1. 2001: det første år efter implementeringen

Efter vedtagelsen af hvidbogen om reformen blev der i fjerde kvartal 2000 gradvis indført en strategisk planlægnings- og programmeringsfunktion², som begyndte sit arbejde i begyndelsen af 2001. Funktionens hovedopgave er dels at fastlægge, iværksætte og følge op på den cyklus, Kommissionens prioritering af politikområderne bygger på, dels at sikre, at ressourcerne for det følgende år matcher de opgaver, der skal udføres.

Der var behov for at udvikle koncepter og de konkrete instrumenter, tjenestegrenene skulle bruge for at omsætte prioriteringen i praksis, samt følge op på tjenestegrenenes aktiviteter som helhed og deres udnyttelse af ressourcer på en sammenhængende og ensartet måde. Meddelelsen om aktivitetsbaseret management³ (ABM) beskrev opbygningen af Kommissionens nye interne forvaltningssystem samt systemets funktion.

¹ Meddelelse af 25. juli 2001 (SEK(2001)1197/6&7).

² Jf. meddelelse af 25. juli 2001 (SEK(2001)1197/6&7).

³ ABM-meddelelse (SEK(2001)1197/6&7).

2.2. 2002: Tilpasning af det interne forvaltningssystem til den strategiske planlægnings- og programmeringscyklus

I 2002 var indsatsen primært rettet imod en forbedring af det interne forvaltningssystem for at få cyklussen til at fungere mere effektivt. Der skete forbedringer på følgende punkter:

- Tre prioriterede områder af generel karakter blev især fremhævet af Kommissionen; de dækkede alle Kommissionens aktiviteter, supplerede hinanden og kunne tillige tjene som vejledning for alle Kommissionens tjenestegrene
- Der blev indført en interinstitutionel dialog med både Europa-Parlamentet og Rådet. Det var første gang, den fandt sted, og institutionerne skal vænne sig til denne nye procedure. Efter dialogen godkendte Europa-Parlamentet og Rådet de tre prioriterede områder for 2003, som Kommissionen havde foreslået sat øverst på EU's dagsorden. Dialogen fulgte en tidsplan, der var aftalt med Parlamentet, og i august gjorde Kommissionen status over opfølgningen på den årlige politiske strategi
- Den nye finansforordning blev vedtaget og udgør det retlige instrument for ressourceforvaltning efter mål og indikatorer. Budgetstrukturen bygger på Kommissionens politikområder og –aktiviteter, og desuden er der fastlagt en forpligtelse til at forelægge budgetmyndigheden årlige aktivitetsrapporter
- Kommissionens lovgivnings- og arbejdsprogram for 2003 blev udarbejdet med udgangspunkt i ajourførte årlige politiske strategi efter den interinstitutionelle dialog og viser for første gang, hvilke forslag der vil blive undergivet en udvidet konsekvensanalyse i 2003
- I overensstemmelse med den fastlagte cyklus udarbejdede samtlige tjenestegrene årlige forvaltningsplaner ud fra en fælles standard. En komplet ABM-vejledning med en kodificering af ABM-regler og -praksis blev udarbejdet og lagt ud på nettet
- IRMS, det særlige it-værktøj, der var udviklet for at støtte aktivitetsbaseret management, blev indført i alle Kommissionens tjenestegrene og anvendt i forbindelse med udarbejdelsen af liste over initiativer, der er vedlagt Kommissionens lovgivnings- og arbejdsprogram
- De første årlige aktivitetsrapporter (AAR) for 2001 blev udarbejdet af alle tjenestegrene og herefter integreret i sammenfatningen af de årlige aktivitetsrapporter⁴.

⁴ KOM(2002) 426, vedtaget den 24. juli 2002.

Resumé:

2002 var et konsolideringsår, hvor den nye finansforordning blev vedtaget. Indførelsen af en politisk og ressourcemæssig mere meningsfuld årlig politisk strategi blev efterfulgt af en udvidet interinstitutionel dialog og udarbejdelsen af arbejdsprogrammet, ligesom Kommissionen udarbejdede de første AAR og sammenfatningen heraf. Samtidig er det interne forvaltningssystem blevet udviklet og forenklet. IRMS blev taget i brug, bl.a. ved udarbejdelsen af lovgivnings- og arbejdsprogrammet for 2003 samt forvaltningsplanen.

2.3. Udsigterne for og udfordringerne i 2003

2003 vil være det første år, hvor politikcyklussen og det hertil knyttede interne forvaltningssystem efter konsolideringen vil være fuldt operationelle.

- Kommissionen vil for tredje gang vedtage den årlige politiske strategi (APS). Den næste APS vil få en styrket flerårig politikdimension og danne grundlag for interinstitutionelle drøftelser om Det Europæiske Råds flerårige strategiske programmering
- Budgettet vil for første gang blive vedtaget efter reglerne for aktivitetsbaseret budgettering (ABB)
- For at styrke informationsgrundlaget for politikbeslutninger vil konsekvensanalyser blive en fast del af cyklussen. Kommissionen vil beslutte, hvilke konsekvensanalyser der skal foretages, i forbindelse med vedtagelsen af APS samt lovgivnings- og arbejdsprogrammet
- Evalueringer bør danne grundlag for beslutningerne om prioritering af politikområder og ressourceallokeringen i den forbindelse og bidrage til en hensigtsmæssig gennemførelse af aktiviteterne og skal samtidig betragtes som et regulært rapporteringsværktøj. Disse mål lå til grund for meddelelsen "Fokus på resultaterne – forbedring af evalueringen af Kommissionens aktiviteter"⁵. De første to år efter gennemførelsen af disse foranstaltninger er omhandlet i en rapport⁶, der indeholder ni henstillinger med henblik på yderligere at udbrede anvendelsen af evalueringer i Kommissionen. De ni henstillinger vil blive implementeret af de centrale tjenestegrene og de operative GD'er med støtte fra Kommissionens evalueringsnetværk
- Overvågningen af implementeringen af prioriteringer og mål vil blive forbedret både i tjenestegrenene, som på en struktureret måde vil følge op

⁵ SEK(2000)1051 af 26.07.2000.

⁶ Rapport af 10.10.2002 om implementering af meddelelsen: "Fokus på resultaterne – forbedring af evalueringen af Kommissionens aktiviteter". Rapporten er tilgængelig på følgende adresse:
<http://www.cc.ccc/budg/networks/i/evaluation/en/notices/index.htm>. Henstillingerne findes i afsnittet "sammenfatning af konklusioner og anbefalinger".

på deres forvaltningsplaner, og på kommissionsniveau gennem en nyoprettet tværtjenstlig samordningsgruppe, som vil sikre opfølgningen af lovgivnings- og arbejdsprogrammet og overvåge gennemførelsen af de hovedinitiativer, der er indeholdt i forvaltningsplanerne

- Under arbejdet med at konsolidere det interne forvaltningssystem er der ligeledes blevet fokuseret på en belysning af, hvad begreberne forvaltningsplan og årlig aktivitetsrapport egentlig indebærer
- Som led i ADMIN/DI's bestræbelser på at fremme interoperabiliteten vil IRMS på grundlag af de indhøstede erfaringer blive udviklet til bedre at udfylde sin rolle som it-medium, der kan støtte implementeringen af ABM i Kommissionen.

Resumé:

2003 bliver det første år, hvor cyklussen vil være komplet, og hvor det interne forvaltningssystem vil være i stand til at støtte den, herunder det første officielle ABB-budget. Dette er resultatet af en vidtrækkende afklarings- og forenklingsproces. Både for de enkelte GD'er og for Kommissionen som helhed vil overvågningen af resultater være en høj prioritet.

3. TJENESTEGRENE'S VIGTIGSTE FORVALTNINGSVÆRKTØJER: FORVALTNINGSPLANEN OG DEN ÅRLIGE AKTIVITETSRAPPORT

De grundlæggende principper for Kommissionens interne forvaltningssystem er i praksis udmøntet i to vigtige instrumenter: den årlige forvaltningsplan og den årlige aktivitetsrapport. Samtlige tjenestegrene har taget disse instrumenter i brug på grundlag af fælles instrukser. Instrumenterne er blevet udformet under hensyntagen til forvaltningssystemets krav til både Kommissionen som sådan og de enkelte tjenestegrene ud fra en planlægnings-, overvågnings- og rapporteringssynsvinkel.

Udarbejdelsen af disse dokumenter har, som det normalt er tilfældet, når nye forvaltningsværktøjer indføres i en organisation, krævet et stort engagement og en stor arbejdsindsats fra alle tjenestegrenes side. Der er for 2003 gjort et stort arbejde for at afklare og forenkle processen, hvilket forventes at lette tjenestegrenenes arbejde. Om nødvendigt er Kommissionen rede til at rationalisere processen yderligere i de kommende år.

3.1. Systemets hjørnesteen: forvaltningsplanen

Forvaltningsplanen er det værktøj, der omsætter de politiske principper og prioriteringer i praksis i generaldirektoraterne. Planerne udarbejdes på grundlag af fælles standarder og terminologi, således at de enkelte tjenestegrenes planer kan sammenlignes og bedømmes. Forvaltningsplanen dækker alle en tjenestegrens aktiviteter. Planen er hjørnesteenen i det aktivitetsbaserede managementkoncept, da den er forvaltningsinstrumentet for hele Kommissionen og alle tjenestegrene og den vigtigste kilde til de informationer, cyklussen kræver. Dels sætter forvaltningsplanen den enkelte tjenestegren bedre i stand til at planlægge, følge op på og rapportere om sine aktiviteter, aktioner og ressourcer i overensstemmelse med sin "mission

statement” og de fastsatte mål, dels er forvaltningsplanen det informationsgrundlag, som er nødvendigt for at følge op på rundskrivelserne om den årlige politiske strategi, budgettet (i begge tilfælde for det kommende år) og den årlige aktivitetsrapport.

Den grundlæggende struktur for den årlige forvaltningsplan:

<i>Del 1</i> “Mission statement”
<i>Del 2</i> Tjenestegrensniveau: Strategiske mål Vigtige APS-initiativer Evalueringsplan Samlede ressourcer
<i>Del 3</i> Aktivitetsniveau: Specifikke mål og indikatorer Ressourcer pr. aktivitet Alle foranstaltninger (APS og andre)

3.1.1. Konsolidering af strukturen

Forvaltningsplanen for 2003 har konsolideret strukturen fra forvaltningsplanen for 2002:

- "Mission statement" ligger fast, medmindre tjenestegrenen har undergået større interne forandringer
- De strategiske mål for de enkelte tjenestegrene ligger normalt relativt fast, og på dette niveau er der ikke nødvendigvis behov for indikatorer; de vigtigste APS-initiativer kendes fra arbejdet med at fastlægge hele den politiske cyklus og er bekræftet i lovgivnings- og arbejdsprogrammet. Ressourceallokeringen skal tilpasses det budget, der vedtages af budgetmyndigheden
- De specifikke mål på aktivitetsniveau bør have udgangspunkt i de strategiske mål på tjenestegrensniveau, og opfyldelsen af målene måles i givet fald ved hjælp af den eller de relevante indikatorer. Midlet til at opnå de specifikke mål er aktionerne. En aktion gennemføres over et vist tidsrum under anvendelse af de tildelte ressourcer og skaber resultater, der bidrager til opnåelsen af et specifikt mål. Aktionerne skal derfor anskues under ét af hensyn til overskueligheden; de fører til en række resultater, som normalt er dem, mellemledelsen fokuserer på.

3.1.2. Gradvis indførelse og forenkling af begreber

- Der er blevet anvendt en meget fleksibel tilgang til mål og indikatorer. Således er disse for 2003 kun obligatoriske på aktivitetsniveau (idet strategiske mål på tjenestegrensniveau kan erstattes af listen over specifikke mål for samtlige aktiviteter). Endvidere er det kun resultatindikatorerne, der er obligatoriske på aktivitetsniveau, medmindre den pågældende tjenestegren finder konsekvensindikatorer mere hensigtsmæssige
- Aktionerne er ikke vist separat, men er integreret i aktivitetsniveauet, hvilket gør forvaltningsplanen mere sammenhængende. For at sikre en klar og hurtig rapportering bør aktionerne samles, da de er lettere at følge op på og styre, hvis der kun er få af dem. Efterfølgende kan man internt gå mere i detaljer for at lette den daglige forvaltning.

3.1.3. Implementeringens betydning

Det er nødvendigt at sikre en grundig implementering af forvaltningsplanerne, og dette vil blive en nøgelfaktor i 2003:

- Et væsentligt aspekt er den interne proces, idet det er afgørende, at den øverste ledelse styrer udarbejdelsen af forvaltningsplanen i en bestemt retning ved at fastsætte strategiske og specifikke mål. Dette udstikker retningen for de fleste af aktiviteterne og motiverer mellemledelsen og dennes personale til at foreslå egnede aktioner, der kan opfylde målene. Processen slutter ikke med færdiggørelsen af planlægningsdelen i

begyndelsen af januar, idet det herefter er nødvendigt at følge op på og gennemgå aktiviteterne, således at lederne kan overvåge implementeringen af forvaltningsplanen på en dynamisk måde og eventuelt tilpasse prioriteringen, tidsplanerne og ressourceallokeringen

- En grundig implementering af den årlige forvaltningsplan vil lette udarbejdelsen af den tilhørende årlige aktivitetsrapport.

3.2. Det årlige rapporteringsinstrument: den årlige aktivitetsrapport

Den årlige aktivitetsrapport er det andet vigtige instrument, der anvendes inden for det interne forvaltningssystem. Sammenfatningen af de årlige aktivitetsrapporter giver nemlig et overblik over de enkelte tjenestegrenes resultater, som er gennemgået af Kommissionen. Rapporten er derfor af stor værdi både som et ledelsesværktøj og som et strategiværktøj. Således som systemet er opbygget, behandler den årlige aktivitetsrapport gennemførelsen af den årlige forvaltningsplan. Der er lagt et stort arbejde i at belyse, hvorledes de årlige aktivitetsrapporter skal opbygges, og hvilke metoder der skal følges

3.2.1. Belysning af opbygningen af årsrapporterne

Årsrapportens indhold afspejler forvaltningsplanen og er bygget op omkring følgende dele:

- oversigt over året som helhed med hensyn til situationen under ét, den førte politik (inklusive APS-prioriteter samt kerneaktiviteter) og vigtige managementrelaterede begivenheder og resultater; status over gennemførelsen af reformen; samlede ressourcer
- analyse af de enkelte aktiviteter med hensyn til målopfyldelse med en sammenligning mellem faktiske og forventede resultater; de væsentligste APS-foranstaltninger, der er gennemført i 2002; resourceoversigt
- eventuelle svar på henstillinger fra Revisionsretten eller Den Interne Revisionstjeneste i dennes revisionsrapporter samt opfølgning af den handlingsplan, der er resultatet af det foregående års årlige aktivitetsrapport
- vurdering af interne kontrolsystemer
- generelle konklusioner
- erklæring fra generaldirektøren eller kontorchefen, i givet fald med forbehold.

Årsrapporten vil have tre bilag:

- en beskrivelse af den interne proces for udarbejdelsen af årsrapporten, herunder interne høringer, informationsstrøm og -kilder samt relevant dokumentation

- udkast til regnskab for tjenestegrenen
- tabel, der viser, hvorledes Kommissionens interne kontrolstandarder er blevet anvendt i tjenestegrenen.

3.2.2. *Belysning af metoderne*

I sammenfatningen af de første årsrapporter bemærkede Kommissionen, at der var behov for at forbedre og tydeliggøre de metoder, der skal følges ved udarbejdelsen af årsrapporterne, især for så vidt angår forbehold, væsentlighed, subdelegation og delegering af ansvar ned gennem hierarkiet (kaskademetoden).

Efter nærmere overvejelse findes følgende forklaringer nødvendige:

1. Erklæringen vigtigste formål er ikke at vurdere politikresultater, men at sikre, at den pågældende tjenestegren fungerer ordentligt. Den ved delegation bemyndigede anvisningsberettigede giver derfor udtryk for "ledelsens forvisning" om de finansielle transaktioners lovlighed og formelle rigtighed (og overensstemmelse med principperne for forsvarlig økonomisk forvaltning). For at kunne opnå en sådan forvisning kræves velfungerende interne kontrolsystemer. "Ledelsens forvisning" må ikke forveksles med "revisorernes forvisning", dvs. den forvisning, der udtrykkes af enten de interne revisorer eller, hvis der er tale om Revisionsrettens revisionserklæringer, Revisionsrettens revisorer.

Erklæringen er udtryk for det ansvar, charteret tillægger de ved delegation bemyndigede anvisningsberettigede på områderne "kontrolsystemer", "forsvarlig økonomisk forvaltning" og "transaktionernes lovlighed og formelle rigtighed". Erklæringen er en udtrykkelig manifestation af generaldirektørens ansvar for forvaltningen af de ressourcer, han har til rådighed.

Når den ved delegation bemyndigede anvisningsberettigede analyserer sin tjenestegrens funktion for at leve op til dette ansvar, vil han muligvis blive opmærksom på mangler og fejl i den pågældende tjenestegren. I så fald kan han tage forbehold for at underrette Kommissionen om problemet og angive, hvilke foranstaltninger der er planlagt for at afhjælpe situationen, og hvornår de tænkes gennemført.

Forbehold kan ikke omfatte risici uden for kontrol (f.eks. risikoen for, at nogle af en tjenestegrens politikmål ikke vil blive nået) eller uvæsentlige mangler (se nedenfor). Der kan i stedet indføres en specifik "bemærkning" herom i selve årsrapporten.

2. Vurderingen af risiciene i tjenestegrenen tilkommer alene generaldirektøren, som tager stilling til væsentligheden ud fra de faktiske forhold i tjenestegrenen. Men da forbeholdene i de første årsrapporter ikke blev fortolket ens, er det nødvendigt at fastsætte et fælles kvalitativt og kvantitativt kriterium for, hvornår en mangel generelt skal anses for så væsentlig, at der bør tages forbehold. En mangel kan **formodes** at være væsentlig (således at den fremhæves i form af et forbehold), når den falder ind under en af følgende kategorier:

- hvis den vedrører manglende overholdelse af en eller flere interne kontrolstandarder
- hvis den skader eller kan skade Kommissionens omdømme
- hvis den vedrører et spørgsmål, der er relevant for rapporteringsperioden, og som er rejst af Revisionsretten i dennes offentliggjorte årsberetninger, særberetninger eller udtalelser, eller et særlig vigtigt spørgsmål rejst af Den Interne Revisionstjeneste i dennes endelige revisionsberetninger
- GD'er og tjenestegrene opfordres til at udvikle deres egne beløbsmæssige tærskelværdier som input til at træffe beslutning om, hvad der bør rapporteres som væsentlige forbehold. Det er ikke hensigtsmæssigt fast at anvende de samme tærskelværdier overalt i Kommissionen i alle dens DG'er og tjenestegrene, da arten af risici og kontrolsituationen varierer meget mellem forskellige GD'er. Tærskelværdier bør være specifikke for de enkelte GD'er og tjenestegrene. De bør betragtes som interne hjælpemidler, der skal lette beslutningsprocessen, og ikke som offentligt erklærede fejlsatser. Tærskelværdier bør fastsættes på grundlag af det enkelte GD's vurdering af risici og kontrol i den situation, hvor GD/tjenestegrenen fungerer, begrundes og dokumenteres internt, men ikke oplyses i den årlige aktivitetsrapport.

Et forbehold vil normalt blive hævet det følgende år efter de afhjælpende foranstaltninger, men hvis mangelen har virkninger, der strækker sig ud over ét år, vil generaldirektørerne skulle gentage forbeholdet.

3. Hvad angår **tværtjenstlig delegering** er de overgangsforanstaltninger, der blev gennemført i 2002, blevet bekræftet (dvs. at der vil blive aflagt rapport over de subdelegerede midler i AAR, ligesom den ved delegation bemyndigede anvisningsberettigede skal afgive erklæring herom), dog med den tilføjelse, at den ved delegation bemyndigede anvisningsberettigede i den skriftlige subdelegationssaftale klart skal anføre betingelserne for subdelegationen (f.eks. regelmæssig rapportering, kontrol mv.).
4. I overensstemmelse med de rapporteringskrav, der er fastsat i chartrene for de ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede, er der ikke foreskrevet en delegering af ansvar ned gennem de lavere hierarkiske niveauer (**kaskademethoden**) via erklæringer svarende til den, der afgives af generaldirektøren. Erklæringen skal dog være baseret på en dokumenteret rapport fra GD'et. Bilag 1 til rapporten (se punkt 3.2.1) vil indeholde de nødvendige oplysninger om den interne proces og om informationsstrømmen.

Mere detaljerede instrukser til tjenestegrenene findes i de opdaterede retningslinjer for erklæringen fra den ved delegation bemyndigede anvisningsberettigede (bilag 1), som er obligatoriske. Generalsekretæren og generaldirektøren for budget vil udstede flere instrukser vedrørende udarbejdelsen af årsrapporten for 2002.

3.2.3. *Belysning af processen*

- For at forbedre sammenhængen i de erklæringer, der afgives, og de forbehold, der tages i medfør af disse retningslinjer, vil der blive gennemført en "peer review"-proces, hvorunder generaldirektørerne vil fremlægge de forbehold, de har tænkt sig at tage, fire uger før fristen for fremlæggelsen af årsrapporterne, således at forbeholdene kan blive gennemgået, især hvad angår væsentlighed, på et af generaldirektørernes møder før færdiggørelsen af årsrapporterne. Dette berører ikke det individuelle ansvar, generaldirektørerne påtager sig ved at afgive deres erklæringer
- Den ansvarlige for udarbejdelsen af årsrapporten og afgivelsen af erklæringen for år n bør i tilfælde af et generaldirektørskift være den generaldirektør, der er i funktion på det tidspunkt, hvor årsrapporten skal færdiggøres, og erklæringen afgives (1. april i år $n+1$). Nødvendigheden af at sikre kontinuiteten i tjenestegrenens arbejde i forbindelse med et generaldirektørskift indebærer, at efterfølgeren påtager sig det fulde ansvar og alle de opgaver, der hører til hans nye funktion.

3.2.4. *Budgetgennemførelse hvad angår aktiviteter under delt eller decentral forvaltning*

Selv om ovennævnte hovedprincipper vedrørende forbehold gælder for de fleste dele af budgettet, er det klart, at den del af budgettet, der vedrører delt forvaltning og/eller decentrale ordninger kræver særlig opmærksomhed på grund af de særlige kontrolproblemer og risici, der opstår, når Kommissionen deler sit ansvar med tredjeparter.

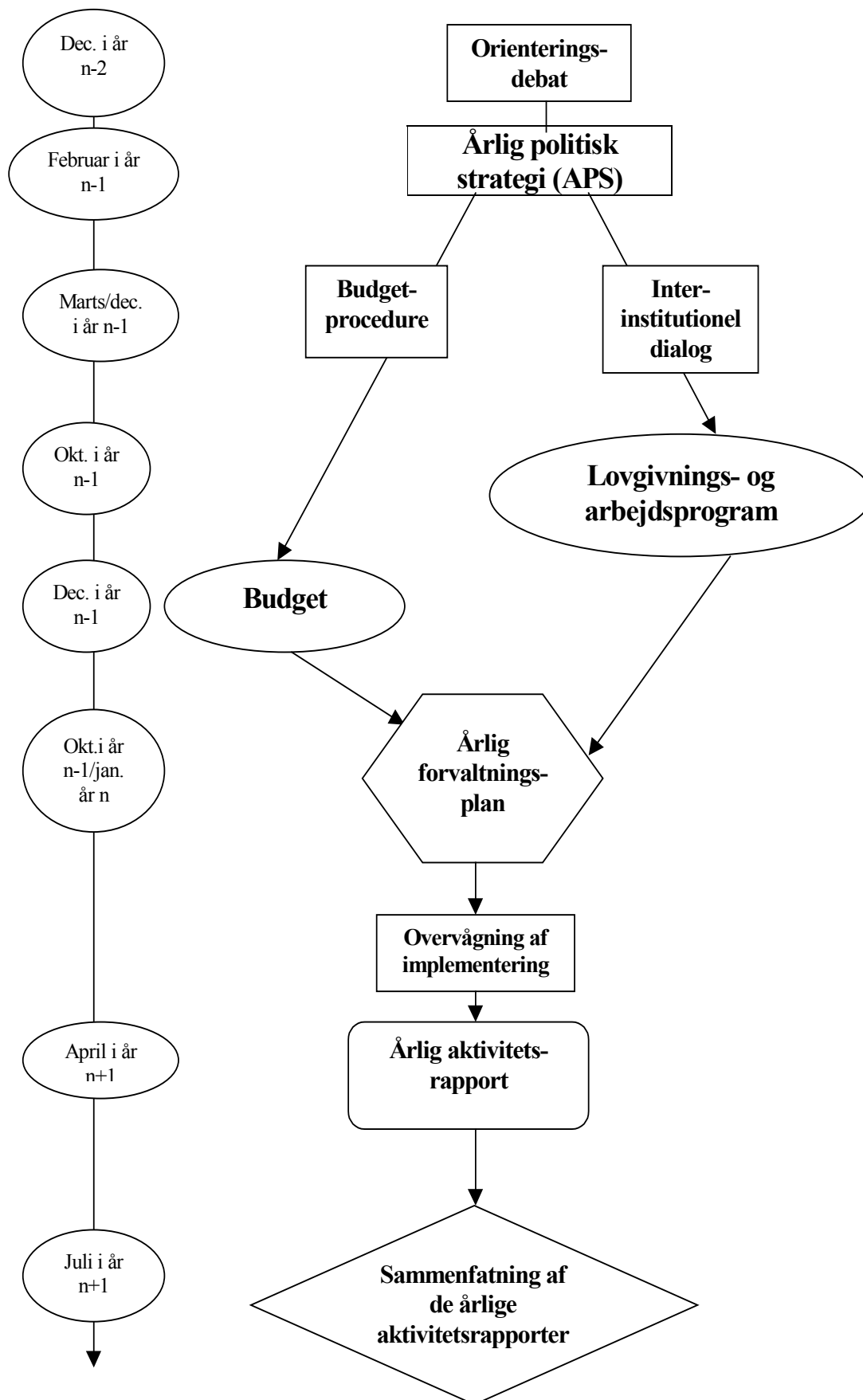
Fra et brugersynspunkt er det vigtigt, at det så klart som muligt af selve årsrapporten fremgår, hvilke kontrolproblemer og risici der foreligger, for fuldt ud at forstå baggrunden for eventuelle forbehold fra den ved delegation bemyndigede anvisningsberettigede.

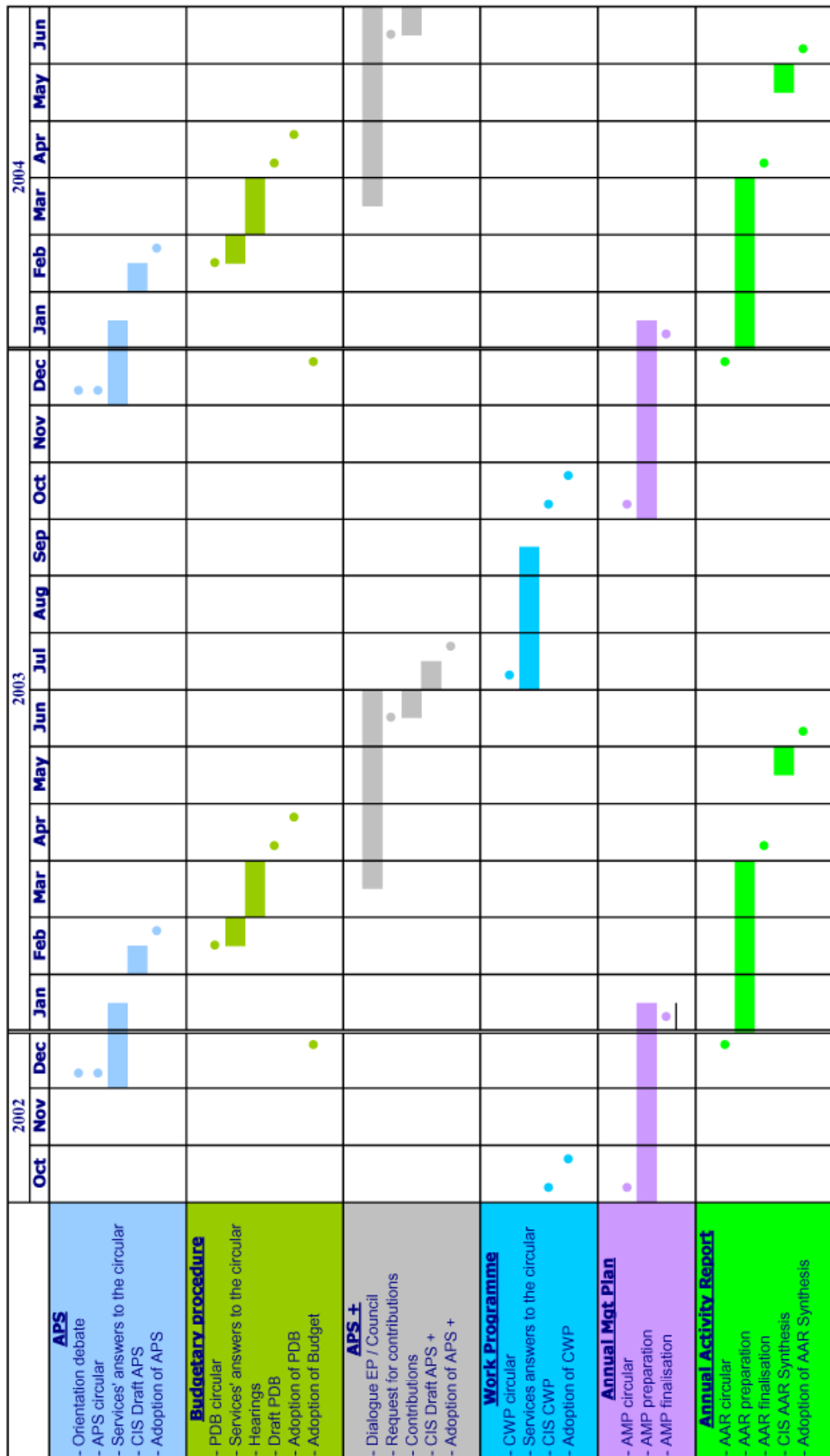
Med dette for øje bør GD'erne i selve den årlige aktivitetsrapport redegøre for ansvarets karakter og sikre, at erklæringen er entydig.

4. **GENEREL TIDSPLAN OG DE ENKELTE FASER I CYKLUSSEN**

Der er gjort en stor indsats for at forbedre synergien mellem cyklussens bestanddele og det informationsgrundlag, der findes i det vigtigste ledelsesværktøj, den årlige forvaltningsplan. Som følge heraf vil alle oplysninger i forvaltningsplanen blive anvendt gennem hele cyklussen som input til den årlige politiske strategi, det foreløbige budgetforslag, lovgivnings- og arbejdsprogrammet og de årlige aktivitetsrapporter.

Den strategiske planlægnings- og programmeringscyklus





Translation of text in picture on the last page	
Text in original	Translation
Jan	Jan
Feb	Feb
Mar	Mar
Apr	Apr
May	Maj
Jun	Jun
Jul	Jul
Aug	Aug
Sep	Sep
Oct	Okt
Nov	Nov
Dec	Dec
APS Orientation debate APS circular Services' answers to the circular CIS Draft APS Adoption of APS	APS Orienteringsdebat APS-rundskrivelse Tjenestegrenenes svar på rundskrivelsen Høring APS-udkast Vedtagelse af APS
Budgetary procedure PDB-circular Services' answers to the circular Hearings Draft PDB Adoption of PDB Adoption of Budget	Budgetprocedure FBF-rundskrivelse Tjenestegrenenes svar på rundskrivelsen Høringer FBF-udkast Vedtagelse af FBF Vedtagelse af budget
APS + Dialogue EP / Council Request for contributions Contributions CIS Draft APS + Adoption of APS +	APS + Dialog EP / Rådet Anmodning om bidrag Bidrag Høring udkast til APS + Vedtagelse af APS +
Work programme CWP circular Services' answers to the circular CIS CWP Adoption of CWP	Arbejdsprogram KAP-rundskrivelse Tjenestegrenenes svar på rundskrivelsen Høring KAP Vedtagelse af KAP
Annual Mgt Plan AMP circular AMP preparation AMP finalisation	Årlig forvaltningsplan AMP-rundskrivelse Udarbejdelse af AMP Færdiggørelse af AMP
Annual Activity Report AAR circular AAR preparation AAR finalisation CIS AAR Synthesis Adoption of AAR Synthesis	Årlig aktivitetsrapport AAR-rundskrivelse Udarbejdelse af AAR Færdiggørelse af AAR Høring AAR-sammenfatning Vedtagelse af AAR-sammenfatning

Bilag

Retningslinjer for den ved delegation bemyndigede anvisningsberettigedes erklæring og forbehold i den årlige aktivitetsrapport

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	Indledning	17
2.	De grundlæggende elementer i erklæringen	17
2.1	Rækkevidde og indhold	17
2.2	Forbehold	19
2.3	Væsentlighedsbegrebet	20
2.4	Krav til forbeholdene i rapporterne.....	21
3.	Procedurespørgsmål	22
3.1	Procedure for fremsættelse af forbehold/Forbehold over for en anden tjenestegrens funktion	22
3.2	Generaldirektørskift	22
3.3	Subdelegation til en AOD	23
3.4	Budgetgennemførelse hvad angår aktiviteter under delt eller decentral forvaltning .	24
BILAG 1: Ordlyd af erklæringen på engelsk og fransk		26
BILAG 2: Terminologi.....		28

1. INDLEDNING

Indholdet og rækkevidden af de årlige aktivitetsrapporter (herefter "årsrapporter") og erklæringer samt de hertil knyttede procedurer blev fastlagt for første gang i to **meddelelser** (SEK(2001)875/6 og SEK(2001)1197/6&7) fra Kommissionen. I 2002 gennemførtes den første årsrapportcyklus, som vedrørte 2001, på grundlag af anvisningerne i ovennævnte meddelelser og de interne retningslinjer, der blev tilstillet generaldirektørerne den 8. april 2002. Kommissionen vedtog den 24. juli 2002 en sammenfatning af generaldirektørernes årsrapporter, som blev fremsendt til Parlamentet og Rådet sammen med de pågældende årsrapporter. Sammenfatningen indeholder en handlingsplan omfattende en specifik aktion vedrørende belysning af de metoder, der anvendes ved udarbejdelsen af årsrapporter (aktion 10).

Ifølge **charteret for den ved delegation bemyndigede anvisningsberettigede (AOD)** skal hver enkelt generaldirektør eller kontorchef årligt aflægge rapport om sit generaldirektorats eller sin tjenestegrens aktiviteter og ressourceforvaltning. Dette skal ske i form af en rapport og en erklæring.

I overensstemmelse med aktion 10 i sammenfatningen af årsrapporter for 2001⁷ samt meddelelsen "2002-gennemgangen af implementeringen af aktivitetsbaseret management i Kommissionen, herunder belysning af de metoder, der skal anvendes ved udarbejdelsen af årlige aktivitetsrapporter" tager **disse retningslinjer**⁸ sigte på at:

- fremme en fælles forståelse af de grundlæggende elementer i erklæringen
- belyse rækkevidden og anvendelsen af forbehold
- definere væsentlighed
- beskrive en række specifikke tilfælde.

2. DE GRUNDLÆGGENDE ELEMENTER I ERKLÆRINGEN

2.1 Rækkevidde og indhold

Med hensyn til **rækkevidde** dækker erklæringen et snævrere område end årsrapporten.

⁷ Aktion 10: Generalsekretariatet vil, i samarbejde med GD for Budget, GD for Personale og Administration og Den Interne Revisionstjeneste, inden udgangen af 2002 gennemgå og styrke metoderne og vejledningen vedrørende udarbejdelsen af årsrapporterne for 2002 med særligt fokus på spørgsmålet om væsentlighed, en definition af, i hvilket omfang eventuelle forbehold skal indarbejdes i de ledsagende erklæringer, samt håndteringen af tværtjenstlig delegering.

⁸ Retningslinjerne gælder også for forvaltningen af Den Europæiske Udviklingsfond.

Generelt giver **årsrapporten** generaldirektøren lejlighed til at rapportere om de politikområder, han har ansvaret for, og oplyse om, i hvor høj grad de politiske mål set i relation til Kommissionens politiske prioritering og hovedinitiativer er blevet opfyldt. Den behandler også andre kerneaktiviteter, der er pålagt det pågældende GD eller den pågældende tjenestegren. Årsrapporten er derfor en vurdering af de resultater på de forskellige politikområder, tjenestegrenen har opnået med de allokerede ressourcer. I denne henseende er rapporten et spejlbillede af tjenestegrenens forvaltningsplan, idet den beskriver, hvorledes de mål og aktiviteter, der er fastsat i forvaltningsplanerne, er gennemført med de tildelte ressourcer. I et særligt kapitel rapporterer generaldirektøren om de særlige kontrolproblemer og risici, der består, og fremskridtene med hensyn til implementeringen af forsvarlige systemer for intern kontrol, som opfylder de interne kontrolstandarder, der gælder for hele Kommissionen. Rapporten indeholder tillige de relevante regnskaber.

Den erklæring, der vedlægges årsrapporten, er et udtryk for det ved charteret pålagte ansvar for opretholdelsen af de interne kontrolsystemer, der er nødvendige for at give en rimelig forvisning om, at transaktionerne er lovlige og formelt rigtige, at der er sket en forsvarlig økonomisk forvaltning, og at de tildelte ressourcer er anvendt til deres formål. Erklæringen er således en udtrykkelig manifestation af generaldirektørens personlige ansvar for forvaltningen af de ressourcer, han har til rådighed.

Ved gennemgangen af det materiale, der foreligger til støtte for denne erklæring, vil den ved delegation bemyndigede anvisningsberettigede eventuelt afdække organisatoriske mangler eller svagheder i den pågældende tjenestegrens interne kontrol. I så fald kan han tage forbehold for at underrette Kommissionen om problemet samt angive, hvilke afhjælpningsforanstaltninger der er planlagt, og hvornår de tænkes gennemført. Manglende opfyldelse af de politiske mål, der er fastsat for tjenestegrenen, og som ikke vedrører en forsvarlig økonomisk forvaltning, bør ikke medføre et forbehold, men kunne give anledning til en specifik bemærkning i selve årsrapporten.

I den erklæring, generaldirektøren eller chefen for tjenestegrenen afgiver, og som følger modellen i bilaget, skal han

- erklære, at oplysningerne i hans rapport giver et retvisende billede ("et retvisende billede" (*true and fair view*) er et begreb, der har en præcis betydning for professionelle inden for regnskab og revision. I forbindelse med de årlige aktivitetsrapporter betyder det, at indholdet af den årlige rapport giver et pålideligt, fuldstændigt (ingen væsentlige udeladelser) og korrekt billede af situationen i tjenestegrenen
- erklære sig rimeligt forvisset om, at de ressourcer, der er tildelt de i denne rapport beskrevne aktiviteter, er anvendt til deres formål og i overensstemmelse med principperne for forsvarlig økonomisk forvaltning, og at de indførte kontrolprocedurer giver den fornødne sikkerhed for de underliggende transaktioners lovlighed og formelle rigtighed

- bekræfte, at han ikke har kendskab til forhold ud over de i erklæringen anførte, som kan skade institutionens interesser.

Generaldirektørerne og de andre chefer for tjenestegrenene vil som grundlag for deres erklæring kunne anvende deres viden om aktiviteter og personale samt alle foreliggende oplysninger, som f.eks. resultaterne af **selvvurderingen**, den forudgående og efterfølgende interne kontrol, herunder **den interne revisionsfunktions** igangværende arbejde, bemærkninger fra **Den Interne Revisionstjeneste**, **Finanskontrollen** og **OLAF** samt eventuelle erfaringer, der kan drages af **Revisionsrettens** beretninger. Ved anvendelsen af denne information bør generaldirektørerne være særlig opmærksomme på de dele af det interne kontrolsystem (og evt. relevante revideringer af det), der er blevet specifikt udformet, implementeret og anvendt med henblik på at give ledelsen sikkerhed for anvendelsen af ressourcer, en forsvarlig økonomisk forvaltning og transaktionernes lovlighed og formelle rigtighed.

2.2 Forbehold

I det første år, hvor der blev udarbejdet årsrapporter, opstod en del forvirring, fordi rapporterne indeholdt et stort antal forbehold, som ikke svarede til nedenstående definition, men snarere var generelle bemærkninger, der skulle fremhæve generelle risici i forbindelse med tjenestegrenens funktion og arbejdsbetingelser eller de for tjenesten fastsatte politiske mål, og som teknisk set ikke havde til formål at beskrive mangler, der kunne begrunde et forbehold. Ofte blev udtrykkene "bemærkning", "betingende udsagn" og "forbehold" anvendt i flæng blot som noget, der ledsagede erklæringen.

En mangel kunne være:

- en svaghed i den interne kontrols opbygning eller funktion
- manglende efterlevelse af princippet om forsvarlig økonomisk forvaltning
- manglende overholdelse af principperne om lovlighed og formel rigtighed
- en risiko, som ikke i tilstrækkelig grad er søgt imødegået gennem hensigtsmæssige kontrolforanstaltninger
- en fejl eller udeladelse i årsregnskabet.

For at sikre, at begrebet "forbehold" opfattes på samme måde af alle, bør kun væsentlige mangler som defineret nedenfor gøres til genstand for et forbehold i erklæringen. Om nødvendigt bør bemærkninger om risici uden for kontrol samt **uvæsentlige** (se nedenfor) bemærkninger nævnes i selve årsrapporten, idet det klart skal fremgå, at der er tale om sådanne bemærkninger.

En mangel i den interne kontrol medfører altså ikke nødvendigvis et forbehold. Ikke alle mangler er af tilstrækkelig stor betydning til at kunne begrunde et særskilt forbehold.

Når generaldirektøren foretager en sådan vurdering, bør han tænke på sine ansvarsområder, som han skal stå til regnskab for. Han skal også tage i betragtning, at den årlige aktivitetsrapport, erklæringen og den ledsagende finansielle information henvender sig til (Kommissionen). Man må kunne forvente en rimelig sikkerhed for, at de fremlagte oplysninger er nøjagtige, men det ligger i de interne kontrolsystemers natur, at der ikke med rimelighed kan forventes fuldstændig nøjagtighed, og at der ikke findes noget system, der helt kan eliminere risikoen for fejl eller uretmæssig brug af midler.

Mangler, som på grund af deres omfang eller betydning – og her tænkes på kvantitet, særlig art eller sammenhæng (eller alle tre forhold på én gang) – bør give anledning til et særskilt forbehold i erklæringen, anses for **væsentlige**. Der bør kun tages forbehold over for væsentlige mangler for at sikre, at erklæringen ikke bliver meningsløs. En mangel anses derfor for væsentlig, hvis det er sandsynligt, at en fornuftig person, der henholder sig til erklæringen og eventuelle oplysninger i forbindelse hermed, helt eller delvis ville have ændret opfattelse, hvis det pågældende problem var blevet afdækket. Tilsvarende er en mangel væsentlig, hvis en undladelse af at omtale den ville have samme effekt.

Spørgsmålet er således, hvorledes væsentlighed skal bestemmes.

2.3 Væsentlighedsbegrebet

En mangels væsentlighed kan måles kvantitativt og/eller kvalitativt, men spørgsmålet bør altid ansues ud fra den situation, der har givet anledning til mangelen, uanset om der er tale om en svaghed i den interne kontrols udformning og funktion eller i den økonomiske forvaltning, eller om der er tale om specifikke risici eller kendte fejl og udeladelser.

Mangler kan også være væsentlige på grund af deres art eller den sammenhæng, hvori de optræder. En mangel, der er væsentlig som følge af sin **art**, er snarere kvalitativ end kvantitativ (f.eks.: risiko for omdømme). En mangel, der måske ikke i sig selv - kvalitativt eller kvantitativt - kan anses for væsentlig, kan være væsentlig på grund af den **sammenhæng**, hvori den optræder.

Ved vurderingen af, om en mangel er **væsentlig ud fra en kvantitativ betragtning**, skal AOD overveje, hvor stort et beløb en mangel skal repræsentere, for at der bør tages særskilt forbehold for mangelen i erklæringen. Anvendelsen af kvantitative tærskler er en hjælp ved udarbejdelsen af årsrapporterne, fordi man på dette grundlag kan vurdere manglernes betydning og træffe beslutninger ud fra dette.

En mangel kan **formodes** at være væsentlig, når den falder ind under en af følgende kategorier:

- hvis den vedrører manglende overholdelse af en eller flere interne kontrolstandarder
- hvis den skader eller kan skade Kommissionens omdømme

- hvis den vedrører et kritisk eller vigtigt spørgsmål rejst af Revisionsretten eller af Den Interne Revisionstjeneste i dennes afsluttede revisioner

Den kvantitative væsentlighedstærskel er 2 %, dvs. at når beløbet for den transaktion (i vid forstand), der påvirkes af mangelen, udgør mere end 2 % af det budget, der er tildelt til den pågældende tjenestegrens ABB-aktivitet.

GD'er og tjenestegrene kan beslutte at afvige fra denne tærskelværdi, hvis de mener, at arten af risici og kontrolordninger, ud fra det pågældende DG's vurdering af det risiko og kontrolmiljø, som DG/tjenestegrenen arbejder i, bevirker, at standardtærskelværdierne ikke er hensigtsmæssige. I så fald skal de specifikt fastsatte tærskelværdier begrundes og dokumenteres i den årlige aktivitetsrapport.

Det skal imidlertid understreges, at ovennævnte kriterier kun er vejledende. De skal bistå generaldirektørerne med at nå frem til en endelig vurdering af, hvad der er væsentligt i den særlige situation i deres egen tjenestegrene. **Generaldirektører kan beslutte at afvige fra ovenstående retningslinjer,** når et andet niveau for væsentlighed er mere hensigtsmæssigt i forhold til den særlige situation i den pågældende tjenestegren. I rapporten bør de forklare, hvilket niveau for væsentlighed der anvendes i deres erklæring.

Alle væsentlige mangler skal beskrives i årsrapporten og fremgå af erklæringen med en henvisning til det eller de relevante afsnit i årsrapporten. Hvis det overvejes at tage forbehold over for en mangel, men der beslutes ikke at gøre det, fordi mangelen ikke er væsentlig, bør AOD sørge for, at hans tjenestegren opbevarer den relevante dokumentation.

2.4 Krav til forbeholdene i rapporterne

De forbehold, der tages i rapporterne, bør:

- være specifikke med hensyn til årsag (mangel i det interne kontrolsystem, specifik risiko mv.), og hvilken del af erklæringen de vedrører (lovlighed og formel rigtighed, forsvarlig økonomisk forvaltning, ressourceudnyttelse)
- kunne kvantificeres med angivelse af beløb eller omfang
- indeholde en kort vurdering af de potentielle følger f.eks. for GD'ets/tjenestegrenens drift, nøjagtigheden af de finansielle oplysninger osv. samt for den forvisning, der gives udtryk for i selve erklæringen
- kort oplyse om de korrigerende foranstaltninger, der er planlagt for at afhjælpe det rejste problem, og om de planlagte tidsfrister.

Anvendelsen af forbehold bør begrænses til væsentlige mangler, som direkte påvirker selve erklæringens ordlyd, og som efter generaldirektørens opfattelse vil influere brugerne af oplysningen.

Angående tidsplanen for de korrigerende foranstaltninger bør forbeholdet, hvis mangelen ikke kan korrigeres inden offentliggørelsen af den følgende

årsrapport, gentages, ligesom det skal fremgå af rapporten, hvilke fremskridt der er gjort.

Forbeholdene bør ikke gøre erklæringen meningsløs. I ekstreme tilfælde er det muligt, at generaldirektøren ikke kan udtrykke den forvisning, han skal ifølge erklæringen.

3. PROCEDURSPØRGSMÅL

3.1 Procedure for fremsættelse af forbehold/Forbehold over for en anden tjenestegrens funktion

Hvis en generaldirektør/chef for en tjenestegren ønsker at tage forbehold over for en væsentlig svaghed i sine interne kontrolsystemer, der er forårsaget af et andet GD eller en anden tjenestegren, kan han gøre dette, men skal dog underrette det andet GD herom mindst en måned før færdiggørelsen af sin rapport i forbindelse med proceduren med peer review. I så fald er det vigtigt, at der etableres en dialog mellem de pågældende parter og fokuseres på fælles handlingsplaner, som skal foreslås Kommissionen.

3.2 Generaldirektørskift

Den ansvarlige for udarbejdelsen af årsrapporten og afgivelsen af erklæringen for år n bør i tilfælde af et generaldirektørskift være den generaldirektør, der er i funktion på det tidspunkt, hvor årsrapporten skal færdiggøres, og erklæringen afgives (april i år $n+1$). Nødvendigheden af at sikre kontinuiteten i tjenestegrenens arbejde i forbindelse med et generaldirektørskift betyder, at efterfølgeren skal påtage sig det fulde ansvar og alle de opgaver, der hører til hans nye funktion.

Charteret om den ved delegation bemyndigede anvisningsberettigedes opgaver og ansvar indeholder ikke nogen undtagelse fra dette princip. Generaldirektørskiftet skal endvidere foregå på en måde, der gør det muligt for efterfølgeren at fremskaffe alle nødvendige oplysninger til brug for rapporten og erklæringen. Dette påvirker naturligvis ikke det ansvar, der påhviler begge generaldirektører ifølge personalevedtægten, finansforordningen og charteret⁹.

Den generaldirektør, der aflægger årsrapporten, vil fra sin forgænger (herunder "fungerende" generaldirektører) modtage et "testamente" (internt, til brug for efterfølgeren) indeholdende en redegørelse for forgængerens forvaltning i den del af året, hvor han havde ansvaret. Efterfølgeren er berettiget til i den årsrapport, vedkommende derefter aflægger, at kommentere situationen, som den var ved forgængerens fratrædelse.

Den afgående generaldirektørs rapport bør især omfatte følgende punkter:

- en beskrivelse af resultaterne set i forhold til målene (se den årlige forvaltningsplan)

⁹ Se bilag 1 til memorandum til Kommissionen om årsrapporten og erklæringen, SEK(2001)875/6 af 27. juni 2001.

- en beskrivelse af de foranstaltninger, der er truffet for at sikre en korrekt overdragelse af dokumentation og oplysninger vedrørende politik-, drifts-, finans- og organisationsspørgsmål, herunder intern kontrol, og eventuelt et bilag, der beskriver gennemførelsesgraden for forpligtelses- og betalingsbevillinger, for at sikre kontinuiteten i arbejdet og påvise potentielle problemer
- angivelse af eksisterende eller potentielle problemer, som måske vil medføre et forbehold i den følgende årsrapport, og foranstaltninger, der er truffet eller foreslået for at løse de påviste problemer.

Den fratrædende generaldirektør skal i god tid før skiftet forelægge den tiltrædende generaldirektør et udkast til rapporten. For at undgå eventuelle misforståelser og tvetydigheder i de fremlagte oplysninger bør der finde en dialog sted mellem de to generaldirektører. Rapporten bør forelægges kommissæren, før generaldirektørskiftet finder sted.

Endelig fremgår det af sammenfatningen af årsrapporter for 2001, at kommissærer kan anmode generaldirektøren om at fremlægge sin aktivitetsrapport for det pågældende parlamentsudvalg. Også her bør det styrende princip være kontinuitet i tjenestegrenens arbejde. Derfor skal den generaldirektør, der har ansvaret for en tjenestegren, når Parlamentet behandler den sammenfattende rapport, efter anmodning fra den pågældende kommissær fremlægge årsrapporten vedrørende det foregående år, uanset om han i det foregående år havde ansvaret for denne tjenestegren.

3.3 Subdelegation til en AOD

Dette afsnit vedrører alene subdelegation mellem AOD'er¹⁰.

- Den AOD, der uddelegerer ansvaret, og den ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede underskriver en aftale indeholdende den førstnævntes instrukser med hensyn til hyppigheden af de rapporter og kontroller, som sidstnævnte er ansvarlig for
- Den ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede underretter skriftligt AOD om eventuelle forslag til forbehold og afhjælpningsforanstaltninger i forbindelse med forvaltningen af de subdelegerede midler
- AOD's erklæring omfatter de subdelegerede midler, og AOD tager eventuelt de forbehold (og oplyser om de afhjælpningsforanstaltninger), som han ud fra rapporten fra den ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede finder passende
- Hvis den ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede ikke opfylder sin forpligtelse til at aflægge rapport om forvaltningen af de

¹⁰ Der erindres om, at dette afsnit er baseret på indholdet af charteret om ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede.

subdelegerede midler, har han det fulde ansvar for denne tilsidesættelse af aftalen, hvilket klart skal fremgå af AOD's erklæring.

3.4 Budgetgennemførelse hvad angår aktiviteter under delt eller decentral forvaltning

Selv om ovennævnte hovedprincipper vedrørende forbehold gælder for de fleste aspekter af budgettet, er det klart, at den del af budgettet, der vedrører delt forvaltning og/eller decentrale ordninger, kræver særlig opmærksomhed på grund af de særlige kontrolproblemer og risici, der opstår, når Kommissionen deler sit ansvar med tredjeparter.

For aktiviteter gennemført under delt eller decentral forvaltning¹¹ fremgår det af charteret for AOD'er, at årsrapporten skal indeholde en beskrivelse af foranstaltninger truffet af AOD med henblik på at:

- afgøre, hvorvidt modtagerlandene har indført egnede forvaltnings- og kontrolsystemer, og om disse systemer giver tilstrækkelig sikkerhed for de underliggende transaktioners formelle rigtighed efter gældende lov
- kontrollere nøjagtigheden af de angivne beløb
- foretage finansielle korrektioner, når modtagerlandets kontrolprocedurer har vist sig at være utilstrækkelige.

Fra et brugersynspunkt er det vigtigt, at det så klart som muligt af selve årsrapporten fremgår, hvilke kontrolproblemer og risici der foreligger, for fuldt ud at forstå baggrunden for generaldirektørens eventuelle forbehold. Revisionsrettens særlige betænkeligheder med hensyn til årsrapporterne og erklæringerne for 2001 vedrørende inkonsekvenser og tvetydigheder i spørgsmål om delt og decentral forvaltning skal gennemgås. Revisionsretten fandt, at det ikke altid var klart, hvad erklæringen dækkede rent ansvarsmæssigt, og havde nævnt visse tjenestegrene med forskellige ordninger med delt forvaltning, hvor erklæringen syntes at omfatte hele budgettet, mens selve årsrapporten især fokuserede på spørgsmål direkte under deres kontrol.

Generaldirektørerne bør i selve årsrapporten gøre nærmere rede for dette ansvar og sikre, at erklæringen er fri for tvetydigheder. Med henblik herpå bør generaldirektørerne i selve rapporten:

- redegøre for arten og omfanget (beløbsmæssigt) af de aktiviteter, der er genstand for delt forvaltning og/eller decentrale ordninger
- anføre grundlaget for etableringen af kontrolrammen og fordelingen af ansvar, dvs. kort beskrive beslutningsprocesserne, herunder det retsgrundlag, Kommissionen og tredjeparter har henvist til ved etableringen af denne ramme

¹¹ Bemærk venligst, at budgetstøtte i forbindelse med ekstern bistand er en form for central forvaltning.

- sammenfatte de vigtigste beføjelser og hverv, der udføres af såvel Kommissionen som relevante tredjeparter
- sammenfatte de nærmere enkeltheder i den kontrolramme, som tredjeparter skal følge, og i de af Kommissionen indførte tilsynsordninger.

Generaldirektørerne bør, når de tager forbehold, opfylde kravene i afsnit 2.4 ovenfor, dvs. angive årsagen, kvantificere omfanget, vurdere virkningerne og beskrive de korrigerende foranstaltninger, der allerede er iværksat eller planlagt. For at sikre, at brugeren fuldt ud forstår forbeholdet, bør generaldirektøren herudover:

- anføre, hvem der har det operationelle ansvar for svagheden: generaldirektørens tjenestegren, medlemsstater eller tredjelande (eller en kombination af disse)
- for hver af de påviste svagheder oplyse, hvor store beløb der beviseligt er involveret, og især de beløb, der er påvirket af svagheit i kontrollen, og for hvilke en kommissionsbeslutning om udelukkelse fra finansiering er under udarbejdelse, men endnu ikke er vedtaget
- oplyse, hvilke beløb der er udbetalt i årenes løb, for at give et indtryk af graden af usikkerhed med hensyn til de underliggende transaktioners lovlighed og formelle rigtighed i de tilfælde, hvor udbetalingen af fællesskabsmidler er påbegyndt, selv om medlemsstater og tredjelande endnu ikke har indført kontrolrammen for forvaltningen af fællesskabsmidler, eller - hvor kontrolrammen er indført - denne endnu ikke er blevet kontrolleret af generaldirektørens tjenestegrene; denne oplysning svarer systematisk til et forbehold
- angive et skøn over de beløb, der ikke er omfattet af erklæringen om de underliggende transaktioners lovlighed og formelle rigtighed, i de tilfælde, hvor generaldirektørens tjenestegren har gennemgået kontrolrammen, men hvor overvågningen endnu ikke er afsluttet eller vurderingen af, hvor store beløb der potentielt skal udelukkes fra finansiering endnu ikke har fundet sted; dette kræver ligeledes et forbehold
- på baggrund af de fremførte forbeholds omfang og rækkevidde vurdere sammenhængen mellem forbeholdene og de forvisninger, der er givet udtryk for i erklæringen.

BILAG 1: ORDLYD AF ERKLÆRINGEN PÅ ENGELSK OG FRANSK

I, the undersigned,

Director-General of
Head of Service of

In my capacity as authorising officer by delegation

Declare that the information contained in this report gives a true and fair view¹.

State that I have reasonable assurance that the resources assigned to the activities described in this report have been used for their intended purpose and in accordance with the principles of sound financial management, and that the control procedures put in place give the necessary guarantees concerning the legality and regularity of the underlying transactions.

This reasonable assurance is based on my own judgement and on the information at my disposal, such as the results of the self-assessment, *ex post* controls, the work of the internal audit capability, the observations of the Internal Audit Service² and Financial Control² and the lessons learnt from the reports of the Court of Auditors² for years prior to the year of this declaration.

Confirm that I am not aware of anything not reported here which could harm the interests of the institution.

However the following reservations should be noted:

[where appropriate

the authorising officer by delegation could, by way of reservations, note any particular risks which may have been run in using appropriations, or report any malfunctions; in this case an indication should be given of remedial measures taken or planned by the authorising officer by delegation].

Place, date

.....(signature)

¹ "True and fair" in this context means a reliable, complete and correct view on the state of affairs in the service

**Model til den erklæring, der skal afgives af AOD i forbindelse med de årlige
aktivitetsrapporter fra og med 2002**

Je soussigné

Directeur général de
Chef de Service de

en ma qualité d'ordonnateur délégué

Déclare par la présente que les informations contenues dans le présent rapport sont sincères et véritables¹.

Affirme avoir une assurance raisonnable que les ressources allouées aux activités décrites dans le présent rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière et que les procédures de contrôle mises en place donnent les garanties nécessaires quant à la légalité et la régularité des opérations sous-jacentes.

Cette assurance raisonnable se fonde sur mon propre jugement et sur les éléments d'information à ma disposition, comme, par exemple, les résultats de l'auto-évaluation, des contrôles ex post, des travaux de "l'internal audit capability", des observations du Service d'audit interne² et du Contrôle financier² ainsi que des enseignements retirés des rapports de la Cour des comptes² relatifs aux exercices antérieurs à celui de cette déclaration

Confirme en outre n'avoir connaissance d'aucun fait non signalé pouvant nuire aux intérêts de l'institution.

Toutefois les réserves suivantes doivent être relevées :

[le cas échéant.

L'ordonnateur délégué pourra au titre des réserves relever notamment les risques particuliers auxquels l'exécution de ses crédits auront été exposés, ou relever des dysfonctionnements; dans ce cas, elles doivent être accompagnées de l'indication des mesures prises ou envisagées par l'ordonnateur délégué pour y remédier].

Fait à, le(signature)

¹ sincère et véritable dans ce contexte signifie une vue fiable, complète et correcte de l'état des affaires dans le service

BILAG 2: TERMINOLOGI

For at undgå enhver forveksling med Revisionsrettens revisionserklæringer foreslås det, at erklæringen betegnes "**den ved delegation bemyndigede anvisningsberettigedes erklæring**".

Lovlighed betyder overholdelse af de gældende bestemmelser. **Formel rigtighed** betyder overholdelse af interne procedurer, retningslinjer og adfærdsnormer. I princippet om **forsvarlig økonomisk forvaltning** indgår principperne om sparsommelighed, produktivitet og effektivitet. Ifølge definitionen i den nye finansforordning kræver princippet om sparsommelighed, at de ressourcer, institutionen anvender til sine aktiviteter, skal stilles til rådighed på dette rette tidspunkt, i den rigtige mængde og kvalitet samt til den mest fordelagtige pris. Produktivitet er udtryk for forholdet mellem de anvendte ressourcer og de opnåede resultater, mens effektivitet drejer sig om at nå de opstillede specifikke mål og de forventede resultater under anvendelse af de disponible ressourcer.

Selv vurdering er udtryk for GD-ledelsens egen opfattelse af de interne kontrolsystemers overholdelse af de i den pågældende periode gældende standarder. Selvvurdering gør det ligeledes muligt at identificere de interne kontrolsystemers svagheder set i relation til den type arbejde, GD'et udfører, og arbejdsbetingelserne. Endelig gør en ledelsesvurdering det lettere at identificere de større risikoområder, der truer generaldirektoratets/tjenestegrenens forsvarlige funktion.

Ved **intern revision** forstås den enhed eller tjenestegren, der bidrager med den uafhængige, objektive forsikring og rådgivning, der skal tilføre organisationens forretningsgange øget værdi og forbedringer. Den interne revision hjælper en organisation med at opnå sine mål ved hjælp af en systematisk og disciplineret metode til evaluering og effektivisering af risikohåndteringen samt af kontrol- og styringsprocessen.