



Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss

Jährlicher Tätigkeitsbericht 2006

**(Einzelplan VI
des Gesamthaushaltsplans der EU)**

(Endgültige Fassung - Juni 2007)

	Seite
	3
Einleitung	3
TEIL I	
EWSA-Sekretariat: Wichtigste Arbeitsergebnisse 2006	7
TEIL II	
Endgültiger Jahresabschluss der Finanzbuchführung 2006 (Prinzip der periodengerechten Rechnungsführung)	79
TEIL III	
Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 (modifiziertes Kassenprinzip) & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement	113
TEIL IV	
Anhänge	193

Der vorliegende Jährliche Tätigkeitsbericht wurde in Übereinstimmung mit der Haushaltsordnung erstellt. Für den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss (EWSA) ist er das wichtigste Berichterstattungsinstrument im Rahmen seiner Rechenschaftspflicht gegenüber der Haushaltsbehörde.

Dieser Bericht wird der Europäischen Kommission und dem Rechnungshof übermittelt. Die Europäische Kommission leitet ihn den beiden Teilen der Haushaltsbehörde - dem Rat und dem Europäischen Parlament - zu.

AUFBAU DES BERICHTS

Dieser Bericht gliedert sich in vier Teile:

Teil I: Wichtigste Tätigkeiten und Arbeitsergebnisse des EWSA-Sekretariats 2006

Dieser Teil trägt den Titel "EWSA-Sekretariat – Wichtigste Arbeitsergebnisse 2006".

Er enthält die Zuverlässigkeitserklärung des bevollmächtigten Anweisungsbefugten, Generalsekretär Patrick Venturini.

Teil II: Endgültiger Jahresabschluss der Finanzbuchführung 2006

Im Einklang mit der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften setzt sich dieser Jahresabschluss aus einer Finanzbuchführung und einer Haushaltsbuchführung zusammen, für die unterschiedliche Prinzipien gelten.

Die Finanzbuchführung ist eine Periodenrechnung. Dies bedeutet, dass die Transaktionen und andere Vorgänge im Moment ihrer Durchführung erfasst werden. Diese Art der Rechnungsführung orientiert sich an den international anerkannten Grundsätzen für das öffentliche Rechnungswesen (IPSAS - International Public Sector Accounting Standards). Bei der Haushaltsbuchführung (Teil III) handelt es sich um eine modifizierte Rechnungsführung nach dem Kassenprinzip.

Dieser Teil hat lediglich die Finanzbuchführung zum Gegenstand, die folgende Hauptaspekte umfasst:

- Ergebnisrechnung;
- Vermögensübersicht;
- Bewegungsbilanz Nettovermögen;
- Cashflow-Tabelle.

Teil III: Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung

Wie bei jeder Rechnungsführung nach dem Kassenprinzip werden Zahlungen und Einnahmen erfasst. Dieses Rechnungssystem wird als "modifiziert" bezeichnet, da übertragene Mittel ebenfalls verbucht werden. Es dient der Erstellung einer Übersicht über das Haushaltsergebnis und soll Aufschlüsse über die Ausführung des Haushaltsplans liefern.

Dieser Teil ist zugleich der Bericht über die Haushaltsführung und das Finanzmanagement.

Teil IV: Anhänge

Dieser Teil umfasst zehn Anhänge, die nähere Informationen zu bestimmten Teilen des Berichts enthalten und den speziellen Offenlegungspflichten Genüge tun, etwa bezüglich der Abtretungen von Anlagegegenständen und des Verzichts auf Forderungen über 100 000 EUR.

WICHTIGSTE VERBESSERUNGEN GEGENÜBER DEM VORJAHRESBERICHT

Die Verbesserung des jährlichen Tätigkeitsberichts ist ein fortlaufender Prozess im EWSA. Um die Bedeutung dieses Prozesses hervorzuheben und innerhalb der Organisation das Bewusstsein für diesen Bericht zu schärfen, wurden Zusammenkünfte aller Anweisungsbefugten und Direktoren einberufen. Im Mittelpunkt dieser Sitzungen standen die für diesen Bereich geltenden Regelungen bzw. die Vorschriften darüber, wie der Bericht strukturiert sein muss und - nicht zu vergessen - an wen er sich richtet.

Haushaltsanalyse

Wichtig ist, dass aus den Analysen der Anweisungsbefugten glaubhaft hervorgeht, dass sie die Kontrolle über die von ihnen verwalteten Haushaltslinien ausüben. Den Umstand, dass der Hauptadressat dieses Berichts die Haushaltsbehörde ist, sollten sie noch stärker vor Augen haben.

In diesem Bereich kann auf wesentliche Fortschritte verwiesen werden. Da der Gesamtprozess aber fortlaufender Natur ist, muss hier in naher Zukunft noch weiter gearbeitet werden (siehe Erläuterungen 4-7 in Teil III).

Gestaltung

Der vorliegende Text ist ein Gesamtbericht, der aus vielen Einzeltexten zusammengefügt wurde. Wir sind daher überzeugt, dass das durchgängig verwendete neue Layout der Wirkung des Berichts deutlich zugute kommt.

Einleitung

Wir halten die Struktur der vier abgegrenzten Teile für wesentlich klarer. Die wichtigste Veränderung ist die strikte Zweiteilung des Rechnungsabschlusses (zwei verschiedene Perspektiven): Teil II - Periodenrechnung und Teil III - modifizierte Rechnungsführung nach dem Kassenprinzip.

Wir haben versucht, die Leserfreundlichkeit durch Grafiken zu verbessern. Ferner enthält jeder Teil nur einige wichtige, dafür jedoch relativ leicht zu erfassende Tabellen. Sollten ausführlichere Informationen benötigt werden, so können diese den sehr ausführlichen Erläuterungen entnommen werden. Der Informationsumfang des Vorjahresberichts wurde beibehalten; in einigen Fällen wurden zusätzliche Informationen hinzugefügt (z.B. die Vorjahresangaben).

Rechnungsführungsgrundsätze

Seit diesem Jahr verwenden wir die Rechnungsführungsgrundsätze des EWSA (Teil II).

Leistungsindikatoren

Das EWSA-Sekretariat hat mit Hilfe einer spezialisierten Beraterfirma eine Reihe von Schlüsselindikatoren entwickelt. Da die Indikatoren erst ab 2007 regelmäßige Informationen liefern werden, können im diesjährigen Bericht zunächst nur Teilergebnisse vorgestellt werden. Eine umfassende Darstellung wird dem Bericht für nächstes Jahr beigelegt werden (siehe Anhang D).

I.

TEIL I

EWSA-Sekretariat

Wichtigste Arbeitsergebnisse 2006



Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss

Zuverlässigkeitserklärung des bevollmächtigten Anweisungsbefugten

Brüssel, den 29. Juni 2007

Der Unterzeichnete, Patrick Venturini, Generalsekretär des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses (EWSA), versichert in seiner Eigenschaft als bevollmächtigter Anweisungsbefugter für das Haushaltsjahr 2006, dass:

- die in diesem Bericht enthaltenen Informationen wahrheitsgetreu sind und ein vollständiges und objektives Bild der beschriebenen Kontrolltätigkeiten und -maßnahmen vermitteln;
- er mit ausreichender Gewissheit davon ausgehen kann, dass die Ressourcen, die den im Jährlichen Tätigkeitsbericht 2006 beschriebenen Tätigkeiten zugewiesen wurden, für die vorgesehenen Zwecke sowie in Übereinstimmung mit dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung verwendet wurden, und dass die eingesetzten Kontrollverfahren die erforderliche Gewähr für die Recht- und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge bieten. Diese Gewissheit gründet sich unter anderem auf die rigorosen Überprüfungsverfahren, die im EWSA in Übereinstimmung mit den internen Finanzvorschriften des Ausschusses durchgeführt werden, sowie auf die Ergebnisse zahlreicher Berichte über interne Prüfungen im Jahre 2006;
- er keine Kenntnis von unerwähnten Tatsachen hat, die den Interessen seiner Institution schaden können.

(gez.)

Patrick Venturini
Generalsekretär

	TEIL I	SEITE
1.1	DIE WICHTIGSTEN ARBEITSERGEBNISSE IM LICHT DER POLITISCHEN PRIORITÄTEN	15
1.2	UNTERSTÜTZUNG DER BERATENDEN TÄTIGKEIT – DIREKTION A	19
1.2.1	Fachgruppe Binnenmarkt, Produktion und Verbrauch (INT)	19
1.2.2	Fachgruppe Verkehr, Energie, Infrastrukturen, Informationsgesellschaft (TEN)	20
1.2.3	Fachgruppe Landwirtschaft, ländliche Entwicklung, Umweltschutz (NAT)	21
1.2.4	Beratende Kommission für den industriellen Wandel (CCMI)	23
1.3	UNTERSTÜTZUNG DER BERATENDEN TÄTIGKEIT – DIREKTION B	25
1.3.1	Fachgruppe Wirtschafts- und Währungsunion, wirtschaftlicher und sozialer Zusammenhalt (ECO)	25
1.3.2	Fachgruppe Beschäftigung, Sozialfragen, Unionsbürgerschaft (SOC)	26
1.3.3	Fachgruppe Außenbeziehungen (REX)	28
1.4	DIREKTION ALLGEMEINE ANGELEGENHEITEN (DGA)	31
1.4.1	Kanzlei/Post/Archiv	31
1.4.1.1	Kanzlei	31
1.4.1.2	Organisation der Arbeiten des EWSA (Präsidiumssitzungen/Plenartagungen/Interinstitutionelle Planung)	32
1.4.1.3	Protokoll- und Finanzdienststellen	32
1.4.1.4	Archiv	33
1.4.1.5	Arbeitsmethoden: Elektronische Kanzlei	33
1.4.2	Interinstitutionelle Beziehungen und Beziehungen zu den nationalen Wirtschafts- und Sozialräten (UREL)	33
1.4.2.1	Interinstitutionelle Beziehungen	33
1.4.2.2	Beziehungen zu den nationalen Wirtschafts- und Sozialräten	34
1.4.2.3	Allgemeine Bewertung	35
1.4.3	Beziehungen zu den Organisationen der Zivilgesellschaft, Zukunft Europas	35
1.4.3.1	Beziehungen zu den Organisationen der Zivilgesellschaft	35
1.4.3.2	Zukunft Europas und andere Verfassungsfragen	37
1.4.4	Konferenzen, Verdolmetschung	37
1.4.4.1	Konferenzen und Partnerschaften	37

1.4.4.2	Verdolmetschung	38
1.4.4.3	Vereinigung der ehemaligen Mitglieder des EWSA (AAM)	39
1.4.4.4	Verwaltung anderer Haushaltslinien	39
1.4.5	Rechtsfragen	39
1.5	KOMMUNIKATION	41
1.5.1	Meta-Referat Koordinierung der Kommunikation	41
1.5.2	Kulturelle Aktivitäten 2006	42
1.5.3	Referat Presse	45
1.5.4	Referat Information	46
1.5.5	Referat Besuchergruppen und Veröffentlichungen	48
1.6	DIREKTION HUMAN- UND FINANZRESSOURCEN	51
1.6.1	Einstellungen/Laufbahnentwicklung/Weiterbildung	51
1.6.2	Statut/Arbeitsbedingungen und Sozialleistungen	53
1.6.3	Haushalt/Dienstleistungen für die Mitglieder/Finanzielle Rechte	55
1.6.4	Rechnungsführung	56
1.7	DER INTERNE PRÜFER	59
1.7.1	Einleitung	59
1.7.2	Arbeitsweise und Entwicklung des Referats Interne Prüfung	59
1.7.3	Einzelprüfungen	59
1.7.3.1	Vor dem Berichtszeitraum begonnene Prüfungen	60
1.7.3.2	Im Jahr 2006 eingeleitete Prüfungen	60
1.7.3.3	Aussetzung	60
1.7.4	Durchführung der vereinbarten Aktionspläne	60
1.7.5	Tätigkeiten zur Unterstützung der Verwaltung	60
1.7.5.1	Stärkung der Verwaltungssysteme	60
1.7.5.2	Maßnahmen für die Finanzakteure	61
1.8	DIREKTION LOGISTIK UND ÜBERSETZUNG (DLT)	63
1.8.1	Sicherheitsdienst	63
1.8.2	Dienst "Überprüfung"	63
1.8.3	Programmplanung / Haushaltsführung und Vertragsverwaltung	64
1.8.4	Planning	65

1.8.5	Koordinierung der Logistik	66
1.8.5.1	Restaurant	66
1.8.5.2	Medizinisch-soziale Betreuung	67
1.8.6	Infrastruktur	67
1.8.7	Sitzungen und interne Dienste	68
1.8.7.1	Sitzungsdienst	68
1.8.7.2	Bereich Etagenboten/Empfang	69
1.8.7.3	Fahrbereitschaft	69
1.8.8	Bibliothek	69
1.8.9	IT und Telekommunikation	70
1.8.10	Koordinierung der Produktionskette	74
1.8.11	Übersetzung (22 Referate)	76
1.8.12	Druckerei/Versand	77
1.8.12.1	Allgemeiner Auftrag	77
1.8.12.2	Spezifische Themen	77

I.

EWSA-Sekretariat – Wichtigste Arbeitsergebnisse 2006

Dieser Teil unter dem Titel "EWSA-Sekretariat – Wichtigste Arbeitsergebnisse 2006" enthält eine umfassende Darstellung aller Tätigkeiten und Arbeitsergebnisse der einzelnen Direktionen (darunter auch der Direktion Logistik und Übersetzung, Gemeinsamen Dienste - DLT) und Referate für 2006.

1.1 DIE WICHTIGSTEN ARBEITSERGEBNISSE IM LICHT DER POLITISCHEN PRIORITÄTEN

Die Arbeiten des Sekretariats orientierten sich 2006 vornehmlich an den Prioritäten, die von der scheidenden Präsidentin des Ausschusses, Frau Sigmund, vorgegeben und vom Ausschuss im Dezember 2004 gebilligt worden waren. Weiterhin gründeten sie auf dem Arbeitsprogramm 2006, wobei die Prioritäten der Präsidentin praktische Ausgestaltung fanden und der mittelfristige Entwicklungsplan des Sekretariats für den Zeitraum 2003-2005 fortgeführt wurde.

Die wichtigsten Arbeitsergebnisse dieses Jahres lassen sich den im Arbeitsprogramm 2006 vorgegeben Aktionslinien zuordnen:

- Umsetzung und Weiterverfolgung der Prioritäten des EWSA-Präsidenten; Unterstützung des neuen EWSA-Präsidenten und Anpassung an die neuen Prioritäten unter Wahrung der Wertegrundlage und Ansätze des EWSA;
- Vorbereitung der Erneuerung des Mandats des Ausschusses im Herbst 2006. Vorbereitung der Erweiterung des Ausschusses Anfang 2007 mit einer Informationsveranstaltung für die Neumitglieder;
- Unterstützung der beratenden Arbeiten (siehe folgende Tabelle);
- Verbesserung der Informationstätigkeit für die Mitglieder (elektronisches Rundschreiben [Newsletter], Informationssitzungen und Folgemaßnahmen, Mitgliederportal, USB-Stift etc.);
- Fortsetzung der Bemühungen zur Steigerung der Qualität, Selektivität und Resonanz der beratenden Arbeiten des Ausschusses; Vorbereitung einer 2007 weiterzuführenden Resonanzanalyse der Arbeiten des Ausschusses;
- fortlaufende Bemühungen um die Stärkung der Zusammenarbeit mit den europäischen Institutionen, insbesondere mit dem Europäischen Parlament und den künftigen Ratspräsidentenschaften sowie mit den Wirtschafts- und Sozialräten der Mitgliedstaaten (besonders bei Arbeiten im Rahmen der Lissabon-Strategie) und weltweit;
- Umsetzung einer ehrgeizigen und dynamischen Kommunikationspolitik; Weiterführung der Arbeiten im Rahmen der Initiative "Europa vermitteln" und Organi-

sierung der zweijährlichen Konferenz "Europa erleben: eine neue Herausforderung für die Zivilgesellschaft"; Schaffung eines Fundaments für eine Kulturpolitik;

- Unterstützung bei der Einrichtung einer Beobachtungsstelle für nachhaltige Entwicklung;
- Umsetzung der Schlussfolgerungen und Vorschläge der Arbeitsgruppe "Verbesserung der Dienste für die Mitglieder" in Verbindung mit den beratenden Arbeiten des Ausschusses und der DLT-Überprüfung, durchgeführt durch die gemeinsamen Arbeitsgruppen von EWSA und AdR zur Zukunft der DLT (Direktion Logistik und Übersetzung - Gemeinsame Dienste der beiden Ausschüsse);
- fortlaufende Einführung moderner Arbeitsmethoden unter aktiver Beteiligung des gesamten Personals, insbesondere im Rahmen der dienststellenübergreifenden Arbeitsgruppe Vereinfachung/Reform der Arbeitsmethoden sowie Umsetzung der Schlussfolgerungen und Vorschläge der dienststellenübergreifenden Arbeitsgruppe Datenübertragung;
- Motivierung und Stärkung der Eigenverantwortlichkeit des Personals durch Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen den Dienststellen sowie der internen Kommunikation, Förderung der Mobilität und verstärkter Ausbau der unmittelbar aufgaben- und managementbezogenen Kompetenzen des Einzelnen;
- Vorbereitung der Neuverhandlung des Abkommens über die Zusammenarbeit mit dem AdR.

EWSA-Sekretariat – Wichtigste Arbeitsergebnisse 2006

I.

STELLUNGNAHMEN UND SITZUNGEN DES EWSA 2006

Anzahl der Stellung- nahmen	Initiativ- stellung- nahmen und Infor- mations- berichte	Sondierun- gennah- men und Befassungen durch das EP	Haupt- bericht- erstatter (kodif.)	Allein- bericht- erstatter (kodif.)	Präsidiumsit- zun- gen (auswärtige) Fachgruppe / Beobachtungsstelle	Unteraus- schuss (auswärtige)	Studien- gruppe (auswärtige)	Anhörungen (auswärtige)
INT	42 ¹	1	3 (1)	4 (4)	11 (0)	9 (0) ²	57 (1)	4 (1)
BBS	2	-	-	-	-	7 (2)	-	2 (2)
TEN	33 ³	2	2 (0)	2 (2)	8 (0)	8 (0)	63 (1)	7 (1)
NAT	40	2	2 (0)	10 (7)	9 (1)	9 (1)	44 (3)	9 (3)
BNE	-	-	-	-	-	1 (0)	-	-
CCMI	9	1	-	-	6 (0)	5 (0)	22 (0)	3 (2)
SOC	36	4	-	7 (0)	11 (0)	10 (0)	47 (2)	3 (2)
ECO	21	2	3 (0)	1 (0)	9 (0)	9 (0)	25 (1)	2 (1)
REX	12	4	-	-	11 (0)	9 (0)	78 (10) ⁴	2 (2)
UA	3	-	-	-	-	6 (0)	-	1 (1)
INSGE- SAMT	198 (100%)	16 (8%)	10 (1) (5%)	24 (13) (12%)	65 (1)	73 (3)	336 (18)	33 (15)

¹ Im Rahmen von INT/292 werden mehrere Befassungen in einer einzigen Stellungnahme und Studiengruppe behandelt.

² Eine Sitzung vorgezogen - 11. November 2005.

³ Im Rahmen von TEN/233-239 werden mehrere Befassungen in einer einzigen Stellungnahme und Studiengruppe behandelt.

⁴ Für die Fachgruppe REX werden durch diese Ziffern auch Sitzungen der REX-Follow-up-Ausschüsse, der REX-Kontaktgruppen und der Gemischten Beratenden Ausschüsse erfasst.

I.

EWSA-Sekretariat – Wichtigste Arbeitsergebnisse 2006

1.2 UNTERSTÜTZUNG DER BERATENDEN TÄTIGKEIT - DIREKTION A

Neben ihrer beratenden Tätigkeit nehmen die Fachgruppen folgende wichtige Aufgaben wahr: Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen (in Brüssel oder auswärtig), Pflege von Kontakten zur Verbesserung der Beziehungen mit den anderen Organen und Einrichtungen der EU (insbesondere mit dem Europäischen Parlament, der Kommission, dem Rat und den jeweiligen Ratspräsidentenschaften - gemeinsam mit dem AdR - sowie Publikationen und Broschüren).

1.2.1 Fachgruppe Binnenmarkt, Produktion und Verbrauch (INT)

a) Konferenzen

- Teilnahme an 40 Konferenzen
- Organisation des Europäischen Verbrauchertags
- Teilnahme am Welttourismustag

b) Kontakte zu den anderen Institutionen

- Folgende Persönlichkeiten nahmen an Fachgruppensitzungen teil:
- Herr McCreevy, Kommissionsmitglied mit Zuständigkeit für den Binnenmarkt und Dienstleistungen - Teilnahme an einer Fachgruppensitzung
- Herr König, Leiter des dem Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften (OPOCE) unterstellten Forschungs- und Informationsdienstes der Gemeinschaft (CORDIS)
- Herr Tholoniati, Europäische Kommission - Vortrag über die Befassung mit einer Sondierungsstellungnahme zum Thema "Überprüfung des Binnenmarktes"
- Herr Stragier und Herr Whitten von der GD COMP der Europäischen Kommission - Vortrag zum "Bericht über die Wettbewerbspolitik 2005"
- Treffen von Berichterstattem des EWSA mit Berichterstattem anderer EU-Institutionen

c) EWSA - Broschüren und Hefte

- Die Verbesserung des Gemeinschaftsrechts in Gestaltung und Umsetzung (Binnenmarktbeobachtungsstelle)
- Tourismus in Europa
- Die Beiträge des EWSA zur Verbraucherpolitik der EU

d) Das Arbeitsprogramm 2006 konnte weitgehend umgesetzt werden.

1.2.2 Fachgruppe Verkehr, Energie, Infrastrukturen, Informationsgesellschaft (TEN)

a) Konferenzen und Kontakte mit den anderen Institutionen

Der Fachgruppe TEN gelang 2006 eine enge Zusammenarbeit mit dem Europäischen Parlament. Erwähnenswert sind die Zusammenarbeit des TEN-Vorsitzenden mit Herrn Chichester, dem Vorsitzenden des Ausschusses für Industrie, Forschung und Energie (ITRE) sowie die Kontakte zwischen den Berichterstattern der Fachgruppe TEN und den Parlamentsberichterstattern bzw. den jeweiligen Parlamentsausschüssen.

Es wurden regelmäßige Arbeitsbeziehungen mit der Kommission gepflegt, in deren Rahmen Sitzungen zwischen dem Vorsitzenden der Fachgruppe TEN und den Kommissionsmitgliedern Barrot und Piebalgs sowie regelmäßige Kontakte zwischen Kommissionsbeamten und TEN-Berichterstattern stattfanden. Die Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission wurde intensiviert: es gab einen gemeinsamen Workshop zu den Dienstleistungen von allgemeinem Interesse, an dem sich auch das wirtschaftswissenschaftliche Institut der Universität Kopenhagen und die Europäische Zentralbank (EZB) beteiligten.

Die Fachgruppe TEN pflegte die konstruktive Zusammenarbeit - etwa in Form des Informationsaustauschs - mit der österreichischen und der finnischen Ratspräsidentschaft. Eine hochrangige Anhörung über die EU-Energieversorgung fand unter Teilnahme von Kommissionsmitglied Piebalgs statt.

Eine fruchtbare Zusammenarbeit mit dem Ausschuss der Regionen konnte im Rahmen einer gemeinsamen öffentlichen Veranstaltung zur Richtlinie über audiovisuelle Mediendienste erzielt werden. Die Fachgruppe TEN führte eine öffentliche Anhörung zum dritten Maßnahmenpaket zur Seeverkehrssicherheit durch, die unter reger Anteilnahme der Interessenverbände des Seeverkehrs stattfand. TEN-Mitglieder und Organisationen der Interessenträger tauschten ihre Meinungen über eine gemeinsame EU-Hafenpolitik während einer Anhörung in Brüssel aus. Um einen Überblick über die Gestaltung des öffentlichen Personenverkehrs in den Ballungsräumen, und hier insbesondere in den neuen Mitgliedstaaten, zu gewinnen, organisierte die Fachgruppe TEN eine Anhörung zu der Situation des öffentlichen Personenverkehrs und des regionalen Schienenpersonenverkehrs in Krakau (Polen).

b) Unterstützung der Mitglieder

Im Berichtszeitraum ergriff das Sekretariat der Fachgruppe TEN eine Reihe von Initiativen zur Optimierung der eigenen Leistung. Im Vordergrund dieser Bemühungen standen die Dienstleistungen für die TEN-Mitglieder, die Öffentlichkeitswirkung der Fachgruppe mit-

samt der profilierteren Darstellung ihrer Arbeit sowie die gestärkte Zusammenarbeit mit den europäischen Institutionen und den Organisationen und Netzen der europäischen Zivilgesellschaft. Eine Fragebogenuntersuchung aller TEN-Mitglieder zur Beurteilung der Qualität der Arbeit des Fachgruppensekretariats in der Jahresmitte 2006 ergab, dass die Mitglieder mit der Arbeit des Sekretariats bei der Vorbereitung der Studiengruppensitzungen und der Erarbeitung der Stellungnahmen im Allgemeinen sehr zufrieden sind. Der einzige Kritikpunkt war die verbesserungswürdige Unterstützung des Sekretariats bei der Verbreitung der Stellungnahmen nach ihrer Verabschiedung. Das Sekretariat versucht, auf diese Kritik zu reagieren und ist nunmehr bestrebt, vor allem die auswärtige Dimension seiner Arbeit zu stärken. Dies geschieht durch die gezielte Weiterleitung verabschiedeter Stellungnahmen an ausgewählte Interessenträgergruppen und durch die Pflege beständiger, partnerschaftlicher Beziehungen mit den EU-Institutionen, insbesondere dem Europäischen Parlament. Das Sekretariat hat eine Reihe von Faktoren ermittelt, um die Dienstleistungen für die TEN-Mitglieder zu verbessern und im Zuge dessen wurden neue Arbeitsmethoden eingeführt. So werden etwa die Berichterstatter und sämtliche Mitglieder einer Studiengruppe mit aussagekräftigeren Hintergrunddokumenten versorgt.

Bei der internen Steuerung der Arbeiten im Sekretariat der Fachgruppe TEN konnte eine bessere externe und interne Kommunikation durch folgende Maßnahmen erzielt werden: Einrichtung einer interaktiven Seite im Internet, regelmäßige Sitzungen zur Fortschrittsbewertung der täglichen Arbeit, Vorbereitung von Briefings über auswärtige Sitzungen zur Information der Fachgruppenmitglieder und des Sekretariats sowie durch die Spezialisierung der Verwaltungsräte auf einen bestimmten Tätigkeitsbereich der Fachgruppe. Überdies hat sich das Personal des Sekretariats in vielfältiger Weise um die Weiterentwicklung individueller Fähigkeiten bemüht, u.a. durch die Teilnahme an Sprachkursen und Weiterbildungsprogrammen.

1.2.3 Fachgruppe Landwirtschaft, ländliche Entwicklung, Umweltschutz (NAT)

a) Konferenzen

- Teilnahme an 62 Konferenzen und Seminaren. Zwei Konferenzen wurden vom österreichischen Ratsvorsitz und zwei vom AdR organisiert. Bei 14 Seminaren war das Europäische Parlament, bei acht Konferenzen die Europäische Kommission der Veranstalter.

b) Veranstaltungen, die durch die Fachgruppe NAT organisiert wurden

- 6. Februar 2006, Brüssel, EWSA: Öffentliche Anhörung in Verbindung mit der Initiativstellungnahme "Nachwachsende Rohstoffe - Entwicklungsperspektiven für die stoffliche und energetische Nutzung";
- 27. Februar 2006, Brüssel, EWSA: Öffentliche Anhörung zum Thema "Vorbereitung auf die Revision der GMO Wein" im Rahmen der Fachgruppensitzung;
- 2. März 2006, Brüssel, EWSA: Öffentliche Anhörung der Fachgruppe NAT im Rahmen ihrer Sondierungsstellungnahme "Kampagne der EU zur Erhaltung der Biodiversität - die Position und der Beitrag der Zivilgesellschaft";
- 16.-18. März 2006, Mainz: In Zusammenarbeit mit dem CEJA (Europäischer Rat der Junglandwirte) organisierte Konferenz zum Thema "Der europäische Agrarsektor 2020"; 20./21. März 2006, Brüssel, EWSA: Öffentliche Anhörung zum Thema "Überprüfung der EU-Strategie für nachhaltige Entwicklung";
- 3./4. April 2006, Palma de Mallorca, Spanien: Öffentliche Anhörung und Sitzung der Studiengruppe zur Initiativstellungnahme "Zukunftsperspektiven der Landwirtschaft in Gebieten mit bestimmten naturbedingten Nachteilen";
- 6. April 2006, Brüssel, EWSA: Öffentliche Anhörung zur Initiativstellungnahme "Bewältigung der Herausforderungen durch den Klimawandel - die Rolle der Zivilgesellschaft";
- 24. Mai 2006, Brüssel, EWSA: Öffentliche Anhörung zum Thema "Vorbereitung auf die Revision der GMO Obst und Gemüse" im Rahmen der Fachgruppensitzung;
- 8.-10. Juni 2006, Tallinn, Estland: Vom estnischen Bauernverband und dem EWSA organisierte Konferenz zum Thema "Durchführung der Politik zur nachhaltigen Entwicklung des ländlichen Raums in den neuen Mitgliedstaaten";
- 12. Juni 2006, Kopenhagen, Dänemark: Besuch einer EWSA-Delegation bei der Europäischen Umweltagentur;
- 12./13. Juni 2006, Le Puy-en-Velay (Haute-Loire), Frankreich: Sitzung im Rahmen der Studiengruppe zur Initiativstellungnahme "Zukunftsperspektiven der Landwirtschaft in Gebieten mit bestimmten naturbedingten Nachteilen";
- 15./16. Juni 2006, Versailles, Frankreich: Sitzung der Studiengruppe "Thematische Strategie - städtische Umwelt";
- 22. November 2006, Brüssel, EWSA: Gartenbaukonferenz, organisiert vom EWSA in Zusammenarbeit mit EURAGRI (Herr Allen, Herr Retureau und Herr van Oorschot).

c) Kontakte zu den anderen Institutionen

- 25. Januar 2006, Brüssel, EWSA: Präsentation des Fünfjahresberichts über den Zustand der Umwelt in Europa durch Herrn Martin, Programmleiter bei der Europäischen Umweltagentur;
- 21. März 2006, Brüssel, EWSA: Ausführungen von Herrn Habib Essid, Exekutivdirektor des IOR (Internationaler Olivenölrat);
- 26. April 2006, Linz, Österreich: Meinungsaustausch mit Vertretern der organisierten Zivilgesellschaft Oberösterreichs zu verschiedenen aktuellen Themen wie nachhaltige Entwicklung, Biodiversität und Luftqualität;
- 24. Mai 2006, Brüssel, EWSA: Öffentliche Anhörung zum Thema "Vorbereitung auf die Revision der GMO Obst und Gemüse";
- 8. November 2006, Brüssel, EWSA: Erläuterung des Vorschlags zur GMO-Reform für Bananen durch Frau Zona (GD AGRI).

d) Das Arbeitsprogramm 2006 konnte weitgehend umgesetzt werden.**1.2.4 Beratende Kommission für den industriellen Wandel (CCMI)****a) Konferenzen und Anhörungen**

- Konferenz "Betriebsverlagerungen: Herausforderungen und Chancen", 28./29. Juni 2006;
- Anhörung zum Thema Schiffbau, 16./17. November 2006, Turku, Finnland;
- Anhörung zum Thema Kohle- und Stahlsektor, 2./3. Februar 2006, Sibiu, Rumänien;
- Teilnahme am 2. und 3. Forum "Umstrukturierung";
- Teilnahme an zahlreichen durch Dritte organisierte Seminare (z.B. Europäische Kommission, Präsidium des Ausschusses der Regionen, Confrontations Europe, Alliance for a Competitive European Industry, Forum für Verantwortungsvolle Globalisierung, Europäisches Netz der Bergbauregionen, Euracoal [Europäischer Stein- und Braunkohleverband] etc.).

b) Kontakte zu den anderen Institutionen

- Der Berichterstatter für die Stellungnahme der CCMI zum Thema "Europäischer Fonds für die Anpassung an die Globalisierung" wurde eingeladen, den ersten Redebeitrag bei der Anhörung von Kommissionsmitglied Špidla im Parlamentsausschuss zu übernehmen;
- Treffen der EWSA und EP-Berichterstatter;

- Formalisierung der Beziehungen zwischen dem EWSA und der Europäischen Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen in Dublin;
 - Schaffung einer Grundlage für engere Beziehungen mit der Europäischen Investitionsbank (EIB);
 - Kontakte mit der UNIDO (UN-Organisation für industrielle Entwicklung);
 - Kontakte mit der Parlamentarischen Versammlung des Europarates.
- c) **EWSA - Broschüren und Hefte**
- Broschüre zum Thema "Betriebsverlagerungen: Herausforderungen und Chancen".
- d) **Das Arbeitsprogramm 2006 konnte vollständig umgesetzt werden.**

1.3 UNTERSTÜTZUNG DER BERATENDEN TÄTIGKEIT - DIREKTION B

1.3.1 Fachgruppe Wirtschafts- und Währungsunion, wirtschaftlicher und sozialer Zusammenhalt (ECO)

a) Konferenzen und Anhörungen

Eine von der Studiengruppe "Flexicurity nach dänischem Muster" durchgeführte Anhörung fand am 11. Januar 2006 in Kopenhagen statt. Die Studiengruppe JEREMIE (Joint Resources for Micro to Medium Enterprises) organisierte am 22. Juni 2006 eine Anhörung im EWSA-Gebäude. Der Unterausschuss "Lissabon-Strategie" organisierte am 9./10. März 2006 eine Konferenz zum Thema "Stärkeres Engagement für die Lissabon-Strategie auf nationaler Ebene: Ist die organisierte Zivilgesellschaft ausreichend eingebunden?"

Delegationen der Fachgruppe nahmen an zahlreichen Veranstaltungen teil, darunter: Forum zur Zukunft der Metropolregionen Europas ("Talents, Tolerance, Technology - The metropolitan future of Europe") organisiert von METREX im AdR am 7. März 2006 in Brüssel; "Brüsseler Wirtschaftsforum - Erneuerung in Europa" am 18./19. Mai 2006 in Brüssel organisiert von der GD ECFIN; "Die Regionen - Akteure des wirtschaftlichen Wandels - Innovationen dank der europäischen Regionalpolitik" organisiert von der GD REGIO der Europäischen Kommission am 12./13. Juni 2006 in Brüssel.

b) Kontakte zu den anderen Institutionen

Der Fachgruppenvorsitzende, Herr Dassis, nahm an einem informellen Treffen der für Regionalpolitik zuständigen Minister am 21. November 2006 in Brüssel teil, das auf Initiative des finnischen Ratsvorsitzes stattfand.

Im Rahmen der Beziehungen zum Europäischen Parlament traf Herr Vever mit der EP-Berichterstatlerin, Frau Krehl, zusammen, um die "Strategischen Leitlinien der Gemeinschaft" zu erörtern. Herr Grasso stellte seine Stellungnahme "Wohnungswesen und Regionalpolitik" am 22. November 2006 in einer Sitzung des Ausschusses REGI des EP vor.

Gäste aus weiteren Institutionen, die an den Fachgruppensitzungen teilnahmen, waren Herr Maystadt, Präsident der Europäischen Investitionsbank (EIB), der der Sitzung am 24. Februar 2006 beiwohnte und Herr Meadows, Generaldirektor der GD REGIO, der an der Sitzung am 7. Dezember 2006 teilnahm. Eine EUROSTAT-Präsentation fand am 15. November 2006 statt.

Wirtschaftspolitik

a) Konferenzen und Anhörungen

Die Fachgruppe organisierte ein Seminar zum Thema "Die europäische Regionalpolitik", das am 20./21. April 2006 im Gebäude des EWSA in Anwesenheit einer siebenköpfigen Delegation des WSR Chinas stattfand. Leiter dieser Delegation war Herr Qingtai Chen, Vizepräsident des WSR Chinas und ständiges Mitglied der Politischen Konsultativkonferenz des Chinesischen Volkes (CPPCC).

Auf Einladung des chinesischen WSR weilte eine neunköpfige ECO-Delegation vom 2. bis 12. November 2006 in China. Im Rahmen dieses Besuchs fanden Sitzungen in Schanghai, Guiyang, Peking und ein Seminar zur Regionalpolitik in China statt.

1.3.2 Fachgruppe Beschäftigung, Sozialfragen, Unionsbürgerschaft (SOC)

a) Konferenzen und Anhörungen

Die Fachgruppe organisierte drei Konferenzen (in Zusammenarbeit mit der IAO, dem finnischen Wirtschaftsrat und dem Wirtschafts- und Sozialrat Bulgariens), zwei große Anhörungen (in Barcelona und Dublin) und ein Gesprächsforum mit dem ungarischen Parlament und dem Ministerium für Jugend, Familie, Soziales und Familienangelegenheiten. Die Fachgruppe trat ferner als Ko-Organisator der Europäischen Beschäftigungswoche in Erscheinung und beteiligte sich aktiv an der Ausrichtung und Organisation der fünften Europäischen Armutskonferenz während des österreichischen Ratsvorsitzes. Der SOC-Vorsitzende und Mitglieder der Fachgruppe vertraten den EWSA auf rund 100 auswärtigen Veranstaltungen, Konferenzen, Seminaren und Sitzungen.

b) Kontakte zu den anderen Institutionen

Sowohl unter österreichischem als auch unter finnischem Ratsvorsitz gelang eine enge Zusammenarbeit im Wege von Arbeitssitzungen des SOC-Fachgruppenvorstandes mit den Ständigen Vertretungen, Nachbereitungssitzungen mit SOC-Berichterstatern, Treffen einer SOC-Delegation mit der österreichischen Bundesministerin für soziale Sicherheit und dem Vorsitz der Ratsformation "Beschäftigung und Soziales"; der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden der SOC nahmen an informellen Treffen der Ratsformation "Beschäftigung und Soziales" und einer Sitzung zum Thema Gleichstellung von Frauen und Männern während des finnischen Ratsvorsitzes teil. Sondierungsstellungennahmen auf Ersuchen der jeweiligen Präsidentschaften rundeten die Zusammenarbeit ab.

Die Zusammenarbeit mit der Kommission auf höchster Ebene setzte sich mit der Teilnahme von Vizepräsident Frattini, den Kommissionsmitgliedern Špidla und Figel' und von Generaldirektor Van der Pas an den SOC-Fachgruppensitzungen fort. Zudem nahmen Kommissionsmitglieder und ranghohe Kommissionsbeamte an den SOC-Konferenzen und Anhörungen teil. Ähnliche Arbeitskontakte mit Kommissionsbeamten fanden regelmäßig statt, ebenso wie die Teilnahme der SOC an Konferenzen der Kommission, öffentlichen Anhörungen und Foren. Die politische Zusammenarbeit wurde auch durch Befassungen mit Sondierungsstellungnahmen durch die Kommission gefestigt.

Der Vorsitzende der Fachgruppe SOC organisierte eine sehr nützliche Arbeitssitzung mit dem Vorsitzenden des Ausschusses LIBE des Europäischen Parlaments. SOC-Berichterstatte arbeiteten eng mit den jeweiligen Parlamentsberichterstatte und -ausschüssen zusammen, insbesondere zu den Themen Migrationspolitik, Sozialschutz, soziale Sicherheit, Portabilität von Rentenansprüchen, menschenwürdige Arbeit, psychische Gesundheit, Mehrsprachigkeit und Unternehmergeist. Eine enge Zusammenarbeit wurde mit der interfraktionellen Arbeitsgruppe "Familie und Kinder- und Jugendschutz" des EP durchgeführt. Auch nahmen MdEP aktiv an Anhörungen der Fachgruppe SOC zu Zuwanderungs- und Integrationsfragen teil sowie an der SOC-Debatte über den Kampf gegen das organisierte Verbrechen und gegen den Terrorismus.

Weiterhin fand eine hochrangige Sitzung mit den SOC-Berichterstatte und dem EU-Koordinator für Terrorismusbekämpfung statt. Nutzbringend war die Zusammenarbeit mit dem Ausschuss der Regionen zum Themenkreis Kinderrechte sowie zum Thema Zuwanderung und Integration auf regionaler und lokaler Ebene. Gute Arbeitsbeziehungen wurden auch mit dem Europarat gepflegt, insbesondere zu den Rechten der Kinder und den Grundrechten. Die enge Zusammenarbeit mit der IAO wurde durch die Organisation einer gemeinsamen Konferenz zum europäischen Sozialmodell und einer gemeinsamen Anhörung zu den Themen Zuwanderung und Integration noch intensiviert. IAO-Vertreter haben sich auch regelmäßig an SOC-Sitzungen beteiligt. Gute Arbeitsbeziehungen wurden des Weiteren mit relevanten EU-Agenturen unterhalten, wobei insbesondere die Dubliner Stiftung zu nennen ist, die Gastgeber einer EWSA-IAO-Anhörung war, und die Europäische Stelle zur Beobachtung von Rassismus und Fremdenfeindlichkeit.

Die aktive Einbeziehung zivilgesellschaftlicher Organisationen in die laufenden Arbeiten der Fachgruppe SOC wurde durch die Organisation gemeinsamer Veranstaltungen in den Mitgliedstaaten und die Teilnahme an SOC-Sitzungen gewährleistet. Die Internetseiten der Fachgruppe SOC haben sich als wichtige Hilfe für die interaktive Kommunikation erwiesen, was von allen Ratsvorsitzen ausdrücklich gewürdigt wurde.

1.3.3 Fachgruppe Außenbeziehungen (REX)

a) Konferenzen, Gipfeltreffen und Seminare

2006 organisierte die Fachgruppe Außenbeziehungen fünf große Veranstaltungen, zu denen jeweils mehr als 100 Besucher begrüßt werden konnten:

- 4. Treffen der organisierten Zivilgesellschaft EU/Lateinamerika und Karibik (Wien, 5.-7. April)
- Gipfeltreffen der Wirtschafts- und Sozialräte und vergleichbarer Einrichtungen Europas und des Mittelmeerraums (Ljubljana, 15.-17. November)
- 8. Regionalseminar der wirtschaftlichen und sozialen Kreise AKP/EU (Bamako, 22.-24. Mai)
- Seminar mit der ukrainischen Zivilgesellschaft zum Thema Beziehungen EU-Ukraine (Kiew, 6./7. Februar)
- Erstes Forum der Zivilgesellschaft der westlichen Balkanstaaten (Brüssel, 27./28. März)

Das Sekretariat organisierte drei Sitzungen Gemischter Beratender Ausschüsse (GBA) (Bulgarien, Rumänien, Türkei), ein Treffen des Diskussionsforums EU/Indien sowie zwei Sitzungen der Begleitausschüsse (Lateinamerika, AKP) und den Besuch einer Delegation des Begleitausschusses "Lateinamerika" in Lima.

Mehr als 30 Delegationen besuchten auswärtige Veranstaltungen, wozu auch die zehn Besuche der EWSA-Präsidentin in Ländern außerhalb der EU zählen. In diesem Zusammenhang leistete die Fachgruppe REX die Vorarbeit für die Schlussfolgerungen zu vier Abkommen bzw. Memoranden mit Partnern in Drittländern (Algerien, Afrika, Andengemeinschaft und Zentralamerika) und einen Beitrag zu der Schaffung von Arbeitsbeziehungen zwischen EWSA und dem ECOSOC der Vereinten Nationen.

b) Kontakte zu den anderen Institutionen

In diesem Jahr traf sich die Fachgruppe REX dreimal mit Mitgliedern der Kommission. Weiterhin wurden regelmäßige Kontakte mit den Kommissionsdienststellen, den Ratspräsidenten und den Mitgliedern und Sekretariatsmitgliedern des Europäischen Parlaments gepflegt. Zwei Vorsitzende parlamentarischer Ausschüsse nahmen an Fachgruppensitzungen teil.

Die Fachgruppe REX hat 2006 besondere Anstrengung zur Verbesserung ihrer Kommunikationspolitik unternommen. So wurden alle Broschüren über die internationalen Aktivitäten

des EWSA überarbeitet und die Broschüre "Eine bessere Partnerschaft für eine bessere Entwicklung" erfolgreich herausgebracht. Zusätzlich wurde ein Fachgruppenmitglied ausersehen, das sich der elektronischen Kommunikation annimmt. Der Internetauftritt der Fachgruppe REX wurde komplett überarbeitet; ein elektronischer Newsletter wurde herausgegeben.

Die Fachgruppe REX hat sich verstärkt um eine bessere Kenntnis der Finanzabläufe bemüht. So hat die gesamte Fachgruppe an einem eintägigen Weiterbildungsseminar unter Leitung des Internen Prüfers des EWSA teilgenommen.

Die Fachgruppe leistete ferner einen Beitrag zu den Entbürokratisierungsbemühungen des Ausschusses, insbesondere mit Blick auf die Veranstaltung auswärtiger Sitzungen. Auch bei der dienststellenübergreifenden Zusammenarbeit versuchte die Fachgruppe - nicht ohne Erfolg - Akzente in diesem Bereich zu setzen.

In dem Bemühen, neue Kollegen besser in den Ausschuss und insbesondere in die Fachgruppe REX zu integrieren, haben zwei Fachgruppenmitglieder an einer Maßnahme teilgenommen, in der sie zu Ausbildern ausgebildet wurden.

I.

EWSA-Sekretariat – Wichtigste Arbeitsergebnisse 2006

1.4 DIREKTION ALLGEMEINE ANGELEGENHEITEN (DAA)

1.4.1 Kanzlei/Post/Archiv

1.4.1.1 Kanzlei

Abgesehen von den üblichen Tätigkeiten stand die Arbeit der Kanzlei 2006 weitgehend im Zeichen der Vorbereitungen für die Neubesetzung des EWSA und die konstituierende Plenartagung im Oktober. In zwei Hauptbereichen fanden parallele Tätigkeiten statt.

Was die Information *über* die neuen Mitglieder angeht, wurden zunächst die Ernennungen in genauer und ständiger Absprache mit dem Rat, den Regierungen der Mitgliedstaaten, der Europäischen Kommission und den Organisationen der Zivilgesellschaft vorbereitet. Diese Arbeit wurde nach der Plenartagung durch die Sammlung und Speicherung von Informationen über die Mitglieder (biografische Daten, angegebener Wohnsitz usw.) und durch die Aktualisierung der Mitgliedschaften in den Arbeitsorganen des EWSA fortgesetzt. Die Daten flossen in ein Vademekum der 317 Mitglieder der neuen Mandatsperiode ein. Die erste Fassung des Vademekums wurde auf der Plenartagung im Dezember verteilt.

Hinsichtlich der Information *für* die Mitglieder spielte die Kanzlei eine Schlüsselrolle bei der Vorbereitung und Überarbeitung der Dokumente, die den Mitgliedern in ihrer Informationsmappe und auf den USB-Stiften für den Zugriff auf das Mitgliederportal zur Verfügung gestellt wurden, sowie der neuen Ausgabe der Broschüre "Willkommen im EWSA", die einen Überblick über die Arbeit des Ausschusses bietet. Das Referat koordinierte die Vorbereitung und Verteilung einer Reihe von Dokumenten, Formularen und Begrüßungsschreiben für jedes neue Mitglied. Entsprechende Maßnahmen wurden auch für scheidende Mitglieder getroffen, denen im Namen des EWSA für ihre Arbeit gedankt wurde. Die Kanzlei spielte auch eine aktive Rolle bei der Veranstaltung einer Informationssitzung für die neuen Mitglieder.

Zusätzlich zu ihrer üblichen Sekretariatsarbeit für die Plenartagung und die Präsidiumssitzung erledigte die Kanzlei die Sekretariatsarbeit der Vorbereitungskommission für die konstituierende Tagung und organisierte die Wahlen zu den Arbeitsorganen des Ausschusses.

Noch bevor die Arbeiten rund um die Neubesetzung des EWSA abgeschlossen waren, begann die Kanzlei mit den Vorbereitungen für den Empfang der künftigen bulgarischen und rumänischen Mitglieder sowie für die EU-Erweiterung im Januar 2007.

1.4.1.2 Organisation der Arbeiten des EWSA (Präsidiumssitzungen/Plenartagungen/Interinstitutionelle Planung)

Die Kanzlei organisierte alle Plenartagungen und Präsidiumssitzungen. Im Rahmen der Sekretariatsarbeit für die Präsidiumssitzungen bereitete das Referat auch die auswärtigen Sitzungen in Wien (6. Juni 2006) und Helsinki (21. November 2006) vor. Diese Sitzungen boten Gelegenheit, herausragende Persönlichkeiten Österreichs bzw. Vertreter der finnischen Zivilgesellschaft zu treffen. Ein weiteres wichtiges Ereignis im Jahr 2006 war das Inkrafttreten der im Juli verabschiedeten revidierten Fassung der Geschäftsordnung und ihrer im September vom Präsidium verabschiedeten Durchführungsbestimmungen. Die Vorarbeiten wurden von der Kanzlei erledigt, die für die Sekretariatsarbeit der Kommission Geschäftsordnung zuständig war.

Die Kanzlei übernahm auch die Sekretariats- und Organisationsarbeit für die anderen ständigen horizontalen Arbeitsgruppen (Budgetgruppe, Kollegium der Quästoren - mit der Gruppe "Unterstützung der Mitglieder" [UREL]) sowie die Ad-hoc-Gruppen und Ausschüsse (Ad-hoc-Gruppe des Präsidiums "Arbeitsmethoden"). Sie setzte Präsidiumsbeschlüsse zu Arbeitsmethoden und Sprachregelungen um und organisierte die ersten Videokonferenzen des EWSA. Darüber hinaus leistete das Referat Unterstützung bei der Umsetzung des Programms des Präsidenten und bei der Vorbereitung der Sitzungen des Präsidenten.

Im Hinblick auf die Vorbereitung des Sitzungskalenders baute die Kanzlei ihre Beziehungen zu den Kommissionsdienststellen aus. Dies ermöglichte die Veranstaltung der September-Plenartagung im Charlemagne-Gebäude. Des Weiteren führte die Zusammenarbeit mit der AdR-Kanzlei und der DLT zu einem dreiseitigen Abkommen über die Nutzung von Konferenz- und Sitzungssälen in den Gebäuden JDE und Trèves. Die Kanzlei spielte eine entscheidende Rolle bei der Erstellung des Entwurfs für dieses Abkommen.

1.4.1.3 Protokoll- und Finanzdienststellen

Im Rahmen ihrer Zuständigkeit für die Vergütung für Reise- und Sitzungstage der Mitglieder setzte die Kanzlei den Dokumentationsprozess für Verfahren fort, an denen die verschiedenen Finanzakteure beteiligt sind. In diesem Zusammenhang unterstützte die Kanzlei die Quästoren bei der Festlegung einer neuen Definition des "angegebenen Wohnorts", die vom Präsidium im Juli gebilligt wurde. Ferner wurde dem Generalsekretär ein Vorschlag für eine generelle Überarbeitung der Regelungen für die Vergütung für Reise- und Sitzungstage unterbreitet.

1.4.1.4 Archiv

2006 erarbeitete die Archivabteilung einen Leitfaden für das historische Archiv für das Jahr 1971 (Fundort der Informationen, Mikrofilmaufzeichnung, Paginierung, Organisation des Datentransfers zum Hochschulinstitut in Florenz). Es wurden Dateien für die 2004/2005 verabschiedeten Stellungnahmen angelegt.

1.4.1.5 Arbeitsmethoden: Elektronische Kanzlei

Die Kanzlei legte in AGORA einen mit Index versehenen Katalog der Präsidiumsbeschlüsse an. Dieses Instrument für die Rückverfolgung und die thematische Klassifizierung von Präsidiumsbeschlüssen wurde in Zusammenarbeit mit dem IT-Dienst entwickelt. Es wird das Auffinden von Präsidiumsbeschlüssen erleichtern.

1.4.2 Interinstitutionelle Beziehungen und Beziehungen zu den nationalen Wirtschafts- und Sozialräten (UREL)

1.4.2.1 Interinstitutionelle Beziehungen

Hinsichtlich der Beziehungen zur **Europäischen Kommission** ist darauf hinzuweisen, dass das am 7. November 2005 unterzeichnete neue Protokoll über die Zusammenarbeit zwischen dem EWSA und der Kommission de facto umgesetzt wurde. Das Protokoll wurde den Generaldirektionen der Kommission übermittelt - in erster Linie in Form eines Vademekums über die Umsetzung des Protokolls in der Kommission. Im ersten Jahr seiner Anwendung führte das Protokoll zu einer Konsolidierung der guten Beziehungen zwischen EWSA und Kommission. Es schuf eine stärker politisch geprägte Grundlage für die Zusammenarbeit und festigte die Rolle des Ausschusses als institutioneller Mittler zwischen den EU-Institutionen und den Organisationen der Zivilgesellschaft. Über den Titel IV des Protokolls zum Thema "Kommunikation" wird derzeit mit der Kommission verhandelt. Er wird dem Protokoll, das im ersten Quartal 2007 unterzeichnet wurde, als Addendum angefügt.

2006 nahm die Zahl der Befassungen des EWSA durch die Kommission - vor allem in Form von Sondierungsstellungnahmen - erheblich zu. Das Befassungsverfahren wurde klarer definiert. Schließlich veranstaltete das Referat am 30. März 2006 eine gemeinsame Sitzung mit dem Generalsekretariat der Kommission für die verschiedenen GD-Koordinatoren, die für die Beziehungen zum EWSA zuständig sind.

Dies sind die wichtigsten Tätigkeiten im Bereich der Beziehungen zum **Europäischen Parlament**:

- Sekretariat der Kontaktgruppe EWSA/EP: Hier fanden Vorbereitungs- und Anschlussmaßnahmen bezüglich der Teilnahme des EWSA-Präsidenten an der Konferenz der EP-Ausschussvorsitzenden im Mai 2006 in Straßburg statt.
- Es wurden regelmäßig elektronische Informationsschreiben über die Arbeit des EWSA an die einzelnen MdEP gesandt.
- Folgemaßnahmen zu EP-Plenartagungen und Sitzungen der EP-Arbeitsorgane: Konferenz der Ausschussvorsitzenden, Follow-up zu den Präsidiumssitzungen, interinstitutionelle Koordinierungsgruppe und interinstitutionelle Informationsgruppe.
- Die Kontaktgruppe EWSA/EP legte 2006 dem Präsidium einen neuen Bericht vor und betonte darin den Anstieg der Kontakte auf Ebene der Fachgruppen und der Berichterstatter. Im September 2006 beschloss das Präsidium, die Zahl der Mitglieder in der Kontaktgruppe anzuheben und ihre Rolle hinsichtlich der internen Bereitstellung von Informationen über Kontakte zum EP sowie ihre Rolle als zentraler Ansprechpartner zu klären.
- 2006 gingen beim EWSA drei Befassungen durch das EP ein.

1.4.2.2 Beziehungen zu den nationalen Wirtschafts- und Sozialräten

Für die Zusammenarbeit zwischen dem EWSA und den WSR der EU begann im März 2006 eine neue Phase, als der Europäische Rat das Mandat des Ausschusses verlängerte, in Kooperation mit den WSR der EU die Arbeit seines interaktiven Netzwerks von Initiativen der Zivilgesellschaft zur Förderung der Umsetzung der erneuerten Lissabon-Strategie fortzusetzen.

In diesem Zusammenhang wurden einige Sitzungen veranstaltet, an denen die themenübergreifende Gruppe und die vier thematischen Gruppen (Innovation, Energie, KMU und Eingliederung benachteiligter Gruppen in den Beschäftigungsmarkt) teilnahmen, die einen Halbzeitbericht für die Tagung des Europäischen Rates im Frühjahr 2007 und einen Abschlussbericht für die Tagung im Frühjahr 2008 vorbereiten. Die Umsetzung der erneuerten Lissabon-Strategie war auch eines der zentralen Themen der letzten Sitzung der Präsidenten und Generalsekretäre am 24. November 2006 in Lissabon. In dieser Sitzung verabschiedeten die Präsidenten eine Erklärung zum Thema "Europa: Die Herausforderung der Diversifizierung und Integration".

Auf der Konferenz von Lissabon billigten die Präsidenten der nationalen WSR und des EWSA auch einen Plan für die mittelfristige Entwicklung eines EWSA/WSR-Internetportals, des sog. CESlink.

Regelmäßig (d.h. monatlich) wurde ein elektronisches Rundschreiben über die Aktivitäten des EWSA sowie wichtige EU-Themen an die nationalen WSR gesandt.

Wie in früheren Jahren lud das Referat nationale und regionale WSR-Delegationen ein, an Arbeitssitzungen teilzunehmen, um den Ausschuss und seine Tätigkeiten besser kennen zu lernen.

Ein Übereinkommen über einen beschleunigten Informationsaustausch zwischen UREL und der EU-Delegation des französischen WSR wurde unterzeichnet.

Auf **internationaler Ebene** fand eine IAESCSI-Präsidiumssitzung am 8. Juni 2006 in Madrid und im Anschluss die jährliche Vollversammlung am 15. September in Seoul statt. Auf dieser Veranstaltung wurde dem Antrag des EWSA auf ständige Mitgliedschaft in der IAESCSI stattgegeben.

Das Referat beteiligte sich auch an der **dienststellenübergreifenden Arbeit der DGA** und erledigte damit die Sekretariatsarbeit für die Quästorengruppe, deren Ideen und Vorschläge in die Arbeit der Budgetgruppe und des Präsidiums einfließen. Einige Themen wurden im Auftrag des Präsidenten oder auf eigene Initiative behandelt (z.B. Maßnahmen entsprechend den Empfehlungen von OLAF, Verbesserung der praktischen Möglichkeiten und Arbeitsbedingungen der Mitglieder, Festlegung einer Akkreditierungspolitik).

1.4.2.3 Allgemeine Bewertung

Die Ziele des Arbeitsprogramms 2006 wurden weitgehend erreicht. Die Beziehungen zu den ständigen Vertretungen und dem AdR könnten 2007 weiter ausgebaut werden.

1.4.3 Beziehungen zu den Organisationen der Zivilgesellschaft, Zukunft Europas

1.4.3.1 Beziehungen zu den Organisationen der Zivilgesellschaft

Die Einsetzung einer Kontaktgruppe mit den europäischen Organisationen und Netzen der Zivilgesellschaft im September 2004 ermöglichte es dem Ausschuss, durch die Stärkung des Dialogs und der Zusammenarbeit mit diesen Organisationen und Netzen eine qualitative Verbesserung herbeizuführen. Wie im Vorjahr wurden auch 2006 die Rolle und die Tätigkeiten der Kontaktgruppe konsolidiert und evaluiert. Die wichtigsten Arbeitsbereiche der Kontaktgruppe sind folgende:

Strukturierte Zusammenarbeit mit europäischen Organisationen und Netzen

- Das Referat übernahm das operative Management der Kontaktgruppe (Vorbereitung und Nachbehandlung von Sitzungen und Beschlüssen, Erarbeitung von Vorschlägen für die Arbeitsmethoden der Kontaktgruppe usw.) und die Pflege der Beziehungen zu europäischen Organisationen und Netzen der Zivilgesellschaft.
- Das Referat trug zu einem vorläufigen Bericht zur Bewertung der Rolle und Tätigkeiten der Kontaktgruppe bei, der dem Ausschusspräsidium im September 2006 am Ende einer zweijährigen Versuchsphase, die im Bericht der Ad-hoc-Gruppe "Strukturierte Zusammenarbeit mit europäischen Organisationen und Netzen der Zivilgesellschaft" vorgesehen war, vorgelegt wurde.
- Das Referat richtete in Zusammenarbeit mit dem für Online-Informationen zuständigen Referat auf dem Internetportal des Ausschusses eine Rubrik für die Kontaktgruppe ein.

Repräsentativität der europäischen Organisationen der Zivilgesellschaft

- Das Referat brachte die Arbeit des Unterausschusses, der mit der Anfertigung eines Stellungnahmeentwurfs zum Thema "Repräsentativität der europäischen Organisationen der Zivilgesellschaft im Kontext des zivilen Dialogs" beauftragt war, zu Ende und unterstützte den Berichtersteller bei der Erarbeitung der Stellungnahme des Ausschusses. Das Referat richtete ein Online-Konsultationsforum auf der EWSA-Internetseite ein, um Rückmeldungen zu der vom EWSA im Februar 2006 verabschiedeten Stellungnahme zu erhalten.

Europäische Transparenzinitiative

- Das Referat übernahm die Vorbereitung und Nachbehandlung der Arbeit des Unterausschusses, der mit der Anfertigung eines Stellungnahmeentwurfs zum Grünbuch der Kommission "Europäische Transparenzinitiative" beauftragt war, und unterstützte den Berichtersteller bei der Erarbeitung der Stellungnahme des EWSA. Auf Ersuchen der Kommission veranstaltete das Referat eine Stakeholder-Anhörung zu diesem Grünbuch.

EWSA-Preis für die organisierte Zivilgesellschaft

- Das Referat war für die praktischen Aspekte der Vergabe des EWSA-Preises für die organisierte Zivilgesellschaft 2006 zuständig (Bekanntmachung des Preises, Sichtung der Bewerbungen, Vorbereitung der Arbeit der Jury usw.). Das Referat richtete auf der EWSA-Internetseite eine Rubrik über den EWSA-Preis 2006 ein.

1.4.3.2 Zukunft Europas und andere Verfassungsfragen

- Durch Kooperation und eigene Beiträge unterstützte das Referat die Erarbeitung der Stellungnahme des EWSA zum Thema "Phase des Nachdenkens", d.h. des Beitrags des Ausschusses zum Europäischen Rat vom 15./16. Juni 2006.
- So arbeitete das Referat mit dem Ausschuss für Verfassungsfragen des Europäischen Parlaments (AFCO) zusammen, um eine Anhörung der europäischen Organisationen der Zivilgesellschaft zum Thema "Zukunft der Europäischen Union" am 24./25. April 2006 zu veranstalten.

1.4.4 Konferenzen, Verdolmetschung

Die Tätigkeiten des Referats 2006 beruhten auf den politischen Prioritäten des Präsidenten, nämlich der Verbesserung des Bekanntheitsgrads des EWSA und der Bekräftigung seiner Rolle als institutioneller Partner im zivilen Dialog und als Garant für partizipative Demokratie.

1.4.4.1 Konferenzen und Partnerschaften

Konferenzen

Die Dienststelle organisierte mit großem Erfolg eine ganze Reihe von Konferenzen (24) und Kulturveranstaltungen. Das ermöglichte dem EWSA, eine maßgebliche Rolle in der allgemeinen Debatte über die Zukunft Europas und die europäische Identität zu spielen. Mehrere dieser Konferenzen fanden auswärts statt.

In Brüssel waren die "Donnerstagstreffen" und die Stakeholder-Foren besonders erfolgreich, was die Teilnahme der Zivilgesellschaft und ihren Beitrag zur Debatte über die Zukunft Europas betrifft. Es fanden insgesamt 30% mehr Konferenzen als 2005 statt.

Partnerschaften

Das Referat Konferenzen und Verdolmetschung ging auch Partnerschaften mit externen Organisationen ein, um gemeinsam Konferenzen (19) auszurichten.

Auf der Grundlage seiner eigenen Erfahrungen begann das Referat, die Festlegung einer Politik zu untersuchen, die die Gebäude des EWSA anderen Institutionen (möglicherweise gegen Entgelt) zugänglich machen sollte.

1.4.4.2 Verdolmetschung

Über die normale Arbeitsbelastung hinaus bestand die größte Schwierigkeit 2006 in der Organisation von auswärtigen Sitzungen nach Ablauf der Fristen für den gemeinsamen Dolmetsch- und Konferenzdienst (SCIC). Die Probleme wurden durch verspätete Anträge der betreffenden Dienststellen verursacht und machten den Einsatz lokaler Dolmetscher erforderlich.

Im Hinblick auf eine bessere Abstimmung der Tätigkeiten des Dolmetschdienstes auf die verschiedenen Anträge, die bei ihm eingehen, arbeitete das Referat eng mit dem IT-Dienst zusammen, um die Organisation der Verdolmetschung im AGORA-Programm zu ermöglichen.

Es wurden erhebliche Anstrengungen unternommen, um die Verdolmetschung in den neuen Amtssprachen trotz Mangel an Dolmetschern sicherzustellen.

Das Referat unterstützte auch die DGA bei ihren Verhandlungen über die Revision des Dienstleistungsabkommens mit der Generaldirektion der Kommission für Verdolmetschung. Im Rahmen seiner allgemeinen Zuständigkeit für die Inanspruchnahme von Verdolmetschungstätigkeiten nahm das Referat an 40 internen und interinstitutionellen Sitzungen und Treffen mit den Sitzungsdiensten teil.

Die Tätigkeiten des Dolmetschdienstes können in drei Kategorien unterteilt werden:

Organisation der SCIC-Verdolmetschung

- Überprüfung von Anfragen, Änderung und Annullierung von Anträgen auf Verdolmetschung für Sitzungen in Brüssel oder auswärts sowie Übermittlung von Aufträgen an den SCIC über das Computerprogramm AGORA: 2006 wurden ca. 1 700 Verdolmetschungsanträge bearbeitet (dies entspricht ca. 10 000 Dolmetschdienstleistungen; die genauen Zahlen werden in der Sitzung der EWSA-Budgetgruppe am 9. Januar 2007 berechnet).
- Behandlung zahlreicher Anträge auf Austausch von Dolmetschern zur Abdeckung fehlender Sprachen, die vom SCIC geändert wurden (15 bis 20 Anträge pro Woche);
- Schärfung des Bewusstseins der antragstellenden Dienststellen für die Notwendigkeit der Übereinstimmung mit den Regelungen für Anträge auf Verdolmetschung.

Organisation der Verdolmetschung durch Freiberufler: Lokale freiberuflich tätige Dolmetscher werden häufig für auswärtige Sitzungen angefordert, wenn die Säle und Dolmetscherkabinen nicht den Standards des SCIC entsprechen (die Auftragsvergabe erfolgt nach einer öffentlichen Ausschreibung).

Verwaltung der entsprechenden Haushaltlinie 1891

1.4.4.3 Vereinigung der ehemaligen Mitglieder des EWSA (AAM)

Das Referat organisierte die jährliche Hauptversammlung, die am 20. März stattfand, und den jährlichen Ausflug, der am 6./10. September nach Budapest führte. Darüber hinaus koordinierte das Referat die Veröffentlichung der neuen Ausgabe der in 20 Sprachen abgefassten AAM-Broschüre, die konsolidierte Fassung des Abkommens über die finanzielle Zusammenarbeit zwischen EWSA und AAM (ebenfalls als zwanzigsprachige Broschüre) sowie des halbjährlichen AAM-Newsletters.

1.4.4.4 Verwaltung anderer Haushaltlinien

Das Referat verwaltete die Haushaltlinie 255 "Verschiedene Kosten für die Veranstaltung von Konferenzen, Kongressen und Sitzungen und für die Teilnahme an diesen" sowie die Haushaltlinie 2352 "Verschiedene Ausgaben für interne Sitzungen".

1.4.5 Rechtsfragen

Auch 2006 gehörten zu den Aufgaben des Referats Rechtsfragen der Direktion Allgemeine Angelegenheiten die Rechtsberatung und die Vertretung der Interessen der Institution. Der neue Verwaltungsrat übernahm den Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens und die Tätigkeit des Datenschutzbeauftragten des EWSA.

Die wichtigsten Arbeitsbereiche des Referats sind folgende:

- Rechtliche Tätigkeiten der Direktion Allgemeine Angelegenheiten.
- Geschäftsordnung und ihre Durchführungsbestimmungen.
- Verfahren vor dem Europäischen Gerichtshof, dem Gericht erster Instanz oder vor belgischen Gerichten (Zivil- und Strafverfahren).
- Zusammenarbeit mit der Direktion Human- und Finanzressourcen, einschließlich Forderungen gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Beamtenstatuts.
- Beteiligung an der Abfassung von Antwortschreiben auf Beschwerden seitens des Europäischen Bürgerbeauftragten.
- Beteiligung an der Gebäudeplanung von EWSA und AdR.

- Untersuchungen zu Fragen des öffentlichen Beschaffungswesens. Verbesserung des Rechtsbestands, z.B. durch die Erstellung von Standardformularen für Ausschreibungen und von Standardverträgen.
- Einrichtung von Internetseiten und Veranstaltung dreier Seminare.
- Zusammenarbeit mit dem juristischen Dienst des AdR in mehreren Angelegenheiten.

Im ersten Quartal nahm das Referat eine Umgestaltung seiner Bibliothek vor.

1.5 KOMMUNIKATION

1.5.1 Meta-Referat Koordinierung der Kommunikation

Das **Meta-Referat Koordinierung der Kommunikation** verwirklichte 2006 in Übereinstimmung mit dem Arbeitsprogramm 2006 mehrere größere Projekte. Es ist zu erwähnen, dass der Leiter des Referats am 1. Juni 2006 eine neue Funktion als Leiter der Direktion Beratende Arbeiten (Direktion A) übernommen hat. Obwohl die vorbereitenden Arbeiten dazu recht weit fortgeschritten waren, wurde beschlossen, eine öffentliche Ausschreibung bis zur Neubesetzung der Referatsleitung ruhen zu lassen. Weil der neue Referatsleiter seine Arbeit leider erst im Februar 2007 aufnehmen kann, geriet die Arbeit des Referats insgesamt deutlich in Verzug.

Das Meta-Referat unterstützt weiterhin die Gruppe Kommunikation und hilft ihr bei der Festigung ihrer Position, wobei das Hauptaugenmerk auf folgenden strategischen Aspekten liegt: Stärkung des interinstitutionellen Dialogs angesichts der kommunikativen Herausforderung der Europäischen Union; Europa vermitteln; Überwachung der Umsetzung der Empfehlungen des Ausschusses. Die Gruppe hielt 2006 fünf Sitzungen ab. Das Meta-Referat unterstützte auch das Sekretariat für den Unterausschuss, der für die Erarbeitung der EWSA-Stellungnahme zum Weißbuch "Europäische Kommunikationspolitik" eingesetzt wurde (Stellungnahme auf der Plenartagung am 5./6. Juli verabschiedet).

Das Meta-Referat überwachte zudem die Umsetzung der praktischen Empfehlungen, die in der Stellungnahme des Ausschusses zur Phase des Nachdenkens und zum "Plan D" enthalten sind. Dieses sind im Einzelnen:

- die Entwicklung elektronischer Visitenkarten für die EWSA-Mitglieder. Dieser Dienst, der in einem Pilotprojekt von einigen Mitgliedern getestet wurde und sich als technisch machbar erwiesen hat, sollte schrittweise allen Mitgliedern angeboten werden;
- Aufnahme des Dialogs und der Zusammenarbeit mit Brüsseler Denkfabriken: Meinungsaustausch mit Stanley Crossick, Gründungsmitglied und Leiter des Zentrums für Europäische Politik (2. Februar 2006) und mit Paul Adamson, Gründungsmitglied und Leiter von "The Centre" (22. Juni 2006);
- Ausschreibung und anschließende Einstellung eines Open-Space-Moderators;
- Erarbeitung und Veröffentlichung eines Leitfadens für die Anwendung der "Open Space"-Methode bei der Veranstaltung von Stakeholder-Foren;

- Veranstaltung zweier dezentralisierter Stakeholder-Foren: eines am 8./9. Mai 2006 in Budapest und eines am 20./21. Juli 2006 in Malta.

In Übereinstimmung mit dem Arbeitsprogramm für 2006 verhandelte und erstellte das Meta-Referat einen umfassenden kulturpolitischen Auftrag für den Ausschuss. Dieser wurde in der Präsidiumssitzung vom September 2006 genehmigt und wird zurzeit umgesetzt.

Ebenso konzipierte das Meta-Referat in Übereinstimmung mit dem Arbeitsprogramm eine verbesserte Politik für Besuchergruppen. Diese wurde in der Präsidiumssitzung im Mai genehmigt; die darin enthaltenen Empfehlungen werden jetzt umgesetzt.

Das Meta-Referat sorgte für die Vorbereitung und Überwachung aller Kommunikationsaspekte in Zusammenhang mit der Neubesetzung und unterstützt seitdem den neuen Präsidenten und die Vizepräsidenten bei einer entsprechenden Medienberichterstattung sowie bei der Ausarbeitung und Umsetzung ihrer Programme.

1.5.2 Kulturelle Aktivitäten 2006

Einleitung

Da der Ausschuss ein Forum des Dialogs und der Beratung ist, wird er dem doppelten Anspruch gerecht, beim europäischen Einigungsprozess für mehr Demokratie zu sorgen und gleichzeitig die Union ihren Bürgerinnen und Bürgern näher zu bringen. Diese weit reichende Aufgabe und der demokratische Ansatz des Ausschusses finden in den kulturellen Aktivitäten des EWSA ihre konsequente Fortsetzung und ihren Ausdruck. Offener Dialog und Beteiligung sind daher zentrale Elemente bei der Organisation dieser Aktivitäten.

Durch den Bezug der neuen Gebäude am Sitz des Ausschusses ergaben sich durch die charakteristische moderne Architektur des Hauptgebäudes und seine geografische Lage mitten im Zentrum des EU-Viertels für den EWSA neue Möglichkeiten kultureller Aktivitäten. Seit 2005 finden regelmäßig der Dialog "Treffen am Donnerstag" sowie Länderabende statt. Am Tag der offenen Tür im Mai 2005 (Europa-Tag) waren kulturelle Aktivitäten zum ersten Mal ein zentraler Bestandteil bei der Darstellung des EWSA in der Öffentlichkeit. Zudem wurden 2005 zwei Ausstellungen gezeigt.

Aufbauend auf diese ersten erfolgreichen Maßnahmen wurde beschlossen, die kulturellen Aktivitäten des Ausschusses auszubauen und die entsprechenden strukturellen Bedingungen zu schaffen. 2006 wurde ein politisches Mandat für kulturelle Aktivitäten genehmigt und ein beratender Ausschuss aus drei EWSA-Mitgliedern eingesetzt, der alle von einem abgeordneten

nationalen Sachverständigen organisierten kulturellen Aktivitäten des Referats Kommunikation überwacht.

Kulturelle Aktivitäten des EWSA 2006

Die kulturellen Aktivitäten des EWSA 2006 umfassen ein breites Spektrum: von Ausstellungen, Literaturlesungen über Filmvorführungen, Musik, Popularkultur bis hin zu repräsentativen Veröffentlichungen mit kulturellem Bezug. Schätzungsweise etwa 10 000 Besucher interessierten sich für die 17 Veranstaltungen im Rahmen der kulturellen Aktivitäten des EWSA.

Die Organisation der kulturellen Aktivitäten des EWSA

Entsprechend dem Konzept, die kulturellen Aktivitäten auf das EU-Mitgliedsland zu konzentrieren, das jeweils gerade den Ratsvorsitz innehat, standen in der ersten Jahreshälfte 2006 die meisten Kulturveranstaltungen im Zeichen Österreichs, in der zweiten Jahreshälfte 2006 waren entsprechend viele Veranstaltungen auf die finnische Kultur ausgerichtet. Um ein umfassendes Spektrum anzubieten und die Kontinuität der kulturellen Aktivitäten zu gewährleisten, wurden Anfang 2006 fünf dauerhafte Programmlinien eingeführt:

- Mit dem Ziel, Kunst in den öffentlichen Räumen des EWSA auszustellen, werden im Erdgeschoss des Jacques-Delors-Gebäudes und des Trèves-Gebäudes langfristige (sechsmonatige) Leihausstellungen gezeigt.
- Im Rahmen der Ausstellungsserie whatNEXT? EESC Award for Emerging Art (Auszeichnung für europäische Nachwuchskünstler) werden Arbeiten von jungen Absolventen führender europäischer Kunsthochschulen gezeigt. Diese Werke werden 2-3 Monate lang im 6. Stock des Jacques-Delors-Gebäudes ausgestellt.
- Bei Literaturlesungen stellen zeitgenössische Schriftsteller und Dichter in Originalsprache Auszüge aus ihren Werken mit europäischem Bezug vor.
- Zwei Avantgarde-Filmwochen wurden in Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission veranstaltet, die ihr Kino im Berlaymont-Gebäude für die Filmvorführungen zur Verfügung stellte.
- 2006 wurden drei Publikationen veröffentlicht: eine über Bertha von Suttner, anlässlich der Benennung eines Bürogebäudes von EWSA und AdR nach Bertha von Suttner, der ersten weiblichen Friedensnobelpreisträgerin, ein Werk über den EWSA im Leopold-Viertel und im europäischen Viertel sowie der Band "Europa (er)leben - Dialoge mit der Zivilgesellschaft".

Neben den oben genannten fünf Programmpunkten fanden 2006 eine Reihe von Einzelveranstaltungen, darunter auch Musikveranstaltungen statt.

Fazit

Die Analyse der Besucherzahlen bei den Ausstellungseröffnungen im November und Dezember 2006 ergab, dass EWSA-Personal und Mitglieder etwa 17% der Besucher ausmachten, 47% der Besucher von anderen Institutionen und 36% der Besucher von außerhalb kamen. Die Erfahrung hat gezeigt, dass es schwieriger ist, ein größeres Publikum anzusprechen, wenn mehrere kleinere, nicht zusammenhängende Veranstaltungen innerhalb eines kurzen Zeitraums stattfinden. Die künftige Strategie sollte daher eher darin bestehen, attraktive Veranstaltungen zu einem Gesamthema zusammenzufassen (wie z.B. eine Ausstellung oder ein Konzert kombiniert mit einer Diskussionsrunde oder einer Lesung zu dem jeweiligen Thema) und mehrere Einzelveranstaltungen zu vermeiden.

Organisatorische Arbeit 2006

Folgende organisatorische Arbeiten wurden ausgeführt:

- Erstellung eines Kulturkonzepts mit Grundsätzen und Leitlinien
- Einrichtung einer Verwaltungsstruktur für die Zusammenarbeit mit anderen Diensten des EWSA
- Gestaltung der Ausstellungsräume (Einrichtung von Befestigungssystemen, Renovierungsarbeiten)
- Anpassung der Geschosspläne im Hinblick auf die Kulturveranstaltungen (Einführung von Maßeinheiten u.Ä.)
- Erstellung eines ausführlichen Vertragsentwurfs für die Veranstaltungen
- Aktualisierung aller bestehenden Adresslisten (Hermes)
- Gewinnung von 4 000 neuen Kontaktadressen, darunter auch im professionellen kulturellen Umfeld
- Anbahnung von Kontakten zur Kulturpresse in Belgien und anderen Ländern
- Erstellung des Leitfadens für Kulturveranstaltungen "How to organise a cultural event"
- Aufbau eines Inventarisierungssystems für die Sammlung des EWSA, einschließlich der Mittel für die Versicherung 2007.

1.5.3 Referat Presse

Das Referat ist als leitende Stelle für die Erstellung und Organisation von Ausschreibungen insgesamt zuständig (siehe oben). Das Referat ist weiterhin mit der vollständigen Umsetzung des strategischen Kommunikationsplans befasst.

Zudem sorgte das Referat für die Medienberichterstattung zu mehreren wichtigen Veranstaltungen wie dem Europa-Mittelmeer-Gipfeltreffen, den Stakeholder-Foren in Malta und Ungarn, den Präsidiumssitzungen in Wien und Helsinki, der Biennalen Konferenz im September, den Feierlichkeiten anlässlich der Namensgebung des Jacques-Delors-Gebäudes, der Neubesetzung und insbesondere der Wahl des neuen Präsidenten und der Vizepräsidenten. Auch die Organisation eines Seminars in Zusammenarbeit mit dem Europäischen Journalistenverband zum Thema "Europäisches Bewusstsein in den lokalen, regionalen und fachspezifischen Medien" (30. Juni 2006 in Brüssel) fiel in die Zuständigkeit des Referats.

Zudem organisierte das Referat im Laufe des Jahres mehrfach ein Pressefrühstück (davon eines mit dem neuen Präsidenten Dimitriadis) und andere Pressebriefings, sorgte für die Berichterstattung über alle neun Plenartagungen sowie für die Erstellung und Herausgabe von etwa 130 Pressemitteilungen.

Zudem war das Referat zuständig für die Erstellung und Herausgabe der zehn Ausgaben von EWSA-Info. Ein neuer editorialer Ansatz mit "VIP"-Interviews wurde eingeführt. Zu den interviewten Persönlichkeiten gehörten der Präsident der Europäischen Kommission José-Manuel Barroso, die Vizepräsidentin der Kommission Margot Wallström, die Generalsekretärin der Europäischen Kommission Catherine Day, sowie der ehemalige Präsident der Europäischen Kommission Jacques Delors.

Auch die Fotos für Intranet und Internet von allen wichtigen Veranstaltungen innerhalb und außerhalb des EWSA stellte das Referat zur Verfügung.

Zudem organisierte und überwachte es für mehrere größere Veranstaltungen (Biennale Konferenz, Tag der offenen Tür) Beziehungen zu Kommunikationsagenturen. In diesem Rahmen wurden auch mehrere professionelle DVDs erstellt.

Das Referat vertritt den Ausschuss in der Arbeitsgruppe "Information" des Rates, bei den Sitzungen auf technischer Ebene der Interinstitutionellen Informationsgruppe, in der Arbeitsgruppe zur Umsetzung von "Plan D" sowie in der interinstitutionellen Arbeitsgruppe zur Vorbereitung der Aktivitäten der Institutionen zum 50. Jahrestag der Römischen Verträge. Letzteres beinhaltete auch die Teilnahme an dem Auswahlgremium für ein Logo. Schließlich

unterhielt das Referat zur Unterstützung der Medienberichterstattung über lokale Veranstaltungen auch Vertragsbeziehungen zu Journalisten und/oder Zeitungen.

1.5.4 Referat Information

Internet

Der Internetauftritt erfuhr im Frühjahr 2006 zwei große Veränderungen. Die erste betraf die Änderung des Domainnamens in der Internetadresse; alle EU-Institutionen änderten den Domainnamen eu.int in europa.eu. Diese Änderung wurde in enger Zusammenarbeit mit den anderen EU-Institutionen, von den für Internetseiten, IT und Kommunikationssysteme zuständigen Referaten umgesetzt. Für den EWSA begleiteten der IT-Dienst und das Referat Information gemeinsam das Projekt und gewährleisteten die notwendige interne Kommunikation.

Die zweite große Veränderung betraf die elektronische visuelle Identität. Der Internetauftritt wurde durch eine neue Aufmachung und eine Umstrukturierung der Navigationsleisten benutzerfreundlicher gestaltet. Der Zugang zu dem Internetportal für Sehbehinderte wurde durch die umfassende Anwendung der Zugänglichkeitsrichtlinien für Web-Inhalte 1.0 (WAI) erleichtert.

Zusätzlich zum täglichen Betrieb des Portals wurden eine Reihe von Bereichen und besonderen Internetseiten zu einzelnen Veranstaltungen geschaffen. Daneben wurden auch mehrere andere Webprojekte verwirklicht, wie z.B. zusammen mit der Binnenmarktbeobachtungsstelle die Entwicklung der PRISM-Datenbank; die Einrichtung einer Online-Beratung, zusammen mit dem für zivilgesellschaftliche Organisationen zuständigen Referat; die Erarbeitung eines elektronischen Quiz für den Tag der offenen Tür 2006 sowie die Erstellung von elektronischen Grußkarten für das Personal und die Mitglieder.

Intranet und interne Kommunikation

Anlässlich der Neubesetzung des Ausschusses im Oktober 2006 erhielt jedes EWSA-Mitglied vom Ausschuss einen USB-Stift, der als neues Informations- und Werbeinstrument genutzt werden kann. Ziel dieser Initiative des Generalsekretariats ist die Verbesserung der Kommunikation zwischen den Mitgliedern und dem Sekretariat sowie der erleichterte Zugang zu Ausschussdokumenten für Mitglieder. Das Referat Information veröffentlichte eine Ausschreibung, um Aufgaben in Zusammenhang mit Anschaffung, Vervielfältigung und Personalisierung von USB-Stiften auszulagern. Zudem erstellte das Referat ein Navigationsmenü sowie Inhalte, die auf den Dokumenten und Informationen der anderen Dienste des Ausschusses basieren.

Im Anschluss an diese Initiative arbeitete das Referat Information zusammen mit dem IT-Dienst darauf hin, interne Informationen auf dem vom IT-Dienst verwalteten Portal der Mitglieder zur Verfügung zu stellen.

Die Neubesetzung des Ausschusses im Oktober 2006 war auf der Intranet-Startseite weithin publik gemacht worden. Mehrere Dokumente und Beschlüsse in Zusammenhang mit der Neubesetzung wurden nach und nach auf der Intranetseite veröffentlicht und aktualisiert.

Die Umgestaltung des Intranet begann Ende des Jahres mit einer Umfrage zur Nutzerzufriedenheit. Die Internet-Koordinatoren (etwa 35 Personen) wurden als Testpersonen für die Umfrage herangezogen. Die Umstrukturierung wird 2007, nach der Analyse der Untersuchungsergebnisse, abgeschlossen werden. Auch die neue visuelle Identität für das Intranet wird 2007 in vollem Umfang umgesetzt.

Zusätzlich zum täglichen Betrieb des Intranets wurden für die verschiedenen Dienste eigene Bereiche angelegt. Es ist hervorzuheben, dass der EWSA für die Verwaltung der Intranetseite der gesamten Direktion Logistik und Übersetzung zuständig ist. Gegenüber dem AdR wurde bereits der Antrag gestellt, die diesbezügliche Arbeitsbelastung zwischen den beiden Ausschüssen in Zukunft gleichmäßiger zu verteilen.

Hermes

Die Mailing-Datenbank Hermes wurde sowohl inhaltlich als auch strukturell verbessert. Eine 2005 im Rahmen einer Ausschreibung ausgewählte externe Firma führte 2006 eine umfassende inhaltliche Verbesserung durch, die zu einem deutlichen Rückgang der zurückgesandten Mails führte.

Der Dienstleistungsvertrag wird erneuert werden und die Verbesserungen 2007 mit der Einspeisung neuer Adressen in die Datenbank fortgesetzt werden.

Eine derzeit bestehende enge Zusammenarbeit mit dem IT-Dienst soll Verbesserungen bei der Struktur und Benutzerfreundlichkeit dieser Datenbank mit sich bringen. Für mehrere Referate, die sich an der Nutzung der Datenbank interessiert zeigten, wurden individuelle Schulungen organisiert.

Newsletter

Das Referat Information hat mit der Veröffentlichung und Versendung eines monatlichen Newsletters an die Ausschussmitglieder begonnen. Dieses Rundschreiben wird zurzeit vom Generalsekretär herausgegeben, das Referat Information gewährleistet aber weiterhin punktuell technische Unterstützung bei der Vorbereitung und Verteilung des Newsletters. Zudem versendet das Referat probeweise personalisierte elektronische Newsletter (elektronische Visitenkarten) an Ausschussmitglieder.

Zusammenarbeit über CESlink

Das Referat Information koordiniert das Projekt CESlink, ein System der Online-Zusammenarbeit zwischen dem EWSA und den nationalen Wirtschafts- und Sozialräten. Ein Konzept für einen stärker strukturierten Kooperationsansatz sowie ein neues mehrjähriges Arbeitsprogramm wurden angenommen.

Der EWSA startete eine neue Version des CESlink-Portals mit einer eigenen Powerpoint-Präsentation. Das neue Portal zeichnet sich durch folgende Merkmale aus: verbesserter Zugang zu dem Portal, Neugestaltung der Navigation, deutlichere Präsentation neuer Inhalte auf der Begrüßungsseite, neue visuelle Identität, verbesserte Platzierung des Portals.

Interinstitutionelle Zusammenarbeit

Das Referat Information nimmt nach wie vor aktiv teil an interinstitutionellen Maßnahmen in Zusammenhang mit dem Domainnamen, insbesondere im Rahmen des Interinstitutionellen Internet-Redaktionsausschusses CEIII (Änderung des Domainnamens in europa.eu sowie der Mitteilung der Kommission zum Thema Internet).

Teilnahme an Schulungen

2006 nahm das Referat Information geschlossen an folgenden drei Schulungen teil: Kreativität und Kommunikation (2 Tage), Verlinkung und Positionierung von Internetseiten (2 Tage) und Schreiben für das Internet (2 Tage). Die für Finanzen zuständigen Verwaltungsräte nahmen zudem an einer neuen Schulungsreihe im Zusammenhang mit der Einführung von ABAC teil.

1.5.5 Referat Besuchergruppen und Veröffentlichungen

Umsetzung der Besucherpolitik des EWSA: mit 326 Besuchergruppen und insgesamt 9 500 Besuchern erreichten die Besucherzahlen des Ausschusses einen neuen Rekord.

Info News: Info News wird nun an alle Mitglieder verteilt.

Messen und Ausstellungen: der EWSA nahm an insgesamt 56 Veranstaltungen teil, von denen vier außerhalb Brüssels stattfanden.

Das Programm der Veröffentlichungen des EWSA: 2006 wurden 50 Publikationen veröffentlicht.

Tag der offenen Tür: der EWSA konnte 2006 eine beträchtliche Besucherzahl vermelden; mit etwa 5 500 Personen besuchten den EWSA 2006 etwa ebenso viele Personen wie 2005. 21 Ausschussmitglieder wirkten am Tag der offenen Tür 2006 mit und erklärten, zusammen mit den 60 Freiwilligen aus den Reihen des Personals, den Besuchern die Funktionsweise des EWSA. Für die Veranstaltung wurde eine DVD produziert; insgesamt 1 500 Postkarten wurden von den Besuchern verschickt; 300 Teilnehmer konnten für ein Quiz gewonnen werden. Auch der Malwettbewerb war ein großer Erfolg.

Haushaltsfragen: der Haushaltsposten 2601 "Studien" wurde zu 100%, der Haushaltsposten 2710 "Veröffentlichungen" zu 95% ausgeschöpft.

I.

EWSA-Sekretariat – Wichtigste Arbeitsergebnisse 2006

1.6 DIREKTION HUMAN- UND FINANZRESSOURCEN

1.6.1 Einstellungen/Laufbahnentwicklung/Weiterbildung

Der Einstellungsprozess verläuft nach wie vor sehr schnell. Die Zahl der Beamten stieg im Vergleich zur Zahl der Zeitbediensteten weiterhin an.

Zahlen:

Freie Posten (Stand: 8.12.2006)	27
Von Zeitbediensteten besetzte Dauerplanstellen (Stand: 8.12.2006)	102
Einstellungen insgesamt (2006)	53
Einstellungen von erfolgreichen Bewerbern von Auswahlverfahren (Reservelisten 2006)	42 (21 EU-15 und 21 EU-10)
Einstellungen von Bediensteten aus anderen Organen und Einrichtungen (2006)	11
2006 unterzeichnete befristete Arbeitsverträge	113
Verlängerungen von befristeten Arbeitsverträgen 2006	199
2006 unterzeichnete Vertragsbedienstetenverträge	77
Verlängerungen von Vertragsbedienstetenverträgen 2006	17
2006 veröffentlichte Stellenausschreibungen (Stand: 15.12.2006)	74
Neue Planstellen 2006	35
Interne Versetzungen	19

Wichtigste Arbeitsergebnisse:

Zertifizierungsverfahren: Abschluss des ersten Bescheinigungsprogramms; Bewertung und Ermittlung der Kriterien für das zweite Programm (9 Kandidaten)

Bescheinigungsverfahren: Durchführung und Abschluss des ersten Bescheinigungsprogramms (49 Kandidaten)

Beurteilung des Personals: Aushandlung und Abschluss einer Übergangsregelung (vor der Einführung eines auf Jährlichkeit beruhenden Systems)

Verwaltung des Organisationsplans:

- Zusammenarbeit mit der IT-Abteilung im Hinblick auf den Übergang zu einer Verwaltung des Organisationsplans in Anlehnung an das "Centurio"-System
- Teilnahme an der interinstitutionellen Debatte über den Zusammenhang zwischen den Besoldungs- und den Funktionsgruppen und Vorbereitung eines Vorschlags für eine Entscheidung
- Auflistung aller Posten im Organisationsplan ("Stellenbeschreibungen")

Kenntnis einer dritten Sprache (Artikel 45 Absatz 2 des Beamtenstatuts):

- Mitwirkung an der Schaffung einer Regelung im "gegenseitigen Einvernehmen"
- Umsetzung dieser Regelung (Aufstellung eines "sprachlichen Profils" der betreffenden Beamten [rund 145], Modalitäten für die Bestätigung der Kenntnisse der einzelnen Bediensteten)

Einstellungsverfahren für Beamte: Stärkung der aktiven Beteiligung des Referats Einstellungen am Auswahlverfahren.

Zeit- und Vertragsbedienstete: verbesserte Überwachung der Haushaltsausgaben und der Vertragslaufzeiten (Referatsleiter erhalten regelmäßig eine Erinnerungsmittelung), und Verwaltung der Blindbewerbungen.

Im Hinblick auf die **berufliche Weiterbildung** wurde im Jahr 2006 Folgendes erreicht:

- Fortbildungen im Zusammenhang mit der Umstellung auf Windows XP für alle EWSA-Nutzer sowie mit der Umstellung auf ABAC/SAP für alle Finanzakteure des EWSA. Alle IT-Fortbildungen wurden überprüft und an das neue Umfeld angepasst.
- Einleitung eines Prozesses zur Überarbeitung der Fortbildungsbestimmungen, einschließlich der spezifischen Bestimmungen für Sprachkurse für Übersetzer in Zusammenarbeit mit den Referaten Personal des EWSA und des AdR.
- Einigung über ein realistisches Verfahren zur Bewertung der der Europäischen Kommission für die interinstitutionellen Sprachkurse zu erstattenden Kosten.
- Ratifizierung der mit der Europäischen Kommission und dem AdR unterzeichneten und bis 2010 geltenden Absichtserklärung (Memorandum of Understanding). Im Einklang mit der Absichtserklärung stehen den EWSA-Bediensteten alle allgemeinen Kommissionskurse (z.B. Sprechen in der Öffentlichkeit, Kommunikationstechniken, Persönlichkeitstraining) offen. Im Gegenzug stellen die Ausschüsse der Kommission einen Vertragsbediensteten Vollzeit zur Verfügung (aus-

genommen IT und Sprachen). Darüber hinaus wird in der Absichtserklärung eine neue Zusammenarbeit mit der Kommission festgelegt und dem Schulungsteam ein begrenzter Zugang zum SYSLOG-Programm der Kommission gewährt, um die EWSA-Bediensteten anzumelden.

- Aktive Teilnahme an der interinstitutionellen Arbeitsgruppe Fortbildung.
- Teilnahme an und Unterstützung der von der Europäischen Verwaltungsakademie durchgeführten Überarbeitung der interinstitutionellen Kurse zum Dienstantritt für neue Mitarbeiter (ab Januar 2007: drei Tage plus ein Tag nach sechs Monaten). Die größte Änderung besteht darin, dass in den Einführungskursen keine Informationen mehr über die EU-Institutionen vermittelt werden, sondern die neuen Mitarbeiter ausgehend von ihren Fähigkeiten dabei unterstützt werden, sich in ihr neues Umfeld zu integrieren.

1.6.2 Statut/Arbeitsbedingungen und Sozialleistungen

Beamtenstatut

Mit Ausnahme einer Beschwerde, die eine EWSA-Gewerkschaft beim Europäischen Bürgerbeauftragten eingereicht hat, betrafen die meisten Maßnahmen den Disziplinarbereich: Zwei Voruntersuchungen wurden durchgeführt und vier Verwaltungsuntersuchungen eingeleitet, wovon zwei abgeschlossen wurden. Darüber hinaus wurde ein Beschluss über die Mitgliedschaft im Disziplinarausschuss gefasst.

Im Rahmen der Unterstützung für die Europäische Verwaltungsakademie wurde für Beamte der Funktionsgruppe Assistenz unterschiedlicher Institutionen, die am Bescheinigungsverfahren teilnehmen wollten, der Kurs "Statut des europäischen öffentlichen Dienstes: konzeptueller Rahmen und zentrale Artikel" angeboten.

Arbeitsbedingungen

Dieser Sektor übernahm die Verwaltung des Urlaubs aus persönlichen Gründen, der früher in die Zuständigkeit des Referats "Einstellungen" fiel. Das Verfahren zur Prüfung der Überstunden wurde mit der Einführung der automatischen, nach drei Monaten erfolgenden Vergütung (ohne einen Ausgleich durch Arbeitsbefreiung) vervollständigt. Eine Regelung bezüglich der Erstattung der Beförderungskosten wurde verabschiedet, und Bestimmungen über Bereitschaftsdienste und Schichtarbeit wurden erlassen.

Im Juli 2006 wurden die Ausschussgebäude zu Nichtrauchergebäuden erklärt. Gleichwohl wurden entsprechende Maßnahmen für die rauchenden Kollegen ergriffen.

Sozialleistungen, Praktika und Zulagen

Im Bereich der Kinderbetreuung beteiligte sich der EWSA an der Errichtung der Kinderkrippe des Rates, in der nun auch Kinder unseres Personals betreut werden. Darüber hinaus erhalten alle Eltern vom EWSA ein Geschenk zur Geburt ihres Kindes.

Der Sportraum ist nun vollends ausgestattet, das Selesta-System für die Praktikantenauswahl ("Stagiaires") wurde eingeführt (die Wahl erfolgt jetzt online), und die "Patenschaften" wurden neu eingerichtet.

Im Hinblick auf die Sozialleistungen technischer Natur wurde eine neue Maßnahme ins Leben gerufen: Ein Mobilitätsplan des Ausschusses, der darauf abzielt, Fahrgemeinschaften und/oder die Nutzung umweltfreundlicher Verkehrsmittel zu fördern. Im Rahmen des Tages der Mobilität 2006 fand an einem im Ausschussgebäude aufgestellten Stand der STIB eine Videokonferenz zu diesem Thema statt. Auch eine Umfrage unter den EWSA-Beschäftigten wurde durchgeführt. Die Ergebnisse dieser Umfrage (an der über 50% des Personals teilnahmen) werden als Grundlage für die Maßnahmen in den Jahren 2007 und 2008 dienen.

Vorrechte und Befreiungen, Chancengleichheit

Mit dem für die Ausstellung von Visa zuständigen Personal der Botschaften und Konsulate wurden persönliche Kontakte geknüpft. Auch bei der Schaffung eines geschützten Zugangsausweises ("laissez passer") wurden Fortschritte erzielt.

Der Verhaltenskodex für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen wurde überarbeitet, um den neuen Bestimmungen in diesem Bereich gerecht zu werden. Eine spezifische Seite zum Thema sexuelle Belästigung und Mobbing wurde ins Intranet gestellt, und die Mitglieder der Mobbing-Anlaufstelle wurden für einen weiteren Zeitraum bestätigt.

Um das Personal für das Thema der Chancengleichheit zu sensibilisieren, wurde am Internationalen Frauentag (8. März) vorübergehend eine entsprechende interaktive Intranetseite erstellt.

Ruhegehälter

Im Mittelpunkt stand hier die Zusammenarbeit mit der Zahlstelle (PMO). Ein Treffen des Vorstandes der Internationalen Vereinigung der ehemaligen Angehörigen der Europäischen Gemeinschaften (AIACE) findet im November im EWSA statt.

1.6.3 Haushalt/Dienstleistungen für die Mitglieder/Finanzielle Rechte

Allgemeine Bewertung

2006 traten im Bereich der Humanressourcen einige wichtige Änderungen ein: Am 1. Februar trat der neue Referatsleiter sein Amt an, und drei Zeit- und/oder Vertragsbedienstete wurden durch Beamte ersetzt. Ein Bediensteter wurde im Zuge eines Einstellungsverfahrens übernommen und ein Bediensteter im Zuge einer internen Versetzung eingestellt.

Im April wurde ein Beschluss gefasst und umgesetzt, gemäß dem die Finanzsysteme SI2 und Bob durch das von der Kommission angewandte Verfahren (ABAC und SAP) ersetzt wurden.

Persönliche Rechte

Der für die Verwaltung der persönlichen Rechte auf Dienstbezüge zuständige Dienst hat seine internen Verfahren im Lichte der neuen Durchführungsbestimmungen zum Statut und zur Haushaltsordnung kontinuierlich angepasst. Besondere Anstrengungen wurden darauf verwendet, das Personal besser zu informieren - insbesondere mithilfe des Intranets "CESnet" und der Mitteilungen an das Personal.

Abwicklung finanzieller Ansprüche

Der letzte Streitfall (nach der Einführung des neuen Beamtenstatuts und dem Übergang zu NAP) wurde gelöst. Dank der IT-Werkzeuge Centurio, NAP und BE wendet der Dienst nun systematische Verfahren zur Kontrolle von Zahlungen und weiteren Haushaltsposten an. Der Dienst hat sich auch eingehend auf die Einführung eines neuen Finanzsystems (ABAC und SAP) vorbereitet, um Anfang 2007 einen reibungslosen Übergang zu gewährleisten.

Dienstreisen

Die administrative Kapazität des Dienstes "Dienstreisen" wurde erheblich erhöht, um die Verzögerungen aufzuholen. Alle Verzögerungen werden aufgearbeitet und die Fristen dürfen nunmehr eingehalten werden.

Die Zusammenarbeit mit dem Reisebüro und die systematische Überwachung dieser Ausgaben wurden verbessert.

Die ersten Schritte zur Einführung eines Kreditkartensystems, mit dem die Erstattung der Dienstreisekosten der Bediensteten erleichtert werden sollte, wurden getan. Dieses Projekt wird 2007 fortgeführt.

Es wurde ein Vorschlag unterbreitet, wonach die Haushaltsmittel von der Leitungsebene verwaltet werden sollen.

Finanzdienstleistungen für die Mitglieder

Trotz der steigenden Menge der Zahlungen (im Jahr 2006 rund 18 000) bot der Dienst "Finanzdienstleistungen für die Mitglieder" allen, die finanzielle Ansprüche an den EWSA hatten, eine qualitativ hochwertige Dienstleistung. In diesem Zusammenhang hat sich der Dienst während der Neubesetzung aktiv an den Maßnahmen zur Aufnahme neuer Mitglieder beteiligt und an der Einführung eines neuen Finanzsystems (ABAC und SAP) mitgewirkt, insbesondere im Hinblick auf die Verwaltung von Rechtsträgern und Bankkonten.

Haushalt

Der neue Eingliederungsplan wurde aufgestellt und von den internen Gremien (Budgetgruppe und Präsidium) sowie von der Haushaltsbehörde (Rat und Parlament) angenommen. Die Vorbereitung des Haushaltsplans 2007 erwies sich aufgrund zahlreicher Ungewissheiten (Gebäude-, Einstellungs- und Personalpolitik, EU-Erweiterung 2007, Abkommen über die Zusammenarbeit mit dem Ausschuss der Regionen) als besonders schwierig.

Erwähnenswert sind an dieser Stelle auch die außergewöhnlichen Anstrengungen, die im Hinblick auf die Vorbereitung des neuen Finanzsystems (ABAC und SAP) unternommen wurden, insbesondere um die Schwierigkeiten am Jahresende (Ende des Haushaltsjahres, neuer Eingliederungsplan und neues IT-Umfeld) zu bewältigen.

Überprüfung

Im Jahr 2006 waren alle Anstrengungen darauf ausgerichtet, mehr Stabilität in das Team zu bringen. Zu Beginn des Jahres war nur eine von vier Stellen mit einem Beamten besetzt; für die anderen drei Stellen wurden entweder Zeit- oder Vertragsbedienstete eingestellt. Seit dem ersten September besteht nun das gesamte Team aus Beamten, die über eine weit reichende Arbeitserfahrung im Finanzsektor verfügen. Allmählich wurde eine größere Flexibilität und eine Harmonisierung der Verfahren angestrebt. Dieses Projekt wird 2007 fortgeführt.

Erstmalig wurden Ex-post-Kontrollen durchgeführt.

1.6.4 Rechnungsführung**Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen, der Annahme der Einnahmen und der Einziehung der festgestellten Forderungen**

- Ordnungsgemäße und rechtzeitige Abwicklung von 34 700 Zahlungsanordnungen - 7% mehr als im Jahr 2005.
- Abwicklung von 153 Einziehungsanordnungen - 37% mehr als im Jahr 2005.

- Verwaltung und Buchung von 34 530 Banktransaktionen - 6% mehr als im Jahr 2005.
- 2006 wurde das Zahlungsverfahren geändert. Um die Arbeitsabläufe in der Rechnungsführung zu erleichtern und die Produktivität zu steigern, wurde beschlossen, die Zahlungen lediglich zwei Mal pro Woche zu leisten. Dieses Verfahren betrifft nicht die Zahlungen an die Mitglieder und die Gehaltszahlungen.
- Erstellung monatlicher Statistiken über die Zahlungsfristen für die Erstattung der Reisekosten sowie der Reise- und Sitzungstage der Mitglieder.

Erstellung der Rechnungsabschlüsse und Rechnungslegung

- Abschluss des Haushaltsjahres 2005 im Einklang mit den Bestimmungen der Haushaltsordnung, wonach der vorläufige Rechnungsabschluss zum 1.3.2006 und der endgültige Rechnungsabschluss zum 1.7.2006 vorzulegen war.
- Es fanden zwei Treffen mit den Anweisungsbefugten statt, auf denen die Tragweite des Rechnungsabschlusses und nicht zuletzt die notwendige Zusammenarbeit erörtert wurden. Verbesserungen am Rechnungsabschluss wurden erörtert und beschlossen.
- Die Rechnungslegung erfolgte erstmalig entsprechend dem Grundsatz der Periodenrechnung.
- Die Vermögensübersicht zum 31.12.2004 wurde gemäß den Rechnungsführungsvorschriften erneut berechnet und im Rechnungsabschluss als Eröffnungsbilanz gesondert dargestellt.

Rechnungsführung

- Große Anstrengungen wurden darauf verwendet, die Organisation über einen 2003 gefassten Beschluss (zentrale Buchung von Rechnungen) zu informieren.

Festlegung der Rechnungsführungsregeln und -methoden und Aufstellung des Kontenplans

- Nach dem Beschluss über die Einführung von ABAC/SAP wurde dieser Bereich 2006 einstweilig auf Eis gelegt. Die Verfahren werden zu Beginn des Jahres 2007 geändert.
- Der Kontenplan war 2006 ein wichtiges Thema. Um dem (vom Rechnungsführer der Kommission beschlossenen) System der Rechnungsgruppen gerecht zu werden, wurde er angepasst, vereinfacht und besser lesbar gemacht.

Festlegung und Bewertung der Rechnungssysteme

- Aktive Teilnahme an der Arbeit des Gemeinsamen Support-Dienstes.
- Das ABAC/SAP-System der Kommission wurde ausgewählt und eingeführt.
- Das Referat Rechnungsführung war an den vorbereitenden Sitzungen und an der Testphase der Software das ganze Jahr über beteiligt.
- Ein sehr wichtiges Element der Umstellung auf ABAC/SAP ist die so genannte Datei der Zahlungsempfänger bzw. Rechtsträger. In Zukunft wird diese Datenbank von der Kommission verwaltet und validiert. Ab dem 1. Januar 2007 wird dieses Referat somit hierfür nicht mehr zuständig sein.
- Eine große Aufgabe des Referats bestand in der Übertragung der sechs- bis siebentausend Zahlungsempfängerdatensätze in die Datenbank der Kommission.
- Alle Mitarbeiter des Referats nahmen an Schulungen über die Nutzung der neuen Systeme ABAC und SAP teil.

Kassenmittelverwaltung

- Das Jahr über hielt der EWSA auf seinem Konto bei der ING nur ein geringes Guthaben. Die für die Gehaltszahlungen erforderlichen Beträge wurden am Vortag der Zahlung auf unser Konto überwiesen.

1.7 DER INTERNE PRÜFER

1.7.1 Einleitung

Der Tätigkeitsbericht des Referats Interne Prüfung wurde in Anwendung des Artikels 83 Absatz 3 der Haushaltsordnung erstellt. Darin wird Bilanz über die Tätigkeiten des Referats Interne Prüfung im Jahr 2006 gezogen, insbesondere in Bezug auf das Arbeitsprogramm des Haushaltsjahres (FSME/fsme Nr. 02/06 vom 10. Januar 2006).

1.7.2 Arbeitsweise und Entwicklung des Referats Interne Prüfung

Der Generalsekretär und der Interne Prüfer halten wöchentliche Sitzungen an einem festen Wochentag ab. Dadurch wird ermöglicht, dass der Interne Prüfer in vollem Umfang über die Tätigkeiten und Ereignisse der Institution informiert ist und die Institution die Anmerkungen des Internen Prüfers umfassend berücksichtigen kann.

Darüber hinaus wird der Interne Prüfer bisweilen zu Sitzungen des Kollegiums der Direktoren hinzugezogen und nimmt an unterschiedlichen Arbeitsgruppen teil (2006: Übermittlung der Dokumente und Vereinfachung [der Verwaltungsverfahren]).

Folgende Seminare wurden besucht: Interviewtechniken für Interne Prüfer (zwei Tage), Neue Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung (halber Tag), Prüfungsausschüsse bei Auswahlverfahren - mündliche Prüfungen (ein Tag), Migration XP (halber Tag), Synergien Interne Kontrolle - Interne Prüfung (ein Tag), Rechnungsführung (zwei Tage), ABAC Workflow (halber Tag).

2006 haben zwei Sitzungen mit den Internen Prüfern der anderen Organe und Einrichtungen stattgefunden.

Das Referat Interne Prüfung hat einen Entwurf für einen Beschluss über die Einrichtungen eines Prüfungsausschusses erarbeitet.

1.7.3 Einzelprüfungen

2006 wurden mehrere Einzelprüfungen durchgeführt. Die wichtigsten Empfehlungen aus diesen Prüfungen und die Folgemaßnahmen sind im Anhang beigefügt.

1.7.3.1 Vor dem Berichtszeitraum begonnene Prüfungen

- Anwendung der Regelung über das Bestandsverzeichnis (Prüfbericht vom 14. Februar 2006)
- Prüfung der Einhaltung der Haushaltsordnung im Bereich "Konferenzen/Information/Besuche" (Prüfbericht vom 19. September 2006).

1.7.3.2 Im Jahr 2006 eingeleitete Prüfungen

- Übermittlung der Dokumente (Bericht vom 25. April 2006).
- Wachdienst (Vorentwurf eines Berichts vom 22. Dezember 2006).

1.7.3.3 Aussetzung

Eine weitere, im Arbeitsprogramm 2006 vorgesehene Einzelprüfung (Auszahlungsverfahren) wurde nicht zu Ende geführt, da die Beschreibung der angewandten Verfahren durch die zuständige Dienststelle nicht abgeschlossen war. Zudem sollte eine Überschneidung mit einer Prüfung der Einstellungen durch den Rechnungshof vermieden werden (angekündigt 2005, der genaue Gegenstand jedoch erst Ende 2006 mitgeteilt), und es wurden weitere ursprünglich nicht vorgesehene Aufgaben übernommen, u.a. die Prüfung des Wachdienstes.

1.7.4 Durchführung der vereinbarten Aktionspläne

Um eine vollständige Umsetzung der aufgrund der internen Prüfberichte, der Berichte des Rechnungshofes bzw. der Ersuchen der Haushaltsbehörde/der für die Entlastung zuständigen Behörde vereinbarten Aktionspläne zu gewährleisten, hat das Referat Interne Prüfung die Direktoren regelmäßig aufgefordert, ihre entsprechenden Übersichten zu aktualisieren. Auf diese Art und Weise berichten die Direktoren über die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen. Das Referat Interne Prüfung konsolidiert und bestätigt die Beiträge der Direktoren. Im Jahr 2006 kam es einmal zu einer solchen Konsolidierung.

1.7.5 Tätigkeiten zur Unterstützung der Verwaltung

1.7.5.1 Stärkung der Verwaltungssysteme

Das Referat Interne Prüfung hat an den Arbeiten der Arbeitsgruppe Vereinfachung und der Strategiegruppe zu den Leistungsindikatoren mitgewirkt.

Das Referat Interne Prüfung hat einen Entwurf für rationalisierte finanzielle Modalitäten für das Abkommen über die Zusammenarbeit im Hinblick auf dessen Verlängerung erarbeitet.

1.7.5.2 Maßnahmen für die Finanzakteure

Es wurden drei Schulungen zur Haushaltsführung mit rund 30 Teilnehmern durchgeführt. Der Anregungen der Teilnehmer aus den vorangegangenen Seminaren folgend, wurde das Seminar 2006 auf zwei Tage ausgedehnt. Es beinhaltet nunmehr auch eine Reihe praktischer Übungen, die auf den während der Schulung behandelten Kapiteln aufbauen. Außerdem wurden drei Seminare zur Einführung in die Haushaltsführung (halber Tag) für die Referate Außenbeziehung und Kommunikation wie auch für das Kabinett des neuen Präsidenten veranstaltet (insgesamt rund 25 Teilnehmer).

Die punktueller Unterstützung für die Anweisungsbefugten und Mittelverwalter wird nunmehr in der Regel von den Überprüfern gemäß Artikel 8 der internen Finanzvorschriften wahrgenommen. Allerdings hat das Referat Interne Prüfung auf Anfrage der Finanzakteure zusätzlich Unterstützung gewährt (beispielsweise zu dem Verwaltungsabkommen über das Van-Maerlant-Gebäude, zu den Ausschreibungen des Referats Kommunikation und zu der Regelung über die Fortbildungen aus eigener Initiative).

Gemäß der Haushaltsordnung und der internen Kontrollstandards des EWSA muss jährlich eine Risikoanalyse durchgeführt werden. Ziel dieser Maßnahmen ist, die wichtigsten Risiken gemäß Artikel 60 Absätze 4 und 7 der Haushaltsordnung sowie gemäß dem Kontrollstandard Nr. 11 zu ermitteln. Ebenso einbezogen werden die Überlegungen und Maßnahmen im Zusammenhang mit den internen Kontrollstandards Nr. 5 (Sensible Funktionen) und Nr. 15 (Dokumentation und Verfahren) sowie die Planung der Ex-post-Überprüfungen (Artikel 52 der Durchführungsbestimmungen), die jeweils mit den ermittelten Risiken im Zusammenhang stehen. Das Referat Interne Prüfung hat den Direktoren dabei methodische Unterstützung geleistet.

Der Interne Prüfer hat an der Vorbereitung und der Koordinierung der Antworten des EWSA an den Rechnungshof im Rahmen der Ausstellung der Zuverlässigkeitserklärung, der Erstellung des Jahresberichts über das vergangene Haushaltsjahr und des Sonderberichts zur Gebäudepolitik der Organe mitgewirkt.

Gemäß den internen Finanzvorschriften gibt der Interne Prüfer, nachdem er konsultiert wurde, Stellungnahmen zu Folgendem ab:

- Einrichtung und Änderung der Rechnungsführungssysteme, der Systeme für die Führung des Bestandsverzeichnisses und der Systeme für die rechnergestützte Haushaltsführung;
- alle Entwürfe von Regelungen bzw. allgemeine Anweisungen mit finanziellen Auswirkungen;

- so gab es eine Konsultation zur Neufassung der Regelung über die Kofinanzierung von Telekommunikationsgeräten für die Mitglieder, und das Referat Interne Prüfung wurde beteiligt an der Einführung der Periodenrechnung (ABAC).

Siehe auch:

Anhang B: Empfehlungen des Internen Prüfers (aus den 2006 erstellten Rechnungsprüfberichten) und Folgemaßnahmen (zum Zeitpunkt der Ausarbeitung dieses Berichts).

1.8 DIREKTION LOGISTIK UND ÜBERSETZUNG (DLT)

1.8.1 Sicherheitsdienst

Im Zusammenhang mit dem neuen Vertrag für Wachdienst, Überwachung, Empfang und damit zusammenhängende Leistungen, der am 1.8.2005 in Kraft getreten ist, wurde ein "Echtzeit-Managementsystem" eingerichtet, das zu deutlichen Verbesserungen bei der Überwachung und der Transparenz der Wachdienste führte. Dieser neue Vertrag ermöglichte es auch, ein Kontrollsystem zur Bewertung der Qualität und der Quantität der Arbeit dieser Dienste einzurichten und zuverlässige Belege für beantragte Zahlungen zu produzieren.

Der Sicherheitsdienst übernahm am 1. Januar 2006 die verschiedenen Verträge mit externen Sicherheitsdiensten, die bis dahin vom Referat Infrastruktur verwaltet wurden. Eine Reihe neuer Verträge wurde aufgesetzt, u.a. für verschiedene Materialien bezüglich eines Akkreditierungssystems für Dienstausschüsse und umfassende Wartung/Anmietung von Feuerlöschern. Ferner werden derzeit Ausschreibungen für folgende Bereiche vorbereitet: Wartung der internen Videoanlage (CCTV), Röntgengeräte und Metalldetektoren sowie Zugangskontrolle.

Außerdem sind zahlreiche organisatorische Veränderungen im Sicherheitsdienst zu verzeichnen (drei Mitarbeiter sind weggegangen, drei Neuzugänge), und der Sicherheitsdienst wurde in finanz- und verwaltungstechnischer Hinsicht ausgebaut.

Zur Gewährleistung der präventiven Sicherheit im weitesten Sinne wurden Evakuierungsübungen in allen drei Ausschussgebäuden durchgeführt, und Bedienstete erhielten eine Schulung für die Bedienung der Röntgengeräte und für die Behebung von Störungen bei den Aufzügen im Sinne erster Hilfsmaßnahmen.

1.8.2 Dienst "Überprüfung"

Einige der im Folgenden aufgeführten allgemeinen Informationen und Daten werden im Jahresbericht des Dienstes ausführlicher beschrieben.

Verwirklichung der Ziele

Der Dienst "Überprüfung" verfolgte im Jahr 2006 das Ziel der Verbesserung des Finanzmanagements in den Gemeinsamen Diensten in enger Zusammenarbeit mit den Anweisungsbefugten, den Mittelverwaltern sowie dem Referat Programmplanung/Haushaltsführung und Vertragsverwaltung. Der Dienst "Überprüfung", der 2006 umstrukturiert wurde, konnte die

Kohärenz und Stichhaltigkeit seiner Arbeitsmethoden und Vorgehensweisen sowie einen offenen und dynamischen Ansatz bei der Bewältigung neuer Herausforderungen bewahren.

Tätigkeiten, Zahlen und Fakten

Bilanz des Dienstes "Überprüfung" der Gemeinsamen Dienste für das Jahr 2006:

- der Dienst bearbeitete über 6 200 Vorgänge zu laufenden finanziellen Transaktionen (Mittelbindungen, Zahlungen, Bestellscheine, Einziehungsanordnungen usw.) und prüfte zahlreiche Vertragsunterlagen und Ausschreibungen;
- er übermittelte 34 Ad-hoc-Vermerke an Anweisungsbefugte zu spezifischen Dossiers und zwei Informationsblätter zu allgemeinen Themen mit Vorschlägen zur Verbesserung finanzieller, rechtlicher, verfahrenstechnischer und organisatorischer Aspekte der Verwaltung;
- er übermittelte den Mittelverwaltern Vermerke und (häufig informelle) Bemerkungen, die in die Antwortblätter für Unterlagen, die Korrekturen oder Verbesserungen erforderten, aufgenommen wurden; 2006 wurden über 450 Unterlagen an die Mittelverwalter zurückgesandt, weil Ergänzungen oder Korrekturen erforderlich waren;
- erteilte 14 abschlägige Bescheide;
- wurde mit vier Ex-post-Überprüfungen betraut;
- beteiligte sich an mehreren Sitzungen von Ausschüssen für Angebotseröffnung und Angebotsbewertung im Zusammenhang mit öffentlichen Vergabeverfahren;
- ca. ein Drittel der Arbeitszeit wurde für beratende Tätigkeiten und praktische Problemlösungen aufgewandt (formelle oder informelle Sitzungen mit Mittelverwaltern und/oder Anweisungsbefugten);
- nahm an verschiedenen weiteren Arbeitssitzungen teil, insbesondere mit dem Internen Prüfer und den Prüfern des Europäischen Rechnungshofs.

1.8.3 Programmplanung/Haushaltsführung und Vertragsverwaltung

Finanzmanagement

- genaue Überwachung der vierteljährlichen Ausgabenplanung jeder Dienststelle und das ganze Jahr über laufende Aktualisierung des Stands der Ausgabenabwicklung der DLT;
- die in den Schlussfolgerungen der internen Prüfung gesteckten Ziele wurden erreicht, es wurden im Einklang mit der Risikobewertung Verfahren entwickelt, die dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung entsprechen;

- Kontakte mit den Finanzdiensten der beiden Ausschüsse und mit den Mittelverwaltern der DLT;
- der Bereich Verträge/Aufträge des Referats wurde ausgebaut und für die verschiedenen Ausschreibungen und Verträge, die die DLT im Rahmen ihrer Ziele benötigt, ein Kontrollsystem eingerichtet;
- Vollendung der größeren Gebäudeprojekte einschließlich Unterzeichnung des Verwaltungsabkommens über den Bezug des VMA-Gebäudes, Überwachung der Arbeiten am Gebäude B93, Wartung der Aufzüge im Rahmen des neuen allumfassenden Vertrags und eine Ausschreibung betreffend den Austausch des Kühlaggregats im Gebäude T74;
- Abschluss der Möblierung der neuen, im Jahr 2006 fertiggestellten Gebäude.

1.8.4 Planning

Der Dienst "Planning" hat seine Hauptziele für das Jahr 2006 erreicht: Es ist ihm gelungen, die Produktionskette und die Auftraggeber der beiden Ausschüsse in immer mehr Bereichen (Planning, PTL, sprachliche Unterstützung, Unterstützung bei der Formatierung und TWB) miteinander zu verknüpfen. Außerdem hat das Planning einen Großteil der spezifischen Ziele für 2006 realisiert. In den Fällen, in denen das Planning selbst die zur Verwirklichung der Ziele erforderlichen Maßnahmen ergreifen konnte, ist die Erfolgsquote sehr hoch. Allerdings gibt es auch Bereiche, in denen aufgrund der Abhängigkeit von anderen Diensten - trotz der immer effizienteren Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen - nur geringe Fortschritte zu verzeichnen sind.

Detaillierte Bilanz über die Verwirklichung der Ziele für 2006

- Das Planning musste im vergangenen Jahr eine gestiegene Arbeitsbelastung bewältigen: die Zahl der zu bearbeitenden Auftragszettel (8 478) ist gegenüber 2005 um 9% gestiegen. Die Auftragszettel waren folgendermaßen auf die Auftraggeber verteilt: EWSA: 64%, AdR 33% und Gemeinsame Dienste 3%. Die Zahl der internen Dokumente ist erheblich gestiegen (um 17%): Sie beläuft sich auf 3 317 Auftragszettel, d.h. 39% der 2006 eingegangenen Auftragszettel. Dies ist auf die Umstellung der Arbeit der Ausschüsse von einem traditionellen Ansatz beratender Arbeit hin zu innovativeren Ansätzen zurückzuführen.
- Das Team des Planning engagierte sich sehr aktiv für den Start und die Etablierung eines Schulungsprogramms für neue Kollegen der Auftraggeber.

- Das Planning knüpfte zwecks interinstitutioneller Zusammenarbeit Verbindungen zwischen den Gemeinsamen Diensten der beiden Ausschüsse und anderen europäischen Institutionen.
- IT-Entwicklungsprojekte zur Förderung der kurz- und mittelfristigen (monatlichen und jährlichen) Planung befinden sich in der Phase der technischen Umsetzung (in Zusammenarbeit mit dem Referat IT).
- Der Dienst hat einen Rahmen für einen monatlichen/jährlichen statistischen Bericht seiner Tätigkeiten konzipiert.
- Der Dienst "Planning" half in Zusammenarbeit mit den anderen einschlägigen Diensten, das Ariane-System (Co-translation and notebook) sowie die Wizard-Anwendungen weiterzuentwickeln.

Rationalisierung der Arbeitsmethoden, Fortbildung und weitere Ergebnisse

- Der Dienst "Planning" beteiligte sich aktiv an den Arbeitsgruppen "PTL" (Vorabklärung von Problemen), "Espace public" (Dokumentenarchiv), "document transition" (Dokumentenübermittlung) und "linguistic consistency" (sprachliche Kohärenz), die gemäß den im internen Audit (Screening) der DLT ausgesprochenen Empfehlungen eingerichtet wurden. Die wichtigsten Empfehlungen wurden bei den Arbeitsverfahren berücksichtigt.
- Es gab wesentliche Veränderungen in der Zusammensetzung des Planning-Teams. Im vergangenen Jahr kamen drei neue Kollegen hinzu, die in den Genuss spezifischer Weiterbildungsmaßnahmen kamen.
- Die Arbeit wurde zwecks effizienterer Aufgabenverteilung und größerer Kapazitäten für die Überwachung der Produktion neu verteilt.

1.8.5 Koordinierung der Logistik

1.8.5.1 Restaurant

- Fortbildung der Finanzakteure.
- Entwicklung von Verwaltungsinstrumenten (Statistiken, Planung).
- Umsetzung der Empfehlungen des Internen Prüfers des EWSA.
- Umsetzung des Geräte-Wartungsvertrags, der im Anschluss an eine mit der Europäischen Kommission durchgeführte Ausschreibung abgeschlossen wurde.
- Entwurf der Änderung des Vertrags für den Zeitraum vom 1.12.2006 bis zum 31.11.2007.

1.8.5.2 Medizinisch-sozialer Dienst

- Verbesserung der Zusammenarbeit in dem Dienst, unter anderem mit Blick auf eingehende Anfragen und Datenschutz.
- Planung der Tätigkeiten des neu eingestellten Sozialassistenten.
- (Für Bedienstete kostenlose) Grippe-Impfung.
- Statistiken zu Aktivitäten im medizinischen und sozialen Bereich.
- Unterstützung beim Finanzmanagement des medizinischen und sozialen Dienstes durch Einstellung eines Zeitbediensteten.

1.8.6 Infrastruktur

Im Jahr 2006 wurden die Verhandlungen mit der Europäischen Kommission über die partielle Nutzung des Van-Maerlant-Gebäudes fortgesetzt. Der Haushaltsausschuss des Parlaments stimmte in seiner Sitzung im September der Nutzung des VMA-Gebäudes zu. Der Bezug dieses Gebäudes bildet den Abschluss der räumlichen Erweiterung der Ausschüsse gemäß ihrer gebäudepolitischen Strategie. 2006 wurden Ausschreibungen und Verträge für Renovierungsarbeiten vorbereitet. Am JDE-Gebäude wurden Arbeiten zur Behebung der nach der provisorischen Abnahme fortbestehenden technischen Mängel durchgeführt.

Es wurden zwei getrennte Prüfungen durchgeführt, in denen bestätigt wird, dass das JDE-Gebäude den vertraglichen Vereinbarungen entspricht.

Eine Reihe technischer Probleme sind im Gebäude TR74 aufgetreten. Die Leistungsfähigkeit der Aufzüge wurde verbessert. Zur Verbesserung der Klimaanlage wurde eine Ausschreibung für den Austausch des Kühlaggregats im Jahr 2007 veröffentlicht.

Die Arbeiten am REM-Gebäude wurden termingerecht durchgeführt. Das Gebäude wurde - wie geplant - im Januar 2007 bezogen.

Zur Verbesserung der Qualität des Dienstes und um schneller auf Anfragen reagieren zu können wurde ein Helpdesk eingerichtet. Ein Großteil der Arbeitsbelastung ist auf die Entwicklung technischer Spezifikationen eines umfassenden Vertrags für die technische Gebäudewartung zurückzuführen. Ein neuer Wartungsvertrag für die Aufzüge, der am 1. Januar 2007 in Kraft tritt, wurde unterzeichnet. Diese beiden Verträge werden sich positiv auf das Leistungsniveau des Referats auswirken.

Aus Haushaltsgründen wurde auf die Ersetzung von amortisiertem alten Mobiliar verzichtet. Nach der Unterzeichnung eines Vertrags mit Oxfam wurde ungenutztes und beschädigtes

altes Mobiliar aus dem Bestandsverzeichnis gestrichen. Die Mittel für 2006 wurden zum großen Teil für die Ausstattung der Gebäude REM und VMA mit Standardmobiliar aufgewendet. Das Bestandsverzeichnis der Ausschüsse wurde 2006 überprüft und ein zuverlässiges System zur Verfolgung der Bestände eingerichtet.

1.8.7 Sitzungen und interne Dienste

Das Referat besteht aus dem Sitzungsdienst, dem Dienst "Etagenboten/Empfang" und der Fahrbereitschaft.

1.8.7.1 Sitzungsdienst

Schlüsselzahlen

- Zunahme der in Agora bestätigten Sitzungen und weiteren Veranstaltungen für 2005/2006: +14,7%
- Haushalt 2006: 94 Finanzdossiers - 91 Mittelbindungen - 109 Rechnungen über einen Gesamtbetrag von 1 297 606 EUR
- Bereich auswärtige Sitzungen: 87 Veranstaltungen einschließlich 70 auswärtige Sitzungen + 17 außerordentliche Veranstaltungen (außerhalb des JDE-Gebäudes)
- Sitzungen des EWSA: 60
- Sitzungen des AdR: 27
- Auswärtige Sitzungen mit Verdolmetschung: 68
- Auswärtige Sitzungen ohne Verdolmetschung: 2
- Sitzungen, bei denen mobile Kabinen eingesetzt wurden: 32
- Sitzungen, für die Räumlichkeiten angemietet wurden: 11
- Reisen von Dienstboten: 41

Arbeiten/Ausstattung

Die drei wichtigsten Arbeitsergebnisse betreffen technische und finanzielle Aspekte (Ausschreibungen) in Bezug auf die Ausstattung der Konferenzräume in den Gebäuden TR74 und BEL68, die Erstellung und Veröffentlichung von Ausschreibungen für das VMA-Gebäude und den endgültigen Abschluss des Wartungsvertrags für die audiovisuelle Ausrüstung.

Personalverwaltung/Organisation des Dienstes

Der Beitrag zur dreiseitigen Arbeitsgruppe (Kanzlei EWSA, Kanzlei AdR und Gemeinsame Dienste) zur Organisation von Sitzungen und Veranstaltungen führte zu einer umfassenden Neuordnung der Abteilung: Der Bereich Koordination von Sitzungen und Veranstaltungen ("one-stop shop") und der Bereich Finanzen und Verwaltung wurden neu geschaffen, eine

neue Leitungsstelle für den Bereich der Sitzungsamtsboten eingerichtet und die Rolle der Leiter der verschiedenen Bereiche bei der wöchentlichen Einsatzplanung gestärkt.

Bereich Multimedia-Regisseure

Die wichtigsten Ergebnisse umfassen den systematischen Einsatz der elektronischen Stimmabgabe bei Fachgruppensitzungen des EWSA, die automatische Anzeige des Namens des Sprechers, die Teilnahme an der Intel-Wi-max-Präsentation, die Bestellung zusätzlicher audiovisueller Ausrüstungen sowie den Kauf und die Konfiguration des Videokonferenzsystems Codec für den OPS-Raum.

1.8.7.2 Bereich Etagenboten/Empfang

Der Bereich wurde umstrukturiert, den Amtsboten wurden bestimmte Stockwerke zugewiesen. Dadurch konnte den Etagenboten mehr Verantwortung übertragen, ein Eilpost-Dienst eingerichtet sowie die Arbeitseinstellung und der Team-Geist verbessert werden.

Der Dienst begann mit der Umstellung der offiziellen Systeme zur Verfolgung und Verwaltung der Korrespondenz auf EDV sowie mit der systematischen Archivierung auf der Grundlage eingescannter Dokumente.

1.8.7.3 Fahrbereitschaft

Schlüsselzahlen

Fahrleistung aller Fahrzeuge 2006: **71 587 km**, einschließlich:

- der nur für den AdR eingesetzten Fahrzeuge: 29 179 km
- der nur für den EWSA eingesetzten Fahrzeuge: 32 158 km.

Die tägliche Überprüfung der von den Fahrern geleisteten Überstunden wurde fortgesetzt (monatlich maximal 25 Überstunden im Einklang mit den bestehenden Verwaltungsregelungen). Überwachung des Einsatzes des Fuhrparks sowie des Verbrauchs von Betriebsstoffen. Der Dienst kam auch allen Anträgen der Ausschüsse in puncto Mietfahrzeuge nach (Busse, Minibusse und Limousinen).

Von den acht Dienstfahrzeugen wurden drei durch Neufahrzeuge ersetzt. Die Erneuerung des Fuhrparks soll 2007 auf der Grundlage des interinstitutionellen Leasing-Rahmenvertrags fortgesetzt werden (zwei bestellte Fahrzeuge noch nicht überstellt).

1.8.8 Bibliothek

- Fortbildung der Dokumentalisten in Bezug auf das neue interinstitutionelle Software-Programm ALEPH.

- Bestellungsmanagement auf der Grundlage der neuen Verfahren im Zuge interinstitutioneller Ausschreibungen.
- Weitere Gespräche über künftige spezialisierte Dokumentationszentren.
- Anstreben interinstitutioneller Synergien mit der Kommission und dem Rat.
- Zusammenarbeit mit den Übersetzungsreferaten bei den Buchbestellungen.

1.8.9 IT und Telekommunikation

Aufstellung der wichtigsten im Jahr 2006 realisierten Ergebnisse:

Informationssysteme

Agora

Abgeschlossene neue Maßnahmen

(34 Verbesserungen, 9 neue Funktionen, 48 Fehlerbehebungen, 2 technische Aufgaben)

Erweiterung (BG, RO), Modul Befassungen, Weiterverfolgung von Präsidiumsbeschlüssen, Weiterverfolgung von Bereitschaftseinsätzen, die Option "Terminänderung" für den Bereich Sitzungen, Kommunikation mit dem SCIC, automatische Erzeugung des Vademekums, Prüfkette - Aufzeichnung der Aufgabenverteilung ("audit trail" - "wer tut was?"), Instrument "Business Objects reports" (Sitzungen und Kanzlei)

Laufende Maßnahmen

(33 Verbesserungen, 22 neue Funktionen, 9 Fehlerbehebungen, 4 technische Aufgaben)

- Prüfkette (Anzeige und Suchfunktion), "Business Objects reports" (Abschluss)

Ariane

Abgeschlossene neue Maßnahmen

(15 Verbesserungen, 4 neue Funktionen, 1 Fehlerbehebung, 1 technische Aufgabe)

- Auftragsscheine (ArianeX), Erweiterung (BG, RO), Modul "Co-translation", mehrsprachige Titel von Dokumenten und Befassungen (Kodierung)

InformationssystemeLaufende Maßnahmen

(5 Verbesserungen, 6 neue Funktionen, 2 Fehlerhebungen, 1 technische Aufgabe)

- Mehrsprachige Titel von Dokumenten und Befassungen (Recherche mit QuickFind)

Erforderliche Maßnahmen

- Statistische Prognosen und Werkzeuge (insbesondere Abschätzung der künftigen Arbeitsbelastung)

FIMAbgeschlossene neue Maßnahmen

(3 neue Funktionen, 2 Fehlerbehebungen, 17 technische Aufgaben)

- Anpassung des FIM/AdR an ABAC (Abschaffung der Zahlstelle)

CenturioAbgeschlossene neue Maßnahmen

(15 Verbesserungen, 15 neue Funktionen, 57 Fehlerbehebungen, 25 technische Aufgaben)

- Teil 2 des neuen Statuts, Bereitschaft (mit Agora), Angaben zu "steuerfreie Käufe", Aufenthaltstitel und jährliche Fahrkosten

Laufende Maßnahmen

(6 Verbesserungen, 4 neue Funktionen, 11 Fehlerbehebungen, 2 technische Aufgaben)

- Modul "ASSMAL" und Ermittlung von Lösungen zur "Rentenübertragung" (nicht in die Anwendung integriert)

NAP

- Benutzerunterstützung (307 Nachrichten in der Mailbox IT_Nap)

Informationssysteme

Hermes

Abgeschlossene neue Maßnahmen (10 Verbesserungen, 1 neue Funktion, 7 Fehlerbehebungen, 1 technische Aufgabe)

- Vereinfachte Baumstruktur, Statistiken, Management der "sonstigen Empfänger", neue Gestaltung des Logos, integrierte Informationsprüfung der Datenbank (clean-up), Verbindung zu Active Directory

ABAC

Abgeschlossene neue Maßnahmen

- Schnittstelle zwischen ABAC und den lokalen Systemen (Centurio und FIM)

Internet-/Intranetanwendungen

Abgeschlossene neue Maßnahmen

- Praktikantenauswahlssystem "Stagiaires", Euramis, erforderliche Änderungen wegen der neuen Bezeichnungen der Fachgruppen und für BG/RO

Laufende Maßnahmen

- Anwendung "Laufende Arbeiten", interinstitutionelle Weiterverfolgung, TOAD, QuickFind (mit Ariane), Subsidiarität

MAP-Projekt

"Methodology, Architecture & Portfolio" (Portfolio und Methodik abgeschlossen, Architektur in Bearbeitung)

IT-Infrastruktur**Datenzentrum**

- "Standby"-Datenzentrum - Konfiguration und Test von Standby-Datenbanken
- Verwaltung von Drittanwendungen (SI2, ELS, Business Objects, Adonis, GLAS, Aleph, USD)

Büroautomation

- Vorbereitung der Standardkonfiguration für Windows XP/Office 2003
- Untersuchung Speichernetzwerk

Telefone

- Umstellung der Telefone im BvS-Gebäude
- Inkrafttreten des MTS-Rahmenvertrags (mobile Telefonie)
- Installation neuer Software für die Zentrale (Netwise)
- Planung der Installation für das REM-Gebäude und Bestellung der Ausrüstung für das VMA-Gebäude

Netzwerke

- Umstellung auf die ".eu"-Domain
- Aufbau eines Datensicherungsnetzes im JDE-Gebäude
- Ausbau der Internet-Konnektivität
- Vollendung einer Sicherheitsprüfung

Querschnittsmaßnahmen

- Aktionen
- Second-Level-Support

Benutzerunterstützung**Aktionen**

- Unterstützung für ca. 1 500 PCs
- ca. 80 Neuinstallationen und ca. 400 Migrationen
- Zugangsberechtigungsmanagement (monatlich ca. 40 Vorgänge)
- Einweisung neuer Benutzer
- Verwaltung der Dokumentation und wöchentliche Nachrichten
- Verwaltung des Bestandsverzeichnisses (einschließlich Außerdienstnahme)

Projekte

- Aufstellen von Farbdruckern
- Übergang zu Windows XP/Office 2003

1.8.10 Koordinierung der Produktionskette

Die Koordinierung der Produktionskette hat fast alle spezifischen Ziele für 2006 erreicht. Die einzigen noch nicht vollendeten Maßnahmen betreffen interinstitutionelle Aktionen, deren Durchführung nicht ausschließlich von der Koordinierung abhängt.

Erweiterung 2007

- Auswahl und Einstellung von Zeitbediensteten.
- Rahmenverträge für externe Übersetzungen ins Bulgarische und Rumänische unterzeichnet und angewandt.
- Interinstitutionelle Ausschreibungen für externe Übersetzungen aus dem Bulgarischen und Rumänischen in Bearbeitung.
- Anpassung von Ariane and ArianeX für BG und RO, in Zusammenarbeit mit dem IT-Dienst.

Interne Übersetzung/Übersetzungsdienst

- Erstellung und Verteilung des Berichts über die Kohärenz der verschiedenen Sprachfassungen.
- Entwurf des Berichts über die Qualität der Übersetzung (noch fertigzustellen).
- Erste Fortbildungskurse für die Auftraggeber.
- Evaluierung der neuen Regelung für Sprachkurse im Ausland zusammen mit dem Dienst "Fortbildung".
- Genehmigung der Wörterbuch-Bestellungen (in Zusammenarbeit mit der Bibliothek).
- Verstärkte Beteiligung an der interinstitutionellen Zusammenarbeit.
- Umsetzung von Koordinierungsmaßnahmen gemäß DLT-Screening.

Externe Übersetzung

- Reorganisation der elektronischen Archive für die externe Übersetzung.
- Rahmenverträge für externe Übersetzungen ins Arabische (und andere Sprachen) unterzeichnet und angewandt.
- Interinstitutionelle Ausschreibung für externe Übersetzung EN-GA wird derzeit abgeschlossen.
- Teilnahme an den Arbeiten des interinstitutionellen Ausschusses zur Qualitätsbewertung (CIEQ).

IT

- Definition der Angaben des Moduls für Bereitschaftsdienste in Centurio/Agora (durch IT).
- Definition neuer statistischer Berichte (werden gegenwärtig von IT erstellt).
- Definition der Angaben für Cotranslation/Notebook in Zusammenarbeit mit den Diensten "IT" und "Planning".
- Engere Einbindung in interinstitutionelle Projekte (vor allem Euramis).

Humanressourcen und Arbeitsmethoden

- Einstellung eines Referatsleiters.
- Aufgaben werden derzeit im Referat neu festgelegt und neu verteilt.

1.8.11 Übersetzung (22 Sprachreferate)

Der Übersetzungsdienst hat die wichtigsten Ziele für 2006 erreicht: weiterhin wurden termingerecht qualitativ anspruchsvolle Übersetzungen geliefert und es wurden zwei neue Übersetzungsreferate (BG und RO) aufgebaut.

Interne und externe Übersetzung

- Qualitätssicherungs-Seminar der Referatsleiter.
- Kohärenzberichte in Entwurfsfassung vorgelegt.
- Qualitätsbericht weitgehend abgeschlossen.
- Empfehlungen zum Prüfbericht bezüglich der drei großen Sprachreferate entworfen und vorgelegt.
- Erste Übersetzer haben eine Fortbildung bezüglich der Eingabe von Daten in die interinstitutionelle Terminologiedatenbank IATE erhalten.
- Durchführung von Maßnahmen für den Übersetzungsdienst infolge des DLT-Screenings.

Arbeiten im Zusammenhang mit der Erweiterung 2007 und weitere Integration der 2004 aufgebauten Sprachreferate

- Auswahl von Zeitbediensteten für die Referate BG und RO und für andere Sprachen.
- Einrichtung des bulgarischen und des rumänischen Übersetzungsreferats, die von m.d.W.d.G.b. Referatsleitern geführt werden.
- Angemessene Abdeckung der Sprachen dank der Pivotsprachenregelung.
- Aktive Beteiligung an Prüfungsausschüssen von EPSO.
- Erfolgreiche Kandidaten der EPSO-Auswahlverfahren für verschiedene Referate ausgewählt/eingestellt.

Interinstitutionelle Zusammenarbeit

- Zielgerichtete und verstärkte Teilnahme in Gruppen und Untergruppen des CITI
- Aktive Beteiligung am CIEQ
- Beteiligung am "workload-balancing"-Verfahren (Ausgleich der Arbeitsbelastung)
- Beginn der Integration von Euramis in den Arbeitsprozess der Übersetzung
- Ansprechpartner für Qualitätsfragen benannt
- Aktive Beteiligung am Alignment des Acquis für BG und RO

Verbesserung der Arbeitsmethoden und der Verwaltung der Human- und Finanzressourcen

- Auswahl bewährter Verfahren für Qualitätsfragen; Leitlinien werden derzeit fertiggestellt.
- Start des neuen "Minestrone"
- Aktive Teilnahme an IT-Tests, auch im Zusammenhang mit der Migration nach Windows XP
- Sprachkurse
- Schulung zur Auffrischung der muttersprachlichen Kompetenz in Zusammenarbeit mit dem Dienst "Fortbildung" für drei Sprachreferate
- Beginn der Fortbildung Terminologie
- Fortführen der Betreuung der neuen Kollegen

1.8.12 Druckerei/Versand**1.8.12.1 Allgemeiner Auftrag**

Der für Kopien zuständige Dienst hat über 40 Mio. Kopien hergestellt. Diese Zahl entspricht der Arbeit auf der Grundlage der vom Planning in Auftrag gegebenen 5 500 Auftragszettel. Um nur ein Beispiel zu geben: Der Kopierdienst erstellte 100 000 Dokumente.

Von der Poststelle wurden Dokumente zweimal pro Woche für den EWSA und wöchentlich für den AdR zugestellt. Gleichzeitig wurden zahlreiche besondere Zustellungen für die Open Days sowie für verschiedene Empfänge und Ausstellungen getätigt.

Der Versand ist nunmehr für die Vorbereitung der Dokumente für alle Sitzungen und Konferenzen des EWSA und des AdR zuständig. Ein bedeutsamer Anteil davon wurde in 20 Sprachen erstellt.

In der Druckvorstufe wurden etwa 380 Aufträge ausgeführt, von denen ein Großteil Dokumente für Konferenzen (der beiden Ausschüsse) darstellte.

Verwaltet wurden die Haushaltslinien 2200, 2201, 2203, 230, 240 und 2710.

1.8.12.2 Spezifische Themen

Das Referat nahm an der Arbeitsgruppe Dokumentenübermittlung teil. Im Anschluss an einen Evaluierungsbericht der Offsetdruckerei der Ausschüsse wurden die Statistiken harmonisiert und mit Erfolg ein Arbeitsaustausch organisiert.

I.

EWSA-Sekretariat – Wichtigste Arbeitsergebnisse 2006

Das Referat Druckerei/Versand wird im Intranet auf Englisch und Französisch vorgestellt. Im Zuge einer Ausschreibung für die Ersetzung von Ausrüstung für Kopie/Druckvorstufe wurden zwei Rahmenverträge unterzeichnet. Die Anpassung der Hermes-Anwendung für die Poststelle wurde abgeschlossen. Fünf neue Mitarbeiter wurden erfolgreich in die verschiedenen Teams integriert.

II.

TEIL II

Endgültiger Jahresabschluss der Finanzbuchführung 2006

**(Prinzip der periodengerechten
Rechnungsführung)**



	TEIL II	SEITE
1.	ZERTIFIZIERUNG DURCH DEN RECHNUNGSFÜHRER	83
2.	GRUNDSÄTZE DER RECHNUNGSFÜHRUNG	85
3.	ERGEBNISRECHNUNG	91
4.	VERMÖGENSÜBERSICHT	97
5.	BEWEGUNGSBILANZ NETTOVERMÖGEN	99
6.	DIE CASHFLOW-TABELLE	101
7.	ERLÄUTERUNGEN	103

Brüssel, den 29. Juni 2007

1. ZERTIFIZIERUNG DURCH DEN RECHNUNGSFÜHRER

Der endgültige Jahresabschluss der Finanzbuchführung des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses für das Jahr 2006 ergab ein wirtschaftliches Ergebnis (Verlust) von 2 204 729 EUR und ein Nettovermögen von 26 601 200 EUR. Er wurde gemäß der EG-Haushaltsordnung und den vom Rechnungsführer der Kommission festgelegten Rechnungsführungsregeln erstellt, die von allen Organen und Einrichtungen der Gemeinschaften anzuwenden sind.

Ich erkenne meine Verantwortung für die Erstellung und Vorlage des endgültigen Jahresabschlusses der Finanzbuchführung des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses gemäß Artikel 61 der Haushaltsordnung an.

Ich versichere hiermit, dass ich aufgrund der mir von den Anweisungsbefugten übermittelten Angaben über ausreichende Gewissheit darüber verfüge, dass durch den endgültigen Jahresabschluss der Finanzbuchführung (Teil II dieses Berichts, S. 71-104) die Finanzlage des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses in Bezug auf alle materiellen Aspekte zuverlässig und wirklichkeitstreu wiedergegeben wird.

Meine Einschätzung beruht wie in den Vorjahren fast ausnahmslos auf den Angaben, die der Anweisungsbefugte mir zur Verfügung gestellt hat. In Anbetracht dessen, dass diese neue Regel betreffend diese Zertifizierung in Bezug auf den Rechnungszeitraum recht spät beschlossen wurde, sowie dessen, dass wir nicht über ausreichend Personal verfügen, wurde ein großer Teil der Prüfungen, die ich zur Unterzeichnung des Rechnungsabschlusses für erforderlich halte, bisher noch nicht vorgenommen.

(gez.)

Claus Bergman
Rechnungsführer

II.

Endgültiger Jahresabschluss der Finanzbuchführung 2006

2. GRUNDSÄTZE DER RECHNUNGSFÜHRUNG

Dieses Kapitel enthält eine Beschreibung der Verfahrensweisen, Grundsätze, Methoden und Annahmen, die dem Jahresabschluss der Finanzbuchführung zugrunde liegen.

RECHTSVORSCHRIFTEN UND DIE HAUSHALTSORDNUNG

Die Grundsätze sind im Wesentlichen in der Haushaltsordnung und den diesbezüglichen Durchführungsbestimmungen (Verordnungen des Rates und der Kommission) enthalten. Hinzu kommen die vom Rechnungsführer der Kommission aufgestellten Regeln bezüglich des einheitlichen Kontenplans sowie 15 Rechnungsführungsregeln zu wichtigen Rechnungsführungsthemen.

Die Kommission hat außerdem ein Konsolidierungshandbuch erstellt.

Seit 2005 beruhen die Rechnungsführungsregeln auf dem Prinzip der periodengerechten Rechnungsführung und orientieren sich an den international anerkannten Grundsätzen für das öffentliche Rechnungswesen (IPSAS - International Public Sector Accounting Standards) bzw. den "International Financial Reporting Standards" (IFRS).

GRUNDSÄTZE DER RECHNUNGSFÜHRUNG

Grundsätzlich besteht der Zweck von Jahresabschlüssen in der Vermittlung von Informationen über Finanzlage, Leistungen und Cashflow einer Einrichtung, die für verschiedene Benutzer von Interesse sind. Die in den Jahresabschlüssen öffentlicher Einrichtungen wie dem Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss enthaltenen Informationen sollen insbesondere die Entscheidungsfindung erleichtern und zeigen, dass die betreffende Einrichtung die ihr anvertrauten Mittel effizient und verantwortungsvoll eingesetzt hat.

Um Zuverlässigkeit und Wirklichkeitstreue zu gewährleisten, müssen die Jahresabschlüsse wesentliche Angaben zur Beschreibung von Art und Umfang der Tätigkeiten der Institution enthalten, Aufschluss über deren Finanzierungsmodalitäten geben und verbindliche Informationen über die Durchführung der einzelnen Maßnahmen liefern. Wichtig sind dabei eine klare und verständliche Darstellung sowie vom einem Haushaltsjahr zum anderen vergleichbare Daten.

Die Rechnungsführung der Gemeinschaftsorgane gliedert sich in eine allgemeine oder Finanzbuchführung ("*comptabilité générale*") und in eine Buchführung über die Haushalts-

vorgänge ("*comptabilité budgétaire*"). Beide Teile des Rechnungswesens werden jeweils nach Kalenderjahren in Euro geführt. Das Haushaltsergebnis (Teil III dieses Berichts) liefert eine detaillierte Beschreibung des Haushaltsvollzugs. Es beruht auf dem modifizierten Kassenprinzip⁵. Die Finanzbuchführung (Teil II dieses Berichts) ermöglicht die Erstellung der Jahresrechnung, weil sie alle Aufwendungen und Erträge im Haushaltsjahr darstellt und die Ermittlung der Finanzlage in Form einer Vermögensübersicht zum 31. Dezember erlaubt.

Die in diesem Dokument beschriebenen Grundsätze der Rechnungsführung sind Grundlage der Finanzbuchführung (Periodenrechnung).

Nach Artikel 124 der Haushaltsordnung sind die Jahresabschlüsse anhand folgender allgemein anerkannter Grundsätze der Rechnungsführung zu erstellen:

- Kontinuität der Tätigkeiten,
- Vorsichtsprinzip,
- Stetigkeit der Rechnungsführungsmethoden,
- Vergleichbarkeit der Daten,
- relative Wesentlichkeit,
- Bruttoprinzip,
- Vorrang der Wirklichkeit gegenüber dem äußeren Anschein,
- Periodenrechnung.

WÄHRUNG UND UMRECHNUNGSKURSE

Die Abschlüsse werden in Euro, der Funktions- und Berichtswährung des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses, ausgewiesen.

Fremdwährungstransaktionen werden zu dem am Tag der jeweiligen Transaktion geltenden Kurs in Euro umgerechnet.

Die Jahresendstände der Finanzforderungen und Verbindlichkeiten in Fremdwährungen wurden anhand der am 31. Dezember 2006 geltenden Kurse in Euro umgerechnet.

Fremdwährungsgewinne und Verluste aus der Abrechnung von Fremdwährungstransaktionen und der Umrechnung von Finanzforderungen und Verbindlichkeiten in Fremdwährungen zu den Kursen am Jahresende sind in der Ergebnisrechnung ausgewiesen.

⁵ Ein Unterschied zum Kassenprinzip besteht etwa bei den Überträgen.

ERGEBNISRECHNUNG

Erträge

Die große Mehrheit der Erträge sind von der Kommission überwiesene Mittel. Alle auf dem Bankkonto des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses innerhalb des Berichtsjahres eingegangenen Überweisungen werden als Erträge ausgewiesen. Ein Teil der Mittel wird indirekt mittels eines Verbindungskontos überwiesen, das hauptsächlich für interne Überweisungen an die Kommission (u.a. für Dolmetschkosten) genutzt wird.

Erträge aus dem Verkauf von Gütern werden zum Zeitpunkt des Übergangs der wesentlichen Eigentumsrisiken und Erträge an den Gütern auf den Käufer erfasst.

Erträge im Zusammenhang mit Transaktionen, die die Bereitstellung von Dienstleistungen umfassen, werden unter Bezugnahme auf die Phase der Fertigstellung zum Berichtsdatum erfasst.

Aufwendungen

Aufwendungen mit Leistungsaustausch, die aus dem Einkauf von Gütern entstehen, werden mit ihrer Lieferung und Annahme durch den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss erfasst. Sie werden zum ursprünglichen Rechnungsbetrag bewertet.

Geht ein Antrag auf Zahlung oder Kostenvergütung ein und entspricht er den Zulassungskriterien, so wird er in Höhe des zulässigen Betrags als Aufwand verbucht. Bis zum Jahresende entstandene, relevante Aufwendungen, die bereits fällig sind, zu denen jedoch noch keine Berichte vorliegen, werden geschätzt und als antizipative Passiva erfasst.

VERMÖGENSÜBERSICHT

Immaterielle Anlagewerte

Immaterielle Anlagewerte werden mit ihrem Anschaffungspreis ausgewiesen, mit Ausnahme der unentgeltlich erworbenen Gegenstände, für die der jeweilige Marktwert gilt. Die so ermittelten Werte werden zu dem im Anschaffungszeitpunkt geltenden Kurs in Euro umgerechnet. Der Buchwert eines Gegenstands des Anlagevermögens entspricht seinen Anschaffungs- oder Gestehungskosten zuzüglich vorgenommener Neubewertungen und abzüglich festgestellter Wertminderungen sowie Abschreibungen. Siehe die unten aufgeführten Abschreibungssätze.

Sachanlagen

Das gesamte Sachanlagevermögen wird nach dem Anschaffungswertprinzip abzüglich Abschreibung (ohne Grundstücke) und Wertminderung ausgewiesen. Zu den Anschaffungskosten werden jene Ausgaben hinzugerechnet, die direkt mit dem Erwerb der einzelnen Anlagen in Zusammenhang stehen.

Folgekosten sind im Buchwert der betreffenden Position enthalten oder werden als gesonderte Position ausgewiesen, allerdings nur wenn künftige wirtschaftliche Vorteile voraussichtlich dem Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss zugute kommen und die Kosten verlässlich ermittelt werden können. Alle sonstigen Reparaturen und Wartungsarbeiten werden in der Ergebnisrechnung im Rechnungszeitraum ihres Anfallens als Aufwand verbucht.

Grundstücke werden nicht abgeschrieben. Die Abschreibung sonstiger Anlagen erfolgt linear, so dass ihre Kosten dem jeweiligen Restwert über die geschätzte Lebensdauer wie folgt zugeordnet werden:

Abschreibungssätze

Art der Anlage	Lineare Abschreibung
Immaterielle Anlagen	25%
Gebäude	4%
Technische Anlagen, Maschinen und Geräte	12,5% bis 25%
Mobiliar	10% bis 25%
Installationen	12,5% bis 25%
DV-Geräte	25%

Restwert und Nutzungsdauer der Anlagen werden jeweils am Abschlussstichtag überprüft und gegebenenfalls berichtigt. Der Buchwert einer Anlage wird, wenn er höher ist als der durch Veräußerung erzielbare Wert, unmittelbar auf den erzielbaren Wert abgeschrieben.

Veräußerungsgewinne und Verluste werden durch Vergleich der Erlöse mit dem Buchwert ermittelt. Sie sind der Ergebnisrechnung zu entnehmen.

Leasing-Transaktionen

Das Leasing von Sachanlagen wird dann als Finanzleasing eingestuft, wenn Risiken und Erträge im Wesentlichen auf den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss entfallen. Finanzleasingpositionen werden zu Beginn der Leasingdauer zum geringeren Wert zwischen

Verkehrswert des Leasinggegenstandes und Zeitwert der Mindestleasingzahlungen eingeordnet. Jede Leasingzahlung wird so zwischen Verbindlichkeiten und Finanzaufwendungen aufgeteilt, dass sich eine konstante Rate des noch zu finanzierenden Betrags ergibt. Die Leasingverbindlichkeiten abzüglich Finanzierungskosten sind unter den sonstigen langfristigen Verbindlichkeiten ausgewiesen. Der Zinsanteil an den Finanzierungskosten wird in der Ergebnisrechnung über die Leasingdauer als Aufwand verbucht, so dass sich für jede Periode ein konstanter, periodischer Zinssatz für die noch verbleibenden Verbindlichkeiten ergibt. Die durch Finanzleasing erworbenen Anlagen werden über den jeweils kürzeren Zeitraum von Nutzungs- und Leasingdauer abgeschrieben.

Leasingtransaktionen, bei denen ein erheblicher Anteil an den Risiken und Erträgen beim Leasinggeber verbleibt, gelten als Betriebsleasing. Betriebsleasingzahlungen werden in der Ergebnisrechnung linear über die Leasingdauer als Aufwand verbucht.

Wertminderung von Anlagen

Anlagen mit unbegrenzter Nutzungsdauer werden nicht abgeschrieben, sondern einem jährlichen Werthaltigkeitstest (Impairment-Test) unterzogen. Abzuschreibende Anlagen werden hingegen immer dann einem Werthaltigkeitstest unterzogen, wenn Ereignisse oder geänderte Umstände anzeigen, dass der Buchwert möglicherweise nicht mehr erzielbar ist. Ein Wertminderungsverlust wird in Höhe der Differenz zwischen Buchwert und erzielbarem Veräußerungswert abgeschrieben. Der erzielbare Veräußerungswert ist der höhere Wert zwischen dem Buchwert abzüglich Verkaufskosten und dem Nutzungswert.

Forderungen

Forderungen werden in ihrer ursprünglichen Höhe abzüglich Wertminderungsabschreibungen erfasst. Eine Wertminderungsabschreibung von Forderungen erfolgt, wenn objektive Hinweise vorliegen, dass nicht alle Beträge entsprechend den ursprünglichen Konditionen vom Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss eingezogen werden können. Der Abschreibungsbetrag wird in der Ergebnisrechnung ausgewiesen.

Barmittel & Barmitteläquivalente

Barmittel und Barmitteläquivalente werden zum Ankaufspreis in der Vermögensübersicht festgehalten. Sie umfassen Kassenbestände, kurzfristig verfügbare Bankeinlagen sowie sonstige kurzfristige und hoch liquide Anlagen mit einer ursprünglichen Fälligkeit von höchstens drei Monaten.

DIE CASHFLOW-TABELLE

Die Cashflow-Daten dienen als Grundlage für die Bewertung der Fähigkeit der Gemeinschaften zur Generierung von Barmitteln und Barmitteläquivalenten und ihres entsprechenden Cashflowbedarfs.

Die Cashflow-Tabelle wird mit Hilfe der indirekten Methode erstellt. Das bedeutet, dass der Nettoüberschuss oder Nettoverlust aus dem Haushaltsjahr unter Berücksichtigung der Auswirkungen nicht zahlungswirksamer Transaktionen, möglicher aktiver oder passiver Rechnungsabgrenzungen vergangener oder künftiger betrieblicher Zahlungsein- oder -ausgänge sowie der Ertrags- oder Aufwandspositionen für die Veranlagung von Cashflows angepasst wird.

SCHÄTZUNGEN

Nach den allgemein anerkannten Grundsätzen der Rechnungsführung beinhalten Abschlüsse immer auch Beträge, die auf Schätzungen und Annahmen der jeweiligen Entscheidungsträger beruhen. Zu den wichtigen Schätzungen im vorliegenden Dokument gehören unter anderem Personalaufwendungen, Rückstellungen für künftige Verbindlichkeiten, die finanziellen Risiken von Forderungen aus Lieferungen und Leistungen, antizipative Aktiva und Passiva, transitorische Passiva und Aktiva und die Höhe der Wertminderung des Anlagevermögens. Die tatsächlichen Ergebnisse können von diesen Schätzungen abweichen. Änderungen der Schätzungen werden in jenem Rechnungszeitraum ausgewiesen, in dem sie bekannt werden.

3. ERGEBNISRECHNUNG

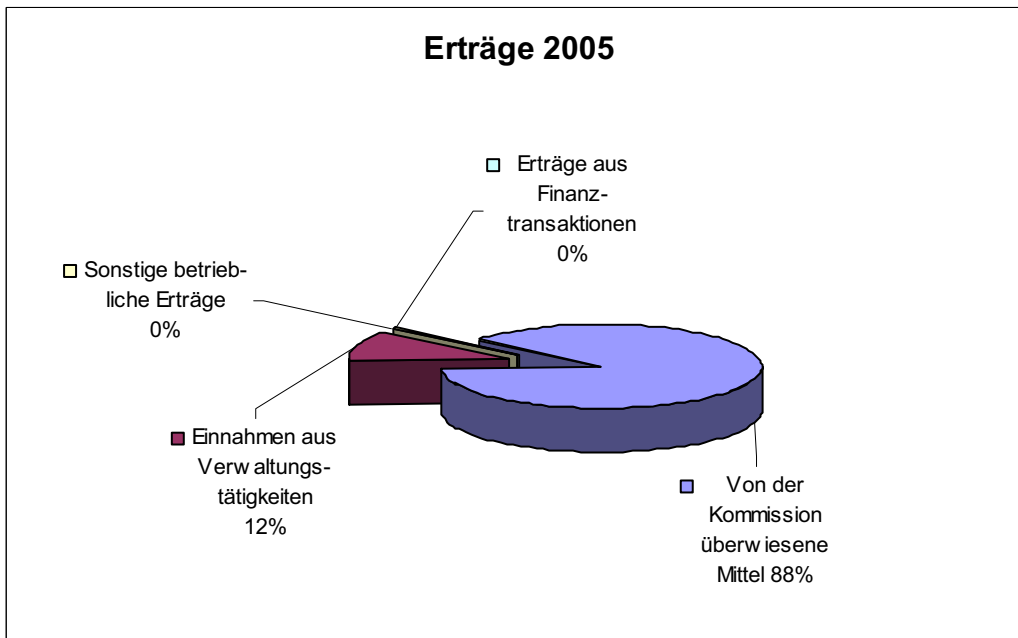
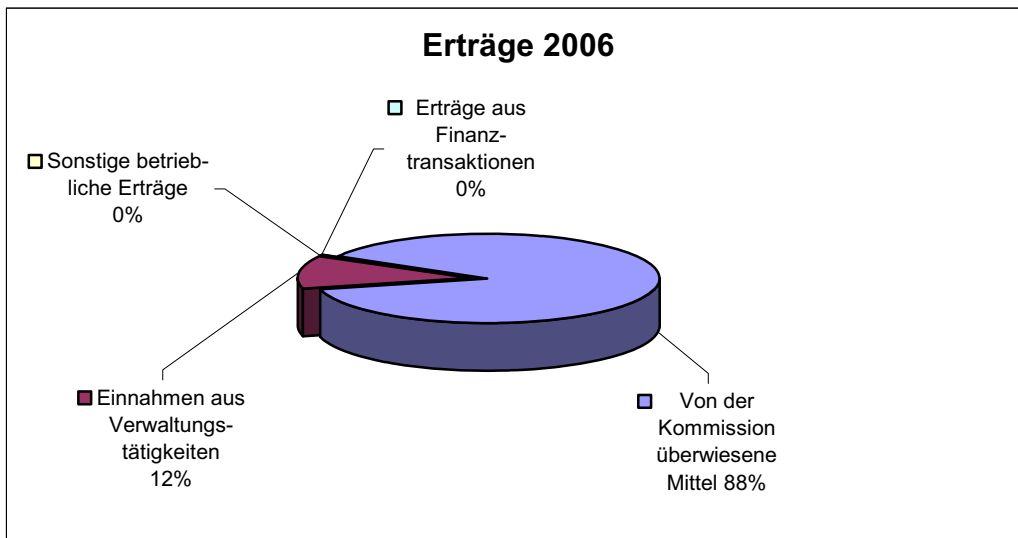
	Erläuterung	2006	2005
<u>Betriebliche Erträge</u>			
Von der Kommission überwiesene Mittel		88.467.137	86.550.388
Einnahmen aus Verwaltungstätigkeiten		12.109.045	11.591.006
Sonstige betriebliche Erträge		<u>76.268</u>	<u>245.133</u>
	1	<u>100.652.450</u>	<u>98.386.527</u>
<u>Betriebliche Aufwendungen</u>			
<u>Verwaltungsaufwendungen</u>			
Personalaufwand		(65.319.124)	(63.620.219)
Sachaufwand		(5.155.787)	(4.931.744)
Sonstige Verwaltungsaufwendungen		<u>(25.043.171)</u>	<u>(27.329.454)</u>
		<u>(95.518.082)</u>	<u>(95.881.416)</u>
<u>Betriebliche Aufwendungen</u>			
Sonstige betriebliche Aufwendungen		<u>(5.895)</u>	<u>(8.914)</u>
		<u>(5.895)</u>	<u>(8.914)</u>
		<u>(95.523.978)</u>	<u>(95.890.330)</u>
Überschuss aus betrieblichen Tätigkeiten		5.128.472	2.496.197
Erträge aus Finanztransaktionen		65.456	73.729
Aufwendungen aus Finanztransaktionen	2	(7.398.657)	(6.381.816)
Verluste aus nicht betrieblichen Tätigkeiten		(7.333.201)	(6.308.087)
Wirtschaftliches Ergebnis des Jahres		(2.204.729)	(3.811.889)

Da der Europäische Wirtschafts- und Sozialausschuss per Definition keine Organisation mit dem Ziel der Gewinnmaximierungen ist, sollte die Ergebnisrechnung mit Vorsicht interpretiert werden. Die negativen Ergebnisse bedeuten nicht zwangsläufig, dass schlecht gewirtschaftet wurde - eher im Gegenteil.

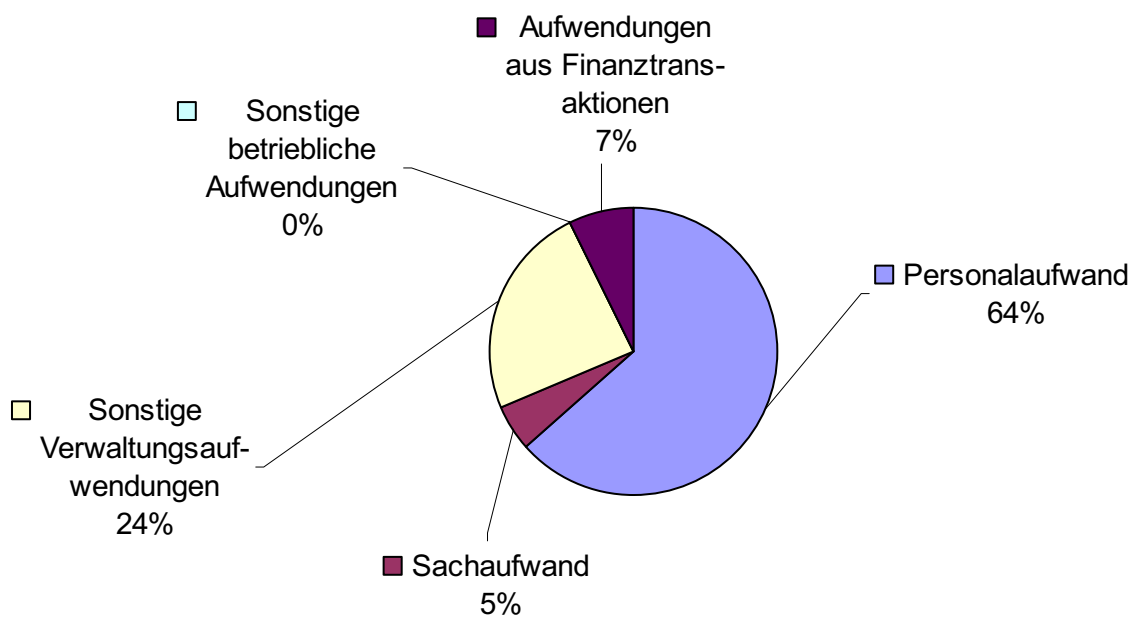
Die Ertragsseite ist eher willkürlicher Natur. Die von der Kommission überwiesenen Mittel sind nicht wirklich periodengerecht. Die Finanzverwaltung beantragt Mittel, wenn entsprechender Bedarf im Barmittelbestand besteht. Dies entspricht im Übrigen den Vorschriften der Haushaltsordnung, nach denen die verfügbaren Barmittel stets so gering wie möglich zu halten sind.

Wären hingegen vor dem 31.12.2006 zusätzlich 3 Mio. EUR überwiesen worden, so hätte die Ergebnisrechnung einen Überschuss aufgewiesen.

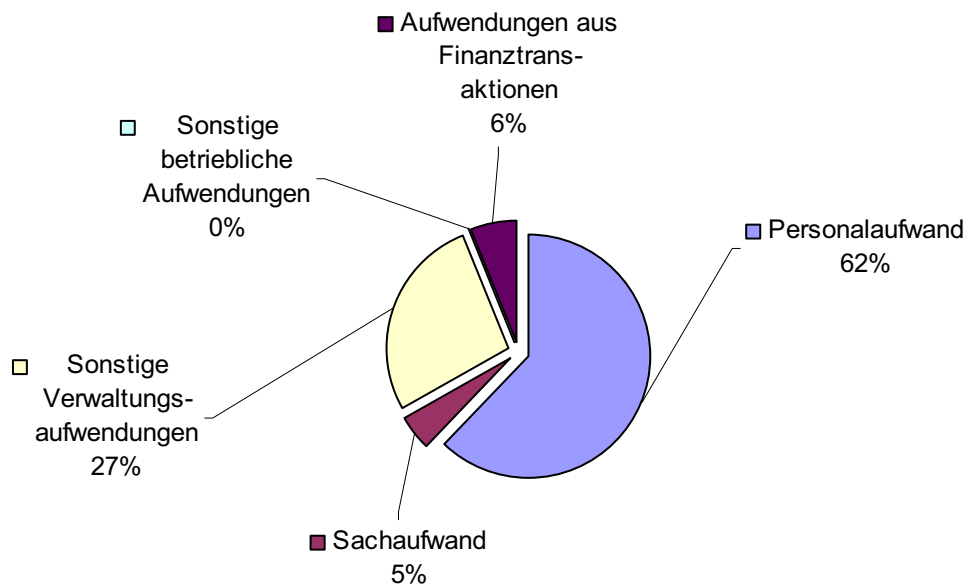
Bezüglich der Aufwendungen ist die Ergebnisrechnung aussagekräftiger. Alle Aufwendungen werden periodengerecht ausgewiesen und können unmittelbar miteinander verglichen werden.



Aufwendungen 2006



Aufwendungen 2005

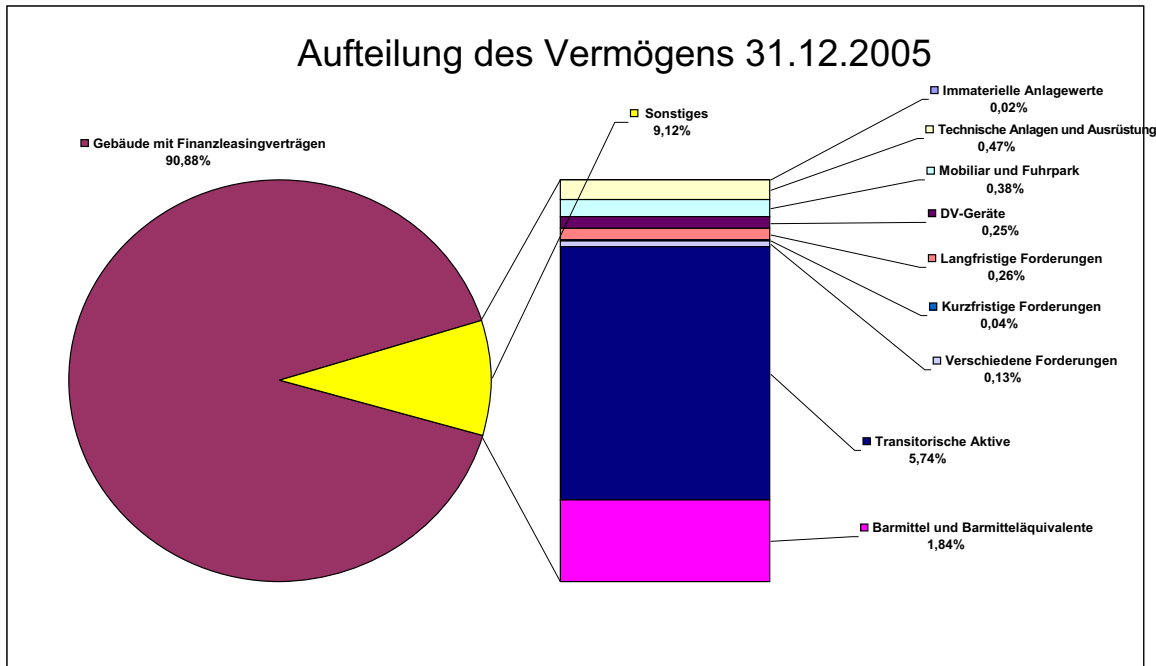
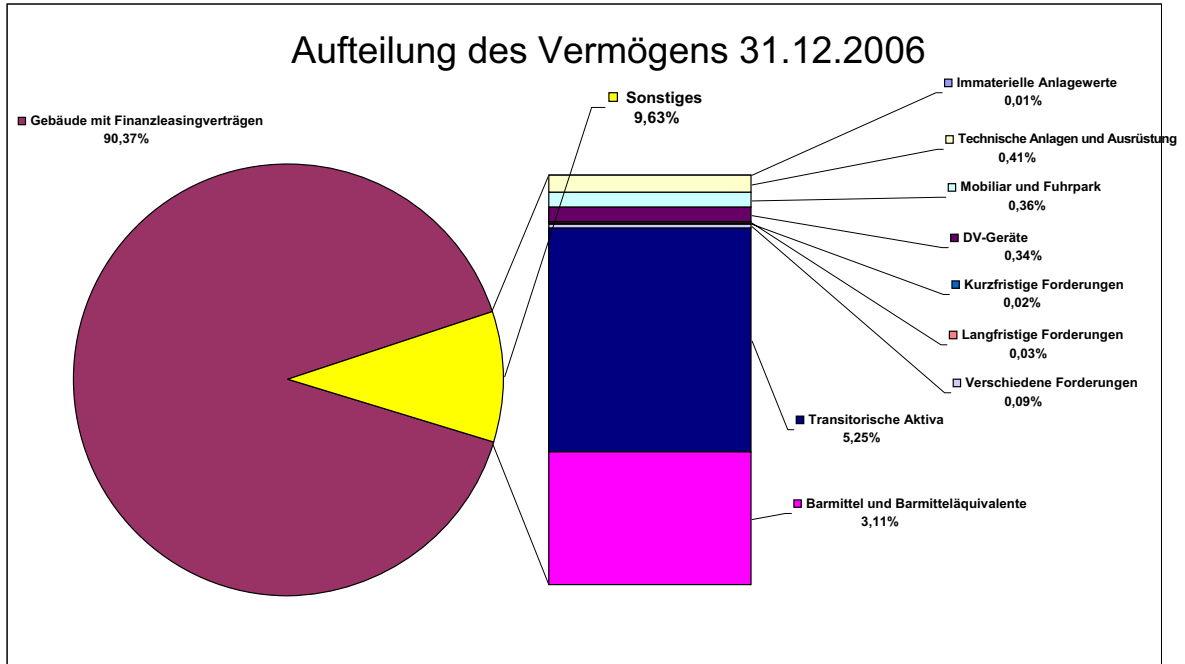


II.

Endgültiger Jahresabschluss der Finanzbuchführung 2006

4. VERMÖGENSÜBERSICHT

	Erläuterung	31.12.2006	31.12.2005
<u>I. Anlagevermögen</u>			
Immaterielle Anlagewerte	3	<u>23.951</u>	<u>29.672</u>
<u>Sachanlagen</u>			
Gebäude mit Finanzleasingverträgen	4	148.607.152	153.028.203
Technische Anlagen und Ausrüstung	5	672.219	794.608
Mobiliar und Fuhrpark	6	598.268	642.371
DV-Geräte	7	<u>553.998</u>	<u>420.179</u>
		<u>150.431.637</u>	<u>154.885.361</u>
Langfristige Forderungen	8	<u>49.914</u>	<u>443.056</u>
		<u>150.505.501</u>	<u>155.358.088</u>
<u>II. Umlaufvermögen</u>			
<u>Kurzfristige Forderungen</u>			
Kurzfristige Forderungen	9	34.520	64.296
Verschiedene Forderungen		151.217	211.553
Transitorische Aktiva		<u>8.636.175</u>	<u>9.657.668</u>
		<u>8.821.912</u>	<u>9.933.518</u>
Barmittel und Barmitteläquivalente		<u>5.121.224</u>	<u>3.096.115</u>
		<u>13.943.136</u>	<u>13.029.633</u>
Gesamtvermögen		164.448.636	168.387.721
<u>III. Langfristige Verbindlichkeiten</u>			
Sonstige langfristige Verbindlichkeiten	10	<u>128.891.689</u>	<u>131.909.744</u>
		<u>128.891.689</u>	<u>131.909.744</u>
<u>IV. Kurzfristige Verbindlichkeiten</u>			
Rückstellungen für Risiken und Verbindlichkeiten	11	<u>900.000</u>	<u>900.000</u>
<u>Abrechnungsverbindlichkeiten</u>			
Kurzfristige Verbindlichkeiten	12	1.096.315	1.250.924
Langfristige Verbindlichkeiten mit Fälligkeit < 1 Jahr	13	3.018.055	2.533.268
Sonstige Verbindlichkeiten		631.281	587.224
Antizipative Passiva		<u>3.310.097</u>	<u>2.400.632</u>
		<u>8.055.747</u>	<u>6.772.048</u>
		<u>8.955.747</u>	<u>7.672.048</u>
Gesamtverbindlichkeiten		137.847.436	139.581.792
<u>V. Nettovermögen</u>			
Eventualverbindlichkeiten und Mittelbindungen für künftige Finanzierungstätigkeiten	14		



5. BEWEGUNGSBILANZ NETTOVERMÖGEN

	Kumulierter Über- schuss/(Verlust)	Wirtschaftliches Ergebnis des Jahres	Nettovermögen gesamt
<u>Stand 31. Dezember 2005</u>	32.617.818	(3.811.889)	28.805.929
Zuordnung des wirtschaftlichen Ergebnisses 2005	(3.811.889)	3.811.889	0
Wirtschaftliches Ergebnis für 2006	<u>0</u>	<u>(2.204.729)</u>	<u>(2.204.729)</u>
<u>Stand 31. Dezember 2006</u>	28.805.929	(2.204.729)	26.601.200

Erläuterung: Der Europäische Wirtschafts- und Sozialausschuss verfügt weder über Grundkapital noch über Startkapital. Das Gesamtnettovermögen entspricht exakt der Differenz zwischen der Bewertung des Vermögens und der Bewertung der Verbindlichkeiten. Die wesentlichen Unterschiede bestehen zwischen den Grundsätzen betreffend die Abschreibung von Gebäuden und dem Zahlungsprofil bei den Verbindlichkeiten für Gebäude, für die Mietverträge mit Kaufoption abgeschlossen wurden.

II.

Endgültiger Jahresabschluss der Finanzbuchführung 2006

6. DIE CASHFLOW-TABELLE

	2006	2005
<u>Cashflow aus ordentlichen Tätigkeiten</u>		
Defizit aus ordentlichen Tätigkeiten	<u>(2.204.729)</u>	<u>(3.811.889)</u>
<u>Cashflow aus betrieblichen Tätigkeiten</u>		
Amortisation	20.772	22.254
Abschreibung	5.121.901	4.909.490
Zugang/(Abgang) betreffend Wertminderung für notleidende Forderungen	10.596	0
(Zugang)/Abgang langfristiger Forderungen	393.142	2.917
(Zugang)/Abgang kurzfristiger Forderungen	1.101.010	(7.857.421)
Zugang/(Abgang) sonstiger langfristiger Verbindlichkeiten	(3.018.055)	2.568.438
Zugang/(Abgang) von Abrechnungsverbindlichkeiten	1.283.699	1.883.726
Sonstige zahlungsunwirksame Bewegungen	<u>(258.748)</u>	<u>(244.219)</u>
	<u>4.654.318</u>	<u>1.285.183</u>
<u>Cashflow aus Investitionstätigkeiten</u>		
(Zugang)/Abgang von immateriellen und Sachanlagen	<u>(424.480)</u>	<u>(5.354.037)</u>
	<u>(424.480)</u>	<u>(5.354.037)</u>
Nettocashflow aus ordentlichen Tätigkeiten	2.025.109	(7.880.743)
Nettosteigerung/(Rückgang) von Barmitteln und Barmitteläquivalenten	2.025.109	(7.880.743)
Barmittel und Barmitteläquivalente zu Beginn des Jahres 2006	<u>3.096.115</u>	<u>10.976.858</u>
Barmittel und Barmitteläquivalente zum Ende des Jahres 2006	5.121.224	3.096.115

II.

Endgültiger Jahresabschluss der Finanzbuchführung 2006

7. ERLÄUTERUNGEN

ERLÄUTERUNG 1

Betriebliche Erträge

	2006	2005
<u>Betriebliche Erträge</u>		
Von der Kommission überwiesene Mittel	<u>88.467.137</u>	<u>86.550.388</u>
Personaleinnahmen	9.053.527	8.841.905
Andere Verwaltungseinnahmen	<u>3.055.518</u>	<u>2.749.102</u>
Einnahmen aus Verwaltungstätigkeiten	<u>12.109.045</u>	<u>11.591.006</u>
Sonstige betriebliche Erträge	72.226	235.277
Wechselkursgewinne	<u>4.042</u>	<u>9.856</u>
Sonstige betriebliche Erträge	<u>76.268</u>	<u>245.133</u>
	100.652.450	98.386.527

ERLÄUTERUNG 2

Finanzaufwendungen

	2006	2005
<u>Finanzaufwendungen</u>		
Sonstige Zinsaufwendungen	(7.393.159)	(6.376.088)
Sonstige Finanzaufwendungen (Bankgebühren)	<u>(5.499)</u>	<u>(5.728)</u>
	(7.398.657)	(6.381.816)

ERLÄUTERUNG 3
Immaterielle Anlagewerte

	31.12.2006	31.12.2005
<u>DV-Software</u>		
Bruttobuchwert zum 1. Januar	487.967	430.618
Zugänge	15.051	14.689
Sonstige Änderungen	<u>0</u>	<u>42.660</u>
Bruttobuchwert zum 31. Dezember	503.017	487.967
Kumulierte Amortisation zum 1. Januar	(458.295)	(393.381)
Amortisation	(20.772)	(22.254)
Sonstige Änderungen	<u>0</u>	<u>(42.660)</u>
Kumulierte Amortisation zum 31. Dezember	(479.067)	(458.295)
Nettobuchwert zum 31. Dezember	23.951	29.672

ERLÄUTERUNG 4

Sachanlagen

	31.12.2006	31.12.2005
<u>Gebäude mit Finanzleasingverträgen</u>		
Bruttobuchwert zum 1. Januar	163.085.358	157.983.652
Zugänge	0	5.101.706
Bruttobuchwert zum 31. Dezember	163.085.358	163.085.358
Kumulierte Amortisation zum 1. Januar	(10.057.155)	(5.721.865)
Abschreibung	(4.421.051)	(4.335.290)
Kumulierte Amortisation zum 31. Dezember	(14.478.206)	(10.057.155)
Nettobuchwert zum 31. Dezember	148.607.152	153.028.203

Sachanlagen

	Kapital	Zinsen
<u>Aufteilung der Aufwendungen</u>		
Bezahlte Aufwendungen insgesamt	31.175.614	41.291.883
<u>Zu zahlende Aufwendungen</u>		
< 1 Jahr	3.018.055	6.957.797
1-5 Jahre	12.955.201	26.534.414
> 5 Jahre	115.936.488	65.196.266
	131.909.744	98.688.477
Bruttobuchwert zum 31. Dezember	163.085.358	139.980.359

Am 31. Dezember 2006 besaßen der Europäische Wirtschafts- und Sozialausschuss und der Ausschuss der Regionen gemeinsam fünf Gebäude, über die Mietverträge mit Kaufoption (Finanzleasing) abgeschlossen wurden:

- Bertha-von-Suttner-Gebäude (BvS), Rue Montoyer 92-102
- Jacques-Delors-Gebäude (JDE), Rue Belliard 103-113
- Remorqueur-Gebäude (REM), Rue Belliard 93
- Rue Belliard 68-72
- Rue de Trèves 74

Diese langfristigen Mietverträge mit Kaufoption gelten als Finanzleasingverträge und werden somit als Vermögen ausgewiesen und entsprechend verbucht. Die diesbezüglichen vertraglichen Verpflichtungen werden als Verbindlichkeiten verbucht.

Der gesamte Nettovermögenswert der fünf Gebäude wird mit 243 877 576 EUR beziffert, der Anteil des EWSA beträgt 148 607 152 EUR. Bezüglich der Verbindlichkeiten werden die Gesamtschulden mit 219 359 171 EUR beziffert, wobei der Anteil des EWSA 131 909 744 EUR beträgt (sonstige langfristige Verbindlichkeiten: 128 891 689 EUR; langfristige Verbindlichkeiten mit Fälligkeit in weniger als einem Jahr: 3 018 055 EUR).

Wie schon in den Vorjahren hat der EWSA die Abzahlung von Leasingraten für einige Gebäude vorgezogen. Diese Vorauszahlungen sind in den oben stehenden Berechnungen nicht enthalten. Sie werden in der Vermögensübersicht als transitorische Aktiva geführt. Der Gesamtbetrag beläuft sich auf 8 636 175 EUR. Vorauszahlungen wurden für das Gebäude Rue de Trèves 74 und das Remorqueur-Gebäude (REM - Rue Belliard 93) geleistet.

ERLÄUTERUNG 5

Sachanlagen

	31.12.2006	31.12.2005
<u>Technische Anlagen und Ausrüstung</u>		
Bruttobuchwert zum 1. Januar	3.229.520	2.974.850
Zugänge	72.981	91.305
Veräußerungen	(70.392)	(181.637)
Sonstige Änderungen	<u>107.948</u>	<u>345.002</u>
Bruttobuchwert zum 31. Dezember	3.340.058	3.229.520
Kumulierte Amortisation zum 1. Januar	(2.434.913)	(2.095.199)
Abschreibung	(303.318)	(246.819)
Veräußerungen	70.392	181.637
Sonstige Änderungen	<u>0</u>	<u>(274.532)</u>
Kumulierte Amortisation zum 31. Dezember	(2.667.839)	(2.434.913)
Nettobuchwert zum 31. Dezember	672.219	794.608

Der EWSA verabschiedete die Regelung über das Bestandsverzeichnis am 20. Oktober 2003. Seitdem müssen alle Güter *ausnahmslos* zunächst korrekt in das Bestandsverzeichnis eingetragen werden, bevor sie bezahlt werden können.

ERLÄUTERUNG 6

Sachanlagen

	31.12.2006	31.12.2005
<u>Mobilien und Fuhrpark</u>		
Bruttobuchwert zum 1. Januar	2.078.506	2.097.347
Zugänge	54.243	66.904
Veräußerungen	(113.427)	(244.774)
Sonstige Änderungen	<u>31.360</u>	<u>159.029</u>
Bruttobuchwert zum 31. Dezember	2.050.683	2.078.506
Kumulierte Amortisation zum 1. Januar	(1.436.135)	(1.501.711)
Abschreibung	(124.012)	(123.339)
Veräußerungen	107.732	231.722
Sonstige Änderungen	<u>0</u>	<u>(42.807)</u>
Kumulierte Amortisation zum 31. Dezember	(1.452.415)	(1.436.135)
Nettobuchwert zum 31. Dezember	598.268	642.371

Der EWSA verabschiedete die Regelung über das Bestandsverzeichnis am 20. Oktober 2003. Seitdem müssen alle Güter *ausnahmslos* zunächst korrekt in das Bestandsverzeichnis eingetragen werden, bevor sie bezahlt werden können.

ERLÄUTERUNG 7

Sachanlagen

	31.12.2006	31.12.2005
<u>DV-Geräte</u>		
Bruttobuchwert zum 1. Januar	2.037.629	2.155.411
Zugänge	282.205	79.432
Veräußerungen	(504.648)	(468.561)
Sonstige Änderungen	<u>132.554</u>	<u>271.346</u>
Bruttobuchwert zum 31. Dezember	1.947.740	2.037.629
Kumulierte Amortisation zum 1. Januar	(1.617.449)	(1.681.201)
Abschreibung	(273.521)	(204.042)
Veräußerungen	497.228	441.803
Sonstige Änderungen	<u>0</u>	<u>(174.009)</u>
Kumulierte Amortisation zum 31. Dezember	(1.393.742)	(1.617.449)
Nettobuchwert zum 31. Dezember	553.998	420.179

Der EWSA verabschiedete die Regelung über das Bestandsverzeichnis am 20. Oktober 2003. Seitdem müssen alle Güter *ausnahmslos* zunächst korrekt in das Bestandsverzeichnis eingetragen werden, bevor sie bezahlt werden können.

ERLÄUTERUNG 8
Langfristige Forderungen

	31.12.2006	31.12.2005
Garantien und Einlagen	0	371.163
Sonstiges (Vorschüsse für die Mitglieder)	<u>49.914</u>	<u>71.893</u>
	49.914	443.056

ERLÄUTERUNG 9
Kurzfristige Forderungen

	31.12.2006	31.12.2005
<u>Kunden</u>		
Bruttogesamtbetrag	26.388	12.770
Abgeschriebene Beträge	<u>(10.596)</u>	<u>0</u>
Nettowert	<u>15.792</u>	<u>12.770</u>
<u>Mitgliedstaaten</u>		
Bruttogesamtbetrag	3.961	12.224
Abgeschriebene Beträge	<u>0</u>	<u>0</u>
Nettowert, zurückzufordernde MwSt-Beträge	<u>3.961</u>	<u>12.224</u>
<u>Andere Institutionen</u>		
Bruttogesamtbetrag	6.575	4.191
Abgeschriebene Beträge	<u>0</u>	<u>0</u>
Nettowert	<u>6.575</u>	<u>4.191</u>
<u>Amt für Veröffentlichungen</u>		
Bruttogesamtbetrag	8.192	35.111
Abgeschriebene Beträge	<u>0</u>	<u>0</u>
Nettowert	<u>8.192</u>	<u>35.111</u>
	34.520	64.296

ERLÄUTERUNG 10

Sonstige langfristige Verbindlichkeiten

	31.12.2006	31.12.2005
Gebäude mit Finanzleasingverträgen	<u>128.891.689</u>	<u>131.909.744</u>
	128.891.689	131.909.744

Teil der Verbindlichkeiten (Kapital), der nach einem Jahr fällig ist.
Siehe auch Erläuterung 4.

ERLÄUTERUNG 11

Kurzfristige Rückstellungen für Risiken und Verbindlichkeiten

	31.12.2006	31.12.2005
<u>Sonstige (nicht in Anspruch genommener Jahresurlaub)</u>		
Rückstellungen zum 1. Januar	900.000	900.000
Zusätzliche Rückstellungen	0	0
Zurückgebuchte nicht verwendete Beträge	0	0
In Anspruch genommene Beträge	0	0
	900.000	900.000

ERLÄUTERUNG 12

Kurzfristige Verbindlichkeiten

	31.12.2006	31.12.2005
<u>Verkäufer</u>		
Bruttogesamtbetrag	<u>1.096.315</u>	<u>1.244.858</u>
<u>Andere Institutionen</u>		
Europäisches Parlament	0	6.042
Rat	<u>0</u>	<u>24</u>
Bruttogesamtbetrag	<u>0</u>	<u>6.066</u>
	1.096.315	1.250.924

ERLÄUTERUNG 13

Langfristige Verbindlichkeiten mit Fälligkeit in weniger als einem Jahr

	31.12.2006	31.12.2005
Gebäude mit Finanzleasingverträgen	<u>3.018.055</u>	<u>2.533.268</u>
	3.018.055	2.533.268

Teil der Verbindlichkeiten (Kapital), der nach einem Jahr fällig ist.

Siehe auch Erläuterung 4

ERLÄUTERUNG 14

Eventualverbindlichkeiten und Mittelbindungen für künftige Finanzierungstätigkeiten

	31.12.2006
<u>Eventualverbindlichkeiten</u>	
Gestellte Sicherheiten	0
Rechtsfälle	<u>0</u>
	0
<u>Mittelbindungen für künftige Finanzierungstätigkeiten</u>	
Mittelbindungen gegen noch nicht beanspruchte Verpflichtungsermächtigungen (RAL)	4.725.856
Mietleasing	<u>17.977.491</u>
	22.703.348
	22.703.348

TEIL III

**Endgültiger Jahresabschluss der
Haushaltsbuchführung 2006
(modifiziertes Kassenprinzip)**

&

**Bericht über das Haushalts- und
Finanzmanagement**

III.

	TEIL III	SEITE
1.	ALLGEMEINE BEMERKUNGEN ZUR AUSFÜHRUNG DES HAUSHALTSPLANS	117
1.1	Verwendung von Mitteln, die von 2005 auf 2006 übertragen wurden (C8)	117
1.2	Interinstitutionelle Zusammenarbeit	117
2.	EINNAHMEN	119
3.	ENDGÜLTIGE MITTEL	121
4.	VERWENDUNG DER ENDGÜLTIGEN MITTEL	123
5.	VERWENDUNG AUTOMATISCH AUS 2005 ÜBERTRAGENER MITTEL	125
6.	VERWENDUNG DER ZWECKGEBUNDENEN EINNAHMEN IM JAHR 2006	127
7.	WIEDERVERWENDUNG VON MITTELN AUS 2005	129
8.	ERLÄUTERUNGEN	131

1. Allgemeine Bemerkungen zur Ausführung des Haushaltsplans

Der Haushalt 2006 belief sich auf 108 (103) Mio. EUR. Davon wurden unter Einbeziehung der endgültigen Mittel für das Haushaltsjahr (C1) und der von Rechts wegen von 2006 auf 2007 übertragenen Mittel (C8) 105 (99) Mio. EUR ausgegeben (Ausschöpfungsrate von 97,07% (95,94%) - siehe Tabelle "Mittelverwendung").

(Zum Vergleich sind in Klammern die Zahlen für das Haushaltsjahr 2005 angegeben.)

1.1 Verwendung von Mitteln, die von 2005 auf 2006 übertragen wurden (C8)

Die von Rechts wegen von 2005 auf 2006 übertragenen Mittel wurden relativ stark ausgeschöpft (Ausschöpfungsrate von 90,24% (83,85%)). Für weitere Einzelheiten siehe nachstehend Ziffer 5.

1.2 Interinstitutionelle Zusammenarbeit

Der Ausschuss vertritt seit geraumer Zeit die Auffassung, dass die interinstitutionelle Zusammenarbeit - etwa im Hinblick auf die Rationalisierung des Arbeitsaufkommens und die Nutzung personeller Ressourcen - eine bedeutsame Errungenschaft ist, die allen beteiligten Institutionen zu gute kommt.

Die gemäß dem Kooperationsabkommen mit dem Ausschuss der Regionen getroffenen Vereinbarungen über die Rechnungsstellung zwischen den beiden Ausschüssen haben die Mittelverwaltung und die Abwicklung von Zahlungen an Firmen, zu denen beide Ausschüsse Geschäftsbeziehungen pflegen, erleichtert.

In einer Untersuchung der Gemeinsamen Dienste wurden die vor allem auf zusätzliche Personalausgaben zurückzuführenden Mehrkosten bei einem Wegfall der Zusammenarbeit mit ca. 34 Mio. EUR beziffert. Der EWSA spricht sich daher klar für eine Zusammenarbeit und eine stärkere Nutzung der Synergien mit dem AdR aus.

Der EWSA strebte ursprünglich eine auf mehrere Jahre angelegte Verlängerung des Kooperationsabkommens auf der Grundlage des bereits bestehenden Abkommens noch vor Ablauf des Jahres 2006 an. Der AdR war jedoch nur zu einer Verlängerung um ein Jahr bereit.

Die Ausschüsse einigten sich schließlich auf eine Verlängerung des bestehenden Abkommens um sechs Monate einschließlich einer Option für eine Verlängerung um weitere sechs Monate. In diesem Zeitraum soll ein neues Kooperationsabkommen ausgehandelt werden.

Ausgaben für Mobiliar und Informationstechnologie werden systematisch im Rahmen interinstitutioneller Rahmenverträge getätigt.

III.

**Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006
& Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement**

2. EINNAHMEN

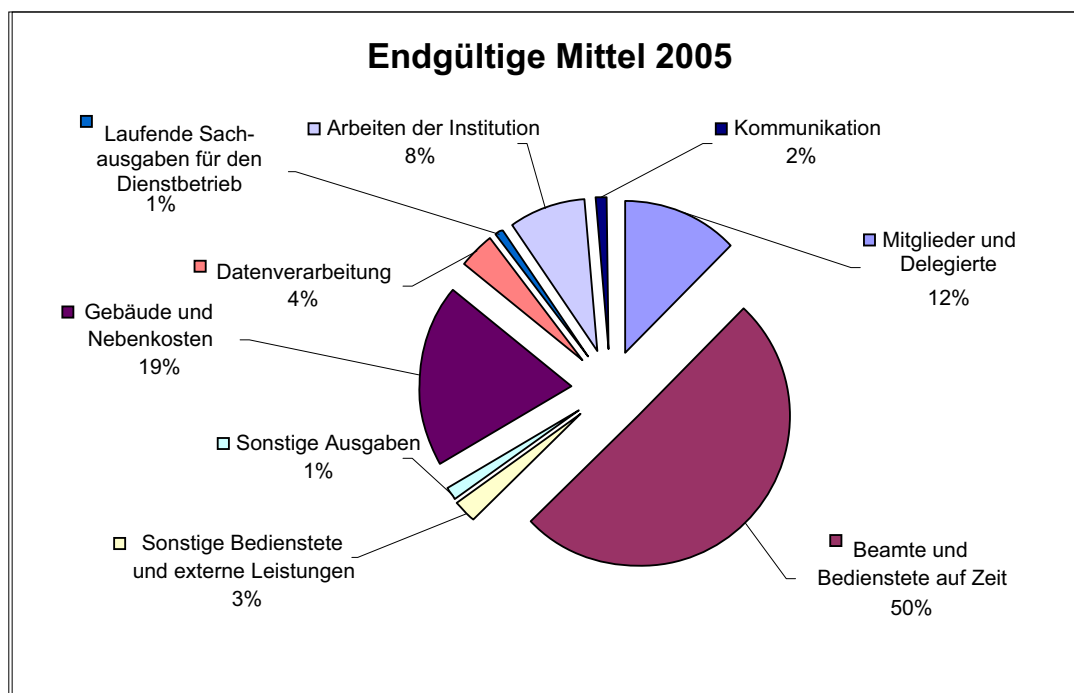
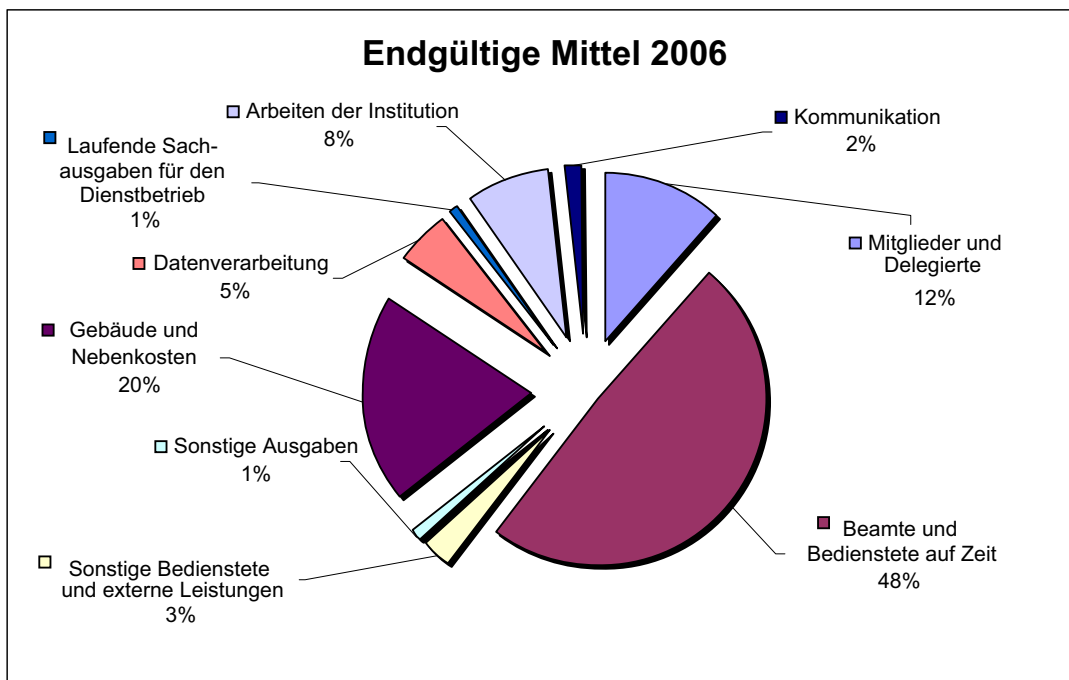
	Erläuterung	2006	2005
<u>Personaleinnahmen</u>			
Ertrag aus der Steuer auf Dienstbezüge und Ruhegehälter		3.692.483	3.738.733
Ertrag der befristeten Abgabe		0	7
Ertrag der Sonderabgabe		376.536	323.713
Beiträge des Personals zur Versorgungsordnung		4.206.891	4.175.876
Übertragung oder Rückkauf von Versorgungsansprüchen durch das Personal		<u>777.616</u>	<u>603.573</u>
		<u>9.053.527</u>	<u>8.841.904</u>
<u>Andere Verwaltungseinnahmen</u>			
Erlös aus der Veräußerung anderer beweglicher Sachen		450	0
Erlös aus dem Verkauf von Veröffentlichungen, Drucksachen und Filmen		99.144	235.277
Erträge aus Anlagemitteln oder Darlehensmitteln, Bankzinsen und sonstigen Zinsen	1	65.456	73.729
Einnahmen aus Dienstleistungen und sonstigen Arbeiten für andere Institutionen	1	2.854.946	2.478.361
Einnahmen aus der Rückerstattung von Beträgen, die rechtsgrundlos gezahlt wurden		19.409	85.584
Zweckbestimmte Einnahmen, beispielsweise aus Stiftungen, Zuschüssen, Schenkungen und Vermächtnissen, einschließlich der jedem Organ zugewiesenen eigenen Einnahmen		27.840	0
Sonstige Beiträge und Erstattungen im Zusammenhang mit der Verwaltung des Organs	1	38.059	32.427
Einnahmen aus Versicherungsleistungen		468	7.308
Andere Einnahmen aus der Verwaltungstätigkeit		0	121.379
Verschiedene Einnahmen		100.188	3.355
		<u>3.205.961</u>	<u>3.037.421</u>
		12.259.488	11.879.326

III.

**Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006
& Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement**

3. ENDGÜLTIGE MITTEL

	Erläuterung	2006	2005
<u>Humanressourcen</u>			
Mitglieder und Delegierte		12.497.400	12.835.856
Beamte und Bedienstete auf Zeit		52.560.198	51.349.892
Sonstige Bedienstete und externe Leistungen		2.891.782	2.638.880
Sonstige Ausgaben		<u>1.285.841</u>	<u>1.407.100</u>
	2	<u>69.235.221</u>	<u>68.231.728</u>
<u>Sonstige Ressourcen</u>			
Gebäude und Nebenkosten		21.521.591	19.969.104
Datenverarbeitung		5.874.170	4.198.124
Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb		757.144	683.812
Arbeiten der Institution		8.801.179	8.190.444
Kommunikation		<u>1.795.500</u>	<u>1.563.004</u>
	3	<u>38.749.584</u>	<u>34.604.488</u>
		107.984.805	102.836.216



4. VERWENDUNG DER ENDGÜLTIGEN MITTEL

	Erläuterung	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Auf 2007 übertragene Mittel	Annullierungen von Mitteln	Prozentsatz Annullierungen
	<u>Humanressourcen</u>							
	Mitglieder und Delegierte	12.554.579	12.536.795	99,86%	12.410.733	113.334	30.512	0,24%
	Beamte und Bedienstete auf Zeit	52.560.198	50.884.270	96,81%	50.870.529	13.741	1.675.928	3,19%
	Sonstige Bedienstete und externe Leistungen	2.931.782	2.852.321	97,29%	2.778.359	73.542	79.881	2,72%
	Sonstige Ausgaben	<u>1.285.841</u>	<u>1.193.840</u>	<u>92,85%</u>	<u>630.350</u>	<u>553.112</u>	<u>102.380</u>	<u>7,96%</u>
		4	<u>67.467.226</u>	<u>97,31%</u>	<u>66.689.970</u>	<u>753.729</u>	<u>1.883.913</u>	<u>2,72%</u>
	<u>Sonstige Ressourcen</u>							
	Gebäude und Nebenkosten	21.521.591	21.305.532	99,00%	16.906.146	4.258.376	357.069	1,66%
	Datenverarbeitung	5.874.170	5.744.266	97,79%	2.982.870	2.751.675	139.624	2,38%
	Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb	757.144	713.971	94,30%	538.046	174.323	44.775	5,91%
	Arbeiten der Institution	8.744.000	7.938.579	90,79%	6.104.586	1.828.955	810.459	9,27%
	Kommunikation	<u>1.755.500</u>	<u>1.651.615</u>	<u>94,08%</u>	<u>1.186.379</u>	<u>461.850</u>	<u>107.270</u>	<u>6,11%</u>
		5	<u>37.353.963</u>	<u>96,64%</u>	<u>27.718.028</u>	<u>9.475.179</u>	<u>1.459.198</u>	<u>3,78%</u>
			107.984.805	97,07%	94.407.998	10.228.908	3.347.899	3,10%

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

5. VERWENDUNG AUTOMATISCH AUS 2005 ÜBERTRAGENER MITTEL

	Erläuterung	Mittelübertragungen	Zahlungen 2006	Prozentsatz Zahlungen	Annullierung von Mitteln	Prozentsatz Annullierungen
<u>Humanressourcen</u>						
	Mitglieder und Delegierte	119.570	66.785	55,85%	52.785	44,15%
	Beamte und Bedienstete auf Zeit	16.358	11.387	69,61%	4.972	30,39%
	Sonstige Bedienstete und externe Leistungen	81.175	66.694	82,16%	14.480	17,84%
	Sonstige Ausgaben	<u>306.445</u>	<u>214.870</u>	<u>70,12%</u>	<u>91.575</u>	<u>29,88%</u>
		<u>523.548</u>	<u>359.735</u>	<u>68,71%</u>	<u>163.812</u>	<u>31,29%</u>
<u>Sonstige Ressourcen</u>						
	Gebäude und Nebenkosten	6.629.485	6.398.609	96,52%	230.876	3,48%
	Datenverarbeitung	1.609.192	1.544.239	95,96%	64.953	4,04%
	Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb	129.959	111.834	86,05%	18.125	13,95%
	Arbeiten der Institution	1.697.001	1.213.531	71,51%	483.470	28,49%
	Kommunikation	<u>862.786</u>	<u>705.808</u>	<u>81,81%</u>	<u>156.978</u>	<u>18,19%</u>
		<u>10.928.423</u>	<u>9.974.020</u>	<u>91,27%</u>	<u>954.403</u>	<u>8,73%</u>
		11.451.971	10.333.756	90,24%	1.118.215	9,76%

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

6. VERWENDUNG DER ZWECKGEBUNDENEN EINKÜNFEN IM JAHR 2006 (C4)

	Erläuterung	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Prozentsatz Zahlungen	Noch abzuwickelnde Mittelbindungen	Verfügbare Mittel	Prozentsatz verfügbarer Mittel
	Humanressourcen								
	Mitglieder und Delegierte	5.942	5.474	92,12%	454	8,29%	5.020	468	7,88%
	Beamte und Bedienstete auf Zeit	2.035	2.035	100,00%	2.035	100,00%	0	0	0,00%
	Sonstige Bedienstete und externe Leistungen	317	0	0,00%	0	0,00%	0	317	100,00%
	Sonstige Ausgaben	<u>3.383</u>	<u>2.917</u>	<u>86,24%</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>	<u>2.917</u>	<u>465</u>	<u>13,76%</u>
8		<u>11.676</u>	<u>10.426</u>	<u>89,29%</u>	<u>2.489</u>	<u>23,87%</u>	<u>7.937</u>	<u>1.250</u>	<u>10,71%</u>
	Sonstige Ressourcen								
	Gebäude und Nebenkosten	2.058.336	2.058.336	100,00%	1.468.349	71,34%	589.987	0	0,00%
	Datenverarbeitung	307.152	250.729	81,63%	97.848	39,03%	152.881	56.423	18,37%
	Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb	45.625	45.600	99,95%	31.314	68,67%	14.286	25	0,05%
	Arbeiten der Institution	507.619	431.431	84,99%	276.182	64,02%	155.249	76.188	15,01%
	Kommunikation	<u>93.887</u>	<u>50.755</u>	<u>54,06%</u>	<u>40.848</u>	<u>80,48%</u>	<u>9.908</u>	<u>43.132</u>	<u>45,94%</u>
9		<u>3.012.618</u>	<u>2.836.851</u>	<u>94,17%</u>	<u>1.914.541</u>	<u>67,49%</u>	<u>922.310</u>	<u>175.767</u>	<u>5,83%</u>
		3.024.294	2.847.277	94,15%	1.917.030	67,33%	930.247	177.017	5,85%

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

7. WIEDERVERWENDUNG VON MITTELN AUS 2005 (C5)

	Erläuterung	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Prozentsatz Zahlungen	Noch abzuwickelnde Mittelbindungen	Verfügbare Mittel	Prozentsatz verfügbare Mittel
	Humanressourcen								
	Mitglieder und Delegierte	6.632	6.632	100,00%	6.441	97,12%	191	0	0,00%
	Beamte und Bedienstete auf Zeit	4.376	4.376	100,00%	2.831	64,69%	1.545	0	0,00%
	Sonstige Bedienstete und externe Leistungen	8.719	7.424	85,15%	7.417	99,90%	7	1.295	14,85%
	Sonstige Ausgaben	21.583	20.975	97,18%	20.964	99,95%	11	608	2,82%
		41.310	39.407	95,39%	37.653	95,55%	1.754	1.903	4,61%
	Sonstige Ressourcen								
	Gebäude und Nebenkosten	793.880	793.880	100,00%	728.356	91,75%	65.524	0	0,00%
	Datenverarbeitung	248.621	247.831	99,68%	228.710	92,28%	19.121	790	0,32%
	Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb	25.147	25.027	99,52%	1.228	4,91%	23.799	119	0,48%
	Arbeiten der Institution	99.515	97.197	97,67%	83.514	85,92%	13.682	2.319	2,33%
	Kommunikation	172.102	160.883	93,48%	143.442	89,16%	17.441	11.220	6,52%
		1.339.265	1.324.817	98,92%	1.185.250	89,47%	139.567	14.448	1,08%
		1.380.574	1.364.224	98,82%	1.222.903	89,64%	141.321	16.350	1,18%

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

8. ERLÄUTERUNGEN

ERLÄUTERUNG 1: EINNAHMENANSÄTZE

	Ansätze 2006	Einnahmen 2006	Differenz zu Ansätzen
Erträge aus Anlagemitteln oder Darlehensmitteln, Bankzinsen und sonstigen Zinsen	96.347	65.456	(30.891)
Einnahmen aus Dienstleistungen und sonstigen Arbeiten für andere Institutionen	559.928	2.854.946	2.295.018
Sonstige Beiträge und Erstattungen im Zusammenhang mit der Verwaltung des Organs	341.396	38.059	(303.336)
Haushaltslinien ohne Ansatz	0	9.301.027	9.301.027
	997.671	12.259.488	11.261.818

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

ERLÄUTERUNG 2: MITTEL - HUMANRESSOURCEN

	Ursprüngliche Mittel	Übertragungen	Endg. Mittel
<u>Mitglieder und Delegierte</u>			
Aufwandsentschädigungen	26.000	0	26.000
Reisekosten und Tagegelder	12.400.000	(350.000)	12.050.000
Unfallversicherung	49.000	(4.000)	45.000
Kurse	38.500	0	38.500
CCMI (teilweise)	<u>337.900</u>	<u>0</u>	<u>337.900</u>
	<u>12.851.400</u>	<u>(354.000)</u>	<u>12.497.400</u>
<u>Beamte und Bedienstete auf Zeit</u>			
Grundgehälter	42.463.042	(3.443.921)	39.019.121
Familienzulagen	3.684.373	(190.000)	3.494.373
Auslands- und Expatriierungszulagen	5.421.632	(320.000)	5.101.632
Sekretariatszulage	416.088	(140.000)	276.088
Krankenversicherung	1.513.148	(100.000)	1.413.148
Unfallversicherung	384.267	(12.000)	372.267
Arbeitslosenversicherung für Bedienstete auf Zeit	45.000	40.000	85.000
Geburtenzulagen	4.500	18.000	22.500
Jährliche Fahrtkosten	641.496	182.000	823.496
Pauschalabgeltung von Fahrtkosten	3.570	0	3.570
Sonstige Zulagen und Erstattungen	120.000	(10.000)	110.000

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

	Ursprüngliche Mittel	Übertragungen	Endg. Mittel
Überstunden	90.000	0	90.000
Reisekosten Personal	11.286	0	11.286
Einrichtungsbeihilfen	430.000	0	430.000
Umzugskosten	245.000	(45.000)	200.000
Zeitweilige Tagegelder	481.000	(200.000)	281.000
Berichtigungskoeffizienten	317.562	(150.000)	167.562
Vorläufig eingesetzte Mittel	<u>659.155</u>	<u>0</u>	<u>659.155</u>
	<u>56.931.119</u>	<u>(4.370.921)</u>	<u>52.560.198</u>
<u>Sonstige Bedienstete und externe Leistungen</u>			
Sonderberater	60.000	0	60.000
Vertragsbedienstete	1.355.086	(80.000)	1.275.086
Nationale Beamte	420.000	(140.000)	280.000
Interinstitutionelle Zusammenarbeit im Sprachbereich	40.000	(15.700)	24.300
Interims-Konferenzoperatore	10.000	1.500	11.500
Sonstige Hilfsleistungen (teilweise)	127.000	(96.000)	31.000
Hilfsleistungen für den Übersetzungsdienst	622.000	(302.000)	320.000
Untersuchungen, Erhebungen und Konsultationen	648.000	12.000	660.000
Kosten für Fortbildungsaufenthalte	236.896	(22.000)	214.896
Forschungs- und Studienstipendien	<u>15.000</u>	<u>0</u>	<u>15.000</u>
	<u>3.533.982</u>	<u>(642.200)</u>	<u>2.891.782</u>

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

	Ursprüngliche Mittel	Übertragungen	Endg. Mittel
<u>Sonstige Ausgaben</u>			
Dienstreisekosten	412.500	0	412.500
Ärztlicher Dienst	39.000	0	39.000
Zusatzbeihilfe für behinderte Personen	50.000	0	50.000
Berufliche Fortbildung des Personals	350.290	35.000	385.290
Soziale Beziehungen zwischen den Angehörigen des Personals	39.205	5.000	44.205
Kleinkindertagesstätte und sonstige Kinderkrippen und Kindertagesstätten	593.806	(322.000)	271.806
Sonstige soziale Maßnahmen	17.040	(6.000)	11.040
Verschiedene Ausgaben für Einstellungen	108.000	(36.000)	72.000
	<u>1.609.841</u>	<u>(324.000)</u>	<u>1.285.841</u>
	74.926.342	(5.691.121)	69.235.221

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

ERLÄUTERUNG 3: MITTEL – ANDERE RESSOURCEN

	Ursprüngliche Mittel	Übertragungen	Endg. Mittel
<u>Gebäude und Nebenkosten</u>			
Mieten	90.000	4.000	94.000
Ausgaben Mietkauf	9.750.000	4.684.200	14.434.200
Versicherungen	133.200	(17.000)	116.200
Wasser, Gas und Strom	766.200	90.000	856.200
Reinigung und Instandhaltung	2.820.000	(360.000)	2.460.000
Herrichtung der Diensträume	470.000	815.000	1.285.000
Sicherheit und Überwachung der Gebäude	2.195.073	74.955	2.270.028
Sonstige vorgezogene Ausgaben	12.000	(6.037)	5.963
	<u>16.236.473</u>	<u>5.285.118</u>	<u>21.521.591</u>
<u>Datenverarbeitung</u>			
Informatikausrüstung	1.766.731	601.700	2.368.431
Analysen und Programmierarbeiten	723.633	0	723.633
Erstausrüstung mit Material und technische Anlagen	366.200	395.097	761.297
Ersatzbeschaffung von technischen Anlagen	125.860	5.842	131.702
Miete von technischen Anlagen	287.772	15.400	303.172
Instandhaltung von technischen Anlagen	677.929	(211.915)	466.014
Erstausrüstung mit Mobiliar	129.000	358.500	487.500
Ersatzbeschaffung von Mobiliar	57.000	0	57.000

**Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006
& Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement**

	Ursprüngliche Mittel	Übertragungen	Endg. Mittel
Instandhaltung von Mobilien	3.600	(2.100)	1.500
Miete von Transportmaterial	78.300	(23.200)	55.100
Instandhaltung von Transportmaterial	17.000	0	17.000
Ferngespräche und Fernschreiben usw.	<u>561.822</u>	<u>(60.000)</u>	<u>501.822</u>
	<u>4.794.847</u>	<u>1.079.323</u>	<u>5.874.170</u>
<u>Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb</u>			
Papier- und Bürobedarf	360.964	(89.820)	271.144
Bankkosten	20.000	0	20.000
Streitsachen	20.000	0	20.000
Verschiedene Versicherungskosten	2.000	0	2.000
Dienst- und Arbeitskleidung	30.000	(13.000)	17.000
Umzüge	68.000	6.000	74.000
Sonstige Sachausgaben	18.000	0	18.000
Postgebühren	<u>335.000</u>	<u>0</u>	<u>335.000</u>
	<u>853.964</u>	<u>(96.820)</u>	<u>757.144</u>
<u>Arbeiten der Institution</u>			
Ausgaben für Empfänge und Repräsentationszwecke - Mitglieder	114.000	0	114.000
Ausgaben für Empfänge und Repräsentationszwecke - Personal	10.000	0	10.000
Dolmetschen	8.550.000	(500.000)	8.050.000
Verschiedene Ausgaben für Sitzungen	150.000	0	150.000
CCMI (teilweise)	57.179	0	57.179
Verschiedene Ausgaben für Konferenzen	<u>420.000</u>	<u>0</u>	<u>420.000</u>

**Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006
& Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement**

	Ursprüngliche Mittel	Übertragungen	Endg. Mittel
<u>Kommunikation</u>	<u>9.301.179</u>	<u>(500.000)</u>	<u>8.801.179</u>
Beschaffung von Büchern	112.100	(3.000)	109.100
Sonstige Hilfsleistungen (teilweise)	40.000	0	40.000
Spezifisches Bibliotheksmaterial	15.000	(11.800)	3.200
Abonnements auf Zeitungen und Zeitschriften	57.600	(27.300)	30.300
Kosten für Buchbinderarbeiten	4.500	(2.400)	2.100
Extern zu vergebende Studien	100.000	(12.000)	88.000
Amtsblatt	756.000	0	756.000
Veröffentlichungen und Förderung von Veröffentlichungen	540.800	0	540.800
Ausgaben für die Unterrichtung der Öffentlichkeit	226.000	(40.000)	186.000
Veranstaltung von Kolloquien, Seminaren und kulturellen Aktionen	<u>20.000</u>	<u>20.000</u>	<u>40.000</u>
	<u>1.872.000</u>	<u>(76.500)</u>	<u>1.795.500</u>
	33.058.463	5.691.121	38.749.584

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

ERLÄUTERUNG 4: VERWENDUNG DER ENDGÜLTIGEN MITTEL - HUMANRESSOURCEN

	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Auf 2007 übertragene Mittel	Annullierung von Mitteln	Prozentsatz Annullierungen
<u>Mitglieder und Delegierte</u>							
Aufwandsentschädigungen	26.000	26.000	100,00%	26.000	0	0	0,00%
Reisekosten und Tagelöhler	12.050.000	12.050.000	100,00%	12.002.452	35.004	12.544	0,10%
Unfallversicherung	45.000	43.930	97,62%	16.396	27.534	1.070	2,38%
Kurse (a)	38.500	21.786	56,59%	11.322	10.464	16.714	43,41%
CCMI	395.079	395.079	100,00%	354.563	40.332	184	0,05%
	<u>12.554.579</u>	<u>12.536.795</u>	<u>99,86%</u>	<u>12.410.733</u>	<u>113.334</u>	<u>30.512</u>	<u>0,24%</u>
<u>Beamte und Bedienstete auf Zeit</u>							
Grundgehälter	39.019.121	38.462.674	98,57%	38.462.674	0	556.447	1,43%
Familienzulagen	3.494.373	3.403.916	97,41%	3.403.916	0	90.457	2,59%
Auslands- und Expatriierungszulagen	5.101.632	4.994.541	97,90%	4.994.541	0	107.091	2,10%
Sekretariatszulage (b)	276.088	262.083	94,93%	262.083	0	14.005	5,07%
Krankenversicherung (c)	1.413.148	1.379.504	97,62%	1.379.504	0	33.644	2,38%
Unfallversicherung	372.267	352.998	94,82%	352.998	0	19.269	5,18%
Arbeitslosenversicherung für Bedienstete auf Zeit (d)	85.000	79.944	94,05%	79.944	0	5.056	5,95%
Geburtenzulagen	22.500	20.639	91,73%	20.639	0	1.861	8,27%
Jährliche Fahrkosten	823.496	791.299	96,09%	791.299	0	32.197	3,91%
Pauschalabgeltung von Fahrtkosten	3.570	892	25,00%	892	0	2.678	75,00%
Sonstige Zulagen und Erstattungen (e)	110.000	91.869	83,52%	91.869	0	18.131	16,48%
Überstunden	90.000	86.177	95,75%	86.177	0	3.823	4,25%

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Auf 2007 übertragene Mittel	Annullie- rung von Mitteln	Prozentsatz Annullie- rungen
Reisekosten für das Personal (f)	11.286	9.203	81,54%	9.203	0	2.083	18,46%
Einrichtungsbeihilfen	430.000	427.536	99,43%	427.536	0	2.464	0,57%
Umkostungen für das Personal	200.000	135.996	68,00%	122.255	13.741	64.004	32,00%
Zeitweilige Tagelöhner (g)	281.000	260.391	92,67%	260.391	0	20.609	7,33%
Berichtigungskoeffizienten (h)	167.562	124.607	74,36%	124.607	0	42.955	25,64%
Vorläufig eingesetzte Mittel (i)	<u>659.155</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>659.155</u>	<u>100,00%</u>
	<u>52.560.198</u>	<u>50.884.270</u>	<u>96,81%</u>	<u>50.870.529</u>	<u>13.741</u>	<u>1.675.928</u>	<u>3,19%</u>
<u>Sonstige Bedienstete und externe Leistungen</u>							
Sonderberater	60.000	58.030	96,72%	56.497	1.533	1.970	3,28%
Vertragsbedienstete	1.275.086	1.253.448	98,30%	1.253.448	0	21.638	1,70%
Nationale Beamte	280.000	272.724	97,40%	269.416	3.308	7.276	2,60%
Interinstitutionelle Zusammenarbeit im Sprachbereich	24.300	24.292	99,97%	11.250	13.042	9	0,03%
Interims-Konferenzoperateur	11.500	9.500	82,61%	9.238	0	2.262	19,67%
Sonstige Hilfsleistungen (j)	71.000	60.814	85,65%	54.407	6.407	10.186	14,35%
Hilfsleistungen für den Übersetzungsdienst (k)	320.000	299.236	93,51%	291.044	8.192	20.764	6,49%
Untersuchungen, Erhebungen und Konsultationen	660.000	660.000	100,00%	659.842	0	158	0,02%
Kosten für Fortbildungsaufenthalte	214.896	208.278	96,92%	170.217	38.061	6.618	3,08%
Forschungs- und Studienstipendien (l)	<u>15.000</u>	<u>6.000</u>	<u>40,00%</u>	<u>3.000</u>	<u>3.000</u>	<u>9.000</u>	<u>60,00%</u>
	<u>2.931.782</u>	<u>2.852.321</u>	<u>97,29%</u>	<u>2.778.359</u>	<u>73.542</u>	<u>79.881</u>	<u>2,72%</u>

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Auf 2007 übertragene Mittel	Annulierung von Mitteln	Prozentsatz Annulierungen
Sonstige Ausgaben							
Dienstreisekosten	412.500	412.500	100,00%	351.981	60.519	0	0,00%
Ärztlicher Dienst	39.000	38.194	97,93%	17.745	12.640	8.615	22,09%
Zusätzliche Hilfen für Behinderte (m)	50.000	5.583	11,17%	5.583	0	44.417	88,83%
Fortbildung des Personals (n)	385.290	351.274	91,17%	164.908	186.365	34.016	8,83%
Soziale Beziehungen zwischen dem Personal	44.205	43.949	99,42%	32.546	11.403	256	0,58%
Kleinkindertagesstätte und sonstige Kinderkrippen und Kindertagesstätten	271.806	271.712	99,97%	0	271.712	94	0,03%
Sonstige soziale Maßnahmen	11.040	9.703	87,89%	5.035	4.315	1.690	15,31%
Verschiedene Ausgaben für Einstellungen (o)	72.000	60.925	84,62%	52.552	6.157	13.291	18,46%
	1.285.841	1.193.840	92,85%	630.350	553.112	102.380	7,96%
	69.332.400	67.467.226	97,31%	66.689.970	753.729	1.888.701	2,72%

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

In der nachstehenden Übersicht wurden nur jene Haushaltslinien berücksichtigt, bei denen die Ausschöpfung der endgültigen Mittel (C1/2006 + C8/2007) unter 95 Prozent liegt und die Differenz zwischen den endgültigen Mitteln und den ausgeschöpften Mitteln 5 000 EUR übersteigt.

Kurse (a)

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	38.500	38.500
Gebundene Mittel	21.786	26.506
Prozentsatz Mittelbindungen	56,59%	68,85%

Die Mitglieder sind zum Besuch von Sprachkursen und anderen Fortbildungsveranstaltungen berechtigt und haben Anspruch auf Erstattung eines Teils der diesbezüglichen Kosten. Entsprechende Anträge müssen von der Budgetgruppe genehmigt werden. Für 2006 wurden Mittel für sechs Gruppenkurse, 20 individuelle Kurse, 20 Audio-Sprachkurse auf Kassetten sowie 20 Tage IT-Schulungen veranschlagt; die Mitglieder stellten jedoch weniger Anträge als in der Vorausplanung vorgesehen. Einer der Gründe dafür ist höchstwahrscheinlich die Erneuerung des Mandats des Ausschusses im Jahr 2006: viele neue Mitglieder wussten nicht über diese Möglichkeit Bescheid.

(b) Sekretariatszulage

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	276.088	285.479
Gebundene Mittel	262.083	281.543
Prozentsatz Mittelbindungen	94,93%	98,62%

Hierbei handelt es sich um eine personengebundene Zulage, die im neuen Beamtenstatut nicht mehr vorgesehen ist. Die Zahl der anspruchsberechtigten Bediensteten ist aufgrund von Eintritten in den Ruhestand bzw. Beförderungen rückläufig.

(c) Unfallversicherung

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	372.267	352.694
Gebundene Mittel	352.998	341.054
Prozentsatz Mittelbindungen	94,82%	96,70%

Die Berechnung erfolgt anteilig zum Grundgehalt. Neueingestellte Beamte beziehen gemäß dem neuen Beamtenstatut ein niedrigeres Grundgehalt; außerdem sind im Jahr 2006 mehr Bedienstete mit einer hohen Dienstaltersstufe in den Ruhestand getreten.

(d) Arbeitslosenversicherung für Bedienstete auf Zeit

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	85.000	84.000
Gebundene Mittel	79.944	81.548
Prozentsatz Mittelbindungen	94,05%	97,08%

In der Regel wird versucht, für alle Posten möglichst Beamte einzustellen, um Effizienzverluste aufgrund kurzer Zeitverträge zu vermeiden. Dies hat dazu geführt, dass 2006 weniger Zeitbedienstete beschäftigt und daher weniger Mittel für die Arbeitslosenversicherung erforderlich waren als ursprünglich vorgesehen.

(e) Sonstige Zulagen und Vergünstigungen

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	110.000	140.000
Gebundene Mittel	91.869	115.536
Prozentsatz Mittelbindungen	83,52%	82,53%

Ein Teil dieser Mittel dient zur Deckung der Entschädigung bei Beendigung des Dienstverhältnisses eines Beamten auf Probe durch die Institution und der Vergütung bei Kündigung des Vertrags eines Bediensteten auf Zeit oder eines Vertragsbediensteten durch die Institution. 2006 gab es keinen derartigen Fall. Darüber hinaus gab es auch weniger Anträge auf Elternurlaub bzw. Urlaub aus familiären Gründen als angenommen.

(f) Umzugskosten für das Personal

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	200.000	289.300
Gebundene Mittel	135.996	67.000
Prozentsatz Mittelbindungen	68,00%	23,16%

Die Höhe der für diesen Posten erforderlichen Mittel lässt sich besonders schwer schätzen, da im Voraus nicht absehbar ist, aus welchen Ländern die neu eingestellten Beamten kommen. Trotz der (sehr) geringen Ausschöpfungsrate im Jahr 2005 wurde dieser Haushaltsposten im Hinblick auf die Erweiterung auch im Jahr 2006 hoch angesetzt.

(g) Zeitweilige Tagelöhler

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	281.000	523.000
Gebundene Mittel	260.391	511.859
Prozentsatz Mittelbindungen	92,67%	97,87%

Die Zahl der anspruchsberechtigten Bediensteten war geringer als in der Vorausschätzung angenommen.

h) Berichtigungskoeffizient

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	167.562	462.998
Gebundene Mittel	124.607	207.183
Prozentsatz Mittelbindungen	74,36%	44,75%

Die Möglichkeit, Teile des Gehalts ins Ausland zu überweisen, wird gemäß dem neuen Beamtenstatut jährlich um 20 Prozent gekürzt; 2006 wurden mehrere Überweisungen in erheblicher Höhe aufgrund von Eintritten in den Ruhestand eingestellt.

(i) Vorläufig eingesetzte Mittel

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	659.155	707.297
Gebundene Mittel	0	0
Prozentsatz Mittelbindungen	0,00%	0,00%

Diese Mittel sind dazu bestimmt, die Auswirkungen der Anpassungen der Dienstbezüge zu decken, die der Rat möglicherweise im Laufe des Haushaltsjahres beschließt. Sie sind nur vorläufig eingesetzt und können erst nach Übertragung auf andere Artikel oder Posten des Kapitels verwendet werden. 2006 wurde keine derartige Übertragung vorgenommen.

(j) Sonstige Hilfsleistungen

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	71.000	90.000
Gebundene Mittel	60.814	65.610
Prozentsatz Mittelbindungen	85,65%	72,90%

Die für Bedienstete auf Zeit (z.B. Interimskräfte) erforderlichen Mittel sind per se im Voraus nur sehr schwer einzuschätzen. Zu Beginn des Jahres wurden mehr Mittel aufgewendet als in den letzten vier Monaten, was teilweise darauf zurückzuführen ist, dass vermehrt Vertragsbedienstete anstelle von Interimskräften eingestellt wurden.

(k) Hilfsleistungen für den Übersetzungsdienst

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	320.000	362.200
Gebundene Mittel	299.236	239.410
Prozentsatz Mittelbindungen	93,51%	66,10%

Diese Mittel wurden in der Regel zur Schaffung zusätzlicher Kapazitäten in Zeiten sehr hohen Arbeitsaufkommens genutzt.

Das Arbeitsaufkommen in den Übersetzungsreferaten ist schneller als erwartet gestiegen. Im dritten Quartal ist die Zahl der zu übersetzenden Texte infolge der Neubesetzung des Ausschusses jedoch zurückgegangen. Da die Ausschöpfung bei diesem Posten von der Zahl der insbesondere bei überdurchschnittlicher Arbeitsbelastung gestellten Anträge der Übersetzungsreferate abhängt, war es sehr schwierig, die tatsächliche Ausschöpfung genau vor auszuplanen.

Da in den neuen Sprachreferaten bereits zahlreiche Übersetzer eingestellt wurden, ist die externe Vergabe von Übersetzungen nur bei überdurchschnittlich hohem Arbeitsaufkommen erforderlich, etwa wenn Fristen für die Abgabe der Übersetzungen sonst nicht einzuhalten sind, oder bedingt durch die Abwesenheit wichtiger Kräfte.

(l) Forschungs- und Studienstipendien

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	15.000	15.000
Gebundene Mittel	6.000	9.250
Prozentsatz Mittelbindungen	40,00%	61,67%

Es wurden nur zwei Bewerber für ein Stipendium ausgewählt. Außerdem wurde 2006 beschlossen, das Studien- und Forschungsprogramm zu streichen.

(m) Zusätzliche Hilfen für Behinderte

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	50.000	60.000
Gebundene Mittel	5.583	30.000
Prozentsatz Mittelbindungen	11,17%	50,00%

Die verwendeten Mittel dienen zur Abwicklung der nicht-medizinischen Kosten für einen Fall von Behinderung im Rahmen des gemeinsamen Krankheitsfürsorgesystems. Für diese Haushaltslinie sind auch in Zukunft umfangreiche Mittel vorzusehen, da selbst ein einziger Fall erhebliche Kosten verursachen kann (Kosten für den Krankenhausaufenthalt, Hilfsmittel usw.).

(n) Fortbildung des Personals

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	385.290	308.650
Gebundene Mittel	351.274	289.126
Prozentsatz Mittelbindungen	91,17%	93,67%

Die Differenz zwischen den endgültigen Mitteln und den Mittelbindungen ist hauptsächlich auf drei Gründe zurückzuführen:

- die Streichung von Kursen, die für das Haushaltsjahr geplant waren,
- die Rücknahme einiger Anträge auf Auslandssprachkurse von Übersetzern am Ende des Jahres und
- den Kostennachlass für die interinstitutionellen Sprachkurse, der erst Ende 2006 zwischen den Institutionen vereinbart wurde.

(o) Verschiedene Ausgaben für Einstellungen

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	72.000	108.000
Gebundene Mittel	60.925	61.226
Prozentsatz Mittelbindungen	84,62%	56,69%

Im Haushalt 2006 wurden Reisekosten für 140 Bewerber in Höhe von durchschnittlich 515 EUR veranschlagt. Im Endeffekt wurden 2006 127 Bewerber eingeladen, denen die Reisekosten erstattet wurden, wobei aber die Durchschnittskosten pro Bewerber geringer als angenommen waren. Dies ist in erster Linie darauf zurückzuführen, dass vor allem Flüge von Billigfluglinien gebucht wurden und die Auszahlung von Tagelohnern restriktiv gehandhabt wurde.

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

ERLÄUTERUNG 5: VERWENDUNG DER ENDGÜLTIGEN MITTEL – SONSTIGE RESSOURCEN

	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Auf 2007 übertragene Mittel	Annullierung von Mitteln	Annullierungen Prozentsatz
<u>Gebäude und Nebenkosten</u>							
Mieten	94.000	90.935	96,74%	70.529	20.406	3.065	3,26%
Ausgaben Mietkauf	14.434.200	14.434.200	100,00%	12.381.033	2.053.167	0	0,00%
Versicherungen	116.200	116.054	99,87%	115.756	298	146	0,13%
Wasser, Gas und Strom	856.200	856.200	100,00%	664.541	191.659	0	0,00%
Reinigung und Instandhaltung	2.460.000	2.435.938	99,02%	1.636.540	736.740	86.720	3,53%
Herrichtung der Diensträume (a)	1.285.000	1.096.214	85,31%	14.525	1.011.420	259.055	20,16%
Sicherheit und Überwachung der Gebäude	2.270.028	2.270.028	100,00%	2.017.260	244.687	8.082	0,36%
Sonstige vorgezogene Ausgaben	5.963	5.962	99,99%	5.962	0	1	0,01%
	<u>21.521.591</u>	<u>21.305.532</u>	<u>99,00%</u>	<u>16.906.146</u>	<u>4.258.376</u>	<u>357.069</u>	<u>1,66%</u>
<u>Datenverarbeitung</u>							
Informatikausrüstung	2.368.431	2.368.391	100,00%	1.042.292	1.326.099	40	0,00%
Analysen und Programmierarbeiten	723.633	723.292	99,95%	525.012	198.280	341	0,05%
Erstausrüstung mit Material und technische Anlagen	761.297	745.228	97,89%	244.635	500.593	16.069	2,11%
Ersatzbeschaffung von technischen Anlagen	131.702	126.622	96,14%	3.900	122.723	5.079	3,86%
Miete von technischen Anlagen	303.172	294.650	97,19%	264.848	29.277	9.047	2,98%
Instandhaltung von technischen Anlagen (b)	466.014	442.625	94,98%	332.374	102.855	30.785	6,61%
Erstausrüstung mit Mobiliar	487.500	487.500	100,00%	118.806	368.694	0	0,00%

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Auf 2007 übertragene Mittel	Annullierung von Mitteln	Annullierungen Prozentsatz
Ersatzbeschaffung von Mobiliar	57.000	57.000	100,00%	19.854	37.146	0	0,00%
Instandhaltung von Mobiliar	1.500	1.277	85,10%	947	329	223	14,90%
Miete von Transportmaterial (c)	55.100	40.738	73,93%	36.405	4.334	14.362	26,07%
Instandhaltung von Transportmaterial (d)	17.000	9.201	54,13%	7.314	1.887	7.799	45,87%
Ferngespräche und Fernschreiben usw. (e)	<u>501.822</u>	<u>447.742</u>	<u>89,22%</u>	<u>386.484</u>	<u>59.458</u>	<u>55.880</u>	<u>11,14%</u>
	<u>5.874.170</u>	<u>5.744.266</u>	<u>97,79%</u>	<u>2.982.870</u>	<u>2.751.675</u>	<u>139.624</u>	<u>2,38%</u>
<u>Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb</u>							
Papier- und Bürobedarf	271.144	267.809	98,77%	174.882	92.927	3.335	1,23%
Bankkosten (f)	20.000	6.025	30,13%	4.243	1.782	13.975	69,88%
Streitsachen	20.000	18.117	90,59%	2.539	15.577	1.884	9,42%
Verschiedene Versicherungskosten	2.000	782	39,12%	722	60	1.218	60,88%
Dienst- und Arbeitskleidung	17.000	16.572	97,48%	14.971	0	2.029	11,93%
Umzüge	74.000	71.177	96,18%	51.689	19.488	2.823	3,82%
Sonstige Sachausgaben	18.000	17.523	97,35%	11.827	5.696	477	2,65%
Postgebühren (g)	<u>335.000</u>	<u>315.966</u>	<u>94,32%</u>	<u>277.173</u>	<u>38.793</u>	<u>19.034</u>	<u>5,68%</u>
	<u>757.144</u>	<u>713.971</u>	<u>94,30%</u>	<u>538.046</u>	<u>174.323</u>	<u>44.775</u>	<u>5,91%</u>
<u>Arbeiten der Institution</u>							
Ausgaben für Empfänge und Repräsentationszwecke der Mitglieder (h)	114.000	97.500	85,53%	80.645	16.558	16.797	14,73%
Ausgaben für Empfänge und Repräsentationszwecke der Mitglieder (h)	10.000	10.000	100,00%	9.219	781	0	0,00%

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Auf 2007 übertragene Mittel	Annullierung von Mitteln	Annullierungen Prozentsatz
tationszwecke – Personal							
Dolmetschen (i)	8.050.000	7.325.964	91,01%	5.627.179	1.698.785	724.036	8,99%
Verschiedene Ausgaben für Sitzungen	150.000	144.232	96,15%	106.984	37.248	5.768	3,85%
Verschiedene Ausgaben für Konferenzen (j)	420.000	360.883	85,92%	280.559	75.583	63.858	15,20%
	8.744.000	7.938.579	90,79%	6.104.586	1.828.955	810.459	9,27%
Kommunikation							
Beschaffung von Büchern (k)	109.100	74.572	68,35%	20.788	53.784	34.528	31,65%
Spezifisches Bibliotheksmaterial	3.200	3.200	100,00%	3.200	0	0	0,00%
Abonnements auf Zeitungen und Zeitschriften	30.300	26.150	86,30%	24.860	833	4.606	15,20%
Kosten für Buchbinderarbeiten	2.100	1.328	63,26%	0	1.328	772	36,74%
Extern zu vergebende Studien	88.000	87.400	99,32%	83.000	4.400	600	0,68%
Amtsblatt	756.000	756.000	100,00%	528.214	227.786	0	0,00%
Veröffentlichungen und Förderung von Veröffentlichungen (l)	540.800	512.951	94,85%	385.128	125.988	29.684	5,49%
Ausgaben für die Unterrichtung der Öffentlichkeit (m)	186.000	150.050	80,67%	108.961	40.102	36.937	19,86%
Veranstaltung von Kolloquien, Seminaren und kulturellen Aktionen	40.000	39.963	99,91%	32.228	7.628	144	0,36%
	1.755.500	1.651.615	94,08%	1.186.379	461.850	107.270	6,11%
	38.652.405	37.353.963	96,64%	27.718.028	9.475.179	1.459.198	3,78%

In der nachstehenden Übersichtstabelle wurden nur jene Haushaltslinien berücksichtigt, bei denen die Ausschöpfung der endgültigen Mittel (C1/2006 + C8/2007) unter 95 Prozent liegt und die Differenz zwischen den endgültigen Mitteln und den ausgeschöpften Mitteln 5 000 EUR übersteigt.

(a) Herrichtung der Diensträume

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	1.285.000	426.000
Gebundene Mittel	1.096.214	426.000
Prozentsatz Mittelbindungen	85,31%	100,00%

Für die Herrichtung des Van-Maerlant-Gebäudes wurde eine Übertragung vorgenommen. Der Auftrag für die Klimaanlage im Van-Maerlant-Gebäude wurde nicht vergeben, da nur ein einziges Angebot einging, das für den Ausschuss finanziell unvorteilhaft gewesen wäre (100% über der vom EWSA vorgenommenen Schätzung).

(b) Instandhaltung von technischen Anlagen

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	466.014	354.578
Gebundene Mittel	442.625	347.694
Prozentsatz Mittelbindungen	94,98%	98,06%

Die technischen Anlagen des Ausschusses müssen überprüft und auch gewartet werden, wobei sicherzustellen ist, dass die Konferenzräume weiterhin genutzt werden können. Zu diesem Zweck wurde ein "All-inclusive"-Wartungsvertrag für sämtliche Anlagen ausgehandelt und am 1. September 2006 unterzeichnet.

(c) Miete von Transportmaterial

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	55.100	44.470
Gebundene Mittel	40.738	41.295
Prozentsatz Mittelbindungen	73,93%	92,86%

Die Differenz zwischen den endgültigen Mitteln und den Mittelbindungen ist auf folgende Umstände zurückzuführen:

- Es war ein Antrag auf Bereitstellung eines Transportes in China gestellt worden. Die Kosten dafür wurden schließlich aber von den chinesischen Behörden übernommen.
- 2006 stellte der Ausschuss keine Anträge auf Anmietung von Limousinen.
- Die Lieferung des neuen Dienstwagens des EWSA-Präsidenten verzögerte sich um zweieinhalb Monate. Verzögerung bei der Lieferung eines neuen Dienstfahrzeugs.

Vor allem die Verzögerung beim Abschluss der interinstitutionellen Ausschreibung für "Langzeit-Fahrzeugleasing", zu der am 22. März 2006 ein Rahmenvertrag unterzeichnet worden war, wirkte sich auf die Haushaltsplanung und die Ausführung dieser Haushaltslinie aus, da der Fuhrpark (drei Fahrzeuge) eigentlich 2006 hätte erneuert werden sollen.

(d) Instandhaltung von Transportmaterial

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	17.000	17.000
Gebundene Mittel	9.201	10.685
Prozentsatz Mittelbindungen	54,13%	62,86%

Aus einer Reihe von Gründen lagen die Instandhaltungs- und Versicherungskosten 2006 deutlich unter den Annahmen:

- Der Leasingwagen des EWSA-Präsidenten wurde im Rahmen des neuen Rahmenvertrags für "Langzeit-Fahrzeugleasing" mit der Firma Leaseplan durch ein neues Fahrzeug ersetzt. In der Folge entfiel die Versicherungsprämie, da sie im neuen Leasingvertrag bereits enthalten ist.

Auch die Kosten für die Instandhaltung sind gesunken, weil es sich um einen Neuwagen handelt und fast alle Kosten von der Leasingfirma getragen werden.

Es wurden (entsprechend einem Sachverständigengutachten) Mittel für die möglicherweise im Zusammenhang mit der Rückgabe des vorherigen Fahrzeugs entstehenden Kosten bereitgestellt, die dann jedoch niedriger als erwartet ausfielen, wobei die Schätzung erst Mitte Dezember 2006 vorlag. 2005 sind an keinem der Dienstfahrzeuge Schäden entstanden, die zu einer Schmälderung des auf die vorläufige Versicherungsprämie für 2006 gewährten Schadenfreiheitsnachlasses führen könnten. Die vorläufige Prämie (70% der 2005 tatsächlich bezahlten Prämie) ist dementsprechend geringer.

- Für zwei der Wagen fielen 2006 keine Kosten für Pannenhilfe an (diese sind im Leasingvertrag inbegriffen).

Die Mittel für die Instandhaltung des Fuhrparks des EWSA wurden vorläufig eingesetzt. Eine genaue Vorausschätzung der Kosten für kleinere Reparaturen ist nicht möglich. Zur Sicherstellung eines reibungslosen Verwaltungsablaufs sollte für diesen Posten bis zum Jahresende aber weiterhin zumindest ein Minimum an Mitteln zur Deckung der Kosten für mögliche unerwartete Ereignisse zur Verfügung stehen.

(e) Ferngespräche und Fernschreiben usw.

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	501.822	450.830
Gebundene Mittel	447.742	431.245
Prozentsatz Mittelbindungen	89,22%	95,66%

Die Ausgaben für Festnetztelefonie blieben stabil, während die Kosten für Mobiltelefonie gestiegen sind. Durch den Abschluss des interinstitutionellen Rahmenvertrags für Mobiltelefonie konnten Einsparungen erzielt werden.

(f) Bankkosten

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	20.000	20.000
Gebundene Mittel	6.025	6.000
Prozentsatz Mittelbindungen	30,13%	30,00%

Im Hinblick auf die im Voraus kaum abschätzbaren Auswirkungen des Beitritts der zehn neuen Mitgliedstaaten wurden 2006 zur Sicherheit Mittel in der selben Höhe wie 2005 eingesetzt. Unter Berücksichtigung der Ausgaben in den Jahren 2005 und 2006 wurden für den Haushalt 2007 Mittel in Höhe von 10 000 EUR beantragt.

(g) Postgebühren

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	335.000	282.500
Gebundene Mittel	315.966	281.885
Prozentsatz Mittelbindungen	94,32%	99,78%

Die monatlichen Rechnungen von DHL schwanken zwischen 10 000 und 30 000 EUR. Zur Abdeckung umfangreicher Kosten muss eine Reserve eingeplant werden.

(h) Ausgaben für Empfänge und Repräsentationszwecke der Mitglieder

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	114.000	114.000
Gebundene Mittel	97.500	114.000
Prozentsatz Mittelbindungen	85,53%	100,00%

Die Ausschöpfungsrate liegt aufgrund einer Verringerung der Aktivitäten zur Bekanntmachung des EWSA und einer langsameren Mittelausschöpfung unter 100 Prozent.

(i) Dolmetschen

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	8.050.000	7.500.000
Gebundene Mittel	7.325.964	7.417.072
Prozentsatz Mittelbindungen	91,01%	98,89%

Es wurde ein jährlich erneuerbares Übereinkommen mit dem SCIC bezüglich der Anträge des Ausschusses auf Bereitstellung von Dolmetschern und Dienstleistungen durch den SCIC unterzeichnet. Zu Beginn des Jahres erfolgt eine Vorauszahlung in Höhe von 25% der Auftragssumme der Leistungen, die der SCIC im Vorjahr für den EWSA erbracht hat. Diese Zahlungen können durch Abzug von 20% des ab Juli zu zahlenden Betrags ausgeglichen werden. Die Ausführung wird monatlich überprüft, wobei der Budgetgruppe eine Dreimonatsplanung vorgelegt wird. Die Mittel werden vorläufig eingesetzt. Schätzungen können nicht für mehr als drei Monate im Voraus vorgenommen werden: Aufgrund der zahlreichen Änderungen und Absagen und weil bestimmte Sprachen nicht verfügbar waren - zwei zum Zeitpunkt der Schätzung nicht planbare Faktoren - ergibt sich eine Fehlerquote von 4 bis 5 Prozent. Mit den Mitteln aus dieser Haushaltslinie wurden auch die niedrigeren Honorare der vor Ort engagierten freiberuflichen Dolmetscher bei 21 auswärtigen Sitzungen beglichen.

(j) Verschiedene Ausgaben für Konferenzen

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	420.000	370.000
Gebundene Mittel	360.883	269.779
Prozentsatz Mittelbindungen	85,92%	72,91%

Diese Haushaltslimite wird dezentral von drei Direktionen verwaltet.

Für den Europäischen Verbrauchertag in Wien wurden vorläufige Mittel in Höhe von 29 096,19 EUR eingesetzt.

Dieser Voranschlag wurde auf der Grundlage der vom EWSA-Reisebüro genannten Preise für "Prepaid-Tickets" erstellt, um eine vollständige Deckung durch Haushaltsmittel sicherzustellen. Im Endeffekt konnte das Reisebüro deutlich günstigere Preise anbieten; da die Teilnehmer außerdem länger am Veranstaltungsort bleiben wollten, konnten noch niedrigere Preise ausgehandelt werden, wodurch sich erhebliche Einsparungen und ein bedeutsamer Nachlass bei den Flugscheinen erzielen ließen.

Darüber hinaus haben zwei der geladenen Redner schließlich doch nicht an der Veranstaltung teilgenommen.

Die Kosten für die Veranstaltung beliefen sich auf 10 849,81 EUR (Einsparung in Höhe von 19 096,19 EUR).

Anfang 2006 wurden insgesamt 10 000 EUR zur Deckung der Reise- und Aufenthaltskosten der Teilnehmer von Anhörungen oder Sitzungen von Studiengruppen und Unterausschüssen sowie für Gäste aus künftigen Beitrittsstaaten veranschlagt, die an einer Sitzung einer Studien- bzw. Fachgruppe oder einer anderen Veranstaltung im Zusammenhang mit den Arbeiten der Direktion teilnehmen. Diese Mittel wurden nur für fünf Beobachter aus künftigen Beitrittsstaaten - drei Sitzungsteilnehmer und zwei Beobachter - in Anspruch genommen. Da die Fachgruppen keine Beobachter aus den Beitrittsstaaten eingeladen haben, beliefen sich die tatsächlichen Ausgaben nur auf 2 011,22 EUR, was eine Einsparung in Höhe von 7 988,78 EUR ermöglichte.

Die Mittelbindungen blieben ungenutzt, da keine Vertreter künftiger EU-Mitgliedstaaten auf individueller Basis zur Teilnahme an den diversen Sitzungen eingeladen wurden. Die Einsparungen belaufen sich auf 10 000 EUR.

Zu einer weiteren Mittelbindung (15 000 EUR): Die gebundenen Mittel lagen über den tatsächlichen Ausgaben (4 741,71 EUR), da die Zahl der Sitzungsteilnehmer zu hoch angesetzt worden war. Die Einsparungen belaufen sich auf 10 258,29 EUR.

(k) Beschaffung von Büchern

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	109.100	63.607
Gebundene Mittel	74.572	63.607
Prozentsatz Mittelbindungen	68,35%	100,00%

Zu diesem Posten liegen keine Informationen des Anweisungsbefugten vor.

(l) Veröffentlichungen und Förderung von Veröffentlichungen

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	540.800	348.000
Gebundene Mittel	512.951	330.531
Prozentsatz Mittelbindungen	94,85%	94,98%

Die Ausschöpfung fällt etwas geringer aus, da die Herstellung der Informationsbroschüre EWSA-Info erheblich weniger Kosten verursachte als ursprünglich im Angebot vom Amt für Veröffentlichungen (OPOCE) angegeben.

(m) Ausgaben für die Unterrichtung der Öffentlichkeit

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Endgültige Mittel	186.000	147.256
Gebundene Mittel	150.050	128.335
Prozentsatz	80,67%	87,15%
Mittelbindungen		

Ursprünglich war eine zweite Sitzung der Pressereferenten von Organisationen der Zivilgesellschaft geplant, die jedoch nicht stattfand, weil nicht ausreichend Zeit für die Organisation zur Verfügung stand.

**ERLÄUTERUNG 6: VERWENDUNG DER AUTOMATISCH VON 2005 AUF 2006 ÜBERTRAGENEN
MITTEL - HUMANRESSOURCEN**

	Mittel- übertragungen	Zahlungen 2006	Prozentsatz Zahlungen	Annullierung von Mitteln	Annullierungen Prozentsatz
<u>Mitglieder und Delegierte</u>					
Reisekosten und Tagegelder (a)	53.343	14.273	26,76%	39.070	73,24%
Unfallversicherung	84	0	0,00%	84	100,00%
Kurse (b)	15.211	7.091	46,62%	8.120	53,38%
CCMI (c)	50.932	45.421	89,18%	5.511	10,82%
	119.570	66.785	55,85%	52.785	44,15%
<u>Beamte und Bedienstete auf Zeit</u>					
Umzugskosten für das Personal	16.358	11.387	69,61%	4.972	30,39%
	16.358	11.387	69,61%	4.972	30,39%
<u>Sonstige Bedienstete und externe Leistungen</u>					
Sonderberater	2.755	694	25,18%	2.062	74,82%
Nationale Beamte	6.055	1.283	21,18%	4.772	78,82%
Interinstitutionelle Zusammenarbeit im Sprachbereich	8.736	5.550	63,52%	3.187	36,48%
Interims-Konferenzoperatore	750	553	73,69%	197	26,31%

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

	Mittel- übertragungen	Zahlungen 2006	Prozentsatz Zahlungen	Annullierung von Mitteln	Annullierungen Prozentsatz
Hilfsleistungen für den Übersetzungsdienst	29.690	29.563	99,57%	127	0,43%
Kosten für Fortbildungsaufenthalte	28.686	26.053	90,82%	2.634	9,18%
Forschungs- und Studienstipendien	4.502	3.000	66,64%	1.502	33,36%
	<u>81.175</u>	<u>66.694</u>	<u>82,16%</u>	<u>14.480</u>	<u>17,84%</u>
<u>Sonstige Ausgaben</u>					
Dienstreisen (d)	150.913	84.762	56,17%	66.151	43,83%
Ärztlicher Dienst	30.427	28.604	94,01%	1.824	5,99%
Zusätzliche Hilfen für Behinderte (e)	20.943	11.473	54,78%	9.471	45,22%
Fortbildung des Personals (f)	94.539	80.576	85,23%	13.963	14,77%
Soziale Beziehungen zwischen dem Personal	6.290	6.216	98,82%	74	1,18%
Sonstige soziale Maßnahmen	487	487	100,00%	0	0,00%
Verschiedene Ausgaben für Einstellungen	2.844	2.752	96,76%	92	3,24%
	<u>306.445</u>	<u>214.870</u>	<u>70,12%</u>	<u>91.575</u>	<u>29,88%</u>
	523.548	359.735	68,71%	163.812	31,29%

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

In der nachstehenden Übersicht wurden jene Haushaltlinien berücksichtigt, bei denen die von 2005 auf 2006 übertragenen Mittel nicht vollständig ausgeschöpft wurden und diese Differenz 5 000 EUR übersteigt.

(a) Reisekosten und Tagegelder

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	53.343	30.000
Zahlungen 2006	14.273	2.402
Annullierte Mittel	39.070	27.598

Mit den übertragenen Mitteln wurden 2006 die in der Endabrechnung für die Verwaltungsgebühren des Reisebüros für das Jahr 2005 fakturierten Kosten beglichen.

(b) Kurse

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	15.211	30.176
Zahlungen 2006	7.091	24.217
Annullierte Mittel	8.120	5.959

Die Übertragung dieser Mittel scheint eine Fehlentscheidung gewesen zu sein, da nur die Hälfte davon ausgeschöpft wurde. Künftig wird diese Frage genauer zu prüfen sein.

(c) CCMI

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	50.932	1.824
Zahlungen 2006	45.421	1.197
Annullierte Mittel	5.511	627

Gemäß den Grundsätzen guter Rechnungsführung wurden für die Versicherung der Delegierten etwas höhere Mittel gebunden (und übertragen) als schlussendlich erforderlich. Darüber hinaus legte ein Versicherer bislang keine genaue Rechnung vor, und die Rechnung eines weiteren Versicherers wurde nicht aus dem CCMI-Haushalt, sondern aus anderen Mitteln beglichen.

Schließlich wurden 2 940 EUR als Teil der Reise- und Aufenthaltskosten im Rahmen der 2005 von der CCMI in Auftrag gegebenen externen Studie übertragen. Nach einer Überprüfung der Vertragsbedingungen entschied das CCMI-Sekretariat, dass der Leistungserbringer nicht zum Bezug der vollen ursprünglich für diesen Zweck gebundenen Summe berechtigt sei.

(d) Dienstreisen

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	150.913	66.117
Zahlungen 2006	84.762	6.892
Annullierte Mittel	66.151	59.225

Infolge der Mittelannullierung im Jahr 2006 ging die Summe der von 2006 auf 2007 übertragenen Mittel auf 60 518,88 EUR zurück, was nur ca. 50 Dienstreisen im zweiten Halbjahr 2006 entspricht.

(e) Zusätzliche Hilfen für Behinderte

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	20.943	21.314
Zahlungen 2006	11.473	20.261
Annullierte Mittel	9.471	1.053

Die zusätzlichen Hilfen werden auf der Grundlage von Rechnungen gewährt, die erst mit einer Verzögerung von einigen Monaten vorliegen.

(f) Fortbildung des Personals

	2006 (EUR)	2005 (EUR)
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	94.539	59.449
Zahlungen 2006	80.576	58.221
Annullierte Mittel	13.963	1.228

2005 wurden zwei Schulungen zum Thema Beurteilungsgespräche im Gegenwert von 8 700 EUR sowie eine kleine Reserve veranschlagt. Nur eine Person meldete sich für eine solche Schulung an. Eine Veranstaltung der Schulungen später im Jahr erwies sich als unvereinbar mit dem Terminplan der Schulungsleiter und dem Zeitplan für die Beurteilung der EWSA-Bediensteten. Die Schulungen wurden daher auf das Jahr 2006 verschoben, konnten jedoch auch dann nicht stattfinden, da sie aufgrund des geänderten Beurteilungszeitraums in diesem Jahr nicht mehr erforderlich waren.

Darüber hinaus waren die Sprachkurse aufgrund einer Änderung des interinstitutionellen Abrechnungsverfahrens (um 4 500 EUR) günstiger als ursprünglich vorgesehen.

**ERLÄUTERUNG 7: VERWENDUNG DER AUTOMATISCH VON 2005 AUF 2006 ÜBERTRAGENEN
MITTEL – SONSTIGE RESSOURCEN**

	Mittelübertragungen	Zahlungen 2006	Prozentsatz Zahlungen	Annullierung von Mitteln	Prozentsatz Annullierungen
Gebäude und Nebenkosten					
Mieten	16.876	14.539	86,15%	2.338	13,85%
Ausgaben Mietkauf	5.673.900	5.673.900	100,00%	0	0,00%
Wasser, Gas und Strom (a)	298.741	204.540	68,47%	94.201	31,53%
Reinigung und Instandhaltung (b)	227.311	133.362	58,67%	93.949	41,33%
Herrichtung der Diensträume (c)	332.963	307.307	92,29%	25.657	7,71%
Sicherheit und Überwachung der Gebäude (d)	78.135	63.405	81,15%	14.731	18,85%
Sonstige vorgezogene Ausgaben	1.557	1.557	100,00%	0	0,00%
	6.629.485	6.398.609	96,52%	230.876	3,48%
Datenverarbeitung					
Informationsausrüstung (e)	984.216	946.943	96,21%	37.273	3,79%
Analysen und Programmierarbeiten	217.318	217.086	99,89%	233	0,11%
Erstausrüstung mit Material und technische Anlagen	220.126	219.391	99,67%	735	0,33%
Ersatzbeschaffung von technischen Anlagen	16.149	16.149	100,00%	0	0,00%
Miete von technischen Anlagen	52.777	49.621	94,02%	3.156	5,98%
Instandhaltung von technischen Anlagen (f)	47.734	41.687	87,33%	6.047	12,67%
Erstausrüstung mit Mobiliar	24.125	24.125	100,00%	0	0,00%
Ersatzbeschaffung von Mobiliar	12.658	12.278	97,00%	380	3,00%
Miete von Transportmaterial	4.699	3.140	66,82%	1.559	33,18%
Instandhaltung von Transportmaterial	3.037	683	22,49%	2.354	77,51%

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

	Mittelübertragungen	Zahlungen 2006	Prozentsatz Zahlungen	Annullierung von Mitteln	Prozentsatz Annullierungen
Ferngespräche und Fernschreiben usw. (g)	26.353 1.609.192	13.136 1.544.239	49,85% 95,96%	13.217 64.953	50,15% 4,04%
Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb					
Papier- und Bürobedarf	62.470	62.288	99,71%	182	0,29%
Bankkosten	1.949	1.256	64,43%	693	35,57%
Siretsachen (h)	23.314	12.361	53,02%	10.954	46,98%
Dienst- und Arbeitskleidung	8.855	8.855	100,00%	0	0,00%
Umzüge (i)	13.817	7.548	54,63%	6.269	45,37%
Sonstige Sachausgaben	5.642	5.615	99,52%	27	0,48%
Postgebühren	13.912	13.912	100,00%	0	0,00%
	129.959	111.834	86,05%	18.125	13,95%
Arbeiten der Institution					
Ausgaben für Empfänge und Repräsentationszwecke der Mitglieder (j)	60.668	23.505	38,74%	37.163	61,26%
Ausgaben für Empfänge und Repräsentationszwecke - Personal (k)	6.462	761	11,78%	5.701	88,22%
Dolmetschen (l)	1.530.560	1.152.140	75,28%	378.420	24,72%
Verschiedene Ausgaben für Sitzungen (m)	28.539	18.798	65,87%	9.741	34,13%
Verschiedene Ausgaben für Konferenzen (n)	70.772	18.327	25,90%	52.445	74,10%
	1.697.001	1.213.531	71,51%	483.470	28,49%
Kommunikation					
Beschaffung von Büchern (o)	27.356	21.044	76,93%	6.312	23,07%
Abonnements auf Zeitungen und Zeitschriften	25.675	25.451	99,13%	224	0,87%
Kosten für Buchbinderarbeiten	1.069	1.069	100,00%	0	0,00%

**Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006
& Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement**

	Mittelübertragungen	Zahlungen 2006	Prozentsatz Zahlungen	Annullierung von Mitteln	Prozentsatz Annullierungen
Extern zu vergebende Studien (p)	98.029	43.241	44,11%	54.788	55,89%
Amtsblatt (q)	450.097	377.346	83,84%	72.751	16,16%
Veröffentlichungen und Förderung von Veröffentlichungen (r)	224.142	201.901	90,08%	22.240	9,92%
Ausgaben für die Unterrichtung der Öffentlichkeit	36.418	35.755	98,18%	663	1,82%
	862.786	705.808	81,81%	156.978	18,19%
	10.928.423	9.974.020	91,27%	954.403	8,73%

In der nachstehenden Übersicht wurden jene Haushaltslinien berücksichtigt, bei denen die von 2005 auf 2006 übertragenen Mittel nicht vollständig ausgeschöpft wurden und diese Differenz 5 000 EUR übersteigt.

(a) Wasser, Gas und Strom

	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	298.741	259.350
Zahlungen 2006	204.540	248.179
Annullierte Mittel	94.201	11.171

Die Kosten für Elektrizität, Gas und Wasser wurden auf der Grundlage des Verbrauchs während der ersten Monate nach dem Umzug in die neuen Gebäude vorausgeschätzt.

(b) Reinigung und Instandhaltung

	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	227.311	637.440
Zahlungen 2006	133.362	420.728
Annullierte Mittel	93.949	216.712

Die Mittel für stundenweise vergütete Arbeiten und die Indizes wurden im Vergleich zu den tatsächlichen Kosten zu hoch angesetzt.

(c) Herrichtung der Diensträume

Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Zahlungen 2006	332.963	1.720.855
Annullierte Mittel	307.307	1.438.626
	25.657	282.229

Gründe für die ungenutzten Mittel sind die Vorausschätzung der Mittel für die Indizes und die stundenweise vergüteten Arbeiten für die unterschiedlichen Bestellungen.

(d) Sicherheit und Überwachung der Gebäude

Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Zahlungen 2006	78.135	446.211
Annullierte Mittel	63.405	417.211
	14.731	29.000

Zusätzliche Leistungen wurden nicht erwartungsgemäß erbracht.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

(e) Informatikausrüstung

	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	984.216	862.236
Zahlungen 2006	946.943	855.001
Annullierte Mittel	37.273	7.235

Kosten für VAP-Hosting: Die Rechnung ging nicht fristgerecht ein.

(f) Instandhaltung von technischen Anlagen

	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	47.734	108.537
Zahlungen 2006	41.687	90.377
Annullierte Mittel	6.047	18.160

Es war eine zehnprozentige Reserve eingeplant worden, die schlussendlich nicht genutzt wurde.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

(g) Ferngespräche und Fernschreiben usw.

	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	26.353	53.286
Zahlungen 2006	13.136	35.261
Annullierte Mittel	13.217	18.025

Hier ist Vorsicht geboten. In der Regel entsprechen die verbleibenden Mittel in etwa den Telefonkosten für einen Monat.

(h) Streitsachen

	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	23.314	211.137
Zahlungen 2006	12.361	200.942
Annullierte Mittel	10.954	10.195

Es gibt zwei Gründe dafür, dass nicht alle übertragenen Mittel ausgeschöpft wurden: Erstens waren die Rechnungssummen niedriger als geplant (Unterstützung durch externe Juristen): 11%; zweitens wurde die Rechnungslegung aufgrund einer zeitlichen Verzögerung bei der Streitsache auf einen späteren Zeitpunkt verschoben, und eine erwartete Rechnung ist niemals eingegangen: 36%.

(i) Umzüge

Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Zahlungen 2006	13.817	99.265
Annullierte Mittel	7.548	57.040
	6.269	42.225

Die verbleibenden Mittel (4 000 EUR) bestehen im Wesentlichen aus einer Reserve für zusätzliche und nicht vorhersehbare Anträge auf Umzug in Zusammenhang mit den Plenartagungen und diversen Veranstaltungen (Open Days, Ausstellungen usw.) der einzelnen EWSA-Dienststellen.

(j) Ausgaben für Empfänge und Repräsentationszwecke der Mitglieder

Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Zahlungen 2006	60.668	38.851
Annullierte Mittel	23.505	29.554
	37.163	9.297

Damit es in Zukunft nicht noch einmal zu einer solchen Situation kommt, haben die Mittelverwalter und die Anweisungsbefugten Schritte unternommen, um am Jahresende eine Einschätzung der erforderlichen Mittel vorzunehmen. Die bislang gängige Praxis, die verbleibenden Mittel für diese Haushaltslinie automatisch zu übertragen, wurde aufgegeben.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

(k) Ausgaben für Empfänge und Repräsentationszwecke - Personal

	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	6.462	1.675
Zahlungen 2006	761	142
Annullierte Mittel	5.701	1.533

Damit es in Zukunft nicht noch einmal zu einer solchen Situation kommt, haben die Mittelverwalter und die Anweisungsbefugten Haushaltslinie Schritte unternommen, um am Jahresende eine genauere Einschätzung der erforderlichen Mittel vorzunehmen. Die bislang gängige Praxis, die verbleibenden Mittel für diese automatisch zu übertragen, wurde aufgegeben.

(l) Dolmetschen

	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	1.530.560	714.048
Zahlungen 2006	1.152.140	458.860
Annullierte Mittel	378.420	255.188

Bei der Berechnung der aus dem Vorjahr zu übertragenden Mittel war es zu Jahresbeginn schwierig, die noch ausstehenden SCIC-Rechnungen vorzuschätzen, da die Höhe der monatlichen Rechnungssumme an die tatsächliche Ausschöpfung angepasst wird (die zahlreichen Änderungen und Annullierungen sowie die Tatsache, dass bestimmte Sprachen nicht verfügbar sind, wirken sich allesamt auf die Berechnung aus).

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

(m) Verschiedene Ausgaben für Sitzungen

Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Zahlungen 2006	28.539	9.580
Annullierte Mittel	18.798	1.636
	9.741	7.943

Die unter diesem Posten getätigten Ausgaben für Erfrischungsgetränke bei den internen Sitzungen im EWSA-Gebäude fielen geringer aus als erwartet; das Gleiche gilt für die Ausgaben für Kaffee und Wasser für die Plenartagungen.

(n) Verschiedene Ausgaben für Konferenzen

Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Zahlungen 2006	70.772	36.136
Annullierte Mittel	18.327	32.523
	52.445	3.613

Zu diesem Posten liegen keine Informationen des Anweisungsbefugten vor.

(o) Beschaffung von Büchern

Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Zahlungen 2006	27.356	36.812
Annullierte Mittel	21.044	29.892
	6.312	6.920

Zu diesem Posten liegen keine Informationen des Anweisungsbefugten vor.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

(p) Extern zu vergebende Studien

	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	98.029	19.500
Zahlungen 2006	43.241	19.500
Annullierte Mittel	54.788	0

"Studie über die Sozialwirtschaft in den 27 EU-Mitgliedstaaten"

Vertragsänderung: Das Datum für die Vorlage des Endberichts wurde von 30. November 2006 auf den 4. Januar 2007 verschoben.

Mediator für das Diskussionsforum EU/Indien

In dem am 27. September 2005 unterzeichneten Vertrag waren drei Phasen vorgesehen, wobei nur für zwei davon Rechnungen vorgelegt wurden.

Die dritte Phase wurde aus vom EWSA nicht zu verantwortenden Gründen nicht ausgeführt bzw. fakturiert.

(q) Amtsblatt

	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	450.097	220.908
Zahlungen 2006	377.346	220.908
Annullierte Mittel	72.751	0

Die Seitenzahl der zu veröffentlichenden Stellungnahmen lag aufgrund der 2005 erteilten Weisung, "die Stellungnahmen kürzer zu halten", unter den Vorausschätzungen.

Die Einsparungen wiederum überstiegen mit 16 Prozent die Erwartungen.

**(r) Veröffentlichungen und Förderung von
Veröffentlichungen**

	<u>2006 (EUR)</u>	<u>2005 (EUR)</u>
Automatisch von 2005 auf 2006 übertragene Mittel	224.142	187.623
Zahlungen 2006	201.901	89.873
Annullierte Mittel	22.240	97.750

Die Kosten des Berichts der EWSA-Präsidentin über die Aktivitäten des Ausschusses im Zeitraum 2004-2006 lagen unter der im Angebot von OPOCE genannten Summe, da dieser Bericht nur in drei anstatt wie ursprünglich geplant in 20 Sprachen veröffentlicht wurde. Auch die Kosten für den Newsletter EWSA-Info lagen 2005 unter dem ursprünglichen Angebot von OPOCE.

**ERLÄUTERUNG 8 – VERWENDUNG ZWECKGEBUNDENER EINNAHMEN IM JAHR 2006 (C4) -
HUMANRESSOURCEN**

	Endg. Mittel	Mittel- bindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Prozentsatz Zahlungen	Noch abzuwickelnde Mittelbindungen	Verfü- bare Mittel	Prozentsatz verfügbare Mittel
<u>Mitglieder und Delegierte</u>	5.474	5.474	100,00%	454	8,29%	5.020	0	0,00%
Reisekosten und Tagelöhler	468	0	0,00%	0	0,00%	0	468	100,00%
Unfallversicherung	5.942	5.474	92,12%	454	8,29%	5.020	468	7,88%
<u>Beamte und Bedienstete auf Zeit</u>	1.766	1.766	100,00%	1.766	100,00%	0	0	0,00%
Familienbeihilfen	269	269	100,00%	269	100,00%	0	0	0,00%
Berichtigungskoeffizienten	2.035	2.035	100,00%	2.035	100,00%	0	0	0,00%
<u>Sonstige Bedienstete und externe Leistungen</u>								
Kosten für Fortbildungsaufenthalte	317	0	0,00%	0	0,00%	0	317	100,00%
	317	0	0,00%	0	0,00%	0	317	100,00%
<u>Sonstige Ausgaben</u>								
Dienstreisekosten	2.960	2.917	98,56%	0	0,00%	2.917	43	1,44%
Verschiedene Ausgaben für Einstellungen	423	0	0,00%	0	0,00%	0	423	100,00%
	3.383	2.917	86,24%	0	0,00%	2.917	465	13,76%
	11.676	10.426	89,29%	2.489	23,87%	7.937	1.250	10,71%

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

ERLÄUTERUNG 9 – VERWENDUNG ZWECKGEBUNDENER EINNAHMEN IM JAHR 2006 (C4) – SONSTIGE RESSOURCEN

	Endg. Mittel	Mittel- bindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Prozentsatz Zahlungen	Noch abzuwickelnde Mittelbindungen	Verfügbare Mittel	Prozentsatz verfügbare Mittel
<u>Gebäude und Nebenkosten</u>								
Wasser, Gas und Strom	550.800	550.800	100,00%	510.800	92,74%	40.000	0	0,00%
Reinigung und Instandhaltung	173.840	173.840	100,00%	0	0,00%	173.840	0	0,00%
Sicherheit und Überwachung der Gebäude	1.333.695	1.333.695	100,00%	957.549	71,80%	376.147	0	0,00%
	2.058.336	2.058.336	100,00%	1.468.349	71,34%	589.987	0	0,00%
<u>Datenverarbeitung</u>								
Informatikausrüstung	1.151	0	0,00%	0	0,00%	0	1.151	100,00%
Analysen und Programmierarbeiten	79.520	79.327	99,76%	0	0,00%	79.327	193	0,24%
Miete von technischen Anlagen	39.636	25.000	63,07%	25.000	100,00%	0	14.636	36,93%
Miete von Transportmaterial	3.416	210	6,13%	210	100,00%	0	3.206	93,87%
Ferngespräche und Fernschreiben usw.	183.428	146.192	79,70%	72.639	49,69%	73.553	37.236	20,30%
	307.152	250.729	81,63%	97.848	39,03%	152.881	56.423	18,37%
<u>Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb</u>								
Papier- und Bürobedarf	45.600	45.600	100,00%	31.314	68,67%	14.286	0	0,00%
Bankkosten	25	0	0,00%	0	0,00%	0	25	100,00%
	45.625	45.600	99,95%	31.314	68,67%	14.286	25	0,05%

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006
& Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Prozentsatz Zahlungen	Noch abzuwickelnde Mittelbindungen	Verfügbare Mittel	Prozentsatz verfügbare Mittel
<u>Arbeiten der Institution</u>								
Ausgaben für Empfänge und Repräsentationszwecke der Mitglieder	314	0	0,00%	0	0,00%	0	314	100,00%
Verschiedene Ausgaben für Konferenzen	<u>507.304</u>	<u>431.431</u>	<u>85,04%</u>	<u>276.182</u>	<u>64,02%</u>	<u>155.249</u>	<u>75.873</u>	<u>14,96%</u>
	<u>507.619</u>	<u>431.431</u>	<u>84,99%</u>	<u>276.182</u>	<u>64,02%</u>	<u>155.249</u>	<u>76.188</u>	<u>15,01%</u>
<u>Kommunikation</u>								
Abonnements auf Zeitungen und Zeitschriften	80	0	0,00%	0	0,00%	0	80	100,00%
Veröffentlichungen und Förderung von Veröffentlichungen	<u>93.807</u>	<u>50.755</u>	<u>54,11%</u>	<u>40.848</u>	<u>80,48%</u>	<u>9.908</u>	<u>43.051</u>	<u>45,89%</u>
	<u>93.887</u>	<u>50.755</u>	<u>54,06%</u>	<u>40.848</u>	<u>80,48%</u>	<u>9.908</u>	<u>43.132</u>	<u>45,94%</u>
	<u>3.012.618</u>	<u>2.836.851</u>	<u>94,17%</u>	<u>1.914.541</u>	<u>67,49%</u>	<u>922.310</u>	<u>175.767</u>	<u>5,83%</u>

ERLÄUTERUNG 10 – WIEDERVERWENDUNG VON MITTELN AUS 2005 (C5) – HUMANRESSOURCEN

	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Prozentsatz Zahlungen	Noch abzuwickelnde Mittelbindungen	Verfügbare Mittel	Prozentsatz verfügbare Mittel
<u>Mitglieder und Delegierte</u>								
Reisekosten und Tagegelder	<u>6.632</u>	<u>6.632</u>	<u>100,00%</u>	<u>6.441</u>	<u>97,12%</u>	<u>191</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
	6.632	6.632	100,00%	6.441	97,12%	191	0	0,00%
<u>Beamte und Bedienstete auf Zeit</u>								
Familienbeihilfen	1.703	1.703	100,00%	1.703	100,00%	0	0	0,00%
Krankenversicherung	82	82	100,00%	82	100,00%	0	0	0,00%
Unfallversicherung	21	21	100,00%	21	100,00%	0	0	0,00%
Arbeitslosenversicherung für Bedienstete auf Zeit	19	19	100,00%	19	100,00%	0	0	0,00%
Jährliche Fahrkosten	1.545	1.545	100,00%	0	0,00%	1.545	0	0,00%
Zeitweilige Tagegelder	528	528	100,00%	528	100,00%	0	0	0,00%
Berichtigungskoeffizienten	<u>477</u>	<u>477</u>	<u>100,00%</u>	<u>477</u>	<u>100,00%</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
	4.376	4.376	100,00%	2.831	64,69%	1.545	0	0,00%
<u>Sonstige Bedienstete und externe Leistungen</u>								
Hilfskräfte	15	0	0,00%	0	0,00%	0	15	100,00%
Interims-Konferenzoperatore	171	0	0,00%	0	0,00%	0	171	100,00%
Sonstige Hilfsleistungen	7.488	6.380	85,20%	6.380	100,00%	0	1.109	14,80%

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Prozentsatz Zahlungen	Noch abzuwickelnde Mittelbindungen	Verfügbare Mittel	Prozentsatz verfügbare Mittel
Untersuchungen, Erhebungen und Konsultationen	<u>1.044</u>	<u>1.044</u>	100,00%	<u>1.037</u>	<u>99,30%</u>	<u>7</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
<u>Sonstige Ausgaben</u>	<u>8.719</u>	<u>7.424</u>	<u>85,15%</u>	<u>7.417</u>	<u>99,90%</u>	<u>7</u>	<u>1.295</u>	<u>14,85%</u>
Dienstreisekosten	20.712	20.712	100,00%	20.712	100,00%	0	0	0,00%
Sonstige soziale Maßnahmen	608	0	0,00%	0	0,00%	0	608	100,00%
Verschiedene Ausgaben für Einstellungen	<u>263</u>	<u>263</u>	<u>100,00%</u>	<u>252</u>	<u>95,90%</u>	<u>11</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
	<u>21.583</u>	<u>20.975</u>	<u>97,18%</u>	<u>20.964</u>	<u>99,95%</u>	<u>11</u>	<u>608</u>	<u>2,82%</u>
	41.310	39.407	95,39%	37.653	95,55%	1.754	1.903	4,61%

III.

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

ERLÄUTERUNG 11 – WIEDERVERWENDUNG VON MITTELN AUS 2005 (C5) – SONSTIGE RESSOURCEN

	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Prozentsatz Zahlungen	Noch abzuwickelnde Mittelbindungen	Verfügbare Mittel	Prozentsatz verfügbare Mittel
<u>Gebäude und Nebenkosten</u>								
Versicherungen	10.898	10.898	100,00%	10.030	92,03%	868	0	0,00%
Wasser, Gas und Strom	148.602	148.602	100,00%	148.602	100,00%	0	0	0,00%
Reinigung und Instandhaltung	7.308	7.308	100,00%	7.308	100,00%	0	0	0,00%
Herrichtung der Diensträume	48.999	48.999	100,00%	0	0,00%	48.999	0	0,00%
Sicherheit und Überwachung der Gebäude	524.244	524.244	100,00%	523.773	99,91%	471	0	0,00%
Sonstige vorgezogene Ausgaben	53.829	53.829	100,00%	38.643	71,79%	15.185	0	0,00%
	<u>793.880</u>	<u>793.880</u>	<u>100,00%</u>	<u>728.356</u>	<u>91,75%</u>	<u>65.524</u>	<u>0</u>	<u>0,00%</u>
<u>Datenverarbeitung</u>								
Analysen und Programmierarbeiten	74.592	74.548	99,94%	74.331	99,71%	217	44	0,06%
Miete von technischen Anlagen	744	0	0,00%	0	0,00%	0	744	100,00%
Instandhaltung von technischen Anlagen	8.130	8.128	99,97%	6.720	82,68%	1.408	3	0,03%
Miete von Transportmaterial	262	262	100,00%	262	100,00%	0	0	0,00%
Ferngespräche und Fernschreiben usw.	164.893	164.893	100,00%	147.397	89,39%	17.496	0	0,00%
	<u>248.621</u>	<u>247.831</u>	<u>99,68%</u>	<u>228.710</u>	<u>92,28%</u>	<u>19.121</u>	<u>790</u>	<u>0,32%</u>

Endgültiger Jahresabschluss der Haushaltsbuchführung 2006 & Bericht über das Haushalts- und Finanzmanagement

	Endg. Mittel	Mittelbindungen	Prozentsatz Mittelbindungen	Zahlungen	Prozentsatz Zahlungen	Noch abzuwickelnde Mittelbindungen	Verfügbare Mittel	Prozentsatz verfügbare Mittel
<u>Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb</u>								
Papier- und Bürobedarf	1.811	1.692	93,40%	1.228	72,59%	464	119	6,60%
Umzüge	23.336	23.336	100,00%	0	0,00%	23.336	0	0,00%
	<u>25.147</u>	<u>25.027</u>	<u>99,52%</u>	<u>1.228</u>	<u>4,91%</u>	<u>23.799</u>	<u>119</u>	<u>0,48%</u>
<u>Arbeiten der Institution</u>								
Dolmetschen	1.277	0	0,00%	0	0,00%	0	1.277	100,00%
Verschiedene Ausgaben für Konferenzen	98.238	97.197	98,94%	83.514	85,92%	13.682	1.041	1,06%
	<u>99.515</u>	<u>97.197</u>	<u>97,67%</u>	<u>83.514</u>	<u>85,92%</u>	<u>13.682</u>	<u>2.319</u>	<u>2,33%</u>
<u>Kommunikation</u>								
Beschaffung von Büchern	55	0	0,00%	0	0,00%	0	55	100,00%
Abonnements auf Zeitungen und Zeitschriften	497	0	0,00%	0	0,00%	0	497	100,00%
Amtsblatt	10.054	0	0,00%	0	0,00%	0	10.054	100,00%
Veröffentlichungen und Förderung von Veröffentlichungen	161.496	160.883	99,62%	143.442	89,16%	17.441	613	0,38%
	<u>172.102</u>	<u>160.883</u>	<u>93,48%</u>	<u>143.442</u>	<u>89,16%</u>	<u>17.441</u>	<u>11.220</u>	<u>6,52%</u>
	1.339.265	1.324.817	98,92%	1.185.250	89,47%	139.567	14.448	1,08%

IV.

TEIL IV
ANHÄNGE

IV.

	TEIL IV	SEITE
Anhang A	INTERNES KONTROLLUMFELD	197
	1. Befugnisse der Finanzakteure	197
	1.1 Der Anweisungsbefugte	197
	1.2 Mittelverwalter	197
	1.3 Überprüfer	198
	1.4 Fachgremium für finanzielle Unregelmäßigkeiten	200
	1.5 Der Interne Prüfer	200
	1.6 Für die Verwaltung des Zugangs zur Rechnungsführungssoftware (ABAC) zuständige Bedienstete	201
	2. Unterstützung der Finanzakteure	201
	2.1 Unterstützungs-/Beratungsfunktion	201
	2.2 Fortbildung	201
	2.3 EWSA-Intranet (CESnet)	202
Anhang B	WICHTIGSTE EMPFEHLUNGEN DES INTERNEN PRÜFERS IN DEN 2006 ERSTELLTEN PRÜFBERICHTEN UND FOLGEMASSNAHMEN (STICHTAG: DATUM DER ERSTELLUNG DIESES BERICHTS)	203
	1. Prüfbericht vom 14.2.2006 über die Anwendung der Regelung über das Bestandsverzeichnis	203
	2. Prüfbericht vom 25.4.2006 über die Übermittlung der Dokumente	203
	3. Prüfbericht vom 19.9.2006 über die Einhaltung der Haushaltsordnung im Bereich "Konferenzen/Information/Besuche"	204
Anhang C	ABTRETUNG VON SACHANLAGEN 2006	205
Anhang D	LEISTUNGSINDIKATOREN 2006 UND 2007	207
	1. Einleitung	207
	2. Resonanz auf die beratende Tätigkeit	207
	3. Leistungsindikatoren 2006	209
	3.1 Direktion Human- und Finanzressourcen	209
	3.2 Direktion Logistik und Übersetzung (DLT)	213

	4. Leistungsindikatoren 2007	220
	4.1 Direktion Human- und Finanzressourcen	220
	4.2 Direktion Logistik und Übersetzung (DLT)	225
	4.3 Direktion Allgemeine Angelegenheiten (DGA)	229
	4.4 Leistungsindikatoren, für die die Durchführbarkeitsstudie bislang noch nicht abgeschlossen wurde	230
Anhang E	BERICHT ÜBER AUFTRÄGE/VERTRÄGE UND VERHANDLUNGSVERFAHREN 2006	231
Anhang F	ERGEBNISSE DER EX-POST-KONTROLLEN 2006	235
Anhang G	BERICHT ÜBER DIE GEBÄUDEVERTRÄGE 2006	239
Anhang H	LEITFADEN RISIKOANALYSE	241
	1. Einleitung	241
	2. Sensible Funktionen	242
	3. Risikoanalyse	243
	3.1 Ermittlung der Risiken	243
	3.1.1 Art der Risiken	243
	3.1.2 Interne Risikofaktoren	244
	3.1.3 Externe Risikofaktoren	245
	3.2 Risikobewertung	245
	3.3 Reaktionen auf die Risiken	245
	3.4 Überwachung/Weiterverfolgung	246
Anhang I	<u>ANORDNUNGEN, DIE 2006 IN BEZUG AUF ENTSCHEIDUNGEN ERTEILT WURDEN, DIE EINE UNREGELMÄSSIGKEIT AUFWEISEN ODER GEGEN DEN GRUNDSATZ DER WIRTSCHAFTLICHKEIT DER HAUSHALTSFÜHRUNG VERSTOSSEN</u>	249
Anhang J	<u>FÄLLE, IN DENEN 2006 AUF DIE EINZIEHUNG VON FORDERUNGEN VON MINDESTENS 100 000 EURO VERZICHTET WURDE</u>	251

Anhang A

INTERNES KONTROLLUMFELD

Die internen Finanzvorschriften des EWSA enthalten ein strenges Kontrollumfeld für sämtliche Haushaltsvorgänge. Beispielsweise darf ein Anweisungsbefugter laut Haushaltsordnung die Überprüfung eines Haushaltsvorgangs persönlich vornehmen. In den internen Finanzvorschriften des EWSA ist bei allen Vorgängen, die gemäß der früheren Haushaltsordnung einer Genehmigung des Finanzkontrolleurs bedurften (eine ausführliche Liste dieser Vorgänge ist in den Finanzvorschriften enthalten), die Überprüfung durch einen zu diesem Zweck vom Generalsekretär ernannten und vom Anweisungsbefugten unabhängigen Überprüfer vorgesehen.

In den internen Finanzvorschriften werden die Rolle der verschiedenen Finanzakteure, der Rahmen für ihre Unterstützung und Einzelheiten der Haushaltsverfahren des EWSA erläutert. Sie werden im Folgenden näher beschrieben.

1. Befugnisse der Finanzakteure

1.1 Der Anweisungsbefugte

Der bevollmächtigte Anweisungsbefugte darf die Anweisungsbefugnis einem oder mehreren dem Statut unterliegenden Bediensteten des EWSA weiterübertragen. Diese gehören in der Regel der Funktionsgruppe AD an. Sie dürfen nur innerhalb der Grenzen der ihnen in der Weiterübertragungsverfügung ausdrücklich übertragenen Befugnisse tätig werden. Sie dürfen die Befugnisse des Anweisungsbefugten nicht weiterübertragen.

1.2 Mittelverwalter

Die Mittelverwalter unterliegen dem Statut und unterstützen den Anweisungsbefugten im Sinne von Artikel 59 Absatz 4 der Haushaltsordnung. Sie sind u.a. für die Einleitung von Haushaltsvorgängen im Sinne von Artikel 60 Absatz 4 der Haushaltsordnung zuständig. Die Mittelverwalter werden von dem Anweisungsbefugten ernannt, den sie unterstützen.

Die Mittelverwalter werden nach einem förmlichen Verfahren ernannt:

- a) vor der Ernennung des Mittelverwalters hat der Anweisungsbefugte:
- die Managementfähigkeiten des Mittelverwalters, dessen tatsächliche Mitwirkung am Management (im eigentlichen Sinne des Wortes) des Bereichs zu bestätigen und die Vereinbarkeit zwischen finanziellem/administrativem und operationellem Management sicherzustellen;
 - die Direktion Human- und Finanzressourcen zu konsultieren, die die Managementfähigkeiten (einschließlich Einführungsseminar zur Haushaltsordnung und Fortbildungskurs zur Rechnungsführungssoftware ABAC, Modul "Mittelverwalter") des vorgeschlagenen Mittelverwalters und die Vereinbarkeit seiner Ernennung mit dem Überprüfer (der entsprechende Überprüfer darf nicht dem Mittelverwalter unterstehen) zu validieren.
- b) nach der Ernennung eines Mittelverwalters meldet der Anweisungsbefugte diese Ernennung und stellt sicher, dass der Mittelverwalter die Managementqualität aufrechterhält und im Bereich finanzielles und administratives Management weitergebildet wird.

1.3 Überprüfer

Sofern nicht in internen Vorschriften anders vorgesehen, ist es dem Anweisungsbefugten theoretisch nicht untersagt, gleichzeitig als Überprüfer tätig zu werden. Um jedoch eine größtmögliche Sicherheit zu gewährleisten, darf diese Funktion nur von einem Bediensteten ausgeübt werden, der vom Generalsekretär gemäß den internen Finanzvorschriften zum Überprüfer ernannt wurde.

Es müssen zwei Überprüfungsreferate eingerichtet werden: eines für die Organisationsstruktur des EWSA und eines für die mit dem AdR geteilten Gemeinsamen Dienste.

Ein berufsethischer Kodex für die Überprüfung wurde verabschiedet.

Alle Vorgänge, die zuvor vom Finanzkontrolleur genehmigt wurden, müssen nun **vorab** von einem Überprüfer kontrolliert werden.

Überprüft werden:

- Mittelbindungen;
- rechtliche Verpflichtungen (wie Bestellungen, Verträge und Vertragszusätze, Rahmenverträge usw.);
- die Anordnung von Zahlungen (Auszahlungsanordnungen);

- die Aufstellung der Forderungsvorausschätzung (Belastungsanzeigen);
- Einziehungsanordnungen;
- der Verzicht auf festgestellte Forderungen;
- automatische Mittelübertragungen;
- die Beantragung eines Mittelübertragungsbeschlusses;
- die Einstellung von dem Statut unterliegenden Bediensteten und Vertragsänderungen;
- die Feststellung und Änderung der Rechte der dem Statut unterliegenden Bediensteten (im weiteren Sinne, einschließlich Beförderung, Neueinstufung usw.);
- die Beantragung der Einrichtung einer Zahlstelle;
- unentgeltliche Abtretung von unbeweglichen Vermögensgegenständen oder Großanlagen (Artikel 225 der Verordnung mit Durchführungsbestimmungen);
- die Abschreibung von im Bestandsverzeichnis eingetragenen Gegenständen.

Über die Ex-ante-Überprüfung der oben genannten Vorgänge hinaus ist der Überprüfer für Folgendes zuständig:

- auf Ersuchen des Anweisungsbefugten für die Ex-ante-Überprüfung anderer Vorgänge;
- Ex-post-Überprüfungen (Haushaltsordnung Artikel 27 Absatz 4, Verordnung mit Durchführungsbestimmungen Artikel 44).

Bei den Überprüfungen werden u.a. die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit sämtlicher geplanter Vorgänge mit Auswirkungen auf den Haushalt und die Einhaltung der in Artikel 27 der Haushaltsordnung genannten Grundsätze der Sparsamkeit und der wirtschaftlichen Haushaltsführung kontrolliert. Der Überprüfer trägt allen in den Entlastungsentscheidungen enthaltenen Bemerkungen Rechnung.

Er ist bei der Wahrnehmung seiner Überprüfungsaufgaben unabhängig.

Das Amt des Rechnungsführers, bevollmächtigten Rechnungsführers und Zahlstellenverwalters einerseits und das Amt des Überprüfers andererseits sind nicht miteinander vereinbar.

Der Überprüfer muss zu allen Angelegenheiten Stellung nehmen, mit denen er befasst wird. Er kann eine positive oder negative Stellungnahme abgeben. Eine positive Stellungnahme darf zwar nicht an bestimmte Bedingungen geknüpft werden, kann aber Bemerkungen enthalten. Negative Stellungnahmen müssen dokumentiert und begründet werden.

Im Falle einer negativen Stellungnahme des Überprüfers darf der Anweisungsbefugte:

- das Dossier ablehnen;
- sich über die negative Stellungnahme hinwegsetzen, wenn es sich um einen Betrag von weniger als 5 000 EUR handelt. Die diesbezügliche Entscheidung ist zu begründen und muss mit entsprechenden Unterlagen dem Überprüfer und dem Internen Prüfer übermittelt werden;
- das Dossier der Berufungsstelle vorlegen, die ihm gestatten kann, sich über die negative Stellungnahme des Überprüfers hinwegzusetzen. Fällt das Dossier in den Zuständigkeitsbereich des bevollmächtigten Anweisungsbefugten, ist die Berufungsstelle die Direktorensitzung. Andernfalls übernimmt der bevollmächtigte Anweisungsbefugte die Funktion der Berufungsstelle. Alle Entscheidungen der Berufungsstelle sind zu begründen und müssen mit den entsprechenden Unterlagen dem Überprüfer und dem Internen Prüfer übermittelt werden.

Hiermit hat der EWSA ein Überprüfungsverfahren eingerichtet, das normalerweise bei sehr riskanten Vorgängen eingesetzt würde. Er hat sich jedoch für einen vorsichtigen Ansatz entschieden und dieses System für alle Haushaltsvorgänge (siehe obige Liste), einschließlich risikoarmer Vorgänge, eingeführt.

1.4 Fachgremium für finanzielle Unregelmäßigkeiten

Das in Artikel 66 Absatz 4 der Haushaltsordnung genannte Fachgremium für finanzielle Unregelmäßigkeiten besteht aus fünf Mitgliedern, darunter ein externes Mitglied (Kommissionsdirektor), die vom Generalsekretär ernannt wurden. Der juristische Dienst ist durch ein Mitglied vertreten. Die Gremiumsmitglieder sind bei ihrer Arbeit für das Gremium unabhängig. Sie haben uneingeschränkten Zugang zu sämtlichen für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Informationen.

Das Gremium gibt gemäß Artikel 66 Absatz 4 der Haushaltsordnung gegenüber der Institution eine Stellungnahme über die zu ergreifenden Maßnahmen ab. Der Interne Prüfer oder sein Stellvertreter darf an der Arbeit des Gremiums als Beobachter mitwirken. Die Arbeitsweise des Gremiums unterliegt der Geschäftsordnung.

1.5 Der Interne Prüfer

Der Interne Prüfer wird vom Präsidenten ernannt.

Über die in der Haushaltsordnung genannten Befugnisse und Zuständigkeiten hinaus wird der Interne Prüfer zu Folgendem angehört:

- Einrichtung und Änderung der Rechnungsführungssysteme, der Systeme für die Führung des Bestandsverzeichnisses und der Systeme für die rechnergestützte Haushaltsführung;
- alle Entwürfe von Regelungen bzw. allgemeinen Anweisungen mit finanziellen Auswirkungen.

1.6 Für die Verwaltung des Zugangs zur Rechnungsführungssoftware (ABAC) zuständige Bedienstete

Diese Bediensteten werden vom Generalsekretär ernannt. Sie dürfen nicht das Amt des Mittelverwalters, Überprüfers, Anweisungsbefugten, Rechnungsführers, bevollmächtigten Rechnungsführers, Zahlstellenverwalters oder Internen Prüfers ausüben.

2. Unterstützung der Finanzakteure

2.1 Unterstützungs-/Beratungsfunktion

Technische Unterstützung (z.B. Verwendung von ABAC) stellt das Finanzreferat (Direktion Human- und Finanzressourcen) bereit.

Unterstützung im Hinblick auf die Vorschriften und Verfahren leisten die Überprüfer. Was Vergabeverfahren angeht, verlangt der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, dass der Anweisungsbefugte im Vorfeld einen Überprüfer konsultiert bzw. dafür sorgt, dass er konsultiert wird.

Rechtliche Unterstützung bietet der juristische Dienst.

2.2 Fortbildung

Die folgenden Fortbildungsmaßnahmen werden von den Referaten des EWSA organisiert:

- Haushaltsführung;
- Verwendung der Rechnungsführungssoftware ABAC; Vorschriften über die Führung der Bestandsverzeichnisse.

In Zusammenarbeit mit der Kommission werden noch weitere Kurse (z.B. öffentliches Beschaffungswesen) organisiert.

2.3 EWSA-Intranet (CESnet)

Unter der Rubrik "Finanzverwaltung" auf CESnet finden die Finanzakteure Vorschriften, Standarddokumente, Formulare usw. aus den Bereichen Finanzverwaltung, Haushaltsführung und Vertragsmanagement.

Außerdem können sie dort eine Checkliste für Finanzvorgänge konsultieren.

Anhang B

WICHTIGSTE EMPFEHLUNGEN DES INTERNEN PRÜFERS IN DEN 2006 ERSTELLTEN PRÜFBERICHTEN UND FOLGEMASSNAHMEN (STICHTAG: DATUM DER ERSTELLUNG DIESES BERICHTS)

1. Prüfbericht vom 14.2.2006 über die Anwendung der Regelung über das Bestandsverzeichnis

Am Jahresende (Ende 2005 und Ende 2006) wird nun systematisch eine körperliche Bestandsaufnahme durchgeführt. Danach erfolgt ein Abgleich mit den im Bestandsverzeichnis erfassten Daten.

Es wurde eine neue Nomenklatur für das Bestandsverzeichnis eingeführt. Es wurden strengere Verfahren für die Aufnahme in das Bestandsverzeichnis und die Streichung aus diesem Verzeichnis eingeführt, u.a. neue Berichte, die von den Überprüfern bestätigt werden.

Die Software für die Verwaltung des Bestandsverzeichnisses wurde angepasst, und entsprechend den Empfehlungen im Prüfbericht wurden neue Instrumente entwickelt. Die meisten, im Prüfbericht angemahnten, punktuellen Korrekturen des Bestandsverzeichnisses wurden vorgenommen.

Um die Zuverlässigkeit der Daten des Bestandsverzeichnisses in der Vermögensübersicht weiter zu erhöhen, wurde ein Verfahren zur Jahresendinventur eingeführt.

Die Ablage des Dienstes, der das Bestandsverzeichnis verwaltet, wurde in Ordnung gebracht und ist nun auf dem neuesten Stand.

2. Prüfbericht vom 25.4.2006 über die Übermittlung der Dokumente

Die Empfehlungen betreffend die Einreichung von Originalen, insbesondere die Empfehlung zur sprachlichen Unterstützung für die Verfasser und die Verbesserung des Leitfadens für die Erarbeitung von Stellungnahmen wurden umgesetzt.

Es wurden mehrere Maßnahmen hinsichtlich der Qualität der Übersetzungen eingeleitet: Arbeitsgruppe zur Klärung von Problemen in zu übersetzenden Texten (die Schlussfolgerungen wurden umgesetzt), Arbeitsgruppe zur sprachlichen Kohärenz (vor kurzem angenommene Schlussfolgerungen), Seminar für die Leiter der Sprachreferate über Qualitätssicherung, Erstellung von "Leitlinien" für die Übersetzung.

Die Verwaltung der Adressaten, die nicht Mitglieder sind, wurde informatisiert.

Die Machbarkeitsstudie zur automatisierten Übermittlung der übersetzten Dokumente per E-Mail ist abgeschlossen. Die Umsetzung ist geplant. Des Weiteren wurde die funktionelle Analyse eines besseren Systems zur Bezeichnung der Dokumente abgeschlossen. Die entsprechende Software wird derzeit entwickelt (eines der beiden Module ist bereits fertiggestellt).

Im Oktober 2006 wurde eine neue Plattform für die Kommunikation mit den Mitgliedern in Betrieb genommen. Derzeit werden mehrere zusätzliche Komponenten integriert.

3. Prüfbericht vom 19.9.2006 über die Einhaltung der Haushaltsordnung im Bereich "Konferenzen/Information/Besuche"

Es wurde nunmehr ein vollständiges Vertragsdossier zu dem Rahmenvertrag über die Restaurantdienstleistungen zusammengestellt (Bestandsverzeichnis, Vertragszusätze usw.). Die Rolle der einzelnen Beteiligten (Vertragsverwalter und für die Ausgaben zuständiger Mittelverwalter) konnte geklärt werden. Jetzt werden systematisch Muster-Auftragsscheine verwendet. Darauf sind die Lieferanten und die Vertragspreise verzeichnet und die Belege genannt, die der Auftragnehmer mit seiner Rechnung vorlegen muss, wie auch der Umlauf für die Genehmigung.

Die Bestellverfahren für die Restaurantdienstleistungen wurden vereinfacht und die Kontrolle der Leistungen verschärft.

Die Empfehlungen darüber, wie die Mittel unter den Haushaltslinien 2540, 2542 und 2546 verwaltet werden sollen (Festlegung von Ausgabenobergrenzen je Direktion und Zusammenlegung der Bewirtschaftung und der Anordnung gleichartiger Ausgaben), wurden von den Anweisungsbefugten als unverhältnismäßig erachtet, und es bestand kein Einvernehmen der betroffenen Anweisungsbefugten untereinander.

Anhang C

ABTRETUNG VON SACHANLAGEN 2006

1. Haushaltsordnung

Artikel 138: Bestandsverzeichnisse über die Anlagewerte

1.1 "Die Organe und die in Artikel 185 genannten Einrichtungen erstellen nach dem vom Rechnungsführer der Kommission vorgegebenen Muster mengen- und wertmäßige Bestandsverzeichnisse aller Sachanlagen, immateriellen Anlagen und Finanzanlagen, aus denen das Vermögen der Gemeinschaften besteht.

Jedes Organ und jede in Artikel 185 genannte Einrichtung prüft die Übereinstimmung der Bestandsverzeichnisse mit dem tatsächlichen Bestand.

1.2 Veräußerungen von beweglichen Vermögensgegenständen werden in geeigneter Form bekannt gemacht."

2. Durchführungsbestimmungen

Artikel 227: Verfahren zur Abtretung von Sachanlagen

"Werden im Bestandsverzeichnis eingetragene Gegenstände entgeltlich oder unentgeltlich abgetreten, als unbrauchbar aus dem Bestand ausgesondert, vermietet oder kommen sie durch Verlust, Diebstahl oder in sonstiger Weise abhanden, so verfasst der Anweisungsbefugte eine entsprechende Erklärung oder Niederschrift.

Aus der Erklärung oder der Niederschrift geht insbesondere hervor, ob ein Beamter oder sonstiger Bediensteter der Gemeinschaften oder eine andere Person zum Schadenersatz herangezogen werden kann.

Werden unbewegliche Vermögensgegenstände oder Großanlagen unentgeltlich zur Verfügung gestellt, so werden hierüber entsprechende Verträge abgeschlossen; dem Europäischen Parlament und dem Rat wird hiervon jährlich bei der Vorlage des Haushaltsvorentwurfs Mitteilung gemacht."

**3. Unentgeltliche Abtretung unbeweglicher Vermögensgegenstände oder von
Großanlagen im Jahr 2006**

Im Jahr 2006 wurden vom Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss keine unbeweglichen Vermögensgegenstände oder Großanlagen unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

Anhang D

LEISTUNGSINDIKATOREN 2006 UND 2007

1. Einleitung

Das Sekretariat des EWSA hat große Anstrengungen unternommen, eine Reihe von Leistungsindikatoren für die wichtigsten Ausschusstätigkeiten zu definieren und regelmäßig weiterzuentwickeln.

Diese Arbeiten sind noch nicht abgeschlossen. Es wurde auf völlig unterschiedliche methodische Ansätze zurückgegriffen, um einerseits die Resonanz auf die beratende Tätigkeit des EWSA und andererseits die Leistung der bereichsübergreifenden Directorate (Human- und Finanzressourcen, Logistik und Übersetzung, Allgemeine Angelegenheiten) einer Bewertung zu unterziehen.

Diese Anlage sollte demnach als ein Fortschrittsbericht betrachtet werden.

Überdies haben sich nicht alle der im Jährlichen Tätigkeitsbericht 2005 aufgestellten Indikatoren als zweckdienlich erwiesen, um die Leistungen der betroffenen Dienste zu erfassen. Im Folgenden soll lediglich über die relevanten Indikatoren berichtet werden.

2. Resonanz auf die beratende Tätigkeit

Im Juli 2006 beauftragte das EWSA-Präsidium das Sekretariat mit der Ausarbeitung eines Berichts über die Resonanz auf die beratende Tätigkeit des Ausschusses. Dieser Auftrag wurde später durch die Haushaltsbehörde bestätigt.⁶ Die Schlussfolgerungen in diesem Bericht, der in erster Linie mit Unterstützung der Direktion Beratende Arbeiten und der Abteilung "Kommunikation" erstellt wurde, bilden die Grundlage für den **Entwurf eines Berichts über die Resonanz auf die Arbeiten des EWSA** und die ersten Erkenntnisse aus der Untersuchung der Kernfunktionen des Ausschusses:

⁶ Entwurf des Gesamthaushaltsplans der Europäischen Union für das Haushaltsjahr 2007 in der vom Rat geänderten Fassung (alle Einzelpläne) (00000/2006 – C6-0000/2006 – 2006/2018 (BUD), 28.11.2006: "(...) empfiehlt, dass bis Ende Juni 2007 eine Bewertung der wichtigsten Aufgaben und Tätigkeiten des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses und des Ausschusses der Regionen in Anbetracht ihrer im Vertrag festgelegten Befugnisse vorgenommen wird."

- **Beratungsfunktion für Parlament, Rat und Kommission:** Die Bedeutung der Beratungsfunktion zeigt sich insbesondere in der Weiterverfolgung im Rahmen der vierteljährlichen Berichte der Kommission (Schwerpunkt I des Berichtsentwurfs), in der Berücksichtigung der Vorschläge des EWSA im Verlauf des Rechtsetzungsprozesses - einschließlich der Verweise auf die Arbeiten des EWSA in den Dokumenten des Europäischen Parlaments (Schwerpunkt II) - und in der Weiterleitung von Standpunkten der Organisationen der organisierten Zivilgesellschaft an die Institutionen der EU im Wege von Anhörungen, Stakeholder-Foren oder interaktiven Netzen, wie jenes zur Lissabon-Strategie (Schwerpunkt III);
- **Europa den Bürgern näher bringen:** Die Resonanz dieser Initiative kann am besten über Fallstudien und bewährte Praktiken sowie Initiativen und Erfolgsbeispiele eingeschätzt werden, mit denen der EWSA der öffentlichen Debatte über das europäische Einigungswerk neue Impulse verleiht; das beste Beispiel hierfür sind die Tätigkeiten, mit denen "Europa vermittelt" werden soll (Schwerpunkte III und IV). Die Mittlerfunktion zwischen Europa und seinen Bürgerinnen und Bürgern zeigt sich auch in der Förderung des Dialogs und der Zusammenarbeit mit und zwischen den Netzen der Zivilgesellschaft (Netz der nationalen Wirtschafts- und Sozialräte (WSR); Kontaktgruppe) sowie der partnerschaftlichen Organisation von Veranstaltungen mit verschiedenen Akteuren;
- **Stärkung der Rolle der Zivilgesellschaft in außereuropäischen Ländern und Räumen:** Das Echo auf diese Tätigkeit wurde insbesondere bewertet anhand der Reaktionen der Kommission, des Europäischen Parlaments und des Rates auf Initiativen, Vorschläge und Ersuchen des Ausschusses, und anhand von Schreiben bzw. öffentlichen Bekundungen der Wertschätzung, Verweisen in der Fachpresse sowie anhand der Ersuchen um Sondierungsstellungennahmen (Schwerpunkte III und IV).

Analog nahm das Sekretariat im Jahre 2006 ein Projekt in Angriff, um **zu ermitteln, welche der wichtigsten Leistungsindikatoren** für die Direktorate Allgemeine Angelegenheiten, Human- und Finanzressourcen sowie Logistik und Übersetzung **dauerhaft anzuwenden sind, und um diese weiter zu entwickeln**. Diese drei Direktorate legten mit Unterstützung externer Sachverständiger und unter Aufsicht einer internen Arbeitsgruppe Indikatoren fest, die sie in die Lage versetzen sollten, den Fortschritt im Hinblick auf die vorgegebenen Zielsetzungen zu messen. Mit Hilfe des IT-Dienstes wurde untersucht, ob und in welcher Form Daten für diese Indikatoren vorliegen und ob die Datenerhebung automatisiert werden könnte. Die vorläufige Liste der Indikatoren (Absatz 4) beinhaltet die ersten Erkenntnisse aus diesem Projekt, das 2007 fortgeführt wird. Der Ausschuss plant, Daten zu diesen Indikatoren im Jährlichen Tätigkeitsbericht 2007 zu veröffentlichen. Für einige Indikatoren

jedoch konnte die Durchführbarkeitsstudie nicht vor der Drucklegung des vorliegenden Berichts abgeschlossen werden.

3. Leistungsindikatoren 2006

Die Vorstellung der Indikatoren erfolgt für jede Direktion einzeln. Wie oben angegeben, werden die beiden beratenden Direktionen dabei nicht berücksichtigt.

3.1 DIREKTION HUMAN- UND FINANZRESSOURCEN

PI 1: Abwesenheit

Die Summe aller Fehlzeiten in Prozent im Vergleich zur Gesamtzahl der Arbeitstage

Im Jahre 2005 betrug die Abwesenheitsquote 4,21%, während sie 2006 bei 4,47% lag.

PI 2: Ausführung des Haushaltsplans

Haushalt: Ausführung über 95% (für alle Haushaltsposten)

Die Ausführung des Haushaltsplans liegt bei 97%.

PI 3: Fristen für Zahlungen an die Mitglieder

Prozentsatz der innerhalb von 5 Tagen nach Eingabe der Mitglieder geschlossenen Dossiers höher als 95%

	Gezahlte Summe		Durchschnittlich für die Bearbeitung der Dossiers benötigte Tage		Zahl der Dossiers, die nach mehr als 5 Tagen abgeschlossen wurden			
	2006	2005	2006	2005	2006	2005	2006 %	2005 %
Januar	1.263.983,55	keine Angaben	4,16	4,30	2	0	10,53	0,00
Februar	1.279.002,32	keine Angaben	4,06	3,60	3	0	16,67	0,00
März	1.602.157,60	keine Angaben	5,21	3,90	7	1	29,17	6,67
April	1.063.359,85	keine Angaben	5,76	4,10	11	1	64,71	6,25
Mai	1.494.562,66	keine Angaben	4,83	4,30	7	2	30,43	11,76
Juni	1.044.810,70	keine Angaben	5,12	5,30	6	8	35,29	40,00
Juli	1.532.095,95	keine Angaben	4,55	5,10	3	7	13,64	46,67
August	118.992,05	keine Angaben	6,00	3,40	2	0	66,67	0,00
September	1.199.364,89	keine Angaben	5,21	7,20	7	13	36,84	81,25
Oktober	503.527,12	keine Angaben	5,11	7,10	3	15	33,33	88,24
November	1.135.083,23	keine Angaben	5,41	5,50	6	9	35,29	52,94
Dezember	705.103,45	keine Angaben	4,23	3,60	1	0	7,69	0,00
Gesamt	12.942.043,37	12.751.068,36	4,89	4,90	58	56	28,86	30,43

Aus der Tabelle geht hervor, dass lediglich 71,14% der Dossiers innerhalb von 5 Tagen geschlossen wurden - eine leichte Verbesserung gegenüber 2005, als dieser Wert bei 69,57% lag.

Das Ziel von 95% wurde im Jahre 2006 jedoch ganz klar NICHT erreicht. Verschiedene Lösungsansätze sind möglich:

- Die Vorgabe, die Dossiers innerhalb von fünf Tagen abzuschließen, könnte gelockert und der Bearbeitungszeitraum entsprechend verlängert werden.
- Dem Leistungsindikator könnte durch eine Neudefinierung anstelle der Zahl der Dossiers die durchschnittlich zur Dossierbearbeitung benötigte Zeit in Tagen zugrunde gelegt werden.

- c. Die Verfahren könnten vereinfacht werden, beispielsweise durch eine Änderung der Regelungen oder durch die Ersetzung der systematischen Ex-ante-Überprüfung durch eine Ex-post- und/oder auf Stichproben beruhende Überprüfung.

Der Generalsekretär hat eine Task-Force eingerichtet, die sich mit diesem Thema beschäftigen soll.

PI 4: Dauer für die Erstattung von Dienstreisekosten

Der Prozentsatz der Dossiers, die innerhalb von 20 Arbeitstagen nach Eingang des Antrags durch Personalangehörige abgeschlossen werden, soll höher als 95% sein.

2006 musste ein großer Rückstand aus dem Jahr 2005 aufgearbeitet werden. Aus diesem Grund war die Dienststelle nicht in der Lage, die Fristen systematisch einzuhalten, so dass kein Leistungsindikator erzeugt werden kann. Mittlerweile geht die Arbeit indes reibungslos vonstatten, und die notwendigen Maßnahmen wurden ergriffen, um die anfallenden Aufgaben künftig, von 2007 an, fristgerecht zu erledigen.

PI 5: Schulung in neuen IT-Systemen (nur für die Rechnungsführung)

Das gesamte in der Rechnungsführung beschäftigte Personal wird in der neuen Software geschult.

Das gesamte Personal ist, wie geplant, in der Anwendung des Systems ABAC geschult worden. Das gesamte Schulungsprogramm zum SAP-System haben jedoch nur zwei von vier Mitarbeitern durchlaufen. Zwei Personen haben lediglich eine allgemeine Einführung und einen Überblick für Fortgeschrittene erhalten. Im zweiten Halbjahr 2006 stand die SAP-Finanzschulung nicht in englischer Sprache zur Verfügung. Zu Beginn des Jahres 2007 sollte sie allerdings vorliegen.

PI 6: Neuer Kontenplan**Neuer Kontenplan zum 1. Januar 2007 eingeführt**

Ein neuer und einsatzbereiter Kontenplan, der auf dem Standardkontenplan der Kommission beruht, wurde am 1. Januar 2007 eingeführt.

PI 7: Konten für die Rechtsträger eingerichtet**Alle Konten für die Rechtsträger eingerichtet**

Leider konnte ein recht großer Teil der Konten für die Mitglieder als Rechtsträger nicht vor Jahresende eingerichtet werden. Das lag in erster Linie daran, dass der Rechnungsführung die erforderlichen Dokumente nicht rechtzeitig vorlagen.

PI 8: Rechnungen, zentrale Erfassung**Zentraler Eingang der Rechnungen. 95% aller Rechnungen sollten bei der Rechnungsführung eingehen.**

Für Januar 2007 wurde eine Statistik manuell erstellt: Insgesamt gingen 327 Rechnungen ein. Davon waren 273 (83%) korrekt adressiert und gingen somit direkt bei der Rechnungsführung ein.

Das Ziel von 95% wurde leider nicht erreicht, obwohl diese Regelung seit 2003 in Kraft ist und 2006 eine große Informationskampagne durchgeführt wurde.

Die Bemühungen werden 2007 fortgesetzt. Dann liegt das Ziel bei 99%, da nur bei einigen wenigen neuen Lieferanten Rechnungen mit einer falschen Adresse akzeptiert werden sollten.

PI 9: Neue Bestimmungen für die Zahlstelle**Neue und überarbeitete Bestimmungen für die Zahlstellen sollten erlassen und angenommen werden.**

Leider war es aus zeitlichen Gründen bisher noch nicht möglich, diese Aufgabe anzugehen. Es ist denkbar, auf dieses Verfahren ganz zu verzichten, sofern es gelingt, einen Vertrag mit einem Sicherheitsunternehmen für den Bargeldtransport zu schließen.

3.2 DIREKTION LOGISTIK UND ÜBERSETZUNG (DLT)

PI 10: Anzeiger

Anzeiger für getroffene Maßnahmen

Es wurde ein Anzeiger mit den vorrangigen Maßnahmen für 2006 aufgestellt. Die Direktion Logistik und Übersetzung überwachte diesen Anzeiger regelmäßig, und die Generalsekretäre wurden über die Fortschritte bezüglich jeder einzelnen Maßnahme auf dem Laufenden gehalten. Ein Beamter erhielt den Auftrag, gemeinsam mit anderen Mitarbeitern die Umsetzung dieser Maßnahmen zu überwachen, und es wurde ein Zeitplan beschlossen.

Die meisten dieser Maßnahmen (1. Phase) wurden bereits durchgeführt. Für 2007 wird ein Anzeiger vorbereitet, der die Maßnahmen enthält, die 2006 nicht beendet werden konnten.

PI 11: Überwachung des Haushaltsplans

Kontrolle aller Haushaltsangelegenheiten

Die Ausführung des Haushaltsplans für die Gemeinsamen Dienste wird systematisch überwacht, indem vierteljährlich Aufstellungen der Ausgaben an jede Dienststelle übermittelt werden.

PI 12: Ausschreibungen, Prioritäten

Prioritätenliste für Ausschreibungen

Ausschreibungen werden derzeit hinsichtlich ihrer Priorität in drei Kategorien eingeteilt (für das 1. oder 2. Halbjahr oder zum Jahresende). Mit Hilfe dieses Systems ist es möglich, die einzelnen Ausschreibungen der Gemeinsamen Dienste korrekt durchzuführen und entsprechend zu planen, wobei der Bedarf der Dienste und die für die Folgekosten der Ausschreibungen zur Verfügung stehenden Mittel berücksichtigt werden.

PI 13: Vertragsverzeichnis**Bestandsaufnahme aller Verträge**

Nach der Einführung des Rechnungsführungssystems ABAC im EWSA wird die Frage der Erstellung eines Verzeichnisses aller Verträge eventuell durch die künftige Aktivierung des Moduls "ABAC-Contracts" gelöst.

PI 14: Internetportal**Eine neue Library im Visier: Steigende Zahl der Zugriffe auf das Internetportal des Ausschusses**

Wegen technischer Schwierigkeiten mit dem Zugriffszähler konnte 2006 die Zahl der Zugriffe nicht erfasst werden.

PI 15: Gebäudepolitik**Gebäude mit einem guten Preis-Leistungs-Verhältnis: Vergleiche mit anderen Einrichtungen, Bewertung durch die Haushaltsbehörde, Kosten-Nutzen-Analyse**

Im Jahre 2005 wurde ein Bericht zum Thema "Vergleich der in den Institutionen anfallenden Kosten" erstellt. Es ist vorgesehen, eine aktuelle Version dieses Berichts zu veröffentlichen, doch hat die Europäische Kommission noch keinen Zeitplan festgelegt. Der Rechnungshof führte 2006 eine Prüfung der Gebäudekosten durch. Der Schlussbericht wurde 2007 veröffentlicht.

PI 16: Zufriedenheit der Nutzer**Bereitstellung moderner und effizienter Ausstattung: Zufriedenheitsbekundungen von Seiten der Nutzer**

Eine Gesamterhebung zum Thema Zufriedenheit ist nicht durchgeführt worden, doch wurden mehr als 90% aller Anfragen der Nutzer bearbeitet.

PI 17: Instandhaltung

Umfassende und professionelle Instandhaltung: Die Datenerhebungen zu Fehlern und Ausfällen zeigen eine rückläufige Tendenz; Überwachung der Leistungen der Unternehmen.

Da bislang lediglich ein Vertrag über Basisleistungen der Instandhaltung existiert, ist ein Anstieg bei den Ausfällen zu verzeichnen. 2007 wurde eine Ausschreibung für einen neuen Vertrag über die Instandhaltung lanciert, so dass von 2008 an mit einer Verbesserung zu rechnen ist. Bei der Überwachung des Vertrags über die Gebäudereinigung durch ein externes Unternehmen konnte ein über den Vergleichswerten liegendes Qualitätsniveau festgestellt werden.

PI 18: Sicherheit

Sicherheitsmanagement in den Gebäuden: Zuverlässige Mechanismen zur Leistungskontrolle

Seit Ende 2006 sind mehrere Kontrollmaßnahmen eingeleitet worden, die 2007 weiter ausgebaut werden:

- qualitative und quantitative Überwachung der vom Vertragspartner bereitgestellten Sicherheitsdienste (mit Hilfe der neuen Login-Software kann der Sicherheitsdienst die Kontrollgänge, die Anwesenheit der Wachleute in Echtzeit sowie das Management zusätzlicher Sicherheitsdienste etc. qualitativ und quantitativ überwachen);
- Management der jeden Monat in Rechnung gestellten tatsächlichen Durchführung des Sicherheitsdienstes, strenges Finanzmanagement;
- Überwachung und Management des internen Sicherheitsteams für jeden Sicherheitsbereich;
- Überwachung und Kontrolle der Zulieferer, die die Ausschussgebäude betreten oder verlassen.

Es sollte erwähnt werden, dass 2007 vom Internen Prüfer des EWSA eine Kontrolle durchgeführt wurde, um die durch den Wachdienst der Ausschüsse verursachten Kosten sowie dessen Leistungen und den von ihm gewährleisteten Sicherheitsstandard zu optimieren.

PI 19: Entwicklung des IT-Sektors

Entwicklung der Informationssysteme (Ausweitung des Anwendungsbereichs von AGORA (Informationssystem für die Sitzungen und die Mitglieder), Abschluss des Projekts zur Verfassung von Berichten über Daten aus Centurio (Informationssystem für die Personalverwaltung), Einrichtung eines neuen Rechnungsführungssystems: Akzeptanz aller Entwicklungsphasen)

2006 baute der IT-Dienst die Informationssysteme weiter aus: der Anwendungsbereich von AGORA wurde erweitert: das Instrument zur Erstellung von Berichten aus Daten ("Business Objects") wurde auf CENTURIO ausgedehnt, die technischen Vorbereitungen für ALEPH (Informationssystem für die Verwaltung der Library) wurden abgeschlossen. Die Methoden wurden verfeinert, wobei dem "Acceptance"-Modus (Arbeiten in einem Probeumfeld) besondere Bedeutung beigemessen wurde.

PI 20: Datenzentrum

Weiterentwicklung des Datenzentrums (Entwicklung einer Standby-Infrastruktur im Gebäude B68, Einrichtung von ALEPH, Vorbereitung einer gemeinsamen Plattform für alle Informationssysteme): Kontrolle der Akzeptanz

2006 setzte der IT-Dienst seine Arbeiten an der Entwicklung der Standby-Infrastruktur im Gebäude B68, die Einrichtung von ALEPH und die Vorbereitung einer gemeinsamen IT-Plattform fort. Besondere Aufmerksamkeit wurde dabei dem "Acceptance"-Modus (Arbeiten in einem Probeumfeld) und den Kontrollmechanismen geschenkt.

PI 21: Büroautomation

Ausbau der Büroautomation (Vorbereitung der Standardkonfiguration für Windows XP/Office 2003, neues Speicherkonzept): Test und Resonanz der Nutzer

2006 bereitete der IT-Dienst eine neue Standardkonfiguration vor, entwickelte ein neues Speicherkonzept, führte eine Testphase durch und berücksichtigte bei ihrer Arbeit die Reaktionen der Nutzer.

PI 22: Telekommunikation

Entwicklung der Telekommunikation (Neukonfiguration des Netzes im Belliard-99-101-Gebäude, um die Datensicherung zu verbessern, Erneuerung der Telefonanlage im Bertha-von-Suttner-Gebäude (ehemals Montoyer-Gebäude), Aufrüstung der Internetanschlüsse, neuer Rahmenvertrag für Mobilfunk, Änderung der E-Mail-Adressen und Internetangebote auf die ".eu"-Domäne): Test und Bewertung

2006 konfigurierte der IT-Dienst das Netz im Belliard-Gebäude neu, um die Datensicherung zu verbessern, ferner erneuerte er die Telefonanlage im Bertha-von-Suttner-Gebäude, rüstete die Internetanschlüsse auf, setzte den neuen Rahmenvertrag für Mobilfunk in Kraft, änderte die E-Mail-Adressen und führte Tests und Produktbewertungen durch.

PI 23: Benutzerunterstützung

Benutzerunterstützung (Installation von Windows XP/Office 2003 auf den 1 400 Computern des Ausschusses, Aufstellung von Netzwerk-Farblaserdruckern, Austausch von 350 Computern nach 4 Nutzungsjahren, automatische Benachrichtigung der Nutzer über die Bearbeitung ihrer Anfragen): Umfrage über die Zufriedenheit der Nutzer

2006 installierte der IT-Dienst Windows XP/Office 2003 auf den 1 400 Computern des Ausschusses, stellte etwa 40 Farblaserdrucker auf, ersetzte Computer, die vier Jahre genutzt worden waren (plus zusätzlich etwa 100 Neuinstallationen!), führte eine automatische Benachrichtigung der Nutzer im Falle von Anfragen ein und untersuchte die Zufriedenheit der Mitglieder mit den angebotenen IT-Leistungen.

PI 24: Planning

Bereitstellung einer Schnittstelle zwischen den Auftraggebern und der Produktionskette auf allen Gebieten, die im Zuständigkeitsbereich des Planning liegen; Erstellen von Ex-post-Statistiken über den Umfang und die Fluktuation der Arbeit in bestimmten Zeiträumen; Ex-ante-Statistiken zu Schätzungen über die künftig anfallende Arbeit.

2006 erstellte das Planning monatliche Statistiken über die Produktion und die Entwicklung der Produktion im Laufe des Jahres. Wegen anderer Prioritäten im IT-Bereich wurde die Entwicklung des für 2006 vorgesehenen Planungsinstruments verschoben und nunmehr in das IT-Arbeitsprogramm für 2007 aufgenommen.

PI 25: Einstellung

Vorbereitung auf den Beitritt Bulgariens und Rumäniens: Besetzung aller freien Stellen bis Ende 2006, vorausgesetzt, dass die EPSO-Reservelisten rechtzeitig erscheinen, Anzeiger für die erforderlichen Vorbereitungsmaßnahmen im Referat Druckerei/Versand.

Da die EPSO-Reservelisten noch nicht vorlagen, führte der Dienst 2006 ein internes Auswahlverfahren für bulgarische und rumänische Zeitbedienstete durch. Alle auf diese Weise ausgewählten Übersetzer wurden bis Ende 2006 eingestellt. Weitere Übersetzer für das bulgarische und rumänische Referat werden eingestellt, wenn die EPSO-Reservelisten vorliegen.

PI 26: Sprachliche Qualität

Qualitative Konsolidierung der Arbeit und Einhaltung der Fristen: Resonanz bezüglich der Qualität, quantifizierbare Maßnahmen

2006 erstellte der Dienst einen Bericht über die Übereinstimmung zwischen den einzelnen Sprachversionen von Texten und führte ein Seminar zu Fragen des Qualitätsmanagements durch. Abschließend erarbeitete er Qualitätsrichtlinien für die Übersetzung, die beiden Generalsekretären Anfang 2007 vorgelegt werden sollen. Quantifizierbare Maßnahmen, auch bezüglich der Qualitätsrückmeldung, wurden in das Arbeitsprogramm 2007 aufgenommen.

PI 27: Interinstitutionelle Zusammenarbeit

Entwicklung der interinstitutionellen Zusammenarbeit: Stellungnahme des Interinstitutionellen Ausschusses für Übersetzen und Dolmetschen (CITI) in Konsultationen zwischen den Generalsekretären der Gemeinschaftsinstitutionen verabschiedet; in Zusammenarbeit mit dem OIB (Amt der Kommission für Gebäude, Anlagen und Logistik) Übereinkunft über den interinstitutionellen Ansatz bezüglich der Offsetdruckerei

2006 verstärkte der Dienst seine Teilnahme in allen Gruppen und Untergruppen des CITI (Vorsitz einer Koordinierungszelle des CITI, hochrangige Vertretung in allen anderen Gruppen und Untergruppen) und war an allen CITI-Projekten zum Ausbau der interinstitutionellen Zusammenarbeit voll beteiligt.

PI 28: Druckereiausrüstung

Ausrüstung für Druck/Kopie (Ersatz und Aussonderung): Test, Bewertung der Folgen für den Arbeitsablauf

Nach dem Ergebnis der öffentlichen Ausschreibung und der Unterzeichnung des Vertrags ist die Installation nun im Gange. Die Abnahme ist für Anfang März 2007 geplant.

PI 29: Hermes

Abschluss des Projekts HERMES (Versandabteilung): Akzeptanz der eingerichteten E-Mail-Adressenlisten

Das Projekt HERMES wurde Dezember 2006 abgeschlossen.

4. Leistungsindikatoren 2007

4.1 DIREKTION HUMAN- UND FINANZRESSOURCEN

KPI 1 Bedienstete in der Personalabteilung

Mit diesem Indikator wird zu einem bestimmten Zeitpunkt das Verhältnis zwischen den Ressourcen der Personalabteilung und der Gesamtbeschäftigtenzahl (Stellenplan) des Ausschusses gemessen. Dadurch wird die Effizienz dieser Abteilung angezeigt.

Referat Einstellungen/Laufbahnentwicklung/Weiterbildung

KPI 2 Zahl der Einstellungen

Mit diesem Indikator wird je nach Art des Vertrags die Zahl der Einstellungen im vergangenen Jahr gemessen. Dadurch wird die Arbeitsbelastung des Referats verdeutlicht.

KPI 3 Stellenbesetzungsrate

Mit diesem Indikator wird zu einem bestimmten Zeitpunkt die Besetzungsrate der Stellen des Ausschusses (in VZÄ = Vollzeitäquivalenten) gemessen. Dabei wird zwischen Beamten und Zeitbediensteten unterschieden. Durch diesen Indikator wird die Effizienz des Einstellungsprozesses (Effizienz des Referats Einstellung, Verfügbarkeit der Reservelisten, Kontinuität des Personals etc.) angegeben.

KPI 4 Durchschnittliche Dauer für die Besetzung einer Stelle

Über diesen Indikator wird für das vergangene Jahr der durchschnittliche zeitliche Aufwand zur Besetzung einer Stelle durch einen Beamten ermittelt. Dadurch wird die Effizienz des Einstellungsprozesses und der Interaktion zwischen dem antragstellenden Dienst und dem Referat Einstellung angezeigt. Für interne Zwecke wird zudem eine Liste der Stellen erstellt, die über längere Zeit nicht mit Beamten besetzt wurden.

KPI 5 Personalpyramide und Chancengleichheit

Durch diesen Indikator wird die Einteilung des Personals nach Geschlecht und Nationalität (in drei Kategorien: Referatsleiter, AD, AST) zu einem bestimmten Zeitpunkt ermittelt. Dadurch wird angezeigt, wie groß die Vielfalt ist und ob Chancengleichheit herrscht. Für den internen Gebrauch wird ferner ein ausführlicher Bericht erstellt, der auch Angaben zum Lebens- und Dienstalter für die einzelnen Referate und Direktorate enthält.

KPI 6 Flexibilität für das Personal

Durch diesen Indikator wird für das vergangene Jahr ermittelt, wie hoch der Anteil des teilzeitbeschäftigten Personals war. Die Ergebnisse werden nach Geschlecht und Kategorie (AD und AST) geordnet. Dadurch lässt sich die Flexibilität des Ausschusses gegenüber seinem Personal ablesen. Für den internen Gebrauch wird ferner ein ausführlicher Bericht erstellt, der auch Angaben zum Alter für die einzelnen Referate und Direktorate enthält.

KPI 7 Personalwechsel

Mit diesem Indikator wird die Zahl der Beamten ermittelt, die im vergangenen Jahr den Ausschuss verlassen haben. Dabei wird nach den Gründen für den Weggang klassifiziert. Auf diese Weise wird sowohl die Zufriedenheit des Personals als auch das Maß an Kontinuität im Ausschussesekretariat aufgezeigt.

KPI 8 Interne Mobilität des Personals

Mit diesem Indikator wird die Zahl der Beamten ermittelt, die im vergangenen Jahr innerhalb des Ausschusses ihren Arbeitsplatz wechselten. Mobilität ist ein wichtiger Faktor in der Personalentwicklung. Für den Ausschuss ist es außerdem von großer Bedeutung, sein Sekretariat dynamisch zu erhalten und auf die sich ändernden Bedürfnisse angemessen zu reagieren.

KPI 9 Fortbildungsintensität

Durch diesen Indikator wird für das vergangene Jahr Folgendes ermittelt:

- der Anteil des Personals, der während einer bestimmten Zahl von Tagen an Fortbildungen teilgenommen hat (folgende Unterteilung: 0 Tage, 1-5 Tage, 6-10 Tage etc.);
- die durchschnittliche Zahl der Fortbildungstage (für das gesamte Personal und für die Bediensteten, die tatsächlich an einer Fortbildung teilgenommen haben).

Dadurch wird angezeigt, inwieweit sich die Mitarbeiter ihrer beruflichen Entwicklung und der Erweiterung ihrer Kenntnisse verpflichtet fühlen und fähig sind, auf die sich ändernden Bedürfnisse zu reagieren.

Referat Statut, Arbeitsbedingungen und Soziales**KPI 10 Überstundenmanagement**

Dieser Indikator zeigt für das vergangene Jahr an, wie viele Überstunden durchschnittlich je Bedienstetem, dem Überstunden angerechnet werden können, geleistet wurden. Dadurch wird deutlich, inwieweit die Verwaltung in der Lage ist, die Arbeitsbelastung zeitlich zu verteilen. Für den internen Gebrauch wird ferner ein ausführlicher Bericht für die einzelnen Referate und Direktorate erstellt.

KPI 11 Fehlzeiten

Durch diesen Indikator wird für das vorige Jahr die Zahl der Fehltage aus Krankheitsgründen der Zahl der Arbeitstage gegenübergestellt. Die Ergebnisse werden nach Geschlecht und Kategorie (AD und AST) gegliedert. Dadurch wird die Motivation des Personals und die Effizienz des Ausschusses im Umgang mit diesem Thema verdeutlicht. Für den internen Gebrauch wird ferner ein ausführlicher Bericht für die einzelnen Referate und Direktorate sowie für jedes einzelne Mitglied des Personals erstellt.

KPI 12 Fälle von Mobbing

Durch diesen Indikator wird für das vergangene Jahr die Zahl der Mobbingfälle ermittelt. Dadurch wird deutlich, inwieweit das Problem des Mobbings unter Kontrolle ist.

Referat Haushalt/Dienstleistungen für die Mitglieder/Finanzielle Rechte**KPI 13 Durchschnittliche Dauer der Abschlagszahlungen**

Bei der Einstellung eines neuen Beamten kann sein genaues Gehalt erst dann errechnet werden, wenn alle seine Ansprüche festgestellt wurden. Bis dahin erhält er eine Abschlagszahlung. Durch diesen Indikator wird ermittelt, wie lange nach Dienstantritt es im vergangenen Jahr durchschnittlich dauerte, bis ein neu eingestellter Beamte sein genaues Gehalt erhielt. Dadurch wird die Effizienz der Gehaltszahlung und der Abteilung angezeigt, die die persönlichen Rechte feststellt.

KPI 14 Dauer für die Erstattung der von den Mitgliedern verauslagten Kosten

Den Mitgliedern des EWSA werden die durch ihre Tätigkeit für den EWSA entstandenen Kosten erstattet. Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr ermittelt, wie lange es durchschnittlich dauerte, bis nach Eingang des entsprechenden Antrags die Erstattung erfolgte. Dadurch wird die Effizienz der Abteilung verdeutlicht, die für die von den Mitgliedern verauslagten Kosten zuständig ist. Für den internen Gebrauch wird auch untersucht, wie lange es dauert, bis nach einer Veranstaltung, durch die die Kosten entstanden sind, der entsprechende Erstattungsantrag eingeht. Ferner wird ein Bericht über Anträge erstellt, die eingereicht, aber noch nicht abgewickelt wurden (mit Angabe darüber, wie lange der Antrag schon vorliegt).

KPI 15 Dauer bis zur Erstattung der Kosten für Dienstreisen

Durch diesen Indikator wird für das vergangene Jahr angegeben, wie hoch der Prozentsatz der Anträge auf Erstattung von Dienstreisekosten ist, der innerhalb von 20 Arbeitstagen nach Eingang des Antrags erledigt wurde. Dadurch wird die Effizienz der für Dienstreisekosten zuständigen Abteilung verdeutlicht.

Referat Rechnungsführung

KPI 16 Pünktliche Zahlungen

Dieser Indikator gibt für das vergangene Jahr den Prozentsatz der Zahlungen an, die früh (mehr als 5 Tage vor Ablauf der Frist) oder spät (nach Ablauf der Frist) erfolgten. Im Idealfall sollten alle Zahlungen fristgerecht erfolgen. Der Indikator zeigt, in welchem Maße das Referat Rechnungsführung dazu in der Lage ist. Für den internen Gebrauch wird regelmäßig eine Liste aller ausstehenden Rechnungen erstellt.

KPI 17 Registrierung der Rechnungen

Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr ermittelt, wie viel Zeit durchschnittlich zwischen dem Eingang einer Rechnung und ihrer Registrierung vergeht und welcher Prozentsatz der Rechnungen erst nach mehr als fünf Tagen registriert wird. Dadurch wird die Effizienz des Referats Rechnungsführung verdeutlicht. Für den Dienstgebrauch wird eine Liste mit den Rechnungen aufgestellt, bei denen zwischen Rechnungsdatum und Registrierung mehr als 10 Tage lagen. Dadurch können die Lieferanten ermittelt werden, deren Datumsangaben auf den Rechnungen unzuverlässig sind.

KPI 18 Beitreibung von Außenständen

Gemäß der Haushaltsordnung muss ein Einnahmeansatz bzw. eine Einziehungsanordnung erstellt werden, wenn seitens der Gemeinschaft Forderungen gegenüber einem Dritten bestehen. Dies sollte geschehen, bevor die Forderungen beigetrieben werden. Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr der Prozentsatz an Einziehungsanordnungen ermittelt, die rechtzeitig ausgestellt wurden. Dadurch wird angezeigt, inwieweit die Anweisungsbefugten in der Lage sind, dieses Problem zu bewältigen.

KPI 19 Sorgfalt bei der Führung des Bargeldkontos

Auf dem Konto des Ausschusses sollten genügend Mittel vorhanden sein, um Zahlungen rechtzeitig leisten zu können. Doch sollte der verfügbare Betrag nicht unnötig hoch sein. Durch diesen Indikator wird die Prozentzahl der Kalendertage ermittelt, an denen der Kontostand des Ausschusses weniger als 500 000 EUR (Gefahr,

nicht genügend Mittel für fällige Zahlungen zu haben) oder mehr als 5 000 000 EUR (zu viel Bargeld) betrug. Dadurch wird die Effizienz des Referats Rechnungsführung verdeutlicht.

4.2 DIREKTION LOGISTIK UND ÜBERSETZUNG (DLT)

Dieses Direktorat erbringt Leistungen sowohl für den EWSA als auch für den AdR. Sofern nicht anders angegeben, bezieht sich der folgende Indikator auf die Tätigkeiten dieses Direktorats für beide Ausschüsse.

Referat Infrastruktur

KPI 20 Zahl der Instandhaltungsmaßnahmen in den Gebäuden

Durch diesen Indikator wird für das vergangene Jahr die Zahl der Maßnahmen für die Instandhaltung der Gebäude ermittelt. Dadurch wird die Arbeitsbelastung der dafür zuständigen Abteilung verdeutlicht. Eine hohe Zahl der Maßnahmen könnte auch ein Hinweis auf eine Verschlechterung der Gebäudequalität sein.

KPI 21 Dauer der Instandhaltungsmaßnahmen

Dieser Indikator gibt für das vergangene Jahr an, wie viel Prozent der Maßnahmen innerhalb einer festgesetzten Frist (je nach Art der Maßnahme 2 oder 5 Tage) erfolgreich durchgeführt wurden. Dadurch wird die Effizienz des für die Gebäudeinstandhaltung zuständigen Referats verdeutlicht.

Die Umsetzung dieses Indikators befindet sich im Entwicklungsstadium. Daher werden keine verlässlichen, für das ganze Jahr 2007 gültigen Daten zur Verfügung stehen.

Referat Interne Dienste**KPI 22 Organisation von Sitzungen**

Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr die Zahl der vom Sitzungsdienst organisierten Sitzungen (ohne interne Sitzungen) ermittelt und zu der Zahl der Beschäftigten des Sitzungsdienstes (in VZÄ) in Relation gesetzt.

Dadurch wird die Leistungsfähigkeit des Sitzungsdienstes insgesamt angezeigt.

KPI 23 Sitzungsteilnehmer

Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr die Zahl der Teilnehmer an den vom Sitzungsdienst organisierten Sitzungen (ohne interne Sitzungen) ermittelt und mit der Zahl der Beschäftigten des Sitzungsdienstes (in VZÄ) in Bezug gesetzt.

Dadurch wird die Leistungsfähigkeit des Sitzungsdienstes insgesamt angezeigt.

KPI 24 Belegung der Sitzungssäle

Durch diesen Indikator wird für das vergangene Jahr die Belegung der Sitzungssäle des Ausschusses ermittelt. Dadurch wird angezeigt, in welchem Maße die Konferenzinfrastruktur des Ausschusses genutzt wird. Gleichzeitig werden drohende Engpässe vor dem Auftreten von Kapazitätsproblemen erkannt.

KPI 25 Annullierungsrate bei der Belegung von Sitzungssälen

Durch diesen Indikator wird für das vergangene Jahr der Prozentsatz der annullierten Buchungen von Sitzungssälen ermittelt. Die Annullierung der Reservierung eines Sitzungssaals, vor allem die kurzfristige Annullierung, beeinträchtigt die Möglichkeiten, Sitzungen zu organisieren, und muss weitestgehend vermieden werden.

Referat IT und Telekommunikation**KPI 26 IT-Kosten pro Nutzer**

Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr ermittelt, in welcher Höhe Mittel im Bereich IT (Ausstattung, externe Auftragnehmer, Kosten für Telekommunikation) je Beamtem (gemäß Stellenplan) zur Verfügung standen. Dieser Wert kann zu Vergleichen herangezogen werden und ermöglicht eine Überwachung der Kostenentwicklung im IT-Bereich.

KPI 27 Bedienstete des IT-Dienstes

Dieser Indikator zeigt zu einem bestimmten Zeitpunkt das Verhältnis zwischen den Ressourcen des IT-Dienstes und der Gesamtbeschäftigtenzahl (Stellenplan) des Ausschusses an. Auf diese Weise wird die Effizienz dieser Abteilung angezeigt.

KPI 28 IT-Nutzerunterstützung

Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr die Zahl der Einsätze der IT-Nutzerberatung (verschiedene Anfragen, Computerprobleme, Änderungswünsche) ermittelt und zu der Mitarbeiterzahl dieses Dienstes (in VZÄ) in Bezug gesetzt.

Dadurch wird die Leistungsfähigkeit der Nutzerunterstützung insgesamt angezeigt.

KPI 29 Reaktion des IT-Helpdesk

Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr der Prozentsatz der Kontaktaufnahmen zum Helpdesk ermittelt, die innerhalb von 30 Sekunden beantwortet wurden (nach Auskunft der Telefonzentrale). Dadurch wird die Qualität des IT-Helpdesk verdeutlicht.

Übersetzungsreferate**KPI 30 Produktivität der internen Übersetzung**

Durch diesen Indikator wird für das vergangene Jahr die Gesamtzahl der pro Übersetzer übersetzten Seiten ermittelt. Dadurch wird die Leistungsfähigkeit des Über-

setzungsdienstes insgesamt angezeigt. Eine Seite umfasst 1 500 Zeichen (ohne Leerzeichen) inkl. Fußnoten. Für interne Zwecke wird dieser Indikator auch für jedes Übersetzungsreferat erstellt.

KPI 31 Einhaltung der Fristen

Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr der Prozentsatz der Übersetzungen ermittelt, die innerhalb der gesetzten Frist fertiggestellt wurden. Auf diese Weise wird die Effizienz des Übersetzungsdienstes verdeutlicht. Für interne Zwecke wird dieser Indikator auch für jedes Übersetzungsreferat erstellt.

KPI 32 Zahl der Revisionen

Ist die Qualität der Übersetzung von großer Bedeutung, wird ein übersetzter Text vor der Herausgabe revidiert. Durch diesen Indikator wird für das vergangene Jahr der Prozentsatz der übersetzten Seiten ermittelt, die revidiert wurden. Ein geringerer Prozentsatz zeigt dabei ein Risiko für die Qualität der Übersetzung an. Ein hoher Prozentsatz kann Hinweis darauf sein, dass die zur Verfügung stehenden Ressourcen nicht optimal eingesetzt werden. Für interne Zwecke wird dieser Indikator auch für jedes Übersetzungsreferat erstellt.

KPI 33 Übersetzungen direkt aus der Ausgangssprache

Bis 2004 konnten beinahe alle Übersetzungen direkt aus der Ausgangssprache in die Zielsprache angefertigt werden. Nach der Erweiterung war es jedoch nicht mehr möglich, in jedem Übersetzungsreferat alle Ausgangssprachen abzudecken. Aus diesem Grunde wurde ein System zur indirekten Übersetzung (mit Hilfe der sog. Pivotsprachen) eingeführt. Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr der Prozentsatz der direkt aus der Ausgangssprache übersetzten Seiten ermittelt. Er zeigt an, in welchem Maße die Übersetzungsreferate die Ausgangssprachen abdecken. Für interne Zwecke wird dieser Indikator auch für jedes Übersetzungsreferat erstellt.

Referat Druckerei und Versand**KPI 34 Produktivität des Kopierdienstes**

Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr die Zahl der vom Kopierdienst produzierten Kopien ermittelt und zu der Zahl der Beschäftigten dieses Dienstes (in VZÄ) in Bezug gesetzt. So wird die Produktivität dieses Teams angezeigt.

KPI 35 Produktivität der Offsetdruckerei

Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr die Zahl der vom Offsetdienst produzierten Seiten und Druckvorgänge (Auslösen eines Druckvorgangs) ermittelt und zu der Zahl der Beschäftigten dieses Dienstes (in VZÄ) in Bezug gesetzt. So wird die Produktivität des Teams angezeigt.

KPI 36 Produktivität des E-Mail-Dienstes

Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr die Zahl der vom E-Mail-Dienst versandten E-Mails ermittelt und zu der Zahl der Beschäftigten dieses Dienstes (in VZÄ) in Relation gesetzt. So wird die Produktivität des Teams angezeigt.

KPI 37 Produktivität der internen Verteilung

Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr die Zahl der für die Mitglieder bestimmten Dossiers ermittelt, die vom internen Verteilungsdienst für die Sitzungen zusammengestellt wurden, und zu der Mitarbeiterzahl dieses Dienstes (in VZÄ) in Bezug gesetzt. Dadurch wird die Produktivität des Teams angezeigt.

4.3 DIREKTION ALLGEMEINE ANGELEGENHEITEN (DGA)**KPI 38 Annullierungsquote für Verdolmetschungen**

Mit diesem Indikator wird für das vergangene Jahr der Prozentsatz der Dolmetscherdienste ermittelt, die für Mitgliedersitzungen angefordert waren, aber aus folgenden Gründen annulliert wurden:

- sie wurden annulliert, bevor die Sitzung stattfand, und verursachten eine Stornierungsgebühr;

- sie erwiesen sich für einzelne Zielsprachen als unnötig, weil Sitzungsteilnehmer unentschuldigt fehlten (der Dolmetscherdienst muss in diesem Fall trotzdem bezahlt werden).

Hierdurch wird angezeigt, inwieweit der Ausschuss die Kontrolle über die Kosten für die Annullierung von Dolmetschleistungen behält.

Die Umsetzung dieses Indikators befindet sich im Entwicklungsstadium. Daher werden keine verlässlichen, für das gesamte Jahr 2007 gültigen Daten zur Verfügung stehen.

4.4 LEISTUNGSINDIKATOREN, FÜR DIE DIE DURCHFÜHRBARKEITSSTUDIE BISLANG NOCH NICHT ABGESCHLOSSEN WURDE

- Zufriedenheit des Personals: Dieser durch eine Befragung ermittelte Indikator würde die Zufriedenheit des Personals im abgelaufenen Jahr anzeigen. Das Ziel besteht darin, zuverlässige Daten zur Motivation des Personals, seiner Haltung zu den Arbeitsbedingungen etc. zu sammeln.
- Niveau der Gebäudeinstandhaltung: Mit diesem Indikator würde angezeigt, inwieweit das Personal im vergangenen Jahr mit der Reaktion auf Anfragen bezüglich der Gebäudeinstandhaltung zufrieden war. Er würde durch Stichproben ermittelt.
- Sitzungslogistik: Mit diesem Indikator würde der Prozentsatz an Sitzungen ermittelt, für die der zuständige Dienst logistische Anfragen durchführte, die schließlich jedoch zurückgezogen wurden. So würde deutlich, wie gut die logistischen Ressourcen des Sitzungsdienstes genutzt wurden.
- Niveau des IT-Helpdesks: Mit diesem Indikator würde angezeigt, inwieweit das Personal im vergangenen Jahr mit dem Dienst des IT-Helpdesks zufrieden war. Er würde durch Stichproben ermittelt.

Anhang E

BERICHT ÜBER AUFTRÄGE/VERTRÄGE UND VERHANDLUNGSVERFAHREN 2006

Haushaltsordnung

Artikel 60 Absatz 7: Aufgaben der bevollmächtigten Anweisungsbefugten

"Die bevollmächtigten Anweisungsbefugten legen dem jeweiligen Organ jedes Jahr einen Bericht über ihre Tätigkeiten vor, dem Finanz- und Verwaltungsinformationen beigelegt sind.

In diesem Bericht wird erläutert, inwieweit sie die ihnen vorgegebenen Ziele realisiert haben, welche Risiken mit diesen Maßnahmen verbunden sind, wie sie die ihnen zur Verfügung gestellten Mittel verwendet haben und wie das interne Kontrollsystem funktioniert.

Der interne Rechnungsprüfer nimmt Kenntnis vom jährlichen Tätigkeitsbericht sowie von den übrigen identifizierten Informationen. Die Kommission übermittelt der Haushaltsbehörde spätestens am 15. Juni eines jeden Jahres eine Zusammenfassung der Jahresberichte über die Tätigkeiten des vorhergehenden Jahres."

Durchführungsbestimmungen

Artikel 54: Bericht über die im Verhandlungsverfahren vergebenen Aufträge

"Die bevollmächtigten Anweisungsbefugten erfassen für jedes Haushaltsjahr die im Verhandlungsverfahren gemäß den Artikeln 126, 127, 242, 244, 246 und 247 vergebenen Aufträge.

Nimmt der Anteil der Verhandlungsverfahren an der Zahl der von demselben bevollmächtigten Anweisungsbefugten vergebenen Aufträge gegenüber den früheren Haushaltsjahren beträchtlich zu oder ist dieser Anteil erheblich höher als der bei seinem Organ verzeichnete Durchschnitt, erstattet der zuständige Anweisungsbefugte dem Organ Bericht und erläutert gegebenenfalls die Maßnahmen, die ergriffen wurden, um dieser Tendenz entgegen zu wirken.

Jedes Organ übermittelt der Haushaltsbehörde einen Bericht über die Verhandlungsverfahren.

Für die Kommission wird dieser Bericht der Zusammenfassung der Jahresberichte über die Tätigkeiten des vorhergehenden Jahres gemäß Artikel 60 Absatz 7 der Haushaltsordnung beigefügt."

Aufträge/Verträge und Verhandlungsverfahren 2006

Wie aus der nachstehenden Auflistung ersichtlich, wurden 2006 7 von 40 Verträgen (17,5%) (2005: 7 von 40 Verträgen (17,5%)) im Verhandlungsverfahren abgewickelt. Der Prozentsatz des Wertes betrug 7,5% (2005: 2,5%).

Maßnahmen zur Umkehr dieses Trends: Der Auftrag für das audiovisuelle Paket wurde nach einer Ausschreibung unter der Leitung von COFINIMMO und unter Aufsicht beider Ausschüsse während des Ausbaus der Konferenzsäle im Belliard-Gebäude 99-101 (JDE) an DIS vergeben. Um die neuen Ausrüstungen in die Gebäude Trèves 74, Belliard 68 und Van Maerlant integrieren und dabei die zentralisierte Verwaltung sämtlicher Ausrüstungen von der Einsatzzentrale aus gewährleisten zu können, war es notwendig, dass wir uns auch für die diversen Erweiterungen an dieses Unternehmen wenden. Aus Gründen der Dienstleistungs- und Betriebsqualität waren wir gezwungen, auf spezifische Verhandlungsverfahren zurückzugreifen. Das gleiche Argument gilt auch für den vierjährigen Instandhaltungsvertrag. Abgesehen von diesen besonderen Maßnahmen sind wir natürlich bemüht, so weit wie möglich das System der Rahmenverträge zu verwenden, und beabsichtigen, dieses zur allgemeinen Regel zu machen. Dies ist beispielsweise mit dem CIVATEL-Rahmenvertrag in Partnerschaft mit der Kommission der Fall.

Für einige gebäudespezifische Dienstleistungen, die zuvor im Verhandlungsverfahren vergeben worden waren, sind nach entsprechenden Ausschreibungen (Wartung und Inspektion der Aufzüge, Lieferung von Sanitärmaterial, Abfallentsorgung) neue Verträge unterzeichnet worden. Für andere Dienstleistungen wurden Ausschreibungen veröffentlicht (technische Gebäudewartung, Gebäudeinspektion). Weitere Ausschreibungen sind in Vorbereitung (Strom und Gas, Versicherung).

IV - Anhang E

Auftragnehmer:	Gegenstand:	Wert:	Verhandlungs- verfahren: (JA/NEIN)	Direktion
ENTRANCE SERVICE	Wartung der Schlösser	125.000,00 €	NEIN	DLT
RENTOKIL	Ankauf und Pflege von Pflanzen	80.822,06 €	NEIN	DLT
DALKIA	Instandhaltung und Reparaturen BvS-Gebäude	85.222,46 €	NEIN	DLT
DALKIA	Instandhaltung und Reparaturen JDE-Gebäude	406.000,00 €	JA	DLT
DALKIA	Instandhaltung und Reparaturen B68-Gebäude	110.000,00 €	JA	DLT
DANKA	Anmietung von Schwarzweiß- und Farbdruckern/-kopierern	234.810,00 €	NEIN	DLT
ONLINE GRAPHICS	Lieferung und Wartung von Druckvorstufengeräten	122.000,00 €	NEIN	DLT
GPG	Kopierpapier	72.960,00 €	NEIN	DLT
DHL	Post	223.000,00 €	NEIN	DLT
LA POSTE	Frankiermaschine	64.000,00 €	NEIN	DLT
FINANCIERE BELGE	Spezifische Arbeiten REM-Gebäude - 1. Teil	234.666,76 €	NEIN	DLT
INVESTISSEMENT				
ISS	Reinigung und Lieferung von Sanitärprodukten, Rahmenvertrag EWSA/AdR - Wert über 4 Jahre	6.438.000,00 €	NEIN	DLT
A.T.R.	Abschluss der Arbeiten im Van-Maerlant-Gebäude - Bauauftrag	292.266,60 €	NEIN	DLT
T&T GROUP	Austausch des Kälteaggregats TR74-Gebäude - Teil vom EWSA bezahlt (FEC-Vereinbarung)	260.760,61 €	NEIN	DLT
THYSSEN	"Rundum"-Wartungsvertrag für Hebezeuge, Rahmenvertrag EWSA/AdR - Wert über 4 Jahre	1.565.990,04 €	NEIN	DLT
EUROPÄISCHE KOMMISSION	Strukturverkabelung Van-Maerlant-Gebäude - EK-Rahmenvertrag für Arbeiten des EWSA/AdR	467.775,53 €	NEIN	DLT
SOGETI	Endbenutzersupport	841.083,99 €	NEIN	DLT
Avaya Tenovis	"Interne Vorschriften für den Abschluss der Avaya-Garantie"	94.699,11 €	JA	DLT
COMLIN	Speicherausrüstung	148.019,76 €	NEIN	DLT
COMLIN	Archivierungssoftware	113.899,08 €	NEIN	DLT
DIMENSION DATA	Ausrüstung für das aktive Netzwerk	110.461,03 €	NEIN	DLT
SIEMENS	242 PCs	282.772,58 €	NEIN	DLT
DIMENSION DATA	Wartung des aktiven Netzwerks	95.283,12 €	NEIN	DLT
SIEMENS	80 PCs	98.280,00 €	NEIN	DLT
PC-WARE	"Enterprise Agreement Subscription"-Vertrag	118.713,33 €	NEIN	DLT
TRASY	Anwendungsentwicklung	780.539,83 €	NEIN	DLT
BELGACOM	Internationale Telefonie	75.000,00 €	NEIN	DLT
GROUP4 TOTAL SECURITY	Auftrag für grundlegende Bewachungsdienstleistungen	3.503.219,11 €	NEIN	DLT
Lease Plan	Langzeitanmietung von Fahrzeugen (internistituioneller Rahmenvertrag, max. 8 Jahre)	288.000,00 €	NEIN	DLT
DANKA	Anmietung und Wartung von Fotokopiergeräten	106.157,73 €	NEIN	DLT
IMAC	Möbiliar (Schreibtische)	225.906,36 €	NEIN	DLT
BURODEP	Möbiliar (Schreibtische)	142.034,72 €	NEIN	DLT
DAUPHIN	Möbiliar (Stühle)	126.577,81 €	NEIN	DLT
LYRECO	Bürobedarf	900.000,00 €	NEIN	DLT
TER BEEK	Rahmenvertrag Umzüge, Vertragslaufzeit: 4 Jahre	381.000,00 €	NEIN	DLT
EUROPÄISCHES PARLAMENT	Anmietung von Räumen für die Plenartagung	64.000,00 €	JA	DLT
DANISH INTERPRETATION SA	Zusatzrüstung TR74- und BEL68-Gebäude	198.119,00 €	JA	DLT
DANISH INTERPRETATION SA	Wartung von audiovisueller Ausrüstung - Jahresbetrag: 79 080,00 EUR (x 4 Jahre)	316.320,00 €	JA	DLT
DANISH INTERPRETATION SA	Zusatzrüstung Van-Maerlant-Gebäude	319.883,00 €	JA	DLT
CIVATEL	Lieferung von audiovisueller Ausrüstung	105.103,43 €	NEIN	DLT
		20.218.347,05 €		

IV.

Anhang E

Anhang F

ERGEBNISSE DER EX-POST-KONTROLLEN 2006

Haushaltsordnung

Artikel 60 Absatz 7: Aufgaben der bevollmächtigten Anweisungsbefugten

"Die bevollmächtigten Anweisungsbefugten legen dem jeweiligen Organ jedes Jahr einen Bericht über ihre Tätigkeiten vor, dem Finanz- und Verwaltungsinformationen beigelegt sind.

In diesem Bericht wird erläutert, inwieweit sie die ihnen vorgegebenen Ziele realisiert haben, welche Risiken mit diesen Maßnahmen verbunden sind, wie sie die ihnen zur Verfügung gestellten Mittel verwendet haben und wie das interne Kontrollsystem funktioniert.

Der interne Rechnungsprüfer nimmt Kenntnis vom jährlichen Tätigkeitsbericht sowie von den übrigen identifizierten Informationen. Die Kommission übermittelt der Haushaltsbehörde spätestens am 15. Juni eines jeden Jahres eine Zusammenfassung der Jahresberichte über die Tätigkeiten des vorhergehenden Jahres."

Durchführungsbestimmungen

Artikel 52: Ex-post-Überprüfungen und jährlicher Tätigkeitsbericht

"Das Ergebnis der Ex-post-Überprüfungen wird zusammen mit anderen Aspekten im Rahmen des jährlichen Tätigkeitsberichts präsentiert, den der bevollmächtigte Anweisungsbefugte seinem Organ vorlegt."

Ergebnisse der Ex-post-Überprüfungen für 2006

Ex-ante-Überprüfungen werden für jede Finanztransaktion durchgeführt. Die Überprüfung ist nämlich ein obligatorischer Schritt innerhalb des Arbeitsflusses und wird über das Finanzinformationssystem durchgesetzt (SI2 und - seit dem 1. Januar 2007 - ABAC).

Ex-post-Kontrollen werden im Stichprobenverfahren auf der Grundlage einer Risikobewertung durchgeführt.

Der Dienst "Überprüfung" war im Laufe des Jahres 2006 mit erheblichen Personalproblemen konfrontiert. Infolgedessen konnte der Dienst die Tagesgeschäfte nur mit Mühe erledigen, und es blieb kaum noch Zeit für - geplante - Ex-post-Kontrollen.

Dennoch wurden zwei wichtige Ex-post-Kontrollen durchgeführt: die Überprüfung der Kostenerstattungen für die Mitglieder und die Überprüfung der Gehälter des Personals. Da diese beiden Bereiche über 60% des Gesamthaushalts und ca. 90% aller Transaktionen ausmachen, wurde ihr Risikopotenzial als höher erachtet und daher für eine Ex-post-Überprüfung ausgewählt.

Kostenerstattungen für die Mitglieder

Für das dritte Quartal wurde während der letzten drei Monate des Jahres 2006 eine systematische Ex-post-Kontrolle durchgeführt. Eine ähnliche Kontrolle war für das vierte Quartal geplant, wurde aufgrund anderer Prioritäten (Schwierigkeiten in der Startphase von ABAC Anfang 2007) jedoch aufgegeben.

Gemäß den internen Verfahren wurde ein Dossier nach dem Zufallsprinzip ausgewählt und von einem Überprüfer erneut geprüft, wobei es sich bei diesem Überprüfer nicht um die gleiche Person handelte, die die ursprüngliche Ex-ante-Überprüfung vorgenommen hatte. Untersucht wurde Dossier Nr. 135 (Los FIM.101564) mit 96 Zahlungen in Höhe von insgesamt 71.632,35 EUR.

Für jede Erklärung wurden folgende Punkte überprüft:

- die Unterschrift und der Vermerk, dass keine anderweitige Erstattung getätigt wurde;
- der Vermerk an den Anweisungsbefugten und die (unterzeichnete) Anwesenheitsliste;
- die Sitzungsvergütung, die zusätzliche Vergütung und die Reisevergütung;
- die Option A oder B sowie die Verfügbarkeit der Originalunterlagen (Bordkarte, Rechnungen usw.);
- der Wechselkurs.

Nachstehend eine Aufstellung der überprüften Sitzungsarten.

Sitzung	Haushaltsplan	Zahlungen	Bemerkungen
Außerhalb Brüssels	1004	2	
Einzelteilnahme	1004	8	
Präsidium	1004	1	
Plenum	1004	2	
Fachgruppen	1004	81	2
	2600	2	
Gesamt		96	2

In einem Fall fehlte ein Flugschein. Dabei handelte es sich offensichtlich um einen einmaligen Fehler, der keine strukturellen Veränderungen erforderlich machte.

Bei den anderen Fällen zeigte sich ein allgemeines Problem mit den Reisekosten im Vereinigten Königreich. Wenn Mitglieder mit dem PKW reisen, werden ihnen die Kosten in Höhe einer Bahnfahrkarte erster Klasse erstattet. Es gibt jedoch keine einfache Methode, den angegebenen Betrag zu überprüfen. Dieses Problem lässt sich dadurch lösen, dass von den betreffenden Mitgliedern eine offizielle Erklärung über die Kosten für eine Bahnfahrkarte verlangt wird. Dies ist nur einmal und/oder bei einer Preisänderung erforderlich. Die internen Regeln für die Kostenerstattungen für die Mitglieder werden derzeit überarbeitet. Darin wird eine Regel zur Lösung dieses Problems aufgenommen.

Gehälter des Personals

Diese Überprüfung wurde ebenfalls von einer anderen Person als derjenigen vorgenommen, die die regulären Ex-ante-Kontrollen durchgeführt hatte. Es wurde beschlossen, eine Querschnittsüberprüfung einer begrenzten Zahl von Dossiers (Bediensteten) über das ganze Jahr durchzuführen. Diese Entscheidung erscheint sinnvoll, da die Ex-ante-Überprüfung auf einer monatlichen Basis und bei jeder Änderung relevanter Parameter des Dossiers (Festsetzung der Rechte) vorgenommen wird. Daher sind Ex-ante-Überprüfungen lediglich Momentaufnahmen zu einem gegebenen Zeitpunkt. Die Ex-post-Kontrolle zielte darauf ab, eine Überprüfung über einen bestimmten Zeitraum durchzuführen.

Um eine repräsentative Stichprobe zu erhalten, wurden zehn Dossiers ausgewählt. Dabei wurde angestrebt, eine möglichst große Zahl unterschiedlicher Fälle anhand folgender Kriterien abzudecken:

- Dienstrechtliche Stellung: Beamte, Beamte auf Probe, Zeitbedienstete, Vertragsbedienstete;
- Beförderungen: verschiedene Besoldungsstufen, die 2006 angepasst wurden;
- Urlaub aus persönlichen Gründen während eines Teils des Jahres 2006;
- Vergütungen: Tagegelder und Reisegelder;
- Vergütungen anderen Ursprungs;
- interinstitutionelle Transfers.

Für jeden Bediensteten wurde ein Papierdossier mit allen relevanten Dokumenten (Gehaltszettel, Ausdrücke aus Centurio, Zahlungsanweisungen usw.) angelegt.

Anhand einer Checkliste wurden diese Dossiers dann mit der Personalakte verglichen, um die Richtigkeit aller zur Gehaltsberechnung verwendeten Informationen zu überprüfen.

Anschließend wurde das Gehalt der fünf Personen, die im Laufe des Jahres 2006 eine Regularisierung erhalten hatten, per Hand neu berechnet. In einem Fall wurde eine Ergebnisdifferenz festgestellt. Dieser Unterschied war auf die "individuelle Garantie" zurückzuführen (das Grundgehalt vor der Beförderung wurde nicht berücksichtigt). Es schien sich dabei um einen einmaligen Fehler zu handeln.

Abschließend ist festzustellen, dass keine größeren Probleme festgestellt wurden und keine strukturellen Veränderungen erforderlich sind.

Anhang G

BERICHT ÜBER DIE GEBÄUDEVERTRÄGE 2006

1. Haushaltsordnung

Artikel 90: Veröffentlichung

1. "Alle Aufträge, deren Volumen die in den Artikeln 105 und 167 vorgesehenen Schwellenwerte überschreitet, werden im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften veröffentlicht.

Von einer vorherigen Veröffentlichung kann nur in den Fällen des Artikels 91 Absatz 2 und bei den in den Durchführungsbestimmungen genannten Dienstleistungsaufträgen abgesehen werden.

Die Veröffentlichung bestimmter Informationen nach der Zuschlagserteilung kann entfallen, wenn sie Gesetzesvollzug behindern, dem öffentlichen Interesse zuwiderlaufen, die legitimen Geschäftsinteressen öffentlicher oder privater Unternehmen beeinträchtigen würde oder dem lauterem Wettbewerb zwischen diesen schaden könnte.

2. Aufträge unterhalb der in den Artikeln 105 und 167 vorgesehenen Schwellenwerte werden in geeigneter Weise bekannt gemacht."

2. Durchführungsbestimmungen

Artikel 119 Absatz 2: Maßnahmen zur Veröffentlichung von Aufträgen, die nicht unter die Richtlinien über öffentliche Aufträge fallen

"Bei Immobilientransaktionen wird jährlich gesondert ein Verzeichnis der Auftragnehmer veröffentlicht, aus dem der Gegenstand des Auftrags und das Auftragsvolumen hervorgehen. Dieses Verzeichnis wird der Haushaltsbehörde übermittelt."

3. Immobilientransaktionen 2006

Mit der Europäischen Kommission wurde ein Verwaltungsabkommen über die Nutzung des Gebäudes "Van Maerlant II" unterzeichnet. Dieses Abkommen erstreckt sich ab dem 1.4.2007 über einen Zeitraum von 12 Jahren.

Der Auftragswert beträgt 38 392 752 EUR.

Anhang H

LEITFADEN RISIKOANALYSE

1. Einleitung

Haushaltsordnung vom 25. Juni 2002 (Artikel 60 Absatz 4):

"Der Anweisungsbefugte führt entsprechend den von jedem Organ festgelegten Mindestvorschriften und unter Beachtung der Risiken, die mit dem Verwaltungsumfeld und der Art der finanzierten Maßnahmen verbunden sind, die Organisationsstruktur sowie die internen Verwaltungs- und Kontrollsysteme und -Verfahren ein, die für die Ausführung seiner Aufgaben geeignet sind, gegebenenfalls einschließlich Ex-post-Überprüfungen."

Und weiter (Artikel 60 Absatz 7):

"... In diesem Bericht [dem vom bevollmächtigten Anweisungsbefugten = Generalsekretär vorgelegten jährlichen Bericht über die Tätigkeiten] wird erläutert, inwieweit sie die ihnen vorgegebenen Ziele realisiert haben, welche Risiken mit diesen Maßnahmen verbunden sind, wie sie die ihnen zur Verfügung gestellten Mittel verwendet haben und wie das interne Kontrollsystem funktioniert."

Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung (Artikel 47 Absatz 4):

"... Diese [Ex-post-]Überprüfungen können auch stichprobenmäßig auf der Grundlage einer Risikoanalyse vorgenommen werden."

Gemäß dem internen Kontrollstandard Nr. 11 muss die Institution die mit ihrer Haupttätigkeit verbundenen Risiken mindestens einmal jährlich analysieren.

Der Rechnungshof stellt in seinem Jahresbericht für 2003 (Kapitel 9 Ziffer 6) fest, dass das Risiko der europäischen Institutionen im Bereich der Verwaltungsausgaben gering ist, da die Verwaltung dieser Ausgaben nicht an einen Dritten delegiert wird und die Transaktionen keine Zuschüsse betreffen. Wie der Rechnungshof zudem feststellt, geht hinsichtlich des Kontrollrisikos aus früheren Prüfungen hervor, dass meist Formfehler und keine schwerwiegenden Mängel in der Kontrollumgebung gefunden wurden.

Es ist hervorzuheben, dass der EWSA ein lückenloses Prüfwesen geschaffen und eingeführt hat, in dessen Rahmen die Vorgänge von einem unabhängigen Prüfer gebilligt werden müssen. Ein solches System wäre eigentlich nur für Vorgänge mit hohem Risikopotenzial üblich, doch der EWSA hat sich entschlossen, auf Nummer Sicher zu gehen und dieses Modell auf alle Finanzvorgänge anzuwenden (eine umfassende Liste enthält Artikel 19 der internen Finanzvorschriften des EWSA), also auch auf Vorgänge mit niedrigem Risikopotenzial.

Abschließend ist festzustellen, dass der Zweck dieses Unterfangens in der Ermittlung der Hauptrisiken in Einklang mit Artikel 60 Absatz 4 und Absatz 7 der Haushaltsordnung und gemäß dem internen Kontrollstandard Nr. 11 besteht. Ebenso einbezogen werden die Überlegungen und Maßnahmen im Zusammenhang mit den internen Kontrollstandards Nr. 5 (Sensible Funktionen) und Nr. 15 (Dokumentation der Verfahren) sowie die Planung von Ex-post-Überprüfungen (Artikel 52 der Durchführungsbestimmungen), die jeweils mit den ermittelten Risiken im Zusammenhang stehen.

2. Sensible Funktionen

Der interne Kontrollstandard Nr. 5 besagt:

Jede Direktion erstellt ein Verzeichnis der sensiblen Funktionen innerhalb ihres Dienstes und legt eine geeignete Rotationspolitik fest.

Somit inventarisiert jede Direktion die sensiblen Funktionen innerhalb ihres Dienstes und schlägt eine geeignete Rotationspolitik vor (Name des Bediensteten, Art der sensiblen Funktion, Dienstalster, vorgeschlagener Rotationsplan): Dieses Verzeichnis sollte nur diejenigen Funktionen enthalten, die auch nach Anwendung aller möglichen Risikominderungskontrollen sensibel bleiben.

Demnach sind zumindest die folgenden Funktionen als potenziell sensibel zu erachten:

- Finanzplanung;
- Verwaltung der Vergabe öffentliche Aufträge und der Vertragsabwicklung;
- Eingang der Lieferungen und Überwachung der Ausführung der Leistungen;
- Gebäudeverwaltung;
- Zugang zu IT-Systemen mit finanziellen Auswirkungen (auf Ebene der "Nutzer" und der Zugangsverwaltung).

Folgende Fragen können als (nicht erschöpfender) Leitfaden für diese Analyse dienen:

- Wird die Tätigkeit von einer einzigen Person ausgeführt?

- Ist eine Risikoanalyse durchgeführt worden? Sind die Wahrscheinlichkeit und die Auswirkungen der ermittelten Risiken berücksichtigt worden?
- Sind die Zuständigkeiten, Genehmigungsverfahren und Modalitäten der Delegation festgelegt und bekannt gemacht worden?
- Wie intensiv ist die Überwachung durch die Dienstvorgesetzten? Entspricht dies den ermittelten Risiken?
- Fallen Ausgaben an? Wie hoch ist der jährliche Betrag?
- Was ist der Wert der betroffenen Waren/Dienstleistungen?
- Ist es in der Vergangenheit zu Problemen gekommen?
- Sind vertrauliche oder sensible Informationen betroffen?
- Wie sehen Umfang und Art der Beziehungen zwischen dem Bediensteten und dem Auftragnehmer aus?
- Sind Bewertungsziele und -methoden definiert worden?

Für jede der als sensibel erachteten Funktion sollten die Art der Sensibilität ermittelt (z.B. übermäßige Konzentration von Zuständigkeiten, Mangel an Transparenz, hohe Summen) und Maßnahmen entsprechend dem nachstehenden Modell vorgesehen werden. Unter Berücksichtigung der Größe der Institution muss die Stellenrotation nach einem bestimmten Zeitraum (z.B. 5 Jahre) nicht unbedingt automatisch sein. Es können jedoch weitere Maßnahmen erforderlich sein, um die Risiken zu reduzieren. Die Analyse sensibler Funktionen ist keine Bewertung der Personen, die diese Funktionen ausüben.

3. Risikoanalyse

"Welches sind die möglichen Risiken, und wie können sie reduziert werden?"

Die Ergebnisse dieser Analyse werden entsprechend dem nachstehenden Modell präsentiert.

3.1 Ermittlung der Risiken

3.1.1 Art der Risiken

Finanzielle Risiken:

- Sachschäden (z.B. Gebäude unzureichend oder nicht versichert);
- Kreditverluste;
- ungünstiges Preis-Leistungs-Verhältnis;
- Fehler mit nachteiligen finanziellen Folgen für den EWSA (z.B. Zahlung eines Betrags zu Unrecht, Doppelzahlungen);

- unzureichende Mittel;
- veraltete Ausrüstung;
- Betrug;
- sonstige.

Risiken mit Auswirkungen auf Politik/Ansehen der Institution:

- Nichteinhaltung der Regeln (z.B. keine vorherige Mittelbindung, unvollständige Dossiers, fehlerhafte Preisberechnung);
- unangemessenes Management der Human- und/oder Finanzressourcen;
- systematischer ungerechtfertigter Haushaltsüberschuss;
- unvollständige oder fehlerhafte Jahresabschlüsse;
- Indiskretionen;
- Verletzung der Privatsphäre;
- sonstige.

Betriebsbedingte Risiken:

- Tätigkeitsunterbrechung;
- Nichtverfügbarkeit der Infrastruktur;
- ernsthafte Mängel bei der Abwicklung von Verträgen;
- komplettes Fehlen von Beständen;
- unangemessene Zugangskontrolle;
- sonstige.

3.1.2 Interne Risikofaktoren

Personal:

- Fehlentscheidungen bei der Einstellung;
- mangelhafte Entsprechung zwischen Fähigkeiten/Fertigkeiten und der Stelle;
- zu große Abhängigkeit von einer Person/Konzentration von Zuständigkeiten;
- lasches Management;
- fehlende Ausbildung;
- Verlust kompetenter Mitarbeiter;
- ungeeignete Arbeitsbedingungen (Gesundheit/Sicherheit);
- betrügerische Handlungen;
- sonstige.

Infrastruktur:

- Hohe unvorhergesehene Reparaturkosten;
- unzureichende Verlässlichkeit der Anlagen;
- unzureichende Kapazität der Anlagen;
- sonstige.

Versagen interner Kontrollsysteme:

- Unangemessene oder inexistenten Verfahren;
- unangemessene Dokumentation, Kommunikation, Kenntnisse und Anwendung der Verfahren;
- unangemessene Aufgabenabgrenzung; unvereinbare Kumulation von Aufgaben;
- unzulängliche Festlegung und Kenntnis der Zuständigkeiten und ihre mangelnde Einhaltung;
- sonstige.

3.1.3 Externe Risikofaktoren

- Naturkatastrophen;
- Anschläge/Diebstahl;
- Veränderungen in der Politik und/oder den Regeln (z.B. Haushaltskürzungen, geänderte Aufgabenbeschreibung);
- sonstige.

3.2 Risikobewertung

Das Ziel besteht hier darin, die größten Risiken entsprechend ihrer Häufigkeit und ihren potenziellen Auswirkungen nach Prioritäten zu ordnen.

3.3 Reaktionen auf die Risiken**Mögliche Reaktionen:**

- Risikoakzeptanz;
- Risikovermeidung;
- Risikoteilung;
- Risikominderung.

Präventive Kontrollen:

- Unabhängige Ex-ante-Kontrollen (= Überprüfung) (Aufgabenteilung);
- Entwicklung, Dokumentation und Umsetzung von Verfahren und Regeln (Ermittlung und Dokumentation von Zuständigkeiten; wer erledigt wann welche Aufgabe);
- Verwendung von Software, die die sachgemäße Anwendung der Verfahren gewährleistet (z.B. ABAC);
- Schulung aller Beteiligten;
- Krisenpläne;
- Größtmöglicher Wettbewerb;
- sonstige.

Ermittlung:

- Ex-post-Kontrollen;
- regelmäßige Abstimmung;
- regelmäßige Berichte über Risikoausschlüsse (z.B. Jahresbericht der Inspektoren, Bericht über Verhandlungsverfahren);
- körperliche Bestandsaufnahme;
- sonstige.

3.4 Überwachung/Weiterverfolgung

- Berichterstattung durch den für den Stand der Umsetzung der ermittelten Maßnahmen verantwortlichen Anweisungsbefugten (z.B. Erwähnung der Ergebnisse von Ex-post-Kontrollen im Jahresbericht des Anweisungsbefugten; Bewertung der Ergebnisse im Rahmen der darauf folgenden Risikoanalyse);
- interne Prüfung, externe Prüfung (durch den Rechnungshof) usw.

ERGEBNISSE DER ANALYSE DER "SENSIBLEN STELLEN"

1	Beschreibung der Stelle, die als sensibel erachtet wird	
	Stelleninhaber	
	Seit	
	Art der Sicherheits-sensibilität	
	Maßnahmen (+ Zeitrahmen)	

ERGEBNISSE DER RISIKOANALYSE

1	Beschreibung des Risikos	
	Kategorie	
	Bewertung	
	Maßnahmen (+ Zeitrahmen)	
	Überwachung	

Anhang I

ANORDNUNGEN, DIE 2006 IN BEZUG AUF ENTSCHEIDUNGEN ERTEILT WURDEN, DIE EINE UNREGELMÄSSIGKEIT AUFWEISEN ODER GEGEN DEN GRUNDSATZ DER WIRTSCHAFTLICHKEIT DER HAUSHALTSFÜHRUNG VERSTOSSEN

Haushaltsordnung

Artikel 66 Absatz 2: Auf die bevollmächtigten und nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten anwendbare Vorschriften

"Ist ein bevollmächtigter oder nachgeordnet bevollmächtigter Anweisungsbefugter der Auffassung, dass Entscheidungen, die er zu treffen hat, eine Unregelmäßigkeit aufweisen oder gegen den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung verstoßen, ist er gehalten, dies der Befugnis erteilenden Stelle schriftlich mitzuteilen.

Erteilt ihm die Befugnis erteilende Stelle schriftlich die mit Gründen versehene Anordnung, die genannte Entscheidung zu treffen, ist er von seiner Verantwortung entbunden."

Durchführungsbestimmungen

Artikel 73 Absatz 3: Bestätigung von Weisungen

"Weisungen, die nach Maßgabe des Artikels 66 Absatz 2 der Haushaltsordnung bestätigt wurden, werden vom zuständigen bevollmächtigten Anweisungsbefugten erfasst und in seinem jährlichen Tätigkeitsbericht vermerkt."

Artikel 66 Absatz 2: 2006 erteilte Weisungen

Die Befugnis erteilende Stelle hat 2006 keine Weisungen dieser Art erteilt.

IV.

Anhang I

Anhang J

FÄLLE, IN DENEN 2006 AUF DIE EINZIEHUNG VON FORDERUNGEN VON MINDESTENS 100 000 EURO VERZICHTET WURDE

Haushaltsordnung

Artikel 73 Absatz 2: Einziehung

"Erwägt der zuständige bevollmächtigte Anweisungsbefugte, auf die Einziehung einer festgestellten Forderung zu verzichten, vergewissert er sich, dass dieser Verzicht nach Maßgabe der Verfahren und gemäß den Kriterien, die in den Durchführungsbestimmungen festgelegt sind, ordnungsgemäß ist und dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung und der Verhältnismäßigkeit entspricht.

Die Verzichtentscheidung muss begründet werden.

Er kann die Befugnis zum Erlass dieser Entscheidung nur nach Maßgabe der Durchführungsbestimmungen delegieren."

Durchführungsbestimmungen

Artikel 87 Absatz 5: Verzicht auf die Einziehung einer festgestellten Forderung

"Jedes Organ übermittelt der Haushaltsbehörde jedes Jahr einen Bericht über die Fälle, in denen auf Forderungen von mindestens 100 000 Euro verzichtet wurde."

Fälle, in denen 2006 auf die Einziehung von Forderungen von mindestens 100 000 EUR verzichtet wurde

Der Europäische Wirtschafts- und Sozialausschuss hat 2006 in keinem Fall auf die Einziehung von Forderungen von mindestens 100 000 EUR verzichtet.