376R1417

N:o L 164/16 *EUROOPAN YHTEISÖJEN VIRALLINEN LEHTI* 24.6.76

NEUVOSTON ASETUS (ETY) N:o 1417/76,

annettu 1 päivänä kesäkuuta 1976,

Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiön varainhoitoa koskevista määräyksistä

EUROOPAN YHTEISÖJEN NEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Euroopan talousyhteisön perustamissopimuksen ja erityisesti sen 209 artiklan,

ottaa huomioon Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiön luomisesta 26 päivänä toukokuuta 1975 annetun neuvoston asetuksen (ETY) N:o 1365/75([1]),

ottaa huomioon komission ehdotuksen,

ottaa huomioon edustajakokouksen lausunnon([2]),

sekä katsoo, että

edellä mainitussa asetuksessa määritellään Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiön, jäljempänä "säätiö", hallintoa, yhteisöjen talousarvioon otetun vuosittaisen tuen vahvistamista, tulo- ja menoarvion esittämistä ja vahvistamista sekä säätiöön kohdistuvaa valvontaa koskevat perussäännöt,

on tarpeen vahvistaa yksityiskohtaiset säännöt, säätiön tulo- ja menoarvion laatimisesta ja toteuttamisesta sekä tilinpäätöksen esittämisestä ja tilintarkastuksesta; on myös tarpeen vahvistaa tulojen ja menojen hyväksyjien sekä tilinpitäjien vastuun valvontaa koskevat säännöt ja järjestää tämä valvonta, ja

säätiö on yhteisön yhteydessä ja noudattaa yhteisön oikeutta; sen vuoksi on tarkoituksenmukaista, että säätiön varainhoitoa koskevat säännökset vastaavat mahdollisimman tarkoin Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavan 25 päivänä huhtikuuta 1973 annetun varainhoitoasetuksen([3]) säännöksiä, jollei tietyistä säätiön toiminnan edellyttämistä poikkeuksista muuta johdu,

ON ANTANUT TÄMÄN ASETUKSEN:

I OSASTO

YLEISET PERIAATTEET

1 artikla

1. Säätiön ennakoitavissa olevat tulot ja menot arvioidaan ja vahvistetaan vuosittain tulo- ja menoarviossa.

2. Ainoastaan tulo- ja menoarviossa määrättyjen yksityiskohtaisten erityissääntöjen mukaisesti voidaan menoja hyväksyä ajaksi, joka ylittää varainhoitovuoden keston.

Ensimmäisen alakohdan säännöksiä ei sovelleta hallinnosta johtuviin menoihin, jotka aiheutuvat sellaisista paikallisen käytännön mukaan tehdyistä sopimuksista, jotka kattavat varainhoitovuotta pidemmän ajanjakson. Nämä menot otetaan sen varainhoitovuoden tulo- ja menoarvioon, jonka kuluessa ne maksetaan.

2 artikla

Tulo- ja menoarvioon otetut määrärahat on käytettävä taloudellisuusperiaatteen sekä moitteettoman varainhoidon periaatteen mukaisesti.

3 artikla

1. Kaikki tulot ja menot otetaan tulo- ja menoarvioon ja tileille kokonaismääräisinä.

Kaikkia tuloja käytetään kattamaan kaikkia menoja.

2. Poiketen siitä, mitä 1 kohdan toisessa alakohdassa säädetään, kaikki määrättyä käyttötarkoitusta vastaavat

([1]) EYVL N:o L 139, 30.5.1975, s. 1
([2]) EYVL N:o C 100, 3.5.1976, s. 13
([3]) EYVL N:o L 116, 1.5.1973, s. 1

tulot, kuten tulot rahastoista, avustukset, lahjat ja testamenttilahjoitukset, säilyvät käyttötarkoitukseensa sidottuina.

Hallintoneuvosto ilmoitettuaan asiasta komissiolle ottaa vastaan säätiölle lahjoitukset, erityisesti rahastot, avustukset, lahjat ja testamenttilahjoitukset.

Sellaisten lahjoitusten vastaanottamiseen, jotka ovat omiaan aiheuttamaan jonkinlaisia kuluja, tarvitaan komission lupa; sen on annettava lausuntonsa kahden kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona se on vastaanottanut hallintoneuvoston pyynnön. Jos lahjoitusta ei tässä määräajassa ole vastustettu, hallintoneuvosto päättää lopullisesti sen vastaanottamisesta.

4 artikla

Tuloja ja menoja ei voida suorittaa kuin kirjaamalla ne jollekin tulo- ja menoarvion momentille.

Tässä asetuksessa säädettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta yhteenkään menoon ei voida sitoutua siten, että varainhoitovuodelle hyväksytyt määrärahat ylitetään tai siten, että seuraaville varainhoitovuosille hyväksytyt määrärahat ylitetään.

Menoja ei voida hyväksyä niin, että annetut määrärahat ylitetään. Tuoton kokonaismäärä on merkittävä tuloksi vähentämättä tuloja ja menoja toisistaan 22 artiklassa säädettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta.

5 artikla

Varainhoitovuosi on yksi kalenterivuosi.

Varainhoitovuoden tulot otetaan sen varainhoitovuoden tileille, jonka aikana ne on peritty.

Annetut määrärahat voidaan käyttää ainoastaan niiden menojen kattamiseen, joihin on asianmukaisesti sitouduttu siksi varainhoitovuodeksi ja jotka on maksettu sinä varainhoitovuotena, jolle ne on hyväksytty, jollei 6 artiklassa säädetyistä poikkeuksista muuta johdu, sekä kattamaan velat, jotka siirtyvät edellisiltä varainhoitovuosilta ja joita varten ei ole siirretty edelliseltä varainhoitovuodelta määrärahoja.

Varainhoitovuoden menot kirjataan kyseisen varainhoitovuoden tileille niiden menojen perusteella, joiden hyväksymistä koskeva päätös on saapunut varainhoidon valvojalle viimeistään joulukuun 31 päivänä ja jotka on maksettu viimeistään seuraavan tammikuun 15 päivänä.

6 artikla

1. a) Henkilöstömäärärahoja ei voida siirtää.

b) Määrärahat, joita ei ole sidottu 31 päivänä joulukuuta, voidaan siirtää vain seuraavan varainhoitovuoden aikana käytettäviksi.

c) Määrärahat, jotka vastaavat tammikuun 1 päivän ja joulukuun 31 päivän välillä asianmukaisesti tehdyistä maksusitoumuksista 31 päivänä joulukuuta suoritettavaksi jääviä maksuja, siirretään ilman eri toimenpiteitä vain seuraavan varainhoitovuoden aikana käytettäviksi.

2. Edellä 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettujen määrärahojen osalta komissio antaa neuvostolle ja toimittaa edustajakokoukselle 1 päivään toukokuuta mennessä siirtämistä koskevat asianmukaisesti perustellut pyynnöt, jotka se on saanut säätiöltä 1 päivään maaliskuuta mennessä.

Jos määräenemmistöllä ratkaisunsa tekevä neuvosto edustajakokousta kuultuaan ei ole päättänyt toisin kuukauden kuluessa, määrärahojen siirtämistä pidetään hyväksyttynä.

3. Käyttämättömät tulot ja 3 artiklan 2 kohdassa tarkoitetuista lahjoituksista saadut 31 päivänä joulukuuta käytettävissä olevat määrärahat siirretään ilman eri toimenpiteitä.

4. Edellä 1 kohdan b alakohdassa tarkoitetut määrärahat, joita ei ole sidottu joulukuun 31 päivänä ja joiden siirto seuraavalle tilikaudelle on hyväksytty, peruutetaan, jos niitä ei ole sidottu ja maksettu mainitun varainhoitovuoden lopussa.

5. Komissiolle annetaan tiedoksi 1 päivään maaliskuuta mennessä luettelo ilman eri toimenpiteitä tehdyistä siirroista. Komissio toimittaa tämän luettelon tiedoksi edustajakokoukselle ja neuvostolle.

6. Tulo- ja menoarvion toteuttamisen osalta kuluvan varainhoitovuoden tileissä seurataan erikseen siirrettyjen määrärahojen käyttöä momentti momentilta.

7 artikla

Juoksevasta asioiden hoidosta johtuvia seuraavalle varainhoitovuodelle kirjattavia sellaisia menoja varten, jotka laatunsa vuoksi tulevat voimaan tämän varainhoitovuoden alussa, voidaan tehdä ennakkoon maksusitou-

muksia seuraavaksi varainhoitovuodeksi varatuista määrärahoista kunkin vuoden marraskuun 15 päivästä alkaen enintään neljäsosalla kuluvan varainhoitovuoden kaikista vastaavista määrärahoista. Nämä maksusitoumukset eivät voi kuitenkaan koskea uusia menoja, joiden perustetta ei vielä olisi hyväksytty kuluvan varainhoitovuoden tulo- ja menoarviossa.

8 artikla

Jos tulo- ja menoarviota ei ole varainhoitovuoden alkaessa lopullisesti vahvistettu, tehtäessä maksusitoumuksia ja suoritettaessa maksuja, jotka liittyvät sellaisiin menoihin, joiden peruste on hyväksytty viimeisessä asianmukaisesti hyväksytyssä tulo- ja menoarviossa, sovelletaan perustamissopimuksen 204 artiklaa.

Maksaminen voidaan suorittaa kuukausittain luku luvulta enintään kahdestoistaosalla kaikista määrärahoista, jotka on otettu asianomaiseen lukuun edelliseksi varainhoitovuodeksi siten, että säätiö saa näin kuitenkin käyttää kuukausittain määrän, joka on enintään yksi kahdestoistaosa talousarvioesityksessä tai, jos sitä ei ole, yhteisöjen alustavassa talousarvioesityksessä säätiölle varatun tuen määrästä. Maksusitoumuksia voidaan tehdä luku luvulta enintään neljäsosalla kaikista edellisenä varainhoitovuotena asianomaiseen lukuun otetuista määrärahoista lisättynä yhdellä kahdestoistaosalla kutakin kulunutta kuukautta kohti ylittämättä talousarvioesityksessä tai, jos sitä ei ole, yhteisöjen alustavassa talousarvioesityksessä säätiölle varatun tuen määrää.

Hallintoneuvoston pyynnöstä komissio voi hallinnon tarpeiden perusteella antaa luvan käyttää samanaikaisesti kaksi väliaikaista kahdestoistaosaa tai useampia väliaikaisia kahdestoistaosia sanotun kuitenkaan rajoittamatta toisessa kohdassa olevien säännösten soveltamista.

9 artikla

Säätiön tulo- ja menoarvio sekä henkilöstön määrää kuvaava taulukko on julkaistava tiedoksi *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä* samanaikaisesti kuin yhteisöjen talousarvio.

10 artikla

Tulo- ja menoarvio laaditaan laskentayksiköissä. Laskentayksikön arvo määritellään Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavassa varainhoitoasetuksessa.

II OSASTO

TULO- JA MENOARVION ESITTÄMINEN JA RAKENNE

11 artikla

1. Säätiön hallintoneuvosto toimittaa komissiolle viimeistään 31 päivänä maaliskuuta ennakkoarvion säätiön tuloista ja menoista tulevaa vuotta varten. Tähän arvioon sisältyy henkilöstön määrää kuvaava taulukko.

2. Säätiön hallintoneuvosto voi toimittaa komissiolle täydentäviä tai korjaavia lisäennakkoarvioita. Nämä lisäarviot esitetään ja vahvistetaan samassa muodossa ja samaa menettelytapaa noudattaen kuin se arvio, jonka arvioita ne muuttavat. Ne on perusteltava viittaamalla kyseiseen arvioon.

Jokainen täydentävä lisäennakkoarvio on toimitettava komissiolle pääsääntöisesti viimeistään sinä päivänä, jona ennakkoarvio seuraavaksi varainhoitovuodeksi on esitettävä.

3. Tarvittaessa komissio voi tehdä budjettivallan käyttäjälle ehdotuksia tarkoituksenmukaisista toimenpiteistä tarpeellisten muutosten tekemiseksi 13 artiklan mukaisesti yhteisön talousarvioon otettuun tukeen. Toimivaltaiset viranomaiset käsittelevät asian ottaen huomioon sen kiireellisyyden.

12 artikla

1. Ennakkoarvion tueksi laaditaan:

— henkilöstön määrää kuvaava taulukko, johon sisältyy jokaista ura-aluetta kohden hallintokaavio hyväksytyistä toimista ja täytettyjen toimien määrästä tulojen ja menojen ennakkoarviota esitettäessä,

— yhteenveto, jossa perustellaan uusia toimia koskevat esitykset, jos henkilöstömäärät muuttuvat,

— neljännesvuosittainen arvio käteiskassasta maksujen ja perimisien osalta.

2. Hallintoneuvoston laatimaa ennakkoarviota edeltää yleinen johdanto, jossa on erityisesti:

— määritelmä niistä toimintaperiaatteista, joilla määrärahapyynnöt perustellaan,

— selvitys määrärahojen muutoksista eri varainhoitovuosien välillä.

Lisäksi komissio liittää ennakkoarvioon lausunnon, jossa voi olla poikkeavia, asianmukaisesti perusteltuja, arvioita.

3. Komissio voi, ottamalla huomioon täydentävät tiedot, esittää ennen yhteisön talousarvion hyväksymistä, tarvittaessa hallintoneuvoston pyynnöstä, muutoksia siihen.

13 artikla

Säätiölle tarkoitettu tuki annetaan sen käyttöön tässä asetuksessa vahvistettujen yksityiskohtaisten sääntöjen mukaan.

14 artikla

Hallintoneuvoston on vahvistettava tulo- ja menoarvio ennen varainhoitovuoden alkua mukauttaen se budjettivallan käyttäjän myöntämään tukeen.

Näin vahvistettu tulo- ja menoarvio on toimitettava välittömästi komissiolle.

15 artikla

Tulo- ja menoarvio on jaoteltu osastoihin, lukuihin, momentteihin ja alamomentteihin tulon tai menon laadun tai käyttötarkoituksen mukaisesti. Siitä käy ilmi:

a) asianomaista varainhoitovuotta varten avatut määrärahat, jotka on jaoteltu osastoihin, lukuihin, momentteihin ja alamomentteihin kymmenjärjestelmän mukaista luokittelua noudattaen;

b) samalla tavoin jaoteltuina edellistä varainhoitovuotta varten avatut määrärahat ja viimeisen päätetyn varainhoitovuoden osalta suoritetut menot, joihin on lisätty siirrot;

c) jokaisesta alajaottelusta asianmukainen selvitysosa, joka voi olla pakollinen, mikä nimenomaisesti ilmoitetaan;

d) liitteenä henkilöstön määrää kuvaava taulukko, jossa vahvistetaan toimien määrä palkkaluokittain jokaisella ura-alueella ja jokaisella johdon ura-alueella.

16 artikla

Budjettivallan käyttäjän vahvistama henkilöstön määrää kuvaava taulukko muodostaa säätiötä velvoittavan ylärajan; henkilöä ei voi ottaa säätiön palvelukseen, jos se johtaisi tämän rajan ylittämiseen.

III OSASTO

TULO- JA MENOARVION TOTEUTTAMINEN

I JAKSO

YLEISET SÄÄNNÖKSET

17 artikla

Tulo- ja menoarvio toteutetaan noudattaen periaatetta, jonka mukaan sama henkilö ei voi olla sekä tulojen ja menojen hyväksyjä että tilinpitäjä.

Määrärahojen hoidosta vastaavalla tulojen ja menojen hyväksyjällä on yksin toimivalta tehdä menositoumus, todeta perittävät määrät ja antaa tuloja koskevat asiakirjat ja maksua koskevat määräykset. Tilinpitäjä suorittaa perinnän ja maksamisen. Tulojen ja menojen hyväksyjän tehtäviä ei saa yhdistää varainhoidon valvojan eikä tilinpitäjän tehtäviin.

18 artikla

Säätiön hallintoneuvosto toteuttaa tulo- ja menoarviota omalla vastuullaan ja annettujen määrärahojen rajoissa tätä asetusta noudattaen.

Hallintoneuvosto siirtää valtuutensa määrittämiensä ehtojen mukaisesti ja valtuutuksessa vahvistetuissa rajoissa, mistä ilmoitetaan valtuutetulle, varainhoidon valvojalle ja tilintarkastuslautakunnalle.

19 artikla

Komission varainhoidon valvoja valvoo säätiön kaikkiin menoihin sitoutumista ja kaikkien menojen maksamista sekä kaikkien tulojen toteamista ja perimistä.

Varainhoidon valvoja suorittaa valvonnan tarkastamalla menoja ja tuloja koskevat asiakirjat ja suorittamalla tarvittaessa tarkastuksia paikalla.

Varainhoidon valvojaa voi tässä tehtävässä avustaa yksi tai useampi avustava varainhoidon valvoja.

Näihin viranomaisiin sovellettavat erityissäännöt, jotka annetaan 76 artiklassa tarkoitetuissa soveltamista koskevissa yksityiskohtaisissa säännöissä, on vahvistettava siten, että niillä taataan viranomaisten riippumattomuus.

20 artikla

Tulojen perimisen ja menojen maksamisen suorittaa hallintoneuvoston nimeämä tilinpitäjä.

Tilinpitäjällä on yksin toimivalta hoitaa raha- ja muita varoja, jollei 42 artiklan toisesta kohdasta ja 43 artiklasta muuta johdu. Hän on vastuussa niiden pysymisestä tallessa.

Tilinpitäjää voi hänen tehtävässään avustaa yksi tai useampi avustava tilinpitäjä, joka tai jotka nimitetään samoin edellytyksin kuin tilinpitäjä.

21 artikla

1. Määrärahat jaotellaan lukuihin ja momentteihin.

2. Menopuolen jokaisessa luvussa avattuja määrärahoja ei voida osoittaa minkään muiden menojen lukuihin.

3. Hallintoneuvosto voi kuitenkin ehdottaa komissiolle määrärahojen siirtoja luvusta toiseen.

Komissio tekee ratkaisun kuukauden kuluessa. Jos määräaika ylitetään, nämä siirrot katsotaan hyväksytyiksi.

Hallintoneuvosto tai valtuutuksen saanut säätiön johtaja voi säätiön puolesta hyväksyä siirtoja momentista toiseen.

Komissiolle on ilmoitettava näistä siirroista.

4. Jokainen ehdotus, joka koskee siirtoa luvussa tai luvusta toiseen, edellyttää hyväksymismerkintää varainhoidon valvojalta, joka toteaa, että määrärahat ovat käytettävissä.

5. Tätä artiklaa sovelletaan määrärahoihin, jotka vastaavat 3 artiklan 2 kohdan mukaisesti tiettyyn käyttötarkoitukseen osoitettuja tuloja vain sikäli kuin nämä tulot säilyvät käyttötarkoitukseensa sidottuina.

22 artikla

Poiketen siitä, mitä 4 artiklassa säädetään,

a) laskuista ja muista maksuselvityksistä, jotka tässä tapauksessa hyväksytään nettomääräisinä, voidaan vähentää:

— sakot, jotka on määrätty sopimuksen/urakkasopimuksen osapuolille,

— perusteettomasti maksettujen määrien oikaisut, jotka voidaan tehdä ennakkovähennyksinä suoritettaessa saman laatuista maksattamista samasta luvusta, samasta momentista ja samana varainhoitovuotena, jona on maksettu liikaa,

— ajoneuvojen, laitteiden, tarvikkeiden ja rakennelmien arvo, joka kauppatavan mukaisesti on otettu huomioon hankittaessa uusia, samanlaisia laitteita, ajoneuvoja, tarvikkeita ja rakennelmia.

Laskuista tehtyjä vähennyksiä, alennuksia ja hyvityksiä ei merkitä erikseen tuloiksi.

b) seuraavat varat voidaan käyttää uudelleen:

— tulot, jotka saadaan tulo- ja menoarvioon otettujen perusteettomasti maksettujen määrärahojen palauttamisesta,

— tulot muille laitoksille tai toimielimille toimitetuista tarvikkeista, suoritetuista palveluista ja tehdyistä urakoista, mukaan lukien muiden laitosten tai toimielimien lukuun maksettujen ja näiden korvaamien päivärahojen määrä,

— vakuutuskorvauksina saadut määrät,

— tulot julkaisujen ja elokuvien myynnistä,

— niiden palautusten määrä, jotka jäsenvaltiot ovat maksaneet säätiölle toimitettujen tavaroiden tai palvelujen hintaan sisältyneiden verojen osalta Euroopan yhteisöjen erioikeuksista ja vapauksista tehdyn pöytäkirjan mukaisesti,

— tulot, jotka saadaan maksua vastaan toimitetuista tarvikkeista, suoritetuista palveluista ja tehdyistä urakoista,

— tulot uusittavien ajoneuvojen, tarvikkeiden ja rakennelmien sekä teknisiin ja tieteellisiin tarkoituksiin käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden myynnistä.

Tällaiset varat on käytettävä uudelleen ennen sen varainhoitovuoden loppua, joka seuraa sitä varainhoitovuotta, jona tulo on peritty.

c) varojen siirron yhteydessä kirjatut kurssivaihteluista aiheutuneet tappiot ja voitot sekä käteismaksuista aiheutuneet korkomenot ja -tulot voidaan korvata siten, että ainoastaan saldo sisällytetään tuloihin tai menoihin.

Kirjanpitokaavaan sisältyy järjestelytilejä, joilla voidaan seurata tulojen ja menojen uudelleen käyttöä.

II JAKSO

TULOT JA KÄYTETTÄVISSÄ OLEVIEN VAROJEN HOITO

23 artikla

1. Tulojen ja menojen hyväksyjän on tehtävä ennalta ehdotus jokaisesta sellaisesta toimenpiteestä, josta aiheutuu säätiölle saatavia. Nämä ehdotukset on toimitettava varainhoidon valvojalle. Niissä on erityisesti mainittava tulon laatu, sen arvioitu määrä ja mihin se kirjataan sekä nimettävä velallinen. Ne kirjataan, sen jälkeen kun varainhoidon valvoja on antanut hyväksymismerkinnän. Varainhoidon valvojan hyväksymismerkinnällä todetaan, että:

a) tulo on kirjattu oikein,

b) ehdotus on asianmukainen ja asiaa koskevien säännösten mukainen, erityisesti tulo- ja menoarvion ja säätiötä koskevien asetusten sekä kaikkien näiden asetusten soveltamiseksi annettujen säädöksien ja moitteettoman varainhoidon periaatteiden mukainen.

Varainhoidon valvoja voi kieltäytyä antamasta hyväksymismerkintää. Tulojen ja menojen hyväksyjä voi omalla vastuullaan tehdä asianmukaisesti perustellun päätöksen jättää tämä kieltäytyminen huomiotta. Tulojen ja menojen hyväksyjän päätös on täytäntöönpanokelpoinen; se annetaan tiedoksi varainhoidon valvojalle. Hallintoneuvosto antaa säännöllisesti tilintarkastuslautakunnalle tiedon kaikista tällaisista päätöksistä.

2. Jos hallintoneuvosto kieltäytyy laatimasta saatavia koskevaa asiakirjaa tai perimästä saatavia, sen on ilmoitettava asiasta varainhoidon valvojalle.

Jos varainhoidon valvoja toteaa, että saatavia koskevaa asiakirjaa ei ole laadittu tai että saatavaa ei ole peritty, hänen on ilmoitettava asiasta hallintoneuvostolle.

24 artikla

Tilinpitäjä on vastuussa siitä, että tuloja koskevat liitetiedot ovat asianmukaisesti laaditut.

Hänen on huolehdittava siitä, että säätiön varat saapuvat tuloja koskevissa asiakirjoissa määrättyinä eräpäivinä ja että säätiön oikeudet turvataan.

Tilinpitäjä ilmoittaa tulojen ja menojen hyväksyjälle ja varainhoidon valvojalle kaikki tulot, joita ei ole saatu määräaikana.

25 artikla

Kaikista tilinpitäjän kassaan suoritetuista käteismaksuista on annettava kuitti.

26 artikla

Yhteisöjen talousarvioon otettu tuki maksetaan säätiölle neljännesvuosittaisina erinä kunkin vuosineljänneksen 15 päivään mennessä 12 artiklan 1 kohdan kolmannessa luetelmakohdassa tarkoitetun arvion perusteella ja todellisten tarpeiden mukaisesti.

III JAKSO

MENOIHIN SITOUTUMINEN SEKÄ MENOJEN MAKSATTAMINEN, HYVÄKSYMINEN JA MAKSAMINEN

1. Menoihin sitoutuminen

27 artikla

1. Tulojen ja menojen hyväksyjän on tehtävä ennalta ehdotus maksusitoumukseksi jokaisesta sellaisesta toimenpiteestä, josta aiheutuu menoja tulo- ja menoarvioon. Juoksevista menoista voidaan tehdä alustava maksusitoumus.

2. Edellä 1 kohdan soveltamista koskevissa yksityiskohtaisissa säännöissä on voitava varmistaa todellisten tarpeiden mukaan, että maksusitoumukset ja menojen hyväksyminen merkitään kirjanpitoon täsmällisesti.

28 artikla

Ehdotukset maksusitoumuksiksi toimitetaan varainhoidon valvojalle ja sen jälkeen tilinpitäjälle; niissä mainitaan erityisesti menon käyttötarkoitus, sen arvioitu määrä, johon liittyy, jos mahdollista, merkintä valuutasta, sekä mihin meno kirjataan ja velkojan nimeäminen; ne kirjataan, sen jälkeen kun varainhoidon valvoja on antanut hyväksymismerkinnän.

29 artikla

Sellaisella varainhoidon valvojan hyväksymismerkinnällä, joka annetaan ehdotuksille maksusitoumuksiksi, on tarkoituksena todeta, että:

a) meno on kirjattu oikein,

b) määrärahat ovat käytettävissä,

c) meno on asianmukainen ja asiaan sovellettavien säännösten mukainen, erityisesti tulo- ja menoarvion ja säätiötä koskevien asetusten sekä kaikkien näiden asetusten soveltamiseksi annettujen säädöksien mukainen,

d) moitteettoman varainhoidon periaatteita on sovellettu.

Varainhoidon valvoja voi kieltäytyä antamasta hyväksymismerkintää, jos vastuuvapautta koskevasta päätöksestä käy ilmi, että maksusitoumus ei ole asetusten mukainen.

30 artikla

Kieltäytyessään antamasta hyväksymismerkintää varainhoidon valvojan on aina annettava asianmukaisesti perusteltu kirjallinen huomautus. Se on annettava tiedoksi tulojen ja menojen hyväksyjälle.

Jos varainhoidon valvoja ei hyväksy menoa ja tulojen ja menojen hyväksyjä pitäytyy ehdotuksessaan, asia on saatettava hallintoneuvoston käsiteltäväksi.

Lukuun ottamatta tapauksia, joissa on kyse siitä, ovatko määrärahat käytettävissä, hallintoneuvosto voi omalla vastuullaan tehdä asianmukaisesti perustellun päätöksen jättää kieltäytyminen huomiotta. Päätös on täytäntöönpanokelpoinen; se annetaan tiedoksi varainhoidon valvojalle. Hallintoneuvosto antaa säännöllisesti tilintarkastuslautakunnalle tiedon kaikista tällaisista päätöksistä.

2. Menojen maksattaminen

31 artikla

Tulojen ja menojen hyväksyjän suorittamalla menojen maksattamisella on tarkoitus:

— tarkastaa maksun saajan vaade,

— määrittää tai tarkastaa vaateen todenmukaisuus ja sen määrä, ja

— tarkastaa ne edellytykset, joilla vaade voidaan vaatia maksettavaksi.

32 artikla

Menon maksattamista varten on esitettävä asiakirjat, joista käy ilmi velkojan oikeus saataviin ja suoritettu palvelu, tai muu asiakirja, johon maksu perustuu.

Se tulojen ja menojen hyväksyjä, jolla on toimivalta maksattaa menot, tarkastaa henkilökohtaisesti asiakirjat tai varmistaa omalla vastuullaan, että tarkastus on tehty.

3. Menojen hyväksyminen

33 artikla

Hyväksyessään menot tulojen ja menojen hyväksyjä määrää tilinpitäjän maksamaan maksattamansa menon antamalla maksua koskevan määräyksen.

34 artikla

Maksua koskevassa määräyksessä on mainittava:

— varainhoitovuosi, jolle meno kirjataan,

— tulo- ja menoarvion momentti ja mahdollisesti kaikki muut tarpeelliset alajaottelut,

— maksettava määrä numeroin ja kirjaimin sekä merkintä valuutasta,

— maksun saajan nimi ja osoite,

— menon käyttötarkoitus, ja

— maksutapa, jos se on mahdollista.

Tulojen ja menojen hyväksyjän on päivättävä ja allekirjoitettava maksua koskeva määräys.

35 artikla

Maksua koskevaan määräykseen on liitettävä alkuperäiset liitetiedot: liitetiedoissa on oltava tai niihin on liitettävä todistus siitä, että maksettava määrä on oikea, että tarvikkeet on otettu vastaan tai palvelu on suoritettu ja, tarvittaessa, että tavarat on merkitty 52 artiklassa tarkoitettuun omaisuusluetteloon.

Maksua koskevassa määräyksessä on vastaavien maksusitoumusten hyväksymismerkintöihin viittaavat numerot ja päivämäärät. Alkuperäiset asiakirjat voidaan tarvittaessa korvata jäljennöksillä, jotka tulojen ja menojen hyväksyjä on todistanut oikeiksi.

36 artikla

Ennakkoa maksettaessa ensimmäiseen maksua koskevaan määräykseen on liitettävä asiakirjat, joihin maksun saajan oikeus kyseiseen ennakkoon perustuu. Myöhemmissä maksua koskevissa määräyksissä on viittaus jo aiemmin toimitettuihin liitetietoihin sekä ensimmäisen maksua koskevan määräyksen viitetiedot.

Tulojen ja menojen hyväksyjä voi myöntää henkilöstölle ennakkoa, jos siitä nimenomaan säädetään asetuksen säännöksessä tai jos henkilöstöön kuuluva suorittaa säätiön puolesta maksuja, jotka otetaan tulo- ja menoarvioon.

Lukuun ottamatta 43 artiklassa tarkoitettuja ennakkomaksujärjestelmiä, ennakkoa voi maksaa vain, jos varainhoidon valvoja on ennalta antanut hyväksymismerkinnän.

37 artikla

Maksua koskevat määräykset on annettava ennalta varainhoidon valvojalle hyväksymismerkintää varten.

Ennalta annettavalla hyväksymismerkinnällä on tarkoitus todeta, että:

a) maksua koskeva määräys on annettu asianmukaisesti,

b) maksua koskeva määräys vastaa menoa koskevaa maksusitoumusta ja sen määrä on oikea,

c) meno on kirjattu oikein,

d) määrärahat ovat käytettävissä,

e) tositteet ovat asianmukaisia, ja

f) maksun saaja on nimetty oikein.

38 artikla

Jos hyväksymismerkinnän antamisesta kieltäydytään, sovelletaan 30 artiklaa.

39 artikla

Alkuperäinen maksua koskeva määräys, johon on liitetty liitetiedot, on toimitettava hyväksymismerkinnän antamisen jälkeen tilinpitäjälle.

4. Menojen maksaminen

40 artikla

Menon maksaminen vapauttaa säätiön velvoitteistaan maksunsaajia kohtaan.

Tilinpitäjän on suoritettava maksut käytettävissä olevien varojen rajoissa.

Tilinpitäjän on keskeytettävä maksujen suorittaminen, kun asiassa on virhe tai kun on syytä epäillä, että maksu ei vapauta maksuvelvoitteesta, tai kun tämän asetuksen säännöksiä ei ole noudatettu.

41 artikla

Jos maksujen suorittaminen keskeytetään, tilinpitäjän on mainittava keskeyttämisen perusteet kirjallisessa ilmoituksessa, joka hänen on toimitettava viipymättä tulojen ja menojen hyväksyjälle ja tiedoksi varainhoidon valvojalle.

Tulojen ja menojen hyväksyjä voi saattaa asian säätiön työjärjestyksessä määrättyjen edellytysten mukaisesti määrätyn viranomaisen käsiteltäväksi, lukuun ottamatta tapauksia, joissa on syytä epäillä, että maksu ei vapauta maksuvelvoitteesta. Kyseinen viranomainen voi kirjallisesti omalla vastuullaan määrätä maksun suoritettavaksi.

42 artikla

Maksut on pääsääntöisesti suoritettava käyttäen pankki- tai postisiirtotiliä.

Näiden tilien avaamista, hoitoa ja käyttöä koskevissa vaatimuksissa on erityisesti täsmennettävä ne menot, joiden maksu on ehdottomasti suoritettava sekillä tai posti- tai pankkisiirrolla ja että sekeissä ja posti- tai pankkisiirtomääräyksissä on oltava kahden sellaisen virkamiehen allekirjoitus, joilla on asianmukainen toimivalta ja joista toisen on oltava tilinpitäjän, avustavan tilinpitäjän tai ennakoiden hoitajan allekirjoitus.

5. Ennakkomaksujärjestelmät

43 artikla

Tiettyjen menoryhmien maksamiseksi voidaan perustaa ennakkomaksujärjestelmiä.

Soveltamista koskevissa yksityiskohtaisissa säännöissä, joista säädetään 76 artiklassa, on oltava määräykset etenkin seuraavasta:

— tapa, jolla ennakoiden hoitajat määrätään,

— kunkin maksettavan menon laatu ja enimmäismäärä,

— myönnettävien ennakkomaksujen enimmäismäärä,

— liitetietojen esittämistä koskevat määräajat,

— ennakoiden hoitajien vastuu.

IV OSASTO

SOPIMUSTEN TEKEMINEN, OMAISUUSLUETTELOT, KIRJANPITO

I JAKSO

HANKINTA-, URAKKA-, PALVELU- JA VUOKRASOPIMUKSET

44 artikla

1. Tarvikkeiden ja irtaimen omaisuuden ostoa tai vuokraamista sekä palvelujen tarjoamista ja urakoita koskevat sopimukset on tehtävä kirjallisesti. Ne on tehtävä joko hintakilpailun tai tarjouspyynnön jälkeen.

Jäljempänä 46 artiklassa tarkoitetuissa tapauksissa sopimukset voidaan kuitenkin tehdä ilman hintakilpailua tai tarjouspyyntöä.

Ostot voidaan suorittaa 50 artiklassa tarkoitetuissa tapauksissa ainoastaan laskun tai kuitin perusteella.

2. Kilpailukutsut on pääsääntöisesti saatettava tiedoksi kaikissa jäsenvaltioissa ja tarvittaessa kolmansissa maissa, sikäli kuin tämä on sopusoinnussa yhteisöjen teollisuuden kehittämisen kanssa. Tällaisten kilpailukutsujen tiedoksiantamista voidaan kuitenkin rajoittaa, kun tietyistä suorituksista ei voida niiden määrän tai laadun vuoksi antaa yleistä kilpailukutsua.

45 artikla

1. Hintakilpailu on hallinnollinen menettely, jota noudatetaan kilpailukutsun tiedoksi antamisen jälkeen, ennen sopimuksen tekemistä. Sen tarkoituksena on antaa julkisesti säännönmukaisista, asetettujen vaatimusten mukaisista ja vertailukelpoisista tarjouksista halvimman tarjouksen esittäneelle lopullinen sopimus sen jälkeen, kun tulojen ja menojen hyväksyjä on hyväksynyt sen. Hintakilpailua kutsutaan julkiseksi tai avoimeksi, kun kuka tahansa voi tehdä tarjouksen; sitä kutsutaan rajoitetuksi, kun tarjouksen voivat tehdä ainoastaan ne, joilta sitä on päätetty pyytää heidän erityisen pätevyytensä perusteella.

2. Tarjouspyynnön perusteella tehty sopimus on sopimus, jonka sopimuspuolet tekevät kilpailukutsun jälkeen. Tässä tapauksessa parhaimpana pidetty tarjous voidaan vapaasti hyväksyä ottaen huomioon suoritusten hinta, niistä aiheutuvat käyttökulut, niiden tekniset edut, toteuttamiselle asetettu määräaika sekä kunkin tarjouksentekijän ammattipätevyyttä koskevat takuut ja taloudellista vakautta koskevat takuut.

Tarjouspyyntöä kutsutaan julkiseksi tai avoimeksi, kun on kyse yleisestä kilpailukutsusta; sitä kutsutaan rajoitetuksi, kun se osoitetaan vain niille, joilta on päätetty pyytää tarjousta heidän erityisen pätevyytensä perusteella.

3. Kilpailukutsua koskevat menettelyt sekä hintakilpailun että tarjouspyynnön osalta täsmennetään 76 artiklassa tarkoitetuissa soveltamista koskevissa yksityiskohtaisissa säännöissä.

46 artikla

Sopimukset voidaan tehdä suoraan:

a) kun sopimuksen kokonaismäärä ei ylitä 5 000 laskentayksikköä, kun kyse on tarvikkeiden ja irtaimen omaisuuden ostosta tai vuokrauksesta, palvelujen tarjoamisesta tai urakoista; säätiön on kuitenkin siinä määrin kuin se on mahdollista ja kaikin asianmukaisin keinoin huolehdittava siitä, että ne hankkijat tai yrittäjät, jotka voivat tarjota sopimukseen sisältyvät palvelut, voivat kilpailla keskenään,

b) kun tarvikkeiden ja irtaimen omaisuuden ostoon tai vuokraukseen, palvelujen tarjoamiseen tai urakoihin ei asian kiireellisyyden vuoksi voida soveltaa 45 artiklassa tarkoitettujen kilpailukutsumenettelyjen määräaikoja,

c) kun hintakilpailut tai tarjouspyynnöt eivät tuota tulosta tai kun tarjottuja hintoja ei voida hyväksyä,

d) kun teknisten syiden tai oikeudellisten tai tosiasiallisten erityisolojen vuoksi vain tietty hankkija tai yrittäjä voi varmistaa, että palvelu tarjotaan,

e) kun on kyse lisähankintoja, -palveluja tai -töitä koskevista sopimuksista, joita ei teknisistä syistä voida erottaa pääsopimuksesta.

47 artikla

Säätiö ei saa sopimuksia tehdessään syrjiä jäsenvaltioiden kansalaisia näiden kansallisuuden perusteella.

48 artikla

Sopimuksille, joiden arvo on suurempi kuin 12 000 laskentayksikköä, on saatava hallintoneuvoston hyväksyntä.

49 artikla

Sopimuksen täytäntöönpanon vakuudeksi hankkijoilta tai yrittäjiltä voidaan takuulausekkeissa vaatia, että he antavat ennakkoon vakuuden.

Vakuuden määrä vahvistetaan:

— hankintasopimuksia koskevien tavanomaisten kaupallisten ehtojen mukaisesti,

— urakkasopimuksiin liittyvien erityisten urakka-asiakirjojen mukaisesti.

Vakuus on pakollinen sellaisten urakoiden osalta, joiden arvo on suurempi kuin 100 000 laskentayksikköä. Vakuus voidaan pidättää siihen asti, kunnes urakka on lopullisesti otettu vastaan.

Kun sopimusta ei panna täytäntöön tai sen täytäntöönpano viivästyy, säätiön on hankittava vakuus siitä, että se saa korvauksen kaikista vahingoista, koroista ja kuluista siten, että korvauksen määrä sisältää kohtuullisen korvauksen vahingoista, erityisesti että se kattaa takuun määrän siitä riippumatta, onko takuun maksanut suoraan hankkija tai yrittäjä itse vai kolmas osapuoli.

50 artikla

Sopimus voidaan tehdä ainoastaan laskun tai kuitin perusteella, kun tarvikkeiden, palvelujen tai urakoiden oletettu arvo ei ylitä 200 laskentayksikköä. Määrä korotetaan 500 laskentayksikköön niiden menojen osalta, jotka on suoritettava muualla kuin säätiön kotipaikalla.

51 artikla

Tehtäessä tässä asetuksessa tarkoitettuja sopimuksia säätiön on noudatettava neuvoston perustamissopimuksen soveltamiseksi antamia julkisia urakoita koskevia säännöksiä ja määräyksiä.

II JAKSO

LUETTELOT IRTAIMESTA JA KIINTEÄSTÄ OMAISUUDESTA

52 artikla

Kaikesta säätiön irtaimesta ja kiinteästä omaisuudesta laaditaan komission laatiman mallin mukainen juokseva omaisuusluettelo. Tähän omaisuusluetteloon otetaan ainoastaan sellainen irtain omaisuus, jonka arvo ylittää 76 artiklassa tarkoitetuissa soveltamista koskevissa yksityiskohtaisissa säännöissä vahvistetun määrän.

Säätiön on tarkistutettava yksikköjensä avulla, että omaisuusluetteloon tehdyt merkinnät vastaavat todellisia oloja.

53 artikla

Irtaimen omaisuuden myynnistä on ilmoitettava asianmukaisesti 76 artiklassa tarkoitetuissa soveltamista koskevissa yksityiskohtaisissa säännöissä vahvistetuin edellytyksin.

Säätiön työntekijät eivät saa hankkia säätiön myymää irtainta omaisuutta, lukuun ottamatta tapauksia, joissa myynti tapahtuu julkisena huutokauppana.

54 artikla

Tulojen ja menojen hyväksyjän on laadittava ilmoitus tai pöytäkirja, joka varainhoidon valvojan on hyväksyttävä, omaisuusluetteloon merkityn omaisuuden luovutuksesta, sen romutuksesta, vuokraamisesta ja varkaudesta tai muiden syiden vuoksi tapahtuneesta katoamisesta.

Ilmoituksessa tai pöytäkirjassa on todettava erityisesti säätiön työntekijän tai muun henkilön mahdollinen korvausvelvollisuus.

Annettaessa irtainta omaisuutta tai suuria rakennelmia käytettäviksi korvauksetta on laadittava sopimus, joka on annettava varainhoidon valvojalle hyväksymismerkintää varten ja tällaisista tapauksista on ilmoitettava komissiolle vuosittain esitettäessä ennakkoarviota tuloista ja menoista.

55 artikla

Jokainen hankinta, joka koskee 52 artiklassa määritettyä kiinteää tai irtainta omaisuutta, on ennen maksamista merkittävä pysyvään omaisuusluetteloon.

Laskussa tai liitteenä olevassa asiakirjassa, joka on laadittu menon maksamiseksi, on oltava maininta merkinnästä.

III JAKSO

KIRJANPITO

56 artikla

Kirjanpito on pidettävä kalenterivuosittain kahdenkertaista kirjanpitomenetelmää noudattaen. Kirjanpitoon on merkittävä kaikki varainhoitovuodelle kirjattavat tulot ja menot; sen on perustuttava asiakirjoihin. Säätiön kirjanpito voidaan pitää sen maan valuutassa, jossa on säätiön kotipaikka.

Tulostili ja tase esitetään laskentayksikköinä.

Kaikki laskentayksikköinä olevat määrät merkitään kirjanpitoon varsinaisen siirto- tai maksupäivän valuuttakurssin mukaan.

57 artikla

Tulo- ja menoarvion sekä maksusitoumusten ja todettujen saatavien kirjanpitoa koskevat kirjaukset on tehtävä noudattaen tilisuunnitelmaa, jonka luokitellussa nimikkeistössä tehdään selvä ero tasetilien sekä tulo- ja menoarvion kulutilien ja tuottotilien välillä.

Kirjaukset on tehtävä kirjoihin tai kortistokorteille. Näiden perusteella on voitava laatia kuukausittainen yleinen selvitys tileistä sekä luku luvulta ja momentti momentilta tuloja ja menoja koskeva tilanne, jotka on toimitettava varainhoidon valvojalle.

58 artikla

Kaikki ennakot on kirjattava väliaikaistilille ja selvitettävä viimeistään ennakon maksua seuraavana varainhoitovuotena.

59 artikla

Yksityiskohtaiset määräykset tilisuunnitelman laatimisesta ja käytöstä määritetään 76 artiklassa tarkoitetuissa soveltamista koskevissa yksityiskohtaisissa säännöissä.

60 artikla

Kirjanpito päätetään varainhoitovuoden päättyessä VI osastossa tarkoitettujen taseen ja tulostilin laatimiseksi. Tulostili on toimitettava varainhoidon valvojalle.

V OSASTO

TULOJEN JA MENOJEN HYVÄKSYJIEN, TILINPITÄJIEN JA ENNAKOIDEN HOITAJIEN VASTUU

61 artikla

Kun tulojen ja menojen hyväksyjä toteaa perittävät saatavat tai antaa tuloja koskevia asiakirjoja, tekee menositoumuksen tai allekirjoittaa maksua koskevan määräyksen noudattamatta kuitenkaan tätä asetusta ja sen soveltamista koskevia yksityiskohtaisia sääntöjä, häneen voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja hänet voidaan saattaa korvausvelvolliseksi. Samoin menetellään myös, kun tulojen ja menojen hyväksyjä ei laadi saatavia koskevaa asiakirjaa tai ei laadi tuloja koskevia asiakirjoja taikka antaa ne perusteluitta viivästyneinä.

62 artikla

1. Tilinpitäjiin ja avustaviin tilinpitäjiin voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja heidät voidaan saattaa korvausvelvollisiksi niiden maksujen osalta, jotka he suorittavat noudattamatta 40 artiklan kolmatta kohtaa.

Heihin voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja heidät voidaan saattaa korvausvelvollisiksi, kun heidän hallussaan olevat rahavarat, muut varat tai asiakirjat katoavat tai niiden arvo laskee, jos kyseinen katoaminen tai arvon vähentyminen on aiheutunut heidän tahallisesta virheestään tai törkeästä huolimattomuudestaan.

He ovat samoin edellytyksin vastuussa saamiensa pankki- tai postisiirtotilien käyttöä ja hoitoa koskevien määräysten asianmukaisesta täytäntöönpanosta, ja erityisesti:

a) kun heidän suorittamansa maksut tai perinnät eivät ole vastaaviin maksuja koskeviin määräyksiin tai tuloja koskeviin liitetietoihin merkittyjen määrien mukaisia,

b) kun he suorittavat maksun muulle kuin sille, jolla on maksuun oikeus.

2. Jokaiseen ennakkoiden hoitajaan voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja hänet voidaan saattaa korvausvelvolliseksi, kun:

a) hän ei asianmukaisten liitetietojen avulla kykene perustelemaan suorittamiaan maksuja,

b) hän suorittaa maksun muulle kuin sille, jolla on maksuun oikeus.

Häneen voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja hänet voidaan saattaa korvausvelvolliseksi, kun hänen hallussaan olevat rahavarat, muut varat tai asiakirjat katoavat tai niiden arvo laskee, jos kyseinen katoaminen tai arvon vähentyminen on aiheutunut hänen tahallisesta virheestään tai törkeästä huolimattomuudestaan.

3. Tilinpitäjän, avustavien tilinpitäjien ja ennakoiden hoitajien on otettava itselleen vakuutus tässä artiklassa tarkoitettujen riskien varalta.

Säätiö maksaa vakuutuksesta aiheutuvat ja muut siihen liittyvät kulut.

63 artikla

Tulojen ja menojen hyväksyjiin, tilinpitäjiin, avustaviin tilinpitäjiin ja ennakoiden hoitajiin voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja heidät voidaan saattaa korvausvelvollisiksi heidän tehtäviinsä kuuluvien toimien osalta.

64 artikla

Säätiön on kahden vuoden kuluessa tulostilin toimittamisesta päätettävä siihen liittyvien toimien osalta vastuuvapauden myöntämisestä tilinpitäjille.

VI OSASTO

TILINPÄÄTÖKSEN ESITTÄMINEN JA TILINTARKASTUS

I JAKSO

TILINPÄÄTÖKSEN ESITTÄMINEN

65 artikla

Hallintoneuvosto laatii vuosittain säätiön tulostilin.

Tätä tiliä edeltää selvitys kyseisen vuoden varainhoidosta. Se sisältää kaikki kuluneen varainhoitovuoden tuloja ja menoja koskevat tapahtumat. Se esitetään samassa muodossa ja samaa alajaottelua noudattaen kuin tulo- ja menoarvio.

66 artikla

Tulostiliin kuuluvat seuraavat taulukot jaoteltuina yhteisöjen budjettinimikkeistön mukaisesti:

1. tuloja koskeva taulukko, johon sisältyy:

   — arvio varainhoitovuoden tuloista,

   — tuloja koskevan arvion muutokset, jotka aiheutuvat täydentävistä tai korjaavista lisäarvioista,

   — suoritetut perinnät,

   — määrät, joita ei ole vielä varainhoitovuoden lopussa peritty.

   Tarvittaessa tähän taulukkoon liitetään yhteenveto, josta on käytävä ilmi 22 artiklassa tarkoitettujen tapahtumien saldot ja bruttomäärät;

2. varainhoitovuoden määrärahojen kehitystä esittävä taulukko, josta on käytävä ilmi:

   — alkuperäiset määrärahat,

   — muutokset, jotka aiheutuvat siirroista budjettikohdasta toiseen,

   — muutokset, jotka aiheutuvat täydentävistä tai korjaavista lisäarvioista,

   — varainhoitovuoden lopulliset määrärahat;

3. menoja koskeva taulukko, jossa esitetään kyseisen varainhoitovuoden määrärahojen kehitystä ja josta käy ilmi:

   — yleiskattavat määrärahat,

   — varainhoitovuonna suoritettaviksi tehdyt maksusitoumukset,

   — tulo- ja menoarvion toteuttamiselle varatun määräajan lopussa suoritetut maksut,

   — määrät, joita ei ole vielä maksettu varainhoitovuoden päättyessä,

   — edellä 6 artiklan 1 kohdan c alakohdan mukaisesti ilman eri toimenpiteitä siirretyt määrärahat,

   — edellä 6 artiklan 1 kohdan b alakohdan mukaisesti siirretyt käytettävissä olevat määrärahat,

   — käytettävissä olevat määrärahat, jotka peruutetaan.

   Tarvittaessa tähän taulukkoon liitetään yhteenveto, josta on käytävä ilmi 22 artiklassa tarkoitettujen tapahtumien saldot ja bruttomäärät;

4. edellisiltä varainhoitovuosilta siirrettyjen määrärahojen kehitystä esittävä taulukko, josta käy ilmi:

   — siirrettyjen määrärahojen määrä,

   — tulo- ja menoarvion toteuttamiselle varatun määräajan lopussa kirjanpitoon merkityt maksut,

   — käyttämättömät määrärahat, jotka peruutetaan,

   — käyttämättömät määrärahat, jotka siirretään uudelleen seuraavalle varainhoitovuodelle.

67 artikla

Hallintoneuvosto laatii myös taseen, jossa on säätiön varat ja velat kuluneen varainhoitovuoden joulukuun 31 päivänä. Se liittää taseeseen samana päivänä laaditun selvityksen tileistä, josta käy ilmi tilitapahtumat ja saldot.

68 artikla

Hallintoneuvoston on toimitettava viimeistään maaliskuun 31 päivänä komissiolle ja tilintarkastuslautakunnalle säätiön tulostili ja tase kuluneelta varainhoitovuodelta.

II JAKSO

TILINTARKASTUS

69 artikla

Tilintarkastuslautakunnalla on toimivalta säätiöön Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavan varainhoitoasetuksen mukaisesti.

70 artikla

Säätiön on neljännesvuosittain ja viimeistään kunkin vuosineljänneksen päättymistä seuraavan kuukauden kuluessa toimitettava tilintarkastuslautakunnalle kirjauksia koskevat asiakirjat, erityisesti sellaiset asiakirjat ja todistukset, jotka koskevat tulo- ja menoarvion toteuttamista koskevien sääntöjen täsmällistä soveltamista ja jotka liittyvät menoihin sitoutumiseen ja menojen maksamiseen sekä tulojen toteamiseen ja perimiseen.

Tilintarkastuslautakunta voi esittää säätiölle edellä tarkoitettuja asiakirjoja koskevia kysymyksiä.

71 artikla

Säätiö avustaa tilintarkastuslautakuntaa kaikin tavoin ja antaa sille kaikki tiedot, jotka se katsoo tarpeellisiksi tehtäviään suorittaessaan.

Sen on erityisesti annettava tilintarkastuslautakunnan käyttöön kaikki sopimusten tekemistä koskevat asiakirjat ja kaikki rahavaroja ja aineellista omaisuutta koskevat tilit, kaikki kirjanpitoon vietävät asiakirjat sekä kaikki niitä koskevat hallinnolliset asiakirjat, kaikki tuloja ja menoja koskevat asiakirjat, kaikki omaisuusluettelot ja kaikki yksikköjen hallintokaaviot, jotka tilintarkastuslautakunta katsoo tarpeellisiksi tarkastaakseen tulostilin asiakirjojen perusteella tai paikalla.

Tämän vuoksi sen henkilöstön, jonka toimintaa tilintarkastuslautakunta tarkastaa, on erityisesti:

a) avattava kassansa ja esitettävä rahavarat, muut varat ja kaikenlainen aineellinen omaisuus sekä kaikki hallussaan olevat tilikirjat, luettelot ja muut niitä koskevat asiakirjat, ja

b) täydellisen tarkastuksen toimittamiseksi tarpeellinen kirjeenvaihto ja kaikki muut tarpeelliset asiakirjat.

Vain tilintarkastuslautakunta tai joku sen jäsenistä saa kirjallisesti pyytää b alakohdassa tarkoitettuja tietoja.

Tilintarkastuslautakunnalla on toimivalta tarkastaa sellaiset tuloja ja menoja koskevat asiakirjat, jotka ovat säätiön yksiköiden ja erityisesti tuloja ja menoja koskevista päätöksistä vastuussa olevan yksikön hallussa.

Tulojen ja menojen laillisuuden ja asianmukaisuuden sekä varainhoidon moitteettomuuden tarkastaminen koskee myös säätiön ulkopuolisten elinten avustuksina saamien yhteisön varojen käyttöä.

Avustuksien myöntäminen säätiön ulkopuolisille elimille edellyttää, että edunsaajat hyväksyvät tilintarkastuslautakunnan suorittaman avustusten määrän käytön tarkastuksen.

72 artikla

Huomautuksista, jotka pitää tilintarkastuslautakunnan mielestä esittää sen kertomuksessa, on ilmoitettava komissiolle ja säätiölle.

Säätiön on toimitettava vastauksensa tilintarkastuslautakunnalle ja samanaikaisesti komissiolle. Tilintarkastuslautakunta liittää kertomukseensa arvion siitä, onko varainhoito ollut moitteetonta.

73 artikla

Tilintarkastuslautakunnan on laadittava kertomuksensa kuluneen varainhoitovuoden tileistä viimeistään 15 päivänä heinäkuuta ja toimitettava se säätiölle ja komissiolle. Sen on samassa määräajassa laadittava huomautuksensa taseesta.

Komissio esittää tulostilin, taseen ja tilintarkastuslautakunnan kertomuksen sekä huomautuksiin annetut vastaukset edustajakokoukselle ja neuvostolle viimeistään 31 päivänä lokakuuta.

74 artikla

Neuvosto ja edustajakokous myöntävät hallintoneuvostolle tulo- ja menoarvion toteuttamista koskevan vastuuvapauden seuraavan vuoden huhtikuun 30 päivään mennessä. Jos tätä määräaikaa ei voida noudattaa, neuvosto tai edustajakokous ilmoittavat hallintoneuvostolle perustelut päätöksen lykkäämiselle.

Hallintoneuvosto toteuttaa kaikki aiheelliset toimenpiteet antaakseen vastauksen vastuuvapautta koskevissa päätöksissä esitettyihin huomautuksiin. Se laatii edustajakokouksen, neuvoston tai komission pyynnöstä kertomuksen toimenpiteistä, jotka on toteutettu näiden huomautusten perusteella. Tämä kertomus toimitetaan myös tilintarkastuslautakunnalle.

Jollei toisen kohdan toisen virkkeen säännöksistä muuta johdu, säätiön on seuraavan varainhoitovuoden tulostilin liitteessä annettava selvitys toimenpiteistä, jotka on toteutettu vastuuvapautta koskevissa päätöksissä esitettyjen huomautusten perusteella.

VII OSASTO

LOPPUSÄÄNNÖKSIÄ

75 artikla

Hallintoneuvoston on mahdollisimman pian annettava tilintarkastuslautakunnalle tieto kaikista päätöksistään ja kaikista toimenpiteistään, jotka se on tehnyt 3 artiklan, 6 artiklan 6 kohdan sekä 14 ja 21 artiklan soveltamiseksi.

Tilintarkastuslautakunnalle ja varainhoidon valvojalle on ilmoitettava 20 ja 43 artiklan mukaan tehdystä tilinpitäjän, avustavien tilinpitäjien ja ennakoiden hoitajien nimeämisestä.

76 artikla

Hallintoneuvosto vahvistaa johtajan ehdotuksesta tämän asetuksen soveltamiseksi tarpeelliset yksityiskohtaiset säännöt saatuaan varainhoidon valvojan hyväksymismerkinnän.

77 artikla

Tämä asetus tulee voimaan viidentenä päivänä sen jälkeen, kun se on julkaistu *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä.*

Tämä asetus on kaikilta osiltaan velvoittava, ja sitä sovelletaan sellaisenaan kaikissa jäsenvaltioissa.

Tehty Brysselissä 1 päivänä kesäkuuta 1976.

Neuvoston puolesta

Puheenjohtaja

G. THORN