Šis dokumentas yra skirtas tik informacijai, ir institucijos nėra teisiškai atsakingos už jo turinį

►**B**

KOMISIJOS REGLAMENTAS (EB) Nr. 1663/95

1995 m. liepos 7 d.

nustatantis išsamias taisykles dėl Tarybos reglamento (EEB) Nr. 729/70 apibrėžtos EŽŪOGF garantijų skyriaus sąskaitų apmokėjimo tvarkos taikymo

(OL L 158 , 8.7.1995, p. 6)

iš dalies keičiamas:

		Oficialusis leidinys		
		Nr.	puslapis	data
►**M1**	Tarybos reglamentas (EB) Nr. 896/97 1997 m. gegužės 20 d.	L 128	8	21.5.1997
►**M2**	Komisijos reglamentas (EB) Nr. 2245/1999 1999 m. spalio 22 d.	L 273	5	23.10.1999
►**M3**	Komisijos reglamentas (EB) Nr. 2025/2001 2001 m. spalio 16 d.	L 274	3	17.10.2001
►**M4**	Komisijos reglamentas (EB) Nr. 465/2005 2005 m. kovo 22 d.	L 77	6	23.3.2005

▼B

KOMISIJOS REGLAMENTAS (EB) Nr. 1663/95

1995 m. liepos 7 d.

nustatantis išsamias taisykles dėl Tarybos reglamento (EEB) Nr. 729/70 apibrėžtos EŽŪOGF garantijų skyriaus sąskaitų apmokėjimo tvarkos taikymo

EUROPOS BENDRIJŲ KOMISIJA,

atsižvelgdama į Europos bendrijos steigimo sutartį,

atsižvelgdama į 1970 m. balandžio 21 d. Tarybos reglamentą (EEB) Nr. 729/70 dėl bendrosios žemės ūkio politikos finansavimo ([1]), su paskutiniais pakeitimais, padarytais Reglamentu (EB) Nr. 1287/95 ([2]), ypač į jo 4 straipsnio 6 dalį ir 5 straipsnio 3 dalį,

kadangi Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1287/95 įtvirtinta sąskaitų apmokėjimo tvarkos reforma numato išsamių taisyklių dėl akredituotų mokėjimo agentūrų sertifikavimo ir jų metinių sąskaitų apmokėjimo nustatymą;

kadangi EŽŪOGF Garantijų skyriaus finansuojamų priemonių skaičiaus ir pobūdžio pakeitimai kartu su informacijos fiksavimo ir perdavimo metodų pakeitimais reikalauja patikslinti Komisijai teiktinos informacijos dėl sąskaitų apmokėjimo pobūdį ir turinį;

kadangi dėl to Komisijos reglamentas (EEB) Nr. 1723/72 ([3]) su paskutiniais pakeitimais, padarytais Reglamentu (EEB) Nr. 295/88 ([4]) turėtų būti panaikintas;

kadangi EŽŪOGF komitetas nepateikė savo nuomonės per pirmininko nustatytą laiką,

PRIĖMĖ ŠĮ REGLAMENTĄ:

1 straipsnis

1. Pagal Reglamento (EEB) Nr. 729/70 4 straipsnio 2 dalį, kiekvienos valstybės narės akredituotų mokėjimo agentūrų didžiausią skaičių konkreti valstybė narė nustato, pasikonsultavusi su Komisija. Komisija gali įvardyti bet kokią kliūtį, kurią šis nustatytas skaičius sudaro minėto reglamento 5 straipsnio 2 dalies b punkte nustatyto termino atitikimui ir Fondo veiklos patikrinimų viešumui. Komisija informuoja Fondo komitetą apie visose valstybėse narėse akredituotas mokėjimo agentūras.

2. Kiekvienos mokėjimo agentūros atžvilgiu valstybė narė informuoja Komisiją apie institucijas (kompetentingas institucijas), kurios suteikia ir atšaukia akreditaciją ir kurios pagal Reglamento (EEB) Nr. 729/70 4 straipsnio 4 dalį nustato reikiamiems pakeitimams atlikti būtiną terminą.

3. Prieš akredituodama mokėjimo agentūrą, kompetentinga institucija įsitikina, kad konkrečios akreditacijai teikiamos institucijos administracinės ir apskaitos nuostatos užtikrina Reglamento (EEB) Nr. 729/70 4 straipsnio 1 dalies a punkte minimas garantijas. Reikiamus kriterijus nustato konkreti valstybė narė ir juos akreditavimo tikslais taiko kompetentinga institucija, atsižvelgdama į priede išdėstytas Komisijos rekomendacijas. Nesilaikant mokėjimo agentūros veiklai svarbių kriterijų, taikomos minėto reglamento 4 straipsnio 4 dalies nuostatos.

Sprendimas akredituoti priimamas, remiantis administracinių ir apskaitos sąlygų, įskaitant sąlygų, priimtų Bendrijos interesams dėl sumokėtų avansų, gautų garantijų, intervencinių atsargų ir surinktinų sumų ginti, patikrinimu. Ypač tikrinamos mokėjimų vykdymo, iždo apsaugos, ►M4 informacinių sistemų saugumo ◄, buhalterinės apskaitos doku-

([1]) OL L 94, 1970 4 28, p. 13.
([2]) OL L 125, 1995 6 8, p. 1.
([3]) OL L 186, 1972 8 16, p. 1.
([4]) OL L 30, 1988 2 2, p. 7.

▼B

mentų tvarkymo, pareigų pasidalijimo ir tinkamos vidaus bei išorės kontrolės sąlygos, susijusios su EŽŪOGF Garantijų skyriaus lėšomis finansuojamais sandoriais.

4. Kompetentinga institucija, įsitikinusi, jog patikrinta mokėjimo agentūra atitinka visus esminius reikalavimus, ją akredituoja. Priešingu atveju mokėjimo agentūrai ji pateikia instrukcijas dėl administracinių ir apskaitos sąlygų, ypač dėl tų sąlygų, kurias mokėjimo agentūra privalo įvykdyti prieš tai, kol ją būtų galima akredituoti. Akreditacija gali būti laikinai suteikiama tam tikram laikotarpiui, kuris nustatomas priklausomai nuo problemos svarbos, iki įvykdant būtinus administracinių ir apskaitos sąlygų pakeitimus.

5. Akreditaciją atšaukus, valstybė narė, remdamasi Reglamento (EEB) Nr. 729/70 4 straipsnyje ir šio straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytomis sąlygomis, paskiria kitą mokėjimo agentūrą ir užtikrina mokėjimų naudos gavėjams tęstinumą.

6. Akreditavimo dokumentą sudaro rašytinis patvirtinimas, kad konkreti institucija atitinka akreditavimo kriterijus, ir, kai aktualu, jame įvardijamos pakeitimų instrukcijos ir jų įvykdymui nustatyti terminai. Dokumentas perduodamas Komisijai.

7. Pagal Reglamento (EEB) Nr. 729/70 4 straipsnio 3 dalį numatytas pranešimas pateikiamas, akreditavus mokėjimo agentūrą pirmą kartą, papildomai apie kiekvieną mokėjimo agentūrą nurodant tokią informaciją:

— mokėjimo agentūrai suteiktos pareigos,

— pareigų pasiskirstymas tarp jos skirtingų departamentų,

— santykiai su kitais valdžios ar privačiais organais, kurie taip pat turi tam tikras pareigas įgyvendinant priemones, pagal kurias mokėjimo agentūra priskaičiuoja išlaidas Fondui,

— procedūros, pagal kurias gaunami, patikrinami ir patvirtinami naudos gavėjų prašymai apmokėti išlaidas ir pagal kurias išlaidoms yra išduodamas leidimas, išlaidos apmokamos ir už jas atsiskaitoma,

— vidaus audito nuostatos,

▼M4

— nuostatos dėl informacinių sistemų saugumo.

▼B

Informacija, teiktina tais atvejais, kai yra taikoma Reglamento (EEB) Nr. 729/70 4 straipsnio 4 dalis, apima visus su administracinėmis ir apskaitos sąlygomis, su pakeitimais, kuriuos mokėjimo agentūra privalo atlikti, kad akreditacija nebūtų atšaukta, ir su pakeitimų įgyvendinimui suteiktu laikotarpiu susijusius nurodymus.

2 straipsnis

1. Reglamento (EEB) Nr. 729/70 4 straipsnio 1 dalies b punkte nurodyta „koordinavimo įstaiga“ veikia kaip vienintelė valstybės narės atstovė Komisijoje visais su EŽŪOGF Garantijų skyriumi susijusiais klausimais:

— platinant Bendrijos tekstus ir su jais sietinas rekomendacijas įvairioms mokėjimo agentūroms ir už jų įgyvendinimą atsakingiems organams,

— skatinant jų suderintą taikymą,

— perduodant Komisijai šiuo reglamentu ir Reglamentu (EEB) Nr. 729/70 nustatytą informaciją.

▼M3

▼B

►M3 ——————— ◄Mokėjimo agentūra gali atlikti koordinavimo įstaigos vaidmenį tik tada, jei šios dvi funkcijos yra atskirtos. Atlikdama savo funkcijas, koordinavimo įstaiga, atsižvelgdama į savo šalyje galiojančią tvarką, gali kreiptis į kitus administracinius organus arba departamentus, ypač į tuos, kurie kompetentingi apskaitos ar techninėje srityse.

2. Valstybė narė Komisijai pateikia koordinavimo įstaigos pavadinimą ir įstatus bei raštu informuoja apie jos sudėtį bei su jos veikla sietinas administracinės, apskaitos ir vidaus kontrolės sąlygas.

3. ►M2 ►M3 Sio reglamento 4 straipsnio 1 dalies c punktas ◄ nurodytos apskaitos informacijos forma ir turinys nustatomi laikantis Reglamento (EEB) Nr. 729/70 13 straipsnyje nustatytos tvarkos. ◄

3 straipsnis

1. Reglamento (EEB) Nr. 729/70 5 straipsnio 1 dalies b punkte nurodytą sertifikatą išduoda departamentas arba įstaiga, veikianti nepriklausomai nuo mokėjimo ar koordinavimo įstaigų ir turinti techninį pasirengimą (sertifikavimo įstaiga).

Sertifikatas grindžiamas veiklos procedūrų ir sandorių pavyzdžio patikrinimu. Tai apima ir mokėjimų atitikimas Bendrijos taisyklėms tuo požiūriu, kad mokėjimo agentūrų administracinės struktūros garantuoja, kad prieš mokant buvo atliktas patikrinimas dėl atitikimo Bendrijos taisyklėms.

Patikrinimą sertifikavimo įstaiga atlieka, remdamasi tarptautiniais patvirtintais audito standartais. Patikrinimai atliekami ir kiekvienais finansiniais metais, ir jų pabaigoje. Iki kitų metų sausio 31 d. sertifikavimo įstaiga parengia sertifikatą ir patikrinimų rezultatų ataskaitą, kurioje argumentuotai išdėsto, kad Komisijai perduotinos sąskaitos yra teisingos, pilnos ir tikslios, ir kad reikiamai buvo atliktos vidaus kontrolės procedūros.

▼M4

Ne vėliau kaip nuo 2008 finansinių metų sertifikavimo įstaiga iki šios straipsnio dalies trečiojoje pastraipoje nurodytos datos taip pat pateikia ataskaitą apie mokėjimo agentūros taikomas informacinių sistemų saugumo priemones. Ataskaita rengiama pagal atitinkamais finansiniais metais galiojančią pasirinkto tarptautiniu lygiu pripažinto saugumo standartų redakciją, minimą šio reglamento priedo 6 dalies vi papunktyje, kurios pagrindu taikomos saugumo priemonės. Minėtoje ataskaitoje nurodoma, ar atitinkamais finansiniais metais buvo taikomos veiksmingos saugumo priemonės.

Sertifikavimo įstaiga savo išvadų ataskaitoje, susijusioje su finansiniais metais, einančiais prieš metus, už kuriuos buvo parengta pirmoji mokėjimo agentūros informacinių sistemų ataskaita, naudodama vertinimo mechanizmą, pateikia pastabas ir laikinąsias išvadas apie mokėjimo agentūros taikomas informacinių sistemų saugumo priemones. Ataskaita rengiama pagal atitinkamais finansiniais metais galiojančią pasirinkto tarptautiniu lygiu pripažinto saugumo standartų redakciją, minimą šio reglamento priedo 6 dalies vi papunktyje, kurios pagrindu taikomos saugumo priemonės. Minėtoje ataskaitoje nurodoma, ar atitinkamais finansiniais metais buvo taikomos veiksmingos saugumo priemonės.

▼B

2. Kai yra akredituota daugiau nei viena mokėjimo agentūra, valstybei narei leidžiama pasikliauti departamentų arba įstaigų, patvirtinusių konkrečių mokėjimo agentūrų sąskaitas, patvirtinimu su sąlyga, jeigu ji yra įsitikinusi, kad atliktų auditų apimtis ir standartai atitinka šio straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

3. Šio straipsnio 1 dalyje minėtoje ataskaitoje nurodoma:

— ar mokėjimo agentūrų veiklos procedūros, ypač susijusios su akreditavimo kriterijais, suteikia pakankamai garantijų, kad Fondui priskaičiuojamos operacijos atitinka Bendrijos taisykles, ir kokie pasiūlymai buvo padaryti sistemoms gerinti,

▼B

— ar šio reglamento 4 straipsnio 1 dalies a punkte nurodytos metinės sąskaitos atitinka mokėjimo agentūrų buhalterinės apskaitos knygas ir įrašus,

— ar 5 straipsnyje numatytos išlaidų ir intervencinių operacijų ataskaitos teisingai, pilnai ir tiksliai atspindi visus duomenis apie Fondui priskirtas operacijas,

— ar Bendrijos finansiniai interesai dėl sumokėtų avansų, gautų garantijų, intervencinių atsargų ir surinktinų sumų yra tinkamai apsaugoti,

— ar mokėjimo agentūroms pateikti siūlymai dėl sistemų tobulinimo buvo įgyvendinti.

Prie ataskaitos pridedama informacija apie auditą atliekančio personalo skaičių ir kvalifikacijas, atliktą darbą, patikrintų sandorių skaičių, nustatytą reikšmingumo ir pasitikėjimo laipsnį, rastus trūkumus ir pateiktas rekomendacijas jiems gerinti, taip pat ir apie sertifikavimo įstaigos ir kitų audito organų, priklausančių ar nepriklausančių mokėjimo agentūroms, operacijas, kurių pagrindu sertifikavimo įstaiga gavo informaciją visų ar dalies ataskaitoje pateiktų klausimų atžvilgiu.

4 straipsnis

1. Sąskaitoms apmokėti pagal Reglamento (EEB) Nr. 729/70 5 straipsnio 2 dalies b punktą valstybės narės Komisijai siunčia:

a) metines Fondo Garantijų skyriui priskaičiuotų išlaidų sąskaitas ir pagal minėto reglamento 5 straipsnio 1 dalį kiekvieno departamento arba įstaigos parengtas ataskaitas;

b) sertifikavimo įstaigos ar įstaigų parengtus sertifikatus ir ataskaitas;

▼M3

c) visą statistiniais ir kontrolės tikslais reikalingą apskaitos informaciją, kurios forma ir turinys nustatyti šio reglamento 2 straipsnio 3 dalyje.

▼M4

2. Šio straipsnio 1 dalyje nurodyti dokumentai ir ataskaitinė informacija siunčiami Komisijai iki metų, einančių po finansinių metų, su kuriais jie susiję, vasario 10 d. Pateikiant šio straipsnio 1 dalies a ir b punktuose nurodytus dokumentus, siunčiama po vieną popierinę ir po vieną elektroninę jų kopiją.

▼B

3. Komisijos prašymu arba konkrečios valstybės narės iniciatyva papildomą su konkrečių sąskaitų apmokėjimu sietiną informaciją Komisijai galima atsiųsti iki tam tikros datos, kurią nustato Komisija, atsižvelgdama į darbo, reikiamo tokiai informacijai pateikti, mastą. Nesant tokios informacijos, Komisija sąskaitas gali apmokėti pagal informaciją, kurią turi nustatytam laikotarpiui pasibaigus.

4. Pateisinamais atvejais Komisija gali patenkinti prašymą dėl informacijos pateikimo po nustatyto termino, jeigu toks prašymas buvo pateiktas, nustatytam terminui nepasibaigus.

5 straipsnis

▼M3

1. 4 straipsnio 1 dalies a punkte minėtose sąskaitose nurodoma:

a) išlaidos, apskaičiuotos pagal Bendrijos biudžeto punktus ir papunkčius;

b) lentelė, kurioje pagal punktus ir papunkčius nurodomi skirtumai tarp išlaidų, įrašytų metų deklaracijoje ir Reglamento (EB) Nr. 296/96 3 straipsnio 5 dalyje nurodytoje mėnesio deklaracijoje, kuri pateikiama už tą patį laikotarpį. Prie lentelės būtina pridėti visų skirtumų paaiškinimus pagal kiekvieną papunktį;

c) Reglamento (EB) Nr. 296/96 3 straipsnio 6a dalies a punkte nurodyta finansinių metų pabaigos lentelė;

d) intervencinių operacijų suvestinė ir ataskaita apie finansinių metų pabaigoje esančių atsargų kiekį bei laikymo vietą;

▼M3

e) patvirtinimas, kad duomenys apie kiekvieną intervencinių atsargų saugyklų pasikeitimą yra užregistruoti mokėjimų agentūros dokumentuose;

f) Reglamento (EB) Nr. 296/96 3 straipsnio 6a dalies b punkte nurodytos finansinių metų pabaigos lentelės.

▼B

2. Šio reglamento 4 straipsnio 1 dalies a punkte minimose ataskaitose pateikiama tokia informacija apie koordinavimo įstaigą ir kiekvieną mokėjimo agentūrą:

— bet kokie išimtiniai sandoriai ar techniniai sunkumai, susiję su nagrinėjamais finansiniais metais,

— bet koks žymus pasikeitimas nuo tada, kai buvo pateikta ankstesnė 1 straipsnio 7 dalyje nurodyta informacija.

6 straipsnis

EŽŪOGF Garantijų skyriaus finansuotų išlaidų ir atgautinų sumų patvirtinamieji dokumentai Komisijos žinioje laikomi mažiausiai trejus metus po to, kai Komisija apmoka susijusių finansinių metų sąskaitas, o tais atvejais, kai sprendimą dėl sąskaitų apmokėjimo sprendžia Europos Teisingumo Teismas, – vienerius metus po teismo proceso pabaigos.

7 straipsnis

▼M1

1. Reglamento (EEB) Nr. 729/70 5 straipsnio 2 dalies b punktu numatomais sprendimais dėl sąskaitų apmokėjimo, nepažeidžiant pagal to straipsnio 2 dalies c punktą priimamų vėlesnių sprendimų, nustatoma kiekvienoje valstybėje narėje per konkrečius finansinius metus turėtų išlaidų suma, pateiktina apmokėti EŽŪOGF, remiantis to reglamento 5 straipsnio 1 dalies b punkte minimomis sąskaitomis bei avansų sumažinimais arba jų mokėjimų laikinais sustabdymais konkrečių finansinių metų atžvilgiu, įskaitant ir Komisijos reglamento (EB) Nr. 296/9664 straipsnio 3 dalies antroje pastraipoje nurodytus avansų sumažinimus ([1]).

Sumos, kurios pagal pirmoje pastraipoje nurodytus sprendimus dėl sąskaitų apmokėjimo yra atgautinos iš kiekvienos valstybės narės arba jai mokėtinos, nustatomos išskaičiuojant per konkrečius finansinius metus sumokėtus avansus iš tiems patiems finansiniams metams nustatytų išlaidų pagal pirmąją pastraipą. Tokios sumos išskaičiuojamos arba pridedamos prie avansų, skaičiuotinų pagal išlaidas nuo antro mėnesio po to, kai priimamas sprendimas dėl sąskaitų apmokėjimo.

▼B

2. Iki kovo 31 d., pasibaigus finansiniams metams, Komisija informuoja konkrečią valstybę narę apie Komisijai pateiktos informacijos patikrinimų rezultatus kartu su siūlomais pakeitimais.

3. Jeigu dėl tam tikrų konkrečiai valstybei narei priskirtinų priežasčių Komisija negali apmokėti valstybės narės sąskaitų iki kitų metų balandžio 30 d., Komisija informuoja konkrečią valstybę narę apie papildomus tyrimus, kurių ji siūlo imtis pagal Reglamento (EEB) Nr. 729/70 9 straipsnį.

8 straipsnis

▼M2

1. Jeigu po tyrimo dėl išlaidų Komisija mano, kad buvo pažeistos Bendrijos taisyklės, ji informuoja atitinkamą valstybę narę apie atliktų patikrų rezultatus ir nurodo pažeidimų šalinimo priemones, taikytinas siekiant užtikrinti minėtų taisyklių laikymąsi ateityje.

Minėtame pranešime daroma nuoroda į šį reglamentą. Valstybė narė per du mėnesius pateikia atsakymą, o Komisija, atsižvelgusi į jį, gali pakeisti savo poziciją. Pateisinamais atvejais Komisija gali pratęsti atsakymo pateikimo laikotarpį.

([1]) OL L 39, 1996 2 17, p. 5.

▼M2

Pasibaigus laikotarpiui, per kurį reikia pateikti atsakymą, Komisija pakviečia valstybę narę dvišaliam aptarimui, kurio metu šalys stengiasi susitarti dėl taikytinų priemonių ir pažeidimo sunkumo bei Bendrijai padarytų finansinių nuostolių įvertinimo. Pasibaigus minėtam aptarimui ir bet kokiam po aptarimo Komisijos nustatytam galutiniam terminui, pasikonsultavus su valstybėmis narėmis dėl tolesnės informacijos teikimo arba, jeigu valstybė narė atsisako atvykti į susitikimą iki Komisijos nustatyto galutinio termino, jam pasibaigus, Komisija formaliai supažindina valstybę narę su savo išvadomis darydama nuorodą į Komisijos sprendimą 94/442/EB ([1]). Nepažeidžiant šios dalies ketvirtos pastraipos, minėtame pranešime pateikiamas bet kokių išlaidų, kurių Komisija neketina įtraukti į sąskaitas pagal Reglamento (EEB) Nr. 729/70 5 straipsnio 2 dalies c punktą, įvertinimas.

Valstybė narė iš karto, atsiradus galimybei, informuoja Komisiją apie priimtas pažeidimų šalinimo priemones, užtikrinančias Bendrijos taisyklių laikymąsi ir šių priemonių įsigaliojimo datą. Komisija, laikydamasi Reglamento (EEB) Nr. 729/70 5 straipsnio 2 dalies c punkto reikalavimų, prireikus priima vieną arba kelis sprendimus iki pažeidimų šalinimo priemonių įsigaliojimo datos neįtraukti į sąskaitas išlaidų, kurios neatitinka Bendrijos taisyklių.

▼B

2. Reglamento (EEB) Nr. 729/70 5 straipsnio 2 dalies c punkte minimi sprendimai priimami, išnagrinėjus pagal Direktyvos 94/442/EB nuostatas Sutaikinimo įstaigos parengtą ataskaitą.

3. Pagal Reglamento (EEB) Nr. 729/70 5 straipsnio 2 dalies c punktą nustatyti išskaitymai iš Bendrijos vykdomo finansavimo daromi iš avansinių sumų, susijusių su antrojo mėnesio po to, kai pagal minėtą straipsnį buvo priimtas konkretus sprendimas, išlaidomis. Tačiau Komisija gali paskirti kitą datą valstybės narės prašymu ir atsižvelgdama į išskaitymų svarbumą ir pasikonsultavusi su Fondo komitetu.

9 straipsnis

Šiuo dokumentu Reglamentas (EEB) Nr. 1723/72 nuo 1995 m. spalio 16 d. panaikinamas.

Tačiau jis ir toliau taikomas Fondo Garantijų skyriaus apmokamoms sąskaitoms iki 1995 finansinių metų.

10 straipsnis

Šis reglamentas įsigalioja septintą dieną po jo paskelbimo žurnale *Europos Bendrijų oficialiajame leidinyje*.

Jis taikomas nuo finansinių metų, prasidedančių 1995 m. spalio 16 d., pradžios.

Šis reglamentas yra privalomas visas ir tiesiogiai taikomas visose valstybėse narėse.

([1]) OL L 182, 1994 7 16, p. 45.

▼B

PRIEDAS

Rekomendacijos dėl mokėjimo agentūros akreditavimo kriterijų

Akreditavimo kriterijai yra tokie, kuriais mokėjimo agentūra pakankamai užtikrina jos administracinį organizavimą ir vidaus kontrolės sistemos tinkamą funkcionavimą bei dokumentų tvarkymą pagal Reglamento (EEB) Nr. 729/70 4 straipsnį. Tik nedaugeliui mokėjimo agentūros operacijų galima taikyti supaprastintus kriterijus. Nesilaikant svarbių mokėjimo agentūros operacijoms kriterijų, taikomos minėto reglamento 4 straipsnio 4 dalies nuostatos.

1. Mokėjimo agentūros (toliau – agentūros) įsteigimą liudija oficialus dokumentas, kuriame apibrėžiama agentūrai suteikiami įgaliojimai, pareigos ir atsakomybė, ypač EŽŪOGF Garantijų skyriaus išlaidų atžvilgiu pagal Reglamento (EEB) Nr. 729/70 2 ir 3 straipsnių nuostatas, ir kuriame išdėstoma agentūros administracinė struktūra.
2. Pagal EŽŪOGF Garantijų skyriaus išlaidas agentūra atlieka tris pagrindines funkcijas:
   i) leidimų mokėjimams išdavimas: šios funkcijos tikslas yra nustatyti pareiškėjui sumokėtinas sumas, laikantis Bendrijos taisyklių;
   ii) mokėjimų vykdymas: šios funkcijos tikslas yra pateikti nurodymą agentūros bankui arba, kai kuriais atvejais, valstybinei mokėjimo įstaigai apmokėti pareiškėjui (arba jo paskirtajam asmeniui) nustatytą sumą;

▼M4

   iii) mokėjimų apskaita: šios funkcijos paskirtis – registruoti mokėjimus atskiruose agentūros EŽŪOGF išlaidų apskaitos dokumentuose, kurie paprastai būna informacinių sistemų formos, ir rengti reguliarias išlaidų ataskaitas, įskaitant Komisijai teikiamas mėnesio ir metų deklaracijas. Minėtuose apskaitos dokumentuose taip pat registruojamas Fondo finansuojamas turtas, ypač susijęs su intervencinėmis atsargomis, neapmokėtais avansais ir skolininkais.

▼B

3. Nepažeidžiant 4 punkte numatytos funkcijų perdavimo tvarkos, mokėjimo agentūra paprastai turi šias dvi tarnybas:
   i) vidaus audito: šios tarnybos arba lygiavertės procedūros tikslas yra prižiūrėti, kad efektyviai veiktų agentūros vidaus kontrolės sistema; vidaus auditą atliekanti tarnyba yra nepriklausoma nuo kitų mokėjimo agentūros departamentų ir tiesiogiai atskaitinga mokėjimo agentūros vadovybei;
   ii) techninę: šios tarnybos tikslas yra patikrinti faktus, kuriais grindžiami mokėjimai pareiškėjams; pavyzdžiui, produktų, gyvulių, žemės, ir t. t. kokybė ir charakteristikos, pristatymo data, perdirbimas į kitą produktą ir kiti techninio pobūdžio klausimai.

   Šių faktų patikrinimas yra užtikrinamas kontrolės ir inspekcijos sistemos veikimu. Viena pagrindinių techninės tarnybos funkcijų yra šios kontrolės sistemos monitoringas.
4. Visa arba dalis leidimų išdavimo ►M4 techninio aptarnavimo ir (arba) informacinių sistemų valdymo ◄ funkcijos gali būti perleista kitoms institucijoms su sąlyga, kad:
   i) yra aiškiai apibrėžtos šių kitų institucijų pareigos ir įsipareigojimai, ypač kontrolės ir atitikimo Bendrijos taisyklėms patikrinimo atžvilgiu;
   ii) institucijos turi efektyvias sistemas, garantuojančias tinkamą jų pareigų vykdymą;
   iii) institucijos mokėjimo agentūrai aiškiai patvirtina, kad jos iš tikrųjų atlieka savo pareigas ir apibūdina naudojamus būdus;
   iv) mokėjimo agentūra reguliariai ir laiku informuojama apie atliktų patikrinimų rezultatus, kad galima būtų atsižvelgti į tokių patikrinimų pakankamumą, prieš patenkinant mokėjimo prašymą.

▼B

Atliktas darbas išsamiai apibūdinamas ataskaitoje, pridedamoje prie kiekvieno mokėjimo prašymo ar mokėjimo prašymų grupės, arba, jei reikia, vienų prekybos metų ataskaitoje. Prie šios ataskaitos pridedama patvirtintų prašymų tinkamumo ir atlikto darbo pobūdžio, masto ir ribų įvertinimas. Tuo atveju, kai fiziniai ar administraciniai patikrinimai nėra išsamūs, bet atliekami remiantis mokėjimų prašymu pavyzdžiu, nurodomi atrinkti prašymai, apibūdinamas atrankos metodas, informuojama apie visų patikrinimų ir priemonių, kurių buvo imtasi dėl neatitikimų ir pažeidimų, rezultatus. Mokėjimo agentūrai pateikti patvirtinamieji dokumentai turi būti pakankami užtikrinti, kad buvo atlikti visi reikiami patvirtintų mokėjimo prašymų tinkamumo patikrinimai;

v) kai kitos institucijos laiko su patvirtintais mokėjimų prašymais ir atliktais patikrinimais susijusius dokumentus, tiek šios institucijos, tiek mokėjimo agentūra nustato tvarką, kuri garantuoja, kad būtų nurodyta visų su mokėjimo agentūros atliktais konkrečiais mokėjimais susijusių dokumentų vieta, ir kad tokius dokumentus būtų galima gauti patikrinimui mokėjimo agentūros patalpose ir šių dokumentų gali pareikalauti tie asmenys ar organai, kurie paprastai turi teisę tokius dokumentus tikrinti, t. y.:

— mokėjimo agentūros darbuotojai, sprendžiantys mokėjimo prašymo klausimus,

— mokėjimo agentūros vidaus audito tarnyba,

— institucija, kuri patvirtina agentūros metinę deklaraciją,

— Europos Sąjungos įgaliotieji pareigūnai.

▼M2

4a. Mokėjimų išmokėjimas paraiškas dėl pagalbos pateikusiems pareiškėjams, kai reikia išmokėti labai daug nedidelių sumų, gali būti pavestas kitoms institucijoms tik gavus išankstinį Komisijos sutikimą ir tik jei minėtoms priemonėms yra taikomas bendras finansavimas. Mokėjimo agentūra ir minėtoji institucija turi pasirašyti susitarimą, nustatantį informacijos ir dokumentų, kuriuos reikia pateikti mokėjimo agentūrai, pobūdį bei galutinę pateikimo datą; pagal minėtus dokumentus mokėjimo agentūrai būtina bent jau sudaryti galimybes atitikti akreditacijos kriterijus ir iki nustatytos galutinės datos pateikti mėnesio ir metų sąskaitas. Mokėjimo agentūra lieka atsakinga už efektyvų atitinkamų lėšų valdymą ir apskaitos vedimą. Įgaliotieji mokėjimo agentūros tarpininkai, sertifikavimo institucija ir Europos Sąjunga turi teisę patikrinti bet kokį pirmiau minėtos institucijos turimą informaciją ir atlikti pareiškėjų, kurie kreipiasi dėl pagalbos, patikras.

▼B

5. Mokėjimo agentūros administracinėje struktūroje numatomas trijų funkcijų: leidimų išdavimo, mokėjimų vykdymo ir mokėjimų apskaitos, atskyrimas, kurių kiekviena priklauso atskiro administracinio padalinio kompetencijai, kuri nustatoma organizacinėje schemoje. Tam tikrais atvejais administracinėje struktūroje galima numatyti, kad techninės tarnybos funkcijas atliktų leidimus išduodantis departamentas.

▼M2

Už mokėjimų išmokėjimą arba už jo priežiūrą atsakingas administracinis padalinys turi turėti dokumentus, patvirtinančius reikalavimus ir nustatytas administracines bei fizines patikras. Informacija ir įrodymai gali būti pateikti lygiaverte 4 punkto iv papunktyje nurodyta santraukos forma ir per kompiuterinę sistemą.

▼B

6. Mokėjimo agentūra priima šias arba lygiavertes garantijas suteikiančias procedūras:

i) agentūra nustato išsamias rašytines mokėjimo prašymų priėmimo, įregistravimo ir apdorojimo procedūras, įskaitant visų naudotinų dokumentų aprašymą;

▼B

ii) pareigos paskirstomos taip, kad nė vienas tarnautojas nėra atsakingas už daugiau kaip vieną EŽŪOGF priskirtinų sumų leidimų išdavimo, apmokėjimo ar apskaitos funkcijų, ir kad nė vienas tarnautojas neatlieka vienos iš minėtų užduočių, jo darbo nekontroliuojant kitam tarnautojui.

Kiekvieno tarnautojo funkcijos apibūdinamos raštu, įskaitant ir jo įgaliojimų finansinės atsakomybės ribas. Atsakingoms pareigoms taikomas darbuotojų rotacijos principas, arba kitaip sustiprinta kontrolė, personalas tinkamai apmokomas. ►M2 Siekiant išvengti interesų konflikto, būtina imtis atitinkamų priemonių, kai atsakingą postą užimantis asmuo arba asmuo, kurio padėtis yra susijusi su reikalavimų Fondui tikrinimu, tvirtinimu ir mokėjimu, taip pat dirba kitose pareigose ne mokėjimo agentūroje; ◄

iii) kiekvienas už leidimų išdavimą atsakingas tarnautojas savo žinioje turi išsamų kontrolinį patikrinimų, kuriuos jis privalo atlikti, sąrašą, ir į mokėjimo prašymą patvirtinančius dokumentus įtraukia savo patvirtinimą, kad tokie patikrinimai buvo atlikti. Patvirtinimą galima parengti elektroninėmis priemonėmis, laikantis šio punkto vi papunktyje nurodytų sąlygų. Aukštesnes pareigas užimantis tarnautojas pateikia šio darbo patikrinimo įrodymus;

iv) mokėjimo prašymas patenkinamas, tik atlikus reikiamus patikrinimus, dėl jo atitikimo Bendrijos taisyklėms. Šie patikrinimai apima ir tuos, kurie yra būtini pagal reglamentą, reglamentuojantį konkrečią prašomą pagalbos priemonę pagal Reglamento (EEB) Nr. 729/70 8 straipsnį, kad nekiltų arba būtų išaiškintas sukčiavimo ar pažeidimų pavojus, ypač atsižvelgiant į galimą riziką. Atliktini patikrinimai įvardijami kontroliniame patikrinimų sąraše, o jų atlikimas patvirtinamas kiekvienam mokėjimo prašymui arba prašymų grupei;

v) procedūromis privaloma garantuoti, kad mokėjimai būtų daromi tik pareiškėjui, pervedami į jo banko sąskaitą arba jo paskirtam asmeniui. Atsiskaitoma per mokėjimo agentūros banką arba valstybinę mokėjimo įstaigą arba paštu siunčiamu čekiu per penkias darbo dienas nuo išlaidų priskaičiavimo EŽŪOGF. Patvirtintomis procedūromis garantuojama, kad mokėjimai, kurių atžvilgiu nepadaromos pervedamosios išmokos arba pagal čekius neišmokami pinigai, būtų vėl Fondui priskirti. Grynais pinigais nemokama. Leidimą išduodantis tarnautojas, ir (arba) asmuo, atliekantis šio tarnautojo priežiūros funkciją gali suteikti patvirtinimą elektroninėmis priemonėmis su sąlyga, kad garantuojama reikiama šių priemonių apsauga ir kad elektroniniuose įrašuose nurodoma pasirašiusio asmens tapatybė;

▼M4

vi) informacinių sistemų saugumas grindžiamas kriterijais, nustatytais vienoje iš toliau išvardytų tarptautiniu lygiu pripažintų standartų versijoje, kuri galioja atitinkamais finansiniais metais:

— International Standards Organisation 17799/British Standard 7799: Code of practice for Information Security Management (BS ISO/IEC 17799) [Tarptautinės standartų organizacijos 17799/Britanijos standartas 7799: Informacijos apsaugos valdymo praktikos kodeksas (BS ISO/IEC 17799)]

— Bundesamt fuer Sicherheit in der Informationstechnik: IT-Grundschutzhandbuch/IT Baseline Protection Manual (BSI) [IT pagrindinės apsaugos vadovas (BSI)]

— Information Systems Audit and Control Foundation: Control Objectives for Information and related Technology (COBIT) [Informacinių sistemų audito ir kontrolės fondas: Informacijos kontrolės tikslai ir susijusios technologijos (COBIT)].

▼M4

Mokėjimo agentūra pasirenka vieną iš pirmajame papunktyje nurodytų tarptautinių standartų, kuriuo vadovaudamasi užtikrina savo informacinių sistemų saugumą.

Saugumo priemones reikėtų pritaikyti pagal kiekvienos atskiros mokėjimo agentūros administracinę struktūrą, personalą ir technologinę aplinką. Finansinės ir technologinės priemonės turėtų atitikti esamą faktinę riziką.

▼B

vii) mokėjimo agentūros procedūromis garantuojama, kad informacija apie kiekvieną Bendrijos taisyklių, o ypač galiojančios pagalbos dydžių pasikeitimą, laiku būtų atnaujinama instrukcijose, duomenų bazėse ir kontroliniuose sąrašuose.

7. Avansų mokėjimai nurodomi buhalterinės apskaitos dokumentuose ir laikantis tvarkos, patvirtintos garantuojant, kad:

   i) užtikrinimas yra gautas tik iš Reglamento (EEB) Nr. 2220/85 ([1]) sąlygas atitinkančių ir atitinkamų valdžios institucijų patvirtintų finansinių institucijų, kurios duoda garantijas, galiojančias iki apmokėjimo arba prašymo apmokėti, ir kurios patenkinamos agentūros reikalavimu;

   ii) avansai yra apmokėti per nustatytus terminus, o tie, kurių mokėjimai vėluoja, yra neatidėliotinai nurodomi ir iš karto reikalaujama garantijų;

   iii) avansų mokėjimui taikoma tokia pati leidimus išduodančių tarnautojų kontrolė, kaip ir mokėjimams.

8. Intervencinio saugojimo apskaita užtikrina, kad kiekviename etape nuo pasiūlymo priėmimo iki gaminio realizavimo pagal nustatytas taisykles būtų tiksliai ir neatidėliojant apdorojami ir kiekvienai konkrečiai partijai ir teisingoje sąskaitoje įregistruojami duomenys apie atsargų kiekį, ir užtikrina, kad bet kuriuo metu bet kurioje laikymo vietoje būtų galima nustatyti atsargų kiekį ir pobūdį. Atsargas reguliariai tikrina nuo atsargų laikytojų nepriklausantys asmenys, institucijos arba departamentai.

9. Apskaitos procedūros užtikrina, kad mėnesinės ir metinės deklaracijos būtų išsamios, tikslios, parengtos laiku ir kad bet kokios klaidos ar praleidimai būtų pastebėti ir ištaisyti, ypač per patikrinimus ir dokumentų derinimą, atliekamą ne rečiau kaip kas trys mėnesiai.

10. Vidaus audito tarnyba tikrina, kad mokėjimo agentūros priimtos procedūros būtų tinkamos garantuoti atitikimą Bendrijos taisyklėms, ir kad sąskaitos būtų tikslios, išsamios ir pateiktos laiku. Patikrinimai gali apsiriboti atrinktomis priemonėmis ir sandorių pavyzdžiais su sąlyga, kad audito planas garantuoja, jog visos svarbios sritys, įskaitant ir už leidimų išdavimą atsakingus departamentus, būtų audituotos per ne ilgesnį kaip penkerių metų laikotarpį. Minėta tarnyba auditą atlieka pagal tarptautinius audito standartus, fiksuoja tai ataskaitose ir ataskaitų bei rekomendacijų forma mokėjimo agentūros vadovybei pateikia išvadas. Audito planai ir ataskaitos turi būti prieinami sertifikavimo įstaigai ir Europos Sąjungos pareigūnams, įgaliotiems atlikti finansinius auditus, kurių vienintelis tikslas yra įvertinti vidaus audito funkcijos veiksmingumą.

11. Visos anksčiau minėtos dalys *mutatis mutandis* taikomos „neigiamoms išlaidoms“ (rinkliavoms, netektiems užstatams, kompensuotoms išlaidoms), kurias mokėjimo agentūra turi surinkti EŽŪOGF Garantijų skyriaus vardu. Agentūrai ypač svarbu sukurti EŽŪOGF priklausančių sumų pripažinimo ir visų skolų įrašymo į skolininkų apskaitos knygą prieš jų atgavimą sistemą. Skolininkų knygos reguliariai tikrinamos, kad būtų imamasi veiksmų negrąžintinoms skoloms susigrąžinti.

    Mokėjimo agentūra gali kitoms institucijoms perduoti funkciją surinkti tam tikrų kategorijų neigiamas išlaidas pagal šio priedo 4 punkte išdėstytas, ir kur tinkama, patikslintas sąlygas ir papildomą

([1]) OL L 205, 1985 8 3, p. 5.

▼B

sąlygą, kad kita institucija reguliariai ir laiku, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, informuotų agentūrą apie visas pripažintas pajamas ir surinktus pinigus.

12. Mokančioji agentūrą prižiūri, kad visi gauti mokėjimų prašymai būtų tvarkomi neatidėliojant.