II

(Aktid, mille avaldamine ei ole kohustuslik)

NÕUKOGU

AKV–EÜ SUURSAADIKUTE KOMITEE OTSUS nr 5/2004,

17. detsember 2004,

ettevõtluse arenduskeskuse finantsmääruse kohta

(2006/192/EÜ)

AKV–EÜ SUURSAADIKUTE KOMITEE,

võttes arvesse partnerluslepingut ühelt poolt Aafrika, Kariibi mere ja Vaikse ookeani riikide rühma liikmete ja teiselt poolt Euroopa Ühenduse ja selle liikmesriikide vahel, mis allkirjastati 23. juunil 2000. aastal Cotonous [1] (edaspidi "leping"), eriti selle III lisa artikli 2 lõiget 6,

võttes arvesse nõukogus kokku tulnud liikmesriikide valitsuste esindajate 12. septembri 2000. aasta siselepingut ühenduse abi rahastamise ja haldamise kohta vastavalt lepingu finantsprotokollile,

võttes arvesse üheksanda Euroopa Arengufondi (9. EAF) suhtes kohaldatavat finantsmäärust,

ning arvestades järgmist:

(1) Suursaadikute komitee peaks pärast lepingule allakirjutamist kehtestama ettevõtluse arenduskeskuse (edaspidi "keskus") finantsmääruse.

(2) Suursaadikute komitee peaks kehtestama keskuse eelarve vastuvõtmise korra,

[1] EÜT L 317, 15.12.2000, lk 3.

ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:

I. ÜLDPÕHIMÕTTED

ÜHTSUSE, EELARVE ÕIGSUSE, TASAKAALU JA ARVESTUSÜHIKU PÕHIMÕTTED

Artikkel 1

1. Kõik keskuse tulu- ja kuluartiklid peavad kajastuma eelkalkulatsioonides, mis põhinevad igaks eelarveaastaks koostataval kulude kalkulatsiooni sisaldaval aastasel tööprogrammil, ja need tuleb kirjendada eelarvesse.

2. Eelarves näidatud tulud ja kulud peavad olema tasakaalus.

Artikkel 2

Eelarve koostatakse ja seda täidetakse ning raamatupidamisarvestus tehakse eurodes. Rahavoogude osas võivad peaarvepidaja ja, kui tegemist on avansikontodega, avansikontode haldajad teha tehinguid AKV ja ELi riikide omavääringutes.

Artikkel 3

1. Tulu hõlmab EAFi osamaksu, keskuse poolt makstavatele palkadele, töötasudele ja muudele rahalistele tasudele kehtestatud makse ning mitmesuguseid muid sissetulekuid.

2. Tulu hõlmab ka teiste rahastajate sissemakseid keskuse eelarvesse.

3. Vastavalt oma põhikirja ja töökorra artikli 4 lõikele 3 võib keskus lepingus sätestatud toimingute teostamiseks hallata vahendeid ka kolmandate isikute nimel. Nende vahendite haldamisele kohaldatavad finantseeskirjad on sätestatud käesoleva finantsmääruse artiklis 37.

Artikkel 4

Kulude kalkulatsioon hõlmab tegevus- ja sekkumiskulusid. Need tuleb üksteisest selgelt eristada.

AASTASUSE PÕHIMÕTE

Artikkel 5

1. Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

2. Eelarvesse kavandatud assigneeringud kinnitatakse üheks eelarveaastaks.

a) Eelarveaastal nõuetekohaselt määratud assigneeringud, mis jäävad 31. detsembriks välja maksmata, kantakse siiski automaatselt üle (ainult) järgmisesse eelarveaastasse. Selliselt üle kantud assigneeringud kajastatakse selgelt jooksva aasta raamatupidamises.

b) Teatud tingimustel, mida kohaldatakse pikaajaliste projektide suhtes, võib direktor kinnitada assigneeringute ülekandmise teise järjestikusesse aastasse. Sel viisil ülekantud assigneeringud märgitakse raamatupidamisarvestuses eraldi. Direktor teavitab oma otsusest juhatust selle järgmisel koosolekul.

c) Lepingu iga finantsprotokolli kehtivuse lõppedes kantakse kõik määratud, ent välja maksmata jäänud assigneeringud automaatselt üle lepingu järgmisesse finantsprotokolli. Lepingu lõppedes kantakse määratud, ent veel välja maksmata assigneeringud üle, aga seda ainult kahe lepingu vahelise üleminekuperioodi või vajaduse korral aastase likvideerimisperioodi jooksul.

d) Kooskõlas eelarve koostamisele kohaldatavate eeskirjadega võib ühe eelarveaasta lõpuks sulgunud assigneeringuid kasutada järgmistes eelarvetes.

3. Kui eelarve ei ole vastava eelarveaasta alguseks veel lõplikult vastu võetud, annab direktor keskuse järjepideva toimimise tagamiseks loa igakuiste haldus- ja tegevuskulude määramiseks, eraldamiseks ja maksmiseks vastavalt käesolevas finantsmääruses sätestatud menetlusele. Sellised igakuised kulutused jooksval aastal ei tohi olla suuremad kui üks kaheteistkümnendik vastavatest artiklite kaupa määratud assigneeringutest, mis kiideti heaks eelnenud aasta eelarves.

USALDUSVÄÄRSE FINANTSHALDUSE PÕHIMÕTE

Artikkel 6

1. Eelarveassigneeringuid kasutatakse usaldusväärse finantshalduse põhimõtte kohaselt ehk siis säästlikult, tõhusalt ja mõjusalt.

2. Säästlikkus tähendab, et vahendid, mida keskus oma tegevuses kasutab, tehakse kättesaadavaks õigel ajal, ning et nende kogus ja laad on sobivad ja nende hind võimalikult väike.

Tõhusus tähendab parimat võimalikku suhet kasutatud vahendite ja saavutatud tulemuste vahel.

Mõjusus tähendab seatud eesmärkide ja kavandatud tulemuste saavutamist.

3. Kõikidele eelarvega hõlmatud tegevusvaldkondadele seatakse täpsed, mõõdetavad, saavutatavad, asjakohased ja ajaliselt piiritletud eesmärgid. Nende eesmärkide saavutamist jälgitakse tegevuskohaste tulemusnäitajate abil ja direktor esitab juhatusele vastava teabe. See teave esitatakse igal aastal hiljemalt dokumentides, mis lisatakse esialgsele eelarveprojektile, ning see tuleks lisada dokumentidele, mis esitatakse komisjonile keskuse poolt Euroopa Arengufondist taotletud aastase summa põhjenduseks.

4. Otsustamise tõhustamiseks teostab keskus vastavalt komisjoniga kooskõlastatud mitmeaastasele hindamisprogrammile regulaarselt programmide või meetmete eel- ja järelhindamist. Hindamistulemused lisatakse dokumentidesse, mis esitatakse komisjonile keskuse poolt Euroopa Arengufondist taotletud aastase summa põhjenduseks.

II. **EELARVE KOOSTAMINE**

Artikkel 7

1. Finantsprotokolliga keskusele määratud ja teiste rahastajate võimalike annetuste kaudu täiendatud kogueelarve raames kavandab direktor aasta tööprogrammi eelnõu ja sellega seotud eelarve projekti, toetudes komitee poolt heakskiidetud strateegiaga kehtestatud suunistele. Tööprogrammi eelnõu ja eelarve projekt edastatakse juhatusele hiljemalt nende täitmisele eelneva aasta 15. juuliks.

Aastane tööprogramm ja sellega seotud eelarve kiidetakse juhatuse poolt heaks hiljemalt 31. juulil ja esitatakse vastuvõtmiseks suursaadikute komiteele. Eelarve edastatakse Euroopa Ühenduste Komisjonile (edaspidi "komisjon"), kes alustab Euroopa Arengufondist taotletud summa saamiseks ühenduses kehtivat menetlust selleks otstarbeks ette nähtud spetsiaalse eraldise põhjal.

2. Eelarvesse kavandatud maksekohustusi saab täita alles alates kuupäevast, mil ühenduse pädev asutus teeb Euroopa Arengufondile esitatud taotluse suhtes rahastamisotsuse. Keskusele antakse sellest otsusest teada.

3. Euroopa Arengufondist taotletud toetuse suhtes kohaldatavad tingimused määratakse kindlaks keskuse ja komisjoni vahel sõlmitavas rahastamislepingus.

4. Eelarve sisaldab teistelt rahastajatelt saadava tulu ligikaudseid kalkulatsioone.

Artikkel 8

1. Euroopa Arengufondist eraldatud toetuse maksmise kuupäevad määratakse kindlaks artikli 7 lõikes 3 nimetatud rahastamislepingus. Sulgunud assigneeringutena käsitletav eelnevate eelarveaastate toetus arvatakse summast maha.

2. Eelarve liigendatakse jaotisteks (eelarvejagudeks), peatükkideks, artikliteks ja punktideks vastavalt tulu või kulu laadile või otstarbele.

Artikkel 9

Vajaduse korral esitab direktor lisa- või paranduseelarve projekti, mis vaadatakse läbi ja kiidetakse heaks samal kujul ja sama menetluse korras kui esialgseid kalkulatsioone sisaldav eelarve.

III. EELARVE TÄITMINE

Artikkel 10

1. Direktor täidab eelarvet omal vastutusel vastavalt I jaos sätestatud põhimõtetele ja heakskiidetud assigneeringute piires. Ta annab eelarve haldamisest aru juhatusele.

2. Kinnitatud assigneeringuid kasutatakse ainult kooskõlas käesolevas finantsmääruses sätestatud põhimõtete ja eeskirjadega, eelkõige artiklis 6 kirjeldatud usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõttega.

Artikkel 11

1. Ühtegi tulu ei tohi sisse nõuda ega ühtegi kulu maksta neid vastavasse eelarveartiklisse kandmata.

Ei tohi võtta ega heaks kiita kulukohustusi, mis ületavad vastavaks eelarveaastaks kinnitatud või eelnevatest eelarveaastatest üle kantud assigneeringuid.

2. Tulud ja kulud kirjendatakse kontodele täies mahus ja vastastikku korrigeerimata.

— Selle reegli erandina lahutatakse eraldatud summadest:

a) lepingupoolele määratud trahvid;

b) valesti makstud summade tasaarveldus, mida saab teha mahaarvamise kaudu järgnevast maksest, mis tehakse samal eelarveaastal samast peatükist ja artiklist, mille arvelt ülemäärane makse on tehtud;

c) sõidukite, tarvikute ja sisseseade väärtus, kui need on võetud tagasi osalise tasuna uute samalaadsete artiklite ostmisel; varude hindamiseks kirjendatakse ostu netohind kontodele soetusmaksumusena.

— Selle reegli erandina võib uuesti kasutada:

a) valesti makstud summade tagasimakseid;

b) laekunud kindlustusmakseid;

c) laekumisi uuendatavate sõidukite, tarvikute ja sisseseade müügist;

d) laekumisi keskuse väljaannete müügist.

Artikkel 12

1. Vahendite paigutamise ühest jaost teise otsustab direktor, välja arvatud juhul, kui ümberpaigutusi tehakse artiklist või artiklisse, mis on seotud töötajatele määratud rahaliste tasudega. Direktor teavitab oma otsustest juhatust selle järgmisel koosolekul.

Vahendite paigutamise ühest jaost teise, kui see hõlmab artikleid, mis on seotud töötajatele määratud rahaliste tasudega, otsustab juhatus direktori ettepaneku alusel.

2. Vahendite paigutamise ühest peatükist teise ja peatükkide sees otsustab direktor, teavitades sellest juhatust.

Artikkel 13

Keskuse tulud kantakse ühele või mitmele keskuse nimel avatud pangakontole.

IV. **FINANTSKONTROLL**

Artikkel 14

1. Finantskontrolli teostavad finantskontrolör ja vajaduse korral üks või mitu abikontrolöri, kellel peab olema kogemus rahvusvaheliste organisatsioonide finantseeskirjade alal.

2. Kontrolör annab halduseesmärgil vahetult aru direktorile, abikontrolörid vahetult kontrolörile.

3. Kontrolöri ja abikontrolörid nimetab ametisse juhatus. Kontrolöri ja abikontrolöride suhtes on siduvad kehtivad personalieeskirjad. Meetmed, mis on seotud distsiplinaarvastutuse, töösuhte peatamise, selle lõpetamise või kohtumenetlusega, kiidab direktori põhjendatud ettepaneku alusel heaks juhatus.

4. Enne, kui eelarvevahendite käsutaja kiidab heaks mõne toimingu, kontrollib finantskontrolör selle teostus- ja finantsaspekte. Kontrolli eesmärk on teha kindlaks, et:

a) kulu on nõuetekohane ja kooskõlas asjakohaste sätetega;

b) kohaldatud on artiklis 6 nimetatud usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtet.

Kontrolli tulemusena nõusolek kinnitatakse või keeldutakse seda andmast.

Finantskontroll keeldub oma nõusolekut andmast, kui eespool nimetatud tingimused ei ole tema arvates täidetud. Iga kord, kui keeldutakse nõusolekut andmast, koostab finantskontroll asjakohaseid põhjendusi sisaldava kirjaliku aruande ja teavitab direktorit.

Direktor võib sellise keeldumise asjakohaselt põhjendatud otsusega omal vastutusel tühistada, välja arvatud juhul, kui assigneeringute kättesaadavus on küsitav. See otsus on lõplik ja siduv ning sellest teatatakse finantskontrollile. Igast sellisest otsusest teatab direktor kirjalikult ka juhatusele selle järgmisel koosolekul.

Finantskontrollil peab olema juurdepääs kõigile tõendavatele dokumentidele ja teistele kontrollitavate kulude ja tuludega seotud dokumentidele. Ta võib teostada kohapealseid kontrollimisi.

5. Kontrolör ja abikontrolörid on oma kohustuste täitmisel sõltumatud. Oma ametissenimetamisest tulenevaid, käesoleva finantsmäärusega neile määratud kohustusi täites ei võta nad vastu juhiseid ja nende suhtes ei kehti mingid piirangud.

6. Direktor võib taotleda, et finantskontroll avaldaks arvamust keskuse sisekorra hindamise, toimimise või parandamisega seotud küsimustes. Samuti võib direktor selleks, et välja selgitada, kas eelarvest rahastatud toimingud on tehtud nõuetekohaselt, paluda finantskontrollil teostada dokumentide kontrolli ja vajaduse korral sooritada kohapealseid kontrollimisi.

7. Iga eelarveaasta lõpus, hiljemalt järgmise aasta 30. aprilliks koostab finantskontroll tegevusaruande, milles avaldatakse arvamust keskuse finantsjuhtimise ja eelarve täitmise kohta. Aruanne esitatakse direktorile, kes edastab selle juhatusele selle järgmisel koosolekul ja lisab vajaduse korral oma märkused.

Artikkel 15

Välisaudiitorid, kellele viidatakse artiklis 27, esitavad haldus- ja kontrollisüsteemide kvaliteedi kohta oma sõltumatu arvamuse.

V. **EELARVE HALDAMINE**

Artikkel 16

1. Keskuse eelarve haldamisel järgitakse põhimõtet, et eelarvevahendite käsutaja ja peaarvepidaja on eri isikud.

2. Eelarvevahendite käsutaja, kontrolöri ja peaarvepidaja ülesandeid ei või omavahel ühendada.

3. Assigneeringute haldamise eest vastutab eelarvevahendite käsutaja, kes võib ainuisikuliselt võtta kulutustega seotud kohustusi, määrata kindlaks sissenõutavaid summasid ning väljastada sissenõude- ja maksekorraldusi. Sissenõude- ja maksetoiminguid teeb peaarvepidaja.

Artikkel 17

1. Kõigi meetmete kohta, millega võib kaasneda keskuse makstav kulu, peab eelarvevahendite käsutaja tegema eelnevalt ettepaneku. Ettepanek, millele lisatakse tõendavad originaaldokumendid, saadetakse eelnevaks kontrolliks finantskontrolörile.

2. Jooksvate kulude osas võib võtta esialgseid kulukohustusi.

3. Kohustuste ja maksekorralduste kohta peetakse raamatupidamisarvestust.

Artikkel 18

1. Eelarvevahendite käsutaja tehtava kulude tõendamise eesmärk on:

a) kontrollida võlausaldaja nõude õigsust;

b) määrata kindlaks võlasumma olemasolu ja suurus või seda kontrollida;

c) kontrollida tingimusi, mille korral võib nõuda makse tegemist.

2. Iga kulutuse tõendamiseks tuleb esitada tõendavad dokumendid, millest nähtuvad võlausaldaja nõue ja vajaduse korral ka osutatud teenus.

Artikkel 19

1. Kulude kinnitamine on toiming, mille käigus eelarvevahendite käsutaja annab peaarvepidajale maksekorraldusega käsu maksta välja tõendatud kuluartikkel.

2. Maksekorraldusele lisatakse tõendavate dokumentide originaalid, millele tuleb märkida või lisada eelarvevahendite käsutaja nõusolek, milles kinnitatakse, et makstavad summad on õiged, et kaup on kätte saadud või et teenus on osutatud.

3. Tõendavate dokumentide originaalid võib mõningatel juhtudel asendada eelarvevahendite käsutaja poolt tõestatud koopiatega.

4. Maksekorraldused saadetakse eelneva kontrolli teostamiseks finantskontrollile.

Artikkel 20

1. Maksmine on viimane toiming, mis vabastab keskuse oma kohustustest võlausaldajate ees.

2. Peaarvepidaja teeb makse kasutatavate vahendite piires.

3. Sisuliste vigade ilmnemise, väljamakse kehtivuse vaidlustamise või käesolevas finantsmääruses ette nähtud vorminõuete eiramise korral teavitab peaarvepidaja sellest kohe eelarvevahendite käsutajat ja finantskontrolli. Direktor võib kirjalikult ja omal vastutusel nõuda makse sooritamist. Igast sellisest otsusest teatab direktor kirjalikult juhatusele selle järgmisel koosolekul.

Artikkel 21

1. Makseid tehakse üldjuhul pangakonto kaudu, eelistatavalt pangaülekandega, aga põhjendatud juhtudel ka pangatšekiga. Tehingute vääring on euro. Erandjuhtudel ja vajaduse korral võib kasutada ka muid vääringuid.

2. Tšekkidel ja pangaülekandekorraldustel peab olema kaks allkirja, üks neist peaarvepidaja oma.

3. Nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel võib direktor anda loa sularahamaksete tegemiseks. Nende maksete kohta tuleb võtta kviitung.

4. Kehtivate vahetuskursside puudumise korral kasutatakse AKV riikide omavääringutes tehtavate maksete või sissenõutud tulu puhul summade eurodeks ümber arvestamisel Euroopa Keskpanga ümberarvestuskursse, mis kehtivad toimingu tähtaja kuu esimesel tööpäeval.

Artikkel 22

1. Teatavate kululiikide maksmiseks võib keskuse kehtestatud tingimuste kohaselt avada avansikontosid.

2. Iga avansikonto avamise otsuse teeb direktor antud valdkonna eest vastutava töötaja ettepaneku põhjal. Iga ettepaneku peab enne direktorile esitamist heaks kiitma peaarvepidaja ja sellele peab oma nõusoleku andma finantskontroll.

3. Igas otsuses on kindlaks määratud:

— avansikonto haldaja nimi,

— haldaja vastutus,

— ettemakse ülemmäär,

— ettemakse kasutamise kestus,

— tõendavate dokumentide esitamise vajadus ja esitamise tähtaeg,

— iga kuluartikli laad ja suurim lubatud summa.

4. Igale ettemaksele peab eelnema kulukohustus.

5. Eelarvevahendite käsutaja ja peaarvepidaja võtavad meetmeid, et tagada lubatud ettemaksete tegemine õiges suuruses ja sobivas ajavahemikus.

Artikkel 23

1. Keskuse eelarvesse kirjendatud assigneeringute puhul on eelarvevahendite käsutajaks direktor.

2. Direktor võib mõned oma kohustustest delegeerida talle alluvatele töötajatele. Igas volituste delegeerimise otsuses tuleb märkida töötaja volituste kestus ja ulatus.

3. Direktor võib delegeerida teatud eelarve täitmisega seotud kohustused hoolikalt valitud asjaomastele kolmandatele isikutele.

Artikkel 24

1. Direktor nimetab juhatuse heakskiidul ametisse peaarvepidaja.

2. Peaarvepidaja vastutab keskuses:

a) maksete nõuetekohase sooritamise, tulude kogumise ja kinnitatud saadaolevate summade sissenõudmise eest;

b) raamatupidamisaruannete koostamise ja esitamise eest kooskõlas artikliga 26;

c) raamatupidamisarvestuse pidamise eest kooskõlas artikliga 26;

d) artikli 26 kohase raamatupidamiseeskirjade ja -meetodite ning kontoplaani rakendamise eest kooskõlas komisjoni peaarvepidaja poolt vastuvõetud sätetega;

e) raamatupidamisarvestuse süsteemide kehtestamise ja heakskiitmise eest ning vajaduse korral selliste eelarvevahendite käsutaja sisseseatud süsteemide kehtestamise eest, mis on mõeldud raamatupidamisandmete koostamiseks või põhjendamiseks;

f) sularahahalduse eest.

3. Peaarvepidaja hangib eelarvevahendite käsutajalt kogu vajaliku teabe, mida on vaja keskuse varasid ja eelarve täitmist tõeselt kajastavate raamatupidamisaruannete koostamiseks, kusjuures eelarvevahendite käsutaja tagab sellise teabe usaldusväärsuse.

4. Vastavalt käesoleva artikli lõikele 5 ja artiklile 22 on ainult peaarvepidajal õigus hallata raha ja muud vara. Ta vastutab nende säilitamise eest.

5. Kui see on tema ülesannete täitmiseks hädavajalik, võib peaarvepidaja delegeerida teatavad ülesanded alluvatele, kelle suhtes kohaldatakse personalieeskirju.

6. Volikirjas täpsustatakse volitatutele usaldatud ülesanded ning nende õigused ja kohustused.

Artikkel 25

1. Keskusele makstava mis tahes summa sissenõudmiseks väljastab eelarvevahendite käsutaja sissenõudekorralduse. Sissenõudekorraldused esitatakse eelneva kontrolli teostamiseks sisekontrolliorganile.

2. Peaarvepidaja vastutab talle eelarvevahendite käsutaja poolt edastatud sissenõudekorralduste eest.

3. Kõigi peaarvepidajale või avansikontode haldajale tehtud sularahamaksete kohta väljastatakse kviitung.

VI. RAAMATUPIDAMINE, RAAMATUPIDAMISARUANNE, AUDIT, KONTROLLIKODA, EUROOPA PETTUSTEVASTANE AMET (OLAF)

Artikkel 26

1. Raamatupidamine toimub eurodes kahekordse kirjendamise meetodil ja kalendriaasta alusel. Aruannetes kajastuvad iga aasta 1. jaanuarist 31. detsembrini laekunud tulud ja tehtud kulud ning neisse lisatakse tõendavate dokumentide originaalid.

Eelarveaasta lõpus suletakse kontod keskuse raamatupidamisaruande koostamise eesmärgil.

2. Kirjed tehakse raamatupidamissüsteemi alusel, mille liigenduses eristatakse selgelt kontosid, mis võimaldavad koostada bilanssi, ja kontosid, mis võimaldavad koostada tulude ja kulude aruannet. Need kirjed võib salvestada arvutipõhisesse süsteemi, mille abil on võimalik koostada üldine kuubilanss. Kõik avansikontod kirjendatakse vahekontole ja tasaarvestatakse hiljemalt järgmise eelarveaasta lõpuks, välja arvatud püsiavansi korral.

3. Keskus võib kasutada elektroonilist andmetöötlust, kui eelarvevahendite käsutaja, kontrolör ja peaarvepidaja on ühisel arvamusel, et süsteem vastab turvalisuse nõuetele.

4. Artiklis 37 ette nähtud kolmandate isikute nimel hallatavate vahendite kohta peetud eraldi arvestus liidetakse keskuse bilansi ning tulude ja kulude aruandega.

5. Keskus koostab bilansi ning tulude ja kulude aruande hiljemalt aasta N + 1 31. märtsiks.

Bilansis kajastuvad keskuse varad ja kohustused N aasta 31. detsembri seisuga.

Tulude ja kulude aruandes on:

a) tulude tabel, mis sisaldab:

— Euroopa Arengufondist oodatavaid tulusid, mis põhinevad jooksval aastal määratud ja eelmisest aastast ülekantud kulukohustustel,

— palkadelt makstavatest maksudest ja teenitud intressidest saadavaid tulusid,

— teisi tegelikke laekumisi;

b) kulude tabel, mis sisaldab:

— eelmistest eelarveaastatest ülekantud kulukohustustel põhinevaid tegelikke makseid,

— N aasta eelarvesse kirjendatud tegelikke makseid või kohustusi,

— koondtabelit, milles näidatakse tegelikke makseid mööbli, tarvikute ja muu inventari eest,

— kohustusi, mida on lubatud üle kanda järgmisesse eelarveaastasse;

c) märkused raamatupidamisaruande kohta, mis sisaldavad:

— kohaldatud raamatupidamispõhimõtteid,

— eelmistel aastatel ja jooksval aastal eraldatud, makstud, tühistatud või üle kantud assigneeringute koondtabeleid,

— aruande üksikute punktide toetuseks esitatavaid põhjalikke märkusi ja arvutusi.

6. Igas kvartalis koostatakse aruanne, milles kajastub jooksva eelarve täitmise ja ülekantud assigneeringute kasutamise seis; aruannet tõendab finantskontroll ja pärast seda edastatakse see juhatusele.

Artikkel 27

1. Juhatus määrab kolmeks aastaks keskuse raamatupidamisaruannet auditeerima rahvusvaheliselt tuntud audiitorühingu; valik tehakse nimekirja põhjal, milles on esitatud vähemalt kolm ühingut. Sama audiitorühingut ei saa määrata kauemaks kui kolmeks järjestikuseks aastaks.

2. Audiitorid kontrollivad arveraamatuid ja keskuse kassajääki, teevad kindlaks, kas inventarinimestikud ja bilansid on tehtud nõuetekohaselt ja heas usus vastavalt ettenähtud raamatupidamise korrale, ning tagavad keskuse raamatupidamisega seotud teabe õigsuse.

Auditi eesmärk on kindlaks teha, kas kogu tulu on laekunud ning kõik kulutused on tehtud seaduslikult ja nõuetekohaselt ning kas finantshaldus on olnud laitmatu.

Audiitorid tõendavad, et raamatupidamisaruanne on koostatud nõuetekohasel viisil vastavalt rahvusvahelistele raamatupidamisstandarditele, ning et see annab keskuse finantsseisundist tõese ja erapooletu ülevaate.

3. Audiitorid nõustavad keskust riskide juhtimisel, esitades sõltumatuid arvamusi haldus- ja kontrollsüsteemide taseme kohta ning andes soovitusi, kuidas parandada toimingute teostamise tingimusi ja edendada usaldusväärset finantshaldust.

Audiitorite kohustused on järgmised:

a) hinnata sisehaldussüsteemide sobivust ja tõhusust ning keskuse tegevust programmide ja meetmete rakendamisel, lähtudes nendega seotud riskidest, ning

b) hinnata eelarve täitmise toimingute suhtes kohaldatavate sisekontrollisüsteemide sobivust ja taset.

4. Audiitorite tegevusvaldkond hõlmab kõiki keskuse toiminguid ja üksusi. Neil on täielik ja piiramatu juurdepääs igasugusele teabele, mis on nende ülesannete täitmiseks vajalik.

5. Iga eelarveaasta lõppedes koostavad audiitorid aruande hiljemalt 30. juuniks. Aruanne esitatakse direktorile, kes edastab selle juhatusele selle järgmisel koosolekul ja lisab vajaduse korral oma märkused. Juhatus edastab aruande komiteele, lisades sellele oma soovitused.

Selle aruande ja raamatupidamisaruande põhjal kiidab komitee heaks direktori tegevuse eelarve täitmisel.

Artikkel 28

Komisjon, kontrollikoda ja Euroopa Pettusevastane Amet (OLAF) võivad kontrollida vahendite kasutamist, mille keskus sai Euroopa Arengufondist vastavalt fondi finantsmäärusele. Kontrollikoda võib kontrollida, kas tulu on laekunud ning kulutused tehtud seaduslikult ja nõuetekohaselt ning kas lepingu ja üheksanda Euroopa Arengufondi (9. EAF) finantsmääruse sätetest on kinni peetud.

VII. EELARVEVAHENDITE KÄSUTAJATE, PEAARVEPIDAJA, PEAARVEPIDAJA ABIDE JA AVANSIKONTODE HALDAJATE VASTUTUS

Artikkel 29

Kui eelarvevahendite käsutajad määravad kindlaks sissenõutavaid makse, väljastavad sissenõudekorraldusi, võtavad kulukohustusi või allkirjastavad maksekorraldusi käesoleva finantsmääruse vastaselt, kannavad nad distsiplinaarvastutust ning peavad vajaduse korral kahju hüvitama. Sama kord kehtib ka siis, kui eelarvevahendite käsutajad ei dokumenteeri võlanõuet või ei väljasta sissenõudekorraldust või teevad seda ilma mõjuva põhjuseta hilinemisega. Sellisele vastutusele saab võtta ainult juhul, kui rikkumised pandi toime tahtlikult või need leidsid aset raske hooletuse tulemusena.

Artikkel 30

1. Peaarvepidaja ja peaarvepidaja abid kannavad distsiplinaarvastutust ja peavad vajaduse korral hüvitama kahju, kui nad on teinud makseid, mis on vastuolus artikliga 19.

Nad kannavad distsiplinaarvastutust ja peavad hüvitama kahju nende vastutusel oleva raha, vara ja dokumentide kadumise või kahjustumise korral, kui kadumine või kahjustumine põhjustati tahtlikult või leidis aset raske hooletuse tulemusena.

Samadel tingimustel kannavad nad vastutust ka pangakontode kasutamise ja haldamise kohta saadud korralduste ebakorrektse täitmise puhul, eelkõige juhul, kui:

a) nad nõuavad sisse või maksavad summasid, mis ei ole kooskõlas vastavate sissenõude- või maksekorraldustega;

b) nad teevad makseid isikutele, kellel ei ole õigust neid saada.

2. Avansikontode haldajad kannavad distsiplinaarvastutust ja peavad vajaduse korral hüvitama kahju, kui:

a) nad ei suuda esitada nõuetekohaseid tõendavaid dokumente enda tehtud maksete kohta;

b) nad teevad makseid isikutele, kellel ei ole õigust neid saada.

Avansikontode haldajad kannavad distsiplinaarvastutust ja peavad hüvitama kahju nende vastutusel oleva raha, vara ja dokumentide kadumise või kahjustumise korral, kui kadumine või kahjustumine põhjustati tahtlikult või leidis aset raske hooletuse tulemusena.

Artikkel 31

1. Peaarvepidaja, peaarvepidaja abid ja avansikontode haldajad peavad olema kindlustatud nende kohustustest tulenevate riskide vastu.

Keskus kannab vajalikud kindlustuskulud. Ta määrab kindlaks peaarvepidajana, arvepidaja abina ja avansikontode haldajana töötavate teenistujate kategooriad, samuti tingimused, mille alusel kaetakse nimetatud teenistujate kindlustuskulud, kindlustades neid nende kohustustest tulenevate riskide vastu.

2. Peaarvepidajale, peaarvepidaja abidele ja avansikontode haldajatele antakse erihüvitisi. Nende hüvitiste suurus kehtestatakse keskuses koostatud määrusega. Nendele hüvitistele vastavad summad kantakse iga kuu kontole, mille keskus on iga töötaja nimel avanud, et luua tagatisfond mis tahes puudujäägi katteks, mille eest nimetatud isik võib olla vastutav, ning kui neid puudujääke ei kata kindlustusseltside tagasimaksed.

Nende garantiikontode krediitsaldo makstakse peaarvepidajale, peaarvepidaja abile või avansikontode haldajale välja pärast tema ametikohustuste lõppemist ja pärast seda, kui ta on lõplikult vabastatud tööga seotud vastutusest.

3. Peaarvepidaja, peaarvepidaja abid ja avansikontode haldajad vabastab kahe aasta jooksul pärast asjaomase eelarveaasta lõppu vastutusest direktor, kes toetub välisaudiitori aruandele.

Artikkel 32

Eelarvevahendite käsutaja, peaarvepidaja, peaarvepidaja abide ja avansikontode haldajate kohustus hüvitada kahju ja nende distsiplinaarvastutus määratakse kindlaks kooskõlas keskuse personalieeskirjadega.

VIII. **HANKEMENETLUSED JA MUUD SÄTTED**

Artikkel 33

A. KOHALDATAVAD HANKE-EESKIRJAD

Hankelepingute sõlmimist keskuse varustamiseks kaupade ja teenustega reguleeritakse käesoleva artikli sätetega, vajaduse korral täiendavalt ka lepingu ja selle põhjal AKV–EÜ ministrite nõukogu vastuvõetud üldeeskirjade sätetega, ning samuti Euroopa Arengufondile kohaldatava finantsmääruse hankelepingute sõlmimist käsitlevate sätetega; s.t kandidaadid peavad olema ühenduse liikmesriikide või AKV riikide kodanikud, välja arvatud direktori nõusolekul piisavalt põhjendatud juhtudel.

Vastuolude puhul kohaldatakse A jaos märgitud eeskirju.

B. MÕISTED

Käesoleva artikli kohaldamisel kasutatakse järgmisi mõisteid:

1. *otsekokkulepe* – pakkumismenetlus, mille raames keskus konsulteerib väljavalitud kandidaadiga ja peab temaga läbirääkimisi lepingutingimuste üle;

2. *lihtsustatud pakkumismenetlus* – eelneva väljakuulutamise ja hankekirjelduse avaldamiseta pakkumismenetlus, mille raames võivad oma pakkumise esitada ainult keskuse väljavalitud kandidaadid (vähemalt kolm);

3. *läbirääkimistega pakkumismenetlus* – eelneva väljakuulutamise ja hankekirjelduse avaldamiseta pakkumismenetlus, mille raames keskus konsulteerib väljavalitud kandidaadi või kandidaatidega ja peab tema või nendega läbirääkimisi lepingutingimuste üle. Üks või mitu C jao lõike 1 punktis e sätestatud tingimustest peavad olema täidetud;

4. *väljakuulutamiseta piiratud pakkumiskutse* – pakkumismenetlus, mille raames võivad vastuseks keskuse poolt ettevalmistatud hankekirjeldusele esitada oma pakkumise ainult kandidaadid, kelle keskus valib välja oma hankijate andmekogu põhjal;

5. *väljakuulutamisega piiratud pakkumiskutse* – pakkumismenetlus, mille raames võivad vastuseks keskuse avaldatud kuulutusele ja hankekirjeldusele oma pakkumise esitada ainult keskuse väljavalitud kandidaadid;

6. *avatud pakkumine* – pakkumismenetlus, mille raames võib vastuseks keskuse avaldatud kuulutusele ja hankekirjeldusele oma pakkumise esitada iga füüsiline ja juriidiline isik või rühm.

C. LEPINGUD KAUBA JA TEENUSTE PAKKUJATEGA

1. Tarnelepingud

a) Varustuse, tarvikute ja vallasvara ostu- ja rendilepingud sõlmitakse avatud pakkumise tulemusena. Kandidaadid peavad olema ühenduse liikmesriikide või AKV riikide kodanikud, välja arvatud direktori nõusolekul piisavalt põhjendatud juhtudel.

b) Lepingud võib sõlmida otsekokkuleppel (hange ühelt pakkujalt), kui tarne kogusumma ei ületa 4 999 eurot.

c) Need sõlmitakse lihtsustatud pakkumismenetluse korras (võttes pakkumised vähemalt kolmelt kandidaadilt), kui tarne kogusumma on 5 000 kuni 29 999 eurot.

d) Need sõlmitakse pärast väljakuulutamiseta piiratud pakkumiskutse esitamist vähemalt kolmele kandidaadile, kui tarne kogusumma on 30 000 kuni 149 999 eurot.

e) Need võidakse direktori nõusolekul ja nõuetekohaselt põhjendatud dokumentide põhjal sõlmida läbirääkimistega pakkumismenetluse korras, kui tarne kogusumma ületab 4 999 eurot ning täidetud on üks või mitu järgmistest tingimustest:

— olukorra kiireloomulisus, mis ei sõltu keskusest,

— erilised tehnilised põhjused, mis on nõuetekohaselt põhjendatud,

— leping hõlmab lisavarustust, lisateenuseid või lisatöid, mida ei ole tehnilistel põhjustel võimalik põhilepingust eraldada,

— pakkumiskutse ei olnud edukas.

Tingimused, mille alusel võidakse heaks kiita punktis e loetletud erandid, määratakse keskuse sisedirektiivis, mille koostab juhatus, keda tuleb kohe teavitada igast sellisest otsusest.

2. Teenuste osutamise lepingud

a) Teenuste osutamise lepingud sõlmitakse vähemalt kolmele kandidaadile esitatud piiratud pakkumiskutse tulemusena. Kandidaadid peavad olema ühenduse liikmesriikide või AKV riikide kodanikud, välja arvatud direktori nõusolekul piisavalt põhjendatud juhtudel.

b) Lepingud võib sõlmida otsekokkuleppel, kui keskusele osutatavate teenuste kogumaksumus ei ületa 4 999 eurot.

c) Lepingud sõlmitakse lihtsustatud pakkumismenetluse korras (võttes pakkumised vähemalt kolmelt kandidaadilt), kui keskusele osutatavate teenuste kogumaksumus on 5 000 kuni 199 999 eurot. Kui teenuste kogumaksumus jääb vahemikku 150 000 kuni 199 999 eurot, võetakse vastu ainult põhjaliku hankekirjelduse alusel tehtud pakkumisi.

d) Lepingud võib direktori nõusolekul ja nõuetekohaselt põhjendatud dokumentide põhjal sõlmida läbirääkimistega pakkumismenetluse korras, kui teenuste kogumaksumus ületab 4 999 eurot ning täidetud on üks või mitu C jao lõike 1 punktis e loetletud tingimustest.

3. Hankija valitakse pakkumises märgitud hinna, tõendatud ametialase pädevuse, ametialase kogemuse, majandusliku usaldatavuse ja lepingu täitmiseks pakutud aja põhjal.

4. Lepingu vääringuks on eranditult euro.

5. Kui lõigetega 1 ja 2 hõlmatud teenused on jaotatud mitmesse lepingusse, tuleb käesoleva artikli kohaldamisel arvesse võtta teenuste kogumaksumust.

6. Erijuhtudel võib keskus delegeerida lihtsustatud pakkumismenetluste ja hankekonkursside korraldamise mõnele organisatsioonivälisele asutusele, tingimusel et pakkumiskutsele vastanud ettevõtete valik, hankekirjelduse koostamine ja lõplik hankija valik jäävad keskuse pädevusse või kaasfinantseerimise korral keskuse ja teiste kaasfinantseerijate pädevusse.

Artikkel 34

Keskus võib rahaliselt toetada ettevõtete, ettevõtjate, vahendajate ja teenuste osutajate algatusi.

1. Keskus võib osaleda teenustega seotud kulude katmisel abikõlblike projektide puhul, mille rahastamise ja juhtimise eest vastutab ühenduse liikmesriigi või AKV riigi kodanikust füüsiline isik või ühenduse liikmesriigi või AKV riigis registreeritud juriidiline isik, kes on keskusele esitanud abitaotluse.

2. Keskus hindab teenuste maksumust, teenuste osutajate valikut, tõendeid nende ametialase pädevuse kohta, ametialast kogemust, majanduslikku usaldatavust, töö teostamiseks pakutud aega ja abisaaja pakutud programmi eeldatavat mõju. Selleks kasutab keskus oma eesmärkidega kohandatud hindamiskriteeriumide loetelu, mis sarnaneb komisjoni poolt Euroopa Arengufondi haldamisel kasutatava loeteluga.

3. Kui abisaaja teostab allhankeid, peab ta järgima artiklit 33.

4. Lepingute vääringuks on eranditult euro.

5. Selliste toetuste rakendamise meetodid sätestatakse siseeeskirjades.

Artikkel 35

1. Kogu keskusele kuuluv vallas- ja kinnisvara kantakse jooksvasse inventarinimestikku. Nimestikku kantakse ainult selline vallasvara, mille väärtus on 350 eurot või üle selle. Igale arvele märgitakse enne selle maksmist eseme inventarinumber.

2. Igasugusest vallasvara ja tarvikute müügist, kui nende väärtus ühiku kohta ületab 1 000 eurot, tuleb vastavalt direktori koostatud sisedirektiivile nõuetekohaselt teatada.

3. Inventarinimestikku kantud vara võõrandamisel, mahakandmisel või selle puudumise kindlakstegemisel, kui puudumine on tingitud kaotsiminekust, varastamisest või mõnest muust põhjusest, koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla direktor ja varustuse eest vastutav isik ning mille kinnitab sisekontroll.

4. Keskus peab nii tegelikku kui arvestuslikku inventarinimestikku, mida viiakse üksteisega korrapäraselt vastavusse. Sellist vastavusseviimist teostab sisekontrolliorgan.

Artikkel 36

Käesolevat finantsmäärust kohaldatakse täielikult keskuse detsentraliseeritud struktuuride suhtes.

IX. **VAHENDITE HALDAMINE KOLMANDATE ISIKUTE NIMEL**

Artikkel 37

1. Lepingus sätestatud toimingute teostamiseks võib keskus hallata vahendeid ka kolmandate isikute nimel. Nende vahendite nimekiri esitatakse keskuse eelarve lisas.

2. Käesolevat finantsmäärust kohaldatakse nende vahendite haldamise suhtes.

Teiste, komisjoni antavate vahendite haldamine reguleeritakse finantssätetega, mis kehtestatakse komisjoni ja keskuse vahel sõlmitavas kokkuleppes. Kui kõnealused sätted puuduvad, kohaldatakse käesolevat finantsmäärust.

3. Keskuse eelarvele lisatakse ka nõuetekohane kalkulatsioon kulude kohta, mida on plaanis nende vahenditega rahastada. Selgelt tuleb eristada tegevuskulusid ja sekkumiskulusid.

4. Kolmandate isikute nimel hallatavate vahendite kohta peetakse eraldi arvestust.

5. Iga keskuse poolt kolmandate isikute nimel hallatava fondi raamatupidamisaruanne sisaldab bilanssi ning tulude ja kulude aruannet, mis kajastavad vastava eelarveaasta finantsseisundit 31. detsembri seisuga. Need kinnitatakse vastavalt keskuse ja rahastaja vahel sõlmitud kokkuleppe sätetele.

Kui sellised sätted puuduvad, kinnitab aruanded keskuse finantskontroll.

6. Need aruanded esitatakse keskuse raamatupidamisaruande lisana.

Artikkel 38

AKV riigid, ühenduse liikmesriigid ja ühendus kohustuvad igaüks endaga seonduvas osas võtma meetmeid käesoleva otsuse rakendamiseks.

Artikkel 39

Käesolev otsus jõustub 1. jaanuaril 2005.

Brüssel, 17. detsember 2004

AKV-EÜ suursaadikute komitee nimel
eesistuja
T. J. A. M. de BRUIJN