II

(Säädökset, joita ei tarvitse julkaista)

NEUVOSTO

AKT–EY-SUURLÄHETTILÄSKOMITEAN PÄÄTÖS N:o 5/2004, tehty 17 päivänä joulukuuta 2004, yritysten kehittämiskeskuksen varainhoitosäännöistä

(2006/192/EY)

AKT–EY-SUURLÄHETTILÄSKOMITEA, joka

ottaa huomioon Afrikan, Karibian ja Tyynenmeren valtioiden ryhmän sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen Cotonoussa 23 päivänä kesäkuuta 2000 allekirjoitetun kumppanuussopimuksen ([1]), jäljempänä 'sopimus', ja erityisesti sen liitteessä III olevan 2 artiklan 6 kohdan,

ottaa huomioon neuvostossa kokoontuneiden jäsenvaltioiden hallitusten edustajien 12 päivänä syyskuuta 2000 tekemän sisäisen sopimuksen rahoituspöytäkirjan mukaisesta yhteisön tukien rahoituksesta ja hoidosta,

ottaa huomioon yhdeksänteen Euroopan kehitysrahastoon (yhdeksäs EKR) sovellettavan varainhoitoasetuksen,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen suurlähettiläskomitean on vahvistettava yritysten keskuksen, jäljempänä 'keskus', varainhoitosäännöt.

(2) Suurlähettiläskomitean on vahvistettava menettelyt keskuksen talousarvion hyväksymistä varten,

([1]) EYVL L 317, 15.12.2000, s. 3.

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

I YLEISET PERIAATTEET

TALOUSARVION YHTENÄISYYTTÄ, TOTUUDENMUKAISUUTTA, TASAPAINOA JA LASKENTAYKSIKKÖÄ KOSKEVAT PERIAATTEET

1 artikla

1. Kaikki keskuksen tulot ja menot on sisällytettävä talousarviossa esitettyihin arvioihin, jotka perustuvat jokaiseksi varainhoitovuodeksi laadittavaan kustannuslaskelmilla varustettuun toimintaohjelmaan.

2. Talousarviossa esitettyjen tulojen ja menojen on oltava tasapainossa.

2 artikla

Talousarvio laaditaan ja toteutetaan euroina ja kaikki tilinpäätökset on esitettävä euroina. Kassavirtaan liittyvistä syistä tilinpitäjä ja ennakkomaksujärjestelmää käytettäessä ennakoiden hoitajat voivat kuitenkin suorittaa maksuja AKT-valtioiden ja EU:n jäsenvaltioiden valuutoissa.

3 artikla

1. Tuloihin lasketaan myös EKR:n osuus, keskuksen maksamista palkoista ja palkkaeduista pidätetyt verot sekä muut tulonlähteet.

2. Tulot voivat käsittää myös muiden osapuolten keskukselle tekemiä lahjoituksia.

3. Keskuksen perussääntöjen ja työjärjestyksen 4 artiklan 3 kohdan mukaisesti keskus voi myös hoitaa kolmansien osapuolten puolesta varoja, joilla on tarkoitus toteuttaa sopimuksen mukaisia toimia. Tällaisten varojen hoitamista koskevat rahoitussäännöt esitetään näiden varainhoitosääntöjen 37 artiklassa.

4 artikla

Menoarvion on katettava toiminta- ja interventiomenot. Ne on erotettava selvästi toisistaan.

VUOTUISPERIAATE

5 artikla

1. Varainhoitovuosi alkaa 1 päivänä tammikuuta ja päättyy 31 päivänä joulukuuta.

2. Talousarvioon otetaan vain yhden varainhoitovuoden määrärahoja.

a) Määrärahat, jotka koskevat varainhoitovuoden aikana tehdyistä maksusitoumuksista 31 päivään joulukuuta mennessä suorittamatta olevia maksuja, siirretään kuitenkin automaattisesti seuraavaan varainhoitovuoteen, jonka kuluessa ne on myös käytettävä. Seuraavaan varainhoitovuoteen siirrettävät määrärahat on ilmoitettava selvästi kuluvan vuoden tilinpäätöksissä.

b) Jos tietyt pitkäaikaishankkeita koskevat ehdot täyttyvät, johtaja voi hyväksyä määrärahojen siirtämisen seuraavaan varainhoitovuoteen toisena peräkkäisenä vuotena. Tällä tavoin siirrettyjen määrärahojen on käytävä ilmi tilinpäätöksistä. Johtajan on kuitenkin ilmoitettava päätöksestään johtokunnalle sen seuraavassa kokouksessa.

c) Jokaisen sopimuksen rahoituspöytäkirjan päättyessä kaikki maksusitoumusmäärärahat, joita ei ole maksettu, siirretään automaattisesti sopimuksen seuraavaan rahoituspöytäkirjaan. Maksusitoumusmäärärahat, joita ei ole maksettu sopimuksen päättyessä, siirretään seuraavaan varainhoitovuoteen, mutta ainoastaan voimassa olevan sopimuksen ja sitä seuraavan sopimuksen välisen siirtymäkauden ajaksi tai tarvittaessa 12 kuukauden selvittelykauden ajaksi.

d) Talousarvion laatimista koskevien sääntöjen mukaisesti määrärahat, jotka peruutetaan varainhoitovuoden päättyessä, on sisällytettävä seuraaviin talousarvioihin.

3. Jos varainhoitovuoden alkaessa vuoden talousarviota ei ole vielä lopullisesti hyväksytty, johtajan on keskuksen toiminnan jatkuvuuden takaamiseksi oikeutettava kuukausittaisten hallinto- ja toimintakulujen maksusitoumukset, maksumääräykset ja maksut näissä varainhoitosäännöissä esitettyjen menettelyjen mukaisesti. Kyseisen vuoden kuukausimenoihin käytettävä määrä ei voi kuitenkaan ylittää yhtä kahdestoistaosaa edellisen varainhoitovuoden talousarvioon kuhunkin momenttiin osoitetuista vastaavista määrärahoista.

MOITTEETTOMAN VARAINHOIDON PERIAATE

6 artikla

1. Talousarvion määrärahat on käytettävä moitteettoman varainhoidon periaatteiden eli taloudellisuuden, tehokkuuden ja vaikuttavuuden periaatteiden mukaisesti.

2. Taloudellisuuden periaate edellyttää, että varat keskuksen toimintojen toteuttamiseen ovat käytettävissä oikeaan aikaan, ja että ne ovat määrältään riittävät, laadultaan asianmukaiset sekä kustannuksiltaan mahdollisimman edulliset.

Tehokkuuden periaatteen tarkoituksena on saavuttaa käytettävillä varoilla parhaat mahdolliset tulokset.

Vaikuttavuuden periaatteen tarkoituksena on saavuttaa toiminnalle asetetut tavoitteet ja siltä odotetut tulokset.

3. Kaikille talousarvion kattaman toiminnan aloille on vahvistettava erityiset mitattavissa ja toteutettavissa olevat ja ajallisesti määrätyt tavoitteet. Tavoitteiden saavuttamista valvotaan toiminnoittain vahvistettujen suoritusindikaattorien avulla, ja johtaja toimittaa tiedot johtokunnalle. Tiedot on toimitettava joka vuosi viimeistään alustavan talousarvioesityksen liiteasiakirjoissa ja ne on liitettävä komissiolle toimitettaviin asiakirjoihin, joissa perustellaan keskuksen EKR:sta pyytämä vuosittainen määrä.

4. Päätöksenteon tehostamiseksi keskus laatii säännöllisesti ohjelmille tai toiminnoille ennakko- ja jälkiarvioinnit komission kanssa laadittavan monivuotisen arviointiohjelman mukaisesti. Arviointien tulokset on liitettävä komissiolle toimitettaviin asiakirjoihin, joissa perustellaan keskuksen EKR:sta pyytämä vuosittainen määrä.

II **TALOUSARVION LAATIMINEN**

7 artikla

1. Johtaja laatii alustavan vuosittaisen toimintaohjelman ja siihen liittyvän talousarvion keskukselle rahoituspöytäkirjassa myönnetyn kokonaisbudjetin ja mahdollisten lahjoitusten sekä komitean hyväksymässä strategiassa esitettyjen suuntaviivojen mukaan. Alustava toimintaohjelma ja talousarvio on toimitettava johtokunnalle viimeistään niiden toteuttamista edeltävän vuoden 15 päivänä heinäkuuta.

Johtokunnan on hyväksyttävä toimintaohjelma ja talousarvio viimeistään 31 päivänä heinäkuuta ja toimitettava ne suurlähettiläskomitealle. Talousarvio on toimitettava Euroopan yhteisöjen komissiolle, jäljempänä 'komissio', joka aloittaa voimassa olevat yhteisön menettelyt EKR:sta pyydetyn määrän myöntämiseksi tähän tarkoitukseen varatun erillisen määrärahan rajoissa.

2. Talousarviosta voidaan tehdä määrärahasitoumuksia vasta, kun toimivaltainen yhteisön viranomainen on tehnyt rahoituspäätöksen EKR:sta pyydetystä määrästä. Päätöksestä ilmoitetaan keskukselle.

3. EKR:sta myönnettäviin määriin sovellettavat ehdot määritetään rahoitussopimuksessa, jonka keskus ja komissio allekirjoittavat.

4. Talousarvioon lasketaan mukaan todenmukaiset arviot muilta lahjoittajilta saatavista tuloista.

8 artikla

1. EKR:sta maksettavan summan maksupäivä ilmoitetaan 7 artiklan 3 kohdassa mainitussa rahoitussopimuksessa. Summasta vähennetään edeltävien varainhoitovuosien peruutetut maksusitoumusmäärärahat.

2. Talousarvio jaetaan osastoihin (budjettikohtiin), lukuihin, momentteihin ja alamomentteihin tulojen ja menojen laadun tai niiden käyttötarkoituksen mukaisesti.

9 artikla

Johtaja laatii tarvittaessa korjaavan tai täydentävän talousarvion, joka on käsiteltävä ja vahvistettava samassa muodossa ja samojen menettelyjen mukaisesti kuin talousarvio, jonka arvioita se muuttaa.

III **TALOUSARVION TOTEUTTAMINEN**

10 artikla

1. Johtaja toteuttaa talousarviota omalla vastuullaan I jaksossa vahvistettujen periaatteiden mukaisesti ja hyväksyttyjen määrärahojen rajoissa. Johtaja raportoi talousarvion toteuttamisesta johtokunnalle.

2. Myönnetyt määrärahat voidaan käyttää ainoastaan näissä varainhoitosäännöissä esitettyjen periaatteiden ja sääntöjen mukaisesti ja noudattaen erityisesti 6 artiklassa määriteltyä moitteettoman varainhoidon periaatetta.

11 artikla

1. Tuloja ei voida periä eikä menoja maksaa muutoin kuin hyvittämällä tai veloittamalla ne jollekin talousarvion momentille.

Menoihin ei voida sitoutua eikä niitä hyväksyä maksettaviksi siten, että kyseiselle varainhoitovuodelle hyväksytyt määrärahat tai edelliseltä varainhoitovuodelta siirretyt määrärahat ylitetään.

2. Tulot ja menot otetaan tileille kokonaismääräisinä niitä toisistaan vähentämättä.

— Tästä säännöstä poiketen voidaan hyväksytyistä määristä vähentää

a) sopimuspuolelle aiheutuneet sakot;

b) perusteettomasti maksettujen määrien oikaisut, jotka voidaan tehdä ennakkovähennyksinä suoritettaessa samanlaatuista maksattamista samasta luvusta, samasta momentista ja samana varainhoitovuotena, jona on maksettu liikaa;

c) ajoneuvojen, laitteiden ja rakennelmien arvo, joka on otettu huomioon vaihdossa hankittaessa samanlaisia uusia ajoneuvoja, laitteita ja rakennelmia, jolloin nettohinta merkitään tileille hankintamenona omaisuusluettelon arviointia varten.

— Tästä säännöstä poiketen seuraavat summat voidaan käyttää uudelleen

a) perusteettomasti maksettujen määrärahojen palautukset;

b) vakuutuskorvauksista perityt määrät;

c) tulot uusittavien tai käytöstä poistettavien ajoneuvojen, laitteiden ja rakennelmien myynnistä;

d) tulot keskuksen julkaisujen myynnistä.

12 artikla

1. Johtaja päättää määrärahojen siirrosta osastosta toiseen, lukuun ottamatta siirtoja, jotka koskevat henkilökunnan palkkaetuihin liittyviä momentteja. Johtajan on ilmoitettava päätöksestään johtokunnalle sen seuraavassa kokouksessa.

Henkilökunnan palkkaetuihin liittyvien momenttien osalta määrärahojen siirroista momentista toiseen päättää johtokunta johtajan ehdotuksen pohjalta.

2. Määrärahojen siirrosta luvusta toiseen tai lukujen sisällä päättää johtaja, joka ilmoittaa siirrosta johtokunnalle.

13 artikla

Keskuksen tulot maksetaan yhdelle tai useammalle tilille, jotka avataan keskuksen nimiin.

IV **VARAINHOIDON VALVONTA**

14 artikla

1. Varainhoidon valvonnasta vastaa varainhoidon valvoja ja tarvittaessa yksi tai useampi avustava valvoja, joilla on oltava kokemusta kansainvälisten järjestöjen varainhoitosäännöistä.

2. Varainhoidon valvoja raportoi hallinnollisia tarkoituksia varten suoraan johtajalle ja avustavat valvojat raportoivat suoraan varainhoidon valvojalle.

3. Valvojan ja avustavat valvojat nimittää johtokunta. Valvojaa ja avustavia valvojia sitovat voimassa olevat henkilöstösäännöt. Johtokunnan on kuitenkin hyväksyttävä mahdolliset kurinpitoseuraamukset, erottamiset, palvelussuhteen päättämiset ja oikeudelliset menettelyt johtajan pätevästi perustellun ehdotuksen pohjalta.

4. Ennen kuin tulojen ja menojen hyväksyjä voi hyväksyä menon, varainhoidon valvoja tarkastaa sen toiminnalliset ja taloudelliset näkökohdat. Tarkastuksen tarkoituksena on varmistaa, että

a) meno on säännönmukainen ja yhdenmukainen asiaan sovellettavien määräysten kanssa;

b) edellä 6 artiklassa tarkoitettua moitteettoman varainhoidon periaatetta on sovellettu.

Tarkastuksen jälkeen varainhoidon valvoja joko myöntää hyväksymismerkinnän tai kieltäytyy antamasta sitä.

Varainhoidon valvoja kieltäytyy hyväksymästä menoa, jos se katsoo, että edellä mainitut ehdot eivät täyty. Varainhoidon valvojan on perusteltava kieltäytymisensä kirjallisessa ilmoituksessa ja ilmoitettava asiasta johtajalle.

Johtaja voi omalla vastuullaan kumota kiellon päätöksellä, jossa esitetään kaikki kumoamista puoltavat syyt, paitsi jos on kyse siitä, että määrärahoja ei ole käytettävissä. Päätös on lopullinen ja sitova, ja siitä on ilmoitettava varainhoidon valvojalle. Johtajan on ilmoitettava tällaisista päätöksistä kirjallisesti johtokunnalle sen seuraavassa kokouksessa.

Varainhoidon valvojan on saatava tutustua kaikkiin tositteisiin ja muihin asiakirjoihin, jotka liittyvät tarkastettaviin tuloihin ja menoihin. Tarkastukset voidaan suorittaa paikan päällä.

5. Varainhoidon valvojan ja avustavien valvojien on voitava hoitaa tehtäviään täysin riippumattomasti. He eivät ota vastaan ohjeita eikä heitä voida rajoittaa heille näiden varainhoitosääntöjen nojalla annettujen virkatehtävien suorittamisessa.

6. Johtaja voi pyytää varainhoidon valvojalta lausuntoa asioista, jotka liittyvät keskuksen sisäisten menettelyjen tarkasteluun, järjestämiseen tai parantamiseen. Johtaja voi pyytää varainhoidon valvojaa myös todentamaan asiakirjoja ja tarvittaessa tarkastamaan paikan päällä, että talousarviosta rahoitetut toimet on toteutettu asianmukaisesti.

7. Jokaisen varainhoitovuoden lopussa ja viimeistään seuraavan vuoden 30 päivänä huhtikuuta varainhoidon valvojan on laadittavat toimintakertomus, jossa se antaa lausuntonsa varainhoidosta ja talousarvion toteuttamisesta. Varainhoidon valvoja toimittaa kertomuksen johtajalle, joka toimittaa sen edelleen, tarvittaessa omine huomautuksineen, johtokunnalle sen seuraavassa kokouksessa.

15 artikla

Artiklassa 27 mainittu ulkopuolinen tilintarkastaja voi antaa riippumattomia lausuntoja hallinnointi- ja valvontajärjestelmien laadusta.

V **TALOUSARVION HALLINTO**

16 artikla

1. Keskuksen talousarviota on hoidettava noudattaen periaatetta, jonka mukaan tulojen ja menojen hyväksyjät ja tilinpitäjät ovat eri henkilöitä.

2. Tulojen ja menojen hyväksyjän, varainhoidon valvojan ja tilinpitäjän tehtäviä ei saa yhdistää.

3. Määrärahojen hoidosta on vastuussa tulojen ja menojen hyväksyjä, jolla on yksin toimivalta tehdä menositoumus, todeta perittävät määrät ja antaa perintä- ja maksumääräykset. Tilinpitäjä suorittaa perinnän ja maksamisen.

17 artikla

1. Tulojen ja menojen hyväksyjän on tehtävä ennalta ehdotus maksusitoumukseksi jokaisesta sellaisesta toimenpiteestä, josta voi aiheutua menoja keskukselle. Ehdotukset toimitetaan alkuperäisten tositteiden kanssa varainhoidon valvojalle ennakkotarkastusta varten.

2. Juoksevista menoista voidaan tehdä alustava maksusitoumus.

3. Sitoumuksista ja maksumääräyksistä on pidettävä kirjaa.

18 artikla

1. Vahvistaessaan menot tulojen ja menojen hyväksyjä

a) tarkastaa maksun saajan vaateen;

b) määrittää tai tarkastaa vaateen todenmukaisuuden ja määrän;

c) tarkastaa edellytykset, joilla vaade voidaan vaatia maksettavaksi.

2. Menot voidaan vahvistaa vain, jos on toimitettu tositteet, joista käy ilmi maksun saajan vaade ja suoritettu palvelu.

19 artikla

1. Hyväksyessään maksun tulojen ja menojen hyväksyjä määrää tilinpitäjän maksamaan vahvistamansa menon antamalla maksumääräyksen.

2. Maksumääräykseen on liitettävä alkuperäiset tositteet, joissa on oltava tai joihin on liityttävä tulojen ja menojen hyväksyjän todistus siitä, että maksettava määrä on oikea, toimitus on otettu vastaan tai palvelu on suoritettu.

3. Alkuperäiset asiakirjat voidaan tarvittaessa korvata jäljennöksillä, jotka tulojen ja menojen hyväksyjä on todistanut oikeiksi.

4. Maksumääräykset on lähetettävä varainhoidon valvojalle ennakkotarkastusta varten.

20 artikla

1. Menon maksaminen vapauttaa keskuksen velvoitteistaan maksunsaajia kohtaan.

2. Tilinpitäjän on suoritettava maksut käytettävissä olevien varojen rajoissa.

3. Kun sattuu huomattava virhe tai kun on syytä epäillä, että maksu ei vapauta maksuvelvoitteesta, tai kun näitä varainhoitosääntöjä ei ole noudatettu, tilinpitäjän on välittömästi ilmoitettava asiasta tulojen ja menojen hyväksyjälle ja varainhoidon valvojalle. Johtaja voi omalla vastuullaan vaatia kirjallisesti, että maksu suoritetaan. Johtajan on ilmoitettava tällaisista päätöksistä kirjallisesti johtokunnalle sen seuraavassa kokouksessa.

21 artikla

1. Maksut on yleensä suoritettava pankkitilille, mieluiten pankkisiirrolla tai perustelluissa tapauksissa sekillä. Kaikki maksutapahtumat on suoritettava euroina. Poikkeustapauksissa voidaan käyttää muita valuuttoja.

2. Sekeissä ja pankkisiirtomääräyksissä on oltava kaksi allekirjoitusta, joista toisen on oltava tilinpitäjän allekirjoitus.

3. Perustelluissa tapauksissa johtaja voi sallia käteismaksun. Maksusta on aina saatava kuitti.

4. Ellei käytettäviä vaihtokursseja ole ilmoitettu, maksujen arvon määrittämiseen euroina ja AKT-maiden kansallisissa valuutoissa perittyihin tuloihin sovelletaan Euroopan keskuspankin sen kuukauden ensimmäisenä päivänä ilmoittamaa vaihtokurssia, jonka aikana maksu suoritetaan.

22 artikla

1. Tiettyjen menoryhmien maksamiseksi voidaan perustaa ennakkotilejä keskuksen määräämien edellytysten mukaisesti.

2. Johtaja tekee kaikki ennakkotilin perustamiseen liittyvät päätökset hankkeesta vastuussa olevan henkilöstön jäsenen ehdotuksen pohjalta. Tilinpitäjän ja varainhoidon valvojan on hyväksyttävä ehdotus, ennen kuin se toimitetaan johtajalle.

3. Ehdotuksessa on ilmoitettava

— ennakkotilin hoitajan nimi,

— nimetyn tilinhoitajan velvollisuudet,

— ennakkomaksun enimmäismäärä,

— aikaväli, jolla ennakkomaksu on maksettava,

— tavat, joilla tositteet toimitetaan, ja määräaika niiden toimittamiselle,

— jokaisen menon laatu ja enimmäismäärä.

4. Jokaisesta ennakkomaksusta on ensin tehtävä maksusitoumus.

5. Tulojen ja menojen hyväksyjä ja tilinpitäjä pyrkivät kaikin keinoin varmistamaan, että ennakkomaksut hyväksytään oikeille summille ja että se tapahtuu kohtuullisen ajan kuluessa.

23 artikla

1. Johtaja toimii tulojen ja menojen hyväksyjänä keskuksen talousarvioon otettujen määrärahojen osalta.

2. Johtaja voi valtuuttaa jonkun alaisuudessaan toimivan henkilöstön jäsenen hoitamaan osan tehtävistään. Jokaisessa valtuutuspäätöksessä ilmoitetaan tulojen ja menojen hyväksyjänä toimivan henkilön toimikauden pituus ja tehtävien laajuus.

3. Johtaja voi antaa joitakin talousarvion täytäntöönpanoon liittyviä tehtäviä tarkasti valittujen ja niihin soveltuvien kolmansien osapuolten hoidettaviksi.

24 artikla

1. Johtaja nimeää tilinpitäjän, jonka johtokunta on hyväksynyt.

2. Tilinpitäjällä on keskuksessa seuraavat tehtävät:

a) maksujen moitteeton suorittaminen, tulojen kantaminen ja vahvistettujen saamisten perintä;

b) tilinpäätöksen laatiminen ja esittäminen 26 artiklan mukaisesti;

c) kirjanpito 26 artiklan mukaisesti;

d) kirjanpidossa noudatettavien sääntöjen ja menetelmien soveltaminen 26 artiklan mukaisesti sekä tililuettelon laatiminen komission tilinpitäjän vahvistamien sääntöjen mukaisesti;

e) kirjanpitojärjestelmien määritteleminen ja hyväksyminen sekä tarvittaessa sellaisten tulojen ja menojen hyväksyjän määrittelemien järjestelmien hyväksyminen, joiden tarkoituksena on tuottaa tai perustella kirjanpitotietoja;

f) kassanhallinta.

3. Tilinpitäjä saa tulojen ja menojen hyväksyjältä kaikki tämän luotettaviksi vahvistamat tiedot, joita tarvitaan, jotta tilinpäätöksessä voidaan antaa oikea kuva keskuksen varallisuudesta ja talousarvion toteuttamisesta.

4. Jollei tämän artiklan 5 kohdasta ja 22 artiklasta artiklan säännöksistä muuta johdu, yksin tilinpitäjällä on toimivalta hoitaa raha- tai muita varoja. Hän on vastuussa niiden säilyttämisestä.

5. Tilinpitäjä voi sen ollessa välttämätöntä tehtäviensä suorittamiseksi siirtää joitakin tehtäviään henkilöstösääntöjen alaisille henkilöille, jotka toimivat hänen alaisuudessaan.

6. Näille siirretyt tehtävät, oikeudet ja velvollisuudet määritellään valtuutusasiakirjassa.

25 artikla

1. Tulojen ja menojen hyväksyjä laatii perintämääräyksen kaikista keskukselle takaisinperittävistä summista. Perintämääräykset on lähetettävä sisäiselle valvontaelimelle ennakkotarkastusta varten.

2. Tilinpitäjä on vastuussa tulojen ja menojen hyväksyjän hänelle toimittamista perintämääräyksistä.

3. Kaikista tilinpitäjän tai ennakkotilin hoitajan kassaan suoritetuista käteismaksuista on annettava kuitti.

VI **KIRJANPITO, TILINPÄÄTÖKSET, TILINTARKASTUS, TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN, OLAF**

26 artikla

1. Kirjanpitoa hoidetaan euromääräisenä kahdenkertaista kirjanpitoa noudattaen kalenterivuosittain. Kirjanpitoon on merkittävä kaikki varainhoitovuoden tulot ja menot 1 päivästä tammikuuta alkaen 31 päivään joulukuuta asti, ja siihen on liitettävä alkuperäiset tositteet.

Tilit päätetään varainhoitovuoden päättyessä keskuksen tilinpäätöksen laatimiseksi.

2. Kirjaukset on tehtävä noudattaen tilisuunnitelmaa, jonka luokitellussa nimikkeistössä tehdään selvä ero tasetilien sekä talousarvion kulutilien ja tuottotilien välillä. Kirjaukset voidaan tehdä tietokonejärjestelmään, jolla voidaan laatia kuukausittainen yleinen selvitys tileistä. Kaikki ennakot on kirjattava väliaikaistilille ja selvitettävä viimeistään ennakon maksua seuraavana varainhoitovuotena, pysyviä ennakkoja lukuun ottamatta.

3. Keskus voi käsitellä kirjanpitoaineistoa sähköisesti, jos tulojen ja menojen hyväksyjä, varainhoidon valvoja ja tilinpitäjä pitävät sitä turvallisena.

4. Kolmansien osapuolten puolesta 37 artiklan mukaisesti hoidettavien varojen erillinen kirjanpito konsolidoidaan keskuksen taseeseen ja tulostiliin.

5. Keskuksen on laadittava tase ja tulostili vuoden N + 1 maaliskuun 31 päivään mennessä.

Taseesta on käytävä ilmi keskuksen saamiset ja velat vuoden N joulukuun 31 päivänä.

Tulostilin on sisällettävä:

a) Tulotaulukko, jossa esitetään

— ennakoidut EKR:sta saatavat varat, jotka perustuvat kuluvan vuoden hyväksyttyihin ja edelliseltä vuodelta siirrettyihin sitoumuksiin,

— tulot palkoista kannettavista veroista sekä korkotulot,

— muut toteutuneet tulot.

b) Menotaulukko, jossa esitetään

— edellisiltä varainhoitovuosilta siirrettyjen sitoumuksien toteutuneet maksut,

— toteutuneet maksut tai sitoumukset, jotka maksetaan vuoden N talousarviosta,

— taulukon muodossa esitetty yhteenveto huonekalujen, laitteiden ja muiden omaisuusluettelon kohtien maksuista,

— seuraavaan varainhoitovuoteen siirrettävät hyväksytyt sitoumukset.

c) Tilinpäätöstä koskevat tiedot, joihin kuuluvat

— noudatetut kirjanpitonormit,

— yhteenvetotaulukko määrärahasitoumuksista sekä maksetuista, peruutetuista tai edellisiltä vuosilta ja kuluvalta vuodelta siirretyistä määrärahoista,

— yksityiskohtaiset selvitykset ja laskelmat, jotka tukevat tilinpäätöksissä annettuja tietoja.

6. Jokaisen vuosineljänneksen osalta laaditaan tilinpäätös, josta käy ilmi kuluvan vuoden talousarvion toteuttamista koskeva tilanne sekä siirrettyjen määrärahojen käyttö; varainhoidon valvojan on todistettava tilinpäätös oikeaksi ja toimitettava se johtokunnalle.

27 artikla

1. Johtokunta valitsee kansainvälisesti tunnetun tilintarkastusyrityksen kolmen vuoden kaudeksi vähintään kolmen ehdolle asetetun yrityksen joukosta tarkastamaan keskuksen tilit. Samaa yritystä ei voida kuitenkaan valita yli kolmena peräkkäisenä vuotena.

2. Tilintarkastaja tarkastaa keskuksen tilikirjat ja käteisvarat sekä varmistaa, että omaisuusluettelo ja taseet on laadittu asianmukaisesti, hyvässä uskossa ja asianmukaisten kirjanpitomenetelmien mukaisesti ja että keskuksen tilinpäätöksiä koskevat tiedot ovat oikeita.

Tilintarkastuksen tarkoituksena on todeta tulojen ja menojen laillisuus ja asianmukaisuus ja varmistaa, että varainhoito on ollut moitteetonta.

Tilintarkastaja todistaa, että tilinpäätös on laadittu asianmukaisesti kansainvälisten kirjanpitonormien mukaisesti ja että se antaa totuudenmukaisen ja oikean kuvan keskuksen taloudellisesta tilanteesta.

3. Tilintarkastaja neuvoo keskusta riskienhallinnassa, esittää riippumattomia lausuntoja hallinnointi- ja valvontajärjestelmien laadusta sekä antaa suosituksia toimintojen toteuttamisedellytysten parantamiseksi ja edistääkseen varojen taloudellista käyttöä.

Tilintarkastajan tehtävänä on

a) arvioida sisäisten hallinnointijärjestelmien asianmukaisuutta ja tehokkuutta sekä yksiköiden toiminnan tuloksellisuutta ohjelmien ja toimien toteuttamisessa niihin liittyvien riskien kannalta; ja

b) arvioida talousarvion toteuttamistoimiin sovellettavien sisäisen valvonnan järjestelmien asianmukaisuutta ja laatua.

4. Tilintarkastajan tehtäväkenttään kuuluvat yhteisön elimen kaikki toiminnot ja yksiköt. Tilintarkastajan on saatava käyttöönsä rajoituksetta kaikki tiedot, joita se tarvitsee tehtäviensä suorittamiseksi.

5. Tilintarkastaja antaa vuosittain kertomuksen 30 päivään kesäkuuta mennessä. Kertomus toimitetaan johtajalle, joka puolestaan toimittaa sen tarvittaessa omine huomautuksineen johtokunnalle. Johtokunta toimittaa raportin komitealle yhdessä omien suositustensa kanssa.

Vuosikertomuksen ja tilinpäätösten perusteella komitea myöntää johtajalle vastuuvapauden talousarvion toteuttamisesta.

28 artikla

Komissio, tilintarkastustuomioistuin ja OLAF voivat tarkastaa keskukselle EKR:sta myönnetyt rahoitustuet EKR:n varainhoitoasetuksen mukaisesti. Tilintarkastustuomioistuin voi tarkastaa, että perityt tulot ja hyvitetyt menot ovat laillisia ja asianmukaisia ja että sopimuksen määräyksiä ja yhdeksännen EKR:n varainhoitoasetuksen säännöksiä on noudatettu.

VII **TULOJEN JA MENOJEN HYVÄKSYJÄN, TILINPITÄJÄN, AVUSTAVAN TILINPITÄJÄN JA ENNAKKOTILIEN HOITAJAN TEHTÄVÄT JA VELVOLLISUUDET**

29 artikla

Jos tulojen ja menojen hyväksyjä toteaa perittävän määrän, antaa perintämääräyksen, tekee maksusitoumuksen tai antaa maksumääräyksen rikkoen näitä varainhoitosääntöjä, häneen voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja hänet voidaan tarvittaessa saattaa korvausvelvolliseksi. Samoin menetellään myös, kun tulojen ja menojen hyväksyjä ei laadi saatavaa koskevaa asiakirjaa tai ei anna perintämääräystä taikka antaa ne perusteitta viivästyneinä. Tulojen ja menojen hyväksyjä voidaan saattaa tällaiseen vastuuseen vain, jos rikkomisen syynä on hänen tahallinen virheensä tai törkeä laiminlyöntinsä.

30 artikla

1. Tilinpitäjään ja avustavaan tilipitäjään voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja hänet voidaan tarvittaessa saattaa korvausvelvolliseksi, jos hän suorittaa maksuja rikkoen 19 artiklaa.

Häneen voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja hänet voidaan tarvittaessa saattaa korvausvelvolliseksi, jos hänen hallussaan olevat rahavarat, muut varat tai asiakirjat katoavat taikka menettävät arvonsa tai jos hän tahallisella virheellään tai törkeällä laiminlyönnillään aiheuttaa niiden katoamisen tai arvonmenetyksen.

Lisäksi tilinpitäjä ja avustava tilinpitäjä ovat samoin edellytyksin vastuussa saamiensa pankki- tai postisiirtotilien käyttöä ja hoitoa koskevien määräysten asianmukaisesta täytäntöönpanosta, ja erityisesti

a) kun perinnät tai maksut eivät ole perintä- tai maksumääräyksien mukaisia;

b) kun maksu on suoritettu muulle kuin maksuun oikeutetulle.

2. Ennakkotilien hoitajiin voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja heidät voidaan tarvittaessa saattaa korvausvelvolliseksi seuraavissa tapauksissa:

a) kun maksujen perustana ei ole asianmukaisia tositteita;

b) kun maksu on suoritettu muulle kuin maksuun oikeutetulle.

Ennakkotilien hoitajiin voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja heidät voidaan tarvittaessa saattaa korvausvelvolliseksi, jos heidän hallussaan olevat rahavarat, muut varat tai asiakirjat katoavat taikka menettävät arvonsa tai jos he tahallisella virheellään tai törkeällä laiminlyönnillään aiheuttavat niiden katoamisen tai arvonmenetyksen.

31 artikla

1. Tilinpitäjä, avustava tilinpitäjä ja ennakkotilien hoitaja vakuutetaan heidän tehtäviinsä liittyviä riskejä vastaan.

Keskus maksaa vakuutusmaksut. Se määrää tarkoin ne henkilöstöluokat, joiden edustajat voivat toimia tilinpitäjinä, avustavina tilinpitäjinä ja ennakkotilien hoitajina, sekä ehdot, joiden mukaisesti vakuutusmaksut katetaan työntekijöiden suojaamiseksi heidän tehtäviinsä liittyviä riskejä vastaan.

2. Tilinpitäjälle, avustaville tilinpitäjille ja ennakkotilien hoitajille myönnetään erityiskorvaus. Korvauksen määrä ilmoitetaan keskuksen laatimassa asetuksessa. Tätä korvausta vastaavat kokonaismäärät merkitään kuukausittain toimielimen kunkin tällaisen henkilöstön jäsenen nimellä avaamalle tilille sellaisen takuurahaston muodostamiseksi, jonka tarkoituksena on kattaa mahdollinen kassavajaus, josta kyseinen henkilö on vastuussa, sikäli kun vakuutusyhtiöiden korvaukset eivät kata näitä vajeita.

Näiden takuutilien saamasaldo maksetaan asianomaisille henkilöille heidän lopettaessaan toimintansa tilinpitäjänä, avustavana tilinpitäjänä tai ennakkotilien hoitajana ja kun heille on lopullisesti myönnetty vastuuvapaus tehtävistään.

3. Tilinpitäjän, avustavan tilinpitäjän ja ennakkotilien hoitajan vastuuvapauden myöntää johtaja, joka perustaa päätöksensä ulkopuolisen tilintarkastajan kertomukseen, ja se on tehtävä kahden vuoden kuluessa kyseisen varainhoitovuoden päättymisestä.

32 artikla

Tulojen ja menojen hyväksyjän, avustavien tilinpitäjien ja ennakkotilin hoitajien kurinpitomenettelyt ja korvausvelvollisuus määritetään keskuksen henkilöstösääntöjen mukaisesti.

VIII **HANKINTAMENETTELYT JA MUUT MÄÄRÄYKSET**

33 artikla

A. HANKINTASÄÄNNÖT

Keskuksen tekemiä tavara- ja palveluhankintasopimuksia säännellään tämän artiklan määräyksillä, joita täydennetään tarvittaessa sopimuksen määräyksillä ja AKT–EY-ministerineuvoston sen pohjalta hyväksymillä yleisillä määräyksillä sekä EKR:oon sovellettavassa varainhoitoasetuksessa annetuilla hankintasäännöillä, joiden mukaan ehdokkaiden on oltava yhteisön jäsenvaltioiden tai AKT-valtioiden kansalaisia, johtajan asianmukaisesti hyväksymiä poikkeuksia lukuun ottamatta.

Ristiriitatilanteessa sovelletaan A kohdassa tarkoitettuja sääntöjä.

B. MÄÄRITELMÄT

Tässä artiklassa tarkoitetaan

1) ’suoralla sopimuksella’

menettelyä, jossa keskus kuulee valitsemaansa ehdokasta ja neuvottelee sopimusehdoista ehdokkaan kanssa;

2) ’yksinkertaistetulla menettelyllä’

menettelyä, jonka yhteydessä ei julkaista ilmoitusta tai tehtävänkuvausta, vaan tarjouksia voivat tehdä ainoastaan ne ehdokkaat (joita on oltava vähintään kolme), joilta keskus on sitä pyytänyt;

3) ’neuvottelumenettelyllä’

menettelyä, jossa ei julkaista ilmoitusta ja tehtävänkuvausta, vaan keskus kuulee valitsemaansa ehdokasta tai ehdokkaita ja neuvottelee sopimuksen ehdot yhden tai useamman ehdokkaan kanssa; yhden tai useamman C kohdan 1 alakohdan e alakohdan ehdoista on täytyttävä;

4) ’rajoitetulla tarjouspyynnöllä, jonka yhteydessä ei julkaista ilmoitusta’

menettelyä, jossa keskuksen tehtävänkuvaukseen voivat vastata ainoastaan ne hankkijatietokannassa olevat ehdokkaat, joilta keskus on pyytänyt tarjousta;

5) ’rajoitetulla tarjouspyynnöllä, jonka yhteydessä julkaistaan ilmoitus’

menettelyä, jossa keskuksen julkaisemaan ilmoitukseen ja tehtävänkuvaukseen voivat vastata ainoastaan ne ehdokkaat, joilta keskus on pyytänyt tarjousta;

6) ’avoimella tarjouspyynnöllä’

menettelyä, jossa kuka tahansa luonnollinen tai oikeushenkilö tai edellisten muodostama ryhmä voi tehdä tarjouksen vastauksena keskuksen julkaisemaan ilmoitukseen ja tehtävänkuvaukseen.

C. TAVARAN- JA PALVELUNHANKKIJOIDEN KANSSA TEHTÄVÄT SOPIMUKSET

1) Hankintasopimukset

a) Tavaroiden, laitteiden ja siirrettävän omaisuuden hankintaan liittyvät sopimukset tehdään avoimen tarjouspyynnön perusteella. Ehdokkaiden on oltava yhteisön jäsenvaltioiden tai AKT-valtioiden kansalaisia, johtajan asianmukaisesti hyväksymiä poikkeuksia lukuun ottamatta.

b) Sopimukset voidaan tehdä suoralla sopimuksella (yhdellä tarjouksella), jos sopimuksen kokonaisarvo on enintään 4 999 euroa.

c) Sopimukset tehdään yksinkertaistetussa menettelyssä ja kuulemalla ainakin kolmea hankkijaa, jos sopimuksen kokonaisarvo on vähintään 5 000 ja enintään 29 999 euroa.

d) Sopimukset tehdään vähintään kolmelle ehdokkaalle osoitetun rajoitetun tarjouspyynnön perusteella julkaisematta ilmoitusta, jos sopimuksen kokonaisarvo on vähintään 30 000 euroa ja enintään 149 999 euroa.

e) Sopimukset voidaan tehdä neuvottelumenettelyssä johtajan suostumuksella ja asianmukaisesti perusteltujen asiakirjojen pohjalta, jos sopimuksen kokonaisarvo ylittää 4 999 euroa ja yksi tai useampi seuraavista ehdoista täyttyy:

— sopimus on tehtävä kiireellisesti keskuksesta riippumattomista syistä,

— on olemassa jokin erityinen tekninen ja asianmukaisesti perusteltu syy,

— sopimus koskee tukihankintoja, -palveluja tai -toimia, joita ei teknisistä syistä voida erottaa pääsopimuksesta,

— tarjouspyyntö ei ole tuottanut tulosta.

Edellytykset, joilla e alakohdassa tarkoitetut poikkeukset voidaan hyväksyä, tarkennetaan johtokunnan antamassa sisäisessä ohjeessa, ja johtokunnalle on ilmoitettava poikkeusten hyväksymisestä välittömästi.

2) Palvelujen tarjoamista koskevat sopimukset

a) Palvelujen tarjoamista koskevat sopimukset tehdään ainakin kolmelle ehdokkaalle osoitetun rajoitetun tarjouspyynnön seurauksena. Ehdokkaiden on oltava yhteisön jäsenvaltioiden tai AKT-valtioiden kansalaisia, johtajan asianmukaisesti hyväksymiä poikkeuksia lukuun ottamatta.

b) Sopimukset voidaan tehdä suoralla sopimuksella, jos keskukselle tarjottavien palvelujen kokonaisarvo on enintään 4 999 euroa.

c) Sopimukset tehdään yksinkertaistetussa menettelyssä ja kuulemalla ainakin kolmea hankkijaa, jos sopimuksen kokonaisarvo on vähintään 5 000 ja enintään 199 999 euroa. Vähintään 150 000 ja enintään 199 999 arvoisten sopimusten neuvottelujen on kuitenkin perustuttava yksityiskohtaiseen tehtävänkuvaukseen.

d) Sopimukset tehdään neuvottelumenettelyssä johtajan suostumuksella ja asianmukaisesti perusteltujen asiakirjojen pohjalta, jos sopimuksen kokonaisarvo ylittää 4 999 euroa ja yksi tai useampi C kohdan 1 alakohdan e alakohdassa asetetuista ehdoista täyttyy.

3) Hankkija valitaan tarjotun hinnan, tarjoajan ammattitaidon, kokemuksen ja taloudellisen vakauden sekä sopimukseen sisältyvien töiden valmistumiselle ehdotetun määräajan perusteella.

4) Sopimukset voidaan tehdään vain euromääräisinä.

5) Jos 1 ja 2 alakohdassa tarkoitetut palvelut jakautuvat usealle eri sopimukselle, palvelujen kokonaishinta otetaan huomioon tätä artiklaa sovellettaessa.

6) Erityistapauksissa keskus voi antaa yksinkertaistettuihin menettelyihin ja tarjouspyyntöihin liittyvät järjestelyt ulkopuolisen elimen tehtäväksi sillä edellytyksellä, että yritysten valinta, tehtävänkuvaukset ja hankkijoiden valinta jäävät sen vastuulle tai osarahoitustapauksessa keskuksen ja muiden osarahoittajien vastuulle.

34 artikla

Keskus voi osallistua yhtiöiden, yrittäjien, välittäjien ja palvelujen tarjoajien esittämien aloitteiden rahoittamiseen seuraavasti:

1) Keskus voi osallistua sellaisten tukikelpoisten hankkeiden palveluista aiheutuvien kulujen rahoittamiseen, joiden rahoitus ja hallinta on yhteisön jäsenvaltiosta tai AKT-valtiosta kotoisin olevan luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön vastuulla ja josta on jätetty rahoitushakemus keskukselle.

2) Keskus arvioi palveluista aiheutuvat kulut, hankkijoiden valinnan, todisteet ammattipätevyydestä, kokemuksesta ja taloudellisesta vakaudesta, töiden valmistumisen määräajan ja tuensaajan ehdottaman ohjelman odotetut vaikutukset. Tätä tarkoitusta varten keskus käyttää sen tarpeisiin mukautettua painotettua arviointiperusteiden luetteloa, joka on samankaltainen kuin luettelo, jota komissio käyttää EKR:n hallinnoinnissa.

3) Käyttäessään alihankkijoita tuensaajan on noudatettava 33 artiklaa.

4) Sopimukset voidaan tehdä vain euromääräisinä.

5) Rahoitustuen hakutapa täsmennetään keskuksen antamassa sisäisessä ohjeessa.

35 artikla

1. Keskuksen kaikesta irtaimesta ja kiinteästä omaisuudesta on pidettävä pysyvää omaisuusluetteloa. Luetteloon voidaan merkitä ainoastaan sellainen irtain omaisuus, jonka arvo on yli 350 euroa. Luettelonumero on merkittävä jokaiseen laskuun ennen maksamista.

2. Sellaisen irtaimen omaisuuden ja laitteiden myynnistä, jonka yksikkökohtainen hankinta-arvo on yli 1 000 euroa, on ilmoitettava asianmukaisesti johtajan antaman sisäisen ohjeen mukaisesti.

3. Johtajan ja kyseisestä omaisuudesta vastaavan henkilön on laadittava ilmoitus tai pöytäkirja, joka sisäisen valvojan on hyväksyttävä, omaisuusluetteloon merkityn omaisuuden luovutuksesta, sen romutuksesta ja varkaudesta tai muiden syiden vuoksi tapahtuneesta katoamisesta.

4. Keskus pitää fyysistä omaisuusluetteloa ja kirjanpitoluetteloa, jotka täsmäytetään säännöllisesti. Sisäinen valvontaelin tarkastaa ja hyväksyy luettelot.

36 artikla

Näitä varainhoitosääntöjä sovelletaan kokonaisuudessaan keskuksen hajautettuihin rakenteisiin.

IX **VARAINHOITO KOLMANSIEN OSAPUOLTEN PUOLESTA**

37 artikla

1. Keskus voi myös hoitaa kolmansien osapuolten puolesta varoja, jotka on tarkoitettu sopimuksessa esitettyjen toimien toteuttamiseen. Tällaiset varat luetellaan keskuksen talousarvion liitteessä.

2. Varojen hoitoon sovelletaan näitä varainhoitosääntöjä.

Komission keskuksen käyttöön asettamien muiden varojen hoitoon sovelletaan kuitenkin komission ja keskuksen välisessä sopimuksessa esitettyjä varainhoitoa koskevia määräyksiä. Jos tällaisia määräyksiä ei ole annettu, sovelletaan näitä varainhoitosääntöjä.

3. Keskuksen talousarviossa on esitettävä asianmukaiset arviot näistä varoista maksettavista menoista. Toiminta- ja interventiomenojen välillä on tehtävä selvä ero.

4. Kolmansien osapuolten puolesta hoidettavista varoista on pidettävä erillistä kirjanpitoa.

5. Jokaiseen keskuksen kolmannen osapuolen puolesta hoitamasta rahastosta laadittuun tilinpäätökseen liitetään tase ja tulostili, joista käy ilmi tilanne kyseisen varainhoitovuoden 31 päivänä joulukuuta. Ne on todistettava oikeiksi keskuksen ja lahjoittajan välillä tehdyn sopimuksen määräysten mukaisesti.

Jos tällaisia määräyksiä ei ole, oikeaksi todistamisen suorittaa keskuksen varainhoidon valvoja.

6. Tilinpäätökset lisätään liitteinä keskuksen tilinpäätöksiin.

38 artikla

AKT-valtioiden, jäsenvaltioiden ja yhteisön on kunkin osaltaan toteutettava tämän päätöksen täytäntöönpanemiseksi tarvittavat toimenpiteet siltä osin, kuin asia niitä koskee.

39 artikla

Tämä päätös tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2005.

Tehty Brysselissä 17 päivänä joulukuuta 2004

AKT-EY-suurlähettiläskomitean puolesta

Puheenjohtaja

T. J. A. M. de BRUIJN