II

(Aktai, kurių skelbti neprivaloma)

TARYBA

AKR IR EB AMBASADORIŲ KOMITETO SPRENDIMAS Nr. 5/2004

2004 m. gruodžio 17 d.

dėl Įmonių plėtojimo centro (CDE) finansinio reglamento

(2006/192/EB)

AKR IR EB AMBASADORIŲ KOMITETAS,

atsižvelgdamas į 2000 m. birželio 23 d. Kotonu pasirašytą Afrikos, Karibų jūros ir Ramiojo vandenyno valstybių grupės narių ir Europos bendrijos bei jos valstybių narių partnerystės susitarimą [1] (toliau – Susitarimas), ypač į jo III priedo 2 straipsnio 6 dalį,

atsižvelgdamas į 2000 m. rugsėjo 12 d. Taryboje posėdžiavusių valstybių narių vyriausybių atstovų vidaus susitarimą dėl Bendrijos pagalbos finansavimo ir administravimo pagal Susitarimo finansinį protokolą,

atsižvelgdamas į Finansinį reglamentą, taikomą devintajam Europos plėtros fondui (devintasis EPF),

kadangi:

(1) Pasirašius Kotonu susitarimą, Ambasadorių komitetas turėtų nustatyti Įmonių plėtojimo centro (toliau – Centras) finansinį reglamentą.

(2) Ambasadorių komitetas turėtų nustatyti Centro biudžeto priėmimo procedūrą,

NUSPRENDĖ:

I. **BENDRIEJI PRINCIPAI**

BIUDŽETO VIENTISUMO, TIKSLUMO, PUSIAUSVYROS IR APSKAITOS VIENETO PRINCIPAI

1 straipsnis

1. Visi Centro pajamų ir išlaidų straipsniai įtraukiami į kiekvienų finansinių metų sąmatas, pagrįstas įkainota metine darbų programa, ir nurodomi Centro biudžete.

2. Biudžete turi būti išlaikyta pajamų ir išlaidų pusiausvyra.

2 straipsnis

Biudžetas sudaromas ir vykdomas eurais, sąskaitos pateikiamos eurais. Tačiau pinigų srautų reikmėms apskaitos pareigūnas ir, avansinių sąskaitų atveju, avansinių lėšų administratoriai turi teisę vykdyti operacijas nacionalinėmis AKR ir ES šalių valiutomis.

3 straipsnis

1. Pajamos apima EPF įnašą, iš Centro mokamos algos, darbo užmokesčio ir kito atlyginimo išskaičiuotus mokesčius ir kitas įvairias pajamas.

2. Pajamos apima kitų donorų įnašus į Centro biudžetą.

[1] OL L 317, 2000 12 15, p. 3.

3. Pagal Centro įstatų ir darbo tvarkos taisyklių 4 straipsnio 3 dalį Centras taip pat gali trečiųjų šalių vardu valdyti išteklius, skirtus Susitarime nustatytai veiklai vykdyti. Tokių išteklių valdymui taikomos finansinės taisyklės, nustatytos šio Finansinio reglamento 37 straipsnyje.

4 straipsnis

Išlaidų sąmatos apima veiklos ir intervencines išlaidas. Šios išlaidos aiškiai skiriamos.

METINIO PERIODISKUMO PRINCIPAS

5 straipsnis

1. Finansiniai metai prasideda sausio 1 d. ir baigiasi gruodžio 31 d.

2. Į biudžetą įtraukti asignavimai leistini vieneriems finansiniams metams.

a) Tačiau asignavimai, kurie buvo tinkamai paskirti finansiniais metais, bet dar neišmokėti tų metų gruodžio 31 d., automatiškai perkeliami tik į kitus finansinius metus. Tokiu būdu perkelti asignavimai aiškiai pažymimi einamųjų metų sąskaitose.

b) Laikantis tam tikrų ilgalaikiams projektams taikomų sąlygų, direktorius gali pritarti asignavimų perkėlimui antriems metams iš eilės. Šiuo būdu perkelti asignavimai nurodomi sąskaitose. Tačiau kitame Vykdomosios valdybos posėdyje direktorius praneša jai apie savo sprendimą.

c) Susitarimo kiekvieno finansinio protokolo pabaigoje visi paskirti, bet dar neišmokėti asignavimai automatiškai perkeliami į kitą Susitarimo finansinį protokolą. Asignavimai, paskirti, bet dar neišmokėti pasibaigus Susitarimo galiojimui, perkeliami, bet tik pereinamajam laikotarpiui tarp šio Susitarimo ir kito susitarimo ar, jei taikoma, dvylikos mėnesių likvidavimo periodui.

d) Pagal biudžeto rengimui taikomas taisykles asignavimais, kurie nustoja galioti vienų finansinių metų pabaigoje, vėl disponuojama kituose biudžetuose.

3. Jei finansinių metų pradžioje nėra galutinai priimtas tų metų biudžetas, siekdamas užtikrinti Centro veiklos tęstinumą, direktorius patvirtina mėnesinių administracinių ir veiklos išlaidų įsipareigojimą, patvirtinimą ir mokėjimą Finansiniame reglamente nustatyta tvarka. Tačiau tokios einamųjų metų mėnesinės išlaidos negali viršyti vienos dvyliktosios atitinkamų pagal kiekvieną straipsnį praėjusiais metais patvirtintų asignavimų dalies.

PATIKIMO FINANSŲ VALDYMO PRINCIPAS

6 straipsnis

1. Biudžeto asignavimai naudojami laikantis patikimo finansų valdymo principo, tai yra, ekonomiškumo, našumo ir efektyvumo principų.

2. Ekonomiškumo principas reikalauja, kad Centro veiklos vykdymui reikalingi ištekliai būtų prieinami reikiamu laiku, pakankamo dydžio ir kokybės bei geriausia kaina.

Našumo principas reiškia siekti geriausio panaudotų išteklių ir pasiektų rezultatų santykio.

Efektyvumo principas – tai konkrečių nustatytų tikslų įvykdymas ir planuotų rezultatų pasiekimas.

3. Visiems biudžete numatytiems veiklos sektoriams nustatomi konkretūs, išmatuojami, pasiekiami, svarbūs ir datuoti tikslai. Šių tikslų vykdymas stebimas pagal kiekvienos veiklos rodiklius, ir direktorius Vykdomajai valdybai teikia informaciją. Ši informacija teikiama kasmet ne vėliau kaip kartu su preliminaraus biudžeto projekto dokumentais ir turėtų būti pateikiama kartu su Komisijai pateikiamais dokumentais, kuriuose pagrindžiama metinė suma, kurios Centras prašo iš EPF.

4. Siekiant pagerinti sprendimų priėmimą, Centras reguliariai vykdo programų ar veiklos *ex ante* ir *ex post* įvertinimus pagal daugiametę įvertinimo programą, kuri nustatoma susitarime su Komisija. Įvertinimo rezultatai įtraukiami į Komisijai pateikiamus dokumentus, kuriuose pagrindžiama metinė suma, kurios Centras prašo iš EPF.

II. **BIUDŽETO NUSTATYMAS**

7 straipsnis

1. Neviršydamas finansiniu protokolu Centrui paskirto bei galimais kitų donorų įnašais papildyto bendro biudžeto ir remdamasis strategijoje, kuriai pritarė Komitetas, nustatytomis gairėmis, direktorius parengia metinę darbo programą ir su ja susijusį biudžetą. Šis projektas siunčiamas Vykdomajai valdybai ne vėliau kaip iki tų metų, po kurių jis vykdomas, liepos 15 d.

Metinę darbo programą ir su ja susijusį biudžetą Vykdomoji valdyba patvirtina iki liepos 31 d. ir pateikia Ambasadorių komitetui priimti. Biudžetas siunčiamas Europos Bendrijų Komisijai (toliau – Komisija), kuri pradeda su iš EPF prašomu įnašu susijusias galiojančias Bendrijos procedūras, remdamasi atskiromis šiam tikslui numatytomis lėšomis.

2. Biudžetą galima pradėti naudoti pagal biudžetinius įsipareigojimus tik nuo tos datos, kai kompetentinga Bendrijos institucija priima finansinį sprendimą dėl iš EPF prašomo įnašo. Centrui pranešama apie šį sprendimą.

3. EPF įnašui taikomos sąlygos nustatomos finansiniame susitarime, kurį pasirašo Centras ir Komisija.

4. Į biudžetą įtraukiamos tikslios iš kitų donorų gautų pajamų sąmatos.

8 straipsnis

1. EPF įnašo mokėjimo datos nustatomos 7 straipsnio 3 dalyje nurodytame finansiniame susitarime. Ankstesnių finansinių metų įnašas, atspindintis pasibaigusio galiojimo asignavimus, išskaičiuojamas.

2. Biudžetas skirstomas į antraštines dalis (biudžeto eilutes), skyrius, straipsnius ir punktus pagal pajamų ar išlaidų pobūdį arba paskirtį.

9 straipsnis

Prireikus direktorius pateikia papildomo ar iš dalies pakeisto biudžeto projektą, kuris nagrinėjamas ir patvirtinamas tokia pačia forma ir pagal tas pačias procedūras kaip pradinių sąmatų biudžetas.

III. **BIUDŽETO VYKDYMAS**

10 straipsnis

1. Direktorius vykdo biudžetą savo paties atsakomybe pagal I skirsnyje nustatytus principus ir neviršydamas patvirtintų asignavimų. Už biudžeto administravimą jis atsiskaito Vykdomajai valdybai.

2. Patvirtinti asignavimai naudojami tik pagal šiame Finansiniame reglamente nustatytus principus ir taisykles ir visų pirma pagal patikimo finansų valdymo principą, apibrėžtą 6 straipsnyje.

11 straipsnis

1. Pajamos surenkamos, o išlaidos daromos, tik jei jos įmokamos arba išmokamos pagal atitinkamą biudžeto straipsnį.

Jokios išlaidos negali būti skiriamos ar tvirtinamos viršijant atitinkamiems finansiniams metams patvirtintus ar iš ankstesnių finansinių metų perkeltus asignavimus.

2. Visos pajamos ir išlaidos įrašomos į sąskaitas, nekoreguojant jų viena kitos atžvilgiu.

— Nukrypstant nuo šios taisyklės, iš patvirtintų sumų išskaičiuojama:

a) baudos, skirtos sutarties šaliai;

b) klaidingai išmokėtų sumų ištaisymas – jas išskaičiuojant skyriaus, straipsnio ir finansinių metų, kurių atžvilgiu buvo išmokėtos šios per didelės išmokos, kito patvirtinimo metu;

c) transporto priemonių, įrangos ir įrenginių, paimtų daliniais mainais perkant naujus tokios rūšies daiktus, vertė; grynoji pirkimo kaina įrašoma į sąskaitas kaip pirminė kaina inventoriaus įvertinimui.

— Nukrypstant nuo šios taisyklės, pakartotinai gali būti panaudojama:

a) klaidingai išmokėtų sumų grąžinamosios išmokos;

b) gautos draudimo išmokos;

c) įplaukos už parduotas transporto priemones, įrangą ir įrenginius, kurių atsisakyta juos keičiant;

d) įplaukos iš Centro leidinių pardavimo.

12 straipsnis

1. Dėl perkėlimų iš vienos antraštinės dalies į kitą, išskyrus su straipsniais dėl tarnybinių pajamų susijusius perkėlimus, sprendžia direktorius. Apie savo sprendimą direktorius informuoja Vykdomąją valdybą kitame jos posėdyje.

Dėl su straipsniais dėl tarnybinių pajamų susijusių perkėlimų iš vienos antraštinės dalies į kitą, remdamasi direktoriaus pasiūlymu, sprendžia Vykdomoji valdyba.

2. Dėl perkėlimų iš vieno skyriaus į kitą ir perkėlimų skyriuose sprendžia direktorius, kuris atitinkamai apie tai informuoja Vykdomąją valdybą.

13 straipsnis

Centro pajamos mokamos į vieną ar kelias Centro vardu atidarytas sąskaitas.

IV. **FINANSINĖ KONTROLĖ**

14 straipsnis

1. Finansinę kontrolę sudaro finansų kontrolierius ir prireikus vienas ar keli finansų kontrolieriaus padėjėjai, kurie turi turėti patirties tarptautinių organizacijų finansinio reglamentavimo srityje.

2. Administraciniais tikslais kontrolierius atsiskaito tiesiogiai direktoriui, o kontrolieriaus padėjėjai atsiskaito tiesiogiai kontrolieriui.

3. Kontrolierių ir kontrolieriaus padėjėjus skiria Vykdomoji valdyba. Kontrolierių ir kontrolieriaus padėjėjus saisto galiojantys tarnybos nuostatai. Tačiau visas priemones, susijusias su drausmine atsakomybe, darbo santykių laikinu sustabdymu, nutraukimu ar teismo procesu, remdamasi visapusiškai pagrįstu direktoriaus pasiūlymu, turi patvirtinti Vykdomoji valdyba.

4. Prieš įgaliojimus suteikiančiam pareigūnui suteikiant įgaliojimą vykdyti operaciją, veiklos ir finansinius aspektus patikrina finansinė kontrolė. Tokio patikrinimo tikslas – įsitikinti, kad:

a) išlaidos yra tvarkingos ir atitinka atitinkamas nuostatas;

b) buvo pritaikytas patikimo finansų valdymo principas, nurodytas 6 straipsnyje.

Po šio patikrinimo suteikiamas arba nesuteikiamas patvirtinimas.

Jei finansinė kontrolė mano, kad pirmiau minėtos sąlygos neįvykdytos, ji nesuteikia patvirtinimo. Kiekvienu atveju, kai patvirtinimas nesuteikiamas, finansinė kontrolė raštiškai išdėsto priežastis ir praneša direktoriui.

Išskyrus tuos atvejus, kai asignavimų gavimas yra abejotinas, direktorius, savo paties atsakomybe pateikdamas sprendimą su visomis paaiškintomis priežastimis, gali panaikinti tokį atsisakymą. Šis sprendimas yra galutinis ir privalomas, jis pranešamas finansinei kontrolei susipažinti. Direktorius apie visus tokius sprendimus raštu praneša Vykdomajai valdybai kitame jos posėdyje.

Finansinė kontrolė gali naudotis visais patvirtinamaisiais dokumentais ir bet kuriais kitais dokumentais, susijusiais su išlaidomis ir pajamomis, kurias reikia patikrinti. Ji gali vykdyti patikrinimus vietoje.

5. Vykdydami savo pareigas kontrolierius ir kontrolieriaus padėjėjai yra visiškai nepriklausomi Jie negauna jokių nurodymų ir jiems nenustatomi jokie apribojimai, susiję su dėl jų skyrimo Finansiniu reglamentu jiems priskirtų pareigų vykdymu.

6. Direktorius gali paprašyti finansinės kontrolės pateikti savo nuomonę dėl klausimų, susijusių su Centro vidaus procedūrų diagnoze, organizacija ar tobulinimu. Direktorius taip pat gali prašyti finansinės kontrolės atlikti dokumentų patikrinimus ir, tam tikrais atvejais, patikrinimus vietoje – siekiant patikrinti, ar biudžeto finansuojamos operacijos buvo teisingai vykdomos.

7. Kiekvienų finansinių metų pabaigoje ir ne vėliau kaip kitų metų balandžio 30 d. finansinė kontrolė parengia veiklos ataskaitą, kurioje pateikia savo nuomonę apie finansų valdymą ir biudžeto vykdymą. Ji teikia ataskaitą direktoriui, kuris ją perduoda, prireikus su savo pastabomis, Vykdomajai valdybai kitame jos posėdyje.

15 straipsnis

27 straipsnyje nurodyti nepriklausomi auditoriai išreiškia nepriklausomas nuomones apie valdymo ir kontrolės sistemų kokybę.

V. **BIUDŽETO ADMINISTRAVIMAS**

16 straipsnis

1. Centro biudžetas administruojamas pagal principą, kad įgaliojimus suteikiantys pareigūnai ir apskaitos pareigūnai yra skirtingi asmenys.

2. Įgaliojimus suteikiančio pareigūno, kontrolieriaus ir apskaitos pareigūno pareigos yra tarpusavyje nesuderinamos.

3. Asignavimus administruoja įgaliojimus suteikiantis pareigūnas, kuris yra vienintelis asmuo, turintis reikiamus įgaliojimus prisiimti įsipareigojimus daryti išlaidas, nustatyti sumas, kurios turi būti surinktos, ir išduoti vykdomuosius raštus sumoms išieškoti ir mokėjimo pavedimus. Surinkimo ir mokėjimo operacijas atlieka apskaitos pareigūnas.

17 straipsnis

1. Prieš imantis priemonių, dėl kurių galima patirti išlaidų, kurias turėtų padengti Centras, įgaliojimus suteikiantis pareigūnas pirmiausia privalo pateikti pasiūlymą dėl išlaidų įsipareigojimo. Pasiūlymas kartu su patvirtinamųjų dokumentų originalais pirmiausiai siunčiamas finansinei kontrolei patikrinti.

2. Dėl einamųjų išlaidų gali būti prisiimtas laikinas įsipareigojimas.

3. Įsipareigojimai ir mokėjimo pavedimai įtraukiami į sąskaitą.

18 straipsnis

1. Išlaidų apmokėjimo patvirtinimo, kurį atlieka įgaliojimus suteikiantis pareigūnas, tikslas yra:

a) patikrinti kreditoriaus teisių buvimą;

b) nustatyti arba patikrinti, ar nėra įsiskolinimo, ir skolos sumą;

c) patikrinti sąlygas, kurias įvykdžius bus galima atlikti mokėjimus.

2. Tvirtinant išlaidų apmokėjimą reikalaujama pateikti patvirtinamuosius dokumentus, kuriais paliudijamas kreditoriaus reikalavimas bei, tam tikrais atvejais, suteiktos paslaugos.

19 straipsnis

1. Įgaliojimas yra veiksmas, kuriuo įgaliojimus suteikiantis pareigūnas išduoda mokėjimo pavedimą ir nurodo apskaitos pareigūnui apmokėti jo patvirtintą išlaidų punktą.

2. Prie mokėjimo pavedimo pridedami patvirtinamųjų dokumentų originalai, kuriuose yra įrašomas arba prie kurių pridedamas įgaliojimus suteikiančio pareigūno pritarimas, kuriuo patvirtinama, kad mokėtinos sumos yra teisingos ir kad resursai gauti ar kad paslaugos suteiktos.

3. Įgaliojimus suteikiančio pareigūno patvirtintos patvirtinamųjų dokumentų kopijos gali tam tikrais atvejais būti priimamos vietoje originalų.

4. Mokėjimo pavedimai pirmiausia siunčiami finansų kontrolei patikrinti.

20 straipsnis

1. Apmokėjimas yra paskutinis veiksmas, kuriuo Centras galutinai įvykdo savo įsipareigojimus kreditoriams.

2. Apmokėjimą atlieka apskaitos pareigūnas, neviršydamas turimų lėšų limito.

3. Jeigu padaroma esminė klaida arba tais atvejais, kai atsiskaitymo galiojimas yra ginčytinas ar nesilaikoma šiame Finansiniame reglamente nustatytų taisyklių, apskaitos pareigūnas nedelsdamas praneša įgaliojimus suteikiančiam pareigūnui ir finansinei kontrolei. Direktorius gali raštu ir savo paties atsakomybe pareikalauti atlikti mokėjimą. Apie visus tokius sprendimus direktorius raštu praneša Vykdomajai valdybai kitame jos posėdyje.

21 straipsnis

1. Paprastai mokėjimai atliekami per banko sąskaitą, geriausia banko pervedimu arba, jei esama rimtų priežasčių, čekiu. Sandoriai išreiškiami eurais. Išskirtiniais atvejais prireikus galima naudoti kitą valiutą.

2. Ant čekių ir banko pervedimų pavedimų turi būti du parašai, vienas iš jų – įgaliojimus suteikiančio pareigūno.

3. Dėl tinkamai pagrįstų priežasčių direktorius gali leisti atsiskaitymus grynaisiais. Už šiuos mokėjimus gaunamas kvitas.

4. Jei nėra faktinių naudotų valiutos keitimo kursų, skaičiuojant atliktinus išmokėjimus eurais ar vietinėmis AKR valiutomis surinktinas pajamas, remiamasi perskaičiavimo kursais, kurie galioja pirmąją mėnesio, atitinkančio realią operacijos datą, darbo dieną, pagal Europos centrinio banko duomenis.

22 straipsnis

1. Tam tikroms kategorijoms priklausančių išlaidų apmokėjimui galima sudaryti avansines sąskaitas pagal Centro nustatytas sąlygas.

2. Visus sprendimus leisti sudaryti avansinių lėšų sąskaitą priima direktorius remdamasis už bylą atsakingo darbuotojo pasiūlymu. Prieš pateikiant direktoriui kiekvieną pasiūlymą turi patvirtinti apskaitos pareigūnas ir jam turi pritarti finansinė kontrolė.

3. Kiekviename sprendime nurodoma:

— avansinių lėšų administratoriaus pavardė,

— taip paskirto administratoriaus atsakomybė,

— didžiausia avanso suma,

— avanso naudojimo trukmė,

— priemonės, kuriomis pateikiami patvirtinamieji dokumentai, ir jų pateikimo terminai,

— kiekvieno išlaidų punkto pobūdis ir maksimali suma.

4. Prieš kiekvieną avanso mokėjimą reikia įsipareigojimo.

5. Įgaliojimus suteikiantis pareigūnas ir apskaitos pareigūnas imasi visų būtinų priemonių užtikrinti, kad skirtų avansų atsiskaitymų pavedimai yra išduoti teisingoms sumoms ir tinkamu laiku.

23 straipsnis

1. Į Centro biudžetą įrašytų asignavimų įgaliojimus suteikiantis pareigūnas yra direktorius.

2. Direktorius gali deleguoti kai kurias savo pareigas jam pavaldiems darbuotojams. Kiekviename sprendime deleguoti įgaliojimus nurodoma įgaliojimo atlikti įgaliojimus suteikiančio pareigūno pareigas trukmė ir apimtis.

3. Direktorius gali kai kurias su įgyvendinimu susijusias pareigas deleguoti kruopščiai atrinktoms tinkamoms trečiosioms šalims.

24 straipsnis

1. Apskaitos pareigūną skiria direktorius jį patvirtinus Vykdomajai valdybai.

2. Centre apskaitos pareigūnas yra atsakingas už:

a) tinkamą mokėjimų vykdymą, pajamų surinkimą ir nustatytų gautinų sumų išieškojimą;

b) sąskaitų parengimą ir pateikimą pagal 26 straipsnį;

c) sąskaitų tvarkymą pagal 26 straipsnį;

d) apskaitos taisyklių ir metodų bei sąskaitų plano, remiantis Komisijos apskaitos pareigūno priimtomis nuostatomis, įgyvendinimą pagal 26 straipsnį;

e) apskaitos sistemų nustatymą bei tvirtinimą ir, atitinkamais atvejais, sistemų, kurias įgaliojimus suteikiantis pareigūnas yra nustatęs apskaitos informacijai teikti ir pagrįsti, tvirtinimą;

f) iždo valdymą.

3. Apskaitos pareigūnas iš įgaliojimus suteikiančio pareigūno, kuris garantuoja suteikiamos informacijos patikimumą, gauna visą informaciją, kuri yra būtina sąskaitoms, tiksliai atspindinčioms Centro turtą ir biudžeto vykdymą, parengti.

4. Vadovaujantis šio straipsnio 5 dalimi ir 22 straipsniu, apskaitos pareigūnas yra vienintelis asmuo, turintis įgaliojimus valdyti pinigus ir kitą turtą. Jis atsako už jų saugojimą.

5. Apskaitos pareigūnas, kai tai būtina atliekant pareigas, gali tam tikras užduotis pavesti savo pavaldiniams, kuriems taikomi Tarnybos nuostatai.

6. Pavedimo dokumente nurodomos pavaldiniams pavedamos užduotys ir jų teisės bei pareigos.

25 straipsnis

1. Išieškant Centro gautinas sumas įgaliojimus suteikiantis pareigūnas išduoda vykdomąjį raštą sumoms išieškoti. Vykdomieji raštai sumoms išieškoti pirmiausia pateikiami vidaus kontrolės organui patvirtinti.

2. Apskaitos pareigūnas prisiima atsakomybę už įgaliojimus suteikiančio pareigūno jam persiųstus vykdomuosius raštus sumoms išieškoti.

3. Už visas apskaitos pareigūnui ar avansinių lėšų administratoriui grynaisiais pinigais sumokėtas sumas išduodamas kvitas.

VI. **SĄSKAITOS, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ, AUDITAS, AUDITO RŪMAI, EUROPOS KOVOS SU SUKČIAVIMU TARNYBA (OLAF)**

26 straipsnis

1. Sąskaitos tvarkomos eurais, taikant dvejybinį įrašą pagal kalendorinius metus. Jose parodomos visos pajamos ir išlaidos nuo kiekvienų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. ir pateikiami patvirtinamųjų dokumentų originalai.

Sąskaitos uždaromos finansinių metų pabaigoje, kad būtų galima parengti Centro finansinę atskaitomybę.

2. Įrašai daromi remiantis apskaitos sistema, kurią sudaro biudžeto straipsnių nomenklatūra, aiškiai atskirianti sąskaitas, pagal kurias galima parengti balansą, ir sąskaitas, pagal kurias galima parengti pajamų ir išlaidų ataskaitą. Šie įrašai gali būti daromi kompiuterizuotoje sistemoje, kurioje būtų galima parengti bendrą mėnesinį balansą. Visi avansai įrašomi į tarpinę sąskaitą ir padengiami ne vėliau kaip kitų finansinių metų pabaigoje, išskyrus neišmokėtų avansų atveju.

3. Kai įgaliojimus suteikiantis pareigūnas, kontrolierius ir apskaitos pareigūnas bendru sutarimu mano, kad sistemos siūlomos garantijos patenkina saugumo reikalavimus, Centras gali tvarkyti sąskaitas elektroniniu būdu.

4. Atskiros sąskaitos trečiųjų šalių vardu valdomiems ištekliams, kaip numatyta 37 straipsnyje, tvarkyti konsoliduojamos Centro balanse ir pajamų ir išlaidų ataskaitoje.

5. Balansą ir pajamų ir išlaidų ataskaitą Centras parengia ne vėliau kaip N + 1 metų kovo 31 d.

Balanse nurodomas Centro turtas ir įsipareigojimai N metų gruodžio 31 d.

Pajamų ir išlaidų ataskaitoje pateikiama:

a) pajamų lentelė, kurią sudaro:

— numatomos pajamos iš EPF pagal einamųjų metų ir iš praėjusių metų perkeltus patvirtintus įsipareigojimus,

— faktinės pajamos iš mokesčių nuo algos ir gautų palūkanų,

— kitos faktinės pajamos;

b) išlaidų lentelė, kurią sudaro:

— faktiniai mokėjimai vykdant metų įsipareigojimus, perkeltus iš ankstesnių finansiniųmetų,

— faktiniai mokėjimai arba įsipareigojimai, išmokėti pagal N metų biudžetą,

— suvestinė lentelė, kurioje pateikiami faktiniai mokėjimai už baldus, įrangą ir kitą inventorių,

— patvirtinti įsipareigojimai, perkeltini į kitus finansinius metus;

c) finansinės atskaitomybės paaiškinamasis raštas, kurį sudaro:

— taikyti apskaitos principai,

— ankstesniais ir einamaisiais metais įsipareigotų, išmokėtų, atšauktų ar perkeltų asignavimų suvestinės lentelės,

— išsamūs paaiškinimai ir apskaičiavimai, patvirtinantys atskaitomybės eilutės punktus.

6. Kiekvieną ketvirtį rengiama atskaitomybė, atspindinti esamo biudžeto vykdymą ir perkeltų asignavimų naudojimą; atskaitomybę patvirtinus finansinei kontrolei, ji siunčiama Vykdomajai valdybai.

27 straipsnis

1. Vykdomoji valdyba 3 metams iš mažiausiai trijų siūlomų įmonių sąrašo skiria tarptautinę reputaciją turinčią audito įmonę Centro finansinės atskaitomybės auditui atlikti. Tačiau ta pati audito įmonė negali būti skiriama daugiau nei trejiems metams iš eilės.

2. Auditoriai atlieka Centro apskaitos knygų ir grynųjų pinigų auditą, patikrina, ar tinkamai, sąžiningai ir pagal atitinkamas apskaitos procedūras parengta inventoriaus apskaita ir balansas bei užtikrina, kad informacija apie Centro sąskaitas yra teisinga.

Audito tikslas – nustatyti, ar visos gautinos pajamos buvo gautos ir visos išlaidos padarytos teisėtai bei tvarkingai, taip pat ar finansų valdymas yra patikimas.

Auditoriai patvirtina, kad finansinė atskaitomybė yra parengta tinkamai pagal tarptautinius apskaitos standartus ir kad joje teisingai ir sąžiningai atspindėta Centro finansinė būklė.

3. Auditoriai pataria Centrui dėl rizikos valdymo pareikšdami nepriklausomas nuomones dėl valdymo ir kontrolės sistemų kokybės bei teikdami rekomendacijas, kaip patobulinti operacijų vykdymo sąlygas ir skatinti gerą finansų valdymą.

Auditoriai yra atsakingi už:

a) vidaus valdymo sistemų tinkamumo ir veiksmingumo bei Centro rezultatų įgyvendinant programas ir veiksmus įvertinimą atsižvelgiant į su jais susijusią riziką ir

b) vidaus kontrolės ir audito sistemų, taikomų kiekvienai biudžeto vykdymo operacijai, tinkamumo ir kokybės įvertinimą.

4. Auditoriai savo funkcijas atlieka visos Centro veiklos ir skyrių atžvilgiu. Jiems suteikiama pilna ir neribota galimybė susipažinti su visa jų funkcijoms atlikti reikalinga informacija.

5. Pasibaigus kiekvieniems finansiniams metams auditoriai vėliausiai birželio 30 d. parengia ataskaitą. Ši ataskaita siunčiama direktoriui, kuris savo ruožtu persiunčia ją, prireikus – su savo pastabomis, Vykdomajai valdybai. Vykdomoji valdyba ataskaitą su savo rekomendacijomis persiunčia Komitetui.

Remdamasis šia ataskaita ir finansine atskaitomybe, Komitetas direktoriui pateikia sprendimą, patvirtinantį, kad biudžetas įvykdytas.

28 straipsnis

Komisija, Audito Rūmai ir OLAF gali patikrinti Centro iš EPF gautą finansavimą pagal EPF finansinį reglamentą. Audito Rūmai gali patikrinti, ar pajamos gautos ir išlaidos padarytos teisėtai ir tvarkingai bei laikantis Susitarimo ir 9-ojo EPF finansinio reglamento nuostatų.

VII. ĮGALIOJIMUS SUTEIKIANČIŲ PAREIGŪNŲ, APSKAITOS PAREIGŪNO, APSKAITOS PAREIGŪNO PADĖJĖJŲ IR AVANSINIŲ LĖŠŲ ADMINISTRATORIŲ ATSAKOMYBĖ

29 straipsnis

Įgaliojimus suteikiantiems pareigūnams, kurie nustatydami išieškotinus įgaliojimus arba išduodami vykdomuosius raštus sumoms išieškoti, prisiimdami išlaidų įsipareigojimus ar pasirašydami mokėjimo pavedimus nesilaiko šio Finansinio reglamento, taikoma drausminė atsakomybė ir tam tikrais atvejais jie turi sumokėti kompensaciją. Tokios pačios priemonės taikomos, jeigu jie neparengia dokumento, nustatančio susidariusį įsiskolinimą, arba neišduoda vykdomųjų raštų sumoms išieškoti ar be pateisinamos priežasties vėluoja juos išduoti. Tokia atsakomybė gali būti taikoma tik tada, jeigu pažeidimas padarytas tyčia arba dėl didelio aplaidumo.

30 straipsnis

1. Apskaitos pareigūnui ir apskaitos pareigūno padėjėjams taikoma drausminė atsakomybė ir tam tikrais atvejais jie turi sumokėti kompensacijas už sumas, kurias išmokėjo pažeisdami 19 straipsnį.

Jiems taikoma drausminė atsakomybė ir jie turi sumokėti kompensaciją už nuostolius arba žalą, kai prarandamas ar sugadinamas turtas, dokumentai ir lėšos, už kuriuos jie atsako, jeigu tai atsitinka dėl tyčinio elgesio ar didelio aplaidumo.

Tokiomis pačiomis sąlygomis jie atsako už tikslų įsakymų, kuriuos jie gauna dėl banko sąskaitų naudojimo ir administravimo, vykdymą, visų pirma:

a) kai jų išieškotos ar sumokėtos sumos neatitinka vykdomųjų raštų sumoms išieškoti ar mokėjimų pavedimų;

b) kai jie išmoka pinigus asmenims, neturintiems teisės į juos.

2. Avansinių lėšų administratoriams taikoma drausminė atsakomybė ir prireikus jie turi sumokėti kompensaciją šiais atvejais:

a) kai negali pateikti tinkamų patvirtinamųjų dokumentų dėl jų išmokėtų sumų;

b) kai jie išmoka pinigus asmenims, neturintiems teisės į juos.

Avansinių lėšų administratoriams taikoma drausminė atsakomybė ir jie turi sumokėti kompensaciją už nuostolius arba žalą, kai prarandamas ar sugadinamas turtas, dokumentai ir lėšos, už kuriuos jie atsako, jeigu tai atsitinka dėl tyčinio elgesio ar didelio aplaidumo.

31 straipsnis

1. Apskaitos pareigūnas, apskaitos pareigūno padėjėjai ir avansinių lėšų administratoriai apdraudžiami nuo rizikos, kylančios vykdant atitinkamas pareigas.

Centras padengia su tuo susijusias draudimo išlaidas. Nurodomos personalo narių, dirbančių apskaitos pareigūnais, apskaitos pareigūnų padėjėjais ir avansinių lėšų administratoriais, kategorijos bei sąlygos, kuriomis Centras padengs minėtų personalo narių turėtas draudimo išlaidas, apsisaugant nuo rizikos, kylančios vykdant atitinkamas jų pareigas.

2. Apskaitos pareigūnui, apskaitos pareigūno padėjėjams ir avansinių lėšų administratoriams skiriamos specialios išmokos. Šių išmokų dydis nustatomas Centro parengtame reglamente. Šias išmokas atitinkančios sumos kiekvieną mėnesį įnešamos į kiekvieno iš šių personalo narių vardu Centro atidarytą sąskaitą, siekiant sudaryti garantinį fondą, kurio tikslas – padengti bet kokį nuostolį, už kurį atitinkamam asmeniui gali būti taikoma atsakomybė, tiek, kiek tokio nuostolio nepadengia draudimo bendrovių grąžinamosios išmokos.

Garantijos sąskaitos kredito likutis išmokamas atitinkamiems asmenims jiems baigus vykdyti apskaitos pareigūno, apskaitos pareigūno padėjėjo ar avansinių lėšų administratoriaus funkcijas ir gavus galutinį sprendimą, patvirtinantį, kad jie atsiskaitė už savo valdymą.

3. Tokį sprendimą dėl apskaitos pareigūno, apskaitos pareigūno padėjėjų ir avansinių lėšų administratorių atsiskaitymo priima direktorius, remdamasis nepriklausomų auditorių ataskaita, per dvejus metus pasibaigus atitinkamiems finansiniams metams.

32 straipsnis

Įgaliojimus suteikiančio pareigūno, apskaitos pareigūno, apskaitos pareigūno padėjėjų ir avansinių lėšų administratorių prievolė sumokėti tam tikras sumas ir jų drausminė atsakomybė nustatoma pagal Centro tarnybos nuostatus.

VIII. **VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROS IR KITOS NUOSTATOS**

33 straipsnis

A. VIEŠIESIEMS PIRKIMAMS TAIKOMOS TAISYKLĖS

Centro prekių tiekimo ir paslaugų teikimo sutarčių sudarymą reglamentuoja šio straipsnio nuostatos, prireikus jas papildžius Susitarimo ir jo pagrindu AKR ir EB Ministrų Tarybos priimtų Bendrųjų taisyklių nuostatomis bei EPF taikomo Finansinio reglamento taisyklėmis dėl sutarčių sudarymo; t. y. kandidatai turi būti Bendrijos valstybių narių arba AKR valstybių piliečiai, išskyrus tinkamai pagrįstus atvejus, patvirtintus direktoriaus.

Kolizijos atveju taikomos A dalyje išdėstytos taisyklės.

B. APIBRĖŽIMAI

Šiame straipsnyje taikomi šie sąvokų apibrėžimai:

1) „Tiesioginis susitarimas“

Procedūra, kurios metu Centras kreipiasi į savo pasirinktą kandidatą ir derasi su juo dėl sutarties sąlygų.

2) „Supaprastinta procedūra“

Procedūra, kai iš anksto nėra paskelbiami nei pranešimas apie ją, nei sąlygos, ir pasiūlymus gali teikti tik Centro pakviesti kandidatai (mažiausiai trys).

3) „Derybų procedūra“

Procedūra, kai iš anksto nėra paskelbiami nei pranešimas apie ją, nei sąlygos, ir Centras kreipiasi į pasirinktą kandidatą ar kandidatus ir su vienu ar daugiau iš jų derasi dėl sutarties sąlygų. Turi būti taikomos viena ar daugiau C dalies 1 punkto e papunktyje išdėstytų sąlygų.

4) „Ribotas konkursas, iš anksto nepaskelbus pranešimo apie jį“

Procedūra, kai pasiūlymus pagal Centro parengtas sąlygas gali teikti tik Centro pakviesti kandidatai, atrinkti pagal jo duomenų apie tiekėjus bylą.

5) „Ribotas konkursas, iš anksto paskelbus pranešimą apie jį“

Procedūra, kai pasiūlymus pagal Centro paskelbtą pranešimą ir sąlygas gali teikti tik Centro pakviesti kandidatai.

6) „Atviras konkursas“

Procedūra, kai visi fiziniai ar juridiniai asmenys ar jų grupė gali teikti pasiūlymus pagal Centro paskelbtą pranešimą ir sąlygas.

C. SUTARTYS SU PREKIŲ TIEKĖJAIS IR PASLAUGŲ TEIKĖJAIS

1) Tiekimo sutartys

a) Sutartys dėl resursų, įrangos ar kilnojamojo turto pirkimo ar nuomos sudaromos paskelbus atvirą konkursą. Kandidatai turi būti Bendrijos valstybių narių arba AKR valstybių piliečiai, išskyrus tinkamai pagrįstus atvejus, patvirtintus direktoriaus.

b) Sutartys gali būti sudaromos tiesioginiu susitarimu (vienas pasiūlymas), kai bendra sutarties vertė neviršija 4 999 EUR.

c) Sutartys sudaromos pagal supaprastintą procedūrą, kai kreipiamasi į mažiausiai tris tiekėjus ir kai bendra sutarties vertė yra nuo 5 000 iki 29 999 EUR.

d) Sutartys sudaromos mažiausiai tris kandidatus pakvietus dalyvauti ribotame konkurse, iš anksto nepaskelbus pranešimo apie jį, kai bendra sutarties vertė yra nuo 30 000 iki 149 999 EUR.

e) Sutartys gali būti sudaromos pagal derybų procedūrą, pritarus direktoriui ir vadovaujantis tinkamai pagrįsta duomenų byla, kai sutarties vertė viršija 4 999 EUR ir taikoma viena ar daugiau iš šių sąlygų:

— skubos atvejais, kurių priežastys nėra priskirtinos Centrui,

— dėl specifiškai techninių ir tinkamai pagrįstų priežasčių,

— kai sutartis yra dėl papildomų resursų, paslaugų ar darbo, kurių dėl techninių priežasčių negalima atskirti nuo pagrindinės sutarties,

— kai konkursas nedavė rezultatų.

Sąlygos, kuriomis gali būti leidžiami e papunktyje minimi nukrypimai, nurodomos vidaus direktyvoje, parengtoje Vykdomosios valdybos, kuri nedelsiant yra informuojama apie tokius sprendimus.

2) Paslaugų teikimo sutartys

a) Sutartys dėl paslaugų teikimo sudaromos mažiausiai tris kandidatus pakvietus dalyvauti ribotame konkurse. Kandidatai turi būti Bendrijos valstybių narių arba AKR valstybių piliečiai, išskyrus tinkamai pagrįstus atvejus, patvirtintus direktoriaus.

b) Sutartys gali būti sudaromos tiesioginiu susitarimu, kai bendra Centrui teikiamų paslaugų kaina neviršija 4 999 EUR.

c) Sutartys sudaromos pagal supaprastintą procedūrą, kai kreipiamasi į mažiausiai tris tiekėjus ir kai bendra Centrui teikiamų paslaugų kaina yra nuo 5 000 iki 199 999 EUR. Tačiau sutarčių nuo 150 000 iki 199 999 EUR atveju su kandidatais tariamasi vadovaujantis išsamiomis sąlygomis.

d) Sutartys gali būti sudaromos pagal derybų procedūrą, pritarus direktoriui ir vadovaujantis tinkamai pagrįsta duomenų byla, kai sutarties vertė viršija 4 999 EUR ir taikoma viena ar daugiau iš C dalies 1 punkto e papunktyje išdėstytų sąlygų.

3) Rangovas atrenkamas atsižvelgiant į siūlomą kainą, profesinės kompetencijos, patirties ir finansinio patikimumo įrodymus bei siūlomą sutarties įvykdymo terminą.

4) Sutartys sudaromos tik eurais.

5) Tais atvejais, kai 1 ir 2 punktuose nurodytos paslaugos išskiriamos į kelias sutartis, taikant šį straipsnį turi būti atsižvelgiama į bendrą paslaugų kainą.

6) Konkrečiais atvejais Centras gali pavesti organizuoti supaprastintas procedūras ir konkursus išorės organui, su sąlyga, kad už bendrovių, į kurias kreipiamasi, pasirinkimą, sąlygas ir rangovo parinkimą lieka atsakingas Centras arba bendro finansavimo atveju – Centras kartu su kitais bendrais finansuotojais.

34 straipsnis

Centras gali finansiškai dalyvauti įmonių, verslininkų, tarpininkų ir paslaugų teikėjų iniciatyvose tokiu būdu:

1) Centras gali prisidėti prie sąlygas atitinkančių projektų, už kurių finansavimą ir valdymą atsakomybė tenka fiziniam ar juridiniam asmeniui, kuris yra Bendrijos valstybės narės arba AKR valstybės pilietis ir Centrui yra pateikęs pagalbos prašymą, paslaugų kainos;

2) Centras įvertina paslaugų kainą, teikėjų pasirinkimą, profesinės kompetencijos, patirties ir finansinio patikimumo įrodymus, darbų užbaigimo terminą bei naudos gavėjo siūlomos programos numatomą poveikį. Vertindamas pirmiau nurodytus aspektus, Centras naudojasi apsvarstytu kriterijų sąrašu, panašiu į Komisijos naudojamą sąrašą EPF valdymui, kuris pritaikytas Centro uždaviniams;

3) Jei naudos gavėjas yra subrangovas, jis turi atitikti 33 straipsnyje nurodytas sąlygas;

4) Susitarimai sudaromi tik eurais;

5) Šių įnašų naudojimo metodai išdėstomi vidaus direktyvoje.

35 straipsnis

1. Centras tvarko viso jam priklausančio kilnojamojo ir nekilnojamojo turto nuolatinį inventoriaus aprašą. Į inventoriaus aprašą įtraukiamas tik kilnojamasis turtas, kurio vertė yra 350 EUR ar daugiau. Prieš apmokant bet kurią sąskaitą, į ją įrašomas inventoriaus numeris.

2. Apie kilnojamojo turto ir įrangos, kurių vieneto pardavimo kaina viršija 1 000 EUR, pardavimą yra tinkamai skelbiama, vadovaujantis vidaus direktyva, kurią parengia direktorius.

3. Kai inventorizuotas turtas ar objektas parduodamas, perleidžiamas, nurašomas ar yra dingęs jį praradus, dėl vagystės ar dėl kurios nors kitos priežasties, parengiamas protokolas, kurį pasirašo direktorius ir už įrangą atsakingas asmuo ir kurį patvirtina vidaus kontrolė.

4. Centras atlieka fizinę inventorizaciją ir tvarko apskaitos dokumentus bei juos reguliariai sutikrina. Sutikrinimą patvirtina vidaus kontrolės organas.

36 straipsnis

Centro decentralizuotoms struktūroms taikomas visas Finansinis reglamentas.

IX. **VALDYMAS TREČIŲJŲ ŠALIŲ VARDU**

37 straipsnis

1. Centras taip pat trečiųjų šalių vardu gali valdyti išteklius, skirtus Susitarime nustatytos veiklos vykdymui. Šių išteklių sąrašas pateikiamas Centro biudžeto priede.

2. Šių išteklių valdymui taikomas Finansinis reglamentas.

Tačiau kitų išteklių, kuriais leidžia naudotis Komisija, valdymą reglamentuoja Komisijos ir Centro pasirašytame susitarime nustatytos finansinės nuostatos. Jei tokių nuostatų nėra, taikomas šis Finansinis reglamentas.

3. Prie Centro biudžeto taip pat pridedamos išlaidų, kurios bus finansuojamos šiais ištekliais, tikslios sąmatos. Aiškiai skiriamos veiklos ir intervencinės išlaidos.

4. Šių išteklių valdymui trečiųjų šalių vardu tvarkomos atskiros sąskaitos.

5. Kiekvieno trečiųjų šalių vardu Centro valdomo fondo finansinę atskaitomybę sudaro balansas ir pajamų ir išlaidų ataskaita, kuriuose nurodoma būklė kiekvienų atitinkamų finansinių metų gruodžio 31 d. Jie patvirtinami pagal Centro ir donoro pasirašyto susitarimo nuostatas.

Jei tokių nuostatų nėra, patvirtinimą atlieka Centro finansinė kontrolė.

6. Ši finansinė atskaitomybė pridedama kaip priedas prie Centro finansinės atskaitomybės.

38 straipsnis

AKR valstybės, valstybės narės ir Bendrija privalo – kiekviena tiek, kiek tai yra su ja susiję, – imtis būtinų priemonių siekiant įgyvendinti šį sprendimą.

39 straipsnis

Šis sprendimas įsigalioja 2005 m. sausio 1 d.

Priimta Briuselyje, 2004 m. gruodžio 17 d.

AKR ir EB ambasadorių komiteto vardu

Pirmininkas

T. J. A. M. de BRUIJN