II

(Tiesību akti, kuru publicēšana nav obligāta)

PADOME

ĀKK–EK VĒSTNIEKU KOMITEJAS LĒMUMS Nr. 5/2004

(2004. gada 17. decembris)

par Uzņēmējdarbības attīstības centra finanšu noteikumiem

(2006/192/EK)

ĀKK–EK VĒSTNIEKU KOMITEJA,

ņemot vērā Partnerattiecību nolīgumu starp Āfrikas, Karību jūras reģiona un Klusā okeāna grupas valstīm, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses, kas parakstīts 2000. gada 23. jūnijā Kotonū [1], turpmāk – "Nolīgums", un jo īpaši tā III pielikuma 2. panta 6. punktu,

ņemot vērā 2000. gada 12. septembra Iekšējo nolīgumu starp Padomē sanākušajiem dalībvalstu valdību pārstāvjiem par Kopienas atbalsta finansēšanu un pārvaldīšanu saskaņā ar Nolīguma Finanšu protokolu,

ņemot vērā devītā Eiropas Attīstības fonda (9. EAF) finanšu noteikumus,

tā kā:

(1) Vēstnieku komitejai pēc Nolīguma parakstīšanas būtu jāparedz finanšu noteikumi Uzņēmējdarbības attīstības centram, turpmāk – "Centrs".

(2) Vēstnieku komitejai būtu jānosaka procedūras Centra budžeta pieņemšanai,

[1] OV L 317, 15.12.2000., 3. lpp.

IR NOLĒMUSI ŠĀDI.

I. VISPĀRĒJIE PRINCIPI

VIENOTĪBAS, BUDŽETA PRECIZITĀTES, LĪDZSVARA UN NOREKINU VIENIBAS PRINCIPI

1. pants

1. Visus Centra ieņēmumu un izdevumu posteņus iekļauj tāmēs, kas balstās uz gada darba programmu, kurā ir norādītas izmaksas un kuru sagatavo katram finanšu gadam, un norāda budžetā.

2. Budžeta ieņēmumiem un izdevumiem jābūt līdzsvarā.

2. pants

Budžetu izstrādā un īsteno euro, un pārskatus sagatavo euro. Tomēr naudas plūsmas vajadzībām grāmatvedis un – avansa aprēķinu gadījumā – avansu pārzinis ir tiesīgs veikt operācijas ĀAK un ES valstu valūtās.

3. pants

1. Ieņēmumi ietver EAF līdzfinansējumu, summas, kas iegūtas kā nodokļi par Centra izmaksātajām algām, atalgojumu un citu atlīdzību, un citus neparedzētus ienākumus.

2. Ieņēmumi ietver citu finansējuma sniedzēju iemaksas Centra budžetā.

3. Saskaņā ar Centra Statūtu 4. panta 3. punktu un Reglamentu Centrs tāpat var trešo personu vārdā pārvaldīt resursus, kuri paredzēti Nolīgumā tam noteikto darbību īstenošanai. Finanšu noteikumi, kurus piemēro šo resursu pārvaldīšanai, ir izklāstīti šo Finanšu noteikumu 37. pantā.

4. pants

Izdevumu tāmē iekļauj darbības un intervenču izdevumus. Tie ir skaidri jānodala.

GADA PARSKATA PRINCIPS

5. pants

1. Finanšu gads sākas 1. janvārī un beidzas 31. decembrī.

2. Budžetā iekļautās apropriācijas apstiprina vienam finanšu gadam.

a) Apropriācijas, par ko attiecīgajā finanšu gadā ir uzņēmušies saistības, bet kas līdz attiecīgā gada 31. decembrim nav izmaksātas, tomēr automātiski pārnes tikai uz nākamo finanšu gadu. Šādi pārnestās apropriācijas skaidri norāda kārtējā gada pārskatos;

b) atbilstīgi konkrētiem nosacījumiem, kas attiecas uz ilgtermiņa projektiem, direktors var apstiprināt apropriāciju pārnešanu uz otro sekojošo gadu. Šādi pārnestās apropriācijas norāda pārskatos. Direktors paziņo savu lēmumu Valdei tās tuvākajā sanāksmē;

c) beidzoties katram Nolīguma finanšu protokolam, jebkādas apropriācijas, par ko ir uzņēmušies saistības, bet kas nav izmaksātas, automātiski pārnes uz nākamo Nolīguma finanšu protokolu. Apropriācijas, par ko ir uzņēmušies saistības, bet kas nav izmaksātas Nolīguma termiņa beigās, pārnes tikai uz pārejas periodu starp šo nolīgumu un nākamo nolīgumu vai, attiecīgi, uz divpadsmit mēnešu ilgo likvidācijas periodu;

d) saskaņā ar budžeta sastādīšanas noteikumiem apropriācijas, kuras zaudē spēku finanšu gada beigās, nākamajos budžetos izdara atkārtoti.

3. Ja, finanšu gadam sākoties, arvien vēl nav galīgi pieņemts budžets šim gadam, lai nodrošinātu Centra darbības nepārtrauktību, direktors ļauj uzņemties, atļaut un izmaksāt mēneša administratīvos un darbības izdevumus saskaņā ar procedūrām, kas ir noteiktas šajos finanšu noteikumos. Tomēr šādas mēneša izmaksas kārtējam gadam katram pantam nedrīkst pārsniegt vienu divpadsmito daļu no atbilstošajām apropriācijām, kas bija apstiprinātas iepriekšējā gada budžetā.

PAREIZAS FINANSU PARVALDIBAS PRINCIPS

6. pants

1. Budžeta apropriācijas izlieto saskaņā ar pareizas finanšu pārvaldības principu, tas ir, ievērojot saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principus.

2. Saimnieciskuma princips prasa, lai resursi, ko Centrs lieto savas darbības veikšanai, būtu pieejami laikus, atbilstīgā apjomā un kvalitātē un par vislabāko cenu.

Lietderības princips saistīts ar labāko attiecību starp izmantotajiem resursiem un sasniegto rezultātu.

Efektivitātes princips ir saistīts ar konkrētu izvirzīto mērķu un paredzēto rezultātu sasniegšanu.

3. Visām darbības nozarēm, uz kurām attiecas budžets, nosaka konkrētus, izmērāmus, sasniedzamus, atbilstīgus mērķus ar noteiktiem termiņiem. Šo mērķu sasniegšanu uzrauga pēc darbības rādītājiem katrai darbībai, un direktors sniedz informāciju Valdei. Šo informāciju sniedz katru gadu, vēlākais, dokumentos, kas pievienoti provizoriskajam budžeta projektam, un tā būtu jāsniedz kopā ar dokumentiem, kurus iesniedz Komisijai, lai pamatotu Centra pieprasīto gada finansējumu no EAF.

4. Lai uzlabotu lēmumu pieņemšanas procesu, Centrs regulāri veic programmu vai darbību *ex ante* un *ex post* izvērtējumus saskaņā ar daudzgadēju izvērtējuma programmu, kuru nosaka, vienojoties ar Komisiju. Izvērtējuma rezultātus iekļauj dokumentos, kurus iesniedz Komisijai, lai pamatotu Centra pieprasīto gada finansējumu no EAF.

II. **BUDŽETA IZVEIDE**

7. pants

1. Nepārsniedzot kopējo budžetu, kas Centram iedalīts ar finanšu protokolu un kas palielināts ar citu finansējuma sniedzēju iespējamiem ieguldījumiem, pamatojoties uz pamatnostādnēm, kuras nosaka Komitejas apstiprināta stratēģija, direktors izstrādā gada darba programmas un ar to saistītā budžeta projektu. Šo projektu iesniedz Valdei ne vēlāk kā tā gada 15. jūlijā, kurš ir pirms programmas īstenošanas gada.

Gada darba programmu un ar to saistīto budžetu līdz 31. jūlijam apstiprina Valde un iesniedz to pieņemšanai Vēstnieku komitejā. Budžetu nosūta Eiropas Kopienu Komisijai (turpmāk – "Komisija"), kura sāk spēkā esošās Kopienas procedūras saistībā ar finansējumu, kas pieprasīts no EAF, un pamatojoties uz šim mērķim paredzētu atsevišķu piešķīrumu.

2. Saistības no budžeta var uzņemties tikai no dienas, kad kompetentā Kopienas iestāde pieņem finansēšanas lēmumu par finansējumu, kas pieprasīts no EAF. Centru informē par šādu lēmumu.

3. EAF līdzfinansējumam piemērojamos noteikumus nosaka finansēšanas nolīgumā, kuru paraksta Centrs un Komisija.

4. Budžetā iekļauj atbilstīgas tāmes par ieņēmumiem no citiem finansējuma sniedzējiem.

8. pants

1. Dienas, kad izmaksā EAF līdzfinansējumu, nosaka finansēšanas nolīgumā, kas minēts 7. panta 3. punktā. Atskaita to iepriekšējā finanšu gada līdzfinansējumu, kas ir spēku zaudējušas apropriācijas.

2. Budžetu iedala sadaļās (budžeta pozīcijās), nodaļās, pantos un posteņos atbilstīgi ieņēmumu vai izdevumu veidam vai mērķim.

9. pants

Vajadzības gadījumā direktors iesniedz budžeta papildinājumu vai budžeta grozījumu projektu, kuru izskata un apstiprina tādā pašā veidā un saskaņā ar tām pašām procedūrām kā budžetu, kurā ir sākotnējās tāmes.

III. **BUDŽETA IZPILDE**

10. pants

1. Direktors izpilda budžetu uz paša atbildību, saskaņā ar I iedaļā noteiktajiem principiem un nepārsniedzot atļautās apropriācijas. Viņš ziņo Valdei par budžeta administrēšanu.

2. Atļautās apropriācijas izmanto tikai saskaņā ar principiem un noteikumiem, kas paredzēti šajos finanšu noteikumos, un jo īpaši saskaņā ar pareizas finanšu pārvaldības principu, kā noteikts 6. pantā.

11. pants

1. Ir aizliegti ieņēmumi un izdevumi, par ko netiek kreditēts vai debitēts attiecīgs budžeta pants.

Ir aizliegts uzņemties saistības par izdevumiem vai atļaut izdevumus, kas pārsniedz attiecīgajam finanšu gadam atļautās apropriācijas vai apropriācijas, kas ir pārnestas no iepriekšējiem finanšu gadiem.

2. Ieņēmumus un izdevumus pilnībā iekļauj pārskatos, neizdarot to savstarpējas korekcijas.

— Atkāpjoties no šā noteikuma, no atļautajām summām atskaita šādas summas:

a) kādam no līgumslēdzējiem uzliktos naudassodus;

b) kļūdaini samaksātu summu korekcijas, ko var izdarīt ar atskaitījumu palīdzību, kad pēc tam nodaļā, pantā un finanšu gadā, attiecībā uz kuru izdarīts pārmaksājums, veic apstiprināšanu;

c) to transportlīdzekļu, ierīču un iekārtu vērtību, kuras ir iegūtas apmaiņā, iegādājoties jaunas tāda paša veida preces; neto iegādes cenu grāmato kā iepriekšējās izmaksas inventāra novērtēšanai.

— Atkāpjoties no šā noteikuma, atkārtoti var izmantot:

a) kļūdaini samaksāto summu atmaksājumus;

b) saņemtos apdrošināšanas maksājumus;

c) ieņēmumus no tādu transportlīdzekļu, ierīču un iekārtu pārdošanas, kuras ir nomainītas;

d) ieņēmumus no Centra publikāciju pārdošanas.

12. pants

1. Par līdzekļu pārnešanu no vienas sadaļas uz citu lemj direktors, izņemot gadījumus, kad tā attiecas uz budžeta pantiem, kuri saistīti ar darbinieku atalgojumu. Direktors paziņo savus lēmumus Valdei tās tuvākajā sanāksmē.

Par līdzekļu pārnešanu no vienas sadaļas uz citu gadījumos, kad tā attiecas uz budžeta pantiem, kuri saistīti ar darbinieku atalgojumu, lemj Valde, pamatojoties uz direktora priekšlikumu.

2. Par līdzekļu pārnešanu no vienas nodaļas uz citu un vienas nodaļas robežās lemj direktors, kurš attiecīgi informē Valdi.

13. pants

Centra ieņēmumus iemaksā vienā vai vairākos kontos, kuri ir atvērti uz Centra vārda.

IV. **FINANŠU KONTROLE**

14. pants

1. Finanšu kontroli īsteno finanšu kontrolieris un, ja vajadzīgs, viens vai vairāki kontroliera palīgi, kuriem ir jābūt pieredzei darbā ar starptautisku organizāciju finanšu noteikumiem.

2. Administratīvi kontrolieris ir tieši pakļauts direktoram un kontroliera palīgi ir tieši pakļauti kontrolierim.

3. Kontrolieri un kontroliera palīgus ieceļ Valde. Uz kontrolieri un kontroliera palīgiem attiecas spēka esošie Civildienesta noteikumi. Jebkādi pasākumi, kas saistīti ar saukšanu pie disciplināratbildības, atstādināšanu no amata, darba attiecību pārtraukšanu vai tiesvedību, tomēr ir jāapstiprina Valdei, balstoties uz pilnībā pamatotu direktora priekšlikumu.

4. Pirms kredītrīkotājs atļauj jebkādu darbību, darbības un finanšu aspektus pārbauda finanšu kontrole. Šīs pārbaudes mērķis ir pārliecināties, ka:

a) izdevumi ir pareizi un atbilst attiecīgajiem noteikumiem;

b) ir piemērots 6. pantā minētais pareizas finanšu pārvaldības princips.

Pārbaudes rezultātā sniedz vai nesniedz apstiprinājumu.

Finanšu kontrole nesniedz savu apstiprinājumu, ja tā uzskata, ka iepriekšminētie nosacījumi nav izpildīti. Katrreiz, kad apstiprinājumu nesniedz, finanšu kontrole sagatavo rakstisku paziņojumu, kurā pilnībā izklāsta nesniegšanas iemeslus, un paziņo par to direktoram.

Izņemot gadījumus, kad ir šaubas par apropriāciju pieejamību, direktors var šo atteikumu atcelt, uz savu atbildību pieņemot lēmumu, kurā minēti visi atcelšanas iemesli. Šis lēmums ir galīgs un saistošs, un to informācijas nolūkā dara zināmu finanšu kontrolei. Par visiem šādiem lēmumiem direktors rakstiski informē Valdi tās tuvākajā sanāksmē.

Finanšu kontrolei ir piekļuve visiem apliecinošajiem dokumentiem un visiem citiem dokumentiem, kas attiecas uz pārbaudāmajiem izdevumiem un ieņēmumiem. Tā var veikt pārbaudes uz vietas.

5. Veicot savus pienākumus, kontrolieris un kontroliera palīgi ir pilnīgi neatkarīgi. Viņi nepieņem nekādus norādījumus, un viņi nav ierobežoti, pildot pienākumus, kurus, viņus ieceļot, viņiem ir uzticēts veikt saskaņā ar šiem finanšu noteikumiem.

6. Direktors var lūgt finanšu kontroles atzinumu par jautājumiem, kas saistīti ar Centra iekšējo procedūru izvērtēšanu, organizēšanu un uzlabošanu. Direktors tāpat var lūgt finanšu kontrolei veikt dokumentu pārbaudes un, ja vajadzīgs, pārbaudes uz vietas, lai pārbaudītu, vai ir pareizi īstenotas no budžeta finansētās darbības.

7. Katra finanšu gada beigās un ne vēlāk kā nākamā gada 30. aprīlī finanšu kontrole sagatavo darbības ziņojumu, kurā tā sniedz atzinumu par budžeta finanšu pārvaldību un izpildi. Tā iesniedz savu ziņojumu direktoram, kurš – vajadzības gadījumā, ar saviem komentāriem – iesniedz to Valdei tās tuvākajā sanāksmē.

15. pants

Šo noteikumu 27. pantā minētie ārējie revidenti sniedz neatkarīgus atzinumus par pārvaldības un kontroles sistēmu kvalitāti.

V. **BUDŽETA ADMINISTRĒŠANA**

16. pants

1. Centra budžetu administrē saskaņā ar principu, ka kredītrīkotāji un grāmatveži ir dažādas personas.

2. Kredītrīkotāja, kontroliera un grāmatveža pienākumi nav savstarpēji savienojami.

3. Apropriācijas administrē kredītrīkotājs, kas vienīgais ir pilnvarots uzņemties saistības attiecībā uz izdevumiem, noteikt iekasējamos prasījumus un izdot atgūšanas un maksājuma rīkojumus. Iekasēšanas un maksājumu darbības veic grāmatvedis.

17. pants

1. Attiecībā uz visiem pasākumiem, kas var radīt izdevumus Centram, ir nepieciešams iepriekšējs kredītrīkotāja saistību priekšlikums. Priekšlikumu kopā ar apliecinošo dokumentu oriģinālieksemplāriem nosūta finanšu kontrolei iepriekšējai pārbaudei.

2. Attiecībā uz regulāriem izdevumiem var uzņemties provizoriskas saistības.

3. Saistību un maksājumu rīkojumus uzskaita.

18. pants

1. Kredītrīkotāja veiktās izdevumu apstiprināšanas mērķis ir:

a) pārbaudīt, vai pastāv kreditora tiesības;

b) noteikt vai pārbaudīt, vai ir parāds un kāds ir tā apjoms;

c) pārbaudīt nosacījumus, ar kādiem maksājums jāveic.

2. Jebkādu izdevumu apstiprināšanai nepieciešams iesniegt apliecinošos dokumentus par kreditora prasījumu un, attiecīgos gadījumos, sniegtajiem pakalpojumiem.

19. pants

1. Atļauja ir darbība, kad kredītrīkotājs, izdodot maksājuma rīkojumu, uzdod grāmatvedim samaksāt kādu izdevumu posteni, ko viņš ir apstiprinājis.

2. Maksājuma rīkojumam pievieno apliecinošo dokumentu oriģinālieksemplārus, uz kuriem ir vai kuriem pievienots kredītrīkotāja apliecinājums par maksājamo summu pareizību un par preču vai pakalpojumu saņemšanu.

3. Dažos gadījumos oriģinālieksemplāru vietā var pieņemt attaisnojošo dokumentu kopijas, kuru īstumu apliecinājis kredītrīkotājs.

4. Maksājuma rīkojumus nosūta finanšu kontrolei iepriekšējai pārbaudei.

20. pants

1. Maksājums ir pēdējā darbība, un ar to Centrs izpilda saistības pret kreditoriem.

2. Maksājumu veic grāmatvedis, nepārsniedzot pieejamos līdzekļus.

3. Ja ir pieļauta būtiska kļūda, tiek apšaubīts saistību izpildes fakts vai nav ievērotas šajos finanšu noteikumos paredzētās formalitātes, grāmatvedis nekavējoties par to informē kredītrīkotāju un finanšu kontroli. Direktors uz savu atbildību var rakstiski dot rīkojumu izdarīt konkrēto maksājumu. Par visiem šādiem lēmumiem direktors rakstiski informē Valdi tās tuvākajā sanāksmē.

21. pants

1. Parasti maksājumus veic no bankas konta, priekšroku dodot bankas pārskaitījumam vai, ja tam ir pamats, čeka maksājumam. Transakcijas ir denominētas euro. Izņēmuma gadījumos un ja tas ir vajadzīgs, var izmantot citu valūtu.

2. Uz čekiem un bankas pārskaitījuma rīkojumiem ir divi paraksti, un vienam no tiem ir jābūt grāmatveža parakstam.

3. Attiecīgi pamatotu iemeslu dēļ direktors var atļaut maksājumus skaidrā naudā. Par šādiem maksājumiem ir jāsaņem kvīts.

4. Ja nav faktisko izmantojamo maiņas kursu, tad nolūkā konvertēt euro veicamos maksājumus vai iekasējamos ieņēmumus, kas denominēti vietējās ĀKK valstu valūtās, izmanto maiņas kursus, kas ir spēkā tā mēneša pirmajā dienā, kurā iekrīt faktiskais darbības datums, kā reģistrēts Eiropas Centrālajā bankā.

22. pants

1. Dažu kategoriju izdevumu maksājumiem var izveidot avansa kontus saskaņā ar Centra paredzētiem nosacījumiem.

2. Lēmumu par avansa konta atvēršanu pieņem direktors, pamatojoties uz tā darbinieka priekšlikuma, kurš ir atbildīgs par konkrēto lietu. Pirms iesniegšanas direktoram, katrs priekšlikums ir jāapstiprina grāmatvedim un tam ir jāsaņem finanšu kontroles piekrišana.

3. Katrā lēmumā norāda:

— avansu pārziņa vārdu,

— ieceltā pārziņa atbildības jomu,

— maksimālo pieļaujamo avansa summu,

— avansa izmantošanas ilgumu,

— apliecinošo dokumentu iesniegšanas veidu un termiņu to iesniegšanai,

— katra izdevumu posteņa veidu un maksimālo summu.

4. Pirms katra avansa maksājuma ir arī jāuzņemas saistības.

5. Kredītrīkotājs un grāmatvedis veic visus iespējamos pasākumus, lai nodrošinātu, ka atļaujas attiecībā uz piešķirtajiem avansiem izsniedz pareizām summām un piemērotā termiņā.

23. pants

1. Direktors ir kredītrīkotājs attiecībā uz apropriācijām, kas ir paredzētas Centra budžetā.

2. Direktors var deleģēt dažas savas pilnvaras viņa pakļautībā esošajiem darbiniekiem. Katrā lēmumā par pilnvaru deleģēšanu norāda, uz cik ilgu laiku un cik lielā apjomā ir piešķirtas pilnvaras būt par kredītrīkotāju.

3. Direktors var deleģēt dažas ar izpildi saistītas pilnvaras rūpīgi izvēlētām atbilstīgām trešām personām.

24. pants

1. Grāmatvedi ieceļ direktors, saņemot Valdes apstiprinājumu.

2. Grāmatvedis atbild par:

a) maksājumu pareizu veikšanu, ieņēmumu pareizu iekasēšanu un konstatēto debitoru parādu summu pareizu atgūšanu;

b) pārskatu sagatavošanu un iesniegšanu saskaņā ar 26. pantu;

c) grāmatvedības uzskaiti saskaņā ar 26. pantu;

d) grāmatvedības noteikumu un metožu, kā arī kontu plāna izpildi saskaņā ar 26. pantu, ievērojot noteikumus, ko pieņēmis Komisijas grāmatvedis;

e) uzskaites sistēmu izveidi un apstiprināšanu un, attiecīgos gadījumos, to sistēmu apstiprināšanu, ko izveidojis kredītrīkotājs, lai sniegtu vai pamatotu uzskaites informāciju;

f) finanšu līdzekļu pārvaldību.

3. Visu informāciju, kas nepieciešama, lai sagatavotu pārskatus, kuri dod patiesu priekšstatu par Centra aktīviem un budžeta izpildi, grāmatvedis iegūst no kredītrīkotāja, kas garantē tās ticamību.

4. Saskaņā ar šā panta 5. punktu un 22. pantu vienīgi grāmatvedis ir pilnvarots pārvaldīt naudas līdzekļus un citus aktīvus. Viņš ir atbildīgs par to drošību.

5. Grāmatvedis var deleģēt konkrētus uzdevumus saviem padotajiem, uz kuriem attiecas Civildienesta noteikumi, ja tas ir vajadzīgs viņa pienākumu izpildei.

6. Deleģēšanas dokumentā nosaka uzdevumus, ko uztic padotajiem, kā arī viņu tiesības un pienākumus.

25. pants

1. Jebkuras summas atgūšanai, kas pienākas Centram, ir vajadzīgs kredītrīkotāja izdots iekasēšanas rīkojums. Iekasēšanas rīkojumus iepriekšējai pārbaudei iesniedz iekšējās kontroles struktūrai.

2. Grāmatvedis uzņemas atbildību par iekasēšanas rīkojumiem, kurus viņam nodevis kredītrīkotājs.

3. Par visiem skaidras naudas maksājumiem, ko saņem grāmatvedis vai kredītrīkotājs, izsniedz kvīti.

VI. UZSKAITE, FINANŠU PĀRSKATI, REVĪZIJA, REVĪZIJAS PALĀTA, *OLAF*

26. pants

1. Uzskaiti veic euro, izmantojot divkāršā ieraksta metodi un pamatojoties uz kalendāro gadu. Tajā uzrāda visus ieņēmumus un izdevumus par katru gadu no 1. janvāra līdz 31. decembrim un iekļauj apliecinājuma dokumentu oriģinālekspemplārus.

Kontus slēdz finanšu gada beigās, lai varētu sagatavot Centra finanšu pārskatus.

2. Ierakstus izdara, pamatojoties uz grāmatvedības sistēmu, kas budžeta posteņu nomenklatūru, kurā skaidri nodala kontus, kuri nodrošina bilances sagatavošanu, no kontiem, kurus izmanto ieņēmumu un izdevumu pārskata sagatavošanai. Šos ierakstus var reģistrēt datorizētā sistēmā, ar kuras palīdzību varēs sagatavot vispārēju mēneša bilanci. Visus avansa maksājumus, izņemot pastāvīgos avansa maksājumus, iegrāmato pagaidu kontā, un grāmatojumu noskaidrošanu veic ne vēlāk kā nākamā finanšu gada beigās.

3. Ja kredītrīkotājs, kontrolieris un grāmatvedis, savstarpēji vienojoties, nolemj, ka sistēma nodrošina garantijas, kas atbilst drošības prasībām, Centrs var izmantot elektronisku datu apstrādi.

4. Atsevišķos kontus, kas saskaņā ar 37. pantu tiek turēti līdzekļiem, ko pārvalda trešo personu vārdā, iekļauj Centra bilancē un ieņēmumu un izdevumu pārskatā.

5. Centrs sagatavo bilanci un ieņēmumu un izdevumu pārskatu ne vēlāk kā līdz N + 1 gada 31. martam.

Bilancē uzrāda Centra aktīvus un pasīvus N gada 31. decembrī.

Ieņēmumu un izdevumu pārskats ietver:

a) ieņēmumu tabulu, kurā iekļauj:

— paredzamos ieņēmumus no EAF, pamatojoties uz kārtējā gadā apstiprinātām saistībām un uz saistībām, kas pārnestas no iepriekšējiem gadiem,

— faktiskos ieņēmumus no algas nodokļiem un saņemtajiem procentiem,

— citus faktiskos ieņēmumus;

b) izdevumu tabulu, kurā iekļauj:

— faktiskos maksājumus par gada saistībām, kas pārnestas no iepriekšējiem finanšu gadiem,

— faktiskos maksājumus par saistībām attiecībā uz N gada budžetu,

— kopsavilkuma tabulu par faktiskiem maksājumiem par mēbelēm, iekārtām un citiem inventāra priekšmetiem,

— atļautās saistības, ko pārnes uz nākamo finanšu gadu;

c) finanšu pārskata piezīmes, kurās iekļauj:

— piemērotos grāmatvedības principus,

— kopsavilkuma tabulas par apropriācijām, par ko ir uzņēmušies saistības, kas ir izmaksātas, atceltas vai pārnestas no iepriekšējiem un kārtējiem gadiem,

— detalizētas piezīmes un aprēķinus attiecībā uz posteņiem pārskatos.

6. Katru ceturksni sagatavo pārskatu, kurā atspoguļo situāciju attiecībā uz kārtējā budžeta izpildi un pārnesto apropriāciju izmantošanu; šo pārskatu apstiprina finanšu kontrole, un to nosūta Valdei.

27. pants

1. Centra finanšu pārskatu revīzijas veikšanai Valde uz trijiem gadiem iecelļ starptautiski atzītu revīzijas uzņēmumu, ko tā izvēlas no vismaz trīs izvirzītiem uzņēmumiem. Vienu un to pašu revīzijas uzņēmumu tomēr nevar iecelt uz vairāk kā trīs gadiem pēc kārtas.

2. Revidenti pārbauda Centra grāmatvedības dokumentus un skaidro naudu, pārliecinās par to, vai inventāra saraksti un bilances ir sagatavotas pareizi, kā noteikts atbilstīgās grāmatvedības procedūrās, kā arī nodrošina to, ka informācija par Centra kontiem ir pareiza.

Revīzijas mērķis ir pārliecināties par to, ka visi ieņēmumi ir saņemti un visi izdevumi veikti likumīgi un pareizi, un ka finanšu pārvaldība ir bijusi pareiza.

Revidenti apstiprina, ka finanšu pārskati ir sagatavoti godprātīgi saskaņā ar starptautiskiem grāmatvedības standartiem un ka tie patiesi un godīgi atspoguļo Centra finansiālo stāvokli.

3. Revidenti konsultē Centru par risku pārvaldību, sniedzot neatkarīgus atzinumus par vadības un kontroles sistēmu kvalitāti un sniedzot ieteikumus, kā uzlabot operāciju izpildes apstākļus un veicināt pareizu finanšu pārvaldību.

Revidenti atbild par:

a) iekšējās vadības sistēmu piemērotības un efektivitātes novērtējumu un Centra snieguma novērtējumu programmu un darbību izpildē, ņemot vērā ar to saistītos riskus; un

b) par to iekšējās kontroles sistēmu piemērotības un kvalitātes novērtējumu, kuras piemēro visām budžeta izpildes operācijām.

4. Revidenti pilda savus pienākumus attiecībā uz visām Centra veiktajām darbībām un tā struktūrvienībām. Viņiem pilnībā un bez ierobežojumiem ir pieejama visa informācija, kas vajadzīga pienākumu veikšanai.

5. Pēc finanšu gada slēgšanas, ne vēlāk kā 30. jūnijā, revidenti sagatavo ziņojumu. Ziņojumu nosūta direktoram, kurš to – vajadzības gadījumā, ar saviem komentāriem – pēc tam nosūta Valdei. Valde ziņojumu ar saviem ieteikumiem pēc tam nosūta Komitejai.

Pamatojoties uz šo ziņojumu un finanšu pārskatiem, Komiteja atbrīvo direktoru no atbildības par budžeta izpildi.

28. pants

Komisija, Revīzijas palāta un *OLAF* var veikt pārbaudes par to līdzekļu izmantošanu, ko Centrs saskaņā ar EAF finanšu noteikumiem saņēmis no EAF. Revīzijas palāta var veikt pārbaudi, vai ieņēmumi un izdevumi veikti likumīgi un pareizi un vai Nolīgums un 9. EAF finanšu noteikumi ir ievēroti.

VII. **KREDĪTRĪKOTĀJU, GRĀMATVEŽA, GRĀMATVEŽA PALĪGU UN AVANSU PĀRZIŅU ATBILDĪBA**

29. pants

Kredītrīkotājus, kuri, nosakot atgūstamos prasījumus vai izdodot iekasēšanas rīkojumus, uzņemoties izdevumu saistības vai izdodot maksājumu rīkojumus, pārkāpj šos finanšu noteikumus, sauc pie disciplināratbildības, un – attiecīgā gadījumā – viņi maksā kompensāciju. Tas pats attiecas uz gadījumiem, ja viņi nesagatavo dokumentu, ar ko konstatē debitoru parādu, neizdod iekasēšanas rīkojumus vai bez attaisnojoša iemesla izdod šādus dokumentus ar novēlošanos. Pie šīs atbildības var saukt vienīgi tad, ja pārkāpums ir izdarīts tīši vai ja to izraisījusi viņu rupja nolaidība.

30. pants

1. Grāmatvedi un grāmatvežu palīgus sauc pie disciplināratbildības un – attiecīgā gadījumā – viņi maksā kompensāciju, ja viņi izdara maksājumus, pārkāpjot 19. pantu.

Viņus sauc pie disciplināratbildības un viņi maksā kompensāciju par viņu glabāšanā esošās naudas, aktīvu un dokumentu zudumu vai bojājumu, ja šāds zudums vai bojājums ir izdarīts tīši vai ja to izraisījusi viņu rupja nolaidība.

Ievērojot tos pašus nosacījumus, viņi atbild par tādu rīkojumu pareizu izpildi, ko viņi saņēmuši attiecībā uz banku kontu izmantošanu un pārvaldību, un jo īpaši:

a) ja viņi atgūst vai samaksā summas, kas neatbilst attiecīgajiem iekasēšanas vai maksājumu rīkojumiem;

b) ja viņi izdara maksājumus personām, kam tie nepienākas.

2. Avansu pārziņus sauc pie disciplināratbildības un attiecīgajā gadījumā viņi maksā kompensāciju šādos gadījumos:

a) ja viņi nespēj iesniegt pareizus apliecinājuma dokumentus par viņu izdarītajiem maksājumiem;

b) ja viņi izdara maksājumus personām, kam tie nepienākas.

Avansu pārziņus sauc pie disciplināratbildības un viņi maksā kompensāciju par viņu glabāšanā esošās naudas, aktīvu un dokumentu zudumu vai bojājumu, ja šāds zudums vai bojājums ir izdarīts tīši vai ja to izraisījusi viņu rupja nolaidība.

31. pants

1. Grāmatvedi, grāmatveža palīgus un avansu pārziņus apdrošina pret riskiem, kas saistīti ar viņu pienākumiem.

Centrs sedz ar to saistītās apdrošināšanas izmaksas. Tas skaidri nosaka kategorijas attiecībā uz personālu, kas nodarbināts kā grāmatveži, grāmatveža palīgi un avansu pārziņi, un precizē nosacījumus, saskaņā ar kuriem Centrs segs apdrošināšanas izmaksas, kas minētajiem darbiniekiem radušās, lai aizsargātos pret riskiem, kas saistīti ar viņu pienākumiem.

2. Grāmatvedim, grāmatveža palīgiem un avansu pārziņiem piešķir īpašus pabalstus. Šo pabalstu apjomu paredz Centra izstrādātos noteikumos. Šiem pabalstiem atbilstošās summas katru mēnesi ieskaita kontā, ko Centrs atvēris katra darbinieka vārdā, lai izveidotu garantiju fondu jebkādu zaudējumu segšanai, par ko attiecīgā persona varētu būt atbildīga, ciktāl šādus zaudējumus nesedz apdrošināšanas sabiedrību kompensācija.

Šo garantijas kontu kredīta atlikumu izmaksā attiecīgajām personām pēc tam, kad tās beidz pildīt grāmatveža, grāmatveža palīga vai avansu pārziņa pienākumus un ir atbrīvotas no atbildības par pienākumu izpildi.

3. Grāmatvedi, grāmatveža palīgus un avansu pārziņus no atbildības atbrīvo direktors, pamatojoties uz ārējās revīzijas ziņojumu, divos gados pēc attiecīgā finanšu gada slēgšanas.

32. pants

Kredītrīkotāja, grāmatveža, grāmatvežu palīgu un avansu pārziņu atbildību attiecībā uz kompensācijas maksājumu, kā arī viņu saukšanu pie disciplinmāratbildības nosaka saskaņā ar Centra civildienesta noteikumiem.

VIII. **PUBLISKĀ IEPIRKUMA PROCEDŪRAS UN CITI NOTEIKUMI**

33. pants

A. PIEMĒROJAMIE PUBLISKĀ IEPIRKUMA NOTEIKUMI

Līgumu piešķiršanu, ko Centrs veic preču piegādes un pakalpojumu sakarā, reglamentē šā panta noteikumi, ko vajadzības gadījumā papildina noteikumi Nolīgumā un Vispārējos noteikumos, kurus, pamatojoties uz Nolīgumu, pieņēmusi ĀKK–EK Ministru padome, kā arī noteikumi attiecībā uz līgumu piešķiršanu EAF finanšu noteikumos; tā, piemēram, kandidātiem ir jābūt Kopienas dalībvalstu vai ĀKK valstu valstspiederīgajiem, izņemot pienācīgi pamatotus gadījumus, ko apstiprinājis direktors.

Konflikta gadījumā piemēro A daļā minētos noteikumus.

B. DEFINĪCIJAS

Šajā pantā piemēro šādas definīcijas:

1) "Tieša vienošanās"

ir procedūra, saskaņā ar kuru Centrs apspriežas ar izvēlēto kandidātu un vienojas par līguma noteikumiem.

2) "Vienkāršota procedūra"

ir procedūra bez paziņojuma un darba uzdevumu iepriekšējas publikācijas, saskaņā ar kuru piedāvājumu var iesniegt tikai tādi kandidāti (vismaz trīs), ko uzaicinājis Centrs.

3) "Sarunu procedūra"

ir procedūra bez paziņojuma un darba uzdevumu iepriekšējas publikācijas, saskaņā ar kuru Centrs apspriežas ar paša izraudzītu kandidātu vai kandidātiem un ar vienu vai vairākiem no viņiem vienojas par līguma noteikumiem. Vienam vai vairākiem no C daļā 1. panta e) punktā minētajiem nosacījumiem ir jābūt izpildītiem.

4) "Uzaicinājums uz slēgto konkursu bez paziņojuma publikācijas"

ir procedūra, saskaņā ar kuru piedāvājumu attiecībā uz Centra izstrādātajiem darba uzdevumiem var iesniegt tikai tādi kandidāti, ko uzaicinājis Centrs, pamatojoties uz tā rīcībā esošiem datiem par piegādātājiem.

5) "Uzaicinājums uz slēgto konkursu ar paziņojuma publikāciju"

ir procedūra, saskaņā ar kuru piedāvājumu attiecībā uz Centra publicēto paziņojumu un darba uzdevumiem var iesniegt tikai tādi kandidāti, ko uzaicinājis Centrs.

6) "Uzaicinājums uz atklāto konkursu"

ir procedūra, saskaņā ar kuru piedāvājumu attiecībā uz Centra publicēto paziņojumu un darba uzdevumiem var iesniegt jebkura fiziska vai juridiska persona vai to grupa.

C. LĪGUMI AR PREČU PIEGĀDĀTĀJIEM UN PAKALPOJUMU SNIEDZĒJIEM

1) Piegādes līgumi:

a) līgumus par piegāžu, iekārtu vai kustama īpašuma pirkšanu vai īrēšanu slēdz saskaņā ar atklātu konkursu. Kandidātiem jābūt Kopienas dalībvalstu vai ĀKK valstu valstspiederīgajiem, izņemot attiecīgi pamatotus gadījumus, ko apstiprinājis direktors;

b) līgumus var slēgt saskaņā ar tiešo vienošanos (viens piedāvājums), ja līguma kopējā summa nepārsniedz EUR 4 999;

c) tos slēdz saskaņā ar vienkāršoto procedūru, apspriežoties ar vismaz trīs piegādātājiem, ja līguma kopējā summa ir no EUR 5 000 līdz EUR 29 999;

d) tos slēdz pēc uzaicinājuma uz slēgto konkursu bez paziņojuma publikācijas, ja konkursā piedalījušies vismaz trīs kandidāti un ja līguma kopējā summa ir no EUR 30 000 līdz EUR 149 999;

e) iepriekš saņemot direktora piekrišanu un pamatojoties uz attiecīgi pamatotiem datiem, tos var slēgt saskaņā ar sarunu procedūru, ja līguma summa pārsniedz EUR 4 999 un ir izpildīts viens vai vairāki no šādiem nosacījumiem:

— pastāv steidzamība, kas nav atkarīga no Centra,

— ir specifiski tehniski iemesli, kas ir attiecīgi pamatoti,

— līgums attiecas uz tādām papildu piegādēm, pakalpojumiem vai būvdarbiem, ko tehnisku iemeslu dēļ nevar nodalīt no galvenā līguma,

— konkurss nav bijis sekmīgs.

Nosacījumus, ar kādiem var apstiprināt e) apakšpunktā minētās atkāpes, precizē iekšējos rīkojumos, ko sagatavo Valde, kura par katru šādu lēmumu tūlīt tiek informēta.

2) Līgumi par pakalpojumu sniegšanu:

a) līgumus par pakalpojumu sniegšanu slēdz saskaņā ar uzaicinājumu uz slēgtu konkursu, kurā piedalās vismaz trīs kandidāti. Šiem kandidātiem jābūt Kopienas dalībvalstu vai ĀKK valstu valstspiederīgajiem, izņemot attiecīgi pamatotus gadījumus, ko apstiprinājis direktors;

b) līgumus var slēgt saskaņā ar tiešo vienošanos (viens piedāvājums), ja Centram sniegto pakalpojumu kopējās izmaksas nepārsniedz EUR 4 999;

c) tos slēdz saskaņā ar vienkāršoto procedūru, apspriežoties ar vismaz trīs piegādātājiem, ja Centram sniegto pakalpojumu kopējās izmaksas ir no EUR 5 000 līdz EUR 199 999. Attiecībā uz līgumiem, kurus slēdz par summu no EUR 150 000 līdz EUR 199 999, tomēr rīko apspriedes, pamatojoties uz sīki izstrādātiem darba uzdevumiem;

d) pēc direktora piekrišanas un pamatojoties uz attiecīgi pamatotiem datiem, līgumus var slēgt saskaņā ar sarunu procedūru, ja līguma summa pārsniedz EUR 4 999 un ja ir izpildīts viens vai vairāki no C daļas 1. punkta e) apakšpunkta nosacījumiem.

3) Līgumslēdzēju izvēlas, pamatojoties uz viņa piedāvāto cenu, viņa profesionālajām iemaņām, pieredzi, maksātspēju, kā arī termiņu, kurā viņš piedāvā izpildīt līgumu.

4) Vienīgā līgumos lietotā valūta ir euro.

5) Gadījumos, kad 1. un 2. punktā minētie pakalpojumi ir sadalīti pa vairākiem līgumiem, piemērojot šo pantu, jāņem vērā pakalpojumu kopējās izmaksas.

6) Īpašos gadījumos vienkāršoto procedūru un konkursu organizēšanu Centrs var deleģēt ārējai struktūrai, ja uzņēmumu izvēle, darba uzdevumu izstrāde un līgumslēdzēja izvēle paliek Centra ziņā vai, līdzfinansējuma gadījumā, Centra un pārējo līdzfinansētāju ziņā.

34. pants

Centrs šādā veidā var dot finansiālu ieguldījumu attiecībā uz iniciatīvām, ko ierosinājuši uzņēmumi, uzņēmēji, starpnieki un pakalpojumu sniedzēji:

1) Centrs var dot ieguldījumu, lai segtu pakalpojumu izmaksas attiecīgiem projektiem, kuru finansēšana un pārvaldība ir tādas fiziskas vai juridiskas personas pienākums, kas ir Kopienas dalībvalsts vai ĀKK valsts valstspiederīgais un kas ir lūdzis Centra palīdzību;

2) Centrs novērtē pakalpojumu izmaksas, līgumslēdzēju izvēli, profesionālās iemaņas, pieredzi, maksātspēju, līguma izpildes termiņu, kā arī labuma guvēja ierosinātās programmas paredzamo ietekmi. Tālab tas izmanto sarakstu ar attiecīgi novērtētiem kritērijiem, līdzīgu sarakstam, ko EAF pārvaldīšanai izmanto Komisija, bet kas ir pielāgots Centra mērķu sasniegšanai;

3) ja labuma guvējs ir apakšuzņēmējs, viņam ir jāievēro 33. pants;

4) vienīgā līgumos lietotā valūta ir euro;

5) šo ieguldījumu piemērošanas metodes nosaka ar iekšēju rīkojumu.

35. pants

1. Par Centram piederošu kustamu un nekustamu īpašumu kārto pastāvīgus inventāra sarakstus. Inventāra sarakstos iekļauj tikai tādu kustamo īpašumu, kura vērtība pārsniedz EUR 350. Inventāra numuru iekļauj katrā faktūrā, pirms tā ir samaksāta.

2. Katru kustama īpašuma un tādu iekārtu pārdošanu, kuru vienības iepirkuma vērtība pārsniedz EUR 1 000, atbilstīgi izsludina saskaņā ar direktora sagatavotu iekšēju rīkojumu.

3. Ja kādā inventāra sarakstā iekļautais īpašums vai priekšmets ir atsavināts, izmests, nav atrodams tāpēc, ka pazaudēts vai nozagts, vai citu iemeslu dēļ, tiek sagatavots ziņojums, ko paraksta direktors un persona, kura atbildīga par iekārtām, un šo ziņojumu apstiprina iekšējā kontrole.

4. Centrs veic inventāra fizisku un grāmatvedības uzskaiti, ko regulāri salīdzina. Šo salīdzināšanu apstiprina iekšējās kontroles struktūra.

36. pants

Šos finanšu noteikumus pilnībā piemēro Centra decentralizētajām struktūrām.

IX. **PĀRVALDĪBA TREŠO PERSONU VĀRDĀ**

37. pants

1. Centrs arī trešo personu vārdā var pārvaldīt resursus, kas paredzēti Nolīgumā minēto darbību īstenošanai. Šo resursu sarakstu pievieno Centra budžeta pielikumā.

2. Šos finanšu noteikumus piemēro šo resursu pārvaldībai.

Tomēr to pārējo resursu pārvaldību, kurus darījusi pieejamus Komisija, reglamentē tādi finanšu noteikumi, par kuriem ar līgumu vienojusies Komisija un Centrs. Ja šādu noteikumu nav, piemēro šos finanšu noteikumus.

3. To izmaksu atbilstīgu novērtējumu, ko finansēs ar šiem resursiem, arī pievieno Centra budžeta pielikumā. Ir skaidri jānodala darbības izmaksas no intervences izmaksām.

4. Lai šos resursus pārvaldītu trešo personu vārdā, tiek turēti atsevišķi konti.

5. Finanšu pārskatos par visiem līdzekļiem, ko Centrs pārvalda trešo personu vārdā, iekļauj bilanci un ieņēmumu un izdevumu pārskatu, kuros norādīts stāvoklis attiecīgā finanšu gada 31. decembrī. Tos apstiprina saskaņā ar noteikumiem, par kuriem vienojušies Centrs un finansējuma sniedzējs.

Ja nav šādu noteikumu, apstiprināšanu veic Centra finanšu kontrole.

6. Šis finanšu pārskatus pievieno Centra finanšu pārskatu pielikumā.

38. pants

ĀKK valstis, Kopienas dalībvalstis un Kopiena veic pasākumus šā lēmuma īstenošanai tiktāl, ciktāl šis lēmums uz tām attiecas.

39. pants

Šis lēmums stājas spēkā 2005. gada 1. janvārī.

Briselē, 2004. gada 17. decembrī

ĀKK–EK Vēstnieku komitejas vārdā —

priekšsēdētājs

T. J. A. M. de BRUIJN