II

(Actos cuja publicação não é uma condição da sua aplicabilidade)

CONSELHO

DECISÃO N.º 5/2004 DO COMITÉ DE EMBAIXADORES ACP-CE

de 17 de Dezembro de 2004

relativa ao regulamento financeiro do Centro de Desenvolvimento Empresarial

(2006/192/CE)

O COMITÉ DE EMBAIXADORES ACP-CE,

Tendo em conta o Acordo de Parceria entre os Estados de África, Caraíbas e Pacífico, por um lado, e a Comunidade Europeia e os seus Estados-Membros, por outro, assinado em Cotonu, a 23 de Junho de 2000 [1], adiante designado «Acordo de Cotonu», e, nomeadamente, o n.º 6 do artigo 2.º do seu anexo III,

Tendo em conta o Acordo Interno de 12 de Setembro de 2000 entre os representantes dos governos dos Estados-Membros, reunidos no Conselho, relativo ao financiamento e à gestão da ajuda concedida pela Comunidade no âmbito do protocolo financeiro do acordo,

Tendo em conta o regulamento financeiro aplicável ao nono Fundo Europeu de Desenvolvimento (9.º FED),

Considerando o seguinte:

(1) O Comité de Embaixadores após a assinatura do Acordo de Cotonu deve estabelecer o regulamento financeiro do Centro de Desenvolvimento Empresarial, adiante designado «Centro».

(2) O Comité de Embaixadores deve estabelecer os procedimentos para a adopção do orçamento do Centro,

[1] JO L 317 de 15.12.2000, p. 3.

DECIDE:

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

PRINCÍPIOS DA UNICIDADE, DA VERDADE ORÇAMENTAL, DO EQUILÍBRIO E DA UNIDADE DE CONTA

Artigo 1.º

1. As receitas e despesas do Centro serão objecto de previsões baseadas num programa de trabalho anual, com cálculo de custos, estabelecido para cada exercício orçamental, sendo inscritas no orçamento.

2. O orçamento do Centro deve respeitar o equilíbrio entre receitas e despesas.

Artigo 2.º

O orçamento será elaborado, executado e objecto de prestação de contas em euros. Todavia, para as necessidades de tesouraria, o contabilista e, no caso de fundos para adiantamentos, os respectivos gestores, serão autorizados a efectuar operações nas moedas nacionais dos países ACP e da União Europeia.

Artigo 3.º

1. As receitas incluem a contribuição do FED, os montantes retidos em impostos sobre os salários, remunerações e outros emolumentos pagos pelo Centro, bem como outras receitas diversas.

2. As receitas podem igualmente incluir contribuições feitas por outros doadores ao orçamento do Centro.

3. De acordo com o n.º 3 do artigo 4.º dos seus estatutos e regulamento interno, o Centro pode também gerir em nome de terceiros recursos destinados à execução de actividades previstas no acordo. As regras financeiras aplicáveis à gestão dos referidos recursos são mencionadas no artigo 37.º do presente regulamento financeiro.

Artigo 4.º

As estimativas das despesas incluem as despesas de funcionamento e de intervenção. Deve ser estabelecida uma distinção clara entre as duas.

PRINCÍPIO DA ANUALIDADE

Artigo 5.º

1. O exercício orçamental começa a 1 de Janeiro e termina a 31 de Dezembro de cada ano.

2. As dotações inscritas no orçamento são autorizadas pelo período de um exercício orçamental.

a) Contudo, as dotações devidamente autorizadas ao longo de um exercício orçamental mas não pagas até 31 de Dezembro desse exercício apenas poderão transitar automaticamente para o exercício seguinte. A contabilidade deve permitir distinguir claramente as dotações assim transitadas.

b) Em certas condições aplicáveis a projectos de longo prazo, o director pode aprovar a transição de dotações por um segundo ano consecutivo. A contabilidade deve distinguir as dotações assim transitadas. Contudo, o director informará o Conselho de Administração da sua decisão na reunião seguinte.

c) No termo de cada protocolo financeiro do acordo, as dotações autorizadas mas ainda não pagas transitarão automaticamente para o protocolo financeiro seguinte do acordo. As dotações autorizadas mas ainda não pagas no final do acordo transitarão, mas apenas durante o período de transição entre este acordo e o seguinte ou, se for caso disso, o período de liquidação de 12 meses.

d) De acordo com as regras aplicáveis à elaboração do orçamento, as dotações não utilizadas no fim de um exercício orçamental ficam disponíveis de novo para os orçamentos seguintes.

3. Se, no início de um exercício orçamental, o orçamento para o mesmo não tiver sido adoptado, o director autorizará, a fim de assegurar a continuidade do funcionamento do Centro, a autorização e o pagamento de despesas administrativas e de funcionamento mensais em conformidade com os procedimentos previstos no presente regulamento. Estas despesas mensais para o exercício em curso não podem, porém, ser superiores a um doze avos das dotações correspondentes, artigo por artigo, aprovadas no orçamento para o exercício anterior.

PRINCÍPIO DA BOA GESTÃO FINANCEIRA

Artigo 6.º

1. As dotações orçamentais serão utilizadas em conformidade com o princípio da boa gestão financeira, ou seja, em conformidade com os princípios da economia, da eficiência e da eficácia.

2. O princípio da economia determina que os meios utilizados pelo Centro com vista ao exercício das suas actividades devem ser disponibilizados em tempo útil, nas quantidades e qualidades adequadas e ao melhor preço.

O princípio da eficiência visa a melhor relação entre os meios utilizados e os resultados obtidos.

O princípio da eficácia visa a consecução dos objectivos específicos fixados, bem como dos resultados esperados.

3. Devem ser fixados objectivos específicos, mensuráveis, realizáveis, pertinentes e calendarizados para todos os sectores de actividade cobertos pelo orçamento. A realização destes objectivos será controlada por indicadores de desempenho estabelecidos por actividade, sendo as informações prestadas ao Conselho de Administração pelo director. Estas informações serão prestadas anualmente, o mais tardar juntamente com a documentação que acompanha o anteprojecto de orçamento, e devem acompanhar os documentos fornecidos à Comissão comprovativos do montante anual pedido pelo Centro ao FED.

4. Com vista a melhorar o processo de tomada de decisões, o Centro procederá a uma avaliação periódica *ex ante* e *ex post* dos programas ou acções em conformidade com um programa plurianual de avaliação a fixar de acordo com a Comissão. Os resultados desta avaliação serão incluídos nos documentos fornecidos à Comissão comprovativos do montante anual pedido pelo Centro ao FED.

II. **ESTABELECIMENTO DO ORÇAMENTO**

Artigo 7.º

1. Nos limites do orçamento geral atribuído ao Centro pelo protocolo financeiro, acrescido de eventuais contribuições de outros doadores, e com base nas orientações fixadas pela estratégia aprovada pelo Comité, o director elabora um projecto de programa de trabalho anual e o respectivo orçamento. Este projecto deve ser transmitido ao Conselho de Administração o mais tardar a 15 de Julho do exercício anterior à sua execução.

O programa do trabalho anual e o respectivo orçamento devem ser aprovados pelo Conselho de Administração o mais tardar a 31 de Julho e submetidos ao Comité de Embaixadores para adopção. O documento é transmitido à Comissão das Comunidades Europeias (a seguir designada «a Comissão»), que inicia os procedimentos comunitários em vigor no que respeita à contribuição solicitada ao FED, com base na dotação distinta prevista para o efeito.

2. O orçamento só estará disponível para autorização a partir da data na qual a autoridade comunitária competente toma a decisão de financiamento relativa à contribuição solicitada ao FED. O Centro será informado dessa decisão.

3. As condições gerais aplicáveis à contribuição do FED serão fixadas num acordo de financiamento assinado entre o Centro e a Comissão.

4. O orçamento deve incluir estimativas correctas dos meios fornecidos por outros doadores.

Artigo 8.º

1. As datas para o pagamento da contribuição do FED serão fixadas no acordo de financiamento referido no n.º 3 do artigo 7.º A contribuição de exercícios orçamentais anteriores representando dotações não utilizadas deve ser deduzida.

2. O orçamento é subdividido em títulos (rubricas orçamentais), capítulos, artigos e números consoante a natureza e o destino das receitas e despesas.

Artigo 9.º

Em caso de necessidade, o director apresenta um projecto de orçamento rectificativo ou suplementar, que é analisado e aprovado da mesma forma e segundo os mesmos procedimentos que o orçamento que contém as estimativas iniciais.

III. **EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO**

Artigo 10.º

1. O director executa o orçamento sob a sua própria responsabilidade, em conformidade com os princípios estabelecidos na secção I e no limite das dotações autorizadas. O director apresenta ao Conselho de Administração o relatório sobre a administração do orçamento.

2. As dotações autorizadas são utilizadas em conformidade com os princípios e regras estabelecidos no presente regulamento e, nomeadamente, com o princípio da boa gestão financeira tal como definido no artigo 6.º

Artigo 11.º

1. Não se podem cobrar receitas nem efectuar despesas que não sejam devidamente imputadas a um artigo do orçamento.

Nenhuma despesa pode ser autorizada nem ser objecto de ordem de pagamento para além das dotações aprovadas para o exercício orçamental em causa ou das dotações transitadas de exercícios orçamentais anteriores.

2. As receitas e despesas são inscritas pelo seu montante integral nas contas, sem qualquer compensação entre si.

— Em derrogação desta regra, podem ser deduzidos dos montantes autorizados:

a) as multas aplicadas aos titulares de contratos;

b) as regularizações de somas indevidamente pagas, que podem ser efectuadas por dedução por ocasião de uma nova liquidação, efectuada a título do capítulo, do artigo e do exercício que tenham suportado o montante pago em excesso;

c) o valor dos veículos, materiais e instalações aceites em troca por ocasião da aquisição de novos produtos de natureza idêntica; o preço de aquisição líquido é inscrito nas contas na qualidade de custo histórico para a avaliação do inventário.

— De novo em derrogação desta regra, podem ser reutilizados os seguintes montantes:

a) reembolsos de montantes indevidamente pagos;

b) pagamentos de seguros recebidos;

c) produtos da venda de veículos, de material e de instalações eliminados por ocasião da sua substituição;

d) produtos da venda das publicações do CDE.

Artigo 12.º

1. As transferências entre títulos são decididas pelo director, excepto quando se tratar de transferências de ou para artigos relacionados com os emolumentos do pessoal. O director informará o Conselho de Administração das suas decisões na reunião seguinte.

As transferências entre títulos quando se tratar de artigos relacionados com os emolumentos do pessoal são decididas pelo Conselho de Administração, com base numa proposta do director.

2. As transferências entre capítulos e dentro de capítulos são decididas pelo director, que informará o Conselho de Administração em conformidade.

Artigo 13.º

As receitas do Centro são pagas para uma ou mais contas abertas em nome do Centro.

IV. **CONTROLO FINANCEIRO**

Artigo 14.º

1. O controlo financeiro é composto pelo auditor financeiro e, se necessário, por um ou mais auditores assistentes, devendo todos possuir experiência em matéria de regulamentação financeira de organizações internacionais.

2. Para efeitos administrativos, o auditor financeiro depende directamente do director e os auditores assistentes dependem directamente do auditor.

3. O auditor financeiro e os auditores assistentes são nomeados pelo Conselho de Administração. O auditor financeiro e os auditores assistentes ficam vinculados pelos estatutos do pessoal em vigor. Contudo, as medidas relativas a acções disciplinares, à suspensão, ao termo do contrato ou a acções judiciais devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração, com base numa proposta devidamente fundamentada do director.

4. Antes da autorização pelo gestor orçamental de qualquer operação, os aspectos operacionais e financeiros devem ser verificados pelo auditor financeiro. O objectivo desta verificação é determinar que:

a) a despesa está correcta e conforme às disposições pertinentes;

b) o princípio da boa gestão financeira referida no artigo 6.º foi aplicado.

A verificação deve ter como resultado a autorização ou a recusa da operação.

O controlo financeiro não concederá a sua autorização se considerar que as condições supramencionadas não estão satisfeitas. De qualquer forma, no caso da recusa de um visto, o controlo financeiro emite uma declaração por escrito referindo todas as razões para a recusa e notifica o director.

O director pode, excepto se a disponibilidade das dotações estiver em dúvida, por decisão devidamente fundamentada e da sua exclusiva responsabilidade, ignorar tal recusa. Esta decisão terá efeito executório e deve ser comunicada, para informação, ao controlo financeiro. O director informará por escrito o Conselho de Administração de todas estas decisões na sua reunião seguinte.

O controlo financeiro tem acesso a todos os documentos de apoio bem como a qualquer outro documento relacionado com as despesas e as receitas a verificar. Pode proceder a verificações no local.

5. No exercício das suas funções, o auditor financeiro e os auditores assistentes beneficiam de total independência. Não recebem qualquer instrução nem lhes é imposta qualquer restrição no que diz respeito à execução da missão que lhes foi confiada em virtude das disposições do regulamento financeiro em consequência da sua nomeação.

6. O director pode pedir ao controlo financeiro um parecer sobre questões ligadas ao diagnóstico, à organização ou à melhoria dos procedimentos internos do Centro. O director pode igualmente pedir ao controlo financeiro a realização de verificações de documentos e, se necessário, verificações no local para controlar se as operações financiadas pelo orçamento foram realizadas correctamente.

7. No termo de cada exercício orçamental, e o mais tardar a 30 de Abril do ano seguinte, o controlo financeiro elabora um relatório de actividades no qual emite o seu parecer sobre a gestão financeira e a execução do orçamento. Comunica o seu relatório ao director, que o transmite, eventualmente com os seus próprios comentários, ao Conselho de Administração na sua reunião seguinte.

Artigo 15.º

Os auditores externos referidos no artigo 27.º emitem pareceres independentes sobre a qualidade da gestão e dos sistemas de controlo.

V. **GESTÃO DO ORÇAMENTO**

Artigo 16.º

1. A gestão do orçamento do Centro é efectuada segundo o princípio da separação das funções de gestor orçamental e de contabilista.

2. As funções de gestor orçamental, de auditor financeiro e de contabilista são incompatíveis entre si.

3. A gestão das dotações compete ao gestor orçamental, que tem competência exclusiva para autorizar despesas, apurar direitos por cobrar e emitir ordens de cobrança e ordens de pagamento. As cobranças e os pagamentos são assegurados pelo contabilista.

Artigo 17.º

1. Qualquer medida susceptível de dar origem a uma despesa a cargo do Centro deve ser previamente objecto de uma proposta de autorização por parte do gestor orçamental. A proposta, acompanhada dos originais dos documentos de apoio, deve ser enviada ao controlo financeiro para verificação prévia.

2. As despesas recorrentes podem ser objecto de uma autorização provisória.

3. As autorizações e as ordens de pagamento serão objecto de uma contabilização.

Artigo 18.º

1. A liquidação de uma despesa pelo gestor orçamental tem por fim:

a) verificar a existência dos direitos do credor;

b) determinar ou verificar a existência e o montante do crédito;

c) verificar as condições de exigibilidade do crédito.

2. A liquidação de qualquer despesa está subordinada à apresentação de documentos comprovativos que confirmem os direitos adquiridos pelo credor e, se necessário, o serviço prestado.

Artigo 19.º

1. A ordem de pagamento é o acto pelo qual o gestor orçamental dá ao contabilista, através da emissão de uma ordem de pagamento, a ordem de pagar uma despesa cuja liquidação tenha efectuado.

2. A ordem de pagamento deve ser acompanhada dos documentos comprovativos originais, que devem ser certificados pelo gestor orçamental ou acompanhados de um certificado emitido pelo mesmo confirmando a exactidão dos montantes a pagar, a recepção dos fornecimentos e a execução do serviço.

3. As cópias dos documentos comprovativos, cuja conformidade com os originais tenha sido certificada pelo gestor orçamental, podem, se for caso disso, ser aceites em vez dos originais.

4. As ordens de pagamento serão previamente enviadas para visto do auditor financeiro.

Artigo 20.º

1. O pagamento é o acto final que exonera o Centro das suas obrigações perante os seus credores.

2. O pagamento das despesas é assegurado pelo contabilista dentro do limite dos fundos disponíveis.

3. Em caso de erro material, de contestação da validade da quitação ou de inobservância das normas prescritas no presente regulamento financeiro, o contabilista deve imediatamente informar o gestor orçamental e o controlo financeiro. O director pode requerer por escrito, sob a sua responsabilidade, a realização do pagamento. O director deve informar por escrito o Conselho de Administração de todas essas decisões na sua reunião seguinte.

Artigo 21.º

1. Os pagamentos são efectuados, em princípio, por meio de uma conta bancária, preferencialmente por transferência bancária ou, se se justificar, por cheque. As operações devem ser expressas em euros. Em casos excepcionais, e se necessário, pode ser utilizada outra divisa.

2. Os cheques e as ordens de transferência bancária devem ter duas assinaturas, sendo uma delas obrigatoriamente do contabilista.

3. Por razões devidamente justificadas, o director pode autorizar pagamentos em numerário. Os pagamentos em numerário devem dar lugar à emissão de um recibo.

4. Na ausência de taxas de câmbio reais utilizadas, as taxas de conversão a utilizar no cálculo em euros dos pagamentos a efectuar, ou das receitas a entrar em divisas locais ACP, são as vigentes no primeiro dia útil do mês no qual se verifica a data real da operação, tal como registada pelo Banco Central Europeu.

Artigo 22.º

1. Com vista ao pagamento de certas categorias de despesas, podem ser criados fundos para adiantamentos, de acordo com as condições estabelecidas pelo Centro.

2. A decisão de conceder um fundo para adiantamento deve ser tomada pelo director com base numa proposta do funcionário responsável pelo dossiê. Antes de ser transmitida ao director, a proposta deve ser aprovada pelo contabilista e receber o acordo do controlo financeiro.

3. Cada decisão deve especificar:

— a identidade do gestor do fundo para adiantamentos,

— a responsabilidade do gestor assim designado,

— o montante máximo do adiantamento,

— a duração da utilização do adiantamento,

— os meios pelos quais os documentos comprovativos serão fornecidos e o prazo para o fazer,

— a natureza e o montante máximo de cada despesa.

4. Cada pagamento de um adiantamento deve também ser precedido por uma autorização.

5. O gestor orçamental e o contabilista devem tomar todas as medidas necessárias para assegurar que as autorizações relativas aos adiantamentos concedidos são emitidas para os montantes exactos e nos prazos adequados.

Artigo 23.º

1. O director exerce as funções de gestor orçamental para as dotações inscritas no orçamento do Centro.

2. O director pode delegar algumas das suas funções em membros do pessoal sob a sua autoridade. Cada decisão de delegar poderes deve indicar a duração e o campo de aplicação do mandato para agir enquanto gestor orçamental.

3. O director pode delegar alguns dos seus poderes de execução em terceiros criteriosamente seleccionados.

Artigo 24.º

1. O contabilista é nomeado pelo director com o aval do Conselho de Administração.

2. O contabilista é responsável, a nível do Centro:

a) pela boa execução dos pagamentos, da cobrança das receitas e da cobrança dos créditos apurados;

b) pela elaboração e apresentação das contas em conformidade com o disposto no artigo 26.º;

c) pelos registos contabilísticos em conformidade com o disposto no artigo 26.º;

d) pela aplicação, em conformidade com o artigo 26.º, das normas e métodos contabilísticos, bem como do plano de contabilidade em conformidade com as disposições aprovadas pelo contabilista da Comissão;

e) pela definição e validação dos sistemas contabilísticos, bem como, se for caso disso, pela validação dos sistemas definidos pelo gestor orçamental e destinados a fornecer ou justificar as informações contabilísticas;

f) pela gestão da tesouraria.

3. O contabilista receberá do gestor orçamental, que garantirá a respectiva fiabilidade, todas as informações necessárias à elaboração de contas que apresentem uma imagem fiel do património do Centro e da execução orçamental.

4. Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do presente artigo e no artigo 22.º só o contabilista estará autorizado a movimentar fundos e valores, sendo responsável pela sua custódia.

5. O contabilista pode, se tal se revelar indispensável para o exercício das suas tarefas, delegar algumas das suas funções a agentes submetidos aos estatutos, colocados sob a sua responsabilidade hierárquica.

6. O acto de delegação definirá as tarefas, direitos e obrigações dos delegados.

Artigo 25.º

1. A cobrança de qualquer montante devido ao Centro dá lugar à emissão de uma ordem de cobrança pelo contabilista. As ordens de cobrança são submetidas ao organismo de controlo interno para verificação prévia.

2. O contabilista assume a responsabilidade das ordens de cobrança que lhe são transmitidas pelo gestor orçamental.

3. Os pagamentos em numerário executados pelo contabilista ou pelo gestor de fundos para adiantamentos dão lugar à emissão de um recibo.

VI. CONTABILIDADE, PRESTAÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONTAS, AUDITORIA, TRIBUNAL DE CONTAS, OLAF

Artigo 26.º

1. A contabilidade será efectuada em euros, por ano civil, segundo o método das «partidas dobradas». Deve registar a totalidade das receitas e das despesas de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de cada ano, apoiadas em documentos comprovativos.

A contabilidade será encerrada no final do exercício orçamental, com vista à elaboração das contas do Centro.

2. Os lançamentos contabilísticos serão efectuados segundo um plano contabilístico cuja nomenclatura em classes compreende uma separação nítida entre as contas que permitem a elaboração de mapas financeiros e as que permitem a elaboração da conta de gestão. Estes lançamentos podem ser registados num sistema informático que permitirá estabelecer um balanço mensal geral. Os adiantamentos são contabilizados numa conta provisória e regularizados o mais tardar durante o exercício seguinte, com excepção dos adiantamentos de carácter permanente.

3. Se o gestor orçamental, o auditor e o contabilista considerarem, de comum acordo, que o sistema oferece garantias suficientes em termos de segurança, o Centro pode utilizar o tratamento informático.

4. As contas separadas mantidas para os fundos geridos em nome de terceiros, tal como previsto no artigo 37.º, serão consolidadas no balanço e na conta de gestão do Centro.

5. O Centro estabelece um balanço e uma conta de gestão o mais tardar a 31 de Março do ano N + 1.

O balanço deve mostrar a situação patrimonial do Centro a 31 de Dezembro do exercício orçamental N.

A conta de gestão inclui:

a) Um quadro «receitas» compreendendo:

— as receitas previstas do FED baseadas nas autorizações aprovadas do ano em curso e as transitadas dos anos anteriores,

— receitas efectivas provenientes de impostos sobre os salários e juros cobrados,

— outras receitas efectivas.

b) Um quadro «despesas» compreendendo:

— pagamentos efectivos para as autorizações do ano transitados de exercícios orçamentais anteriores,

— pagamentos efectivos ou autorizações a cargo do orçamento do ano N,

— um quadro resumo com os pagamentos efectivos para mobiliário, equipamento e outros artigos de inventário,

— autorizações autorizadas a transitar para o exercício orçamental seguinte.

c) Notas sobre os mapas financeiros compreendendo:

— os princípios contabilísticos aplicados,

— quadros resumo das dotações autorizadas, pagas, anuladas ou transitadas em relação aos anos anteriores e em curso,

— notas e cálculos circunstanciados em apoio das rubricas nos mapas financeiros.

6. Trimestralmente é estabelecido um mapa financeiro com a situação no que respeita à execução do orçamento em curso e à utilização das dotações transitadas; o referido mapa deve ser certificado pelo controlo financeiro e transmitido ao Conselho de Administração.

Artigo 27.º

1. O Conselho de Administração nomeia uma empresa profissional de auditores para cada exercício orçamental encarregada de controlar os mapas financeiros do Centro. Contudo, a mesma empresa de auditores não pode ser designada por mais de três anos consecutivos.

2. Os auditores verificam os livros e a tesouraria do Centro, asseguram-se de que os inventários e balanços foram estabelecidos correctamente e em boa fé, em conformidade com os procedimentos adequados de contabilidade, e asseguram-se de que as informações relativas às contas do Centro são correctas.

O objectivo da auditoria é verificar a legalidade e a regularidade das receitas e das despesas bem como assegurar a boa gestão financeira.

Os auditores certificam que os mapas financeiros foram estabelecidos correctamente com base em normas internacionais de contabilidade e que constituem um quadro fiel e exacto da situação financeira do Centro.

3. Os auditores aconselham o Centro no que respeita aos riscos emitindo pareceres independentes sobre a qualidade da gestão e os sistemas de controlo e formulando recomendações para melhorar as condições de execução das operações e promover uma boa gestão financeira.

Os auditores são responsáveis:

a) pela avaliação da adequação e da eficácia dos sistemas de gestão internos bem como do desempenho do Centro na realização dos programas e das acções em relação com os riscos a eles associados; e

b) pela avaliação da adequação e da qualidade dos sistemas de controlo internos aplicáveis às operações de execução do orçamento.

4. Os auditores exercem as suas funções no conjunto das actividades e dos serviços do Centro. Dispõem de um acesso completo e ilimitado a todas as informações necessárias ao exercício das suas funções.

5. Após o termo de cada exercício orçamental, os auditores elaboram um relatório o mais tardar até 30 de Junho. O referido relatório é transmitido ao director, que por sua vez o transmite, acompanhado eventualmente dos seus comentários, ao Conselho de Administração. O Conselho de Administração transmite-o, então, ao Comité, com as suas recomendações.

Com base neste relatório e nos mapas financeiros, o Comité dá quitação ao director quanto à execução do orçamento.

Artigo 28.º

A Comissão, o Tribunal de Contas e o OLAF podem proceder a verificações relativas às dotações concedidas ao Centro pelo FED, de acordo com o regulamento financeiro FED. O Tribunal de Contas pode verificar a legalidade e a regularidade das receitas e das despesas bem como o respeito pelas disposições do Acordo de Cotonu e as do regulamento financeiro do 9.º FED.

VII. RESPONSABILIDADES DOS GESTORES ORÇAMENTAIS, DOS CONTABILISTAS, DOS ASSISTENTES CONTABILISTAS E DOS GESTORES DE FUNDOS PARA ADIANTAMENTOS

Artigo 29.º

Os gestores orçamentais são responsáveis em termos disciplinares e, eventualmente, pecuniários, sempre que procederem ao apuramento dos direitos a cobrar ou emitirem ordens de cobrança, autorizarem uma despesa ou assinarem uma ordem de pagamento sem cumprirem o presente regulamento e as suas regras de execução. O mesmo se aplica sempre que negligenciarem o estabelecimento de um documento de crédito ou negligenciarem ou atrasarem, sem justificação, a emissão de ordens de cobrança. Essa responsabilidade só pode ser invocada quando a falta tenha sido cometida intencionalmente ou em resultado de uma negligência grave da sua parte.

Artigo 30.º

1. Os contabilistas e os assistentes contabilistas são responsáveis em termos disciplinares e, eventualmente, pecuniários pelos pagamentos que realizarem sem respeitar o disposto no artigo 19.º

São disciplinar e pecuniariamente responsáveis por todas as perdas ou deteriorações de fundos, valores e documentos que estejam à sua guarda, se essa perda ou deterioração resultar de uma falta intencional ou de uma negligência grave que lhes seja imputável.

Nas mesmas condições, são responsáveis pela execução correcta das ordens que recebam para a utilização e gestão das contas bancárias e, nomeadamente:

a) sempre que as cobranças ou os pagamentos por eles efectuados não estejam em conformidade com o montante inscrito nas ordens de cobrança ou de pagamento;

b) sempre que paguem a terceiros que não os de direito.

2. Os gestores de fundos para adiantamentos são responsáveis em termos disciplinares e, eventualmente, pecuniários:

a) sempre que não possam justificar, por meio de documentos regulares, os pagamentos por eles efectuados;

b) sempre que paguem a terceiros que não os de direito.

Serão disciplinar e pecuniariamente responsáveis por qualquer perda ou deterioração de fundos, valores e documentos que estejam à sua guarda, se essa perda ou deterioração resultar de uma falta intencional ou de uma negligência grave que lhes seja imputável.

Artigo 31.º

1. O contabilista, os assistentes contabilistas e os gestores de fundos para adiantamentos devem estar cobertos por um seguro contra os riscos em que incorrem no cumprimento das respectivas funções.

O Centro cobrirá os encargos com os seguros. Especifica as categorias de membros do pessoal que exercem as funções de contabilista, de assistente contabilista e de gestor de fundos para adiantamentos, bem como as condições em que toma a cargo os custos suportados pelos referidos membros do pessoal para fazer face aos riscos inerentes às suas funções.

2. O contabilista, os assistentes contabilistas e os gestores de fundos para adiantamentos receberão um subsídio especial. O montante desse subsídio será estabelecido num regulamento elaborado pelo Centro. As somas correspondentes a esses subsídios serão creditadas mensalmente numa conta aberta pelo Centro em nome de cada um desses funcionários, a fim de constituir um fundo de garantia destinado a cobrir as eventuais perdas imputáveis ao interessado, na medida em que essas perdas não tenham sido cobertas pelos reembolsos das companhias de seguros.

O saldo credor das contas de garantia será pago aos interessados após a cessação das suas funções de contabilista, de assistente contabilista ou de gestor de fundos para adiantamentos, desde que tenham recebido a quitação relativa à sua gestão.

3. O director dispõe de um prazo de dois anos após o termo do exercício orçamental em questão para estatuir sobre a quitação a dar ao contabilista, aos assistentes contabilistas e ao gestor de fundos para adiantamentos com base no relatório dos auditores externos.

Artigo 32.º

A responsabilidade pecuniária e disciplinar dos gestores orçamentais, dos contabilistas, dos assistentes contabilistas e dos gestores de fundos para adiantamentos é determinada de acordo com os estatutos do Centro.

VIII. **PROCEDIMENTO DE ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS E OUTRAS DISPOSIÇÕES**

Artigo 33.º

A. REGRAS APLICÁVEIS EM MATÉRIA DE ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS

A adjudicação de contratos a celebrar pelo Centro para o fornecimento de bens e serviços é regida pelas disposições do presente artigo, completadas, se necessário, pelas disposições do acordo e pelos regulamentos gerais adoptados nessa base pelo Conselho de Ministros ACP-CE e pelas regras relativas à adjudicação de contratos no regulamento financeiro aplicável ao Fundo Europeu de Desenvolvimento; por exemplo, os candidatos devem ser cidadãos dos Estados-Membros da Comunidade ou dos Estados ACP, excepto em casos devidamente justificados aceites pelo director.

Em caso de conflito, aplicam-se as regras referidas no ponto A.

B. DEFINIÇÕES

Para efeitos do presente artigo, entende-se por:

1) «Ajuste directo»

Procedimento no qual o Centro consulta o candidato à sua escolha, negociando com ele as condições do contrato.

2) «Procedimento simplificado»

Procedimento sem publicação prévia de um anúncio ou de condições gerais no qual só podem apresentar propostas os candidatos (mínimo de três) convidados pelo Centro.

3) «Procedimento por negociação»

Procedimento sem publicação prévia de um anúncio ou de condições gerais no qual o Centro consulta o(s) candidato(s) da sua escolha e negoceia as condições do contrato com ele(s). É obrigatória uma das condições estabelecidas no ponto C.1 (e).

4) «Concurso limitado sem publicação de anúncio»

Procedimento no qual só os candidatos convidados pelo Centro com base no respectivo dossiê de fornecedores podem apresentar uma proposta em resposta às condições gerais preparadas pelo Centro.

5) «Concurso limitado com publicação de anúncio»

Procedimento no qual só os candidatos convidados pelo Centro podem apresentar uma proposta em resposta ao anúncio e às condições gerais publicados pelo Centro.

6) «Concurso público»

Procedimento no qual qualquer pessoa singular ou colectiva ou agrupamento dessas pessoas pode apresentar uma proposta em resposta ao anúncio e às condições gerais publicados pelo Centro.

C. CONTRATOS CELEBRADOS COM FORNECEDORES DE BENS E DE SERVIÇOS

1) Contratos de fornecimentos

a) Os contratos relacionados com a aquisição e locação de bens, de material ou de mobiliário são celebrados na sequência de um concurso público. Os candidatos devem ser cidadãos dos Estados-Membros da Comunidade ou dos Estados ACP, excepto em casos devidamente justificados aceites pelo director.

b) Podem ser celebrados por ajuste directo (proposta única) no caso de o montante total do contrato não exceder 4 999 EUR.

c) Podem ser celebrados por procedimento simplificado, após consulta de, pelo menos, três fornecedores, no caso de o montante total do contrato se situar entre 5 000 EUR e 29 999 EUR.

d) Podem ser celebrados após concurso limitado com, pelo menos, três candidatos, sem publicação de anúncio, no caso de o montante total do contrato se situar entre 30 000 EUR e 149 999 EUR.

e) Podem ser celebrados por procedimento por negociação, após acordo do director e com base num dossiê devidamente fundamentado, no caso de o montante do contrato exceder EUR 4 999 e se aplicar uma das condições seguintes:

— por razões de urgência não imputáveis ao Centro,

— por razões especificamente técnicas e devidamente fundamentadas,

— no caso de o contrato respeitar a fornecimentos, serviços ou obras suplementares que, tecnicamente, não possa ser separado do contrato principal,

— no caso de o concurso se ter revelado infrutífero.

As condições em que as derrogações referidas na alínea e) podem ser aprovadas são especificadas numa directiva interna do Conselho de Administração que deve ser imediatamente informado dessas decisões.

2) Contratos para a prestação de serviços

a) Os contratos relacionados com a prestação de serviços são celebrados na sequência de um concurso limitado com, pelo menos, três candidatos. Os candidatos devem ser cidadãos dos Estados-Membros da Comunidade ou dos Estados ACP, excepto em casos devidamente justificados aceites pelo director.

b) São celebrados por ajuste directo no caso de o custo total dos serviços prestados ao Centro não exceder 4 999 EUR.

c) São celebrados por procedimento simplificado, após consulta de, pelo menos, três fornecedores, no caso de o custo total dos serviços prestados ao Centro se situar entre 5 000 EUR e 199 999 EUR. Contudo, para contratos entre 150 000 EUR e 199 999 EUR, a consulta deve ter lugar com base em condições gerais pormenorizadas.

d) São celebrados por procedimento por negociação, após acordo do director e com base num dossiê devidamente fundamentado, no caso de o montante do contrato exceder 4 999 EUR e se aplicar uma das condições estabelecidas no ponto C. 1 (e).

3) O adjudicatário é seleccionado com base no preço indicado, na prova da sua competência profissional, na experiência e na solidez financeira, bem como no prazo proposto para a execução do contrato.

4) Os contratos são estabelecidos exclusivamente em euros.

5) Nos casos em que os serviços abrangidos pelos pontos 1 e 2 forem divididos em vários contratos, é o custo total dos serviços que deve ser tido em consideração para a aplicação do presente artigo.

6) Em casos específicos, o Centro pode delegar a um organismo externo a organização dos procedimentos simplificados e dos concursos, na condição de que a escolha das empresas contactadas, as condições gerais e a selecção do adjudicatário sejam da exclusiva responsabilidade do Centro ou, em caso de co-financiamento, da responsabilidade comum do Centro e dos outros co-financiadores.

Artigo 34.º

O Centro pode contribuir financeiramente para iniciativas de empresas, empresários, intermediários e prestadores de serviços da seguinte forma:

1) O Centro pode contribuir para o custo dos serviços para projectos elegíveis em relação aos quais o financiamento e a gestão são da responsabilidade de pessoas singulares ou colectivas nacionais de um Estado-Membro da Comunidade ou de um Estado ACP e que tenham apresentado um pedido de assistência ao Centro.

2) O Centro avalia o custo dos serviços, a escolha dos fornecedores, a prova da competência profissional, a experiência e a solidez financeira, o prazo para a execução das obras e o impacto previsto do programa proposto pelo beneficiário. Para o efeito deve ser utilizada uma lista ponderada de critérios semelhantes aos utilizados pela Comissão na gestão do FED, adaptados aos objectivos do Centro.

3) Se se tratar de uma subcontratação, o beneficiário deve respeitar as disposições do artigo 33.º

4) Os acordos são estabelecidos exclusivamente em euros.

5) As modalidades de aplicação destas contribuições são fixadas numa directiva interna.

Artigo 35.º

1. É mantido um inventário permanente de todos os bens móveis e imóveis pertencentes ao Centro. Só são inscritos nesse inventário os bens móveis de valor igual ou superior a 350 EUR. O número de inventário deve ser inscrito em cada factura antes do pagamento desta.

2. As vendas de bens móveis e de equipamento de valor de compra unitário superior a 1 000 EUR devem ser objecto de publicidade adequada, em conformidade com uma directiva interna a elaborar pelo director.

3. A alienação, a inutilização e o desaparecimento por extravio ou roubo, ou qualquer outra razão, dos bens inventariados dá lugar ao estabelecimento de um relatório assinado pelo director e pela pessoa responsável pelo equipamento, certificado pelo controlo financeiro.

4. O Centro mantém um inventário material e contabilístico que deve ser periodicamente conciliado. Esta conciliação deve ser visada pelo órgão de controlo interno.

Artigo 36.º

O presente regulamento financeiro é aplicável integralmente às estruturas descentralizadas do Centro.

IX. **GESTÃO POR CONTA DE TERCEIROS**

Artigo 37.º

1. O Centro pode igualmente gerir recursos destinados à execução de actividades previstas no acordo por conta de terceiros. A lista destes recursos figura num anexo ao orçamento do Centro.

2. O presente regulamento financeiro é aplicável à gestão dos referidos recursos.

Contudo, a gestão dos outros recursos disponibilizados pela Comissão Europeia é regida pelas disposições financeiras que figuram num acordo assinado pela Comissão e pelo Centro. Na ausência dessas disposições, é aplicável o regulamento financeiro do Centro.

3. Devem igualmente ser anexadas ao orçamento do Centro estimativas correctas das despesas a financiar por esses recursos. É conveniente estabelecer uma distinção clara entre as despesas de funcionamento e de intervenção.

4. A gestão dos referidos recursos por conta de terceiros é objecto de contas separadas.

5. Os mapas financeiros de cada um dos fundos geridos pelo Centro por conta de terceiros compreendem um balanço e uma conta de gestão, indicando a situação a 31 de Dezembro do exercício orçamental em causa, e são autenticados segundo as disposições do acordo assinado entre o Centro e o doador.

Na ausência dessas disposições, a certificação é efectuada pelo controlo financeiro do Centro.

6. Os referidos mapas financeiros são anexados aos mapas financeiros do Centro.

Artigo 38.º

Os Estados ACP, os Estados-Membros e a Comunidade ficam obrigados a adoptar as medidas necessárias à aplicação da presente decisão, cada um na medida em que lhe diz respeito.

Artigo 39.º

A presente decisão entra em vigor em 1 de Janeiro de 2005.

Feito em Bruxelas, em 17 de Dezembro de 2004.

Pelo Comité de Embaixadores ACP-CE

O Presidente

T. J. A. M. de BRUIJN