II

(Akti, katerih objava ni obvezna)

SVET

SKLEP št. 5/2004 ODBORA VELEPOSLANIKOV AKP–ES

z dne 17. decembra 2004

o finančni uredbi Centra za razvoj podjetništva

(2006/192/ES)

ODBOR VELEPOSLANIKOV AKP–ES JE –

ob upoštevanju Sporazuma o partnerstvu med članicami skupine afriških, karibskih in pacifiških držav na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi, podpisanega v Cotonouju dne 23. junija 2000 [1] (v nadaljnjem besedilu „Sporazum“) in zlasti člena 2(6) Priloge III k Sporazumu,

ob upoštevanju Notranjega sporazuma z dne 12. septembra 2000 med predstavniki vlad držav članic, ki so se sestali v okviru Sveta, o financiranju in upravljanju pomoči Skupnosti v okviru Finančnega protokola k Sporazumu,

ob upoštevanju finančne uredbe za deveti Evropski razvojni sklad (9. ERS),

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Odbor veleposlanikov bi moral po podpisu Sporazuma določiti finančno uredbo Centra za razvoj podjetništva, v nadaljnjem besedilu „Center“.

(2) Odbor veleposlanikov bi moral določiti postopek sprejemanja proračuna Centra –

SKLENIL:

I. SPLOŠNA NAČELA

NAČELA ENOTNOSTI, TOČNOSTI PRORAČUNA, RAVNOTEŽJA IN OBRAČUNSKE ENOTE

Člen 1

1. Vse postavke prihodkov in odhodkov Centra se ocenijo na podlagi letnega delovnega programa, v katerem so navedeni stroški in se pripravi za vsako proračunsko leto, prikažejo pa se v proračunu.

2. Prihodki in odhodki, prikazani v proračunu, morajo biti uravnoteženi.

Člen 2

Proračun se pripravi in izvršuje v eurih, prav tako se v eurih pripravijo računovodski izkazi. Za namene denarnega toka pa lahko računovodja in, v primeru blagajniške knjige predplačil, vodje blagajne predplačil izvajajo posle v nacionalnih valutah držav AKP in EU.

Člen 3

1. Prihodki zajemajo prispevek ERS, zneske, ki se pobirajo kot davek na plače in druge prejemke, ki jih izplača Center, ter razne druge prilive.

2. Prihodki zajemajo tudi prispevke drugih donatorjev sredstev v proračun Centra.

[1] UL L 317, 15.12.2000, str. 3.

3. Center lahko v skladu s členom 4(3) svojega Statuta in poslovnika v imenu tretjih oseb upravlja sredstva, namenjena izvajanju dejavnosti, določenih v Sporazumu. Finančna pravila za upravljanje teh sredstev so določena v členu 37 te finančne uredbe.

Člen 4

Ocene odhodkov zajemajo stroške poslovanja in stroške za intervencije. Med njimi je treba jasno razločevati.

NAČELO ENOLETNOSTI

Člen 5

1. Proračunsko leto se začne 1. januarja in zaključi 31. decembra.

2. Sredstva, izkazana v proračunu, se odobrijo za obdobje enega proračunskega leta.

(a) Vendar se sredstva, za katera so bile obveznosti v proračunskem letu pravilno prevzete, vendar do 31. decembra zadevnega leta niso bila izplačana, samodejno prenesejo samo v naslednje proračunsko leto. Tako prenesena sredstva so jasno označena v računovodskih izkazih tekočega leta.

(b) Pod določenimi pogoji, ki veljajo za dolgoročne projekte, lahko Direktor dovoli, da se sredstva drugič zapored prenesejo v naslednje leto. Tako prenesena sredstva so prikazana v računovodskih izkazih. Direktor pa na naslednji seji o svoji odločitvi obvesti Izvršilni odbor.

(c) Ob izteku vsakega finančnega protokola k Sporazumu se sredstva, za katera so bile prevzete obveznosti, vendar še niso bila izplačana, samodejno prenesejo v naslednji finančni protokol k Sporazumu. Sredstva, za katera so bile prevzete obveznosti ob izteku Sporazuma, vendar še niso bila izplačana, se prenesejo, vendar le v prehodnem obdobju med tem in naslednjim sporazumom oziroma po potrebi v dvanajstmesečnem likvidacijskem obdobju.

(d) V skladu s pravili, ki se uporabljajo za pripravo proračuna, so sredstva, ki zapadejo na koncu proračunskega leta, ponovno na voljo za naslednje proračune.

3. Če na začetku proračunskega leta proračun za to leto še ni dokončno sprejet, Direktor v skladu s postopki iz te finančne uredbe dovoli prevzem obveznosti za mesečne upravne stroške in stroške poslovanja, njihovo odobritev in plačilo, da zagotovi kontinuiteto delovanja Centra. Vendar ti mesečni izdatki za tekoče leto ne smejo presegati dvanajstine sredstev, odobrenih po posameznih proračunskih postavkah za preteklo leto.

NAČELO DOBREGA FINANČNEGA POSLOVODENJA

Člen 6

1. Proračunska sredstva se uporabljajo v skladu z načeli dobrega finančnega poslovodenja, tj. z načeli gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti.

2. Načelo gospodarnosti zahteva, da so sredstva, ki jih Center uporablja za izvajanje svojih dejavnosti, na voljo pravočasno, v zadostni količini in ustrezne kakovosti ter po najugodnejši ceni.

Načelo učinkovitosti pomeni najboljše razmerje med uporabljenimi sredstvi in doseženimi rezultati.

Načelo uspešnosti pomeni doseganje zastavljenih ciljev in rezultatov.

3. Za vse sektorje dejavnosti, ki jih zajema proračun, se določijo specifični, merljivi, dosegljivi, ustrezni in časovno opredeljeni cilji. Doseganje teh ciljev se spremlja s pomočjo kazalcev poslovanja, določenih po področjih dejavnosti, Direktor pa Izvršilnemu odboru zagotavlja ustrezne informacije. Informacije se zagotovijo letno, najpozneje v dokumentih k predhodnemu osnutku proračuna, in se morajo posredovati skupaj z dokumenti, ki se predložijo Komisiji za utemeljitev letnega zneska iz ERS, za katerega zaprosi Center.

4. Center zaradi boljšega odločanja redno opravlja predhodno in naknadno ocenjevanje programov ali dejavnosti v skladu z večletnim programom ocenjevanja, ki ga določi v soglasju s Komisijo. Rezultati ocenjevanja so vključeni v dokumente, ki se predložijo Komisiji za utemeljitev letnega zneska iz ERS, za katerega zaprosi Center.

II. **DOLOČITEV PRORAČUNA**

Člen 7

1. Direktor v mejah skupnega proračuna, ki ga Centru zagotavlja finančni protokol in je povečan za morebitne prispevke drugih donatorjev sredstev, in na podlagi usmeritev strategije, ki jo odobri Odbor, pripravi osnutek letnega delovnega programa in ustrezen proračun. Ta osnutek se pošlje Izvršilnemu odboru najpozneje do 15. julija v letu pred letom njegovega izvrševanja.

Letni program dela in ustrezni proračun odobri Izvršilni odbor do 31. julija, nato pa se predložita Odboru veleposlanikov v sprejetje. Proračun se pošlje Komisiji Evropskih skupnosti (v nadaljevanju „Komisija“), ki sproži veljavne postopke Skupnosti za zahtevani prispevek iz ERS na podlagi v ta namen predvidene posebne dodelitve.

2. Proračun je za prevzem obveznosti na voljo šele od dneva, ko pristojni organ Skupnosti sprejme sklep o financiranju v zvezi z zahtevanim prispevkom iz ERS. Center je obveščen o tem sklepu.

3. Pogoji, ki se uporabljajo za prispevek iz ERS, se določijo v finančnem sporazumu, ki ga podpišeta Center in Komisija.

4. Proračun vključuje ustrezno oceno prispevkov drugih donatorjev sredstev.

Člen 8

1. Datumi za plačilo prispevka iz ERS so določeni v finančnem sporazumu iz člena 7(3). Prispevek iz preteklih proračunskih let, ki ustreza zapadlim sredstvom, se odšteje.

2. Proračun se razdeli na naslove (proračunska področja), poglavja, člene in postavke skladno z naravo ali namenom prihodka ali odhodka.

Člen 9

Direktor po potrebi predloži osnutek dopolnitve ali spremembe proračuna, ki se preuči in odobri v enaki obliki in po enakih postopkih kot proračun, ki vsebuje prvotne ocene.

III. **IZVRŠEVANJE PRORAČUNA**

Člen 10

1. Direktor na lastno odgovornost izvršuje proračun v skladu z načeli iz Oddelka I in v mejah odobrenih sredstev. O upravljanju proračunskih sredstev poroča Izvršilnemu odboru.

2. Odobrena sredstva se uporabljajo samo v skladu z načeli in pravili iz te finančne uredbe, zlasti z načelom dobrega finančnega poslovodenja, kot je opredeljeno v členu 6.

Člen 11

1. Noben prihodek se ne more sprejeti in noben odhodek izvršiti, če ni knjižen v dobro ali breme v ustreznem členu proračuna.

Za odhodek se lahko prevzamejo obveznosti in se lahko odobri samo v okviru sredstev, ki so bila odobrena za zadevno proračunsko leto ali prenesena iz preteklih proračunskih let.

2. Prihodki in odhodki se v računih izkažejo v celoti brez kakršnega koli medsebojnega prilagajanja.

— Z odstopanjem od tega pravila se od odobrenih zneskov praviloma odštejejo:

(a) kazni, naložene pogodbeni stranki;

(b) pomotoma plačani zneski, ki se lahko popravijo z odbitkom, če se nato opravi potrditev v poglavju, členu in proračunskem letu, v zvezi s katerimi je bil plačan previsoki znesek;

(c) vrednost vozil, opreme in naprav, odkupljenih po načelu staro za novo ob nabavi novih artiklov iste vrste; neto nabavna cena se knjiži kot nabavni strošek za popis inventarja.

— Z odstopanjem od tega pravila se lahko ponovno uporabi naslednje:

(a) nadomestila za pomotoma plačane zneske;

(b) prejete zavarovalnine;

(c) prihodki od prodaje vozil, opreme in naprav, ki se zamenjajo;

(d) prihodki od prodaje objav Centra.

Člen 12

1. O prenosih sredstev med naslovi odloča Direktor, razen ko gre za prenose med členi, ki se nanašajo na prejemke zaposlenih. Direktor na naslednji seji o svoji odločitvi obvesti Izvršilni odbor.

O prenosih sredstev med naslovi, pri katerih gre za člene, ki se nanašajo na prejemke zaposlenih, odloča Izvršilni odbor na predlog Direktorja.

2. O prenosih med poglavji in znotraj poglavij odloča Direktor, ki o tem ustrezno obvesti Izvršilni odbor.

Člen 13

Prihodki centra se nakazujejo na enega ali več računov, odprtih na ime Centra.

IV. **FINANČNA KONTROLA**

Člen 14

1. Finančno kontrolo izvajata finančni kontrolor in po potrebi eden ali več pomočnikov kontrolorja, ki morajo vsi imeti izkušnje s področja finančnih uredb mednarodnih organizacij.

2. Kontrolor upravno poroča neposredno Direktorju, pomočniki kontrolorja pa poročajo neposredno kontrolorju.

3. Kontrolorja in pomočnike kontrolorja imenuje Izvršilni odbor. Kontrolorja in pomočnike kontrolorja zavezujejo veljavni Kadrovski predpisi. Vendar mora vsak ukrep v zvezi z disciplinskim postopkom, prekinitvijo ali prenehanjem delovnega razmerja ali sodnimi postopki potrditi Izvršilni odbor na podlagi ustrezno utemeljenega predloga Direktorja.

4. Preden odredbodajalec odobri kakršen koli postopek, finančni kontrolor preveri operativne in finančne vidike. Namen tega preverjanja je ugotoviti, ali:

(a) je izdatek pravilen in v skladu z ustreznimi določbami;

(b) je bilo uporabljeno načelo dobrega finančnega poslovodenja iz člena 6.

Rezultat tega preverjanja je podelitev ali zavrnitev soglasja.

Finančni kontrolor zavrne soglasje, če meni, da zgornji pogoji niso izpolnjeni. Vedno, ko je soglasje zavrnjeno, finančni kontrolor zavrnitev ustrezno utemelji v pisni izjavi in o tem obvesti Direktorja.

Direktor lahko zavrnitev ovrže z ustrezno utemeljeno odločitvijo, sprejeto na lastno odgovornost, razen če obstaja dvom glede razpoložljivosti sredstev. Ta odločitev je dokončna in zavezujoča ter se sporoči v vednost finančnemu kontrolorju. Direktor o vseh takšnih odločitvah pisno obvesti Izvršilni odbor na njegovi naslednji seji.

Finančni kontrolor ima dostop do vseh dokazil in drugih dokumentov v zvezi z odhodki in prihodki, ki jih je treba preveriti. Preverjanja lahko opravlja na kraju samem.

5. Kontrolor in pomočniki kontrolorja so pri opravljanju svojih nalog popolnoma neodvisni. V zvezi z opravljanjem nalog, ki so jim bile dodeljene v skladu s to finančno uredbo z njihovim imenovanjem, ne prejemajo nobenih navodil in za njih ne veljajo nobene omejitve.

6. Direktor lahko od finančnega kontrolorja zahteva mnenje o zadevah v zvezi z analizo, ureditvijo ali izboljšanjem notranjih postopkov Centra. Direktor lahko od finančnega kontrolorja tudi zahteva, da pregleda dokumente in po potrebi na kraju samem preveri, ali so bili iz proračuna financirani ukrepi pravilno izvedeni.

7. Finančni kontrolor ob koncu vsakega proračunskega leta in najpozneje do 30. aprila naslednjega leta pripravi poročilo o delu, v katerem zavzame stališče do finančnega poslovodenja in izvrševanja proračuna. Poročilo predloži Direktorju, ki ga skupaj z morebitnimi svojimi pripombami posreduje Izvršilnemu odboru na njegovi naslednji seji.

Člen 15

Zunanji revizorji iz člena 27 podajo neodvisna mnenja glede kakovosti sistema poslovodenja in kontrole.

V. **UPRAVLJANJE PRORAČUNA**

Člen 16

1. Za upravljanje proračunskih sredstev Centra velja načelo, da sta odredbodajalec in računovodja različni osebi.

2. Naloge odredbodajalca, kontrolorja in računovodje so med seboj nezdružljive.

3. Sredstva upravlja odredbodajalec, ki je edini pristojen za prevzemanje obveznosti glede odhodkov, ugotavljanje terjatev ter izdajanje nalogov za izterjavo in odredb za plačilo. Postopke izterjave in izplačila izvaja računovodja.

Člen 17

1. Za vsak ukrep, ki lahko povzroči izdatek, ki ga plača Center, mora odredbodajalec najprej podati predlog za prevzem obveznosti. Predlog s priloženimi originalnimi dokazili se pošlje finančnemu kontrolorju v predhodno preverjanje.

2. Za tekoče izdatke je možen začasen prevzem obveznosti.

3. O prevzetih obveznostih in odredbah za plačilo se vodi račun.

Člen 18

1. Namen potrjevanja izdatka s strani odredbodajalca je:

(a) preveriti upravičenost upnika;

(b) določiti ali preveriti obstoj in višino terjatve;

(c) preveriti pogoje zapadlosti plačila.

2. Za potrjevanje izdatkov je treba predložiti dokazila, iz katerih sta razvidna upravičenost upnika in po potrebi opravljena storitev.

Člen 19

1. Odobritev je dejanje, s katerim odredbodjalec z izdajo odredbe za plačilo računovodji naroči plačati izdatek, ki ga je potrdil.

2. Odredbi za plačilo so priložena originalna dokazila skupaj s soglasjem odredbodajalca, s katerim se potrdi, da so plačljivi zneski pravilni, da je bilo blago prejeto ali storitev opravljena.

3. V nekaterih primerih se lahko kopije dokazil, ki jih overi odredbodajalec, sprejmejo namesto izvirnikov.

4. Odredbe za plačilo se pošljejo finančnemu kontrolorju v predhodno preverjanje.

Člen 20

1. Plačilo je zadnje dejanje, s katerim Center izpolni svoje obveznosti do upnikov.

2. Plačilo izvrši računovodja v okviru razpoložljivih sredstev.

3. V primeru večje napake, izpodbijanja veljavnosti izplačila ali nespoštovanja v tej finančni uredbi predpisanih formalnosti računovodja nemudoma obvesti odredbodajalca in finančnega kontrolorja. Direktor lahko pisno in na lastno odgovornost zahteva izvršitev plačila. O vseh takšnih odločitvah Direktor pisno obvesti Izvršilni odbor na njegovi naslednji seji.

Člen 21

1. Plačilo se praviloma izvrši preko bančnega računa, po možnosti z nakazilom ali, če obstajajo utemeljeni razlogi, s čekom. Transakcije so izražene v eurih. V izjemnih primerih se lahko po potrebi uporabi druga valuta.

2. Na čekih in nalogih za bančna nakazila sta dva podpisa, od katerih mora biti eden podpis računovodje.

3. Iz ustrezno utemeljenih razlogov lahko Direktor dovoli gotovinska plačila. Za ta plačila se izda potrdilo o plačilu.

4. Če ni menjalnega tečaja, ki bi ga bilo mogoče uporabiti, se plačila, ki se izvršijo, ali prejemki, ki se poberejo v lokalnih valutah držav AKP, obračunajo po veljavnem tečaju eura, ki ga je zabeležila Evropska centralna banka prvi delovni dan meseca, v katerem se je transakcija dejansko izvedla.

Člen 22

1. Za plačila določenih kategorij izdatkov se lahko v skladu s pogoji, ki jih določi Center, vzpostavijo blagajniške knjige predplačil.

2. Vsak sklep o vzpostavitvi blagajniške knjige predplačil sprejme Direktor na podlagi predloga za zadevo pristojnega uslužbenca. Preden se predlog predloži Direktorju, mora biti odobren s strani računovodje in pridobiti soglasje finančnega kontrolorja.

3. V sklepu je treba navesti:

— ime vodje blagajne predplačil,

— naloge imenovanega vodje,

— najvišji znesek predujma;

— rok za uporabo predujma,

— način predložitve dokazil in rok za njihovo predložitev,

— vrsto in najvišji znesek posameznih odhodkovnih postavk.

4. Tudi za vsako plačilo predujma je potreben predhoden prevzem obveznosti.

5. Odredbodajalec in računovodja sprejmeta vse potrebne ukrepe, s katerimi zagotovita izplačilo odobrenih predujmov v pravilni višini in ustreznem roku.

Člen 23

1. Direktor je odredbodajalec za sredstva, vpisana v proračunu Centra.

2. Direktor lahko nekatere svoje naloge prenese na podrejene uslužbence. V vsakem sklepu o prenosu pooblastil sta navedena trajanje in obseg pooblastila za delovanje odredbodajalca.

3. Direktor lahko nekatere naloge v zvezi z izvrševanjem proračuna prenese na skrbno izbrane ustrezne tretje osebe.

Člen 24

1. Računovodjo imenuje Direktor s soglasjem Izvršilnega odbora.

2. V Centru je odgovoren za:

(a) pravilno izvrševanje plačil, pobiranje prejemkov in izterjavo ugotovljenih terjatev;

(b) pripravo in predstavitev računovodskih izkazov v skladu s členom 26;

(c) računovodske evidence v skladu s členom 26;

(d) izvajanje računovodskih pravil in metod v skladu s členom 26 in kontnega okvira v skladu z določbami, ki jih sprejme računovodja Komisije;

(e) določitev in potrjevanje računovodskih sistemov in po potrebi potrjevanje sistemov, ki jih določi odredbodajalec za pripravo ali utemeljevanje računovodskih podatkov;

(f) vodenje zakladnice.

3. Računovodja vse potrebne informacije za pripravo računovodskih izkazov, iz katerih sta natančno razvidna finančno premoženje Centra in izvrševanje proračuna, pridobi od odredbodajalca, ki jamči za njihovo zanesljivost.

4. Ob upoštevanju odstavka 5 tega člena in člena 22 je računovodja edini pooblaščen za upravljanje denarnih in drugih sredstev. Odgovoren je tudi za njihovo hrambo.

5. Računovodja lahko, če je to nujno potrebno za izvajanje njegovih dolžnosti, nekatere naloge prenese na podrejene uslužbence, za katere se uporabljajo Kadrovski predpisi.

6. V instrumentu o prenosu nalog so določene naloge, ki se prenesejo na uslužbence, ter njihove pravice in obveznosti.

Člen 25

1. Za izterjavo kakršnega koli zneska, ki se dolguje Centru, izda odredbodajalec nalog za izterjavo. Nalogi za izterjavo se predložijo organu za notranjo kontrolo v predhodno preverjanje.

2. Računovodja je odgovoren za naloge za izterjavo, ki mu jih pošlje odredbodajalec.

3. Za vsako gotovinsko plačilo računovodji ali vodji blagajne predplačil se izda potrdilo o plačilu.

VI. RAČUNOVODSKI IZKAZI, FINANČNI IZKAZI, REVIZIJA, RAČUNSKO SODIŠČE, OLAF

Člen 26

1. Računovodski izkazi se vodijo v eurih po metodi dvostavnega knjigovodstva in na podlagi koledarskega leta. V njih so prikazani vsi prihodki in odhodki od 1. januarja do 31. decembra vsakega leta in vključujejo originalna dokazila.

Računovodski izkazi se zaključijo na koncu proračunskega leta, da se lahko pripravijo finančni izkazi Centra.

2. Vknjižbe se opravijo na podlagi računovodskega sistema, ki vsebuje nomenklaturo proračunskih postavk, v kateri se jasno razlikujejo računi, ki omogočajo pripravo bilance stanja in tisti, ki omogočajo pripravo izkaza prihodkov in odhodkov. Te vknjižbe se lahko shranijo v računalniško podprtem sistemu, s pomočjo katerega se bo lahko pripravila splošna mesečna bilanca. Vsa predplačila se knjižijo na začasnem računu in obračunajo najpozneje na koncu naslednjega proračunskega leta, razen v primeru stalnih predplačil.

3. Center lahko uporablja elektronsko obdelavo podatkov, če odredbodajalec, kontrolor in računovodja soglašajo, da sistem ponuja zadostna zagotovila glede varnosti.

4. Ločeni računi, ki se v skladu s členom 37 vodijo za sredstva, upravljana za tretje osebe, se konsolidirajo v bilanci stanja ter v izkazu prihodkov in odhodkov Centra.

5. Center pripravi bilanco stanja ter izkaz prihodkov in odhodkov najpozneje do 31. marca leta N+1.

V bilanci stanja sta izkazani aktiva in pasiva Centra na dan 31. decembra leta N.

Izkaz prihodkov in odhodkov obsega:

(a) tabelo prihodkov s:

— pričakovanimi prilivi iz ERS na podlagi prevzetih obveznosti, odobrenih v tekočem letu in tistih, prenesenih iz preteklih let,

— dejanskimi prilivi iz davkov na plače in iz obresti,

— drugimi dejanskimi prilivi;

(b) tabelo odhodkov z:

— dejanskimi plačili na podlagi prevzetih obveznosti določenega leta, prenesenih iz preteklih proračunskih let,

— dejanskimi plačili ali prevzetimi obveznostmi, ki bremenijo proračun za leto N,

— pregledno tabelo, iz katere so razvidna dejanska plačila za pohištvo, opremo in drugi inventar,

— odobrenimi prevzetimi obveznostmi, ki se prenesejo v naslednje proračunsko leto;

(c) opombe k računovodskim izkazom z:

— uporabljenimi računovodskimi načeli,

— preglednimi tabelami o sredstvih, za katera so bile prevzete obveznosti, ki so bila plačana, so zapadla ali so se prenesla iz preteklih let in tekočega leta,

— podrobnimi opombami in izračuni k posameznim postavkam izkaza.

6. Vsako četrtletje se pripravi izkaz stanja o izvrševanju tekočega proračuna in uporabi prenesenih sredstev; ta izkaz potrdi finančni kontrolor in se pošlje Izvršilnemu odboru.

Člen 27

1. Izvršilni odbor s seznama najmanj treh predlaganih podjetij za obdobje treh let imenuje revizorsko družbo mednarodnega slovesa za revidiranje računovodskih izkazov Centra. Vendar ista revizorska družba ne more biti imenovana za več kot tri zaporedna leta.

2. Revizorji pregledujejo poslovne knjige in blagajniško gotovino Centra, ugotovijo, ali so bili popisi in bilance stanja v skladu z ustreznimi računovodskimi postopki pripravljeni pravilno in v dobri veri, ter zagotovijo pravilnost informacij v zvezi z računovodskimi izkazi Centra.

Namen revizije je ugotoviti zakonitost in pravilnost vseh prihodkov in odhodkov ter dobro finančno poslovodenje.

Revizorji potrdijo, da so bili finančni izkazi v skladu z mednarodnimi računovodskimi standardi pravilno sestavljeni ter da na resničen in pošten način prikazujejo finančni položaj Centra.

3. Revizorji Centru svetujejo glede obvladovanja tveganj s pripravo neodvisnih mnenj o kakovosti sistemov poslovodenja in kontrole ter s predložitvijo priporočil za izboljšanje pogojev pri izvajanju postopkov in spodbujanje dobrega finančnega poslovodenja.

Revizorji so odgovorni za:

(a) ocenjevanje ustreznosti in učinkovitosti notranjih sistemov poslovodenja ter uspešnosti Centra pri izvajanju programov in ukrepov ob upoštevanju s tem povezanih tveganj; ter za

(b) ocenjevanje ustreznosti in kakovosti sistemov notranje kontrole, ki se uporabljajo za vsak postopek izvrševanja proračuna.

4. Naloge revizorjev zajemajo vse dejavnosti in enote Centra. Revizorji imajo popoln in neomejen dostop do vseh informacij, ki jih potrebujejo za opravljanje svojih nalog.

5. Po zaključku proračunskega leta revizorji najpozneje do 30. junija sestavijo poročilo. Poročilo se pošlje Direktorju, ki ga skupaj z morebitnimi svojimi pripombami pošlje Izvršilnemu odboru. Izvršilni odbor nato poročilo skupaj s svojimi priporočili pošlje Odboru.

Na podlagi tega poročila in računovodskih izkazov Odbor Direktorju da razrešnico za izvrševanje proračuna.

Člen 28

Komisija, Računsko sodišče in OLAF lahko v skladu s finančno uredbo ERS preverjajo uporabo sredstev, ki jih je Center prejel iz ERS. Računsko sodišče lahko preverja zakonitost in pravilnost prihodkov in odhodkov ter spoštovanje določb Sporazuma in določb finančne uredbe 9. ERS.

VII. ODGOVORNOST ODREDBODAJALCEV, RAČUNOVODJE, POMOČNIKOV RAČUNOVODJE IN VODIJ BLAGAJNE PREDPLAČIL

Člen 29

Odredbodajalci, ki pri ugotavljanju terjatev, izdajanju nalogov za izterjavo, prevzemanju obveznosti za izdatke ali podpisovanju odredb za plačilo kršijo to finančno uredbo, so disciplinsko in po potrebi odškodninsko odgovorni. Enako velja, če ne pripravijo dokumenta o ugotovitvi terjatve ali ne izdajo naloga za izterjavo oziroma ga brez utemeljitve izdajo z zamudo. To odgovornost je mogoče uveljavljati le, kadar je bila kršitev povzročena naklepno ali iz hude malomarnosti z njihove strani.

Člen 30

1. Računovodja in pomočnik računovodje sta disciplinsko in po potrebi odškodninsko odgovorna za plačila, ki sta jih izvršila v nasprotju s členom 19.

Disciplinsko in odškodninsko sta odgovorna za izgubo denarnih sredstev, imetja in dokumentov, ki jih hranita, ali škodo na njih, če je bila izguba ali škoda povzročena naklepno ali iz hude malomarnosti z njune strani.

Pod enakimi pogoji sta odgovorna za pravilno izvrševanje navodil, ki jih prejmeta v zvezi z uporabo in vodenjem bančnih računov, zlasti če:

(a) izterjata ali plačata zneske, ki niso v skladu z ustreznim nalogom za izterjavo ali odredbo za plačilo;

(b) izvršita plačila osebam, ki do njih niso upravičene.

2. Vodje blagajne predplačil so disciplinsko in po potrebi odškodninsko odgovorni, če:

(a) za plačila, ki jih izvršijo, ne morejo predložiti ustreznih dokazil;

(b) izvršijo plačila osebam, ki do njih niso upravičene.

Vodje blagajne predplačil so disciplinsko in odškodninsko odgovorni za izgubo denarnih sredstev, imetja in dokumentov, ki jih hranijo, ali škodo na njih, če je bila izguba ali škoda povzročena naklepno ali iz hude malomarnosti z njihove strani.

Člen 31

1. Računovodja, pomočnik računovodje in vodje blagajn predplačil so zavarovani za tveganja, povezana z njihovimi nalogami.

Center krije s tem povezane stroške zavarovanja. Center opredeli kategorije uslužbencev, ki delujejo kot računovodje, pomočniki računovodij in vodje blagajn predplačil, ter pogoje, pod katerimi bo kril stroške zavarovanja, ki jih imajo ti uslužbenci pri zavarovanju tveganj, povezanih z opravljanjem svojih nalog.

2. Računovodji, pomočnikom računovodje in vodjem blagajn predplačil se odobrijo posebni dodatki. Njihova višina je določena v uredbi, ki jo sestavi Center. Zneski, ki ustrezajo tem dodatkom, se vsak mesec knjižijo v dobro računa, ki ga odpre Center v imenu vsakega od teh uslužbencev, da se vzpostavi jamstveni sklad za kritje škode, za katero bi lahko bila zadevna oseba odgovorna, če ta škoda ne bi bila pokrita z izplačili zavarovalnic.

Dobroimetje na jamstvenem računu se izplača zadevnim osebam po prenehanju njihove funkcije računovodje, pomočnika računovodje ali vodje blagajn predplačil, potem ko se jim da dokončna razrešnica za njihovo delo.

3. Računovodji, pomočnikom računovodje in vodjem blagajn predplačil da razrešnico Direktor na podlagi poročila zunanjih revizorjev dve leti po zaključku zadevnega proračunskega leta.

Člen 32

Odškodninska in disciplinska odgovornost odredbodajalca, računovodje, pomočnikov računovodje in vodij blagajn predplačil se presoja v skladu s Kadrovskimi predpisi Centra.

VIII. **POSTOPKI ZA ODDAJO NAROČIL IN DRUGE DOLOČBE**

Člen 33

A. VELJAVNA PRAVILA ZA ODDAJO NAROČIL

Oddajo naročil Centra za nabavo blaga in storitev urejajo določbe tega člena, ki se po potrebi dopolnijo z določbami Sporazuma in splošnimi predpisi, ki jih na podlagi določb Sporazuma sprejme Ministrski svet AKP–ES, ter s pravili za oddajo naročil v finančni uredbi za ERS; tako morajo biti kandidati državljani držav članic Skupnosti ali držav AKP, razen v ustrezno utemeljenih primerih, ki jih odobri Direktor.

V primeru kolizije se uporabljajo pravila pod A.

B. OPREDELITEV POJMOV

Za namene tega člena se uporabljajo naslednje opredelitve:

1. „Neposredni dogovor“

Postopek, v katerem se Center posvetuje s kandidatom, ki ga sam izbere, in se z njim dogovori o pogodbenih pogojih.

2. „Poenostavljeni postopek“

Postopek brez predhodne objave obvestila in specifikacije, v katerem lahko ponudbe oddajo le tisti kandidati (najmanj trije), ki jih povabi Center.

3. „Postopek s pogajanji“

Postopek brez predhodne objave obvestila in specifikacije, v katerem se Center posvetuje s kandidatom ali kandidati, ki ga (jih) sam izbere, in se z enim ali nekaterimi od njih dogovori o pogodbenih pogojih. Uporabiti je treba enega ali več pogojev iz točke C.1(e).

4. „Omejeni razpis za zbiranje ponudb brez predhodne objave obvestila“

Postopek, v katerem lahko oddajo ponudbe k specifikaciji, ki jo pripravi Center, le kandidati, ki jih povabi Center na podlagi svoje dokumentacije o dobaviteljih.

5. „Omejeni razpis za zbiranje ponudb z objavo obvestila“

Postopek, v katerem lahko po objavi obvestila in specifikacije s strani Centra ponudbe oddajo le kandidati, ki jih povabi Center.

6. „Javni razpis za zbiranje ponudb“

Postopek, v katerem lahko po objavi obvestila in specifikacije s strani Centra ponudbe oddajo vse fizične in pravne osebe ali skupine teh oseb.

C. POGODBE Z DOBAVITELJI BLAGA IN IZVAJALCI STORITEV

1. Pogodbe o dobavi blaga

(a) Pogodbe o nakupu ali najemu blaga, opreme ali premičnin se sklenejo z javnim razpisom. Kandidati morajo biti državljani držav članic Skupnosti ali držav AKP, razen v ustrezno utemeljenih primerih, ki jih odobri Direktor.

(b) Pogodbe se lahko sklenejo na podlagi neposrednega dogovora (ena sama ponudba), če skupni pogodbeni znesek ne presega 4 999 EUR.

(c) V poenostavljenem postopku se sklenejo po prejetju ponudb vsaj treh dobaviteljev, če je skupni pogodbeni znesek med 5 000 EUR in 29 999 EUR.

(d) Pogodbe se sklenejo po omejenem razpisu brez objave obvestila, na katerem sodelujejo najmanj trije kandidati, če je skupni pogodbeni znesek med 30 000 EUR in 149 999 EUR.

(e) Sklenejo se lahko v postopku s pogajanji po pridobitvi soglasja Direktorja in na podlagi ustrezno utemeljene dokumentacije, če pogodbeni znesek presega 4 999 EUR in je izpolnjen vsaj eden od naslednjih pogojev:

— nujnost, ki ne izvira od Centra,

— specifične tehnične razmere, ki so ustrezno utemeljene,

— pogodba se nanaša na blago, storitve ali gradbena dela, ki se zahtevajo kot dodatna storitev in iz tehničnih razlogov ne morejo biti ločeni od glavne pogodbe,

— razpis za zbiranje ponudb je bil neuspešen.

Pogoji, pod katerimi se lahko odobrijo odstopanja iz (e), se določijo v notranji direktivi Izvršilnega odbora, ki se nemudoma obvesti o takšnih odločitvah.

2. Pogodbe o opravljanju storitev

(a) Pogodbe o opravljanju storitev se sklenejo po omejenem razpisu, na katerem sodelujejo najmanj trije kandidati. Ti kandidati morajo biti državljani držav članic Skupnosti ali držav AKP, razen v ustrezno utemeljenih primerih, ki jih odobri Direktor.

(b) Pogodbe se lahko sklenejo na podlagi neposrednega dogovora, če skupni izdatek za storitve, opravljene za Center, ne presega 4 999 EUR.

(c) Pogodbe se sklenejo v poenostavljenem postopku po prejetju ponudb vsaj treh dobaviteljev, če znaša skupni izdatek za storitve, opravljene za Center, od 5 000 EUR do 199 999 EUR. Pri pogodbah, katerih pogodbena vrednost je med 150 000 EUR in 199 999 EUR, se ponudbe zbirajo na podlagi natančne specifikacije.

(d) Pogodbe se sklenejo v postopku s pogajanji po pridobitvi soglasja Direktorja in na podlagi ustrezno utemeljene dokumentacije, če pogodbeni znesek presega 4 999 EUR in je izpolnjen vsaj eden od pogojev iz točke C. 1(e).

3. Izvajalec se izbere na podlagi ponujene cene, dokazila o strokovni ustreznosti, izkušnjah in boniteti ter roka, predlaganega za izpolnitev pogodbe.

4. Pogodbe se sestavijo izključno v eurih.

5. Če so storitve iz točk 1 in 2 razdeljene v več pogodb, se morajo za namene uporabe tega člena upoštevati skupni izdatki za storitve.

6. V posebnih primerih lahko Center organizacijo poenostavljenih postopkov in razpisov za zbiranje ponudb prenese na zunanji organ, če sam še naprej ostane odgovoren za izbiro podjetij, sestavo specifikacije in izbiro izvajalca ali, v primeru sofinanciranja, odgovornost deli z udeleženimi pri sofinanciranju.

Člen 34

Center lahko na naslednji način zagotavlja finančne prispevke za pobude podjetij, podjetnikov, posrednikov in izvajalcev storitev:

1. Center lahko prispeva h kritju stroškov storitev za upravičene projekte, za katerih financiranje in upravljanje so odgovorne fizične ali pravne osebe, ki so državljani države članice Skupnosti ali države AKP in so pri Centru vložili prošnjo za dodelitev pomoči.

2. Center oceni izdatke za storitev, izbiro izvajalca, dokazilo o strokovni ustreznosti, izkušnjah in boniteti ter predlagani rok za izvedbo naročila in pričakovani vpliv programa, ki ga predlaga upravičenec. V ta namen uporabi ponderirani seznam meril, ki je podoben seznamu Komisije za upravljanje ERS in prilagojen potrebam Centra.

3. Če je upravičenec podizvajalec, mora upoštevati člen 33.

4. Dogovori se sestavijo izključno v eurih.

5. Načini uporabe teh prispevkov se določijo v notranji direktivi.

Člen 35

1. Za vse premičnine in nepremičnine, ki pripadajo Centru, se vodi stalni inventar. V inventar se vpišejo le premičnine, katerih vrednost je najmanj 350 EUR. Inventarna številka se vpiše na vsakem računu, preden se ta plača.

2. Vsaka prodaja premičnin in opreme, katere nabavna vrednost enote presega 1 000 EUR, se v skladu z notranjo direktivo Direktorja ustrezno objavi.

3. Zapisnik, ki ga podpišeta Direktor in oseba, odgovorna za opremo, in potrdi notranji kontrolor, se sestavi vedno, kadar se kakršno koli evidentirano premoženje ali predmet odtuji, izloči ali kadar se ugotovi, da manjka zaradi izgube, tatvine ali drugega razloga.

4. Center vodi fizični in knjigovodski inventar, ki se redno usklajujeta. Usklajevanje potrdi organ za notranjo kontrolo.

Člen 36

Ta finančna uredba se v celoti uporablja za decentralizirane strukture Centra.

IX. **UPRAVLJANJE SREDSTEV ZA TRETJE OSEBE**

Člen 37

1. Center lahko upravlja tudi sredstva za tretje osebe, ki so namenjena izvajanju dejavnosti, predvidenih v Sporazumu. Seznam teh sredstev se poda v prilogi k proračunu Centra.

2. Za upravljanje teh sredstev se uporablja ta finančna uredba.

Upravljanje drugih sredstev, ki jih da na voljo Komisija, pa urejajo finančne določbe dogovora, podpisanega med Komisijo in Centrom. Če takšnih določb ni, se uporablja ta finančna uredba.

3. K proračunu Centra se prav tako priloži natančne ocene izdatkov, ki bodo financirani iz teh sredstev. Jasno se razločuje med stroški poslovanja in stroški za intervencije.

4. O upravljanju sredstev za tretje osebe se vodijo ločeni računi.

5. Finančni izkazi vsakega sklada, ki ga upravlja Center za tretje osebe, vključujejo bilanco stanja ter izkaz prihodkov in odhodkov, v katerih je predstavljeno stanje dne 31. decembra zadevnega proračunskega leta. Potrjujejo se v skladu z določbami dogovora, podpisanega med Centrom in donatorjem sredstev.

Če takšne določbe ne obstajajo, potrditev opravi finančni kontrolor Centra.

6. Ti finančni izkazi se kot priloga priložijo finančnim izkazom Centra.

Člen 38

Države AKP, države članice in Skupnost morajo v mejah svojih pristojnosti sprejeti ukrepe, potrebne za izvajanje tega sklepa.

Člen 39

Ta sklep začne veljati 1. januarja 2005.

V Bruslju, 17. decembra 2004

Za Odbor veleposlanikov AKP–ES

Predsednik

T. J. A. M. de BRUIJN