Tämä asiakirja on ainoastaan dokumentointitarkoituksiin. Toimielimet eivät vastaa sen sisällöstä.

►**B**

KOMISSION ASETUS (EURATOM, EHTY, EY) N:o 3418/93,

annettu 9 päivänä joulukuuta 1993,

tiettyjen 21 päivänä joulukuuta 1977 annetun varainhoitoasetuksen säännösten soveltamista koskevista yksityiskohtaisista säännöistä

(EYVL L 315, 16.12.1993, s. 1)

Muutettu:

		virallinen lehti		
		N:o	sivu	päivämäärä
►**M1**	Komission päätös 97/594/EHTY, EY, Euratom, tehty 30 päivänä heinäkuuta 1997	L 239	54	30.8.1997
►**M2**	Komission päätös 98/539/EY, EHTY, Euratom, tehty 7 päivänä syyskuuta 1998	L 252	67	12.9.1998

Huom. Tämä konsolidoitu versio viittaa Euroopan laskentayksikköön ja/tai ecuun. Nämä viittaukset tulee ymmärtää 1 päivästä tammikuuta 1999 lähtien viittauksena euroon — neuvoston asetus (ETY) N:o 3308/80 (EYVL L 345, 20.12.1980, s. 1) ja neuvoston asetus (EY) N:o 1103/97 (EYVL L 162, 19.6.1997, s. 1).

▼B

KOMISSION ASETUS (EURATOM, EHTY, EY) N:o 3418/93,

annettu 9 päivänä joulukuuta 1993,

tiettyjen 21 päivänä joulukuuta 1977 annetun varainhoitoasetuksen säännösten soveltamista koskevista yksityiskohtaisista säännöistä

EUROOPAN YHTEISÖJEN KOMISSIO, joka

ottaa huomion huomioon Euroopan hiili- ja teräsyhteisön perustamissopimuksen,

ottaa huomioon Euroopan talousyhteisön perustamissopimuksen,

ottaa huomioon Euroopan atomienergiayhteisön perustamissopimuksen,

ottaa huomioon neuvoston 21 päivänä joulukuuta 1977 antaman Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavan varainhoitoasetuksen [1], sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna asetuksella (Euratom, EHTY, ETY) N:o 610/90 [2], ja erityisesti sen 126 artiklan,

on kuullut asiassa Euroopan parlamenttia ja neuvostoa,

ottaa huomioon yhteisön tuomioistuimen, tilintarkastustuomioistuimen sekä talous- ja sosiaalikomitean lausunnot,

sekä katsoo että

tietyissä varainhoitoasetuksen 11, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 36, 37, 38, 41, 45, 46, 49, 53, 54, 57, 58, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 70, 75, 94, 97, 123 ja 128 artiklan säännöksissä viitataan suoraan soveltamista koskeviin yksityiskohtaisiin sääntöihin,

komission asetusta (Euratom, EHTY, ETY) N:o 86/610 [3] on muutettava, erityisesti varainhoitoasetuksen muuttamisen seurauksena,

on aiheellista antaa soveltamista koskevat yksityiskohtaiset säännöt niiden osuuksien hoitamisen selventämiseksi, joilla tietyt kolmannet osapuolet osallistuvat yhteisön toimintaan,

selkeyden ja tarkoituksenmukaisuuden takaamiseksi on aiheellista koota kaikki voimassa olevat soveltamista koskevat yksityiskohtaiset säännökset yhteen ainoaan tekstiin ja kumota asetus (Euratom, EHTY, ETY) N:o 86/610, ja

näiden yksityiskohtaisten sääntöjen laatiminen ei ole esteenä sille, että myöhemmin laaditaan sellaisia soveltamista koskevia yksityiskohtaisia sääntöjä, joista ei muodollisesti säädetä varainhoitoasetuksen säännöksissä, mutta jotka saattavat myöhemmin osoittautua aiheellisiksi,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

I OSASTO

ECUN SOVELTAMINEN TULOIHIN JA MENOIHIN

(Varainhoitoasetuksen 11 artiklan 4 kohta)

1 artikla

Ecun ja kansallisten valuuttojen välinen muunto suoritetaan pääsääntöisesti *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä*julkaistun ecun päivittäisen kurssin avulla. Varainhoitoasetuksen 11 artiklan 4 kohdan mukaisesti suoritetaan ecun ja kansallisen valuutan välinen muunto varainhoitoasetuksen 69-72 artiklassa tarkoitettua kirjanpitoa varten sellaisten ecun kuukausittaisten kurssien avulla, jotka lasketaan sen kuukauden toiseksi viimeisen työpäivän kurssien perusteella, joka edeltää sitä kuukautta, joksi kurssit vahvistetaan.

[1] EYVL N:o L 356, 31.12.1977, s. 1
[2] EYVL N:o L 70, 16.3.1990, s. 1
[3] EYVL N:o L 360, 19.12.1986, s. 1

▼B

2 artikla

Kun ehdotukset maksusitoumuksiksi ja saatavien toteamiset ilmaistaan kansallisissa valuutoissa, muuntaminen ecuiksi suoritetaan 1 artiklan mukaisesti.

Vastaava maksumääräys ja vastaava perintämääräys voidaan antaa ainoastaan samassa valuutassa.

Ecu-määräisenä ilmaistun sellaisen maksusitoumuksen saldon määrän ja sellaisen saatavan toteamisen saldon määrän, jotka on ilmaistu kansallisessa valuutassa, arvo tarkistetaan kunkin budjettikirjanpidon kuukausittaisen vahvistamisen yhteydessä. Maksusitoumuksien saldon osalta arvo tarkistetaan varainhoitovuotena viimeisen kerran käyttäen joulukuun kurssia; todettujen saatavien saldon arvo tarkistetaan taseen laatimista varten käyttäen joulukuun 31 päivän kurssia.

Lisäksi näiden saldojen arvoa voidaan tarkistaa kuukauden kuluessa, jos valuuttakurssit ovat muuttuneet.

3 artikla

Poiketen siitä, mitä 1 artiklassa säädetään, käytetään sinä ”n” - kuukautena, jonka osalta ennakkona maksettavat Euroopan maatalouden ohjaus- ja tukirahaston (EMOTR) tukiosastosta rahoitetut menot on ilmoitettu komission asetuksen (ETY) N:o 2776/88 ([1]) 3 artiklan 5 kohdan säädösten mukaisesti, ”n+1” kuukauden 10 päivän kurssia tai ensimmäisen sellaisen sitä edeltävän päivän kurssia, jolta on käytettävissä yleinen noteeraus.

Tätä kurssia käytetään myös vastaaviin asetuksen (ETY) N:o 2776/88 4 ja 5 artiklassa tarkoitettuihin ennakoihin.

Kansallisen valuutan määräiset erot jäsenvaltioiden käyttöön ”n” kuukautena annettujen varojen ja samana kuukautena kirjanpitoon merkittyjen menojen välillä muunnetaan ecuiksi käyttäen ”n+2” kuukauden 10 päivän kurssia.

4 artikla

Sellaisten maksusitoumusten laskemiseen, joita ei ole vielä maksettu varainhoitovuoden päättyessä sekä, kun kyseessä ovat jaksottamattomat määrärahat, seuraavaan varainhoitovuoteen siirrettävien määrärahojen määrittämiseen käytetään ecun joulukuun kurssia.

Sellaiset varainhoitovuoden maksut, jotka suoritetaan seuraavan varainhoitovuoden tammikuun 1-15 päivänä, merkitään talousarviota koskevaan kirjanpitoon käyttäen ecun joulukuun kurssia.

5 artikla

Siltä osin kun kyseessä ovat jaksottamattomat määrärahat, maksusitoumukset, joita ei ole maksettu, vahvistetaan kansallisessa valuutassa tai ecuissa edelliseltä varainhoitovuodelta siirrettyihin määriin saakka; suoritetut maksut merkitään kirjanpitoon maksuhetkellä voimassa olevan kurssin mukaisesti. Mahdollinen siirrettyjen määrärahojen määrän ylitys otetaan budjettikohtaisesti huomioon varainhoitovuoden saldoa laskettaessa neuvoston asetuksen (ETY, Euratom) N:o 1552/89 ([2]) 15 artiklan säännöksen mukaisesti.

Aiemmilta varainhoitovuosilta olevilta maksamatta jääneiden maksusitoumusten mukautukset, jotka koskevat jaksotettuja määrärahoja, ja jotka on laskettu arvon uudelleen määrittämisen yhteydessä, todetaan budjettikirjanpidossa ja ne merkitään taulukkoon, josta käy ilmi tulostilin aiempien varainhoitovuosien maksusitoumusten vahvistaminen.

([1]) EYVL N:o L 249, 8.9.1988, s. 9
([2]) EYVL N:o L 155, 7.6.1989, s. 1

▼B

II OSASTO

TOIMIVALLAN SIIRTÄMINEN

(Varainhoitoasetuksen 22 artikla)

6 artikla

Varainhoitoasetuksen 22 artiklan 4 kohdan mukaisen toimivallan siirron sisältävissä astuksissa on ilmoitettava niiden toimielimen palveluksessa olevien nimet, joilla on valtuutus allekirjoittaa valtuutuksenantajan nimissä.

Asiakirjoissa on viitattava varainhoitoasetuksen 22 artiklan 4 kohdassa tarkoitettuihin työjärjestyksen määräyksiin, joissa määrätään edellytyksistä päätösvallan siirtämiselle.

7 artikla

Edellä 6 artiklassa tarkoitetut asiakirjat, sekä näyte sen henkilöstöön kuuluvan allekirjoituksesta, jolle päätösvalta on siirretty, annetaan tiedoksi:

— valtuutetulle,

— toimielimen tilinpitäjälle, joka ei saa suorittaa sellaisen henkilöstöön kuuluvan hyväksymää maksua, jolla ei ole siihen valtuuksia,

— toimielimen varainhoidon valvojalle, joka on vastuussa erityisesti menojen ja tulojen laillisuuden ja asianmukaisuuden valvonnasta,

— tulojen ja menojen hyväksyjille, kuintenkin vain, jos kyse on tapauksista, joissa varainhoidon valvoja tai tilinpitäjä siirtävät toimivaltaansa, tai kun valtuutetut tulojen ja menojen hyväksyjät siirtävät edelleen toimivaltaa heille uskottujen valtuuksien rajoissa,

— tilintarkastustuomioistuimelle.

Annettujen valtuuksien peruuttamisen sisältävät asiakirjat, annetaan tiedoksi samalla tavoin.

8 artikla

Valtuutuksessa täsmennetään aina ne rajat, joissa valtuutetut voivat laatia ehdotuksia saatavien toteamiseksi, perintämääräyksiä, ehdotuksia menoihin sitoutumiseksi ja maksumääräyksiä, sekä valtuutuksessa tarkoitetun momentin ja alamomentin numerot ja mahdollinen, valtuutuksen kesto.

9 artikla

Kukin toimielin toteuttaa varainhoitoasetuksen ja tämän asetuksen säännösten mukaisesti sellaiset määrärahojen hoitoa koskevat toimenpiteet, joilta se pitää tarpeellisina sitä koskeva talousarvion pääluokkaan moitteettoman toteuttamisen kannalta.

Kukin toimielin valmistelee asiakirjan, jossa on tätä varten annetut sisäiset määräykset. Asiakirja käsittää olennaiset määräykset toimivallan jakautumisesta tulojen ja menojen hyväksyjien ja taloushallinnosta vastaavien virkamiesten välillä menojen yhteenvedon ja tulojen yhteenvedon toteuttamisen osalta kunkin toimielimen pääluokassa.

Toisessa kohdassa tarkoitettu asiakirja sekä kaikki muut sisäiset talousarvion toteuttamista ja viranhoitoa koskevat yleisluontoiset ohjeet osoitetaan kaikkien talousarvion toteuttamiseen osallistuvien yksiköiden sekä tilintarkastustuomioistuimen käyttöön.

▼B

III OSASTO

YHTENÄISTETTYJEN ATK-JÄRJESTELMIEN KÄYTTÖÖN PERUSTUVA HOITO

(Varainhoitoasetuksen 23 artikla)

10 artikla

1. Varainhoitoasetuksen 23 artiklassa tarkoitetuilla ”yhtenäistetyillä atk-järjestelmillä” tarkoitetaan määrärahojen hoitoon ja kirjanpitoon liittyviä tietokoneohjelmia, joiden toimintaan tulojen ja menojen hyväksyjä, varainhoidon valvoja ja tilinpitäjä osallistuvat ja jotka otetaan käyttöön näiden yksiköiden yhteisellä sopimuksella.

2. Näiden käytössä on noudatettava seuraavia sääntöjä:

a) järjestelmän on taattava sen seikan valvonta, että ehdotettua tointa varten käytettävissä määrärahoja, ja sen on hylättävä kaikki toimet, joihin määrärahoja ei ole käytettävissä,

b) järjestelmän on varmistettava, että toimia voivat toteuttaa ainoastaan ne virkamiehet, jotka ovat saaneet valtuudet tulojen ja menojen hyväksyjän, varainhoidon valvojan ja tilinpitäjän yksikössä kunkin yksikön 9 artiklan soveltamiseksi antamien säännösten mukaisesti,

c) järjestelmän on varmistettava tehokkaasti, tulojen ja menojen hyväksyjän, varainhoidon valvojan ja tilinpitäjän tehtävien erottaminen toisistaan,

d) toimielimen on valvottava, että sen sisäiset ja ulkoiset menettelytavat varmistavat tietojen luottamuksellisuuden ja järjestelmän käyttämisen turvallisuuden,

e) toimielimen on varmistettava järjestelmän fyysinen turvallisuus,

f) kun tulojen ja menojen hyväksyjä, varainhoidon valvoja ja tilinpitäjä yhteisellä sopimuksella arvioivat, että järjestelmä tarjoaa riittävät turvallisuustakeet, kukin toimielin voi päättää korvata tietovälineellä aiemmin asiakirjan muodossa käytetyt lomakkeet, eli maksusitoumusehdotukset, maksumääräykset ja perintämääräykset, sanotun kuitenkaan rajoittamatta varainhoitoasetuksen 84, 87 ja 89 artiklan säännösten soveltamista.

IV OSASTO

TILINPITÄJÄÄN, AVUSTAVIIN TILINPITÄJIIN SEKÄ ENNAKOIDEN HOITAJIIN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖT

(Varainhoitoasetuksen 25 ja 75 artikla)

I jakso

Yleiset säännökset

11 artikla

Kukin toimielin nimittää perustellulla päätöksellä tilinpitäjän, jonka velvollisuutena on:

— toisaalta, saatavien perintä, tulojen tulouttaminen ja menojen maksaminen sekä käteisvarojen hoito

ja

— toisaalta, kirjanpito sekä rahoitusta koskevien yhteenvetojen valmistelu varainhoitoasetuksen 69-72 ja 78-81 artiklan mukaisesti.

12 artikla

Toimielin voi nimittää tilinpitäjän yhden avustavan tilinpitäjän tai useampia avustavia tilinpitäjiä. He toimivat hallinnollisesti tilinpitäjän alaisina, joka määrittelee heidän vastuualueensa.

▼B

13 artikla

Kukin toimielin nimittää tilinpitäjän niistä ura-alueeseen A tai B kuuluvista virkamiehistä, jotka ovat jonkin jäsenvaltion kansalaisia.

Kukin toimielin nimittää avustavat tilinpitäjät niistä ura-alueeseen A, B tai poikkeustapauksissa ura-alueeseen C kuuluvista virkamiehistä, jotka ovat jonkin jäsenvaltion kansalaisia.

Ennakoiden hoitajat valitaan tämän asetuksen 83 artiklan mukaisesti niistä virkamiehistä, jotka kuuluvat ura-alueeseen A, B tai C tai tarvittaessa muusta tasoltaan vastaavaan henkilöstöön kuuluvista.

14 artikla

Toimielimen on valittava tilinpitäjä ja avustavat tilinpitäjät heidän todistuksin tai vastaavalla ammatillisella kokemuksella vahvistetun erityispätevyytensä perusteella.

15 artikla

Tilinpitäjänä tai avustavana tilinpitäjänä ei saa toimia henkilö, joka toimii tulojen ja menojen hyväksyjänä, ennakoiden hoitajana ja varainhoidon valvojana.

Ennakoiden hoitajana ei saa toimia henkilö, joka toimii varainhoidon valvojana.

16 artikla

Tilinpitäjä käyttää erityistä toimivaltaansa varainhoitoasetuksen säännösten mukaisesti.

Tilinpitäjä tehtävänä on erityisesti taata kirjanpidon sekä varainhoitoasetuksen 69-72 artiklassa ja 78-81 artiklassa tarkoitettujen rahoitusta koskevien yhteenvetojen asiallisuuden.

Toimielimen on annettava tilinpitäjän käyttöön hänen tehtäviensä moitteettoman hoidon kannalta tarpeellisen henkilöstön ja välineistön.

Tilinpitäjän tehtävänä on valvoa ennen menojen maksamista, että varainhoitoasetuksessa ja tässä asetuksessa säädettyjä menettelytapoja on noudatettu sekä varmistaa, että maksu vapauttaa toimielimen maksuvelvoitteesta ja että siihen ei sisälly asiallista virhettä.

Tilinpitäjän on keskeytettävä maksujen suorittaminen ja ilmoitettava syyt keskeyttämiseen jos suoritetussa tarkastuksessa ilmenee, että jotain neljässä edellisessä kohdassa olevaa säännöstä ei ole noudatettu.

Tilinpitäjiin, avustaviin tilinpitäjiin ja ennakoiden hoitajiin voidaan kohdistaa kurinpitotoimenpiteitä ja heidät voidaan saattaa korvausvelvolliseksi Euroopan yhteisöjen virkamiehiin sovellettavan henkilöstösääntöjen sekä muuhun henkilöstöön kuuluviin sovellettavan säännöstön, jäljempänä ”henkilöstösäännöt”, 22 artiklassa ja 86-89 artiklassa tarkoitettujen edellytysten mukaisesti jos maksu on suoritettu noudattamatta varainhoitoasetuksen 51 artiklan kolmannen kohdan säännöksiä.

17 artikla

Alustavaa talousarvioesitystä laadittaessa tilinpitäjää on kuultava kaikista sellaisista mahdollisista talousarvion esittämiseen liittyvistä ongelmista, jotka ovat omiaan vaikuttamaan talousarvion tilinpidon mukaisen toteuttamisen edellytyksiin.

II jakso

Kirjanpito ja taloudellisten yhteenvetojen laatiminen

18 artikla

1. Tilinpitäjä valmistelee toimielimensä osalta varainhoitoasetuksen 25 artiklan neljännen kohdan mukaisesti määräajoin laadittavat yhteenvedot, tulostilin ja taseen. Tätä varten hän pitää kirjaa kaikista varainhoitovuoden toimenpiteistä ja toimittaa tilinpäätöksen.

▼B

2. Taloudelliset yhteenvedot toimitetaan varainhoitoasetuksen 79-81 artiklan mukaisesti varainhoidonvalvojalle, minkä jälkeen toimielin vahvistaa ne lopullisesti.

3. Jos tilinpitäjän virkasuhde päättyy, vahvistetaan väliaikainen tilinpäätös sen kuukauden viimeisenä päivänä, jonka kuluessa virkasuhde on päättynyt.

Tehtävänsä jättävä tilinpitäjä ja uusi tilinpitäjä hyväksyvät tämän tilinpäätöksen allekirjoittamalla sen.

19 artikla

Muut toimielimet toimittavat viimeistään maaliskuun 1 päivänä komissiolle laatimansa tulostilin ja konsolidoidun taseen sekä kaikki muut tilien konsolidoinnin kannalta tarpeelliset asiakirjat tai tiedot.

20 artikla

Komission tilinpitäjä keskittää kaikki hänelle tarpeelliset tiedot ja valmistelee Euroopan yhteisöjen konsolidoidun tulostilin ja konsolidoidun taseen siten, että komissio voi vahvistaa ne ja toimittaa ne Euroopan parlamentille, neuvostolle ja tilintarkastustuomioistuimelle viimeistään toukokuun 1 päivänä.

21 artikla

Sen jälkeen kun komission tilinpitäjä on kuullut muiden toimielimien tilinpitäjiä, komissio:

— vahvistaa kaikille toimielimille yhteiset kirjanpitoa koskevat menettelyt,

— vahvistaa ja saattaa ajan tasalle toimielimien tilisuunnitelman rakenteen,

— yhdenmukaistaa taseiden esittämistavan.

Komissio perustelee ja selvittää taseeseen liitetyissä huomautuksissa kaikki kirjanpitomenettelyjä koskevat muutokset.

III jakso

Käteisvarojen hoito

22 artikla

Tulojen perimisestä ja menojen maksamisesta vastuussa oleva tilinpitäjä vastaa vastaavien käteisvarojen hoidosta varainhoitoasetuksen 25 artiklan ensimmäisen kohdan mukaisesti.

Toimielin avaa tai avauttaa tarpeelliset tilit rahoituslaitoksissa hyvän varainhoidon periaatteiden mukaisesti. Tiliehtoja tarkastellaan määräajoin ja tarvittaessa niistä neuvotellaan uudelleen; niitä valvoo varainhoidon valvoja.

Komission tilinpitäjän tehtävänä on, muiden toimielimien tilinpitäjiä kuultuaan, yhdenmukaistaa eri toimielimien avaamien tilien tiliehdot.

23 artikla

Tilinpitäjän tehtävänä on hoitaa toimielimensä käteisvaroja, määrätä rahoituslaitoksissa avattujen tilien välisistä tilisiirroista ja huolehdittava valuutanvaihdosta siten, ettei millään tilillä esiinny tilinylityksiä.

Rahoituslaitoksissa avattujen tilien väliset siirrot on tehtävä käytettävissä olevien varojen rajoissa.

24 artikla

Komission tilinpitäjä jakaa jäsenvaltioiden valtionrahastoissa ja keskuspankeissa käytettävissä olevat varat viimeksi mainittujen kesken asetuksen (ETY, Euratom) N:o 1552/89 12 artiklan mukaisesti.

▼B

25 artikla

Tilinpitäjä sovittaa säännöllisesti rahoituslaitoksissa avatut tilit yhteen kirjanpidon kanssa ja valvoo, että neuvoteltuja tiliehtoja noudatetaan asian mukaisesti.

26 artikla

Tilinpitäjän tehtävänä on siirtää varoja ennakkomaksujärjestelmiin ja huolehtia niitä koskevasta seurannasta.

27 artikla

Komission tilinpitäjä määrittää 1 artiklan mukaisesti ecun kurssin suhteessa kuhunkin niistä valuutoista, joita toimielimet käyttävät talousarviota toteuttaessaan.

IV jakso

Vakuutus

28 artikla

Tilinpitäjän, avustavien tilinpitäjien ja ennakoiden hoitajien on otettava itselleen toimielimen välityksellä vakuutus tehtäviinsä liittyvien taloudellisten riskien varalta.

29 artikla

Toimielin maksaa tästä vakuutuksesta aiheutuvat maksut suoraan vakuuttajalle.

30 artikla

Rajoittamatta

— Euroopan yhteisöjen henkilöstösääntöjen 86-89 artiklan soveltamista,

— varainhoitoasetuksen 75 artiklan soveltamista,

— toimielimen oikeutta korvaukseen kolmansilta osapuolilta

toimielin vastaa ETY:n perustamissopimuksen 215 artiklan toisen kohdan mukaisesti sellaisista riskeistä ja sellaisista alijäämistä, joita vakuuttajat eivät kata, sikäli kuin asiasta vastuussa olevan virkamiehen nimissä olevalle takuutilille talletetut määrät eivät riitä kattamaan alijäämää.

V jakso

Erityiskorvaus ja takuutili

31 artikla

Varainhoitoasetuksen 75 artiklan 4 kohdassa tarkoitetun erityiskorvauksen määrä on kuukausittain:

— ►**M2** 134 ◄ ecua tilinpitäjille,

— ►**M2** 89 ◄ ecua avustaville tilinpitäjille,

— ►**M2** 45 ◄ ecua niille ennakoiden hoitajille, jotka vastaavat vähintään 30 peräkkäisen päivän ajan ennakkomaksujärjestelmistä, joiden suuruus on vähintään ►**M1** 3 600 ◄ ecua.

Tämä korvaus annetaan ecu-määräisenä ja vastaava määrä maksetaan ecuissa 32 artiklassa tarkoitetulle takuutilille.

32 artikla

Toimielimen yleisessä kirjanpidossa avataan takuutili kunkin asianomaisen henkilöstöön kuuluvan nimissä. Asianomaisen toimielimen pyynnöstä, tämä tilinpito voidaan järjestää keskitetysti komission yleisessä kirjanpidossa. Tälle tilille maksetaan määräajoin 31 artiklassa tarkoitettu kuukausikorvaus ja

▼B

vuosittainen korko, joka vastaa Euroopan raha-asiain yhteistyörahaston ecumääräisiin toimiinsa [1] soveltamien kuukausikorkojen vuosittaista keskiarvoa.

Tililtä maksetaan alijäämä, josta toimielin julistaa nimittämänsä asianomaisen olevan vastuussa, sikäli kuin vakuutusyhtiöiden korvaukset eivät kata kyseisiä alijäämiä.

33 artikla

1. Kun tilinpitäjän tai avustavan tilinpitäjän virkasuhde päättyy, takuutilin nettosaldo maksetaan hänelle tai hänen oikeudenomistajilleen sen jälkeen kun varainhoitoasetukseen 22 artiklassa tarkoitetut viranomaiset ovat tehneet asiassa päätöksen ja varainhoitoasetuksen 77 artiklassa tarkoitettu vastuuvapaus on myönnetty, sekä, kun tilinpitäjä, lukuun ottamatta tapauksia, jotka koskevat häntä itseään, sekä varainhoidon valvoja ovat antaneet myönteisen lausuntonsa.

2. Kun ennakoiden hoitajien virkasuhde päättyy, takuutilin nettosaldo maksetaan heille tai heidän oikeudenomistajilleen sen jälkeen, kun asianomainen tilinpitäjä ja tulojen ja menojen hyväksyjä ovat antaneet asiasta myönteisen lausuntonsa ja tehneet tarkastuksen sekä, kun varainhoidon valvoja on antanut asiasta myönteisen lausuntonsa.

3. Edellä 1 ja 2 kohdassa tarkoitetut maksut suoritetaan ainoastaan sen pääosaston tai hallinnollisen yksikön johtajan kirjallisen ohjeen mukaisesti, johon tilinpitäjä kuuluu.

V OSASTO

VARAINHOIDON VALVOJAAN JA AVUSTAVIIN VARAINHOIDON VALVOJIIN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖT

(Varainhoitoasetuksen 24 artikla)

34 artikla

Kukin toimielin nimittää perustellulla päätöksellä varainhoidon valvojan, jonka velvollisuutena on valvoa kaikkiin sellaisiin menoihin sitoutumista ja kaikkien sellaisten menojen hyväksymistä sekä kaikkia sellaisia tuloja, jotka kirjataan yhteisöjen talousarvioon ja joiden osalta kyseinen toimielin on tulojen ja menojen hyväksyjä.

35 artikla

Toimielin voi nimittää yhden avustavan varainhoidon valvojan tai useampia avustavia varainhoidon valvojia. He toimivat varainhoidon valvojan vastuulla; varainhoidon valvoja määrittelee, mitkä valtuudet hän heille antaa. He ovat vastuussa antamistaan hyväksymismerkinnöistä valtuuksien rajoissa.

36 artikla

Toimielimen on valittava varainhoidon valvoja ja avustavat varainhoidon valvojat näiden erityisen pätevyyden perusteella jäsenvaltioiden kansalaisista.

37 artikla

Toimielin antaa varainhoidon valvojan käyttöön hänen valvontatehtävänsä moitteettoman hoidon kannalta tarpeellisen henkilöstön ja välineistön.

38 artikla

Kaikissa päätöksissä, joilla varainhoidon valvoja tai avustavat varainhoidon valvojat siirtävät toimivaltaa ja siirtävät sitä edelleen, on noudatettava 6,7 ja 8 artiklan säännöksiä.

---

[1] Kuukausittain *Euroopan yhteisöjen virallisen lehden* C-sarjassa julkaistava korko.

▼B

39 artikla

Valvontatehtäviään hoitaessaan varainhoidon valvoja on täysin riippumaton ja hän on vastuussa ainoastaan toimielimelle. Hän ei voi ottaa vastaan ohjeita eikä hänelle voida asettaa rajoituksia, jotka koskevat niiden tehtävien hoitamista, jotka hänelle uskotaan nimittämisen myötä varainhoitoasetuksen säännösten mukaisesti.

Näitä säännöksiä sovelletaan myös avustaviin varainhoidon valvojiin sen valtuutuksen rajoissa, jonka he ovat saaneet esimieheltään, varainhoidon valvojalta.

40 artikla

Varainhoidon valvoja voi milloin tahansa antaa toimielimelle kertomuksia asioista, joilla on taloudellisia vaikutuksia, erityisesti kun kyseessä on varainhoitoasetuksen 2 artiklan säännösten soveltaminen.

Toimielin toimittaa kertomukset Euroopan parlamentille ja tilintarkastustuomioistuimelle näiden pyynnöstä, jollei se katso niiden olevan luottamuksellisia.

41 artikla

Varainhoidon valvojalla ja avustavilla varainhoidon valvojilla on oikeus saada käyttöönsä kaikki tositteet ja kaikki muut valvottaviin menoihin ja tuloihin liittyvät asiakirjat. He voivat tehdä tarkastuksia paikalla.

42 artikla

Ainoastaan toimielin itse voi kohdissa 2-5 säädetyin edellytyksin kohdistaa varainhoidon valvojaan ja avustaviin varainhoidon valvojiin kurinpitotoimia ja saattaa heidät mahdollisesti korvausvastuuseen varainhoitoasetuksen 74 artiklan mukaisesti.

Toimielin tekee tutkimuksen aloittamisesta perustellun päätöksen. Päätös toimitetaan tiedoksi asianomaiselle sekä, jos kyseessä on avustava varainhoidon valvoja, varainhoidon valvojalle. Toimielin voi omalla vastuulla antaa tutkimuksen suorittamisen yhdelle tai useammalle sellaiselle virkamiehelle, joka kuuluu tai jotka kuuluvat samaan tai ylempään palkkaluokkaan kuin kyseinen henkilöstöön kuuluva ja jotka eivät toimi varainhoidon valvojana, tulojen ja menojen hyväksyjänä tai tilinpitäjänä. Asianomaista sekä, jos kyseessä on avustava varainhoidon valvoja, varainhoidon valvojaa on kuultava tutkimuksen kuluessa.

Asianomaiselle ja, jos kyseessä on avustava varainhoidon valvoja, varainhoidon valvojalle toimitetaan tiedoksi tutkimusta koskeva mietintö. Toimielin kuulee tämän jälkeen asianomaista mietinnön johdosta.

Mietinnön ja kuulemisen perusteella toimielin tekee joko perustellun päätöksen vastuuvapauden myöntämisestä asianomaiselle tai henkilöstösääntöjen 22 artiklan ja 86-89 artiklan säännösten mukaisen perustellun päätöksen. Kurinpitoseuraamusta ja/tai korvausvelvollisuutta koskevat päätökset ilmoitetaan asianomaiselle ja toimitetaan tiedoksi muille toimielimille, tilintarkastutustuomioistuimelle sekä, jos kyseessä on avustava varainhoidon valvoja, varainhoidon valvojalle.

Asianomainen voi saattaa nämä päätökseen yhteisön tuomioistuimen käsiteltäväksi siten kuin henkilöstösäännöissä määrätään.

43 artikla

Varainhoidon valvoja ja avustavat varainhoidon valvojat voivat saattaa yhteisön tuomioistuimen käsiteltäväksi minkä tahansa valvontatehtävänsä suorittamista koskevan toimen, edellä sanotun kuitenkaan rajoittamatta henkilöstösäännöissä ja muihin henkilöstöön kuuluviin sovellettavissa työsuhteen ehdoissa määrättyjen muutoksenhakukeinojen käyttämistä. Asia on saatettava tuomioistuimen käsiteltäväksi kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun kyseinen toimi annettiin tiedoksi.

Kanteisiin, jotka toimielin on nostanut varainhoidon valvojaansa tai avustavia varainhoidon valvojiaan vastaan, sovelletaan edellisen alakohdan säännöksiä.

Kanne tutkitaan ja asiassa tehdään ratkaisu henkilöstösääntöjen 91 artiklan 5 kohdan mukaisesti.

▼B

VI OSASTO

TULOJEN PERIMINEN

(Varainhoitoasetuksen 28 ja 29 artikla)

44 artikla

Toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän on varainhoitoasetuksen 28 artiklan 1 kohdan säännösten mukaisesti laadittava ennakkoarvio saatavasta kustakin sellaisesta toimenpiteestä, josta aiheutuu yhteisöille saatavia tai jotka muuttavat yhteisöjen saatavia. Ennakkoarvio saatavasta laaditaan, vaikka saatavan määrää tai eräpäivää ei olisikaan vielä mahdollista määrittää sen asiakirjan tai päätöksen perusteella, josta saatava aiheutuu; siinä ilmoitetaan mahdollisuuksien mukaan arvioitu määrä ja ennakoitu eräpäivä.

Ennakkoarvio toimitetaan varainhoidon valvojalle hyväksymismerkintää varten ja tilinpitäjälle saatavan muistiin merkitsemiseksi.

45 artikla

1. Toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän on varainhoitoasetuksen 28 artiklan 2 kohdan säännösten mukaisesti annettava jokaisesta todetusta saatavasta perintämääräys viipymättä.

Määräys toimitetaan varainhoidon valvojalle hyväksymismerkintää varten ja tilinpitäjälle rekisteröitäväksi. Määräyksestä on käytävä ilmi erityisesti eräpäivä.

2. Tilinpitäjä suorittaa perinnän kehottamalla velallista maksamaan määräpäivänä summan, jonka tämä on velkaa.

3. Tilinpitäjä laatii tosiasiallisesta perinnästä tuloja koskevan tositteen, joka kirjataan tileille. Tilinpitäjä antaa tulojen ja menojen hyväksyjälle sekä varainhoidon valvojalle tiedon perinnästä.

4. Jos saatavaa ei ole peritty maksamiselle asetetun määräajan päättyessä, tilinpitäjän on viipymättä ryhdyttävä perimään varoja, tarvittaessa oikeusteitse.

5. Saatava, joka peritään peräkkäisinä maksuerinä joko yhden tai useamman varainhoitovuoden kuluessa, kirjataan kokonaisuudessaan ja välittömästi sen toteamisen jälkeen tileille perintämääräyksen perusteella.

46 artikla

Varainhoitoasetuksen 28 artiklassa tarkoitettuja ennalta tehtäviä toteamisia voidaan tehdä yksinomaan juoksevien tulojen osalta.

Varainhoidon valvojalta ei näin ollen pyydetä hyväksymismerkintää erikseen yksittäiselle tällaisia ennakkoon todettuja varoja koskevalle perinnälle.

Ennen varainhoitovuoden päättymistä tulojen ja menojen hyväksyjän on toimitettava ennalta tehtyihin toteamisiin tehdyt muutokset varainhoidon valvojalle hyväksymismerkintää varten, jotta kyseiset ehdotukset vastaisivat todella todettuja saatavia.

47 artikla

Tulojen ja menojen hyväksyjälle ja varainhoidon valvojalle on 45 artiklan 3 kohdan säännösten mukaisesti tehtävä mahdollisimman pian ilmoitus aina kun varoja on vastaanotettu. Kun varojen tulouttaminen ei perustu 45 artiklan mukaisesti laadittuun perintämääräykseen, hyvitetään vastaavalla määrällä yleisessä kirjanpidossa välittömästi jotakin väliaikaistiliä ja toimivaltaista tulojen ja menojen hyväksyjää pyydetään ryhtymään saatavan toteamiseen sekä antamaan puuttuva perintämääräys, jotta saatava voitaisiin kirjata talousarvioon. Jos osoittautuu, että jollekin edellä tarkoitetuista tileistä on hyvitetty perusteettomasti peritty summa, se palautetaan mahdollisimman pian.

▼B

48 artikla

Ennakkoarviot ja perintämääräykset merkitään kirjanpitoon erikseen ja ne numeroidaan aikajärjestyksessä siten, että toimielimen kaikkien saatavien osalta on mahdollista todeta erityisesti:

— toimenpiteet, joista aiheutuu saatavia,

— perittävien saatavien määrät,

— kyseisten saatavien eräpäivät,

— perityt saatavat,

— saatavat, joita ei ole peritty, sekä toimenpiteet, joihin on ryhdytty niiden perimiseksi.

49 artikla

Kirjanpito on järjestettävä siten, että varainhoidon valvoja voi milloin tahansa todentaa, että saatavien hankinta ja perintämääräykset on kirjattu oikein ja täyttää hänelle varainhoitoasetuksen 29 artiklan 3 kohdassa osoitetut tehtävät.

50 artikla

Tulojen ja menojen hyväksyjän ehdotuksissa, jotka koskevat todetun saatavan perinnästä luopumista, on varainhoitoasetuksen 29 artiklan 2 kohdan mukaisesti yksilöitävä erityisesti velallinen, tulon laatu, sen arvioitu määrä, kirjaaminen, toimenpiteet saatavan perimiseksi sekä perusteet, joilla siitä luopumista ehdotetaan.

Jos toimielimen ylin toimivallan käyttäjä on jättänyt huomiotta sen, että varainhoidon valvoja on kieltäytynyt antamasta hyväksymismerkintää, tätä koskeva päätös toimitetaan tulojen ja menojen hyväksyjälle, joka lähettää ehdotuksen luopumisesta yhdessä kyseisen päätöksen kanssa takaisin varainhoidon valvojalle. Luopumista koskeva ehdotus, johon on liitetty päätös jättää huomiotta varainhoidon valvojan kieltäytyminen, kirjataan varainhoitoasetuksen 28 artiklan 2 kohdan ensimmäisen alakohdan säännösten mukaisesti.

VII OSASTO

MENOIHIN SITOUTUMINEN

(Varainhoitoasetuksen 36 artikla)

51 artikla

Toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän on saatettava ehdotus maksusitoumukseksi varainhoidon valvojan käsiteltäväksi, ennen kuin hän toteuttaa toimenpiteen, josta aiheutuu menoja. Tulojen ja menojen hyväksyjän on ennalta varmistettava, että kyseinen toimenpide on varainhoitoasetuksen 2 artiklassa tarkoitettujen moitteettoman varainhoidon periaatteiden mukainen ja erityisesti taloudellisuuden ja kustannusvaikuttavuuden periaatteiden mukainen. Ehdotus laaditaan pääsääntöisesti tulojen ja menojen hyväksyjän, tilinpitäjän ja varainhoidon valvojan yhteisellä sopimuksella hyväksymän lomakkeen mukaisesti. Maksusitoumusehdotukseen on sisällyttävä varainhoitoasetuksen 37 artiklassa tarkoitetut tiedot.

52 artikla

Ehdotuksia sellaisiksi toimielimen yleisiksi päätöksiksi, joihin sisältyy menoa koskeva velvoite, pidetään toimenpiteinä, joista aiheutuu kolmansille osapuolille maksettavia menoja, ilman että on tarpeen tehdä uutta päätöstä.

53 artikla

Jos toimielimen on ennen menoon sitoutumista tehtävä siitä periaatepäätös, periaatepäätöstä koskeva ehdotus on toimitettava varainhoidon valvojalle ennalta annettavaa hyväksymismerkintää varten yhdessä vastaavan maksusitoumusehdotuksen kanssa.

▼B

Välittömästi sen jälkeen kun toimielin on tehnyt päätösehdotuksen, vastaava maksusitoumusehdotus toimitetaan varainhoidon valvojalle ennalta annettavaa hyväksymismerkintää varten.

Jos toimielin ei hyväksy päätösehdotusta tai pienentää menojen ehdotettua määrää, maksusitoumusehdotus peruuntuu ja tarvittaessa se korvataan asianmukaisella maksusitoumusehdotuksella, joka toimitetaan varainhoidon valvojalle ennalta annettavaa hyväksymismerkintää varten.

54 artikla

Varainhoitoasetuksen 36 artiklan 1 kohdassa tarkoitetut alustavat maksusitoumukset rajoitetaan ainoastaan juokseviin menoihin. Varainhoidon valvojalle ei voida toimittaa hyväksymismerkintää varten erikseen sellaisia yksittäisiä maksusitoumuksia, jotka tällaiset alustavat maksusitoumukset kattavat.

Kun kyseessä ovat alustavat maksusitoumukset, tulojen ja menojen hyväksyjän on todennettava omalla vastuullaan, että yksittäiset maksusitoumukset eivät ylitä niitä kattavaa alustavaa maksusitoumusta.

Alustavista maksusitoumuksista voi aiheutua määrärahojen siirtoja ilman eri toimenpiteitä seuraavalle varainhoitovuodelle varainhoitoasetuksen 7 artiklassa tarkoitetuin edellytyksin vain siinä määrin, kuin ne varainhoitovuoden päättyessä vastaavat sellaisia taloudellisia velvoitteita, joihin on tosiasiassa sitouduttu ennen varainhoitoasetuksessa vahvistettuja päivämääriä.

Juoksevina menoina pidetään luonteeltaan saman varainhoitovuoden aikana toistuvia hallinnollisia menoja, kuten:

— henkilöstömenot (palkat ja erilaiset korvaukset, työhönottokulut, jne.),

— matkakulut,

— edustuskulut,

— kokouskulut,

— freelance-kääntäjät,

— virkamiesvaihto,

— kiinteistöjen vuokrat,

— erilaiset vakuutukset,

— siivous ja ylläpito,

— vuokraus,

— teletoiminta,

— vesi, kaasu ja sähkö,

— määräajoin ilmestyvät julkaisut (kuukausitiedotteet, jne.),

— tilaukset.

55 artikla

Jos menon tarkkaa suuruutta ei tiettyjen menoja aiheuttavien toimenpiteiden osalta voida vielä määrittää silloin, kun kyseistä menoa koskeva maksusitoumusehdotus esitetään varainhoidon valvojalle ja toimitetaan tiedoksi tilinpitäjälle, tulojen ja menojen hyväksyjän on tehtävä arvio oletetusta menosta ja täsmennettävä maksusitoumusehdotuksessa ne tekijät, joihin arvio perustuu.

56 artikla

Varainhoidon valvojalle on toimitettava riittävän ajoissa kaikki maksusitoumusehdotukset, jotta hän voisi muodostaa kantansa ja tehdä mahdollisesti aiheellisina pitämänsä huomautukset, niin että nämä voitaisiin ottaa huomioon.

▼B

57 artikla

Maksusitoumusehdotuksiin on liitettävä, kaikki liitetiedot ja tarvittaessa kaikki muut asiakirjat ja tiedot, jotka varainhoidon valvoja tarvitsee voidakseen todeta varainhoitoasetuksen 38 artiklan 1 kohdassa säädetyt seikat, sanotun kuitenkaan rajoittamatta varainhoitoasetuksen 23 artiklan säännösten soveltamista.

VIII OSASTO

MENOIHIN SITOUTUMISTA KOSKEVIEN EHDOTUSTEN KIRJAAMINEN VARAINHOIDON VALVOJAN HYVÄKSYMISMERKINNÄN JÄLKEEN

(Varainhoitoasetuksen 37 artikla)

58 artikla

Maksusitoumusehdotukset kirjataan toimielimen kirjanpidossa. Kirjaus on tehtävä siten, että varainhoitovuoden kunkin talousarvioon alamomentin osalta on aina mahdollista todeta:

1) käytettävissä olevat määrärahat,

2) tehtyjen maksusitoumusten määrät,

3) maksut, jotka on suoritettu niihin liittyen,

4) sellaisten maksusitoumuksien saldo, joita ei ole vielä maksettu.

Kirjauksesta on myös aina voitava todeta:

1) alkuperäisen maksusitoumuksen määrä, johon on lisätty mahdolliset täydentävät maksusitoumukset,

2) näihin maksusitoumuksiin liittyvät aiempina varainhoitovuosina suoritetut maksut,

3) maksusitoumuksen määrä, jota ei ole vielä maksettu varainhoitovuoden alkaessa,

4) varainhoitovuonna suoritettavat maksut,

5) saldo, jota ei ole vielä maksettu.

Varainhoitoasetuksen 99 artiklan säännösten mukaisten kaikenkattavien alustavien maksusitoumuksien määrä on kirjattava samoin.

59 artikla

Kirjanpito on järjestettävä siten, että varainhoidon valvojan on mahdollista tarkastaa, että maksusitoumukset ja maksut on kirjattu oikein.

IX OSASTO

MENOIHIN SITOUTUMISTA KOSKEVILLE EHDOTUKSILLE ANNETTAVA HYVÄKSYMISMERKINTÄ

(Varainhoitoasetuksen 38 artikla)

60 artikla

Jollei 10 ja 61 artiklan säännöksistä muuta johdu, hyväksymismerkintä annetaan siten, että varainhoidon valvoja — tai avustava varainhoidon valvoja tai sellainen henkilöstöön kuuluva, joka on saanut 38 artiklassa tarkoitetun valtuutuksen tai jonka valtuutusta on jatkettu — allekirjoittaa maksusitoumusehdotuksen; lisäksi se varustetaan leimalla ja päivämäärällä.

61 artikla

Kiireellisissä tapauksissa hyväksymismerkintä voidaan antaa lipukkeella, teleksillä tai muulla tavalla, joka yksiselitteisesti osoittaa, että kyseiselle maksusitoumusehdotukselle on annettu hyväksymismerkintä.

▼B

62 artikla

Jos toimielimen ylimmän toimivallan käyttäjä on varainhoitoasetuksen 39 artiklan mukaisesti päättänyt jättää huomiotta sen, että varainhoidon valvoja on kieltäytynyt antamasta hyväksymismerkintää, päätös tästä toimitetaan tulojen ja menojen hyväksyjälle, joka lähettää maksusitoumusehdotuksen yhdessä kyseisen päätöksen kanssa takaisin varainhoidon valvojalle. Maksusitoumusehdotus, johon on liitetty päätös jättää huomiotta varainhoidon valvojan kieltäytyminen, kirjataan varainhoitoasetuksen 37 artiklan säännösten mukaisesti.

63 artikla

Varainhoitoasetuksen 99 artiklassa tarkoitettuihin kaikenkattaviin alustaviin maksusitoumuksiin sovelletaan 60, 61 ja 62 artiklaa.

64 artikla

Jos varainhoidon valvoja pitää varainhoitoasetuksen 28 artiklan 2 kohdassa sekä 37,41 ja 45 artiklassa tarkoitettuja ja jäljempänä 65-73 artiklassa täsmennettyjä asiakirjoja riittämättöminä tai puutteellisina, hän lykkää hyväksymismerkinnän antamista ja lähettää ehdotuksen takaisin tulojen ja menojen hyväksyjälle yksilöiden samalla vaaditut todisteet.

X OSASTO

TOSITTEET

(Varainhoitoasetuksen 28 artiklan 2 kohta sekä 37, 41 ja 45 artikla)

I jakso

Saatavien perintä

65 artikla

Maksumääräyksien liitetietoja ovat saatavasta tehty päätös tai asiakirja, josta saatava aiheutuu, sekä kaikki sellaiset asiakirjat, joista voidaan tarkistaa saatavan laatu, sen määrän laskeminen, eräpäivä, velallinen, kuten:

a) sikäli kun kyseessä ovat omat varat [1]:

   — tullien, maatalousmaksujen ja ”sokeri”-osuusmaksujen osalta: soveltamisasetusten mukaisesti [2]

   — arvonlisäverosta ja bruttokansantulosta (BKTL) saatavien varojen osalta: sen varainhoitovuoden (”n”-varainhoitovuosi) talousarvio, jossa määrä yksilöidään sekä vastaavien saldojen osalta (”n+ 1”-varainhoitovuosi ja sitä seuraavat) soveltamisasetuksissa tarkoitetut erilaiset otteet, yhteenvedot ja tiliotteet [3]

b) sikäli kun kyseessä ovat muut sekalaiset tulot: perussäädös, päätös, sopimus tai asiakirja, josta saatava aiheutuu sekä liitetiedot, joista kaikki laskelmaan sisältyvät tekijät ilmenevät.

II jakso

Menoihin sitoutuminen

66 artikla

Menoja koskevien maksusitoumusehdotusten osalta tositteita ovat ehdotukset sellaisiksi toimenpiteiksi, joilla toimielin sitoutuisi menoon, kuten:

a) menojen aiheutuessa sopimusvelvoitteista:

---

[1] Neuvoston päätös 88/376/ETY, Euratom (EYVL N:o L 185, 15.7.1988, s. 24)

[2] — Asetus (ETY, Euratom) N:o 1552/89
— Neuvoston asetus (ETY, Euratom) N:o 1553/89 (EYVLN:o L 155, 7.6.1989, s. 9)otteet jäsenvaltioiden kirjanpidosta,

[3] — Asetus (ETY, Euratom) N:o 1552/89;
— Neuvoston asetus (ETY, Euratom) N:o 1553/89 (EYVLN:o L 155, 7.6.1989, s. 9)

▼B

sopimusehdotus, sopimus, tilauslomake tai muut vastaavat asiakirjat, sopimusten osalta mahdollisesti yhdessä vastaanotettujen tarjousten kanssa ja sellaisten asiakirjojen kanssa, joissa perustellaan sopimuksen tekeminen suoraan, ja tarvittaessa hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean lausunnon kanssa;

b) myönnettäessä tukea itsenäisesti:

— eri rahastoista myönnettävän taloudellisen tuen tai vastaavanlaisen toiminnan osalta: tarvittaessa vastaavissa soveltamisasetuksissa tarkoitetut asiakirjat sekä ehdotukset tuen myöntämistä koskeviksi päätöksiksi;

— tuen myöntämisen osalta yleensä:

— edunsaajan anomus, tarvittaessa yhdessä aiemmin myönnetyn tuen täytäntöönpanosta laaditun kertomuksen kanssa,

— asiakirja, jossa perustellaan myönnetty määrä,

— sopimusluonnos tai muut vastaavat asiakirjat,

— sitä toimintaa koskeva alustava talousarvio, johon tukea anotaan, tai muu sitä vastaava asiakirja.

III jakso

Menojen maksattaminen ja maksu

67 artikla

Hankintojen osalta liitetietoja ovat erityisesti hankkijan laatima lasku, johon on tarvittaessa liitetty yksi kappale sitä asiakirjaa, johon yhteisöjen velvoite perustuu (esimerkki: tilauslomake tai sopimus).

Hankkijan laatimassa asiakirjassa on aina ilmoitettava:

— tarvikkeiden laatu ja määrä tai, tarvittaessa, kuvaus hankintaan liittyvistä palveluista,

— yksikköhinta ja kokonaishinta,

— tiedot veroja ja maksuja koskevista vapautuksista; tarvittaessa hankintaan liittyvien ja sen hintaan sisällytettyjen maksujen, verojen ja tullien määrä.

Asiakirjassa tai siihen liittyvässä asiakirjassa on oltava tulojen ja menojen hyväksyjän tai hänen valtuuttamansa henkilöstöön kuuluvan tekemät merkinnät siitä, että:

— hankinta on vastaanotettu asianmukaisesti, sekä ilmoitetaan vastaanottamiseen liittyvä päivämäärä ja paikka,

— omaisuusluetteloon on tehty merkintä silloin, kun hankinnan merkitsemistä omaisuusluetteloon edellytetään,

— laskun kaikki tiedot on tarkastettu,

— hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean lausunto on, jos sitä vaaditaan, annettu.

68 artikla

Palvelujen osalta liitetietoja ovat erityisesti palvelun suorittajan laatima lasku (tai kuitti).

Kyseisessä laskussa (tai kuitissa) on:

— mainittava suoritetun palvelun laatu, tarvittaessa sen yksikköhinta, kokonaishinta, tiedot veroja ja maksuja koskevista vapautuksista tai, jos mahdollista, palveluun liittyvien ja hintaan sisällytettyjen maksujen ja verojen määrä,

— oltava tulojen ja menojen hyväksyjän tai hänen valtuuttamansa henkilöstöön kuuluvan allekirjoittama merkintä ”maksettavaksi”, jolla osoitetaan, että palvelu on suoritettu moitteettomasti ja laskun (tai kuitin) tiedot on tarkastettu.

▼B

69 artikla

1. Tutkimuksia ja selvityksiä koskevien sopimusten osalta liitetietoja ovat:

a) sopimuskappale ja mahdollisien lisäsopimuksen kappale, joka tai jotka on liitettävä ensimmäiseen maksamista koskevaan valtuutukseen,

b) kaikki asiakirjat, jotka sopijapuolen taloudellisten määräysten perusteella voivat olla maksun perusteella (sopimuspuolen maksupyyntö, laskut, hallintokomiteoiden ohjeet assosiaatiosopimusten osalta, sekä kaikki muut asiakirjat, jotka todisteellisesti osoittavat menon). Viimeiseen maksuun on liitettävä asiakirja, johon tulojen ja menojen hyväksyjä on merkinnyt todistuksen siitä, että virkatoimi on suoritettu (”sevice tait”).

2. Niiden päätösten osalta, jotka koskevat tuen myöntämistä eri rahastoista tai vastaavia toimia, liitetietoja ovat:

a) kappale päätöksestä, joka on liitettävä ensimmäiseen maksamista koskevaan valtuutukseen,

b) kaikki asiakirjat, jotka perusasetuksen rahoitusta koskevien säännösten sekä taloudellisen tuen myöntämistä koskevien päätöksien taloudellisten määräysten perusteella voivat olla maksun perusteena (maksupyyntö, todistus urakan aloittamisesta, raportit urakan edistymisestä sekä muut vastaavat asiakirjat). Viimeiseen maksuun on liitettävä asiakirja, jossa on todistus ohjelman tai hankkeen päättymisestä sekä yhteenveto ohjelman tai hankkeen todellisista menoista.

3. Edellä 66 artiklan b kohdan toisessa luetelmakohdassa tarkoitettujen avustuksien osalta liitetietoja ovat:

a) kappale päätöksestä, jolla avustus on myönnetty,

b) vastaanottajan vahvistus, jonka mukaan tämä hyväksyy varainhoitoasetuksen 87 artiklassa tarkoitetut yhteisön tarkastukset sekä, niissä tapauksissa, joissa se avustuksen suuruuden vuoksi on perusteltua, hankkeen toteuttamista ja vastaanotettujen varojen käyttöä koskevan kertomuksen esittämisen.

70 artikla

Henkilöstömenojen osalta tositteita ovat:

a) kuukausipalkan osalta:

— täydellinen luettelo henkilöstöstä, jossa yksilöidään kaikki palkkaukseen vaikuttavat tekijät. Luettelo liitetään maksumääräykseen;

— lomake (henkilötietolomake), josta ilmenee tarvittaessa jokaisen palkkaukseen vaikuttavan tekijän muutos. Lomake laaditaan kussakin yksittäistapauksessa tehtyjen päätösten perusteella;

— työhönoton tai nimittämisen ollessa kyseessä liitetään ensimmäisen palkan vahvistamisen yhteydessä oikeaksi todistettu jäljennös työhön ottamista tai nimittämistä koskevasta päätöksestä,

b) muiden palkkojen osalta (tunti- tai päiväpalkalla työskentelevä henkilöstö):

— tulojen ja menojen hyväksyjän laatima yhteenveto työssäolopäivistä ja -tunneista;

c) ylityökorvausten osalta:

— valtuutetun virkamiehen allekirjoittama yhteenveto, jossa todistetaan henkilöstöön kuuluvan tekemä ylityön määrä;

d) matkakorvausten osalta:

— toimivaltaisen viranomaisen asianmukaisesti allekirjoittama matkamääräys,

— ”matkakululaskelma”, josta käy tositteiden avulla ilmi erityisesti matkan kohde, lähtö- ja paluupäivä ja lähtö- ja paluuaika, matkakulut, oleskelukulut sekä muut kulut, joihin on asianmukainen lupa; matkan tekijä sekä esimiesasemassa oleva virkamies, jolla on tarvittava valtuutus, allekirjoittavat laskelman;

▼B

e) muiden henkilöstömenojen osalta:

— asiakirjat, jotka viittaavat siihen päätökseen, johon meno perustuu, ja joista kaikki laskelmaan vaikuttavat tekijät käyvät ilmi.

71 artikla

Kun kyseessä on useassa erässä suoritettava maksusitoumus, ensimmäiseen maksumääräykseen on liitettävä oikeaksi todistettu jäljennös taloudellisen tuen myöntämistä koskevasta sopimuksesta tai päätöksestä. Muissa maksumääräyksissä on viitattava tähän asiakirjaan ja aiemmin suoritettuun maksuun tai aiemmin suoritettuihin maksuihin.

Tulojen ja menojen hyväksyjän on todistettava viimeistä maksumääräystä annettaessa, että kyseessä oleva toiminta on päättynyt, jotta kirjanpidossa voitaisiin toteuttaa vastaavat toimenpiteet ja tarvittaessa poistaa tehty ja suorittamatta jäänyt maksusitoumus.

Jos on asetettu eräpäivä varainhoitoasetuksen 1 artiklan 7 kohdan mukaisesti, kirjanpidosta on voitava havaita ja poistaa sellaiset maksusitoumukset, joita ei ole lopullisesti suoritettu kuukautta ennen kyseistä päivämäärää. Tulojen ja menojen hyväksyjien on tällöin tehtävä ehdotus sellaisen maksusitoumuksen poistamisesta, jota ei ole suoritettu tai, jos 1 artiklan 7 kohdassa tarkoitetut edellytykset täyttyvät, tehtävä ehdotus alkuperäisen maksusitoumuksen muuttamisesta asianmukaisin perusteluin.

72 artikla

Jos sama asiakirja koskee useampia maksuja, viitataan kaikissa maksumääräyksissä alkuperäiskappaleeseen sekä sen maksumääräyksen numeroon, johon alkuperäiskappale on liitetty.

73 artikla

Tulojen ja menojen hyväksyjä voi muulloin kuin 65-72 artiklassa tarkoitetuissa tapauksissa korvata asiakirjan oikeaksi todistetulla jäljennöksellä silloin, kun alkuperäistä asiakirjaa ei voida esittää; tulojen ja menojen hyväksyjän on selvitettävä syyt, joiden vuoksi alkuperäistä asiakirjaa ei ole voitu esittää, sekä todistettava, että maksua ei ole suoritettu.

XI OSASTO

ENNAKKOJEN MYÖNTÄMINEN

(Varainhoitoasetuksen 46 artikla)

74 artikla

Tulojen ja menojen hyväksyjä voi henkilöstösäännöissä tai asetuksessa tarkoitettujen ennakkojen lisäksi myöntää ennakkoja sellaisia menoja varten, jotka virkamiehen tai muuhun henkilöstöön kuuluvan on suoritettava toimielimensä puolesta. Nämä menot, jotka kuuluvat yleensä henkilöstömenoihin ja hallinnosta johtuviin menoihin, saattavat aiheutua erityistehtävästä tai koskea menoja, jotka ovat todennäköisiä, mutta joiden laatua ja määrää ei ole määrätty.

75 artikla

Varainhoitoasetuksen 22 artiklassa mainitut viranomaiset, jotka vahvistavat ennakon määrän ja ajan, jonka kuluessa se on käytettävä, tekevät tulojen ja menojen hyväksyjän ehdotuksesta päätöksen ennakkojen myöntämisestä ja virkamiehen tai muuhun henkilöstöön kuuluvan nimittämisestä sen jälkeen, kun varainhoidon valvojan on antanut hyväksymismerkinnän ja tilinpitäjän asiaa koskevan myönteisen lausunnon.

Ennen ennakon maksamista siitä on, sikäli kuin menon laatu on määritetty riittävästi, tehtävä ehdotus maksusitoumukseksi.

76 artikla

Nimitetty virkamies tai muuhun henkilöstöön kuuluva on vastuussa hänen käyttöönsä annetuista varoista ja hänen on toteutettava kaikki tarpeelliset toimenpiteet varmistaakseen niiden pysymisen tallessa.

▼B

Hänen on esitettävä tilinpitäjälle yksityiskohtainen kertomus ennakon käytöstä ja palautettava mahdollinen ylijäämä kymmenen päivän kuluessa siitä, kun se tarkoitus, jota varten ennakko on myönnetty, toteutuu.

Tulojen ja menojen hyväksyjä vahvistaa ennakon kuuden viikon kuluessa samasta päivämäärästä, jotta ennakkoa myönnettäessä avattu väliaikaistili voitaisiin sulkea.

XII OSASTO

PANKKI- JA POSTISIIRTOTILIT

(Varainhoitoasetuksen 53 artikla)

77 artikla

Toimielin voi rahaliikenteensä hoitamiseksi avata pankki- ja/tai postisiirtotilejä yhteisön jäsenvaltioissa ja tarvittaessa kolmansissa maissa.

78 artikla

Toimielimellä voi myös olla tilejä kunkin jäsenvaltion setelipankissa tai hyväksytyssä rahoituslaitoksessa.

79 artikla

Toimielin ilmoittaa kaikille niille rahoituslaitoksille, joissa se on avannut tilin, niiden henkilöstöön kuuluvien nimet ja allekirjoitusnäytteet, jotka se on valtuuttanut avaamaan ja käyttämään tilejä ja mahdollisen ylärajan kunkin valtuutetun nostoille.

80 artikla

Jotta tilejä voidaan käyttää, tarvitaa kahden asianmukaisesti valtuutetun henkilöstöön kuuluvan allekirjoitus, joista toisen on oltava tilinpitäjän, avustavan tilinpitäjän tai ennakoiden hoitajan allekirjoitus.

Toimielin nimeää varainhoitoasetuksen 53 artiklan nojalla ne henkilöstöön kuuluvat, joilla on valtuus allekirjoittaa pankki- tai postisiirtosekit ja pankki- tai postisiirrot.

Näiden henkilöstöön kuuluvien on tarkistettava, että maksumääräykset ja pankki- tai postisiirtosekit ja pankki- tai postisiirrot ovat keskenään yhdenmukaiset, ennen kuin he allekirjoittavat.

81 artikla

Sekillä tai posti- tai pankkisiirrolla on yleensä maksettava:

— virkamiesten ja muuhun henkilöstöön kuuluvien kuukausipalkat,

— sellaiset hankintoihin tai palveluihin liittyvät menot, joiden arvo ylittää ►**M1** 400 ◄ ecua.

XIII OSASTO

ENNAKKOMAKSUJÄRJESTELMÄT

(Varainhoitoasetuksen 54 artikla)

82 artikla

Ennakkomaksujärjestelmiä voidaan perustaa, kun tiettyjä menoja ei niiden laadun tai erityisen kiireellisyyden vuoksi voida maksaa sellaisen maksumääräyksen perusteella, jonka tulojen ja menojen hyväksyjä on allekirjoittanut ja jolle varainhoidon valvoja on antanut hyväksymismerkinnän. Poiketen siitä, mitä varainhoitoasetuksen 40 ja 51 artiklassa säädetään, ennakoiden hoitajalla on toimivalta vahvistaa menot alustavasti ja maksaa ne, jollei varainhoitoasetuksen 40, 41, 44, 45, 47 ja 50 artiklan myöhemmästä soveltamisesta muuta johdu.

▼B

Varainhoitoasetuksen 22 artiklassa määritetyt viranomaiset tekevät tulojen ja menojen hyväksyjän asianmukaisesti perustellusta ehdotuksesta päätöksen ennakkomaksujärjestelmien perustamisesta sekä niiden toimintaedellytysten merkittävästä muuttamisesta tai uudelleenjärjestelystä tilinpitäjän ja varainhoidon valvojan annettua asiasta myönteisen lausunnon.

83 artikla

Varainhoitoasetuksen 22 artiklassa mainitut viranomaiset nimittävät ennakoiden hoitajan tulojen ja menojen hyväksyjän ehdotuksesta tilinpitäjän ja varainhoidon valvojan annettua asiasta myönteisen lausunnon.

Päätöksessä on oltava viittaus ennakoiden hoitajan vastuuseen.

84 artikla

Edellä 82 ja 83 artiklassa tarkoitetut päätökset toimitetaan tiedoksi tulojen ja menojen hyväksyjille, varainhoidon valvojalle, tilinpitäjille sekä tilintarkastustuomioistuimelle.

85 artikla

1. Ennakkomaksujärjestelmän perustamista koskevassa päätöksessä on määräykset etenkin seuraavasta:

a) myönnettävien ennakkojen käyttötarkoitus ja enimmäismäärä,

b) avataanko kyseessä olevan toimielimen nimissä tarvittaessa pankkitili ja/tai postisiirtotili,

c) kunkin sellaisen menon laatu ja enimmäismäärä, joka voidaan maksaa ilman ennakkoon annettua valtuutusta,

d) liitetietojen esittämistä koskevat määräajat ja yksityiskohtaiset säännöt,

e) ennakon mahdollista täydentämistä koskevat yksityiskohtaiset säännöt,

f) määräaika, jonka kuluessa ennakkomaksujärjestelmän toimet on kirjattava lopullisesti.

2. Maksut voidaan suorittaa vain sellaisten ennakkoon tehtyjen maksusitoumusten perusteella, jotka tulojen ja menojen hyväksyjä on allekirjoittanut ja joille varainhoidon valvoja on antanut hyväksymismerkinnän, sekä kyseisten maksusitoumusten asettamissa rajoissa.

86 artikla

Varainhoitoasetuksen 54 artiklan toisen kohdan mukaisesti ainoastaan tilinpitäjä voi siirtää varoja ennakkomaksujärjestelmiin.

Kuitenkin vastaaviin ennakkomaksujärjestelmiin voidaan suoraan ottaa erilaiset paikalliset tulot, kuten sellaiset, jotka saadaan:

— tarvikkeiden myynnistä,

— julkaisuista,

— erilaisista korvauksista,

— korkotuloista, jne.,

jolloin niiden vienti suoritetaan varainhoitoasetuksen ja tämän asetuksen asiaa koskevien säännöksien mukaisesti.

Tilinpitäjä vähentää kyseiset määrät siirtäessään myöhemmin lisää varoja samoihin ennakkomaksujärjestelmiin.

87 artikla

Kukin ennakoiden hoitaja on vastuussa tulojen ja menojen hyväksyjälle velkojen maksamisesta kolmansille osapuolille, ja tilinpitäjälle maksujen suorittamisesta.

▼B

88 artikla

Ennakoiden hoitajan on tilinpitäjän ohjeiden mukaisesti huolehdittava käyttöönsä annettujen varojen, maksettujen menojen sekä vastaanotettujen tulojen kirjanpidosta.

89 artikla

Ennakoiden hoitajan on toteutettava kaikki tarpeelliset toimenpiteet hänen käyttöönsä annettujen varojen pysymisen tallessa.

90 artikla

Tilinpitäjän on mahdollisuuksien mukaan lyhyin väliajoin itse tarkastettava tai hänen on määrättävä avustava tilinpitäjä tai erityisesti tätä tarkoitusta varten valtuudet saanut virkamies tarkastamaan ilman ennakkoilmoitusta, yleensä paikalla, että ennakkomaksukassan hoitajalla on hänelle uskotut varat ja että kirjanpito on asianmukaisesti hoidettu, sanotun kuitenkaan rajoittamatta varainhoidon valvojan suorittamia tarkastuksia.

91 artikla

Tilinpitäjä ja varainhoidon valvoja ilmoittavat toisilleen tarkastuksiensa tuloksista ja antavat niistä tiedon tulojen ja menojen hyväksyjälle.

XIV OSASTO

PERUSTEETTOMASTI MAKSETTUA MÄÄRÄÄ PALAUTETTAESSA MAKSETTAVA KORKO

(Varainhoitoasetuksen 49 artikla)

92 artikla

Tämän osaston säännöksiä sovelletaan palautettaessa perusteettomasti maksettua määrä yhteisölle, sanotun kuitenkaan rajoittamatta yhteisön toimintaperiaatteita koskevissa alakohtaisissa perussäädöksissä mahdollisesti olevien säännöksien soveltamista.

93 artikla

1. Varainhoitoasetuksen 28 artiklan 2 kohdassa tarkoitetussa perintämääräyksessä on mainittava eräpäivä kunkin perusteettomasti maksetun määrän palauttamiseen liittyvän todetun saatavan osalta.

2. Tilinpitäjä voi yhdessä sen tulojen ja menojen hyväksyjän kanssa, jota asia koskee, myöntää lisäaikaa ainoastaan velallisen asianmukaisesti perustellusta kirjallisesta anomuksesta sillä edellytyksellä, että velallinen sitoutuu maksamaan 94 artiklassa säädettyä korkoa koko myönnettävältä lisäajalta alkuperäisestä eräpäivästä alkaen.

3. Kun lisäaikaa myönnetään, tilinpitäjä voi turvatakseen paremmin yhteisön oikeudet pyytää velallista luovuttamaan takuun, joka kattaa sekä velan pääoman että sen korot.

94 artikla

1. Kustakin saatavasta, jota ei ole palautettu eräpäivänä, peritään korkoa seuraavien säännösten mukaisesti:

— ecu-määräisten saatavien osalta: Euroopan raha-asiain yhteistyörahaston ecu-määräisiin toimiinsa ([1]) soveltaman koron mukaisesti, korotettuna puolellatoista pisteellä,

— kansallisessa valuutassa ilmaistujen saatavien osalta: kyseessä olevaan sopimukseen sovellettavan pankkien välisen kolmikuukautisen myyntikoron mukaisesti, korotettuna puolellatoista prosentilla.

2. Sovellettava korko on sinä kuukautena voimassa oleva korko, jona eräpäivä on.

([1]) Kuukausittain *Euroopan yhteisöjen virallisen lehden* C-sarjassa julkaistava korko.

▼B

3. Korkojen määrä lasketaan maksumääräyksessä vahvistetusta eräpäivästä alkaen siihen päivään, jona velka maksetaan kokonaisuudessaan takaisin.

95 artikla

Tilinpitäjä voi sopimalla varainhoidon valvojan kanssa luopua korkojen perimisestä, kun kyseessä oleva taloudellinen vaikutus on joko kyseessä olevan määrän tai viivästyksen keston vuoksi toimenpiteen aiheuttamiin hallinnollisiin kuluihin verrattuna hyvin vähäpätöinen.

96 artikla

Kaikki osamaksut lasketaan ensin 94 artiklan säännösten mukaisesti määritetyistä viivästyskoroista ja sen jälkeen velan pääomasta.

XV OSASTO

KILPAILUKUTSUMENETTELYT

(Hintakilpailu ja tarjouspyyntö)

(Varainhoitoasetuksen 57 artikla)

97 artikla

Tämän osaston säännöksiä sovelletaan rajoittamatta 126-129 artiklan säännöksien soveltamista.

98 artikla

Kilpailukutsut esitetään mahdollisuuksien mukaan standardilomakkeen tai standarditekstin muodossa.

99 artikla

Tarjouspyynnöissä on erityisesti tiedot:

a) tarjousten toimittamista ja niiden esittämistä koskevista yksityiskohtaisista määräyksistä, erityisesti siitä, vaaditaanko mahdollisesti standardoidun vastauslomakkeen täyttämistä,

b) erioikeuksia ja vapauksia koskevan pöytäkirjan soveltamisesta sekä viittaukset kyseessä olevaan sopimukseen soveltuviin yleisiin ehtoihin (hankinnat, urakat, palvelut vai julkaisut), ja tarvittaessa viittaukset sopimusta koskevat erityisehdot sisältävään asiakirjaan,

c) lausekkeesta, jonka mukaan tarjouksen tekeminen merkitsee kyseiseen sopimukseen soveltuvien yleisten ehtojen hyväksymistä,

d) tarkastuksia koskevista ehdoista, jotka on paikalla tehtävien tarkastusten osalta täsmennettävä yksityiskohtaisesti,

e) määräajasta, jona tarjous on voimassa ja tarjoajan on säilytettävä tarjouksensa ehdot muuttamattomina,

f) sopimusehtojen rikkomisesta johtuvista seuraamuksista,

g) tiedoista, joiden on 65-73 artiklan säännösten mukaisesti käytävä ilmi laskuista (tai niihin liittyvistä asiakirjoista),

h) yhteydenottojen kieltämisestä toimielimen ja tarjoajan välillä seuraavia poikkeustapauksia lukuun ottamatta:

   1. ennen tarjousten tekemiselle asetetun määräajan päättymistä:

      — tarjoajien aloitteesta:
      tarjoajille voidaan toimittaa tiedoksi sellaisia lisätietoja, joiden tarkoituksena on ainoastaan selventää tarjouspyynnön laatua,

      — toimielimen aloitteesta:
      jos toimielimen yksiköt havaitsevat tarjouspyyntöä koskevassa tekstissä virheen, epätäsmällisyyden tai puutteen, tai että kyseinen teksti on muuten sisällöltään vaillinainen, he voivat ilmoittaa siitä niille, joita asia koskee, tarjouspyynnön esittämistä koskevia ehtoja täysin vastaavien ehtojen mukaisesti,

▼B

2. tarjousten avaamisen jälkeen ja toimielimen yksiköiden aloitteesta:

— toimielin voi ottaa yhteyden tarjoajaan, jos tarjous antaa aihetta selvennysten pyytämiseen tai jos tarjoustekstissä olevia ilmeisiä asiavirheitä on korjattava.

100 artikla

Kaikissa tapauksissa, joissa on otettu yhteyttä 99 artiklan h kohdassa tarkoitettuissa tilanteissa, laaditaan ”merkintä asiakirjoihin” ja yhteys tai yhteydet mainitaan kertomuksessa, joka saatetaan myöhemmin hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean käsiteltäväksi.

101 artikla

Tarjouspyyntöön liitetään suunniteltuun sopimukseen soveltuvat yleiset ehdot sisältävä asiakirja. Myös asiakirja, joka sisältää sopimusta koskevat erityisehdot, liitetään tarvittaessa mukaan.

102 artikla

Määräaika, jonka kuluessa tarjoukset on esitettävä, vahvistetaan sopimuksen laadun mukaan sen perusteella, paljonko aikaa tarjouspyyntöön vastaaminen vaatii.

103 artikla

Pyynnöt toimitetaan tarjoajien valinnan mukaan:

— postitse
tarjouspyynnössä on tällöin täsmennettävä, että lähetyspäivänä pidetään sitä päivää, jonka postileima lähetyksessä on. Postilähetykset on kirjattava,

— toimittamalla ne toimielimen yksikköihin suoraan tai tarjoajan valtuutetun kautta, mukaan lukien yksityiset postinkuljetusliikkeet,
tarjouspyynnössä on tällöin ilmoitettava päivä ja aika, johon mennessä kirjekuoret on jätettävä toimielimeen ja täsmennettävä yksikkö, johon ne on jätettävä allekirjoitettua ja päivättyä kuittia vastaan.

Päivämäärä on kummassakin tapauksessa sama.

Tarjouspyynnössä on luottamuksellisuuden säilyttämiseksi ja ongelmien välttämiseksi oltava seuraava maininta:

”Lähetys on toimitettava kahdessa sisäkkäisessä kirjekuoressa. Molemmat kirjekuoret on suljettava ja sisemmässä kirjekuoressa on oltava tarjouspyynnössä ilmoitetut tiedot tarjouksen vastaanottavasta yksiköstä sekä lisäksi merkintä ”tarjouspyyntö — ei avattava kirjaamossa”. Itseliimautuvia kirjekuoria käytettäessä ne on suljettava liimautuvalla nauhalla, jonka päälle lähettäjän on kirjoitettava nimensä.”

104 artikla

Kaikki tarjoukset on avattava.

Tarjoukset avaa tätä tarkoitusta varten nimitetty lautakunta. Varainhoidon valvojalle on ilmoitettava tarjousten avaamisesta. Varainhoidon valvoja tai hänen edustajansa voivat olla läsnä tarkkailijoina, jos varainhoidon valvoja pitää sitä aiheellisena.

Sellaisia tarjouksia, jotka eivät täytä tarjouspyynnössä esitettyjä erityisvaatimuksia, ei oteta huomioon.

Lautakunnan jäsenien on merkittävä nimikirjaimensa kunkin tarjouksen jokaiselle sivulle ja laadittava pöytäkirja vastaanotettujen tarjousten avaamisesta, eritellen erikseen tarjoukset, jotka ovat tarjouspyynnössä esitettyjen erityisvaatimusten mukaisia ja tarjoukset, jotka eivät ole kyseisten vaatimusten mukaisia, sekä perustellen jälkimmäisten tarjousten hylkääminen.

105 artikla

Kaikille tarjoajille ilmoitetaan, mihin ratkaisuun heidän tarjouksensa perusteella on päädytty.

▼B

XVI OSASTO

ERI ENIMMÄIS- JA VÄHIMMÄISMÄÄRIEN VAHVISTAMINEN SOPIMUSTEN YHTEYDESSÄ

(Varainhoitoasetuksen 128 artikla)

106 artikla

Enimmäismääräksi, johon saakka sopimus voidaan solmia suoraan varainhoitoasetuksen 58 artiklan a kohdan perusteella vahvistetaan ►**M1** 13 200 ◄ ecua.

107 artikla

Vähimmäismääräksi, jonka ylityttyä hankintoja ja sopimuksia käsittelevällä neuvoa-antavalla komitealla on varainhoitoasetuksen 60 artiklan mukainen toimivalta, vahvistetaan ►**M1** 46 000 ◄ ecua.

108 artikla

Vähimmäismääräksi, jonka ylityttyä varainhoitoasetuksen 62 artiklassa tarkoitettu vakuus on pakollinen, vahvistetaan ►**M1** 329 000 ◄ ecua.

109 artikla

Enimmäismääriksi, joihin saakka sopimus katsotaan varainhoitoasetuksen 63 artiklan perusteella solmituksi ainoastaan laskun tai kuitin perusteella, vahvistetaan

— ►**M1** 1 000 ◄ ecua toimielimen väliaikaisissa työpaikoissa maksettavien menojen osalta,

— ►**M1** 2 600 ◄ ecua muualla kuin toimielimen väliaikaisissa työpaikoissa maksettavien menojen osalta.

110 artikla

Tutkimusmäärärahoihin ja teknologiseen kehittämiseen osoitettuihin määrärahoihin liittyviä sopimuksia koskevat enimmäismäärät vahvistetaan varainhoitoasetuksen 97 artiklan mukaisesti seuraavasti:

— enimmäismääräksi, johon saakka sopimus voidaan solmia suoraan, vahvistetaan ►**M1** 98 700 ◄ ecua tieteellisten ja teknisten tarvikkeiden sekä urakoiden osalta,

— hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean toimivallan rajan muodostaviksi määriksi määritetään:

  a) tieteellisten ja teknisten sopimusten osalta ►**M1** 460 600 ◄ ecua,

  b) sellaisten hankinta- ja tarvikesopimusten osalta, jotka eivät ole luonteeltaan tieteellisiä ja teknisiä, ►**M1** 98 700 ◄ ecua,

  c) sellaisten hankinta- ja tarvikesopimusten osalta, jotka eivät ole luonteeltaan tieteellisiä ja teknisiä ja joihin sovelletaan varainhoitoasetuksen 58 artiklan c, d ja e kohtaa, ►**M1** 32 900 ◄ ecua.

▼B

XVII OSASTO

HANKINTOJA JA SOPIMUKSIA KÄSITTELEVÄN NEUVOA-ANTAVAN KOMITEAN (CCAM) TEHTÄVÄT

(Varainhoitoasetuksen 60 ja 97 artikla)

I jakso

Yleiset säännökset

111 artikla

Varainhoitoasetuksen 60, 61 ja 97 artiklassa vahvistettujen edellytysten mukaisesti hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean lausuntoa pyydetään:

a) kaikista urakka-, hankinta- tai palvelusopimuksia koskevista hankkeista, mukaan lukien selvitykset, joiden arvo ylittää tämän asetuksen 107 ja 110 artiklassa mainitun määrän, sekä kiinteän omaisuuden hankkimista koskevista hankkeista niiden arvosta riippumatta,

b) edellä a kohdassa tarkoitettuihin sopimuksiin liittyviä lisäsopimuksia koskevista hankkeista aina, kun kyseessä ovat olennaiset muutokset, erityisesti kun kyseisillä lisäsopimuksilla muutetaan alkuperäisen sopimuksen arvoa,

c) lisäsopimuksia koskevista hankkeista, joilla korotetaan jo tehdyn sopimuksen kokonaisarvoa, joka alunperin on ollut a kohdassa tarkoitettuja enimmäismääriä alhaisempi, siten että nämä enimmäismäärät ylittyvät,

d) kilpailukutsuun liittyvistä standardilomakkeista ja standarditeksteistä sekä hankkeista, joissa aiotaan poiketa huomattavasti näistä standarditeksteistä,

e) sellaisista kilpailukutsuja koskevista hankkeista, jotka ovat erityisen tärkeitä tai erityislaatuisia,

f) sopimuksia tehtäessä tai toteutettaessa ilmenneistä kysymyksistä (tilausten peruutus, viivästyssakoista vapauttamista koskevat pyynnöt, poikkeukset urakka-asiakirjojen määräyksistä ja yleisistä ehdoista jne.), kun tällainen kysymys on niin merkittävä, että on perusteltua pyytää lausuntoa,

g) sopimushankkeista, joiden arvo on alhaisempi kuin a kohdassa vahvistettu määrä, silloin kun toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä tai hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean jäsen sitä pyytää katsoessaan, että kyseisiin sopimuksiin liittyy periaatteellisia kysymyksiä tai että ne ovat erityislaatuisia.

112 artikla

Hankintoja ja sopimuksia käsittelevä neuvoa-antava komitea antaa:

a) suosituksia yhteisön alueella tai sen ulkopuolella tehtävissä hankinnoissa noudatettavista yleisistä toimintaperiaatteista ja tekee tai teettää tarvittaessa näitä koskevia tutkimuksia ja selvityksiä,

b) suosituksia hankintoja ja sopimuksia koskevien yleisten määräysten vahvistamisesta.

113 artikla

Hankintoja ja sopimuksia käsittelevälle neuvoa-antavalle komitealle lausunnon antamista varten toimitettaviin asiakirjoihin liitetään asiasta vastuussa olevan virkamiehen tai tulojen ja menojen hyväksyjän määräämän varamiehen laatima ja esittämä kertomus.

Kertomuksessa on oltava erityisesti:

a) tekninen ja taloudellinen arvio kustakin tarjouksesta, mukaan lukien vertailutaulukko yksikköhinnoista,

b) perusteet suostumukselle valita tietty tarjoaja.

▼B

114 artikla

Kustakin tapauksesta annetaan hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean puheenjohtajan allekirjoittama lausunto. Lausunto toimitetaan tiedoksi niille yksiköille, joita asia koskee.

115 artikla

Kukin hankintoja ja sopimuksia käsittelevä neuvoa-antava komitea vahvistaa työjärjestyksensä. Se toimitetaan kirjallisena tiedoksi sille toimielimelle, jota asia koskee, muiden toimielinten hankintoja ja sopimuksia käsitteleville neuvoa-antaville komiteoille sekä tilintarkastustuomioistuimelle.

Kukin hankintoja ja sopimuksia käsittelevä neuvoa-antava komitea valvoo omalta osaltaan, että 126 artiklassa tarkoitettuja neuvoston direktiivejä sovelletaan asianmukaisesti.

II jakso

Yhteistä tutkimuskeskusta koskevat erityissäännökset

116 artikla

Komissio voi, kyseisen alan erityisvaatimusten vuoksi, antaa aiheellisia sisäisiä määräyksiä hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean kokoonpanosta ja toiminnasta yhteisen tutkimuskeskuksen toiminnan osalta.

Kyseiset sisäiset määräykset laaditaan varainhoidon valvojan kuulemisen jälkeen ja ne toimitetaan tiedoksi Euroopan parlamentille ja tilintarkastustuomioistuimelle.

III jakso

Toimielinten [1] yhteinen hankintoja ja sopimuksia käsittelevä neuvoa-antava komitea (CCAMI)

117 artikla

Yhteisön toimielinten hallintopäälliköiden kollegio voi toteuttaa tarvittavat toimenpiteet sellaisen toimielinten yhteisen hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean asettamiseksi, jonka tavoitteena on tehostaa moitteettoman varainhoidon vaatimusten mukaisesti toimielinten välistä yhteistyötä siltä osin, kun kyseessä ovat tiettyjen hankintasopimusten ja muiden sopimusten tekeminen yhdessä osana luonteeltaan toimielimien keskenäisen toiminnan rahoitukseen liittyvien määrärahojen hoitoa.

118 artikla

Toimielinten yhteinen hankintoja ja sopimuksia käsittelevällä neuvoa-antavalla komitealla on erityisesti seuraavat tehtävät:

a) se antaa lausunnon, kun kaikki tai useammat toimielimet päättävät tehdä yhdessä ryhmitetysti sopimuksia 117 artiklassa täsmennetyillä aloilla niiden rahoituksellisten etujen vuoksi, jotka tällainen menettely voi taata.

   Annettava lausunto käsittelee noudatetun menettelyn asianmukaisuutta, tarjoajan valintaa ja, yleensä, sopimuksen tekemiselle asetettuja edellytyksiä, ottaen huomioon kaikkien toimielimien edut.

   Tässä tapauksessa asiaa ei enää saateta kunkin toimielimen hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean käsiteltäväksi, vaan annettu lausunto annetaan niille tiedoksi;

b) erityisesti yhden tai useamman hallintopäällikön tai yhden tai useamman hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean pyynnöstä toimielinten yhteistä hankintoja ja sopimuksia käsittelevä neuvoa-antava komitea tarkastelee ja antaa suosituksia kaikista sellaisista, 117 artiklassa täsmennetyillä aloilla tehtäviin sopimuksiin liittyvistä, kysymyksistä, jotka ovat omiaan koskettamaan kaikkien toimielinten etua tai joilla saattaa olla vaikutuksia toimielimien välisiin suhteisiin.

---

[1] Ilmaisu ”toimielin” on tulkittava varainhoitoasetuksen 22 artiklan 5 kohdan säännöksen mukaisesti.

▼B

Tällaisessa tapauksessa toimielinten yhteinen hankintoja ja sopimuksia käsittelevä neuvoa-antava komitea tarkastelee esitettyä kysymystä ja tekee aiheelliseksi katsomansa ehdotukset.

119 artikla

Toimielinten yhteiseen hankintoja ja sopimuksia käsittelevään neuvoa-antavaan komiteaan kuuluu kaksi edustajaa kustakin toimielimestä; heidät on mahdollisuuksien mukaan nimetty kyseisen toimielimen hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean jäsenten keskuudesta, ottaen huomioon, että toimielimien välisen sopimuksen mukaisesti yhteiseen komiteaan on vastaavien hallinnosta vastaavien yksiköiden edustajien lisäksi kuuluttava:

— yksi oikeudellisista kysymyksistä vastaavien yksiköiden edustaja,

— yksi raha-asioista vastaavan yksikön edustaja,

— tarkkailijana yksi varainhoidon valvojan edustaja.

Toimielimien keskenäisessä sopimuksessa voidaan sopia näiden kolmen hallinnonalan edustajien vuorottelujärjestelmästä.

Kukin toimielin toimii vuorollaan kahden vuoden ajan toimielinten yhteisen hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean puheenjohtajalla.

Komissio toimii toimielinten yhteisen hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean sihteeristönä.

120 artikla

Menettelyihin sovelletaan 113 ja 114 artiklan säännöksiä.

121 artikla

Hankintoja ja sopimuksia käsittelevä neuvoa-antava komitea vahvistaa työjärjestyksensä. Se toimitetaan tiedoksi jokaiselle toimielimelle.

XVIII OSASTO

TAKAUKSET JA SOPIMUSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANON VAKUUDEKSI ENNAKKOON ANNETTAVA VAKUUS

(Varainhoitoasetuksen 62 artikla)

122 artikla

Kun hankkijoilta, yrittäjiltä tai palveluiden tarjoajilta vaaditaan, että he antavat sopimuksen täytäntöönpanosta ennakkoon vakuuden, vakuuden on katettava takuuajan lisäksi aika, joka tarvitaan vakuuden johdosta tarpeellisten toimenpiteiden toteuttamiseksi. Vakuus on pääsääntöisesti maksettava toimielimelle siinä valuutassa, jota käytetään hankintojen tai urakoiden maksamiseen.

123 artikla

Vakuuden sijasta voidaan antaa toimielimen tilinpitäjän hyväksymä kolmannen osapuolen omavelkainen takaus. Takaus määritetään siinä valuutassa, jota sopimuksen mukaan käytetään maksamiseen ja sitä koskevat samat säännöt kuin 122 artiklassa tarkoitettua vakuutta.

124 artikla

Vakuuden maksamista edellyttävän sopimuksen täytäntöönpanemiseksi annettavassa ensimmäisessä maksamista koskevassa valtuutuksessa täydennetään tavanomaisia tositteita liittämällä niihin tilinpitäjän oikeaksi todistama jäljennös kuitista, joka on annettu, kun vakuus on maksettu, tai tilinpitäjän oikeaksi todistama jäljennös takauksen antaneen laitoksen tai kolmannen osapuolen ilmoituksesta.

▼B

125 artikla

Vakuudet palautetaan tai, jos niiden sijasta on annettu 123 artiklassa tarkoitettuja takauksia, takaajat vapautetaan takauksistaan sopimusta koskevissa säännöksissä olevien edellytysten mukaisesti, lukuun ottamatta varainhoitoasetuksen 62 artiklan neljännessä kohdassa tarkoitettuja tapauksia, joissa sopimusta ei panna täytäntöön tai sen täytäntöönpano viivästyy.

XIX OSASTO

SÄÄNNÖKSET SIITÄ, MITEN TOIMIELINTEN ON SOVELLETTAVA NEUVOSTON ANTAMIA JULKISIA URAKOITA, HANKINTOJA JA PALVELUJA KOSKEVIA DIREKTIIVEJÄ

(Varainhoitoasetuksen 64 artikla)

126 artikla

Toimielimet soveltavat sopimuksia tehdessään neuvoston antamia julkisia urakoita, hankintoja ja palveluja koskevia direktiivejä, kun kyseisten sopimusten määrä vastaa direktiiveissä vahvistettuja vähimmäismääriä tai ylittää ne.

127 artikla

Ilmaisuja ”urakkasopimus”, ”hankintasopimus” ja ”palvelusopimus” tulkitaan 126 artiklassa tarkoitetuissa direktiiveissä olevien määritelmien mukaisesti.

128 artikla

Toimielimiä — siinä määrin kuin sopimukset rahoitetaan määrärahoin, jotka on yleisessä talousarviossa otettu kyseisen toimielimen omaan pääluokkaan — pidetään sellaisina ”hankintaviranomaisina”, joita tarkoitetaan 126 artiklassa tarkoitetuissa direktiiveissä.

129 artikla

Tehdessään julkisia urakoita, hankintoja ja palveluja koskevia sopimuksia toimielimien on noudatettava asianomaisten direktiivien, säännöksiä, erityisesti siltä osin kun kyseessä ovat:

— ilmoituksia koskevat säännöt,

— teknisiä eritelmiä koskevat yhteiset säännöt,

— osallistumista koskevat yhteiset säännöt,

— laadullista valikointia koskevat edellytykset,

— sopimusten tekemistä koskevat edellytykset.

XX OSASTO

OMAISUUSLUETTELOON OTETTAVAN IRTAIMEN OMAISUUDEN VÄHIMMÄISARVON VAHVISTAMINEN

(Varainhoitoasetuksen 65 artikla)

130 artikla

Omaisuusluetteloon otetaan kaikki sellainen irtain omaisuus, jonka:

— ostoarvo on vähintään ►**M1** 400 ◄ ecua tai enemmän,

— käyttöaika on vähintään yksi vuosi [kaksi vuotta sellaisen irtaimen omaisuuden osalta, joka on laadultaan tieteellistä ja teknistä ([1])] ja joka

— ei ole kulutustavara.

([1]) Määritetty yhteisen tutkimuskeskuksen osalta julkaisussa *Recueil des instructions relatives aux inventaires* (doc. 13.131/XV/68-F) sekä *Nomenclatures des matériels — canevas général* (doc. 2168/IX/1972-F ja täydennykset).

▼B

Omaisuusluetteloon tehdyissä merkinnöissä, joihin olennaisena osana kuuluvat vastaanottotodistukset, on oltava asianmukainen kuvaus kustakin hankitusta tavarasta ja täsmennettävä kunkin tavaran sijoituspaikka, päivä, jona se on hankittu, sekä sen yksikköhinta.

Vastaanottotodistuksia pidetään asianmukaisina kuvauksina.

131 artikla

Toimielimet varmistavat omaisuusluetteloita tarkastaessaan, että kukin tavara on olemassa ja että se on omaisuusluetteloon tehtyjen merkintöjen mukainen. Tarkastus tehdään osana kolmivuotista tarkastusohjelmaa.

XXI OSASTO

ILMOITUKSET IRTAIMEN OMAISUUDEN MYYNNISTÄ

(Varainhoitoasetuksen 66 artikla)

132 artikla

1. Irtaimen omaisuuden myynnistä ilmoitetaan:

a) aiheellisin paikallisin tavoin, kun yksikkökohtainen ostohinta on vähintään ►**M1** 7 700 ◄ ecua. Viimeisen ilmoituksen julkaisemispäivän ja myyntisopimuksen solmimisen välisen ajan on oltava vähintään neljätoista päivää;

b) julkaisemalla myynti-ilmoitus *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä*, kun yksikkökohtainen ostohinta on vähintään ►**M1** 372 900 ◄ ecua. Lisäksi jäsenvaltioiden lehdistössä voidaan julkaista aiheellisissa ilmoituksia. Sen päivän, jona ilmoitus on julkaistu *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä*, ja myyntisopimuksen solmimisen välisen ajan on oltava vähintään kuukausi.

2. Ilmoittamisesta voidaan luopua, jos siitä ei sen aiheuttamien kustannusten vuoksi ole erityistä etua.

3. Toimielinten on aina pyrittävä saamaan paras hinta irtaimen omaisuuden myynnistä.

XXII OSASTO

KIRJANPITOKAAVAN LAATIMINEN JA TOIMINTA

(Varainhoitoasetuksen 70 artikla)

133 artikla

Kirjanpitokaavan laatiminen

Kirjanpitokaavaan kuuluu kaksi erillistä, mutta kuitenkin yhteensovitettua osaa, joiden avulla voidaan hoitaa:

— talousarvion kirjanpito,

— yleinen kirjanpito.

134 artikla

Talousarvion kirjanpito

1. Talousarvion kirjanpitoon merkitään kunkin talousarvion alajaottelun osalta:

a) menojen osalta:

— alkuperäisessä talousarviossa vahvistetut määrärahat, täydentäviin ja/tai korjaaviin lisätalousarvioihin otetut määrärahat, kolmansien osapuolien osallistumisen seurauksena avatut määrärahat, määrärahojen siirrot talousarvion osasta toiseen sekä näin ollen käytettävissä olevien määrärahojen kokonaismäärä. Maksusitoumusmäärärahat ja maksumäärärahat merkitään erikseen ja niitä seurataan erikseen,

▼B

— varainhoitovuoden aikana tehdyt maksusitoumukset ja suoritetut maksut;

b) tulojen osalta:

— alkuperäiseen talousarvioon otetut ennakkoarviot, täydentäviin ja/tai korjaaviin lisätalousarvioihin otetut ennakkoarviot, kolmansien osapuolien osallistumisesta saatavat tulot ja näin ollen tehtyjen ennakkoarvioiden kokonaismäärä,

— varainhoitovuoden todetut ja perityt saatavat;

c) uudelleen sellaiset maksusitoumukset, joita ei ole maksettu, ja sellaiset tulojen, joita ei ole peritty aiempina varainhoitovuosina.

Talousarvion kirjanpitoon merkitään myös Euroopan maatalouden ohjaus- ja tukirahaston (EMOTR) tukiosastoa koskevat kaikenkattavat alustavat maksusitoumukset sekä vastaavat, ennakkoina suoritetut maksut.

Kyseiset maksusitoumukset esitetään suhteessa EMOTR:n tukiosaston kokonaismäärärahoihin.

2. Erillisiä tilejä avataan, jotta voitaisiin seurata erikseen

— edelliseltä varainhoitovuodelta siirrettyjen määrärahojen käyttöä,

— uudelleen käyttöön otettuja määrärahoja,

— niiden maksusitoumusten vahvistamista, joita ei ole vielä vahvistettu.

Tulojen osalta erillisiä tilejä avataan, jotta voitaisiin erikseen seurata niitä saatavia, joita ei ole vielä peritty aiempina varainhoitovuosina.

3. Tavoitekohtaisten tulosten määrittämiseksi tilit voivat olla yksityiskohtaisia.

4. Tilit voidaan viedä kirjoihin, kortistokorteille tai käyttäen atk-järjestelmää.

135 artikla

Yleinen kirjanpito

1. Yleisestä kirjanpidosta käyvät ilmi toimielimen varat ja velat.

2. Yleisessä kirjanpidossa käytettävä kirjanpitokaava laaditaan kymmenjärjestelmäluokittelun mukaisesti.

3. Kirjanpitokaavassa on seuraavat luokat:

— luokka 1: pysyvän pääoman tilit,

— luokka 2: käyttöomaisuustilit,

— luokka 3: varastotilit,

— luokka 4: sekalaiset saamis- ja velkatilit,

— luokka 5: rahoitustilit,

— luokka 6: kulutilit,

— luokka 7: tuottotilit,

— luokka 8: erityistilit.

4. Kussakin luokassa on kaksinumeroisia ryhmiä, jotka jaetaan (kolminumeroisiin) alaryhmiin. Viisi- tai kuusinumeroisia tilejä, jotka jakavat edelleen nämä alaryhmät, voidaan luoda toimielimen tarpeiden mukaan.

5. Luokkaan 4 ”sekalaiset saamis”ja velkatilit” merkitään kaikki kolmansia osapuolia koskevat toimenpiteet sekä tasauksia koskevat kirjaukset.

Luokkaan 4 kuuluvat erityisesti järjestelytilit, joille otetaan varainhoitoasetuksen 7 artiklan 7 kohdassa tarkoitetut palautetuista ennakoista saadut tulot, sekä järjestelytilit, joilta voidaan seurata varainhoitoasetuksen 27 artiklan 2 kohdassa tarkoitettua varojen uudelleenkäyttöä.

6. Luokkaan 5 ”rahoitustilit” merkitään arvopapereita koskevat liiketoimet, kassa-, pankki- ja postisiirtotilitapahtumat, sekä avustavien tilinpitäjien ja ennakoiden hoitajien toteuttamat toimenpiteet. Kullekin pankki- ja postisiirtotilille sekä kullekin kassalle ja ennakkojärjestelmälle avataan erillinen tili.

▼B

7. Luokkaan 6 ”kulutilit” merkitään talousarvion kirjanpitoon otettujen menojen bruttomäärä.

Avataan erillisiä tilejä menoille, jotka koskevat:

— kuluvan varainhoitovuoden määrärahoja,

— määrärahoja, jotka on siirretty edelliseltä varainhoitovuodelta varainhoitoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan b alakohdan mukaisesti,

— määrärahoja, jotka on siirretty edelliseltä varainhoitovuodelta varainhoitoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan a alakohdan mukaisesti,

— määrärahoja, jotka on siirretty edelliseltä varainhoitovuodelta varainhoitoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan mukaisesti,

— määrärahoja, jotka liittyvät varainhoitoasetuksen 4 artiklan 2 kohdan mukaisesti kolmansien osapuolien osallistumismaksuihin.

8. Luokkaan 7 ”tuottotilit” merkitään talousarvion kirjanpitoon otettujen perittyjen saatavien määrä.

Avataan erillisiä tilejä perityille saataville, jotka ovat peräisin:

— kuluvan varainhoitovuoden aikana todetuista saatavista,

— sellaisista aiempina varainhoitovuosina todetuista saatavista, joita ei ole vielä peritty.

9. Luokasta 9 ”erityistilit” ilmenee varainhoitovuoden päättyessä tilinpäätökseen liittyvät toimenpiteet.

10. Kunkin toimielimen tilinpitäjä laatii edellä vahvistettujen suuntaviivojen mukaisesti yksityiskohtaisen kirjanpitokaavan, sanotun kuitenkaan rajoittamatta 21 artiklan soveltamista. Tilinpitäjä avaa ryhmiä, alaryhmiä ja tilejä hallintonsa erityistarpeiden mukaisesti, täsmentäen aina mainittujen tilien käyttötarkoituksen ja niihin liittyvää toimintaa koskevat ehdot.

136 artikla

Yleisen kirjanpidon toiminta

1. Yleinen kirjanpito pidetään kalenterivuosittain kahdenkertaista kirjanpitomenetelmää noudattaen.

2. Tilit voidaan viedä kirjoihin, kortistokorteille tai käyttäen atk-järjestelmää.

3. Kirjanpidosta on voitava laatia sellainen yleinen tilitase, eli sellainen ote kaikista toimielimen varoja ja velkoja koskevista tileistä, mukaan lukien tasoitetut tilit, jossa on kunkin osalta:

— tilin numero,

— kuvaus,

— vastaavien kokonaismäärä,

— vastattavien kokonaismäärä,

— saldo.

4. Kirjanpito on hoidettava siten, että siitä voidaan saada yksityiskohtainen selvitys toteutetuista toimenpiteistä ja saldoista. Rahoitusta koskevat yhteenvedot laaditaan siten, että niistä käyvät oikealla tavalla ja asianmukaista jaottelua noudattaen toimielimen vastaaviin ja vastattaviin vaikuttavat olennaiset tekijät. Perittävät tulot merkitään vastattavissa ennakkomaksuihin ja siirtosaamisiin ja vastaavat saatavat merkitään vastaavissa otsakkeen ”erilaiset velalliset” tai muiden tarkoituksenmukaisten otsakkeiden alle. Sellaiset varainhoitovuoden menot, joita ei ole vielä kirjattu tulostilille merkitään vastaavissa ennakkomaksuihin ja siirtosaamisiin otsakkeen ”kirjattavat menot” alle. Tulostilin on käsitettävä kaikki tiedot, jotka ovat tarpeen, jotta yhdenmukaisuus taseen kanssa voitaisiin vahvistaa.

Kunkin tilin saldoa on määräajoin verrattava tositteisiin tai muihin todisteisiin sekä erityisesti:

— edellä 130 artiklassa tarkoitettuihin tileihin kiinteästä omaisuudesta,

— pankki- ja postisiirtotileille talletettuihin varoihin käyttäen rahoituslaitosten kuukausittain toimittamia tiliotteita,

▼B

— käteiskassaan käyttäen kassakirjaa,

— ennakkomaksujärjestelmiin ja muihin 74 artiklassa tarkoitettuihin ennakoihin tarkastamalla, miten ennakkomaksujärjestelmien toimintaa, ennakoiden myöntämistä sekä kirjanpitosääntöjä koskevia ehtoja noudatetaan,

— luokkien 6 ja 7 kulu- ja tuottotileihin, joita verrataan kuukausittain talousarvion kirjanpidon vastaaviin kokonaismääriin.

5. Toimielinten välisistä tileistä sovitaan kuukausittain ja ne tarkastetaan ja hyväksytään määräajoin.

6. Väliaikaistilit tarkastetaan määräajoin seuraavasti:

— keskeneräiset perinnät: tilinpitäjä ilmoittaa tulojen ja menojen hyväksyjälle tulot, joita ei ole peritty, ja niiden perimiseksi toteutetut toimenpiteet,

— keskeneräiset maksut: tilinpitäjä tekee tulojen ja menojen hyväksyjälle ilmoituksen syistä siihen, että maksuja ei ole suoritettu määräajassa, sekä kyseessä olevista määristä,

— siirrettävät varat: viittaamalla henkilöstön palkkausta koskeviin koontiluetteloihin tai muihin vastaaviin yhteenvetoihin,

— muut väliaikaistilit: tilitettävistä saldoista tehdyn selvityksen avulla ja ilmoittamalla tulojen ja menojen hyväksyjälle kaikki toimenpiteet, joita ei ole tarkastettu ja hyväksytty vuosittain määritettävien määräaikojen kuluessa.

Väliaikaistilit tarkastetaan ja hyväksytään mahdollisimman nopeasti ja viimeistään varainhoitoasetuksen 71 artiklassa tarkoitetussa määräajassa.

7. Varainhoitoasetuksen 27 artiklan 2 kohdassa tarkoitettujen tulojen uudelleen käyttämistä koskevia toimenpiteitä on mahdollista seurata ja varainhoitoasetuksen 78 artiklan 1 ja 3 kohdassa tarkoitettu yhteenveto on mahdollista laatia varojen uudelleen käyttämiseen tarkoitetuilla järjestelytileillä.

8. Rahoitustilit (pankki- tai postisiirtotilit) pidetään kansallisissa valuutoissa ja ecuissa.

Kansallisena valuuttana ilmaistun määrän muuttaminen ecuiksi tehdään 1 artiklan mukaisesti vahvistettujen kurssien perusteella. Valuuttamääräisten ja ecu-määräisten tilien ecu-määräisten saldojen arvo määritetään uudelleen kuukausittain.

9. Yhteisen tutkimuskeskuksen kirjanpito sisällytetään komission yleiseen kirjanpitoon.

10. Lukuun ottamatta tapauksia, joissa asetuksessa säädetään toisin, kaikki rahoitusta koskevat yhteenvedot esitetään kirjanpidon periaatteiden mukaisesti, joihin kuuluvat erityisesti ne periaatteet, joista säädetään neuvoston direktiiveissä. Näiden periaatteiden soveltamista koskevat yksityiskohtaiset käytännön säännöt, jotka saatetaan määräajoin ajan tasalle, annetaan 21 artiklan säännösten mukaisesti.

XXIII OSASTO

TUTKIMUSMÄÄRÄRAHOIHIN JA TEKNOLOGISEEN KEHITTÄMISEEN OSOITETTUIHIN MÄÄRÄRAHOIHIN SOVELLETTAVIA SÄÄNNÖKSIÄ

(Varainhoitoasetuksen 94 ja 96 artikla)

137 artikla

Yhteisen tutkimuskeskuksen toiminnan alalle laaditaan talousarvion tueksi viitetaulukko, josta ilmenee menojen käyttötarkoituksen — tutkimustavoitteet ja muu toiminta — ja käytettyjen täytäntöönpanomenetelmien laadun välinen vastaavuus:

— henkilöstö, jota henkilöstösäännöt koskevat ja henkilöstö, jota henkilöstösäännöt eivät koske,

— hallinnollinen ja tekninen infrastruktuuri,

▼B

— tieteellinen ja tekninen tukirakenne,

— suorat toimintamäärärahat.

Yhteinen tutkimuskeskus pitää hallinnon tarpeiden osalta kullakin sen toimivaltaan kuuluvalla toiminnan alalla, mukaan lukien kolmansille osapuolille suoritettaviin palveluihin liittyvät työt ja komission yksiköille annettavat tukipalvelut, aiheellista kirjanpitoa, joka takaa todellisten kulujen seurannan vastaavuustaulukkoon merkittyjen tietojen perusteella

138 artikla

Välilliseen toimintaan liittyvän toiminnan alalle talousarvion tueksi laaditaan taulukko, josta käy ilmi menojen käyttötarkoituksen — tutkimustavoitteet ja muu toi minta — ja laadun välinen vastaavuus seuraavan jaottelun mukaisesti:

— interventiot,

— henkilöstö, jota henkilöstösäännöt eivät koske [1],

— toiminta,

— infrastruktuuri,

— tiedotus ja julkaisut,

— henkilöstö, jota henkilöstösäännöt koskevat [1].

Kirjanpidossa toteutetaan aiheelliset toimenpiteet, jotta talousarvion toteuttamisen seuranta taattaisiin kunkin tutkimustavoitteen osalta, ottaen huomioon vastaavuustaulukkoon merkityt tiedot.

139 artikla

1. Komissio ottaa vastaan ennakkoja sellaiseen toimintaansa liittyen, jota se toteuttaa kolmansien osapuolien lukuun. Ennakolla on tarkoitus rahoittaa toisaalta henkilöstömenoja, yleisiä kuluja ja kyseistä toimintaa varten käyttöön otettuja täytäntöönpanomenetelmiä sekä toisaalta kyseisen toiminnan edellyttämiä erityisinvestointeja. Ennakot sisällytetään vastaaviin budjettimäärärahoihin.

2. Käyttämättömät ennakot korvataan siten, että vastaavat määrärahat peruuntuvat tulostilillä. Käytetyt ennakot korvataan vähentämällä ne kolmansille osapuolille suoritettavien palveluiden hinnasta saatavista tuloista. Ennakoiden korvaamiseksi tehty vähennys tuloista vastaa komission henkilöstömenoja, ja yleispalveluiden ja täytäntöönpanomenetelmien käytöstä aiheutuvia kuluja sekä erityisinvestointeja. Komissio pitää tulojen loppuosan, joka vastaa nimenomaan sopimusten aiheuttamia juoksevia menoja, kirjaamalla lisämäärärahat niihin budjettikohtiin, joilta nämä erityismenot maksetaan.

3. Tuloista ennakoiden korvaamiseksi tehtävä vähennys määritetään sisäisten sääntöjen mukaisesti laadittaessa kutakin kolmansille osapuolille suoritettavia palveluja koskevaa sopimusta.

Ennakoiden korvaamiseen osoitetut tulot ja tulot, jotka antavat aihetta lisämäärärahojen avaamiseen, kirjataan erityisiin budjettikohtiin komission tulojen yhteenvedossa.

[1] Otsake ”henkilöstö, jota henkilöstösäännöt koskevat” vastaa virkamiehiä, jotka toimivat henkilöstökehykseen merkityssä toimessa sekä niitä muuhun henkilökuntaan kuuluvia, joka on palkattu muuhun henkilöstöön kuuluviin sovellettavan säännöstön mukaisin ehdoin. Otsake ”henkilöstö, jota henkilöstösäännöt eivät koske” vastaa — ks. komission 22 päivänä toukokuuta 1990 minitalousarvioista antama säännöstö — kaikkia muita henkilöstöön kuuluvia (sijaiset, väliaikaisesti palveluksessa olevat kansalliset virkamiehet, palveluiden tarjoajat, yritysten sopimukset, jne.).

▼B

XXIV OSASTO

SÄÄNNÖKSET HALLINNOSTA JOHTUVIEN MENOJEN HOIDOSTA YHTEISÖN ULKOPUOLELLA

(Varainhoitoasetuksen 121, 122 ja 123 artikla)

I jakso

Ennakkomaksujärjestelmät

140 artikla

Varainhoitoasetuksen 54 artiklan säännöksen mukaisesti jokaiselle yhteisön ulkopuoliselle paikallisyksikölle perustetaan ennakkomaksujärjestelmä tietyntyyppisten menojen maksamista varten.

Ennakkomaksujärjestelmien toimintaa koskevat ehdot määritetään kunkin paikallisyksikön erityistarpeiden mukaisesti niissä päätöksissä, joilla ne perustetaan.

II jakso

Maksusitoumukset ja maksut

141 artikla

Kaikille paikallisyksiköille laaditaan ehdotuksia kaikenkattaviksi alustaviksi maksusitoumuksiksi.

Nämä ehdotukset, yhdessä kunkin paikallisyksikön menoja koskevan ennakkoarvion kanssa, toimitetaan varainhoidon valvojalle hyväksymismerkintää varten ja kirjataan tämän jälkeen kirjanpitoon; kaikenkattavia ehdotuksia voidaan tarkistaa tarpeiden kehityksen mukaisesti.

142 artikla

1. Varainhoitoasetuksen 22 artiklassa tarkoitetut viranomaiset voivat tulojen ja menojen hyväksyjän ehdotuksesta ja tilinpitäjän ja varainhoidon valvojan annettua myönteisen lausunnon asiasta, valtuuttaa ainoastaan yhden henkilön allekirjoittajaksi edustoissa, joissa ei ole kuin rajoitettu määrä sellaisia virkamiehiä tai muuhun henkilöstöön kuuluvia, jotka voitaisiin valtuuttaa allekirjoittamaan posti- tai pankkisekkejä tai posti- tai pankkisiirtoja.

2. Komissio määrittää edellytykset, joilla sen nimeämät henkilöstöön kuuluvat, jotka se on valtuuttanut käyttämään edustuston avoimia tilejä, voivat antaa paikalla rahoituslaitoksille tiedoksi nimet ja näytteet allekirjoituksista.

III jakso

Erityissäännöksiä asian saattamisesta hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean (CCAM) tutkittavaksi

143 artikla

1. Varainhoitoasetuksen 60 artiklan ja tämän asetuksen 111 artiklan mukaisesti tulojen ja menojen hyväksyjä voi poikkeuksellisesti tehdä sopimukset kiinteistön vuokraamisesta yhteisön ulkopuolella suoraan, edellyttäen, että hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitealle on ensin annettu riittävä selvitys — kyseisen valtioiden ja kaupunkien osalta — kyseistä sopimuksesta ja että komitea on hyväksynyt perustavaa laatua olevat kriteerit mm:

— vuokrattavan kiinteistön laadusta, ottaen huomioon suunniteltu käyttötarkoitus (asunto, toimistotila, jne.),

— pinta-alan ja hinnnan osalta noudatettavia muuttujia, mahdollisine vaihteluväleineen,

— yksityiskohtaisia sopimusmääräyksiä.

▼B

2. Jos olosuhteet, joiden kanssa tulojen ja menojen hyväksyjä joutuu tekemisiin, poikkeavat 1 kohdan mukaisesti vahvistetuista kriteereistä, jotka hankintoja ja sopimuksia käsittelevä neuvoa-antava komitea on hyväksynyt ennalta, asia on saatettava kyseisen erityistapauksen tai kyseisten erityistapausten osalta uudelleen komitean käsiteltäväksi.

3. Tulojen ja menojen hyväksyjä antaa määräajoin hankintoja ja sopimuksia käsittelevälle neuvoa-antavalle komitealle kertomuksen 1 kohdan soveltamisesta.

IV jakso

Omaisuusluettelot

144 artikla

1. Juoksevat omaisuusluettelot kaikesta yhteisöjen irtaimesta ja kiinteästä omaisuudesta laaditaan edustustojen osalta paikalla. Ne toimitetaan säännöllisesti tiedoksi keskusyksiköille komission vahvistamien yksityiskohtaisten sääntöjen mukaisesti.

Edustustoihin siirrettävä irtain omaisuus merkitään väliaikaiseen luetteloon odotettaessa niiden kirjaamista juokseviin omaisuusluetteloihin.

2. Edustustojen irtaimen omaisuuden myynnistä ilmoitetaan paikallisten oikeudellisten ja tosiasiallisten olojen mukaisesti.

XXV OSASTO

LOPPUSÄÄNNÖKSET

145 artikla

Tässä asetuksessa säädetyt kiinteät määrät tarkistetaan suhteessa yhteisön kuluttajahintaindeksiin seuraavin määräajoin:

— joka kolmas vuosi, jollei mainittu indeksi kehity odottamattomalla tavalla, kun kyseessä ovat 31 (ennakkomaksujärjestelmän määrä), 81, 130, 132 sekä 106-110 artiklassa tarkoitetut määrät. Nämä määrät pyöristetään tarkoituksenmukaisella tavalla,

— vuosittain, kun kyseessä ovat 31 artiklassa (korvausten määrät) tarkoitetut määrät. Nämä määrät pyöristetään lähimpään kokonaiseen ecuun ylös- tai alaspäin.

Komissio toteaa uudet määrät ensimmäisessä kohdassa täsmennettyjen määräaikojen ja edellytysten mukaisesti ja toimittaa ne tiedoksi muille toimielimille.

146 artikla

Tämän asetuksen säännökset eivät rajoita sellaisten varainhoitoasetuksen erityissäännösten soveltamista, jotka koskevat tutkimusmäärärahoja ja teknologiseen kehittämiseen osoitettuja määrärahoja (varainhoitoasetuksen VII osasto), Euroopan maatalouden ohjaus- ja tukirahaston tukiosastoa (varainhoitoasetuksen VIII osasto), ulkopuolelle osoitettavaa tukea (varainhoitoasetuksen IX osasto), yhteisön ulkopuolella toimivaa henkilöstöä ja vastaavaa hallinnollista toimintaa (varainhoitoasetuksen X osasto) sekä virallisten julkaisujen toimistoa (varainhoitoasetuksen XI osasto).

147 artikla

Toimielimet antavat tilintarkastustuomioistuimelle tiedon tämän asetuksen soveltamiseksi antamistaan säännöksistä kuuden kuukauden kuluessa asetuksen voimaantulosta.

148 artikla

Kumotaan asetus (ETY, Euratom, EHTY) N:o 86/610.

149 artikla

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1994.

▼B

Tämä asetus on kaikilta osiltaan velvoittava, ja sitä sovelletaan sellaisenaan kaikissa jäsenvaltioissa.