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
►**M3**	Komission päätös 1999/537/EY, EHTY, Euratom, tehty 23 päivänä heinäkuuta 1999	L 206	24	5.8.1999
►**M4**	Komission päätös 2000/716/EY, tehty 16 päivänä marraskuuta 2000	L 290	52	17.11.2000
►**M5**	Komission päätös 2001/642/EY, tehty 21 päivänä elokuuta 2001	L 226	7	22.8.2001
►**M6**	Komission asetus (EY) N:o 1687/2001, annettu 21 päivänä elokuuta 2001	L 228	8	24.8.2001
►**M7**	Komission päätös 2002/443/EY, tehty 12 päivänä kesäkuuta 2002	L 153	15	13.6.2002

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

▼M6

tietyissä varainhoitoasetuksen 11, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 36, 37, 38, 41, 45, 46, 49, 53, 54, 56, 58, 59, 60, 63, 64 a, 65, 66, 70, 70 a, 75, 94, 97 ja 123 artiklan säännöksissä säädetään nimenomaisesti, että asetuksen soveltamisesta on annettava yksityiskohtaiset säännöt,

▼B

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:

▼M6

I OSASTO

MENOJEN ARVIOINTI

(Varainhoitoasetuksen 2 artikla)

1 artikla

1. Kaikista sellaisista ohjelmia tai toimintoja koskevista ehdotuksista, joista aiheutuu menoja Euroopan yhteisöjen yleiseen

([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

▼M6

talousarvioon, tehdään ennakkoarviointi. Arvioinnin yhteydessä selvitetään:

a) toiminnan tarpeellisuus lyhyellä ja pitkällä aikavälillä;

b) tavoitteet;

c) odotetut tulokset ja arviointiin tarvittavat mittarit;

d) yhteisön toimista saatava lisäarvo;

e) ehdotuksiin liittyvät riskit, petosriskit mukaan luettuina, sekä muut vaihtoehdot toiminnan toteuttamiseksi;

f) vastaavista hankkeista aiemmin saadut kokemukset;

g) toiminnan toteuttamiseen tarvittava määrärahojen, henkilöstön ja muiden hallintomenojen määrä vaikuttavuuden periaatteen mukaisesti;

h) laadittava seurantajärjestelmä.

2. Kaikista ohjelmista ja toiminnoista laaditaan myös jälkiarviointi, jossa tarkastellaan siihen osoitettuja taloudellisia ja henkilöstöresursseja sekä saavutettuja tuloksia, jotta voidaan arvioida toimien yhdenmukaisuutta niille asetettujen tavoitteiden kanssa.

3. Monivuotisen ohjelman toteuttamisaikana saavutettuja tuloksia arvioidaan säännöllisesti sellaisen aikataulun mukaan, että näiden arviointien perusteella tehdyt päätelmät voidaan ottaa huomioon arvioitaessa tarvetta ohjelman jatkamiseksi, muuttamiseksi tai lopettamiseksi.

Vuosi kerrallaan rahoitettavien toimien tuloksia arvioidaan vähintään kuuden vuoden välein.

I a OSASTO

▼B

►M6 EURON ◄ SOVELTAMINEN TULOIHIN JA MENOIHIN

(Varainhoitoasetuksen 11 artiklan 4 kohta)

1 artikla

►M6 Euron ◄ ja kansallisten valuuttojen välinen muunto suoritetaan pääsääntöisesti *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä* julkaistun ►M6 euron ◄ päivittäisen kurssin avulla. Varainhoitoasetuksen 11 artiklan 4 kohdan mukaisesti suoritetaan ►M6 ———— ◄ ja kansallisen valuutan välinen muunto varainhoitoasetuksen 69-72 artiklassa tarkoitettua kirjanpitoa varten sellaisten ►M6 euron ◄ kuukausittaisten kurssien avulla, jotka lasketaan sen kuukauden toiseksi viimeisen työpäivän kurssien perusteella, joka edeltää sitä kuukautta, joksi kurssit vahvistetaan.

▼M6

1 a artikla

1. Komissio määrittää euron kurssin suhteessa kuhunkin niistä valuutoista, joita toimielimet käyttävät talousarviota toteuttaessaan, *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä* julkaistavien Euroopan keskuspankin viitekurssien pohjalta.

2. Euron ja kansallisten valuuttojen välinen muunto suoritetaan *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä* julkaistavan euron päivittäisen kurssin avulla. Varainhoitoasetuksen 11 artiklan 4 kohdan mukaisesti suoritetaan euron ja kansallisen valuutan välinen muunto varainhoitoasetuksen 69—72 artiklassa tarkoitettua kirjanpitoa varten sellaisten euron kuukausittaisten kurssien avulla, jotka lasketaan kurssin voimassaolokuukautta edeltävän kuukauden toiseksi viimeisen työpäivän kurssien perusteella.

3. Euron ja niiden valuuttojen välisen muuntokurssin, joiden päivittäistä kurssia ei julkaista *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä*, määrittää komissio luotettaviksi arvioimiensa tietojen perusteella.

▼B

2 artikla

Kun ehdotukset maksusitoumuksiksi ja saatavien toteamiset ilmaistaan kansallisissa valuutoissa, muuntaminen ►M6 euroiksi ◄ suoritetaan ►M6 1 a artiklan ◄ mukaisesti.

Vastaava maksumääräys ja vastaava perintämääräys voidaan antaa ainoastaan samassa valuutassa.

►M6 Euro-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 ►M6 1 a artiklassa ◄ säädetään, käytetään sinä ”n” - kuukautena, jonka osalta ennakkona maksettavat Euroopan maatalouden ohjaus- ja tukirahaston (EMOTR) tukiosastosta rahoitetut menot on ilmoitettu ►M6 komission asetuksen (EY) N:o 296/96 ◄ [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 ►M6 komission asetuksen (EY) N:o 296/96 ◄ 4 ja 5 artiklassa tarkoitettuihin ennakoihin.

Kansallisen valuutan määräiset erot jäsenvaltioiden käyttöön ”n” kuukautena annettujen varojen ja samana kuukautena kirjanpitoon merkittyjen menojen välillä muunnetaan ►M6 euroiksi ◄ 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 ►M6 euron ◄ joulukuun kurssia.

Sellaiset varainhoitovuoden maksut, jotka suoritetaan seuraavan varainhoitovuoden tammikuun 1-15 päivänä, merkitään talousarviota koskevaan kirjanpitoon käyttäen ►M6 euron ◄ joulukuun kurssia.

5 artikla

Siltä osin kun kyseessä ovat jaksottamattomat määrärahat, maksusitoumukset, joita ei ole maksettu, vahvistetaan kansallisessa valuutassa tai ►M6 euroissa ◄ 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

▼M6

II OSASTO

VALTUUTTAMINEN JA ALIHANKINTA

(Varainhoitoasetuksen 22 artikla)

▼B

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.

▼M6

9 a artikla

Valtuutuksen antajan ja valtuutetun on ilmoitettava esimiehelleen kirjallisesti ennen talousarvion toteuttamistoimeen ryhtymistä etujen päällekkäisyydestä tai eturistiriidasta, joka voi vaikuttaa hänen

▼M6

puolueettomuuteensa ja riippumattomuuteensa työtehtävien hoitamisessa. Tällainen etujen päällekkäisyys tai eturistiriita voi johtua etenkin perhe-, tunne-, maailmankatsomus-, kansallisuus-, talousetusiteistä tai muusta yhteenkuuluvuudesta edunsaajan kanssa. Valtuutuksen antajan tai valtuutetun esimiehen on vahvistettava kirjallisesti joko jääviys tai jäävittömyys. Jäävi valtuutuksen antaja tai valtuutettu ei saa kyseistä toimea toteuttaa.

Jos valtuutettu tai valtuutuksen antaja laiminlyö jääviydestään ilmoittamisen, hänet voidaan saattaa korvausvelvolliseksi ja häneen voidaan kohdistaa kurinpitomenettely varainhoitoasetuksen 73—77 artiklassa säädetyin edellytyksin. Sama seuraa talousarvion toteuttamistoimen suorittamisesta silloin, kun esimiehet ovat todenneet jääviyden.

9 b artikla

Alihankintana suoritettavan toiminnan avoimuuden takaamiseksi hallinnointiin liittyvät kustannukset eritellään erikseen ja yksilöidään toisen sopimuspuolen komission nimissä hallitsemista varoista perittävät korot ja muut tuotot.

Tehtäviin sopimuksiin on sisällytettävä asianmukaiset määräykset muun muassa korkotulojen ja muiden tuottojen käsittelemisestä, tilien järjestämisestä ja aiheetta maksettujen määrien takaisin perinnästä.

Toimielinten tekemissä alihankintasopimuksissa määritellään säännöt varojen antamisesta alihankkijoiden käyttöön, etenkin yhteisön ohjelmien tai toimintojen edunsaajille maksamista varten, sekä esteellisyyttä, etujen päällekkäisyyttä ja luottamuksellisuutta koskevat eettiset säännöt.

▼B

III OSASTO

YHTENÄISTETTYJEN ATK-JÄRJESTELMIEN KÄYTTÖÖN PERUSTUVA HOITO

(Varainhoitoasetuksen 23 artikla)

10 artikla

1. Varainhoitoasetuksen 23 artiklassa tarkoitetuilla ►M6 ”integroiduilla tietojenkäsittelyjärjestelmillä” ◄ 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, ►M6 maksumääräykset, saamisennusteet ja perintämääräykset. Samaa sovelletaan korvattaessa alkuperäiset

▼B

tositteet sähköisellä asiakirjanhallintajärjestelmällä ◄, sanotun kuitenkaan rajoittamatta varainhoitoasetuksen 84, 87 ja 89 artiklan säännösten soveltamista.

▼M6

3. Kun varainhoito suoritetaan 1 ja 2 kohdassa mainittujen sääntöjen mukaisten integroitujen tietojenkäsittelyjärjestelmien avulla, maksutapahtumien hyväksymiseksi toimitettavia tilinpitäjän tarkastuksia voidaan täydentää näiden tietojärjestelmien säännöllisillä tarkastuksilla, joita voidaan tarvittaessa toimittaa paikalla.

▼B

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.

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.

▼M6

Ennakoiden hoitajat valitaan tutkintoihin, työkokemukseen tai sopivaan erikoistumiskoulutukseen perustuvan pätevyyden mukaan ottaen huomioon hoidettavien ennakoiden määrä.

▼B

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.

▼B

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.

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.

▼M6

▼B

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.

▼B

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 ►M6 asetuksen (ETY, Euratom) N:o 1150/2000 ◄ 12 artiklan mukaisesti.

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.

▼M6

▼B

IV jakso

Vakuutus

28 artikla

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

▼B

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 ►M6 288 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

▼M6

31 artikla

Varainhoitoasetuksen 75 artiklan 4 kohdassa tarkoitetun erityiskorvauksen määrä on kuukausittain:

a) ►M7 142 ◄ euroa tilinpitäjille;

b) ►M7 96 ◄ euroa avustaville tilinpitäjille;

c) ►M7 48 ◄ euroa niille ennakoiden hoitajille, jotka vastaavat vähintään 30 peräkkäisen päivän ajan ennakkomaksujärjestelmistä, joiden suuruus on vähintään 3 800 euroa.

Tämä korvaus annetaan euromääräisenä ja vastaava määrä maksetaan euroina 32 artiklassa tarkoitetulle takuutilille.

▼B

32 artikla

Toimielimen yleisessä kirjanpidossa avataan takuutili kunkin asianomaisen henkilöstöön kuuluvan nimissä. Asianomaisen toimielimen pyynnöstä, tämä tilinpito voidaan järjestää keskitetysti komission yleisessä kirjanpidossa. ►M6 Tälle tilille maksetaan määräajoin 31 artiklassa tarkoitettu kuukausikorvaus ja vuosittainen korko, joka vastaa Euroopan keskuspankin euromääräisiin perusrahoitusoperaatioihinsa 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.

▼B

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

▼M6

V OSASTO

VARAINHOIDON VALVOJAAN, AVUSTAVIIN VARAINHOIDON VALVOJIIN JA SISÄISEEN TARKASTAJAAN SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖT

(Varainhoitoasetuksen 24 ja 24 a artikla)

▼B

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.

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.

▼B

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, tilintarkastustuomioistuimelle 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.

▼M6

43 a artikla

Sisäisen tarkastuksen tehtävä suoritetaan hyväksyttyjen kansainvälisten standardien mukaisesti. Sisäinen tarkastus kohdistuu hallinnointi- ja valvontajärjestelmien tehokkuuteen ja vaikuttavuuteen. Tarkastusraportit toimitetaan tarkastetuille yksiköille ja kunkin toimielimen nimeämille tahoille suositusten perusteella toteutettavia yksiköiden jatkotoimia varten.

43 b artikla

Sisäinen tarkastaja valitaan jäsenvaltioiden kansalaisista pätevyytensä perusteella.

▼B

VI OSASTO

TULOJEN PERIMINEN

(Varainhoitoasetuksen 28 ja 29 artikla)

44 artikla

►M6 Toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän on varainhoitoasetuksen 28 artiklan 1 kohdan säännösten mukaisesti laadittava saamisennuste kustakin sellaisesta toimenpiteestä tai tilanteesta, 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 ►M6 ———— ◄.

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.

▼M6

52 artikla

Toimielimen periaatepäätökset, joista aiheutuu menovelvoite kolmansia osapuolia kohtaan, vastaavat menoihin sitoutumista.

53 artikla

Jos toimielimen on ennen menoon sitoutumista tehtävä siitä periaatepäätös, päätösesitystä ei voida hyväksyä ennen kuin varainhoidon valvoja on sen hyväksynyt. Varainhoidon valvoja hyväksyy esityksen vain, jos hanke täyttää moitteettoman varainhoidon vaatimukset. Tulojen ja menojen hyväksyjä esittää varainhoidonvalvojalle periaatepäätösesitykseen liittyvän maksusitoumusehdotuksen.

▼M6

Välittömästi sen jälkeen kun toimielin on tehnyt päätösesityksen, sitä vastaava kokonaismaksusitoumusehdotus toimitetaan yhdessä vastaavaa oikeudellista sitoumusta koskevan ehdotuksen kanssa varainhoidon valvojalle ennalta annettavaa hyväksymismerkintää varten.

Jos toimielin ei hyväksy päätösesitystä tai pienentää menojen ehdotettua määrää, maksusitoumusehdotusta muutetaan tai se peruuntuu ja tarvittaessa se korvataan vastaavalla maksusitoumusehdotuksella, joka toimitetaan varainhoidon valvojalle ennalta annettavaa hyväksymismerkintää varten.

Tulojen ja menojen hyväksyjä tekee yksittäiset oikeudelliset sitoumukset varainhoitoasetuksen 36 artiklan 2 kohdassa säädetyssä määräajassa. Kukin oikeudellinen sitoumus varustetaan ennen allekirjoittamista varainhoidon valvojan hyväksymismerkinnällä varainhoitoasetuksen 37 artiklan 2 kohdan mukaisesti. Tulojen ja menojen hyväksyjä huolehtii siitä, että ennen hänen allekirjoitustaan kukin oikeudellinen sitoumus kirjataan kirjanpitoon osaksi kokonaissitoumusta.

Kokonaissitoumuksen voimassaoloajan päättymisen jälkeen tulojen ja menojen hyväksyjä vapauttaa viipymättä ja viimeistään kolmen kuukauden kuluessa toisessa kohdassa tarkoitetun maksusitoumuksen määrän ja keskuskirjanpitoon neljännen kohdan mukaisesti kirjattujen määrien summan välisen erotuksen.

▼B

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,
— ►M6 freelance-tulkit tai -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

▼B

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.

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 — allekir-

▼B

joittaa 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.

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 ([2])
b) sikäli kun kyseessä ovat muut sekalaiset tulot: perussäädös, päätös, sopimus tai asiakirja, josta saatava aiheutuu sekä liitetiedot, joista kaikki laskelmaan sisältyvät tekijät ilmenevät.

([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 (EYVL N:o L 155, 7.6.1989, s. 9) otteet jäsenvaltioiden kirjanpidosta,

▼B

II jakso

Menoihin sitoutuminen

66 artikla

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

a) menojen aiheutuessa sopimusvelvoitteista:

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

▼B

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.

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;

▼B

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;

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.

▼B

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.

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 ►**M6** 420 euroa ◄.

▼M6

81 a artikla

1. Tilinpitäjä voi suorittaa maksuja posti- tai pankkisiirtona vain jos maksun saajan pankkiyhteystiedot on kirjattu ennalta kunkin toimielimen keskitetysti hallinnoimaan tiedostoon.

Pankkiyhteystiedot tai niiden muutokset merkitään tiedostoon saajan pankin toimittaman paperisen tai sähköisen asiakirjan perusteella ja maksun saajan ollessa virkamies tai muu toimihenkilö edunsaajan toimittaman asiakirjan perusteella.

2. Tulojen ja menojen hyväksyjät voivat tehdä toimielimensä puolesta sitoumuksen pankki- tai postisiirtona tehtävästä maksusta kolmatta osapuolta kohtaan vain jos tämä toimittaa tarvittavat tiedot sopimuksen kirjaamiseksi tiedostoon.

Tulojen ja menojen hyväksyjät varmistavat, että saajan ilmoittamat pankkiyhteystiedot ovat voimassa niin kauan kuin toimielimen sitoumus saajaa kohtaan edellyttää. Tarvittaessa tulojen ja menojen hyväksyjä saattaa nämä tiedot ajan tasalle 1 kohdan toisen alakohdan säännösten mukaisesti.

▼B

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.

▼M6

Ennakoita koskevan järjestelmän luominen, muuttaminen tai huomattava muokkaaminen edellyttää tilinpitäjän päätöstä, jonka tämä tekee tulojen ja menojen hyväksyjän perustellun ehdotuksen ja varainhoidon valvojan puoltavan lausunnon perusteella.

▼B

83 artikla

▼M6

Ennakoiden hoitaja nimetään tilinpitäjän päätöksellä, jonka tämä tekee tulojen ja menojen hyväksyjän perustellun ehdotuksen perusteella.

▼B

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,

▼B

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.

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.

▼B

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:

— ►**M6** euro-määräisten ◄ saatavien osalta: ►**M6** Euroopan keskuspankin euromääräisiin perusrahoitusoperaatioihinsa ◄ [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.

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.

---

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

▼M6

XV OSASTO

JULKISIA HANKINTOJA KOSKEVA MENETTELY

(Varainhoitoasetuksen 56 ja 58 artikla)

97 artikla

1. Toimielimet soveltavat hankintoja tehdessään julkisia urakoita, hankintoja ja palveluja koskevia neuvoston direktiivejä, kun hankintojen arvo vastaa direktiiveissä vahvistettuja kynnysarvoja tai ylittää ne.

Kyseisten direktiivien säännöksillä säädellään mm. seuraavia seikkoja:

a) hankintamenettelyt;

b) julkistamista koskevat yhteiset säännöt;

c) teknisiä eritelmiä koskevat yhteiset säännöt;

d) osallistumista koskevat yhteiset säännöt;

e) laadulliset valintaperusteet;

f) sopimusten tekemistä koskevat perusteet.

2. Sama koskee hankintoja, jotka komissio tekee Maailman kauppajärjestössä WTO:ssa tehdyn, julkisia hankintoja koskevan monenkeskisen sopimuksen mukaisesti. Tämän sopimuksen soveltamiseksi komission on noudatettava menettelysääntöjä, jotka on mainittu julkisia urakoita, hankintoja ja palveluja koskevien menettelyjen yhteensovittamisesta annettujen neuvoston direktiivien säännöksissä.

97 a artikla

Ilmaisuja ”urakkasopimus”, ”hankintasopimus” ja ”palvelusopimus” tulkitaan 97 artiklassa tarkoitetuissa direktiiveissä esitettyjen määritelmien mukaisesti.

97 b artikla

Toimielimiä pidetään 97 artiklassa tarkoitetuissa direktiiveissä määriteltyinä ”hankintaviranomaisina” silloin kun hankinnat rahoitetaan määrärahoin, jotka on otettu Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon kyseisen toimielimen pääluokkaan, lukuun ottamatta tapauksia, joissa toimielimet toimivat edunsaajana olevan kolmannen maan tai tämän nimeämän yhteisön lukuun.

97 c artikla

Muihin kuin 97 — 97 b artiklassa tarkoitettuihin hankintoihin sovelletaan 97 d ja 97 e artiklan säännöksiä.

97 d artikla

1. Hankinta voidaan tehdä joko avoimen tai rajoitetun tarjouspyynnön perusteella tai neuvottelumenettelyn mukaisesti.

2. Tarjouspyyntöön perustuvalla hankinnalla tarkoitetaan sopimuksen tekemistä tarjouskilpailuilmoitukseen saatujen vastausten perusteella.

Tarjouskilpailua kutsutaan avoimeksi, kun kuka tahansa voi tehdä tarjouksen. Sitä kutsutaan rajoitetuksi, kun tarjouksen voivat tehdä ainoastaan tarjoajat, joilta toimielin on päättänyt pyytää sitä niiden erityisten ominaisuuksien perusteella.

3. Hankinta tehdään neuvottelumenettelyn perusteella silloin, kun hankintaviranomaiset ottavat yhteyttä valitsemiinsa talouden toimijoihin ja neuvottelevat niistä yhden tai useamman kanssa sopimuksen ehdoista.

97 e artikla

Niiden hankintojen osalta, joihin direktiivejä ei sovelleta, vahvistetaan määräaika, jonka kuluessa tarjoukset on esitettävä, sopimuksen luon-

▼M6

teen mukaan sen perusteella, paljonko aikaa tarjouskilpailukutsuun vastaaminen vaatii.

Määräajan on oltava vähintään 21 kalenteripäivää avoimen tai rajoitetun tarjouskilpailun osalta. Jos tätä määräaikaa ei kiireen vuoksi kyetä noudattamaan, tarjousten toimittamiselle asetettua määräaikaa voidaan lyhentää rajoitetussa menettelyssä 10 kalenteripäivään sillä edellytyksellä, että varmistetaan tarjouksentekijöiden kilpailuttaminen.

97 f artikla

Kaikkiin sopimuksiin sovelletaan seuraavia säännöksiä.

98 artikla

Sopimusta koskevat ilmoitukset laaditaan 97 artiklassa mainittujen julkisia hankintoja koskevien neuvoston direktiivien liitteenä olevien mallien mukaisesti.

98 a artikla

1. Hankintasopimuksen aihe on ilmaistava selkeästi, täsmällisesti ja täydellisesti.

2. Kaikissa hankintasopimuksia koskevissa menettelyissä on noudatettava seuraavia valintaperusteita:

a) tarjouksentekijän oikeus osallistua kyseisen sopimuksen tekemiseen pois suljettavien tapausten tarkistamisen jälkeen;

b) perusteet, joiden pohjalta arvioidaan tarjouksentekijän vakavaraisuus, taloudellinen tilanne ja tekninen ja ammatillinen pätevyys.

3. Kaikissa hankintasopimuksia koskevissa menettelyissä on noudatettava seuraavia myöntämisperusteita:

a) joko yksinomaan hinta sääntöjen ja vaatimusten mukaisten, vertailukelpoisten tarjousten kesken;

b) tai taloudellisesti edullisin tarjous, so. tarjous, jonka hinta/laatusuhde on paras ottaen huomioon toimituksen hinta, käyttökulut, tekninen arvo ja laatu, toteuttamismenetelmä, toteuttamiselle tai toimitukselle asetettu määräaika ja huoltopalvelu. Arviointiperusteiden mahdollinen painottaminen sekä hinta/laatu-suhteen määrittelymenetelmät on ilmoitettava tarjouskilpailuilmoituksessa.

4. Valintaperusteet ja myöntämisperusteet on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouseritelmässä tai tarjouspyynnössä.

98 b artikla

1. Tarjouskilpailukutsun yksityiskohtaisissa säännöissä on ilmoitettava, onko tarjouksen hinnan oltava kiinteä ja muuttumaton.

Muussa tapauksessa on ilmoitettava ne edellytykset ja/tai menetelmät, joiden mukaan hintaa voidaan tarkistaa sopimuksen voimassaoloaikana.

2. Jos hintaa tarkistetaan sopimuksen voimassaoloaikana, toimielin ottaa huomioon erityisesti:

a) hankinnan luonteen ja taloudellisen tilanteen, jossa sopimus tehdään;

b) sopimuksen luonteen ja voimassaoloajan;

c) toimielimen taloudelliset edut.

▼B

99 artikla

▼M6

Lisäksi tarjouskilpailuasiakirjoissa on oltava tiedot:

▼B

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) ►M6 yhteydenottojen kieltämisestä toimielimen ja tarjoajan välillä tarjouskilpailumenettelyn aikana lukuun ottamatta seuraavia poikkeustapauksia: ◄

1. ennen tarjousten tekemiselle asetetun määräajan päättymistä:

▼M6

— tarjoajien aloitteesta:

toimielimet voivat antaa sellaisia lisätietoja, joiden tarkoituksena on ainoastaan selventää hankinnan luonnetta; nämä tiedot toimitetaan samaan aikaan myös muille tarjouseritelmän pyytäneille,

— toimielimen aloitteesta:

jos toimielimen yksiköt havaitsevat tarjouskilpailuilmoituksessa, tarjouspyynnössä tai tarjouseritelmässä virheen, epätäsmällisyyden tai puutteen, tai että kyseinen teksti on muuten sisällöltään vaillinainen, ne voivat ilmoittaa siitä samaan aikaan kaikille niille, joita asia koskee, tarjouspyynnön esittämistä koskevia ehtoja täysin vastaavien ehtojen mukaisesti,

▼B

2. ►M6 tarjousten avaamisen jälkeen:

toimielin voi ottaa yhteyden tarjoajaan, jos tarjousta on selvennettävä tai jos siinä olevia ilmeisiä asiavirheitä on korjattava; yhteydenotto ei kuitenkaan saa johtaa tarjousehtojen muuttamiseen. ◄

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.

▼M6

101 artikla

Jokaisesta suunnitellusta sopimuksesta laaditaan tarjouseritelmä, joka liitetään tarjouspyyntöön. Lisäksi siihen liitetään hankintoihin sovellettavat yleiset sopimusehdot.

▼M6

▼B

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 ►M6 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.”

▼M6

104 artikla

1. Kaikki 103 artiklassa annettujen säännösten mukaiset tarjoukset avataan.

2. Tarjoukset avaa tätä tarkoitusta varten nimitetty lautakunta.

Lautakunnassa on vähintään kolme toimihenkilöä vähintään kahdesta eri yksiköstä. Toisen näistä yksiköistä on oltava toimielimen korkeinta hallintotasoa.

Varainhoidon valvojalle ilmoitetaan tarjousten avaamisesta. Varainhoidon valvoja tai hänen edustajansa voivat olla läsnä tarkkailijoina, jos varainhoidon valvoja pitää sitä aiheellisena.

3. Tarjousten avaamista varten nimetyn lautakunnan jäsenten täytyy:

a) joko merkitä nimikirjaimensa jokaisen tarjouksen jokaiselle sivulle; tai

b) merkitä nimikirjaimensa jokaisen tarjouksen kansilehdelle ja tarjouksen liitteenä olevan rahoitusta koskevan yhteenvedon jokaiselle sivulle; alkuperäisen tarjouksen säilyminen kokonaisena varmistetaan siten, että tarjouskilpailun järjestävästä yksiköstä riippumaton yksikkö kiinnittää siihen sinetin tai varmistaa asian muulla vastaavalla tavalla; ja

c) allekirjoittaa pöytäkirja vastaanotettujen tarjousten avaamisesta, eriteltävä erikseen tarjoukset, jotka ovat tarjouspyynnössä esitettyjen erityisvaatimusten mukaisia, ja tarjoukset, jotka eivät ole kyseisten vaatimusten mukaisia, sekä perusteltava jälkimmäisten tarjousten hylkääminen.

4. Kaikki tarjouspyynnön mukaisiksi todetut tarjoukset arvioi tätä tarkoitusta varten perustettava arviointikomitea, joka asettaa tarjoukset paremmuusjärjestykseen.

Komiteassa on vähintään kolme toimihenkilöä vähintään kahdesta eri yksiköstä. Sen kokoonpano voi olla sama kuin edellä mainitun lautakunnan.

▼M6

Tarjoukset, joista puuttuu tarjouskilpailuilmoituksessa, tarjouspyynnössä ja/tai tarjouseritelmässä vaadittuja olennaisia osia, hylätään. Komitea voi kuitenkin pyytää hakijaa tai tarjoajaa täydentämään hakemustaan hakijoiden tai tarjoajien valintakelpoisuutta osoittavien todisteiden osalta tai esittämään tarvittavat todisteet määräajassa, jonka se asettaa.

Tarjouspyynnön mukaisten tarjousten arvioinnista ja paremmuusjärjestykseen asettamisesta tehdään pöytäkirja, jonka kaikki komitean jäsenet allekirjoittavat. Sitä säilytetään viiteasiakirjana.

▼B

105 artikla

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

▼M6

XVI OSASTO

HANKINTOIHIN SOVELLETTAVIEN KYNNYSARVOJEN MÄÄRITTÄMINEN

106 artikla

Enimmäismääräksi, johon saakka sopimus voidaan tehdä suoraan varainhoitoasetuksen 59 artiklan a kohdan perusteella, vahvistetaan 13 800 euroa.

107 artikla

1. Vähimmäismääräksi, jonka ylityttyä hankintoja ja sopimuksia käsittelevällä neuvoa-antavalla komitealla on varainhoitoasetuksen 63 artiklan mukainen toimivalta, vahvistetaan

a) komission osalta 500 000 euroa;

b) muiden toimielinten osalta 100 000 euroa.

Kun hankinnan arvo on 50 000—500 000 euroa komission osalta ja 50 000—100 000 euroa muiden toimielinten osalta, tulojen ja menojen hyväksyjä toimittaa hankintoja ja sopimuksia käsittelevälle neuvoa-antavalle komitealle rahoitusta koskevat tiedot, joiden perusteella komitea voi päättää, onko sen annettava hankinnasta lausuntonsa. Komitea ilmoittaa päätöksestään tulojen ja menojen hyväksyjälle viiden työpäivän kuluessa siitä, kun se on saanut tämän pyynnön. Tulojen ja menojen hyväksyjä ei voi ennen tätä tehdä sitoumusta toimielimensä puolesta.

2. Kukin tulojen ja menojen hyväksyjä voi lisäksi pyytää hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean lausuntoa mistä tahansa hankinnasta toimittamalla sille asianomaiset tiedot.

3. Rahoitustietolomakkeet ja tulojen ja menojen hyväksyjien lausuntopyynnöt tutkii pysyvä yksikkö, joka työskentelee hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean puheenjohtajan alaisena. Yksikön tehtävänä on antaa komitealle suosituksia hankinnoista, jotka taloudellisen merkityksensä tai niihin liittyvien riskien tai innovatiivisen luonteensa vuoksi olisi saatettava hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean käsiteltäväksi.

108 artikla

Vähimmäismääräksi, jonka ylityttyä varainhoitoasetuksen 64 a artiklassa tarkoitettu vakuus on pakollinen, vahvistetaan 345 000 euroa.

109 artikla

Enimmäismääriksi, joihin saakka sopimus katsotaan varainhoitoasetuksen 60 artiklan perusteella tehdyksi ainoastaan laskun tai kuitin perusteella, vahvistetaan

a) 1 050 euroa toimielimen työpaikoissa maksettavien menojen osalta;

▼M6

b) 2 700 euroa muualla kuin toimielimen työpaikoissa maksettavien menojen osalta.

110 artikla

Varainhoitoasetuksen 97 artiklan mukaisesti vahvistetaan tutkimukseen ja teknologiseen kehittämiseen osoitettuihin määrärahoihin liittyviä sopimuksia koskevaksi enimmäismääräksi, johon saakka sopimus voidaan tehdä suoraan varainhoitoasetuksen 59 artiklan a kohdan perusteella, tieteellisten ja teknisten tarvikkeiden sekä urakoiden osalta 103 500 euroa.

Vähimmäismäärä, jonka ylityttyä sopimukset on toimitettava hankintoja ja sopimuksia käsittelevän neuvoa-antavan komitean käsiteltäväksi, vahvistetaan tämän asetuksen 107 artiklassa. Tieteellisten ja teknisten tarvikkeiden sekä urakoiden osalta vahvistetaan enimmäismääräksi, jonka ylittymisen jälkeen tulojen ja menojen hyväksyjän on toimitettava komitealle 107 artiklan 1 kohdan toisessa alakohdassa tarkoitetut tiedot, 103 500 euroa.

XVII OSASTO

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

(Varainhoitoasetuksen 63 ja 97 artikla)

▼B

I jakso

Yleiset säännökset

111 artikla

►M6 Varainhoitoasetuksen 63, 64 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.

▼B

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.

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 ►M6 97 artiklassa ◄ tarkoitettuja neuvoston direktiivejä sovelletaan asianmukaisesti.

▼M6

▼B

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

---

(1) Ilmaisu ”toimielin” on tulkittava varainhoitoasetuksen 22 artiklan 5 kohdan säännöksen mukaisesti.

▼B

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.

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.

▼M6

XVIII OSASTO

TAKAUKSET JA SOPIMUSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANON VARMISTAMISEKSI ENNAKKOON ANNETTAVA VAKUUS

(Varainhoitoasetuksen 64 a artikla)

▼B

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.

▼B

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.

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 ►M6 64 a artiklassa ◄ neljännessä kohdassa tarkoitettuja tapauksia, joissa sopimusta ei panna täytäntöön tai sen täytäntöönpano viivästyy.

▼M6

▼B

XX OSASTO

OMAISUUSLUETTELOON OTETTAVAN IRTAIMEN OMAISUUDEN VÄHIMMÄISARVON VAHVISTAMINEN

(Varainhoitoasetuksen 65 artikla)

130 artikla

Omaisuusluetteloon otetaan kaikki sellainen irtain omaisuus, jonka:

— ostoarvo on vähintään ►M6 420 euroa ◄ 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.

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.

---

[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).

▼M6

XX a OSASTO

POISTOJEN JA VARAUSTEN TEKEMISTÄ KOSKEVAT SÄÄNNÖT

(Varainhoitoasetuksen 70 a artikla)

131 a artikla

Komission tilinpitäjä vahvistaa muiden toimielimien tilinpitäjiä kuultuaan poistoja ja omaisuusluetteloita koskevat kirjanpitosäännöt tämän asetuksen 21 artiklassa tarkoitetun menettelyn mukaisesti.

131 b artikla

1. Muun kuin rahallisen omaisuuden arvo tilinpäätöksessä (tasearvo) saadaan soveltamalla poistosuunnitelmaa.

2. Poistosuunnitelma perustuu vuosittaisiin tasapoistoihin omaisuuden hankkimisvuodesta alkaen.

3. Sellaisen omaisuuden osalta, johon poistoja ei voida soveltaa, mutta jonka käypä arvo on kirjanpitoon merkittyä arvoa alhaisempi, suoritetaan ylimääräinen poisto, kun arvon alenemista on pidettävä peruuttamattomana.

131 c artikla

1. Varojen arvon alentuessa tai lyhyt- tai pitkäaikaisen perintäkelpoisen velan määrän kasvaessa on tehtävä varaus.

2. Varausten tekemisen on perustuttava syihin, joiden seuraukset eivät välttämättä ole peruuttamattomat.

▼B

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 ►M6 8 100 euroa ◄. 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 ►M6 391 100 euroa ◄. 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)

▼M6

133 artikla

Kirjanpidossa erotetaan yleinen kirjanpito ja talousarviokirjanpito ja näitä kirjanpitoja sovitetaan yhteen. Tilinpitosuunnitelma laaditaan niin, että voidaan käyttää näitä kahta kirjanpitoa.

▼B

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,

— 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

▼M6

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: luottotilit,

— luokka 8: erityistilit.

▼M6

4. Kussakin luokassa on ryhmiä ja alaryhmiä toimielimen tarpeiden mukaan, jotta tapahtumat voidaan kirjata 136 artiklan 10 kohdassa tarkoitettujen kirjanpitoperiaatteiden mukaan.

▼B

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.

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.

▼M6

2. Kirjanpidossa käytetään tietokoneohjelmistoja.

▼B

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.

▼B

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:

— ►M6 edellä 135 artiklan 3 kohdassa tarkoitettuihin pysyvän pääoman tileihin ◄,

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

— 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.

▼M6

8. Rahoitustilit (pankki- tai postisiirtotilit) pidetään kansallisina valuuttoina ja euroina.

Kansallisena valuuttana ilmaistut määrät muutetaan euroiksi 1 a artiklan mukaisesti vahvistettujen kurssien perusteella. Valuuttamääräisten tilien euromääräisten saldojen arvo määritetään uudelleen kuukausittain.

9. Yhteisen tutkimuskeskuksen kirjanpito sisällytetään komission yleiseen kirjanpitoon.

10. Tilinpäätöksen on oltava asianmukainen, totuudenmukainen ja täydellinen, ja sen on annettava riittävä kuva varallisuudesta, rahoitustilanteesta ja varainhoitovuoden tuloksesta. Tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan yleisesti hyväksyttyjä kirjanpidon periaatteita. Näiden periaatteiden soveltamista koskevat yksityiskohtaiset säännöt, jotka saatetaan määräajoin ajan tasalle, annetaan 21 artiklan säännösten mukaisesti.

▼M6

11. Tilinpitäjän on tehtävä varauksia sellaisiin tarkoin määriteltyihin tapahtumiin liittyvien riskien ja maksujen varalta, jotka ovat toteutuneet tai toteutumassa ja joiden toteutuminen on epävarmaa.

12. Edellä 11 kohdassa tarkoitetut varaukset riskien ja maksujen sekä 131 c artiklassa tarkoitetun varojen arvojen alenemisen ja 131 b artiklassa tarkoitettujen poistojen varalta viedään talousarvion ulkopuoliselle tulostilille ja ilmoitetaan erikseen taseen liitetiedoissa.

▼B

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,

— 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.

([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 henkilöstösäänöt 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.).

▼M6

▼B

XXIV OSASTO

SÄÄNNÖKSET HALLINNOSTA JOHTUVIEN MENOJEN HOIDOSTA YHTEISÖN ULKOPUOLELLA

(Varainhoitoasetuksen ►M6 121 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 ►M6 63 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.

▼M6

XXV OSASTO

SIIRTYMÄ- JA LOPPUSÄÄNNÖKSET

144 a artikla

Alennetaan tilapäisesti komission osalta 300 000 euroon 107 artiklassa vahvistettu kynnysarvo, jonka ylityttyä hankintoja ja sopimuksia käsittelevällä neuvoa-antavalla komitealla on toimivalta, tämän muutosasetuksen voimaantulosta alkaen siihen saakka, kunnes komissio on hyväksynyt arviointiraportin tämän asetuksen soveltamisesta kuuden ensimmäisen kuukauden ajalta, jossa osoitetaan 500 000 euroa tarkoituksenmukaiseksi kynnysarvoksi yhteisön hallinnoinnissa käytettävien laadunvalvontavaatimusten kannalta.

▼B

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 ►M6 euroon ◄ 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).

▼B

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.

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