Käesolev dokument on vaid dokumenteerimisvahend ja institutsioonid ei vastuta selle sisu eest

►**B**

KOMISJONI MÄÄRUS (EÜ) nr 1653/2004,

21. september 2004,

täitevasutuste standardfinantsmääruse vastuvõtmise kohta vastavalt nõukogu määrusele (EÜ) nr 58/2003, millega kehtestatakse nende täitevasutuste põhikiri, kellele usaldatakse teatavad ühenduse programmide juhtimisega seotud ülesanded

(EÜT L 297, 22.9.2004, lk 6)

Muudetud:

		Euroopa Liidu Teataja		
		nr	lehekülg	kuupäev
►**M1**	Komisjoni määrus (EÜ) nr 1821/2005, 8. november 2005	L 293	10	9.11.2005

▼B

KOMISJONI MÄÄRUS (EÜ) nr 1653/2004,

21. september 2004,

täitevasutuste standardfinantsmääruse vastuvõtmise kohta vastavalt nõukogu määrusele (EÜ) nr 58/2003, millega kehtestatakse nende täitevasutuste põhikiri, kellele usaldatakse teatavad ühenduse programmide juhtimisega seotud ülesanded

EUROOPA ÜHENDUSTE KOMISJON,

võttes arvesse Euroopa Ühenduse asutamislepingut,

võttes arvesse nõukogu 19. detsembri 2002. aasta määrust (EÜ) nr 58/2003, millega kehtestatakse nende täitevasutuste põhikiri, kellele usaldatakse teatavad ühenduse programmide juhtimisega seotud ülesanded, ([1]) eriti selle artiklit 15,

võttes arvesse Euroopa Parlamendi arvamust,

võttes arvesse nõukogu arvamust,

võttes arvesse Euroopa Kontrollikoja arvamust,

ning arvestades järgmist:

(1) Määrusega (EÜ) nr 58/2003 kehtestati nende täitevasutuste põhikiri, kellele usaldatakse teatavad ühenduse programmide juhtimisega seotud ülesanded, ja nende täitevasutuste loomine usaldati komisjonile.

(2) Nimetatud täitevasutustel (edaspidi “asutused”) on juriidilise isiku staatus ja oma tegevuseelarve, mille täitmist reguleerib käesolev standardfinantsmäärus kooskõlas määruse (EÜ) nr 58/2003 artikliga 15. Kui aga komisjon on täitevasutusele delegeerinud ühenduse programmidele ette nähtud assigneeringute kasutamisega seotud ülesanded, kirjendatakse need assigneeringud üldeelarvesse ning nende suhtes kohaldatakse nõukogu 25. juuni 2002. aasta määrust (EÜ, Euratom) nr 1605/2002, mis käsitleb Euroopa ühenduste üldeelarve suhtes kohaldatavat finantsmäärust ([2]) (edaspidi “üldine finantsmäärus”).

(3) Vastavalt määruse (EÜ) nr 58/2003 artiklile 15 katab täitevasutuste tegevuseelarve nende tegevuskulud eelarveaastaks.

(4) Vastavalt määrusele (EÜ) nr 58/2003 tuleks vastu võtta standardfinantsmäärus, mida täitevasutused peavad kohaldama oma haldusassigneeringute kasutamisel ja mille sisu peab olema võimalikult lähedane üldisele finantsmäärusele. Nimetatud standardfinantsmäärusega selgesõnaliselt kehtestatud eeskirjade puudumisel kohaldatakse üldise finantsmääruse sätteid ja komisjoni määrust (EÜ, Euratom) nr 2342/2002, millega kehtestatakse Euroopa ühenduste üldeelarve suhtes kohaldatavat finantsmäärust käsitleva nõukogu määruse (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 üksikasjalikud rakenduseeskirjad. ([3])

(5) Jätkuvalt tuleb kinni pidada eelarveõiguse aluspõhimõtetest (ühtsus, kõikehõlmavus, sihtotstarbelisus ja aastasus) ning eelarve õigsuse, tasakaalu, arvestusühiku, usaldusväärse finantsjuhtimise ja läbipaistvuse põhimõtetest.

(6) Personaliküsimustes peavad asutused eristama assigneeringuid ajutistele ametikohtadele, mille loetelu esitatakse heakskiitmiseks eelarvepädevale institutsioonile, ning assigneeringuid, millest makstakse töötasu muude kategooriate töötajatele, kes on palgatud uuendatava lepingu alusel.

(7) Finantsjuhtimises osalejate puhul tuleb kindlaks määrata asutuse peaarvepidaja ja eelarvevahendite käsutaja pädevus ja vastutus, ning tingimused, mille kohaselt eelarvevahendite käsutaja võib

([1]) EÜT L 11, 16.1 2003, lk 1.
([2]) EÜT L 248, 16.9.2002, lk 1.
([3]) EÜT L 357, 31.12.2002, lk 1.

▼B

delegeerida oma volitusi eelarve täitmisel, kusjuures nii peaarvepidaja kui eelarvevahendite käsutaja peavad olema ametnikud, kelle suhtes kohaldatakse Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirju.

(8) Täitevasutuse eelarvevahendite käsutajale tuleks anda suur halduslik iseseisvus. Talle tuleb omistada täielik vabadus assigneeringute ümberpaigutamiseks, tingimusel et ta teavitab sellest juhatust, kellel peab olema võimalus ümberpaigutusi vaidlustada ühe kuu jooksul.

(9) Vastavalt määruse (EÜ) nr 58/2003 artikli 20 lõikele 2 täidab täitevasutustes siseaudiitori ülesandeid komisjoni siseaudiitor. Seega täidab komisjoni siseaudiitor täitevasutuste suhtes samu ülesandeid, mis on talle üldise finantsmäärusega omistatud komisjoni talituste suhtes. Lisaks sellele peab täitevasutuse eelarvahendite käsutajal sarnaselt komisjoni eelarvevahendite käsutajatega olema võimalus konsulteerida siseauditi talitusega riskide juhtimisega seotud küsimustes.

(10) Täitevasutuste tegevuseelarve koostamise, raamatupidamisaruandluse ja eelarve kinnitamise ajakava koostamisel tuleb juhinduda määruse (EÜ) nr 58/2003 ja üldise finantsmääruse sätetest. Täitevasutuste tegevuseelarve täitmist kinnitav asutus peab olema sama kui üldeelarve puhul.

(11) Asutustes kohaldatavad raamatupidamiseeskirjad peavad võimaldama konsolideerimist komisjoni raamatupidamisaruannetega. Raamatupidamiseeskirjad peab vastu võtma komisjoni peaarvepidaja analoogia põhjal üldise finantsmääruse artikliga 133. Kontrollikoda tagab asutuse raamatupidamise kontrolli.

(12) Et samaväärsetele rikkumistele saaks anda samasuguse hinnangu, peaks igal asutusel olema võimalus pöörduda üldise finantsmääruse artikli 66 lõikes 4 viidatud toimkonna poole, mille komisjon on moodustanud eeskirjade eiramiste uurimiseks.

(13) Oma tegevuseelarves peavad asutused täitma samu nõudeid, mida järgib komisjon oma nimel sõlmitavate riigihankelepingute puhul. Sellisel juhul piisab viitest üldise finantsmääruse vastavatele sätetele.

(14) Toetuste andmist käsitlevad sätted ei ole vajalikud, kuna asutused ei saa anda toetusi oma tegevuseelarvest, mis on eranditult mõeldud nende halduskulude katmiseks,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA MÄÄRUSE:

I JAOTIS

EESMÄRK

Artikkel 1

Käesoleva määrusega määratakse kindlaks määruses (EÜ) nr 58/2003 osutatud asutuste (edaspidi “asutused” või “asutus”) tegevuseelarve (edaspidi “eelarve”) koostamise ja täitmise suhtes kohaldatavad põhieeskirjad.

Artikkel 2

Kõikides täitevasutuste tegevusega seonduvates küsimustes, mis ei ole selgesõnaliselt määratletud käesolevas määruses, kohaldatakse *mutatis mutandis* määruse (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 (edaspidi “üldine finantsmäärus”) ja määruse (EÜ, Euratom) nr 2342/2002 sätteid.

▼B

II JAOTIS

EELARVEPÕHIMÕTTED

Artikkel 3

Eelarve koostatakse ja seda täidetakse käesolevas määruses sätestatud ühtsuse, eelarve õigsuse, aastasuse, tasakaalu, arvestusühiku, kõikehõlmavuse, sihtotstarbelisuse, usaldusväärse finantsjuhtimise ja läbipaistvuse põhimõtete kohaselt.

1. PEATÜKK

Ühtsuse ja eelarve õigsuse põhimõtted

Artikkel 4

Eelarve on dokument, millega prognoositakse ja kinnitatakse igaks eelarveaastaks kõik asutuse vajalikuks peetavad tulud ja kulud.

Artikkel 5

Täitevasutuse tulud hõlmavad ühenduse antavat toetust ja muid võimalikke tulusid, kaasa arvatud sihtotstarbelisi tulusid artikli 15 tähenduses.

Kulud hõlmavad täitevasutuse tegevuskulusid ning kulusid, mida teatud juhtudel rahastatakse sihtotstarbelistest tuludest vastavalt esimesele lõigule.

Artikkel 6

Tulusid ei tohi sisse nõuda ega kulusid maksta, kui neid ei ole kirjendatud mõnele eelarvereale.

Eelarvesse võib kirjendada üksnes neid assigneeringud, mis vastavad vajalikuks peetavatele kuludele.

Ei tohi võtta ega heaks kiita kulukohustusi, mis ületavad eelarvega kinnitatud assigneeringuid.

2. PEATÜKK

Aastasuse põhimõte

Artikkel 7

Eelarvesse kirjendatud assigneeringud kiidetakse heaks üheks eelarveaastaks, mis kestab 1. jaanuarist 31. detsembrini.

Eelarvesse kirjendatud assigneeringud on liigendamata assigneeringud.

Halduskulud, mis tulenevad lepingutest, mis kohalike tavade alusel või seadmete tarnimise tõttu hõlmavad eelarveaastast kaugemale ulatuvaid ajavahemikke, kirjendatakse selle eelarveaasta eelarvesse, mille jooksul kulud tehakse.

Artikkel 8

Asutuse tulud kirjendatakse eelarveaasta raamatupidamises selle eelarveaasta jooksul laekunud summade alusel. Nendest tulusummadest saadakse sama suures ulatuses assigneeringuid.

Konkreetseks eelarveaastaks eelarves kinnitatud assigneeringuid võib kasutada üksnes kõnealusel eelarveaastal makstavate kulukohustuste ja eelmistesse eelarveaastatesse ulatuvatest kulukohustustest tulenevate võlgnevuste katteks.

Artikkel 9

Assigneeringud, mida ei ole kasutatud selle eelarveaasta lõpuks, mille eelarves need on kirjendatud, tühistatakse.

▼B

Assigneeringud, mis eelarveaasta lõpus vastavad nõuetekohaselt võetud kulukohustustele, kantakse automaatselt üle üksnes järgmisesse eelarveaastasse. Ülekantud assigneeringud, mida ei ole kasutatud n+1 eelarveaasta 31. märtsiks, tühistatakse automaatselt. Raamatupidamine peab võimaldama selliselt ülekantud assigneeringuid eristada.

Üle ei saa kanda personalikuludega seotud assigneeringuid.

Artiklis 15 nimetatud sihtotstarbelisest tulust tulenevad assigneeringud, mis on kasutatavad 31. detsembril, kantakse automaatselt üle. Kõigepealt tuleb kasutada neid assigneeringuid, mis vastavad ülekantud sihtotstarbelisele tulule.

Artikkel 10

Eelarvesse kantud assigneeringuid võib kulukohustustega siduda alates 1. jaanuarist pärast eelarve lõplikku vastuvõtmist.

Iga aasta 15. novembrist alates võib jooksvaid halduskulusid eelnevalt siduda kulukohustustega järgmiseks eelarveaastaks ettenähtud assigneeringute arvelt. Sellised kulukohustused ei tohi siiski ületada ühte neljandikku jooksva eelarveaasta vastaval eelarvereal kirjendatud assigneeringutest. Need ei tohi olla seotud uute kuludega, mida ei ole viimases nõuetekohaselt vastuvõetud eelarves veel üldiselt heaks kiidetud.

Lisaks võib kulusid, mis tuleb tasuda ette, näiteks üürikulud, tasuda alates 1. detsembrist järgmise eelarveaasta assigneeringute arvelt.

Kui eelarveaasta alguseks ei ole eelarvet lõplikult vastu võetud, kohaldatakse *mutatis mutandis* üldise finantsmäärusega sätestatud ajutiste kaheteistkümnendike korda.

3. PEATÜKK

Tasakaalu põhimõte

Artikkel 11

Eelarve tulud ja kulud peavad olema tasakaalus. Asutus ei tohi võtta laenu.

Assigneeringud ei tohi ületada artiklis 5 osutatud toetuse summat, millele lisanduvad sihtotstarbelised tulud ja muud artiklis 5 nimetatud tulud.

Artikkel 12

Kui artiklis 56 sätestatud majandustulemuste aruande saldo on positiivne, makstakse ülejääk komisjonile tagasi kuni eelarveaasta jooksul makstud ühenduse toetuse summani.

Artiklis 5 osutatud toetuse ja asutusele tegelikult makstud toetuse vahe tühistatakse.

4. PEATÜKK

Arvestusühiku põhimõte

Artikkel 13

Eelarve koostatakse ja seda täidetakse ning raamatupidamisaruandlus toimub eurodes.

Sularahaarvelduste vajadustest lähtudes võib täitevasutuse peaarvepidaja nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel siiski teha tehinguid liikmesriikide vääringutes ja vajaduse korral ka kolmandate riikide vääringutes.

▼B

5. PEATÜKK

Kõikehõlmavuse põhimõte

Artikkel 14

Kõiki tulusid, välja arvatud sihtotstarbeline tulu teatavate kululiikide rahastamiseks, kasutatakse kõikide kulude katmiseks. Tulud ja kulud kirjendatakse täies mahus neid vastastikku korrigeerimata, kui artiklist 16 ei tulene teisiti.

Artikkel 15

Konkreetsete kululiikide rahastamiseks kasutatavad tulud, nagu laekumised fondidest, toetused, kinked ja annakud, ning liikmesriikide, kolmandate riikide või mitmesuguste asutuste toetused muudest allikatest kui Euroopa ühenduste üldeelarvest (edaspidi "üldeelarve") rahastatavate programmide teostamiseks moodustavad sihtotstarbelise tulu teatavate kululiikide rahastamiseks.

Kõik sihtotstarbelised tulud peavad katma kõnesoleva tegevuse või eesmärgiga seonduvate otseste või kaudsete kulude kogusumma. Eelarve sisaldab ridu, millele on liikide järgi kirjendatud sihtotstarbelised tulud ning võimaluse korral märgitud ka summad.

Pärast komisjonilt nõusoleku saamist otsustab juhatus muudest allikatest kui ühendusest saadavate kingete, annakute ja toetuste vastuvõtmise.

Artikkel 16

Asutusele tarnitud toodete või osutatud teenuste maksumus kirjendatakse eelarvesse maksudeta täissummadena, kui need sisaldavad makse, mille tagastavad liikmesriigid vastavalt Euroopa ühenduste privileegide ja immuniteetide protokollile või üks liikmesriik või kolmandad riigid vastavalt muudele asjaomastele lepingutele.

Igasugused siseriiklikud maksud, mille asutus vastavalt esimesele lõigule ajutiselt tasub, kirjendatakse vahekontole, kuni asjassepuutuv riik need tagastab. Negatiivne saldo kantakse eelarvesse kuluna.

6. PEATÜKK

Sihtotstarbelisuse põhimõte

Artikkel 17

Kõik assigneeringud kirjendatakse sihtotstarbelistena jaotiste ja peatükkide kaupa; peatükid jaotatakse omakorda artikliteks ja punktideks.

Artikkel 18

Assigneeringute ümberpaigutamise tegevuseelarve siseselt otsustab direktor. Ta teavitab sellest eelnevalt komisjoni ja juhatust, kes võivad need ümberpaigutused vaidlustada ühe kuu jooksul. Sellel tähtaja möödumisel loetakse ümberpaigutused vastuvõetuks.

Sihtotstarbelisele tulule vastavaid assigneeringuid võib ümber paigutada üksnes juhul, kui neid kasutatakse sellele tulule määratud otstarbel.

7. PEATÜKK

Usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõte

Artikkel 19

1. Eelarveassigneeringuid kasutatakse usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtte kohaselt ehk säästlikult, tõhusalt ja mõjusalt.

2. Säästlikkus tähendab, et vahendid, mida asutus oma tegevuses kasutab, tehakse kättesaadavaks õigel ajal ja et nende kogus ning laad on sobivad ja nende hind võimalikult väike.

▼B

Tõhusus tähendab parimat võimalikku suhet kasutatud vahendite ja saavutatud tulemuste vahel.

Mõjusus tähendab seatud eesmärkide ja kavandatud tulemuste saavutamist. Neid tulemusi hinnatakse.

3. Täitevasutuse aastane tegevusprogramm, mille on vastu võtnud juhatus, sisaldab üksikasjalikke eemärke ja tulemusnäitajaid.

8. PEATÜKK

Läbipaistvuse põhimõte

Artikkel 20

Eelarve koostatakse ja seda täidetakse ning raamatupidamisaruandlus toimub kooskõlas läbipaistvuse põhimõttega.

Eelarve ja paranduseelarved avaldatakse lõplikult vastuvõetud kujul *Euroopa Liidu Teatajas* kahe kuu jooksul pärast nende vastuvõtmist.

III JAOTIS

EELARVE KOOSTAMINE JA STRUKTUUR

Artikkel 21

Täitevasutus edastab komisjonile hiljemalt iga aasta 31. märtsiks asutuse direktori koostatud ja juhatuse kinnitatud tulude ja kulude eelkalkulatsiooni koos selle aluseks olevate põhjendustega, ning oma tööprogrammi.

Asutuse tulude ja kulude eelkalkulatsioon peab sisaldama:

a) ametikohtade loetelu, milles sätestatakse eelarveassigneeringute piires lubatud ajutiste ametikohtade arv palgaastmete ja kategooriate kaupa;

b) kui ametikohtade arv muutub, uute ametikohtade loomise taotluse põhjendust;

c) sularahamaksete ja -laekumiste kvartalikalkulatsiooni.

Artikkel 22

Üldeelarve vastuvõtmise menetluse raames edastab komisjon täitevasutuse eelkalkulatsiooni eelarvepädevatele institutsioonidele ning teeb ettepaneku täitevasutusele makstava toetuse summa ning töötajate arvu kohta, mida ta peab asutusele vajalikuks.

Asutuse tegevuseelarve võib lõplikult vastu võtta alles pärast Euroopa Liidu üldeelarve lõplikku vastuvõtmist ning vastavalt määruse (EÜ) nr 58/2003 artiklis 13 sätestatud korrale.

Eelarvepädev asutus kinnitab kõikide täitevasutuste ametikohtade loetelu ning kõik sellesse hiljem tehtavad muudatused kooskõlas artikli 24 sätetega.

Eelarve, sealhulgas ametikohtade loetelu muutmiseks võetakse vastu paranduseelarve, kasutades sama menetlust kui esialgse eelarve puhul, kui artiklitest 18 ja 24 ei tulene teisiti.

Artikkel 23

Eelarve sisaldab tulude kalkulatsiooni ja kulude kalkulatsiooni.

1. Tulude kalkulatsioonis esitatakse:

   a) asutuse kavandatud tulud kõnealusel eelarveaastal;

   b) eelmise eelarveaasta kavandatud tulud ja eelarveaasta n–2 tulud;

   c) asjakohased märkused iga tuluderea kohta.

2. Kulude kalkulatsioonis esitatakse:

   a) kõnealuse eelarveaasta assigneeringud;

▼B

b) eelmise eelarveaasta assigneeringud ning aasta n–2 assigneeringud;

c) asjakohased selgitused iga alajaotise kohta.

Artikkel 24

1. Artiklis 21 nimetatud ametikohtade loetelus näidatakse eelarveaastaks lubatud ametikohtade kõrval eelmiseks aastaks lubatud ametikohtade arv ning tegelikult täidetud ametikohtade arv. See on asutuse jaoks kohustuslik piirmäär, mida ametisse nimetamisel ei tohi ületada.

Juhatus võib siiski muuta ametikohtade loetelu kuni 10 % ulatuses lubatud ametikohtade arvust palgaastmest A3 allpool, tingimusel et see ei mõjuta tervele eelarveaastale vastavate personaliassigneeringute mahtu ning ametikohtade loeteluga lubatud ametikohtade koguarvu ei ületata.

2. Erandina lõikest 1 võib osalise tööajaga ametikohad, mis ametisse nimetav asutus on heaks kiitnud Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirjade ning ühenduste muude teenistujate teenistustingimuste (edaspidi "personalieeskirjad") kohaselt, asendada muude ametikohtadega.

IV JAOTIS

EELARVE TÄITMINE

1. PEATÜKK

Üldsätted

Artikkel 25

Eelarvevahendite käsutaja ülesandeid täidab direktor. Ta on ametnik, kelle suhtes kohaldatakse personalieeskirju. Ta täidab eelarvet nii tulude kui ka kulude osas käesoleva määruse kohaselt omal vastutusel ja heakskiidetud assigneeringute piires.

Artikkel 26

Direktor võib oma eelarve täitmisega seotud volitusi delegeerida asutuse töötajatele, kelle suhtes kohaldatakse personalieeskirju. Volitatud esindajad võivad tegutseda ainult neile selgesõnaliselt antud volituste piires.

Artikkel 27

Käesoleva jaotise 2. peatükis sätestatud finantsjuhtimises osalejatel on keelatud võtta eelarve täitmisega seotud meetmeid, mille tagajärjel võivad nende oma huvid sattuda vastuollu asutuse või ühenduste huvidega. Sellise vastuolu tekkimisel peab asjaomane osaleja hoiduma sellistest meetmetest ja suunama asja oma ülemusele. Direktor peab sel juhul suunama küsimuse lahendamiseks juhatusele.

Huvid on vastuolus siis, kui eelarve täitmises osaleja või siseaudiitori ülesannete erapooletut täitmist ohustavad perekonna, tunnete, poliitiliste või rahvuslike sidemete või majanduslike huvidega seotud või muud põhjused, mis tulenevad ühistest huvidest abisaajaga.

2. PEATÜKK

Finantsjuhtimises osalejad

Artikkel 28

Eelarvevahendite käsutaja ja peaarvepidaja ülesanded on lahutatud ja neid ei või omavahel ühendada.

▼B

Artikkel 29

Eelarvevahendite käsutaja vastutab tulude ja kulude usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtete kohase haldamise ning seaduslikkuse ja nõuetekohasuse tagamise eest. Ta säilitab tõendavaid dokumente teostatud toimingute kohta viis aastat alates eelarve täitmisega seotud heakskiitva otsuse kuupäevast.

Juhtimiskeskkonna ja rahastatavate meetmete laadiga seotud ohte asjakohaselt arvesse võttes kehtestab eelarvevahendite käsutaja vastavalt komisjoni poolt oma talituste jaoks vastu võetud miinimumstandarditele organisatsioonilise struktuuri ja oma ülesannete täitmiseks sobiliku haldus- ja sisekontrollimenetlused, sealhulgas vajaduse korral järelkontrollimise.

Eelarvevahendite käsutaja võib sõltuvalt oma ülesannete laadist ja ulatusest määrata oma talituste raames ametisse spetsialiste ja nõustajaid, kelle ülesanne on aidata tal juhtida oma tegevusega seotud riske.

Enne toimingu heakskiitmist kontrollitakse selle teostus- ja finantsaspekte; kontrollijaks ei või olla toimingu algatanud isik. Toimingu algatamine ning selle eel- ja järelkontrollimine on eraldiseisvad ülesanded.

Eelarvevahendite käsutaja annab juhatusele oma ülesannete täitmisest aru hiljemalt eelarveaasta 15. märtsiks iga-aastase tegevusaruande vormis vastavalt määruse (EÜ) nr 58/2003 artikli 9 lõikele 7.

Artikkel 30

▼M1

Juhatus nimetab ametisse peaarvepidaja, kes on lähetatud ametnik või ajutine töötaja, kelle täitevasutus otse tööle võtab ning kelle vastutusalasse kuulub:

▼B

a) maksete nõuetekohane sooritamine, tulude kogumine ja kinnitatud saadaolevate summade sissenõudmine;

b) asutuse raamatupidamisaruannete koostamine ja esitamine VI jaotise kohaselt;

c) raamatupidamisarvestus VI jaotise kohaselt;

d) raamatupidamiseeskirjade ja -meetodite ning kontoplaani rakendamine vastavalt sätetele, mille on vastu võtnud komisjoni peaarvepidaja;

e) sularahahaldus.

Peaarvepidaja hangib eelarvevahendite käsutajalt kogu vajaliku teabe, mida on vaja asutuse varasid ja eelarve täitmist tõeselt kajastavate raamatupidamisaruannete koostamiseks, kusjuures eelarvevahendite käsutaja tagab sellise teabe usaldusväärsuse.

Ainult peaarvepidajal on õigus hallata raha ja muud vara. Ta vastutab nende säilimise eest.

3. PEATÜKK

Finantsjuhtimises osalejate vastutus

Artikkel 31

Kui finantsjuhtimises ja toimingute kontrollis osaleja leiab, et otsus, mille kohaldamist või heakskiitmist tema ülemus nõuab, on eeskirjadevastane või vastuolus usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetega või kutse-eeskirjadega, mida ta on kohustatud järgima, teatab ta sellest kirjalikult direktorile ning, kui viimane ei tegutse mõistliku tähtaja jooksul, artiklis 35 osutatud toimkonnale ja juhatusele. Õigusvastase tegevuse, pettuse või korruptsiooni korral, mis võib kahjustada ühenduse huve, teatab ta sellest kohaldatavate õigusaktidega määratud võimu- ja muudele organitele.

▼B

Artikkel 32

Ilma et see piiraks distsiplinaarmeetmete võtmist, võib volitatud eelarvevahendite käsutajad ametisse nimetanud asutus nende volitamise ajutiselt või lõplikult tühistada pärast nende ärakuulamist tehtud põhjendatud otsusega. Direktor võib volitamiseks antud nõusoleku igal ajal tagasi võtta.

Ilma et see piiraks distsiplinaarmeetmete võtmist, võib juhatus peaarvepidaja ametivolitused igal ajal ajutiselt või lõplikult peatada pärast tema ärakuulamist tehtud põhjendatud otsusega. Juhatus määrab ajutise peaarvepidaja.

Artikkel 33

Käesoleva peatüki sätted ei piira kriminaalvastutust, mida võidakse eelarvevahendite käsutaja ja tema volitatud isikute suhtes kohaldada siseriiklike õigusnormide või kehtivate sätete alusel, mis käsitlevad ühenduste finantshuvide kaitset ja võitlust ühenduste või liikmesriikide ametnikke hõlmava korruptsiooni vastu.

Eelarvevahendite käsutaja ja peaarvepidaja suhtes võib rakendada distsiplinaarmeetmeid ja rahalist vastutust personalieeskirjades sätestatud tingimustel. Õigusvastase tegevuse, pettuse või korruptsiooni korral, mis võib kahjustada ühenduse huve, suunatakse küsimus kohaldatavate õigusaktidega määratud võimu- ja muule organile.

Artikkel 34

1. Eelarvevahendite käsutajal on personalieeskirjadega sätestatud rahaline vastutus. Seega võib nõuda, et ta täielikult või osaliselt hüvitaks kahju, mida ühendused on kandnud tema tõsise üleastumise tagajärjel, mille ta on toime pannud oma ülesannete täitmisel või seoses nende täitmisega, eriti kui ta määrab kindlaks sissenõutavaid summasid, väljastab sissenõudekorraldusi, võtab kulukohustusi või allkirjastab maksekorraldusi käesolevat määrust eirates.

Sama kehtib juhul, kui ta isikliku tõsise üleastumisena jätab koostamata nõuet tõendava dokumendi või ei väljasta sissenõudekorraldust või viivitab selle väljastamisega põhjendamatult või ei väljasta maksekorraldust või viivitab selle väljastamisega põhjendamatult, mille tagajärjel asutusel tekib tsiviilvastutus kolmandate isikute ees.

2. Kui volitatud eelarvevahendite käsutaja leiab, et otsus, mille tegemine on tema ülesanne, on eeskirjadevastane või vastuolus usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetega, teatab ta sellest volitajale kirjalikult. Kui volitaja annab volitatud eelarvevahendite käsutajale põhjendatud ja kirjalikud juhised kõnealuse otsuse rakendamiseks, peab viimane selle rakendama ning teda ei saa vastutusele võtta.

Artikkel 35

1. Toimkonnal, mille komisjoni on loonud finantsrikkumiste tuvastamiseks ja võimalike tagajärgede määramiseks vastavalt üldise finantsmääruse artikli 66 lõikele 4, on asutuse suhtes samad volitused kui komisjoni talituste suhtes.

Selle toimkonna arvamuse põhjal otsustab direktor distsiplinaarmenetluse või hüvitise nõudmise menetluse algatamise. Kui toimkond tuvastab süsteemseid probleeme, saadab ta eelarvevahendite käsutajale ja komisjoni siseaudiitorile aruande koos soovitustega. Kui arvamuses peetakse asjaga seotuks direktorit, saadab toimkond aruande juhatusele ja komisjoni siseaudiitorile.

2. Töötajalt võib nõuda, et ta hüvitaks tervikuna või osaliselt kahju, mida on asutusele tekitanud tema raske eksimus oma kohustuste täitmisel või seoses nende täitmisega. Ametisse nimetav asutus teeb põhjendatud otsuse pärast personalieeskirjadega distsiplinaarküsimuste jaoks ettenähtud formaalsuste täitmist.

▼B

Artikkel 36

Peaarvepidaja kannab distsiplinaarvastutust ja peab hüvitama kahju vastavalt personalieeskirjades sätestatule eelkõige järgmistel juhtudel:

a) ta kaotab või kahjustab tema valduses olevat raha, vara või dokumente või ettevaatamatusest põhjustab nende kadumise või kahjustumise;

b) ta muudab pangakontosid või postižiirokontosid, teavitamata sellest eelnevalt eelarvevahendite käsutajat;

c) tema sissenõutavad või makstavad summad ei ole kooskõlas vastavate sissenõude- või maksekorraldustega;

d) ta jätab saadaoleva tulu sisse nõudmata.

4. PEATÜKK

Tulutoimingud

Artikkel 37

Vastutav eelarvevahendite käsutaja koostab saadaolevate summade eelkalkulatsiooni kõikide meetmete või olukordade kohta, millest võib tuleneda asutusele võlgnetav summa või mis võivad seda summat muuta.

Artikkel 38

Saadaoleva summa kindlaksmääramine on toiming, millega eelarvevahendite käsutaja:

a) kontrollib võlgniku võlgade olemasolu;

b) määrab kindlaks või kontrollib võla olemasolu ja suurust;

c) kontrollib võla maksmisele kuulumise tingimusi.

Iga saadaolev summa, mis on kindlalt tuvastatud, kindlasummaline ning kuulub tasumisele, märgitakse sissenõudekorraldusse, mis edastatakse peaarvepidajale koos võlgnikule saadetava võlateatisega. Mõlemad nimetatud dokumendid koostab ja saadab välja vastutav eelarvevahendite käsutaja.

Ilma et see piiraks asjakohaste eeskirjade, lepingute või kokkulepete kohaldamist, nõutakse sissenõudekorralduses märgitud võlgnevuste tähtajaks tasumata jätmise korral intressi vastavalt määrusele (EÜ, Euratom) nr 2342/2002.

Artikkel 39

Sissenõudmise kinnitamine on toiming, millega vastutav eelarvevahendite käsutaja annab peaarvepidajale sissenõudekorralduse väljastamise teel käsu nõuda sisse saadaolev summa, mille ta on kindlaks määranud.

Peaarvepidaja täidab sissenõudekorraldusi saadaolevate summade kohta, mille vastutav eelarvevahendite käsutaja on nõuetekohaselt kindlaks määranud. Ta hoolitseb selle eest, et asutus saab oma tulu ja et tema õigused on kaitstud.

Valesti makstud summad nõutakse tagasi.

Artikkel 40

Kui vastutav eelarvevahendite käsutaja kavatseb loobuda kindlaksmääratud saadaoleva summa sissenõudmisest, tagab ta, et loobumine on nõuetekohane ja kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõttega. Ta teavitab juhatust oma kavatsusest kindlaksmääratud võlanõudest loobuda. Kindlaksmääratud võlanõudest loobumise aluseks on eelarvevahendite käsutaja otsus, mis peab olema põhjendatud. Eelarvevahendite käsutaja võib selle otsuse tegemist delegeerida üksnes võlanõuete osas, mille summa on vähem kui 5 000 eurot. Loobumisotsuses märgitakse sissenõudmiseks võetud meetmed ning otsust põhjendavad õiguslikud ja faktilised asjaolud.

▼B

Vastutav eelarvevahendite käsutaja tühistab kindlaksmääratud saadaoleva summa, kui õiguslikes või faktilistes asjaoludes leitakse viga, mis näitab, et summa ei olnud õigesti kindlaks määratud. Eelarvevahendite käsutaja võib selle otsuse tegemist delegeerida üksnes võlanõuete osas, mille summa on vähem kui 5 000 eurot. Tühistamise aluseks on vastutava eelarvevahendite käsutaja otsus ning see peab olema nõuetekohaselt põhjendatud.

Vastutav eelarvevahendite käsutaja suurendab või vähendab kindlaksmääratud võlgnevuse summat, kui avastatakse võlasumma muutmist nõudev faktiviga, tingimusel et parandusega ei kaasne asutuse kindlaksmääratud nõudeõiguse kadumine. Muudatuse aluseks on vastutava eelarvevahendite käsutaja otsus ning see peab olema nõuetekohaselt põhjendatud.

Artikkel 41

Saadaoleva summa tegelikul kättesaamisel teeb peaarvepidaja arvestuskande ning teavitab vastutavat eelarvevahendite käsutajat. Kõigi peaarvepidajale tehtud sularahamaksete kohta väljastatakse kviitung.

Kui võlateatises märgitud tähtajaks ei ole sissenõudekorraldust täidetud, teavitab peaarvepidaja vastutavat eelarvevahendite käsutajat ning algatab viivitamata sissenõude täitmise kõikide seadusega ettenähtud vahenditega, sealhulgas tasaarvestuse või, kui see ei ole võimalik, sundtäitmise teel.

Summade sissenõudmisel tasaarvestab peaarvepidaja asutuse nõuded võlgnike suhtes samaväärsete nõuetega, mis viimastel on asutuse suhtes ja mis on kindlad, kindlasummalised ja kuuluvad maksmisele.

Artikkel 42

Peaarvepidaja võib koostöös vastutava eelarvevahendite käsutajaga anda maksmiseks lisaaega üksnes võlgniku nõuetekohaselt põhjendatud kirjaliku taotluse alusel ja tingimusel, et võlgnik kohustub maksma üldise finantsmääruse üksikasjalikes rakenduseeskirjades sätestatud määra alusel intressi kogu lisaaja eest, alates algsest maksetähtpäevast, ja et võlgnik annab asutuse õiguste tagamiseks finantstagatise, mis hõlmab nii põhisummat kui ka intressi.

5. PEATÜKK

Kulutoimingud

Artikkel 43

Iga kuluartikkel seotakse, kulu tõendatakse, kinnitatakse ja makstakse.

Artikkel 44

Iga meetme puhul, mis võib põhjustada eelarvest tehtava kulutuse, peab vastutav eelarvevahendite käsutaja esmalt võtma eelarvelise kulukohustuse enne juriidilise kohustuse võtmist kolmandate isikute suhtes.

Individuaalsed juriidilised kohustused seoses individuaalsete või esialgsete eelarveliste kulukohustustega tuleb võtta hiljemalt aasta n 31. detsembril. Vastutav eelarvevahendite käsutaja tühistab nende eelarveliste kulukohustuste kasutamata jäänud osa, mis ei ole seotud juriidilise kohustusega.

Artikkel 45

Eelarvelise kulukohustuse võtmisel tagab vastutav eelarvevahendite käsutaja, et kulu on kirjendatud õigesse eelarvepunkti, assigneeringud on kasutatavad ja kulud on kooskõlas asjakohaste sätetega, kaasa arvatud usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõttega.

Artikkel 46

Kulude tõendamine on toiming, mille käigus vastutav eelarvevahendite käsutaja kontrollib võlausaldaja nõudeõigust, tingimusi, millele

▼B

vastavalt nõue tuleb tasuda, ja määrab kindlaks nõude seisu ja summa või kontrollib seda. Igasuguste kulude tõendamise aluseks on tõendavad dokumendid, mis kinnitavad võlausaldaja nõudeõigust.

Tõendamisotsus vormistatakse tähiku "maksmiseks kinnitatud" allkirjastamisega vastutava eelarvevahendite käsutaja poolt. Mitteelektroonilise süsteemi puhul tehakse märge "maksmiseks kinnitatud" templiga, mis sisaldab vastutava eelarvevahendite käsutaja allkirja. Elektroonilise süsteemi puhul tehakse märge "maksmiseks kinnitatud" vastutava eelarvevahendite käsutaja isikliku salasõna abil.

Artikkel 47

Kulude kinnitamine on toiming, mille käigus vastutav eelarvevahendite käsutaja annab peaarvepidajale maksekorraldusega käsu maksta välja tema poolt tõendatud kuluartikkel. Maksekorraldusele märgitakse kuupäev ja vastutava eelarvevahendite käsutaja allkiri ning vajaduse korral lisatakse dokument, mis tõendab kaupade kandmist artiklis 64 osutatud inventarinimestikku.

Peaarvepidaja tasub kulud kasutatavate vahendite piires.

Artikkel 48

Kulude tõendamine, kinnitamine ja maksmine peab toimuma üldises finantsmääruses ja selle üksikasjalikes rakenduseeskirjades sätestatud tähtaegade jooksul ning vastavalt nende sätetele.

6. PEATÜKK

Siseaudiitor

Artikkel 49

Siseaudiitori ülesandeid täidab täitevasutustes komisjoni siseaudiitor.

Komisjoni siseaudiitor täidab täitevasutustes samu ülesandeid, kui need, mida ta täidab komisjoni suhtes vastavalt üldise finantsmääruse artiklitele 85 ja 86. Siseaudiitor annab oma soovitustest ja tähelepanekutest aru juhatusele ja direktorile. Juhatus ja direktor tagavad auditite põhjal tehtud soovituste järgimise ja teavitavad sellest komisjoni. Siseaudiitor esitab asutusele ka siseauditi aastaaruande, milles on muu hulgas märgitud läbiviidud siseauditite arv ja liik, antud soovitused ja nende soovituste põhjal võetud meetmed.

Siseaudiitori vastutus tema ametikohustuste täitmisel määratakse kindlaks vastavalt üldise finantsmääruse artiklile 87.

Igal aastal esitab asutus eelarve täitmise kinnitamise eest vastutavale asutusele ja komisjonile direktori koostatud aruande, mis sisaldab kokkuvõtet siseaudiitori teostatud siseauditite arvu ja liigi, antud soovituste ja nende alusel võetud meetmete kohta.

V JAOTIS

RIIGIHANKED

Artikkel 50

1. Asutuse töö raames korraldatavate riigihangete suhtes kohaldatakse üldise finantsmääruse ja määruse (EÜ, Euratom) nr 2342/2002 sätteid.

2. Asutused võivad taotleda enda kaasamist komisjoni või institutsioonide ühiste hankelepingute sõlmimisse hanke korraldajatena.

3. Lõikest 1 olenemata pöörduvad täitevasutused enne hankemenetluse algatamist kaupade tarneks, teenuste osutamiseks või tööde teostamiseks, mida pakuvad ka komisjon või institutsioonidevahelised ametid, eelkõige nende poole.

▼B

VI JAOTIS

RAAMATUPIDAMISARUANDLUS JA RAAMATUPIDAMISARVESTUS

1. PEATÜKK

Raamatupidamisaruandlus

Artikkel 51

Asutuse raamatupidamise aastaaruanded sisaldavad raamatupidamisaruandeid ja eelarve täitmise aruandeid. Asutuse raamatupidamisaruannetele lisatakse aruanne, mis käsitleb eelarvehaldust ja finantsjuhtimist asjakohasel eelarveaastal.

Artikkel 52

Raamatupidamisaruanne peab olema eeskirjadega kooskõlas, õige ja terviklik ning andma tõese ja erapooletu ülevaate:

a) raamatupidamisaruannete puhul varadest ja kohustustest, kuludest ja tuludest, varade ja kohustuste all esitamata nõuetest ja kohustustest, samuti rahavoogudest;

b) eelarve täitmise aruannete puhul tulu- ja kulutoimingutest.

Artikkel 53

Raamatupidamisaruanded koostatakse määruses (EÜ, Euratom) nr 2342/2002 sätestatud üldtunnustatud raamatupidamispõhimõtete kohaselt, milleks on tegevuse jätkuvus, konservatiivsus, raamatupidamismeetodite järjepidevus, teabe võrreldavus, olulisus, brutopõhimõte, reaalsuse põhimõte, tekkepõhine raamatupidamisarvestus.

Artikkel 54

Tekkepõhise raamatupidamisarvestuse põhimõtte kohaselt esitatakse raamatupidamisaruannetes eelarveaasta kulud ja tulud maksmise või laekumise kuupäevast olenemata.

Varade ja kohustuste väärtus määratakse kindlaks artiklis 59 sätestatud arvestusmetoodikaga kehtestatud hindamiseeskirjade kohaselt.

Artikkel 55

Raamatupidamisaruanne koostatakse eurodes ja selles on:

a) bilanss ja majandustulemuse aruanne, milles kajastatakse varasid ja kohustusi, finantsolukorda ning majandustulemust eelnenud eelarveaasta 31. detsembri seisuga; need esitatakse teatavat liiki äriühingute raamatupidamise aastaaruandeid käsitlevas nõukogu direktiivis sätestatud struktuuri järgi, võttes seejuures arvesse asutuse tegevuse eripära;

b) rahavoogude tabel, milles on näidatud eelarveaasta jooksul sissenõutud ja väljamakstud summad ning sularahaseis aasta lõpus;

c) aruanne kapitali muutuste kohta, milles esitatakse üksikasjalikult kapitalikontode punktide kaupa eelarveaasta jooksul toimunud suurenemised ja vähenemised.

Raamatupidamisaruande lisa täiendab ja selgitab lõikes 1 kirjeldatud aruandes esitatud teavet ja annab kogu täiendava teabe, mida rahvusvaheliselt tunnustatud raamatupidamistava eeldab, kui selline teave on asutuse tegevuse puhul asjakohane.

Artikkel 56

Eelarve täitmise aruanne koostatakse eurodes. Sellesse kuulub:

a) eelarve täitumise ülevaade, milles esitatakse kõik eelarveaasta tulu- ja kulutoimingud; selle ülevaate struktuur on samasugune kui eelarve oma;

▼B

b) eelarve täitumise ülevaate lisa, mis täiendab ja selgitab ülevaates esitatud teavet.

Artikkel 57

Asutuse raamatupidamisaruanded konsolideeritakse komisjoni raamatupidamisaruannetega määruse (EÜ) nr 58/2003 artiklis 14 sätestatud menetluse järgi ja kooskõlas järgmiste sätetega:

a) juhatus esitab komisjoni peaarvepidajale ja kontrollikojale hiljemalt järgmise eelarveaasta 1. märtsiks esialgse raamatupidamisaruande koos aruandega, mis käsitleb eelarvehaldust ja finantsjuhtimist asjakohasel aastal;

b) juhatus võtab direktori koostatud eelnõu alusel vastu asutuse lõpliku raamatupidamisaruande ning saadab selle hiljemalt järgmise eelarveaasta 1. juuliks komisjoni peaarvepidajale ja kontrollikojale ning Euroopa Parlamendile ja nõukogule;

c) asutuse lõplik raamatupidamisaruanne, mis on konsolideeritud komisjoni raamatupidamisaruandega, avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas* järgmise eelarveaasta 31. oktoobril;

d) hiljemalt 30. septembriks saadab direktor kontrollikojale vastuse määruse (EÜ) nr 58/2003 artikli 14 lõikes 3 nimetatud aruandes esitatud märkuste kohta.

2. PEATÜKK

Raamatupidamisarvestus

Artikkel 58

1. Asutuse raamatupidamisarvestus on süsteem, mille eesmärk on korrastada eelarve- ja finantsteavet nii, et arvnäitajaid saab sisestada, liigitada ja salvestada.

Raamatupidamisarvestus koosneb üldisest raamatupidamisarvestusest ja eelarve raamatupidamisarvestusest. Raamatupidamisarvestus toimub eurodes ja kalendriaasta põhjal.

Üldise raamatupidamisarvestuse ja eelarve raamatupidamisarvestuse andmed kinnitatakse eelarveaasta lõpus, et oleks võimalik koostada 1. peatükis osutatud raamatupidamisaruandeid.

2. Olenemata lõikest 1 võib eelarvevahendite käsutaja pidada analüütilist arvestust.

Artikkel 59

Raamatupidamiseeskirjad ja -meetodid ning asutuses kohaldatava ühtlustatud kontoplaani võtab vastu komisjoni peaarvepidaja vastavalt üldise finantsmääruse artiklile 133.

Artikkel 60

Üldisse raamatupidamisarvestusse märgitakse ajalises järjestuses ja kahekordse kirjendamise meetodit kasutades kõik sündmused ja toimingud, mis mõjutavad asutuse majanduslikku ja rahalist seisundit ning tema varasid ja kohustusi.

Artikkel 61

Liikumised kontodel ja saldod kirjendatakse arvestusraamatutesse.

Kõik raamatupidamiskirjed, sealhulgas kontoparandused, peavad põhinema vastavatel tõendavatel dokumentidel. Raamatupidamisarvestuse süsteemi peab jääma jälg kõikidest raamatupidamiskirjetest.

Artikkel 62

Eelarveaasta lõpu ja lõpliku raamatupidamisaruande esitamise vahelisel ajal teeb asutuse peaarvepidaja kõik korrigeerimised, mida on vaja

▼B

raamatupidamisest tõese, erapooletu ja korrakohase ülevaate andmiseks, kuid mis ei hõlma väljamakseid ega laekumisi seoses kõnealuse aastaga.

Artikkel 63

Eelarve raamatupidamisarvestus peab andma üksikasjaliku ülevaate eelarve täitmisest. Eelarve raamatupidamisarvestusse märgitakse kõik eelarvega seotud tulu- ja kulutoimingud, mis on sätestatud käesoleva määruse IV jaotises.

Artikkel 64

Asutus peab inventarinimestikke, milles on komisjoni peaarvepidaja koostatud näidise järgi näidatud kogu asutuse vara hulka kuuluva materiaalse, mittemateriaalse ja finantsvara kogus ja väärtus. Asutuse peaarvepidaja kontrollib, kas inventarinimestiku kanded vastavad tegelikule olukorrale.

Vallasvara müük kuulutatakse välja asjakohasel viisil.

VII JAOTIS

VÄLISAUDIT JA EELARVE TÄITMISE KINNITAMINE

Artikkel 65

Kontrollikoda vaatab asutuse raamatupidamisaruande läbi vastavalt EÜ asutamislepingu artiklile 248.

Kontrollikoja tehtavat kontrolli reguleerivad üldise finantsmääruse artiklid 139 kuni 144.

Juhatus edastab kontrollikojale lõplikult vastuvõetud eelarve. Ta teatab kontrollikojale võimalikult kiiresti kõigist artiklite 15, 18, 26 ja 31 alusel tehtud otsustest ja võetud meetmetest.

Artikkel 66

Nõukogu soovituse põhjal annab Euroopa Parlament kvalifitseeritud häälteenamusega heakskiidu direktori tegevusele aasta n eelarve täitmisel hiljemalt aasta n+2 29. aprilliks.

Otsus eelarve täitmise kinnitamise kohta hõlmab kõiki asutuse tulude ja kulude kontosid, nende saldosid ning bilansis näidatud varasid ning kohustusi. Eelarve täitmine kinnitatakse koos Euroopa Liidu üldeelarve täitmise kinnitamisega.

Eelarve täitmise kinnitamiseks tutvub asutuse raamatupidamisaruannete ja eelarve täitmise aruannetega kõigepealt nõukogu ja seejärel Euroopa Parlament. Parlament tutvub ka määruse (EÜ) nr 58/2003 artikli 14 lõikes 3 osutatud kontrollikoja aruande ja direktori vastustega.

Euroopa Parlamendi taotluse korral esitab direktor talle üldise finantsmääruse artikli 146 lõikes 3 sätestatud korra kohaselt kogu teabe, mida on vaja asjakohase eelarveaasta eelarve täitmise kinnitamise menetluse tõrgeteta rakendamiseks.

Artikkel 67

Direktor ja komisjon võtavad kõik asjakohased meetmed, et järgida Euroopa Parlamendi otsusele eelarve täitmise kinnitamise kohta lisatud tähelepanekuid ning nõukogu vastuvõetud kinnitamissoovitusele lisatud märkusi.

Euroopa Parlamendi või nõukogu taotluse korral esitab direktor aruande nende märkuste ja tähelepanekutega seoses võetud meetmete kohta. Pärast aruande esitamist komisjonile saadab direktor selle koopia kontrollikojale.

▼B

VIII JAOTIS

ÜLEMINEKU- JA LÕPPSÄTTED

Artikkel 68

Artiklis 57 sätestatud tähtaegu kohaldatakse esmakordselt 2005. eelarveaasta suhtes.

Varasemate eelarveaastate puhul on need tähtajad järgmised:

a) 15. september artikli 57 punkti b puhul,

b) 30. november artikli 57 punkti c puhul,

c) 31. oktoober artikli 57 punkti d puhul.

VI jaotise sätteid kohaldatakse progresseeruvalt vastavalt tehnilistele võimalustele, eesmärgiga kohaldada neid täieulatuslikult 2005. eelarveaastal.

Artikkel 69

Euroopa Parlament, nõukogu ja komisjon võivad oma pädevuses olevate eelarveküsimuste kohta nõuda neile vajalikku teavet ja tõendusmaterjale.

Artikkel 70

Käesolev määrus jõustub kahekümnendal päeval pärast selle avaldamist *Euroopa Liidu Teatajas*.

Käesolev määrus om tervikuna siduv ja vahetult kohaldatav kõikides liikmesriikides.