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

►B

KOMISSION ASETUS (EY) N:o 1653/2004,

annettu 21 päivänä syyskuuta 2004,

tiettyjä yhteisön ohjelmien hallinnointitehtäviä hoitavien toimeenpanovirastojen asemasta annetun neuvoston asetuksen (EY) N:o 58/2003 mukaisesta toimeenpanovirastojen varainhoitoa koskevasta malliasetuksesta

(EUVL L 297, 22.9.2004, s. 6)

Muutettu:

		virallinen lehti		
		N:o	sivu	päivämäärä
►M1	Komission asetus (EY) N:o 1821/2005, annettu 8 päivänä marraskuuta 2005	L 293	10	9.11.2005
►M2	Komission asetus (EY) N:o 651/2008, annettu 9 päivänä heinäkuuta 2008	L 181	15	10.7.2008

▼B

KOMISSION ASETUS (EY) N:o 1653/2004,

annettu 21 päivänä syyskuuta 2004,

tiettyjä yhteisön ohjelmien hallinnointitehtäviä hoitavien toimeenpanovirastojen asemasta annetun neuvoston asetuksen (EY) N:o 58/2003 mukaisesta toimeenpanovirastojen varainhoitoa koskevasta malliasetuksesta

EUROOPAN YHTEISÖJEN KOMISSIO, joka

ottaa huomioon Euroopan yhteisön perustamissopimuksen,

ottaa huomioon tiettyjä yhteisön ohjelmien hallinnointitehtäviä hoitavien toimeenpanovirastojen asemasta 19 päivänä joulukuuta 2002 annetun neuvoston asetuksen (EY) N:o 58/2003 ([1]) ja erityisesti sen 15 artiklan,

ottaa huomioon Euroopan parlamentin lausunnon,

ottaa huomioon neuvoston lausunnon,

ottaa huomioon tilintarkastustuomioistuimen lausunnon,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Asetuksessa (EY) N:o 58/2003 säädetään tiettyjä yhteisön ohjelmien hallinnointitehtäviä hoitavien toimeenpanovirastojen asemasta. Kyseisten virastojen perustaminen on annettu komission tehtäväksi.

(2) Näillä toimeenpanovirastoilla (jäljempänä ”virastot”) on oikeushenkilöllisyys ja siten myös oma hallintobudjetti, jonka toteuttamisessa on sovellettava tätä varainhoidon malliasetusta asetuksen (EY) N:o 58/2003 15 artiklan säännösten mukaisesti. Jos kuitenkin komissio on valtuuttanut viraston toteuttamaan yhteisön ohjelmiin liittyviä toimintamäärärahoja, nämä määrärahat jäävät yleiseen talousarvioon ja niihin sovelletaan Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavasta varainhoitoasetuksesta 25 päivänä kesäkuuta 2002 annettua neuvoston asetusta (EY, Euratom) N:o 1605/2002 ([2]) (jäljempänä ”yleinen varainhoitoasetus”).

(3) Asetuksen (EY) N:o 58/2003 15 artiklan mukaisesti toimeenpanoviraston hallintobudjetti kattaa sen hallintomenot varainhoitovuoden aikana.

(4) Asetuksen (EY) N:o 58/2003 mukaisesti on syytä antaa varainhoidon malliasetus, jota virastojen on sovellettava hallintomäärärahoja toteuttaessaan. Malliasetuksen sisällön on vastattava mahdollisimman tarkkaan yleisen varainhoitoasetuksen sisältöä. Asioihin, joista malliasetuksessa ei säädetä erikseen, sovelletaan yleisen varainhoitoasetuksen ja Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavasta varainhoitoasetuksesta annetun neuvoston asetuksen (EY, Euratom) N:o 1605/2002 soveltamissäännöistä annetun komission asetuksen (EY, Euratom) N:o 2342/2002 ([3]) säännöksiä.

(5) On vahvistettava vaatimus, jonka mukaan on noudatettava keskeisiä budjettioikeusperiaatteita (yhtenäisyys, yleiskatteisuus, erittely ja vuotuisuus) sekä talousarviolta edellytettävän totuudenmukaisuuden, tasapainon, laskentayksikön, moitteettoman varainhoidon ja seurattavuuden periaatteita.

(6) Henkilöstön osalta virastojen on erotettava määrärahat väliaikaisille toimille, joista laaditaan henkilöstötaulukko budjettivallan käyttäjän hyväksyttäväksi, ja määrärahat, joilla voidaan palkata muita toimihenkilöitä uusittavin työsopimuksin.

([1]) EYVL L 11, 16.1.2003, s. 1.
([2]) EYVL L 248, 16.9.2002, s. 1.
([3]) EYVL L 357, 31.12.2002, s. 1.

▼B

(7) Taloushallinnon henkilöstön osalta on määriteltävä viraston tilinpitäjän sekä tulojen ja menojen hyväksyjän toimivaltuudet ja tehtävät sekä ehdot, joilla nämä voivat siirtää talousarviota koskevat toimeenpanovaltuutensa. Tilinpitäjän sekä tulojen ja menojen hyväksyjän on oltava Euroopan yhteisöjen virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen alaisia virkamiehiä.

(8) Viraston tulojen ja menojen hyväksyjälle on syytä antaa laaja hallinnollinen itsenäisyys. Hänen on saatava hoitaa määrärahasiirrot täysin vapaasti sillä edellytyksellä, että hän tiedottaa niistä johtokunnalle, jolla on kuukausi aikaa ilmoittaa vastustavansa niitä.

(9) Asetuksen (EY) N:o 58/2003 20 artiklan 2 kohdan mukaisesti toimeenpanovirastojen sisäisen tarkastuksen tehtävästä vastaa komission sisäinen tarkastaja. Komission sisäisellä tarkastajalla olisi oltava samat tehtävät suhteessa toimeenpanovirastoihin kuin hänellä on yleisen varainhoitoasetuksen mukaisesti suhteessa komission yksikköihin. Viraston tulojen ja menojen hyväksyjän on voitava komission tulojen ja menojen hyväksyjien tavoin saada neuvontaa riskienhallinnassa omalta sisäiseltä tarkastajalta.

(10) Kunkin viraston hallintobudjetin ja tilinpäätöksen laatimisessa sekä vastuuvapauden myöntämisessä on noudatettava asetuksen (EY) N:o 58/2003 ja yleisen varainhoitoasetuksen säännösten mukaista aikataulua. Vastuuvapauden toimeenpanovirastoille myöntää yleistä talousarviota koskevan vastuuvapauden myöntävä viranomainen.

(11) Virastojen on sovellettava kirjanpitosääntöjä, jotka mahdollistavat niiden tilinpäätösten yhdistämisen komission tilinpäätökseen. Kirjanpitosäännöt vahvistaa komission tilinpitäjä yleisen varainhoitoasetuksen 133 artiklassa säädettyä vastaavalla tavalla. Viraston tilit tarkastaa tilintarkastustuomioistuin.

(12) Jotta samanlaisia väärinkäytöksiä arvioitaisiin samalla tavalla, kunkin viraston on suotavaa toimittaa väärinkäytökset arvioitaviksi yleisen varainhoitoasetuksen 66 artiklan 4 kohdassa tarkoitettuun elimeen, jonka komissio on perustanut väärinkäytösten arviointia varten.

(13) Virastojen on noudatettava hallintobudjettinsa osalta julkisissa hankinnoissa samoja vaatimuksia kuin komission sen omaan lukuunsa tekemien hankintojen osalta. Tällöin riittää, että viitataan yleiseen varainhoitoasetukseen.

(14) Avustuksista ei ole tarpeen säätää, koska virastot eivät voi myöntää avustuksia hallintobudjetistaan, vaan siitä on ainoastaan katettava niiden hallintomenot,

ON ANTANUT TÄMÄN ASETUKSEN:

I OSASTO

TARKOITUS

1 artikla

Tässä asetuksessa esitetään tärkeimmät säännöt, joita sovelletaan asetuksessa (EY) N:o 58/2003 tarkoitettujen virastojen (jäljempänä ”virastot” tai ”virasto”) hallintobudjetin (jäljempänä ”talousarvio”) laatimiseen ja toteuttamiseen.

2 artikla

Kaikkiin toimeenpanovirastojen toimintaa koskeviin näkökohtiin, joista ei erikseen säädetä tässä asetuksessa, sovelletaan asetuksen (EY, Eura-

▼B

tom) N:o 1605/2002 (jäljempänä ”varainhoitoasetus”) ja asetuksen (EY, Euratom) N:o 2342/2002 säännöksiä soveltuvin osin.

II OSASTO

BUDJETTIPERIAATTEET

▼M2

3 artikla

Talousarvion laatimisessa ja toteuttamisessa noudatetaan tässä asetuksessa määritellyin edellytyksin yhtenäisyyden, talousarvion totuudenmukaisuuden, vuotuisuuden, tasapainon, laskentayksikön, yleiskatteisuuden, erittelyn, vaikuttavaa ja tehokasta sisäistä valvontaa edellyttävän moitteettoman varainhoidon sekä seurattavuuden periaatteita.

▼B

1 LUKU

Yhtenäisyyden ja talousarvion totuudenmukaisuuden periaate

4 artikla

Talousarvio on säädös, jossa arvioidaan ja vahvistetaan kaikki tarpeellisiksi katsotut viraston tulot ja menot jokaiseksi varainhoitovuodeksi.

5 artikla

Viraston tuloihin kuuluvat Euroopan yhteisöjen myöntämä avustus ja mahdolliset muut tulot, kuten 15 artiklassa tarkoitetut käyttötarkoitukseensa sidotut tulot.

Menoihin kuuluvat viraston hallintomenot ja mahdolliset ensimmäisen kohdan mukaisesti käyttötarkoitukseensa sidotuilla tuloilla rahoitettavat menot.

6 artikla

Tulon tai menon saa suorittaa ainoastaan ottamalla sen johonkin budjettikohtaan.

Talousarvioon voidaan ottaa määrärahoja vain tarpeelliseksi katsottuja menoja varten.

Menoon ei saa sitoutua eikä sitä saa hyväksyä maksettavaksi, jos se ylittää talousarviossa vahvistetun määrärahan.

2 LUKU

Vuotuisperiaate

7 artikla

Talousarvioon otetaan määrärahat yhden varainhoitovuoden ajaksi, joka alkaa 1 päivänä tammikuuta ja päättyy 31 päivänä joulukuuta.

Talousarvioon otetut määrärahat ovat jaksottamattomia määrärahoja.

Hallintomenot sopimuksista, jotka ylittävät varainhoitovuoden keston joko paikallisen käytännön takia tai kaluston hankkimiseen liittyvistä syistä, otetaan sen varainhoitovuoden talousarvioon, jonka aikana ne on suoritettu.

▼B

8 artikla

Viraston tulot kirjataan asianomaisen varainhoitovuoden tileille sen kuluessa toteutuneiden määrien mukaisina. Ne otetaan talousarvioon samansuuruisiksi määrärahoiksi.

Tietylle varainhoitovuodelle myönnettyjä talousarviomäärärahoja saadaan käyttää ainoastaan kattamaan menot, joihin on sitouduttu ja jotka on maksettu saman varainhoitovuoden aikana, sekä sellaisista sitoumuksista johtuvat määrät, jotka siirtyvät edellisiltä varainhoitovuosilta.

9 artikla

Jos määrärahoja ei ole käytetty sen varainhoitovuoden aikana, jota varten ne on otettu talousarvioon, ne peruutetaan.

Määrärahat, jotka vastaavat ennen varainhoitovuoden tilinpäätöstä asianmukaisesti tehtyjä maksusitoumuksia, siirretään ilman eri toimenpiteitä vain seuraavalle varainhoitovuodelle. Seuraavalle vuodelle siirretyt määrärahat, joita ei ole käytetty varainhoitovuoden N+1 maaliskuun 31 päivään mennessä, peruutetaan ilman eri toimenpiteitä. Määrärahat, jotka edellä esitetyin edellytyksin siirretään seuraavalle varainhoitovuodelle, näkyvät erikseen kirjanpidossa.

Henkilöstömenoihin liittyviä määrärahoja ei saa siirtää.

Jäljempänä 15 artiklassa tarkoitetuista käyttötarkoitukseensa sidotuista tuloista saadut, 31 päivänä joulukuuta käytettävissä olevat määrärahat siirretään ilman eri toimenpiteitä. Ensin on käytettävä ne määrärahat, jotka vastaavat edelliseltä varainhoitovuodelta siirrettyjä käyttötarkoitukseensa sidottuja tuloja. ►M2 Viraston on ilmoitettava komissiolle käyttötarkoitukseensa sidottujen varainhoitovuodelta toiselle siirrettyjen tulojen käytöstä varainhoitovuoden n+1 kesäkuun 1 päivään mennessä. ◄

10 artikla

Talousarvioon otetut määrärahat voidaan sitoa talousarvion lopullisen vahvistamisen jälkeen 1 päivästä tammikuuta alkaen.

▼M2

Juoksevista hallintomenoista voidaan kuitenkin kunkin vuoden 15 päivästä marraskuuta alkaen tehdä seuraavan varainhoitovuoden määrärahoja koskevia ennakkositoumuksia. Tällaiset sitoumukset eivät saa kuitenkaan ylittää neljäsosaa johtokunnan päättämistä vastaavan budjettikohdan määrärahoista kuluvana varainhoitovuonna. Ne eivät saa kohdistua uusiin menoihin, joiden perustetta ei ole hyväksytty viimeisessä säännönmukaisesti vahvistetussa talousarviossa.

▼B

Tämän lisäksi ennalta suoritettavat menot, kuten vuokrat, voidaan maksaa 1 päivästä joulukuuta alkaen seuraavan varainhoitovuoden määrärahoista.

Jos talousarviota ei ole varainhoitovuoden alkaessa hyväksytty, sovelletaan yleisessä varainhoitoasetuksessa säädettyjä väliaikaisten kahdestoistaosien käyttöä koskevia sääntöjä soveltuvin osin.

3 LUKU

Tasapainoperiaate

11 artikla

Talousarvion tulojen ja menojen on oltava tasapainossa. Virasto ei saa ottaa lainaa.

▼B

Määrärahat eivät saa ylittää 5 artiklassa tarkoitetun avustuksen määrää korotettuna 5 artiklassa tarkoitetuilla käyttötarkoitukseensa sidotuilla ja muilla mahdollisilla tuloilla.

12 artikla

Jos 56 artiklassa tarkoitettu talousarvion toteutumalaskelma on ylijäämäinen, ylijäämästä palautetaan komissiolle enintään varainhoitovuoden aikana maksetun avustuksen suuruinen osuus.

Edellä 5 artiklassa tarkoitetun avustuksen ja virastolle tosiasiallisesti maksetun avustuksen välisen erotuksen määrä peruutetaan.

4 LUKU

Laskentayksikön periaate

13 artikla

Talousarvio laaditaan ja toteutetaan ja tilinpäätös esitetään euroina.

Kassavaroja varten viraston tilinpitäjällä on kuitenkin asianmukaisesti perustelluissa tapauksissa valtuudet suorittaa maksutapahtumia kansallisissa valuutoissa ja tarvittaessa kolmannen maan valuutassa.

5 LUKU

Yleiskatteisuusperiaate

14 artikla

Kaikkia tuloja tietyn menoerän rahoittamiseen osoitettuja tuloja lukuun ottamatta käytetään kattamaan kaikkia menoja. Tulot ja menot otetaan talousarvioon vähentämättä niitä toisistaan, jollei 16 artiklasta muuta johdu.

15 artikla

Tietyn menoerän rahoittamiseen osoitetaan käyttötarkoitukseensa sidotut tulot, kuten tulot rahastoista, avustukset, lahjat ja testamenttilahjoitukset sekä muista lähteistä kuin Euroopan yhteisöjen yleisestä talousarviosta (jäljempänä ”yleinen talousarvio”) rahoitettavia ohjelmia varten saadut tulot jäsenvaltioilta, kolmansilta mailta tai eri elimiltä.

Kaikkien käyttötarkoitukseensa sidottujen tulojen on katettava kaikki asianomaiseen toimeen tai käyttötarkoitukseen liittyvät välittömät ja välilliset menot. Talousarvioon kuuluu tilirakenne käyttötarkoitukseensa sidottuja tuloja varten ja mahdollisuuksien mukaan niiden määrä.

Johtokunta päättää muista lähteistä kuin yhteisöltä saatavien lahjoitusten, testamenttilahjoitusten ja avustusten vastaanottamisesta komission suostumuksen saatuaan.

16 artikla

Talousarvioon kirjataan verottomana niiden virastolle toimitettujen tuotteiden tai palvelujen hinta, joihin sisältyvät verot jäsenvaltiot palauttavat yhteisöille Euroopan yhteisöjen erioikeuksista ja vapauksista tehdyn pöytäkirjan mukaisesti tai kolmannet maat palauttavat yhteisöille asiaan sovellettavien muiden sopimusten perusteella.

Kansalliset verot, jotka virasto mahdollisesti maksaa väliaikaisesti ensimmäisen alakohdan mukaisesti, kirjataan väliaikaistilille siihen asti kunnes asianomainen jäsenvaltio palauttaa ne. Mahdollinen alijäämä otetaan menona talousarvioon.

▼B

6 LUKU

Erittelyperiaate

17 artikla

Kaikki määrärahat eritellään osastoittain ja luvuittain; luvut jaetaan momentteihin ja alamomentteihin.

18 artikla

▼M2

Hallintotalousarvion sisäisistä määrärahasiirroista päättää johtaja. Hänen on ilmoitettava asiasta etukäteen johtokunnalle, joka voi vastustaa määrärahasiirtoja. Jos johtokunta hyväksyy määrärahasiirrot tai ei ilmoita kantaansa kolmen viikon kuluessa tietojen toimittamisesta, johtaja voi toteuttaa suunnitellut määrärahasiirrot.

▼B

Käyttötarkoitukseensa sidottuja tuloja koskevia määrärahasiirtoja voidaan tehdä ainoastaan, jos kyseiset tulot pysyvät sidottuina käyttötarkoitukseensa.

7 LUKU

Moitteettoman varainhoidon periaate

19 artikla

1. Talousarviomäärärahat on käytettävä moitteettoman varainhoidon periaatteen eli taloudellisuuden, tehokkuuden ja vaikuttavuuden periaatteiden mukaisesti.

2. Taloudellisuuden periaate edellyttää, että varat, joita toimielin käyttää toimintojensa toteuttamiseksi, ovat käytettävissä oikeaan aikaan ja että ne ovat määrältään riittävät, laadultaan asianmukaiset sekä kustannuksiltaan mahdollisimman edulliset.

Tehokkuuden periaatteen tarkoituksena on saavuttaa käytetyillä varoilla parhaat mahdolliset tulokset.

Vaikuttavuuden periaatteen tarkoituksena on saavuttaa toiminnalle asetetut tavoitteet ja siltä odotetut tulokset. Tulokset on arvioitava.

3. Toimeenpanoviraston yksityiskohtaiset tavoitteet ja tulosmittarit esitetään johtokunnan hyväksymässä vuosittaisessa toimintaohjelmassa.

▼M2

19 a artikla

1. Talousarvion toteuttamisessa noudatetaan vaikuttavaa ja tehokasta sisäistä valvontaa.

2. Talousarvion toteuttamisen yhteydessä sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan prosessia, jota sovelletaan hallinnon kaikissa vaiheissa ja jonka avulla on tarkoitus saada riittävä varmuus siitä, että seuraavat tavoitteet on saavutettu:

a) toimien tehokkuus, vaikuttavuus ja taloudellisuus;

b) raportoinnin luotettavuus;

c) varojen ja tietojen turvaaminen;

d) petosten ja sääntöjenvastaisuuksien ehkäisy ja havaitseminen;

e) tilien perustana olevien toimien laillisuuteen ja sääntöjenmukaisuuteen liittyvien riskien riittävä hallinta ottaen huomioon ohjelmien monivuotisuus ja suoritettavien maksujen luonne.

▼B

8 LUKU

Seurattavuusperiaate

20 artikla

Talousarvion laatimisessa ja toteuttamisessa ja tilinpäätöksen laatimisessa noudatetaan seurattavuusperiaatetta.

▼M2

Talousarvio ja lisätalousarviot toimitetaan lopullisessa muodossaan tiedoksi budjettivallan käyttäjälle, tilintarkastustuomioistuimelle ja komissiolle sekä julkaistaan asianomaisen viraston internet-sivustossa. Talousarvioiden ja lisätalousarvioiden tiivistelmät julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä* kolmen kuukauden kuluessa niiden lopullisesta vahvistamisesta.

Tiivistelmässä on oltava viisi tärkeintä tulojen ja menojen budjettikohtaa, henkilöstötaulukko sekä kokoaikaisina työntekijöinä ilmaistu arvio sellaisten sopimussuhteisten toimihenkilöiden lukumäärästä, joita varten on varattu määrärahat, ja arvio kansallisten asiantuntijoiden lukumäärästä. Vastaavat numerotiedot on annettava myös edelliseltä varainhoitovuodelta.

Viraston on julkaistava internet-sivustossaan tiedot sen talousarviosta peräisin olevien varojen saajista, mukaan lukien asiantuntijat, joiden kanssa on tehty sopimus 50 b artiklan mukaisesti. Julkaistujen tietojen on oltava helposti saatavilla, läpinäkyviä ja kattavia. Nämä tiedot on annettava saataville noudattaen asianmukaisesti luottamuksellisuutta koskevia vaatimuksia, erityisesti henkilötietojen suojaa, kuten yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18 päivänä joulukuuta 2001 annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 45/2001 ([1]) säädetään.

▼B

III OSASTO

TALOUSARVION LAATIMINEN JA RAKENNE

▼M2

21 artikla

Virasto toimittaa vuosittain viimeistään 5 päivänä maaliskuuta komissiolle johtajan laatiman ja johtokunnan hyväksymän ennakkoarvion vuoden N + 1 tuloista ja menoista, sitä koskevat yleiset perustelut sekä luonnoksen viraston työohjelmaksi.

Viraston menoja ja tuloja koskevaan ennakkoarvioon on sisällytettävä:

a) henkilöstötaulukko, jossa vahvistetaan talousarviomäärärahojen perusteella hyväksyttyjen väliaikaisten toimien määrä palkkaluokittain ja ura-alueittain;

b) uusia toimia koskevien pyyntöjen perustelut, jos henkilöstömäärät muuttuvat;

c) neljännesvuosittainen arvio kassasta- ja kassaanmaksuista;

d) virastossa työskentelevien sopimussuhteisten toimihenkilöiden ja kansallisten asiantuntijoiden lukumäärä ja heidän arvioitu lukumääränsä vuonna n+1;

e) arvio käyttötarkoitukseensa sidotuista tuloista;

f) tietoja kaikkien ennalta vahvistettujen tavoitteiden toteuttamisesta toimintokohtaisesti sekä indikaattoreilla mitatuista uusista tavoitteista.

([1]) EYVL L 8, 12.1.2001, s. 1.

▼M2

Arviointien tuloksia tarkastellaan ja käytetään niiden hyötyjen osoittamiseksi, joita viraston ehdotetun hallintotalousarvion kasvattamisella tai pienentämisellä suhteessa vuoden n hallintotalousarvioon voidaan saada aikaan.

▼B

22 artikla

▼M2

Komissio toimittaa viraston ennakkoarvion budjettivallan käyttäjälle yleisen talousarvion hyväksymisen yhteydessä ja tekee ehdotuksen virastolle tarkoitetun avustuksen määrästä sekä sille tarpeelliseksi katsomastaan henkilömäärästä. Komissio toimittaa luonnoksen viraston henkilöstötaulukoksi ja kokoaikaisina työntekijöinä ilmaistun arvion sellaisten sopimussuhteisten toimihenkilöiden lukumäärästä, joita varten ehdotetaan varattavaksi määrärahat.

▼B

Viraston hallintobudjetti voidaan vahvistaa vasta Euroopan unionin yleisen talousarvion lopullisen vahvistamisen jälkeen asetuksen (EY) N:o 58/2003 13 artiklassa säädetyllä menettelyllä.

Budjettivallan käyttäjä vahvistaa kaikkien virastojen henkilöstötaulukot sekä kaikki niihin myöhemmin tehtävät muutokset 24 artiklan mukaisesti. ►M2 Henkilöstötaulukko julkaistaan liitteenä yleisen talousarvion komissiota koskevassa pääluokassa III. ◄

Kaikki talousarvioon, henkilöstötaulukko mukaan luettuna, tehtävät muutokset esitetään lisätalousarviossa, joka hyväksytään samaa menettelyä noudattaen kuin alkuperäinen talousarvio, ellei 18 ja 24 artiklasta muuta johdu.

23 artikla

Talousarvioon sisältyy tulo- ja menotaulukko.

1) Tulotaulukossa esitetään

a) viraston tuloarviot kyseiselle varainhoitovuodelle;

▼M2

b) edellisen varainhoitovuoden ja varainhoitovuoden n–2 tulot, käyttötarkoitukseensa sidotut tulot mukaan luettuina;

▼B

c) asianmukainen selvitysosa kustakin tulopuolen budjettikohdasta.

2) Menotaulukossa esitetään

a) asianomaisen varainhoitovuoden määrärahat;

b) edellisen varainhoitovuoden ja varainhoitovuoden n–2 määrärahat;

c) asianmukainen selvitysosa kustakin alajaottelusta.

24 artikla

1. Edellä 21 artiklassa tarkoitetussa henkilöstötaulukossa esitetään varainhoitovuodeksi hyväksyttyjen toimien määrän rinnalla vastaava luku edelliseltä varainhoitovuodelta sekä tosiasiallisesti täytettyjen toimien määrä. Henkilöstötaulukko muodostaa virastossa ehdottoman ylärajan nimityksille.

Johtokunta voi kuitenkin tehdä henkilöstötaulukkoon muutoksia, jotka koskevat enintään kymmentä prosenttia hyväksytyistä toimista, jotka kuuluvat ►M2 palkkaluokkaa AD 13 alempiin palkkaluokkiin ◄, jos tämä ei vaikuta täyttä varainhoitovuotta vastaavien henkilöstömäärärahojen määrään eikä toimien määrä ylitä henkilöstötaulukossa hyväksyttyjen toimien kokonaismäärää.

▼B

2. Edellä 1 kohdasta poiketen osa-aikaiset toimet, jotka nimittävä viranomainen on hyväksynyt Euroopan yhteisöjen virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen tai muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen (jäljempänä ”henkilöstösäännöt”) mukaisesti, voidaan korvata muilla nimityksillä.

IV OSASTO

TALOUSARVION TOTEUTTAMINEN

1 LUKU

Yleiset säännökset

25 artikla

Tulojen ja menojen hyväksyjän tehtävistä vastaa johtaja. Johtaja on henkilöstösääntöjen alainen virkamies. Hän toteuttaa talousarvion tuloja ja menoja tämän asetuksen mukaisesti omalla vastuullaan ja annettujen määrärahojen rajoissa.

▼M2

Virastojen on osallistuttava Euroopan petostentorjuntaviraston petostentorjuntatoimiin, sanotun kuitenkaan rajoittamatta tulojen ja menojen hyväksyjällä olevaa petosten ja sääntöjenvastaisuuksien ehkäisyyn ja havaitsemiseen liittyvää vastuuta.

▼B

26 artikla

Johtaja voi siirtää talousarvion toteuttamisvaltuuksia henkilöstösääntöjen alaisille viraston toimihenkilöille. Valtuutetut voivat toimia ainoastaan heille erikseen myönnettyjen valtuuksien rajoissa.

27 artikla

▼M2

Tämän osaston 2 luvussa tarkoitettu taloushallinnon toimija tai talousarvion toteuttamiseen, varainhallintoon, tilintarkastukseen tai varainhoidon valvontaan osallistuva muu henkilö ei saa ryhtyä sellaisiin toimiin, joiden yhteydessä saattaa syntyä ristiriita henkilön omien etujen ja yhteisön etujen välille. Ristiriitatapauksessa kyseisen henkilön on pidättäydyttävä toimista ja jätettävä asia esimiehensä. Jos kysymyksessä on johtaja, hänen on jätettävä asia johtokunnan ratkaistavaksi.

▼B

Eturistiriita vallitsee silloin, jos jonkun talousarvion toteuttamisesta vastaavan taloushallinnon toimijan tai sisäisen tarkastajan tehtävien puolueeton hoitaminen vaarantuu perhe- tai tunnesiteisiin, poliittiseen tai kansalliseen yhteenkuuluvuuteen tai taloudellisiin etuihin liittyvästä tai mistä tahansa muusta syystä, jossa asianomaisella ja edunsaajalla yhteinen etu.

2 LUKU

Taloushallinnon henkilöstö

28 artikla

Tulojen ja menojen hyväksyjä ja tilinpitäjä hoitavat eri tehtäviä, joita ei voi yhdistää keskenään.

▼M2

29 artikla

1. Tulojen ja menojen hyväksyjän tehtävänä on käsitellä toimielimensä tuloja ja menoja moitteettoman varainhoidon periaatteiden mukaisesti ja huolehtia siitä, että käsittely on laillista ja asianmukaista. Hänen on säilytettävä suoritettuja toimia koskevat tositteet viiden vuoden ajan siitä päivästä, jolloin talousarvion toteuttamisesta on päätetty myöntää vastuuvapaus. Tositteissa olevat henkilötiedot on mahdollisuuksien mukaan poistettava, kun kyseisiä tietoja ei tarvita talousarviota koskevassa vastuuvapausmenettelyssä eikä valvonnassa tai tarkastuksissa. Joka tapauksessa teleliikennetietojen säilyttämisen osalta sovelletaan asetuksen (EY) N:o 45/2001 37 artiklan 2 kohdan säännöksiä.

2. Valtuutettu tulojen ja menojen hyväksyjä laatii komission omia yksiköitään varten vahvistamien vähimmäissääntöjen mukaisesti ja ottaen huomioon toimintaympäristön ja rahoitettavien toimien luonteeseen liittyvät riskit, organisaatiorakenteen sekä tehtävien toteuttamiseen soveltuvat hallinnointia ja sisäistä valvontaa koskevat järjestelmät ja menettelyt, mukaan luettuna tarvittaessa tarkastaminen jälkikäteen.

Tulojen ja menojen hyväksyjä voi tehtäviensä luonteen ja laajuuden niin vaatiessa määrätä yksiköihinsä asiantuntijoita ja neuvonantajia, joiden tarkoituksena on avustaa tulojen ja menojen hyväksyjää tämän tehtäviin liittyvien riskien hallinnassa.

Ennen toimen hyväksymistä sen toiminnalliset ja taloudelliset näkökohdat tarkastetaan; toimen aloittanut henkilö ei saa toimia tarkastajana.

Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä voi ennakkotarkastuksissa katsoa, että joukko samankaltaisia yksittäisiä maksutapahtumia, jotka koskevat henkilöstön palkkoihin tai eläkkeisiin taikka virkamatka- tai sairaskulukorvauksiin liittyviä toistuvia menoja, muodostaa yhden maksutapahtuman. Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä toteuttaa tässä tapauksessa riskinarviointinsa perusteella asianmukaisen jälkitarkastuksen.

Toimen tarkastaminen etukäteen ja jälkikäteen on pidettävä erillään toimen aloittamisesta.

3. Valtuutettu tulojen ja menojen hyväksyjä laatii asetuksen (EY) N:o 58/2003 9 artiklan 7 kohdan mukaisesti johtokunnalle vuosittain viimeistään 15 päivänä maaliskuuta tehtäviensä suorittamisesta toimintakertomuksen, joka sisältää taloutta ja hallintoa koskevat tiedot, sekä vakuutuksen, jonka mukaan kertomuksen tiedot ovat oikeat ja riittävät, jollei tulojen ja menojen tiettyihin aloihin liittyvissä varaumissa toisin mainita.

30 artikla

1. Johtokunta nimeää tilinpitäjän, joka on kyseiseen toimeen siirretty virkamies tai viraston suoraan palvelukseen ottama väliaikainen toimihenkilö ja jolla on seuraavat tehtävät:

a) maksujen moitteeton suorittaminen, tulojen kantaminen ja vahvistettujen saamisten perintä;

b) viraston tilinpäätöksen laatiminen VI osaston mukaisesti;

c) kirjanpito VI osaston mukaisesti;

d) kirjanpidossa noudatettavien sääntöjen ja menetelmien soveltaminen sekä tililuettelon laatiminen komission tilinpitäjän vahvistamien sääntöjen mukaisesti;

e) kirjanpitojärjestelmän määritteleminen ja hyväksyminen sekä tarvittaessa sellaisten tulojen ja menojen hyväksyjän määrittelemien järjestelmien hyväksyminen, joiden tarkoituksena on tuottaa tai perustella kirjanpitotietoja; tilinpitäjä valtuutetaan tarkistamaan, että hyväksymisperusteita on noudatettu;

f) kassanhallinta.

▼M2

2. Ennen kuin johtokunta hyväksyy tilinpäätöksen, tilinpitäjä varmentaa allekirjoituksellaan olevansa riittävän varma siitä, että tilinpäätös antaa oikean ja riittävän kuvan viraston taloudellisesta asemasta.

Tätä varten tilinpitäjän on varmistuttava siitä, että tilinpäätös on laadittu voimassa olevien kirjanpitosääntöjen, -menetelmien ja -järjestelmien mukaisesti, ja että kaikki tulot ja menot on merkitty kirjanpitoon.

Tulojen ja menojen hyväksyjä toimittaa tilinpitäjälle kaikki tiedot, jotka tämä tarvitsee tehtäviensä hoitamiseksi.

Tulojen ja menojen hyväksyjät vastaavat täysin hallinnoimiensa varojen asianmukaisesta käytöstä sekä valvonnassaan olevien menojen laillisuudesta ja sääntöjenmukaisuudesta.

Tilinpitäjä valtuutetaan tarkistamaan saamansa tiedot sekä toimittamaan sellaiset muut tarkistukset, jotka hän katsoo tarpeellisiksi voidakseen varmentaa tilinpäätöksen allekirjoituksellaan.

Tilinpitäjä esittää tarvittaessa varaumia ja tekee selkoa niiden lajista ja laajuudesta.

Tilinpitäjä saa tulojen ja menojen hyväksyjältä kaikki tämän luotettaviksi vahvistamat tiedot, joita tarvitaan, jotta tilinpäätöksessä voidaan antaa oikea kuva viraston varoista ja talousarvion toteuttamisesta.

3. Jollei tässä asetuksessa toisin säädetä, vain tilinpitäjällä on toimivalta hoitaa käteisvaroja ja vastaavia varoja. Hän on vastuussa niiden säilyttämisestä.

30 a artikla

Tilinpitäjä voi tehtäviensä suorittamiseksi siirtää joitakin niistä väliaikaisille toimihenkilöille, jotka toimivat hänen alaisuudessaan.

▼B

3 LUKU

Taloushallinnon henkilöstön vastuualueet

31 artikla

Jos toimien taloushallintoon ja valvontaan osallistuva toimihenkilö katsoo, että päätös, jonka hänen esimiehensä antaa hänen täytäntöönpantavakseen tai hyväksyttäväkseen, on sääntöjenvastainen tai vastoin moitteettoman varainhoidon periaatteita tai ammatillisia sääntöjä, joita hänen on noudatettava, hänen on ilmoitettava asiasta kirjallisesti johtajalle ja, jos tämä ei puutu asiaan kohtuullisen määräajan kuluessa, 35 artiklassa tarkoitetulle elimelle sekä johtokunnalle. Jos kyseessä on laiton toiminta, petos tai lahjonta, joka saattaa vahingoittaa yhteisön etuja, hänen on ilmoitettava asiasta voimassa olevassa lainsäädännössä nimetyille viranomaisille ja elimille.

32 artikla

Nimittävä viranomainen voi milloin tahansa asianosaisia kuultuaan päättää peruuttaa valtuutettujen tulojen ja menojen hyväksyjien valtuutuksen väliaikaisesti tai lopullisesti, tämän kuitenkaan rajoittamatta mahdollisia kurinpitotoimia. Päätös on perusteltava. Johtaja voi milloin tahansa peruuttaa suostumuksensa yksittäiseen valtuutukseen.

Johtokunta voi milloin tahansa asianosaisia kuultuaan päättää pidättää tilinpitäjän väliaikaisesti tai lopullisesti virantoimituksesta, tämän kuitenkaan rajoittamatta mahdollisia kurinpitotoimia. Päätös on perusteltava. Johtokunta nimeää väliaikaisen tilinpitäjän.

▼B

33 artikla

Tämän luvun säännökset eivät rajoita rikosoikeudellista vastuuta, joka saattaa langeta tulojen ja menojen hyväksyjälle ja hänen valtuuttamilleen henkilöille asiaan sovellettavan kansallisen lainsäädännön perusteella sekä yhteisöjen taloudellisten etujen suojaamista ja yhteisöjen tai jäsenvaltioiden virkamiesten lahjonnan torjumista koskevien säännösten perusteella.

Tulojen ja menojen hyväksyjään tai tilinpitäjään voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja hänet voidaan saattaa korvausvelvolliseksi henkilöstösääntöjen ehtojen mukaisesti. Yhteisön etua haittaava laiton toiminta, petos tai lahjonta saatetaan voimassa olevassa lainsäädännössä nimetyn viranomaisen tai elimen käsiteltäväksi.

34 artikla

▼M2

1. Tulojen ja menojen hyväksyjä voidaan saattaa taloudelliseen vastuuseen henkilöstösääntöjen ehtojen mukaisesti.

1 a. Korvausvelvollisuus koskee erityisesti tapauksia, joissa

a) tulojen ja menojen hyväksyjä joko tahallisesti tai vakavan laiminlyönnin seurauksena toteaa perittävät saatavat tai antaa perintämääräyksen, tekee menositoumuksen tai allekirjoittaa maksumääräyksen jättäen noudattamatta tätä asetusta;

b) tulojen ja menojen hyväksyjä joko tahallisesti tai vakavan laiminlyönnin seurauksena jättää laatimatta saamista koskevan asiakirjan tai jättää antamatta perintämääräyksen tai viivyttää perintä- tai maksumääräyksen antamista, minkä johdosta virasto voi joutua vastaamaan kolmannen osapuolen nostamaan vahingonkorvauskanteeseen.

▼B

2. Jos valtuutettu tulojen ja menojen hyväksyjä katsoo, että hänen toteutettavakseen annettuun päätökseen liittyy sääntöjenvastaisuuksia tai että päätös on moitteettoman varainhoidon periaatteiden vastainen, hänen on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuutuksen antajalle. Jos valtuutuksen antaja antaa valtuutetulle tulojen ja menojen hyväksyjälle kyseisen päätöksen täytäntöönpanoa varten kirjallisesti perustellun määräyksen, valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän on pantava päätös täytäntöön, mutta samalla tämä vapautuu vastuustaan.

35 artikla

1. Elimellä, jonka komissio on perustanut yleisen varainhoitoasetuksen 66 artiklan 4 kohdan mukaisesti selvittämään taloudellisia väärinkäytöksiä ja niiden vaikutuksia, on viraston osalta samat toimivaltuudet kuin komission yksiköiden osalta.

Johtaja päättää kyseisen väärinkäytöksiä tutkivan elimen lausunnon perusteella, aloitetaanko kurinpitomenettely tai saatetaanko asianomaiset korvausvelvollisiksi. Jos väärinkäytöksiä tutkiva elin on havainnut järjestelmään liittyviä ongelmia, se toimittaa tulojen ja menojen hyväksyjälle ja komission sisäiselle tarkastajalle kertomuksen, jossa esitetään asiaa koskevia suosituksia. Jos kyseisen elimen lausunnossa esitetään johtajaan kohdistuvia syytöksiä, elin välittää sen johtokunnalle ja komission sisäiselle tarkastajalle.

▼M2

Johtaja viittaa vuotuisessa toimintakertomuksessaan nimiä käyttämättä elimen lausuntoihin ja ilmoittaa toteutetut seurantatoimet.

▼B

2. Jokaista toimihenkilöä voidaan vaatia korvaamaan kokonaan tai osittain viraston kärsimä vahinko, joka johtuu hänen tehtäviään hoitaessaan tai niiden yhteydessä tekemästään vakavasta virheestä. Nimittävä

▼B

viranomainen tekee perustellun päätöksen toteutettuaan ensin henkilöstösäännöissä määrätyt kurinpitoseuraamuksia koskevat muodollisuudet.

36 artikla

Tilinpitäjään voidaan kohdistaa kurinpitomenettely ja hänet voidaan saattaa korvausvelvolliseksi henkilöstösääntöjen ehtojen mukaisesti, jos

a) hänen hallussaan olevat rahavarat, muut varat tai asiakirjat katoavat taikka menettävät arvonsa tai jos hän laiminlyönnillään aiheuttaa niiden katoamisen tai arvonmenetyksen;

b) pankki- tai postisiirtotilejä on muutettu ilmoittamatta siitä ensin tulojen ja menojen hyväksyjälle;

c) perinnät tai maksut eivät ole perintä- tai maksumääräyksien mukaisia;

d) tulojen kantaminen on laiminlyöty.

4 LUKU

Tulotapahtumat

37 artikla

Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä laatii saamisennusteen jokaisesta toimenpiteestä tai tilanteesta, josta aiheutuu virastolle saamisia tai joka muuttaa viraston saamisia.

38 artikla

Saamisten vahvistaminen on toimi, jolla tulojen ja menojen hyväksyjä

a) varmistaa, että velallisella on velkaa;

b) määrittää tai tarkastaa velan aiheellisuuden ja sen määrän;

c) tarkastaa, että velka on riidaton.

Saaminen, joka on selvä, rahassa määritelty ja erääntynyt, on vahvistettava tilinpitäjälle annetulla perintämääräyksellä ja siihen on liitettävä velalliselle lähetetty veloitusilmoitus. Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä laatii ja toimittaa molemmat asiakirjat.

▼M2

Sopimuksissa, jotka virasto on tehnyt talouden toimijoiden kanssa, on määrättävä, että jos saamista ei ole maksettu veloitusilmoituksessa ilmoitettuun määräaikaan mennessä, saamisesta peritään korkoa komission asetuksen (EY, Euratom) N:o 2342/2002 ([1]) mukaisesti. Sopimuksissa on selvästi ilmaistava ehto, jonka mukaisesti virastolle maksetaan viivästyskorkoa, sekä viivästyskoron korkokanta.

▼B

39 artikla

Perintätoimen hyväksyminen on toimi, jolla toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä antaa tilinpitäjälle perintämääräyksellä ohjeet periä hänen vahvistamansa saaminen.

Tilinpitäjä on vastuussa toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän asianmukaisesti laatimista saamisten perintää koskevista määräyksistä. Hän huolehtii siitä, että viraston tulot maksetaan kassaan asianmukaisesti ja että viraston oikeudet turvataan.

Aiheettomasti maksetut määrät peritään takaisin.

([1]) EYVL L 357, 31.12.2002, s. 1.

▼B

40 artikla

▼M2

Aikoessaan luopua vahvistetun saamisen perimisestä kokonaisuudessaan tai osittain toimivaltainen valtuutettu tulojen ja menojen hyväksyjä tarkastaa, että luopuminen on asianmukainen ja moitteettoman varainhoidon ja suhteellisuuden periaatteen mukainen. Hänen on ilmoitettava tästä aikomuksestaan johtokunnalle. Vahvistetun saamisen perimisestä luovutaan tulojen ja menojen hyväksyjän päätöksellä, joka on perusteltava. Tulojen ja menojen hyväksyjä voi siirtää tätä päätöstä koskevaa toimivaltaa ainoastaan alle 5 000 euron saamisten osalta. Luopumispäätöksessä mainitaan perinnän varmistamiseksi toteutetut toimet sekä ne oikeudelliset seikat ja muut tosiseikat, joihin päätös perustuu.

▼B

Toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän on peruutettava vahvistettu saaminen, jos käy ilmi, että oikeudellisissa seikoissa tai muissa tosiseikoissa on virhe, jonka vuoksi saamista ei ole vahvistettu oikein. Tulojen ja menojen hyväksyjä voi siirtää tätä päätöstä koskevaa toimivaltaa ainoastaan alle 5 000 euron saamisten osalta. Peruuttaminen osoitetaan toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän tekemällä päätöksellä, joka on perusteltava riittävästi.

Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä tarkistaa vahvistetun saamisen määrää ylös- tai alaspäin, jos määrää on muutettava tosiseikoissa esiin tulleen virheen vuoksi, mutta korjaus ei saa johtaa viraston saamisen menettämiseen. Muuttaminen tehdään toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän tekemällä päätöksellä, joka on perusteltava riittävästi.

41 artikla

Perittyään saamisen tilinpitäjä vie sen kirjanpitoon ja antaa sen tiedoksi toimivaltaiselle tulojen ja menojen hyväksyjälle. Kaikista tilinpitäjän kassaan suoritetuista käteismaksuista on annettava kuitti.

Jos saamista ei ole peritty veloitusilmoituksessa olevaan eräpäivään mennessä, tilinpitäjä ilmoittaa siitä toimivaltaiselle tulojen ja menojen hyväksyjälle ja aloittaa viipymättä menettelyn saamisen perimiseksi oikeusteitse, soveltuvin osin myös kuittaamalla tai, jos tämä ei ole mahdollista, täytäntöönpanokelpoisella päätöksellä.

Periessään saamisia tilinpitäjä ottaa huomioon velallisen omat selvät, rahassa määritellyt ja erääntyneet saamiset virastolta.

▼M2

42 artikla

Tilinpitäjä voi yhdessä toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän kanssa myöntää lisää maksuaikaa ainoastaan velallisen perustellusta kirjallisesta pyynnöstä ja jos velallinen sitoutuu maksamaan korkoa koko myönnettävältä lisäajalta veloitusilmoituksessa asetetusta eräpäivästä alkaen ja jos velallinen toimittaa viraston etujen turvaamiseksi vakuuden, joka kattaa sekä maksamattoman velan pääoman että sen korot.

42 a artikla

Tilinpitäjä pitää perittävistä erääntyneistä määristä luetteloa. Viraston saamiset on ryhmiteltävä luettelossa perintämääräyksen antamisajankohdan mukaan. Tilinpitäjän on myös ilmoitettava päätökset, joilla vahvistetun saamisen perimisestä luovutaan kokonaan tai osittain. Luettelo liitetään viraston antamaan varainhoitovuoden talousarvio- ja varainhallintoa koskevaan kertomukseen. Virasto laatii hallintotalousarvioon liittyvistä saamisistaan luettelon, jossa mainitaan velallisten nimet ja velkojen määrät, sellaisten velallisten osalta, jotka on määrätty maksamaan tuomioistuimen lainvoimaisella päätöksellä ja joilta ei ole saatu lainkaan tai joilta ei ole saatu merkittävää maksusuoritusta vuoden kuluessa kyseisen päätöksen tekemisestä. Luettelo julkaistaan asiaankuuluvia tietosuojasäännöksiä noudattaen.

▼M2

42 b artikla

Viraston saamiset kolmansilta ja kolmansien saamiset virastolta vanhentuvat viidessä vuodessa. Vanhentumisajasta on määrättävä viraston tekemissä sopimuksissa.

▼B

5 LUKU

Menotapahtumat

43 artikla

Kaikista menoista tehdään sitoumus, joka vahvistetaan, hyväksytään ja maksetaan.

44 artikla

Toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän on ensin tehtävä talousarviositoumus jokaisesta toimenpiteestä, josta aiheutuu meno talousarvioon, ennen kuin hän voi tehdä oikeudellisen sitoumuksen kolmansiin osapuoliin nähden.

Yksittäisiin tai alustaviin talousarviositoumuksiin liittyvät yksittäiset oikeudelliset sitoumukset on tehtävä viimeistään 31 päivänä joulukuuta vuonna N. Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä purkaa käyttämättömiä määriä koskevat oikeudelliset sitoumukset.

45 artikla

Talousarviositoumusta tehdessään toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä huolehtii siitä, että meno on kirjattu oikeaan budjettikohtaan, määrärahat ovat käytettävissä ja meno on asiaan sovellettavien säännösten sekä moitteettoman varainhoidon periaatteen mukainen.

46 artikla

Menoja vahvistaessaan toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä tarkastaa, että velkojalla on oikeus saamiseen, tarkastaa edellytykset, joilla saaminen voidaan vaatia maksettavaksi, ja määrittää tai tarkastaa saamisen aiheellisuuden ja sen määrän. Menon vahvistaminen perustuu tositteisiin, jotka osoittavat, että velkojalla on oikeus saamiseen.

Menojen vahvistuspäätös osoitetaan asiasta vastaavan tulojen ja menojen hyväksyjän allekirjoittamalla hyväksymismerkinnällä. Muussa kuin atk-järjestelmässä hyväksymismerkintä tehdään lyömällä asiakirjaan asiasta vastaavan tulojen ja menojen hyväksyjän allekirjoituksen sisältävä leima. Atk-järjestelmässä asiasta vastaava tulojen ja menojen hyväksyjä hyväksyy maksun omalla salasanallaan.

47 artikla

Menoja hyväksyessään toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä antaa tilinpitäjälle maksumääräyksellä ohjeet maksaa vahvistamansa meno. Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä päivää ja allekirjoittaa maksumääräyksen ja siihen liitetään tarvittaessa vahvistus, että tavara on merkitty 64 artiklassa tarkoitettuun omaisuusluetteloon.

▼M2

Jos toimitetuista palveluista tai tavaroista suoritetaan toistuvia maksuja, tulojen ja menojen hyväksyjä voi riskienarvioinnin perusteella määrätä, että käytetään suoraveloitusta.

▼B

Tilinpitäjä maksaa menot käytettävissä olevien varojen rajoissa.

▼B

48 artikla

Menot on vahvistettava, hyväksyttävä ja maksettava yleisen varainhoitoasetuksen soveltamissääntöjen ja niissä vahvistettujen määräaikojen mukaisesti.

6 LUKU

Sisäinen tarkastaja

49 artikla

Virastojen sisäisen tarkastuksen tehtävästä vastaa komission sisäinen tarkastaja.

Komission sisäisellä tarkastajalla on virastojen osalta samat yleisen varainhoitoasetuksen 85 ja 86 artiklan mukaiset toimivaltuudet kuin komission yksiköiden osalta. Sisäinen tarkastaja antaa kertomuksen havainnoistaan ja suosituksistaan johtokunnalle ja johtajalle. Nämä varmistavat puolestaan, että tarkastusten perusteella annettuja suosituksia noudatetaan, ja tiedottavat asiasta komissiolle. ►M2 Sisäinen tarkastaja esittää komissiolle yleisen varainhoitoasetuksen 86 artiklan 3 kohdassa säädetyn sisäistä tarkastusta koskevan vuosikertomuksen, jossa ilmoitetaan virastoissa tehtyjen sisäisten tarkastusten lukumäärä ja tyyppi, tärkeimmät suositukset ja näiden suositusten johdosta toteutetut jatkotoimet. Kyseiset tiedot toimitetaan myös asianomaiselle virastolle. ◄

Vastuu, joka sisäisellä tarkastajalla on hoitaessaan virkatehtäviään, määräytyy yleisen varainhoitoasetuksen 87 artiklan mukaisesti.

▼M2

Johtaja laatii vuosittain yhteenvetokertomuksen sisäisen tarkastajan tekemien sisäisten tarkastusten määrästä ja tyypistä, annetuista suosituksista sekä näiden suositusten johdosta toteutetuista jatkotoimista. Ilmoitettuaan asiasta etukäteen johtokunnalle johtaja toimittaa kertomuksen komissiolle. Komissio sisällyttää kyseisen kertomuksen yleisen varainhoitoasetuksen 86 artiklan 4 kohdan mukaisesti annettavaan kertomukseen.

▼B

V OSASTO

JULKISET HANKINNAT

▼M2

50 artikla

1. Viraston toiminnan yhteydessä tehtäviin julkisiin hankintoihin sovelletaan yleisen varainhoitoasetuksen ja asetuksen (EY, Euratom) N:o 2342/2002 säännöksiä, jollei tämän artiklan 3–5 kohdasta muuta johdu.

2. Virastot voivat pyytää saada osallistua hankintaviranomaisena komission tai toimielinten yhteisiin hankintamenettelyihin.

3. Toimeenpanovirastojen on ensisijaisesti käytettävä sellaisia tavara- ja palveluhankintoja sekä työsuorituksia, jotka komissio, toimielinten väliset yhteisön virastot tai käännöskeskus pystyvät itse tarjoamaan. Sama koskee tapauksia, joissa kyseiset elimet pystyvät suorittamaan kyseiset tehtävät talouden toimijoiden kanssa tehtävillä sopimuksilla ja tarjoamaan merkittäviä lisäpalveluja, jotka ylittävät pelkän välittäjän tai neuvonantajan tehtävät. Virasto tekee sopimuksia kyseisten elinten kanssa.

4. Yleisen varainhoitoasetuksen 101 artiklaa sovellettaessa tarjouspyyntöasiakirjoissa on määrättävä, että virasto voi sopimuksen allekirjoittamiseen asti joko luopua sopimuksen tekemisestä tai peruuttaa han-

▼M2

kintamenettelyn; tässä tapauksessa ehdokkaat tai tarjoajat eivät voi vaatia minkäänlaista korvausta.

5. Yleisen varainhoitoasetuksen 103 artiklaa sovellettaessa viraston käynnistämissä tarjouskilpailuissa on noudatettava sääntöä, jonka mukaan virasto voi keskeyttää menettelyn ja toteuttaa tarvittavat toimenpiteet, mukaan luettuna menettelyn peruuttaminen, kyseisessä artiklassa vahvistetuin edellytyksin.

Yleisen varainhoitoasetuksen 103 artiklaa sovellettaessa viraston tekemissä sopimuksissa on määrättävä, että virasto voi toteuttaa kyseisessä artiklassa säädetyt toimenpiteet siinä vahvistetuin edellytyksin.

V A OSASTO

HANKKEET, JOILLA ON MERKITTÄVIÄ TALOUSARVIOVAIKUTUKSIA

50 a artikla

Johtokunta ilmoittaa budjettivallan käyttäjälle mahdollisimman pian aikomuksestaan toteuttaa hankkeita, joilla voi olla huomattavaa taloudellista vaikutusta hallintotalousarvion rahoittamiseen, erityisesti kun on kyse kiinteistöihin liittyvistä hankkeista kuten kiinteistöjen vuokrauksesta tai hankinnasta. Johtokunta ilmoittaa asiasta komissiolle.

Jos jompikumpi budjettivallan käyttäjä aikoo antaa lausunnon, sen on kahden viikon kuluessa hanketta koskevien tietojen vastaanottamisesta ilmoitettava asianomaiselle virastolle aikomuksestaan antaa lausunto. Jos se ei tee tällaista ilmoitusta, virasto voi käynnistää suunnitellun hankkeen.

Lausunto toimitetaan asianomaiselle virastolle ja komissiolle kahden viikon kuluessa toisen kohdan mukaisesta ilmoituksesta.

V B OSASTO

ASIANTUNTIJAT

50 b artikla

Asetuksen (EY, Euratom) N:o 2342/2002 265 a artiklaa sovelletaan soveltuvin osin valittaessa ulkopuolisia asiantuntijoita, joille maksetaan kiinteä palkkio, avustamaan virastoa erityisesti ehdotusten, avustushakemusten ja julkisiin hankintoihin liittyvien tarjousten arvioinnissa ja antamaan teknistä apua hankkeiden seurannassa ja loppuarvioinnissa. Virastot voivat myös käyttää komission laatimia asiantuntijaluetteloita.

▼B

VI OSASTO

TILINPÄÄTÖS JA KIRJANPITO

1 LUKU

Tilinpäätös

▼M2

51 artikla

Viraston tilinpäätösasiakirjat käsittävät tilinpäätöksen ja selvityksen talousarvion toteuttamisesta. Niiden liitteenä on varainhoitovuoden talousarvio- ja varainhallintoa koskeva kertomus, jossa esitetään muun muassa tiedot määrärahojen täytäntöönpanoasteesta ja yhteenveto määrärahasiirroista eri budjettikohtien välillä.

▼B

52 artikla

Tilinpäätöksen on oltava asianmukainen, totuudenmukainen ja täydellinen ja sen on annettava oikea kuva

a) tilinpäätöksen osalta varoista ja veloista, kuluista ja tuotoista, oikeuksista ja velvollisuuksista, jotka eivät näy taseessa, ja rahavirrasta;

b) talousarvion toteuttamisselvitysten osalta talousarvion toteuttamisesta tuloina ja menoina.

53 artikla

Tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan asetuksessa (EY, Euratom) N:o 2342/2002 esitettyjä yleisesti hyväksyttyjä kirjanpitoperiaatteita, joita ovat toimintojen jatkuvuus, varovaisuus, kirjanpitomenetelmien johdonmukaisuus, tietojen vertailtavuus, olennaisuus, bruttoperiaate, sisältöpainotteisuus ja suoriteperusteinen kirjanpito.

54 artikla

Suoriteperusteisen kirjanpidon periaatteen mukaisesti tilinpäätöksessä otetaan huomioon varainhoitovuoden kulut ja tuotot niiden maksupäivästä riippumatta.

Vastaavan ja vastattavan arvo määritetään 59 artiklassa säädetyissä kirjanpitomenetelmissä vahvistettuja arvostussääntöjä noudattaen.

55 artikla

Tilinpäätös laaditaan euroina ja se sisältää

a) taseen ja tuloslaskelman, joista käy ilmi varallisuus ja taloudellinen asema sekä kuluneen varainhoitovuoden taloudellinen tulos 31 päivältä joulukuuta; ne esitetään yhtiömuodoltaan tietynlaisten yhtiöiden tilinpäätöksistä annetussa neuvoston direktiivissä vahvistettua rakennetta noudattaen ja viraston toimintojen erityispiirteet huomioon ottaen;

b) rahavirtalaskelman, josta käyvät ilmi varainhoitovuoden kassaan- ja kassastamaksut sekä kassatilanne varainhoitovuoden lopussa;

c) selvityksen oman pääoman muutoksista, joka osoittaa yksityiskohtaisesti pääomatilien erissä varainhoitovuoden kuluessa tapahtuneet korotukset ja vähennykset.

Tilinpäätöksen liitteessä täydennetään ja tulkitaan esitettyjä tietoja ja annetaan kaikki kansainvälisesti hyväksytyn kirjanpitokäytännön edellyttämät lisätiedot, jos nämä tiedot ovat viraston toimintojen kannalta olennaisia.

56 artikla

Talousarvion toteuttamisselvitys laaditaan euroina. Siihen kuuluu

a) talousarvion toteutumalaskelma, johon kootaan kaikki varainhoitovuoden talousarviotapahtumat tuloina ja menoina ja joka laaditaan noudattaen samaa rakennetta kuin talousarviossa;

b) talousarvion toteutumalaskelman liite, jossa täydennetään ja tulkitaan laskelmassa esitettyjä tietoja.

57 artikla

Viraston tilinpäätös konsolidoidaan komission tilinpäätöksen kanssa asetuksen (EY) N:o 58/2003 14 artiklassa säädetyn menettelyn ja seuraavien säännösten mukaisesti:

▼M2

a) johtokunta toimittaa alustavan tilinpäätöksen ja selvityksen varainhoitovuoden talousarvio- ja varainhallinnosta komission tilinpitäjälle ja tilintarkastustuomioistuimelle viimeistään päättynyttä varainhoitovuotta seuraavan varainhoitovuoden 1 päivänä maaliskuuta, ja lähettää Euroopan parlamentille ja neuvostolle selvityksen varainhoitovuoden talousarvio- ja varainhallinnosta samaan päivämäärään mennessä.

▼B

b) Johtokunta vahvistaa johtajan ehdotuksen perusteella viraston lopullisen tilinpäätöksen ja toimittaa sen viimeistään päättynyttä varainhoitovuotta seuraavan varainhoitovuoden 1 päivänä heinäkuuta komission tilinpitäjälle ja tilintarkastustuomioistuimelle sekä Euroopan parlamentille ja neuvostolle.

c) Viraston lopullinen tilinpäätös, joka on konsolidoitu komission tilinpäätöksen kanssa, julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä* päättynyttä varainhoitovuotta seuraavan varainhoitovuoden ►M2 15 päivänä marraskuuta ◄.

d) Johtaja toimittaa tilintarkastustuomioistuimelle vastauksen tämän mahdollisesti esittämiin huomautuksiin asetuksen (EY) N:o 58/2003 14 artiklan 3 kohdassa tarkoitetun kertomuksen yhteydessä viimeistään 30 päivänä syyskuuta.

2 LUKU

Kirjanpito

58 artikla

1. Viraston kirjanpito on järjestelmä, johon järjestetään talousarviota ja rahoitusta koskevat tiedot ja jonka avulla voidaan koota, luokitella ja kirjata numerotietoja.

Kirjanpito muodostuu liikekirjanpidosta ja talousarviokirjanpidosta. Molempia hoidetaan kalenterivuosittain ja euromääräisinä.

Liikekirjanpitoa ja talousarviokirjanpitoa koskevat tiedot vahvistetaan varainhoitovuoden päättyessä 1 luvussa tarkoitetun tilinpäätöksen laatimiseksi.

2. Mitä 1 kohdassa säädetään ei estä tulojen ja menojen hyväksyjää suorittamasta kustannuslaskentaa.

59 artikla

Komission tilinpitäjä vahvistaa yleisen varainhoitoasetuksen 133 artiklassa säädettyä vastaavalla tavalla kirjanpidossa noudatettavat säännöt ja menetelmät sekä yhdenmukaistetun tililuettelon, jota viraston on noudatettava.

60 artikla

Liikekirjanpitoon merkitään aikajärjestyksessä kahdenkertaista kirjanpitoa noudattaen tapahtumat ja toimenpiteet, jotka vaikuttavat viraston taloudelliseen asemaan ja rahoitustilanteeseen sekä varallisuuteen.

61 artikla

Eri tilitapahtumat ja saldot viedään kirjanpitoon.

Kirjausten, myös niiden korjausten, on perustuttava tositteisiin, joilla kirjanpitotapahtuma voidaan todentaa. Kirjanpitojärjestelmän avulla on kyettävä jäljittämään kaikki kirjaukset.

▼B

62 artikla

Viraston tilinpitäjä tekee varainhoitovuoden päätyttyä ja lopullisen tilinpäätöksen esittämiseen saakka oikaisut, jotka ovat tarpeen asianmukaiset, oikeat ja riittävät tiedot sisältävän tilinpäätöksen laatimiseksi mutta jotka eivät aiheuta kyseistä varainhoitovuotta koskevia kassasta- tai kassaanmaksuja.

63 artikla

Talousarviokirjanpidon avulla voidaan seurata yksityiskohtaisesti talousarvion toteuttamista. Talousarviokirjanpitoon kirjataan kaikki IV osastossa säädetyt talousarvion toteuttamistoimet tuloina ja menoina.

64 artikla

Viraston tilinpitäjä laatii kaikista viraston varallisuuden perustana olevista aineellisista ja aineettomista hyödykkeistä sekä rahoitusomaisuudesta komission tilinpitäjän laatiman mallin mukaiset pysyvät omaisuusluettelot, joihin merkitään omaisuuden määrä ja arvo. Tilinpitäjän on tarkistettava, että omaisuusluetteloon tehdyt merkinnät vastaavat todellisuutta.

Irtaimen omaisuuden myymisestä on tiedotettava asianmukaisesti.

VII OSASTO

ULKOINEN TARKASTUS JA VASTUUVAPAUS

65 artikla

Tilintarkastustuomioistuin tarkastaa viraston tilit perustamissopimuksen 248 artiklan mukaisesti.

Tilintarkastustuomioistuin suorittaa tarkastuksensa yleisen varainhoitoasetuksen 139–144 artiklan mukaisesti.

Johtokunnan on toimitettava lopullisesti vahvistettu talousarvionsa tilintarkastustuomioistuimelle. Johtokunnan on ilmoitettava tilintarkastustuomioistuimelle viipymättä kaikki 15, 18, 26 ja 31 artiklan soveltamiseksi tehdyt päätökset ja toteutetut toimet.

66 artikla

▼M2

Ennen vuoden n+2 toukokuun 15 päivää Euroopan parlamentti myöntää neuvoston määräenemmistöllä antamasta suosituksesta johtajalle vastuuvapauden varainhoitovuoden n hallintotalousarvion toteuttamisesta. Johtaja ilmoittaa johtokunnalle vastuuvapauden myöntämistä koskevaan päätökseen liitettyyn päätöslauselmaan sisältyvistä Euroopan parlamentin huomautuksista.

▼B

Päätös vastuuvapauden myöntämisestä koskee viraston kaikkien tulojen ja menojen tilejä sekä niiden saldoa ja viraston taseessa esitettyjä varoja ja velkoja. Vastuuvapaus myönnetään samanaikaisesti Euroopan unionin yleisen talousarvion toteuttamista koskevan vastuuvapauden kanssa.

Vastuuvapauden myöntämistä varten Euroopan parlamentti tutkii neuvoston jälkeen viraston tilit, tilinpäätöksen ja talousarvion toteuttamisselvityksen. Se tutkii myös asetuksen (EY) N:o 58/2003 14 artiklan 3 kohdassa tarkoitetun tilintarkastustuomioistuimen kertomuksen, jonka liitteenä on viraston johtajan vastaus.

Yleisen varainhoitoasetuksen 146 artiklan 3 kohdassa säädettyyn tapaan johtaja antaa Euroopan parlamentille tämän pyynnöstä kaikki kyseistä

▼B

varainhoitovuotta koskevan vastuuvapausmenettelyn moitteetonta toteuttamista varten tarvittavat tiedot.

67 artikla

Johtaja ja komissio pyrkivät kaikin tavoin toimimaan vastuuvapauden myöntämistä koskevaan Euroopan parlamentin päätökseen liitettyjen huomautusten sekä neuvoston vastuuvapaussuosituksiin liitettyjen selvitysten mukaisesti.

Johtaja antaa Euroopan parlamentin tai neuvoston pyynnöstä selvityksen toimenpiteistä, jotka on toteutettu näiden huomautusten ja selvitysten perusteella. Johtaja toimittaa toimenpiteitä koskevan selvityksen komissiolle ja jäljennöksen siitä tilintarkastustuomioistuimelle.

VIII OSASTO

SIIRTYMÄ- JA LOPPUSÄÄNNÖKSET

▼M2

———————

▼B

69 artikla

Euroopan parlamentilla, neuvostolla ja komissiolla on oikeus saada ilmoitus kaikista niiden toimivaltaan kuuluvista talousarvioasioihin liittyvistä tiedoista ja selvityksistä.

70 artikla

Tämä asetus tulee voimaan kahdentenakymmenentenä päivänä sen jälkeen, kun se on julkaistu *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

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