

32002R2343

31.12.2002

EUROOPA ÜHENDUSTE TEATAJA

L 357/72

KOMISJONI MÄÄRUS (EÜ, Euratom) nr 2343/2002,

19. november 2002,

raamfinantsmääruse kohta asutustele, millele viidatakse Euroopa ühenduste üldeelarve suhtes kohaldatavat finantsmäärust käsitleva nõukogu määruse (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 artiklis 185

I JAOTIS	SISU.....	218
II JAOTIS	EELARVEPÕHIMÕTTED	219
1. peatükk	Ühtsuse ja eelarve õigsuse põhimõtted	219
2. peatükk	Aastasuse põhimõte.....	219
3. peatükk	Tasakaalu põhimõte.....	220
4. peatükk	Arvestusühiku põhimõte	221
5. peatükk	Kõikehõlmavuse põhimõte	221
6. peatükk	Sihotstarbelisuse põhimõte	221
7. peatükk	Usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõte	222
8. peatükk	Läbipaistvuse põhimõte	222
III JAOTIS	EELARVE KOOSTAMINE JA STRUKTUUR	222
1. peatükk	Eelarve koostamine	222
2. peatükk	Eelarve struktuur ja esitusviis	223
IV JAOTIS	EELARVE TÄITMINE	224
1. peatükk	Üldsätted	224
2. peatükk	Finantsjuhtimises osalejad	224
1. jagu	Ülesannete lahususe põhimõte	224
2. jagu	Eelarvevahendite käsutaja	224
3. jagu	Pearvepidaja	225
4. jagu	Avansikontode haldaja	226
3. peatükk	Finantsjuhtimises osalejate vastutus.....	226
1. jagu	Üldeeskirjad	226
2. jagu	Volitatud ja edasivolitatud eelarvevahendite käsutajate suhtes kohaldatavad sätted	226
3. jagu	Pearvepidajate ja avansikontode haldajate suhtes kohaldatavad sätted	227
4. peatükk	Tulutoimingud	227
1. jagu	Üldsätted	227
2. jagu	Saada olevate summade eelarvestus	227
3. jagu	Saada olevate summade kindlaksmääramine	227
4. jagu	Sissenõudmise kinnitamine	228
5. jagu	Sissenõudmine	228
6. jagu	Tasude ja lõivude suhtes kohaldatavad erisätted	228
5. peatükk	Kulutoimingud	229
1. jagu	Kulukohustuste võtmine	229
2. jagu	Kulude tõendamine	229
3. jagu	Kulude kinnitamine	230
4. jagu	Kulude maksmine	230
5. jagu	Kulutoimingute tähtajad	230
6. peatükk	Andmetöötlussüsteemid.....	230
7. peatükk	Siseaudiitor	230

V JAOTIS	HANKIMINE	231
VI JAOTIS	ÜHENDUSE ASUTUSE POOLT ANTAVAD TOETUSED.....	231
VII JAOTIS	RAAMATUPIDAMISARUANDLUS JA RAAMATUPIDAMISARVESTUS	231
1. peatükk	Raamatupidamisaruandlus	231
2. peatükk	Raamatupidamisarvestus	232
1. jagu	Üldsätted	232
2. jagu	Üldine raamatupidamisarvestus.....	232
3. jagu	Eelarve raamatupidamisarvestus	233
3. peatükk	Vara inventarinimestikud	233
VIII JAOTIS	VÄLISAUDIT JA EELARVE TÄITMISE KINNITAMINE	233
1. peatükk	Välisaudit	233
2. peatükk	Eelarve täitmise kinnitamine	233
IX JAOTIS	ÜLEMINEKU- JA LÖPPSÄTTED	234

EUROOPA ÜHENDUSTE KOMISJON,

võttes arvesse nõukogu 25. juuni 2002. aasta määrust (EÜ, Euratom) nr 1605/2002, mis käsitleb Euroopa ühenduste üldelarve suhtes kohaldatavat finantsmäärust, eelkõige selle artikli 185 lõiget 1, ⁽¹⁾

võttes arvesse Euroopa Parlamendi arvamust, ⁽²⁾

võttes arvesse nõukogu arvamust, ⁽²⁾

võttes arvesse Euroopa Kontrollikoja arvamust ⁽²⁾

ning arvestades järgmist:

(1) Ühenduse asutustel, mis on loodud teatavate ühenduse ülesannete täitmiseks, on juriidilise isiku staatus ning seega ka oma eelarve, mida reguleerivad konkreetsed finantseeskirjad.

(2) Et tagada nende eeskirjade teatav kooskõla määrusega (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 (edaspidi "üldine finantsmäärus") ja vastavalt selle määruse artikli 185 lõikega 1, tuleb käesoleva raamfinantsmäärusega kehtestada eeskirjad, mis reguleerivad tegelikult ühenduse eelarvest toetusi saavate asutuste (edaspidi "ühenduse asutused") eelarve koostamist, täitmist ja täitmise järelevalvet. Käesoleva raamfinantsmääruse alusel võtab iga nimetatud ühenduse asutus vastu oma finantseeskirjad, mis vastavalt eespool nimetatud artiklile 185 võivad nende asutuste vajadustest tulenevalt raamfinantsmäärusest kõrvale kalduda, kuid üksnes komisjoni nõusolekul.

(3) Nagu üldises finantsmääruses, piirduakse ka käesolevas raamfinantsmääruses kogu asjassepuutuva eelarvesektori üldpõhimõtete ja põhireeglite esitamisega ning nimetatud asutused võivad hiljem vastu võtta üksikasjalikud sätted, et nende finantseeskirjad oleksid hõlpsamini arusaadavad.

(4) Eelarve koostamisel ja täitmisel tuleks järgida nelja eelarveõiguse aluspõhimõtet (ühtsus, kõikehõlmavus, sihtotstarbelisus ja aastasus) ning eelarve tasakaalu, arvestusühiku, usaldusväärse finantsjuhtimise ja läbipaistvuse põhimõtteid.

(5) Vaja on kindlaks määrata peaarvepidaja, siseaudiitori ja eelarvevahendite kasutajate volitused ja vastutus. Viimati nimetatud on täielikult vastutavad kõikide tulu- ja kulutehingute eest, mis sooritatakse nende alluvate poolt, ja nad peavad oma tegevusest aru andma, sealhulgas vajaduse korral distsiplinaarmenetluse korras.

(6) Nagu institutsioonid, nii ei tohi ka ühenduse asutused võtta laenu, see on sätestatud üldise finantsmääruse artiklis 14.

(7) Ühenduse asutuste sisekontrolli peab teostama komisjoni siseaudiitor, kes seega on süsteemi üldise järjekindluse ja selle töömeetodite garandiks vastavalt üldise finantsmääruse artikli 185 lõikele 3.

(8) Eelarve koostamise, raamatupidamisarvestuse esitamise ja eelarve täitmise kinnitamise ajakava tuleb viia kooskõlla üldise finantsmääruse vastavate sätetega ning ühenduse asutuste eelarve täitmise kinnitamise eest hakkab nüüd vastutama sama asutus kui üldelarve puhul (üldise finantsmääruse artikli 185 lõige 2).

⁽¹⁾ EÜT L 248, 15.9.2002, lk 1.

⁽²⁾ Euroopa Ühenduste Teatajas seni avaldamata.

- (9) Ühenduse asutuste kohaldatavad raamatupidamiseskirjad peavad võimaldama konsolideerida institutsioonide raamatupidamisaruandlust ning seepärast peab need vastavalt uue üldise finantsmääruse artiklile 133 vastu võtma komisjoni paarvepidaja.
- (10) Vastavalt üldise finantsmääruse artiklile 46 tuleb ametikohtade loetelu nüüd esitada heakskiitmiseks eelarvepädevatele institutsioonidele.
- (11) Igal asutusel võiks olla juurdepääs üldise finantsmääruse artikli 66 lõikes 4 viidatud toimkonnale, mille komisjon moodustab kõrvalekallete uurimiseks, et samaväärsetel juhtudel saaks anda samasuguse hinnangu.
- (12) Kuna ühenduse asutused saavad toetust ühenduse eelarvest, peavad nad avalike lepingute sõlmimisel ja toetuste andmisel rangelt kinni pidama samadest nõuetest kui institutsioonid, tingimusel, et kõnealused lepingud ja toetused on lubatud asjaomaste asutuste loomist käsitlevate aktidega; sellisel juhul piisab viitest üldise finantsmääruse vastavatele sätetele.
- (13) Nagu institutsioonid, nii võivad ka ühenduse asutused neile usaldatud ülesannete täitmise erasektori isikuid kaasata üksnes vajaduse korral ning mitte ülesannete puhul, mis seonduvad avaliku teenistuse või diskretsiooniõiguse kasutamise, et tagada iga asutuse vastutus oma eelarve täitmise eest ning talle loomisel määratud eesmärkidest kinni pidamine.
- (14) Koos ühenduse toetuse saamiseks esitatavate maksetaotlustega peavad ühenduse asutused esitama rahavoogude prognoosi ning raha, mida ühendus kõnealuse toetuse raames maksab, teenib intressi ühendustele.
- (15) Vaja on konkreetseid sätteid, mis reguleeriksid tasude ja lõivude kogumist, mis on nende asutuste üheks tuluallikaks.
- (16) Ühenduse asutuste loomist käsitlevatest aktidest tulenevate kohustuslike nõudeid silmas pidades tuleks kohandada raamatupidamisaruannete esitamise protseduuri ning näha ette, et haldusnõukogu esitaks raamatupidamisaruannete kohta oma arvamuse.
- (17) Üldise finantsmäärusega vastuvõetud uut eelarvestruktuuri peavad kasutama ka ühenduse asutused, sedavõrd kui nende tegevuse iseloom seda õigustab.
- (18) Ainsad üldise finantsmääruse sätteid, mis tuleb käesolevasse määrusesse lisada, on ühenduse asutuste seisukohalt vajalikud sätteid.
- Eelkõige ei tohi käesolev määrus seega sisaldada sätteid tegevusvaldkondade kohta, mis ei ole seotud ühenduse asutustega, hajutamise mõiste alla kuuluvate erinevate rakendusviiside kohta ja eelarveteabe kohta, mis tuleb saata Euroopa Parlamendile ja nõukogule. Lisaks tuleks arvesse võtta vaid osa üldises finantsmääruses sätestatud sihtots- tarbelisi tulusid ning ka assigneeringute ümberpaigutamise ja eelarve koostamise protseduur peab olema üldisem ja hõlpsam,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA MÄÄRUSE:

I JAOTIS

SISU

Artikkel 1

Käesolevas määruses sätestatakse põhireeglid, millest ühenduse asutuste finantseeskirjad võivad kõrvale kalduda üksnes juhul, kui nende konkreetsed tegevusvajadused seda nõuavad ning kui on olemas komisjoni eelnev nõusolek vastavalt nõukogu määruse (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 (edaspidi "üldine finantsmäärus") artiklile 185.

Artikkel 2

Käesolevas määruses kasutatakse järgmisi mõisteid:

1. *ühenduse asutus* – asutus üldise finantsmääruse artikli 185 lõikes 1 tähenduses;
2. *haldusnõukogu* – ühenduse asutuse peamine organ, mis vastutab otsuste tegemise eest finants- ja eelarveküsimustes, olenemata nimetusest, mis sellele ühenduse asutuse asutamiskiga on antud;
3. *direktor* – isik, kes eelarvehendite käsutajana vastutab haldusnõukogu otsuste ning ühenduse asutuse eelarve täitmise eest, olenemata ametinimetusest, mis talle ühenduse asutuse asutamiskiga on antud;
4. *asutamisakt* – ühenduse õigusakt, mis reguleerib asjaomase ühenduse asutuse loomise ja tegevusega seotud peamisi küsimusi;
5. *eelarvepädevad institutsioonid* – Euroopa Parlament ja Euroopa Liidu Nõukogu.

II JAOTIS
EELARVEPÕHIMÕTTED

Artikkel 3

Ühenduse asutuse eelarve (edaspidi "eelarve") koostatakse ja seda täidetakse ühtsuse, eelarve õigsuse, aastasuse, tasakaalu, arvestusühiku, kõikehõlmavuse, sihtotstarbelisuse, usaldusväärse finantsjuhtimise ja läbipaistvuse põhimõtete kohaselt, nagu need on sätestatud käesolevas määruses.

1. PEATÜKK

Ühtsuse ja eelarve õigsuse põhimõtted

Artikkel 4

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

Artikkel 5

Eelarvesse kuuluvad:

- a) omatulud, mille alla kuuluvad kõik tasud ja lõivud, mida ühenduse asutusel on lubatud oma ülesannete täitmiseks seoses koguda, ning igasugused muud tulud;
- b) tulud, mis saadakse asukohaliikmesriikide võimalikest rahalistest toetustest;
- c) Euroopa ühenduste toetus;
- d) tulud, mis on assigneeritud konkreetsete kulude katteks vastavalt artikli 19 lõikele 1;
- e) ühenduse asutuse kulud, sealhulgas halduskulud.

Artikkel 6

1. Tulusid ei tohi sisse nõuda ega kulusid maksta, kui neid ei ole kirjendatud mõnele eelarvereele.
2. Eelarvesse võib kirjendada üksnes need assigneeringud, mis vastavad vajalikuks peetavatele kuludele.
3. Ei tohi võtta ega heaks kiita kulukohustusi, mis ületavad eelarvesse kinnitatud assigneeringuid.

2. PEATÜKK

Aastasuse põhimõte

Artikkel 7

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

Artikkel 8

1. Eelarve sisaldab liigendatud ning liigendamata assigneeringuid, mis koosnevad kulukohustuste assigneeringutest ja maksete assigneeringutest.
2. Kulukohustuste assigneeringud katavad jooksvaks eelarveaastaks võetud juriidiliste kohustuste üldmaksumuse.
3. Maksete assigneeringud hõlmavad makseid, mis tehakse jooksva eelarveaastal ja/või eelmistel eelarveaastatel võetud juriidiliste kohustuste täitmiseks.
4. Haldusassigneeringuid ei liigendata. Halduskulud, mis tulenevad lepingutest, mis kohalike tavade või seadmete tarnimise tõttu hõlmavad eelarveaastast kaugemale ulatuvaid ajavahemikke, kirjendatakse selle eelarveaasta eelarvesse, mil kulud tehakse.

Artikkel 9

1. Ühenduse asutuse tulud, mis on nimetatud artiklis 5, kirjendatakse eelarveaasta raamatupidamises selle eelarveaasta jooksva laekunud summade alusel.
2. Ühenduse asutuse tuludest saadakse sama suures summas maksete assigneeringuid.
3. Konkreetseks eelarveaastaks kinnitatud assigneeringuid võib kasutada üksnes selliste kulukohustuste katmiseks, mis makstakse sellel eelarveaastal, ja eelmiste eelarveaastate kulukohustustest tulenevate summade katmiseks.
4. Kulukohustused kirjendatakse kontodele kuni 31. detsembrini võetud juriidiliste kohustuste alusel.
5. Maksed kirjendatakse eelarveaasta kontodele maksete alusel, mis peaarvepidaja on sooritanud hiljemalt selle eelarveaasta 31. detsembril.

Artikkel 10

1. Assigneeringud, mida ei ole kasutatud selle eelarveaasta lõpuks, mille eelarves need on kavandatud, annulleeritakse.

Need võib siiski haldusnõukogu hiljemalt 15. veebruariks tehtud otsusega vastavalt lõigetele 2–8 üle kanda järgmisel eelarveaastasse.

2. Üle ei tohi kanda personalikuludega seotud assigneeringuid.
3. Liigendatud assigneeringute kulukohustuste täitmisega seotud assigneeringutest ja liigendamata assigneeringutest, mis on jäänud eelarveaasta lõpuks veel sidumata, võib üle kanda summased, mis vastavad kulukohustustele, mille ettevalmistusetappidest, nagu need määratletakse iga ühenduse asutuse eeskirjades finantsmääruse rakendamise kohta, on suurem osa lõpule viidud 31. detsembriks; seejärel võib need summased siduda järgmise aasta 31. märtsini.
4. Liigendatud assigneeringute makseteks ettenähtud assigneeringutest võib üle kanda summased, mida on vaja olemasolevate kulukohustuste või nende katmiseks, mis on seotud ülekantud kulukohustuste assigneeringutega, kui järgmise eelarveaasta asjakohastel eelarveridadel ettenähtud assigneeringud ei kata vajadust. Ühenduse asutus kasutab kõigepealt jooksvaks eelarveaastaks kinnitatud assigneeringuid ega kasuta ülekantud assigneeringuid enne, kui esimesena nimetatud on ammendunud.
5. Liigendamata assigneeringud, mis eelarveaasta lõpus vastavad nõuetekohaselt võetud kohustustele, kantakse automaatselt üle üksnes järgmise eelarveaastasse.
6. Ülekantud assigneeringud, mida ei ole seotud $n + 1$ aasta 31. märtsiks, annulleeritakse automaatselt.

Sellisel ülekantud assigneeringud kajastatakse raamatupidamises.

7. Artiklis 19 nimetatud sihtotstarbelisest tulust tulenevad assigneeringud, mis on kasutatavad 31. detsembril, kantakse automaatselt üle.

Kõigepealt tuleb kasutada neid assigneeringuid, mis vastavad ülekantud sihtotstarbelisele tulule.

Artikkel 11

Kui assigneeringud vabastatakse nendega rahastatavate meetmete täieliku või osalise rakendamata jätmise tõttu pärast seda eelarveaastat, mil assigneeringud seoti, annulleeritakse asjakohased assigneeringud.

Artikkel 12

Eelarvesse kantud assigneeringuid võib kulukohustustega siduda alates 1. jaanuarist pärast seda, kui eelarve on lõplikult vastu võetud.

Artikkel 13

1. Iga aasta 15. novembrist võib jooksvaid halduskulusid eelnevalt siduda kulukohustustega järgmiseks eelarveaastaks ettenähtud assigneeringute arvelt. Sellised kulukohustused ei tohi siiski ületada ühte neljandikku jooksva eelarveaasta vastaval eelarveal esitatud assigneeringutest. Need ei tohi olla seotud uute

kuludega, mida ei ole viimases nõuetekohaselt vastuvõetud eelarves veel üldiselt heaks kiidetud.

2. Kulused, mis tuleb tasuda ette, näiteks üürikulud, võidakse tasuda alates 1. detsembrist järgmise eelarveaasta assigneeringute arvelt.

Artikkel 14

1. Kui ühenduse asutuse eelarvet ei ole eelarveaasta alguseks lõplikult vastu võetud, kohaldatakse nende kuludega seotud kulukohustuste võtmise ja väljamaksmise suhtes, mida on olnud võimalik kirjendada teatavale eelarvereale viimase nõuetekohaselt vastuvõetud eelarve täitmise raames, alljärgnevat sätteid.

2. Kulukohustusi võib võtta iga peatüki kohta kõige rohkem ühe neljandiku piires eelnenud eelarveaastaks asjakohases peatükis ettenähtud assigneeringute kogusummast pluss üks kaheteistkümnendik iga möödunud kuu eest.

Makseid võib teha iga kuu iga peatüki kohta kõige rohkem ühe kaheteistkümnendiku ulatuses eelnenud eelarveaastaks asjakohases peatükis määratud assigneeringutest.

Koostatavas tulude ja kulude kalkulasioonis ettenähtud assigneeringud ei tohi ületada.

3. Direktori taotlusel võib haldusnõukogu juhul, kui see on vajalik ühenduse asutuse tegevuse jätkamiseks ja selle juhtimiseks, anda samaaegselt loa kahe või enamajutise kaheteistkümnendiku kasutamiseks nii kulukohustuste kui maksete osas, mis ületavad lõigete 1 ja 2 sätetega automaatselt kättesaadavaks tehtud kaheteistkümnendikke.

Täiendavad kaheteistkümnendikud kinnitatakse tervikuna ja need ei ole jagatavad.

3. PEATÜKK

Tasakaalu põhimõte

Artikkel 15

1. Eelarve tulud ja maksete assigneeringud peavad olema tasakaalus.

2. Kulukohustuste assigneeringud ei tohi ületada ühenduse toetuse summat, millele lisanduvad omatulud ja muud artiklis 5 nimetatud tulud.

3. Ühenduse asutus ei tohi võtta laenu.

4. Ühenduse asutusele makstavad summased moodustavad selle eelarves tasakaalustava toetuse, mida käsitatakse eelfinantseerimisena üldise finantsmääruse artikli 81 lõike 1 punkti b alapunkti i tähenduses.

Artikkel 16

1. Kui artiklis 81 sätestatud täitumise ülevaate saldo on positiivne, makstakse see komisjonile tagasi kuni aasta jooksul makstud ühenduse toetuse summani. Saldo see osa, mis ületab aasta jooksul makstud ühenduse toetuse summat, kantakse tuluna järgmise eelarveaasta eelarvesse.

Üldeelarvesse kantud ühenduse toetuse ja tegelikult makstud toetuse vahe annulleeritakse.

2. Kui artiklis 81 sätestatud täitumise ülevaate saldo on negatiivne, kantakse see järgmise eelarveaasta eelarvesse.

3. Tulud või maksete assigneeringud kantakse eelarvesse eelarvenetluse käigus muutmiskirja abil või, kui eelarvet juba täidetakse, paranduseelarve kaudu.

4. PEATÜKK

Arvestusühiku põhimõte*Artikkel 17*

Eelarve koostatakse ja seda täidetakse ning raamatupidamisaruandlus toimub eurodes.

Rahavoogude osas võivad peaarvepidaja ja, kui tegemist on avansikontodega, avansikontode haldajad teha tehinguid riikide vääringutes vastavalt iga ühenduse asutuse finantseeskirjades sätestatule.

5. PEATÜKK

Kõikehõlmavuse põhimõte*Artikkel 18*

Kogutulu katab maksete assigneeringute kogusumma, kui artiklist 19 ei tulene teisiti. Kõik tulud ja kulud kirjendatakse täies mahus neid vastastikku korrigeerimata, kui artiklist 21 ei tulene teisiti.

Artikkel 19

1. Järgmisi tulusid kasutatakse konkreetsete kululiikide rahastamiseks:

- a) sihtotstarbelised tulud, nagu laekumised fondidest, toetused, kinked ja annakud;
- b) liikmesriikide, mitteliikmesriikide ja mitmesuguste asutuste toetused ühenduse asutuse tegevuseks, kui see on ette nähtud asjaomase ühenduse asutuse ning liikmesriikide, mitteliikmesriikide ja erinevate asutuste vahelise lepinguga.

2. Kõikide lõikes 1 sätestatud tulude arvelt kaetakse kõik asjassepuutuva meetme või eesmärgiga seotud otsesed või kaudsed kulud.

3. Eelarve sisaldab ridu, millele on liikide järgi kirjendatud lõikes 1 osutatud sihtotstarbelised tulud ja võimaluse korral märgitud ka summad.

Artikkel 20

1. Direktor võib vastu võtta kõik ühenduse asutusele tehtud annetused, eelkõige fondid, toetused, kinked ja annakud.

2. Selliste annetuste vastuvõtmise, millega võib kaasned teatav rahaline tasu, peab eelnevalt heaks kiitma haldusnõukogu, kes teeb otsuse kahe kuu jooksul alates talle taotluse esitamisest. Kui haldusnõukogu selle aja jooksul otsust ei tee, loetakse annetus vastuvõetuks.

Artikkel 21

1. Iga ühenduse asutuse finantsmääruses täpsustatakse juhtumid, mil teavad summad võib maha arvata maksetaotlustest, arvetest või aruannetest, mis seejärel kinnitatakse maksmiseks netosumma alusel.

Kuluarvetes sisalduvaid hinnaalandusi, tagasimakseid ja maksevähendeid ei registreerita ühenduse asutuse tuluna.

2. Ühenduse asutusele pakutavate toodete või teenuste maksumus arvatakse eelarvesse maksudeta summadena, kui need sisaldavad makse, mille tagastavad:

- a) liikmesriigid vastavalt Euroopa ühenduste privileegide ja immunitetide protokollile, tingimusel, et see ühenduse asutuse suhtes kehtib;
- b) või liikmesriik või mitteliikmesriik vastavalt muudele asjaomastele lepingutele.

Igasugused siseriiklikud maksud, mille ühenduse asutus vastavalt esimesele lõigule ajutiselt tasub, kirjendatakse vahekontole, kuni asjassepuutuv riik need tagastab.

3. Negatiivne saldo kantakse eelarvesse kuluna.

4. Eelarve täitmisel ilmnevaid vahetuskursierinevusi võib korrigeerida. Lõplik kasum või kahjum kajastatakse aastabilansis.

6. PEATÜKK

Sihtotstarbelisuse põhimõte*Artikkel 22*

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

Artikkel 23

1. Direktor võib paigutada assigneeringuid ümber iga peatüki ühest artiklist teise.

Ta teatab esimese lõigu alusel tehtud ümberpaigutustest haldusnõukogule niipea kui võimalik.

2. Direktor võib teha ümberpaigutusi ühest peatükist teise ja ühest jaost teise kuni 10 % ulatuses eelarveaasta assigneeringutest. Selle piirmäära ületamisel võib ta ühest jaost teise või ühe jao ühest peatükist teise ümberpaigutamiseks teha ettepaneku haldusnõukogule. Haldusnõukogul on üks kuu nimetatud ümberpaigutuste vastu protestimiseks; pärast seda tähtaega loetakse ümberpaigutused vastuvõetuks.

3. Ettepanekutele assigneeringute ümberpaigutamiseks ja käesolevas artiklis sätestatud ettepanekutele assigneeringute ümberpaigutamiseks lisatakse asjakohased ja üksikasjalikud tõendavad dokumendid, milles on kirjeldatud assigneeringute kasutamist ja esitatud vajalike assigneeringute eelarvestused eelarveaasta lõpuni nende eelarvejagude kohta, kuhu assigneeringud kirjendatakse, ja nende jagude kohta, mille arvelt need võetakse.

Artikkel 24

1. Assigneeringuid võib ümber paigutada ainult sellistele eelarveridadele, mis sisaldavad heakskiidetud assigneeringuid või on varustatud märkega "pro memoria" (p.m.).

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

7. PEATÜKK**Usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõte****Artikkel 25**

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

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

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

Mõjusus tähendab seatud eesmärkide ja kavandatud tulemuste saavutamist.

3. Kõikidele eelarvega hõlmatud tegevusvaldkondadele seatakse täpsed, mõõdetavad, saavutatavad, asjakohased ja ajaliselt piiritletud eesmärgid. Nende eesmärkide saavutamist jälgitakse tegevuskohaste tulemusnäitajate abil ja direktor esitab eelarvepädevatele institutsioonidele vastava teabe. See teave esitatakse igal aastal ning hiljemalt dokumentides, mis lisatakse esialgsele eelarveprojektile.

4. Et otsustamist tõhustada, teostab ühenduse asutus korrapäraselt programmide või meetmete eel- ja järelhindamisi. Selliseid hindamisi tehakse kõikide programmide ja meetmete puhul, millega kaasnevad märkimisväärsed kulud, ja hindamistulemused saadetakse haldusnõukogule.

8. PEATÜKK**Läbipaistvuse põhimõte****Artikkel 26**

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

2. Eelarve ja paranduseelarved avaldatakse lõplikult vastuvõetud kujul *Euroopa Ühenduste Teatajas* kahe kuu jooksul alates nende vastuvõtmisest.

III JAOTIS**EELARVE KOOSTAMINE JA STRUKTUUR****1. PEATÜKK****Eelarve koostamine****Artikkel 27**

1. Eelarve koostatakse vastavalt asjaomase ühenduse asutuse asutamisktile.

2. Vastavalt asutamisktile saadab ühenduse asutus komisjonile igal aastal hiljemalt 31. märtsiks tulude ja kulude kalkulatsiooni ja üldjuhised, millele kalkulatsioon tugineb, ning oma tööprogrammi.

3. Ühenduse asutuse tulude ja kulude kalkulatsioon peab sisaldama:

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

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

c) sularahamaksete ja -laekumiste kvartalikalkulatsiooni;

d) andmeid kõikide eesmärkide saavutamise kohta, mis olid varem seatud mitmesugustele meetmetele, ja näitajate abil mõõdetavate uute eesmärkide kohta; hindamistulemustega tutvutakse ja neid kasutatakse väljapakutud eelarvemuudatuse tõenäoliste kasutegurite tõendamiseks.

4. Üldeelarve vastuvõtmise menetluse raames saadab komisjon ühenduse asutuse kalkulatsiooni eelarvepädevatele institutsioonidele ning teeb ettepaneku ühenduse asutusele makstava toetuse summa ning töötajate arvu osas, mida ta peab asutusele vajalikuks.

5. Eelarvepädevad institutsioonid kinnitavad ühenduse asutuse ametikohtade loetelu ning kõik selle muudatused vastavalt artikli 32 lõikele 1.

6. Eelarve ja ametikohtade loetelu kinnitab haldusnõukogu. Need muutuvad lõplikuks pärast üldeelarve lõplikku vastuvõtmist, milles sätestatakse toetuse summa ja ametikohtade loetelu, ning vajaduse korral muudetakse eelarvet ja ametikohtade loetelu sellest lähtuvalt.

Artikkel 28

Eelarve, sealhulgas ametikohtade loetelu muutmiseks võetakse vastu paranduseelarve, kasutades sama protseduuri kui esialgse eelarve puhul, vastavalt asutamiskirja ja artikli 27 sätetele.

2. PEATÜKK

Eelarve struktuur ja esitusviis

Artikkel 29

Eelarve koosneb tulude kalkulatsioonist ja kulude kalkulatsioonist.

Artikkel 30

Kui asutuse tegevuse iseloom seda nõuab, tuleb kulude kalkulatsioon esitada nomenklatuuri alusel kasutusotstarbe järgi liigitatuna. Selle nomenklatuuri määrab kindlaks ühenduse asutus, kusjuures selgelt eristatakse halduskulude ja tegevuskuludega seotud assigneeringuid.

Artikkel 31

Eelarves esitatakse:

1. tulude kalkulatsioonis:

- a) ühenduste asutuse kavandatud tulud kõnealusel eelarveaastal;
- b) eelmise eelarveaasta kavandatud tulud ja eelarveaasta $n - 2$ tulud;
- c) asjakohased märkused iga tulude rea kohta;

2. kulude kalkulatsioonis:

- a) kõnealuse eelarveaasta kulukohustuste ja maksete assigneeringud;
- b) eelmise eelarveaasta kulukohustused ja maksete assigneeringud ning aastal $n - 2$ võetud kulukohustused ja makstud kulud;
- c) kokkuvõtte nende järgmistel eelarveaastatel tehtavate maksete ajakavadest, mis tuleb teha varasematel eelarveaastatel võetud eelarveliste kulukohustuste täitmiseks;
- d) asjakohased selgitused iga alajaotise kohta.

Artikkel 32

1. Artiklis 27 nimetatud ametikohtade loetelus näidatakse eelarveaastaks lubatud ametikohtade kõrval eelmiseks aastaks lubatud ametikohtade arv ning tegelikult täidetud ametikohtade arv.

See on ühenduse asutusele absoluutseks piirmääraks, mida ametisse nimetamisel ei tohi ületada.

Kui palgaastmed A1, A2 ja A3 välja arvata, võib haldusnõukogu siiski muuta ametikohtade loetelu kuni 10 % ulatuses lubatud ametikohtade arvust, kui täidetud on kaks tingimust:

- a) see ei mõjuta tervele eelarveaastale vastavate personaliassigneeringute mahtu;
- b) ametikohtade loeteluga lubatud ametikohtade koguarvu ei ületata.

2. Erandina lõike 1 teisest lõigust võib osalise tööajaga ametikohad, mis ametisse nimetav asutus on heaks kiitnud personalieeskirjade kohaselt, asendada muude ametikohtadega.

IV JAOTIS

EELARVE TÄITMINE

1. PEATÜKK

Üldsätted

Artikkel 33

Eelarvahendite käsutaja ülesandeid täidab direktor. Ta täidab eelarvet nii tulude kui ka kulude osas ühenduse asutuse finantseeskirjade kohaselt, omal vastutusel ja heakskiidetud assigneeringute piires.

Artikkel 34

1. Direktor võib oma eelarve täitmisega seotud volitusi delegeerida ühenduse asutuse töötajatele, kelle suhtes kehtivad määrused ja eeskirjad, mida kohaldatakse Euroopa ühenduste ametnike ja teiste teenistujate suhtes (edaspidi "personaleeskirjad"), vastavalt üldise finantsmääruse artiklis 185 nimetatud finantseeskirjades sätestatud tingimustele, mille võtab vastu haldusnõukogu. Volitatud esindajad võivad tegutseda ainult oma otseste volituste piires.

2. Volitatud isik võib saadud volitusi edasi delegeerida vastavalt käesoleva määruse rakenduseeskirjadele, mille viidatakse artiklis 99. Igaks edasidelegerimiseks on tarvis direktori selgesõnalist nõusolekut.

Artikkel 35

1. Kõikidel käesoleva jaotise 2. peatükis sätestatud finantsjuhtimises osalejatel on keelatud võtta eelarve täitmisega seotud meetmeid, mille tagajärjel võivad nende oma huvid sattuda vastuollu ühenduse asutuse huvidega. Sellise vastuolu tekkimisel peab asjaomane osaleja hoiduma sellistest meetmetest ja suunama asja pädevale asutusele.

2. Huvide vastuolu on siis, kui eelarve täitmisel 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.

3. Lõikes 1 nimetatud pädev asutus on asjaomase töötaja vahetu ülemus. Kui asjaomaseks töötajaks on direktor, on pädev asutus haldusnõukogu.

Artikkel 36

1. Direktor täidab eelarvet tema võimupiiridesse kuuluvates üksustes.

2. Tehnilise kompetentsusega seotud ülesanded ning haldus-, ettevalmistus- või lisatoimingud, mis ei hõlma avaliku võimu teostamist ega diskretsiooniõiguse kasutamist, võib lepinguga anda väliste erasektori isikutele või asutustele, kui see osutub mõõdapääsmatuks.

2. PEATÜKK

Finantsjuhtimises osalejad

1. jagu

Ülesannete lahususe põhimõte

Artikkel 37

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

2. jagu

Eelarvahendite käsutaja

Artikkel 38

1. Eelarvahendite käsutaja vastutab tulude ja kulude usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtete kohase haldamise ning seaduslikkuse ja korrakohasuse tagamise eest.

2. Kulude tegemisel võtab eelarvahendite käsutaja eelarvelisi ja juriidilisi kulukohustusi, tõendab kulusid ja kinnitab makseid ning valmistab ette assigneeringute kasutamist.

3. Tulude haldamine hõlmab saada olevate summade eelarvestuste koostamist, nõuete kindlaksmääramist ja sissenõudekorralduste väljastamist. See võib hõlmata ka kindlaksmääratud nõuetest loobumist.

4. Vastavalt miinimumstandarditele, mis haldusnõukogu võtab vastu komisjoni poolt oma talituste jaoks kehtestatud samaväärsetele standarditele alusel, ning juhtimiseskonnana ja rahastatavate meetmete laadiga seotud ohte asjakohaselt arvesse võttes kehtestab eelarvahendite käsutaja organisatsioonilise struktuuri ja oma ülesannete täitmiseks sobiliku haldus- ja sisekontrolli süsteemi ning -protseduurid, sealhulgas vajaduse korral järelkontrollimise.

Eelarvevahendite käsutaja määrab kindlaks oma talituste teavitamis- ja nõustamisfunktsiooni, mille eesmärk on aidata tal juhtida oma tegevusega seotud riske.

5. 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.

6. Eelarvevahendite käsutaja säilitab teostatud toimingutega seotud tõendavaid dokumente viis aastat pärast seda kuupäeva, kui eelarve täitmise otsus heaks kiideti.

Artikkel 39

1. Artikli 38 lõikes 5 nimetatud toimingu algatamine hõlmab kõiki tegevusi, millega artiklites 33 ja 34 nimetatud vastutavad eelarvevahendite käsutajad valmistavad ette eelarve täitmise toimingut.

2. Artikli 38 lõikes 5 nimetatud toimingu eelkontroll hõlmab kõiki vastutava eelarvevahendite käsutaja poolt ettenähtud eelkontrolle, mille eesmärk on kontrollida tegevusega seonduvaid ja finantsaspekte.

3. Iga toimingu puhul teostatakse vähemalt üks eelkontroll. Kontrolli eesmärk on teha kindlaks, et:

- a) kulu on nõuetekohane ja kooskõlas asjakohaste sätetega;
- b) kohaldatud on artiklis 25 nimetatud usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtet.

4. Dokumentide järelkontrolli ja võimalike kohapealsete kontrollide eesmärk on veenduda, et eelarvest rahastatavad toimingud on tehtud nõuetekohaselt ning eelkõige, et lõikes 3 viidatud nõudeid on järgitud. Kontrollimine võib toimuda pisteliselt, lähtudes riskianalüüsist.

5. Lõigetes 2 ja 4 nimetatud kontrollimiste eest vastutavad ametiisikud või muud töötajad ei tohi olla isikud, kes täidavad lõikes 1 viidatud ülesandeid, ega nende alluvad.

6. Kõikidel töötajatel, kes vastutavad finantstoimingute kontrollimise eest, peavad olema vajalikud kutseoskused. Nad peavad järgima konkreetseid kutsestandardeid, mille on vastu võtnud ühenduse asutus ning mis põhinevad komisjoni poolt oma talituste jaoks kehtestatud standarditel.

Artikkel 40

1. Eelarvevahendite käsutaja annab haldusnõukogule oma ülesannete täitmisest aru iga-aastase tegevusaruande vormis (edaspidi "eelarvevahendite käsutaja aruanne"), millele on lisatud finants- ja haldusteave. Selles aruandes võrreldakse tema tegevuse tulemusi seatud eesmärkidega, osutatakse tegevusega seotud riskidele ning kirjeldatakse käsutusse antud vahendite kasutamist ja sisemise

kontrollisüsteemi toimimist. Artiklis 71 sätestatud siseaudiitor tutvub aastaaruande ja muude esitatud andmetega.

2. Hiljemalt iga aasta 15. juuniks saadab haldusnõukogu eelarvepädevatele institutsioonidele ja kontrollikoja eelarvevahendite käsutaja eelmise eelarveaasta aruande analüüsi ning hinnangu selle kohta. Analüüs ja hinnang lisatakse ühenduse asutuse aastaaruandesse vastavalt asutamiskäsi sätetele.

Artikkel 41

Kui töötaja, kes osaleb finantsjuhtimises ja tehingute kontrollimises, leiab, et otsus, mille täitmist või millega nõustumist tema ülemus temalt nõuab, on eeskirjavastane või vastuolus usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtete või kutse-eeskirjadega, mida ta peab täitma, teatab ta sellest kirjalikult direktorile ja, kui viimane ei võta mõistliku aja jooksul meetmeid, artikli 47 lõikes 4 osutatud toimikonnale ja haldusnõukogule. Õigusvastase tegevuse, pettuse või korrupsiooni korral, mis võib kahjustada ühenduse huve, teatab ta sellest kohaldatava õigusega määratud võimu- ja muudele organitele.

Artikkel 42

Kui eelarve täitmisega seotud volitusi volitatakse või volitatakse edasi vastavalt artiklile 34, kohaldatakse eelarvevahendite volituse või edasivolituse alusel käsutajate suhtes artikli 38 lõikeid 1, 2 ja 3 *mutatis mutandis*.

3. jagu

Peaarvepidaja

Artikkel 43

1. Haldusnõukogu määrab ametisse personalieeskirjade alla kuuluva peaarvepidaja, kelle vastutusalasse kuuluvad ühenduse asutuses:

- a) maksete nõuetekohane sooritamine, tulude kogumine ja kinnitatud saada olevate summade sissenõudmine;
- b) raamatupidamisaruannete koostamine ja esitamine VII jaotise kohaselt;
- c) raamatupidamisarvestus VII jaotise kohaselt;
- d) VII jaotise kohane raamatupidamiseeskirjade ja -meetodite ning kontoplaani rakendamine vastavalt komisjoni peaarvepidaja poolt vastuvõetud sätetele;
- e) raamatupidamisarvestuse süsteemide kehtestamine ja heakskiitmine ning vajaduse korral selliste eelarvevahendite käsutaja sisseseatud süsteemide kehtestamine, mis on mõeldud raamatupidamisandmete koostamiseks või põhjendamiseks;
- f) sularahahaldus.

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

3. Vastavalt käesoleva artikli 4 teisele lõigule ja artiklile 44 on ainult peaarvepidajal õigus hallata rahalisi vahendeid ja varasid. Ta vastutab nende säilimise eest.

4. Peaarvepidaja võib oma ülesannete täitmisel delegeerida teatavad ülesanded alluvatele, kelle suhtes kohaldatakse personalieeskirju, kui see on tema ülesannete täitmiseks hädavajalik.

5. Volikirjas täpsustatakse volitatutele usaldatud ülesanded ning nende õigused ja kohustused.

4. jagu

Avansikontode haldaja

Artikkel 44

Kui see on hädavajalik väikeste summade maksmiseks ja artiklis 5 nimetatud muude tulude kogumiseks, võib sisse seada avansikontod, mida varustab vahenditega peaarvepidaja ja mille eest vastutavad tema poolt määratud avansikontode haldajad.

Ükski kuluartikli või tulu maksimumsumma, mida avansikonto haldaja võib kolmandatele isikutele maksta, ei tohi ületada teatavat summat, mille iga ühenduse asutus iga kuluartikli või tulu osas kindlaks määrab.

3. PEATÜKK

Finantsjuhtimises osalejate vastutus

1. jagu

Üldeeskirjad

Artikkel 45

1. Ilma et see piiraks distsiplinaarmedetete võtmist, võib volitatud ja edasivolitatud eelarvevahendite käsutajad ametisse nimetanud asutus nende volitamise või edasivolitamise ajutiselt või lõplikult tühistada.

Eelarvevahendite käsutaja võib edasivolitamiseks antud nõusoleku igal ajal tagasi võtta.

2. Ilma et see piiraks distsiplinaarmedetete võtmist, võib haldusnõukogu igal ajal ajutiselt või lõplikult peatada peaarvepidaja ametivolitused. Haldusnõukogu määrab ajutise peaarvepidaja.

3. Ilma et see piiraks distsiplinaarmedetete võtmist, võib peaarvepidaja igal ajal ajutiselt või lõplikult peatada avansikonto haldajate ametivolitused.

Artikkel 46

1. Käesoleva peatüki sätteid ei piira kriminaalvastutust, mida võidakse eelarvevahendite käsutaja ning artiklis 45 osutatud isikute suhtes kohaldada asjakohaste siseriiklike õigusnormide ja kehtivate sätete alusel, mis käsitlevad ühenduste finantshuve kaitset ja võitlust korruptsiooni vastu ühenduste ametnike või liikmesriikide ametnike seas.

2. Ilma et see piiraks artiklite 47, 48 ja 49 kohaldamist, võib eelarvevahendite käsutaja, peaarvepidaja ja avansikontode haldaja suhtes rakendada distsiplinaarmedetmeid ja rahalist vastutust, nagu on sätestatud personalieeskirjades. Õigusvastase tegevuse, pettuse või korruptsiooni korral, mis võib kahjustada ühenduse huve, suunatakse küsimus kohaldatava õigusega määratud võimu- ja muule organile.

2. jagu

Volitatud ja edasivolitatud eelarvevahendite käsutajate suhtes kohaldatavad sätted

Artikkel 47

1. Eelarvevahendite käsutajalt võib nõuda personalieeskirjadega ettenähtud hüvitamist. 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 finantsmäärust ja selle rakenduseeskirju eirates.

Sama kehtib juhul, kui ta paneb toime tõsise üleastumise, mis seisneb selles, et ta ei koosta dokumenti, mis tõendab nõuet, või selles, et ta ei väljasta sissenõudekorraldust või viivitab selle väljastamisega põhjendamatult, või selles, et ta ei väljasta maksekorraldust või viivitab selle väljastamisega põhjendamatult, mille tagajärjel asutusel tekib tsiviilvastutus kolmandate isikute ees.

2. Kui volitatud või edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja leiab, et otsus, mille elluviimine on tema ülesanne, on eeskirjavastane või vastuolus usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetega, teatab sellest volitajale kirjalikult. Kui volitaja annab volitatud või edasivolitatud eelarvevahendite käsutajale põhjendatud ja kirjalikud juhised kõnealune otsus täita, peab viimane selle täitma ning teda ei saa vastutusele võtta.

3. Volitamise korral vastutab eelarvevahendite käsutaja sissesetatud haldus- ja sisemiste kontrollsüsteemide toimimise ja volitatud eelarvevahendite käsutaja valimise eest ka edaspidi.

4. Komisjoni poolt finantsrikkumiste tuvastamiseks ja võimalike tagajärgede määramiseks vastavalt üldise finantsmääruse artikli 66 lõikele 4 loodud toimkonnal võivad ühenduse asutuse suhtes olla samad volitused, mis tal on komisjoni talituste suhtes, kui haldusnõukogu teeb vastava otsuse.

Kui haldusnõukogu sellist otsust ei tee, loob ta kõnealusele valdkonnale spetsialiseerunud ning oma tegevuses sõltumatu toimkonna.

Selle toimkonna arvamuse põhjal otsustab direktor, kas algatada distsiplinaar menetlus või hüvitise nõudmise menetlus. Kui toimkond tuvastab süsteemseid probleeme, saadab ta aruande koos soovitusetega eelarvevahendite käsutajale ja komisjoni siseaudiitorile. Kui arvamuses peetakse võimalikuks süüdlaseks direktorit, saadab toimkond aruande haldusnõukogule ja komisjoni siseaudiitorile.

5. Töötajalt võib nõuda, et ta hüvitaks tervikuna või osaliselt kahju, mida on ühenduse asutusele tekitanud tema raske eksimus oma kohustuste täitmisel või seoses nende täitmisega.

Pärast personalieeskirjadega distsiplinaarküsimuste puhuks ettenähtud formaalsuste täitmist teeb ametisse nimetav asutus või ametiisik põhjendatud otsuse.

3. jagu

Peaarvepidajate ja avansikontode haldajate suhtes kohaldatavad sätted

Artikkel 48

Peaarvepidaja kannab distsiplinaarvastutust ja peab hüvitama kahju vastavalt personalieeskirjades sätestatule, eelkõige juhul kui:

- a) ta kaotab või kahjustab tema valduses olevaid rahalisi vahendeid, vara ja dokumente või ettevaatamatusest põhjustab nende kadumise või kahjustumise;
- b) ta muudab pangakontosid või postiziirokontosid, teavitamata sellest eelnevalt eelarvevahendite käsutajat;
- c) tema sissenõutavad või makstavad summad ei ole kooskõlas vastavate sissenõude- või maksekorraldustega;
- d) ta ei nõua sisse saada olevat tulu.

Artikkel 49

Avansikontode haldaja kannab distsiplinaarvastutust ja peab hüvitama kahju vastavalt personalieeskirjades sätestatule, eelkõige juhul kui:

- a) ta kaotab või kahjustab tema valduses olevaid rahalisi vahendeid, vara ja dokumente või ettevaatamatusest põhjustab nende kadumise või kahjustumise;
- b) ta ei suuda esitada nõuetekohaseid tõendavaid dokumente enda tehtud maksete kohta;
- c) ta teeb makseid isikutele, kellel ei ole õigust neid saada;
- d) ta ei nõua sisse saada olevat tulu.

4. PEATÜKK

Tulutoimingud

1. jagu

Üldsätted

Artikkel 50

Ühenduse asutus esitab komisjonile maksetaotlused kogu ühenduse toetuse või selle osa kohta koos rahavoogude prognoosiga vastavalt komisjoniga kokkulepitud tingimustele ja ajavahemikele.

Artikkel 51

Komisjoni poolt ühenduse asutusele toetusena makstavatel summadelt koguneb intress üldeelarvesse.

2. jagu

Saada olevate summade eelarvestus

Artikkel 52

Vastutav eelarvevahendite käsutaja koostab saada olevate summade eelarvestuse kõikide meetmete või olukordade kohta, millest võib tuleneda ühenduse asutusele võlgnetav summa või mis võivad seda summat muuta.

3. jagu

Saada olevate summade kindlaksmääramine

Artikkel 53

1. Saada oleva summa kindlaksmääramine on toiming, millega eelarvevahendite käsutaja või volitatud eelarvevahendite käsutaja:

- a) kontrollib võla olemasolu;
- b) määrab kindlaks võla olemasolu ja suuruse või kontrollib seda;
- c) kontrollib võla maksmisele kuulumise tingimusi.

2. Iga saada olev 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.

3. Ilma et see piiraks kehtivate eeskirjade, kehtiva kokkuleppe või lepinguga ettenähtud sätete kohaldamist, võetakse sissenõudekorralduses märgitud võlgnevuste tähtajaks tasumata jätmise korral intressi vastavalt üldise finantsmääruse üksikasjalikele rakendus-eeskirjadele.

4. Nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel võib teatavate tavapäraste tuluartiklite kohta teha esialgse kirje.

Esialgne kirje hõlmab mitmete üksikute summade sissenõudmist, mida seega ei ole tarvis eraldi kirjendada.

Enne eelarveaasta lõppu muudab eelarvevahendite käsutaja esialgseid kirjeid, et tagada nende vastavus tegelikult kirjendatud saada olevatele summadele.

4. jagu

Sissenõudmise kinnitamine

Artikkel 54

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

5. jagu

Sissenõudmine

Artikkel 55

1. Valesti makstud summad nõutakse tagasi.

2. Peaarvepidaja täidab sissenõudekorraldusi, mis käsitlevad eelarvevahendite käsutaja või vastutava eelarvevahendite käsutaja nõuetekohaselt kindlaksmääratud saada olevaid summasid. Ta hoolitseb selle eest, et ühenduse asutus saab oma tulu ja tema õigused on kaitstud.

3. Kui vastutav eelarvevahendite käsutaja kavatseb loobuda kindlaksmääratud saada oleva summa sissenõudmisest, tagab ta, et loobumine on nõuetekohane ja kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõttega.

Loobumise aluseks on eelarvevahendite käsutaja otsus, mis peab olema põhjendatud. Eelarvevahendite käsutaja ei tohi selle otsuse tegemist delegeerida.

Loobumisotsuses märgitakse, milliseid meetmeid on sissenõudmiseks võetud ning õiguslikud ja faktilised asjaolud, millele otsus põhineb.

4. Vastutav eelarvevahendite käsutaja annuleerib kindlaksmääratud saada oleva summa, kui õiguslikes või faktilistes asjaoludes leitakse viga, mis näitab, et summa ei olnud kindlaks määratud õigesti. Annuleerimise aluseks on vastutava eelarvevahendite käsutaja otsus, mis peab olema nõuetekohaselt põhjendatud.

5. Vastutav eelarvevahendite käsutaja suurendab või vähendab kindlaksmääratud võlgnevuse summat, kui avastatakse võlasumma muutmist nõudev faktiiviga, tingimusel, et parandusega ei kaasne ühenduse asutuse kindlaksmääratud nõudeõiguse

kadumine. Muudatuse aluseks on vastutava eelarvevahendite käsutaja otsus, mis peab olema nõuetekohaselt põhjendatud.

Artikkel 56

1. Saada oleva summa tegelikul kättesaamisel teeb peaarvepidaja arvestuskande ning teavitab vastutavat eelarvevahendite käsutajat.

2. Kõigi peaarvepidajale tehtud sularahamaksete kohta väljastatakse kviitung.

Artikkel 57

1. Kui ettenähtud 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 kaudu.

2. Summade sissenõudmisel tasaarvestab peaarvepidaja ühenduse asutuse nõuded võlgnikele samaväärsete nõuetega, mis viimastel on ühenduse asutuse suhtes ja mis on kindlad, kindlasummalised ja kuuluvad maksmisele, tingimusel, et tasaarvestamine on õiguspärane.

Artikkel 58

Peaarvepidaja võib koostöös vastutava eelarvevahendite käsutajaga anda maksmiseks lisaaega üksnes võlgniku nõuetekohaselt põhjendatud kirjaliku taotluse alusel, kui täidetud on järgmised tingimused:

- a) võlgnik kohustub maksuma üldise finantsmääruse üksikasjalikes rakenduseeskirjades sätestatud määra alusel intressi kogu lisaaaja eest, alates algsest maksetähtpäevast;
- b) ühenduse asutuse õiguste tagamiseks annab võlgnik finantstagatise, mis hõlmab nii põhisummat kui ka intressi.

6. jagu

Tasude ja lõivude suhtes kohaldatavad erisätted

Artikkel 59

1. Kui ühenduse asutus kogub artikli 5 punktis a nimetatud tasusid ja lõive, koostatakse iga eelarveaasta alguses nende tasude ja lõivude laekumise esialgne prognoos.

2. Üldjuhul osutab ühenduse asutus talle määratud ülesannetega seotud teenuseid üksnes pärast vastava tasu või lõivu täielikku maksmist.

3. Kui erandjuhul on teenust osutatud, ilma et eelnevalt oleks makstud vastav tasu või lõiv, kohaldatakse käesoleva peatüki 3., 4. ja 5. jagu.

5. PEATÜKK

Kulutoimingud*Artikkel 60*

1. Iga kuluartikkel seotakse, kulu tõendatakse, kinnitatakse ja makstakse.
2. Igale kulukohustuste võtmisele peab eelnema finantseerimisotsus.
3. Ühenduse asutuse tööprogramm on sellega hõlmatud tegevuste osas samaväärne finantseerimisotsusega, kui tegevused on selgelt määratletud ning nendega seotud kriteeriumid täpselt sõnastatud.
4. Halduskulude assigneeringud ei vaja eelnevat finantseerimisotsust.

1. jagu

Kulukohustuste võtmine*Artikkel 61*

1. Eelarveliste kulukohustuste võtmine on toiming, millega seotakse assigneeringud, mida on vaja hilisemateks makseteks, et täita juriidilist kohustust.
2. Juriidilise kohustuse võtmine on toiming, mille abil vastutav eelarvevahendite käsutaja võtab kohustuse või kinnitab kohustust, millest tuleneb eelarve kulu.
3. Eelarveline kulukohustus on individuaalne, kui abisaaja ja kulu suurus on teada.
4. Eelarveline kulukohustus on üldine, kui vähemalt üks individuaalse kohustuse tunnustest on kindlaks määramata.
5. Eelarveline kulukohustus on esialgne, kui see on mõeldud jooksvate halduskulude katmiseks ja kui summa või abisaajad ei ole lõplikult teada.

Esialgne eelarveline kulukohustus täidetakse ühe või mitme eraldi seisva juriidilise kohustuse võtmisega, millega tekib õigus hilisematele maksetele või, personalijuhtimise alaste kuludega seotud erandjuhtudel, otse maksetega.

Artikkel 62

1. Iga meetme puhul, mis võib põhjustada eelarvest tehtava kulutuse, peab vastutav eelarvevahendite käsutaja esmalt võtma eelarvelise kulukohustuse enne juriidilise kohustuse võtmist kolmandate isikute suhtes.
2. Individuaalsed juriidilised kohustused seoses individuaalsete või esialgsete eelarveliste kulukohustustega tuleb võtta n aasta 31. detsembriks.

Esimeses lõigus osutatud tähtaegade möödumisel tühistab vastutav eelarvevahendite käsutaja kasutamata jäänud osaga seotud eelarvelised kulukohustused.

3. Juriidilistel kohustustel, mis on võetud seoses meetmetega, mis hõlmavad rohkem kui ühte eelarveaastat, ja vastavatel eelarvelistel kulukohustustel on täitmise lõpptähtpäev, mis on kehtestatud kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõttega, välja arvatud juhul, kui tegemist on personalikuludega.

Kõnealuste kulukohustuste osad, mida ei ole täidetud kuue kuu jooksul kõnealusest lõppkuupäevast, tühistatakse artikli 11 kohaselt.

Artikkel 63

Eelarvelise kulukohustuse võtmisel tagab vastutav eelarvevahendite käsutaja, et:

- a) kulu on kirjendatud õigesse eelarvepunkti;
- b) assigneeringud on kasutatavad;
- c) kulud on kooskõlas kehtivate sätetega, eelkõige asutamiskäsi sätetega, iga ühenduse asutuse finantseeskirjadega ning kõikide nende alusel vastuvõetud aktidega;
- d) järgitakse usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtet.

2. jagu

Kulude tõendamine*Artikkel 64*

Kulude tõendamine on toiming, mille käigus vastutav eelarvevahendite käsutaja:

- a) kontrollib kreditori nõudeõigust;
- b) kontrollib tingimusi, millele vastavalt nõue tuleb tasuda;
- b) määrab kindlaks nõude seisu ja summa või kontrollib seda.

Artikkel 65

1. Igasuguste kulude tõendamise aluseks on tõendavad dokumendid, mis kinnitavad kreditori nõudeõigust lähtuvalt tegelikult osutatud teenuste, tarnitud kaupade või tehtud tööde aruandest või muudest makset põhjendavatest dokumentidest.

2. Tõendamisotsus vormistatakse tähtsusega "maksmiseks kinnitatud" allkirjastamisega vastutava eelarvevahendite käsutaja poolt.

3. Mitteelektronilise süsteemi puhul tehakse "maksmiseks kinnitatud" märged templiga, mis sisaldab vastutava eelarvevahendite käsutaja allkirja. Elektronilise süsteemi puhul tehakse "maksmiseks kinnitatud" märged vastutava eelarvevahendite käsutaja isikliku salasõna abil.

3. jagu

Kulude kinnitamine*Artikkel 66*

1. Kulude kinnitamine on toiming, mille käigus vastutav eelarvevahendite käsutaja annab peaarvepidajale maksekorraldusega käsu maksta välja tema poolt tõendatud kuluartikkel.

2. Maksekorraldusele märgitakse kuupäev ja vastutava eelarvevahendite käsutaja allkiri, misjärel see saadetakse peaarvepidajale. Tõendavaid dokumente säilitab vastutav eelarvevahendite käsutaja vastavalt artikli 38 lõikele 6.

3. Vajaduse korral lisatakse peaarvepidajale saadetavale maksekorraldusele dokument, mis tõendab kaupade kandmist artikli 90 lõikes 1 nimetatud inventarinimestikku.

4. jagu

Kulude maksmine*Artikkel 67*

1. Kui on tõendatud, et asjaomane toiming on teostatud vastavalt põhiakti sätetele üldise finantsmääruse artikli 49 mõistes või vastavalt kokkuleppele või toetuslepingule, tehakse väljamakse mõnel järgmistest viisidest:

- a) kogu maksmisele kuuluva summa tasumine;
- b) maksmisele kuuluva summa tasumine mõnel järgmistest viisidest:
 - i) üks eelmakse, mille võib jagada mitmeks makseks;
 - ii) üks vahemakse või mitu vahemakset,
 - iii) lõppmakse.

Eelmakse arvatakse täielikult või osaliselt maha vahemaksetest.

Kõik eelmaksed ja vahemaksed arvatakse maha lõppmaksest.

2. Lõikes 1 nimetatud eri liiki maksed eristatakse raamatupidamisarvestuses nende tegemise ajal.

Artikkel 68

Peaarvepidaja tasub kulud kasutatavate vahendite piires.

5. jagu

Kulutoimingute tähtsajad*Artikkel 69*

Kulude tõendamine, kinnitamine ja maksmine peab toimuma üldise finantsmääruse üksikasjalikes rakenduseeskirjades sätestatud ajavahemiku jooksul ning vastavalt nende eeskirjade sätetele.

6. PEATÜKK

Andmetöötlussüsteemid*Artikkel 70*

Kui tulu- ja kulutoiminguid hallatakse arvutisüsteemide abil, võib dokumente allkirjastada elektrooniliselt.

7. PEATÜKK

Siseaudiitor*Artikkel 71*

1. Ühenduse asutus näeb ette siseauditi ülesande, mida tuleb täita asjakohaste rahvusvaheliste standardite kohaselt.

2. Olenemata artikli 38 lõikest 4 on komisjoni siseaudiitoril ühenduse asutuste osas samad volitused kui komisjoni talituse osas.

Artikkel 72

1. Siseaudiitor nõustab ühenduse asutust riskide juhtimisel, esitades sõltumatuid arvamusi haldus- ja kontrollisüsteemide taseme kohta ning andes soovitusi toimingute teostamistingimuste parandamiseks ja usaldusväärse finantsjuhtimise edendamiseks.

Tema ülesandeks on:

- a) hinnata sisehaldussüsteemide sobivust ja tõhusust ning talituste tegevust programmide ja meetmete rakendamisel, lähtudes nendega seotud riskidest; ja
- b) hinnata eelarve täitmise toimingute suhtes kohaldatavate sise- ja kontrollisüsteemide sobivust ja taset.

2. Siseaudiitori tegevusvaldkond hõlmab kõiki ühenduse asutuse toiminguid ja talitusi. Tal on täielik ja piiramatult juurdepääs iga- ja sugusele teabele, mis on tema ülesannete täitmiseks vajalik.

3. Siseaudiitor annab oma tähelepanekute ja soovitude aru haldusnõukogule ja direktorile. Nemad tagavad auditite põhjal tehtud soovitude järgimise.

4. Siseaudiitor esitab ühenduse asutusele ka siseauditi aastaaruande, milles on muu hulgas märgitud läbiviidud siseauditite arv ja liik, antud soovitusid ja nende soovitude põhjal võetud meetmed. Aastaaruandes märgitakse ära ka süsteemsed probleemid, mille on tuvastanud üldise finantsmääruse artikli 66 lõike 4 alusel loodud spetsialiseeritud toimikond.

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

Artikkel 73

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

V JAOTIS

HANKIMINE

Artikkel 74

Hankimise suhtes kohaldatakse üldise finantsmääruse ja selle üksikasjalike rakenduseeskirjade vastavaid sätteid.

VI JAOTIS

ÜHENDUSE ASUTUSE POOLT ANTAVAD TOETUSED

Artikkel 75

Kui ühenduse asutusel on asutamiskäitiga lubatud anda toetusi, kohaldatakse üldise finantsmääruse ning selle üksikasjalike rakenduseeskirjade vastavaid sätteid.

VII JAOTIS

RAAMATUPIDAMISARUANDLUS JA RAAMATUPIDAMISARVESTUS

1. PEATÜKK

Artikkel 78

Raamatupidamisaruandlus

Raamatupidamisaruanded koostatakse vastavalt üldtunnustatud raamatupidamistava põhimõtetele, mis on sätestatud üldise finantsmääruse üksikasjalikes rakenduseeskirjades, seega:

Artikkel 76

Ühenduse asutuse raamatupidamise aastaaruanne sisaldab:

- a) ühenduse asutuse raamatupidamisaruandeid;
- b) ühenduse asutuse eelarve täitmise aruandeid.

Ühenduse asutuse raamatupidamisaruannetele lisatakse aruanne, mis käsitleb eelarvehaldust ja finantsjuhtimist asjakohasel aastal.

Artikkel 77

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.

- a) tegevuse jätkuvus;
- b) konservatiivsus;
- c) raamatupidamismeetodite järjepidevus;
- d) teabe võrreldavus;
- e) olulisus;
- f) brutopõhimõte;
- g) reaalsuse põhimõte;
- h) tekkepõhine raamatupidamisarvestus.

Artikkel 79

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

2. Varade ja kohustuste väärtus määratakse kindlaks üldise finantsmääruse artiklis 132 sätestatud arvestusmeetodika kohaselt.

Artikkel 80

1. Raamatupidamisaruanne koostatakse eurodes ja selles sisaldub:

- 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 ühenduse asutuse tegevuse eripära;
- b) rahavoogude tabel, milles on näidatud eelarveaasta jooksul sisenõutud ja väljamakstud summad ning sularahaseis aasta lõpus;
- c) aruanne kapitali muutuste kohta, milles esitatakse üksikasjalikult kapitalikontode punktide kaupa eelarveaasta jooksul toimunud suurenemised ja vähenemised.

2. 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 ühenduse asutuse tegevuse puhul asjakohane.

Artikkel 81

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

Artikkel 82

Peaarvepidaja saadab komisjoni peaarvepidajale hiljemalt järgmise aasta 1. märtsiks esialgse raamatupidamisaruande koos käesoleva määruse artikli 76 lõikes 7 nimetatud aruandega, mis käsitleb eelarvehaldust ja finantsjuhtimist asjakohasel aastal, et komisjoni peaarvepidaja saaks koostada ühendaruande, nagu on sätestatud üldise finantsmääruse artiklis 128.

Artikkel 83

1. Vastavalt üldise finantsmääruse artikli 129 lõikele 1 esitab kontrollikoda hiljemalt 15. juuniks oma märkused iga üldise finantsmääruse artiklis 185 nimetatud institutsiooni ja asutuse esialgse raamatupidamisaruande kohta.

2. Pärast ühenduse asutuse esialgset raamatupidamisaruannet käsitlevate kontrollikoja märkuste kättesaamist koostab direktor omal vastutusel ühenduse asutuse lõpliku raamatupidamisaruande ning saadab selle haldusnõukogule, kes esitab selle aruande kohta arvamuse.

3. Direktor saadab lõpliku raamatupidamisaruande koos haldusnõukogu arvamusega komisjoni peaarvepidajale ning kontrollikoja, Euroopa Parlamendile ja nõukogule hiljemalt järgmise aasta 1. juuliks.

4. Ühenduse asutuse lõplik raamatupidamisaruanne avaldatakse Euroopa Ühenduste Teatajas järgmise eelarveaasta 31. oktoobril.

5. Direktor saadab hiljemalt 30. septembriks kontrollikoja vastu tema esitatud aastaaruandes tehtud märkuste kohta.

2. PEATÜKK

Raamatupidamisarvestus

1. jagu

Üldsätted

Artikkel 84

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

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

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

4. Olenemata lõigetest 2 ja 3 võib eelarvevahendite käsutaja pidada analüütilist arvestust.

Artikkel 85

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

2. jagu

Üldine raamatupidamisarvestus

Artikkel 86

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

Artikkel 87

1. Liikumised kontodel ja saldod kirjendatakse arvestusregistritesse.

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

Artikkel 88

Eelarveaasta lõpu ja lõpliku raamatupidamisaruande esitamise vahelisel ajal teeb ühenduse asutuse peaarvepidaja kõik korrigeerimised, mida on vaja raamatupidamisest tõese, erapooletu ja korrakohase ülevaate andmiseks, kuid mis ei hõlma väljamakseid ega laekumisi seoses kõnealuse aastaga.

3. jagu

Eelarve raamatupidamisarvestus

Artikkel 89

1. Eelarve raamatupidamisarvestus peab andma üksikasjaliku ülevaate eelarve täitmisest.

2. Lõike 1 kohaldamiseks märgitakse eelarve raamatupidamisarvestusse kõik eelarvega seotud tulu- ja kulutoimingud, mis on sätestatud käesoleva määruse IV jaotises.

3. PEATÜKK

Vara inventarinimestikud

Artikkel 90

1. Ühenduse asutus peab inventarinimestikke, milles on komisjoni peaarvepidaja koostatud näidise järgi näidatud ühenduse vara hulka kuuluva materiaalse, immateriaalse ja finantsvara kogus ja väärtus.
- Ühenduse asutus peab kontrollima, et inventarinimestiku kanded vastavad tegelikule olukorrale.
2. Vallasvara müük kuulutatakse välja nõuetekohasel viisil.

VIII JAOTIS

VÄLISAUDIT JA EELARVE TÄITMISE KINNITAMINE

1. PEATÜKK

Välisaudit

Artikkel 91

Kontrollikoda vaatab ühenduse asutuse raamatupidamisaruande läbi vastavalt EÜ asutamislepingu artiklile 248.

Artikkel 92

1. Ühenduse asutus saadab kontrollikojale lõplikult vastuvõetud eelarve. Ta teatab kontrollikojale võimalikult kiiresti kõigist artiklite 10, 14, 19 ja 23 alusel tehtud otsustest ja võetud meetmetest.
2. Ühenduse asutus saadab oma vastuvõetud sisemised finantseskirjad kontrollikojale.
3. Kontrollikojale teatatakse eelarvevahendite käsutajate, peaarvepidajate ja avansikontode haldajate ametissenimetamisest ja artikli 34, artikli 43 lõigete 1 ja 4 ning artikli 44 kohasest volitamisest.

Artikkel 93

Kontrollikoja-poolset kontrolli reguleerivad üldise finantsmääruse artiklid 139–144.

2. PEATÜKK

Eelarve täitmise kinnitamine

Artikkel 94

1. Nõukogu soovitusel põhjal annab Euroopa Parlament heakskiidu direktori tegevusele aasta n eelarve täitmisel enne 30. aprilli aastal n + 2.
2. Kui lõikes 1 ettenähtud kuupäevast ei ole võimalik kinni pida, teatab Euroopa Parlament või nõukogu direktorile põhjused, miks otsuse tegemise edasi lükatakse.
3. Kui Euroopa Parlament lükkab eelarve täitmist kinnitava otsuse tegemise edasi, püüab direktor võimalikult kiiresti võtta meetmeid selle otsuse tegemist takistavate asjaolude kõrvaldamiseks.

Artikkel 95

1. Otsus eelarve täitmise kinnitamise kohta hõlmab kõiki ühenduse asutuse tulude ja kulude aruandeid, nende saldosisid ja bilansis näidatud varasid ning kohustusi, mis on raamatupidamisaruandes näidatud.

2. Kinnituse andmiseks vaatab Euroopa Parlament pärast nõukogu läbi ühenduse asutuse arvepidamise ja raamatupidamisaruanded. Ta tutvub ka kontrollikoja aastaaruande ja ühenduse asutuse direktori vastustega, asjakohase eelarveaasta kohta kontrollikoja koostatud võimalike eriaruannetega ja kontrollikoja avaldusega, mis kinnitab raamatupidamisandmete usaldatavust ning nende aluseks olevate tehingute seaduslikkust ja korrakohasust.

3. Euroopa Parlamendi taotluse korral esitab direktor talle kogu teabe, mida on vaja, et kõnealuse eelarveaasta eelarve täitmise aruande kinnitamismenetlust üldise finantsmääruse artikli 146 lõike 3 kohaselt tõrgeteta rakendada.

Artikkel 96

1. Direktor astub kõik vajalikud sammud, et võtta arvesse Euroopa Parlamendi poolsele eelarve täitmise kinnitamisotsusele lisatud märkusi ning nõukogus vastuvõetud kinnitamissoovitusele lisatud tähelepanekuid.

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

IX JAOTIS

ÜLEMINEKU- JA LÕPPSÄTTED

Artikkel 97

Artiklis 83 sätestatud tähtpäevi kohaldatakse esmakordselt eelarveaasta 2005 suhtes.

Varasemate aastate puhul on need tähtpäevad järgmised:

- a) artikli 83 lõike 3 puhul 15. september;
- b) artikli 83 lõike 4 puhul 30. november;
- c) artikli 83 lõike 5 puhul 31. oktoober.

Artikkel 98

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

Käesolev määrus on tervikuna siduv ja vahetult kohaldatav kõikides liikmesriikides.

Brüssel, 19. november 2002

Artikkel 99

Vajaduse korral võtab haldusnõukogu direktori ettepanekul vastu ühenduse asutuse finantsmääruse üksikasjalikud rakenduseeskirjad.

Artikkel 100

Pärast käesoleva määruse jõustumist võtab iga üldise finantsmääruse artiklis 185 nimetatud asutus vastu uue finantsmääruse, mis jõustub 1. jaanuariks 2003 või hiljemalt kuue kuu möödumisel kuupäevast, millest alates ta pärast üldeelarvest makstava toetuse määramist artikli 185 rakendusalaasse kuulub.

Artikkel 101

Käesolev määrus jõustub järgmisel päeval pärast *Euroopa Ühenduste Teatajas* avaldamist.

Komisjoni nimel

komisjoni liige

Michael SCHREYER