

NÕUKOGU OTSUS (EL) 2016/1353,**4. august 2016,****mis käsitleb Euroopa Kaitseagentuuri finantsreegleid ja millega muudetakse kehtetuks otsus 2007/643/ÜVJP**

EUROOPA LIIDU NÕUKOGU,

võttes arvesse nõukogu 12. oktoobri 2015. aasta otsust (ÜVJP) 2015/1835, milles määratakse kindlaks Euroopa Kaitseagentuuri põhikiri, asukoht ja töökord, ⁽¹⁾ eriti selle artiklit 18,

ning arvestades järgmist:

- (1) Nõukogu võttis 18. septembril 2007 vastu otsuse 2007/643/ÜVJP Euroopa Kaitseagentuuri finantseeskirjade ning hankelepingute sõlmimise eeskirjade ja Euroopa Kaitseagentuuri tegevuseelarvest rahalise toetuse andmise eeskirjade kohta ⁽²⁾.
- (2) Otsuse (ÜVJP) 2015/1835 vastuvõtmisest tulenevalt on vaja tunnistada kehtetuks otsus 2007/643/ÜVJP ja kehtestada uued Euroopa Kaitseagentuuri finantsreeglid,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

I JAOTIS

REGULEERIMISESE JA MÕISTED*Artikkel 1***Reguleerimise**

Käesolevas otsuses sätestatakse Euroopa Kaitseagentuuri (edaspidi „agentuur“) peamised finantsreeglid.

*Artikkel 2***Mõisted**

Käesolevas otsuses kasutatakse järgmisi mõisteid:

- a) „osalev liikmesriik“ – agentuuri töös osalev liikmesriik;
- b) „panustavad liikmesriigid“ – osalevad liikmesriigid, kes panustavad agentuuri konkreetsesse projekti või programmi;
- c) „üldeelarve“ – otsuse (ÜVJP) 2015/1835 artikli 13 kohaselt kehtestatud üldeelarve;
- d) „lisatulud“ – lisatulud, mille sisu on sätestatud otsuse (ÜVJP) 2015/1835 artiklis 15;
- e) „eelarvevahendite käsutaja“ – agentuuri tegevjuht, kes teostab otsuse (ÜVJP) 2015/1835 artikli 10 lõikes 5 määratletud volitusi;
- f) „eelarve“ – vahend, milles prognoositakse ja kiidetakse igaks eelarveaastaks heaks kõik agentuurile vajalikuks peetavad tulud ja kulud;

⁽¹⁾ ELT L 266, 13.10.2015, lk 55.

⁽²⁾ ELT L 269, 12.10.2007, lk 1.

- g) „kontroll“ – meede, mis on võetud eesmärgiga tagada piisav kindlus seoses tegevuse tulemuslikkuse, tõhususe ja säästlikkuse, aruandluse usaldusväärsuse, vara ja teabe säilimise, kelmuse ja õigusnormide rikkumise ennetamise, tuvastamise ja kõrvaldamise ning järeelmeetmetega ning seoses raamatupidamisarvestuse aluseks olevate tehingute seaduslikkuse ja korrektsusega seotud riskide asjakohase juhtimisega, võttes arvesse programmide mitmeaastast iseloomu ja asjaomaste maksete laadi. Kontroll võib hõlmata erinevaid kontrollimisi, samuti mis tahes põhimõtete või protseduuride rakendamist esimeses lauses kirjeldatud eesmärkide saavutamiseks;
- h) „kontrollimine“ – tulu- või kulutoimingu teatava aspekti kontrollimine.

II JAOTIS

AGENTUURI EELARVE

Artikkel 3

Agentuuri eelarve

Agentuuri eelarve hõlmab üldeelarvet, otsuse (ÜVJP) 2015/1835 IV peatükis sätestatud *ad hoc*-projektide või programmidega seotud tegevusega seonduvaid eelarveid ning lisatulust tulenevaid eelarveid.

1. PEATÜKK

Eelarvepõhimõtted

Artikkel 4

Eelarvepõhimõtete austamine

Kooskõlas otsuse (ÜVJP) 2015/1835 artikliga 12 koostatakse agentuuri eelarve ja seda täidetakse käesolevas otsuses sätestatud eelarvepõhimõtete kohaselt.

Artikkel 5

Ühtsuse ja eelarve õigsuse põhimõtted

1. Tulusid ei koguta ja kulusid ei tehta, kui need ei ole kirjendatud mõnele agentuuri eelarve reale.
2. Ei tohi võtta ega heaks kiita kulukohustusi, mis ületavad agentuuri eelarvega heakskiidetud assigneeringuid.
3. Agentuuri eelarvesse võib kanda üksnes need assigneeringud, mis vastavad vajalikuks peetavatele kuluartiklitele.
4. Agentuuri eelarvest tehtud eelmaksetelt kogunenud intressid ei kuulu agentuurile tasumisele.

Artikkel 6

Aastasuse põhimõte

1. Agentuuri eelarvesse kantud assigneeringud kiidetakse heaks eelarveaastaks, mis kestab 1. jaanuarist kuni 31. detsembrini.

2. Kulukohustuste assigneeringud hõlmavad eelarveaastal võetud juriidiliste kohustuste koguväärtust või järgmise aasta 31. märtsiks võetud selliste juriidiliste kohustuste koguväärtust, mille enamik ettevalmistusetappidest on läbitud 31. detsembriks.
3. Maksete assigneeringud hõlmavad makseid, mis tehakse eelarveaastal või eelnenud eelarveaastatel võetud juriidiliste kohustuste täitmiseks.
4. Arvestades agentuuri vajadusi ning kui juhtnõukogu selle kooskõlas artikliga 15 heaks kiidab, võib kasutamata assigneeringud kanda järgmise eelarveaasta tulude ja kulude eelarvestusse. Neid assigneeringuid tuleb kasutada esimesena.
5. Lõiked 1–4 ei takista mitut eelarveaastat hõlmavate meetmetega seotud eelarveliste kulukohustuste jaotamist mitme eelarveaasta peale aastasteks osamakseteks.

Artikkel 7

Tasakaalu põhimõte

1. Tulud ja maksete assigneeringud peavad olema tasakaalus.
2. Agentuur ei tohi võtta laenu agentuuri eelarve raames.
3. Agentuuri üldeelarvest tulenevat eelarveaasta eelarve ülejääki käsitatakse kui osalevate liikmesriikide krediiti ning see tagastatakse neile järgmise eelarveaasta kolmandast osamaksest mahaarvamisenä.

Artikkel 8

Arvestusühiku põhimõte

Agentuuri eelarve koostatakse ja seda täidetakse eurodes ning raamatupidamisarvestus toimub eurodes. Rahavoogudega seoses võib paarvepidaja teha tehinguid ka muudes vääringutes.

Artikkel 9

Kõikehõlmavuse põhimõte

Kogutulu katab maksete assigneeringute kogusumma. Kõik tulud ja kulud kirjendatakse eelarvesse täies mahus neid vastastikku korrigeerimata.

Artikkel 10

Sihotstarbelisuse põhimõte

1. Assigneeringud kantakse eelarvesse sihotstarbelistena vähemalt jaotiste ja peatükkide kaupa.
2. Eelarvehendite kasutaja võib paigutada assigneeringuid ümber ühest peatükist teise ilma piiranguteta ning ühest jaotisest teise kuni 10 % ulatuses eelarveaasta assigneeringutest, mis on näidatud eelarveal, millelt ümberpaigutus tehakse.

Esimeses lõigus nimetatud piirmäära ületamise korral esitab eelarvevahendite käsutaja juhtnõukogule ettepaneku assigneeringute ühest jaotisest teise ümberpaigutamiseks. Juhtnõukogul on nimetatud ümberpaigutuste vaidlustamiseks aega kolm nädalat. Selle perioodi möödumisel loetakse ümberpaigutused heakskiidetuks.

Eelarvevahendite käsutaja teavitab juhtnõukogu kõikidest esimese lõigu alusel tehtud ümberpaigutustest. Assigneeringute ümberpaigutamise ettepanekutele ning ümberpaigutatud assigneeringutele lisatakse asjakohased ja üksikasjalikud tõendavad dokumendid, milles on kirjeldatud assigneeringute kasutamist ja esitatud vajalike assigneeringute eelarvestused eelarveaasta lõpuni nende eelarverubriikide kohta, kuhu assigneeringud kantakse, ja nende rubriikide kohta, mille arvelt need võetakse.

Artikkel 11

Usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõte

1. Assigneeringuid kasutatakse usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtte kohaselt eelkõige kooskõlas säästlikkuse, tõhususe ja tulemuslikkuse põhimõtetega.
2. Säästlikkuse põhimõte tähendab, et vahendid, mida agentuur oma tegevuses kasutab, tehakse õigel ajal kättesaadavaks ning et nende kogus ja kvaliteet on sobivad ja nende hind võimalikult soodne.

Tõhususe põhimõte tähendab parimat võimalikku suhet kasutatud vahendite ja saavutatud tulemuste vahel.

Tulemuslikkuse põhimõte tähendab seatud eesmärkide ja kavandatud tulemuste saavutamist.

Artikkel 12

Eelarve täitmise sisekontroll

1. Agentuuri eelarve täitmisel rakendatakse tulemuslikku ja tõhusat sisekontrolli.
2. Agentuuri eelarve täitmisel tähendab sisekontroll kõigil juhtimistasanditel rakendatavat protsessi ning see on loodud piisava kindluse tagamiseks järgnevate eesmärkide saavutamisel:
 - a) tegevuse tulemuslikkus, tõhusus ja säästlikkus;
 - b) aruandluse usaldusväärsus;
 - c) varade ja teabe säilimine;
 - d) kelmuse ja õigusnormide rikkumise ennetamine, tuvastamine ja kõrvaldamine ning kelmuse ja õigusnormide rikkumise kõrvaldamise suhtes järelmeetmete võtmine;
 - e) raamatupidamisarvestuse aluseks olevate tehingute seaduslikkuse ja korrektsusega seotud riskide nõuetekohane juhtimine.
3. Tulemuslik ja tõhus sisekontroll põhineb parimatel rahvusvahelistel tavadel ja hõlmab eelkõige Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL, Euratom) nr 966/2012⁽¹⁾ artikli 32 lõigetes 3 ja 4 sätestatud elemente, võttes arvesse agentuuri struktuuri ja suurust, talle usaldatud ülesannete laadi, asjaomaseid summasid ning finants- ja tegevusriske.

⁽¹⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. oktoobri 2012. aasta määrus (EL, Euratom) nr 966/2012, mis käsitleb Euroopa Liidu üldeelarve suhtes kohaldatavaid finantseeskirju ning millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrust (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 (ELT L 298, 26.10.2012, lk 1).

*Artikkel 13***Läbipaistvuse põhimõte**

1. Agentuuri eelarve koostatakse ja seda täidetakse ning raamatupidamise aastaaruanne esitatakse kooskõlas läbipaistvuse põhimõttega.
2. Agentuuri eelarve, sh ametikohtade loetelu ja paranduseelarved, avaldatakse vastuvõetud kujul agentuuri veebisaidil nelja nädala jooksul alates vastuvõtmisest kooskõlas määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikli 35 lõikega 3.

III JAOTIS

ÜLDEELARVE SUHTES KOHALDATAVAD SÄTTED

1. PEATÜKK

Finantsplaneerimine*Artikkel 14***Üldeelarve**

1. Agentuuri juht esitab juhtnõukogule iga aasta 31. märtsiks järgmise aasta üldeelarve projekti esialgse eelarvestuse.
2. Agentuuri juht esitab iga aasta 30. juuniks juhtnõukogule parandatud järgmise aasta üldeelarve projekti esialgse eelarvestuse koos kolmeaastase planeerimisraamistiku projektiga.
3. Agentuuri juht esitab iga aasta 30. septembriks juhtnõukogule üldeelarve projekti koos kolmeaastase planeerimisraamistiku projektiga. Projektis esitatakse
 - a) assigneeringud, mida on vaja
 - i) agentuuri jooksvate, personali- ja koosolekukulude katmiseks;
 - ii) välisekspertide hankimiseks, eelkõige operatiivanalüüsiks, mis on vajalik agentuuri ülesannete täitmiseks ja kõigi osalevate liikmesriikide ühiseks hüvanguks tehtava konkreetse tegevuse jaoks;
 - b) kulude katmiseks vajalike tulude prognoos.
4. Juhtnõukogu ülesanne on tagada, et lõike 3 punkti a alapunktis ii osutatud assigneeringud moodustavad märkimisväärse osa lõikes 3 osutatud assigneeringute kogusummast. Nimetatud assigneeringud peegeldavad tegelikke vajadusi ja võimaldavad agentuuri operatiivfunktsiooni täitmist.
5. Üldeelarve projektile lisatakse üksikasjalikud põhjendused ja ametikohtade loetelu.
6. Juhtnõukogu võib ühehäälselt otsustada, et üldeelarve projekt hõlmab lisaks ka mõnda konkreetset projekti või programmi, kui see on selgelt kõigi osalevate liikmesriikide ühistes huvides.
7. Assigneeringud liigitatakse jaotistesse ja peatükkidesse, rühmitades kulud liikide või eesmärkide kaupa, jagades need vajaduse korral omakorda artikliteks.
8. Iga jaotis võib sisaldada „määratlemata otstarbega assigneeringute“ peatükki. Sellised assigneeringud kirjendatakse, kui vajalike assigneeringute summa või kirjendatud assigneeringute kasutusvaldkond on mõjuvatel põhjustel ebaselge.

9. Tulud hõlmavad järgmist:

- a) osalevate liikmesriikide poolt kogurahvatulu skaala alusel tasumisele kuuluvad osamaksed;
- b) muud tulud, sealhulgas töötajate töötasudelt tehtud mahaarvamised ja agentuuri pangakontodelt teenitud intressid.

Üldeelarve projekt sisaldab ridu, millele on kirjendatud sihtotstarbelised tulud ja võimaluse korral märgitud ka kavandatavad summad.

10. Juhtnõukogu võtab üldeelarve projekti ühehäälselt vastu iga aasta 31. detsembriks. Selle käigus on juhtnõukogu eesistujaks agentuuri juht või tema poolt määratud esindaja või temalt selleks kutse saanud juhtnõukogu liige. Tegevjuht teatab eelarve vastuvõtmisest ja teavitab osalevaid liikmesriike.

11. Kui eelarveaasta alguses ei ole veel üldeelarve projekti vastu võetud, siis ei või ühes kuus kulutada suuremat summat kui üks kaheteistkümnendik eelneva eelarveaasta eelarveassigneeringutest ükskõik millise eelarvepeatüki või muu alajaotise puhul. Kõnealune kord ei võimalda anda agentuuri käsutusse assigneeringuid üle ühe kaheteistkümnendiku nendest, mis on ette nähtud koostatava üldeelarve projektis. Juhtnõukogu võib tegevjuhi ettepanekul kvalifitseeritud häälteenamusega heaks kiita ühte kaheteistkümnendikku eelarve osa ületavaid kulukohustusi tingimusel, et kõnealuse eelarveaasta eelarveassigneeringute kogusumma ei ületa eelmise eelarveaasta assigneeringute kogusummat. Tegevjuht võib nõuda selle sätte alusel lubatud assigneeringute katmiseks vajalikke osamakseid, mis tuleb tasuda 30 päeva jooksul alates osamaksenõude väljasaatmisest.

Artikkel 15

Paranduseelarve

1. Vältimatute, erandlike või ettenägematute asjaolude korral võib tegevjuht esitada juhtnõukogule paranduseelarve projekti.
2. Paranduseelarve projekt koostatakse, esitatakse, võetakse vastu ja tehakse teatavaks kooskõlas sama menetlusega nagu üldeelarve puhul. Juhtnõukogu võtab tegutsedes nõuetekohaselt arvesse nimetatud asjaolude kiireloomulisust.

2. PEATÜKK

Finantsjuhtimises osalejad ja eelarve täitmine usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtte kohaselt

Artikkel 16

Eelarvevahendite käsutaja volitused ja ülesanded

1. Eelarvevahendite käsutaja ülesandeid täidab tegevjuht. Eelarvevahendite käsutaja täidab üldeelarvet käesolevate finantsreeglite ja usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtte kohaselt, omal vastutusel ja heakskiidetud assigneeringute piires. Eelarvevahendite käsutaja vastutab seaduslikkuse ja korrektsuse nõuete täitmise tagamise eest.
2. Tegevjuht võib eelarve täitmisega seotud volitused delegeerida agentuuri töötajatele, kelle suhtes kohaldatakse nõukogu otsust (EL) 2016/1351⁽¹⁾ (edaspidi „agentuuri personalieeskirjad“), vastavalt käesolevates finantsreeglites sätestatud tingimustele. Volitatud isikud võivad tegutseda ainult neile selge sõnaga antud volituste piires.

⁽¹⁾ Nõukogu 4. augusti 2016. aasta otsus (EL) 2016/1351, mis käsitleb Euroopa Kaitseagentuuri personalieeskirju ja millega tunnistatakse kehtetuks otsus 2004/676/EÜ (vt käesoleva Euroopa Liidu Teataja lk 1).

3. Tehnilised erialased ülesanded ning haldus-, ettevalmistus- või abiülesanded, mis ei hõlma avaliku võimu teostamist ega kaalutlusõiguse kasutamist, võib lepinguga anda agentuurivälistele üksustele või asutustele.
 4. Tegevjuht esitab juhtnõukogule ettepaneku oma ülesannete täitmiseks vajaliku organisatsioonilise struktuuri ja vajalike sisekontrollisüsteemide kohta ning kehtestab need, võttes nõuetekohaselt arvesse juhtimiskeskonna ja rahastatavate meetmete laadiga seotud riske. Sellise struktuuri ja selliste süsteemide kehtestamist toetab riskianalüüs, milles võetakse arvesse struktuuri ja süsteemide kulutõhusust.
- Juhtnõukogu annab oma nõusoleku agentuuri organisatsioonilise struktuuriga seotud otsusteks.
- Tegevjuht võib määrata ametisse spetsialiste ja nõustajaid, kelle ülesanne on aidata tal juhtida oma tegevusega seotud riske.
5. Eelarvehendite käsutaja säilitab tehtud toimingutega seotud tõendavaid dokumente viis aastat pärast selle otsuse kuupäeva, millega antakse heakskiit agentuuri tegevusele asjaomase aasta üldeelarve täitmisel.
 6. Isikuandmete töötlemise suhtes kohaldatakse otsuse (ÜVJP) 2015/1835 artiklit 31.

Artikkel 17

Eelkontroll

1. Iga toimingu suhtes tehakse vähemalt eelkontroll, mis põhineb dokumentaalsel kontrollil ning toimingu tegevuslike ja finantsaspektidega seoses juba tehtud kontrollide kättesaadavatel tulemustel.

Eelkontroll hõlmab toimingu algatamist ja kontrolli.

Toimingu algatamine ja kontroll on eraldiseisvad ülesanded.

2. Toimingu algatamise all mõistetakse kõiki toiminguid, millega valmistatakse ette agentuuri eelarve täitmise toimingut.
3. Toimingu eelkontrolli all mõistetakse kõiki eelkontrolle, mille on kehtestanud eelarvehendite käsutaja, et kontrollida toimingu tegevuslike ja finantsaspekte. Iga tehingu puhul peavad toimingut kontrollivad töötajad olema toimingu algatanud töötajatest erinevad isikud.
4. Eelkontrolli käigus kontrollitakse nõutavate tõendavate dokumentide ja muu kättesaadava teabe ühtsust.

Eelkontrolli sageduse ja põhjalikkuse määrab kindlaks eelarvehendite käsutaja, võttes arvesse riskidel põhinevaid ja kulutõhususe kaalutlusi. Kahtluse korral taotleb asjaomase makse tõendamise eest vastutav eelarvehendite käsutaja lisateavet või viib kontrolli läbi kohapeal, et saada eelkontrolli raames piisav kindlus.

Eelkontrolli eesmärk on kindlaks teha, et

- a) kulud ja tulud on asjakohased ja vastavad kohaldatavatele sätetele,
- b) kohaldatud on artiklis 11 nimetatud usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtet.

Kontrolli eesmärgil võib eelarvevahendite käsutaja käsitada rida sarnaseid üksikuid tehinguid, mis seonduvad töötajate tavapäraste palga- ja pensionikuludega ning lähetus- ja ravikulude hüvitamisega, ühe tehinguna.

Artikkel 18

Järelkontroll

1. Eelarvevahendite käsutaja võib sisse seada järelkontrolli, et kontrollida eelkontrolli järel juba heaks kiidetud toiminguid. Kõnealust kontrolli võib olenevalt riskidest korraldada pisteliselt.

Järelkontrolli võib teha dokumentide alusel ja kohapeal, kui see on asjakohane.

2. Järelkontrolli teevad eelkontrolli eest vastutavatest töötajatest erinevad töötajad. Järelkontrolli eest vastutavad töötajad ei tohi olla eelkontrolli eest vastutavate töötajate alluvad.

Finantstoimingute haldamise kontrollimise eest vastutavatel töötajatel peavad olema vajalikud kutseoskused.

Artikkel 19

Aastaaruanded

Tegevjuht esitab juhtorganile igal aastal aruande oma ülesannete täitmise kohta. Sel eesmärgil esitab tegevjuht agentuuri raamatupidamise aastaaruande, pidades kinni artiklis 44 sätestatud tähtaegadest.

Agentuuri raamatupidamise aastaaruanne koosneb erinevatest osadest, eelkõige sisaldab see järgmist:

- a) tegevusaruanne, milles kirjeldatakse eelarveaasta peamisi aspekte;
- b) finantsaruanded;
- c) eelarve täitmise aruanne.

Lõplikule raamatupidamise aastaaruandele lisatakse peaarvepidaja deklaratsioon, milles ta kinnitab, et raamatupidamise aastaaruanne on koostatud kooskõlas kohaldatavate raamatupidamispõhimõtete, -eeskirjade ja -meetoditega.

Lõplik raamatupidamise aastaaruanne sisaldab finants- ja haldusteavet, sh kontrollide tulemusi, mis kinnitavad, et kui määratletud kulu- ja tuluvalkondadega seotud reservatsioonides ei ole täpsustatud teisiti, võib tegevjuht piisava kindlusega kinnitada, et

- a) aruandes esitatud teave annab õige ja õiglase ülevaate;
- b) aruandes kirjeldatud tegevuste jaoks eraldatud vahendeid on kasutatud ettenähtud eesmärkidel ja kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõttega;
- c) kehtestatud kontrollimenetlus annab piisava kindluse seoses raamatupidamisarvestuse aluseks olevate tehingute seaduslikkuse ja korrektsusega. Tegevusaruandes esitatakse tegevuste tulemused, võrreldes neid seatud eesmärkidega, esitatakse tegevustega seotud riskid ning kirjeldatakse eraldatud vahendite kasutamist ning sisekontrollisüsteemide tulemuslikkust ja tõhusust, sealhulgas antakse üldine hinnang kontrolliga kaasnevatele kuludele ja sellest saadavale kasule.

Artikkel 20

Finantsaruanded

1. Finantsaruanded koostatakse eurodes ja need sisaldavad
 - a) bilanssi ja kasumiaruannet, milles kajastatakse kõiki varasid ja kohustusi, finantsseisundit ning majandustulemusi eelneva eelarveaasta 31. detsembri seisuga; need esitatakse kooskõlas artiklis 39 osutatud raamatupidamiseskirjadega;
 - b) rahavoogude aruannet, milles on näidatud eelarveaasta jooksul laekunud ja väljamakstud summad ning sularahaposisioon aasta lõpus;
 - c) netovara muutuste aruannet, milles esitatakse ülevaade eelarveaasta jooksul toimunud reservide muutustest ning kumulatiivsed tulemused.
2. Finantsaruannete lisades täiendatakse ja kommenteeritakse lõikes 1 osutatud aruannetes esitatud teavet ning antakse rahvusvaheliselt tunnustatud raamatupidamistavadega ette nähtud kogu täiendav teave, kui see on agentuuri tegevuse puhul asjakohane.

Artikkel 21

Eelarve täitmise aruanne

Agentuuri eelarve täitmise aruanne sisaldab üldeelarvet ning *ad hoc*-tegevusega ja lisatuluga seotud eelarveid ning see koostatakse eurodes. Eelarve täitmise aruande struktuur järgib eelarve struktuuri.

See koosneb järgmisest:

- a) aruanne, millesse on koondatud kõik eelarve tulu- ja kulutoimingud asjaomasel eelarveaastal;
- b) seletuskirjad, milles täiendatakse ja selgitatakse aruandes esitatud teavet.

Artikkel 22

Agentuuri finantshuvide kaitse

1. Kui finantsjuhtimises ja tehingute kontrollimises osalev töötaja leiab, et otsus, mille kohaldamist või millega nõustumist tema ülemus temalt nõuab, on õigusnormide vastane või vastuolus usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtete või kutse-eeskirjadega, mida kõnealune töötaja peab täitma, teatab ta sellest kirjalikult tegevjuhile, kes vastab sellele samuti kirjalikult. Tegevjuhi tegevusetuse korral või juhul, kui tegevjuht kinnitab algset otsust või juhust ja töötaja leiab, et selline kinnitus ei ole mõistlik vastus tema murele, teavitab asjaomane töötaja sellest agentuuri juhti.
2. Ebaseaduslikust tegevusest, kelmusest või korrupsioonist, mis võib kahjustada agentuuri või selle liikmete huve, peab töötaja teatama kohaldatavates õigusaktides määratud asutustele või organitele. Audiitorite kolleegium ja agentuuri finantsauditeid tegevad välisaudiitorid teavitavad eelarvevahendite käsutajat mis tahes kahtlasest ebaseaduslikust tegevusest, kelmusest või korrupsioonist, mis võib kahjustada agentuuri või selle liikmete huve.

Artikkel 23

Peaarvepidaja

1. Juhtnõukogu määrab ametisse peaarvepidaja, kelle suhtes kohaldatakse agentuuri personalieeskirju ja kes on agentuuris oma ülesannete täitmisel täielikult sõltumatu ning annab aru juhtnõukogule. Peaarvepidaja vastutab agentuuris järgmise eest:

- a) nõuetekohane maksete tegemine, tulude kogumine ja kindlaksmääratud saadaolevate summade sissenõudmine;
- b) raamatupidamisarvestuse pidamine ning raamatupidamisaruannete koostamine ja esitamine vastavalt käesoleva jaotise 6. peatükile ja artiklitele 19, 20 ja 21;
- c) raamatupidamiseeskirjade ning kontoplaani täitmine vastavalt käesoleva jaotise 6. peatükile;
- d) selliste eelarvehendite käsutaja sisseseatud süsteemide heakskiitmine, mis on mõeldud raamatupidamisteabe andmiseks ja põhjendamiseks; sellega seoses on peaarvepidajal õigus igal ajal kontrollida heakskiitmise kriteeriumide järgimist;
- e) sularahahaldus.

2. Peaarvepidaja saab eelarvehendite käsutajalt kogu teabe, mis on vajalik agentuuri finantsseisundist ja eelarve täitmisest õiget ja õiglast ülevaadet andva raamatupidamise aastaaruande koostamiseks. Eelarvehendite käsutaja tagab selle teabe usaldusväärse.

3. Enne tegevjuhi poolset heakskiitmist allkirjastab peaarvepidaja raamatupidamisaruanded, tõendades sellega, et ta on piisavalt kindel, et raamatupidamisaruanded annavad agentuuri finantsolukorrast õige ja õiglase ülevaate.

Esimese lõigu kohaldamisel kontrollib peaarvepidaja, et raamatupidamisaruanded on koostatud kooskõlas artiklis 39 osutatud raamatupidamiseeskirjadega ning et kõik tulud ja kulud on raamatupidamises kajastatud.

Eelarvehendite käsutaja või tema volitatud isikud jäävad täielikult vastutavaks nende hallatavate rahaliste vahendite nõuetekohase kasutamise, nende kontrolli all olevate kulude seaduslikkuse ja korrektsuse ning peaarvepidajale edastatud teabe täielikkuse ja õigsuse eest.

Peaarvepidajal on õigus saadud teavet kontrollida ja teha mis tahes täiendavaid kontrole, mida ta peab vajalikuks raamatupidamise aastaaruande kinnitamiseks.

Vajaduse korral teeb peaarvepidaja reservatsioone, selgitades täpselt selliste reservatsioonide laadi ja ulatust.

Kui lõikest 4 ei tulene teisiti, on üksnes peaarvepidajal õigus hallata sularaha ja sularaha ekvivalente. Peaarvepidaja vastutab nende turvalise hoidmise eest.

4. Peaarvepidaja võib juhul, kui see on hädavajalik tema kohustuste täitmiseks kooskõlas agentuuri finantsreeglitega, delegeerida teatavad ülesanded töötajatele, kelle suhtes kohaldatakse agentuuri personalieeskirju.

5. Ilma et see piiraks distsiplinaarmedetmete võtmist, võib juhtnõukogu igal ajal ajutiselt või lõplikult peatada peaarvepidaja ametivolitused. Sellisel juhul nimetab juhtnõukogu ametisse ajutise peaarvepidaja.

*Artikkel 24***Finantsjuhtimises osalejate vastutus**

1. Artiklite 16–26 kohaldamine ei piira kriminaalvastutust, mida võidakse finantsjuhtimises osalejate suhtes kohaldada asjakohaste riiklike õigusaktide ja selliste kehtivate sätete alusel, mis käsitlevad agentuuri finantshuvide kaitset ja võitlust liidu ametnikke või liikmesriikide ametnikke hõlmava korruptsiooni vastu.
2. Iga eelarvehendite käsutaja ja peaarvepidaja suhtes võib rakendada distsiplinaarmeetmeid ja rahalist vastutust kahju hüvitamise eest agentuuri personalieeskirjades sätestatud tingimustel. Ebaseadusliku tegevuse, kelmuse või korruptsiooni korral, mis võib kahjustada agentuuri või selle liikmete huve, suunatakse küsimus kohaldatavates õigusaktides määratud asutustele või organitele, eelkõige Euroopa Pettustevastasele Ametile (OLAF).
3. Igalt töötajalt võib nõuda, et ta hüvitaks tervikuna või osaliselt kahju, mida ta on agentuurile tekitanud raske eksimuse tõttu oma kohustuste täitmisel või seoses nende täitmisega. Pärast kohaldatavate õigusaktidega distsiplinaarküsimuste puhuks ettenähtud formaalsuste täitmist teeb ametisse nimetav asutus põhjendatud otsuse.
4. Eelarvehendite käsutajate vastutuse suhtes kohaldatakse määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikli 73 lõikeid 1 ja 2.

*Artikkel 25***Huvide konflikt**

1. Finantsjuhtimises osalejad III jaotise 2. peatüki tähenduses ja teised isikud, kes on seotud eelarve täitmise ja haldamisega, sh seda ette valmistavate aktide ja toimingutega, ning eelarve auditeerimise või kontrolliga, ei tee midagi, mille tagajärjel võivad nende oma huvid sattuda vastuollu agentuuri huvidega.

Huvide konflikti ohu korral hoidub asjaomane isik sellisest tegevusest ja pöördub asjaga tegevjuhi poole, kes kinnitab kirjalikult, kas huvide konflikt on või mitte. Asjaomane isik teavitab ka oma otsest ülemust. Kui kõnealune isik on tegevjuht, peab ta küsimuse suunama agentuuri juhile.

Kui on tuvastatud huvide konflikt, lõpetab asjaomane isik kogu oma tegevuse kõnealuses asjas. Tegevjuht või tegevjuhi huvide konflikti korral agentuuri juht võtab edasised asjakohased meetmed.

2. Lõike 1 kohaldamisel käsitatakse huvide konfliktina olukorda, kui lõikes 1 osutatud finantsjuhtimises osaleja või muu isiku ülesannete erapooletu ja objektiivne täitmine on ohus perekonna-, emotsionaalsete, poliitiliste või rahvuslike sidemete või majanduslike huvidega seotud põhjustel või mis tahes muudel põhjustel, mis tulenevad kõnealuse isiku ja vahendite saaja ühistest huvidest.

*Artikkel 26***Ülesannete lahusus**

Eelarvehendite käsutaja ja peaarvepidaja ülesanded seisavad üksteisest lahus ja on üksteist välistavad.

3. PEATÜKK

Siseaudit

Artikkel 27

Siseaudiitori nimetamine, tema volitused ja ülesanded

1. Agentuur näeb ette siseauditi funktsiooni, mida täidetakse asjakohaste rahvusvaheliste standardite kohaselt.
2. Siseaudiitoriks ei või olla eelarvevahendite käsutaja ega peaarvpidaja.
3. Siseaudiitor nõustab agentuuri riskidega tegelemisel, esitades sõltumatuid arvamusi juhtimis- ja kontrollsüsteemide kvaliteedi kohta ning andes soovitusi toimingute teostamistingimuste parandamiseks ja usaldusväärse finantsjuhtimise edendamiseks.

Siseaudiitori ülesanne on eelkõige

- a) hinnata agentuurisestest juhtimissüsteemide sobivust ja tõhusust ning talituste tegevuse tulemuslikkust programmide ja meetmete rakendamisel, lähtudes nendega seotud riskidest;
- b) hinnata kõigi eelarve täitmise toimingute suhtes kohaldatavate sisekontrolli- ja auditisüsteemide tulemuslikkust ja tõhusust.
4. Siseaudiitor täidab oma ülesandeid agentuuri kõigi tegevuste ja talituste suhtes. Siseaudiitoril on täielik ja piiramatu juurdepääs kogu teabele, mis on vajalik tema ülesannete täitmiseks. Siseaudiitor tutvub tegevjuhi aastaaruande ja muude üksikasjalike andmetega.
5. Siseaudiitor koostab iga-aastase auditikava ja esitab selle tegevjuhile.
6. Siseaudiitor tutvub aruandega, mille eelarvevahendite käsutaja on koostanud artikli 19 kohaselt, ja muude üksikasjalike andmetega.
7. Siseaudiitor annab oma järeldustest ja soovitustest aru tegevjuhile.

Siseaudiitor annab aru ka järgmistel juhtudel:

- tõsiste riskidega ei ole tegeletud ning soovitusi ei ole arvesse võetud,
- esineb pikki viivitusi eelmistel aastatel tehtud soovitude rakendamisel.

Tegevjuht tagab auditi käigus esitatud soovitude rakendamise korrapärase järelevalve.

Tegevjuht esitab juhtnõukogule igal aastal aruande, mis annab ülevaate tehtud siseauditite arvust ja liigist, antud soovitustest ja nende soovitude põhjal võetud meetmetest. Juhtnõukogu vaatab teabe läbi ning kontrollib, kas soovitused on täielikult ja õigel ajal rakendatud.

8. Agentuur teeb siseaudiitori kontaktandmed kättesaadavaks kõikidele kulutoimingutega seotud füüsilistele ja juriidilistele isikutele, et neil oleks siseaudiitoriga võimalik konfidentsiaalselt ühendust võtta.

9. Siseaudiitori aruanded ja järeldused tehakse üldsusele kättesaadavaks üksnes pärast seda, kui siseaudiitor on kinnitanud nende põhjal võetavad meetmed.

Artikkel 28

Siseaudiitori sõltumatus

Siseaudiitori sõltumatus, tema vastutus tööülesannete täitmisel võetud meetmete eest ja tema õigus esitada hagi Euroopa Liidu Kohtusse määratakse kindlaks vastavalt määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artiklile 100.

4. PEATÜKK

Tulu- ja kulutoimingud

Artikkel 29

Tulude haldamine

1. Tulude haldamine hõlmab saadaolevate summade eelarvestuste koostamist, sissenõutavate nõuete kindlaksmääramist ja alusetult makstud summade sissenõudmist. Samuti sisaldab see võimalust kindlaksmääratud nõuetest loobuda, kui see on asjakohane.

2. Valesti makstud summad nõutakse tagasi.

Kui võlateates ettenähtud tähtjaks ei ole sissenõudekorraldust täidetud, teavitab peaarvepidaja eelarvevahendite kasutajat ning algatab viivitamata sissenõude täitmise kõikide seaduses ette nähtud vahenditega, sealhulgas asjakohasel juhul tasaarvestuse, või kui see ei ole võimalik, sundtäitmise kaudu.

Kui eelarvevahendite kasutaja kavatses loobuda või osaliselt loobuda kindlaksmääratud saadaoleva summa sissenõudmisest, tagab ta, et loobumine on korrakohane ning kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise ja proportsionaalsuse põhimõttega. Loobumisotsust tuleb põhjendada. Loobumisotsuses märgitakse, et on võetud sissenõudmis-meetmeid, ning õiguslikud ja faktilised asjaolud, millel otsus põhineb.

Peaarvepidaja peab sissenõudmisele kuuluvate summade loetelu. Agentuuri nõuded on loetelus rühmitatud vastavalt sissenõudekorralduse väljastamise kuupäevale. Peaarvepidaja esitab selles ka otsused loobuda või osaliselt loobuda kindlaksmääratud summadest. Loetelu lisatakse agentuuri raamatupidamise aastaaruandele.

3. Võlateates märgitud tähtjaks tasumata võlgnevustelt nõutakse viivist vastavalt komisjoni delegeeritud määruse (EL) nr 1268/2012 ⁽¹⁾ artiklile 83.

4. Agentuuri kolmandatele isikutele esitatavate nõuete ja agentuurile kolmandate isikute esitatavate nõuete suhtes kohaldatakse viieaastast aegumistähtaega.

⁽¹⁾ Komisjoni 29. oktoobri 2012. aasta delegeeritud määrus (EL) nr 1268/2012, mis käsitleb Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 (mis käsitleb Euroopa Liidu üldeelarve suhtes kohaldatavaid finantseeskirju) kohaldamise eeskirju (ELT L 362, 31.12.2012, lk 1).

*Artikkel 30***Liikmesriikide osamaksed agentuuri üldeelarvesse**

1. Osamaksete kindlaksmääramine kogurahvatulu skaala põhjal.
 - a) Kui kohaldatakse kogurahvatulu skaalat, määratakse osamaksekohustuslastest liikmesriikide osamaksete jaotus kooskõlas Euroopa Liidu lepingu artikli 41 lõikes 2 täpsustatud rahvamajanduse kogutoodangu järgi määratud skaalaga ning kooskõlas nõukogu otsusega 2007/436/EÜ, Euratom ⁽¹⁾ või muu otsusega, millega see võidakse asendada.
 - b) Iga osamakse arvutamiseks kasutatakse liidu viimati vastu võetud eelarvele lisatud tabeli „Üldeelarve rahastamise kokkuvõtte omavahendite liikide ja liikmesriikide kaupa“ veerus „Kogurahvatulu omavahendid“ toodud andmeid. Iga osamaksekohustuslastest liikmesriigi osamakse on proportsionaalne asjaomase liikmesriigi kogurahvatulu osaga osamaksekohustuslastest liikmesriikide kogurahvatulude koondsummast.
2. Osamaksete tegemise ajakava.
 - a) Osalevad liikmesriigid teevad agentuuri üldeelarve rahastamiseks ettenähtud osamaksed kolme võrdse osamaksena asjaomase eelarveaasta 15. märtsiks, 15. juuniks ja 15. oktoobriks. Agentuur saadab osalevatele liikmesriikidele osamaksenõuded hiljemalt 60 päeva enne osamakse tegemiseks määratud kuupäevi.
 - b) Paranduseelarve vastuvõtmise korral teevad osalevad liikmesriigid vajalikud osamaksed 60 päeva jooksul alates osamaksenõude väljasaatmisest.
 - c) Iga liikmesriik tasub oma osamaksete tegemisega seotud pangakulud.
 - d) Kui aastaelarvet ei kiideta heaks 30. novembriks, võib agentuur liikmesriigi taotlusel väljastada asjaomasele liikmesriigile esialgse osamaksenõude, mis kuulub tasumisele 60 päeva jooksul alates osamaksenõude väljasaatmisest.

Kui maksed tehakse tähtajaks ja agentuur saab need kümne päeva jooksul pärast tähtaega, ei tule agentuurile tasuda artikli 29 lõikes 3 sätestatud viivist. Kui makse hilineb rohkem kui kümme päeva, nõutakse viivist kogu viivitatud aja eest.

*Artikkel 31***Kulude haldamine**

1. Kulude haldamisel võtab eelarvevahendite käsutaja eelarvelisi kulukohustusi ja juriidilisi kohustusi, tõendab kulusid ja kinnitab makseid ning valmistab ette assigneeringute kasutamist.
2. Eelarvelise kulukohustuse võtmine on toiming, millega broneeritakse assigneering, mida on vaja hilisemateks makseteks, et täita juriidilisi kohustusi. Juriidilise kohustuse võtmine on toiming, millega eelarvevahendite käsutaja võtab kohustuse või määrab kindlaks kohustuse, millest tuleneb kulu. Eelarvelised kulukohustused ja juriidilised kohustused võtab üks ja sama eelarvevahendite käsutaja, välja arvatud nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel.

Eelarvelised kulukohustused jaotatakse järgmistesse kategooriatesse:

- a) individuaalsed: eelarveline kulukohustus on individuaalne, kui saaja ja kulu suurus on teada;

⁽¹⁾ Nõukogu 7. juuni 2007. aasta otsus 2007/436/EÜ, Euratom Euroopa ühenduste omavahendite süsteemi kohta (ELT L 163, 23.6.2007, lk 17).

- b) üldised: eelarveline kulukohustus on üldine, kui vähemalt üks individuaalse kulukohustuse kindlaksmääramiseks vajalikest elementidest ei ole veel teada;
- c) esialgsed: eelarveline kulukohustus on esialgne, kui see on mõeldud jooksvate halduskulude katmiseks ja kui summa või lõplik makseaja ei ole lõplikult teada.

Eelarvelised kulukohustused, mis on seotud rohkem kui üht eelarveaastat hõlmavate meetmetega, võib jaotada mitme eelarveaasta peale aastasteks osamakseteks üksnes juhul, kui see on alusaktiga ette nähtud või kui need seonduvad halduskuludega.

3. Iga kuluartikli suhtes võetakse kulukohustus ning kulu tõendatakse, kinnitatakse ja makstakse.

Kulude tõendamine on toiming, mille käigus eelarvevahendite käsutaja:

- a) kontrollib võlausaldaja nõudeõiguse olemasolu,
- b) määrab kindlaks nõude tegelikkusele vastavuse ja summa või kontrollib seda,
- c) kontrollib makse tasumisele kuulumise tingimusi.

Kulude kinnitamine on toiming, mille käigus eelarvevahendite käsutaja, olles kindlaks teinud, et assigneeringud on kättesaadavad, annab peaarvepidajale käsu maksta välja tõendatud kulud.

4. Iga meetme puhul, mis võib põhjustada agentuuri eelarvest tehtava kulu, peab eelarvevahendite käsutaja võtma eelarvelise kulukohustuse enne juriidilise kohustuse võtmist kolmandate isikute suhtes.

5. Agentuuri kolmeaastase planeerimisraamistiku esimest aastat käsitleva programmi vastuvõtmisega kiidab juhtnõukogu heaks hõlmatud tegevustega seotud kulud, tingimusel et käesolevas lõikes esitatud elemendid on selgelt kindlaks määratud.

Planeerimisraamistik sisaldab üksikasjalikke eesmärke ja oodatavaid tulemusi. Samuti sisaldab see rahastatava meetme või rahastatavate meetmete kirjeldust ning igale meetmele eraldatud summat.

Kõigi agentuuri kolmeaastase planeerimisraamistiku esimest aastat käsitlevate oluliste muudatuste vastuvõtmisel järgitakse esialgse planeerimisraamistiku vastuvõtmiseks kasutatud menetlust.

Juhtnõukogu võib delegeerida volituse teha planeerimisraamistikku mitteolulisi muudatusi agentuuri eelarvevahendite käsutajale.

Artikkel 32

Tähtajad

Kulude maksmine peab toimuma kooskõlas määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artikliga 92 ja delegeeritud määruse (EL) nr 1268/2012 artikliga 111 ning nendes määratud tähtaegade jooksul.

5. PEATÜKK

Eelarve täitmine

Artikkel 33

Avalikud hanked

1. Avalike hangete suhtes kohaldatakse määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 V jaotist ja delegeeritud määrust (EL) nr 1268/2012 kooskõlas käesoleva artikli lõigetega 2 ja 3.

2. Lepingute puhul, mille maksumus jääb 60 000 euro ja määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 artiklis 118 sätestatud künniste vahele, võib kasutada delegeeritud määruses (EL) nr 1268/2012 väikese, alla 60 000 euro suuruse maksumusega lepingute sõlmimiseks kehtestatud menetlust.

3. Ilma avaliku hankemenetluseta võib agentuur sõlmida lepingu Euroopa Komisjoni, institutsioonidevaheliste büroode ning nõukogu määrusega (EÜ) nr 2965/94 ⁽¹⁾ asutatud Euroopa Liidu Asutuste Tõlkekeskusega ja teiste liidu asutustega nende poolt pakutavate kaupade, osutatavate teenuste ja tehtavate tööde hankimiseks.

Artikkel 34

Ühishanked

1. Agentuur võib taotleda õigust osaleda hankijana komisjoni või institutsioonidevaheliste lepingute ning liidu teiste organite ja asutuste lepingute sõlmimisel.

2. Liikmesriikidega tehtavate ühistegevuste, nagu otsuse (ÜVJP) 2015/1835 IV peatükis osutatud tegevuste puhul võib agentuur kasutada ühist hankemenetlust.

3. Agentuuri ja ühe või mitme liikmesriigi hankija ühise hankemenetluse korral kohaldatakse agentuuri suhtes kohaldatavaid menetlussätteid.

Kui ühe või mitme liikmesriigi hankijaga seotud või tema hallatav osa lepingu hinnangulisest kogumaksumusest on 50 % või rohkem, või muudel nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel kohaldatakse menetlusnorme, mis on sätestatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivis 2014/24/EL, ⁽²⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivis 2009/81/EÜ ⁽³⁾ või mõnes muus liidu õigusaktis, mida võidakse kõnealuses küsimuses kohaldada.

4. Agentuur võib kasutada ühist hankemenetlust koos vastuvõtva liikmesriigi hankijaga, et katta oma haldusvajadusi. Sel juhul kohaldatakse *mutatis mutandis* delegeeritud määruse (EL) nr 1268/2012 artiklit 133.

Artikkel 35

Eksperdid

Eksperdid valimisel võib agentuur kohaldada delegeeritud määruse (EL) nr 1268/2012 artiklit 287, võttes arvesse agentuurile rakendatud usaldatud programmi alusaktis sätestatud mis tahes erimenetluste kohaldamist. Sellistele ekspertidele makstakse tasu eelnevalt kindlaksmääratud summas ja nad valitakse kutsealase suutlikkuse alusel.

Väliseksperdid valitakse neile antud ülesannete täitmiseks sobilike oskuste, kogemuste ja teadmiste alusel ning kooskõlas mittediskrimineerimise, võrdse kohtlemise ja huvide konflikti puudumise põhimõttega.

⁽¹⁾ Nõukogu 28. novembri 1994. aasta määrus (EÜ) nr 2965/94 Euroopa Liidu asutuste tõlkekeskuse asutamise kohta (EÜT L 314, 7.12.1994, lk 1) (Eestikeelne eriväljaanne, peatükk 1, köide 1, lk 304).

⁽²⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 26. veebruari 2014. aasta direktiiv 2014/24/EL riigihangete kohta ja direktiivi 2004/18/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (ELT L 94, 28.3.2014, lk 65).

⁽³⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 13. juuli 2009. aasta direktiiv 2009/81/EÜ, millega kooskõlastatakse teatavate kaitse- ja julgeolekuvaldkonnas ostjate poolt sõlmitavate ehitustööde ning asjade ja teenuste riigihanketingute sõlmimise kord ja muudetakse direktiive 2004/17/EÜ ja 2004/18/EÜ (ELT L 216, 20.8.2009, lk 76).

*Artikkel 36***Toetused**

Toetuste suhtes kohaldatakse määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 VI jaotist ja delegeeritud määrust (EL) nr 1268/2012, kui alusakti erisätetest ei tulene teisiti.

*Artikkel 37***Auhinnad**

1. Auhindade suhtes kohaldatakse määruse (EL, Euratom) nr 966/2012 VII jaotist ja delegeeritud määrust (EL) nr 1268/2012, võttes arvesse käesoleva artikli lõiget 2.
2. Teateid konkursside kohta auhindadele, mille ühikuväärtus on 10 000 eurot või rohkem, võib avaldada ainult siis, kui need on ette nähtud agentuuri planeerimisraamistikuga.

*Artikkel 38***Õiguskaitsevahenditele osutamine**

1. Kui eelarvevahendite kasutaja menetluskohaldamisega kahjustatakse taotleja või pakkuja, toetusesaaja või töövõtja õigusi, osutatakse dokumendis selle dokumendi vaidlustamiseks kasutada olevatele halduslikele ja/või õiguslikele kaitsevahenditele.
2. Eelkõige esitatakse teave halduslike ja õiguslike kaitsevahendite laadi, samuti asutuse või asutuste kohta, kelle poole nende kasutamiseks pöörduja, ning kõnealuste halduslike ja õiguslike kaitsevahendite kasutamiseks ettenähtud tähtajad.

6. PEATÜKK

Raamatupidamisarvestus*Artikkel 39***Raamatupidamisarvestust reguleerivad eeskirjad**

Agentuur loob raamatupidamissüsteemi, milles esitatakse õigeaegselt täpset, täielikku ja usaldusväärset teavet.

Agentuuri peaarvepidaja võtab vastu eeskirjad, mis põhinevad rahvusvaheliselt tunnustatud avaliku sektori raamatupidamisstandarditel. Peaarvepidaja võib nendest standarditest kõrvale kalduda, kui ta peab seda vajalikuks varadest ja kohustustest, kuludest ja tuludest ning rahavoogudest õige ja õiglase ülevaate andmiseks. Kui peaarvepidaja kaldub nendest standarditest oluliselt kõrvale, tuuakse finantsaruannete lisades see asjaolu esile ning põhjendatakse seda.

*Artikkel 40***Raamatupidamis põhimõtted**

Finantsaruannetes esitatakse teave, sealhulgas teave raamatupidamis põhimõtete kohta, sellisel viisil, et see oleks asjakohane, usaldusväärne, võrreldav ja arusaadav. Finantsaruanded koostatakse kooskõlas artikliga 39.

*Artikkel 41***Raamatupidamissüsteem**

1. Raamatupidamissüsteem koosneb üldisest raamatupidamisarvestusest ja eelarve raamatupidamisarvestusest. Raamatupidamisarvestust peetakse eurodes ja kalendriaasta põhjal.
2. Üldisse raamatupidamisarvestusse märgitakse ajalisel järjestusel kahekordse kirjendamise meetodit kasutades kõik sündmused ja toimingud, mis mõjutavad agentuuri majanduslikku ja rahalist seisundit ning tema varasid ja kohustusi.
3. Eelarve raamatupidamisarvestus annab üksikasjaliku ülevaate agentuuri eelarve täitmisest. Seal dokumenteeritakse kõik eelarvega seotud tulu- ja kulutoimingud.

*Artikkel 42***Inventarinimestikud**

Agentuur peab inventarinimestikke, kus on kirjas agentuuri varana käsitatava materiaalse, immateriaalse ja finantsvara kogus ja väärtus. Agentuur kontrollib, et inventarinimestiku kanded vastavad tegelikule olukorrale.

*7. PEATÜKK***Välisaudit ja pektustevastane võitlus***Artikkel 43***Välisaudit**

1. Juhtnõukogu nimetab ametisse audiitorite kolleegiumi, kelle ülesanne on täita agentuuri haldus- ja tegevuseelarve, finantskontode ja finantsaruannete välisauditi funktsiooni. Audit tehakse kooskõlas heakskiidetud rahvusvaheliste auditeerimisstandarditega ning, tingimusel et juhtnõukogu selle heaks kiidab, kooskõlas täiendavate volitustega.

Kolleegium esitab vähemalt iga kolme aasta järel juhtnõukogule sõltumatu kinnituse, et agentuuri tegevus vastab usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetele, ning annab sellega seoses nõu. Selle ülesande täitmiseks võib kolleegium kasutada juhtnõukogu nõusolekul ajutist lisapersonali.

2. Audiitorite kolleegiumi kuulub vähemalt kolm eri osalevatest liikmesriikidest pärit audiitorit, keda abistavad kolleegiumi poolt ametisse määratud töötajad. Need töötajad võivad jääda tööle seniks, kuni kehtivad nad ametisse määratud audiitorite kolleegiumi liikme ametivolitused.

3. Audiitorite kolleegiumi liikmed nimetatakse ametisse kolme järjestikuse auditi ajaks. Tagatakse õiglane rotatsioon nende osalevate liikmesriikide vahel, kes soovivad saata audiitoreid.

4. Juhtnõukogu nimetab audiitorite kolleegiumi ametisse osalevate liikmesriikide esitatud kandidaatide seast. Kandidaadid on eelistatult osaleva liikmesriigi riikliku kõrgema auditeerimisasutuse liikmed ja pakuvad oma turvalisuse ja sõltumatuse kohta piisavaid tagatisi. Nad on vajaduse korral kättesaadavad ülesannete täitmiseks agentuuri nimel. Nende ülesannete täitmisel

- a) maksab kolleegiumi liikmetele ja nende tugitöötajatele jätkuvalt palka nende päritoluriigi auditeerimisasutus ja nad saavad agentuurilt ainult hüvitisi lähetuskulude eest vastavalt agentuuri eeskirjades sätestatule;

- b) taotlevad ja saavad nad juhiseid ainult juhtnõukogult; audiitorite kolleegium ja selle liikmed on oma auditeerimisvõimetuste piires täiesti sõltumatud ja vastutavad üksnes välisauditi läbiviimise eest;
- c) annavad nad oma ülesannete kohta aru ainult juhtnõukogule;
- d) kontrollivad nad, kas agentuuri hallatavad tulu- ja kulutoimingud on kooskõlas kehtivate õigusaktide ja usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetega.

5. Audiitorite kolleegium valib igal aastal järgneva eelarveaastaks endale esimehe. Kolleegium võtab vastu oma liikmete läbiviidavate auditite suhtes kohaldatavad eeskirjad kooskõlas kõige kõrgemate rahvusvaheliste auditeerimisstandarditega. Audiitorite kolleegium kiidab oma liikmete koostatud auditaruanded heaks enne nende tegevjuhile ja juhtnõukogule edastamist.

6. Audiitorid tagavad, et nad hoiavad konfidentsiaalsena teavet ja kaitsevad andmeid, mis neile nende auditeerimisülesande käigus teatavaks saavad, kooskõlas kõnealuse teabe ja andmete suhtes kohaldatavate reeglitega.

7. Audiitoritel on viivitamatult ja ilma sellest eelnevalt teatamata juurdepääs kõnealuste tulude ja kuludega seotud dokumentidele ja kõigi andmekandjate sisule ning ruumidele, kus nimetatud dokumente ja andmekandjaid hoitakse. Nad võivad teha koopiaid. Agentuuri tulu- ja kulutoimingutega tegelevad isikud pakuvad tegevjuhile ja kõnealuste kulude auditeerimise eest vastutavatele isikutele nende ülesanne täitmise juures vajalikku abi. Auditiga seotud kulud kaetakse agentuuri üldeelarvest.

8. Juhtnõukogu võib tegevjuhi või liikmesriigi ettepanekul otsustada igal üksikjuhul eraldi kasutada spetsiaalsete kontrollide tegemiseks muid agentuuriväliseid asutusi vastavalt audiitorite kolleegiumi määratud ülesannetele.

9. Konkreetsetel juhtudel võivad osalevate liikmesriikide riiklikud auditeerimisasutused oma kulul ja juhtnõukogu nõusolekul saada teavet ja tutvuda dokumentidega, mida nad peavad vajalikuks asjaomase riigi osa auditeerimiseks või valitsusele ja parlamendile aruande esitamiseks, rikkumata teiste osalevate liikmesriikide õigusi ja piiramata audiitorite kolleegiumi vastutust ning toimides kooskõlas agentuuri eeskirjade, eelkõige andmekaitse-eeskirjadega.

Artikkel 44

Iga-aastane audit ja agentuuri eelarve täitmisele heakskiidu andmine

1. Tegevjuht esitab eelarveaastale järgneva aasta 31. märtsiks audiitorite kolleegiumile läbivaatamiseks ja arvamuse esitamiseks artiklis 19 osutatud agentuuri raamatupidamise aastaaruande projekti.
2. Audiitorite kolleegium esitab eelarveaastale järgneva aasta 30. juuniks tegevjuhile oma iga-aastase auditaruande, mis sisaldab kolleegiumi arvamust ja tähelepanekuid lõikes 1 osutatud raamatupidamise aastaaruande projekti kohta.
3. Tegevjuht esitab eelarveaastale järgneva aasta 15. juuliks juhtnõukogule lõpliku auditeeritud raamatupidamise aastaaruande ja auditaruande, millele on lisatud agentuuri vastused.
4. Juhtnõukogu kiidab eelarveaastale järgneva aasta 30. oktoobriks heaks auditeeritud raamatupidamise aastaaruande ning annab heakskiidu tegevjuhi ja paarvepidaja tegevusele eelarve täitmisel eelarveaasta jooksul.
5. Pärast seda, kui juhtnõukogu on auditeeritud raamatupidamise aastaaruande heaks kiitnud, avaldatakse selle kohta teatis *Euroopa Liidu Teatajas*.

6. Peaarvepidaja säilitab kõik raamatupidamisaruanded ja inventarinimestikud viie aasta jooksul alates kuupäevast, mil anti vastav heakskiit eelarve täitmisele.

Artikkel 45

Euroopa Pettustevastane Amet (OLAF)

1. OLAF võib korraldada uurimisi, sh kohapealseid kontrolle ja inspekteerimisi vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EÜ, Euratom) nr 883/2013 ⁽¹⁾ ja nõukogu määruse (Euratom, EÜ) nr 2185/96 ⁽²⁾ sätetele ja nende määrustega ette nähtud korrale, et teha kindlaks, kas seoses agentuuri rahastatud toetuse või lepinguga on esinenud kelmust, korruptsiooni või muud ebaseaduslikku tegevust, mis mõjutab agentuuri finantshuve.

2. Ilma et see piiraks lõike 1 kohaldamist, sisaldavad agentuuri lepingud, kokkulepped ja otsused sätteid, millega sõnaselgelt volitatakse audiitorite kolleegiumi ja OLAFit tegema auditeid ja uurimisi vastavalt oma pädevusele.

IV JAOTIS

LISATULU SUHTES KOHALDATAVAD ERISÄTTED

Artikkel 46

Lisatulu

1. Agentuur võib kooskõlas otsuse (ÜVJP) 2015/1835 artikliga 2 oma missiooni raames saada konkreetseks eesmärgiks lisatulu:

- a) liidu üldeelarvest, võttes igal üksikjuhul eraldi täielikult arvesse selle suhtes kohaldatavaid reegleid, menetlusi ja otsustusprotsesse;
- b) liikmesriikidelt, kolmandatelt riikidelt ja muudelt kolmandatelt isikutelt, kui juhtnõukogu ei otsusta teisiti ühe kuu jooksul alates agentuurilt sellise teabe saamisest.

2. Lõikes 1 osutatud tulu võib kasutada üksnes sellel konkreetsel otstarbel, milleks see on eraldatud.

3. Lisatulu haldamisega seotud täiendavad halduskulud tuleks katta, kui see on asjakohane, lisatuluga seotud eelarvest.

4. Lisatulu suhtes kohaldatakse III jaotise 2.–7. peatükki, välja arvatud juhul, kui asjakohase kokkuleppe või asjakohaste kokkulepetega nähakse ette erinevad reeglid, mis peavad igal juhul olema kooskõlas II jaotises sätestatud eelarvepõhimõtetega.

5. Mis tahes eelarveülejääki, mis tuleneb lisatulust eelarve täitmise perioodi lõpus, käsitatakse sellesse panustanud üksuste krediidina ja see tagastatakse neile. Seda võib kasutada ka muul eriotstarbel, mis on kindlaks määratud asjakohases kokkuleppes või asjakohastes kokkulepetes, või vastavalt asjaomase üksuse ettepanekule, kui juhtnõukogu ei otsusta teisiti ühe kuu jooksul alates agentuurilt sellise teabe saamisest.

⁽¹⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 11. septembri 2013. aasta määrus (EL, Euratom) nr 883/2013, mis käsitleb Euroopa Pettustevastase Ameti (OLAF) juurdlusi ning millega tunnistatakse kehtetuks Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EÜ) nr 1073/1999 ja nõukogu määrus (Euratom) nr 1074/1999 (ELT L 248, 18.9.2013, lk 1).

⁽²⁾ Nõukogu 11. novembri 1996. aasta määrus (Euratom, EÜ) nr 2185/96, mis käsitleb komisjoni tehtavat kohapealset kontrolli ja inspekteerimist, et kaitsta Euroopa ühenduste finantshuve pettuste ja igasuguse muu eeskirjade eiramiste eest (EÜT L 292, 15.11.1996, lk 2) (Eestikeelne erivaljaanne, peatükk 9, köide 1, lk 303).

6. Peaarvepidaja võtab vastu asjakohased meetmed tagamaks, et lisatulu ja vastavate assigneeringute kasutamise üle tehakse eraldi järelevalvet. Seetõttu arvutatakse lisatulust tulenevad osamaksud eraldi ja neid kasutatakse sellel eriotstarbel, milleks need on määratud. Läbipaistvuse huvides kantakse need ka eraldi pangakontodele. Lisaks tuuakse need eraldi välja artiklis 21 sätestatud agentuuri eelarve täitmise aruandes.

V JAOTIS

AD HOC-TEGEVUSEGA SEOTUD EELARVETE SUHTES KOHALDATAVAD ERISÄTTED

Artikkel 47

Ad hoc-tegevusega seotud eelarvete haldamine agentuuri poolt

1. Juhtnõukogu võib tegevjuhi või liikmesriigi ettepanekul otsustada, et liikmesriigid võivad agentuurile tema töövaldkonna piires ülesandeks teha teatud toimingute haldamise ja finantsjuhtimise kooskõlas otsuse (ÜVJP) 2015/1835 IV peatükiga.
2. Juhtnõukogu võib agentuuri *ad hoc*-projektide ja programmide raames neid tegevusi reguleerivates korraldustes sisalduvate tingimuste kohaselt volitada agentuuri sõlmima lepinguid ja toetuslepinguid ning koguma selliste lepingute ja toetuslepingute täitmiseks eelnevalt nendelt liikmesriikidelt vajalikud osamaksud, võttes arvesse liikmesriikide eelarvepiiranguid.
3. Kooskõlas otsuse (ÜVJP) 2015/1835 artikliga 19 või 20 kindlaks määratud *ad hoc*-tegevuste suhtes kohaldatakse käesoleva otsuse III jaotise 2.–7. peatüki sätteid, kui programmi või projekti alusakti või -aktidega ei ole ette nähtud erinevad reeglid, mis peavad igal juhul olema kooskõlas käesoleva otsuse II jaotises sätestatud eelarvepõhimõtetega.
4. *Ad hoc*-projektidest või programmidest tulenevat mis tahes eelarveülejäaki käsitatakse sellesse panustanud osalevate liikmesriikide või muude üksuste krediidina ja see tagastatakse neile eelarve täitmise perioodi lõpus või seda kasutatakse muudeks eriotstarveteks, asjakohase kokkuleppe või asjakohaste kokkulepetega või nagu on otsustanud asjaomane liikmesriik või üksus.

VI JAOTIS

LÕPPSÄTTED

Artikkel 48

Muudatused

Viiteid määrusele (EL, Euratom) nr 966/2012 käsitatakse viidetena määrusele koos kõigi sellesse tehtud muudatustega.

Artikkel 49

Otsuse 2007/643/ÜVJP kehtetuks tunnistamine

Otsus 2007/643/ÜVJP tunnistatakse kehtetuks.

*Artikkel 50***Jõustumine**

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise päeval.

Brüssel, 4. august 2016

Nõukogu nimel

eesistuja

M. LAJČÁK
