

II

*(Jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező)***AZ AKCS-EK NAGYKÖVETEK BIZOTTSÁGÁNAK 3/2006 HATÁROZATA****(2006. szeptember 27.)****a Mezőgazdasági és Vidéki Együttműködés Technikai Központjának (CTA) pénzügyi szabályzatáról**

(2006/877/EK)

AZ AKCS-EK NAGYKÖVETEK BIZOTTSÁGA,

tekintettel az egyrésről az afrikai, karibi és csendes-óceáni államok csoportjának tagjai, másrésről az Európai Közösség és tagállamai között létrejött, 2000. június 23-án Cotonou-ban aláírt partnerségi megállapodásra (a továbbiakban: a Megállapodás) és különösen annak III. melléklete 3. cikke bekezdésének b) és d) pontjára ⁽¹⁾,

tekintettel a tagállamok kormányainak a Tanács keretében ülésező képviselői közötti, a 2000. június 23-i, Cotonou-ban (Benin) aláírt, az afrikai, karibi és csendes-óceáni országok, valamint az Európai Közösség és tagállamai közötti partnerségi megállapodás pénzügyi jegyzőkönyve alapján nyújtandó közösségi támogatás finanszírozásáról és adminisztrációjáról, továbbá az EK-Szerződés negyedik részének hatálya alá tartozó tengerentúli országok és területek számára nyújtandó pénzügyi támogatás elosztásáról szóló, 2000. szeptember 18-i belső megállapodásra ⁽²⁾,

tekintettel a 9. Európai Fejlesztési Alapra alkalmazandó 2003. március 27-i pénzügyi szabályzatra ⁽³⁾,

tekintettel a Mezőgazdasági és Vidéki Együttműködés Technikai Központjának egyetértésével kidolgozott bizottsági javaslatra,

mivel:

- (1) A Megállapodás III. melléklete 3. cikke (4) bekezdésének b) pontja értelmében a Nagykövetség Bizottságának a Megállapodás aláírását követően meg kell állapítania a Mezőgazdasági és Vidéki Együttműködés Technikai Központjának (a továbbiakban: a Központ) pénzügyi szabályzatát.

⁽¹⁾ HL L 317., 2000.12.15., 3. o. A legutóbb a Luxembourgban, 2005. június 25-én aláírt megállapodással (HL L 287., 2005.10.28., 4. o.) módosított megállapodás.

⁽²⁾ HL L 317., 2000.12.15., 355. o.

⁽³⁾ HL L 83., 2003.4.1., 1. o.

- (2) A Megállapodás III. melléklete 3. cikke (4) bekezdésének d) pontja értelmében a Nagykövetség Bizottságának a Megállapodás aláírását követően meg kell állapítania a Központ költségvetésének elfogadásához szükséges eljárásokat,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS ELVEK

1. SZAKASZ

Az egységesség, a teljesség, az egyensúly és az elszámolási egység elvei

1. cikk

- (1) A Központ valamennyi bevételi és kiadási tétele szerepel az egyes pénzügyi évekre megállapított, költségkalkulációt tartalmazó éves munkaprogramon alapuló előirányzatokban, és azokat fel kell tüntetni a költségvetésben.

- (2) A költségvetésben feltüntetett bevételeknek és kiadásoknak egyensúlyban kell lenniük.

2. cikk

A költségvetést euróban kell megállapítani és végrehajtani, és az elszámolásokat is euróban kell vezetni. Ugyanakkor a Központnak – gazdálkodási okokból – jogában áll a műveleteket az EU-tagállamok és az AKCS-államok nemzeti pénznemeiben végrehajtani.

3. cikk

- (1) A bevételek magukban foglalják az Európai Fejlesztési Alap (a továbbiakban: az EFA) hozzájárulását, a fizetésekéből, bérekből és a Központ által folyósított egyéb javadalmazásokból adóként levont összegeket és különféle más bevételeket.

(2) A bevételek tartalmazhatják más támogatóknak a Központ költségvetéséhez való hozzájárulásait is.

(3) A Központ kezelheti harmadik feleknek a Megállapodás III. mellékletében meghatározott tevékenységek társfinanszírozására szánt forrásait is. Az e források kezelésére vonatkozó pénzügyi szabályokat e határozat 34. cikke tartalmazza.

4. cikk

A becsült kiadások tartalmazzák az igazgatási és működési kiadásokat. A költségvetésben egyértelműen el kell különíteni ezeket.

5. cikk

(1) A pénzügyi év január 1-jétől december 31-ig tart.

(2) A költségvetésbe bejegyzett előirányzatok egy pénzügyi év idejére érvényesek.

Ugyanakkor a valamely pénzügyi évben megfelelően lekötött, de az adott év december 31-ig ki nem fizetett előirányzatok automatikusan átkerülnek a következő pénzügyi évbe. A következő pénzügyi évre átvitt előirányzatokat megkülönböztethető módon kell feltüntetni a folyó évre vonatkozó elszámolásban.

A valamely pénzügyi év végén visszavont előirányzatoknak át kell kerülniük a Megállapodásban a Központ számára előirányzott ötéves keretbe.

(3) A Megállapodás minden egyes pénzügyi jegyzőkönyvének lejártával a már lekötött, de még ki nem fizetett előirányzatokat automatikusan át kell vinni a Megállapodás következő pénzügyi jegyzőkönyvébe. A Megállapodás lejártáig lekötött, de még ki nem fizetett előirányzatokat csak az aktuális és a következő Megállapodás közötti átmeneti időszakra, vagy adott esetben a tizenkét hónapos elszámolási időszakra kell átvinni.

(4) Ha egy pénzügyi év kezdetén még nincs véglegesen elfogadott költségvetés, az igazgató a Központ folyamatos működésének biztosítása érdekében engedélyezheti a havi kiadásokat azzal a feltétellel, hogy azok nem haladják meg az előző pénzügyi év költségvetésének megfelelő jogcímcsoportja szerinti előirányzatok egy tizenkettedét.

Ami azonban az előző pénzügyi év költségvetése által jóváhagyott, előzetesen fizetendő negyedéves működési kiadásokat illeti, a kötelezettségvállalási műveletek jogcímcsoportonként végrehajthatók, amennyiben azok nem haladják meg az előző pénzügyi évre jóváhagyott előirányzatok végösszegének negyedét.

2. SZAKASZ

A hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elve

6. cikk

(1) A költségvetési előirányzatokat a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvével összhangban, azaz a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség elvei alapján kell felhasználni.

(2) A gazdaságosság elve megköveteli, hogy a források a megfelelő időben, a lehető legköltséghatékonyabb módon, továbbá megfelelő mennyiségben és minőségben álljanak rendelkezésre.

A hatékonyság elve az igénybe vett források és az elért eredmények közötti egyenes arányosságra vonatkozik.

Az eredményesség elve a konkrét kítűzött célok megvalósítására és a tervezett eredmények elérésére vonatkozik.

(3) A célkítűzéseket egyértelműen kell meghatározni, és megvalósításukat mérhető mutatókkal kell ellenőrizni. Adott esetben az EFA forrásaiból finanszírozandó projekteknek előzetes értékelésekre kell támaszkodniuk. Ezen értékelések eredményének a Központ által az EFA-ból kért éves hozzájárulás alátámasztásául szerepelniük kell a Bizottsághoz benyújtott dokumentumokban.

II. FEJEZET

A KÖLTSÉGVETÉS MEGÁLLAPÍTÁSA

7. cikk

(1) Az átfogó stratégiai dokumentum keretében és a pénzügyi jegyzőkönyvben a Központ számára elkülönített általános költségvetés korlátain belül az igazgató elkészíti az éves munkaprogram és a költségvetés tervezetét. A tervezeteket az igazgatótanács legkésőbb a végrehajtási évet megelőző év július 1-jéig jóváhagyja, majd azokat elfogadásra benyújtja a Nagykövetek Bizottságának.

(2) A Központ az éves munkaprogram- és a költségvetési tervezet egy-egy példányát továbbítja a Bizottságnak, amely elindítja a jóváhagyásukhoz szükséges közösségi eljárásokat.

(3) A költségvetés lekötés céljára rendelkezésre áll attól a naptól kezdődően, amelyen a közösségi hatóság meghozza az EFA-tól kért hozzájárulás finanszírozására vonatkozó határozatot. A Központot tájékoztatják az említett határozatról.

8. cikk

(1) Az EFA hozzájárulásának kifizetésére vonatkozó szabályokat a Bizottság és a Központ által aláírt támogatási szerződésben kell megállapítani.

(2) A Központ ellenőrzött pénzügyi kimutatások alapján visszatéríti az EFA-nak az előző pénzügyi években a törölt előirányzatokra adott hozzájárulásokat.

(3) A költségvetés címekre (költségvetési megnevezésekre), fejezetekre, jogcímcsoportokra és tételekre tagolódnak, a bevételek és kiadások természetének vagy rendeltetési céljának megfelelően.

9. cikk

Az igazgató szükség szerint pótköltségvetési vagy költségvetés-módosítási tervezetet nyújt be, amelyet az eredeti becsléseket tartalmazó költségvetéssel azonos formában és ugyanazon eljárásoknak megfelelően kell megállapítani.

III. FEJEZET

A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSA

10. cikk

(1) Az igazgató biztosítja, hogy a költségvetés az igazgató saját hatáskörében és az elkülönített előirányzatok keretén belül kerül végrehajtásra. Az igazgató gazdálkodásáról az igazgatótanácsnak jelentést tesz.

(2) Az igazgatónak a 6. cikkben említett hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvével összhangban kell felhasználnia a költségvetési előirányzatokat.

11. cikk

(1) Bevétel vagy kiadás kizárólag a megfelelő költségvetési jogcímcsoportozathoz való hozzárendelésével eszközölhető.

A kiadások lekötésére vagy engedélyezésére nem kerülhet sor az érintett pénzügyi évre engedélyezett vagy a megelőző pénzügyi évről átvitt előirányzatokat meghaladó mértékben.

(2) A bevételeket és kiadásokat maradéktalanul, bármilyen egymáshoz képest történő kiigazítás nélkül kell bevezetni az elszámolásba.

E szabálytól eltérve, az engedélyezett összegekből le kell vonni az alábbiakat:

- szereződésben részt vevő félre kirótt bírságok;
- a tévesen kifizetett összegek kiigazítása, ami történhet levonással, az azon fejezet, jogcímcsoport és pénzügyi év tekintetében történő következő érvényesítés alkalmával, amelynek vonatkozásában a többletkifizetésre sor került;
- az azonos típusú cikkek beszerzésekor részben becserélt járművek, felszerelések és berendezések értéke; az elszámolásban a nettó beszerzési árat kell feltüntetni mint leltárértékelési célra szolgáló eredeti költséget;
- a számlákból levont árengedmények.

Szintén e szabálytól eltérve, az eredeti kiadással azonos tarifán (tételen) belül az alábbi összegek újr felhasználhatók:

- tévesen kifizetett összegek visszatérítései;
- befolyt biztosítási kifizetések;
- járművek, berendezések és létesítmények lecserélése alkalmával azok eladásából származó bevételek;
- kiadványok és filmek értékesítéséből származó bevételek;
- a költségvetés végrehajtása során az átváltási árfolyamban tapasztalt egyenlőtlenségek ellentételezhetőek. A végeredmény – akár pozitív, akár negatív – szerepel a pénzügyi kimutatásban.

12. cikk

Az egyik címből a másik címbe történő átcsoportosításokat jóváhagyásra be kell nyújtani az igazgatótanácsnak. Az egyik fejezetből a másik fejezetbe történő, vagy a fejezeteken belül a jogcímcsoportok közötti átcsoportosításokról az igazgató dönt, aki erről tájékoztatja az igazgatótanácsot.

13. cikk

A Központ bevételei a Központ nevére nyitott számlára vagy számlákra érkeznek.

IV. FEJEZET

PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉS

14. cikk

(1) Az igazgatótanács által kinevezett pénzügyi ellenőr felel a kötelezettségvállalások előzetes jóváhagyásáért, továbbá valamenyny kiadási és bevételi tétel, valamint előleg engedélyezéséért.

(2) A pénzügyi ellenőr a nemzetközi szervezetek pénzügyi szabályzatai és a pénzügyi ellenőrzés területén igazolt tapasztalattal rendelkezik.

(3) A pénzügyi ellenőrre a Központ személyzetének alkalmazási feltételei vonatkoznak. Ekképpen – adminisztratív célból – a Központ igazgatójának tesz jelentést. Ugyanakkor minden fegyelmi eljárással, felfüggesztéssel, a szolgálati jogviszony megszüntetésével vagy bírósági eljárással kapcsolatos intézkedést az igazgatótanácsnak kell elfogadnia, az igazgató indokolással ellátott javaslata alapján.

(4) A pénzügyi ellenőr által végzett ellenőrzések eredménye a jóváhagyás megadása vagy elutasítása. A jóváhagyás célja a következők biztosítása:

- a) a kiadás vagy bevétel megfelel a költségvetésnek és a szabályzatnak;
- b) a 6. cikkben említett hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének alkalmazása teljesült.

Az ellenőrzéseket az igazgató által az igazgatótanácsnak benyújtott, és ez utóbbi által jóváhagyott belső eljárásrendnek megfelelően kell végezni.

(5) A jóváhagyás elutasítása az igazgatónak címzett írásos indoklás formájában történik. Az igazgató – indokolással alátámasztott határozatával, saját felelősségére – figyelmen kívül hagyhatja a pénzügyi ellenőr elutasító döntését, kivéve ha az elutasítás indoka, hogy az előirányzatok nem elegendők. Az igazgató bármely ilyen döntéséről írásban tájékoztatja az igazgatótanácsot annak következő ülése alkalmával.

(6) A pénzügyi ellenőr hozzáfér valamennyi igazoló dokumentumhoz, valamint minden egyéb, az ellenőrizendő kiadáshoz és bevételhez kapcsolódó dokumentumhoz. A pénzügyi ellenőr helyszíni ellenőrzéseket végezhet.

(7) A pénzügyi ellenőr feladatai ellátása során teljes függetlenséget élvez. A pénzügyi ellenőr nem utasítható, és feladatai ellátásában nem korlátozható.

(8) Az igazgató a Központ belső eljárásainak elemzéséhez, szervezéséhez és javításához kapcsolódó kérdésekben véleményt kérhet a pénzügyi ellenőrtől. Az igazgató továbbá dokumentumok felülvizsgálatára kérheti a pénzügyi ellenőrt annak megállapítása érdekében, hogy a költségvetés által finanszírozott műveleteket megfelelően hajtották-e végre.

(9) Az egyes pénzügyi évek végén és legkésőbb az azokat követő év április 30-áig a pénzügyi ellenőr éves jelentést készít, amelyben véleményt nyilvánít a pénzgazdálkodásról és a költségvetés végrehajtásáról. A pénzügyi ellenőr a jelentést az igazgatónak nyújtja be, aki azt saját észrevételeivel ellátva továbbítja az igazgatótanács számára annak következő ülése alkalmával.

V. FEJEZET

A KÖLTSÉGVETÉS KEZELÉSE

15. cikk

(1) A Központ költségvetését az engedélyezésre jogosult tisztviselő és a számvitelért felelős tisztviselő feladatainak elkülönülésére vonatkozó elvnek megfelelően kezelik. Az előirányzatokat az engedélyezésre jogosult tisztviselő kezeli, aki egyedül jogosult a kiadásokat érintő kötelezettségvállalásra, a behajtandó követelések megállapítására, valamint a beszédési és kifizetési utalványok kiállítására.

(2) A beszédési és kifizetési műveleteket a számvitelért felelős tisztviselő végzi.

(3) Az engedélyezésre jogosult tisztviselő nem töltheti be a számvitelért felelős tisztviselő tisztségét.

16. cikk

(1) Minden olyan intézkedést, amely a Központ részéről kiadásokkal járhat, igazoló dokumentumokkal ellátott kötelezettségvállalási javaslatnak kell megelőznie, amelyet előzetes jóváhagyásra továbbítani kell a pénzügyi ellenőrnek.

(2) Az ismétlődő kiadások ideiglenes kötelezettségvállalás tárgyát képezhetik.

(3) A kötelezettségvállalásokat és a kifizetési utalványokat könyvelik. A kötelezettségvállalások és az engedélyezések számviteli nyilvántartását meg kell őrizni.

17. cikk

(1) A kiadások engedélyezésre jogosult tisztviselő általi érvényesítésének céljai a következők:

- a) a hitelező jogosultságának ellenőrzése;
- b) a követelés fennállásának és összegének megállapítása és ellenőrzése;
- c) a követelés esedékessége feltételeinek ellenőrzése.

(2) Minden felmerült kiadás kifizetését a hitelező kifizetés iránti igényét – azaz a megfelelően nyújtott szolgáltatást, a megfelelően leszállított árut vagy a megfelelően elvégzett munkát – alátámasztó dokumentumokkal stb., vagy a kifizetés indokoltságát igazoló egyéb dokumentumokkal kell alátámasztani.

A kifizetésekre vonatkozó minden döntést jóvá kell hagynia az engedélyezésre jogosult, illetékes tisztviselőnek.

18. cikk

(1) Az engedélyezés során az engedélyezésre jogosult tisztviselő kifizetési utalvány kiállításával utasítja a számvitelért felelős tisztviselőt az általa elszámolt kiadási tétel kifizetésére.

(2) A kifizetési utalványhoz csatolni kell az eredeti igazoló dokumentumokat, amelyeken szerepel az engedélyezésre jogosult tisztviselő jóváhagyása (vagy amely dokumentumokhoz ilyen jóváhagyást csatoltak), amely szerint a kifizetendő összegek helytállóak, és az áruk átvétele megtörtént vagy a szolgáltatás teljesült.

(3) Az igazoló dokumentumoknak az engedélyezésre jogosult tisztviselő által hitelesített másolatai egyes esetekben elfogadhatók az eredeti dokumentumok helyett.

(4) A kifizetési utalványokat kifizetésre a számvitelért felelős tisztviselőnek továbbítják.

(5) Adott esetben a számvitelért felelős tisztviselőnek továbbított kifizetési utalványt egy tanúsítvány kíséri, amely szerint a megfelelő eszközöket rögzítették a leltárban.

19. cikk

(1) A kifizetés az a végső lépés, amely felmenti a Központot a hitelezői irányában való kötelezettségei alól.

(2) A kifizetéseket a rendelkezésre álló pénzeszközök keretein belül a számvitelért felelős tisztviselő hajtja végre.

(3) Tárgyi tévedés, a felmentés érvényességével kapcsolatos vita vagy az ezen pénzügyi szabályzat által előírt eljárások be nem tartása esetén a számvitelért felelős tisztviselő felfüggeszti a kifizetést. A számvitelért felelős tisztviselő a kifizetés felfüggesztéséről és annak indokairól haladéktalanul tájékoztatja az engedélyezésre jogosult tisztviselőt és a pénzügyi ellenőrt.

A kifizetések felfüggesztése esetén az igazgató írásban, saját felelősségére kérheti a kifizetés foganatosítását. Ilyen esetben az igazgató írásban tájékoztatja az igazgatótanácsot annak következő ülése alkalmával.

20. cikk

(1) A kifizetések alapvetően bankszámlán vagy postai számlán keresztül történnek, lehetőleg banki átutalás formájában vagy – indokolt esetben – csekken. A tranzakciókat euróban kell végrehajtani, kivéve a Központ által megfelelően indokolt és jóváhagyott rendkívüli eseteket.

(2) A csekket és a postai vagy banki átutalási megbízásokat két aláírással kell ellátni: a számvitelért felelős tisztviselő és az engedélyezésre jogosult tisztviselő, vagy képviselőik aláírásával.

(3) Kellően megalapozott okokból az igazgató engedélyezheti a készpénzben való kifizetéseket. Az ilyen kifizetéseket elismervény ellenében eszközlik.

(4) A bevételek és kiadások számítógépes kezelése esetén az aláírások megadása történhet informatikai vagy elektronikus úton.

(5) Amennyiben nem a tényleges átváltási árfolyamot veszik figyelembe, a végrehajtandó kifizetések vagy az AKCS-államok helyi pénznemében behajtandó bevételek euróban való kiszámításához a Központ bankjában, illetve postáján rögzített, a művel tényleges időpontja hónapjának első munkanapján hatályos átváltási árfolyamok használatosak.

21. cikk

(1) A belső szabályzatban a végrehajtási eljárások keretében meghatározott egyes kiadási kategóriák kifizetése céljából a Központ által meghatározott feltételeknek megfelelően előlegszámlák hozhatók létre.

(2) Az előlegszámla engedélyezésére vonatkozó döntést minden esetben az igazgató hozza meg, az adott ügyiratért felelős alkalmazott javaslata alapján. Az igazgatóhoz való továbbítás előtt minden javaslatot jóvá kell hagynia a számvitelért felelős tisztviselőnek és a pénzügyi ellenőrnek.

(3) Az előlegszámlákkal kapcsolatos intézkedéseknek különösen a következőkre vonatkozó egyedi előírásokat kell tartalmazniuk:

- az előlegszámloló tisztviselők kinevezése;
- az előlegszámloló tisztviselők felelőssége;
- az engedélyezett előlegek maximális összege;
- minden egyes felmerülő kiadási tétel jellege és maximális összege;
- az igazoló dokumentumok bemutatására vonatkozó szabályok és határidők.

(4) Az engedélyezésre jogosult tisztviselő és a számvitelért felelős tisztviselő megteszi a szükséges lépéseket annak érdekében, hogy az engedélyezett előlegek megfelelő, pontos összege a megadott határidőn belül felszabaduljon.

22. cikk

(1) A Központ költségvetésébe felvett előirányzatok esetében az igazgató az engedélyezésre jogosult tisztviselő.

(2) Az igazgató feladatai egy részét átruházhatja valamely, az irányítása alá tartozó meghatalmazottra. Minden hatáskör-átruházásról szóló döntés meghatározza a megbízás időtartamát és körét.

23. cikk

(1) Az igazgató számvitelért felelős tisztviselőt nevez ki, akinek feladatai a következők:

- a kifizetések pontos végrehajtása, a bevételek beszedése és a követelések behajtása;
- a pénzügyi kimutatások elkészítése és bemutatása a 25. cikkkel összhangban;
- könyvvezetés a 25. cikkkel összhangban;
- a számviteli szabályok és módszerek, valamint a számlatükör végrehajtása a Bizottság számvitelért felelős tisztviselője által megadott szabályok alapján;
- a számviteli rendszerek, valamint adott esetben az engedélyezésért felelős tisztviselő által meghatározott, számviteli információkat szolgáltató és igazoló rendszerek meghatározása és hitelesítése;
- pénztárkezelés az igazgatóval való közös megegyezés alapján.

(2) A számvitelért felelős tisztviselő az engedélyezésre jogosult tisztviselőtől (aki biztosítja azok megbízhatóságát) megkap minden ahhoz szükséges információt, hogy az elkészített elszámolások a Központ vagyonáról és a költségvetés végrehajtásáról megbízható és valós képet adjanak.

(3) E cikk (1) bekezdésével és a 21. cikkel összhangban egyedül a számvitelért felelős tisztviselő jogosult a készpénz és az értékpapírok kezelésére. A számvitelért felelős tisztviselő felel ezek őrzéséért is.

(4) A számvitelért felelős tisztviselő a rá bízott feladatok elvégzése érdekében, az igazgató hozzájárulásával átruházhatja egyes feladatait a Központ olyan alkalmazottaira, akik közvetlen beosztottjai. A megfelelő felhatalmazás vagy meghatalmazás által biztosított jogkör meghatározza a meghatalmazottakra bízott feladatokat, valamint jogaikat és kötelezettségeiket.

24. cikk

(1) A Központot megillető összegek behajtása céljából az engedélyezésért felelős tisztviselő beszédési utalványt állít ki. A beszédési utalványokat a pénzügyi ellenőr jóváhagyja.

(2) A számvitelért felelős tisztviselő felelősséggel tartozik az engedélyezésért felelős tisztviselő által neki továbbított beszédési utalványokért.

(3) A számvitelért felelős tisztviselőnek vagy az előlegelszámoló tisztviselőnek való készpénzes fizetésnél minden esetben elismervényt kell kiállítani.

VI. FEJEZET

ELSZÁMOLÁSOK, A PÉNZÜGYI KIMUTATÁSOK ELKÉSZÍTÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE, KÖNYVVIZSGÁLAT, SZÁMVEVŐSZÉK, OLAF

25. cikk

(1) Az elszámolásokat euróban kell vezetni, kettős könyvelési módszerrel és naptári éves alapon. Minden év január 1-jétől december 31-éig valamennyi bevételt és kiadást fel kell tüntetni bennük, és csatolni kell hozzájuk az eredeti bizonylatokat.

Az elszámolásokat a pénzügyi év végén le kell zárni, hogy a Központ elkészíthesse pénzügyi kimutatásait.

(2) A költségvetési bejegyzéseket olyan, a költségvetési tételek nomenklatúráját tartalmazó számviteli rendszer alapján kell készíteni, amely a mérlegkészítést lehetővé tevő elszámolásokat egyértelműen megkülönbözteti a bevételi és kiadási kimutatás elkészítését lehetővé tevőktől. Ezeket a bejegyzéseket könyvekben vagy adatlapokon rögzítik, ami lehetővé teszi az általános havi mérleg elkészítését. Minden előleget – az állandó előlegek kivételével – átmenő tételszámlán kell rögzíteni, és legkésőbb a következő pénzügyi év végéig ki kell egyenlíteni.

(3) A Központ legkésőbb az n+1. év április 30-ig elkészíti mérlegét, valamint bevételi és kiadási kimutatását.

A mérleg a Központ eszközeinek és forrásainak az előző pénzügyi év december 31-i állapotát tükrözi.

A bevételi és kiadási kimutatás a következőket tartalmazza:

a) egy bevételi táblázatot, amely tartalmazza:

- a naptári évre tervezett bevételeket,
- a tervezett bevételeket érintő változásokat,
- a naptári év során keletkező követeléseket,
- a naptári év végén behajtás alatt álló összegeket,
- kiegészítő bevételeket;

b) egy kiadási táblázatot, amely tartalmazza:

- a lekötött, az n. évről átvitt, és a törölt előirányzatok összefoglaló táblázatát,
- az n–1. évről átvitt és a törölt előirányzatok összefoglaló táblázatát,
- az n. évre vonatkozó kötelezettségvállalások és engedélyezések áttekintő táblázatát,
- az n–1. évről átvitt előirányzatokra vonatkozó kötelezettségvállalások és engedélyezések áttekintő táblázatát;

c) a pénzügyi kimutatásokra vonatkozó megjegyzéseket, amelyek tartalmazzák:

- az alkalmazott számviteli elveket,
- a kimutatások sortételeihez fűzött részletes megjegyzéseket és számításokat,
- az elszámolások átláthatóságának biztosításához esetlegesen szükséges magyarázatot.

(4) Az aktuális költségvetés végrehajtásával és az átvitt előirányzatok felhasználásával kapcsolatos helyzetről minden negyedévben kimutatást kell készíteni, majd azt a Nagykövetek Bizottságának továbbítani kell; ezt a kimutatást a pénzügyi ellenőr hitelesíti és továbbítja az igazgatótanácsnak.

26. cikk

(1) Az igazgatótanács ajánlattételi felhívás útján, a Központ igazgatójától érkező ajánlás alapján legfeljebb hároméves időtartamra kijelöl egy nemzetközileg elismert könyvvizsgáló céget.

(2) A könyvvizsgálók megbízatásuknak megfelelően ellenőrzik a Központnál tartott könyveket és készpénzt, megvizsgálják, hogy a leltárakat és mérlegeket rendszeresen, jóhiszeműen készítették-e el, és gondoskodnak arról, hogy a Központ elszámolásaira vonatkozó információk helytállóak legyenek.

(3) A nyilvántartások alapján – és szükség esetén a helyszínen végzett – ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy minden bevételt, illetve minden felmerült kiadást jogszerűen és rendszeresen szedték-e be, illetve fizettek-e ki, valamint hogy a pénzgazdálkodás hatékony és eredményes volt-e.

(4) A könyvvizsgálók igazolják, hogy a pénzügyi kimutatásokat megfelelő módon és a nemzetközi számviteli szabványokkal összhangban készítették el, és azok megbízhatóan és valóban tükrözik a Központ pénzügyi helyzetét.

(5) A könyvvizsgálók az egyes pénzügyi évek végét követően legkésőbb június 30-ig jelentést készítenek. E jelentést továbbítják az igazgatónak, aki azt esetleges észrevételeivel ellátva továbbítja az igazgatótanácsnak, amely azt ajánlásaival együtt benyújtja a Nagykövetek Bizottságának.

E jelentés és a pénzügyi évre vonatkozó pénzügyi kimutatások alapján a Nagykövetek Bizottsága felmenti az igazgatót a költségvetés végrehajtására vonatkozó felelőssége alól.

(6) A könyvvizsgálók az irányítási és ellenőrzési rendszerek minőségéről szóló független vélemények kibocsátása, valamint a műveletek végrehajtási feltételeinek javítására, illetve a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás előmozdítására vonatkozó ajánlások kibocsátása útján tanáccsal szolgálnak a Központ számára a kockázatok kezelésére vonatkozóan.

A könyvvizsgálók felelősek a következőkért:

a) annak felmérése, hogy a belső irányítási rendszerek mennyire bizonyulnak alkalmasnak és hatékonyak, illetve a Központ milyen teljesítményt nyújt a különböző programok végrehajtása és a hozzájuk kapcsolódó kockázatok miatt szükséges lépések megtétele terén;

és

b) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos műveletekre vonatkozó belső ellenőrzési rendszer alkalmasságának és minőségének felmérése.

(7) A könyvvizsgálók a Központ valamennyi tevékenységét és egységét ellenőrzik. A feladataik ellátásához szükséges valamennyi információhoz teljes körű, korlátlan hozzáféréssel rendelkeznek.

27. cikk

A Bizottság (a Közösség nevében), a Számvevőszék és az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) ellenőrzést végezhet az EFA által a Központnak a 9. EFA pénzügyi szabályzatával összhangban jutott finanszírozás tekintetében.

A Számvevőszék ellenőrizheti, hogy a bevételek beszedése és a kiadások kifizetése jogszerűen és megfelelő módon történt-e, valamint hogy a Megállapodásnak és a 9. EFA pénzügyi szabályzatának a rendelkezéseit tiszteletben tartották-e.

VII. FEJEZET

AZ ENGEDÉLYEZÉSRE JOGOSULT TISZTVISELŐ, A SZÁMVITELÉRT FELELŐS TISZTVISELŐ ÉS AZ ELŐLEGELSZÁMOLÓ TISZTVISELŐ FELELŐSSÉGE

28. cikk

Az engedélyezésre jogosult tisztviselő, aki behajtandó követelés megállapításakor, beszedési utalvány kiadásakor, kiadás lekötésekor vagy kifizetési utalvány aláírásakor megsérti ezt a pénzügyi szabályzatot, fegyelmi eljárás alá vonható, és adott esetben kártérítés fizetésére kötelezhető. Ugyanez áll fenn akkor is, ha nem gondoskodik valamely adósságot megtestesítő okmány kiállításáról, valamely beszedési utalványt elmulaszt kiállítani, vagy azokat kellő indok nélkül késedelemmel állítja ki.

Az engedélyezésre jogosult tisztviselő fegyelmi eljárás alá kizárólag akkor vonható, illetve adott esetben kártérítés megfizetésére akkor kötelezhető, ha a vétség szándékos volt, vagy ha az neki felróható súlyos mulasztás eredménye.

29. cikk

(1) A számvitelért felelős tisztviselő az általa teljesített, a 19. cikk megsértésével történt kifizetések tekintetében fegyelmi eljárás alá vonható, és adott esetben kártérítés fizetésére kötelezhető.

A számvitelért felelős tisztviselő az általa kezelt pénz- vagy egyéb eszközöket és dokumentumokat ért kár vagy veszteség tekintetében akkor vonható fegyelmi eljárás alá és akkor kötelezhető kártérítés fizetésére, amennyiben azt szándékosan okozta vagy az súlyos mulasztásának következménye.

A számvitelért felelős tisztviselő ugyanezen feltételek mellett felelősséggel tartozik a számára a banki vagy postai csekkszámmlák felhasználása és kezelése tekintetében kiadott utasítások megfelelő végrehajtásáért, valamint különösen a következő esetekben:

a) ha az általa végrehajtott beszédések vagy kifizetések nem egyeznek meg a megfelelő beszedési vagy kifizetési utalványokon szereplő összegekkel;

b) ha a jogosulttól eltérő fél számára teljesít kifizetést.

(2) Az előlegelszámoló tisztviselő fegyelmi eljárás alá vonható és adott esetben kártérítés fizetésére kötelezhető a következő esetekben:

a) ha nem tudja megfelelő dokumentumokkal alátámasztva igazolni az általa végrehajtott kifizetéseket;

b) ha a jogosulttól eltérő fél számára teljesít kifizetést.

Fegyelmi eljárás alá vonható és kártérítés fizetésére kötelezhető az általa kezelt pénz- vagy egyéb eszközöket és dokumentumokat ért kár vagy veszteség tekintetében, amennyiben azt szándékosan okozta, vagy az súlyos mulasztásának következménye.

30. cikk

(1) A számvitelért felelős tisztviselők és az előlegelszámoló tisztviselők biztosítják magukat a 29. cikkből eredő kockázatokkal szemben.

A Központ fedezi a vonatkozó biztosítási költségeket. Meghatározza a számvitelért felelős tisztviselői és az előlegelszámoló tisztviselői feladatokat ellátó alkalmazottak kategóriáit, valamint mindazon feltételeket, amelyek alapján fedezi az említett tisztviselők feladataiból eredő kockázatok ellen kötött biztosításoknak a tisztviselők által viselt költségeit.

(2) A számvitelért felelős tisztviselők és az előlegelszámoló tisztviselők külön juttatásokban részesülnek. E juttatások szintjét a Központ által megállapított és az igazgatótanács által jóváhagyott szabályozásban kell meghatározni. Az ezen juttatásoknak megfelelő összeget minden hónapban jóvá kell írni a Központ által az egyes tisztviselők nevében annak érdekében nyitott számlákon, hogy garanciaalap jöjjön létre mindazon pénztári vagy banki hiányok fedezésére, amelyekért potenciálisan az érintett személy felelős, amennyiben az ilyen veszteségeket nem fedezik biztosítótársaságoktól származó visszatérítések.

E garanciaszámlák pozitív egyenlegét az érintett személyek részére ki kell fizetni a számvitelért felelős tisztviselői vagy előlegelszámoló tisztviselői megbízatásuk lejárta után, azt követően, hogy megkapták végső felmentésüket tevékenységük tekintetében.

(3) A számvitelért felelős tisztviselőt és az előlegelszámoló tisztviselőt a külső könyvvizsgálók jelentése alapján az igazgató menti fel, a pénzügyi kimutatások Nagykövetség Bizottságának való továbbítását követő két éven belül.

31. cikk

Az engedélyezésre jogosult tisztviselő, a számvitelért felelős tisztviselő és az előlegelszámoló tisztviselő kártérítés-fizetési és fegyelmi felelősségét a Központ személyzeti szabályzatával összhangban kell meghatározni.

32. cikk

A költségvetés végrehajtását illetően a személyzet tagjai nem intézkedhetnek akkor, ha saját érdekeik ellentétben állhatnak a Központ érdekeivel. Amennyiben ilyen helyzet áll elő, a személyzet érintett tagja tartózkodik az intézkedéstől, és feletteséhez fordul.

Összeférhetetlenség akkor áll fenn, ha a személyzet tagja a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatát nem képes pártatlanul, tárgyilagos módon elvégezni családi vagy személyes kapcsolataival, nemzeti vagy politikai hovatartozásával, gazdasági érdekek vagy bármely más okok miatt, amely révén saját érdekei a kedvezményezett érdekeihez kötődnek.

VIII. FEJEZET

ÁLTALÁNOS ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

33. cikk

A szerződések odaítélése meg kell, hogy feleljen a szolgáltatásokra, munkálatokra és árukra vonatkozó, az AKCS–EK Miniszterek Tanácsának a Cotonou-i Megállapodás IV. melléklete 28., 29. és 30. cikkének végrehajtásáról szóló, 2002. október 7-i 2/2002 határozata ⁽¹⁾ által megállapított általános szabályoknak.

A fent említett általános szabályok végrehajtási szabályait az igazgatótanács által az Európai Közösségek Bizottsága véleményének birtokában megállapított belső szabályzat határozza meg.

34. cikk

(1) Megbízatásának megfelelően a Központ harmadik felek nevében is kezelheti az előirányzatokat. E pénzforrások jegyzéke a Központ költségvetésének egyik mellékletében szerepel.

(2) E források kezelésére ezen pénzügyi szabályzat vonatkozik.

(3) Az ilyen források harmadik felek nevében történő kezelése céljára külön számlákat kell vezetni.

(4) A Központ által harmadik felek nevében kezelt valamennyi alap pénzügyi kimutatásainak tartalmaznia kell egy mérleget és egy bevételi és kiadási kimutatást, amelyek a forrásoknak az érintett pénzügyi év december 31-én érvényes helyzetét jelenítik meg. Ezeket a Központ és a harmadik fél között létrejött megállapodás rendelkezéseivel összhangban hitelesíteni kell.

Ilyen rendelkezések hiányában a hitelesítést a Központ külső könyvvizsgálói végzik el.

(5) A pénzügyi kimutatásokat melléklet formájában csatolni kell a Központ pénzügyi kimutatásaihoz.

35. cikk

(1) A Központ tulajdonát képező minden ingó és ingatlan vagyontárgyról állandó leltárt kell vezetni. Csak a legalább 350 euro értékű ingó vagyontárgyakat kell leltárba venni. A leltári számot minden számlán fel kell tüntetni annak kifizetése előtt.

(2) Bármely, a 350 euro értéket meghaladó beszerzési egységárú ingó vagyontárgy vagy berendezés értékesítését megfelelő módon meg kell hirdetni.

⁽¹⁾ HL L 320., 2002.11.23., 1. o.

(3) Minden olyan esetben, amikor egy leltárba vett vagyontárgy vagy cikk eltávolításra vagy leselejtezésre kerül, illetve elvesztése, ellopása vagy bármely egyéb ok következtében hiányzik, az igazgató és a berendezésért felelős személy aláírásával ellátott jegyzőkönyvet kell készíteni.

(4) A tényleges és a számviteli leltárt minden pénzügyi év végén egyeztetni kell. Az egyeztetés eredményét a külső könyvvizsgálók jóváhagyják.

36. cikk

Az AKCS-államok, a tagállamok és a Közösség az őket érintő mértékben kötelesek megtenni a szükséges intézkedéseket e határozat végrehajtása érdekében.

37. cikk

A Központnak az AKCS-EGK Nagykövetek Bizottsága 1991. április 19-i, 2/91 határozata által jóváhagyott pénzügyi szabályzata hatályát veszti.

38. cikk

Ez a határozat az elfogadása napján lép hatályba.

Kelt Brüsszelben, 2006. szeptember 27-én.

a Nagykövetek Bizottsága részéről
az elnök
R. MAKONGO