

II

(Aktai, kurių skelbti neprivaloma)

AKR IR EB AMBASADORIŲ KOMITETO SPRENDIMAS Nr. 3/2006

2006 m. rugsėjo 27 d.

dėl Žemės ūkio ir kaimo bendradarbiavimo techninio centro (CTA) finansinio reglamento

(2006/877/EB)

AKR IR EB AMBASADORIŲ KOMITETAS,

- (2) Susitarimo III priedo 3 straipsnio 4 dalies d punkte nustatyta, kad pasirašius Susitarimą Ambasadorių komitetas turi nustatyti Centro biudžeto patvirtinimo tvarką,

atsižvelgdamas į Partnerystės susitarimą tarp Afrikos, Karibų jūros bei Ramiojo vandenyno grupės valstybių ir Europos bendrijos bei jos valstybių narių, pasirašytą 2000 m. birželio 23 d. Kotonu ⁽¹⁾ (toliau – Susitarimas), ypač jo III priedo 3 straipsnio 4 dalies b ir d punktus,

NUSPRENDĖ:

I SKYRIUS

BENDRIEJI PRINCIPAI

1 SKIRSNIS

Vieningumo, biudžeto tikslumo, subalansuotumo ir apskaitos vieneto principai

1 straipsnis

atsižvelgdamas į 2000 m. rugsėjo 18 d. Vidinį susitarimą tarp Taryboje posėdžiavusių valstybių narių Vyriausybės atstovų dėl Bendrijos pagalbos finansavimo ir administravimo vadovaujantis Afrikos, Karibų baseino bei Ramiojo vandenyno valstybių ir Europos bendrijos bei jos valstybių narių Partnerystės susitarimo, pasirašyto 2000 m. birželio 23 d. Kotonu, Benino Respublika, Finansiniu protokolu ir dėl finansinės pagalbos skyrimo užjūrio šalims ir teritorijoms, kurioms taikoma EB sutarties IV dalis ⁽²⁾,

1. Visi Centro pajamų ir išlaidų punktai įtraukiami į sąmatas, kurios grindžiamos apskaičiuota metine darbo programa, kuri turi būti parengta kiekvieniems finansiniams metams, ir įrašomi į biudžetą.

atsižvelgdamas į 2003 m. kovo 27 d. Finansinį reglamentą, taikomą 9-ajam Europos plėtros fondui ⁽³⁾,

2. Biudžete turi būti išlaikyta pajamų ir išlaidų pusiausvyra.

atsižvelgdamas į Komisijos pasiūlymą, parengtą suderinus su Žemės ūkio ir kaimo bendradarbiavimo techniniu centru,

2 straipsnis

kadangi:

Biudžetas sudaromas ir vykdomas eurais, o sąskaitos pateikiamos eurais. Tačiau, atsižvelgiant į Centro valdymo poreikius, jam leidžiama vykdyti operacijas nacionalinėmis ES valstybių narių ir AKR valstybių valiutomis.

- (1) Susitarimo III priedo 3 straipsnio 4 dalies b punkte nustatyta, kad pasirašius Susitarimą Ambasadorių komitetas turi priimti Žemės ūkio ir kaimo bendradarbiavimo techninio centro (toliau – Centras) finansinį reglamentą.

3 straipsnis

⁽¹⁾ OL L 317, 2000 12 15, p. 3. Susitarimas su paskutiniais pakeitimais, padarytais Susitarimu, pasirašytu 2005 m. birželio 25 d. Liuksemburge (OL L 287, 2005 10 28, p. 4).

⁽²⁾ OL L 317, 2000 12 15, p. 355

⁽³⁾ OL L 83, 2003 4 1, p. 1

1. Pajamas sudaro Europos plėtros fondo (toliau – EPF) įnašas, mokesčiai, išskaičiuoti iš algų, darbo užmokesčių ir kitų Centro mokamų tarnybinių pajamų, bei įvairios kitos įplaukos.

2. Pajamas taip pat gali sudaryti kitų donorų įnašai į Centro biudžetą.

3. Centrai taip pat suteikiama teisė valdyti išteklius trečiųjų šalių vardu, skirtas Susitarimo III priede nustatytą veiklos rūšių bendram finansavimui. Šių išteklių valdymui taikomos finansinės taisyklės yra nustatytos šio sprendimo 34 straipsnyje.

4 straipsnis

Į išlaidų sąmatą įtraukiamos administracinės ir veiklos išlaidos. Šios išlaidos turi būti aiškiai atskirtos biudžete.

5 straipsnis

1. Finansiniai metai prasideda sausio 1 d. ir baigiasi gruodžio 31 d.

2. Į biudžetą įtraukti asignavimai tvirtinami vienerių finansinių metų laikotarpiui.

Tačiau finansiniais metais tinkamai įsipareigoti, bet iki tų metų gruodžio 31 d. neišmokėti asignavimai automatiškai perkeliama į kitus finansinius metus. Asignavimai, kurie buvo perkelti į kitus finansinius metus, aiškiai išskiriami einamųjų metų sąskaitose.

Finansinių metų pabaigoje nepanaudoti asignavimai perkeliama į Susitarime Centrai numatytą penkerių metų laikotarpio finansinį paketą.

3. Pasibaigus Susitarimo kiekvieno finansinio protokolo galiojimui, įsipareigoti, bet neišmokėti asignavimai automatiškai perkeliama į kitą Susitarimo finansinį protokolą. Įsipareigoti, bet iki Susitarimo galiojimo pabaigos neišmokėti asignavimai perkeliama tik pereinamuoju laikotarpiu iki kito Susitarimo arba tam tikrais atvejais dvylikos mėnesių atsiskaitymo laikotarpiu.

4. Jei prasidėjus finansiniams metams biudžetas dar nėra galutinai patvirtintas, direktorius, siekdamas užtikrinti Centro veiklos tęstinumą, gali leisti patvirtinti mėnesines išlaidas, jeigu jos neviršija pagal atitinkamą straipsnį į praėjusių finansinių metų biudžetą įtrauktų asignavimų vienos dvyliktosios dalies.

Tačiau su įsipareigojimais susijusios operacijos dėl kas ketvirtį iš anksto apmokėtinų ir praėjusių finansinių metų biudžete patvirtintų veiklos išlaidų gali būti vykdomos pagal kiekvieną straipsnį, jei jos neviršija visų praėjusių finansinių metais patvirtintų asignavimų vienos ketvirtosios dalies.

2 SKIRSNIS

Patikimo finansų valdymo principai

6 straipsnis

1. Biudžeto asignavimai naudojami remiantis patikimu finansų valdymu, t. y. ekonomiškumo, efektyvumo ir veiksmingumo principais.

2. Pagal ekonomiškumo principą būtina, kad išteklių būtų gaunami laiku bei patiriant kuo mažiau išlaidų ir jie turėtų atitikti kiekybės bei kokybės reikalavimus.

Pagal efektyvumo principą būtina, kad įgyvendinamos priemonės būtų tiesiogiai proporcingos gautiems rezultatams.

Veiksmingumo principas yra susijęs su konkrečių nustatytų tikslų įvykdymu ir planuotų rezultatų pasiekimu.

3. Tikslai turėtų būti aiškiai apibrėžti, o jų įgyvendinimas stebimas remiantis išmatuojamais rodikliais. Tam tikrais atvejais iš EPF lėšų finansuojami projektai turėtų būti pagrįsti *ex-ante* įvertinimais. Tų įvertinimų rezultatai įtraukiami į Komisijai pateikiamus dokumentus siekiant paremti Centro prašomą EPF metinį įnašą.

II SKYRIUS

BIUDŽETO SUDARYMAS

7 straipsnis

1. Direktorius parengia metinės darbo programos ir biudžeto projektus pagal bendros strategijos dokumentą ir neviršydamas Finansiniame protokole Centrai skirtą bendro biudžeto. Projektus tvirtina Vykdomoji valdyba ne vėliau kaip liepos 1 d. prieš tuos metus, kuriais jie bus įgyvendinami, ir jie pateikiami Ambasadorių komitetui priimti.

2. Centras perduoda metinės darbo programos ir biudžeto projektų kopijas Komisijai, kuri pradeda jų patvirtinimui reikalingas Bendrijos procedūras.

3. Biudžeto asignavimai tvirtinami nuo tos dienos, kai Bendrijos institucija priima sprendimą dėl prašomo EPF įnašo finansavimo. Centrai pranešama apie tą sprendimą.

8 straipsnis

1. EPF įnašui taikoma mokėjimo tvarka nustatoma Komisijos ir Centrai pasirašytame susitarime dėl dotacijos.

2. Remdamasis audito patikrinta finansine atskaitomybe, Centras EPF grąžina praėjusių finansinių metų įnašą, atitinkantį panaikintus asignavimus.

3. Biudžetas skirstomas į antraštines dalis (biudžeto eilutes), skyrius, straipsnius ir punktus pagal pajamų ar išlaidų pobūdį arba paskirtį.

9 straipsnis

Prireikus direktorius gali pateikti papildomo ar taisomojo biudžeto projektą, kuris parengiamas tokios pačios formos ir laikantis tos pačios tvarkos, kaip ir biudžetas, kurio sąmatą jis keičia.

III SKYRIUS

BIUDŽETO VYKDYMAS

10 straipsnis

1. Direktorius atsako už biudžeto vykdymą neviršijant skirtų asignavimų. Už valdymą direktorius atsiskaito Vykdomajai valdybai.

2. Direktorius biudžeto asignavimus privalo naudoti pagal 6 straipsnyje nurodytus patikimo finansų valdymo principus.

11 straipsnis

1. Jokios pajamos negali būti gaunamos ir jokios išlaidos negali būti daromos, jei jos nėra priskirtos atitinkamam biudžeto straipsniui.

Jokios išlaidos negali būti išpareigos ar tvirtinamos viršijant atitinkamiems finansiniams metams patvirtintus asignavimus arba viršijant iš praėjusių finansinių metų perkeltus asignavimus.

2. Visos pajamos ir išlaidos įtraukiamos į sąskaitas nekoreguojant jų viena kitos atžvilgiu.

Nukrypstant nuo šios taisyklės, iš patvirtintų sumų gali būti išskaitytos:

- sutarties šaliai paskirtos baudos;
- klaidingai sumokėtų sumų pakoreguota suma, kuri gali būti išskaityta atliekant vėlesnį patvirtinimą pagal biudžeto skyrių, straipsnį ir finansinius metus, kuriais buvo sumokėta per didelė suma;
- transporto priemonių, įrangos ir įrenginių, paimtų daliniais mainais perkant tokios pat rūšies naujas transporto priemones, įrangą ir įrenginius, vertė; vertinant inventorių, jo grynai pirkimo kaina įrašoma į sąskaitas kaip pirminė kaina;
- iš sąskaitose faktūrose ir sąskaitose nurodytų sumų išskaitytos nuolaidos.

Be to, nukrypstant nuo šios taisyklės, toje pačioje pradinių išlaidų kategorijoje (eilutėje) pakartotinai gali būti panaudotos:

- susigrąžintos klaidingai sumokėtos sumos;
- gautos draudimo išmokos;
- pajamos už parduotas transporto priemones, įrangą ir įrenginius, kurie nurašomi juos pakeitus naujais;
- pajamos už leidinių ir filmų pardavimą;
- vykdant biudžetą užregistruoti valiutos keitimo skirtumai, kurie gali būti kompensuoti. Galutinis teigiamas arba neigiamas rezultatas nurodomas finansinėje atskaitomybėje.

12 straipsnis

Perkėlimai iš vienos antraštinės dalies į kitą pateikiami Vykdomajai valdybai patvirtinti. Direktorius sprendžia dėl perkėlimų iš vieno skyriaus į kitą ir iš vieno to paties skyriaus straipsnio į kitą bei atitinkamai informuoja Vykdomąją valdybą.

13 straipsnis

Centro pajamos pervedamos į vieną ar kelias Centro vardu atidarytas sąskaitas.

IV SKYRIUS

FINANSŲ KONTROLĖ

14 straipsnis

- Vykdomosios valdybos paskirtas finansų kontrolierius atsako už išankstinį visų išlaidų, pajamų ir avansų išpareigojimo ir leidimo patvirtinimą.
- Finansų kontrolierius turi turėti patvirtintos patirties tarptautinių organizacijų finansų reguliavimo ir audito srityje.
- Finansų kontrolieriui taikomos Centro personalo įdarbinimo sąlygos. Todėl administraciniais tikslais jis atsiskaito Centro direktoriui. Tačiau visas priemones, susijusias su drausminėmis priemonėmis, laikinu nušalinimu, tarnybos baigimu ar procesiniais veiksmais, patvirtina Vykdomoji valdyba, remdamasi pagrįstu direktoriaus pasiūlymu.

4. Atlikęs patikrinimus, finansų kontrolierius išduoda arba atsisako išduoti patvirtinimą. Patvirtinimo tikslas – užtikrinti, kad:

- a) išlaidos arba pajamos atitinka biudžetą ir reglamentus;
- b) buvo taikomi 6 straipsnyje nurodyti patikimo finansų valdymo principai.

Patikrinimai atliekami vadovaujantis vidaus tvarkos taisyklėmis, kurias direktorius pateikia Vykdomajai valdybai ir ji jas patvirtina.

5. Atsisakymai patvirtinti pateikiami direktoriui skirtame rašytiniame motyvų išdėstymo pareiškime. Direktorius, priimdamas pagrįstą sprendimą ir savo atsakomybe, gali nepaisyti finansų kontrolieriaus atsisakymo patvirtinti, išskyrus atvejus, kai atsisakymas grindžiamas pakankamų asignavimų trūkumu. Kitame Vykdomosios valdybos posėdyje direktorius raštu informuoja apie visus tokius sprendimus.

6. Finansų kontrolierius turi teisę susipažinti su visais patvirtinamaisiais dokumentais ir kitais dokumentais, susijusiais su išlaidomis ar pajamomis, kurios turi būti tikrinamos. Finansų kontrolierius gali atlikti patikrinimus vietoje.

7. Vykdydamas savo pareigas finansų kontrolierius yra visiškai nepriklausomas. Vykdydamas savo pareigas finansų kontrolierius negauna jokių nurodymų ir jam netaikomi jokie apribojimai.

8. Direktorius gali prašyti finansų kontrolieriaus pateikti savo nuomonę apie Centro vidaus tvarkos analizę, organizavimą ir tobulinimą. Direktorius taip pat gali paprašyti finansų kontrolieriaus peržiūrėti dokumentus siekiant nustatyti, ar iš biudžeto lėšų finansuojamos operacijos buvo tinkamai atliktos.

9. Kiekvienų finansinių metų pabaigoje ir ne vėliau kaip iki kitų metų balandžio 30 d. finansų kontrolierius parengia metinę ataskaitą, pateikdamas savo nuomonę apie finansų administravimą ir biudžeto vykdymą. Finansų kontrolierius šią ataskaitą perduoda direktoriui, kuris ją kartu su savo pastabomis pateikia Vykdomajai valdybai kitame jos posėdyje.

V SKYRIUS

BIUDŽETO ADMINISTRAVIMAS

15 straipsnis

1. Centro biudžetas administruojamas vadovaujantis principu, kad įgaliojimus suteikiantys pareigūnai ir apskaitos pareigūnai atlieka skirtingas funkcijas. Asignavimus administruoja įgaliojimus suteikiantis pareigūnas, kuris vienintelis turi teisę priimti išipareigojimus dėl išlaidų, nustatyti sumas, kurios turi būti surinktos, ir išduoti pajamų bei mokėjimo pavedimus.

2. Apskaitos pareigūnas atlieka lėšų surinkimo ir mokėjimo operacijas.

3. Įgaliojimus suteikiantis pareigūnas negali eiti apskaitos pareigūno pareigų.

16 straipsnis

1. Prieš imantis visų priemonių, dėl kurių Centras gali patirti išlaidų, turi būti pateiktas pasiūlymas dėl išipareigojimo ir patvirtinamieji dokumentai, kurie iš anksto perduodami finansų kontrolieriui siekiant gauti išankstinį patvirtinimą.

2. Dėl nuolatinių išlaidų gali būti priimtas laikinas išipareigojimas.

3. Tvarkoma išipareigojimų ir mokėjimo pavedimų sąskaita. Vedama išipareigojimų ir įgaliojimų apskaitos dokumentų apskaita.

17 straipsnis

1. Įgaliojimus suteikiančio pareigūno atliekamo išlaidų patvirtinimo tikslas:

- a) patikrinti kreditoriaus teisių buvimą;
- b) nustatyti ir patikrinti skolinio reikalavimo buvimą ir sumą;
- c) patikrinti sąlygas, kuriomis turi būti atliktas mokėjimas.

2. Bet koks patirtų išlaidų apmokėjimas grindžiamas patvirtinamaisiais dokumentais, įrodančiais ieškovo įgytą teisę gauti užmokestį už veiksmingai suteiktas paslaugas, pristatytas prekes ar veiksmingai atliktą darbą, arba grindžiami kitais mokėjimą pateisinančiais dokumentais.

Visus sprendimus dėl mokėjimo turi patvirtinti kompetentingas įgaliojimus suteikiantis pareigūnas.

18 straipsnis

1. Įgaliojimų suteikimas yra veiksmas, kuriuo įgaliojimus suteikiantis pareigūnas, išduodamas mokėjimo pavedimą, nurodo apskaitos pareigūnui sumokėti išlaidų punkte nurodytą sumą, už kurią jis atsiskaitė.

2. Prie mokėjimo pavedimo pridedami patvirtinamųjų dokumentų originalai, kuriuose pažymima, kad įgaliojimus suteikiantis pareigūnas patvirtino mokėtinų sumų teisingumą ir prekių gavimą ar paslaugos atlikimą, arba prie kurių pridedama tai patvirtinanti pažyma.

3. Kai kuriais atvejais vietoj originalų gali būti priimamos patvirtinamųjų dokumentų kopijos, su įgaliojimus suteikiančio pareigūno patvirtinimu, kad jos atitinka originalą.

4. Mokėjimo pavedimai perduodami apskaitos pareigūnui mokėjimui atlikti.

5. Prireikus prie apskaitos pareigūnui perduoto mokėjimo pavedimo pridedama pažyma, kurioje nurodoma, kad atitinkamas turtas buvo įtrauktas į aprašą.

19 straipsnis

1. Mokėjimas yra paskutinis veiksmas, kuriuo Centras galutinai įvykdo savo išsipareigojimus kreditoriams.
2. Apskaitos pareigūnas mokėjimą atlieka neviršydamas turimų lėšų.
3. Jeigu padaroma rimta klaida arba tais atvejais, kai užginčijama, ar Centras pagrįstai įvykdė išsipareigojimą, arba nesilaikoma šiame Finansiniame reglamente nustatytų procedūrų, apskaitos pareigūnas sustabdo mokėjimą. Apskaitos pareigūnas nedelsdamas informuoja įgaliojimus suteikiantį pareigūną ir finansų kontrolierių apie sustabdymą ir jo priežastis.

Jei mokėjimas sustabdomas, direktorius raštu ir prisiimdamas atsakomybę gali pareikalauti atlikti tą mokėjimą. Tokias atvejais direktorius kito posėdžio metu raštu informuoja Vykdomąją valdybą.

20 straipsnis

1. Paprastai mokėjimai atliekami pavedimu per banko sąskaitą arba pašto žiro sąskaitą, pageidautina atliekant banko pavedimą arba čekiu, jei tam yra tinkamų priežasčių. Mokėjimai atliekami eurais, išskyrus išimtinus tinkamai pagrįstus ir Centro patvirtintus atvejus.
2. Ant čekių ir pašto ar banko pavedimų turi būti du parašai: apskaitos pareigūno ir įgaliojimus suteikiančio pareigūno ar atstovo parašai.
3. Dėl tinkamai pagrįstų priežasčių direktorius gali leisti atlikti mokėjimą grynaisiais pinigais. Atlikus kiekvieną tokį mokėjimą turi būti gaunamas kvitas.
4. Jei pajamos ir išlaidos tvarkomos kompiuteriu, gali būti pasirašoma naudojant kompiuterines ar elektronines priemones.
5. Nesant realių valiutų keitimo kursų, vykdytinų mokėjimų arba surinktų pajamų vietinėmis AKR valstybių valiutomis apskaičiavimui eurais naudojami Centro banko ar pašto skyriaus užregistruoti valiutų keitimo kursai, kurie galiojo pirmąją mėnesio, kurį realiai atliekama operacija, darbo dieną.

21 straipsnis

1. Pagal Centro nustatytas sąlygas gali būti atidarytos avansinės sąskaitos, skirtos tam tikrų kategorijų išlaidoms, nustatytoms pagal įgyvendinimo procedūras patvirtintose vidaus taisyklėse, apmokėti.

2. Kiekvieną sprendimą atidaryti avansinę sąskaitą priima direktorius, remdamasis už tą dokumentų bylą atsakingo darbuotojo pasiūlymu dėl išsipareigojimo. Prieš pateikiant direktoriui, kiekvieną pasiūlymą patvirtina apskaitos pareigūnas ir finansų kontrolierius.

3. Sprendimuose dėl avansinių sąskaitų numatomos konkrečios nuostatos, visų pirma susijusios su:

- a) avansinių sąskaitų administratorių skyrimu;
- b) avansinių sąskaitų administratorių atsakomybe;
- c) didžiausia avansinių lėšų suma, kuri gali būti skiriama;
- d) kiekvieno patirtinų išlaidų punkto pobūdžiu ir didžiausia suma;
- e) patvirtinamųjų dokumentų teikimo tvarka ir terminais.

4. Įgaliojimus suteikiantis pareigūnas ir apskaitos pareigūnas imasi būtinų priemonių, kad per nustatytą terminą būtų galutinai atsiskaityta už atitinkamas tiksliai sumas atitinkančius patvirtintus avansus.

22 straipsnis

1. Direktorius vykdo įgaliojimus suteikiančio pareigūno funkcijas į Centro biudžetą įtrauktų asignavimų atžvilgiu.
2. Direktorius kai kurias savo pareigas gali pavesti jam pavaldžiam darbuotojui. Visuose sprendimuose dėl įgaliojimų perdavimo nurodoma įgaliojimų trukmė ir apimtis.

23 straipsnis

1. Direktorius skiria apskaitos pareigūną, kuris atsako už:
 - a) tinkamą mokėjimų atlikimą, pajamų surinkimą ir skolų susigrąžinimą;
 - b) finansinės atskaitomybės parengimą ir pateikimą pagal 25 straipsnį;
 - c) apskaitos tvarkymą pagal 25 straipsnį;
 - d) apskaitos taisyklių ir metodų bei apskaitos plano taikymą, remiantis Komisijos apskaitos pareigūno parengtomis taisyklėmis;
 - e) apskaitos sistemų ir atitinkamais atvejais – įgaliojimus suteikiančio pareigūno nustatytų ir apskaitos informacijos teikimui ar pagrindimui skirtų sistemų nustatymą ir patvirtinimą;
 - f) izdo valdymą bendrai susitarus su direktoriumi.

2. Apskaitos pareigūnas visą informaciją, kuri yra būtina sąskaitoms, tiksliai ir sąžiningai atspindinčioms Centro finansinį turtą ir biudžeto vykdymą, parengti gauna iš įgaliojimus suteikiančio pareigūno, kuris garantuoja informacijos patikimumą.

3. Pagal šio straipsnio 1 dalį ir 21 straipsnį apskaitos pareigūnas yra vienintelis asmuo, įgaliotas valdyti grynuosius pinigus ir vertybinius popierius. Apskaitos pareigūnas atsako už jų saugojimą.

4. Apskaitos pareigūnas, siekdamas įvykdyti jam patikėtas užduotis ir gavęs direktoriaus pritarimą, tam tikras savo funkcijas gali pavesti jam tiesiogiai pavaldiems Centro darbuotojams. Atitinkamos institucijos arba įgaliojimo dokumente apibrėžiamos įgaliotiniams patikėtos užduotys bei jų teisės ir pareigos.

24 straipsnis

1. Kai reikia susigrąžinti Centrai priklausančias sumas, įgaliojimus suteikiantis pareigūnas išduoda lėšų susigrąžinimo pavedimą. Lėšų susigrąžinimo pavedimus tvirtina finansų kontrolierius.

2. Apskaitos pareigūnas prisiima atsakomybę už įgaliojimus suteikiančio pareigūno jam perduotus lėšų susigrąžinimo pavedimus.

3. Priimdamas mokėjimą grynaisiais pinigais, apskaitos pareigūnas arba avansinių sąskaitų administratorius privalo gauti kvitą.

VI SKYRIUS

SĄSKAITOS, FINANSINĖS ATSKAITOMYBĖS PATEIKIMAS IR TIKRINIMAS, AUDITAS, AUDITO RŪMAI, OLAF

25 straipsnis

1. Kiekvienų kalendorinių metų sąskaitos tvarkomos eurais pagal dvejybinio įrašo metodą. Jose nurodomos visos pajamos ir išlaidos nuo kiekvienų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. ir pridami patvirtinamųjų dokumentų originalai.

Finansinių metų pabaigoje sąskaitos uždaromos, kad būtų galima parengti Centro finansinę atskaitomybę.

2. Apskaitos įrašai daromi remiantis apskaitos sistema, sudaryta iš biudžeto punktų nomenklatūros, kurioje aiškiai atskiriamos sąskaitos, pagal kurias sudaromas balansas, ir sąskaitos, pagal kurias sudaroma pajamų ir išlaidų ataskaita. Šie įrašai užregistruojami apskaitos žurnaluose arba kortelėse, pagal kurias galima parengti bendrą mėnesio balansą. Visi avansiniai mokėjimai įrašomi į tarpinę sąskaitą ir į tinkamą sąskaitą perkeliama ne vėliau kaip kitų finansinių metų pabaigoje, išskyrus nuolatinės avansinės lėšas.

3. Ne vėliau kaip iki kiekvienų N+1 metų balandžio 30 d. Centras parengia balansą bei pajamų ir išlaidų ataskaitą.

Balanse pateikiama informacija apie Centro turtą ir išpareigojimus praėjusių finansinių metų gruodžio 31 d.

Pajamų ir išlaidų ataskaitoje pateikiama:

a) pajamų lentelė, kurią sudaro:

- kalendorinių metų pajamų sąmatos,
- pajamų sąmatų pokyčiai,
- kalendoriniais metais gautinos sumos,
- sumos, kurios turi būti susigrąžintos kalendorinių metų pabaigoje,
- papildomos pajamos;

b) išlaidų lentelė, kurią sudaro:

- išpareigotų asignavimų, iš N metų perkeltų asignavimų ir panaikintų asignavimų suvestinė lentelė,
- iš N-1 metų perkeltų asignavimų ir panaikintų asignavimų suvestinė lentelė,
- lentelė, kurioje pateikiama bendra informacija apie N metų išpareigojimus ir patvirtinimus,
- lentelė, kurioje pateikiama bendra informacija apie išpareigojimus asignavimams, perkeltiems iš N-1 metų, ir jų patvirtinimus;

c) pastabos apie finansinę atskaitomybę, kurią sudaro:

- taikyti apskaitos principai,
- išsamios pastabos ir skaičiavimai, paaiškinantys atskaitomybėje pateiktus eilučių punktus,
- paaiškinimai, būtini siekiant užtikrinti ataskaitų skaidrumą.

4. Kiekvieną ketvirtį parengiama ir Ambasadorių komitetui perduodama atskaitomybė, kurioje pateikiama informacija apie einamojo biudžeto vykdymą ir perkeltų asignavimų naudojimą; šią atskaitomybę patvirtina finansų kontrolierius ir ji perduodama Vykdomajai valdybai.

26 straipsnis

1. Vykdomoji valdyba, remdamasi Centro direktoriaus rekomendacijomis ir laikydamasi konkurso procedūrų, ne ilgesniam kaip trejų metų laikotarpiui paskiria tarptautiniu mastu pripažintą audito firmą.

2. Auditoriai įgaliojami atlikti Centro apskaitos žurnalų ir grynųjų pinigų auditą, patikrinti, ar turto aprašai ir balansai buvo sudaromi reguliariai ir sąžiningai, bei užtikrinti, kad informacija apie Centro sąskaitas būtų teisinga.

3. Pagal apskaitos įrašus ir prireikus vietoje atliekamo audito tikslas – nustatyti, ar visos pajamos buvo gautos ir visos išlaidos padarytos teisėtai bei tvarkingai, taip pat ar finansų valdymas yra patikimas.

4. Auditoriai patvirtina, kad finansinė atskaitomybė buvo parengta teisingai ir laikantis tarptautinių apskaitos standartų, ir kad joje pateikta tikra ir teisinga informacija apie Centro finansinę padėtį.

5. Auditoriai parengia ataskaitą ne vėliau kaip iki birželio 30 d. po kiekvienų finansinių metų pabaigos. Ataskaita perduodama direktoriui, kuris ją kartu su savo pastabomis, jei tokių yra, perduoda Vykdymajai valdybai, kuri ją kartu su savo rekomendacijomis pateikia Ambasadorių komitetui.

Remdamasis šia ataskaita ir finansinių metų finansine atskaitomybe, Ambasadorių komitetas patvirtina, kad direktorius biudžetą įvykdė.

6. Auditoriai pataria Centrai, kaip spręsti su rizika susijusius klausimus, pateikdami nepriklausomas nuomones dėl valdymo ir kontrolės sistemų kokybės bei pateikdami rekomendacijas, kaip patobulinti operacijų vykdymo sąlygas ir skatinti patikimą finansų valdymą.

Auditoriai atsako už:

a) vidaus valdymo sistemų tinkamumo ir veiksmingumo bei Centro veiklos vykdančias programas ir imantis priemonių, būtinų atsižvelgiant į susijusią riziką, rezultatų įvertinimą,

ir

b) vidaus kontrolės sistemų, skirtų biudžeto vykdymo operacijoms, tinkamumo ir kokybės įvertinimą.

7. Auditoriai atlieka visos Centro veiklos ir visų skyrių auditą. Jie turi visišką ir neribojamą prieigą prie visos jų pareigų vykdymui būtinos informacijos.

27 straipsnis

Komisija (Bendrijos vardu), Audito Rūmai ir Europos kovos su sukčiavimu tarnyba (OLAF) gali kontroliuoti finansavimą, kurį iš EPF gavo Centras pagal 9-ajam EPF taikomą Finansinį reglamentą.

Audito Rūmai gali tikrinti, ar pajamos buvo gautos ir išlaidos padarytos teisėtai ir tvarkingai, bei ar laikomasi Susitarimo bei 9-ajam EPF taikomo Finansinio reglamento nuostatų.

VII SKYRIUS

ĮGALIOJIMUS SUTEIKIANČIŲ PAREIGŪNŲ, APSKAITOS PAREIGŪNŲ IR AVANSINIŲ SĄSKAITŲ ADMINISTRATORIŲ ATSAKOMYBĖ

28 straipsnis

Įgaliojimus suteikiantys pareigūnai, kurie nustatydami susigrąžintinas sumas, išduodami lėšų susigrąžinimo pavedimus, prisiimdami įsipareigojimą dėl išlaidų ar pasirašydami mokėjimo pavedimą nesilaiko šio Finansinio reglamento, atsako drausmine tvarka, o atitinkamais atvejais privalo sumokėti kompensaciją. Ta pati tvarka taikoma, jei jie neparengia skolos dokumento ar neišduoda lėšų susigrąžinimo pavedimų arba be pateisinamos priežasties pavėluoja juos išduoti.

Įgaliojimus suteikiantis pareigūnas atsako drausmine tvarka, o atitinkamais atvejais privalo sumokėti kompensaciją tik tais atvejais, jei klaida padaroma tyčia arba dėl jo didelio aplaidumo.

29 straipsnis

1. Apskaitos pareigūnai atsako drausmine tvarka, o atitinkamais atvejais privalo sumokėti kompensaciją, jei atlieka mokėjimus nesilaikydami 19 straipsnio.

Apskaitos pareigūnas atsako drausmine tvarka ir privalo sumokėti kompensaciją už pinigų, turto ir dokumentų, už kuriuos jis atsako, praradimą ar sugadinimą, jei jie prarandami ar sugadinami tyčia arba dėl jo didelio aplaidumo.

Tomis pačiomis sąlygomis apskaitos pareigūnas atsako už tinkamą gautų pavedimų dėl banko ir pašto sąskaitų naudojimo ir administravimo vykdymą, pirmiausia tais atvejais, kai:

a) jo susigrąžintos ar sumokėtos sumos neatitinka lėšų susigrąžinimo ar mokėjimo pavedimuose nurodytų sumų;

b) jis atlieka mokėjimus šaliai, kuri nėra mokėjimą turinti gauti šalis.

2. Avansinių sąskaitų administratoriai atsako drausmine tvarka ir atitinkamais atvejais privalo sumokėti kompensaciją:

a) kai jie negali tinkamai pateisinti jų atliktų mokėjimų ir pateikti reikiamų dokumentų;

b) kai jie atlieka mokėjimus šaliai, kuri nėra mokėjimą turinti gauti šalis.

Jie atsako drausmine tvarka ir privalo sumokėti kompensaciją už pinigų, turto ir dokumentų, už kuriuos jie atsako, praradimą ar sugadinimą, jei prarandami ar sugadinami tyčia arba dėl jų didelio aplaidumo.

30 straipsnis

1. Apskaitos pareigūnai ir avansinių sąskaitų administratoriai apsidraudžia nuo 29 straipsnyje nurodytos rizikos.

Centras padengia su šiuo draudimu susijusias išlaidas. Jis nurodo darbuotojus, kurie vykdo apskaitos pareigūnų ir avansinių sąskaitų administratorių pareigas bei apibrėžia sąlygas, kurių laikydamasis jis padengs šių pareigūnų draudimo išlaidas, susijusias su draudimu nuo jų pareigoms būdingos rizikos.

2. Apskaitos pareigūnams ir avansinių sąskaitų administratoriams skiriamos specialios išmokos. Šių išmokų dydžiai nustatomi Centro parengtame ir Vykdomosios valdybos patvirtintame reglamente. Šioms išmokoms skirtos sumos kiekvieną mėnesį pervedamos į sąskaitą, kurią Centras atidaro kiekvieno pareigūno vardu, kad būtų sudarytas garantinis fondas, skirtas bet kokiam grynųjų pinigų ar pinigų banko sąskaitoje trūkumui padengti, už kurį tas asmuo gali prisiimti atsakomybę, jei šis trūkumas nepa dengiamas draudimo kompanijų išmokomis.

Šių garantinių sąskaitų kredito likučiai pervedami suinteresuotiesiems asmenims jiems baigus eiti apskaitos pareigūno ar avansinių sąskaitų administratoriaus pareigas bei patvirtinus, kad jie atliko savo pareigas.

3. Per dvejus metus nuo finansinės atskaitomybės perdavimo Ambasadorių komitetui direktorius, remdamasis išorės auditorių ataskaita, patvirtina, kad apskaitos pareigūnas ir avansinių sąskaitų administratorius atliko savo pareigas.

31 straipsnis

Igaliojimus suteikiančių pareigūnų, apskaitos pareigūnų ir avansinių sąskaitų administratorių atsakomybė sumokėti kompensaciją ar atsakyti drausmine tvarka nustatoma pagal Centro personalui taikomų taisyklių nuostatas.

32 straipsnis

Visiems darbuotojams draudžiama imtis veiksmų tas atvejais, kai vykdant biudžetą jų asmeniniai interesai galėtų prieštarauti Centro interesams. Jei susidaro toks atvejis, atitinkamas darbuotojas turi susilaikyti nuo bet kokio veiksmo ir apie tai informuoti savo vadovą.

Interesų konfliktas yra, kai vykdant biudžetą darbuotojas negali nešališkai ir objektyviai vykdyti savo funkcijų dėl šeimyninių ar asmeninių santykių, nacionalinės ar politinės priklausomybės, ekonominių interesų ar bet kokių kitų priežasčių, dėl kurių jo interesai yra susiję su naudos gavėjo interesais.

VIII SKYRIUS

BENDROSIOS IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33 straipsnis

Sutartys sudaromos laikantis 2002 m. spalio 7 d. AKR ir EB Ministrų Tarybos sprendime Nr. 2/2002 dėl Kotonu susitarimo IV priedo 28, 29 ir 30 straipsnių įgyvendinimo ⁽¹⁾ nustatytų bendrųjų taisyklių dėl paslaugų, darbų ir prekių.

Pirmiau nurodytų bendrųjų taisyklių įgyvendinimo tvarka nustatoma vidaus reglamente, kurį patvirtina Vykdomoji valdyba gavusi Komisijos nuomonę.

34 straipsnis

1. Pagal savo įgaliojimus Centras taip pat gali valdyti asignavimus trečiųjų šalių vardu. Šių išteklių sąrašas pateikiamas prie Centro biudžeto pridedame priede.

2. Tokių išteklių valdymui taikomas šis Finansinis reglamentas.

3. Šių išteklių valdymui trečiųjų šalių vardu tvarkomos atskiros sąskaitos.

4. Kiekvieno fondo, kurį Centras valdo trečiosios šalies vardu, finansinę atskaitomybę sudaro balansas bei pajamų ir išlaidų ataskaita, nurodant informaciją apie padėtį atitinkamų finansinių metų gruodžio 31 d. Šie dokumentai patvirtinami pagal Centro ir trečiosios šalies pasirašyto susitarimo nuostatas.

Jei tokių nuostatų nėra, dokumentus patvirtina Centro išorės auditoriai.

5. Ši finansinė atskaitomybė pridedama prie Centro finansinės atskaitomybės.

35 straipsnis

1. Sudaromas nuolatinis kiekybinis viso Centrai priklausančio kilnojamojo ir nekilnojamojo turto aprašas. Į aprašą įtraukiamas tik 350 EUR ar didesnės vertės kilnojamas turtas. Prieš apmokant kiekvieną sąskaitą faktūrą, ant jos užrašomas inventurizacijos numeris.

2. Turi būti tinkamai paskelbiama apie kilnojamojo turto ir įrangos, kurių vieneto pirkimo vertė yra didesnė kaip 350 EUR, pardavimą.

⁽¹⁾ OL L 320, 2002 11 23, p. 1.

3. Kai į aprašą įtrauktas turtas ar jo dalis nurašoma, jos atsisakoma, pametama, pavagiama ar dingsta dėl kitų priežasčių, parengiamas pareiškimas, kurį pasirašo direktorius ir už įrangą atsakingas asmuo.

4. Kiekvienų finansinių metų pabaigoje atliekamas fizinis ir apskaitos aprašuose nurodyto turto patikrinimas. Šio patikrinimo rezultatus patvirtina išorės auditoriai.

36 straipsnis

AKR valstybės, valstybės narės ir Bendrija atitinkamai pagal savo kompetenciją turi imtis priemonių, būtinų šiam sprendimui įgyvendinti.

37 straipsnis

1991 m. balandžio 19 d. AKR ir EB ambasadorių komiteto sprendimu Nr. 2/91 patvirtintas Centro Finansinis reglamentas panaikinamas.

38 straipsnis

Šis sprendimas įsigalioja jo priėmimo dieną.

Priimta Briuselyje, 2006 m. rugsėjo 27 d.

Ambasadorių komiteto vardu
Pirmininkas
R. MAKONGO