

II

(Tiesību akti, kuru publicēšana nav obligāta)

ĀKK-EK VĒSTNIEKU KOMITEJAS LĒMUMS Nr. 3/2006

(2006. gada 27. septembris)

par Lauksaimniecības un lauku sadarbības tehniskā centra (CTA) finanšu noteikumiem

(2006/877/EK)

ĀKK-EK VĒSTNIEKU KOMITEJA,

ņemot vērā Partnerattiecību nolīgumu starp Āfrikas, Karību jūras reģiona un Klusā okeāna valstu grupas locekļiem, no vienas puses, un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, no otras puses, kas noslēgts Kotonū 2000. gada 23. jūnijā ⁽¹⁾, (turpmāk – “Nolīgums”), un jo īpaši tā III pielikuma 3. panta 4. punkta b) un d) apakšpunktu,

ņemot vērā 2000. gada 18. septembra Iekšējo nolīgumu starp dalībvalstu valdību pārstāvjiem, tiekoties Padomes sanāksmē, par Kopienas atbalsta finansēšanu un administrēšanu saskaņā ar Finanšu protokolu pie Partnerattiecību nolīguma starp Āfrikas, Karību jūras reģiona un Klusā okeāna valstīm un Eiropas Kopienu un tās dalībvalstīm, kas parakstīts Kotonū (Beninā) 2000. gada 23. jūnijā, un finansiālas palīdzības piešķiršanu aizjūras zemēm un teritorijām, kam piemēro EK Līguma Ceturto daļu ⁽²⁾,

ņemot vērā 2003. gada 27. marta Finanšu regulu, ko piemēro 9. Eiropas Attīstības fondam ⁽³⁾,

ņemot vērā Komisijas priekšlikumu, kas izstrādāts, vienojoties ar Lauksaimniecības un lauku sadarbības tehnisko centru,

tā kā:

(1) Saskaņā ar Nolīguma III pielikuma 3. panta 4. punkta b) apakšpunktu pēc Nolīguma parakstīšanas Vēstnieku komiteja nosaka Lauksaimniecības un lauku sadarbības tehniskā centra (turpmāk – “Centrs”) finanšu noteikumus.

⁽¹⁾ OV L 317, 15.12.2000., 3. lpp. Nolīgumā jaunākie grozījumi izdarīti ar Nolīgumu, kas parakstīts Luksemburgā 2005. gada 25. jūnijā (OV L 287, 28.10.2005., 4. lpp.).

⁽²⁾ OV L 317, 15.12.2000., 355. lpp.

⁽³⁾ OV L 83, 1.4.2003., 1. lpp.

(2) Saskaņā ar Nolīguma III pielikuma 3. panta 4. punkta d) apakšpunktu Vēstnieku komiteja nosaka Centra budžeta pieņemšanas procedūras,

IR PIENĒMUSI ŠO LĒMUMU.

I NODAĻA

VISPĀRĒJIE PRINCIPI

1. SADAĻA

Budžeta vienības un precizitātes princips, līdzsvara un norēķinu vienības princips

1. pants

1. Visi Centra ieņēmumi un izdevumi jāiekļauj budžeta prognozē, kuras pamatā ir gada darba programma, ko izstrādā katram finanšu gadam, un tie jāiekļauj budžetā.

2. Budžetā ierakstītajiem ieņēmumiem un izdevumiem jābūt līdzsvarā.

2. pants

Budžetu izveido un īsteno euro, un pārskatus sniedz euro. Tomēr tā pārvaldes vajadzībām Centram ir atļauts veikt operācijas ES dalībvalstu un ĀKK valstu valūtās.

3. pants

1. Ieņēmumus veido Eiropas Attīstības fonda, turpmāk tekstā – “EAF”, ieguldījumi, nodokļu atvilkumi no algas, atlīdzības un citiem no Centra gūtiem ienākumiem, kā arī dažādi citi ieņēmumi.

2. Ieņēmumus var arī veidot citu ieguldītāju ieguldījumi Centra budžetā.

3. Centrs var arī trešo personu vārdā pārvaldīt resursus, kas paredzēti Nolīguma III pielikumā noteikto darbību līdzfinansēšanai. Šo resursu pārvaldībai piemērojamie finanšu noteikumi ir izklāstīti šā lēmuma 34. pantā.

4. pants

Izdevumu tāmē iekļauj administratīvos un darbības izdevumus. Budžetā tie ir skaidri jānodala.

5. pants

1. Finanšu gads sākas 1. janvārī un beidzas 31. decembrī.

2. Budžetā paredzētās apropriācijas atļauj vienam finanšu gadam.

Tomēr finanšu gada laikā pienācīgi iekļautos, bet līdz minētā finanšu gada 31. decembrim neizmantotos līdzekļus automātiski pārnes uz nākamo finanšu gadu. Šie līdzekļi ir skaidri jānorāda konkrētā finanšu gada pārskatā.

Finanšu gada beigās neizmantotos līdzekļus pārnes piecgadu piešķirumā, kas Centram paredzēts Nolīgumā.

3. Katra finanšu protokola beigās apropriācijas, par ko radušās saistības, bet kas nav izmaksātas, automātiski pārnes uz Nolīguma nākamo finanšu protokolu. Apropriācijas, par ko Nolīguma beigās ir radušās saistības, bet kas nav izmaksātas, pārnes vienīgi uz pārejas periodu starp Nolīgumu un nākamo nolīgumu vai, vajadzības gadījumā, uz rēķinu nokārtošanas posmu, kas ir divpadsmit mēneši.

4. Ja, sākoties finanšu gadam, budžets galīgajā variantā nav pieņemts, direktors Centra darbības nepārtrauktības nodrošināšanai var izmantot mēneša izdevumus tādā apmērā, lai tie katrā nodaļā nepārsniegtu vienu divpadsmito daļu no atbilstošajiem līdzekļiem, kas apstiprināti attiecīgajā pantā iepriekšējā finanšu gada budžetā.

Attiecībā uz ceturkšņa daļības izdevumiem, kas izmaksājami avansā un apstiprināti iepriekšējā finanšu gada budžetā, saistību izpildes darbības var veikt pa pantiem ar nosacījumu, ka tās nepārsniedz vienu ceturtdaļu no iepriekšējā finanšu gada apstiprināto līdzekļu kopsummas.

2. SADAĻA

Pareizas finanšu pārvaldības principi

6. pants

1. Budžeta apropriācijas izlieto saskaņā ar pareizas finanšu pārvaldības principu, tas ir, ievērojot saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principus.

2. Saimnieciskuma princips prasa, lai resursi būtu pieejami savlaicīgi un pēc iespējas lēti, un tas nozīmē, ka tiem vajadzētu būt atbilstīgiem gan kvantitatīvi, gan kvalitatīvi.

Lietderības princips prasa, lai izmantotie līdzekļi būtu tieši samērojami ar sasniegto rezultātu.

Efektivitātes princips ir saistīts ar izklāstītā īpašā mērķa un paredzēto rezultātu sasniegšanu.

3. Mērķiem vajadzētu būt skaidri formulētiem, un to īstenošana būtu jākontrolē, izmantojot izmērāmus rādītājus. Vajadzības gadījumā projekti, kas finansējami no EAF līdzekļiem, būtu jāpamato ar iepriekšēju izvērtējumu. Šādu izvērtējumu rezultāti būtu jāiekļauj dokumentos, ko iesniedz Komisijai, pamatojot ikgadējo EAF ieguldījumu, ko Centrs lūdz.

II NODAĻA

BUDŽETA IZVEIDE

7. pants

1. Atbilstīgi vispārējam stratēģijas dokumentam un nepārsniedzot ar Finanšu protokolu Centram piešķirto kopbudžetu, direktors izstrādā projektu gada darba programmai un budžetam. Valde apstiprina projektus ne vēlāk kā iepriekšējā finanšu gada 1. jūlijā un iesniedz Vēstnieku komitejai pieņemšanai.

2. Centrs nosūta vienu gada darba programmas un budžeta projekta eksemplāru Komisijai, kas sāk Kopienas procedūras, kuras vajadzīgas to apstiprināšanai.

3. Budžets ir pieejams saistībām no dienas, kad Kopienas iestādes pieņem lēmumu par lūgtā EAF ieguldījuma finansēšanu. Centru informē par šādu lēmumu.

8. pants

1. Maksāšanas kārtību, ko piemēro EAF ieguldījumam, nosaka Centra un Komisijas parakstītā piešķirumu līgumā.

2. Centrs, pamatojoties uz pārbaudītiem finanšu pārskatiem, pārskaita EAF iepriekšējā finanšu gada ieguldījumu, kas atbilst anulētajām apropriācijām.

3. Budžetu iedala kategorijās (budžeta sadaļās), nodaļās, pantos un posteņos atkarībā no ieņēmumu vai izdevumu veida vai mērķa.

9. pants

Vajadzības gadījumā direktors var iesniegt budžeta papildinājumu vai labojumu projektu, ko apstiprina tādā pašā veidā un ievērojot tādas pašas procedūras, kā budžetu, kuru tie groza.

III NODAĻA

BUDŽETA IZPILDE

10. pants

1. Direktors nodrošina budžeta izpildi viņa atbildībā un atbilstīgi piešķirtajām apropriācijām. Direktors par finanšu pārvaldību ziņo valdei.

2. Direktoram budžeta apropriācijas jāizmanto saskaņā ar 6. pantā minētajiem pareizas finanšu pārvaldības principiem.

11. pants

1. Ieņēmumus un izdevumus var izdarīt vienīgi tad, ja tie paredzēti atbilstīgajā budžeta pantā.

Izdevumus var veikt vai atļaut, nepārsniedzot attiecīgajam finanšu gadam piešķirtās apropriācijas vai no iepriekšējā finanšu gada pārnestās apropriācijas.

2. Ieņēmumus un izdevumus pilnībā iegrāmato norēķinos, tos savstarpēji nekoriģējot.

Atkāpjoties no minētā noteikuma, no atļautajām summām var atskaitīt:

- soda naudas, kas uzlikta līgumslēdzējiem;
- summas, ar ko koriģē nepareizi samaksātās summas, ar kurām var veikt iepriekšēju atvilkumu jaunu norēķinu laikā atbilstīgi attiecīgajai nodaļai, pantam un finanšu gadam, uz ko attiecas pārmaksa;
- to transportlīdzekļu, materiālu un iekārtu vērtību, kas pārņemta, iegādājoties tādas pašas jaunus priekšmetus; pirkuma neto cenu grāmato kontos kā vēsturisko izmaksu inventāra novērtēšanai;
- cenu atlaides un rabatus, kas atskaitīti no faktūrām un maksājamiem rēķiniem.

Tāpat, atkāpjoties no minētā noteikuma, tajā pašā posteņi (līnijā), kurā ir sākotnējie izdevumi, var grāmato:

- ieņēmumus no nepareizi samaksātu summu atmaksāšanas;
- saņemtos apdrošināšanas maksājumus;
- ieņēmumus no transportlīdzekļu, materiālu un iekārtu pārdošanas to atjaunošanas gadījumā;
- ieņēmumus no publikāciju un filmu pārdošanas;
- finanšu gadā konstatētās valūtas maiņas kursa starpības, par ko var saņemt kompensāciju. Gala rezultātu, vai nu negatīvu, vai pozitīvu, norāda finanšu pārskatā.

12. pants

Pārskaitījumus no sadaļas uz sadaļu iesniedz valdei apstiprināšanai. Par pārskaitījumiem no nodaļas uz nodaļu vai nodaļu iekšienē lēmumus pieņem direktors, kas par tiem informē valdi.

13. pants

Centra ieņēmumi tiek iemaksāti vienā vai vairākos kontos, kas atvērti Centra vārdā.

IV NODAĻA

FINANŠU KONTROLE

14. pants

1. Valdes ieceltais finanšu kontrolieris ir atbildīgs par saistību iepriekšēju pārbaudi, kā arī Centra izdevumu, ienākumu un avansa maksājumu visu posteņu apstiprināšanu.

2. Finanšu kontrolierim jābūt pieredzei starptautisko organizāciju finanšu noteikumos un auditā.

3. Uz finanšu kontrolieri attiecas Centra personāla locekļu nodarbināšanas nosacījumi. Atbilstīgi tam administratīvos nolūkos viņš ziņo Centra direktoram. Tomēr jebkādu pasākumu saistītu ar disciplināru rīcību, atstādināšanu, dienesta pienākumu beigām vai juridisku procedūru pieņem valde, pamatojoties uz direktora pamatotu priekšlikumu.

4. Finanšu kontroliera veikto pārbauzu rezultātā tiek vai nu pieņemta, vai noraidīta apstiprināšana. Apstiprināšanas mērķis ir nodrošināt to, ka:

- a) izdevumi un ienākumi atbilst budžetam un regulām;
- b) ir piemēroti 6. pantā minētie pareizas finanšu pārvaldības principi.

Pārbaudes notiek saskaņā ar iekšējās procedūras noteikumiem, ko direktors iesniedz valdei un valde apstiprina.

5. Par apstiprinājuma atteikšanu direktoram tiek iesniegts rakstisks paziņojums ar pamatojumu. Izņemot gadījumu, kad cēlonis ir pietiekamu apropriāciju trūkums, direktors var, pamatojot lēmumu un uzņemoties atbildību, neņemt vērā finanšu kontroliera atteikumu apstiprināt. Direktors rakstiski informē valdi par katru šādu lēmumu nākamajā valdes sanāksmē.

6. Finanšu kontrolierim ir piekļuve visiem apliecinātiem dokumentiem un visiem citiem dokumentiem, kas attiecas uz pārbaudāmajiem izdevumiem un ieņēmumiem. Finanšu kontrolieris var veikt pārbaudes uz vietas.

7. Finanšu kontrolieris, veicot savus pienākumus, ir pilnīgi neatkarīgs. Finanšu kontrolieris nesaņem nekādus norādījumus un netiek ierobežots, veicot pienākumus.

8. Direktors var lūgt finanšu kontroliera atzinumu jautājumos, kas saistīti ar analīzi, organizāciju un Centra iekšējo procedūru uzlabošanu. Direktors var arī lūgt finanšu kontrolierim pārskatīt dokumentus, lai pārliecinātos, ka budžeta finansētās darbības tiek veiktas pareizi.

9. Katra finanšu gada beigās un vēlākais līdz nākamā gada 30. aprīlim finanšu kontrolieris sagatavo gada ziņojumu, kurā sniedz atzinumu par finanšu pārvaldību un budžeta īstenošanu. Finanšu kontrolieris iesniedz ziņojumu direktoram, kas to kopā ar savām piezīmēm iesniedz valdei tās nākamajā sanāksmē.

V NODAĻA

BUDŽETA PĀRVALDĪBA

15. pants

1. Centra budžetu pārvalda, ievērojot kredītrīkotāja un grāmatveža pienākumu nošķiršanas principu. Par apropriāciju pārvaldību atbild kredītrīkotājs, un tikai viņa kompetencē ir uzņemties saistības attiecībā uz izdevumiem, konstatēt iekasēšanas tiesības, izdot iekasēšanas rīkojumus un maksājuma uzdevumus.

2. Grāmatvedis ir atbildīgs par iekasēšanu un maksājumu veikšanu.

3. Kredītrīkotājs nevar veikt grāmatveža pienākumus.

16. pants

1. Par visiem pasākumiem, par kuriem Centrs var veikt maksājumus, iepriekš jāiesniedz saistību priekšlikums kopā ar apliecināto dokumentu oriģināliem, kas jānodod finanšu kontrolierim iepriekšējam apstiprinājumam.

2. Saistības var attiekties uz regulāriem izdevumiem.

3. Saistības un maksājumu uzdevumus iegrāmato. Notiek saistību un atļauju uzskaitē.

17. pants

1. Izdevumu apzināšana ir darbība, ar kuru kredītrīkotājs:

- a) pārliecinās, vai kreditoram ir prasījuma tiesības;
- b) nosaka vai pārbauda prasījuma ticamību un apjomu;
- c) pārbauda nosacījumus, kurus izpildot ir jāveic maksājums.

2. Jebkuru izdevumu apzināšana pamatojas uz apliecinātiem dokumentiem, kuri apstiprina kreditora prasījuma tiesības par faktiski sniegtajiem pakalpojumiem, faktiski izpildītajām piegādēm vai faktiski veikto darbu, vai pamatojoties uz citiem dokumentiem, kas pamato maksājumu.

Kompetentajam kredītrīkotājam jāapstiprina katrs lēmums par maksājumu.

18. pants

1. Izdevumu akceptēšana ir darbība, ar kuru kredītrīkotājs, izdodot maksājuma uzdevumu, uzdod grāmatvedim apmaksāt izdevumu posteni, ko kredītrīkotājs ir apzinājis.

2. Maksājuma uzdevumam ir pievienoti apliecināto dokumentu oriģināli; tie ir parakstīti, vai tiem pievienota kredītrīkotāja uzziņa, kas apliecina maksājamo summu pareizību, piegāžu saņemšanu un pakalpojuma sniegšanu.

3. Dažos gadījumos oriģinālu vietā var izmantot apliecināto dokumentu kopijas, kuru atbilstību oriģinālam ir apstiprinājis kredītrīkotājs.

4. Maksājuma uzdevumu iesniedz grāmatvedim, kas veic maksājumu.

5. Vajadzības gadījumā grāmatvedim iesniegtajam maksājuma uzdevumam pievieno uzziņu, kurā norādīts, ka attiecīgie aktīvi ir iegrāmatoti inventāra sarakstā.

19. pants

1. Maksājums ir pēdējā darbība, kas Centru atbrīvo no saistībām pret kreditoriem.

2. Maksājumu veic grāmatvedis pieejamo līdzekļu robežās.

3. Gadījumā, ja atklāta būtiska kļūda, ja apstrīd maksājumu likumīgumu vai ja nav ievērotas šajos finanšu noteikumos paredzētās procedūras, grāmatvedis aptur maksājumu. Grāmatvedis par to tūlīt informē kredītrīkotāju un finanšu kontrolieri, norādot iemeslus, kuru dēļ viņš ir apturējis maksājumu.

Maksājuma apturēšanas gadījumā direktors var uz savu atbildību rakstiski pieprasīt, lai maksājums tiktu veikts. Šādos gadījumos direktors rakstiski informē valdi tās nākamajā sanāksmē.

20. pants

1. Maksājumus parasti veic, izmantojot banku vai pasta kontus, vēlams, bankas pārskaitījumu, vai, ja tas ir pamatoti, čeku. Darījumus veic euro, izņēmuma gadījumos Centrs pienācīgi pamato un apstiprina.

2. Čekus un pasta vai bankas pārskaitījumus paraksta: grāmatvedis un kredītrīkotājs vai pārstāvis.

3. Pienācīgi pamatotu iemeslu dēļ direktors var atļaut maksājumus skaidrā naudā. Par katru maksājumu skaidrā naudā ir jāizdod kvīts.

4. Ja ieņēmumus un izdevumus pārvalda datorizēti, paraksti var būt datorizēti vai elektroniski.

5. Ja nav faktisku valūtas maiņas kursu, maiņas kurss, kas izmantojams, lai aprēķinātu euro veicamos maksājumus vai ieņēmumus, kuri jāiekasē ĀKK vietējā valūtā, ir bankā vai Centra pasta birojā reģistrētais tā mēneša pirmajā darba dienā spēkā esošais kurss, kad faktiski tiek izdarīta operācija.

21. pants

1. Lai veiktu dažu izdevumu kategoriju apmaksu, kas noteikti reglamenta īstenošanas noteikumos, saskaņā ar Centra noteiktajiem nosacījumiem var izveidot avansu kontu.

2. Visus lēmumus par atļauju izveidot avansu kontu pieņem direktors, pamatojoties uz saistību priekšlikumu, ko iesniedzis personāla loceklis, kas atbild par dokumentāciju. Pirms priekšlikuma iesniegšanas direktoram to apstiprina grāmatvedis un finanšu kontrolieris.

3. Instrumentos, kas reglamentē avansu kontus ir īpaši noteikumi, kas jo īpaši attiecas uz:

a) avansu pārziņu iecelšanu;

b) avansu pārziņu atbildību;

c) maksimālo atļauto avansu summu;

d) katra izdevumu posteņa veidu un maksimālo summu;

e) apliecināto dokumentu sagatavošanas kārtību un termiņiem.

4. Kredītrīkotājs un grāmatvedis veic vajadzīgos pasākumus, lai nodrošinātu, ka atļauto avansu summas tiek izdotas par pareizām summām un prasītajos termiņos.

22. pants

1. Direktors veic kredītrīkotāja pienākumus attiecībā uz Centra budžetā iegrāmatotajiem līdzekļiem.

2. Direktors dažus savus pienākumus var deleģēt viņa pakļautībā esošam personāla loceklim. Visos lēmumos par pilnvaru deleģēšanu norāda deleģēšanas ilgumu un ierobežojumus.

23. pants

1. Direktors iecel grāmatvedi, kas ir atbildīgs par:

a) maksājumu pareizu veikšanu, ieņēmumu iekasēšanu un parādu atgūšanu;

b) finanšu pārskatu sagatavošanu un sniegšanu saskaņā ar 25. pantu;

c) uzskaites vešanu saskaņā ar 25. pantu;

d) grāmatvedības noteikumu un metožu, kā arī kontu plāna izveidošanu, ņemot vērā Komisijas grāmatveža pieņemtos noteikumus;

e) grāmatvedības sistēmu izveidi un apstiprināšanu, kā arī, vajadzības gadījumā, to sistēmu apstiprināšanu, ko izveidojis kredītrīkotājs, lai sniegtu vai paskaidrotu grāmatvedības informāciju;

f) kopā ar direktoru – finanšu līdzekļu pārvaldību.

2. Visu informāciju, kas vajadzīga, lai sagatavotu pārskatus, kuri sniegtu patiesu priekšstatu par Centra mantisko stāvokli un budžeta īstenošanu, grāmatvedis iegūst no kredītrīkotāja, kas galvo par tās ticamību.

3. Saskaņā ar šā panta 1. punktu un 21. pantu vienīgi grāmatvedis ir pilnvarots rīkoties ar naudas līdzekļiem un vērtībām. Grāmatvedis ir atbildīgs par to glabāšanu.

4. Pildot savas funkcijas, grāmatvedis var ar direktora piekrišanu deleģēt dažus uzdevumus grāmatveža tiešā pakļautībā esošajiem Centra personāla locekļiem. Deleģēšanas aktā nosaka šīm personām uzticētos uzdevumus, kā arī viņu tiesības un pienākumus.

24. pants

1. Lai iekasētu Centram pienākošās summas, kredītrīkotājs izdod iekasēšanas rīkojumu. Iekasēšanas rīkojumus apstiprina finanšu kontrolieris.

2. Grāmatvedis ir atbildīgs par iekasēšanas rīkojumiem, ko viņam nodevis kredītrīkotājs.

3. Par katru maksājumu skaidrā naudā grāmatvedis vai avansu pārzinis izdod kvīti.

VI NODAĻA

UZSKAITE, PĀRSKATU SNIEGŠANA UN PĀRBAUDE, REVĪZIJA, REVĪZIJAS PALĀTA, EIROPAS BIROJS KRĀPŠANAS APKAROŠANAI

25. pants

1. Uzskaiti veic euro par kalendāro gadu atbilstoši divkāršā ieraksta metodei. Tā pilnībā atspoguļo ieņēmumus un izdevumus no budžeta gada 1. janvāra līdz 31. decembrim, un uzskaites pamatā ir attaisnojošie dokumenti.

Kontus slēdz budžeta gada beigās, lai varētu sagatavot Centra finanšu pārskatu.

2. Grāmatojumus izdara atbilstoši kontu plānam, kura budžeta posteņu nomenklatūrā ir skaidri nodalīti konti, pēc kā veido finanšu pārskatu, un konti, pēc kuriem veido ieņēmumu un izdevumu pārskatu. Šos grāmatojumus var saglabāt grāmatās vai kartītēs, kas ļauj izveidot vispārējo mēneša bilanci. Katru avansu grāmato pagaidu kontā un izlīdzina vēlākais nākamā budžeta gada beigās, izņemot pastāvīgus avansus.

3. Līdz N+1 gada 30. aprīlim Centrs sagatavo bilanci un ieņēmumu un izdevumu pārskatu.

Bilance atspoguļo Centra aktīvus un pasīvus iepriekšējā finanšu gada 31. decembrī.

Ieņēmumu un izdevumu pārskatu veido:

a) "Ieņēmumu tabula", kurā ir:

- kalendārā gada ieņēmumu tāmes,
- izmaiņas, salīdzinot ar ieņēmumu tāmēm,
- kalendārajā gadā iesniegtie prasījumi,
- summas, kas kalendārā gada beigās jāatmaksā,
- papildu ieņēmumi;

b) "Izdevumu tabula", kurā ir:

- kopsavilkuma tabula par iekļautajām, no N gada pārnestajām un atceltajām apropriācijām,
- kopsavilkuma tabula par no N-1 gada pārnestajām un atceltajām apropriācijām,
- tabula, kurā sniedz vispārēju pārskatu par saistībām un atļaujām N gadam,
- tabula, kurā sniedz vispārēju pārskatu par saistībām un atļaujām no N-1 gada pārnestajām apropriācijām;

c) piezīmes par finanšu pārskatu, kurās ir:

- lietotie grāmatvedības principi,
- detalizētas piezīmes un aprēķini, kas skaidro finanšu pārskata posteņus,
- skaidrojumi, kas vajadzīgi, lai nodrošinātu grāmatojumu pārskatāmību.

4. Katru ceturksni izveido un nosūta Vēstnieku komitejai finanšu pārskatu, kurā parāda situāciju attiecībā uz pašreizējā budžeta izpildi un pārnesto līdzekļu izmantošanu; šo pārskatu apstiprina finanšu kontrolieris, un to nosūta valdei.

26. pants

1. Valde, ilgākais, uz trim gadiem piedāvājumu konkursā, pamatojoties uz Centra direktora ieteikumu, izraugās starptautiski pazīstamu revidentu uzņēmumu.

2. Revidentu uzdevums ir pārbaudīt Centra grāmatvedības dokumentus un skaidro naudu, lai pārlicinātos, vai inventāra saraksts un bilance ir sagatavota pareizi un godprātīgi, un lai nodrošinātu, ka informācija, kas sniegta par Centra norēķiniem, ir pareiza.

3. Revīzijas notiek, pamatojoties uz grāmatvedības dokumentiem un vajadzības gadījumā uz vietas, un to uzdevums ir noteikt iekasēto ieņēmumu un saskaņoto izdevumu likumīgumu un pareizumu, kā arī finanšu vadības kvalitāti.

4. Revidenti apliecina, ka finanšu pārskati ir sagatavoti pareizi un saskaņā ar Starptautiskajiem grāmatvedības standartiem un ka tie patiesi un godīgi atspoguļo Centra finansiālo stāvokli.

5. Pēc katra finanšu gada beigām vēlākais līdz nākamā gada 30. jūnijam revidenti sagatavo ziņojumu. Ziņojumu iesniedz direktoram, kas to kopā ar savām piezīmēm, ja tādas ir, iesniedz valdei, kas to kopā ar saviem ieteikumiem iesniedz Vēstnieku komitejai.

Pamatojoties uz šo ziņojumu un finanšu pārskatu par gadu, Vēstnieku komiteja atbrīvo direktoru no atbildības par budžeta izpildi.

6. Revidenti konsultē Centru par riska pārvaldīšanu, izsakot neatkarīgu viedokli par vadības un kontroles sistēmu kvalitāti, kā arī sniedzot ieteikumus, kā uzlabot operāciju izpildes nosacījumus un veicināt pareizu finanšu vadību.

Revidenti atbild par:

a) iekšējās vadības sistēmu piemērotības un efektivitātes novērtējumu un Centra snieguma novērtējumu, īstenojot programmas un veicot darbības, kas vajadzīgas sakarā ar saistīto risku;

un

b) budžeta izpildes operāciju iekšējās kontroles piemērotības un kvalitātes novērtējumu.

7. Revidenti pārbauda visas Centra darbības un nodaļas. Viņiem pilnīgi un neierobežoti ir pieejama visa informācija, kas vajadzīga viņu pienākumu izpildei.

27. pants

Komisija (Kopienas vārdā), Revīzijas palāta un Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai (OLAF) var veikt pārbaudes par finansējumu, ko Centrs saņēmis no EAF saskaņā ar 9. EAF Finanšu noteikumiem.

Revīzijas palāta var pārbaudīt, vai ieņēmumi un izdevumi veikti likumīgi un pareizi un vai ir ievēroti Nolīguma un 9. EAF finanšu noteikumi.

VII NODAĻA

KREDĪTRĪKOTĀJU, GRĀMATVEŽU UN AVANSU PĀRZIŅU ATBILDĪBA

28. pants

Katrs kredītrīkotājs uzņemas disciplināro un, iespējams, finansiālo atbildību, ja viņš nosaka atgūstamos prasījumus, izdod iekasēšanas rīkojumus, uzņemas izdevumu saistības vai paraksta maksājuma uzdevumu, neievērojot šos finanšu noteikumus. Tas pats attiecas uz gadījumiem, kad viņi nesagatavo dokumentu, ar kuru konstatē parādu, vai neizdod iekasēšanas rīkojumu vai bez attaisnojoša iemesla nokavē tā izdošanu.

Šo atbildību var pieprasīt no kredītrīkotāja tikai tad, ja nodarījumam ir iepriekšējs nodoms vai tas radies viņa rupjas nolaidības dēļ.

29. pants

1. Katrs grāmatvedis uzņemas disciplināro un, iespējams, finansiālo atbildību par maksājumiem, ko viņš veic, pārkāpjot 19. pantu.

Grāmatvedis ir saucams pie disciplināratbildības un kompensācijas samaksas saistībā ar viņa atbildībā esošo naudas līdzekļu, aktīvu vai dokumentu zudumu vai pasliktināšanos, ja zudums vai pasliktināšanās ir notikusi ar nodomu vai rupjas nolaidības dēļ.

Ar tiem pašiem nosacījumiem grāmatvedis ir atbildīgs par to rīkojumu pareizu izpildi, ko viņš saņem attiecībā uz bankas kontu izmantošanu un pārvaldību, proti:

a) ja maksājumi vai iekasēšana, ko viņš veic, neatbilst maksājuma uzdevumā vai iekasēšanas rīkojumā ierakstītajām summām;

b) ja viņš veic maksājumus personām, kas nav tiesīgie saņēmēji.

2. Katrs avansu pārzinis uzņemas disciplināro un, iespējams, finansiālo atbildību:

a) ja viņš ar apliecinātiem dokumentiem nevar pamatot veiktos maksājumus;

b) ja viņš veic maksājumus personām, kas nav tiesīgie saņēmēji.

Avansu pārziņi ir saucami pie disciplināratbildības un kompensācijas samaksas saistībā ar viņu atbildībā esošo naudas līdzekļu, aktīvu vai dokumentu zudumu vai pasliktināšanos, ja zudums vai pasliktināšanās ir notikusi ar nodomu vai rupjas nolaidības dēļ.

30. pants

1. Grāmatveži un avansu pārziņi apdrošinās pret 29. pantā minētajiem riskiem.

Centrs sedz attiecīgās apdrošināšanas izmaksas. Tas precizē personāla locekļus, kas veic grāmatveža un avansu pārziņu funkcijas, kā arī apstākļus, kuros tas uzņemas segt izmaksas, kas jāveic minētajam personālam, lai nodrošinātos pret risku, kas saistītas ar viņa funkciju izpildi.

2. Grāmatvežiem un avansu pārziņiem piešķir īpašas kompensācijas. Šo kompensāciju summu nosaka noteikumos, ko izstrādā Centrs un apstiprina valde. Summas, kas atbilst minētajām kompensācijām, katru mēnesi iemaksā kontā, ko Centrs atver katram attiecīgajam personāla loceklim, lai veidotu garantijas fondu, kurš paredzēts, lai segtu kases vai bankas iztrūkumu, par ko atbild attiecīgais personāla loceklis, tādā mērā, kādā šis iztrūkums nav segts ar apdrošināšanas sabiedrību kompensācijām.

Šo garantijas kontu kredīta atlikumu pārskaita ieinteresētajām personām, kad tās vairs nepilda grāmatveža vai avansu pārziņa funkcijas, ar nosacījumu, ka tās saņēmušas galīgo apstiprinājumu attiecībā uz savu pārvaldības jomu.

3. Direktora rīcībā ir divi gadi pēc finanšu pārskatu nodošanas Vēstnieku komitejai, lai pieņemtu lēmumu par galīgo apstiprinājumu, kuru dot grāmatvedim vai avansu pārziņim, pamatojoties uz ārējo revidentu ziņojumu.

31. pants

Kredītrīkotāju, grāmatvežu un avansu pārziņu finansiālo un disciplināro atbildību nosaka saskaņā ar Centra personāla locekļiem piemērojamiem noteikumiem.

32. pants

Attiecībā uz budžeta izpildi personāla locekļiem nav tiesību rīkoties, ja viņu personīgās intereses varētu būt konfliktā ar Centra interesēm. Ja tāda situācija izveidojas, attiecīgajam personāla loceklim ir jāatturas no jebkādas darbības un par to jāinformē hierarhijā augstāka persona.

Interesu konflikts pastāv, ja budžeta izpildē personāla loceklis savas funkcijas nevar veikt pilnīgi objektīvi ģimenes vai personisko attiecību, valsts vai politiskās piederības, ekonomisko interešu vai cita iemesla dēļ, kas rada saistību starp viņa interesēm un saņēmēja interesēm.

VIII NODAĻA

VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

33. pants

Līgumslēgšanas tiesību piešķiršana notiek saskaņā ar vispārējiem noteikumiem par pakalpojumiem, būvdarbiem un piegādēm, kā noteikts ar ĀKK-EK Ministru padomes Lēmumu Nr. 2/2002 (2002. gada 7. oktobris) par Kotonū Nolikuma IV pielikuma 28., 29. un 30. panta īstenošanu ⁽¹⁾.

Minēto vispārējo noteikumu īstenošanas kārtību nosaka iekšējā reglamentā, ko valde apstiprina, iepriekš saņemot Komisijas atzinumu.

34. pants

1. Atbilstīgi savām pilnvarām Centrs var arī pārvaldīt līdzekļus trešo personu vārdā. Šo resursu saraksts iekļauts Centra budžeta pielikumā.

2. Minēto resursu pārvaldībai piemēro Finanšu regulu.

3. Minēto resursu pārvaldībai trešo personu vārdā izveido atsevišķus kontus.

4. Katra tā fonda finanšu pārskatā, ko Centrs pārvalda trešo personu vārdā, ir bilance un ieņēmumu un izdevumu pārskats, kas parāda stāvokli attiecīgā finanšu gada 31. decembrī. Tos apliecina saskaņā ar Centra un trešās personas noslēgta līguma noteikumiem.

Ja šādu noteikumu nav, apliecināšanu veic Centra ārējie revidenti.

5. Šos finanšu pārskatus pievieno pielikumā Centra finanšu pārskatam.

35. pants

1. Tiek veidots pastāvīgs inventāra saraksts, kurā iekļauj visus pamatlīdzekļus un nekustamo īpašumu, kas veido Centra īpašumu. Minētajā inventāra sarakstā ieraksta tikai tādus pamatlīdzekļus, kuru vērtība nav mazāka par EUR 350. Inventāra numurs ir jāuzraksta uz katra faktūrrēķina pirms tā samaksas.

2. Ja pārdod kustamo īpašumu un aprīkojumu, kura vienības pirkšanas vērtība pārsniedz EUR 350, pārdošanai jābūt pienācīgi publiskotai.

⁽¹⁾ OV L 320, 23.11.2002., 1. lpp.

3. Ja inventāra sarakstā iekļauts īpašums atsavināts, norakstīts, nozaudēts, nozagts vai pazudis kāda cita iemesla dēļ, ir jā sagatavo ziņojums, ko paraksta direktors un par aprikojumu atbildīgā persona.

37. pants

Ar šo tiek atcelti Centra finanšu noteikumi, kas apstiprināti ar 1991. gada 19. aprīļa Lēmumu Nr. 2/91.

4. Katra finanšu gada beigās fiziskā un grāmatvedības inventāra sarakstu atjaunina. To apstiprina ārējie revidenti.

38. pants

Šis lēmums stājas spēkā tā pieņemšanas dienā.

36. pants

Briselē, 2006. gada 27. septembrī

ĀKK valstīm, Kopienas dalībvalstīm un Kopienai ir jāveic pasākumi, kas vajadzīgi, lai īstenotu šo lēmumu, ciktāl tie attiecas uz katru no tām.

Vēstnieku komitejas vārdā –
priekšsēdētājs
R. MAKONGO