



EIROPAS KOPIENU KOMISIJA

Briselē, 16.3.2007
COM(2007) 108 galīgā redakcija

2007/0042 (CNS)

Priekšlikums

PADOMES REGULA

par Finanšu regulu, ko piemēro Euratom Apgādes aģentūrai

(iesniegusi Komisija)

SATURS

PASKAIDROJUMA RAKSTS	4
PADOMES REGULA par Finanšu regulu, ko piemēro Euratom Apgādes aģentūrai	5
I SADAĻA. DARBĪBAS JOMA	6
II SADAĻA. BUDŽETA PRINCIPI	7
1. NODAĻA. Vienotības un budžeta precizitātes princips	7
2. NODAĻA. Gada pārskata princips	8
3. NODAĻA. Līdzsvara princips	9
4. NODAĻA. Norēķinu vienības princips	10
5. NODAĻA. Universāluma princips	10
6. NODAĻA. Specifikācijas princips	12
7. NODAĻA. Pareizas finanšu vadības princips	12
8. NODAĻA. Pārredzamības princips	13
III SADAĻA. BUDŽETA IZVEIDE UN UZBŪVE	13
1. NODAĻA. Budžeta izveide	13
2. NODAĻA. Budžeta uzbūve un izklāsts	13
IV SADAĻA. BUDŽETA IZPILDE	14
1. NODAĻA. Vispārīgi noteikumi	14
2. NODAĻA. Finanšu dalībnieki	15
1. iedaļa. Pienākumu nošķiršanas princips	15
2. iedaļa. Kredīttrīkotājs	15
3. iedaļa. Grāmatvedis	17
3. NODAĻA. Finanšu dalībnieku atbildība	18
1. iedaļa. Vispārīgi noteikumi	18
2. iedaļa. Noteikumi par deleģētajiem kredīttrīkotājiem	18
3. iedaļa. Noteikumi par grāmatvežiem	19
4. NODAĻA. Ieņēmumu operācijas	20
1. iedaļa. Vispārīgi noteikumi	20
2. iedaļa. Debitoru parādu tāme	20
3. iedaļa. Debitoru parādu konstatēšana	20

4. iedaļa. Atgūšanas pilnvarojums.....	21
5. iedaļa. Atgūšana	21
6. iedaļa. Īpaši noteikumi par maksām un atlīdzībām	22
5. NODAĻA. Izdevumu operācijas.....	22
1. iedaļa. Izdevumu saistības.....	22
2. iedaļa. Izdevumu apzināšana.....	23
3. iedaļa. Izdevumu apstiprināšana	24
4. iedaļa. Izdevumu apmaksa	24
5. iedaļa. Izdevumu operāciju termiņi.....	25
6. NODAĻA. Informācijas tehnoloģiju sistēmas	25
7. NODAĻA. Iekšējais revidents	25
V SADAĻA. IEPIRKUMS	26
VI SADAĻA. PĀRSKATU UN UZSKAITES IZKLĀSTS	26
1. NODAĻA. Pārskatu izklāsts	26
2. NODAĻA. Uzskaitē.....	29
1. iedaļa. Kopīgi noteikumi	29
2. iedaļa. Vispārējā uzskaitē.....	29
3. iedaļa. Budžeta uzskaitē	30
3. NODAĻA. Īpašuma uzskaitē	30
VII SADAĻA. ĀRĒJĀ REVĪZIJA UN BUDŽETA IZPILDES APSTIPRINĀŠANA	30
1. NODAĻA. Ārējā revīzija	30
2. NODAĻA. Budžeta izpildes apstiprināšana.....	31
VIII SADAĻA. PĀREJAS UN NOBEIGUMA NOTEIKUMI	31

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Euratom Apgādes aģentūra (turpmāk “Aģentūra”) ir Kopienas struktūra, kas atbild par kodolmateriālu (rūdu, izejmateriālu un īpašu skaldāmo materiālu) piegādi, pamatojoties uz vienlīdzības principu. Aģentūras statuss dod tai ekskluzīvas tiesības slēgt līgumus par Kopienā vai ārpus tās ražotu kodolmateriālu piegādi (*Euratom* līguma 52. pants).

Aģentūru pārrauga Komisija (*Euratom* līguma 53. pants). Aģentūra ir tiesību subjekts, un tā ir finansiāli patstāvīga (*Euratom* līguma 54. pants). Saskaņā ar Līguma 54. pantu Aģentūras statūtos var paredzēt maksu par darījumiem, lai segtu Aģentūras darbības izdevumus.

Tā kā apstākļi ir mainījušies, Aģentūras statūtus ir paredzēts atjaunināt pēc tam, kad Padome būs pieņēmusi lēmumu, kura projekts ir iesniegts vienlaikus ar šo regulas projektu. Kopienas likumdevējs 2002. gadā ir pieņēmis jaunu finanšu regulu, ko piemēro Eiropas Kopienų vispārējam budžetam, un saskaņā ar minētās regulas 185. pantu ir izstrādāta finanšu pamatregula, ko piemēro decentralizētām struktūrām. Neviena no abām minētajām regulām nav tieši piemērojama Aģentūrai.

Revīzijas palāta jau vairākus gadus ir centusies panākt, lai tiktu pieņemta Aģentūrai piemērojama finanšu regula, kas varētu līdzēt tuvināt pareizas finanšu vadības mērķus, kurus cenšas sasniegt iestādes. Ņemot vērā šos faktorus, par Aģentūras finanšu regulas priekšlikuma izstrādes pamatu šķita lietderīgi ņemt Finanšu pamatregulu (EK, *Euratom*) Nr. 2343/2002, jo tiesiskā vide ir ļoti līdzīga. Tomēr par paraugu ņemtā regula ir pielāgota, lai ievērotu Aģentūrai raksturīgās īpatnības.

1. Tā kā Aģentūras budžets ir neliels, budžeta lēmējinstītūcija saskaņā ar Aģentūras statūtiem ir Komisija; tomēr pārredzamības nolūkā un lai saglabātu saskaņotību ar citām Kopienas struktūrām piemērojamo Finanšu pamatregulu, par izpildes apstiprināšanas instītūciju pēc Padomes ieteikuma kļūst Parlaments.
2. Uz Aģentūru var attiecināt Komisijas grāmatvedības konsolidācijas metodi.
3. Aģentūras finanšu regulai nav nepieciešami īstenošanas noteikumi, bet gadījumos, kad tajā nav skaidri izklāstīti noteikumi, piemēro noteikumus, kas paredzēti Vispārējā finanšu regulā un Komisijas 2002. gada 23. decembra Regulā (EK, *Euratom*) Nr. 2342/2002, ar ko paredz īstenošanas kārtību Padomes Regulai (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 par Finanšu regulu, ko piemēro Eiropas Kopienų vispārējam budžetam.
4. Lai gan Aģentūra nepieder pie struktūrām, kas minētas Vispārējās finanšu regulas 185. pantā, tās iekšējo revīziju veic Komisijas Iekšējās revīzijas dienests.

Saskaņā ar Aģentūras statūtu 8. panta 10. punktu Aģentūras finanšu regulu pieņem saskaņā ar minētās regulas 185. pantu.

Priekšlikums

PADOMES REGULA

par Finanšu regulu, ko piemēro Euratom Apgādes aģentūrai

EIROPAS SAVIENĪBAS PADOME,

ņemot vērā Eiropas Atomenerģijas kopienas dibināšanas līgumu un jo īpaši tā 183. pantu,

ņemot vērā Komisijas priekšlikumu,

ņemot vērā Eiropas Parlamenta atzinumu,

ņemot vērā Aģentūras Padomdevējas komitejas un Revīzijas palātas atzinumu,

tā kā:

- (1) *Euratom* Apgādes aģentūra (turpmāk “Aģentūra”), kas izveidota, lai veiktu ar rūdu, izejmateriālu un īpašu skaldāmo materiālu piegādi saistītas konkrētas darbības, ir tiesību subjekts, un līdz ar to tai ir savs budžets, kam būtu jāpiemēro īpaši finanšu noteikumi.
- (2) Lai nodrošinātu Aģentūras finanšu noteikumu saskaņotību ar Padomes 2002. gada 25. jūnija Regulu (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 par Finanšu regulu, ko piemēro Eiropas Kopienai vispārējam budžetam¹, un ņemot vērā to, ka Aģentūra saņem dotāciju no Kopienas budžeta, par Aģentūras budžeta izpildes un kontroles pamatu, ciktāl tas iespējams un ņemot vērā Aģentūrai raksturīgās īpatnības, ir lietderīgi ņemt Komisijas 2002. gada 23. decembra Regulu (EK, *Euratom*) Nr. 2343/2002² par Finanšu pamatregulu, ko piemēro Padomes Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 185. pantā minētajām struktūrām.
- (3) Budžeta izveides un izpildes nolūkā būtu atkārtoti jāapstiprina četri budžeta tiesību pamatprincipi (vienotības, gada pārskata, universāluma un specifikācijas princips), kā arī budžeta precizitātes, līdzsvara, norēķinu vienības, pareizas finanšu vadības un pārredzamības princips.
- (4) Ir jānosaka grāmatveža, iekšējā revidenta un kredītrīkotāju pilnvaras un atbildība. Kredītrīkotāji pilnā mērā atbild par visām ar ieņēmumiem un izdevumiem saistītajām darbībām, kas notiek ar viņu pilnvarojumu, un šīs personas ir saucamas pie atbildības par savu rīcību, tostarp vajadzības gadījumā ierosinot disciplinārlietas. Iekšējā revidenta funkcijas jāpilda Komisijas iekšējam revidentam.

¹ OV L 248, 16.9.2002., 1. lpp.

² OV L 357, 31.12.2002., 72. lpp.

- (5) Budžeta izveides, pārskatu iesniegšanas un budžeta izpildes apstiprinājuma termiņus atbilstīgos gadījumos var pielīdzināt līdzvērtīgiem Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 noteikumiem. Budžeta izpilde jāapstiprina Parlamentam pēc Padomes ieteikuma, sniedzot budžeta izpildes apstiprinājumu Aģentūras ģenerāldirektoram.
- (6) Katrā budžeta iedaļā ietilpst štatu saraksts. Komisijas štatu sarakstā Aģentūras personāls jāuzrāda atsevišķi.
- (7) Jānodrošina Aģentūras piekļuve Komisijas izveidotajai apakškomisijai, kas nodarbojas ar pārkāpumu izskatīšanu, lai vienādus gadījumus varētu izvērtēt līdzīgi.
- (8) Piešķirot valsts līgumus, Aģentūrai jāievēro tādas pašas prasības kā iestādēm. Šajā sakarībā būtu lietderīgi atsaukties uz attiecīgajiem Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 noteikumiem.
- (9) Lai nodrošinātu, ka Aģentūra ir atbildīga par sava budžeta izpildi un seko mērķiem, kas noteikti, to izveidojot, Aģentūra tai uzticēto uzdevumu pildīšanai var piesaistīt ārējas privātā sektora struktūras tikai vajadzības gadījumā, bet ne tādu darbu veikšanai, kas saistīti ar jebkādiem valsts dienesta pienākumiem vai jebkādu lēmumu pieņemšanu pēc sava ieskata.
- (10) Pamatojot Kopienas subsīdiju maksājuma pieprasījumus, Aģentūrai jāiesniedz naudas plūsmas prognoze.
- (11) Ņemot vērā normatīvās prasības, kas izriet no Aģentūras statūtiem, vajadzētu pielāgot pārskatu iesniegšanas procedūru,

IR PIENĒMUSI ŠO REGULU.

I SADAĻA. DARBĪBAS JOMA

1. pants

1. Šī regula nosaka Aģentūras budžeta izveides un izpildes principus un pamatnoteikumus.
2. Šajā regulā:
 - (a) “budžeta lēmēj institūcija” ir Eiropas Parlaments un Eiropas Savienības Padome;
 - (b) “statūti” ir Aģentūras jaunie statūti, kas pieņemti ar Padomes 200x. gada xx. xxxxx lēmumu.

II SADAĻA. BUDŽETA PRINCIPI

2. pants

Aģentūras budžeta izveide un izpilde notiek saskaņā ar šajā regulā izklāstītajiem principiem: vienotības, budžeta precizitātes, gada pārskata, līdzsvara, norēķinu vienības, universāluma, specifiskācijas, pareizas finanšu vadības un pārredzamības principu.

1. NODAĻA. Vienotības un budžeta precizitātes princips

3. pants

Budžets ir instruments, ar kuru prognozē un apstiprina katram saimnieciskajam gadam nepieciešamos Aģentūras ieņēmumus un izdevumus.

4. pants

Aģentūras budžetā ietilpst:

1. pašu ieņēmumi, ko saskaņā ar statūtu 10. pantu veido Aģentūras kapitāla un banku investīciju nestie procenti un darījumu komisijas maksa;
2. dotācija, kuras lielumu nosaka budžeta lēmēj institūcija un ko piešķir no Kopienų vispārējā budžeta;
3. ieņēmumi, kas saskaņā ar 17. panta 1. punktu ir piešķirti noteiktiem izdevumu posteņiem;
4. aģentūras administratīvie izdevumi;
5. lai Aģentūra kā budžeta līdzekļu avotu varētu izmantot aizņēmumus (saskaņā ar statūtu 6. panta 3. punktu), tiks pieņemti īpaši finanšu noteikumi.

5. pants

1. Ieņēmumus neiekasē un izdevumus neapmaksā, ja tie nav iegrāmatoti kādā no budžeta pozīcijām.
2. Budžetā nedrīkst iekļaut nevienu apropriāciju, kas nav paredzēta par nepieciešamiem atzītiem izdevumu posteņiem.
3. Nav atļauts uzņemties izdevumu saistības un apstiprināt izdevumus, pārsniedzot budžetā piešķirtās apropriācijas.
4. Aģentūras īpašumā esošo līdzekļu nestos procentus iekļauj budžeta ieņēmumu daļā.
5. Attiecībā uz Aģentūras aizņēmumu izmantojumu tiks pieņemti īpaši finanšu noteikumi.

2. NODAĻA. Gada pārskata princips

6. pants

Apropriācijas, ko iekļauj budžetā, piešķir vienam saimnieciskajam gadam, kurš ilgst no 1. janvāra līdz 31. decembrim.

7. pants

1. Budžetā iekļauj nediferencētas apropriācijas, ko veido saistību apropriācijas un maksājumu apropriācijas.
2. Saistību apropriācijas sedz to juridisko saistību kopējās izmaksas, kas radušās kārtējā saimnieciskajā gadā.
3. Maksājumu apropriācijas sedz maksājumus, ko izdara, lai pildītu kārtējā saimnieciskajā gadā un/vai iepriekšējos saimnieciskajos gados radušās juridiskās saistības.
4. Administratīvās apropriācijas ir nediferencētas apropriācijas. Administratīvus izdevumus, kas rodas saskaņā ar līgumiem, kuri attiecas uz laikposmiem, kas pārsniedz saimniecisko gadu saskaņā ar vietējo praksi vai attiecībā uz aprīkojuma piegādēm, sedz no tā saimnieciskā gada budžeta, kurā izdevumi ir radušies.

8. pants

1. Aģentūras ieņēmumus, kas minēti 4. pantā, iegrāmato saimnieciskā gada kontos, pamatojoties uz summām, kas iekasētas attiecīgajā saimnieciskajā gadā.
2. Aģentūras ieņēmumi rada pamatu līdzvērtīga lieluma maksājumu apropriācijām.
3. Apropriācijas, kas budžetā piešķirtas attiecīgajam gadam, var izlietot tikai tādu izdevumu segšanai, par kuriem radušās saistības un kas apmaksāti šajā saimnieciskajā gadā, un lai samaksātu summas, kas maksājamas saskaņā ar iepriekšējos saimnieciskajos gados radītām saistībām.
4. Saistības iegrāmato kontos, pamatojoties uz juridiskajām saistībām, kas radušās līdz 31. decembrim.
5. Maksājumus iegrāmato saimnieciskā gada kontos, pamatojoties uz maksājumiem, ko grāmatvedis izdarījis ne vēlāk kā attiecīgā gada 31. decembrī.

9. pants

1. Apropriācijas, kas nav izlietotas līdz tā saimnieciskā gada beigām, kura budžetā tās bijušas iekļautas, atceļ.
2. Apropriācijas, kas atbilst saistībām, par kurām saimnieciskā gada beigās ir pienācīgi noslēgti līgumi, automātiski pārgrāmato vienīgi uz nākamo saimniecisko gadu.

3. Apropriācijas, kas 31. decembrī ir pieejamas no 17. pantā minētajiem piešķirtajiem ieņēmumiem, pārgrāmato automātiski.

Vispirms jāizlieto pieejamās apropriācijas, kas atbilst pārgrāmatotajiem piešķirtajiem ieņēmumiem.

10. pants

Ja summas, par kurām radušās saistības, atceļ tādēļ, ka darbības, kurām tās piešķirtas, jebkurā saimnieciskajā gadā pēc gada, kurā par apropriācijām ir radušās saistības, nav pilnīgi vai daļēji izpildītas, attiecīgās apropriācijas atceļ.

11. pants

Ja budžets ir pieņemts galīgajā variantā, par budžetā iekļautajām apropriācijām var uzņemties saistības no 1. janvāra.

3. NODAĻA. Līdzsvara princips

12. pants

1. Budžeta ieņēmumiem un maksājumu apropriācijām jābūt līdzsvarā.
2. Apropriācijas nedrīkst pārsniegt summu, ko veido Kopienas subsīdijas plus pašu ieņēmumi un jebkādi citi 4. pantā minētie ieņēmumi.
3. Līdzekļi, ko maksā Aģentūrai, veido tās budžeta līdzsvarojošās subsīdijas, kuras Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 81. panta 1. punkta b) apakšpunkta i) daļas nozīmē uzskata par priekšfinansējumu.

13. pants

1. Ja budžeta izlietojuma pārskatā 76. panta nozīmē ir pozitīvs saldo, to atmaksā Komisijai līdz gadā izmaksāto Kopienas subsīdiju apmēram.
Starpību starp Kopienas subsīdijām, kas iekļautas Eiropas Kopienų vispārējā budžetā (turpmāk “vispārējais budžets”), un Aģentūrai faktiski izmaksātajām subsīdijām atceļ.
2. Ja 76. pantā noteiktā budžeta izlietojuma pārskata saldo ir negatīvs, to iekļauj nākamā saimnieciskā gada budžetā.
3. Ieņēmumus vai maksājumu apropriācijas iekļauj budžetā budžeta procedūras gaitā, izmantojot grozījumu vēstules procedūru, vai arī budžeta izpildes gaitā, izdarot budžetā grozījumus.

4. NODAĻA. Norēķinu vienības princips

14. pants

Budžetu izstrādā un izpilda euro un pārskatus iesniedz, izteiktus euro.

Tomēr, lai nodrošinātu naudas plūsmu, grāmatvedim atļauj veikt operācijas valstu valūtās.

15. pants

1. Ja saimnieciskā gada sākumā Aģentūras budžets nav pieņemts, tādu izdevumu saistību radīšanai un apmaksai, kuras bijis iespējams iegrāmatot konkrētā budžeta pozīcijā, izpildot pēdējo pienācīgi pieņemto budžetu, piemēro turpmāk izklāstītos noteikumus.

2. Saistības par vienu nodaļu var uzņemties ne vairāk kā vienas ceturtdaļas apmērā no kopējām apropriācijām, kas attiecīgajai nodaļai piešķirtas par iepriekšējo saimniecisko gadu, plus vienas divpadsmitās daļas apmērā par katru aizritējušo mēnesi.

Maksājumus par katru nodaļu ik mēnesi var izdarīt ne vairāk kā vienas divpadsmitās daļas apmērā no apropriācijām, kas attiecīgajai nodaļai bijušas piešķirtas iepriekšējā saimnieciskajā gadā.

Nav atļauts pārsniegt apropriāciju limitu, kas noteikts ieņēmumu un izdevumu tāmē.

3. Pēc ģenerāldirektora pieprasījuma Komisija var vienlaikus piešķirt divas vai vairāk provizoriskās divpadsmitās daļas gan saistībām, gan maksājumiem, pārsniedzot summas, kas automātiski ir pieejamas saskaņā ar šā panta 1. un 2. punktu, ja tas nepieciešams Aģentūras darbības nepārtrauktības nodrošināšanai un pārvaldības vajadzībām.

Papildu divpadsmitās daļas apstiprina pilnībā, un tās nav dalāmas.

5. NODAĻA. Universāluma princips

16. pants

Kopējie ieņēmumi sedz kopējās maksājumu apropriācijas saskaņā ar 17. pantu. Saskaņā ar 19. pantu visus ieņēmumus un izdevumus iegrāmato pilnā apmērā, neizdarot to starpā nekādas korekcijas.

17. pants

1. Šādus ieņēmumu posteņus izmanto, lai finansētu īpašus izdevumu posteņus:

- (a) ieņēmumus, kas piešķirti īpašiem mērķiem, piemēram, ienākumus no ziedojumiem, subsīdijām, dāvinājumiem un novēlējumiem;
- (b) dalībvalstu parakstīto papildkapitālu, ja šādi līdzekļi ir piešķirti vai paredzēti Aģentūras īpašām darbībām vai izdevumiem un ja tā ir nolēmusi Padome.

2. Visi ieņēmumu posteņi 1. punkta nozīmē sedz visus tiešos vai netiešos izdevumus, kas rodas sakarā ar attiecīgo darbību vai mērķi.

3. Budžetā izveido pozīcijas, kur kārtot 1. punktā minētās piešķirto ieņēmumu kategorijas, un, kur vien iespējams, norāda summas.

18. pants

1. Ģenerāldirektors var pieņemt jebkādus Aģentūrai domātus ziedojumus, piemēram, dotācijas, dāvinājumus un novēlējumus.

2. Lai pieņemtu ziedojumus, kas varētu būt saistīti ar zināmiem finansiāliem maksājumiem, vajag iepriekšēju Komisijas apstiprinājumu; Komisija pieņem lēmumu divos mēnešos no dienas, kad tai iesniegts pieprasījums. Ja Komisija šajā termiņā lēmumu nepieņem, ziedojumu uzskata par pieņemtu.

19. pants

1. Summas, ko var ieturēt no maksājumu pieprasījumiem, faktūrām vai deklarācijām, kuras pēcāk nodod tīrās summas apmaksai:

- (a) līgumsodi, kas uzlikti līgumu, tostarp iepirkuma līgumu, pusēm;
- (b) nepamatoti samaksātu summu korekcija, ko var veikt, ieturot tieši, tās atvelkot no tāda paša veida jauniem maksājumiem tam pašam saņēmējam saistībā ar to pašu nodaļu, pantu un saimniecisko gadu, uz kuru attiecas virsmaksājums, un kas izraisa starpposma maksājumus vai saldo maksājumus.

Atlaides, kompensācijas un rabatus par faktūrām un maksājumu pieprasījumiem neregistrē kā Aģentūras ieņēmumus.

2. Samaksu par precēm vai pakalpojumiem, ko piegādā vai sniedz Aģentūrai, sedz no budžeta pilnā apmērā par summu bez nodokļiem, ja minētajā summā ir iekļauti nodokļi, ko atmaksā:

- (a) vai nu dalībvalstis saskaņā ar Protokolu par Eiropas Kopienu privilēģijām un neaizskaramību;
- (b) vai dalībvalsts vai trešā valsts, pamatojoties uz citiem attiecīgiem nolīgumiem.

Jebkādus valsts nodokļus, ko Aģentūra ir uz laiku samaksājusi saskaņā ar pirmo apakšpunktu, iekļauj pagaidu kontā, līdz attiecīgā dalībvalsts tos atmaksā.

3. Negatīvu saldo iekļauj budžeta izdevumu daļā.

4. Korekcijas var izdarīt par atšķirībām, kas, izpildot budžetu, rodas valūtas maiņas rezultātā. Galīgo peļņu vai zaudējumus iekļauj gada saldo.

6. NODAĻA. Specifikācijas princips

20. pants

Apropriācijas pilnībā piešķir konkrētiem mērķiem, iedalot pa sadaļām un nodaļām; nodaļas sīkāk iedala pantos un posteņos.

21. pants

1. Ģenerāldirektors katras nodaļas robežās var izdarīt pārvietojumus no viena panta uz citu. Par šiem pārvietojumiem viņš pēc iespējas drīzāk informē Komisiju.
2. Ģenerāldirektors var izdarīt pārvietojumus no vienas sadaļas uz citu un no vienas nodaļas uz citu 10 % apmērā no saimnieciskā gada apropriācijām. Pārsniedzot šo limitu, viņš var iesniegt Komisijai priekšlikumu pārvietot apropriācijas no vienas sadaļas uz citu un sadaļas robežās no vienas nodaļas uz citu. Komisija mēneša laikā var izteikt iebildumus pret tādu pārvietošanu; pēc šā termiņa pārvietojumus uzskata par pieņemtiem.
3. Pārvietošanas priekšlikumiem un pārvietojumiem, ko izdara saskaņā ar šo pantu, pievieno attiecīgus sīki izstrādātus apliecinošus dokumentus, kur norādīts apropriāciju izmantojums un pieprasījumu tāmes līdz saimnieciskā gada beigām gan par kreditējamām pozīcijām, gan pozīcijām, no kurām apropriācijas saņem.

22. pants

1. Apropriācijas drīkst pārvietot tikai uz budžeta pozīcijām, kam budžetā ir piešķirtas apropriācijas vai pielikts atgādinājums (p. m. [= *pro memoria*]).
2. Apropriācijas, kas atbilst piešķirtajiem ieņēmumiem, drīkst pārvietot vienīgi tad, ja tās izlieto mērķim, kuram ieņēmumi piešķirti.

7. NODAĻA. Pareizas finanšu vadības princips

23. pants

1. Budžeta apropriācijas izlieto saskaņā ar pareizas finanšu vadības principu, proti, ievērojot saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principu.
2. Saimnieciskuma princips prasa, lai resursi, ko Aģentūra izmanto savai darbībai, būtu pieejami noteiktajā laikā, pienācīgā apjomā un kvalitātē un par labāko cenu.
3. Lietderības princips ir saistīts ar labāko attiecību starp izmantotajiem resursiem un sasniegtajiem rezultātiem.
4. Efektivitātes princips ir saistīts ar konkrētu izvirzīto mērķu un paredzēto rezultātu sasniegšanu.

8. NODAĻA. Pārredzamības princips

24. pants

Budžetu veido un izpilda un pārskatus iesniedz, ievērojot pārredzamības principu.

Budžetu un budžeta grozījumus, kad tie pieņemti galīgajā variantā, publicē Aģentūras tīmekļa vietnē.

III SADAĻA. BUDŽETA IZVEIDE UN UZBŪVE

1. NODAĻA. Budžeta izveide

25. pants

1. Provizorisko budžetu saskaņā ar Aģentūras statūtiem izstrādā ģenerāldirektors.
2. Kad Padomdevēja komiteja ir sniegusi savu atzinumu, Aģentūras ģenerāldirektors katru gadu līdz 31. martam iesniedz Komisijai Aģentūras ieņēmumu un izdevumu tāmi un darba programmu.
3. Tāmē iekļauj štatu sarakstu, nosakot pastāvīgo un pagaidu amatu skaitu³.
4. Vispārējā budžeta pieņemšanas procedūrā Komisija ņem vērā Aģentūras tāmi, lai noteiktu Aģentūrai piešķiramo subsīdiu apmēru un darbinieku skaitu, kāds pēc Komisijas ieskatiem Aģentūrai ir vajadzīgs.
5. Aģentūras štatu sarakstu un jebkādos turpmākus tā grozījumus pieņem budžeta lēmējinstītūcija.
6. Budžetu un štatu sarakstu pieņem Komisija pēc vispārējā budžeta pieņemšanas galīgajā variantā, ar ko nosaka subsīdiu summu un štatu sarakstu, un vajadzības gadījumā budžetu un štatu sarakstu attiecīgi koriģē.

26. pants

Jebkādi grozījumi budžetā, tostarp štatu sarakstā, ir izdarāmi ar budžeta grozījumiem, ko pieņem ar tādu pašu procedūru kā sākotnējo budžetu.

2. NODAĻA. Budžeta uzbūve un izklāsts

27. pants

Budžetā iekļauj ieņēmumu tāmi un izdevumu tāmi.

³ Saskaņā ar Regulas (EK, Euratom) Nr. 2342/2002 30. pantu Aģentūras personālu Komisijas štatu sarakstā uzrāda atsevišķi.

28. pants

Budžetā uzrāda:

- 1) ieņēmumu tāmē:
 - (a) Aģentūras paredzamos ieņēmumus attiecīgajā saimnieciskajā gadā;
 - (b) paredzētos ieņēmumus iepriekšējā saimnieciskajā gadā un ieņēmumus n-2 gadā;
 - (c) attiecīgas piezīmes par katru ieņēmumu posteni;
- 2) izdevumu tāmē:
 - (a) attiecīgā saimnieciskā gada saistību apropriācijas;
 - (b) iepriekšējā saimnieciskā gada saistību apropriācijas, kā arī n-2 saimnieciskajā gadā radušās izdevumu saistības;
 - (c) attiecīgas piezīmes par katru apakšnodalījumu.

29. pants

Štatu sarakstā, kas minēts 27. pantā, līdžās amatu skaitam, kas apstiprināts saimnieciskajam gadam, norāda amatu skaitu, kas bija apstiprināts iepriekšējā saimnieciskajā gadā, un faktiski ieņemto amatu skaitu.

Šis štatu saraksts ir galīgais limits; nevienu nevar iecelt amatā, pārsniedzot noteikto limitu.

IV SADAĻA. BUDŽETA IZPILDE

1. NODAĻA. Vispārīgi noteikumi

30. pants

Kredītrīkotāja pienākumus pilda ģenerāldirektors. Viņš izpilda budžeta ieņēmumus un izdevumus saskaņā ar Aģentūras finanšu noteikumiem uz savu atbildību, savā pārziņā nodotajās struktūrvienībās un piešķirto apropriāciju robežās.

31. pants

Ģenerāldirektors var deleģēt savas budžeta izpildes pilnvaras Aģentūras darbiniekiem, uz kuriem attiecas tiesiskais regulējums par Eiropas Kopienу ierēdņiem un citiem darbiniekiem. Pilnvarotie var rīkoties tikai tiem nepārprotami doto pilnvaru robežās.

32. pants

1. Visiem finanšu dalībniekiem šīs sadaļas 2. nodaļas nozīmē aizliegts veikt jebkādas budžeta izpildes pasākumus, kas var radīt konfliktu starp attiecīgā dalībnieka un Aģentūras interesēm. Ja izveidojas tāda situācija, attiecīgajam dalībniekam jāatturas no minēto pasākumu veikšanas un par radušos situāciju jāziņo kompetentajai instancei.
2. Interesu konflikts rodas, ja ar budžeta izpildi saistīto dalībnieka funkciju vai iekšējā revidenta funkciju taisnīgu un objektīvu izpildi negatīvi ietekmē iemesli, kas ir saistīti ar ģimeni, jūtu dzīvi, politisko vai valstisko piederību, mantiskajām vai jebkādām citām interesēm, kas dalībniekam ir kopīgas ar labumguvēju.
3. Kompetentā instance, kas minēta 1. punktā, ir attiecīgā darbinieka tiešais priekšnieks. Ja darbinieks ir ģenerāldirektors, kompetentā instance ir Komisija.

33. pants

Vajadzības gadījumā darbus, kuru izpildei vajag tehniskas zināšanas, un administratīvus, sagatavošanas darbus vai palīgdarbus, kas nav saistīti ar valsts vai diskrecionārās varas piemērošanu, noslēdzot līgumus, drīkst uzticēt piesaistītiem privātā sektora uzņēmumiem vai struktūrām.

2. NODAĻA. Finanšu dalībnieki

1. iedaļa. Pienākumu nošķiršanas princips

34. pants

Kredītrīkotāja un grāmatveža pienākumi ir nošķirti un nav savstarpēji savienojami.

2. iedaļa. Kredītrīkotājs

35. pants

1. Kredītrīkotājs atbild par ieņēmumu un izdevumu izpildi saskaņā ar pareizas finanšu vadības principiem, kā arī par likumības un pareizības prasību izpildes nodrošināšanu.
2. Lai izpildītu izdevumus, kredītrīkotājs uzņemas budžeta saistības un juridiskās saistības, apzina izdevumus un apstiprina maksājumus, kā arī veic ar apropriāciju izlietojumu saistītos priekšdarbus.
3. Ieņēmumu izpildē ietilpst debitoru parādu tāmju sagatavošana, atgūstamo prasījumu konstatēšana, iekasēšanas rīkojumu izdošana un parādzīmju izsūtīšana. Atbilstīgos gadījumos ieņēmumu izpildē ietilpst konstatēto prasījumu atcelšana.
4. Ģenerāldirektors kā Aģentūras kredītrīkotājs izveido organizatorisko struktūru un vadības un iekšējās kontroles sistēmas un procedūras, kas piemērotas Aģentūras uzdevumu izpildei. Tās atbilstīgi pielāgo Komisijas iekšējās kontroles standartiem, ņemot vērā zemo

riska pakāpi, kas saistīta ar vadības apstākļiem, un Aģentūras finansējamo pasākumu īpatnības.

5. Pirms katra darījuma apstiprināšanas tā operatīvos un finansiālos aspektus pārbauda amatpersonas, kas nav uzsākušas attiecīgo darījumu. Operāciju uzsākšana un to iepriekšēja pārbaude ir atsevišķi amatpienākumi.

6. Kredītrīkotājs glabā apstiprinošos dokumentus, kas attiecas uz veiktajām operācijām, piecus gadus no dienas, kad pieņemts lēmums par budžeta izpildes apstiprināšanu.

36. pants

1. Ar 35. panta 5. punktā minēto operāciju uzsākšanu saprot visas operācijas, ko veic, lai sagatavotu to aktu pieņemšanu, ar kuriem 30. un 31. pantā minētie atbildīgie kredītrīkotāji izpilda budžetu.

2. Ar 35. panta 5. punktā minēto operāciju iepriekšēju pārbaudi saprot visas iepriekšējas pārbaudes, ko ieviesis atbildīgais kredītrīkotājs, lai pārbaudītu operatīvos un finansiālos aspektus.

3. Saistībā ar katru operāciju veic vismaz vienu iepriekšēju pārbaudi. Šīs pārbaudes mērķis ir pārliecināties, ka

- (a) izdevumi ir pareizi un atbilst attiecīgajiem noteikumiem;
- (b) ir piemērots 23. pantā minētais pareizas finanšu vadības princips

4. Ierēdņi vai citi darbinieki, kas atbild par 2. punktā minētajām pārbaudēm, nav tie paši, kuri veic 1. punktā minētos ar operāciju uzsākšanu saistītos uzdevumus, un nav arī viņu padotie.

5. Visiem darbiniekiem, kas atbild par finanšu operāciju vadības kontroli, jābūt vajadzīgajai profesionālajai kvalifikācijai un jāievēro īpašs kodekss, kura pamatā ir standarti, ko Komisija noteikusi savām struktūrvienībām.

37. pants

Ģenerāldirektors ziņo Komisijai par savu kredītrīkotāja pienākumu izpildi, sniedzot gada darbības pārskatu (turpmāk tekstā “kredītrīkotāja pārskats”) kopā ar finanšu un vadības informāciju.

Šajā pārskatā izklāsta kredītrīkotāja veikto darbību rezultātus, atsaucoties uz izvirzītajiem mērķiem, ar šīm darbībām saistītajiem riskiem, piešķirto resursu izlietojumu un iekšējās kontroles sistēmas darbību. Iekšējais revidents 66. panta nozīmē pieņem zināšanai gada darbības pārskatu un citu noskaidrotu informāciju.

38. pants

Jebkurš finanšu vadībā un darījumu kontrolē iesaistīts darbinieks, uzskatot, ka lēmums, kuru viņa priekšnieks liek viņam izpildīt vai pieprasa, lai viņš tam piekristu, ir nelikumīgs, nepareizs vai pretrunā pareizas finanšu vadības principiem vai dienesta noteikumiem, kas viņam jāievēro, rakstveidā informē par to ģenerāldirektoru un, ja ģenerāldirektors pieņemamā termiņā neveic nekādus pasākumus, informē 43. panta 4. punktā minēto komisiju. Konstatējot nelikumīgas darbības, krāpšanu vai korupciju, kas var kaitēt Kopienas interesēm, darbinieks par to informē iestādes un struktūras, kuras šādam nolūkam izveidotas saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem.

39. pants

Ja budžeta izpildes pilnvaras ir deleģētas saskaņā ar 31. pantu, tad kredītrīkotājiem, kam pilnvaras deleģētas, *mutatis mutandis* piemēro 35. panta 1., 2. un 3. punktu.

3. iedaļa. Grāmatvedis

40. pants

1. Komisija ieceļ grāmatvedi, uz kuru attiecas Eiropas Kopienas Civildienesta noteikumi un kurš Aģentūrā atbild par:

- (a) pienācīgu maksājumu veikšanu, ieņēmumu iekasēšanu un konstatēto debitoru parādu summu atgūšanu;
- (b) pārskatu sagatavošanu un iesniegšanu saskaņā ar VII sadaļu;
- (c) uzskaites kārtošanu saskaņā ar VII sadaļu;
- (d) grāmatvedības noteikumu un metožu, kā arī kontu plāna izpildi saskaņā ar VII sadaļu, ievērojot noteikumus, ko pieņēmis Komisijas grāmatvedis;
- (e) uzskaites sistēmu izveidi un apstiprināšanu un atbilstīgos gadījumos par to sistēmu apstiprināšanu, ko izveidojis kredītrīkotājs, lai sniegtu vai pamatotu uzskaites informāciju;
- (f) finanšu līdzekļu pārvaldību.

2. Visu informāciju, kas vajadzīga, lai izveidotu pārskatus, kuri dod patiesu un godīgu priekšstatu par Aģentūras aktīviem un budžeta izpildi, grāmatvedis iegūst no kredītrīkotāja, kas galvo par tās ticamību.

3. Vienīgi grāmatvedis ir pilnvarots pārvaldīt naudas līdzekļus un citus aktīvus. Grāmatvedis atbild par to drošību.

4. Grāmatvedis, ja tas nepieciešams viņa pienākumu izpildei, var deleģēt konkrētus darbus saviem padotajiem, uz kuriem attiecas Civildienesta noteikumi.

5. Deleģēšanas dokumentā nosaka uzdevumus, ko uztic pilnvarotajām personām, kā arī viņu tiesības un pienākumus.

3. NODAĻA. Finanšu dalībnieku atbildība

1. iedaļa. Vispārīgi noteikumi

41. pants

1. Neskarot disciplināro atbildību, iestāde, kas iecēlusi deleģētos kredītrīkotājus, jebkurā laikā var uz laiku vai galīgi atsaukt viņiem deleģētās pilnvaras.

2. Neskarot disciplināro atbildību, Komisija var jebkurā laikā uz laiku vai galīgi atstādināt grāmatvedi no pienākumu pildīšanas. Komisija ieceļ pagaidu grāmatvedi.

42. pants

1. Šīs nodaļas noteikumi neskar krimināltiesisko atbildību, pie kuras var saukt kredītrīkotāju un 41. pantā minētās personas saskaņā ar piemērojamiem valsts tiesību aktiem un spēkā esošiem noteikumiem par Kopienu finanšu interešu aizsardzību un cīņu pret korupciju, kurā iesaistītas Kopienas vai dalībvalstu amatpersonas.

2. Ikvienu kredītrīkotāju un grāmatvedi var saukt pie disciplināras atbildības un likt samaksāt kompensāciju, kā paredzēts Civildienesta noteikumos, neskarot 43. un 44. pantu. Konstatējot nelikumīgas darbības, krāpšanu vai korupciju, kas var kaitēt Kopienas interesēm, lietu nodod iestādēm un struktūrām, kuras šādam nolūkam izveidotas saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem.

2. iedaļa. Noteikumi par deleģētajiem kredītrīkotājiem

43. pants

1. Kredītrīkotājam var likt samaksāt kompensāciju, kā paredzēts Civildienesta noteikumos. Attiecīgi tam var pieprasīt pilnīgi vai daļēji vērst par labu jebkuru kaitējumu, kas Kopienai nodarīts nopietnu pārkāpumu dēļ, kurus kredītrīkotājs pieļāvis, pildot savus pienākumus vai saistībā ar šiem pienākumiem, jo īpaši, ja kredītrīkotājs nosaka atgūstamos prasījumus vai izdod iekasēšanas rīkojumus, uzņemas izdevumu saistības vai paraksta maksāšanas rīkojumu, neievērojot šo finanšu regulu un tās īstenošanas noteikumus.

Tas pats attiecas uz gadījumiem, kad nopietnu pārkāpumu dēļ kredītrīkotājs nesagatavo dokumentu, ar kuru konstatē debitoru parādu, vai neizdod iekasēšanas rīkojumu, vai bez attaisnojoša iemesla nokavē tā izdošanu, vai neizdod maksājuma rīkojumu, vai nokavē tā izdošanu, tādējādi radot pamatu trešo personu civilprasībai pret Aģentūru.

2. Deleģētais kredītrīkotājs, kas uzskata, ka lēmums, kura pieņemšana ietilpst viņa pienākumos, ir nepareizs vai neatbilst pareizas finanšu vadības principiem, rakstveidā par to informē deleģētāju iestādi. Ja tādā gadījumā deleģētāja iestāde deleģētajam kredītrīkotājam rakstveidā dod pamatotu norādījumu īstenot minēto lēmumu, kredītrīkotājam tas jāīsteno un

viņu nevar saukt pie atbildības; kredītrīkotājs izpilda norādījumu, ja vien tas nav saistīts ar krimināltiesību vai attiecīgo drošības standartu pārkāpumu.

3. Deleģēšanas gadījumā kredītrīkotājs joprojām atbild par izveidotās iekšējās vadības un kontroles sistēmas efektivitāti, kā arī par deleģētā kredītrīkotāja izvēli.

4. Apakškomisija, kuru Komisija saskaņā ar Regulas (EK, Euratom) Nr. 1605/2002 66. panta 4. punktu ir izveidojusi, lai noteiktu, vai bijuši pieļauti finanšu pārkāpumi un kādas varētu būt to sekas, attiecībā pret Aģentūru var izmantot tādas pašas pilnvaras kā attiecībā pret Komisijas struktūrvienībām.

Pamatojoties uz apakškomisijas atzinumu, ģenerāldirektors izlemj, vai ierosināt disciplinārlietu vai tiesvedību par kompensācijas samaksu. Ja apakškomisija atklāj sistēmiskas problēmas, tā nosūta kredītrīkotājam un Komisijas iekšējam revidentam ziņojumu ar ieteikumiem. Ja atzinumā norādīts, ka pārkāpumos iesaistīts ģenerāldirektors, apakškomisija nosūta atzinumu iekšējam revidentam un Komisijai.

5. Ikvienam darbiniekam var pieprasīt pilnīgi vai daļēji vērst par labu jebkuru kaitējumu, kas Aģentūrai nodarīts nopietnu pārkāpumu dēļ, kurus darbinieks pieļāvis, pildot savus pienākumus vai saistībā ar šiem pienākumiem.

Kad ir izpildītas formalitātes, kas Civildienesta noteikumos paredzētas attiecībā uz disciplinārlietām, iestāde, kura ir iecēlusi šo darbinieku amatā, pieņem pamatotu lēmumu.

3. iedaļa. Noteikumi par grāmatvežiem

44. pants

Grāmatvedi var saukt pie disciplināras atbildības un likt samaksāt kompensāciju, kā noteikts Eiropas Kopienų Civildienesta noteikumos, jo īpaši turpmāk minētajos gadījumos.

1. Grāmatvedis pazaudē vai sabojā naudas līdzekļus, aktīvus un dokumentus, kas ir viņa glabāšanā, vai nolaidības dēļ rada situāciju, ka tie pazūd vai tiek sabojāti.

2. Grāmatvedis maina bankas kontus vai pasta žiro kontus, iepriekš nepaziņojot kredītrīkotājam.

3. Grāmatvedis atgūst vai samaksā summas, kas neatbilst attiecīgajiem iekasēšanas vai maksājumu rīkojumiem.

4. Grāmatvedis neiekasē pienākošos ieņēmumus.

4. NODAĻA. Ieņēmumu operācijas

1. iedaļa. Vispārīgi noteikumi

45. pants

Ievērojot ar Komisiju saskaņotos noteikumus un termiņus, Aģentūra iesniedz Komisijai maksājuma pieprasījumus par visām Kopienas subsīdijām vai to daļu, kā pamatojumu pievienojot naudas plūsmas prognozi.

46. pants

Līdzekļi, ko Komisija maksā Aģentūrai kā subsīdijas, nes procentus vispārējā budžeta labā.

2. iedaļa. Debitoru parādu tāme

47. pants

Debitoru parādu tāmi iepriekš sagatavo atbildīgais kredītrīkotājs attiecībā uz jebkuru pasākumu vai situāciju, kā dēļ var rasties vai mainīties parāds Aģentūrai.

3. iedaļa. Debitoru parādu konstatēšana

48. pants

1. Debitoru parādu konstatēšana ir darbība, ar kuru kredītrīkotājs vai deleģēts kredītrīkotājs:

- (a) pārbauda parāda esamību;
- (b) nosaka vai pārbauda parāda īstumu un lielumu;
- (c) pārbauda nosacījumus, ar kādiem parāds jāatmaksā.

2. Ikviens debitoru parāds, kas atzīts par drošu, noteikta lieluma un kuram pienācis atmaksas termiņš, jākonstatē ar iekasēšanas rīkojumu, ko iesniedz grāmatvedim, pievienojot parādniekam nosūtīto parādzīmi. Abus dokumentus sastāda un iesniedz atbildīgais kredītrīkotājs.

3. Neskarot nosacījumus, kas ietverti spēkā esošajos noteikumos, līgumā vai nolīgumā, ikviens parāds, kurš nav atmaksāts noteiktajā, parādzīmē norādītajā termiņā, nes procentus saskaņā ar sīki izstrādātajiem noteikumiem par Regulas (EK, Euratom) Nr. 1605/2002 īstenošanu.

4. Attiecīgi pamatotos gadījumos atsevišķus regulāro ieņēmumu posteņus var konstatēt provizoriski.

Provizoriskie konstatējumi attiecas uz vairāku atsevišķu summu atgūšanu, līdz ar to tās nav jākonstatē atsevišķi.

Kredītrīkotājs līdz saimnieciskā gada beigām koriģē provizoriski konstatētās summas, lai nodrošinātu, ka tās atbilst faktiski konstatētajiem debitoru parādiem.

4. iedaļa. Atgūšanas pilnvarojums

49. pants

Ar atgūšanas pilnvarojumu atbildīgais kredītrīkotājs, izdodams iekasēšanas rīkojumu, dod norādījumu grāmatvedim atgūt atbildīgā kredītrīkotāja konstatētu debitoru parādu.

5. iedaļa. Atgūšana

50. pants

1. Nepareizi samaksātas summas jāatgūst.
2. Grāmatvedis rīkojas, pamatojoties uz atbildīgā kredītrīkotāja pienācīgi konstatētu debitoru parādu iekasēšanas rīkojumiem. Viņš ar pienācīgu rūpību cenšas nodrošināt, lai Aģentūra saņemtu tās ieņēmumus, un raugās, lai tiktu aizsargātas tās tiesības.
3. Ja atbildīgais kredītrīkotājs gatavojas atcelt konstatēta debitoru parāda atgūšanu, viņš gādā, ka atcelšana ir pareiza un atbilst pareizas finanšu vadības principam.

Atcelšana notiek ar atbildīgā kredītrīkotāja lēmumu, kam jābūt pamatotam. Kredītrīkotājs nedrīkst deleģēt tāda lēmuma pieņemšanu.

Atcelšanas lēmumā norāda, kas ir darīts, lai nodrošinātu atgūšanu, un tiesību aktu pantus un faktus, kuri ir tā pamatā.
4. Atbildīgais kredītrīkotājs atceļ konstatētu debitoru parādu, ja atklāta kļūda, kas attiecas uz kādu tiesību jautājumu, vai fakti liecina, ka summa nav konstatēta pareizi. Atcelšana notiek ar atbildīgā kredītrīkotāja lēmumu un ir pienācīgi pamatota.
5. Atbildīgais kredītrīkotājs koriģē konstatētā debitoru parāda summu uz augšu vai uz leju, ja pēc faktu kļūdas atklāšanas mainās parāda summa, ar nosacījumu, ka Aģentūra šo korekciju dēļ nezaudē konstatēto prasījumu. Korekcijas notiek ar atbildīgā kredītrīkotāja lēmumu un ir pienācīgi pamatotas.

51. pants

Faktiski atgūstot pienākošos summu, grāmatvedis to iegrāmato un informē atbildīgo kredītrīkotāju.

52. pants

1. Ja parāds nav faktiski atgūts līdz parādzīmē norādītajam termiņam, grāmatvedis to dara zināmu atbildīgajam kredītrīkotājam un pēc parādnieka informēšanas nekavējoties uzsāk atgūšanas procedūru, izmantojot jebkādus tiesību aktos atļautus līdzekļus, tostarp attiecīgos gadījumos izmantojot ieskaitu un, ja tas nav iespējams, piespiedu atgūšanu.

2. Grāmatvedis atgūst summas, kompensējot noteikta lieluma drošus Aģentūras prasījumus, kam pienācis atmaksas termiņš, ar līdzvērtīgiem prasījumiem, kuri attiecīgajiem parādniekiem pašiem ir pret Aģentūru, ja tāda kompensēšana ir likumīgi iespējama.

53. pants

Grāmatvedis, sadarbojoties ar atbildīgo kredītrīkotāju, var piešķirt maksājuma termiņa pagarinājumu vienīgi pēc parādnieka rakstiska pieprasījuma, kurā pienācīgi norādīti iemesli, ja ir ievēroti šādi divi nosacījumi.

1. Parādnieks apņemas maksāt procentus par visu piešķirto termiņa pagarinājumu, sākot no sākotnējā atmaksas termiņa, atbilstoši likmei, kas paredzēta sīki izstrādātajos Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 īstenošanas noteikumos.

2. Lai aizsargātu Aģentūras tiesības, parādnieks dod finansiālas garantijas, kas sedz gan pamatparādu, gan procentus.

6. iedaļa. Īpaši noteikumi par maksām un atlīdzībām

54. pants

Īpašos noteikumus par maksām un atlīdzībām pieņem ģenerāldirektors.

5. NODAĻA. Izdevumu operācijas

55. pants

Par katru izdevumu posteni uzņemas saistības, izdevumus apzina, apstiprina un apmaksā.

1. iedaļa. Izdevumu saistības

56. pants

1. Budžeta saistību uzņemšanās ir darbība, ar kuru rezervē apropriācijas, kas vajadzīgas, lai segtu turpmākus maksājumus, pildot juridiskas saistības.

2. Juridiskas saistības ir dokuments, ar kuru atbildīgais kredītrīkotājs noslēdz vai nodibina saistības, kas rada maksājumus no budžeta.

Budžeta saistības un juridiskās saistības pieņem viens un tas pats kredītrīkotājs, izņemot pienācīgi pamatotus gadījumus, kas paredzēti sīki izstrādātajos Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 īstenošanas noteikumos.

3. Budžeta saistības ir atsevišķas, ja labumguvējs un izdevumu summa ir zināmi.

4. Budžeta saistības ir vispārējas, ja vismaz viens no elementiem, kas nepieciešami, lai noteiktu atsevišķas saistības, vēl nav zināms.

5. Budžeta saistības ir provizoriskas, ja tās paredzētas parasto administratīvo izdevumu segšanai, bet summa vai galīgie labumguvēji nav skaidri zināmi.

Provizoriskas budžeta saistības izpilda, noslēdzot vienu vai vairākas atsevišķas juridiskas saistības, kas rada tiesības uz turpmākiem maksājumiem, vai izņēmuma gadījumos, kuri attiecas uz personāla vadības izmaksām, tieši samaksājot.

57. pants

1. Attiecībā uz pasākumiem, kas var būt par pamatu izdevumiem, ko maksā no budžeta, atbildīgajam kredītrīkotājam pirms juridisku saistību noslēgšanas ar trešām pusēm vispirms jāuzņemas budžeta saistības.

2. Atsevišķas juridiskas saistības, kas attiecas uz atsevišķām vai provizoriskām budžeta saistībām, noslēdz līdz n gada 31. decembrim.

Šā punkta pirmajā daļā minētā termiņa beigās atbildīgais kredītrīkotājs šo budžeta saistību neizlietoto atlikumu atceļ.

3. Juridiskajām saistībām, kas noslēgtas par darbībām, kuras ilgst vairāk nekā vienu saimniecisko gadu, un atbilstošajām budžeta saistībām, izņemot saistības, kas attiecas uz personāla izdevumiem, ir galīgais izpildes termiņš, kurš noteikts saskaņā ar pareizas finanšu vadības principu.

Jebkuru tādu saistību daļu, kas nav izlietota sešus mēnešus pēc šā galīgā termiņa, atceļ saskaņā ar 10. pantu.

58. pants

Pieņemot budžeta saistības, atbildīgais kredītrīkotājs nodrošina sekojošo.

1. Izdevumus sedz no pareizā budžeta posteņa.

2. Apropriācijas ir pieejamas.

3. Izdevumi atbilst piemērojamiem noteikumiem, jo īpaši Aģentūras statūtiem un noteikumiem un visiem saskaņā ar tiem pieņemtajiem aktiem.

4. Ir ievērots pareizas finanšu vadības princips.

2. iedaļa. Izdevumu apzināšana

59. pants

Izdevumu apzināšana ir darbība, ar kuru atbildīgais kredītrīkotājs:

1. pārbauda kreditora prasījuma esību;

2. pārbauda nosacījumus, ar kādiem jāizdara maksājums;

3. nosaka vai pārbauda prasījuma īstumu un lielumu.

60. pants

1. Jebkuru izdevumu apzināšana pamatojas uz apstiprinošiem dokumentiem, kas apliecina kreditora prasījumu, pamatojoties uz pārskatu par faktiski sniegtajiem pakalpojumiem, faktiski veiktajām piegādēm vai faktiski izpildītajiem darbiem vai pamatojoties uz citiem dokumentiem, ar kuriem pamato maksājumu.

2. Lēmumu par izdevumu apzināšanu pieņem, atbildīgajam kredītīrītājā parakstot vīzu “nodots samaksai”.

3. Ja izmanto nedatorizētu sistēmu, vīzu “nodots samaksai” apstiprina, uzspiežot zīmogu, kurā iekļauts atbildīgā kredītīrītāja paraksts. Ja izmanto datorizētu sistēmu, izdevumu apzināšanu ar vīzu “nodots samaksai” apstiprina, izmantojot atbildīgā kredītīrītāja personisko paroli.

3. iedaļa. Izdevumu apstiprināšana

61. pants

1. Izdevumu apstiprināšana ir darbība, ar kuru atbildīgais kredītīrītājs, izdodot maksājuma rīkojumu, uzdod grāmatvedim apmaksāt atbildīgā kredītīrītāja apzinātu izdevumu posteni.

2. Maksājuma rīkojumu datē un to paraksta atbildīgais kredītīrītājs, pēc tam to nosūta grāmatvedim. Atbildīgais kredītīrītājs glabā apliecinošos dokumentus saskaņā ar 35. panta 6. punktu.

3. Attiecīgos gadījumos grāmatvedim nosūtītajam maksājuma rīkojumam pievieno dokumentu, ar ko apliecina, ka preces iekļautas 85. panta 1. punktā minētajos īpašuma sarakstos.

4. iedaļa. Izdevumu apmaksa

62. pants

1. Maksājumu izdara, kad uzrādīts apliecinājums, ka attiecīgā darbība ir veikta saskaņā ar pamatdokumenta noteikumiem Regulas (EK, Euratom) Nr. 1605/2002 49. panta nozīmē un saskaņā ar līgumu, un tas ir viena no turpmāk minētajām operācijām:

- (a) visas pienākošās summas apmaksa;
- (b) tādas summas apmaksa, kas pienākas kā
 - priekšfinansējums, ko var sadalīt vairākos maksājumos,
 - viens vai vairāki starpposma maksājumi,
 - atlikušo pienākošo summu apmaksa.

Priekšfinansējumu pilnīgi vai daļēji ieskaita starpposma maksājumos.

Visu priekšfinansējumu un visus starpposma maksājumus ieskaita atlikušo summu maksājumos.

2. Izdarot maksājumus, kontos izdara atzīmi par dažādiem maksājuma veidiem, kas minēti šā panta 1. punktā.

63. pants

Izdevumu apmaksu veic grāmatvedis pieejamo līdzekļu robežās.

5. iedaļa. Izdevumu operāciju termiņi

64. pants

Izdevumu apzināšana, apstiprināšana un apmaksa jāizdara termiņos, kas noteikti sīki izstrādātajos Regulas (EK, Euratom) Nr. 1605/2002 īstenošanas noteikumos un saskaņā ar šiem noteikumiem.

6. NODAĻA. Informācijas tehnoloģiju sistēmas

65. pants

Ja ieņēmumu un izdevumu operācijas vada, izmantojot datorsistēmas, dokumentus var parakstīt, izmantojot datorizētu vai elektronisku procedūru.

7. NODAĻA. Iekšējais revidents

66. pants

1. Aģentūrā ir iekšējās revīzijas amatpienākumi, kas jāpilda saskaņā ar attiecīgiem starptautiskiem standartiem.

2. Komisijas iekšējam revidentam attiecībā uz Aģentūru ir tādas pašas pilnvaras kā attiecībā uz Komisijas struktūrvienībām.

67. pants

1. Iekšējais revidents konsultē Aģentūru par risku pārvaldīšanu, sniedzot neatkarīgus atzinumus par vadības un kontroles sistēmu kvalitāti, kā arī sniedzot ieteikumus, lai pilnveidotu operāciju izpildes nosacījumus un veicinātu pareizu finanšu vadību.

Iekšējais revidents atbild par:

- (a) iekšējās vadības sistēmu piemērotības un efektivitātes novērtējumu un struktūrvienību sniegumu programmu un darbību izpildē, minot ar to saistītos riskus;

- (b) to iekšējās kontroles sistēmu piemērotības un kvalitātes novērtējumu, kuras piemēro visām budžeta izpildes darbībām.
2. Iekšējais revidents pilda savus pienākumus attiecībā uz visām Aģentūras darbībām un struktūrvienībām. Viņam ir pilnīga un neierobežota piekļuve visai informācijai, kas vajadzīga viņa pienākumu izpildei.
3. Iekšējais revidents par saviem atzinumiem un ieteikumiem ziņo Komisijai un ģenerāldirektoram. Komisija un ģenerāldirektors nodrošina, ka tiek veikti pasākumi atbilstoši ieteikumiem, kas sniegti pēc iekšējās revīzijas.
4. Iekšējais revidents iesniedz Aģentūrai iekšējās revīzijas gada pārskatu, cita starpā norādot veikto iekšējo revīziju skaitu un veidu, sniegtos ieteikumus un sakarā ar tiem veiktos pasākumus. Šajā gada pārskatā min arī sistēmiskas problēmas, ko atklājusi specializētā komisija, kas izveidota saskaņā ar Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 66. panta 4. punktu.
5. Gada darbības pārskatā, ko ģenerāldirektors sagatavo un nosūta apstiprināt Komisijai, iekļauj iekšējā revidenta veikto iekšējo revīziju kopsavilkumu, sniegtos ieteikumus un sakarā ar tiem veiktos pasākumus.

68. pants

Iekšējā revidenta atbildību par savu rīcību, pildot pienākumus, nosaka saskaņā ar Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 87. pantu.

V SADAĻA. IEPIRKUMS

69. pants

Attiecībā uz iepirkumu piemēro attiecīgos Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 noteikumus un sīki izstrādātos minētās regulas īstenošanas noteikumus.

VI SADAĻA. PĀRSKATU UN UZSKAITES IZKLĀSTS

1. NODAĻA. Pārskatu izklāsts

70. pants

Aģentūras gada pārskatos ietilpst:

- (a) Aģentūras finanšu pārskati;
- (b) ziņojumi par Aģentūras budžeta izpildi.

Aģentūras pārskatiem pievieno ziņojumu par budžeta un finanšu vadību attiecīgajā gadā.

71. pants

Pārskati atbilst noteikumiem, tie ir precīzi un visaptveroši un sniedz patiesu un godīgu priekšstatu:

- (a) finanšu pārskati — par aktīviem un pasīviem, maksājumiem un ieņēmumiem, prasījumiem un saistībām, kas nav uzrādīti kā aktīvi un pasīvi, kā arī par naudas plūsmu;
- (b) pārskati par budžeta izpildi — par ieņēmumu un izdevumu operācijām.

72. pants

Finanšu pārskatus sagatavo, ievērojot vispārpieņemtos grāmatvedības principus, kas norādīti sīki izstrādātajos Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 īstenošanas noteikumos, proti:

- (a) nepārtraukta darbība;
- (b) piesardzība;
- (c) viendabīga uzskaites metode;
- (d) datu salīdzināmība;
- (e) būtiskums;
- (f) saldo neapreķināšana;
- (g) būtības atspoguļojums;
- (h) uzkrājumu grāmatvedība.

73. pants

1. Saskaņā ar uzkrājumu grāmatvedības principu finanšu pārskatos uzrāda izdevumus un ieņēmumus par saimniecisko gadu neatkarīgi no to maksāšanas vai iekasēšanas dienas.

2. Aktīvu un pasīvu vērtību nosaka saskaņā ar novērtēšanas noteikumiem, ko paredz Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 132. pantā noteiktās uzskaites metodes.

74. pants

1. Finanšu pārskatus izsaka euro, un tie ietver:

- (a) bilanci un ekonomisko rezultātu pārskatu, kurā uzrāda aktīvus un pasīvus, finansiālo situāciju un ekonomiskos rezultātus iepriekšējā gada 31. decembrī; tos izklāsta, ievērojot struktūru, kas noteikta Padomes direktīvā par noteikta veida uzņēmumu gada pārskatiem, tomēr ņemot vērā Aģentūras darbības īpatnības;

- (b) naudas plūsmas tabulu, kurā uzrāda attiecīgajā gadā iekasētās un izmaksātās summas un kases galīgo stāvokli;
- (c) pārskatu par kapitāla izmaiņām, kurā sīki atspoguļo kapitāla pieaugumu un samazinājumu ikvienā kapitāla konta postenī attiecīgajā gadā.

2. Finanšu pārskatu pielikumā iekļauj papildinājumus un piezīmes par informāciju, kas ietverta šā panta 1. punktā minētajos pārskatos, un sniedz visu papildu informāciju, kura jāsniedz saskaņā ar starptautiski atzītu grāmatvedības praksi, ja tāda informācija attiecībā uz Aģentūras darbību ir būtiska.

75. pants

Budžeta izpildes pārskatus izsaka euro. Tie ietver:

- (a) budžeta izlietojuma pārskatu, kurā ieņēmumu un izdevumu izteiksmē uzrāda visas budžeta darbības attiecīgajā gadā; šā pārskata uzbūve ir tāda pati kā budžeta uzbūve;
- (b) budžeta izlietojuma pārskata pielikumu, kurā iekļauj papildinājumus un piezīmes par pārskatā ietverto informāciju.

76. pants

Grāmatvedis iesniedz Aģentūras provizoriskos pārskatus kopā ar šīs regulas 71. pantā minēto ziņojumu par budžeta un finanšu vadību attiecīgajā gadā:

1. Komisijas grāmatvedim līdz nākamā gada 1. martam, lai Komisijas grāmatvedis varētu konsolidēt pārskatus, kā noteikts Regulas (EK, Euratom) Nr. 1605/2002 128. pantā;
2. Revīzijas palātai līdz nākamā gada 31. martam.

77. pants

1. Revīzijas palāta līdz 15. jūnijam izsaka savas piezīmes par Aģentūras provizoriskajiem pārskatiem.
2. Saņēmis Revīzijas palātas piezīmes par Aģentūras provizoriskajiem pārskatiem, ģenerāldirektors uz savu atbildību sagatavo Aģentūras galīgos pārskatus un iesniedz tos Aģentūras Padomdevējai komitejai, kas par šiem pārskatiem izsaka savu atzinumu.
3. Ģenerāldirektors līdz nākamā saimnieciskā gada 1. jūlijam nosūta galīgos pārskatus kopā ar Padomdevējas komitejas atzinumu Eiropas Parlamentam, Padomei un Revīzijas palātai.
4. Galīgos pārskatus publicē Aģentūras tīmekļa vietnē.
5. Ģenerāldirektors līdz 30. septembrim nosūta Revīzijas palātai atbildi par piezīmēm, kas izteiktas par gada pārskatu.

2. NODAĻA. Uzskaitē

1. iedaļa. Kopīgi noteikumi

78. pants

1. Aģentūras grāmatvedības sistēma ir sistēma, ar kuru budžeta un finanšu informāciju kārtoti tā, lai rādītājus varētu ievadīt, iekļaut lietās un reģistrēt.
2. Uzskaiti veido vispārējā uzskaitē un budžeta uzskaitē. Šo uzskaiti kārtoti euro, pamatojoties uz kalendāro gadu.
3. Rādītājus, ko iekļauj vispārējā uzskaitē un budžeta uzskaitē, pieņem neilgi pirms budžeta gada beigām, lai varētu sagatavot 1. nodaļā minētos pārskatus.
4. Neatkarīgi no šā panta 2. un 3. punkta kredītrīkotājs var kārtoti analītisko uzskaiti.

79. pants

Grāmatvedības noteikumus un metodes, kā arī kontu plānu, kas Aģentūrai jāpiemēro, pieņem Komisijas grāmatvedis saskaņā ar Regulas (EK, Euratom) Nr. 1605/2002 133. pantu.

2. iedaļa. Vispārējā uzskaitē

80. pants

Vispārējā uzskaitē, izmantojot divkārtšā ieraksta metodi, hronoloģiskā secībā iegrāmoti visus notikumus un operācijas, kas iespaido Aģentūras saimniecisko un finansiālo stāvokli un tās aktīvus un pasīvus.

81. pants

1. Kontu apgrozījumu un atlikumus iegrāmoti norēķinu grāmatās.
2. Visus grāmatvedības ierakstus, tostarp kontu korekcijas, izdara, pamatojoties uz apstiprinošiem dokumentiem, uz kuriem tajos ir norāde.
3. Grāmatvedības sistēmai jābūt tādai, lai visi uzskaites grāmatojumi tajā būtu izsekojami.

82. pants

Aģentūras grāmatvedis pēc budžeta gada noslēgšanas līdz galīgā pārskata iesniegšanas dienai veic visas korekcijas, kas nav saistītas ar līdzekļu izmaksu vai iekasēšanu par šo gadu, bet ir vajadzīgas, lai patiesi un godīgi atspoguļotu uzskaiti atbilstoši noteikumiem.

3. iedaļa. Budžeta uzskaitē

83. pants

1. Budžeta uzskaitē detalizēti iegrāmato budžeta izpildi.
2. Šā panta 1. punkta piemērošanas nolūkā budžeta uzskaitē iegrāmato visas šīs regulas IV sadaļā norādītās budžeta ieņēmumu un izdevumu operācijas.

3. NODAĻA. Īpašuma uzskaitē

84. pants

1. Aģentūra saskaņā ar Komisijas grāmatveža izstrādātu paraugu kārtā īpašuma sarakstus, norādot visu Kopienai piederošo materiālo, nemateriālo un finanšu aktīvu daudzumu un vērtību.

Aģentūra pārbauda, vai ieraksti īpašuma sarakstā atbilst faktiskajai situācijai.

2. Kustama īpašuma pārdošanu izsludina pienācīgā veidā.

VII SADAĻA. ĀRĒJĀ REVĪZIJA UN BUDŽETA IZPILDES APSTIPRINĀŠANA

1. NODAĻA. Ārējā revīzija

85. pants

Aģentūras pārskatus saskaņā *Euratom* līguma 160.c pantu pārbauda Revīzijas palāta.

86. pants

1. Aģentūra iesniedz Revīzijas palātai budžetu, kad tas pieņemts galīgajā variantā. Aģentūra pēc iespējas drīzāk informē Revīzijas palātu par visiem lēmumiem un dokumentiem, kas pieņemti saskaņā ar 24. pantu.
2. Revīzijas palātu informē par kredītrīkotāju un grāmatvežu iecelšanu un par deleģēšanas lēmumiem, kas pieņemti saskaņā ar 31. un 40. pantu.

87. pants

Uz Revīzijas palātas veiktajām pārbaudēm attiecas Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002 139. līdz 144. pants.

2. NODAĻA. Budžeta izpildes apstiprināšana

88. pants

1. Eiropas Parlaments pēc Padomes ieteikuma līdz n+2 gada 30. aprīlim sniedz Aģentūras ģenerāldirektoram apstiprinājumu par n gada budžeta izpildi.
2. Ja nav iespējams ievērot šā panta 1. punktā noteikto termiņu, Eiropas Parlaments vai Padome informē ģenerāldirektoru par termiņa pagarināšanas iemesliem.
3. Ja Eiropas Parlaments atliek lēmumu par izpildes apstiprinājuma sniegšanu, ģenerāldirektors veic vajadzīgos pasākumus, lai iespējami drīz novērstu šķēršļus, kas kavē šā lēmuma pieņemšanu, vai atvieglinātu šo šķēršļu novēršanu.

89. pants

1. Lēmums par izpildes apstiprināšanu attiecas uz pārskatiem par visiem Aģentūras ieņēmumiem un izdevumiem, atlikumiem un Aģentūras aktīviem un pasīviem, kas atspoguļoti bilancē.
2. Nolūkā sniegt budžeta izpildes apstiprinājumu Eiropas Parlaments pārbauda Aģentūras pārskatus un finanšu pārskatus pēc tam, kad tos ir pārbaudījusi Padome. Tas pārbauda arī Revīzijas palātas sagatavoto gada pārskatu kopā ar Aģentūras ģenerāldirektora atbildēm uz piezīmēm, jebkādus atbilstošus Revīzijas palātas īpašos ziņojumus par attiecīgo saimniecisko gadu un Revīzijas palātas apliecinājumu par pārskatu ticamību un to pamatā esošo darījumu likumību un pareizumu.
3. Ģenerāldirektors saskaņā ar Regulas (EK, Euratom) Nr. 1605/2002 146. panta 3. punktu pēc Eiropas Parlamenta pieprasījuma sniedz tam visu informāciju, kas vajadzīga, lai netraucēti veiktu budžeta izpildes apstiprināšanas procedūru par attiecīgo saimniecisko gadu.

90. pants

1. Ģenerāldirektors veic visus attiecīgos pasākumus, lai rīkotos, ņemot vērā Eiropas Parlamenta lēmumam par budžeta izpildes apstiprināšanu pievienotās piezīmes, kā arī Padomes pieņemtajam ieteikumam apstiprināt budžeta izpildi pievienotos apsvērumus.
2. Pēc Eiropas Parlamenta vai Padomes pieprasījuma ģenerāldirektors ziņo par pasākumiem, kas veikti, ņemot vērā šīs piezīmes un apsvērumus. Ģenerāldirektors iesniedz ziņojuma eksemplāru Komisijai un Revīzijas palātai.

VIII SADAĻA. PĀREJAS UN NOBEIGUMA NOTEIKUMI

91. pants

Eiropas Parlaments, Padome un Komisija ir pilnvaroti saņemt visu vajadzīgo informāciju vai paskaidrojumus par to kompetences jomā esošiem budžeta jautājumiem.

92. pants

Šī regula stājas spēkā nākamajā dienā pēc tās publicēšanas *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

Briselē, [...]

*Padomes vārdā –
priekšsēdētājs
[...]*