

DELEGOVANÉ NARIADENIE KOMISIE (EÚ) č. 1271/2013**z 30. septembra 2013****o rámcovom nariadení o rozpočtových pravidlách pre subjekty uvedené v článku 208 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012**

EURÓPSKA KOMISIA,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie,

so zreteľom na nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 z 25. októbra 2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002⁽¹⁾, a najmä na jeho článok 208,

keďže:

(1) Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 2343/2002⁽²⁾ o rámcovom rozpočtovom nariadení pre subjekty zriadené Spoločenstvami vychádzalo z nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002⁽³⁾. Nariadenie (ES, Euratom) č. 1605/2002 bolo nahradené nariadením (EÚ, Euratom) č. 966/2012. Nariadenie (ES, Euratom) č. 2343/2002 je preto potrebné zrevidovať. V záujme prehľadnosti treba nariadenie (ES, Euratom) č. 2343/2002 nahradiť.

(2) Je potrebné zohľadniť spoločné vyhlásenie Európskeho parlamentu, Rady EÚ a Európskej komisie o decentralizovaných agentúrach z 19. júla 2012.

(3) Treba preskúmať určité ustanovenia nariadenia (ES, Euratom) č. 2343/2002, aby sa zohľadnili skúsenosti získané pri ich uplatňovaní.

(4) Toto nariadenie by malo stanoviť všeobecné zásady a základné pravidlá vzťahujúce sa na subjekty zriadené podľa ZFEÚ a Zmluvy o Euratome (ďalej len „subjekty Únie“), ktoré prijímajú príspevky hradené z rozpočtu, a to bez toho, aby tým bol dotknutý zakladajúci akt. Na základe tohto nariadenia by subjekty Únie mali prijať svoje vlastné rozpočtové pravidlá, ktoré sa nesmú odchýliť od tohto nariadenia s výnimkou prípadov, keď si to vyžadujú ich osobitné potreby, a po predchádzajúcom súhlase Komisie.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 298, 26.10.2012, s. 1.

⁽²⁾ Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 2343/2002 z 19. novembra 2002 o rámcovom rozpočtovom nariadení pre subjekty uvedené v článku 185 nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 357, 31.12.2002, s. 72).

⁽³⁾ Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 z 25. júna 2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 248, 16.9.2002, s. 1).

(5) Subjekty Únie, ktoré sú v plnej miere financované z vlastných zdrojov a na ktoré sa toto nariadenie nevzťahuje, by však v náležitých prípadoch mali v záujme konzistentnosti stanoviť podobné pravidlá. V súlade so spoločným vyhlásením Európskeho parlamentu, Rady a Komisie z 19. júla 2012 by tieto subjekty mali predkladať Európskemu parlamentu, Rade a Komisii výročnú správu o plnení svojho rozpočtu a plne zohľadňovať ich požiadavky a odporúčania.

(6) Subjekty Únie by mali zostavovať a plniť svoj rozpočet v súlade s piatimi základnými zásadami rozpočtového práva – so zásadou jednotnosti, presnosti, všeobecnosti, špecifikácie a ročnej platnosti – ako aj so zásadami vyrovnanosti, zúčtovacej jednotky, riadneho finančného hospodárenia a transparentnosti.

(7) Dôraz by sa mal klásť na vyrovnávací účinok príspevku Únie. Tá časť kladného rozpočtového výsledku subjektu Únie, ktorá prevyšuje príspevok Únie vyplatený v priebehu roka, by sa mala vrátiť do rozpočtu Únie.

(8) Ak je v zakladajúcom akte stanovené, že príjem pozostáva popri príspevku Únie aj z poplatkov a že príjmy pochádzajúce z poplatkov sú pripísané k určitým výdavkovým položkám, subjekty Únie by mali mať možnosť preniesť zostatok v podobe pripísaných príjmov do ďalšieho obdobia.

(9) Je potrebné zabezpečiť, aby boli poplatky stanovené v primeranej výške tak, aby pokryli náklady na poskytovanie služieb a aby sa predišlo veľkým prebytkom.

(10) Delegáciu úloh spojených s plnením rozpočtu na subjekty Únie treba náležite odôvodniť vlastnosťami týchto úloh a špecifickou odbornosťou subjektu Únie, pričom treba zabezpečiť riadne finančné hospodárenie a nákladovú efektívnosť. Delegované úlohy by mali byť v súlade s zakladajúcim aktom.

(11) Subjektom Únie by sa malo umožniť prijímať granty ad hoc len vtedy, ak je to výslovne stanovené v príslušných základných aktoch a ak to povoľuje zakladajúci akt.

- (12) Podľa článku 50 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 sa subjekt Únie musí zúčastniť na postupe referenčného porovnávania s inými inštitúciami a orgánmi Únie.
- (13) Je nevyhnutné stanoviť pravidlá týkajúce sa akčného plánu nadväzujúceho na závery celkových pravidelných hodnotení, aby bolo možné zabezpečiť ich efektívne vykonávanie.
- (14) S cieľom zaistiť konzistentné plánovanie by subjekt Únie mal vypracovať dokument obsahujúci ročné a viacročné programy, pričom by mal zohľadniť usmernenia Komisie.
- (15) Subjekt Únie by mal zosúladiť harmonogram ročného a viacročného plánovania s rozpočtovým postupom, aby sa zabezpečila jeho efektívnosť a konzistentnosť všetkých programových dokumentov.
- (16) Je potrebné vyjasniť súčasnú štruktúru funkcií vnútorného auditu a vnútornej kontroly a zjednodušiť požiadavky na podávanie správ. Funkciu vnútorného auditu subjektu Únie by mal vykonávať vnútorný audítor Komisie, ktorý by mal vykonávať audity vtedy, keď sú odôvodnené príslušnými rizikami. Je potrebné stanoviť pravidlá týkajúce sa vytvárania a fungovania oddelení vnútorného auditu.
- (17) Mali by sa zjednodušiť povinnosti v oblasti podávania správ. Subjekty Únie by mali predkladať konsolidovanú výročnú správu o činnosti obsahujúcu komplexné informácie o plnení ich pracovného programu, rozpočte, plánoch pracovných miest, ako aj o systémoch riadenia a vnútornej kontroly.
- (18) Na zvýšenie nákladovej efektívnosti subjektov Únie je potrebné stanoviť možnosť spoločného využívania služieb alebo ich presunu na iný subjekt Únie či na Komisiu. Nákladovú efektívnosť možno zlepšiť najmä tým, že sa umožní, aby bol účtovník Komisie poverený všetkými úlohami účtovníka subjektu Únie alebo ich časťou.
- (19) Ako je stanovené v nariadení (EÚ, Euratom) č. 966/2012, možnosť rozdeliť záväzky vzťahujúce sa na obdobie viacerých rokov na ročné splátky by sa mala povoliť len v prípade, ak to stanovuje zakladajúci akt alebo základný akt alebo ak sa týkajú administratívnych výdavkov.
- (20) S cieľom zosúladiť pravidlá týkajúce sa pripísaných príjmov s pravidlami nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 je nevyhnutné stanoviť pravidlá pre diferenciaciu pripísaných príjmov (vnútorných a vonkajších) a ich prenos.
- (21) Aby bolo možné zjednotiť pravidlá pre účtovanie úroku pochádzajúceho z príspevku Únie poskytnutého subjektu Únie s pravidlami nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012, je potrebné stanoviť, že tento úrok sa do rozpočtu neúčtuje.
- (22) Nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 stanovuje možnosť prijať v osobitných prípadoch právny záväzok pred rozpočtovým záväzkom. Takúto možnosť by mali mať aj subjekty Únie.
- (23) Na zabezpečenie súladu medzi nariadením (ES, Euratom) č. 2343/2002 a nariadením (EÚ, Euratom) č. 966/2012 by sa nemali povoliť osobitné ustanovenia o verejnom obstarávaní a grantoch. Uplatňovaním jediného súboru pravidiel sa zaistí zjednodušenie činnosti subjektov Únie a umožní sa využívanie usmernení a vzorov vypracovaných Komisiou.
- (24) S cieľom harmonizovať ustanovenia nariadenia (ES, Euratom) č. 2343/2002 a nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 treba subjektom Únie stanoviť možnosť udeľovať ceny.
- (25) Aby subjekty Únie mohli identifikovať a správne riadiť riziko skutočného alebo vnímaného konfliktu záujmov, mali by mať povinnosť prijať pravidlá pre predchádzanie konfliktu záujmov a jeho riadenie. V týchto pravidlách by sa mali zohľadňovať usmernenia, ktoré vypracovala Komisia v nadväznosti na spoločné vyhlásenie Európskeho parlamentu, Rady a Komisie z 19. júla 2012.
- (26) Ustanovenia týkajúce sa politiky v oblasti budov vrátane zavedenia možnosti, aby si subjekty Únie mohli brať pôžičky, a za akých podmienok, treba zosúladiť s nariadením (EÚ, Euratom) č. 966/2012 s cieľom zabezpečiť konzistentné uplatňovanie novozavedených pravidiel všetkými subjektmi a inštitúciami Únie.
- (27) Treba stanoviť prechodné ustanovenia týkajúce sa plánovania a podávania správ, keďže Komisia potrebuje čas na vypracovanie vhodných usmernení v spolupráci so subjektmi Únie.
- (28) Toto nariadenie by malo nadobudnúť účinnosť v deň nasledujúci po dni jeho uverejnenia v *Úradnom vestníku Európskej únie*, aby sa umožnilo včasné prijatie revidovaných nariadení o rozpočtových pravidlách subjektov Únie od 1. januára 2014 s cieľom zabezpečiť jednotné pravidlá pre nasledujúci viacročný finančný rámec.

PRIJALA TOTO NARIADENIE:

HLAVA I

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Predmet

Týmto nariadením sa stanovujú základné rozpočtové pravidlá, na základe ktorých subjekt Únie prijíma vlastné rozpočtové pravidlá. Rozpočtové pravidlá subjektu Únie sa neodchyľujú od tohto nariadenia s výnimkou prípadov, keď si to vyžadujú ich osobitné potreby a Komisia vopred súhlasila.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

Na účely tohto nariadenia sa uplatňujú tieto vymedzenia pojmov:

— „zakladajúci akt“ je nástroj práva Únie, ktorý upravuje hlavné aspekty založenia a činnosti subjektu Únie,

- „rozpočet subjektu Únie“ je nástroj, ktorým sa na každý rozpočtový rok stanovujú a povoľujú všetky príjmy a výdavky, ktoré sa považujú za potrebné pre subjekt Únie,
- „subjekt Únie“ je subjekt uvedený v článku 208 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012,
- „správna rada“ je hlavný vnútorný orgán subjektu Únie, ktorý zodpovedá za prijímanie rozhodnutí o finančných a rozpočtových záležitostiach bez ohľadu na svoje pomenovanie v zakladajúcom akte,
- „riaditeľ“ je osoba, ktorá je zodpovedná za vykonávanie rozhodnutí správnej rady a za plnenie rozpočtu subjektu Únie ako povoľujúci úradník bez ohľadu na svoje pomenovanie v zakladajúcom akte,
- „výkonná rada“ je vnútorný orgán subjektu Únie, ktorý pomáha správnej rade a ktorého povinnosti a rokovací poriadok sú stanovené v zakladajúcom akte.

Článok 3

Obdobia, dátumy a lehoty

Ak nie je stanovené inak, na lehoty stanovené v tomto nariadení sa uplatňuje nariadenie Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 ⁽¹⁾.

Článok 4

Ochrana osobných údajov

Týmto nariadením nie sú dotknuté požiadavky smernice Európskeho parlamentu a Rady 95/46/ES ⁽²⁾ ani nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ⁽³⁾.

Článok 5

Dodržiavanie rozpočtových zásad

Rozpočet subjektu Únie sa zostavuje a plní v súlade so zásadami jednotnosti, presnosti rozpočtu, ročnej platnosti, vyrovnanosti, zúčtovacej jednotky, všeobecnosti, špecifikácie, riadneho finančného hospodárenia, ktoré si vyžaduje účinnú a efektívnu vnútornú kontrolu, a transparentnosti, ako sa stanovuje v tomto nariadení.

⁽¹⁾ Nariadenie Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 z 3. júna 1971, ktorým sa stanovujú pravidlá pre lehoty, dátumy a termíny (Ú. v. ES L 124, 8.6.1971, s. 1).

⁽²⁾ Smernica Európskeho parlamentu a Rady 95/46/ES z 24. októbra 1995 o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov a voľnom pohybe týchto údajov (Ú. v. ES L 281, 23.11.1995, s. 31).

⁽³⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov (Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1).

HLAVA II

ROZPOČTOVÉ ZÁSADY

KAPITOLA 1

Zásady jednotnosti a presnosti rozpočtu

Článok 6

Rozsah pôsobnosti rozpočtu subjektu Únie

1. Rozpočet subjektu Únie tvoria:

- a) vlastné príjmy, ktoré sa skladajú zo všetkých poplatkov, ktoré je subjekt Únie oprávnený vyberať v súvislosti s úlohami, ktoré mu boli zverené, a všetky ďalšie príjmy;
- b) príjmy zložené z finančných príspevkov hostiteľských členských štátov;
- c) príspevok poskytnutý Úniou;
- d) príjmy pripísané k osobitným výdavkovým položkám v súlade s článkom 23 ods. 1;
- e) výdavky subjektu Únie vrátane administratívnych výdavkov.

2. Príjmy z poplatkov môžu byť pripísané len vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch, ktoré sú stanovené v zakladajúcom akte.

3. V prípade, keď je v jednom zakladajúcom akte alebo vo viacerých zakladajúcich aktoch stanovené, že jasne vymedzené úlohy sú financované oddelene, alebo keď subjekt Únie plní úlohy, ktoré mu boli zverené na základe dohody o delegovaní, vedie oddelené účty pre príjmové a výdavkové operácie. Subjekt Únie jednoznačne označí každú skupinu úloh vo svojom pláne ľudských zdrojov, ktorý je zahrnutý v dokumente s ročným a viacročným plánovaním uvedenom v článku 32.

Článok 7

Granty ad hoc

1. Subjekty Únie nesmú prijímať granty *ad hoc* z rozpočtu, ak to nie je povolené v zakladajúcom akte a výslovne stanovené v základnom akte.

2. Ak bolo subjektu Únie povolené prijímať granty *ad hoc*, úlohy, ktoré sú financované z týchto grantov, sa zahrnú do ročného pracovného programu uvedeného v článku 32 ods. 3.

Článok 8

Dohody o delegovaní

1. Komisia nemôže subjekt Únie poveriť úlohami plnenia rozpočtu, ak to nie je riadne odôvodnené osobitnou povahou činnosti a špecifickou odbornosťou subjektu Únie.

2. Pri výbere subjektu Únie sa náležite zohľadní:

- a) nákladová efektívnosť zverenia týchto úloh;
- b) vplyv na riadiacu štruktúru subjektu a jeho finančné a ľudské zdroje.

3. V prípade, keď Komisia výnimočne zverí subjektu Únie úlohy:

- a) na subjekt Únie sa uplatňuje článok 60 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 vo vzťahu k prostriedkom prideleným na takéto úlohy a články 108 a 109 tohto nariadenia sa neuplatňujú;
- b) zverené úlohy by sa mali len na informačné účely uviesť v ročnom pracovnom programe subjektu Únie uvedenom v článku 32 ods. 3.

4. Bez toho, aby bol dotknutý odsek 2, povoľujúci úradník konzultuje pred podpísaním dohody o delegovaní so správnou radou.

Článok 9

Osobitné pravidlá týkajúce sa zásady jednotnosti a presnosti rozpočtu

1. Žiadny príjem sa nevyberie a žiadny výdavok sa neuskutoční, pokiaľ nie je zahrnutý do niektorého riadku rozpočtu subjektu Únie.

2. Žiadny výdavok nemôže byť viazaný ani povolený, ak presahuje výšku rozpočtových prostriedkov schválených v rozpočte subjektu Únie.

3. Do rozpočtu subjektu Únie možno zahrnúť len rozpočtové prostriedky, ktoré zodpovedajú výdavkom považovaným za potrebné.

4. Úroky vzniknuté z platieb predbežného financovania, ktoré sa uskutočňujú z rozpočtu subjektu Únie, nie sú subjektu Únie splatné.

KAPITOLA 2

Zásada ročnej platnosti

Článok 10

Vymedzenie pojmu

Rozpočtové prostriedky zahrnuté do rozpočtu subjektu Únie sa schvaľujú na rozpočtový rok, ktorý trvá od 1. januára do 31. decembra.

Článok 11

Typ rozpočtových prostriedkov

1. Rozpočet subjektu Únie obsahuje nediferencované rozpočtové prostriedky a, ak je to s ohľadom na operačné potreby odôvodnené, diferencované rozpočtové prostriedky. Diferencované rozpočtové prostriedky pozostávajú z viazaných rozpočtových prostriedkov a platobných rozpočtových prostriedkov.

2. Viazané rozpočtové prostriedky pokrývajú celkové náklady vyplývajúce z právnych záväzkov prijatých v priebehu rozpočtového roka.

3. Platobnými rozpočtovými prostriedkami sa uhrádzajú platby vykonávané pri splácaní právnych záväzkov zahrnutých do rozpočtu v bežnom rozpočtovom roku alebo v predchádzajúcich rozpočtových rokoch.

Článok 12

Účtovanie príjmov a rozpočtových prostriedkov

1. Príjmy subjektu Únie uvedené v článku 6 sa účtujú do daného rozpočtového roka na základe súm vybraných v priebehu tohto rozpočtového roka.

2. Príjmy subjektu Únie vedú k platobným rozpočtovým prostriedkom v rovnakej výške.

3. Rozpočtové prostriedky schválené na rozpočtový rok sa použijú iba na pokrytie výdavkov viazaných a zaplatených v tom istom rozpočtovom roku a na pokrytie splatných súm vyplývajúcich zo záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov.

4. Záväzky sa účtujú na základe právnych záväzkov prijatých do 31. decembra.

5. Platby sa účtujú do rozpočtového roka na základe platieb, ktoré vykonal účtovník do 31. decembra príslušného roka.

Článok 13

Viazanie rozpočtových prostriedkov

Rozpočtové prostriedky zahrnuté do rozpočtu subjektu Únie sa po jeho konečnom prijatí môžu viazať s účinnosťou od 1. januára.

Článok 14

Zrušenie a prenos rozpočtových prostriedkov

1. Rozpočtové prostriedky, ktoré sa nepoužili do konca rozpočtového roka, na ktorý boli zahrnuté do rozpočtu, sa zrušia. Môžu sa však preniesť, ale len do nasledujúceho rozpočtového roka na základe rozhodnutia, ktoré prijme správna rada alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonná rada do 15. februára, v súlade s odsekmi 3 a 4, alebo sa môžu preniesť automaticky v súlade s odsekom 5.

2. Rozpočtové prostriedky týkajúce sa výdavkov na zamestnancov sa nemôžu preniesť.

3. Pokiaľ ide o viazané diferencované rozpočtové prostriedky a nediferencované rozpočtové prostriedky, ktoré na konci rozpočtového roka zatiaľ nie sú viazané, môžu sa preniesť:

a) sumy zodpovedajúce viazaným rozpočtovým prostriedkom;

b) sumy zodpovedajúce nediferencovaným rozpočtovým prostriedkom týkajúcim sa stavebných projektov, pre ktoré bola do 31. decembra skončená väčšina prípravných etáp postupu viazania. Prípravná etapa postupu viazania je uvedená vo vykonávacích predpisoch k nariadeniu o rozpočtových pravidlách každého subjektu Únie.

Takéto sumy sa môžu viazať až do 31. marca nasledujúceho roka alebo, v prípade súm súvisiacich so stavebnými projektmi, do 31. decembra nasledujúceho roka.

4. Pokiaľ ide o platobné rozpočtové prostriedky, môžu sa preniesť sumy potrebné na pokrytie existujúcich záväzkov alebo záväzkov spojených s prenesenými viazanými rozpočtovými prostriedkami, ak platobné rozpočtové prostriedky poskytnuté v príslušných rozpočtových riadkoch na nasledujúci rozpočtový rok nie sú dostatočné na pokrytie požiadaviek.

Subjekt Únie najprv použije rozpočtové prostriedky schválené na bežný rozpočtový rok a až po ich vyčerpaní začne používať prenesené rozpočtové prostriedky.

5. Nediferencované rozpočtové prostriedky, ktoré na konci rozpočtového roka zodpovedajú riadnym zmluvne dohodnutým záväzkom, sa automaticky prenášajú výlučne do nasledujúceho rozpočtového roka.

6. Prenesené rozpočtové prostriedky, ktoré neboli viazané k 31. marcu roka N + 1, sa automaticky zrušia a označia sa v účtovníctve.

Článok 15

Pravidlá prenosu pripísaných príjmov

Prenos pripísaných príjmov uvedených v článku 23 a z nich plynúcich nepoužitých rozpočtových prostriedkov disponibilných k 31. decembru sa uskutočňuje v súlade s týmito pravidlami:

- a) vonkajšie pripísané príjmy sa prenášajú automaticky a plne sa použijú do ukončenia realizácie všetkých operácií súvisiacich s programom alebo akciou, na ktoré boli pripísané; vonkajšie pripísané príjmy získané v priebehu posledného roka realizácie programu alebo akcie sa môžu používať v prvom roku realizácie nasledujúceho programu alebo akcie;
- b) vnútorné pripísané príjmy sa prenášajú výlučne do nasledujúceho roka s výnimkou vnútorných pripísaných príjmov vymedzených v článku 23 ods. 3 písm. f), ktoré sa prenášajú automaticky.

Subjekt Únie informuje Komisiu o plnení prenesených pripísaných príjmov najneskôr do 1. júna roka N + 1.

Článok 16

Zrušenie viazanosti rozpočtových prostriedkov

V prípade, keď sa zruší viazanosť rozpočtových prostriedkov v ktoromkoľvek rozpočtovom roku nasledujúcom po rozpočtovom roku, v ktorom boli rozpočtové prostriedky zahrnuté do rozpočtu subjektu Únie v dôsledku celkového alebo čiastočného neplnenia akcií, na ktoré boli vyčlenené, príslušné rozpočtové prostriedky sa zrušia.

Článok 17

Záväzky

1. Bežné administratívne výdavky sa od 15. októbra každého roka môžu viazať vopred na ťarchu rozpočtových prostriedkov vyhradených na nasledujúci rozpočtový rok. Tieto záväzky však neprekročia jednu štvrtinu rozpočtových prostriedkov, o ktorých rozhodla správna rada a ktoré sú zahrnuté do príslušného rozpočtového riadka na bežný rozpočtový rok. Netýkajú sa nových výdavkov takého druhu, ktorý zatiaľ nebol v zásade schválený v poslednom riadne prijatom rozpočte subjektu Únie.

2. Výdavky, ktoré sa hradia vopred, napr. nájomné, môžu viesť k tomu, že platby splatné od 1. decembra sa hradia z rozpočtových prostriedkov na nasledujúci rozpočtový rok. V tomto prípade sa limit uvedený v odseku 1 neuplatňuje.

Článok 18

Pravidlá uplatniteľné v prípade neskorého prijatia rozpočtu subjektu Únie

1. Ak na začiatku rozpočtového roka nie je rozpočet subjektu Únie prijatý s konečnou platnosťou, uplatňujú sa pravidlá stanovené v odsekoch 2 až 6.

2. Záväzky je možné prijímať a platby je možné uskutočňovať v rámci limitov stanovených v odseku 3.

3. Záväzky v rámci jednotlivých kapitol je možné prijímať do maximálnej výšky jednej štvrtiny celkových rozpočtových prostriedkov schválených v príslušnej kapitole v predchádzajúcom rozpočtovom roku, zvýšenej o jednu dvanástinu za každý mesiac, ktorý uplynul.

Limit rozpočtových prostriedkov stanovený vo výkaze odhadov príjmov a výdavkov nemožno prekročiť.

Platby v rámci jednotlivých kapitol je možné uskutočňovať mesačne do maximálnej výšky jednej dvanástiny rozpočtových prostriedkov schválených v príslušnej kapitole v predchádzajúcom rozpočtovom roku. Táto suma však nesmie presiahnuť jednu dvanástinu rozpočtových prostriedkov stanovených v danej kapitole vo výkaze odhadov príjmov a výdavkov.

4. Rozpočtovými prostriedkami schválenými v príslušnej kapitole v predchádzajúcom rozpočtovom roku, ako sa uvádza v odsekoch 2 a 3, sa rozumejú rozpočtové prostriedky, o ktorých sa hlasovalo v súvislosti s rozpočtom subjektu Únie vrátane opravných rozpočtov a ktoré sú upravené o presuny uskutočnené počas daného rozpočtového roka.

5. Na žiadosť riaditeľa a ak si to vyžaduje kontinuita činnosti subjektu Únie a jeho potreby hospodárenia, môže správna rada s výnimkou riadne odôvodnených prípadov schváliť výdavky presahujúce jednu predbežnú dvanástinu, ale nie vyššie ako súčet štyroch predbežných dvanásťín, tak na záväzky, ako aj na platby, a to nad rámec predbežných dvanásťín poskytnutých automaticky v súlade s odsekmi 2 a 3.

Dodatočné dvanástiny sa schvaľujú ako celok a nemožno ich deliť

6. Ak v prípade niektorej kapitoly schválené štyri predbežné dvanástiny pridelené v súlade s odsekom 5 nepostačujú na pokrytie výdavkov potrebných na to, aby sa zabránilo prerušeniu kontinuity činnosti subjektu Únie v oblasti, na ktorú sa vzťahuje príslušná kapitola, je výnimočne možné schváliť prekročenie výšky rozpočtových prostriedkov zahrnutých do príslušnej kapitoly rozpočtu subjektu Únie v predchádzajúcom rozpočtovom roku. Správna rada v takom prípade koná v súlade s postupmi stanovenými v odseku 5. Celková suma rozpočtových prostriedkov dostupných v rozpočte subjektu Únie z predchádzajúceho rozpočtového roka alebo v navrhovanej verzii návrhu rozpočtu subjektu Únie sa však za žiadnych okolností nemôže prekročiť.

KAPITOLA 3

Zásada vyrovnanosti

Článok 19

Vymedzenie pojmu a rozsah pôsobnosti

1. Príjmy a platobné rozpočtové prostriedky musia byť v rovnováhe.
2. Viazané rozpočtové prostriedky nesmú prekročiť výšku príspevku Únie po pripočítaní vlastných príjmov a všetkých ostatných príjmov uvedených v článku 6.
3. V prípade subjektov, ktorých príjem pozostáva popri príspevku Únie aj z poplatkov, by sa mala úroveň poplatkov stanoviť tak, aby nedochádzalo k výraznému hromadeniu prebytkov. Ak sa výrazne kladný alebo záporný rozpočtový výsledok v zmysle článku 97 opakuje, treba výšku poplatkov zrevidovať.
4. Subjekt Únie si nesmie v rámci svojho rozpočtu brať pôžičky.
5. Príspevok Únie určený subjektu Únie predstavuje pre rozpočet subjektu Únie vyrovnávací príspevok, ktorý možno rozdeliť do viacerých platieb.
6. Subjekt Únie uplatňuje dôsledné riadenie peňažných tokov s náležitým zohľadnením pripísaných príjmov s cieľom zabezpečiť, aby sa jeho peňažné zostatky obmedzili na náležité opodstatnené požiadavky. Spolu so žiadosťami o platbu predkladá podrobné a aktualizované prognózy svojich skutočných požiadaviek na hotovosť počas roka vrátane informácií o pripísaných príjmoch.

Článok 20

Rozpočtový výsledok za rozpočtový rok

1. Ak je rozpočtový výsledok v zmysle článku 97 kladný, vráti sa Komisii až do výšky príspevku poskytnutého v priebehu roka. Tá časť rozpočtového výsledku, ktorá prevyšuje hodnotu príspevku Únie vyplateného v priebehu roka, sa zahrnie do rozpočtu subjektu Únie na nasledujúci rozpočtový rok ako príjem.

Prvý pododsek sa uplatňuje aj v prípade, keď príjmy subjektu Únie pozostávajú popri príspevku Únie aj z poplatkov.

Rozdiel medzi príspevkom zahrnutým do rozpočtu a príspevkom skutočne poskytnutým subjektu Únie sa zruší.

Subjekt Únie predloží najneskôr do 31. januára roka N odhad rozpočtového výsledku za rok N – 1, ktorý sa vráti do rozpočtu neskôr v roku N s cieľom doplniť už dostupné informácie týkajúce sa rozpočtového výsledku za rok N – 2. Komisia tieto informácie náležite zohľadní pri posudzovaní finančných potrieb subjektu Únie na rok N + 1.

2. Vo výnimočných prípadoch, ak zakladajúci akt stanovuje, že príjmy z poplatkov sú pripísané na určité výdavky, môže subjekt Únie preniesť zostatok poplatkov ako pripísaný príjem na činnosti súvisiace s poskytovaním služieb, za ktoré sa poplatky hradia.

3. Ak je rozpočtový výsledok v zmysle článku 97 záporný, zahrnie sa do rozpočtu subjektu Únie v nasledujúcom rozpočtovom roku ako platobné rozpočtové prostriedky alebo sa ním v prípade potreby kompenzuje kladný rozpočtový výsledok subjektu Únie v nasledujúcich rozpočtových rokoch.

4. Príjmy alebo platobné rozpočtové prostriedky sa zahrnú do rozpočtu subjektu Únie v priebehu rozpočtového postupu prostredníctvom postupu opravného listu stanoveného v článku 39 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012, alebo prostredníctvom opravného rozpočtu v prípade, keď plnenie rozpočtu subjektu Únie už prebieha.

KAPITOLA 4

Zásada zúčtovacej jednotky

Článok 21

Používanie eura

Rozpočet subjektu Únie sa zostavuje a plní v eurách a účtovné závierky sa predkladajú v eurách. Na účely peňažného toku sú účtovník a v prípade zálohových účtov správcovia záloh oprávnení vykonávať operácie v iných menách podľa ustanovení rozpočtových pravidiel každého subjektu Únie.

KAPITOLA 5

Zásada všeobecnosti

Článok 22

Vymedzenie pojmu a rozsah pôsobnosti

Bez toho, aby bol dotknutý článok 23, celkové príjmy pokrývajú celkové platobné rozpočtové prostriedky. Bez toho, aby bol dotknutý článok 25, sa všetky príjmy a výdavky zahrnú vcelku bez akýchkoľvek vzájomných úprav.

Článok 23

Pripísané príjmy

1. Na financovanie špecifických výdavkov sa používajú vonkajšie pripísané príjmy a vnútorné pripísané príjmy.

2. Vonkajšie pripísané príjmy tvoria:

- a) finančné príspevky od členských štátov a tretích krajín, v oboch prípadoch vrátane ich verejných agentúr, subjektov alebo fyzických osôb na niektoré činnosti subjektov Únie, pokiaľ je tak stanovené v dohode uzatvorenej medzi subjektom Únie a členskými štátmi, tretími krajinami alebo príslušnými verejnými agentúrami, subjektmi alebo fyzickými osobami;
- b) príjmy účelovo viazané na špecifický účel, akými sú príspevky nadácií, dotácie, dary a odkazy v závetoch;
- c) finančné príspevky, ktoré nie sú zahrnuté v písm. a), na činnosti subjektov Únie od tretích krajín alebo rôznych subjektov mimo Únie;

— príjmy z grantov ad hoc uvedených v článku 7,

— príjmy z dohôd o delegovaní uvedených v článku 8;

d) vnútorné pripísané príjmy uvedené v odseku 3 v rozsahu, v ktorom dopĺňajú iné príjmy uvedené v písm. a) až c) tohto odseku;

e) príjmy z poplatkov uvedených v článku 6 ods. 2.

3. Vnútorné pripísané príjmy tvoria:

a) príjmy od tretích strán za dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie prác na ich žiadosť, s výnimkou poplatkov uvedených v článku 6 ods. 1 písm. a);

b) výnosy z predaja vozidiel, vybavenia, zariadení, materiálov a vedeckých a technických prístrojov, ktoré sa nahrádzajú alebo vyradujú, keď je ich účtovná hodnota plne odpísaná;

c) príjmy plynúce z vrátenia nesprávne vyplatených súm v súlade s článkom 62;

d) výnosy z dodania tovaru, poskytnutia služieb a uskutočnenia prác v prospech inštitúcií Únie alebo iných subjektov Únie;

e) prijaté platby poistného;

f) príjmy z prenájmu;

g) príjmy z predaja publikácií a filmov vrátane tých, ktoré sú zaznamenané na elektronickom nosiči;

h) príjmy plynúce z následného vrátenia daní podľa článku 25 ods. 3 písm. b).

4. Bez toho, aby bol dotknutý článok 23 ods. 2 písm. e), aj v zakladajúcom akte môžu byť príjmy, ktoré sú v ňom stanovené, pripísané k špecifickým osobitným výdavkovým položkám. Ak nie je v príslušnom zakladajúcom akte stanovené inak, takéto príjmy sa považujú za vnútorné pripísané príjmy.

5. Všetky položky príjmov v zmysle ods. 2 písm. a) až c) a ods. 3 písm. a) a d) pokrývajú všetky priame či nepriame výdavky, ktoré vznikli v súvislosti s príslušnou činnosťou alebo boli vynaložené na príslušný účel.

6. Rozpočet subjektu Únie obsahuje riadky pre vonkajšie pripísané príjmy a vnútorné pripísané príjmy, v ktorých sa podľa možností vždy uvádza príslušná suma.

Pokiaľ ide o pripísané príjmy, do odhadu príjmov a výdavkov sa môžu zahrnúť len sumy, ktoré sú ku dňu zostavenia odhadu isté.

Článok 24

Donácie

1. Riaditeľ môže prijať všetky donácie venované subjektu Únie, ako sú príspevky nadácií, dotácie, dary a odkazy v závetoch.

2. Prijatie donácií, ktoré môžu byť spojené s finančným poplatkom, podlieha predchádzajúcemu schváleniu správnu radou alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonnou radou, ktorá prijme rozhodnutie do dvoch mesiacov od dátumu predloženia príslušnej žiadosti. Pokiaľ správna rada alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonná rada, neprijme rozhodnutie v uvedenej lehote, donácia sa považuje za prijatú.

Článok 25

Pravidlá pre odpočty a úpravy výmenných kurzov

1. Od žiadostí o platbu, ktoré sa následne predložia na úhradu čistej sumy, sa môžu odpočítavať:

a) sankcie uložené zmluvným stranám verejných zákaziek alebo príjemcom;

b) zľavy, náhrady a rabaty z jednotlivých faktúr a výkazov výdavkov;

c) úpravy v súvislosti s neoprávnene vyplatenými sumami.

Úpravy uvedené v prvom pododseku písm. c) možno vykonať prostredníctvom priameho odpočítania z novej priebežnej platby alebo platby zostatku rovnakému príjemcovi v rámci kapitoly, článku a rozpočtového roka, v súvislosti s ktorými sa uskutočnila nadmerná platba.

Na odpočítané položky uvedené v prvom pododseku písm. c) sa vzťahujú pravidlá účtovania Únie.

2. Náklady na výrobky dodávané alebo služby poskytované subjektu Únie, ktorých súčasťou sú dane vracané členskými štátmi na základe Protokolu o výsadách a imunitách Európskej únie, sa hradia z rozpočtu subjektu Únie v sume bez dane za predpokladu, že sa uvedený protokol na subjekt Únie vzťahuje.

3. Náklady na výrobky dodávané alebo služby poskytované subjektu Únie, ktorých súčasťou sú dane vracané tretími krajinami na základe príslušných dohôd, sa môžu hradiť z rozpočtu subjektu Únie:

a) v sume bez dane;

b) v sume zahŕňajúcej daň. V takom prípade sa následne vrátená daň považuje za vnútorný pripísaný príjem.

4. Všetky vnútroštátne dane, ktoré dočasne hradí subjekt Únie podľa odsekov 2 a 3 sú zaúčtované na prechodnom účte dovtedy, kým ich príslušné štáty nerefundujú.

5. Záporný rozpočtový výsledok sa zaúčtuje do rozpočtu subjektu Únie ako výdavok.

6. Je možné robiť úpravy vzhľadom na rozdiely vo výmenných kurzoch, ku ktorým dochádza pri plnení rozpočtu subjektu Únie. Konečný zisk alebo strata sa zahrnie do rozpočtového výsledku za daný rok.

KAPITOLA 6

Zásada špecifikácie

Článok 26

Všeobecné ustanovenia

Rozpočtové prostriedky sa účelovo viažu na špecifické účely podľa hláv a kapitol. Kapitoly sa ďalej delia na články a položky.

Článok 27

Presuny

1. Riaditeľ môže presúvať rozpočtové prostriedky:

- a) z jednej rozpočtovej hlavy do druhej do maximálnej výšky 10 % rozpočtových prostriedkov na daný rok uvedených v riadku, z ktorého sa presun uskutočňuje;
- b) z jednej kapitoly do druhej a z jedného článku do druhého bez obmedzenia.

2. Riaditeľ môže správnej rade alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonnej rade navrhnúť presuny rozpočtových prostriedkov z jednej rozpočtovej hlavy do druhej nad rámec limitu uvedeného v odseku 1. Správna rada alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonná rada môže vzniesť námietku voči takýmto presunom do troch týždňov. Po uplynutí tejto lehoty sa presuny považujú za schválené.

3. K návrhom na presuny a k presunom vykonaným podľa odsekov 1 a 2 sa pripoja náležité a podrobné doplňujúce dokumenty popisujúce plnenie rozpočtových prostriedkov a odhady požiadaviek do konca rozpočtového roka tak pri položkách, v prospech ktorých majú byť prostriedky pripísané, ako aj pri položkách, z ktorých sú rozpočtové prostriedky čerpané.

4. Riaditeľ čo najskôr informuje správnu radu o všetkých vykonaných presunoch. Riaditeľ informuje Európsky parlament a Radu o všetkých presunoch uskutočnených podľa odseku 2.

Článok 28

Osobitné pravidlá presunov

1. Rozpočtové prostriedky sa môžu presúvať iba do rozpočtových riadkov v rozpočte subjektu Únie, pre ktoré sú v rozpočte subjektu Únie schválené rozpočtové prostriedky alebo v ktorých je zapísaný symbolický záznam „pro memoria“.

2. Rozpočtové prostriedky zodpovedajúce pripísaným príjmom sa môžu presúvať iba vtedy, keď sa tieto príjmy použijú na ten účel, na ktorý sú pripísané.

KAPITOLA 7

Zásada riadneho finančného hospodárenia

Článok 29

Zásady hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti/zásada riadneho finančného hospodárenia

1. Rozpočtové prostriedky sa vynakladajú v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia, a to v súlade so zásadami hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.

2. Zásada hospodárnosti vyžaduje, aby prostriedky, ktoré používa subjekt Únie na výkon svojich činností, boli dané k dispozícii v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite a za najlepšiu cenu.

Zásada efektívnosti sa týka najlepšieho vzájomného pomeru medzi použitými prostriedkami a dosiahnutými výsledkami.

Zásada účinnosti sa týka plnenia stanovených špecifických cieľov a dosahovania plánovaných výsledkov.

3. Subjekt Únie uskutoční postup referenčného porovnávania uvedený v článku 50 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

Postup referenčného porovnávania zahŕňa:

- preskúmanie efektívnosti horizontálnych služieb subjektu Únie;
- analýzu pomeru nákladov k výnosom, čo sa týka spoločného využívania služieb alebo ich úplného presunu na iný subjekt Únie či na Komisiu.

Pri uskutočňovaní postupu referenčného porovnávania uvedeného v prvom a druhom pododseku subjekt Únie prijme opatrenia potrebné na zabránenie konfliktu záujmov.

4. Pre všetky oblasti činností, na ktoré sa vzťahuje rozpočet subjektu Únie, sa stanovujú špecifické, merateľné, dosiahnuteľné, náležité a časovo ohraničené ciele. Dosahovanie týchto cieľov sa monitoruje na základe ukazovateľov výkonnosti pre každú činnosť a riaditeľ o týchto skutočnostiach informuje správnu radu. Tieto informácie sa poskytujú každý rok, najneskôr v dokumentoch, ktoré sú priložené k návrhu rozpočtu subjektu Únie.

5. S cieľom zlepšiť rozhodovanie vykonáva subjekt Únie hodnotenia *ex ante* aj *ex post* v súlade s usmerneniami, ktoré stanovuje Komisia. Takéto hodnotenia sa vzťahujú na všetky programy a činnosti, ktoré sú spojené so značnými výdavkami, a výsledky hodnotenia sa zasielajú správnej rade.

6. Riaditeľ vypracuje akčný plán nadväzujúci na závery hodnotení uvedených v odseku 5 a informuje o jeho plnení dvakrát ročne Komisiu a pravidelne správnu radu.

7. Správna rada skúma plnenie akčného plánu uvedeného v odseku 6.

Článok 30

Vnútrošná kontrola plnenia rozpočtu

1. Rozpočet subjektu Únie sa plní v súlade so zásadou účinnej a efektívnej vnútornej kontroly.

2. Na účely plnenia rozpočtu subjektu Únie sa vnútorná kontrola definuje ako proces uplatňovaný na všetkých stupňoch riadenia, ktorý má poskytovať primeranú istotu, že sa dosiahnu tieto ciele:

- a) účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť operácií;
 - b) spoľahlivosť výkazníctva;
 - c) ochrana majetku a informácií;
 - d) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam, ich odhaľovanie, náprava a s nimi súvisiace následné opatrenia;
 - e) primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou a riadenosťou príslušných operácií pri zohľadnení viacročnej povahy programov, ako aj charakteru príslušných platieb.
3. Účinná vnútorná kontrola je založená na najlepších medzinárodných postupoch a zahŕňa predovšetkým:

- a) oddelenie úloh;
- b) adekvátnu stratégiu riadenia rizika a kontroly vrátane kontroly na úrovni prijímateľov;
- c) predchádzanie konfliktom záujmov;
- d) primerané kontrolné záznamy (audit trails) a integritu údajov v systémoch údajov;
- e) postupy na monitorovanie výkonnosti a uskutočnenie následných krokov v súvislosti so zistenými nedostatkami a odchýlkami vo vnútornej kontrole;
- f) pravidelné hodnotenie riadneho fungovania systému vnútornej kontroly.

4. Efektívna vnútorná kontrola je založená na týchto prvkoch:

- a) uplatňovanie vhodnej stratégie riadenia rizika a kontroly koordinovanej medzi vhodnými účastníkmi, ktoré sú súčasťou kontrolného reťazca;
- b) poskytnutie prístupu k výsledkom uskutočnených kontrol všetkým príslušným účastníkom kontrolného reťazca;
- c) v prípade potreby spoľahnúť sa na nezávislé auditorské stanoviská za predpokladu, že kvalita vykonanej práce je primeraná a prijateľná a že práca bola vykonaná v súlade s dohodnutými normami;
- d) včasné uplatnenie nápravných opatrení vrátane prípadných odradzujúcich sankcií;
- e) odstránenie viacnásobných kontrol;
- f) zlepšenie pomeru nákladov k prínosom v súvislosti s kontrolami.

KAPITOLA 8

Zásada transparentnosti

Článok 31

Zverejňovanie účtovnej závierky, rozpočtov a správ

1. Rozpočet subjektu Únie sa zostavuje a plní a účtovná závierka sa predkladá v súlade so zásadou transparentnosti.

2. Súhrn rozpočtu subjektu Únie a všetkých opravných rozpočtov subjektu Únie prijatých s konečnou platnosťou sa zverejnia v *Úradnom vestníku Európskej únie* do troch mesiacov od ich prijatia.

Tento súhrn musí vykazovať päť hlavných príjmových rozpočtových riadkov, päť hlavných výdavkových rozpočtových riadkov pre administratívny a operačný rozpočet subjektu Únie, plán pracovných miest a odhad počtu zmluvných zamestnancov vyjadrený ekvivalentom plného pracovného času, na ktorých sú v rozpočte vyčlenené prostriedky, a vyslaných národných expertov. Uvedú sa v ňom aj údaje za predchádzajúci rok.

3. Rozpočet subjektu Únie vrátane plánu pracovných miest a opravných rozpočtov subjektu Únie prijatých s konečnou platnosťou, ako aj informácia o počte zmluvných zamestnancov vyjadrenom ekvivalentom plného pracovného času, na ktorých sú v rozpočte vyčlenené prostriedky, a vyslaných národných expertov sa postúpia na informačné účely Európskemu parlamentu a Rade, Dvoru audítorov a Komisii a zverejnia sa na internetovej stránke subjektu Únie do štyroch týždňov od ich prijatia.

4. Subjekt Únie v štandardnej podobe sprístupní na svojej internetovej stránke najneskôr do 30. júna nasledujúceho rozpočtového roka informácie o prijímateľoch finančných prostriedkov pochádzajúcich z rozpočtu subjektu Únie vrátane expertov, s ktorými boli uzavreté zmluvy podľa článku 89, v súlade s článkom 21 ods. 2, 3 a 4 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1268/2012⁽¹⁾. Zverejnené informácie musia byť ľahko prístupné, transparentné a úplné. Informácie sa sprístupňujú za náležitého dodržiavania požiadaviek dôvernosti a bezpečnosti, najmä ochrany osobných údajov, ako je stanovené v nariadení (ES) č. 45/2001.

HLAVA III

ZOSTAVOVANIE A ŠTRUKTÚRA ROZPOČTU

KAPITOLA 1

Zostavovanie rozpočtu subjektu Únie

Článok 32

Ročné a viacročné plánovanie

1. Subjekt Únie vypracuje programový dokument obsahujúci viacročné a ročné plánovanie, pričom zohľadní usmernenia stanovené Komisiou.

2. Vo viacročnom programe sa uvedie:

— celkové strategické plánovanie vrátane cieľov, očakávaných výsledkov a ukazovateľov výkonnosti,

⁽¹⁾ Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 1268/2012 z 29. októbra 2012 o pravidlách uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie (Ú. v. EÚ L 362, 31.12.2012, s. 1).

- plánovanie zdrojov vrátane viacročného rozpočtu a zamestnancov.

Plánovanie zdrojov zahŕňa kvalitatívne a kvantitatívne informácie o ľudských zdrojoch a rozpočtových záležitostiach na účely podávania správ, a najmä:

- za roky N – 1 a N informácie o počte úradníkov, dočasných a zmluvných zamestnancov, ako je vymedzené v služobnom poriadku, ako aj vyslaných národných expertov,
- za rok N – 1 odhad rozpočtových operácií v zmysle článku 97 a informácie o materiálnych príspevkoch, ktoré subjektu Únie poskytol hostiteľský členský štát,
- za rok N + 1 odhad počtu úradníkov, dočasných a zmluvných zamestnancov, ako je vymedzené v služobnom poriadku,
- za nasledujúce roky orientačný rozpočet a plán ľudských zdrojov.

Komisia zašle subjektu Únie stanovisko svojich príslušných útvarov k návrhu plánu ľudských zdrojov.

Ak subjekt Únie nezohľadní stanovisko útvarov Komisie v plnej miere, poskytne Komisii náležité vysvetlenia.

Plánovanie zdrojov sa každoročne aktualizuje. Strategické plánovanie sa aktualizuje podľa potreby, a to najmä s cieľom zohľadniť výsledky celkových hodnotení uvedených v zakladajúcom akte.

3. Ročný pracovný program subjektu Únie zahŕňa podrobné ciele a očakávané výsledky vrátane ukazovateľov výkonnosti. Obsahuje aj opis akcií, ktoré sa majú financovať, a informácie o hodnote finančných a ľudských zdrojov pridelených na jednotlivé akcie. Ročný pracovný program musí byť v súlade s viacročným programom uvedeným v odseku 1.

Jasne sa v ňom uvedie, ktoré úlohy subjektu Únie sa pridali, zmenili alebo zrušili v porovnaní s predchádzajúcim rozpočtovým rokom.

4. Každá podstatná zmena ročného pracovného programu sa prijme prostredníctvom rovnakého postupu ako pôvodný pracovný program v súlade s ustanoveniami zakladajúceho aktu a článkom 33 tohto nariadenia.

Správna rada môže delegovať právomoc vykonávať nepodstatné zmeny ročného pracovného programu na povoľujúceho úradníka subjektu Únie.

Článok 33

Zostavovanie rozpočtu

1. Rozpočet sa zostavuje v súlade s ustanoveniami zakladajúceho aktu.

2. Každý rok do 31. januára pošle subjekt Únie Komisii predbežný návrh odhadu svojich príjmov a výdavkov a všeobecné usmernenia pre tento odhad.

3. V súlade s článkom 37 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 zašle subjekt Únie každý rok Komisii, Európskemu parlamentu a Rade odhad svojich príjmov a výdavkov, ako sa uvádza v zakladajúcom akte.

4. Odhad príjmov a výdavkov subjektu Únie obsahuje:

a) plán pracovných miest s uvedením počtu stálych a dočasných pracovných miest schválených v rámci limitov rozpočtových prostriedkov podľa platovej triedy a kategórie;

b) odôvodnenie žiadosti o nové pracovné miesta v prípade, keď dochádza k zmene počtu osôb na pracovných miestach;

c) štvrtročný odhad hotovostných platieb a príjmov;

d) informácie o dosiahnutí všetkých cieľov stanovených v predchádzajúcom období pre rôzne činnosti. Výsledky hodnotenia sú konzultované a použité na dokázanie pravdepodobných prínosov navrhovaného zvýšenia alebo zníženia rozpočtu subjektu Únie v porovnaní s jeho rozpočtom na rok N.

5. Každý rok najneskôr do 31. januára zašle subjekt Únie Komisii, Európskemu parlamentu a Rade návrh programového dokumentu uvedeného v článku 32, ako aj všetky neskoršie aktualizované verzie tohto dokumentu.

6. Komisia v rámci postupu prijímania rozpočtu zašle odhad rozpočtu subjektu Únie Európskemu parlamentu a Rade a navrhne výšku príspevku pre subjekt Únie a počet zamestnancov, ktorých podľa jej názoru subjekt potrebuje. Po vypracovaní návrhu rozpočtu Komisia vypracuje návrh plánu pracovných miest subjektu Únie a odhad počtu zmluvných zamestnancov a vyslaných národných expertov vyjadrený ekvivalentom plného pracovného času, na ktorých sa navrhujú rozpočtové prostriedky.

7. Európsky parlament a Rada prijímú plán pracovných miest subjektu Únie a všetky následné zmeny tohto plánu v súlade s článkom 38 ods. 1. Plán pracovných miest sa zverejní v prílohe k oddielu III – Komisia – rozpočtu.

8. Rozpočet subjektu Únie, plán pracovných miest a programový dokument uvedený v článku 32 prijíma správna rada. Definitívnymi sa stávajú po konečnom prijatí rozpočtu, v ktorom sa určí výška príspevku a plán pracovných miest, pričom v prípade potreby sú rozpočet subjektu Únie a plán pracovných miest zodpovedajúcim spôsobom upravené.

9. Bez toho, aby boli dotknuté legislatívne postupy pre zmenu zakladajúceho aktu, Komisia v prípade zverenia nových úloh subjektu Únie predloží Európskemu parlamentu a Rade potrebné informácie na posúdenie vplyvu týchto nových úloh na zdroje subjektu Únie, aby bolo možné v prípade potreby prehodnotiť jeho financovanie.

Článok 34

Opravné rozpočty

Všetky zmeny rozpočtu subjektu Únie vrátane plánu pracovných miest sú predmetom opravného rozpočtu prijatého rovnakým postupom ako pôvodný rozpočet subjektu Únie v súlade s ustanoveniami zakladajúceho aktu a článku 33 tohto nariadenia.

KAPITOLA 2

Štruktúra a prezentácia rozpočtu subjektu Únie

Článok 35

Štruktúra rozpočtu subjektu Únie

Rozpočet subjektu Únie pozostáva z výkazu príjmov a výkazu výdavkov.

Článok 36

Rozpočtová nomenklatúra

Pokiaľ to zodpovedá povahe činnosti subjektu Únie, výkaz výdavkov musí byť zostavený na základe nomenklatúry s klasifikáciou podľa účelu. Túto nomenklatúru stanovuje subjekt Únie a jasne sa v nej rozlišuje medzi administratívnymi rozpočtovými prostriedkami a operačnými rozpočtovými prostriedkami.

Článok 37

Prezentácia rozpočtu subjektu Únie

V rozpočte subjektu Únie sa uvádzajú:

1. vo výkaze príjmov:

- a) odhadované príjmy subjektu Únie v danom rozpočtovom roku (ďalej len „rok N“);
- b) odhadované príjmy za predchádzajúci rozpočtový rok a príjmy za rok N – 2;
- c) príslušné poznámky ku každému riadku príjmov;

2. vo výkaze výdavkov:

- a) viazané a platobné rozpočtové prostriedky v roku N;
- b) viazané a platobné rozpočtové prostriedky za predchádzajúci rozpočtový rok a viazané výdavky a zaplatené výdavky za rok N – 2, pričom zaplatené výdavky sú vyjadrené aj ako percento z rozpočtu subjektu Únie roku N;
- c) súhrnný výkaz rozvrhu platieb splatných v nasledujúcich rozpočtových rokoch, aby sa splnili rozpočtové záväzky prijaté v predchádzajúcich rozpočtových rokoch;

d) príslušné poznámky ku každej časti.

Článok 38

Pravidlá týkajúce sa plánov pracovných miest

1. V pláne pracovných miest uvedenom v článku 33 sa okrem počtu pracovných miest schválených na daný rozpočtový rok uvádza aj počet pracovných miest schválený na predchádzajúci rok a počet skutočne obsadených pracovných miest. Tento plán predstavuje pre subjekt Únie absolútny limit. Nad tento stanovený limit nemôže byť prijatý žiadny zamestnanec.

S výnimkou tried AD 16, AD 15, AD 14 a AD 13 však správna rada môže meniť plán pracovných miest až do 10 % počtu schválených pracovných miest za týchto podmienok:

- a) nie je ovplyvnený objem rozpočtových prostriedkov vyčlenených na zamestnancov na celý rozpočtový rok;
- b) neprekročí sa celkový počet pracovných miest schválený v pláne pracovných miest;
- c) subjekt Únie sa zúčastnil na postupe referenčného porovnávania s inými subjektmi Únie podľa vzoru skríningu zamestnancov Komisie.

2. Odchyľne od odseku 1 druhého pododseku sa môžu účinky práce na kratší pracovný čas povolené menovacím orgánom v súlade so služobným poriadkom kompenzovať využitím iných pracovných miest. Ak zamestnanec požiada o odňatie povolenia pred vypršaním poskytnutej lehoty, subjekt Únie prijme náležité opatrenia, aby sa čo najskôr zabezpečilo dodržanie limitu uvedeného v odseku 1 druhom pododseku písm. b).

HLAVA IV

PLNENIE ROZPOČTU SUBJEKTU ÚNIE

KAPITOLA 1

Všeobecné ustanovenia

Článok 39

Plnenie rozpočtu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia

1. Riaditeľ vykonáva funkciu povoľujúceho úradníka. Riaditeľ plní rozpočtové príjmy a výdavky v súlade s rozpočtovými pravidlami subjektu Únie a so zásadou riadneho finančného hospodárenia na svoju vlastnú zodpovednosť a v rámci schválených limitov rozpočtových prostriedkov.

2. Bez toho, aby boli dotknuté právomoci povoľujúceho úradníka, čo sa týka predchádzania podvodom a nezrovnalostiam a ich odhaľovania, subjekt Únie sa podieľa na činnostiach Európskeho úradu pre boj proti podvodom zameraných na predchádzanie podvodom.

Článok 40

Delegovanie právomocí na plnenie rozpočtu

1. Riaditeľ môže delegovať právomoci na plnenie rozpočtu na zamestnancov subjektu Únie, na ktorých sa vzťahuje služobný poriadok, v súlade s podmienkami stanovenými v rozpočtových pravidlách subjektu Únie prijatých správnu radou. Tí, ktorí boli takýmto spôsobom splnomocnení, môžu konať iba v medziach právomocí, ktoré boli na nich výslovne prenesené.

2. Osoba, na ktorú boli delegované právomoci, môže tieto právomoci subdelegovať podľa ustanovení predpisov, ktorými sa vykonáva toto nariadenie a ktoré sú uvedené v článku 114. Na každý takýto dokument o subdelegovaní je potrebný výslovný súhlas riaditeľa.

Článok 41

Konflikt záujmov

1. Účastníci finančných operácií v zmysle kapitoly 2 tejto hlavy a iné osoby zapojené do plnenia rozpočtu a hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami vrátane jeho prípravných aktov, auditu alebo kontroly nepodniknú žiadne kroky, ktoré môžu priviesť ich vlastné záujmy do konfliktu so záujmami subjektu Únie.

Ak takéto riziko existuje, dotknutá osoba sa zdrží takéhoto konania a postúpi záležitosť príslušnému orgánu, ktorý písomne potvrdí, či došlo ku konfliktu záujmov. Ak sa zistí, že došlo ku konfliktu záujmov, dotknutá osoba prestane vykonávať všetky činnosti v príslušnej záležitosti. Príslušný orgán prijme všetky ďalšie potrebné kroky.

2. Na účely odseku 1 nastáva konflikt záujmov vtedy, keď je ohrozený nestranný a objektívny výkon funkcií účastníka finančnej operácie alebo inej osoby uvedených v odseku 1 z rodinných alebo citových dôvodov, z dôvodov politickej alebo národnej príslušnosti, ekonomického záujmu alebo akéhokoľvek iného záujmu spoločného s prijímateľom.

3. Príslušným orgánom uvedeným v odseku 1 je priamy nadriadený dotknutého zamestnanca. Ak je takýto zamestnanec riaditeľom, príslušným orgánom je správna rada alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonná rada.

4. Subjekt Únie prijme pravidlá pre predchádzanie konfliktu záujmov a ich riešenie.

Článok 42

Spôsob plnenia rozpočtu subjektu Únie

1. Rozpočet subjektu Únie plní riaditeľ v útvaroch, ktoré sú mu funkčne podriadené.

2. Keď sa to ukáže nevyhnutné, možno na základe zmluvy poveriť externé súkromnoprávne subjekty alebo organizácie úlohami súvisiacimi s technickými znalosťami a administratívnymi, prípravnými alebo pomocnými úlohami, ktorých súčasťou nie je výkon verejnej moci, ani právo konať podľa vlastného uváženia.

KAPITOLA 2

Účastníci finančných operácií

Oddiel 1

Zásada oddelenia funkcií

Článok 43

Oddelenie funkcií

Funkcie povolujúceho úradníka a účtovníka sú oddelené a vzájomne sa vylučujúce.

Oddiel 2

Povolujúci úradník

Článok 44

Právomoci a povinnosti povolujúceho úradníka

1. Povolujúci úradník je zodpovedný za plnenie príjmov a výdavkov v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia a za zabezpečovanie súladu s požiadavkami zákonnosti a riadnosti.

2. Na účely odseku 1 povolujúci úradník v súlade s minimálnymi normami prijatými správnu radou alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonnou radou na základe porovnateľných noriem stanovených Komisiou pre svoje vlastné útvary a s náležitým ohľadom na riziká spojené s prostredím hospodárenia a s povahou financovaných akcií zavedie organizačnú štruktúru a systémy vnútornej kontroly, ktoré sú vhodné pre výkon jeho povinností.

Vytvorenie takejto štruktúry a systémov vychádza z komplexnej analýzy rizík, v ktorej sa zohľadňuje ich nákladová efektívnosť.

Povolujúci úradník môže v rámci svojich útvarov vytvoriť expertíznu a poradnú funkciu, ktorej cieľom je pomáhať mu pri kontrole rizík súvisiacich s vykonávaním jeho úloh.

3. Pri vynakladaní výdavkov povolujúci úradník vytvára rozpočtové a právne záväzky, potvrdzuje platnosť výdavkov, povoľuje platby a uskutočňuje predbežné kroky na plnenie rozpočtových prostriedkov.

4. Súčasťou plnenia rozpočtu na strane príjmov je vypracúvanie odhadov pohľadávok, stanovovanie nárokov, ktoré sa majú vymáhať, a vydávanie príkazov na vymáhanie pohľadávok. Plnenie rozpočtu na strane príjmov podľa potreby zahŕňa vzdanie sa stanovených nárokov.

5. Povolujúci úradník uchováva účtovné doklady vzťahujúce sa na vykonané operácie počas piatich rokov odo dňa rozhodnutia o udelení absolutória za plnenie rozpočtu subjektu Únie. Osobné údaje uvedené v účtovných dokladoch sa podľa možnosti z týchto dokladov odstránia, ak nie sú potrebné na účely rozpočtového absolutória, kontroly a auditu. Na uchovávanie prevádzkových údajov sa v každom prípade uplatňuje článok 37 ods. 2 nariadenia (ES) č. 45/2001.

Článok 45

Kontroly *ex ante*

1. Každá operácia uvedená v článku 44 podlieha aspoň kontrole *ex ante*, ktorá je založená na administratívnej previerke dokumentov a na dostupných výsledkoch už vykonaných kontrol a týka sa operačných a finančných aspektov operácie.

Kontroly *ex ante* zahŕňajú iniciáciu a overenie operácie.

2. Iniciácia operácie znamená všetky operácie, ktoré slúžia na prípravu činností, na základe ktorých povoľujúci úradníci uvedení v článkoch 33 a 34 plnia rozpočet subjektu Únie.

3. Overenie operácie *ex ante* znamená všetky kontroly *ex ante*, ktoré povoľujúci úradník vykonáva na účely overenia operačných a finančných aspektov tejto operácie.

4. Kontroly *ex ante* slúžia na overenie súladu požadovaných účtovných dokladov s inými dostupnými informáciami. Pravidelnosť a intenzita kontrol *ex ante* určuje zodpovedný povoľujúci úradník na základe analýzy rizika a nákladovej efektívnosti. Povoľujúci úradník zodpovedný za potvrdenie príslušnej platby požiada v prípade pochybností o doplňujúce informácie alebo vykoná v rámci kontroly *ex ante* kontrolu na mieste s cieľom získať primeranú istotu.

Účelom kontrol *ex ante* je získať istotu o tom, že:

- a) výdavok je v poriadku a v súlade s platnými predpismi;
- b) je dodržaná zásada riadneho finančného hospodárenia uvedená v článku 29.

Povoľujúci úradník môže na účely kontrol považovať sériu podobných jednotlivých transakcií súvisiacich s bežnými výdavkami na mzdy, dôchodky, refundáciu výdavkov na služobné cesty a výdavkov na lekárske ošetrovanie za jednu operáciu.

5. Overenie konkrétnej operácie sa musí vykonať zamestnancami odlišnými od zamestnancov, ktorí danú operáciu iniciovali. Zamestnanci, ktorí vykonali overenie, nesmú byť podriadení zamestnancom, ktorí danú operáciu iniciovali.

Článok 46

Kontroly *ex post*

1. Povoľujúci úradník môže zaviesť kontroly *ex post* na účely overenia operácií, ktoré už boli schválené na základe kontrol *ex ante*. Takéto kontroly sa môžu v závislosti od miery rizika organizovať na základe vzoriek.

2. Kontroly *ex post* sa môžu uskutočniť na základe kontroly dokumentov a v náležitých prípadoch prostredníctvom kontroly na mieste.

Prostredníctvom kontrol *ex post* sa overuje, či sú operácie financované z rozpočtu subjektu Únie správne realizované, a najmä či sa dodržiavajú kritériá uvedené v článku 45 ods. 4.

Výsledky kontrol *ex post* preskúma povoľujúci úradník aspoň raz ročne s cieľom odhaliť prípadné systémové nedostatky.

Povoľujúci úradník prijme opatrenia na nápravu týchto nedostatkov.

Analýza rizika uvedená v odseku 1 sa preskúma na základe výsledkov kontrol a iných relevantných informácií.

V prípade viacročných programov vypracuje povoľujúci úradník viacročnú stratégiu kontroly, v ktorej vymedzí povahu a rozsah kontrol v danom období a spôsob, akým sa budú každý rok merať výsledky na účely každoročného procesu potvrdzovania vierohodnosti.

3. Kontroly *ex ante* vykonávajú iní zamestnanci ako zamestnanci zodpovední za kontroly *ex post*. Zamestnanci zodpovední za kontroly *ex post* nesmú byť podriadení zamestnancom zodpovedným za kontroly *ex ante*.

Ak povoľujúci úradník vykonáva finančné audity príjemcov ako kontroly *ex post*, príslušné pravidlá auditu musia byť jasné, konzistentné a transparentné a musia rešpektovať práva subjektu Únie a kontrolovaných subjektov.

4. Zamestnanci zodpovední za kontrolu riadenia finančných operácií uvedenú v odseku 3 musia mať potrebnú odbornú kvalifikáciu. Sú povinní rešpektovať osobitný kódex profesijných noriem prijatý subjektom Únie, ktorý je založený na normách stanovených Komisiou pre jej vlastné útvary.

Článok 47

Konsolidovaná výročná správa o činnosti

1. Povoľujúci úradník predkladá správnej rade správu o plnení svojich povinností vo forme konsolidovanej výročnej správy o činnosti, ktorá obsahuje:

- a) informácie o:
 - plnení ročného pracovného programu subjektu, jeho rozpočtu a plánu pracovných miest uvedeného v článku 38,
 - systémoch riadenia a vnútornej kontroly vrátane súhrnu počtu a typu vnútorných auditov vykonaných vnútorným audítorom, oddeleniami vnútorného auditu, vydaných odporúčaní a opatrení prijatých na základe týchto odporúčaní, ako aj odporúčaní z predchádzajúceho roka, ako sa uvádza v článkoch 82 a 83,
 - pripomienkach Dvora audítorov a opatreniach prijatých na základe týchto pripomienok,
 - účtovnej závierke a správe o rozpočtovom a finančnom hospodárení bez toho, aby boli dotknuté články 92, 96 a 97;
- b) vyhlásenie povoľujúceho úradníka, že získal primeranú istotu o tom, že ak nie je uvedené inak vo výhradách týkajúcich sa vymedzených oblastí príjmov a výdavkov:
 - informácie uvedené v správe poskytujú pravdivý a reálny obraz,

- zdroje pridelené na činnosti opísané v správe boli použité na ich zamýšľané účely a v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia,
- zavedené kontrolné postupy poskytujú potrebné záruky, pokiaľ ide o zákonnosť a riadnosť príslušných operácií.

V konsolidovanej výročnej správe o činnosti sa uvádzajú výsledky operácií v porovnaní so stanovenými cieľmi, riziká spojené s týmito operáciami, použitie poskytnutých zdrojov a efektívnosť a účinnosť systémov vnútornej kontroly vrátane celkového posúdenia nákladov a prínosov kontrol.

Konsolidovaná výročná správa sa predloží na posúdenie správnej rade.

2. Každý rok najneskôr do 1. júla zašle správna rada konsolidovanú výročnú správu o činnosti spolu s jej posúdením Dvoru audítorov, Komisii, Európskemu parlamentu a Rade.

3. V zakladajúcom akte môžu byť v riadne odôvodnených prípadoch stanovené dodatočné požiadavky na podávanie správ, najmä ak si to vyžaduje povaha oblasti, v ktorej subjekt pôsobí.

Článok 48

Ochrana finančných záujmov Únie

1. Zamestnanec zapojený do finančného hospodárenia a kontroly operácií, ktorý sa domnieva, že rozhodnutie, o ktorého uplatnenie alebo odsúhlasenie ho žiada jeho nadriadený, vykazuje nezrovnalosť alebo je v rozpore so zásadami riadneho finančného hospodárenia alebo profesijnými pravidlami, ktoré je zamestnanec povinný dodržiavať, informuje o tom riaditeľa, ktorý odpovie písomne. Ak riaditeľ neprijme žiadne opatrenie alebo potvrdí pôvodné rozhodnutie alebo pokyn a zamestnanec sa domnieva, že takéto potvrdenie nepredstavuje primeranú odpoveď na jeho obavy, zamestnanec o tom písomne informuje príslušnú komisiu uvedenú v článku 54 ods. 5 a správnu radu.

2. V prípade akejkoľvek nelegálnej činnosti, podvodu alebo korupcie, ktoré by mohli poškodiť záujmy Únie, informuje zamestnanec príslušné orgány a subjekty ustanovené platnými právnymi predpismi. V zmluvách s externými audítormi vykonávanými auditmi finančného hospodárenia subjektu Únie sa stanoví povinnosť externého audítora informovať povolujúceho úradníka o akýchkoľvek podozrivých nezákonných aktivitách, podvodoch alebo korupcii, ktoré môžu poškodiť záujmy Únie.

Článok 49

Delegovanie plnenia rozpočtu

Ak sú právomoci spojené s plnením rozpočtu delegované alebo subdelegované v súlade s článkom 40, vzťahuje sa na povolujúcich úradníkov vymenovaných delegovaním alebo subdelegovaním *mutatis mutandis* článok 44 ods. 1, 2 a 3.

Oddiel 3

Účtovník

Článok 50

Právomoci a povinnosti účtovníka

1. Správna rada vymenuje účtovníka, na ktorého sa vzťahuje služobný poriadok a ktorý je pri výkone svojich povinností úplne nezávislý. Účtovník zodpovedá v subjekte Únie za:

- a) riadne vykonávanie platieb, výber príjmov a vymáhanie stanovených pohľadávok;
- b) vypracúvanie a predkladanie účtovnej závierky v súlade s hlavou IX;
- c) vedenie účtov v súlade s hlavou IX;
- d) uplatňovanie pravidiel účtovania a účtovnej osnovy v súlade s hlavou IX podľa predpisov prijatých účtovníkom Komisie;
- e) stanovenie a validáciu systémov účtovníctva a podľa potreby validáciu systémov stanovených povolujúcim úradníkom na poskytovanie alebo zdôvodňovanie účtovných informácií; v tejto súvislosti má účtovník právo kedykoľvek overovať dodržiavanie validačných kritérií;
- f) správu pokladne.

2. Dva alebo viaceré subjekty Únie môžu vymenovať toho istého účtovníka.

Subjekty Únie sa takisto môžu dohodnúť s Komisiou, že účtovník Komisie zastáva tiež funkciu účtovníka subjektu Únie.

Subjekty Únie môžu tiež poveriť účtovníka Komisie časťou úloh účtovníka subjektu Únie pri zohľadnení analýzy nákladov a prínosov uvedenej v článku 29.

V prípade uvedenom v tomto pododseku prijímú opatrenia potrebné na zabránenie konfliktu záujmov.

3. Účtovník získava od povolujúceho úradníka všetky informácie potrebné na vypracovanie účtovnej závierky, ktorá poskytuje pravdivý a reálny obraz o finančnej situácii subjektu Únie a o plnení rozpočtu. Povolujúci úradník zaručí spoľahlivosť týchto informácií.

4. Pred prijatím účtovnej závierky riaditeľom účtovník najprv túto účtovnú závierku podpíše, čím potvrdí, že má primeranú istotu o tom, že táto účtovná závierka poskytuje pravdivý a reálny obraz o finančnej situácii subjektu Únie.

Na účely prvého pododseku účtovník overí, že účtovná závierka bola vypracovaná v súlade s pravidlami účtovania uvedenými v článku 143 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a že do účtov boli zahrnuté všetky príjmy a výdavky.

Povolujúci úradník je povinný poskytovať všetky informácie, ktoré účtovník potrebuje na plnenie svojich povinností.

Povoľujúci úradníci naďalej nesú plnú zodpovednosť za riadne využívanie finančných prostriedkov, s ktorými hospodária, za zákonnosť a riadnosť výdavkov, ktoré patria pod ich kontrolu, a za úplnosť a presnosť informácií poskytnutých účtovníkom.

5. Účtovník má právo skontrolovať prijaté informácie a vykonať aj akúkoľvek inú kontrolu, ktorú považuje za potrebnú na to, aby mohol účtovnú závierku podpísať.

V prípade potreby účtovník vznesie výhrady, pričom presne vysvetlí ich charakter a rozsah.

6. S výhradou ods. 7 tohto článku a článku 51 má iba účtovník právo spravovať peňažné prostriedky a peňažné ekvivalenty. Účtovník zodpovedá za ich bezpečnú úschovu.

7. Účtovník môže pri výkone svojich povinností delegovať niektoré úlohy na svojich podriadených, na ktorých sa vzťahuje služobný poriadok, ak je to nevyhnutné pre výkon jeho povinností.

8. V dokumente o delegovaní sa stanovujú úlohy, ktoré sú zverené povereným osobám, ako aj ich práva a povinnosti.

Oddiel 4

Správca záloh

Článok 51

Zálohové účty

Ak je to nevyhnutné na úhradu malých súm a výber iných príjmov uvedených v článku 6, je možné zriadiť zálohové účty. Prostriedky na zálohové účty poskytuje účtovník a zodpovedajú za ne správcovia záloh ním určení.

Maximálna výška každej výdavkovej alebo príjmovej položky, ktorú môže vyplatiť správca záloh tretím stranám, nesmie prekročiť 60 000 EUR, pričom každý subjekt Únie ju stanoví vo vzťahu k jednotlivým položkám výdavkov alebo príjmov. Platby zo zálohových účtov možno vykonávať bankovým prevodom vrátane systému priameho inkasa uvedeného v článku 74 ods. 1, šekom alebo inými platobnými prostriedkami v súlade s pokynmi vydanými účtovníkom.

KAPITOLA 3

Zodpovednosť účastníkov finančných operácií

Oddiel 1

Všeobecné pravidlá

Článok 52

Odobratie delegovania a pozbavenie funkcie udelených účastníkom finančných operácií

1. Zodpovedným povoluujúcim úradníkom vymenovaným delegovaním alebo subdelegovaním môže ich delegovanie alebo subdelegovanie kedykoľvek dočasne alebo trvalo odobrať orgán, ktorý ich vymenoval. Povoľujúci úradník môže kedykoľvek odvolať svoj súhlas s každou jednotlivou subdelegáciou.

2. Účtovníka alebo správcu záloh alebo oboch môže správna rada kedykoľvek dočasne alebo trvalo zbaviť ich funkcie. Správna rada v takom prípade vymenuje dočasného účtovníka.

3. Odseky 1 a 2 sa uplatňujú bez toho, aby bolo dotknuté akékoľvek disciplinárne konanie voči účastníkom finančných operácií uvedeným v týchto odsekoch.

Článok 53

Zodpovednosť účastníkov finančných operácií v prípadoch protiprávneho konania, podvodu a korupcie

1. Články 52 až 56 sa uplatňujú bez toho, aby bola dotknutá akákoľvek trestná zodpovednosť, ktorá môže vzniknúť účastníkom finančných operácií uvedeným v článku 52 podľa uplatniteľného vnútroštátneho práva a platných ustanovení týkajúcich sa ochrany finančných záujmov Únie a boja proti korupcii zahŕňajúcej úradníkov Únie alebo úradníkov členských štátov.

2. Bez toho, aby boli dotknuté články 54, 55 a 56, každý povoluujúci úradník, účtovník alebo správca záloh podlieha disciplinárnemu postihu alebo zaplateniu náhrady tak, ako sa stanovuje v služobnom poriadku. V prípade protiprávneho konania, podvodu alebo korupcie, ktoré môžu poškodiť záujmy Únie, sa záležitosť predloží orgánom alebo subjektom určeným platnými právnymi predpismi, a najmä Európskemu úradu pre boj proti podvodom.

Oddiel 2

Pravidlá vzťahujúce sa na povoluujúcich úradníkov

Článok 54

Pravidlá vzťahujúce sa na povoluujúcich úradníkov

1. Povoľujúci úradník je povinný zaplatiť náhradu tak, ako sa stanovuje v služobnom poriadku.

2. Povinnosť zaplatiť náhradu sa uplatní najmä v prípade, že povoluujúci úradník úmyselne alebo vlastnou hrubou nedbanlivosťou:

a) stanoví nároky, ktoré sa majú vymáhať, alebo vydá príkazy na vymáhanie pohľadávok, viaže výdavky alebo podpíše platobný príkaz v rozpore s týmto nariadením a v náležitých prípadoch s vykonávacími predpismi k nariadeniu o rozpočtových pravidlách subjektu Únie;

b) nevypracuje dokument o stanovení výšky pohľadávky, nevydá príkaz na vymáhanie pohľadávky alebo ho vydá oneskorene, alebo oneskorene vydá platobný rozkaz, v dôsledku čoho môže byť subjekt Únie žalovaný v občianskom konaní tretími stranami.

3. Povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním alebo subdelegovaním, ktorý dospeje k záveru, že rozhodnutie, ktorého prijatie patrí do jeho zodpovednosti, vykazuje nezrovnalosť alebo je v rozpore so zásadou riadneho finančného hospodárenia, písomne informuje delegujúci orgán. Ak delegujúci orgán následne vydá povolujuúcemu úradníkovi vymenovanému delegovaním alebo subdelegovaním zdôvodnený písomný pokyn, aby príslušné rozhodnutie prijal, uvedený povoluujúci úradník nebude braný na zodpovednosť.

4. V prípade delegovania je povoluujúci úradník naďalej zodpovedný za efektívnosť a účinnosť zavedených vnútorných systémov riadenia a kontroly a za výber povolujujúceho úradníka vymenovaného subdelegovaním.

5. Špecializovaná komisia pre finančné nezrovnalosti, ktorú zriadila Komisia alebo na práci ktorej sa Komisia podieľa v súlade s článkom 73 ods. 6 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012, vykonáva vo vzťahu k subjektu Únie rovnaké právomoci ako vo vzťahu k útvarom Komisie, ak správna rada alebo, ak tak stanovuje zakladajúci akt, výkonná rada nerozhodne o zriadení funkčne nezávislej komisie alebo o účasti na spoločnej komisii zriadenej viacerými subjektmi. Pri prípadoch predložených subjektmi Únie bude v špecializovanej komisii pre finančné nezrovnalosti zriadenej Komisiou, alebo ktorej je Komisia členom, jeden zo zamestnancov subjektu Únie.

Na základe stanoviska komisie uvedenej v prvom pododseku riaditeľ rozhodne, či začať konanie o uložení disciplinárneho trestu alebo povinnosti zaplatiť náhradu. Ak komisia zistí systémové problémy, pošle správu s odporúčaniami povoľujúcemu úradníkovi a vnútornému audítorovi Komisie. Ak sa stanovisko týka riaditeľa, komisia zašle túto správu správnej rade a vnútornému audítorovi Komisie. Riaditeľ sa vo svojej výročnej správe o činnosti anonymne odvolá na stanoviská tejto komisie a uvedie aj to, aké opatrenia sa následne prijali.

6. Od každého zamestnanca sa môže požadovať, aby v plnej výške alebo čiastočne nahradil všetky škody spôsobené subjektu Únie v dôsledku závažného pochybenia, ktorého sa dopustil v priebehu plnenia svojich povinností alebo v súvislosti s ich plnením. Po splnení formálnych náležitostí uvedených v služobnom poriadku v spojitosti s disciplinárnymi záležitosťami prijme menovací orgán odôvodnené rozhodnutie.

Oddiel 3

Pravidlá vzťahujúce sa na účtovníkov a správcov záloh

Článok 55

Pravidlá vzťahujúce sa na účtovníkov

Účtovník podlieha disciplinárnemu konaniu a zaplateniu náhrady podľa služobného poriadku a v súlade s postupmi, ktoré sú v ňom stanovené. Môže byť voči nemu vyvodená zodpovednosť najmä v dôsledku ktorejkoľvek z týchto foriem pochybenia:

- a) strata alebo poškodenie finančných prostriedkov, majetku alebo dokladov, ktoré sú mu zverené, alebo zavinenie ich straty či poškodenia z vlastnej nedbanlivosti;
- b) nesprávna zmena bankových účtov alebo poštových zálohových účtov;
- c) vymoženie alebo zaplatenie súm, ktoré nie sú v súlade s príslušnými príkazmi na vymáhanie alebo platobnými príkazmi;
- d) nevybratie splatného príjmu.

Článok 56

Pravidlá vzťahujúce sa na správcov záloh

Správca záloh podlieha disciplinárnemu konaniu a zaplateniu náhrady podľa služobného poriadku a v súlade s postupmi, ktoré sú v ňom stanovené. Môže byť voči nemu vyvodená zodpovednosť najmä v dôsledku ktorejkoľvek z týchto foriem pochybenia:

- a) strata alebo poškodenie finančných prostriedkov, majetku alebo dokladov, ktoré sú mu zverené, alebo zavinenie ich straty či poškodenia z vlastnej nedbanlivosti;
- b) nepredloženie náležitých dokladov k platbám, ktoré vykonal;
- c) vykonanie platby v prospech osôb iných než osoby oprávnené na takúto platbu;
- d) nevybratie splatného príjmu.

KAPITOLA 4

Príjmové operácie

Článok 57

Žiadosť o platbu

Subjekt Únie predkladá Komisii žiadosti o vyplatenie celého príspevku Únie alebo jeho časti podľa článku 19 ods. 6 za podmienok a v lehotách dohodnutých s Komisiou.

Článok 58

Zaobchádzanie s úrokmi

Úroky získané z finančných prostriedkov, ktoré subjektu Únie vyplatila Komisia v podobe príspevku, nie sú splatné do rozpočtu.

Článok 59

Odhad pohľadávok

1. Keď má povoľujúci úradník dostatočné a spoľahlivé informácie týkajúce sa akéhokoľvek opatrenia alebo situácie, na základe ktorých môže vzniknúť pohľadávka subjektu Únie, vykoná odhad tejto pohľadávky.

2. Povoľujúci úradník upraví odhad pohľadávky hneď po tom, ako sa dozvie o udalosti, v dôsledku ktorej sa mení opatrenie alebo situácia, na základe ktorých bol odhad pohľadávky vypracovaný.

Povoľujúci úradník pri vystavovaní príkazu na vymáhanie týkajúceho sa opatrenia alebo situácie, ktoré v minulosti viedli k vypracovaniu odhadu pohľadávok, náležite tento odhad upraví.

Keď sa vystaví príkaz na vymáhanie rovnakej sumy, ako bol pôvodný odhad pohľadávky, takýto odhad sa zníži na nulu.

Článok 60

Stanovenie pohľadávok

1. Stanovenie pohľadávky je úkon, ktorým povoľujúci úradník:

- a) overí, či dlh existuje;
- b) zistí alebo overí skutočný stav a výšku dlhu;
- c) overí podmienky splatnosti dlhu.

2. Každá pohľadávka, o ktorej sa zistí, že je oprávnená, má stanovenú výšku a je splatná, sa rieši príkazom na vymáhanie pohľadávok predloženým účtovníkovi, po ktorom nasleduje odoslanie oznámenia o dlhu dlžníkovi. Obidva dokumenty vypracuje povoľujúci úradník.

3. Nesprávne vyplatené sumy sa vymáhajú.

4. Dlh, ktorý nebol splatený v deň splatnosti stanovený v oznámení o dlhu, sa úročí v súlade s delegovaným nariadením (EÚ) č. 1268/2012.

5. V riadne odôvodnených prípadoch môžu byť niektoré bežné položky príjmov stanovené predbežne. Predbežné stanovenie sa vzťahuje na vymáhanie viacerých samostatných súm, ktoré preto nemusia byť stanovené jednotlivo. Povoľujúci úradník pred koncom rozpočtového roka upraví sumy, ktoré boli stanovené predbežne, aby zabezpečil, že tieto sumy zodpovedajú skutočne stanoveným pohľadávkam.

Článok 61

Povolenie vymáhania pohľadávok

Povolenie vymáhania pohľadávok je úkon, ktorým povoľujúci úradník dá vydaním príkazu na vymáhanie pohľadávok pokyn účtovníkovi, aby vymáhal pohľadávku stanovenú povoľujúcim úradníkom.

Článok 62

Pravidlá vymáhania pohľadávok

1. Účtovník koná na základe príkazov na vymáhanie pohľadávok riadne stanovených povoľujúcim úradníkom. Účtovník uplatňuje náležitú starostlivosť s cieľom zabezpečiť, aby subjekt Únie získal svoje príjmy a aby boli chránené jeho práva.

2. Ak nedôjde k skutočnej úhrade pohľadávky do dátumu splatnosti stanoveného v oznámení o dlhu, účtovník informuje povoľujúceho úradníka a bezodkladne začne konanie s cieľom vymáhať pohľadávku akýmkoľvek zákonným spôsobom vrátane vzájomného započítania, ak je to možné, a ak to nie je možné, formou núteného vymáhania.

3. Účtovník vymáha sumy vzájomným započítaním rovnocenných pohľadávok voči každému dlžníkovi subjektu Únie, ktorý má sám voči subjektu Únie pohľadávku. Takéto pohľadávky musia byť isté, mať pevne stanovenú výšku a musia byť splatné.

4. Ak sa povoľujúci úradník plánuje úplne alebo čiastočne vzdať vymáhania stanovenej pohľadávky, zabezpečí, aby bol tento úkon v súlade s pravidlami a so zásadami riadneho finančného hospodárenia a proporcionality. Rozhodnutie o vzdaní sa musí byť odôvodnené. Povoľujúci úradník môže delegovať toto rozhodnutie len v prípade pohľadávok, ktorých hodnota je nižšia ako 5 000 EUR.

V rozhodnutí o vzdaní sa vymáhania pohľadávky sa uvedie, aké opatrenia boli podniknuté na zabezpečenie uhradenia pohľadávky, a právne otázky a skutočnosti, z ktorých rozhodnutie vychádza.

5. Povoľujúci úradník stanovenú pohľadávku úplne alebo čiastočne zruší, ak odhalenie chyby vedie k zisteniu, že pohľadávka nebola správne stanovená. Toto zrušenie sa vykoná vydaním rozhodnutia povoľujúceho úradníka a musí byť náležite odôvodnené.

Článok 63

Náležitosti výberu dlžnej sumy

1. Po skutočnom uhradení splatnej pohľadávky účtovník vykoná zápis do účtovných záznamov a informuje povoľujúceho úradníka.

2. V prípade, že pohľadávka je účtovníkovi alebo správcovi záloh uhradená v hotovosti, vystaví sa príjmový doklad.

3. Ak dlžník neurčí inak, čiastočná úhrada sumy, v súvislosti s ktorou bolo vydaných viacero príkazov na vymáhanie, sa použije najprv na vyrovnanie najstaršieho nároku.

Čiastočná úhrada pohľadávky sa použije najprv na úhradu úrokov.

Článok 64

Dodatočná lehota na platbu

1. Účtovník môže v spolupráci s povoľujúcim úradníkom povoliť dodatočnú lehotu na realizáciu platby len na základe písomnej žiadosti dlžníka s náležitým uvedením dôvodov a za predpokladu, že sú splnené tieto dve podmienky:

a) dlžník sa zaviaže uhradiť úroky so sadzbou uvedenou v článku 83 delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012 za celé dodatočne poskytnuté obdobie, počnúc uplynutím lehoty uvedenej v článku 80 ods. 3 písm. b) delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012;

b) v záujme ochrany práv subjektu Únie zloží dlžník finančnú zábezpeku, ktorá pokrýva istinu a úroky neuhradeného dlhu a ktorú prijme účtovník subjektu Únie.

Zábezpeku uvedenú v prvom pododseku písm. b) možno nahradiť spoločným a nerozdielnym ručením tretej strany schváleným účtovníkom subjektu Únie.

2. Vo výnimočných prípadoch môže účtovník na základe žiadosti dlžníka upustiť od požiadavky na zloženie zábezpeky uvedenej v ods. 1 prvom pododseku písm. b), ak usúdi, že dlžník sa nachádza v zložitej situácii a nie je schopný takúto zábezpeku zložiť, ale je ochotný a schopný realizovať platbu v dodatočnej lehote.

Článok 65

Zoznam nárokov

1. Účtovník vedie zoznam dlžných súm, ktoré sa majú vymôcť. Nároky subjektu Únie sú v tomto zozname zoskupené podľa dátumu vydania príkazu na vymáhanie. Účtovník tiež uvedie rozhodnutia o úplnom alebo čiastočnom vzdaní sa vymáhania stanovenej pohľadávky. Tento zoznam sa priloží k správe subjektu Únie o rozpočtovom a finančnom hospodárení.

2. Subjekt Únie zostaví zoznam svojich nárokov uvádzajúc mená dlžníkov a výšku dlžnej sumy, ktorej úhrada bola dlžníkov nariadená súdnym rozhodnutím s účinkom *res judicata* a v prípade ktorej nedošlo v rámci jedného roka od vydania rozhodnutia k žiadnej úhrade ani k žiadnej podstatnej úhrade. Tento zoznam sa zverejní s náležitým prihliadnutím na požiadavky v oblasti ochrany osobných údajov uvedené v nariadení (ES) č. 45/2001.

Pokiaľ ide o osobné údaje fyzických osôb, zverejnené informácie sa odstránia po uhradení dlhu v plnej výške. Rovnaký postup sa uplatňuje aj v prípade osobných údajov týkajúcich sa právnických osôb, ktorých oficiálny názov označuje jednu alebo viaceré fyzické osoby.

Rozhodnutie o zaradení dlžníka na zoznam nárokov subjektu Únie sa prijíma v súlade so zásadou proporcionality, pričom sa zohľadňuje najmä výška danej sumy.

Článok 66

Premlčacia lehota

Na pohľadávky subjektu Únie voči tretím stranám a pohľadávky tretích strán voči subjektu Únie sa uplatňuje premlčacia lehota v dĺžke piatich rokov.

Článok 67

Osobitné ustanovenia vzťahujúce sa na poplatky

Ak subjekt Únie vyberá poplatky uvedené v článku 6 ods. 1 písm. a), na začiatku každého rozpočtového roka sa vykoná celkový predbežný odhad týchto poplatkov.

Ak sa poplatky stanovujú výlučne na základe právnych predpisov alebo rozhodnutí správnej rady, povoľujúci úradník môže upustiť od vydania príkazov na vymáhanie pohľadávky a po zistení pohľadávky priamo vypracovať oznámenia o dlhu. V takomto prípade sa zaznamenávajú všetky podrobnosti o nároku subjektu Únie. Účtovník vedie zoznam všetkých oznámení o dlhu a uvedie počet oznámení o dlhu a celkovú sumu v správe subjektu Únie o rozpočtovom a finančnom hospodárení.

Ak subjekt Únie používa samostatný fakturačný systém, účtovník pravidelne, a to najmenej raz za mesiac, zaznamenáva kumulovanú sumu poplatkov do účtovníctva.

Subjekt Únie poskytne služby vyplývajúce z úloh, ktoré mu boli zverené, iba po zaplatení príslušného poplatku alebo úhrady v plnej výške. Za výnimočných okolností je však možné poskytnúť službu bez predchádzajúcej úhrady príslušného poplatku alebo úhrady. V prípadoch, keď bola služba poskytnutá bez predchádzajúceho zaplatenia príslušného poplatku alebo úhrady, sa uplatňujú články 60 až 66.

KAPITOLA 5

Výdavkové operácie

Článok 68

Rozhodnutia o financovaní

1. Každý výdavok sa musí viazať, potvrdiť, povoliť a vyplatiť.
2. Každému viazaniu výdavkov predchádza rozhodnutie o financovaní.
3. Ročný pracovný program subjektu Únie je obdobou rozhodnutia o financovaní pri činnostiach, na ktoré sa vzťahuje, za predpokladu, že sú jednoznačne vymedzené prvky uvedené v článku 32 ods. 3.
4. Administratívne rozpočtové prostriedky sa môžu vynakladať bez predchádzajúceho rozhodnutia o financovaní.

Článok 69

Druhy záväzkov

1. Rozpočtový záväzok je operácia, ktorou sa vyhradia rozpočtové prostriedky potrebné na uhradenie následných platieb určených na plnenie právnych záväzkov.
2. Právny záväzok je úkon, ktorým povoľujúci úradník prijíma záväzok, z ktorého vyplýva zaťaženie rozpočtu, alebo taký záväzok vytvára.
3. Rozpočtové záväzky patria do jednej z týchto kategórií:
 - a) individuálna: rozpočtový záväzok je individuálny, ak je známy prijímateľ a výška výdavku;
 - b) globálna: rozpočtový záväzok je globálny, ak zatiaľ nie je známy aspoň jeden z prvkov potrebných na identifikáciu individuálneho záväzku;
 - c) predbežná: rozpočtový záväzok je predbežný, ak je určený na pokrytie bežných administratívnych výdavkov a buď výška, alebo koneční príjemcovia nie sú s konečnou platnosťou známi.

Predbežný rozpočtový záväzok sa vykonáva uzavretím jedného alebo viacerých individuálnych právnych záväzkov, ktoré vedú k vzniku nároku na následné platby, alebo vo výnimočných prípadoch týkajúcich sa výdavkov na riadenie zamestnancov priamo úhradou.

4. Rozpočtové záväzky, ktoré sa vzťahujú na akcie trvajúce viac ako jeden rozpočtový rok, sa môžu rozdeliť na ročné splátky počas viacerých rokov len v prípade, ak to stanovuje zakladajúci akt alebo základný akt alebo ak sa týkajú administratívnych výdavkov.

Článok 70

Pravidlá vzťahujúce sa na záväzky

1. V prípade každého opatrenia, ktoré môže viesť k vzniku výdavkov hradených z rozpočtu subjektu Únie, povoľujúci úradník vytvorí rozpočtový záväzok pred prijatím právneho záväzku voči tretím stranám.

2. Povinnosť vytvoriť rozpočtový záväzok pred prijatím právneho záväzku uvedená v odseku 1 sa nevzťahuje na právne záväzky prijaté po vyhlásení krízovej situácie v rámci plánu na zabezpečenie kontinuity činností v súlade s postupmi prijatými subjektom Únie.

3. Globálne rozpočtové záväzky pokrývajú celkové náklady na príslušné individuálne právne záväzky prijaté do 31. decembra roku N + 1.

S výhradou článku 69 ods. 4 a článku 87 ods. 2 sa individuálne právne záväzky, ktoré sa týkajú individuálnych alebo predbežných rozpočtových záväzkov, prijímajú do 31. decembra roku N.

Povoľujúci úradník na konci obdobia uvedených v prvom a druhom pododseku zruší viazanosť nepoužitého zostatku takýchto rozpočtových záväzkov.

Povoľujúci úradník pred podpisom zaznamená výšku každého individuálneho právneho záväzku prijatého na základe globálneho rozpočtového záväzku do rozpočtových účtov a zaúčtuje ju ku globálnemu rozpočtovému záväzku.

4. Prijaté rozpočtové a právne záväzky na akcie, ktoré trvajú viac ako jeden rozpočtový rok, majú, s výnimkou prípadu výdavkov na zamestnancov, stanovený konečný termín plnenia v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia.

Viazanosť všetkých častí týchto záväzkov, ktoré neboli realizované šesť mesiacov po dátume uvedenom v prvom pododseku tohto odseku, sa zruší v súlade s článkom 16.

Viazanosť sumy rozpočtového záväzku zodpovedajúcej právnenému záväzku, pri ktorom sa počas dvoch rokov od podpisania právneho záväzku nevykonala žiadna platba v zmysle článku 75, sa zruší, s výnimkou prípadu, keď je táto suma predmetom súdneho alebo rozhodcovského konania alebo keď sú v základných aktoch stanovené osobitné ustanovenia.

Článok 71

Kontroly vzťahujúce sa na záväzky

1. Povoľujúci úradník sa pri prijímaní rozpočtového záväzku uistí, že:

- a) výdavky sa hradia zo správnej položky rozpočtu subjektu Únie;
- b) rozpočtové prostriedky sú k dispozícii;
- c) výdavky sú v súlade s platnými predpismi, najmä ustanoveniami zakladajúceho aktu, rozpočtovými pravidlami každého subjektu Únie a so všetkými aktmi prijatými podľa nich;
- d) je dodržaná zásada riadneho finančného hospodárenia.

2. Pri zaznamenávaní právneho záväzku prostredníctvom fyzického alebo elektronického podpisu sa povoľujúci úradník uistí, že:

- a) záväzok je krytý príslušným rozpočtovým záväzkom;
- b) výdavky sú zákonné a riadne a sú v súlade s platnými predpismi, najmä s ustanoveniami zakladajúceho aktu, rozpočtovými pravidlami každého subjektu Únie a so všetkými aktmi prijatými podľa nich;

c) je dodržaná zásada riadneho finančného hospodárenia.

Článok 72

Potvrdenie výdavkov

Potvrdenie výdavkov je úkon, ktorým povoľujúci úradník:

- a) overí existenciu nároku veriteľa;
- b) zistí alebo overí skutočnosť a výšku nároku;
- c) overí podmienky splatnosti platby.

Článok 73

Potvrdenie a forma potvrdenia „postúpené na platbu“

1. Výdavky sa potvrdzujú na základe účtovných dokladov, ktoré osvedčujú nárok veriteľa, a to buď na základe výkazu skutočne poskytnutých služieb, skutočne dodaného tovaru alebo skutočne uskutočnených prác, alebo na základe iných dokladov zdôvodňujúcich platbu vrátane pravidelných platieb predplatného alebo platieb za odbornú prípravu.

2. Pred prijatím rozhodnutia o potvrdení výdavkov vykonáva povoľujúci úradník osobne kontrolu účtovných dokladov alebo sa v rámci svojej zodpovednosti uistí, že táto kontrola bola vykonaná.

3. Rozhodnutie o potvrdení sa vyjadruje podpísaním potvrdenia „postúpené na platbu“ povoľujúcim úradníkom.

4. V prípade neautomatizovaného systému má potvrdenie „postúpené na platbu“ formu pečiatky s podpisom povoľujúceho úradníka.

V prípade automatizovaného systému má potvrdenie „postúpené na platbu“ formu potvrdenia, ktoré je chránené osobným heslom zodpovedného povoľujúceho úradníka.

Článok 74

Povolenie výdavkov

1. Povolenie výdavkov je úkon, ktorým povoľujúci úradník po overení, že rozpočtové prostriedky sú k dispozícii, dá vydaním platobného príkazu pokyn účtovníkovi, aby zaplatil sumu výdavku, ktorú povoľujúci úradník potvrdil.

Ak sa v súvislosti s poskytnutím služieb vrátane nájmu alebo v súvislosti s dodávkami tovaru uskutočňujú periodické platby, povoľujúci úradník môže na základe svojej analýzy rizika nariadiť uplatnenie systému priameho inkasa.

2. Platobný príkaz je označený dátumom a podpísaný povoľujúcim úradníkom, ktorý ho následne zašle účtovníkovi. Povoľujúci úradník uchováva účtovné doklady v súlade s článkom 44 ods. 5.

3. V prípade potreby sa k platobnému príkazu zaslanému účtovníkovi pripojí doklad o tom, že tovar bol zahrnutý do inventúrnych súpisov, ktoré sú uvedené v článku 106 ods. 1.

Článok 75

Druhy platieb

1. Platba sa vykoná po predložení dôkazu o tom, že príslušná akcia bola vykonaná v súlade s ustanoveniami základného aktu alebo zmluvy alebo dohody o grante, pričom zahŕňa jednu z týchto operácií:

- a) platbu celej splatnej sumy;
- b) platbu splatnej sumy ktorýmkoľvek z týchto spôsobov:
 1. predbežným financovaním, ktoré môže byť rozdelené na niekoľko platieb, po podpísaní zmluvy alebo dohody o grante alebo po doručení rozhodnutia o grante;
 2. jednou alebo viacerými priebežnými platbami ako náhrada za čiastočné vykonanie akcie;
 3. platbou zostatku splatných súm, ak je akcia vykonaná v plnom rozsahu.

Predbežné financovanie poskytuje prijímateľovi počiatočnú hotovosť. Môže byť rozdelené na niekoľko platieb v súlade s riadnym finančným hospodárením.

Priebežná platba, ktorú možno realizovať opakovane, je určená na pokrytie výdavkov, ktoré vznikli na základe vykonávania rozhodnutia alebo dohody, alebo na úhradu poskytnutých služieb, dodaného tovaru alebo uskutočnených prác dokončených alebo dodaných v priebehu plnenia zákazky. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia základného aktu, možno prostredníctvom priebežnej platby úplne alebo čiastočne zúčtovať predbežné financovanie.

Uzatváranie výdavkov prebieha formou jednorazovej platby zostatku, prostredníctvom ktorej sa zúčtujú všetky predchádzajúce výdavky, alebo formou vystavenia príkazu na vymáhanie pohľadávky.

2. V rozpočtovom účtovníctve sa pri vykonávaní jednotlivých platieb rozlišuje medzi rôznymi typmi platieb uvedenými v odseku 1.

Článok 76

Obmedzenie platieb výškou disponibilných finančných prostriedkov

Platbu výdavkov vykonáva účtovník v medziach disponibilných finančných prostriedkov.

Článok 77

Lehoty

Platby výdavkov sa uskutočňujú v lehotách stanovených v nariadení (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a delegovanom nariadení (EÚ) č. 1268/2012 a v súlade s týmito nariadeniami.

KAPITOLA 6

Informačné systémy

Článok 78

Elektronické riadenie operácií

V prípadoch, keď sa príjmové a výdavkové operácie riadia pomocou počítačových systémov, môžu sa dokumenty podpisovať automatizovaným alebo elektronickým postupom.

Článok 79

Elektronická verejná správa

Subjekt Únie stanoví a uplatňuje jednotné normy pre elektronickú výmenu informácií s tretími stranami, ktoré sa zúčastňujú na postupoch verejného obstarávania a udeľovania grantov. Predovšetkým v čo najväčšej miere navrhujú a zavádzajú riešenia na predkladanie, uchovávanie a spracovanie údajov poskytnutých v rámci postupov udeľovania grantov a verejného obstarávania a na tento účel zavedú jednotnú „oblasť výmeny elektronických údajov“ pre žiadateľov, záujemcov a uchádzačov.

Článok 80

Dobrá správa

1. Povoľujúci úradník bezodkladne oznámi potrebu poskytnúť dôkazy a/alebo dokumentáciu, ich formu a predpísaný obsah a v prípade potreby aj orientačný harmonogram dokončenia postupov udeľovania.

2. Ak z dôvodu očividnej administratívnej chyby žiadateľa alebo uchádzača žiadateľ alebo uchádzač opomenie predložiť dôkazy alebo poskytnúť stanovisko, hodnotiaci výbor alebo v prípade potreby povoľujúci úradník s výnimkou riadne odôvodnených prípadov vyzve žiadateľa alebo uchádzača, aby poskytol chýbajúce informácie alebo vysvetlil podporné dokumenty. Takéto informácie alebo vysvetlenia nesmú zásadne meniť ponuku ani podmienky ponuky.

Článok 81

Uvedenie spôsobov nápravy

Ak má procedurálny úkon povoľujúceho úradníka nepriaznivý dosah na práva žiadateľa alebo uchádzača, príjemcu alebo dodávateľa, sú v ňom uvedené dostupné prostriedky administratívnej a/alebo justičnej nápravy na spochybnenie tohto úkonu.

Uvedú sa v ňom predovšetkým povaha nápravy, orgán či orgány, pred ktorými sa jej možno domáhať, ako aj lehoty na jej uplatnenie.

KAPITOLA 7

Vnútrotný audítor

Článok 82

Vymenovanie, právomoci a povinnosti vnútorného audítora

1. Každý subjekt Únie vytvorí funkciu vnútorného auditu, ktorá sa vykonáva v súlade s príslušnými medzinárodnými štandardmi.

2. Funkciu vnútorného audítora vykonáva vnútorný audítor Komisie. Vnútorným audítorom nemôže byť povolujujúci úradník, ani účtovník subjektu Únie ani Komisie.

3. Vnútorný audítor poskytuje subjektu Únie poradenstvo, pokiaľ ide o riešenie rizík, vydávaním nezávislých stanovísk týkajúcich sa kvality systémov hospodárenia a kontroly a poskytovaním odporúčaní na zlepšovanie podmienok realizácie operácií a na podporu riadneho finančného hospodárenia.

Vnútorný audítor zodpovedá najmä za:

- a) posudzovanie vhodnosti a účinnosti vnútorných systémov hospodárenia a činnosti útvarov pri realizácii programov a akcií vzhľadom na riziká, ktoré sú s nimi spojené;
- b) posudzovanie efektívnosti a účinnosti systémov vnútornej kontroly a auditu, ktoré sa vzťahujú na každú operáciu v rámci plnenia rozpočtu subjektu Únie.

4. Vnútorný audítor vykonáva svoje povinnosti vo vzťahu ku všetkým činnostiam a útvarom subjektu Únie. Má plný a neobmedzený prístup ku všetkým informáciám potrebným na výkon svojich povinností.

5. Vnútorný audítor vezme na vedomie konsolidovanú výročnú správu povolujujúceho úradníka o činnosti a všetky ostatné zistené informácie.

6. Vnútorný audítor podáva správnej rade a riaditeľovi správy o svojich zisteniach a odporúčaníach.

Vnútorný audítor podáva správy aj v týchto prípadoch:

- kritické riziká a odporúčania sa neriešili,
- dochádza k značným omeškaniam vo vykonávaní odporúčaní z predchádzajúcich rokov.

Správna rada alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonná rada a riaditeľ zabezpečia pravidelné monitorovanie vykonávaní odporúčaní z auditu. Správna rada alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonná rada preskúma informácie uvedené v článku 47 ods. 1 písm. a) a skutočnosť, či boli odporúčania v plnej miere a včas vykonané.

7. Subjekt Únie sprístupňuje každej fyzickej alebo právnickej osobe, ktorá sa zúčastňuje na výdavkových operáciách, kontaktné údaje vnútorného audítora na účely dôverného kontaktovania vnútorného audítora.

8. Správy a zistenia vnútorného audítora sa sprístupnia verejnosti až po tom, čo vnútorný audítor validuje opatrenia prijaté na účely ich implementácie.

Článok 83

Nezávislosť vnútorného audítora

Nezávislosť vnútorného audítora, jeho zodpovednosť za opatrenia prijaté pri výkone jeho povinností a právo vnútorného

audítora podať návrh na začatie konania na Súdny dvor Európskej únie sa stanovujú v súlade s článkom 100 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

Článok 84

Zriadenie oddelenia vnútorného auditu

1. Správna rada alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonná rada môže s náležitým ohľadom na nákladovú efektívnosť a pridanú hodnotu zriadiť oddelenie vnútorného auditu, ktoré vykonáva svoje povinnosti v súlade s príslušnými medzinárodnými štandardmi.

Účel, právomoci a zodpovednosť oddelenia vnútorného auditu sa stanovujú v charte vnútorného auditu a podliehajú schváleniu správnej rady alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonnej rady.

Vedúci oddelenia vnútorného auditu vypracuje ročný plán auditu oddelenia vnútorného auditu, pričom prihliadne okrem iného na posúdenie rizík v subjekte Únie vypracované jeho riaditeľom.

Správna rada alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonná rada tento plán preskúma a schváli.

Oddelenie vnútorného auditu podáva správnej rade a riaditeľovi správy o svojich zisteniach a odporúčaníach.

2. Ak oddelenie vnútorného auditu jedného subjektu Únie nie je nákladovo efektívne alebo ak nie je schopné dodržať medzinárodné štandardy, subjekt Únie môže rozhodnúť o spoločnom využívaní oddelenia vnútorného auditu s inými subjektmi Únie pôsobiacimi v tej istej oblasti politiky.

Správne rady alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonné rady príslušných subjektov Únie sa dohodnú na praktických podmienkach spoločného využívania oddelenia vnútorného auditu.

3. Účastníci vnútorného auditu účinne spolupracujú prostredníctvom výmeny informácií a audítorských správ a v prípade potreby zavedú spoločné hodnotenia rizík a vykonávajú spoločné audity.

Správna rada alebo, ak tak povoľuje zakladajúci akt, výkonná rada a riaditeľ zabezpečia pravidelné monitorovanie vykonávania odporúčaní oddelenia vnútorného auditu.

HLAVA V

VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Článok 85

Všeobecné ustanovenia

1. Pokiaľ ide o verejné obstarávanie, s výhradou článku 86 sa uplatňuje hlava V nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a delegované nariadenie (EÚ) č. 1268/2012.

2. Subjekt Únie sa môže na svoju žiadosť podieľať ako verejný obstarávateľ na postupe zadávania zákaziek Komisie alebo medziinštitucionálnych zákaziek a pri zadávaní zákaziek iných subjektov Únie.

3. Subjekt Únie sa podieľa na centrálnej databáze vylúčených subjektov zriadenej a prevádzkovej Komisiou podľa článku 108 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

Článok 86

Postupy verejného obstarávania

1. Subjekt Únie môže bez vyhlásenia postupu verejného obstarávania uzatvoriť zmluvy na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie prác s Komisiou, medziinštitucionálnymi úradmi a Prekladateľským strediskom pre inštitúcie Európskej únie zriadeným na základe nariadenia Rady (ES) č. 2965/94 (¹).

2. Subjekt Únie môže na pokrytie svojich administratívnych potrieb využiť spoločné postupy verejného obstarávania s verejnými obstarávateľmi hostiteľského členského štátu. V takomto prípade sa *mutatis mutandis* uplatňuje článok 133 delegovaného nariadenia (ES, Euratom) č. 1268/2012.

HLAVA VI

OSOBITNÉ USTANOVENIA TÝKAJÚCE SA ADMINISTRATÍVNYCH ROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV

Článok 87

Administratívne rozpočtové prostriedky

1. Administratívne rozpočtové prostriedky sú nediferencované rozpočtové prostriedky.

2. Administratívne výdavky vyplývajúce zo zmlúv, ktoré sa vzťahujú na obdobie presahujúce rozpočtový rok buď v súlade s miestnou praxou, alebo preto, že sa týkajú dodania vybavenia, sa hradia z rozpočtu subjektu Únie na ten rozpočtový rok, v ktorom sa uskutočnia.

3. Subjekt Únie poskytne Európskemu parlamentu a Rade do 1. júla každého roka pracovný dokument o svojej politike v oblasti budov, ktorý obsahuje tieto informácie:

- a) za každú budovu výdavky a plochu financované z rozpočtových prostriedkov v rámci príslušných riadkov v rozpočte subjektu Únie;
- b) očakávaný vývoj globálneho plánovania plochy a lokalít na nadchádzajúce roky spolu s opisom stavebných projektov v štádiu plánovania, ktoré sú už stanovené;
- c) konečné podmienky a náklady, ako aj príslušné informácie týkajúce sa realizácie projektov, pokiaľ ide o nové stavebné projekty už predtým predložené Európskemu parlamentu a Rade v súlade s postupom stanoveným v článku 88 a nezahrnuté do pracovných dokumentov z predchádzajúceho roka.

(¹) Nariadenie Rady (ES) č. 2965/94 z 28. novembra 1994 o zriadení Prekladateľského strediska pre orgány Európskej únie (Ú. v. ES L 314, 7.12.1994, s. 1).

Článok 88

Stavebné projekty

1. V prípade každého stavebného projektu, ktorý pravdepodobne bude mať závažný finančný vplyv na rozpočet subjektu Únie, subjekt Únie čo najskôr informuje Európsky parlament a Radu o požadovanej ploche budovy a predbežnom plánovaní pred tým, ako sa uskutoční akýkoľvek prieskum miestneho trhu v prípade zmlúv v oblasti budov, alebo pred tým, ako sa zverejnia alebo uskutočnia výzvy na predkladanie ponúk v prípade stavebných prác.

2. V prípade každého stavebného projektu, ktorý pravdepodobne bude mať závažný finančný vplyv na rozpočet subjektu Únie, subjekt Únie predloží stavebný projekt vrátane jeho podrobných odhadovaných nákladov a financovania, ako aj zoznamu návrhov zmlúv, ktoré majú byť použité, a pred uzatvorením zmlúv požiada o súhlas Európsky parlament a Radu. Na žiadosť subjektu Únie sa dokumenty predložené v súvislosti so stavebným projektom považujú za dôverné.

S výnimkou prípadov vyššej moci Európsky parlament a Rada prerokujú stavebný projekt do štyroch týždňov odo dňa, keď ho tieto dve inštitúcie dostali.

Stavebný projekt sa považuje za schválený po skončení tejto štvortýždňovej lehoty, pokiaľ Európsky parlament alebo Rada v uvedenej lehote neprijmú rozhodnutie, ktoré je v rozpore s návrhom.

Ak Európsky parlament a/alebo Rada uvedú v tejto štvortýždňovej lehote riadne odôvodnené pochybnosti, uvedená lehota sa jednorazovo predĺži o dva týždne.

Ak Európsky parlament alebo Rada prijme rozhodnutie, ktoré je v rozpore so stavebným projektom, subjekt Únie svoj návrh stiahne a môže predložiť nový návrh.

3. V prípadoch vyššej moci možno informácie stanovené v odseku 4 predložiť spolu so stavebným projektom. Európsky parlament a Rada prerokujú stavebný projekt do dvoch týždňov odo dňa, keď ho tieto dve inštitúcie dostali. Stavebný projekt sa považuje za schválený po skončení tejto dvojtyždňovej lehoty, pokiaľ Európsky parlament a/alebo Rada v tejto lehote neprijmú rozhodnutie, ktoré je v rozpore s návrhom.

4. Za stavebné projekty, ktoré pravdepodobne budú mať závažný finančný vplyv na rozpočet subjektu Únie, sa považujú tieto projekty:

- a) akékoľvek nadobudnutie pozemku;
- b) nadobudnutie, predaj, štrukturálna obnova alebo výstavba budov alebo akýkoľvek projekt spájajúci realizáciu týchto prvkov v rovnakom časovom rámci v objeme viac než 3 000 000 EUR;

c) akákoľvek nová zmluva v oblasti budov (vrátane užívacích práv, dlhodobých nájmov a obnov existujúcich zmlúv v oblasti budov za menej výhodných podmienok), na ktorú sa nevzťahuje písmeno b), s ročnými výdavkami najmenej 750 000 EUR;

d) predĺženie alebo obnova existujúcich zmlúv v oblasti budov (vrátane užívacieho práva a dlhodobých nájmov) za rovnakých alebo výhodnejších podmienok s ročnými výdavkami najmenej 3 000 000 EUR.

5. Bez toho, aby bol dotknutý článok 19 ods. 4, možno projekt nadobudnutia budovy financovať prostredníctvom úveru, ktorý podlieha predchádzajúcemu schváleniu Európskym parlamentom a Radou.

Zmluvy o úveroch sa uzatvárajú a úvery sa splácajú v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia a s náležitým ohľadom na najlepšie finančné záujmy Únie.

Ak subjekt Únie navrhuje financovať nadobudnutie prostredníctvom úveru, v pláne financovania, ktorý má subjekt Únie predložiť spolu so žiadosťou o predchádzajúci súhlas, sa uvedie najmä maximálna výška financovania, obdobie financovania, typ financovania, podmienky financovania a úspory v porovnaní s inými typmi zmluvných dojednaní.

Európsky parlament a Rada prerokujú žiadosť o predchádzajúci súhlas do štyroch týždňov odo dňa, keď ju tieto dve inštitúcie dostali, pričom túto lehotu možno jednorazovo predĺžiť o dva týždne. Nadobudnutie prostredníctvom úveru sa považuje za zamietnuté, ak ho Európsky parlament a Rada v uvedenej lehote výslovne neschvália.

HLAVA VII

EXPERTI

Článok 89

Platení externí experti

Na výber expertov sa *mutatis mutandis* uplatňuje článok 287 delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012. Títo experti sú odmeňovaní pevne stanovenou sumou, ktorá je oznámená vopred, a vyberajú sa na základe ich odborných schopností. Výber prebieha na základe výberových kritérií, ktoré rešpektujú zásady nediskriminácie, rovnakého zaobchádzania a neexistencie konfliktu záujmov.

HLAVA VIII

GRANTY A CENY, KTORÉ UDEĽUJE SUBJEKT ÚNIE

Článok 90

Granty

V prípade, keď môže subjekt Únie udeľovať granty v súlade so zakladajúcim aktom alebo na základe delegovania Komisie podľa článku 58 ods. 1 písm. c) bodu iv) nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012, uplatňujú sa príslušné ustanovenia daného nariadenia a delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012.

Článok 91

Ceny

V prípade, keď môže subjekt Únie udeľovať ceny v súlade so zakladajúcim aktom alebo na základe delegovania Komisie podľa článku 58 ods. 1 písm. c) bodu iv) nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012, uplatňujú sa príslušné ustanovenia daného nariadenia a delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012.

HLAVA IX

PREDKLADANIE ÚČTOVNÝCH ZÁVIEROK A ÚČTOVNÍCTVO

KAPITOLA 1

Predkladanie účtovných závierok

Článok 92

Štruktúra účtovnej závierky

Účtovnú závierku subjektu Únie tvoria:

- a) finančné výkazy subjektu Únie;
- b) správy o plnení rozpočtu subjektu Únie.

Článok 93

Správa o rozpočtovom a finančnom hospodárení

1. Každý subjekt Únie vypracuje správu o rozpočtovom a finančnom hospodárení za rozpočtový rok.
2. Riaditeľ túto správu zašle Európskemu parlamentu, Rade, Komisii a Dvoru audítorov do 31. marca nasledujúceho rozpočtového roka.
3. Správa uvedená v odseku 2 obsahuje aspoň informácie – a to v absolútnom i percentuálnom vyjadrení – o miere plnenia rozpočtových prostriedkov a súhrnné informácie o presunoch rozpočtových prostriedkov medzi jednotlivými rozpočtovými položkami.

Článok 94

Pravidlá upravujúce účtovné závierky

1. Účtovník subjektu Únie uplatňuje pravidlá prijaté účtovníkom Komisie založené na medzinárodne uznávaných účtovných štandardoch pre verejný sektor.
2. Účtovná závierka subjektu Únie uvedená v článku 92 musí byť v súlade s rozpočtovými zásadami stanovenými v článkoch 5 až 31. Musí podávať pravdivý a reálny obraz o rozpočtových príjmových a výdavkových operáciách.

Článok 95

Účtovné zásady

Vo finančných výkazoch uvedených v článku 92 sa uvádzajú informácie vrátane informácií o účtovných politikách takým spôsobom, ktorý zabezpečí, že budú relevantné, spoľahlivé, porovnateľné a zrozumiteľné. Finančné výkazy sa vypracúvajú v súlade so všeobecne uznávanými účtovnými zásadami uvedenými v pravidlách účtovania podľa článku 143 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

Článok 96

Finančné výkazy

1. Finančné výkazy sa uvádzajú v eurách a obsahujú:

- a) súvahu a výkaz finančných výsledkov, v ktorých sú uvedené všetky aktíva a pasíva, finančná situácia a hospodársky výsledok k 31. decembru predchádzajúceho roka; sú vypracované v súlade s pravidlami účtovania uvedenými v článku 143 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012;
- b) výkaz peňažných tokov, v ktorom sú uvedené sumy, ktoré boli vybrané a vyplatené v priebehu roka, a konečný stav pokladne;
- c) výkaz zmien v čistých aktívach, v ktorom je uvedený prehľad o zmene stavu rezerv v priebehu roka a súhrnné výsledky.

2. Poznámky k finančným výkazom dopĺňajú a vysvetľujú informácie obsiahnuté vo výkazoch uvedených v odseku 1 a poskytujú všetky dodatočné informácie stanovené medzinárodne uznávanou účtovnou praxou, ak sú takéto informácie relevantné pre činnosť subjektu Únie.

Článok 97

Správy o plnení rozpočtu

1. Správy o plnení rozpočtu sa uvádzajú v eurách. Obsahujú:

- a) správy zahŕňajúce všetky rozpočtové operácie za daný rok, pokiaľ ide o príjmy a výdavky;
- b) vysvetľujúce poznámky, v ktorých sa dopĺňajú a vysvetľujú informácie obsiahnuté v týchto správach.

2. Rozpočtový výsledok je tvorený rozdielom medzi:

- všetkými príjmami vybranými za daný rozpočtový rok,
- súhrnom platieb uskutočnených z rozpočtových prostriedkov na daný rozpočtový rok zvýšeným o súhrn prenesených rozpočtových prostriedkov na ten istý rozpočtový rok.

Rozdiel uvedený v prvom pododseku sa zvýši alebo zníži jednak o čistú sumu rozpočtových prostriedkov prenesených z predchádzajúcich rozpočtových rokov, ktoré boli zrušené, jednak o:

- platby vykonané nad rámec nediferencovaných rozpočtových prostriedkov prenesených z predchádzajúceho rozpočtového roka v dôsledku zmien vo výmennom kurze eura,
- zostatok vyplývajúci z tak realizovaných, ako aj nerealizovaných kurzových ziskov a strát v priebehu daného rozpočtového roka.

3. Správy o plnení rozpočtu majú tú istú štruktúru ako samotný rozpočet subjektu Únie.

Článok 98

Predbežná účtovná závierka

1. Účtovník subjektu Únie zasiela účtovníkovi Komisie a Dvoru audítorov predbežnú účtovnú závierku do 1. marca nasledujúceho roka.

2. Účtovník subjektu Únie zasiela takisto do 1. marca nasledujúceho roka účtovníkovi Komisie súbor výkazov v štandardizovanej podobe, ktorú stanovil účtovník Komisie na účely konsolidácie.

Článok 99

Schválenie konečnej účtovnej závierky

1. V súlade s článkom 148 ods. 1 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 predloží Dvor audítorov najneskôr do 1. júna nasledujúceho roka svoje pripomienky k predbežnej účtovnej závierke subjektu Únie.

2. Po prijatí pripomienok Dvora audítorov k predbežnej účtovnej závierke subjektu Únie vypracuje účtovník konečnú účtovnú závierku subjektu Únie v súlade s článkom 50. Riaditeľ ju zašle správnej rade, ktorá k tejto závierke vydá stanovisko.

3. Účtovník zašle konečnú účtovnú závierku spolu so stanoviskom správnej rady najneskôr do 1. júla nasledujúceho rozpočtového roka účtovníkovi Komisie, Dvoru audítorov, Európskemu parlamentu a Rade.

Účtovník subjektu Únie zasiela takisto do 1. júla nasledujúceho roka účtovníkovi Komisie súbor výkazov v štandardizovanej podobe, ktorú stanovil účtovník Komisie na účely konsolidácie.

4. Účtovník subjektu Únie takisto zašle Dvoru audítorov a v kópii účtovníkovi Komisie vyhlásenie ku konečnej účtovnej závierke, a to v ten istý deň, ako zašle túto konečnú účtovnú závierku.

Ku každej konečnej účtovnej závierke sa prikladá poznámka, v ktorej príslušný účtovník vyhlasuje, že konečná účtovná závierka bola vypracovaná v súlade s touto hlavou a v súlade s platnými účtovnými zásadami, pravidlami účtovania a účtovnými metódami.

Konečná účtovná závierka subjektu Únie sa do 15. novembra nasledujúceho roka zverejní v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

5. Riaditeľ zašle Dvoru audítorov odpoveď na jeho pripomienky uvedené vo výročnej správe Dvora audítorov najneskôr do 30. septembra nasledujúceho roka. Odpovede subjektu Únie sa súčasne zašlú Komisii.

KAPITOLA 2

Účtovníctvo a inventúrne súpisý majetku

Oddiel 1

Spoločné ustanovenia

Článok 100

Systém účtovníctva

1. Systém účtovníctva subjektu Únie slúži na organizovanie rozpočtových a finančných informácií tak, aby bolo možné vkladať, triediť a zaznamenávať číselné údaje.

2. Účtovný systém sa skladá zo všeobecných účtov a z rozpočtových účtov. Účty sa vedú v eurách a na základe kalendárneho roku.

3. Povoľujúci úradník môže viesť aj analytické účty.

Článok 101

Spoločné požiadavky vzťahujúce sa na systém účtovníctva inštitúcií

Účtovník Komisie prijme v súlade s článkom 152 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 pravidlá účtovania a jednotnú účtovnú osnovu, ktoré má subjekt Únie uplatňovať.

Oddiel 2

Všeobecné a rozpočtové účty

Článok 102

Všeobecné účty

Vo všeobecných účtoch sa v chronologickom poradí metódou podvojného účtovníctva zaznamenávajú všetky udalosti a operácie, ktoré ovplyvňujú hospodársku a finančnú situáciu a aktíva a pasíva subjektu Únie.

Článok 103

Zápisy na všeobecné účty

1. Zostatky a pohyby na všeobecných účtoch sa zapisujú do účtovných kníh.

2. Všetky účtovné zápisy vrátane úprav účtov sa vykonávajú na základe účtovných dokladov, na ktoré zápisy odkazujú.

3. Systém účtovníctva musí umožňovať získať jednoznačný audit trail pre všetky účtovné zápisy.

Článok 104

Účtovné úpravy

Účtovník subjektu Únie po uzavretí rozpočtového roka a do termínu na predloženie konečnej účtovnej závierky vykoná všetky úpravy, ktoré sú bez toho, aby došlo k platbe alebo výberu za daný rok, nevyhnutné na poskytnutie pravdivého a reálneho obrazu o údajoch uvedených v účtovnej závierke. Takéto úpravy musia byť v súlade s pravidlami účtovania uvedenými v článku 101.

Článok 105

Rozpočtové účtovníctvo

1. Rozpočtové účty umožňujú podrobne sledovať plnenie rozpočtu subjektu Únie.

2. Na účely odseku 1 sa v rozpočtových účtoch zaznamenávajú všetky rozpočtové príjmové a výdavkové operácie stanovené v hlave IV.

Článok 106

Inventúrny súpis majetku

1. Subjekt Únie vedie v súlade so vzorom vypracovaným účtovníkom Komisie inventúrne súpisy, v ktorých sa uvádza množstvo a hodnota hmotných, nehmotných a finančných aktív, ktoré tvoria majetok Únie.

Subjekt Únie kontroluje, či položky v inventúrnom súpise zodpovedajú skutočnému stavu.

2. Predaj hmotného majetku subjektu Únie sa vhodným spôsobom zverejní.

HLAVA X

EXTERNÝ AUDIT A ABSOLUTÓRIUM A BOJ PROTI PODVODOM

Článok 107

Externý audit

1. Nezávislý externý audítor overí, či sa v ročnej účtovnej závierke subjektu Únie správne uvádzajú príjmy, výdavky a finančná pozícia subjektu Únie pred konsolidáciou v rámci konečnej účtovnej závierky subjektu Únie.

Pokiaľ nie je v zakladajúcom akte stanovené inak, Dvor audítorov vypracuje osobitnú výročnú správu týkajúcu sa subjektu Únie v súlade s požiadavkami podľa článku 287 ods. 1 ZFEÚ.

Pri príprave správy uvedenej v druhom pododseku Dvor audítorov vezme do úvahy audit vykonaný nezávislým externým audítorom uvedeným v prvom pododseku a opatrenia prijaté v reakcii na jeho zistenia.

2. Subjekt Únie zašle Dvoru audítorov rozpočet subjektu Únie prijatý s konečnou platnosťou. Čo najskôr informuje Dvor audítorov o všetkých rozhodnutiach a aktoch prijatých v súlade s článkami 10, 14, 19 a 23.

3. Kontrola vykonávaná Dvorom audítorov je upravená v článkoch 158 až 163 nariadenia (ES, Euratom) č. 966/2012.

Článok 108

Harmonogram postupu udelenia absolútoria

1. Európsky parlament na odporúčanie Rady udelí do 15. mája roku N + 2 riaditeľovi absolútoria za plnenie rozpočtu za rok N, ak nie je v zakladajúcom akte stanovené inak. Riaditeľ informuje správnu radu o pripomienkach Európskeho parlamentu uvedených v uznesení, ktoré je súčasťou rozhodnutia o udelení absolútoria.

2. Ak lehotu stanovenú v odseku 1 nie je možné dodržať, Európsky parlament alebo Rada informujú riaditeľa o dôvodoch odkladu.

3. Ak Európsky parlament odloží rozhodnutie, ktorým sa udeľuje absolútorium, riaditeľ v spolupráci so správnou radou čo najskôr vyvinie všetko úsilie a prijme opatrenia na uľahčenie alebo odstránenie prekážok pre toto rozhodnutie.

Článok 109

Postup udelenia absolútoría

1. Rozhodnutie o absolútoriu sa vzťahuje na všetky príjmové a výdavkové účty subjektu Únie, z nich vyplývajúci rozpočtový výsledok a aktíva a pasíva subjektu Únie uvedené v súvahe.

2. Európsky parlament po tom, ako tak urobila Rada, preskúma na účely udelenia absolútoría účtovnú závierku a finančné výkazy subjektu Únie. Zároveň preskúma aj výročnú správu Dvora audítorov spolu s odpoveďami riaditeľa subjektu Únie, všetky príslušné osobitné správy Dvora audítorov za dotknutý rozpočtový rok a vyhlásenie Dvora audítorov o vierohodnosti vedenia účtov a o zákonnosti a riadnosti príslušných operácií.

3. Riaditeľ predloží Európskemu parlamentu na jeho žiadosť spôsobom stanoveným v článku 165 ods. 3 nariadenia (ES, Euratom) č. 966/2012 akékoľvek informácie potrebné na riadne uplatnenie postupu udelenia absolútoría za dotknutý finančný rok.

Článok 110

Následné opatrenia

1. Riaditeľ prijme všetky vhodné kroky s cieľom reagovať na pripomienky pripojené k rozhodnutiu Európskeho parlamentu o absolútoriu a na poznámky pripojené k odporúčaniam na udelenie absolútoría, ktoré prijala Rada.

2. Na žiadosť Európskeho parlamentu alebo Rady vypracuje riaditeľ správu o opatreniach prijatých v nadväznosti na tieto zistenia a komentáre. Riaditeľ zašle kópiu tejto správy Komisii a Dvoru audítorov.

Článok 111

Kontroly na mieste zo strany Komisie, Dvora audítorov a úradu OLAF

1. Subjekt EÚ poskytne zamestnancom Komisie a iným osobám povereným Komisiou a Dvorom audítorov prístup do svojich priestorov a ku všetkým údajom a informáciám vrátane údajov a informácií v elektronickom formáte, ktoré sú potrebné na vykonanie ich auditov.

2. Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) môže vykonávať vyšetrovania vrátane kontrol a inšpekcií na mieste

v súlade s ustanoveniami a postupmi stanovenými v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 ⁽¹⁾ a nariadení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 ⁽²⁾ s cieľom zistiť, či nedošlo k podvodu, korupcii alebo k inému protiprávnemu konaniu poškodzujúcemu finančné záujmy Únie v súvislosti s grantom udeleným alebo zákazkou zadanou podľa tohto nariadenia.

3. Bez toho, aby boli dotknuté odseky 1 a 2, musia dohody s tretími krajinami a medzinárodnými organizáciami, zmluvy, granty a verejné obstarávania subjektu Únie obsahovať ustanovenia, ktoré Európskemu dvoru audítorov a úradu OLAF výslovne udeľujú právomoc vykonávať takéto audity a vyšetrovania v súlade s ich príslušnými právomocami.

HLAVA XI

PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 112

Žiadosti Európskeho parlamentu a Rady o informácie

Európsky parlament, Rada a Komisia sú oprávnené získavať od subjektu Únie akékoľvek potrebné informácie alebo vysvetlenia týkajúce sa rozpočtových záležitostí, ktoré patria do oblastí ich právomocí.

Článok 113

Prijatie nového nariadenia o rozpočtových pravidlách subjektu Únie

Každý subjekt uvedený v článku 208 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 prijme nové nariadenie o rozpočtových pravidlách vzhľadom na jeho nadobudnutie účinnosti 1. januára 2014, alebo v každom prípade do šiestich mesiacov od dátumu, od ktorého sa na subjekt vzťahuje článok 208 uvedeného nariadenia, po tom, ako mu bol poskytnutý príspevok hrađený z rozpočtu.

Článok 114

Vykonávacie predpisy k nariadeniu o rozpočtových pravidlách subjektu Únie

Správna rada prijme, pokiaľ je to potrebné a po predchádzajúcom súhlase Komisie, na návrh riaditeľa podrobné predpisy na vykonávanie nariadenia o rozpočtových pravidlách subjektu Únie.

Článok 115

Zrušenie

Nariadenie (ES, Euratom) č. 2343/2002 sa s účinnosťou od 1. januára 2014 zrušuje. Článok 40 sa však naďalej uplatňuje do 31. decembra 2014 a článok 27 ods. 4 a 7 sa naďalej uplatňuje do 31. decembra 2015.

⁽¹⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Ú. v. EÚ L 248, 18.9.2013, s. 1).

⁽²⁾ Nariadenie Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste, vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi (Ú. v. ES L 292, 15.11.1996, s. 2).

Článok 116

Nadobudnutie účinnosti

Toto nariadenie nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po jeho zverejnení v *Úradnom vestníku Európskej únie*. Uplatňuje sa od 1. januára 2014. Článok 47 a článok 82 ods. 5 sa však uplatňujú od 1. januára 2015 a článok 32 a článok 33 ods. 5 a 8 sa uplatňujú od 1. januára 2016.

Toto nariadenie je záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch.

V Bruseli 30. septembra 2013

Za Komisiu

predseda

José Manuel BARROSO
