

III

(Актове, приети по силата на Договора за ЕС)

АКТОВЕ, ПРИЕТИ ПО СИЛАТА НА ДЯЛ VI ОТ ДОГОВОРА ЗА ЕС

ФИНАНСОВ РЕГЛАМЕНТ, ПРИЛОЖИМ ЗА ЕВРОЮСТ

КОЛЕГИЯТА НА ЕВРОЮСТ,

като взе предвид решението на Съвета от 28 февруари 2002 г. за създаване на Евроюст с оглед засилване на борбата срещу сериозната престъпност, и по-специално член 37 от него,

като взе предвид решението на Комисията, с което се предоставят дерогациите, поискани от Евроюст, от разпоредбите на Регламент (ЕО, Евратом) № 2343/2002 на Комисията относно Рамковия финансов регламент за органите, посочени в член 185 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности,

като има предвид, че:

- (1) Евроюст е юридическо лице и носи пълна отговорност за изготвянето и изпълнението на своя бюджет.
- (2) Е необходимо да бъдат определени правилата за изготвянето и изпълнението на бюджета на Евроюст, както и правилата за представянето и одитирането на сметките.
- (3) Е необходимо също така да бъдат определени правата и отговорностите на Колегията на Евроюст, на упълномощаващия служител, на счетоводителя, на администратора на авансови средства и на вътрешния одитор.
- (4) Трябва да бъдат установени ефективни системи за контрол за защита на финансовите интереси на Европейската общност.
- (5) Тъй като Евроюст е финансирана чрез годишна субсидия, включена в бюджета на Общността, графикът за установяване на бюджета, представяне на сметките и освобождаване от отговорност трябва да бъде съгласуван със съответните разпоредби на общия Финансов регламент.

- (6) По същата причина Евроюст трябва да съблюдава същото изискване като институциите на Общността при възлагането на обществени поръчки и при грантовете; в това отношение ще бъде достатъчно позоваване на съответните разпоредби от общия Финансов регламент.
- (7) Финансовият регламент трябва да отразява специфичните изисквания на Евроюст като звено за правно сътрудничество. Трябва да се вземат изцяло предвид чувствителните операции, извършвани от Евроюст, по-специално такива във връзка с разследвания и повдигане на обвинения.
- (8) Финансовият регламент, приложим за Евроюст, трябва да бъде приет единодушно от Колегията след консултации с Комисията.
- (9) Комисията е дала съгласието си по настоящия регламент, включително за различията му спрямо Рамковия финансов регламент,

ПРИЕ НАСТОЯЩИЯ РЕГЛАМЕНТ:

ДЯЛ I

ПРЕДМЕТ

Член 1

Настоящият регламент изяснява основния принцип и правилата, които уреждат изготвянето и изпълнението на бюджета на Евроюст.

Член 2

За целите на настоящия регламент:

- 1) „Решение за Евроюст“ означава Решение 2002/187/ПВР на Съвета от 28 февруари 2002 г. за създаване на Евроюст с оглед засилване на борбата срещу сериозната престъпност ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ ОВ L 63, 6.3.2002 г., стр. 1. Решение, последно изменено с Решение 2003/659/ПВР (ОВ L 245, 29.9.2003 г., стр. 44).

- 2) „Евроюст“ означава звеното за правно сътрудничество, създадено с Решението за Евроюст като структура на Европейския съюз.
- 3) „Колегия“ означава звеното, посочено в член 10, параграф 1 от Решението за Евроюст.
- 4) „Административен директор“ означава лицето, посочено в член 29 и в член 36, параграф 1 от Решението за Евроюст.
- 5) „Персонал“ означава административния директор и персонала, посочен в член 30 от Решението за Евроюст.
- 6) „Бюджет“ означава бюджета на Евроюст, посочен в член 34 от Решението за Евроюст.
- 7) „Бюджетен орган“ означава Европейския парламент и Съвета на Европейския съюз.
- 8) „Общ Финансов регламент“ означава Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности ⁽¹⁾.
- 9) „Рамков финансов регламент“ означава Регламент (ЕО, Евратом) № 2343/2002 на Комисията от 23 декември 2002 г. относно Рамковия финансов регламент за органите, посочени в член 185 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности ⁽²⁾.
- 10) „Правила за прилагане на общия Финансов регламент“ означава подробните правила за прилагане на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002, предвидени в Регламент (ЕО, Евратом) № 2342/2002 на Комисията ⁽³⁾.
- 11) „Правила на Евроюст за финансово прилагане“ означава правилата за прилагане на настоящия финансов регламент.
- 12) „Финансови правила на Евроюст“ означава решението за Евроюст, настоящия финансов регламент и правилата на Евроюст за финансово прилагане.

- 13) „Правилници за длъжностните лица“ означава правилниците и правилата, приложими за длъжностните лица и другите служители на Европейските общности.

ДЯЛ II

БЮДЖЕТНИ ПРИНЦИПИ

Член 3

Изготвянето и изпълнението на бюджета следва да отговаря на принципите за единство и точност на бюджета, ежегодност, равновесие, единица за отчетност, универсалност, специфичност, разумно финансово управление и прозрачност, както е предвидено в настоящия регламент.

ГЛАВА I

Принципи на единство и точност на бюджета

Член 4

Бюджетът е инструментът, който предвижда и разрешава, за всяка финансова година, приходите и разходите, считани за необходими за прилагане на Решението за Евроюст.

Член 5

Бюджетът включва:

- а) собствени приходи, състоящи се от всички такси, начисления и, без да се нарушава член 51, лихви, които Евроюст може да получава за услуги, които са допълнителни към поверените му задачи, и всякакви други приходи;
- б) приходи, формирани от финансовите вноски на държавата-членка домакин;
- в) субсидия, предоставена от Европейските общности;
- г) приходи, насочени към конкретни разходни позиции в съответствие с член 19, параграф 1;
- д) разходите на Евроюст, включително административните разходи.

Член 6

1. Никакви приходи не могат да бъдат събирани и никакви разходи не могат да бъдат извършвани, без да са регистрирани в даден ред от бюджета.

⁽¹⁾ ОВ L 248, 16.9.2002 г., стр. 1.

⁽²⁾ ОВ L 357, 31.12.2002 г., стр. 72.

⁽³⁾ ОВ L 357, 31.12.2002 г., стр. 1.

2. В бюджета не може да бъде вписан бюджетен кредит, ако не е за разходна позиция, считана за необходима.

3. Не се допуска финансиране или разрешаване на разходи, надвишаващи разрешените в бюджета бюджетни кредити.

ГЛАВА 2

Принцип на ежегодност

Член 7

Бюджетните кредити, вписани в бюджета, се разрешават за една финансова година, която продължава от 1 януари до 31 декември.

Член 8

1. Бюджетът съдържа диференцирани и недиференцирани бюджетни кредити, които се състоят от бюджетни ангажименти и предоставени бюджетни средства.

2. Бюджетните ангажименти покриват общите разходи за правните ангажименти, поети през текущата финансова година.

3. Предоставените бюджетни средства покриват плащанията, извършени за изпълнение на правните ангажименти, поети през текущата година и/или предходните финансови години.

4. Административните бюджетни средства са недиференцирани. Административните разходи, произтичащи от договори, които обхващат периоди, надхвърлящи финансовата година, било в съответствие с местната практика или във връзка с доставката на оборудване, се отчисляват от бюджета за финансовата година, през която са направени.

Член 9

1. Приходите на Еуроюст, посочени в член 5, се вписват по сметките за финансовата година въз основа на сумите, събрани през финансовата година.

2. Приходите на Еуроюст пораждат равностойна сума предоставени бюджетни средства.

3. Разрешените бюджетни кредити в бюджета за дадена година могат да се използват единствено за покриване на разходи, за които е поет ангажимент и са платени през тази

финансова година, и за покриване на суми, дължими по ангажименти от предишни финансови години.

4. Ангажиментите се вписват по сметките въз основа на правните ангажименти, вписани до 31 декември.

5. Плащанията се вписват по сметките за дадена финансова година въз основа на плащанията, извършени от счетоводителя най-късно до 31 декември от същата година.

Член 10

1. Бюджетните кредити, които не са използвани в края на финансовата година, за която са въведени, се отменят.

Все пак с решение на Колегията, взето не по-късно от 15 февруари, те могат да бъдат пренесени само към следващата финансова година в съответствие с параграфи от 2 до 7.

2. Бюджетните кредити, отнасящи се до разходи за персонала, не могат да бъдат пренасяни.

3. Бюджетните ангажименти, разпределени за диференцирани и недиференцирани бюджетни кредити, които още не са ангажирани при приключването на финансовата година, могат да бъдат пренесени, що се отнася до суми, които отговарят на бюджетни ангажименти, за които по-голямата част от подготовителните етапи на процедурата за ангажиране, която ще бъде определена в правилата на Еуроюст за финансово прилагане, са завършени до 31 декември; след това тези суми могат да бъдат ангажирани до 31 март на следващата година.

4. Предоставените бюджетни средства за диференцирани бюджетни кредити могат да бъдат пренасяни, що се отнася до суми, които са необходими за покриване на съществуващи ангажименти или ангажименти, свързани с пренесени бюджетни кредити, когато бюджетните кредити, предвидени в съответните редове от бюджета за следващата година, не покриват нуждите. Еуроюст ще използва първо разрешените бюджетни кредити за текущата финансова година, а не пренесените бюджетни кредити, до изчерпването на първите.

5. Недиференцираните бюджетни кредити, съответстващи на задължения, надлежно договорени при приключването на финансовата година, се пренасят автоматично само за следващата финансова година.

6. Пренесените бюджетни кредити, които не са ангажирани до 31 март на година $n + 1$, се анулират автоматично.

Бюджетните кредити, пренесени по този начин, трябва да се идентифицират в сметките.

7. Бюджетните кредити, които са на разположение към 31 декември и са получени от заделен приход, посочен в член 19, се пренасят автоматично.

Бюджетните кредити, които са на разположение и съответстват на пренесен заделен приход, трябва да се използват първи.

Член 11

Когато суми са освободени от ангажимент в резултат на пълно или частично неизпълнение на дейностите, за които са били заделени, в която и да е финансова година след тази, през която са били ангажирани бюджетните кредити, съответните бюджетни кредити се анулират.

Член 12

Бюджетните кредити, вписани в бюджета, могат да бъдат ангажирани, считано от 1 януари, след като бюджетът бъде окончателно приет.

Член 13

1. Считано от 15 ноември всяка година, рутинните административни разходи могат да бъдат ангажирани предварително от бюджетните кредити, предвидени за следващата финансова година. Тези ангажименти обаче не може да надвишават една четвърт от бюджетните кредити по съответния ред от бюджета за текущата финансова година. Те не могат да се отнасят до нови разходи от вид, който още не е одобрен по принцип в последния редовно приет бюджет.

2. Разходите, които трябва да се платят предварително, например наеми, могат да бъдат причина плащанията след 1 декември да бъдат начислявани за сметка на бюджетните кредити за следващата финансова година.

Член 14

1. Ако бюджетът не е окончателно приет в началото на финансовата година, за ангажирането и плащането на разходи, които е било възможно да бъдат регистрирани по конкретен ред в бюджета като част от изпълнението на последния редовно приет бюджет, се прилагат следните правила.

2. Могат да се правят ангажименти по глави до максимум една четвърт от общо разрешените бюджетни кредити по

въпросната глава за предишната финансова година, плюс една дванадесета за всеки изминал месец.

Могат да се извършват плащания месечно по глави до максимум една дванадесета от разрешените бюджетни кредити по въпросната глава за предишната финансова година.

Лимитът на бюджетните кредити, предвидени в отчета за приходите и разходите, не може да бъде превишаван.

3. По искане на административния директор, ако непрекъснатостта на работата на Евроюст и нуждите на управлението изискват това, Колегията може да разреши едновременно две или повече условни дванадесети части за ангажименти и плащания над автоматично предоставените съгласно разпоредбите на параграфи 1 и 2.

Допълнителните дванадесети части се разрешават изцяло и не са делими.

ГЛАВА 3

Принцип на равновесието

Член 15

1. Бюджетните приходи и предоставените бюджетни средства трябва да са в равновесие.

2. Бюджетните ангажименти не може да надвишават сумата на субсидията от Общността, плюс собствените приходи и всякакви други приходи, посочени в член 5.

3. Евроюст не може да взема заеми.

4. Средствата, платени на Евроюст, представляват в неговия бюджет балансираща субсидия, която се счита за предварително финансиране по смисъла на член 81, параграф 1, буква б), i) от общия Финансов регламент.

Член 16

1. Ако салдото по оборотната сметка по смисъла на член 81 е положително, то се връща на Комисията до сумата на субсидията от Общността, платена през годината. Частта от салдото, надвишаваща сумата на субсидията от Общността, платена през годината, се вписва в бюджета за следващата финансова година като приход.

Разликата между субсидията от Общността, вписана в общия бюджет, и действително изплатената на структурата, се анулира.

2. Ако салдото на оборотната сметка, предвидена в член 81, е отрицателно, то се вписва в бюджета за следващата финансова година.

3. Приходите или предоставените бюджетни средства се вписват в бюджета по време на бюджетната процедура, като се използва процедурата с писмо за изменения или, ако бюджетът вече се изпълнява, чрез изменящ бюджет.

ГЛАВА 4

Принцип на единица за отчетност

Член 17

Бюджетът се изготвя и изпълнява в евро и сметките се представят в евро.

Все пак, за целите на отчитане на паричните потоци счетоводителят и, в случай на сметки за авансови средства — администраторите на авансови средства, са упълномощени да извършват операции в национални валути, както е предвидено в правилата на Евроюст за финансово прилагане.

ГЛАВА 5

Принцип на универсалност

Член 18

Общата сума на приходите трябва да покрива общата сума на предоставените бюджетни средства съгласно член 19. Всички приходи и разходи се вписват изцяло, без корекции едни спрямо други, при спазване на член 21.

Член 19

1. Следните приходни позиции се използват за финансиране на конкретни разходни позиции:

- а) приходи, заделени за конкретна цел, например доход от фондации, субсидии, подаръци и завешания;
- б) вноски за дейността на Евроюст от държави-членки, държави, които не са членки, или различни структури, доколкото това е предвидено в споразумението, сключено между Евроюст и държавите-членки, държавите, които не са членки или въпросните структури.

2. Всички приходни позиции по смисъла на параграф 1 трябва да покриват всички преки или косвени разходи, направени за въпросната дейност или цел.

3. В бюджета трябва да има редове, които да отразяват категориите заделени приходи, посочени в параграф 1, и когато е възможно, трябва да се посочва сумата.

Член 20

1. Административният директор може да приема всякакви дарения, направени на Евроюст, като фондове, субсидии, подаръци и завешания.

2. Приемането на дарения, което може да включва някаква финансова такса, подлежи на предварително разрешение от Колегията, която трябва да вземе решение в срок от два месеца от датата, на която ѝ е представено запитване. Ако Колегията не вземе решение в този срок, дарението се счита за прието.

Член 21

1. Правилата на Евроюст за финансово прилагане определят случаите, при които определени суми могат да бъдат приспадани от искания за плащане, фактури или извлечения, които след това се предават за плащане на нетната сума.

Отстъпки, върнати пари и работи по фактури и искания за плащане не се записват като приходи на Евроюст.

2. Стойността на стоки, други продукти или услуги, предоставени на Евроюст, се начислява по бюджета с пълната сума без данъци, когато включва върнати данъци:

- а) или от държави-членки съгласно Протокола относно привилегиите и имунитетите на Европейските общности, от държавата домакин въз основа на споразумението за седалище, или въз основа на други приложими споразумения;
- б) или от държава-членка или държава, която не е членка, въз основа на други приложими споразумения.

Всички национални данъци, временно поети от Евроюст по първа алинея, се вписват по временна сметка до връщането им от въпросната държава.

3. Всякакви отрицателни салда се вписват в бюджета като разходи.

4. Могат да се правят корекции за курсови разлики, възникнали по време на изпълнение на бюджета. Окончателната печалба или загуба се включва в баланса за годината.

ГЛАВА 6

Принцип на специфичност

Член 22

Бюджетните кредити като цяло се насочват за конкретни цели по дялове и глави; главите се подразделят на статии и позиции.

Член 23

1. Административният директор може да извършва прехвърляния от една статия в друга в рамките на всяка глава.

Той/тя информира Колегията колкото е възможно по-скоро за направените прехвърляния съгласно първа алинея.

2. Административният директор може да извършва прехвърляния от един дял в друг и от една глава в друга в рамките на общ лимит от 10 % от бюджетните кредити за финансовата година. Той/тя информира Колегията колкото е възможно по-скоро за направените прехвърляния между дялове и глави. Над лимита от 10 % от бюджетните кредити той/тя може да предложи на Колегията прехвърляния на бюджетни кредити от един дял в друг или от една глава в друга в рамките на един дял. Колегията разполага с един месец, за да възрази срещу такива прехвърляния. След този срок те се считат за приети.

3. Предложенията за прехвърляния и прехвърлянията, извършени съгласно настоящия член, се придружават от редовни и подробни придружителни документи, показващи реализирането на бюджетните кредити и разчетите за потребностите до края на финансовата година, както за редовете, които ще бъдат кредитирани, така и за онези, от които се изтеглят бюджетни кредити.

Член 24

1. Бюджетни кредити могат да бъдат прехвърляни само по бюджетни редове, за които бюджетът е разрешил кредити или има вписване „р.м.“.

2. Бюджетните кредити, съответстващи на заделен приход, могат да бъдат прехвърляни само, ако се използват за целта, за която е заделен приходът.

ГЛАВА 7

Принцип на разумното финансово управление

Член 25

1. Бюджетните кредити се използват в съответствие с принципа на разумно финансово управление, тоест в съответствие с принципите на икономичност, ефикасност и ефективност.

2. Принципът на икономичност изисква ресурсите, използвани от Еуроюст за изпълнение на дейността му, да се предоставят навреме, в подходящо количество и качество и при най-добра цена.

Принципът на ефикасността се отнася до най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатите резултати.

Принципът на ефективността се отнася до постигане на конкретните зададени цели и на желаните резултати.

3. Трябва да се задават конкретни, измерими, постижими, съответстващи и разчетени във времето цели за всички сектори на дейността, обхванати от бюджета. Постигането на тези цели се следи по показатели за резултатите за всяка дейност и информацията се предоставя на Колегията от административния директор. Тази информация се предоставя ежегодно и най-късно в документите, придружаващи предварителния проектобюджет.

4. С цел да се подобри процесът на вземане на решения, Еуроюст извършва редовно предварителни и последващи оценки на програмите и дейностите. Тези оценки се прилагат за всички програми и дейности, които включват значителни разходи, а резултатите от оценките се изпращат на Колегията.

5. Целите и мерките, установени в параграфи 3 и 4, не се отнасят за работа по казуси.

ГЛАВА 8

Принцип на прозрачност

Член 26

1. Бюджетът се изготвя и изпълнява и сметките се представят в съответствие с принципа на прозрачността.

2. Бюджетът и изменящите бюджети, след като бъдат окончателно приети, се публикуват в *Официален вестник на Европейския съюз* в срок от два месеца след приемането им.

ДЯЛ III

СЪСТАВЯНЕ И СТРУКТУРА НА БЮДЖЕТА

ГЛАВА I

Съставяне на бюджета

Член 27

1. Бюджетът се съставя в съответствие с Решението за Евроюст.

2. Всяка година административният директор изготвя и представя на Колегията за одобрение проекторазчет на приходите и разходите на Евроюст за следващата финансова година.

3. Колегията изготвя разчет за приходите и разходите на Евроюст, който включва общите насоки за разчета, въз основа на проекта, изготвен от административния директор. Колегията изпраща разчета и насоките на Комисията не по-късно от 31 март.

4. Разчетът за приходите и разходите на Евроюст следва да включва:

- а) щатно разписание, определящо броя на постоянните и временните длъжности, разрешени в рамките на лимитите на бюджетните кредити, по степен и категория;
- б) когато има увеличаване на броя на длъжностите, изложение, обосноваващо искането за нови длъжности;
- в) тримесечен разчет за плащанията и вземанията в брой.

5. Въз основа на разчета Комисията предлага в предварителния проект на общ бюджет на Европейския съюз сумата за годишна субсидия, както и броя на постоянните или временните длъжности, и представя това предложение пред бюджетния орган в съответствие с член 272 от Договора.

6. Бюджетният орган приема щатното разписание на Евроюст и последващите изменения в него в съответствие с член 32, параграф 1.

7. Преди началото на бюджетната година Колегията приема бюджета, включително щатното разписание, определено в член 34, параграф 1, трето изречение от Решението за Евроюст, въз основа на годишната субсидия и длъжностите, разрешени от бюджетния орган в съответствие с параграф 6, като го коригира в съответствие с различните вноски, предоставени на Евроюст, и средствата от други източници.

Член 28

Всяко изменение на бюджета, включително на щатното разписание, е предмет на изменящ бюджет, приет по същата процедура като първоначалния бюджет, в съответствие с разпоредбите на Решението за Евроюст и член 27.

ГЛАВА 2

Структура и представяне на бюджета

Член 29

Бюджетът включва отчет за приходите и отчет за разходите.

Член 30

Доколкото това е оправдано от естеството на дейността на Евроюст, отчетът за разходите следва да бъде установен на базата на номенклатура с класификация по цели. Тази номенклатура се определя от Евроюст и следва да прави ясно разграничение между административни и оперативни бюджетни кредити.

Член 31

Бюджетът следва да показва:

- 1) В отчета за приходите:
 - а) разчетните приходи на Евроюст за въпросната финансова година;
 - б) разчетните приходи за предходната финансова година и приходите за година $n - 2$;
 - в) съответните бележки за всеки ред от приходите.
- 2) В отчета за разходите:
 - а) бюджетните ангажименти и предоставените бюджетни средства за въпросната финансова година;
 - б) бюджетните ангажименти и предоставените бюджетни средства за предходната финансова година, ангажиментите за разходи и платените разходи през година $n - 2$;
 - в) обобщен отчет за графика на плащанията, дължими през следващи финансови години за покриване на бюджетните ангажименти, поети през предишни финансови години;
 - г) подходящи бележки към всяко подразделение.

Член 32

1. Шатното разписание, посочено в член 27, трябва да показва, до броя на длъжностите, разрешен за финансовата година, броя, разрешен за предходната година, и броя на действително заетите длъжности.

То представлява абсолютен лимит за Евроюст; не може да се извършва назначаване над определения лимит. Все пак, с изключение на степени А*16, А*15, А*14 и А*13, Колегията може да променя шатното разписание с до 10 % от разрешените длъжности, при спазване на следните две условия:

- а) размерът на бюджетните кредити, разпределени за персонала за пълна финансова година, да не се променя;
- б) лимитът на общия брой разрешени длъжности по шатното разписание да не се надвишава.

2. Чрез дерогация от параграф 1, втора алинея ефектът от работата на непълно работно време, разрешена от назначаващия орган в съответствие с правилниците за длъжностните лица, може да бъде компенсиран с други назначения.

ДЯЛ IV

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА БЮДЖЕТА

ГЛАВА 1

Общи разпоредби

Член 33

Административният директор изпълнява задълженията на упълномощаващ служител. Той/тя изпълнява приходите и разходите на бюджета в съответствие с финансовите правила на Евроюст, на своя отговорност и в рамките на лимита на разрешените бюджетни кредити.

Член 34

1. Административният директор може да делегира своите правомощия за изпълнение на бюджета на персонал на Евроюст, обхванат от правилниците за длъжностните лица, в съответствие с условията, предвидени във финансовите правила на Евроюст. Така упълномощените лица могат да действат само в рамките на изрично предоставените им правомощия.

2. Лицето, на което са делегирани правомощия, може да пределегира получените правомощия, както е предвидено в правилата на Евроюст за финансово прилагане. Всеки акт на пределегиране изисква изричното съгласие на административния директор.

Член 35

1. Всички финансово отговорни лица по смисъла на глава 2 от настоящия дял нямат право да предприемат каквито и да

било мерки за изпълнение на бюджета, които могат да доведат до конфликт на личните им интереси с тези на Евроюст. Ако възникне такъв случай, въпросното лице трябва да се въздържа от такива мерки и да отнесе въпроса до компетентния орган.

2. Конфликт на интереси съществува, когато безпристрастното и обективно изпълняване на функции от лице, действащо в изпълнение на бюджета, или от вътрешен одитор, е компрометирано по причини, свързани със семейство, емоции, политическа или национална принадлежност, икономически интерес или друг общ интерес с бенефициера.

3. Компетентният орган, посочен в параграф 1, е непосредственият висшестоящ на съответното лице от персонала. Ако лицето от персонала е административният директор, компетентният орган е Колегията.

Член 36

1. Бюджетът се изпълнява от административния директор в отделите, поставени под негово/нейно управление.

2. Задачите, свързани с техническа експертиза, и административните, подготвителните или спомагателните задачи, които не включват нито упражняването на публична власт, нито използването на правомощия за собствена преценка, могат да бъдат възлагани с договор на външни образувания или структури от частния сектор, когато това се окаже наложително.

ГЛАВА 2

Финансови действащи лица

Раздел 1 — Принцип на разделение на задълженията

Член 37

Задълженията на упълномощаващия служител и на счетоводителя следва да бъдат разделени и взаимно несъвместими.

Раздел 2 — Упълномощаващ служител

Член 38

1. Упълномощаващият служител отговаря за изпълнението на приходната и разходната част в съответствие с принципите на разумното финансово управление и за осигуряване спазването на изискванията за законност и редовност.

2. За изпълнение на разходната част упълномощеният служител поема бюджетни ангажименти и правни ангажименти, потвърждава разходи и разрешава плащания и поема предварителните действия по изпълнение на разпределянето на средства.

3. Изпълнението на приходната част включва изготвяне на разчети за вземания, установяване на права за възстановяване на средства и издаване на заповеди за възстановяване на средства. То включва отказване от установени права на вземане, когато е уместно.

4. Упълномощаващият служител установява минимални стандарти, както е предвидено в правилата на Евроюст за финансово прилагане. Тези минимални стандарти се изготвят въз основа на стандартите, предвидени от Комисията за нейния отдел, и като се вземат предвид рисковете, свързани със средата на управление и естеството на финансираната дейност, организационната структура и системите и процедурите за вътрешно управление и контрол, подходящи за неговите задължения, включително последващите проверки.

Упълномощаващият служител установява в своите отдели функция за експертиза и консултации, предназначена да му помага да контролира рисковете, свързани с неговата дейност.

5. Преди да бъде разрешена дадена операция, оперативните и финансовите аспекти се проверяват от членове на персонала, различни от тези, които са иницирали операцията. Иницирането и предварителните и последващите проверки на дадена операция са отделни функции.

6. Упълномощаващият служител съхранява придружаващите документи във връзка с изпълнената операция в продължение на пет години от датата на решението за освобождаване от отговорност по отношение на изпълнението на бюджета.

Член 39

1. Иницирането на операция, посочено в член 38, параграф 5, означава всички операции, които са подготвителни за приемането на актове за изпълнение на бюджета от отговорните изпълномощаващи служители, посочени в членове 33 и 34.

2. Предварителната проверка на операция, посочена в член 38, параграф 5, означава всички предварителни проверки, установени от отговорния изпълномощаващ служител за потвърждаване на оперативните и финансовите аспекти.

3. Всяка операция подлежи на поне една предварителна проверка. Целта на тази проверка е да установи, че:

- а) разходът е правилен и отговаря на съответните разпоредби;
- б) е приложен принципът на разумно финансово управление, посочен в член 25.

4. Целта на последващите проверки на документи и когато е уместно, на проверките на място, е да проверят дали операциите, финансирани от бюджета, са били правилно изпълнени, и по-конкретно дали са спазени критериите, посочени в параграф 3. Тези проверки могат да бъдат организирани на базата на извадка, с използване на анализ на риска.

5. Длъжностните лица или друг персонал, отговарящ за проверките, посочени в параграфи 2 и 4, трябва да са различни от тези, които изпълняват задачите, посочени в параграф 1, и не могат да бъдат техни подчинени.

6. Всички членове на персонала, отговарящи за подробния анализ на управлението на финансовите операции, трябва да имат необходимите професионални умения. Те трябва да спазват конкретен кодекс от професионални стандарти, приет от Евроюст и базиран на стандартите, предвидени от Комисията за собствените ѝ отдели.

Член 40

1. Упълномощаващият служител се отчита пред Колегията за изпълнението на своите задължения под формата на годишен доклад за дейността (наричан по-долу „доклад на изпълномощаващия служител“) заедно с финансова и управленска информация. Докладът представя резултатите от неговите операции, като се позовава на целите, зададени за операции, които не са свързани с казуси, рисковете, свързани с тези операции, използването на предоставените ресурси и начина, по който функционира системата за вътрешен контрол. Вътрешният одитор по смисъла на член 71 взема предвид годишния доклад за дейността и всякаква друга предоставена информация.

2. Не по-късно от 15 юни всяка година Колегията изпраща на бюджетния орган и на Сметната палата анализ и оценка на доклада на изпълномощаващия служител за предишната финансова година. Анализът и оценката се включват в годишния доклад на Евроюст в съответствие с разпоредбите на учредителните инструменти.

Член 41

Всеки член на персонала, участващ във финансовото управление и контрола на транзакциите, който счита, че решение, което неговият висшестоящ изисква да приложи или да се съгласи с него, е нередовно или противоречащо на принципите за разумно финансово управление или професионалните правила, които той трябва да спазва, трябва да информира писмено административния директор и ако последният не предприеме действия в разумен срок, групата, посочена в член 47, параграф 4, и Колегията. В случай на незаконна дейност, измама или корупция, която може да навреди на интересите на Общността, той информира органите и структурите, определени в приложимото законодателство.

Член 42

Когато правомощията за изпълнението на бюджета са делегирани или пределегираны в съответствие с член 34, член 38, параграфи 1, 2 и 3 се прилагат *mutatis mutandis* за упълномощаващите служители по делегиране или пределегиране.

Раздел 3 — Счетоводител

Член 43

1. Колегията назначава счетоводител в съответствие с правилниците за длъжностните лица, който отговаря пред Евроюст за:

- а) правилното извършване на плащания, събирането на приходи и възстановяването на суми, определени като вземания;
- б) подготовката и представянето на сметките в съответствие с дял VII;
- в) воденето на сметките в съответствие с дял VII;
- г) прилагането, в съответствие с дял VII, на счетоводните правила и методи и сметкоплана в съответствие с разпоредбите, приети от счетоводителя на Комисията;
- д) установяването и проверката на счетоводните системи и когато е необходимо, системите за проверка, установени от упълномощаващия служител, за предоставяне или обособяване на счетоводна информация;
- е) управлението на хазната.

2. Счетоводителят получава от упълномощаващия служител, който гарантира нейната надеждност, цялата информация, необходима за изготвянето на сметките, които дават явна представа за активите на Евроюст и изпълнението на бюджета.

3. При спазване на параграф 4 от настоящия член и на член 44 счетоводителят единствен е овластен да управлява парични средства и други активи. Той е отговорен за тяхното отговорно пазене.

4. Счетоводителят може да делегира определени задачи на подчинени при спазване на правилниците за длъжностните лица, когато това е наложително за изпълнението на неговите задължения. Когато възнамерява да направи това, счетоводителят уведомява упълномощаващия служител предварително.

5. В инструмента за делегиране се описват задачите, поверени на делегираните лица, и техните права и задължения.

Раздел 4 — Администратор на авансови средства

Член 44

Когато се окаже наложително, за изплащане на малки суми и за събиране на други приходи, посочени в член 5, могат да бъдат откривани сметки за авансови средства, които се предоставят от счетоводителя и се поставят под отговорността на администратори на авансови средства, определени от него.

Максималната сума за всяка разходна или приходна позиция, която може да се изплати от администратор на авансови средства на трети лица, не може да надвишава определена сума, която се посочва в правилата на Евроюст за финансово прилагане за всяка разходна или приходна позиция.

ГЛАВА 3

Отговорност на финансовите действащи лица

Раздел 1 — Общи правила

Член 45

1. Без това да влияе на дисциплинарните мерки, упълномощаващите служители по делегиране или пределегиране могат по всяко време да оттеглят делегирането или пределегирането, временно или окончателно, по силата на правомощията, с които са ги назначили.

Упълномощаващият служител може по всяко време да оттегли съгласието си за конкретно пределегиране.

2. Без това да влияе на дисциплинарните мерки, Колегията може по всяко време да прекрати временно или окончателно изпълнението на задълженията на счетоводителя.

Колегията назначава временно друг счетоводител.

3. Без това да влияе на дисциплинарните мерки, упълномощаващият служител може по всяко време да прекрати временно или окончателно изпълнението на задълженията на администраторите на авансови средства.

Член 46

1. Разпоредбите на настоящата глава не засягат отговорността по наказателното право, която упълномощаващият служител и лицата, посочени в член 45, могат да понесат съгласно предвиденото в приложимото национално законодателство и действащите разпоредби за защита на финансовите интереси на Общностите и за борба срещу корупцията, засягаща длъжностни лица на Общностите или длъжностни лица на държавите-членки.

2. Всеки упълномощаващ служител, счетоводител или администратор на авансови средства е отговорен и подлежи на дисциплинарни мерки и заплащане на компенсация, както е изложено в правилниците за длъжностните лица, без да се засягат членове 47, 48 и 49. В случай на незаконна дейност, измама или корупция, които могат да навредят на интересите на Общността, въпросът се отнася до органите и структурите, определени в приложимото законодателство.

Раздел 2 — Правила, валидни за
упълномощаващи служители по
делегиране и пределегиране

Член 47

1. Упълномощаващият служител е отговорен за заплащане на компенсация, както е предвидено в правилниците за длъжностните лица. Съответно от него може да се изисква да възстанови изцяло или частично всякакви щети, понесени от Общностите в резултат от сериозно правонарушение при или във връзка с изпълнението на неговите служебни задължения, по-специално, ако определи права за възстановяване на средства или издаде заповеди за възстановяване на средства, направи разходи или подпише платежно нареждане в нарушение на настоящия финансов регламент и правилата на Евроюст за финансово прилагане.

Същото важи и когато той при сериозно правонарушение не изготви документ за установяване на вземане или не издаде заповед за възстановяване или неоснователно закъснее с издаването ѝ, или не издаде платежно нареждане, или закъснее с издаването му, което води до отговорност на агенцията и граждански иски от трети страни.

2. Упълномощаващ служител по делегиране или пределегиране, който счита, че решение, което е в рамките на неговата отговорност, е нередовно или противоречи на принципите на разумното финансово управление, трябва да информира делегиращия орган писмено. Ако делегиращият орган даде обосновани писмени указания до упълномощаващия служител по делегиране или пределегиране да изпълни въпросното решение, последният трябва да го изпълни и няма да бъде държан отговорен за това.

3. В случай на делегиране упълномощаващият служител продължава да е отговорен за ефективността на въведените

системи за вътрешно управление и контрол и за избора на упълномощаващ служител по делегиране.

4. Групата, формирана от Комисията, за да установи дали е възникнало финансово нарушение и какви трябва да бъдат последствията, ако има такива, в съответствие с член 66, параграф 4 от общия Финансов регламент, може да упражнява същите права по отношение на Евроюст, както по отношение на отделите на Комисията, ако така реши Колегията.

Ако Колегията не реши така, тя създава функционално независима група, която е специализирана в тази област.

Въз основа на становището на тази група административният директор решава дали да инициира дисциплинарно производство или производство за заплащане на компенсация. Ако групата установи систематични проблеми, тя изпраща доклад с препоръки до упълномощаващия служител и вътрешния одитор на Комисията. Ако според становището е замесен административният директор, съветът изпраща становището до Колегията и вътрешния одитор на Комисията.

5. От всеки член на персонала може да се изиска да възстанови изцяло или частично щети, понесени от Евроюст в резултат на сериозно нарушение от негова страна по време на или във връзка с изпълнението на неговите служебни задължения в съответствие с правилниците за длъжностните лица.

Назначаващият орган взема обосновано решение след изпълнение на формалностите, предвидени в правилниците за длъжностните лица, по отношение на дисциплинарните въпроси.

Раздел 3 — Правила, приложими за
счетоводители и администратори на
авансови средства

Член 48

Счетоводителят може да подлежи на дисциплинарни мерки и заплащане на компенсация, както е предвидено в правилниците за длъжностните лица, по-конкретно когато:

- а) загуби или повреди парични средства, активи или документи, които са му поверени, или причини тяхното загубване или повреда поради своята небрежност;
- б) промени банкови сметки или пощенски джиро сметки, без да уведоми предварително упълномощаващия служител;
- в) възстанови или изплати суми, които не са в съответствие със съответните заповеди за възстановяване или плащане;
- г) не събере дължими вземания.

Член 49

Администраторът на авансови средства може да подлежи на дисциплинарни действия и заплащане на компенсация, както е предвидено в правилниците за длъжностните лица, по-конкретно когато:

- а) загуби или повреди парични средства, активи или документи, които са му поверени, или причини тяхното загубване или повреда поради своя небрежност;
- б) не може да предостави правилни придружителни документи за извършени от него плащания;
- в) извърши плащания на лица, различни от тези, които имат право на това;
- г) не събере дължими вземания.

ГЛАВА 4**Операции по приходната част****Раздел 1 — Общи разпоредби****Член 50**

Евроюст представя на Комисията искания за плащане на цялата или част от субсидията от Общността, придружени от прогноза за паричните потоци, при условия и през интервали, договорени с Комисията.

Член 51

Върху средствата, изплатени на Евроюст от Комисията под формата на субсидия, се начислява лихва в полза на общия бюджет.

Раздел 2 — Разчет на вземанията**Член 52**

Разчет за вземане се прави първо от отговорния упълномощаващ служител за всяка мярка или ситуация, която може да породи или промени сума, дължима на Евроюст.

Раздел 3 — Установяване на вземанията**Член 53**

1. Установяването на вземане е акт, чрез който упълномощаващият служител или упълномощаващият служител по делегиране:

- а) потвърждава, че задължението съществува;
- б) установява или проверява реалността и сумата на задължението;

в) проверява условията, при които е дължимо задължението.

2. Всяко вземане, което се идентифицира като сигурно, с установена сума и дължимо, трябва да бъде установено със заповед за възстановяване до счетоводителя, придружена от дебитно авизо, изпратено до длъжника. И двата документа се изготвят и се изпращат от отговорния упълномощаващ служител.

3. Без да се засягат разпоредбите, предвидени в правила, договор или споразумение, върху всеки дълг, неизплатен на датата на падежа, посочена в дебитното авизо, се начислява лихва в съответствие с правилата за прилагане на общия Финансов регламент.

4. При надлежно обосновани случаи някои рутинни приходни позиции могат да бъдат установявани условно.

Условното установяване обхваща възстановяването на няколко отделни суми, които следователно не е необходимо да бъдат установявани поотделно.

Преди края на финансовата година упълномощаващият служител променя сумите, установени условно, за да осигури тяхното съответствие с действително установените суми на вземания.

Раздел 4 — Упълномощаване за възстановяване**Член 54**

Упълномощаването за възстановяване е акт, чрез който отговорният упълномощаващ служител нарежда на счетоводителя, като издава заповед за възстановяване, да възстанови вземане, което той е установил.

Раздел 5 — Възстановяване**Член 55**

1. Неправилно изплатените суми подлежат на възстановяване.
2. Счетоводителят действа по заповеди за възстановяване на вземания, надлежно установени от упълномощаващия служител или отговорния упълномощаващ служител. Той полага необходимото старание, за да осигури Евроюст да получи прихода си и да защити правата на Евроюст.
3. Когато отговорният упълномощаващ служител планира да се откаже от възстановяване на установено вземане, той трябва да осигури отказването от права да бъде в съответствие с принципа на разумното финансово управление.

Такова отказване от права се извършва с решение на упълномощаващия служител, което трябва да бъде обосновано. Упълномощаващият служител не може да делегира вземането на такова решение.

В решението за отказ от права трябва да се посочи какви действия са били предприети за осигуряване възстановяването на средства и точките от закона и фактите, на които се основава то.

4. Отговорният упълномощаващ служител анулира установено вземане, когато установяването на грешка по точка от закона или факт разкрива, че сумата не е правилно установена. Това анулиране се извършва по решение на отговорния упълномощаващ служител и се обосновава по подходящ начин.

5. Отговорният упълномощаващ служител коригира сумата на установеното задължение с увеличаване или намаляване, когато установяването на фактическа грешка води до промяна на сумата на задължението, при условие че тази корекция не включва загуба на установеното право на Евроюст. Тази корекция се извършва по решение на отговорния упълномощаващ служител и се обосновава по подходящ начин.

Член 56

1. При действителното възстановяване на дължимата сума счетоводителят прави запис в сметките и информира отговорния упълномощаващ служител.

2. За плащания в брой, извършени на счетоводителя, се издава разписка.

Член 57

1. Ако действителното възстановяване не е извършено до датата на падежа, посочена в дебитното авизо, счетоводителят информира отговорния упълномощаващ служител и незабавно започва процедура за осъществяване на възстановяването чрез всякакви средства предлагани от закона, включително, когато е уместно, чрез компенсиране, и ако това не е възможно, чрез принудително възстановяване.

2. Счетоводителят възстановява суми чрез компенсирането им срещу равностойни искове, които Евроюст има срещу длъжник, който сам има иск срещу Евроюст, определен за сигурен, за определена сума и дължим, при условие че компенсирането е възможно по закон.

Член 58

Счетоводителят, в сътрудничество с отговорния упълномощаващ служител, може да разреши допълнителен срок за плащане само по писмена молба на длъжника, с надлежно посочване на причините, при положение че са изпълнени следните две условия:

а) длъжникът се задължава да заплати лихва с лихвен процент, посочен в правилата за прилагане на общия Финансов регламент, за целия разрешен допълнителен срок, считано от датата, на която плащането е било дължимо първоначално;

б) за да бъдат защитени интересите на Евроюст, длъжникът предоставя финансова гаранция, която покрива и сумата на главницата, и лихвата.

Раздел 6 — Специална разпоредба, валидна за такси и начисления

Член 59

Когато Евроюст събира таксите и начисленията, посочени в член 5, буква а), в началото на всяка финансова година се прави общ условен разчет за такива такси и начисления. Установяването на вземания и възстановяването им се извършват съгласно членове от 53 до 58.

ГЛАВА 5

Операции по разходната част

Член 60

1. Всяка позиция от разходната част се ангажира, проверява, разрешава и заплаща.

2. Всеки ангажимент за разход се предхожда от решение за финансиране. Това не важи за работата по казуси.

3. Работната програма на Евроюст е равностойна на решение за финансиране за дейностите, които обхваща, при условие че те са ясно идентифицирани и определящите критерии са посочени точно.

4. Административните бюджетни кредити могат да бъдат реализирани без предварително решение за финансиране.

Раздел 1 — Ангажимент за разход

Член 61

1. Бюджетният ангажимент е операция, при която се резервират бюджетните кредити, необходими за покриване на последващо плащане, с което да се изпълни правен ангажимент.

2. Правният ангажимент е акт, с който отговорният упълномощаващ служител поема или установява задължение, в резултат на което се прави начисление по бюджета.

3. Бюджетният ангажимент е отделен, когато бенефициерът и сумата на разхода са известни.

4. Бюджетният ангажимент е глобален, когато поне един от елементите, необходими за идентифициране на отделния ангажимент, не е известен.

5. Бюджетният ангажимент е условен, когато е предназначен да покрие рутинни административни разходи и или сумата, или финансовите бенефициери, не са окончателно известни.

Условният бюджетен ангажимент се реализира или чрез приключването на един или няколко отделни правни ангажимента, които пораждаат право на последващи плащания, или в изключителни случаи, свързани с разходи за управлението на персонала, директно чрез плащания.

Член 62

1. По отношение на мярка, която може да породи разходи, начисляеми по бюджета, отговорният упълномощаващ служител първо трябва да направи бюджетен ангажимент, преди да поеме правно задължение към трети лица.

2. Отделните правни ангажименти, които са свързани с отделни или условни бюджетни ангажименти, се приключват до 31 декември на година *n*.

В края на периодите, посочени в първа алинея, неизползваното салдо по тези бюджетни ангажименти се отменя като ангажимент от отговорния упълномощаващ служител.

3. Поетите правни ангажименти за действия, които продължават повече от една финансова година, и съответните бюджетни ангажименти, с изключение на случай на разходи за персонала, имат крайна дата за реализиране, установена в съответствие с принципа за разумно финансово управление.

Всякакви части от такива ангажименти, които не са били изпълнени шест месеца след крайната дата, се отменят в съответствие с член 11.

Член 63

Когато приема бюджетен ангажимент, отговорният упълномощаващ служител трябва да е сигурен, че:

- a) разходът е начислен по правилната позиция от бюджета;
- b) бюджетните кредити са на разположение;
- v) разходът съответства на финансовите правила на Евроюст;
- г) е спазен принципът на разумно финансово управление.

Раздел 2 — Потвърждаване на разход

Член 64

Потвърждаването на разход е акт, с който отговорният упълномощаващ служител:

- a) проверява съществуването на правото на кредитора;
- b) проверява условията, при които се дължи плащане;
- v) установява или проверява реалността и сумата на иска.

Член 65

1. Потвърждаването на който и да е разход се основава на придружителни документи, потвърждаващи правото на кредитора, въз основа на декларация за действително предоставени услуги, действително извършени доставки или действително извършена работа, или на базата на други документи, оправдаващи плащането.

2. Решението за потвърждаване се изразява чрез подписване на ваучер „предадено за плащане“ от отговорния упълномощаващ служител.

3. В система без използване на компютри „предадено за плащане“ приема формата на печат, включващ подписа на отговорния упълномощаващ служител. В система с използване на компютри „предадено за плащане“ приема формата на потвърждение с използване на личната парола на отговорния упълномощаващ служител.

Раздел 3 — Разрешаване на разход

Член 66

1. Разрешаването на разход е акт, с който отговорният упълномощаващ служител, чрез издаване на платежно нареждане, нарежда на счетоводителя да плати разходна позиция, която той е потвърдил.

2. Платежното нареждане трябва да има дата и да бъде подписано от отговорния упълномощаващ служител, а след това да бъде изпратено на счетоводителя. Придружаващите документи се задържат от отговорния упълномощен служител в съответствие с член 38, параграф 6.

3. Когато е необходимо, платежното нареждане, изпратено на счетоводителя, се придружава от документ, който удостоверява, че стоките са включени в инвентарните списъци, посочени в член 90, параграф 1.

Раздел 4 — Плащане на разход

Член 72

Член 67

1. Плащането се извършва при представяне на доказателство, че съответното действие е извършено в съответствие с разпоредбите на основния акт по смисъла на член 49 от общия Финансов регламент, или договор, или споразумение за грант, и обхваща една от следните операции:

- а) плащане на цялата дължима сума;
- б) плащане на дължимата сума по един от следните начини:
 - i) предварително финансиране, което може да бъде разделено на няколко плащания;
 - ii) едно или няколко междинни плащания;
 - iii) плащане на салдо по дължими суми.

Предварителното финансиране се отчита изцяло или частично спрямо междинните плащания.

Цялото предварително финансиране и междинните плащания се отчитат спрямо плащането на салдото.

2. В сметките се прави разграничение между различните видове плащания, посочени в параграф 1, всеки път при извършване на такива.

Член 68

Плащането на разход се извършва от счетоводителя в рамките на лимитите на разполагаемите средства.

Раздел 5 — Времени ограничения за разходни операции

Член 69

Потвърждаването, разрешаването и плащането на разход трябва да се извършат в рамките на времените ограничения, определени във и в съответствие с разпоредбите на правилата за прилагане на общия Финансов регламент.

ГЛАВА 6

ИТ системи

Член 70

Когато приходните и разходните операции се управляват чрез компютърни системи, документите могат да бъдат подписвани чрез компютризирана или електронна процедура.

ГЛАВА 7

Вътрешен одитор

Член 71

Евроюст има функция за вътрешен одит. Вътрешният одитор се назначава и упражнява правомощията си в съответствие с член 38, параграфи 2 и 3 от Решението за Евроюст.

1. Вътрешният одитор консултира независимо Евроюст по въпроси, свързани с рискове, чрез издаване на становища за качеството на системите за управление и контрол и чрез издаване на препоръки за подобряване на условията за изпълнение на операциите и насърчаване на разумното финансово управление.

Той е отговорен за:

- а) оценката на пригодността и ефективността на системите за вътрешно управление и резултатите от работата на отделите при изпълнение на програмите и действията, чрез позоваване на рисковете, свързани с тях; и
- б) оценката на пригодността и качеството на системите за вътрешен контрол, приложими към всяка операция за изпълнение на бюджета.

2. Вътрешният одитор изпълнява задълженията си по отношение на всички дейности и отдели на Евроюст. Той има право на пълен и неограничен достъп до цялата информация, необходима за изпълнението на служебните му задължения.

3. Вътрешният одитор докладва пред Колегията и административния директор своите изводи и препоръки. Те осигуряват предприемането на действия по препоръките, дадени в резултат от одитите.

4. Вътрешният одитор представя на Евроюст годишен доклад за вътрешен одит, в който са изложени, *inter alia*, броят и видът на проведените вътрешни одити, направените препоръки и предприетите действия по тези препоръки. В годишния доклад се упоменават и всякакви систематични проблеми, установени от специализираната група, създадена съгласно член 66, параграф 4 от общия Финансов регламент.

5. Всяка година Евроюст изпраща на органа, отговорен за освобождаването от отговорност, и на Комисията доклад, изготвен от административния директор и обобщаващ броя и вида на проведените от вътрешния одитор вътрешни одити, направените препоръки и действията, предприети по тези препоръки.

6. Настоящият член не се прилага за работата и документите по казуси.

Член 73

Отговорността на вътрешния одитор за действията, предприети при изпълнение на неговите служебни задължения, се определя в правилата на Евроюст за финансово прилагане и в съответствие с член 87 от общия Финансов регламент.

ДЯЛ V

ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Член 74

1. По отношение на обществените поръчки важат съответните разпоредби на общия Финансов регламент и подробните правила за прилагането на настоящия регламент.

2. Без да се засягат горепосочените разпоредби, Евроюст има право да се присъедини или да се възползва от процедурите за възлагане на обществени поръчки, предприети от държавата домакин или от структура на Общността или от международна организация, при условие че в своите процедури за обществени поръчки те прилагат стандарти, конкретно свързани с прозрачността, липсата на дискриминация и предотвратяването на конфликт на интереси.

3. Административният директор единствен е овластен да признае равностойността на гаранциите с международно приетите стандарти.

ДЯЛ VI

ГРАНТОВЕ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ЕВРОЮСТ

Член 75

Когато Евроюст предоставя грантове на публични органи за изпълнение на задачи на Евроюст в съответствие с член 3 от Решението за Евроюст или за изпълнение на задачи на Европейската съдебна мрежа в съответствие с член 26, параграф 2, буква б) от Решението за Евроюст, важат съответните принципи на общия Финансов регламент.

ДЯЛ VII

ПРЕДСТАВЯНЕ НА СМЕТКИТЕ И СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ

ГЛАВА I

Представяне на сметките

Член 76

Годишните сметки на Евроюст включват:

- а) финансовите отчети на Евроюст;
- б) отчетите за изпълнението на бюджета.

Сметките на Евроюст се придружават от доклад за бюджетното и финансовото управление през годината.

Член 77

Сметките трябва да съответстват на правилата и да бъдат точни и изчерпателни, както и да предоставят ярна и справедлива картина по отношение на:

- а) финансовите отчети, на активите и пасивите, начисленията и доходите, правата на вземания и задължения, които не са показани като активи или пасиви, и движението на паричните потоци;
- б) докладите за изпълнение на бюджета, за операциите по приходната и разходната част.

Член 78

Финансовите отчети се изготвят в съответствие с общоприетите счетоводни принципи, посочени в правилата за прилагане на общия Финансов регламент, а именно:

- а) на база действащо предприятие;
- б) предпазливост;
- в) последователност на счетоводните методи;
- г) сравнимост на информацията;
- д) същественост;
- е) без компенсиране;
- ж) действителност пред привидност;
- з) отчитане с натрупване.

Член 79

1. В съответствие с принципа на отчитането с натрупване финансовите отчети трябва да показват начисленията и приходите за финансовата година, независимо от датата на плащане или събиране на вземане.

2. Стойността на активите и пасивите се определя в съответствие с правилата за остойностяване, предвидени в счетоводните методи, посочени в член 132 от общия Финансов регламент.

Член 80

1. Финансовите отчети се представят в евро и включват:

- а) баланс и сметка за стопанския резултат, които представят активите и пасивите, финансовото състояние и стопанския резултат към 31 декември на предишната година; те се представят в съответствие със структурата, изложена в Директивата на Съвета относно годишните сметки на определени типове търговски дружества, но като се вземе предвид специфичното естество на дейността на Евроюст;

б) таблица за паричните потоци, показваща събраните и изплатените суми през годината и крайната позиция на хазната;

в) отчет за промените в капитала, представящ подробно увеличението и намаленията през годината за всяка позиция от капиталовите сметки.

2. Приложението към финансовите отчети трябва да допълва и коментира информацията, представена в отчетите, посочени в параграф 1, и трябва да предоставя цялата допълнителна информация, предписана в международно приетата счетоводна практика, когато тази информация е свързана с дейността на Евроюст.

Член 81

Отчетите за изпълнението на бюджета се представят в евро. Те включват:

а) сметка за бюджетния резултат, която показва всички бюджетни операции за годината по отношение на приходите и разходите; структурата на представянето ѝ трябва да бъде същата, като на самия бюджет;

б) приложение към сметката за бюджетния резултат, което допълва и коментира информацията, дадена в сметката.

Член 82

Счетоводителят изпраща на счетоводителя на Комисията не по-късно от 1 март на следващата година своите временни сметки, заедно с доклад за бюджетното и финансовото управление за предходната финансова година, така че счетоводителят на Комисията да може да консолидира сметките, както е предвидено в член 128 от общия Финансов регламент.

Член 83

1. Най-късно до 15 юни Сметната палата прави своите наблюдения по временните сметки на Евроюст.

2. При получаване на наблюденията на Сметната палата по временните сметки на Евроюст, административният директор изготвя окончателните сметки на Евроюст, за които отговаря, и ги изпраща на Колегията, която дава становище по тези сметки.

3. Административният директор изпраща окончателните сметки, заедно със становището на Колегията, на счетоводителя на Комисията, на Сметната палата, на Европейския парламент и

на Съвета до 1 юли на следващата година. Гореспоменатите документи се изпращат в срок от две седмици, ако наблюденията на Сметната палата са получени по-късно от 15 юни.

4. Окончателните сметки на Евроюст се публикуват в *Официален вестник на Европейския съюз* на 31 октомври от следващата финансова година.

5. Административният директор изпраща на Сметната палата отговор на наблюденията, направени в годишния доклад, не по-късно от 30 септември.

ГЛАВА 2

Счетоводна отчетност

Раздел 1 — Общи разпоредби

Член 84

1. Счетоводната система на Евроюст е системата, която служи за организиране на бюджетната и финансовата информация по такъв начин, че да могат да се въвеждат, архивират и регистрират цифри.

2. Сметките се състоят от общи сметки и бюджетни сметки. Тези сметки се водят в евро на база календарна година.

3. Цифрите в общите сметки и бюджетните сметки се приемат при приключването на бюджетната година, така че да могат да се изготвят отчетите, посочени в глава 1.

4. Независимо от параграфи 2 и 3, упълномощаваният служител може да води аналитични сметки.

Член 85

Счетоводните правила и методи и хармонизираният сметкоплан, които се прилагат от Евроюст, се приемат от счетоводителя на Комисията в съответствие с член 133 от общия Финансов регламент.

Раздел 2 — Общи сметки

Член 86

Общите сметки документират, в хронологичен ред по метода на двустранното счетоводство, всички събития и операции, които засягат стопанското и финансовото състояние и активите и пасивите на Евроюст.

Член 87

1. Движението по сметките и салдата се вписват в счетоводни книги.

2. Всички счетоводни записи, включително корекции по сметките, се базират на придружаващи документи, на които се позовават.

3. Счетоводната система трябва да бъде такава, че да оставя маркер за проследяване на всички счетоводни записи.

Член 88

Счетоводителят на Еуроюст, след приключване на бюджетната година и преди датата на представяне на окончателните сметки, прави евентуални корекции, които без да включват плащане или събиране по отношение на годината, са необходими за вярно и справедливо представяне на сметките в съответствие с правилата.

Раздел 3 — Бюджетни сметки

Член 89

1. Бюджетните сметки осигуряват подробно документиране на изпълнението на бюджета.

2. За целите на параграф 1 бюджетните сметки документират всички бюджетни операции по приходната и разходната част, предвидени в дял IV от настоящия регламент.

ГЛАВА 3

Инвентарни списъци на имуществото

Член 90

1. Еуроюст води инвентарни списъци на имуществото, показващи количеството и стойността на всички материални, нематериални и финансови активи, съставляващи имуществото на Еуроюст, в съответствие с модела, изготвен от счетоводителя на Комисията.

Еуроюст проверява дали записите в инвентарните списъци отговарят на действителното положение.

2. Продажбата на движимо имущество се обявява по подходящ начин.

ДЯЛ VIII

ВЪНШЕН ОДИТ И ОСВОБОЖДАВАНЕ ОТ ОТГОВОРНОСТ

ГЛАВА 1

Външен одит

Член 91

Сметната палата проверява подробно сметките на Еуроюст в съответствие с член 248 от Договора за ЕО.

Член 92

1. Еуроюст изпраща на Сметната палата бюджета, след като бъде окончателно приет. Той информира Сметната палата колкото е възможно по-скоро за всички решения и действия съгласно членове 10, 14, 19 и 23.

2. Еуроюст изпраща на Сметната палата приетите от него вътрешни финансови правила.

3. Сметната палата бива информирана за назначаването на упълномощаващи служители, счетоводители и администратори на авансови средства, и за решенията за делегиране на правомощия по член 34, член 43, параграфи 1 и 4 и член 44.

Член 93

Подобната проверка, извършвана от Сметната палата, се урежда от членове от 139 до 144 от общия Финансов регламент. Тази подробна проверка се прави по начин, който предпазва чувствителните данни, свързани с казуси.

ГЛАВА 2

Освобождение от отговорност

Член 94

1. Европейският парламент, по препоръка на Съвета, преди 30 април на година $n + 2$, освобождава от отговорност административния директор по отношение на изпълнението на бюджета за година n .

2. Ако датата, предвидена в параграф 1, не може да бъде спазена, Европейският парламент или Съветът информират административния директор за причините за отлагането.

3. Ако Европейският парламент отложи решението за освобождение от отговорност, административният директор полага всички усилия да вземе мерки, колкото е възможно по-скоро, да премахне или да улесни премахването на пречките за това решение.

Член 95

1. Решението за освобождаване от отговорност обхваща отчетите за всички приходи и разходи на Евроюст, полученото салдо и активите и пасивите на Евроюст, показани във финансовия отчет.

2. С оглед на освобождаването от отговорност Европейският парламент, след като Съветът направи това, разглежда сметките и финансовите отчети на Евроюст. Той разглежда също така годишния доклад на Сметната палата, заедно с отговорите на административния директор на Евроюст, всякакви съответни специални доклади на Сметната палата по отношение на въпросната финансова година и декларацията на Сметната палата, уверяваща в надеждността на сметките и законността и редовността на транзакциите по тях.

3. Административният директор представя на Европейския парламент, по искане на последния, по начина, предвиден в член 146, параграф 3 от общия Финансов регламент, всякаква информация, необходима за безпроблемното прилагане на процедурата по освобождаване от отговорност за въпросната година.

Член 96

1. Административният директор предприема необходимите стъпки за действие по наблюденията, придружаващи решението на Европейския парламент за освобождаване от отговорност, и по коментарите, придружаващи препоръката за освобождаване от отговорност, приета от Съвета, като взема предвид задачите на Евроюст.

2. По искане на Европейския парламент или на Съвета административният директор докладва за мерките, взети в светлината на тези наблюдения и коментари. Той изпраща копие от същия доклад до Комисията и до Сметната палата.

ДЯЛ IX

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 97

1. Член 40 и член 72, параграф 5 се прилагат за първи път за бюджетната 2003 година.

2. Времевите ограничения, посочени в член 83, се прилагат за първи път по отношение на бюджетната 2005 година.

За предишни години тези времеви ограничения са:

а) 15 септември за член 83, параграф 3;

б) 30 ноември за член 83, параграф 4;

в) 31 октомври за член 83, параграф 5.

Член 98

Европейският парламент, Съветът и Комисията са оправомощени да получават всякаква необходима информация или обяснения по бюджетни въпроси в сферата на тяхната компетентност.

Член 99

Доколкото е необходимо, Колегията приема подробни правила за прилагане на Финансовия регламент за Евроюст по предложение от неговия административен директор.

Член 100

Настоящият регламент влиза в сила в деня след публикуването му в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Съставено в Хага на 20 април 2006 година.

Председател на Колегията

M. G. KENNEDY