

32004R1653

L 297/6

SLUŽBENI LIST EUROPSKE UNIJE

22.9.2004.

**UREDBA KOMISIJE (EZ) br. 1653/2004****od 21. rujna 2004.****o standardnoj financijskoj uredbi za izvršne agencije na temelju Uredbe Vijeća (EZ) br. 58/2003 o utvrđivanju statusa izvršnih agencija kojima se povjeravaju određene zadaće u vezi s upravljanjem programima Zajednice**

KOMISIJA EUROPSKIH ZAJEDNICA,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Europske zajednice,

uzimajući u obzir Uredbu Vijeća (EZ) br. 58/2003 od 19. prosinca 2002. o utvrđivanju statusa izvršnih agencija kojima se povjeravaju određene zadaće u vezi s upravljanjem programima Zajednice <sup>(1)</sup>, a posebno njezin članak 15.,

uzimajući u obzir mišljenje Europskog parlamenta,

uzimajući u obzir mišljenje Vijeća,

uzimajući u obzir mišljenje Revizorskog suda,

budući da:

- (1) Uredbom (EZ) br. 58/2003 utvrđen je status izvršnih agencija kojima se povjeravaju određene zadaće u vezi s upravljanjem programima Zajednice, a čije je osnivanje u nadležnosti Komisije.
- (2) Te će izvršne agencije (dalje u tekstu: agencije) imati pravnu osobnost i vlastiti operativni (tj. administrativni) proračun na čije se izvršenje, na temelju članka 15. Uredbe (EZ) br. 58/2003, primjenjuje ova standardna financijska uredba. Međutim, ako Komisija agenciji delegira odgovornost za proračunsko izvršenje operativnih odobrenih sredstava koja se odnose na programe Zajednice, ta će odobrena sredstva ostati unesena u općem proračunu i na njih će se primjenjivati Uredba Vijeća (EZ, Euratom) br. 1605/2002 od 25. lipnja 2002. o Financijskoj uredbi koja se primjenjuje na opći proračun Europskih zajednica <sup>(2)</sup> (dalje u tekstu: opća financijska uredba).
- (3) U skladu s člankom 15. Uredbe (EZ) br. 58/2003, operativni proračun izvršnih agencija pokriva njihove administrativne rashode za određenu financijsku godinu.
- (4) U skladu s Uredbom (EZ) br. 58/2003, potrebno je usvojiti standardnu financijsku uredbu koju agencije moraju primjenjivati kada izvršavaju svoja administrativna odobrena sredstva, a čiji sadržaj mora što vjernije pratiti sadržaj opće financijske uredbe. Ako standardnom financijskom uredbom nisu izričito utvrđena pravila,

vrijede odredbe opće financijske uredbe, te Uredba Komisije (EZ, Euratom) br. 2342/2002 od 23. prosinca 2002. o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu Uredbe Vijeća (EZ, Euratom) br. 1605/2002 od 25. lipnja 2002. o Financijskoj uredbi koja se primjenjuje na opći proračun Europskih zajednica <sup>(3)</sup>.

- (5) Trebalo bi ponovno potvrditi temeljna načela proračunskog prava (načelo jedinstva, univerzalnosti, specifikacije i načelo jedne godine) te načela točnosti proračuna, uravnoteženosti, obračunske jedinice, dobrog financijskog upravljanja i transparentnosti.
- (6) Što se tiče osoblja agencija, agencije će morati razlikovati između privremenih radnih mjesta koja će biti predviđena planom zapošljavanja koji se podnosi na odobrenje proračunskom tijelu i odobrenih sredstava koja omogućavaju plaćanje ostalih kategorija osoblja koje se zapošljava na temelju obnovljivih ugovora na određeno vrijeme.
- (7) Što se tiče financijskih izvršitelja, potrebno je definirati ovlasti i odgovornosti računovodstvenog službenika i dužnosnika za ovjeravanje agencije, koji obojica moraju biti dužnosnici koji podliježu Pravilniku o osoblju Europskih zajednica, kao i uvjete pod kojima će dužnosnik za ovjeravanje moći delegirati svoje ovlasti za izvršenje proračuna.
- (8) Dužnosniku za ovjeravanje trebalo bi dati značajan stupanj samostalnosti u upravljanju. Mora imati potpunu slobodu u prijenosima odobrenih sredstava za koje ima obvezu informiranja upravljačkog odbora koji se u roku od mjesec dana ima pravo usprotiviti istima.
- (9) U skladu s člankom 20. stavkom 2. Uredbe (EZ) br. 58/2003, funkciju unutarnjeg revizora u izvršnim agencijama treba obavljati unutarnji revizor Komisije. Unutarnji revizor Komisije stoga bi u odnosu na izvršne agencije trebao obavljati one iste zadaće koje su mu općom financijskom uredbom povjerene u odnosu na službe Komisije. Nadalje, unutarnja revizorska služba mora moći savjetovati dužnosnika za ovjeravanje po pitanju kontrole rizika, kao što to čini u slučaju dužnosnikâ za ovjeravanje u Komisiji.

<sup>(1)</sup> SL L 11, 16.1.2003., str. 1.<sup>(2)</sup> SL L 248, 16.9.2002., str. 1.<sup>(3)</sup> SL L 357, 31.12.2002., str. 1.

- (10) Za svaku izvršnu agenciju rokovi za sastavljanje operativnog proračuna, podnošenje financijskog izvještaja i davanje razrješnice moraju biti usklađeni s odredbama Uredbe (EZ) br. 58/2003 i općom financijskom uredbom. Tijelo koje daje razrješnicu za operativni proračun izvršnih agencija mora biti ono isto tijelo koje daje razrješnicu za opći proračun.
- (11) Računovodstvena pravila koja će agencije primjenjivati moraju omogućavati konsolidaciju s financijskim izvještajima Komisije. Ta pravila mora usvojiti računovodstveni službenik Komisije analogno članku 133. opće financijske uredbe. Reviziju financijskih izvještaja agencije provodit će Revizorski sud.
- (12) Svaka agencija trebala bi imati pristup povjerenstvu iz članka 66. stavka 4. opće financijske uredbe, koje je Komisiji osnovala u svrhu ispitivanja nepravilnosti, kako bi se osigurala slična procjena identičnih slučajeva.
- (13) Za svoj operativni proračun agencije moraju ispuniti iste uvjete kakve ispunjava i Komisija pri dodjeli ugovora javne nabave za vlastiti račun. U tom je slučaju dostatno navesti upućivanja na odredbe opće financijske uredbe.
- (14) Ne predviđa se dodjela bespovratnih sredstava budući da izvršne agencije svoj proračun ne smiju koristiti za dodjelu bespovratnih sredstava već isključivo za pokrivanje vlastitih administrativnih rashoda,

DONIJELA JE OVU UREDBU:

#### GLAVA I.

#### PREDMET

#### Članak 1.

Ovom se Uredbom utvrđuju temeljna pravila koja se primjenjuju na donošenje i izvršenje operativnog proračuna (dalje u tekstu: proračun) agencija na koje se odnosi Uredba (EZ) br. 58/2003 (dalje u tekstu: agencija ili agencije).

#### Članak 2.

Za sva pitanja u vezi s djelovanjem izvršnih agencija koja nisu izričito definirana ovom Uredbom, vrijede *mutatis mutandis* odredbe Uredbe (EZ, Euratom) br. 1605/2002 (dalje u tekstu: opća financijska uredba) i Uredbe (EZ, Euratom) br. 2342/2002.

#### GLAVA II.

#### PRORAČUNSKA NAČELA

#### Članak 3.

Proračun se donosi i izvršava u skladu s načelima jedinstva, točnosti proračuna, načelom jedne godine, uravnoteženosti,

obračunske jedinice, univerzalnosti, specifikacije, dobrog financijskog upravljanja i transparentnosti kako je propisano ovom Uredbom.

#### POGLAVLJE 1.

#### Načela jedinstva i točnosti proračuna

#### Članak 4.

Proračun je instrument kojim se za svaku financijsku godinu predviđaju i odobravaju prihodi i rashodi koji se smatraju potrebnima za pojedinu agenciju.

#### Članak 5.

Prihodi agencije obuhvaćaju bespovratna sredstva koja dodjeljuju Zajednice i svaki drugi prihod, uključujući i namjenski prihod u smislu članka 15.

Rashodi obuhvaćaju administrativne rashode agencije kao i, ako je to primjenjivo, rashode koji se pokrivaju iz namjenskih prihoda u skladu sa stavkom 1.

#### Članak 6.

Prihod ne smije biti prikupljen ni rashod izvršen ako nije unesen u proračunsku liniju.

Odobrena sredstva nije moguće unijeti u proračun ako nisu namijenjena za stavku rashoda koja se smatra potrebnom.

Ne smije se preuzeti obveza rashoda ni odobriti rashod izvan okvira odobrenih sredstava.

#### POGLAVLJE 2.

#### Načelo jedne godine

#### Članak 7.

Odobrena sredstva unesena u proračun odobravaju se za jednu proračunsku godinu koja traje od 1. siječnja do 31. prosinca.

Sredstva unesena u proračun smatraju se nediferenciranim odobrenim sredstvima.

Administrativni rashodi nastali na temelju ugovora koji, bilo zbog lokalnog načina poslovanja ili činjenice da se odnose na nabavu opreme, pokrivaju razdoblja duža od jedne financijske godine, terete proračun one financijske godine u kojoj su nastali.

**Članak 8.**

Prihodi agencije knjiže se u poslovnim knjigama za financijsku godinu na temelju iznosa prikupljenih tijekom te godine. Kao rezultat tih prihoda odobravaju se sredstva na istoj razini.

Odobrena sredstva za tu financijsku godinu smiju se koristiti isključivo za pokrivanje rashoda odobrenih i plaćenih u toj financijskoj godini, kao i za pokrivanje nepodmirenih iznosa za preuzete obveze iz prethodne financijske godine.

**Članak 9.**

Odobrena sredstva koja nisu iskorištena na kraju financijske godine za koju su odobrena ukidaju se.

Odobrena sredstva za pokrivanje obveza preuzetih valjano sklopljenim ugovorima na kraju određene financijske godine, automatski se prenose isključivo u sljedeću financijsku godinu. Prenesena odobrena sredstva koja se ne iskoriste do 31. ožujka godine N + 1 automatski se ukidaju. Odobrena sredstva prenesena na taj način posebno se evidentiraju u poslovnim knjigama.

Odobrena sredstva koja se odnose na rashode za osoblje ne mogu se prenositi.

Odobrena sredstva raspoloživa na dan 31. prosinca, proizašla iz namjenskih prihoda iz članka 15., prenose se automatski. Najprije se moraju iskoristiti raspoloživa odobrena sredstva koja odgovaraju prenesenim namjenskim приходima.

**Članak 10.**

Obveze za odobrena sredstva unesena u proračun mogu se preuzimati s učinkom od 1. siječnja, po konačnom usvajanju proračuna za tu financijsku godinu.

Međutim, od 15. studenoga svake godine, obveze za redovne administrativne rashode mogu se preuzimati unaprijed na teret odobrenih sredstava predviđenih za sljedeću financijsku godinu. Tako preuzete obveze ne smiju premašivati jednu četvrtinu odobrenih sredstava odgovarajuće proračunske linije za tekuću financijsku godinu. Ne mogu se odnositi na nove rashode čija vrsta još nije u načelu odobrena u prošlom proračunu donesenom na propisani način.

Nadalje, rashodi koji se moraju platiti unaprijed, na primjer zakup, mogu dovesti do toga da plaćanja od 1. prosinca nadalje terete odobrena sredstva za sljedeću financijsku godinu.

Ako proračun nije usvojen na početku financijske godine, primjenjuje se *mutatis mutandis* sustav prijelaznih dvanaestina utvrđen u općoj financijskoj uredbi.

**POGLAVLJE 3.****Načelo uravnoteženosti****Članak 11.**

Proračunski prihodi i rashodi moraju biti uravnoteženi. Agencija ne smije uzimati zajmove.

Odobrena sredstva ne smiju biti veća od iznosa subvencije Zajednice iz članka 5. uvećanog za namjenske prihode i sve druge prihode iz članka 5.

**Članak 12.**

Ako je saldo izvještaja o realizaciji proračuna u smislu članka 56. pozitivan, višak sredstava vraća se Komisiji, i to do iznosa subvencije isplaćene u toj godini.

Razlika između subvencije iz članka 5. i one stvarno isplaćene agenciji ukida se.

**POGLAVLJE 4.****Načelo obračunske jedinice****Članak 13.**

Proračun se sastavlja i izvršava u eurima, te se i računi iskazuju u eurima.

Međutim, za potrebe novčanog toka, računovodstveni službenik izvršne agencije može, kada za to postoji valjano opravdanje, izvršavati operacije u nacionalnoj valuti i, prema potrebi, valutama trećih zemalja.

**POGLAVLJE 5.****Načelo univerzalnosti****Članak 14.**

Ukupni prihodi pokrivaju ukupne rashode, uz iznimku namjenskih prihoda namijenjenih posebnim stavkama rashoda. Svi prihodi i rashodi iskazuju se u cijelosti bez međusobnog usklađivanja, podložno članku 16.

**Članak 15.**

Prihodi određeni za posebnu namjenu, kao što su prihodi od zaklada, subvencije, darovi i legati, te prihodi od država članica, zemalja nečlanica i raznih drugih tijela, za provedbu programa koji se financiraju iz drugih izvora, a ne iz općeg proračuna Europskih zajednica (dalje u tekstu: opći proračun), čine namjenske prihode za posebne stavke rashoda.

Ukupni namjenski prihodi moraju pokrivati ukupne izravne ili neizravne rashode nastale iz dotične djelatnosti ili namjene. Proračun ima linije za uključivanje kategorija namjenskih prihoda, a kad god je to moguće, u njima se navodi i iznos.

Upravljački odbor, nakon dobivanja suglasnosti Komisije, odlučuje o mogućem prihvaćanju darova, legata i subvencija iz drugih izvora osim Komisije.

#### Članak 16.

Troškovi proizvoda i usluga isporučenih agenciji, kada uključuju poreze koje vraćaju države članice u skladu s Protokolom o povlasticama i imunitetima Europskih zajednica ili države članice ili zemlje nečlanice na temelju drugih odgovarajućih sporazuma, terete proračun u punom iznosu bez poreza.

Svi nacionalni porezi koje privremeno snosi agencija sukladno odredbama prvog stavka unose se na privremenom računu dok ih dotična država ne vrati. Svaki negativni saldo unosi se u proračun kao rashod.

#### POGLAVLJE 6.

##### Načelo specifikacije

#### Članak 17.

Cjelokupna odobrena sredstva određuju se za posebne namjene prema glavama i poglavljima; poglavlja se dalje dijele na članke i stavke.

#### Članak 18.

Odluke o prijenosu odobrenih sredstava u okviru operativnog proračuna donosi direktor agencije. O tim je odlukama dužan unaprijed obavijestiti Komisiju i upravljački odbor, koji se u roku od mjesec dana imaju pravo usprotiviti takvim prijenosima. Po isteku navedenog roka prijenosi se automatski smatraju odobrenima.

Odobrena sredstva u iznosu namjenskih prihoda mogu se prenijeti samo ako se ti prihodi koriste u svrhe za koje su namijenjeni.

#### POGLAVLJE 7.

##### Načelo dobrog financijskog upravljanja

#### Članak 19.

1. Odobrena proračunska sredstva koriste se u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja, a osobito u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti.

2. Načelo ekonomičnosti zahtijeva da su sredstva kojima se agencija koristi pri obavljanju svojih djelatnosti pravodobno dostupna, u primjerenoj količini i primjerene kvalitete te po najboljoj cijeni.

Načelo učinkovitosti odnosi se na postizanje najboljeg odnosa između upotrijebljenih sredstava i postignutih rezultata.

Načelo djelotvornosti odnosi se na postizanje specifičnih ciljeva i predviđenih rezultata. Ti se rezultati ocjenjuju.

3. Godišnji program rada izvršne agencije koji usvoji upravljački odbor sadrži detaljan prikaz ciljeva i pokazatelja uspješnosti.

#### POGLAVLJE 8.

##### Načelo transparentnosti

#### Članak 20.

Proračun se sastavlja i izvršava te se financijski izvještaji prikazuju u skladu s načelom transparentnosti.

Proračun i njegove izmjene, kako su konačno usvojeni, objavljuju se u *Službenom listu Europske unije* u roku od dva mjeseca nakon njihovog usvajanja.

#### GLAVA III.

##### DONOŠENJE I STRUKTURA PRORAČUNA

#### Članak 21.

Izvršna agencija najkasnije 31. ožujka svake godine, zajedno s planom rada za navedenu godinu, Komisiji dostavlja procjenu svojih prihoda i rashoda koju je sastavio direktor agencije i usvojio upravljački odbor te nacrt općih smjernica na kojima se spomenuta procjena temelji.

Procjena prihoda i rashoda agencije sadržava:

- (a) plan radnih mjesta u kojem je naveden broj privremenih radnih mjesta odobrenih u okviru odobrenih proračunskih sredstava, po razredima i kategorijama;
- (b) u slučaju promjena u broju popunjenih radnih mjesta, izjavu kojom se obrazlaže zahtjev za otvaranje novih radnih mjesta;
- (c) tromjesečnu procjenu gotovinskih isplata i primitaka;

#### Članak 22.

Komisija u okviru postupka usvajanja općeg proračuna proračunskom tijelu dostavlja izjavu o procjenama pojedine agencije i predlaže iznos subvencije za tu agenciju i broj osoblja koji smatra potrebnim za potrebe agencije.

Operativni proračun agencije ne može biti usvojen prije konačnog usvajanja općeg proračuna Europske unije u skladu s postupkom predviđenim člankom 13. Uredbe (EZ) br. 58/2003.

Proračunsko tijelo usvaja plan radnih mjesta svih agencija i sve buduće izmjene tog plana u skladu s člankom 24.

Svaka izmjena proračuna, uključujući i izmjene plana radnih mjesta, donosi se u obliku izmjene proračuna koja se usvaja po istom postupku kao i prvobitni proračun, podložno člancima 18. i 24.

#### Članak 23.

Proračun se sastoji od računa prihoda i računa rashoda. U njemu se navode:

1. u računu prihoda:
  - (a) procjena prihoda agencije za dotičnu financijsku godinu;
  - (b) iznos prihoda za prethodnu financijsku godinu, kao i za godinu N-2;
  - (c) odgovarajuće napomene za svaku liniju prihoda;
2. u računu rashoda:
  - (a) odobrena sredstva za dotičnu financijsku godinu;
  - (b) odobrena sredstva za prethodnu financijsku godinu, kao i za godinu N-2;
  - (c) odgovarajuće napomene za svaku daljnju podjelu.

#### Članak 24.

1. Plan radnih mjesta iz članka 21., uz broj radnih mjesta odobrenih za tekuću financijsku godinu, prikazuje i broj odobren za prethodnu godinu, te broj stvarno popunjenih radnih mjesta. On predstavlja apsolutno ograničenje za agenciju; nije moguće nikakvo imenovanje izvan postavljenog ograničenja.

Međutim, upravljački odbor ima pravo izmijeniti plan radnih mjesta do najviše 10 % radnih mjesta odobrenih ispod razreda A3, pod uvjetom da navedene izmjene ne utječu na iznos odobrenih sredstava za cijelu financijsku godinu i da ne dođe do prekoračenja ograničenja ukupnog broja radnih mjesta odobrenih planom radnih mjesta.

2. Odstupajući od stavka 1., učinci rada u nepunom radnom vremenu koje je odobrilo tijelo za imenovanje u skladu s Pravilnikom o osoblju za dužnosnike i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica (dalje u tekstu: Pravilnik o osoblju), mogu se izjednačiti drugim imenovanjima.

#### GLAVA IV.

### IZVRŠENJE PRORAČUNA

#### POGLAVLJE 1.

##### Opće odredbe

#### Članak 25.

Dužnosti dužnosnika za ovjeravanje obavlja direktor agencije. On je dužnosnik koji u radu podliježe odredbama Pravilnika o

osoblju. On izvršava prihode i rashode proračuna u skladu s odredbama ove Uredbe, na vlastitu odgovornost te u okviru odobrenih proračunskih sredstava.

#### Članak 26.

Direktor agencije svoje ovlasti za izvršenje proračuna može prenijeti osoblju agencije za koje vrijede odredbe Pravilnika o osoblju. Ti članovi osoblja mogu djelovati samo u okvirima ovlasti koje su im izričito povjerene.

#### Članak 27.

Svim financijskim izvršiteljima u smislu poglavlja 2. ove glave zabranjeno je poduzimanje bilo kakvih mjera izvršenja proračuna koje bi mogle dovesti do sukoba između njihovih interesa i interesa agencije ili Zajednica. Ako do takvog slučaja ipak dođe, dotični izvršitelj mora odustati od poduzimanja takvih mjera i predmet uputiti svojem nadređenom. Direktor ga mora uputiti na rješavanje upravljačkom odboru.

Sukob interesa postoji ako je ugroženo nepristrano i objektivno obnašanje funkcije financijskog izvršitelja u izvršenju proračuna ili unutarnjeg revizora iz obiteljskih ili emocionalnih razloga, političkih ili nacionalnih sklonosti, ekonomskog interesa ili bilo kojeg drugog zajedničkog interesa s korisnikom.

#### POGLAVLJE 2.

##### Financijski izvršitelji

#### Članak 28.

Dužnosti dužnosnika za ovjeravanje i računovodstvenog službenika strogo su odvojene i međusobno nespojive.

#### Članak 29.

Dužnosnik za ovjeravanje odgovoran je za izvršenje proračunskih prihoda i rashoda u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja, te za osiguranje usklađenosti sa zahtjevima zakonitosti i pravilnosti. Njegova je obveza sve dokaze o izvršenim postupcima čuvati u razdoblju od pet godina od dana odluke o davanju razrješnice za izvršenje proračuna.

Dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti uspostavlja, u skladu s minimalnim standardima koje je Komisija usvojila za svoje službe te uzimajući u obzir rizike povezane s upravljačkim okruženjem, kao i vrstu financiranih aktivnosti, organizacijsku strukturu i postupke unutarnjeg upravljanja i kontrole prikladne za izvršavanje svojih dužnosti, uključujući, prema potrebi, *ex post* provjeru.

Ovisno o prirodi i opsegu svojih dužnosti, dužnosnik za ovjeravanje u okviru svoje službe može uspostaviti funkciju stručnog savjetnika koji bi mu pomagao u kontroli rizika vezanih uz njegove aktivnosti.

Prije odobravanja postupka, članovi osoblja, osim osobe koja je započela postupak, moraju provjeriti poslovne i financijske aspekte. Početak *ex ante* i *ex post* provjere postupka zasebne su funkcije.

Dužnosnik za ovjeravanje izvješćuje upravljački odbor o izvršavanju svojih dužnosti u obliku godišnjeg izvješća o radu, u skladu s člankom 9. stavkom 7. Uredbe (EZ) br. 58/2003, do 15. ožujka dotične financijske godine.

#### Članak 30.

Upravljački odbor imenuje računovodstvenog službenika agencije koji kao dužnosnik podliježe Pravilniku o osoblju i odgovoran je za:

- (a) ispravno izvršenje plaćanja, prikupljanje prihoda i osiguravanje povrata iznosa utvrđenih kao potraživanja;
- (b) sastavljanje financijskih izvještaja agencije u skladu s glavom VI.;
- (c) vođenje računovodstva u skladu s glavom VI.;
- (d) provođenje računovodstvenih pravila i metoda, te kontnog plana u skladu s odredbama koje usvoji računovodstveni službenik Komisije;
- (e) upravljanje riznicom.

Sve podatke potrebne za sastavljanje financijskih izvještaja koji daju istinit i vjeran prikaz financijskog položaja institucija i izvršenja proračuna računovodstveni službenik pribavlja od dužnosnika za ovjeravanje koji jamči njihovu pouzdanost.

Samo je računovodstveni službenik ovlašten upravljati novcem i drugom imovinom. Računovodstveni službenik odgovoran je za njihovo čuvanje.

### POGLAVLJE 3.

#### **Odgovornost financijskih izvršitelja**

##### Članak 31.

Svaki član osoblja koji sudjeluje u financijskom upravljanju i kontroli transakcija, a smatra da je odluka koju je po nalogu nadređenog dužan primijeniti ili prihvatiti, nepravilna ili suprotna načelima dobrog financijskog upravljanja ili pravilima struke kojih se dužan pridržavati, o tome mora pismenim putem obavijestiti direktora, a ako on u doglednom roku ne poduzme nikakve mjere, povjerenstvo iz članka 35. i upravljački odbor. U slučaju nezakonitih aktivnosti, prijevare ili korupcije koji mogu štetiti interesima Zajednice, obavješćuje tijela određena na temelju primjenjivog zakonodavstva.

##### Članak 32.

Ne dovodeći u pitanje nikakve stegovne mjere, tijelo koje je imenovalo odgovorne dužnosnike za ovjeravanje može bilo kada opozvati, privremeno ili konačno, njihovo delegiranje, obrazloženom odlukom i nakon što ih sasluša. Direktor u bilo kojem trenutku može povući svoju suglasnost za određeno delegiranje.

Ne dovodeći u pitanje nikakve stegovne mjere, upravljački odbor može bilo kada, privremeno ili konačno, razriješiti dužnosti računovodstvenog službenika, obrazloženom odlukom i nakon što ga sasluša. Upravljački odbor u tom slučaju imenuje privremenog računovodstvenog službenika.

##### Članak 33.

Odredbama ovog poglavlja ne dovodi se u pitanje kaznena odgovornost koju dužnosnik za ovjeravanje i njegovi opunomoćenci snose na temelju primjenjivog nacionalnog prava i važećih odredaba o zaštiti financijskih interesa Zajednica i borbi protiv korupcije u koju su uključeni dužnosnici Zajednica i službenici država članica.

Svaki računovodstveni službenik i svaki dužnosnik za ovjeravanje snosi stegovnu odgovornost i odgovornost za plaćanje odštete utvrđene u Pravilniku o osoblju. U slučaju nezakonitih aktivnosti, prijevare ili korupcije koji mogu štetiti interesima Zajednice, predmet se dostavlja tijelima određenima na temelju primjenjivog zakonodavstva.

##### Članak 34.

1. Dužnosnik za ovjeravanje odgovoran je za plaćanje odštete utvrđene u Pravilniku o osoblju. Stoga se od njega može zahtijevati da ispravi, djelomično ili u potpunosti, svaku štetu nastalu za Zajednicu zbog teške povrede u izvršavanju ili vezano za izvršavanje njegove dužnosti, a osobito ako utvrdi dodijeljena prava čiji povrat treba osigurati ili izda naloge za povrat, odobri rashode ili potpiše nalog za plaćanje ne pridržavajući se ove Uredbe.

Isto vrijedi i kada zbog teške povrede propusti sastaviti dokument o iznosu potraživanja, ne izda nalog za povrat ili bez obrazloženja kasni s njegovim izdavanjem ili ne izda nalog za plaćanje ili kasni s izdavanjem naloga za plaćanje dovodeći time do građanske odgovornosti agencije prema trećima.

2. Dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti koji smatra da je odluka donesena pod njegovom odgovornošću nepravilna ili u suprotnosti s načelima dobrog financijskog upravljanja, pisanim putem obavješćuje tijelo koje je delegiralo ovlasti. Ako tijelo koje delegira ovlast tada dužnosniku za ovjeravanje na osnovi delegiranja dostavi obrazloženi pisani nalog za izvršenje navedene odluke, dužnosnik za ovjeravanje mora je izvršiti i ne smatra se odgovornim.

**Članak 35.**

1. Povjerenstvo koje je osnovala Komisija kako bi utvrdila je li došlo do financijskih nepravilnosti i koje su posljedice, ako ih ima, u skladu s člankom 66. stavkom 4. opće financijske uredbe ima jednaka ovlaštenja u odnosu na agencije kao i u odnosu na službe Komisije.

Na temelju mišljenja tog povjerenstva direktor odlučuje o eventualnom pokretanju stegovnog postupka ili postupka za plaćanje odštete. Ako povjerenstvo utvrdi postojanje sustavnih problema, ono dostavlja izvješće s preporukama dužnosniku za ovjeravanje i unutarnjem revizoru Komisije. Ako mišljenje povjerenstva ukazuje na nepravilnosti u radu direktora, izvješće se šalje upravljačkom odboru i unutarnjem revizoru Komisije.

2. Od svakog člana osoblja može se zahtijevati da ispravi, djelomično ili u potpunosti, svaku štetu nastalu za agenciju zbog njegove teške povrede u izvršavanju ili vezano za izvršavanje njegovih dužnosti. Obrazloženu odluku o tome donosi tijelo za imenovanje nakon ispunjavanja svih formalnosti utvrdjenih Pravilnikom o osoblju u pogledu stegovnih pitanja.

**Članak 36.**

Računovodstveni službenik agencije može snositi stegovnu odgovornost i odgovornost za plaćanje odštete kako je utvrđeno Pravilnikom o osoblju, posebno u slučajevima kada:

- (a) izgubi ili ošteti novac, imovinu i dokumente koji su pohranjeni kod njega;
- (b) nedopušteno izmijeni bankovnih računa ili poštanskih žiro-računa;
- (c) osigura povrat iznosa ili isplati iznose koji nisu u skladu s odgovarajućim nalogima za povrat ili plaćanje;
- (d) ne naplati dospjeli prihod.

**POGLAVLJE 4.****Prihodi****Članak 37.**

Procjenu iznosa potraživanja najprije radi dužnosnik za ovjeravanje odgovoran s obzirom na bilo koju mjeru ili okolnost zbog koje može nastati ili koja može izmijeniti iznos koji se duguje agenciji.

**Članak 38.**

Utvrđivanje iznosa potraživanja postupak je kojim dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja:

- (a) provjerava postoji li dug;
- (b) utvrđuje ili provjerava istinitost i iznos duga;
- (c) provjerava uvjete dospelja duga.

Svaki iznos potraživanja koji je utvrđen kao nesporan, u fiksnom iznosu i dospio mora se utvrditi u nalogu za povrat

koji se upućuje računovodstvenom službeniku, nakon čega se dužniku šalje obavijest o terećenju. Oba ta dokumenta sastavlja i šalje odgovorni dužnosnik za ovjeravanje.

Ne dovodeći u pitanje odredbe utvrđene pravilima, ugovorom ili sporazumom koji se na njih primjenjuje, na svaki dug koji se ne plati do datuma dospelja utvrđenog u obavijesti o terećenju zaračunavaju se kamate u skladu s Uredbom (EZ, Euratom) br. 2342/2002.

**Članak 39.**

Odobranje povrata postupak je kojim odgovorni dužnosnik za ovjeravanje, izdavanjem naloga za povrat daje nalog računovodstvenom službeniku da osigura povrat iznosa potraživanja koji je utvrdio dotični odgovorni dužnosnik za ovjeravanje.

Računovodstveni službenik postupa prema nalogu za povrat za iznose potraživanja koje je propisno utvrdio dužnosnik za ovjeravanje ili odgovorni dužnosnik za ovjeravanje. On postupa s dužnom pažnjom kako bi osigurao da agencija primi svoj prihod i brine se da su njezina prava zaštićena.

Osigurava se povrat pogrešno isplaćenih iznosa.

**Članak 40.**

Ako se dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja planira odreći povrata utvrđenog iznosa potraživanja, osigurava da je to odricanje pravilno i u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja. O svojoj namjeri da se odrekne povrata utvrđenog iznosa potraživanja izvješćuje upravljački odbor. Odluku o odricanju, koja mora biti obrazložena, donosi dužnosnik za ovjeravanje. Za takvu odluku dužnosnik za ovjeravanje može vlastiti drugog djelatnika samo za iznose potraživanja ispod 5 000 EUR. U odluci o odricanju navode se radnje koje su poduzete kako bi se osigurao povrat, te zakonski i činjenični aspekti na kojima se odluka temelji.

Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje poništava utvrđeni iznos potraživanja u slučaju kada se pokaže da zbog zakonske ili činjenične pogreške iznos potraživanja nije bio ispravno utvrđen. Ovlašt za donošenje takve odluke dužnosnik za ovjeravanje može delegirati samo u slučaju iznosa potraživanja ispod 5 000 EUR. Odluku o poništenju koje mora biti odgovarajuće obrazloženo donosi odgovorni dužnosnik za ovjeravanje.

Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje prilagođava iznos utvrđenog duga na viši ili niži iznos kada otkriće činjenične pogreške rezultira promjenom iznosa duga, pod uvjetom da takav ispravak ne podrazumijeva gubitak utvrđenih prava agencije. Odluku o prilagodbi koja mora biti odgovarajuće obrazložena donosi odgovorni dužnosnik za ovjeravanje.

**Članak 41.**

Nakon što je povrat dospjelog iznosa ostvaren, računovodstveni službenik ga knjiži i o tome obavješćuje odgovornog dužnosnika za ovjeravanje. Potvrda o plaćanju izdaje se za sve uplate izvršene računovodstvenom službeniku u gotovini.

Ako povrat dospjelog iznosa nije ostvaren do datuma dospijeca određenog u obavijesti o terećenju, računovodstveni službenik o tome obavješćuje odgovornog dužnosnika za ovjeravanje i odmah pokreće postupak za osiguravanje povrata sredstava u okviru zakonskih mogućnosti, uključujući, ako je to primjereno, i prijebomem, a ako to nije moguće, prisilnom naplatom.

Računovodstveni službenik agencije povrat potraživanja agencije od svakog dužnika koji i sam ima potraživanje od agencije koje je neosporno, u fiksnom iznosu i dospjelo osigurava prijebomem ekvivalentnih iznosa.

#### Članak 42.

Računovodstveni službenik agencije može u suradnji s odgovornim dužnikom za ovjeravanje odobriti produženje roka za plaćanje isključivo na pisani zahtjev dužnika, uz navođenje odgovarajućeg obrazloženja, pod uvjetom da se dužnik obveže platiti kamate za čitavo razdoblje produženja, počevši od prvotnog datuma dospijeca plaćanja i da radi zaštite prava agencije dostavi financijsko jamstvo koje pokriva iznos i glavnice i kamata.

### POGLAVLJE 5.

#### **Rashodi**

#### Članak 43.

Svaka stavka rashoda preuzima se kao obveza, potvrđuje, odobrava i plaća.

#### Članak 44.

S obzirom na mjere zbog kojih može nastati rashod na teret proračuna, odgovorni dužnosnik za ovjeravanje mora prvo preuzeti proračunsku obvezu prije nego što preuzme pravnu obvezu prema trećim stranama.

Pojedinačne pravne obveze koje se odnose na pojedinačne ili okvirne proračunske obveze zaključuju se najkasnije 31. prosinca godine N. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje opoziva neiskorištena salda tih proračunskih obveza.

#### Članak 45.

Kada se preuzima proračunska obveza, odgovorni dužnosnik za ovjeravanje osigurava da rashod tereti točnu proračunsku stavku, da su odobrena sredstva raspoloživa i da je rashod u skladu s relevantnim odredbama, uključujući i usklađenost s načelom dobrog financijskog upravljanja.

#### Članak 46.

Potvrđivanje rashoda je postupak u kojem odgovorni dužnosnik za ovjeravanje provjerava postojanje prava vjerovnika, provjerava uvjete pod kojima plaćanje dospijeva i utvrđuje ili provjerava istinitost i iznos potraživanja. Potvrđivanje svakog rashoda temelji se na popratnoj dokumentaciji kojom se dokazuje potraživanje vjerovnika.

Odluka o potvrđivanju izražava se potpisivanjem potvrde „odobreno za plaćanje” od strane odgovornog dužnosnika za ovjeravanje. U neinformatiziranim sustavima oznaka „odobreno za plaćanje” ima oblik žiga koji sadrži potpis odgovornog dužnosnika za ovjeravanje. U informatiziranim sustavima oznaka „odobreno za plaćanje” potvrđuje se unošenjem osobne lozinke od strane odgovornog dužnosnika za ovjeravanje.

#### Članak 47.

Odobranje rashoda je postupak u kojem odgovorni dužnosnik za ovjeravanje, nakon provjere da su sredstva na raspolaganju i nakon izdavanja naloga za plaćanje, nalaže računovodstvenom službeniku da izvrši plaćanje iznosa rashoda koji je potvrdio. Nalog za plaćanje sadrži datum i potpis dužnosnika za ovjeravanje i ako je primjereno, prilaže mu dokument kojim se potvrđuje da su navedena dobra unesena u popise imovine iz članka 64.

Plaćanje rashoda obavlja računovodstveni službenik u okviru raspoloživih sredstava.

#### Članak 48.

Potvrđivanje, odobranje i plaćanje rashoda mora se izvršiti u okviru rokova utvrđenih općom financijskom uredbom i u skladu s njezinim odredbama i provedbenim pravilima.

### POGLAVLJE 6.

#### **Unutarnji revizor**

#### Članak 49.

Funkciju unutarnjeg revizora u izvršnim agencijama obavlja unutarnji revizor Komisije.

Unutarnji revizor Komisije u odnosu na izvršne agencije ima ovlasti jednake ovlastima koje prema člancima 85. i 86. opće financijske uredbe izvršava u odnosu na pojedine službe Komisije. O svojim nalazima i preporukama on izvješćuje upravljački odbor i direktora. Oni osiguravaju poduzimanje mjera na osnovi preporuka koje proizlaze iz revizija i obavješćuju Komisiju. Unutarnji revizor također podnosi agenciji i dostavlja Komisiji za informaciju godišnje izvješće o unutarnjoj reviziji u kojem se navodi broj i vrsta provedenih unutarnjih revizija, izdane preporuke i mjere poduzete na temelju tih preporuka.

Odgovornost unutarnjeg revizora u izvršavanju njegovih dužnosti utvrđuje se u skladu s odredbama članka 87. opće financijske uredbe.

Agencija Komisiji i nadležnom tijelu koje daje razrješnicu svake godine podnosi izvješće koje sastavlja direktor agencije, u kojem se sažeto navodi broj i vrsta provedenih unutarnjih revizija, izdane preporuke i radnje poduzete na temelju tih preporuka.



## GLAVA V.

## NABAVA

## Članak 50.

1. Što se tiče nabave za djelovanje agencije primjenjuju se odredbe opće financijske uredbe i Uredbe (EZ, Euratom) br. 2342/2002.

2. Izvršne agencije mogu zatražiti da ih se kao javnog naručitelja uključi u dodjelu međuinstitucionalnih ugovora ili ugovora Komisije.

3. Odstupajući od odredaba stavka 1., za nabavu roba, pružanje usluga ili izvođenje radova koje mogu izvršiti Komisija ili međuinstitucionalni uredi, izvršne agencije prvo koriste njih a tek onda primjenjuju postupak nabave.

## GLAVA VI.

## FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE I RAČUNOVODSTVO

## POGLAVLJE 1.

## Financijsko izvještavanje

## Članak 51.

Financijski izvještaji agencije obuhvaćaju financijske izvještaje i izvješća o izvršenju proračuna. Prilaže im se i izvješće o proračunskom i financijskom upravljanju tijekom godine.

## Članak 52.

Financijski izvještaji moraju biti u skladu s propisima te biti točni i sveobuhvatni te iskazivati istinit i točan prikaz:

(a) u pogledu financijskih izvještaja, imovine i obveza, rashoda i prihoda, prava i obveza koji nisu prikazani kao imovina ili obveze te novčanog toka;

(b) u pogledu izvješća o izvršenju proračuna, operacija prihoda i rashoda.

## Članak 53.

Financijski izvještaji sastavljaju se u skladu s opće prihvaćenim računovodstvenim načelima navedenim u Uredbi (EZ, Euratom) br. 2342/2002, tj.: načelima trajnosti poslovanja, opreznosti, dosljednosti računovodstvenih metoda, usporedivosti informacija, materijalnosti, bruto iskazivanja, prevage sadržaja nad formom, računovodstva na temelju nastanka poslovnih događaja.

## Članak 54.

U skladu s računovodstvom prema načelu nastanka poslovnog događaja, financijski izvještaji prikazuju troškove i prihode određene financijske godine bez obzira na datum plaćanja ili naplate.

Vrijednost imovine i obveza utvrđuje se u skladu s pravilima vrednovanja utvrđenim računovodstvenim metodama iz članka 59.

## Članak 55.

Financijski izvještaji iskazuju se u eurima i obuhvaćaju:

(a) bilancu stanja i izvještaj o poslovnom rezultatu koji predstavljaju imovinu i obveze te financijsku situaciju i poslovni rezultat na datum 31. prosinca prethodne godine; oni se prikazuju u skladu sa strukturom utvrđenom Direktivom Vijeća o godišnjim financijskim izvještajima pojedinih vrsta društava, no s time da se vodi računa o specifičnoj prirodi djelatnosti agencije;

(b) tablicu novčanog toka koja prikazuje naplaćene i isplaćene iznose tijekom godine, kao i završno stanje riznice;

(c) prikaz promjena stanja kapitala koji daje detaljan prikaz povećanja i smanjenja tijekom godine po svakoj stavci kapitalnih računa.

Prilog financijskim izvještajima dopunjuje i daje komentare na prikazane podatke te pruža sve dodatne podatke koje propisuje međunarodno prihvaćena računovodstvena praksa u slučaju kada su ti podaci bitni za aktivnosti agencije.

## Članak 56.

Izvješća o izvršenju proračuna iskazuju se u eurima i obuhvaćaju:

(a) izvještaj o realizaciji proračuna koji prikazuje sve proračunske radnje za pojedinu godinu u smislu prihoda i rashoda; struktura prikaza ista je kao i ona samog proračuna;

(b) prilog izvještaju o realizaciji proračuna, koji dopunjuje te daje komentare na podatke iz tog izvještaja.

## Članak 57.

Financijski izvještaji agencija konsolidiraju se s financijskim izvještajem Komisije u skladu s postupkom predviđenim člankom 14. Uredbe (EZ) br. 58/2003 i u skladu sa sljedećim odredbama:

(a) upravljački odbor do 1. ožujka po završetku financijske godine obavješćuje računovodstvenog službenika Komisije i Revizorski sud o privremenim financijskim izvještajima kojima je priloženo izvješće o proračunskom i financijskom upravljanju tijekom godine;

- (b) upravljački odbor, na temelju nacрта koji sastavlja direktor agencije, odobrava završne financijske izvještaje agencije i najkasnije 1. srpnja sljedeće godine šalje ih računovodstvenom službeniku Komisije i Revizorskom sudu;
- (c) završni financijski izvještaj agencije, konsolidiran sa završnim financijskim izvještajem Komisije, objavljuje se u *Službenom listu Europske unije* 31. listopada sljedeće financijske godine;
- (d) direktor agencije najkasnije 30. rujna Revizorskom sudu dostavlja odgovor na eventualne primjedbe iznesene u izvještaju iz članka 14. stavka 3. Uredbe (EZ) br. 58/2003.

## POGLAVLJE 2.

### **Računovodstvo**

#### Članak 58.

1. Računovodstveni sustav agencije sustav je koji služi za organizaciju proračunskih i financijskih podataka na način kojim se omogućuje njihovo unošenje, pohranjivanje i evidentiranje.

Računovodstvo se sastoji od općeg računovodstva i proračunskog računovodstva. Vodi se u eurima na temelju kalendarske godine.

Podaci općeg i proračunskog računovodstva zaključuju se na završetku financijske godine, čime se omogućuje sastavljanje izvještaja iz poglavlja 1.

2. Neovisno o stavku 1., dužnosnik za ovjeravanje može voditi analitičke račune.

#### Članak 59.

U skladu s člankom 133. opće financijske uredbe, računovodstveni službenik Komisije donosi računovodstvena pravila i metode i usklađeni kontni plan koje agencija mora primjenjivati.

#### Članak 60.

Općim računovodstvom bilježe se, kronološkim redom, koristeći se načelom dvojnog knjigovodstva, svi događaji i radnje koji utječu na ekonomsku i financijsku situaciju te imovinu i obveze agencije.

#### Članak 61.

Kretanja po računima i salda vode se u poslovnim knjigama.

Svi računovodstveni zapisi, uključujući usklađenja računa, moraju se temeljiti na pripadajućoj dokumentaciji na koju se pozivaju. Računovodstveni sustav mora biti takav da ostavlja trag svih računovodstvenih zapisa.

#### Članak 62.

Računovodstveni službenik agencije, nakon završetka financijske godine i do datuma financijskog izvještavanja, izvršava sva potrebna usklađenja, bez posezanja za isplatom ili naplatom vezano za pojedinu godinu, radi istinitog i točnog financijskog izvještavanja u skladu s propisima.

#### Članak 63.

Proračunsko računovodstvo pruža detaljan prikaz izvršenja proračuna. Proračunsko računovodstvo bilježi sve proračunske prihode i rashode predviđene glavom IV.

#### Članak 64.

Računovodstveni službenik agencije vodi evidenciju koja prikazuje količinu i vrijednosti sve materijalne, nematerijalne i financijske imovine zajednice u skladu s predloškom koji sastavlja računovodstveni službenik Komisije. Računovodstveni službenik agencije provjerava odgovaraju li navedeni zapisi iz popisa imovine stvarnoj situaciji.

Prodaja pokretne imovine oglašava se na odgovarajući način.

## GLAVA VII.

### **VANJSKA REVIZIJA I RAZRJEŠNICA**

#### Članak 65.

Revizorski sud kontrolira financijske izvještaje agencije u skladu s odredbama članka 248. Ugovora o EZ-u.

U kontroli koju provodi Revizorski sud ravna se člancima od 139. do 144. opće financijske uredbe.

Upravljački odbor dostavlja Revizorskom sudu proračun nakon konačnog donošenja. U najkraćem mogućem roku obavješćuje Revizorski sud o svim odlukama i aktima donesenima u skladu s člancima 15., 18., 26. i 31.

#### Članak 66.

Europski parlament na preporuku Vijeća, koje odlučuje kvalificiranom većinom, najkasnije 29. travnja godine N + 2 direktoru agencije daje razrješnicu za izvršenje administrativnog proračuna za godinu N.

Odluka o razrješnici obuhvaća račune svih prihoda i rashoda agencije, konačni saldo te imovinu i obveze agencije prikazane u bilanci stanja. Razrješnica se daje istodobno s razrješnicom koja se odnosi na izvršenje općeg proračuna Europske unije.

S ciljem davanja razrješnice Europski parlament, nakon što je isto učinilo i Vijeće, pregledava financijske a izvještaje i izvješća i o izvršenju proračuna agencije. Isto tako pregledava i izvješće Revizorskog suda iz članka 14. stavka 3. Uredbe (EZ) br. 58/2003, zajedno s odgovorima direktora.

Direktor agencije Europskom parlamentu na njegov zahtjev, na način predviđen člankom 146. stavkom 3. opće financijske uredbe, dostavlja sve informacije potrebne za nesmetanu provedbu postupka davanja razrješnice za dotičnu godinu.

#### Članak 67.

Direktor i Komisija poduzimaju potrebne mjere u skladu s opažanjima iz odluke Europskog parlamenta o razrješnici te komentarima danima uz preporuku za razrješnicu koju je donijelo Vijeće.

Na zahtjev Europskog parlamenta ili Vijeća, direktor agencije podnosi izvješće o mjerama koje su poduzete na temelju navedenih opažanja i komentara. Nakon što izvješće dostavi Komisiji, kopiju istog šalje Revizorskom sudu.

#### GLAVA VIII.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 68.

Rokovi iz članka 57. primjenjuju se prvi put za financijsku godinu 2005.

Ova je Uredba u cijelosti obvezujuća i izravno se primjenjuje u svim državama članicama.

Sastavljeno u Bruxellesu 21. rujna 2004.

Za prethodne godine važe sljedeći rokovi:

(a) 15. rujna za članak 57. točku (b);

(b) 30. studenoga za članak 57. točku (c);

(c) 31. listopada za članak 57. točku (d).

Odredbe glave VI. primjenjuju se postupno u skladu s tehničkim mogućnostima, kako bi se njihov puni učinak ostvario za financijsku godinu 2005.

#### Članak 69.

Europski parlament, Vijeće i Komisija ovlašteni su za dobivanje svih podataka ili objašnjenja koja se odnose na proračunska pitanja u okviru područja svojih nadležnosti.

#### Članak 70.

Ova Uredba stupa na snagu dvadesetog dana od dana objave u *Službenom listu Europske unije*.

Za Komisiju  
Michaele SCHREYER  
Članica Komisije