

32002R2342

31.12.2002.

SLUŽBENI LIST EUROPSKIH ZAJEDNICA

L 357/1

UREDBA KOMISIJE (EZ, Euratom) br. 2342/2002**od 23. prosinca 2002.****o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu Uredbe Vijeća (EZ, Euratom) br. 1605/2002 o
Financijskoj uredbi koja se primjenjuje na opći proračun Europskih zajednica****SADRŽAJ**

PRVI DIO	ZAJEDNIČKE ODREDBE	13
GLAVA I.	PREDMET UREDBE	13
GLAVA II.	PRORAČUNSKA NAČELA	13
Poglavlje 1.	Načela jedinstva i točnosti proračuna	13
Poglavlje 2.	Načelo jedne godine	14
Poglavlje 3.	(Poglavlje 4. Financijske uredbe) Načelo obračunske jedinice	14
Poglavlje 4.	(Poglavlje 5. Financijske uredbe) Načelo univerzalnosti	15
Poglavlje 5.	(Poglavlje 6. Financijske uredbe) Načelo specifikacije	16
Poglavlje 6.	(Poglavlje 7. Financijske uredbe) Načelo dobrog financijskog upravljanja	17
Poglavlje 7.	(Poglavlje 8. Financijske uredbe) Načelo transparentnosti	18
GLAVA III.	DONOŠENJE I STRUKTURA PRORAČUNA	18
Poglavlje 1.	Donošenje proračuna	18
Poglavlje 2.	Struktura i prikaz proračuna	19
GLAVA IV.	IZVRŠENJE PRORAČUNA	19
Poglavlje 1.	Opće odredbe	19
Poglavlje 2.	Načini izvršenja	20
Odjeljak 1.	Opće odredbe	20
Odjeljak 2.	Posebne odredbe	21
Poglavlje 3.	Financijski izvršitelji	22
Odjeljak 1.	Prava i obveze financijskih izvršitelja	22
Odjeljak 2.	Dužnosnik za ovjeravanje	23
Odjeljak 3.	Računovodstveni službenik	24
Odjeljak 4.	Blagajnik	26
Poglavlje 4.	Odgovornost financijskih izvršitelja	28
Odjeljak 1.	Opća pravila	28
Odjeljak 2.	Pravila koja se primjenjuju na dužnosnike za ovjeravanje na osnovi delegiranja i daljnjeg delegiranja ovlasti	28
Poglavlje 5.	Prihodi	29
Odjeljak 1.	Vlastita sredstva	29
Odjeljak 2.	Procjena iznosa potraživanja	29
Odjeljak 3.	Utvrđivanje iznosa potraživanja	29
Odjeljak 4.	Odobranje povrata	30
Odjeljak 5.	Povrat	30

Poglavlje 6.	Rashodi	32
Odjeljak 1.	Preuzimanje obveze za rashode	32
Odjeljak 2.	Potvrđivanje rashoda	33
Odjeljak 3.	Odobrovanje plaćanja	34
Odjeljak 4.	Plaćanje rashoda	35
Odjeljak 5.	Rokovi za izvršenje rashoda	35
Poglavlje 7.	Informacijski sustavi	36
Poglavlje 8.	Unutarnji revizor	36
GLAVA V.	JAVNA NABAVA	37
Poglavlje 1.	Opće odredbe	37
Odjeljak 1.	Područje primjene i načela sklapanja ugovora	37
Odjeljak 2.	Objava	38
Odjeljak 3.	Postupci javne nabave	39
Odjeljak 4.	Jamstva i nadzor	49
Poglavlje 2.	Odredbe koje se primjenjuju na ugovore koje institucije Zajednica sklapaju u svoje ime	50
GLAVA VI.	BESPOVRATNA SREDSTVA	51
Poglavlje 1.	Područje primjene	51
Poglavlje 2.	Načela dodjele	52
Poglavlje 3.	Postupak dodjele	54
Poglavlje 4.	Plaćanje i kontrola	56
Poglavlje 5.	Provedba	57
GLAVA VII.	FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE I RAČUNOVODSTVO	58
Poglavlje 1.	Financijsko izvještavanje	58
Poglavlje 2.	(Poglavlje 3. Financijske uredbe) Računovodstvo	61
Odjeljak 1.	Organizacija računovodstva	61
Odjeljak 2.	Poslovne knjige	61
Odjeljak 3.	Kontni plan	62
Odjeljak 4.	Knjiženje	62
Odjeljak 5.	Usklađivanje i ovjera	63
Odjeljak 6.	Proračunsko računovodstvo	63
Poglavlje 3.	(Poglavlje 4. Financijske uredbe) Popisi imovine	64
DRUGI DIO	POSEBNE ODREDBE	65
GLAVA I.	(GLAVA II. FINANCIJSKE UREDBE) STRUKTURNI FONDOVI	65
GLAVA II.	(GLAVA III. FINANCIJSKE UREDBE) ISTRAŽIVANJE	65
GLAVA III.	(GLAVA IV. FINANCIJSKE UREDBE) VANJSKA DJELOVANJA	66
Poglavlje 1.	OPĆE ODREDBE	66
Poglavlje 2.	Provedba djelovanja	66
Poglavlje 3.	Javna nabava	66
Poglavlje 4.	Bespovratna sredstva	73
Poglavlje 5.	Knjige blagajne i popisi imovine	74
GLAVA IV.	(GLAVA V. FINANCIJSKE UREDBE) EUROPSKI UREDI	74
GLAVA V.	(GLAVA VI. FINANCIJSKE UREDBE) ADMINISTRATIVNA ODOBRENA SREDSTVA	75
TREĆI DIO	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	75
GLAVA I.	PRIJELAZNE ODREDBE	75
GLAVA II.	ZAVRŠNE ODREDBE	76

KOMISIJA EUROPSKIH ZAJEDNICA,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Europske zajednice,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Europske zajednice za atomsku energiju,

uzimajući u obzir Uredbu Vijeća (EZ, Euratom) br. 1605/2002 od 25. lipnja 2002. o Financijskoj uredbi koja se primjenjuje na opći proračun Europskih zajednica ⁽¹⁾, a posebno njezin članak 183.,

nakon savjetovanja s Europskim parlamentom, Vijećem, Sudom Europskih zajednica, Revizorskim sudom, Europskim gospodarskim i socijalnim odborom, Odborom regija, Europskim ombudsmanom i Europskim nadzornikom za zaštitu podataka,

budući da:

- (1) Odredbe Uredbe (EZ, Euratom) br. 1605/2002 (dalje u tekstu „Financijska uredba”) pojednostavljene su kako bi se Uredba ograničila na temeljna načela i određenja u vezi s donošenjem, izvršenjem i kontrolom općeg proračuna Europskih zajednica (dalje u tekstu „proračun”).
- (2) Ova provedbena pravila stoga ne bi trebala samo nadopunjavati odredbe Financijske uredbe, u kojima se izričito upućuje na provedbena pravila, već i odredbe čija primjena zahtijeva da se unaprijed odrede provedbene mjere. Radi jasnoće, potrebno je zamijeniti Uredbu Komisije (Euratom, EZUČ, EZ) br. 3418/93 od 9. prosinca 1993. o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu Financijske uredbe od 21. prosinca 1977. ⁽²⁾, kako je zadnje izmijenjena Uredbom (EZ) br. 1687/2001 ⁽³⁾.
- (3) Radi osiguranja dosljednosti sektorskih propisa proračunskim načelima navedenima u Financijskoj uredbi, trebalo bi pripremiti pregled svih regulatornih instrumenata koji se odnose na izvršenje proračuna i predvidjeti da taj pregled izradi Komisija, te ga podnese proračunskom tijelu.
- (4) U vezi s proračunskim načelima, a osobito načelom jedinstva, zahtjev da se identificiraju kamate za pretfinanciranje koje se trebaju vratiti u proračun znači da se svako pretfinanciranje koje ostaje vlasništvo Zajednice mora identificirati. Takvo pretfinanciranje ostaje vlasništvo institucija, osim ako je drukčije predviđeno temeljnim aktom u smislu članka 49. Financijske uredbe, ili ako je plaćeno u okviru javne nabave ili osoblju ili članovima institucija, ili državama članicama. To bi se pravilo trebalo precizirati obzirom na vrstu upravljanja (izravno ili neizravno centralizirano upravljanje i podijeljeno upravljanje). Ne odnosi se na zajedničko upravljanje budući da se u takvim slučajevima

sredstva Zajednice udružuju sa sredstvima međunarodne organizacije. Kada pretfinanciranje, koje ostaje vlasništvo Zajednice donosi kamatu, ta se kamata uplaćuje u proračun kao ostali prihod.

- (5) U vezi s načelom jedne godine potrebno je pojasniti značenje godišnjih odobrenih sredstava i pripremni faza u postupku preuzimanja obveza, koje, ako su završene do 31. prosinca, mogu dopustiti prijenos odobrenih sredstava za preuzete obveze, koje je zatim potrebno iskoristiti do 31. ožujka sljedeće financijske godine.
- (6) U vezi s načelom obračunske jedinice trebalo bi odrediti tečajeve za konverziju između eura i drugih valuta za potrebe upravljanja novčanim tokom i za potrebe računovodstva.
- (7) U vezi s odstupanjem od načela univerzalnosti trebalo bi odrediti proračunski tretman namjenskih prihoda, osobito doprinosa država članica ili trećih zemalja za određene programe Zajednice, kao i ograničenja pri izračunavanju rashoda i prihoda.
- (8) U vezi s načelom specifikacije trebalo bi točno odrediti način izračuna postotka odobrenih sredstava, kojeg su institucije ovlaštene prenijeti na temelju svoje autonomije te bi trebalo predvidjeti da se proračunskom tijelu dostave sve informacije putem detaljnog obrazloženja zahtjeva za prijenos koji se njemu podnose.
- (9) U vezi s dobrim financijskim upravljanjem potrebno je odrediti ciljeve *ex ante*, privremene i *ex post* evaluacije programa i aktivnosti, minimalnu učestalost takvih evaluacija, te podatke koje treba iskazati u zakonodavnom financijskom izvještaju.
- (10) U vezi s donošenjem i prikazom proračuna potrebno je odrediti sadržaj općeg uvoda u proračun te radne dokumente koji prate proračun i primjedbe uz proračun kako bi se osigurala potpuna obavještenost proračunskog tijela. U novom sustavu prikazivanja proračuna koji se temelji na aktivnostima (sustav ABB) također je potrebno utvrditi definiciju i klasifikaciju administrativnih odobrenih sredstava.
- (11) U vezi s izvršavanjem proračuna primjereno je najprije pojasniti kakve oblike mogu imati temeljni akti u području Zajednice i u područjima koje obuhvaća Ugovor o Europskoj uniji. Trebalo bi utvrditi najviše iznose odobrenih sredstava koja se mogu primijeniti na pripremna djelovanja i pilot programe, ako ne postoji temeljni akt, kao i navesti odredbe Ugovora kojima se specifične ovlasti dodjeljuju izravno Komisiji.

⁽¹⁾ SL L 248, 16.9.2002., str. 1.

⁽²⁾ SL L 315, 16.12.1993., str. 1.

⁽³⁾ SL L 228, 24.8.2001., str. 8.

- (12) Trebalo bi odrediti i akte koji bi mogli predstavljati sukob interesa, te postupak koji se treba primjenjivati u takvim slučajevima.
- (13) U vezi s različitim načinima izvršavanja proračuna trebalo bi utvrditi da Komisija mora, kada proračun ne izvršava izravno putem svojih uprava, najprije osigurati da subjekti kojima namjerava povjeriti izvršenje zadaća izvršavanja imaju postupke upravljanja i sustave kontrole te računovodstvene sustave primjerene i odgovarajuće obzirom na zahtjeve dobrog financijskog upravljanja.
- (14) U vezi s neizravnim centraliziranim upravljanjem, odnosno upravljanjem kojeg Komisija delegira na izvršne agencije ili tijela uređena pravom Zajednice ili na nacionalna tijela javnog sektora ili tijela koja pružaju javne usluge također je potrebno utvrditi okvir za takvu delegaciju ovlasti i način njegova provođenja na temelju akta ili sporazuma o delegaciji ovlasti. Izvršne agencije koje ostaju pod kontrolom Komisije trebale bi se priznati kao dužnosnici za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti te institucije za izvršenje proračuna Zajednice. Kada nacionalna tijela provode aktivnosti izvršenja proračuna, trebala bi podnijeti odgovarajuća financijska jamstva, te bi trebala biti izabrana na transparentan način, na temelju analize isplativosti koja pokazuje razloge za delegiranje upravljanja na takvo tijelo. Prije delegiranja ovlasti na nacionalna tijela, Komisija bi trebala zatražiti mišljenje odgovarajućeg odbora, u skladu s temeljnim aktom za izvršenje dotičnih odobrenih sredstava. Subjekti privatnog prava koji obavljaju pripremne ili pomoćne zadaće za Komisiju odabiru se u skladu s postupcima javne nabave.
- (15) Za podijeljeno upravljanje s državama članicama ili decentralizirano upravljanje s trećim zemljama trebalo bi odrediti faze i ciljeve postupka za poravnavanje računa, ne dovodeći u pitanje posebne odredbe sadržane u odgovarajućim sektorskim propisima.
- (16) Konačno, za zajedničko upravljanje trebalo bi jasno navesti da ne treba odrediti udio doprinosa svakog donatora za svaku vrstu rashoda, već da subvencionirana djelovanja trebaju podlijeći detaljnim kontrolama; također trebalo bi odrediti međunarodne organizacije prihvatljive za ovu vrstu upravljanja.
- (17) U vezi s ulogom financijskih izvršitelja, reforma financijskog upravljanja zajedno s uklanjanjem centraliziranih *ex ante* kontrola povećava odgovornost dužnosnika za ovjeravanje u svim radnjama u vezi s prihodima i rashodima, uključujući radnje u smislu sustava unutarnje kontrole. Proračunsko tijelo za ubuduće bi trebalo obavješćivati o imenovanju ili razrješenju dužnosti dužnosnika za ovjeravanje na osnovi delegiranja. Slijedom toga, trebalo bi odrediti zadaće, odgovornosti i načela postupaka, koje treba poštovati. Internalizacija *ex ante* kontrola osobito zahtijeva jasno razlikovanje između zadaće vezanih za započinjanje radnji izvršavanja proračuna i zadaća u vezi s provjerom takvih radnji. Pored toga, svaka bi institucija trebala donijeti kodeks o stručnom postupanju za osoblje odgovorno za *ex ante* i *ex post* ovjere. Trebalo bi odrediti i odgovornosti, za koje se pretpostavlja da su uzete u obzir u godišnjem izvješću za institucije, koje između ostalog prikazuje rezultate *ex post* provjera; isto tako trebalo bi dogovoriti čuvanje prateće dokumentacije u vezi s obavljenim radnjama. Konačno, o različitim oblicima pregovaračkih postupaka za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, obzirom da predstavljaju odstupanja, trebalo bi pripremiti posebno izvješće za instituciju i obavijestiti proračunsko tijelo.
- (18) Radi pojašnjenja odgovornosti trebalo bi jasno odrediti zadaće i odgovornosti računovodstvenog službenika u vezi s računovodstvenim sustavima, upravljanjem rizikom, upravljanjem bankovnim računima i dokumentacijom trećih osoba. Također bi trebalo odrediti način razrješenja računovodstvenog službenika njegovih dužnosti.
- (19) Trebalo bi odrediti i uvjete za korištenje knjiga blagajne, sustav upravljanja kojima predstavlja iznimku od uobičajenih proračunskih postupaka, te zadaće i odgovornosti blagajnika, kao i zadaće i odgovornosti dužnosnika za ovjeravanje i računovodstvenog službenika u vezi s kontrolom knjiga blagajne. Proračunsko tijelo trebalo bi obavijestiti o svakom imenovanju ili razrješenju dužnosti.
- (20) Nakon što se zadaće i odgovornosti svakog financijskog izvršitelja odrede, oni odgovaraju samo prema uvjetima, predviđenima Pravilnikom o osoblju za dužnosnike Europskih Zajednica i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika. Međutim, u svakoj bi instituciji na odgovarajući način trebalo ustanoviti novo posebno povjerenstvo za financijske nepravilnosti, koje utvrđuje jesu li se dogodile financijske nepravilnosti. Trebalo bi odrediti i postupak, putem kojeg dužnosnik za ovjeravanje može tražiti potvrdu upute i tako biti razriješen od svake odgovornosti.
- (21) U vezi s prihodom, osim u posebnom slučaju vlastitih sredstava koji je obuhvaćen Uredbom Vijeća (EZ, Euratom) br. 1150/2000 od 22. svibnja 2000. o provedbi Odluke 94/728/EZ, Euratom, o sustavu vlastitih sredstava Zajednice ⁽¹⁾, potrebno je odrediti zadaće i kontrole za koje su odgovorni dužnosnici za ovjeravanje u različitim fazama postupka: procjena iznosa potraživanja te zatim nalog za povrat; slanje obavijesti o terećenju kojem se dužnika obavješćuje da je utvrđen iznos potraživanja; izračun mogućih dospjelih zateznih kamata i, konačno, odluka, prema potrebi, o odricanju od dodijeljenih prava uzimajući u obzir kriterije koji jamče usklađenost s načelom dobrog financijskog upravljanja. Također bi trebalo odrediti ulogu računovodstvenog službenika u naplati prihoda i prilikom odobravanja dodatnog roka za plaćanje.

⁽¹⁾ SL L 130, 31.5.2000., str. 1.

- (22) U vezi s izdacima trebalo bi definirati odnos između odluka o financiranju, ukupnih obveza i pojedinačnih obveza, kao i značajke tih različitih faza. Razlika između ukupnih obveza i pojedinačnih obveza ovisi o mjeri u kojoj su utvrđeni uključeni korisnici i iznosi. Okvirne obveze ograničene su na redovne administrativne rashode, te rashode u vezi s Europskim fondom za smjernice i jamstva u poljoprivredi (EFSJP). Radi ograničenja opsega neiskorištenih obveza, odobrena sredstava koja odgovaraju obvezama za koje nije izvršeno plaćanje tijekom tri godine trebalo bi opozvati.
- (23) Zatim je potrebno pojasniti odnos između radnji potvrđivanja, odobravanja i plaćanja te kontrola koje treba izvršiti dužnosnik za ovjeravanje kada potvrdi rashode s naznakom „odobreno za plaćanje” i kada odobri plaćanje provjerom valjanosti oslobađanja od svih odgovornosti za koje dužnosnik za ovjeravanje sad snosi isključivu odgovornost. Trebalo bi odrediti popratnu dokumentaciju, koju je potrebno priložiti kao dokaz plaćanja, kao i pravila za poravnanje pretfinanciranja i privremenih plaćanja. Konačno, trebalo bi odrediti rokove za potvrđivanje i izvršenje plaćanja, pri čemu treba uzeti u obzir Direktivu 2000/35/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 29. lipnja 2000. o suzbijanju zakašnjelih plaćanja u komercijalnim poslovima ⁽¹⁾.
- (24) Za unutarnju reviziju je potrebno odrediti postupak za imenovanje revizora i zajamčiti njegovu neovisnost u instituciji koja ga je imenovala i koju je dužan izvješćivati o svojem djelovanju; proračunsko tijelo trebalo bi obavijestiti o svakom imenovanju ili razrješenju dužnosti.
- (25) U vezi s javnom nabavom odlučeno je da se u ovu Uredbu uključe odredbe direktiva Vijeća 92/50/EEZ ⁽²⁾, 93/36/EEZ ⁽³⁾ i 93/37/EEZ ⁽⁴⁾, kako je zadnje izmijenjena direktivom Komisije 2001/78/EZ ⁽⁵⁾, koje se odnose na postupke za sklapanje ugovora o uslugama, o nabavi robe i o radovima. Stoga je najprije potrebno odrediti različite vrste ugovora o javnoj nabavi; mjere o oglašavanju i objavljivanju koje se primjenjuju; uvjete pod kojima se može koristiti određena vrsta postupka i glavne značajke postojećih postupaka; određivanje uvjeta sposobnosti i moguća pravila za sklapanje ugovora; pravila pristupa dokumentaciji za nadmetanje, te za obavješćivanje ponuditelja ili natjecatelja; te, za slučajeve kada Komisija provodi javnu nabavu za svoj račun, različite granične vrijednosti i pravila za procjenu vrijednosti ugovora koji se trebaju sklopiti.
- (26) Svrha postupaka za sklapanje ugovora o javnoj nabavi je udovoljavanje potrebama institucija pod najboljim mogućim uvjetima, osiguravajući mogućnost jednakog pristupa ugovorima o javnoj nabavi te poštujući načela transparentnosti i nediskriminacije. Za osiguranje transparentnosti i jednakog postupanja prema natjecateljima, te potpune odgovornosti dužnosnika za ovjeravanje kod konačnog odabira, potrebno je utvrditi postupak za otvaranje, te potom, postupak za evaluaciju ponuda i zahtjeva za sudjelovanje, od imenovanja odbora do utemeljene i dokumentirane odluke o sklapanju ugovora, koju konačno donosi javni naručitelj. Također bi trebalo navesti financijska jamstva potrebna da bi se zaštitili financijski interesi Zajednica.
- (27) Konačno, potrebno je odrediti granice ovlasti javnog naručitelja za izricanje upravnih sankcija kako bi se osiguralo da su sankcije proporcionalne i odvratajuće te jednako postupanje među različitim institucijama kao i među različitim službama.
- (28) Trebalo bi pojasniti područje primjene glave o bespovratnim sredstvima, osobito u pogledu različitih metoda izvršavanja proračuna, kao i u pogledu različitih vrsta djelovanja ili tijela, koja su od općih europskih interesa prihvatljivi za bespovratna sredstva. Potrebno je navesti značajke godišnjeg programa rada i poziva za podnošenje prijedloga, kao i moguće iznimke u ovom kontekstu i moguće retroaktivne učinke, osobito u području humanitarne pomoći i upravljanja krizama za koje su ograničenja vrlo specifična.
- (29) Ponovno u vezi sa zahtjevima transparentnosti trebalo bi utvrditi jednako postupanje prema podnositeljima prijedloga i povećati odgovornost dužnosnika za ovjeravanje, utvrditi postupak dodjele od podnošenja prijedloga za bespovratno sredstvo do njegove evaluacije koju obavlja odbor, na temelju unaprijed određenih uvjeta sposobnosti i kriterija za odabir ponude, prije nego što dužnosnik za ovjeravanje donese svoju konačnu i odgovarajuću dokumentiranu odluku.
- (30) Dobro financijsko upravljanje zahtijeva da se Komisija zaštiti jamstvima; u fazi prijedloga za bespovratna sredstva organiziranjem financijskih revizija za prijedloge koji uključuju veće iznose; zatim u fazi isplate pretfinanciranja, traženjem prethodnih financijskih jamstava; te, konačno, u fazi konačnog plaćanja, organiziranjem financijskih revizija za prijedloge koji uključuju najveće iznose i predstavljaju najveći rizik. Dobro upravljanje i usklađenost s načelima neprofitnosti i sufinanciranja također zahtijevaju utvrđivanje pravila o određuju granice mogućeg korištenja paušalnih plaćanja. Konačno, dobro upravljanje sredstvima Zajednice znači da sami korisnici bespovratnih sredstava moraju poštovati načela transparentnosti i jednakog postupanja prema potencijalnim izvoditeljima, kao i načela da se ugovor mora sklopiti na temelju ponude koja pruža najbolju vrijednost za novac kada djelovanje djelomično izvode podizvoditelji.

⁽¹⁾ SL L 200, 8.8.2000., str. 35.

⁽²⁾ SL L 209, 24.7.1992., str. 1.

⁽³⁾ SL L 199, 9.8.1993., str. 1.

⁽⁴⁾ SL L 199, 9.8.1993., str. 54.

⁽⁵⁾ SL L 285, 29.10.2001., str. 1.

- (31) Konačno, ovlasti za izricanje sankcija u tom kontekstu trebalo bi uskladiti s ovlastima dodijeljenima u kontekstu javne nabave.
- (32) U vezi s računovodstvom i financijskim izvještavanjem trebalo bi odrediti svako od opće prihvaćenih računovodstvenih načela na kojima se moraju temeljiti financijski izvještaji. Također, potrebno je odrediti uvjete za knjiženje transakcija u knjige i pravila za vrednovanje imovine i obveza te za formiranje rezervacija.
- (33) Trebalo bi odrediti da se financijskim izvještajima institucija prilažu izvješća o proračunskom i financijskom upravljanju, te bi trebalo dati podatke o sadržaju i prikazu sastavnih elemenata financijskih izvještaja (bilanca stanja, izvještaj o poslovnom rezultatu, tablica novčanog toka i Prilog) te izvještaj o izvršenju proračuna (izvještaj o realizaciji proračuna i Prilog).
- (34) U vezi s računovodstvenim pitanjima potrebno je odrediti da računovodstveni službenik svake institucije mora predložiti dokumente koji opisuju organizaciju računovodstva i računovodstvene postupke te institucije, te odrediti uvjete koje treba poštovati u slučaju računalne evidencije računovodstvenih sustava, osobito u pogledu sigurnosti pristupa i postupka pri reviziji za sve promjene u sustavima.
- (35) U vezi s računovodstvom potrebno je odrediti načela koja se primjenjuju na poslovne knjige, bruto bilancu, periodička usklađivanja stanja te bilance i popisa imovine te odrediti sastavne dijelove kontnog plana kojeg usvaja računovodstveni službenik Komisije. Trebalo bi utvrditi pravila koja se primjenjuju na evidentiranje radnji, a osobito za načelo dvojnog knjigovodstva, pravila za konverziju radnji koje nisu izražene u eurima i za popratnu dokumentaciju za knjiženje. Također bi trebalo odrediti sadržaj računovodstvenih evidencija.
- (36) Konačno, potrebno je utvrditi pravila za popis imovine i pojasniti odgovarajuće odgovornosti računovodstvenog službenika i dužnosnika za ovjeravanje u tom području, kao i pravila koja se primjenjuju na ponovnu prodaju imovine koja se vodi u evidenciji.
- (37) U vezi sa strukturnim fondovima trebalo bi odrediti da vraćanje avansnog plaćanja u vezi određene radnje nema za učinak smanjenje doprinosa iz fonda za navedenu radnju.
- (38) Trebalo bi odrediti vrste izravnih i neizravnih djelovanja u području istraživanja koja se mogu financirati.
- (39) U vezi s vanjskim djelovanjima, provedbena pravila poput same Financijske uredbe imaju za cilj predvidjeti iznimke koje odražavaju posebna obilježja poslovanja u tom sektoru, uglavnom u pogledu javne nabave i dodjele bespovratnih sredstava.
- (40) U vezi s javnom nabavom ova provedbena pravila preuzimaju suštinu odredbi Odluke Komisije od 10. studenoga 1999. o pojednostavljivanju sustava upravljanja za sklapanje ugovora u okviru programa suradnje koje provode glavne uprave za vanjske odnose ⁽¹⁾, što rezultira time da se pravila za javnu nabavu razlikuju od standardnih pravila na temelju različitih utvrđenih graničnih vrijednosti i postupaka upravljanja koji su prilagođeni za vanjska djelovanja.
- (41) U vezi s bespovratnim sredstvima potrebno je navesti vrste djelovanja za koje je moguće odstupanje od načela sufinanciranja iz članka 109. Financijske uredbe. Ovo se osobito primjenjuje na humanitarnu pomoć i pomoć u krizi i djelovanjima za zaštitu zdravlja i temeljnih ljudskih prava.
- (42) Kako bi se zajamčilo dobro upravljanje odobrenim sredstvima Zajednice, također je potrebno odrediti preduvjete i pravila sadržana u sporazumima, kada je upravljanje odobrenim sredstvima decentralizirano ili ako se koriste blagajne.
- (43) Odredbe Financijske uredbe u vezi s europskim uredima trebalo bi dopuniti posebnim pravilima Ureda za službene publikacije Europskih zajednica, te odredbama kojima se ovlašćuje računovodstveni službenik Komisije na delegiranje nekih svojih zadaća osoblju tih ureda. Također bi trebalo utvrditi operativne postupke za bankovne račune, koje europski uredi mogu biti ovlašteni otvoriti u ime Komisije.
- (44) U vezi s administrativnim odobrenim sredstvima, svaka institucija trebala bi obavijestiti proračunsko tijelo o značajnim građevinskim projektima koji su u tijeku, odnosno, o onima koji povećavaju fond nekretnina.
- (45) Potrebno je odrediti tijela koja mogu primati bespovratna sredstva na teret proračuna, te za njih odrediti pravila u skladu s uvjetima iz članka 185. Financijske uredbe.
- (46) Različite granične vrijednosti i iznose iz ove uredbe trebalo bi redovito ažurirati obzirom na inflaciju koja se zabilježi u Zajednici, izuzev graničnih iznosa koji se primjenjuju na javnu nabavu,

⁽¹⁾ SEC(1999.) 1801.

DONIJELA JE OVU UREDBU:

PRVI DIO

ZAJEDNIČKE ODREDBE

GLAVA I.

PREDMET UREDBE

Članak 1.

Predmet uredbe

(Članak 1. Financijske uredbe)

Ovom Uredbom propisuju se pravila za provedbu odredaba Uredbe (EZ, Euratom) br. 1605/2002 (dalje u tekstu „Financijska uredba”).

Institucije na koje se odnosi ova Uredba su institucije u smislu Financijske uredbe.

Članak 2.

Popis pravnih akata o izvršenju proračuna

(Članak 2. Financijske uredbe)

Komisija vodi popis akata iz članka 2. Financijske uredbe. Komisija svake godine ažurira navedeni popis i o tome obavješćuje proračunsko tijelo.

GLAVA II.

PRORAČUNSKA NAČELA

POGLAVLJE 1.

Načela jedinstva i točnosti proračuna

Članak 3.

Opseg pretfinanciranja koje ostaje vlasništvo Zajednica

(Članak 5. stavak 4. Financijske uredbe)

1. Pretfinanciranje u smislu članka 105. ostaje u vlasništvu Zajednica, osim ako temeljni akt u smislu članka. 49. stavka 1. Financijske uredbe određuje drukčije. Ova se odredba ne odnosi na pretfinanciranje plaćeno na temelju ugovora u smislu članka 88. Financijske uredbe ili državama članicama ili u okviru pretprijetne pomoći, ili na predujme iz članka 265. Ova se odredba ne primjenjuje za zajedničko upravljanje u smislu članka 53. Financijske uredbe.

2. U slučaju izravnog centraliziranog upravljanja u smislu članka 53. Financijske uredbe, u kojem sudjeluje više partnera, pravilo iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se samo na glavnu ugovornu stranu.

3. U slučaju decentraliziranog upravljanja i u slučaju neizravnog centraliziranog upravljanja u smislu članka 53. Financijske uredbe, pravilo iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se samo na subjekt koji prima pretfinanciranje izravno od Komisije.

4. Pravilo iz stavka 1. primjenjuje se na pretfinanciranje plaćeno na temelju ugovora ili sporazuma sklopljenih nakon stupanja na snagu ove Uredbe.

5. Stavci 1. do 4. ne dovode u pitanje evidentiranje pretfinanciranja u aktivni financijskih izvještaja, kako to utvrđuju računovodstvena pravila iz članka 133. Financijske uredbe.

Dužnosnici za ovjeravanje daju računovodstvenom službeniku podatke na temelju kojih on može identificirati pretfinanciranje, koje ostaje vlasništvo Zajednice.

Članak 4.

Unošenje prihoda od kamata na sredstva Zajednice u proračun

(Članak 5. stavak 4. Financijske uredbe)

1. Kada pretfinanciranje koje ostaje vlasništvo Zajednica u skladu s člankom 3. donosi kamate ili istovrsne koristi, one se uplaćuju u opći proračun Europskih zajednica (dalje u tekstu „proračun”) kao ostali prihodi.

2. Dužnosnici za ovjeravanje osiguravaju da se na temelju ugovora i sporazuma koji su sklopljeni s korisnicima:

(a) takvo pretfinanciranje plaća na račune koji omogućuju identifikaciju sredstava koja je plaćala Zajednica; i

(b) da korisnici obavijeste odgovornog dužnosnika za ovjeravanje o iznosu mogućih kamata ili istovrsnih koristi koje donesu ta sredstva najmanje jednom godišnje ako takve kamate predstavljaju značajne iznose i, u svakom slučaju, uvijek kada je podnesen zahtjev za privremena plaćanja ili plaćanja preostalih iznosa radi poravnania pretfinanciranja.

3. U skladu s poglavljem 5. glave IV. odgovorni dužnosnik za ovjeravanje po plaćanju pretfinanciranja priprema procjenu potraživanja, a koja uključuju i sve kamate ili istovrsne koristi koje donosi to pretfinanciranje.

Dužnosnik za ovjeravanje u roku iz stavka 2. točke (b) priprema nalog za povrat za iznose kamata iz stavka 1.

4. Kada se pretfinanciranje plaća iz iste proračunske linije i na temelju istog temeljnog akta i korisnicima koji su obuhvaćeni istim postupkom dodjele, dužnosnik za ovjeravanje može pripremiti samo jednu procjenu iznosa potraživanja za više dužnika.

POGLAVLJE 2.

Načelo jedne godine

Članak 5.

Odobrena sredstva za financijsku godinu

(Članak 8. stavak 3. Financijske uredbe)

Odobrena sredstva za preuzimanje obveza i odobrena sredstva za plaćanja, unesena u proračun za financijsku godinu i koje treba iskoristiti u toj godini, sastoje se od sredstava odobrenih za tu financijsku godinu. Sredstva odobrena za financijsku godinu su:

- (a) odobrena sredstva predviđena u proračunu, uključujući u izmjenama proračuna;
- (b) prenesena odobrena sredstva;
- (c) odobrena sredstva ponovno stavljena na raspolaganje u skladu s člankom 157. i člankom 181. stavkom 5. Financijske uredbe;
- (d) odobrena sredstva proizašla iz avansnih plaćanja, vraćena u skladu s člankom 228.;
- (e) odobrena sredstva iz namjenskih prihoda u financijskoj godini ili tijekom prethodnih financijskih godina, koja nisu iskorištena.

Članak 6.

Prijenos odobrenih sredstava

(Članak 9. stavak 2. Financijske uredbe)

1. Odobrena sredstva za preuzimanje obveza iz članka 9. stavka 2. točke (a) Financijske uredbe mogu se prenijeti samo ako obvezu nije moguće preuzeti do 31. prosinca financijske godine zbog razloga koji se ne mogu pripisati dužnosniku za ovjeravanje, te ako su pripremne faze izvedene do te mjere da je opravdano pretpostaviti da će obveza biti preuzeta najkasnije do 31. ožujka sljedeće godine.

2. Pripremne faze iz članka 9. stavka 2. točke (a) Financijske uredbe, koje bi trebale biti dovršene do 31. prosinca tekuće financijske godine kako bi se omogućio prijenos u sljedeću godinu, su posebno:

- (a) za ukupne obveze u smislu članka 76. Financijske uredbe, usvajanje odluke o financiranju ili završetak savjetovanja predmetnih službi u okviru svake institucije za usvajanje takve odluke;
- (b) za pojedinačne obveze u smislu članka 76. Financijske uredbe, napredna faza pripreme ugovora ili sporazuma. Ta napredna faza pripreme ugovora ili sporazuma znači dovršetak faze odabira potencijalnih izvoditelja ili korisnika.

3. Odobrena sredstva prenesena u skladu s člankom 9. stavkom 2. točkom (a) Financijske uredbe, za koje nije preuzeta obveza do 31. ožujka sljedeće proračunske godine, automatski se ukidaju.

Do 15. travnja Komisija obavješćuje proračunsko tijelo o proračunskim sredstvima koja su na ovaj način ukinuta.

4. Odobrena sredstva prenesena u skladu s člankom 9. stavkom 2. točkom (b) Financijske uredbe, mogu se koristiti do 31. prosinca sljedeće financijske godine.

5. Računovodstvo omogućuje identifikaciju prenesenih odobrenih sredstava na taj način.

6. Odobrena sredstva za rashode za osoblje iz članka 9. stavka 6. Financijske uredbe su primici od rada i naknade članovima i osoblju institucija.

POGLAVLJE 3.

(Poglavlje 4. Financijske uredbe)

Načelo obračunske jedinice

Članak 7.

Tečaj za konverziju između eura i drugih valuta

(Članak 16. Financijske uredbe)

1. Ne dovodeći u pitanje posebne odredbe koje proizlaze iz primjene sektorskih propisa, konverzije između eura i druge valute obavlja se prema dnevnom tečaju za euro koji je objavljen u seriji C Službenog lista Europskih zajednica.

2. Ako dnevni tečaj za euro nije objavljen za predmetnu valutu u Službenom listu Europskih zajednica, Komisija koristi računovodstveni tečaj iz stavka 3.

3. Za potrebe računovodstva iz članaka 132. do 137. Financijske uredbe i podložno članku 213., konverzija između eura i drugih valuta obavlja se korištenjem mjesečnog računovodstvenog tečaja za euro. Taj računovodstveni tečaj određuje Komisija iz bilo kojeg pouzdanog izvora informacija, na temelju tečaja predzadnjeg dana u mjesecu koji prethodi onome za kojega se tečaj određuje.

Članak 8.

Tečaj koji se koristi za konverziju između eura i drugih valuta

(Članak 16. Financijske uredbe)

1. Ne dovodeći u pitanje posebne odredbe koje proizlaze iz primjene sektorskih propisa, tečaj koji se koristi za konverziju između eura i drugih valuta je tečaj na dan kada služba za odobravanje pripremi nalog za plaćanje ili nalog za povrat.

2. U slučaju knjiga blagajne u eurima koristi se tečaj određen na temelju datuma kada banka izvrši plaćanje.

3. U slučaju knjiga blagajne u nacionalnim valutama iz članka 16. Financijske uredbe koristi se tečaj u mjesecu rashoda iz knjige blagajne.

4. Za rashode koji se financiraju iz Europskog fonda za smjernice i jamstva u poljoprivredi (EFSJP) tečaj koji se koristi za mjesec „n”, u vezi s kojim su takvi rashodi prijavljeni u skladu s člankom 3. Uredbe Komisije (EZ) br. 296/96 ⁽¹⁾, jest tečaj na deseti dan mjeseca „n + 1” ili na prvi dan koji prethodi danu za koji je određen tečaj.

Ovaj tečaj se također koristi za odgovarajuće predujme iz članka 4. i 5. Uredbe (EZ) br. 296/96.

Članak 9.

Informacije o gotovinskim prijenosima između različitih valuta koje izvršava Komisija

(Članak 16. Financijske uredbe)

Komisija svako tromjesečje šalje državama članicama izvješće o prijenosima izvršenima između različitih valuta.

POGLAVLJE 4.

(Poglavlje 5. Financijske uredbe)**Načelo univerzalnosti**

Članak 10.

Struktura namjenskih prihoda i osiguranje odgovarajućih odobrenih sredstava

(Članak 18. Financijske uredbe)

1. Ne dovodeći u pitanje članke 12. i 13. struktura namjenskih prihoda u proračunu obuhvaća:

(a) u izvještaju o prihodu u odjeljku proračuna za svaku instituciju, proračunsku liniju na koju se unosi prihod;

(b) u izvještaju o rashodima bilješke pokazuju koje stavke mogu primiti odobrena sredstva koja odgovaraju raspoloživom namjenskom prihodu.

Ako je u slučaju iz stavka 1. točke (a), iznos takvog prihoda moguće predvidjeti, taj se iznos unosi na tu liniju. Ako ga nije moguće predvidjeti, unosi se oznaka (p.m.), te se procijenjeni prihod iskazuje samo radi informacija u bilješkama.

2. Ako prihod prima institucija, odobrena sredstva u visini namjenskih prihoda mogu se staviti na raspolaganje kao odobrena sredstva za preuzimanje obveza i kao odobrena sredstva za plaćanje, osim u slučaju iz članka 161. stavka 2. Financijske uredbe. Odobrena sredstva stavljaju se na raspolaganje automatski, osim u slučaju vraćanja avansnih plaćanja iz članka 156. Financijske uredbe, te u slučaju financijskih ispravaka u vezi sa strukturnim fondovima.

Članak 11.

Doprinosi država članica za istraživačke programe

(Članak 18. stavak 1. točka (a) Financijske uredbe)

1. Doprinosi država članica za financiranje određenih dopunskih istraživačkih programa iz članka 5. Uredbe (EZ, Euratom) br. 1150/2000 plaćaju se na sljedeći način:

(a) sedam dvanaestina iznosa unesenog u proračun plaća se najkasnije 31. siječnja tekuće financijske godine;

(b) preostalih pet dvanaestina plaća se najkasnije 15. srpnja tekuće proračunske godine.

2. Kada proračun nije potpuno usvojen prije početka financijske godine, doprinosi iz stavka 1. temelje se na iznosu koji je unijet u proračun za prethodnu financijsku godinu.

3. Svaki doprinos ili dodatno plaćanje koje u proračun duguju države članice, knjiži se u računu ili računima Komisije u roku trideset dana od poziva za sredstva.

4. Plaćanja se knjiže na računu utvrđenom Uredbom (EZ, Euratom) br. 1150/2000 te podliježu uvjetima utvrđenima istom uredbom.

Članak 12.

Namjenski prihodi koji proizlaze iz sudjelovanja država EFTA-e u određenim programima Zajednice

(Članak 18. stavak 1. točka (d) Financijske uredbe)

1. Da bi se u proračun moglo uključiti sudjelovanje država EFTA-e u određenim programima Zajednice, struktura proračuna je sljedeća:

(a) u izvještaju o prihodu unosi se linija s oznakom (p.m.) i na njoj se iskazuje cjelokupni iznos doprinosa država EFTA-e za predmetnu financijsku godinu. Procijenjeni iznosi iskazuju se u bilješkama uz proračun;

⁽¹⁾ SL L 39, 17.2.1996., str. 5.

(b) u izvještaju o rashodima:

- i. bilješke za svaku liniju koja se odnosi na djelatnosti Zajednice u kojima sudjeluju države EFTA-e prikazuju „informativnu” procijenjenu vrijednost sudjelovanja;
- ii. u Prilogu koji čini sastavni dio proračuna, navode se sve linije koje obuhvaćaju aktivnosti Zajednice u kojima sudjeluju države EFTA-e.

Prilog iz prvog podstavka točke (b) podtočke ii. odražava i dio je strukture za potrebe odobrenih sredstva koja odgovaraju takvom sudjelovanju, kako je to predviđeno stavkom 2. te za izvršenje takvih rashoda.

2. Na temelju članka 82. Sporazuma o Europskom gospodarskom prostoru (EGP) iznosi godišnjeg sudjelovanja država EFTA-e, kako je to Komisiji potvrdio Zajednički odbor EGP-a u skladu s člankom 1. stavkom 5. Protokola 32. uz navedeni sporazum, na početku financijske godine osigurava se cijeli iznos odgovarajućih odobrenih sredstava za preuzimanje obveza i odobrenih sredstava za plaćanja.

3. Ako se u tijeku financijske godine osiguraju dodatna odobrena sredstva na proračunskim linijama uz sudjelovanje država članica EFTA-e, a da države članice EFTA-e nisu tijekom godine u mogućnosti na odgovarajući način prilagoditi svoje doprinose kao bi udovoljile „čimbeniku proporcionalnosti” iz članka 82. Sporazuma o Europskom gospodarskom prostoru, Komisija može kao privremenu i iznimnu mjeru koristiti svoja gotovinska sredstva za pretfinanciranje udjela država članica EFTA-e. Uvijek kada su predviđena takva dodatna odobrena sredstva, Komisija što je prije moguće traži odgovarajuće doprinose od država članica EFTA-e. Komisija svake godine obavješćuje proračunsko tijelo o tako donesenim odlukama.

Pretfinanciranje se u proračunu za sljedeću financijsku godinu određuje što je prije moguće.

4. U skladu s člankom 18. stavkom 1. točkom (d) Financijske uredbe, financijski doprinosi država članica EFTA-e predstavljaju namjenski prihod. Računovodstveni službenik usvaja odgovarajuće mjere kako bi se osiguralo da se posebno nadzire korištenje prihoda koji proizlazi iz doprinosa i odgovarajućih odobrenih sredstava.

U izvješću iz članka 131. stavka 2. Financijske uredbe Komisija posebno prikazuje faze izvršenja prihoda i rashoda, koje se odnose na sudjelovanje država članica EFTA-e.

Članak 13.

Prihodi od sankcija izrečenih državama članicama koje su izjavile da imaju prekomjerni manjak

(Članak 18. stavak 1. točka (b) Financijske uredbe)

Struktura proračuna za uključivanje prihoda od sankcija iz odjeljka 4. Uredbe Vijeća (EZ) br. 1467/97 ⁽¹⁾ je sljedeća:

⁽¹⁾ SL L 209, 2.8.1997., str. 6.

(a) u izvještaju o prihodu unosi se linija s oznakom (p.m.), na koju se unosi kamata na takve iznose;

(b) istovremeno, ne dovodeći u pitanje članak 74. Financijske uredbe, za te iznose iz izvještaja o prihodu treba u izvještaju o rashodima iskazati odobrenja za preuzimanje obveza i odobrenja za preuzimanje plaćanja. Ta odobrena sredstva izvršavaju se u skladu s člankom 17. Financijske uredbe.

Članak 14.

Postupak za plaćanje neto iznosa

(Članak 20. stavak 1. Financijske uredbe)

Na temelju članka 20. stavka 1. Financijske uredbe iz zahtjeva za plaćanje, faktura ili izvješća, moguće je izvršiti sljedeće odbitke, koji se zatim prosljeđuju na plaćanje u neto iznosu:

- (a) sankcije koje su izrečene ugovornim stranama uključujući ugovore o javnoj nabavi;
- (b) prilagodbe za nepravilno uplaćene iznose, koji se mogu izvršiti putem izravnih odbitaka od novog plaćanja iste vrste u korist istog primatelja plaćanja po istom poglavlju, članku i financijskoj godini za koje je izvršeno prekomjerno plaćanje, a koji su doveli do privremenog plaćanja ili plaćanja preostalih iznosa.

Popusti, povrati i sniženja po pojedinačnim računima i zahtjevi za plaćanje ne evidentiraju se kao prihod Zajednice.

Članak 15.

Računi za vraćanje poreza

(Članak 20. stavak 2. Financijske uredbe)

Svi porezi koje Zajednice snose u skladu s člankom 20. stavkom 2. Financijske uredbe unose se na privremenom računu dok ih predmetne države ne vrate.

POGLAVLJE 5.

(Poglavlje 6. Financijske uredbe)

Načelo specifikacije

Članak 16.

Postupci za prijenos

(Članak 22. stavak 1. Financijske uredbe)

1. Svaka institucija može u okviru svog odjeljka proračuna predložiti proračunskom tijelu prijenose s jedne glave na drugu u visini koja prelazi granicu od 10 % odobrenih sredstava za financijsku godinu na liniji sa koje se treba izvršiti prijenos. O tome obavješćuje Komisiju.

Ti prijenosi podliježu postupku iz članka 24. Financijske uredbe.

2. Svaka institucija može u okviru svojeg odjeljka proračuna izvršiti prijenos sredstava između članaka.

Članak 17.

Pravila za izračun granica prijenosa

(Članak 23. Financijske uredbe)

1. Postoci iz članka 22. stavka 1. i članka 23. stavka 1. prvog podstavka, točaka (b) i (c) Financijske uredbe izračunavaju se kada je podnesen zahtjev za prijenos.

2. Za potrebe ograničenja iz članka 22. stavka 1. i članka 23. stavka 1. prvog podstavka, točaka (b) i (c) Financijske uredbe uzima se u obzir iznos koji je zbroj namjeravanih prijenosa na liniji s koje se izvršava prijenos, nakon prilagodbe za prethodno izvršene prijenose.

Članak 18.

Administrativni rashodi

(Članak 23. Financijske uredbe)

Rashodi iz članka 23. stavka 1. prvog podstavka točke (b) Financijske uredbe za svako područje politike pokrivaju stavke iz članka 27.

Članak 19.

Razlozi zahtjeva za prijenos odobrenih sredstava

(Članak 22. i 23. Financijske uredbe)

Prijedlogu za prijenos i sve informacijama za proračunsko tijelo u vezi s prijenosima izvršenima na temelju članaka 22. i 23. Financijske uredbe prilaže se odgovarajuća i detaljna popratna dokumentacija koja pokazuje izvršenje odobrenih sredstava i procjene potreba do kraja financijske godine, kako za linije na koje se odobrena sredstva prenose, tako i za one s kojih se prenose.

Članak 20.

Razlozi za zahtjev za prijenos iz pričuve za pomoć u nuždi

(Članak 26. Financijske uredbe)

Prijedlozi za prijenos koji bi omogućili korištenje pričuve za pomoć u nuždi iz članka 26. stavka 2. prvog podstavka Financijske uredbe trebaju biti popraćeni prikladnim i detaljnim dokumentima koji pokazuju:

(a) za svaku liniju na koju se sredstva prenose, zadnje raspoložive informacije o izvršenju odobrenih sredstava i procjena potreba do kraja financijske godine;

(b) za sve linije koje se odnose na vanjsko djelovanje, izvršenje odobrenih sredstava do kraja mjeseca koji prethodi mjesecu kada je podnesen zahtjev za prijenos i procjenu potreba do kraja financijske godine, uključujući usporedbu s početnom procjenom;

(c) analizu mogućnosti preraspodjele odobrenih sredstava.

POGLAVLJE 6.

(Poglavlje 7. Financijske uredbe)

Načelo dobrog financijskog upravljanja

Članak 21.

Evaluacija

(Članak 27. Financijske uredbe)

1. Svi prijedlozi programa ili aktivnosti koji dovode do rashoda ili smanjenja prihoda u proračunu podliježu *ex ante* evaluaciji, koja utvrđuje:

(a) potrebe koje je potrebno kratkoročno ili dugoročno zadovoljiti;

(b) ciljeve koji se žele postići;

(c) očekivane rezultate i pokazatelje potrebne za njihovo mjerenje;

(d) dodanu vrijednost uključivanja Zajednice;

(e) rizike, uključujući prijevare povezane s prijedlozima i alternativnim mogućnostima koje su na raspolaganju;

(f) iskustva, stečena iz sličnih aktivnosti u prošlosti;

(g) opseg odobrenih sredstava, ljudskih resursa i drugih administrativnih rashoda koji se dodjeljuju, uz uvažavanje načela ekonomičnosti;

(h) sustav nadzora koji se treba uspostaviti.

2. Tada svi programi ili aktivnosti podliježu privremenim i/ili *ex post* evaluacijama u vezi s dodijeljenim ljudskim i financijskim resursima i postignutim rezultatima kako bi se provjerila usklađenost s postavljenim ciljevima, kako slijedi:

(a) postignuti rezultati pri obavljanju višegodišnjeg programa periodički se evaluira u skladu s rasporedom, koji omogućuje da se uzmu u obzir nalazi takve evaluacije prilikom donošenja odluke o obnavljanju, izmjeni ili suspenziji programa;

(b) aktivnosti financirane na godišnjoj osnovi podliježu evaluaciji ostvarenih rezultata najmanje svakih šest godina.

Točka (b) prvog podstavka ne primjenjuje se na pojedinačne projekte ili djelovanja poduzetih u okviru takvih djelatnosti, za koje obveza može biti ispunjena putem konačnih izvješća koja šalju tijela koja su provela to djelovanje.

Članak 22.

Financijski izvještaj

(Članak 28. Financijske uredbe)

1. Svakom prijedlogu akta, koji se predlaže zakonodavnom tijelu i može utjecati na proračun, uključujući promjene broja radnih mjesta, treba priložiti financijski izvještaj.

Financijski izvještaj sadrži financijske i ekonomske podatke koji omogućuju zakonodavnom tijelu da procijene potrebu za djelovanjem Zajednice. Financijski izvještaj sadrži korisne informacije o usklađenosti s drugim financijskim instrumentima i mogućoj sinergiji.

U slučaju višegodišnjih operacija, financijski izvještaj sadrži pregled godišnjih potreba u smislu odobrenih sredstava i radnih mjesta, te procjenu njihovih srednjoročnog financijskog učinka.

2. Radi sprečavanja rizika prijevare ili nepravilnosti, koji bi mogli imati negativan utjecaj na zaštitu financijskih interesa Zajednice, financijski izvještaj daje informacije o postojećim i planiranim mjerama sprečavanja prijevare i zaštite.

POGLAVLJE 7.

(Poglavlje 8. Financijske uredbe)

Načelo transparentnosti

Članak 23.

Privremena objava sažetka proračuna

(Članak 29. Financijske uredbe)

Do službene objave u *Službenom listu Europskih zajednica*, čim prije nakon konačnog usvajanja proračuna i u roku od najviše četiri tjedna, na inicijativu Komisije objavljuje se sažetak proračuna na internetskoj stranici institucija.

GLAVA III.

DONOŠENJE I STRUKTURA PRORAČUNA

POGLAVLJE 1.

Donošenje proračuna

Članak 24.

Opći uvod u nacrt proračuna

(Članak 33. Financijske uredbe)

Komisija izrađuje opći uvod u prednacrt proračuna.

Svaki odjeljak prednacrt proračuna ima uvod koji sastavlja predmetna institucija.

Opći uvod sadrži:

- (a) financijske tablice cjelokupnog proračuna;
- (b) u vezi s glavama u odjeljku proračuna za Komisiju:
 - i. opis politika na kojima se zasniva pravo na zatražena odobrena sredstva, uz dužno uvažavanje načela i zahtjeva iz članka 27. i članka 33. stavka 2. točke (d) Financijske uredbe;
 - ii. razloge za promjene odobrenih sredstava od jedne do druge financijske godine.

Članak 25.

Radni dokumenti koji prate prednacrt proračuna

(Članci 30. i 33. Financijske uredbe)

Radi potpore nacrtu proračuna prilažu se sljedeći radni dokumenti:

(a) u vezi s osobljem institucija:

- i. izvještaj o politici za stalno i privremeno osoblje;
- ii. za svaku kategoriju osoblja, organizacijska shema, iz koje su vidljiva radna mjesta predviđena proračunom i stvarno popunjena radna mjesta na datum predstavljanja prednacrt proračuna koji pokazuje njihovu raspodjelu po razredima i administrativnim jedinicama;
- iii. kada se predlaže promjena broja radnih mjesta, izvještaj o opravdanim razlozima takve promjene;
- iv. popis radnih mjesta raščlanjen prema području politike;

(b) detaljni izvještaj o politici uzimanja i davanja zajmova;

(c) u vezi s potporama tijelima iz članka 32. Financijske uredbe, procjena prihoda i rashoda, s uvodnim objašnjenjem koje sastavlja predmetno tijelo, te za europske škole, izvještaj koje prikazuje prihode i rashode s uvodnim objašnjenjem.

Članak 26.

Prednacrt izmjene proračuna

(Članak 37. stavak 1. Financijske uredbe)

Prednacrt izmjene proračuna popraćen je izvještajima o razlozima i raspoloživim informacijama o izvršenju proračuna za prethodnu i tekuću financijsku godinu, koje su dostupne u vrijeme pripreme izmjene proračuna.

POGLAVLJE 2.

Struktura i prikaz proračuna

Članak 27.

Administrativni rashodi

(Članak 41. Financijske uredbe)

Kada je izvještaj o rashodima za odjeljak proračuna prikazan prema nomenklaturi koja se temelji na razvrstavanju prema namjeni, administrativna odobrena sredstva dijele se na posebne naslove prema glavama, sukladno sljedećem razvrstavanju:

- (a) rashodi za osoblje, odobreni u planu radnih mjesta: navodi se iznos odobrenih sredstava i broj radnih mjesta koja odgovaraju tom rashodu;
- (b) rashodi za vanjsko osoblje (uključujući pomoćno osoblje i osoblje agencija) i drugi rashodi za upravljanje (uključujući troškove zastupanja i sastanaka);
- (c) rashodi za zgrade i drugi s tim povezani rashodi, uključujući čišćenje i održavanje, najam telekomunikacija, vode, plina i električne energije;
- (d) rashodi za potporu.

Administrativni rashodi Komisije koji su zajednički za sve glave također se navode u posebnom sažetom izvještaju, razvrstani po vrstama rashoda.

GLAVA IV.

IZVRŠENJE PRORAČUNA

POGLAVLJE 1.

Opće odredbe

Članak 31.

Mogući oblici temeljnih akata

(Članak 49. stavak 1. Financijske uredbe)

1. U području Zajednice temeljni akt može imati oblik uredbe, direktive, odluke ili odluke⁽¹⁾ u smislu članka 249. Ugovora o EZ-u ili odluke *sui generis*.
2. U području zajedničke vanjske i sigurnosne politike temeljni akt može imati jedan od oblika iz članka 13. stavka 2., članka 14. i članka 23. stavka 2. Ugovora o Europskoj uniji.

(¹) Entscheidung ili Beschluss

Članak 28.

Stvarni rashodi za zadnju financijsku godinu za koju je bio pripremljen završni račun

(Članak 46. stavak 1. točka (e) Financijske uredbe)

Za potrebe utvrđivanja proračuna stvarni rashodi za zadnju financijsku godinu za koju je pripremljen završni račun utvrđuju se na sljedeći način:

- (a) kod preuzetih obveza: preuzete obveze knjižene tijekom financijske godine u odnosu na odobrena sredstva za tu financijsku godinu, kako je određeno u članku 5.;
- (b) kod plaćanja: plaćanja izvršena u financijskoj godini, odnosno, za koje je poslan nalog za plaćanje u banku, u odnosu na odobrena sredstva za tu financijsku godinu kako je određeno u istom članku.

Članak 29.

Primjedbe uz proračun

(Članak 46. stavak 1. točka (g) Financijske uredbe)

Primjedbe uz proračun uključuju:

- (a) upućivanja na temeljni akt, ako postoji;
- (b) sva odgovarajuća obrazloženja u vezi s prirodom i svrhom odobrenih sredstava.

Članak 30.

Plan radnih mjesta

(Članak 46. stavak 1. podstavak 3. točka (a) Financijske uredbe)

Osoblje u Agenciji za opskrbu prikazuju se posebno u planu radnih mjesta Komisije.

Članak 32.

Najviši iznosi za pilot programe i pripremna djelovanja

(Članak 49. stavak 2. točke (a) i (b) Financijske uredbe)

1. Cjelokupni iznos odobrenih sredstava za pilot projekte iz članka 49. stavka 2. točke (a) Financijske uredbe ne smije prelaziti iznos od 32 milijuna eura u bilo kojoj financijskoj godini.
2. Cjelokupni iznos odobrenih sredstava za nova pripremna djelovanja iz članka 49. stavka 2. točke (b) Financijske uredbe ne smije prelaziti iznos od 30 milijuna eura u bilo kojoj financijskoj godini, a cjelokupan iznos odobrenih sredstava za koje je preuzeta obveza za pripremna djelovanja ne smije prijeći iznos od 75 milijuna eura.

Članak 33.

Posebne ovlasti Komisije na temelju Ugovora

(Članak 49. stavak 2. točka (c) Financijske uredbe)

1. Članci Ugovora o EZ-u kojima se izravno dodjeljuju posebne ovlasti Komisiji su:

- (a) članak 138. (socijalni dijalog);
- (b) članak 140. (studije, mišljenja i savjetovanja o socijalnim pitanjima);
- (c) članci 143. i 145. (posebna izvješća o socijalnim pitanjima);
- (d) članak 152. stavak 2. (inicijative za promicanje koordinacije u vezi sa zdravstvenim osiguranjem);
- (e) članak 155. stavak 2. (inicijative za promicanje koordinacije u vezi s transeuropskim mrežama);
- (f) članak 157. stavak 2. (inicijative za promicanje koordinacije u vezi s industrijom);
- (g) članak 159. drugi stavak (izvješće o napretku ostvarivanja ekonomske i socijalne kohezije);
- (h) članak 165. stavak 2. (inicijative za promicanje sudjelovanja u vezi s istraživanjem i tehnološkim razvojem);
- (i) članak 173. (izvješće o istraživanju i tehnološkom razvoju);
- (j) članak 180. stavak 2. (inicijative za promicanje koordinacije u vezi s politikama za razvoj suradnje).

2. Članci Ugovora o Euratomu kojima se izravno dodjeljuju posebne ovlasti Komisiji su sljedeći:

- (a) članak 70. (financijska potpora u granicama koje su utvrđene proračunom za programe geoloških istraživanja na državnim područjima država članica);
- (b) članak 77. i dalje (nadzor sigurnosti).

3. Prilikom predstavljanja prijedloga proračuna, popisi iz stavaka 1. i 2. mogu se dopuniti daljnjim pojedinostima, uz naznaku predmetnih članaka i uključenih iznosa.

Članak 34.

Definicija sukoba interesa

(Članak 52. stavak 2. Financijske uredbe)

1. Radnje koje bi mogle predstavljati sukob interesa u smislu članka 52. stavka 2. Financijske uredbe mogu, među ostalim, imati jedan od sljedećih oblika:

- (a) odobravanje neopravdanih izravnih ili neizravnih pogodnosti samom sebi ili drugima;
- (b) odbijanje da se korisniku dodijele prava ili pogodnosti na koje korisnik ima pravo;
- (c) izvršenje nezakonitih ili protupravnih radnji ili propuštanje izvršenja obveznih radnji.

2. Nadležno tijelo iz članka 52. stavka 1. Financijske uredbe mora biti hijerarhijski nadređeno predmetnom članu osoblja. Hijerarhijski nadređeni član osoblja potvrđuje pisanim putem postoji li sukob interesa ili ne. Ako sukob interesa postoji, hijerarhijski nadređeni član osoblja osobno donosi odgovarajuću odluku.

POGLAVLJE 2.

Načini izvršenja

Odjeljak 1.

Opće odredbe

Članak 35.

Prethodne provjere koje izvršava Komisija

(Članci 53. i 56. Financijske uredbe)

1. Kada Komisija izvršava proračun pomoću podijeljenog, decentraliziranog ili neizravnog centraliziranog upravljanja, najprije izvršava provjere na temelju dokumenata i na licu mjesta kod subjekata kojima povjerava izvršavanje, postojanja, relevantnost i pravilnost poslovanja u skladu s pravilima dobrog financijskog upravljanja, te u slučajevima decentraliziranog upravljanja, u cijelosti ili djelomično, ovisno o stupnju dogovorene decentralizacije:

- (a) primijenjenih postupaka;
- (b) sustava kontrole;
- (c) računovodstvenih sustava;
- (d) postupaka za javnu nabavu i dodjelu bespovratnih sredstava.

2. Komisija preispituje takve dogovore prema potrebi, uvijek kada postoje znatne promjene u postupcima ili sustavima, kako bi se osigurala kontinuirana usklađenost s uvjetima iz stavka 1.

3. Subjekti iz stavka 1. dostavljaju Komisiji u određenom roku informacije koje ona zatraži i obavješćuju je bez odgađanja o svakoj znatnoj promjeni svojih postupaka ili sustava. Prema potrebi, Komisija utvrđuje te obveze u instrumentima delegacije i sporazumima sklopljenima s tim subjektima.

4. Kada Komisija izvršava proračun zajedničkim upravljanjem, primjenjuje se sporazum o provjeri zaključen s međunarodnim organizacijama.

Odjeljak 2.

Posebne odredbe

Članak 36.

Izravno centralizirano upravljanje

(Članak 53. Financijske uredbe)

Kada Komisija izvršava proračun centralizirano, izravno u svojim upravama, zadaće izvršenja obavljaju financijski izvršitelji u smislu članka 58. do 68. Financijske uredbe i sukladno s uvjetima utvrđenim u ovoj Uredbi.

Članak 37.

Izvršenje ovlasti delegiranih izvršnim agencijama

(Članak 54. stavak 2. i članak 55. stavak 2. Financijske uredbe)

1. Odluke o delegiranju ovlasti ovlašćuju izvršne agencije kao ovlaštene dužnosnike na osnovi delegiranja za izvršavanje odobrenih sredstava u vezi s programom Zajednice, koji im je povjeren na upravljanje.

2. Ovlasti delegirane izvršnoj agenciji izvršava direktor agencije u skladu s člankom 55. stavkom 2. Financijske uredbe.

3. Instrument Komisije o delegiranju sadrži iste odredbe kao one navedene u članku 41. stavku 2. Formalni prihvati dokumenta u ime izvršne agencije pisanim putem daje njezin direktor.

Članak 38.

Prihvatljivost nacionalnih tijela javnog sektora ili subjekata uređenih privatnim pravom koji pružaju javne usluge

(Članak 54. stavak 2. točka (c) Financijske uredbe)

1. Komisija može delegirati zadaće koji uključuju izvršavanje javne ovlasti nacionalnim tijelima javnog sektora ili subjektima uređenima privatnim pravom koja pružaju javne usluge samo ako se na njih primjenjuje pravo jedne od država članica ili država članica Europskoga gospodarskog prostora (EGP) ili zemlja koje su natjecatelji za pridruživanje Europskoj uniji, osim ako temeljni akt određuje drukčije.

2. Komisija osigurava da tijela ili subjekti iz stavka 1. daju primjerena financijska jamstva koja po mogućnosti izdaje tijelo javne vlasti, osobito za vraćanje iznosa koji duguju Komisiji u cijelosti.

3. Kada Komisija planira povjeriti zadaće koje uključuju izvršavanje javne ovlasti, a osobito zadaću izvršavanja proračuna tijelu iz članka 54. stavka 2. točke (c) Financijske uredbe, ona provodi analizu poštovanja načela ekonomičnosti, djelotvornosti i učinkovitosti. Ako ta analiza pokaže da delegiranje najbolje zadovoljava zahtjeve dobrog financijskog upravljanja prije nego što provede delegiranje, Komisija mora zatražiti mišljenje nadležnog odbora predviđenog temeljnim aktom, koji također može dati svoje mišljenje o planiranoj primjeni kriterija odabira.

Članak 39.

Određivanje nacionalnih tijela javnog sektora ili subjekata uređenih privatnim pravom koji pružaju javne usluge

(Članak 54. stavak 2. točka (c) Financijske uredbe)

1. Za nacionalna tijela javnog sektora ili subjekte uređene privatnim pravom koji pružaju javne usluge primjenjuje se pravo države članice ili države u kojoj su osnovani.

2. Takva se tijela ili subjekti biraju na objektivni i transparentan način na temelju analize ekonomičnosti, da bi se ispunili zahtjevi za izvršavanjem proračuna koje je ustanovila Komisija. Ovaj izbor ne smije dovesti do diskriminacije između različitih država članica ili predmetnih zemalja.

3. U slučajevima upravljanja putem mreže, koje zahtijeva da država članica ili predmetna zemlja imenuje barem jedno tijelo ili subjekt, to tijelo ili subjekt određuje država članica ili predmetna zemlja u skladu s odredbama temeljnog akta.

U svim ostalim slučajevima Komisija određuje takva tijela ili subjekte u dogovoru s državama članicama i predmetnim zemljama i u skladu s odredbama temeljnog akta.

Članak 40.

Poštovanje pravila o javnoj nabavi

(Članak 57. Financijske uredbe)

Kada Komisija povjerava zadaće privatnim tijelima iz članka 57. stavka 2. Financijske uredbe, ona s njima sklapa ugovor u skladu s odredbama glave V. dijela prvog Financijske uredbe.

Članak 41.

Detaljno uređenje za neizravno centralizirano upravljanje

(Članak 54. stavak 2. točke (b) i (c) Financijske uredbe)

1. Ako Komisija povjerava zadaće izvršavanja agencijama, tijelima ili subjektima iz članka 54. stavka 2. točaka (b) i (c) Financijske uredbe, s njima sklapa sporazum.

2. Sporazum iz stavka 1. sadrži sljedeće odredbe:

- (a) određenje dodijeljenih zadaća;
- (b) uvjete i detaljne dogovore za izvršavanje zadaća, uključujući odgovarajuće odredbe za razgraničenje odgovornosti i organizaciju kontrola, koje je potrebno izvršiti;
- (c) pravila za obavješćivanje Komisije o izvršavanju zadaća;
- (d) uvjete prema kojima se prekida izvršavanje zadaća;
- (e) detaljne dogovore za kontrolu koju obavlja Komisija;
- (f) uvjete koji uređuju korištenje zasebnih bankovnih računa, korisnika i način korištenja uprihodovane kamate;
- (g) odredbe koje osiguravaju vidljivost djelovanja Zajednice u odnosu na druge aktivnosti tijela;
- (h) obvezu agencije, tijela ili subjekta suzdržavanja od bilo koje radnje koje može dovesti do sukoba interesa u smislu članka 52. stavka 2. Financijske uredbe.

3. Agencije, tijela ili subjekti iz stavka 1. nemaju status ovlaštenog dužnosnika za ovjeravanje.

Članak 42.

Postupci za poravnavanje računa u decentraliziranom ili podijeljenom upravljanju

(Članak 53. stavak 5. Financijske uredbe)

1. Svrha je postupaka za poravnavanje računa iz članka 53. stavka 5. Financijske uredbe osigurati da su rashodi država članica u okviru podijeljenog upravljanja ili trećih zemalja u okviru decentraliziranog upravljanja, a koji mogu teretiti proračun Zajednice, ispravno izvršeni i u skladu s mjerodavnim pravilima Zajednice.

2. Ne dovodeći u pitanje posebne odredbe sadržane u sektorskim propisima, postupak poravnavanja računa sastoji se od:

- (a) pripreme izjava o rashodima država članica ili trećih zemalja u obliku računa koje je potvrdila stručno osposobljena služba ili tijelo koje je funkcionalno nezavisno od agencije korisnice proračuna;
- (b) provjere Komisije na temelju dokumenta, i kada je to primjereno, provjere na licu mjesta, koje ne podliježu nikakvim ograničenjima u pogledu sadržaja tih računa i transakcija koje čine njihovu osnovu, uključujući provjere kod korisnika;
- (c) određivanje iznosa rashoda koje Komisija priznaje da može teretiti proračun, na temelju kontradiktornog postupka, nakon što su o tome obaviještene države članice ili treće zemlje;

(d) izračun financijskog ispravka koji proizlazi iz razlike između prijavljenog rashoda i priznatog rashoda na teret proračuna;

(e) povrat ili vraćanje preostalog iznosa koji proizlazi iz razlike između priznatog rashoda i iznosa uplaćenih državama članicama ili trećim zemljama. Povrat se vrši prijevodom, kako je predviđeno u članku 83.

3. U okviru decentraliziranog upravljanja postupak za poravnavanje računa opisan u stavcima 1. i 2. primjenjuje se u skladu sa stupnjem dogovorene decentralizacije.

Članak 43.

Zajedničko upravljanje

(Članci 53. i 165. Financijske uredbe)

1. Odobrena sredstva koja se koriste kod zajedničkog upravljanja s međunarodnim organizacijama u smislu članka 53. i 165. Financijske uredbe financiraju djelovanje, čija realizacija zahtijeva udruživanje sredstava različitih donatora, gdje objektivno nije moguće ili primjereno doprinos svakog donatora dodijeliti svakoj vrsti rashoda.

Komisija osigurava da postoje prikladna rješenja za kontrolu i reviziju djelovanja u cjelini.

2. Međunarodne organizacije iz stavka 1. su sljedeće:

- (a) međunarodne organizacije javnog sektora koje su osnovane na temelju međuvladinih sporazuma i specijalizirane agencije koje su osnovale takve organizacije;
- (b) Međunarodni odbor Crvenog križa (MOCK);
- (c) Međunarodna federacija nacionalnih udruženja Crvenog križa i Crvenog polumjeseca.

POGLAVLJE 3.

Financijski izvršitelji

Odjeljak 1.

Prava i obveze financijskih izvršitelja

Članak 44.

Prava i obveze financijskih izvršitelja

(Članak 58. Financijske uredbe)

Svaka institucija osigurava financijskom izvršitelju potrebna sredstva za izvršavanje dužnosti i dokument koji detaljno opisuje njegove zadaće, prava i obveze.

Odjeljak 2.

Dužnosnik za ovjeravanje

Članak 45.

**Pomoć dužnosnicima za ovjeravanje
na osnovi delegiranja i daljnjeg delegiranja ovlasti**

(Članak 59. Financijske uredbe)

1. Odgovornom dužnosniku za ovjeravanje pri obavljanju dužnosti mogu pomagati dužnosnici ili drugi službenici (dalje u tekstu „osoblje”) kojima u okviru svoje odgovornosti povjera obavljanje određenih radnji, potrebnih za izvršavanje proračuna i pripremanje financijskih i poslovnih informacija. Kako bi se spriječio bilo kakav sukob interesa, osoblje koje pomaže dužnosnicima za ovjeravanje na osnovi delegiranja ili daljnjeg delegiranja podliježe obvezama iz članka 52. Financijske uredbe.

2. Svaka institucija obavješćuje proračunsko tijelo uvijek kada dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja iz razreda A1 preuzme dužnosti, promijeni ili prestane obavljati dužnosti.

Članak 46.

Interni propisi o delegiranju zadaća

(Članak 59. Financijske uredbe)

U skladu s Financijskom uredbom i ovom Uredbom, svaka institucija određuje u svojim internim pravilima mjere za upravljanje odobrenim sredstvima za koje smatra da su potrebne za pravilno izvršavanje svojeg odjeljka proračuna.

Članak 47.

Odvajanje dužnosti u vezi sa započinjanjem i provjerom radnje

(Članak 60. stavak 4. Financijske uredbe)

1. Podrazumijeva se da početak radnje uključuje sve radnje koje obično obavlja osoblje iz članka 45. i koji su pripremne prirode da bi nadležni dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja ili daljnjeg delegiranja ovlasti mogao usvojiti akte kojima se izvršava proračun.

2. Podrazumijeva se da *ex ante* provjera radnje uključuje sve *ex ante* provjere koje uspostavi dužnosnik za ovjeravanje odgovoran za provjeru poslovnih i financijskih aspekata.

3. Svaka radnja podliježe barem jednoj *ex ante* provjeri. Svrha te provjere je osigurati da:

(a) rashodi i prihodi budu ispravni i u skladu s mjerodavnim odredbama, osobito onima o proračunu i odgovarajućim propisima te svim aktima za provedbu Ugovora ili propisa i, prema potrebi, uvjetima ugovorâ;

(b) primjenjuje se načelo dobrog financijskog upravljanja iz poglavlja 7. glave II. Financijske uredbe.

4. *Ex post* provjerama na temelju dokumenata i, prema potrebi, na licu mjesta provjerava se jesu li radnje financirane iz proračuna pravilno provedene, a osobito jesu li ispunjeni kriteriji iz stavka 3. Te se provjere mogu izvesti na temelju uzorka u okviru analize rizika.

5. Dužnosnici i ostalo osoblje odgovorno za provjere iz stavaka 2. i 4. razlikuju se od onih koji obavljaju zadaće započinjanja radnji iz stavka 1. i nisu osobe koje su njima podređene.

Članak 48.

Postupci upravljanja i unutarnje kontrole

(Članak 60. stavak 4. Financijske uredbe)

Sustavi upravljanja i unutarnje kontrole namijenjeni su za:

(a) ostvarivanje ciljeva politike, programa i djelovanja institucije u skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja;

(b) usklađenost s pravilima prava Zajednice i minimalnim standardima kontrole koje odredi institucija;

(c) osiguranje imovine i informacija institucije;

(d) sprečavanje i otkrivanje nepravilnosti, pogrešaka i prijevara;

(e) uočavanje i sprečavanje rizika upravljanja;

(f) osiguravanje pouzdane dostave financijskih i upravljačkih informacija;

(g) čuvanje popratnih dokumenata vezanih za izvršavanje proračuna i mjera za izvršavanje proračuna;

(h) čuvanje dokumenata o unaprijed danim jamstvima za institucije, i vođenje dnevnika koji omogućuje da se takva jamstva primjereno nadziru.

Članak 49.

Popratna dokumentacija koju čuvaju dužnosnici za ovjeravanje

(Članak 60. stavak 4. Financijske uredbe)

Sustavi upravljanja i postupci u vezi s čuvanjem izvorne popratne dokumentacije predviđaju:

(a) da su takvi dokumenti numerirani;

(b) da su takvi dokumenti datirani;

(c) da se evidencije koje mogu imati računalnu podršku vode tako da označuju točnu lokaciju takvih dokumenata;

- (d) da se takvi dokumenti čuvaju najmanje pet godina od datuma kada Europski parlament da razrješnicu za financijsku godinu na koju se dokumenti odnose.

Dokumente u vezi s radnjama koje nisu završene čuvaju se na duži rok od onog utvrđenog u prvom podstavku točki (d), odnosno, do kraja godine koja slijedi iza godine kada su navedene radnje završene.

Članak 50.

Kodeks profesionalnih standarda

(Članak 60. stavak 5. Financijske uredbe)

1. Osoblje odgovorno za provjeru financijskih radnji koje određuje dužnosnik za ovjeravanje bira se na temelju znanja, vještina i određene osposobljenosti koja se dokazuje diplomama ili odgovarajućim stručnim iskustvom, ili onim stečenim na temelju odgovarajućeg programa izobrazbe.

2. Svaka institucija donosi kodeks profesionalnih standarda koji u vezi s poslovima unutarnje kontrole određuje:

- (a) stupanj osposobljenosti na stručnom i financijskom području, koje se traži za osoblje iz stavka 1.;
- (b) obvezu da se takvo osoblje neprekidno usavršava;
- (c) dodijeljene funkcije, uloge i zadaće;
- (d) pravila ponašanja, osobito etičke standarde i standarde poštenja te dužnost njihova pridržavanja, kao i prava koja imaju.

3. Svaka institucija uspostavlja odgovarajuće strukture kako bi službama za ovjeravanje prenijela informacije o standardima kontrole, te metodama i tehnikama koje su na raspolaganju u tu svrhu, a koje se periodički ažuriraju.

Članak 51.

Nepoduzimanje radnji od strane dužnosnika za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti

(Članak 60. stavak 6. Financijske uredbe)

Nepoduzimanje radnji od strane dužnosnika za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti iz članka 60. stavka 6. Financijske uredbe znači da u razumnom roku nema nikakvog odgovora obzirom na okolnosti slučaja, a u svakom slučaju, u roku od mjesec dana.

Članak 52.

Ex post provjera i godišnje izvješće o radu

(Članak 60. stavak 7. Financijske uredbe)

Rezultat ex post provjera iznosi se zajedno s drugom materijom u godišnjem izvješću o radu koji dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti predlaže svojoj instituciji.

Članak 53.

Slanje financijskih i upravljačkih informacija računovodstvenom službeniku

(Članak 60. Financijske uredbe)

Dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti šalje računovodstvenom službeniku financijske i upravljačke informacije potrebne za obavljanje dužnosti računovodstvenog službenika, u skladu s pravilima koje je računovodstveni službenik usvojio.

Članak 54.

Izvješće o pregovaračkim postupcima

(Članak 60. Financijske uredbe)

Dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti za svaku financijsku godinu priprema izvješće o ugovorima sklopljenima u pregovaračkim postupcima iz članka 126., 127., 242., 244., 246. i 247. Ako se udio pregovaračkih postupaka u odnosu na broj ugovora koje sklopi isti dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti znatno poveća u odnosu na ranije godine ili ako je taj udio znatno veći od prosjeka institucije, odgovorni dužnosnik za ovjeravanje podnosi izvješće instituciji navodeći sve mjere koju su poduzete kako bi taj trend promijenio. Svaka institucija šalje proračunskom tijelu izvješće o pregovaračkim postupcima. U slučaju Komisije, to se izvješće prilaže sažetku godišnjeg izvješća o radu iz članka 60. stavka 7. Financijske uredbe.

Odjeljak 3.

Računovodstveni službenik

Članak 55.

Imenovanje računovodstvenog službenika

(Članak 61. Financijske uredbe)

Svaka institucija imenuje računovodstvenog službenika između dužnosnika na koje se primjenjuje za koje važe Pravilnici o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica.

Institucija obavezno odabire računovodstvenog službenika na temelju njegove posebne osposobljenosti koja se dokazuje diplomama ili odgovarajućim stručnim iskustvom.

Članak 56.

Prestanak dužnosti računovodstvenog službenika

(Članak 61. Financijske uredbe)

1. U slučaju prestanka dužnosti računovodstvenog službenika sastavlja se privremeni izvještaj o stanju na računu.

To se izvješće sastoji od financijskih izvještaja iz glave VII. dijela prvog Financijske uredbe zaključenih na zadnji dan mjeseca u kojem računovodstveni službenik prestaje obnašati svoje dužnosti.

2. Privremeni izvještaj o stanju na računu nije potrebno u slučaju kada računovodstveni službenik prestaje izvršavati dužnosti na završetku financijske godine.

3. Računovodstveni službenik kojem prestaju dužnosti šalje privremeni izvještaj o stanju na računu ili, u okolnostima iz stavka 2. privremene financijske izvještaje iz članka 128. Financijske uredbe ili, ako to nije moguće, iste šalje dužnosnik iz njegove službe novom računovodstvenom službeniku, koji ih potpisuje u roku od najviše jednog mjeseca od datuma slanja prihvata izvješća i može izraziti rezerve.

4. Svaka institucija obavješćuje proračunsko tijelo o imenovanju ili prestanku dužnosti svojeg računovodstvenog službenika.

Članak 57.

Mišljenje o računovodstvenom sustavu i sustavu popisa imovine

(Članak 61. Financijske uredbe)

Kada sustavi za financijsko upravljanje koje uspostavi dužnosnik za ovjeravanje osiguravaju podatke za računovodstvo institucije ili se koriste kako bi se potkrijepili podaci u tom računovodstvu, računovodstveni službenik mora dati suglasnost za uvođenje ili izmjenu takvih sustava.

Dužnosnik za ovjeravanje odgovoran za sustave popisa imovine i sustave za procjenu imovine i obveza mora se savjetovati s računovodstvenim službenikom kada takve sustave uvodi ili mijenja.

Članak 58.

Upravljanje riznicom

(Članak 61. Financijske uredbe)

1. Računovodstveni službenik osigurava da njegova institucija raspolaže dostatnim sredstvima za pokrivanje potreba za gotovinom u izvršavanju proračuna.

2. Za potrebe stavka 1. računovodstveni službenik uspostavlja sustave za gotovinsko poslovanje koji mu omogućuju da izrađuje predviđanja novčanog toka.

3. Računovodstveni službenik Komisije razdjeljuje raspoloživa sredstva u skladu s Uredbom (EZ, Euratom) br. 1150/2000.

Članak 59.

Vođenje bankovnih računa

(Članak 61. Financijske uredbe)

1. Za potrebe upravljanja riznicom računovodstveni službenik može otvoriti račune na ime institucije kod financijskih institucija ili nacionalnih centralnih banaka, ili dati da se takvi računi otvore. U opravdanim slučajevima može otvoriti račune i u drugim valutama koje nisu euro.

2. Računovodstveni službenik dogovara se s financijskim institucijama o uvjetima vođenja računa u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja, učinkovitosti i konkurentnog nadmetanja.

3. Računovodstveni službenik ponovno provodi postupak konkurentnog nadmetanja najmanje svakih pet godina između financijskih institucija kod kojih su otvoreni računi.

4. Računovodstveni službenik vodi brigu o striktnom poštovanju uvjeta poslovanja po računima otvornim kod financijskih institucija.

5. Nakon savjetovanja s računovodstvenim službenicima drugih institucija računovodstveni službenik Komisije je odgovoran za usklađivanje uvjeta poslovanja po otvorenim računima različitih institucija.

Članak 60.

Ovlast za potpisivanje

(Članak 61. Financijske uredbe)

Uvjeti za otvaranje, poslovanje i korištenje računa predviđaju, ovisno o zahtjevima za unutarnjom kontrolom, da čekove, virtmanske naloge banke, ili bilo koje druge poslove banke mora potpisati jedan ili više valjano ovlaštenih članova osoblja.

U tu svrhu svaka institucija priopćava svim financijskim institucijama kod kojih ima otvorene račune imena i primjerke potpisa ovlaštenih dužnosnika.

Članak 61.

Vođenje stanja po računima

(Članak 61. Financijske uredbe)

1. Računovodstveni službenik osigurava da stanje na bankovnim računima predviđenim u članku 59. znatno ne odstupa od predviđenih novčanih tokova iz članka 58. stavka 2. i u svakom slučaju:

(a) da ni jedan od tih računa nema negativno stanje;

(b) da se stanja na računima u drugim valutama povremeno preračunavaju u euro.

2. Računovodstveni službenik ne smije voditi sredstva na računima u drugim valutama, tako da izazove velike gubitke za instituciju zbog tečajnih razlika.

Članak 62.

Prijenosi i radnje konverzije

(Članak 61. Financijske uredbe)

Ne dovodeći u pitanje članak 69. računovodstveni službenik izvršava prijenose između računa otvorenih na ime institucije kod financijskih institucija te obavlja radnje konverzije.

Članak 63.**Načini plaćanja**

(Članak 61. Financijske uredbe)

Plaćanja se izvršavaju virmentskim nalogima banke ili čekovima.

Članak 64.**Dokumentacija trećih osoba**

(Članak 61. Financijske uredbe)

1. Računovodstveni službenik može izvršiti plaćanja virmentskim nalogima banke samo ako su u zajedničku datoteku institucije prethodno unesene pojedinosti o bankovnom računu primatelja plaćanja.

Unos podataka o bankovnom računu primatelja plaćanja u datoteku ili izmjena tih podataka izvršava se na temelju dokumenta u papirnatom ili elektroničkom obliku, koji je ovjeren od strane banke primatelja plaćanja.

2. U namjeri da se plaćanje izvrši virmentskim nalogom banke, dužnosnici za ovjeravanje mogu unijeti preuzetu obvezu prema trećim osobama u ime svoje institucije samo ako je ta treća osoba dostavila dokumentaciju potrebnu za unos u bazu podataka.

Dužnosnici za ovjeravanje provjeravaju jesu li pojedinosti o bankovnom računu koje je priopćio primatelj plaćanja još uvijek važeći kada se sastavlja pojedini nalog.

U vezi s pretprijetnom pomoći, pojedinačne preuzete obveze mogu se sklopiti sa tijelima s javnim ovlastima u državama koje se prijavljuju za pristupanje Europskoj uniji bez prethodnog unosa u bazu podataka trećih osoba. U takvim slučajevima dužnosnik za ovjeravanje dužan je učiniti sve što je u njegovoj moći kako bi se takvi podaci što prije unijeli. Sporazumi moraju predviđati da je priopćenje pojedinosti o bankovnom računu primatelja plaćanja Komisiji uvjet koji je potrebno ispuniti prije nego što se izvrši prvo plaćanje.

Članak 65.**Popratna dokumentacija koju čuva računovodstveni službenik**

(Članak 61. Financijske uredbe)

Popratna dokumentacija za računovodstveni sustav i pripremu financijskih izvještaja iz članka 121. Financijske uredbe čuva se najmanje pet godina od datuma kada Europski parlament da razriješnicu za financijsku godinu na koju se dokumenti odnose.

Međutim, dokumenti u vezi s radnjama koje nisu završene čuvaju se na duži rok, odnosno, do kraja godine koja slijedi iza godine kada su navedene radnje završene.

Svaka institucija odlučuje u kojoj se službi čuva popratna dokumentacija.

Odjeljak 4.**Blagajnik****Članak 66.****Uvjeti za korištenje knjiga blagajne**

(Članak 63. Financijske uredbe)

1. Kada je zbog ograničenih predmetnih iznosa fizički nemoguće ili neučinkovito izvršiti plaćanja prema proračunskim postupcima, mogu se otvoriti knjige blagajne za plaćanja takvih rashoda.

2. Blagajnik može prethodno potvrditi i platiti rashode prema uputama odgovornog dužnosnika za ovjeravanje.

3. Uspostava knjige blagajne i imenovanje blagajnika podliježe odluci računovodstvenog službenika na temelju valjano potkrijepljenog prijedloga odgovornog dužnosnika za ovjeravanje. Ta odluka utvrđuje odgovarajuće odgovornosti i obveze blagajnika i dužnosnika za ovjeravanje.

Izmjena uvjeta poslovanja po knjizi blagajne također podliježe odluci računovodstvenog službenika na temelju valjano potkrijepljenog prijedloga odgovornog dužnosnika za ovjeravanje.

Članak 67.**Uvjeti za otvaranje i plaćanje**

(Članak 63. Financijske uredbe)

1. U odluci o uspostavi knjige blagajne i imenovanju blagajnika, te odluci o izmjeni uvjeta poslovanja po knjizi blagajne, osobito se navodi:

- (a) najveći iznos kojeg je moguće odvojiti za blagajnu i u njezinu svrhu;
- (b) je li potrebno u ime institucije otvoriti bankovni ili žiro račun;
- (c) vrstu i najviši iznos svake stavke rashoda koju blagajnik može isplatiti trećim osobama ili naplatiti od njih;
- (d) učestalost i postupak podnošenja popratne dokumentacije, te pravila za njezino dostavljanje dužnosniku za ovjeravanje radi podmirenja;
- (e) postupak za osiguranje sredstava u blagajni;
- (f) da blagajničke transakcije dužnosnik za ovjeravanje obračunava najkasnije do završetka sljedećeg mjeseca, tako da je moguće uskladiti računovodstveno i bankovno stanje;

(g) rok valjanosti ovlaštenja kojeg računovodstveni službenik daje blagajniku;

(h) osobne podatke o imenovanom blagajniku.

2. U prijedlozima odluka kojima se uspostavljaju knjige blagajne odgovorni dužnosnik za ovjeravanje osigurava:

(a) da se prednost daje korištenju proračunskih postupaka kada postoji pristup središnjem računalnom računovodstvenom sustavu;

(b) da se knjige blagajne koriste samo u opravdanim slučajevima.

Izuzev specifičnih blagajničkih plaćanja u području humanitarne pomoći i upravljanja kriznim situacijama u smislu članka 168. stavka 2., najviši iznos iz stavka 1. točke (c) ne smije prelaziti 30 000 eura za svaku stavku rashoda.

3. Blagajnik može izvršiti plaćanja trećim osobama na temelju i u okviru ograničenja:

(a) prethodnih proračunskih i pravnih obveza koje potpišu odgovorni dužnosnici za ovjeravanje;

(b) pozitivnog stanja u knjizi blagajne u gotovini ili na bankovnim računima.

4. Blagajnička plaćanja mogu se izvršiti jedino virtuelskim nalogima banke, čekovima ili drugim sredstvima plaćanja.

5. Izvršena plaćanja popraćena su formalnim konačnim odlukama o potvrđivanju i/ili nalogima za plaćanje koje potpisuje odgovorni dužnosnik za ovjeravanje

Članak 68.

Odabir blagajnika

(Članak 63. Financijske uredbe)

Blagajnici se odabiru između dužnosnika iz kategorije A, B ili C. Prema potrebi blagajnike se može izabrati između osoblja na koje se primjenjuju Uvjeti zaposlenja ostalih službenika, razine koja je istovjetna tim kategorijama. Blagajnici se biraju na temelju njihova znanja, vještina i posebne stručne osposobljenosti koja se dokazuje diplomama ili odgovarajućim stručnim iskustvom, ili onim stečenim na temelju odgovarajućeg programa izobrazbe.

Članak 69.

Osiguravanje sredstava za knjige blagajne

(Članak 63. Financijske uredbe)

1. Računovodstveni službenik izvršava uplate čime osigurava sredstva za knjige blagajne i nadzire ih u pogledu otvaranja bankovnih računa i delegiranja potpisivanja i kontrole na licu mjesta i u centraliziranim računovodstvenim evidencijama. Računovodstveni službenik osigurava sredstva za knjige

blagajne. Predumjovi se uplaćuju na račun banke otvoren za knjigu blagajne.

Sredstva za knjige blagajne također se mogu osigurati izravno iz raznih lokalnih prihoda koji proizlaze od:

(a) prodaje opreme;

(b) publikacija;

(c) raznih vraćanja;

(d) kamata.

Plaćanja se obračunavaju u smislu rashoda, raznih ili namjenskih prihoda, u skladu s odlukom kojom se uspostavlja knjiga blagajne iz članka 67. i odredbama Financijske uredbe. Dužnosnik za ovjeravanje oduzima predmetne iznose u trenutku naknadnog obnavljanja sredstava za iste knjige blagajne.

2. Blagajnik može prenositi sredstva između različitih bankovnih računa koji se odnose na istu knjigu blagajne, posebno da se izbjegnu negativne tečajne razlike.

Članak 70.

Provjere koje obavljaju dužnosnici za ovjeravanje i računovodstveni službenici

(Članak 63. Financijske uredbe)

1. Blagajnik vodi računovodstvenu evidenciju sredstava koja su mu na raspolaganju u gotovini i na bankovnim računima, te o izvršenim plaćanjima i primljenim iznosima u skladu s pravilima i uputama računovodstvenog službenika. Izvodi iz tih računa su u svakom trenutku dostupni odgovornom dužnosniku za ovjeravanje, a blagajnik šalje mjesečnu listu transakcija za protekli mjesec zajedno s popratnom dokumentacijom dužnosniku za ovjeravanje radi obračuna u knjizi blagajne.

2. Računovodstveni službenik obavlja provjere koji se obično obavljaju na licu mjesta i bez prethodne najave da bi se potvrdilo postojanje sredstava dodijeljenih blagajniku, i da se knjigovodstveno provjeri da su blagajničke transakcije obračunate u za to određenom roku, ili povjerava takve kontrole dužnosniku ili drugom službeniku iz svoje službe ili službe za ovjeravanje koja je za tu svrhu posebno ovlaštena. Računovodstveni službenik priopćava nalaze takvih provjera odgovornom dužnosniku za ovjeravanje.

Članak 71.

Postupak javne nabave

(Članak 63. Financijske uredbe)

Blagajnička plaćanja mogu se, u okviru granica utvrđenih člankom 129. stavkom 4., sastojati od plaćanja troškova po fakturama, bez prethodnog prihvaćanja ponude.

POGLAVLJE 4.

Odgovornost financijskih izvršitelja

Odjeljak 1.

Opća pravila

Članak 72.

Tijela odgovorna za suzbijanje prijevара

(Članak 60. stavak 6. i članak 65. stavak 2. Financijske uredbe)

Podrazumijeva se da su nadležna tijela iz članka 60. stavka 6. i članka 65. stavka 2. Financijske uredbe, tijela određena na temelju Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica (dalje u tekstu „Pravilnici o osoblju”) i odlukama institucija Zajednice u vezi s uvjetima i načinom obavljanja internih istraga u vezi sa sprečavanjem prijevара, korupcije, te drugih nezakonitih aktivnosti koje štete interesima Zajednica.

Odjeljak 2.

Pravila koja se primjenjuju na dužnosnike za ovjeravanje na osnovi delegiranja i daljnjeg delegiranja ovlasti

Članak 73.

Potvrda uputa

(Članak 66. stavak 2. Financijske uredbe)

1. Dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja ili daljnjeg delegiranja ovlasti koji primi obvezujuću uputu za koju smatra da je nepravilna ili da je u suprotnosti s načelima dobrog financijskog upravljanja, osobito, jer se uputa ne može izvršiti sa sredstvima koja su mu dodijeljena, o tome pisanim putem obavješćuje nadležno tijelo od kojeg je primio delegiranje ili daljnje delegiranje. Ako je uputa potvrđena pisanim putem i ta se potvrda primi pravodobno, a iz nje je dovoljno jasno da se ona izričito odnosi na točke koje dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja ili daljnjeg delegiranja ovlasti dovodi u pitanje, on se ne smije smatrati odgovornim; on izvršava upute, osim ako one predstavljaju povredu kaznenog prava ili odgovarajućih sigurnosnih standarda.

2. Stavak 1. se također primjenjuje u slučajevima kada dužnosnik za ovjeravanje tijekom izvršavanja obvezujuće upute sazna da bi okolnosti slučaja mogle dovesti do nepravilnosti.

3. Sve upute koje se potvrđene na način opisan u članku 66. stavku 2. Financijske uredbe evidentira odgovorni dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti i navodi to u svom godišnjem izvješću o radu.

Članak 74.

Financijske nepravilnosti

(Članak 60. stavak 6. i članak 66. stavak 4. Financijske uredbe)

Ne dovodeći u pitanje ovlaštenja Europskoga ureda za borbu protiv prijevара (OLAF), povjerenstvo specijalizirano za financijske nepravilnosti nadležno je za sve povrede odredbi Financijske uredbe ili odredbi koje se odnose na financijsko upravljanje ili provjeravanje radnji koje proizlaze iz činjenja ili propusta nekog dužnosnika ili drugog službenika.

Članak 75.

Povjerenstvo za financijske nepravilnosti

(Članak 60. stavak 6. i članak 66. stavak 4. Financijske uredbe)

1. Slučajeve financijskih nepravilnosti iz članka 74. tijelo za imenovanja, ili ovisno o slučaju, tijelo ovlašteno za zaključivanje ugovora o radu prosljeđuje povjerenstvu iz članka 66. stavka 4. Financijske uredbe kako bi ono dalo svoje mišljenje.

Kada tijelo za imenovanja ili tijelo ovlašteno za zaključivanje ugovora o radu uputi predmet povjerenstvu, ono daje svoje mišljenje uz procjenu jesu li nastale nepravilnosti u smislu članka 74., koliko su one ozbiljne i koje bi mogle biti njihove posljedice. Ako analiza povjerenstva pokaže da je dotični predmet u nadležnosti OLAF-a, ono bez odgode vraća predmet tijelu za imenovanja ili tijelu ovlaštenom za zaključivanje ugovora o radu i o tome odmah obavješćuje OLAF.

Kada član osoblja izravno obavijesti povjerenstvo iz prvog stavka u skladu s člankom 60. stavkom 6. Financijske uredbe, povjerenstvo dostavlja spis tijelu za imenovanja ili, ovisno o slučaju, tijelu nadležnom za zaključivanje ugovora o radu, te u skladu s tim, obavješćuje člana osoblja.

2. Ovisno o svojoj unutarnjoj organizaciji, svaka institucija navodi načine na koje djeluje povjerenstvo iz članka 66. stavka 4. Financijske uredbe i njen sastav koji uključuje vanjsku osobu s traženom osposobljenošću i stručnim iskustvom.

POGLAVLJE 5.

Prihodi

Odjeljak 1.

Vlastita sredstva

Članak 76.

Pravila koja se primjenjuju na vlastita sredstva

(Članak 69. Financijske uredbe)

Dužnosnik za ovjeravanje izrađuje raspored koji pokazuje kada se vlastita sredstva definirana u Odluci o sustavu vlastitih sredstva Europskih zajednica stavljaju na raspolaganje Komisiji.

Vlastita sredstva se određuju i naplaćuju u skladu s usvojenim pravilima na temelju odluke iz prvog stavka.

Odjeljak 2.

Procjena iznosa potraživanja

Članak 77.

Procjena iznosa potraživanja

(Članak 70. Financijske uredbe)

1. Procjene iznosa potraživanja sadrže vrstu prihoda i proračunsku stavku na koju se trebaju knjižiti, te u mjeri u kojoj je to moguće, podatke o dužniku i procijenjenom iznosu.

Prilikom izrade procjene iznosa potraživanja odgovorni dužnosnik za ovjeravanje osobito provjerava:

- (a) da je prihod knjižen na točnu proračunsku stavku;
- (b) da je procjena ispravna i da je u skladu s odredbama koje se primjenjuju i načelima dobrog financijskog upravljanja.

2. Podložno članku 161. stavku 2. Financijske uredbe procjene iznosa potraživanja nemaju učinak da su preuzete obveze na raspolaganju. U slučajevima iz članka 18. Financijske uredbe, odobrena sredstva mogu se staviti na raspolaganje samo nakon što Zajednice zaista osiguraju povrat dugovanih iznosa.

Odjeljak 3.

Utvrđivanje iznosa potraživanja

Članak 78.

Postupak

(Članak 71. Financijske uredbe)

1. Utvrđivanje iznosa potraživanja od strane odgovornog dužnosnika za ovjeravanje predstavlja priznavanje prava Zajednica u odnosu na dužnika i uspostavu prava na zahtjev da dužnik plati dug.

2. Nalogom za povrat odgovorni dužnosnik za ovjeravanje daje uputu računovodstvenom službeniku da osiguraju povrat utvrđenog iznosa.

3. Obaviješću o terećenju dužnik se obavješćuje:

- (a) da su Zajednice utvrdile iznos potraživanja;
- (b) da je plaćanje duga prema Zajednicama dospjelo na određeni datum (dalje u tekstu „datum dospelja”);
- (c) da se, ako dug ne bude plaćen do datuma dospelja, na dug obračunava kamata po stopi iz članka 86., ne dovodeći u pitanje bilo koje posebne mjerodavne propise;
- (d) uvijek kada je to moguće, institucija osigurava povrat prijebojem, nakon što je o tome obavijestila dužnika;
- (e) ako dug ne bude plaćen do datuma dospelja, institucija osigurava povrat naplatom unaprijed podnesenih jamstava;
- (f) ako nakon što su poduzete sve mjere, povrat nije u cijelosti osiguran, institucija osigurava povrat izvršenjem odluke koja je osigurana ili u skladu s člankom 72. stavkom 2. Financijske uredbe ili u sudskom postupku.

Dužnosnik za ovjeravanje šalje obavijest o terećenju dužniku, a presliku računovodstvenom službeniku.

Članak 79.

Utvrđivanje iznosa potraživanja

(Članak 71. Financijske uredbe)

Da bi se utvrdio iznos potraživanja odgovorni dužnosnik za ovjeravanje osigurava:

- (a) da je potraživanje sigurno i da ne podliježe nikakvom uvjetu;
- (b) da je potraživanje u fiksnom iznosu, točno izraženo u novcu;

- (c) da je potraživanje dospjelo i da ne podliježe nikakvom roku plaćanja;
- (d) da su podaci o dužniku točni;
- (e) da je iznos čiji povrat treba osigurati knjižen na točnu proračunsku stavku;
- (f) da je popratna dokumentacija ispravna; i
- (g) da se poštuje načelo dobrog financijskog upravljanja, osobito u vezi s kriterijima iz točke (a) članka 87. stavka 1.

Članak 80.

Popratna dokumentacija za utvrđivanje iznosa potraživanja

(Članak 71. Financijske uredbe)

1. Utvrđivanje iznosa potraživanja temelji se na popratnoj dokumentaciji koja potvrđuje pravo Zajednica.
2. Prije utvrđivanja iznosa potraživanja odgovoran dužnosnik za ovjeravanje osobno provjerava popratnu dokumentaciju ili potvrđuje svojom odgovornošću da je pregledana.
3. Dužnosnik za ovjeravanje čuva popratnu dokumentaciju u skladu s člancima 48. i 49.

Odjeljak 4.

Odobranje povrata

Članak 81.

Izdavanje naloga za povrat

(Članak 72. Financijske uredbe)

1. U nalogu za povrat navodi se sljedeće:
 - (a) financijska godina na koju se prihod knjiži;
 - (b) upućivanje na akt ili pravnu obvezu koja je osnova za dug i iz koje proizlazi pravo na potraživanje;
 - (c) proračunski članak i svaka daljnja podjela koja se može primijeniti, uključujući prema potrebi, upućivanja na odgovarajuće proračunske obveze;
 - (d) iznos čiji povrat treba osigurati, izražen u eurima;
 - (e) ime i adresa dužnika;
 - (f) datum dospelja; i
 - (g) mogući način naplate, uključujući osobito povrat prijebojem ili naplatom jamstva.
2. Nalog za povrat datira i potpisuje odgovorni dužnosnik za ovjeravanje, te zatim šalje računovodstvenom službeniku.

Odjeljak 5.

Povrat

Članak 82.

Formalnosti naplate

(Članak 73. Financijske uredbe)

1. Po povratu iznosa potraživanja računovodstveni službenik ga odmah knjiži i o tome obavještuje odgovornog dužnosnika za ovjeravanje.
2. Za svaku gotovinsku uplatu izvršenu računovodstvenom službeniku ili blagajniku izdaje se potvrda o plaćanju.

Članak 83.

Povrat sredstava prijebojem

(Članak 73. Financijske uredbe)

U bilo kojoj fazi postupka, nakon što je obavijestio odgovornog dužnosnika za ovjeravanje i dužnika, računovodstveni službenik osigurava povrat utvrđenog iznosa potraživanja prijebojem u slučajevima kada dužnik također ima nesporno potraživanje prema Zajednicama, u fiksnom iznosu i dospjelo, a koje se odnosi na iznos utvrđen u nalogu za plaćanje.

Članak 84.

Postupak povrata u slučaju neizvršenja dobrovoljnog plaćanja

(Članci 72. i 73. Financijske uredbe)

1. Ne dovodeći u pitanje članak 83., ako nije osiguran povrat cjelokupnog iznosa do datuma dospelja navedenog u obavijesti o terećenju, računovodstveni službenik obavještuje odgovornog dužnosnika za ovjeravanje i bez odgađanja pokreće postupak za osiguravanje povrata putem pravnih sredstava, uključujući gdje je to primjereno, naplatom unaprijed podnesenih jamstava.
2. Ne dovodeći u pitanje članak 83., kada nije moguće koristiti način osiguravanja povrata iz stavka 1., a dužnik ne plati dug unatoč formalnoj opomeni koju mu je poslao računovodstveni službenik, računovodstveni službenik izvršava odluku o povratu koja je osigurana u skladu s člankom 72. stavkom 2. Financijske uredbe ili sudskim postupkom.

Članak 85.

Produženje roka za plaćanje

(Članak 73. Financijske uredbe)

U dogovoru s odgovornim dužnosnikom za ovjeravanje računovodstveni službenik može dozvoliti produženje roka plaćanja samo na primjereno obrazložen pisani zahtjev dužnika, te pod uvjetom da su ispunjena sljedeća dva uvjeta:

- (a) dužnik se obvezuje na plaćanje kamate po stopi utvrđenoj u članku 86. za cijelo odobreno dodatno razdoblje, počevši od datuma kada je plaćanje prvobitno dospjelo; i

(b) kako bi se zaštitila prava Zajednice, dužnik predaje financijsko jamstvo koje pokriva nepodmireni dug po glavnici i kamati i koje je prihvatio računovodstveni službenik institucije.

Osiguranje iz stavka 1. točke (b) može se zamijeniti solidarnim jamstvom treće osobe koje odobri računovodstveni službenik institucije.

Članak 86.

Zatezne kamate

(Članak 71. stavak 4. Financijske uredbe)

1. Ne dovodeći u pitanje bilo koje posebne odredbe koje proizlaze iz primjene sektorskih propisa, na svaki se iznos potraživanja koje nije plaćeno na dan dospijeca obračunava kamata, u skladu sa stavcima 2. i 3.

2. Kamatna stopa za iznose potraživanja koji nisu plaćeni na dan dospijeca je stopa koju primjenjuje Europska središnja banka za refinanciranje glavnice, objavljena u seriji C *Službenog lista Europskih zajednica*, koja je na snazi prvog kalendarskog dana mjeseca u kojem iznos dospijeva, uvećana za:

(a) sedam postotnih bodova kada se obveza temelji na ugovoru o javnoj nabavi roba i usluga iz glave V;

(b) tri i pol postotna boda u svim ostalim slučajevima.

3. Kamata se obračunava od kalendarskog dana koji slijedi dan dospijeca iz obavijesti o terećenju do kalendarskog dana kada je dug u cijelosti podmiren.

4. Kod svakog djelomičnog plaćanja najprije se pokriva kamata utvrđena u skladu sa stavcima 2. i 3.

5. U slučajevima novčanih kazni, kada dužnik osigura financijsko jamstvo koje je prihvatio računovodstveni službenik za privremeno plaćanje, kamatna stopa koja se primjenjuje od datuma dospijeca je stopa iz stavka 2. uvećana za jedan i pol postotni bod.

Članak 87.

Odricanje od povrata utvrđenog iznosa potraživanja

(Članak 73. Financijske uredbe)

1. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje može se odreći povrata svih ili dijela utvrđenog iznosa potraživanja samo u sljedećim slučajevima:

(a) kada je predviđeni trošak osiguravanja povrata viši od iznosa čiji povrat treba osigurati, te odricanje ne bi naštetilo ugledu Zajednice;

(b) kada se povrat iznosa potraživanja ne može osigurati obzirom na zastaru ili nesolventnost dužnika;

(c) kada je povrat nespojiv s načelom proporcionalnosti.

2. U slučaju iz stavka 1. točke (c) odgovorni dužnosnik za ovjeravanje djeluje u skladu s unaprijed utvrđenim postupcima utvrđenima u svakoj instituciji i primjenjuje sljedeće obvezne kriterije u svim okolnostima:

(a) činjenice, obzirom na ozbiljnost nepravilnosti, koje dovode do utvrđivanja iznosa potraživanja (prijevara, ponovljeni prekršaj, namjera, pažnja, dobra vjera, očita pogreška);

(b) učinak koji bi odricanje od povrata imao na poslovanje Zajednica i njihove financijske interese (iznos potraživanja, rizik određivanja presedana, umanjivanje značenja pravne obvezatnosti).

Ovisno o okolnostima slučaja, odgovorni dužnosnik za ovjeravanje može također voditi računa o sljedećim dodatnim kriterijima:

(a) moguće narušavanje tržišnog natjecanja uzrokovano odricanjem od naplate;

(b) gospodarska i socijalna šteta koja bi nastala ako bi se osigurao povrat duga u cijelosti.

3. Odluka o odricanju iz članka 73. stavka 2. Financijske uredbe mora biti obrazložena i u njoj se navode mjere dužne pažnje, koje su poduzete s ciljem osiguranja povrata, te pravna i činjenična osnova odricanja. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje odriče se povrata u skladu s postupkom iz članka 81.

4. Institucija ne može delegirati ovlast za odricanje od povrata kada je iznos od kojega odreklo:

(a) jednak ili veći od 1 000 000 EUR; ili

(b) jednak ili veći od 100 000 EUR a taj iznos predstavlja 25 % ili više od utvrđenog iznosa potraživanja.

Za potraživanja ispod granične vrijednosti iz prvog podstavka, svaka institucija u svojim internim pravilima utvrđuje uvjete i postupak za delegiranje ovlasti za odricanje od povrata utvrđenog duga.

5. Svaka institucija svake godine šalje proračunskom tijelu izvješće o odricanjima iz stavaka od 1. do 4. koja uključuju iznose jednake ili veće od 100 000 EUR. U slučaju Komisije, ovo se izvješće prilaže sažetku godišnjeg izvješća o radu iz članka 60. stavka 7. Financijske uredbe.

Članak 88.

Poništavanje utvrđenog iznosa potraživanja

(Članak 73. Financijske uredbe)

1. U slučaju pogreške u vezi s pravnom osnovom, odgovorni dužnosnik za ovjeravanje poništava utvrđeni iznos potraživanja u skladu s člancima 80. i 81.; poništenje mora biti odgovarajuće obrazloženo.

2. Svaka institucija u svojim internim pravilima utvrđuje uvjete i postupak za delegiranje ovlasti za poništavanje utvrđenog iznosa potraživanja.

Članak 89.

Tehnička i računovodstvena prilagodba utvrđenog iznosa potraživanja

(Članak 73. Financijske uredbe)

1. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje prilagođava utvrđeni iznos potraživanja prema gore ili prema dolje, ako otkriće činjenične pogreške zahtijeva promjenu iznosa, pod uvjetom da prilagodba ne podrazumijeva odricanje od utvrđenog prava Zajednica. Takva prilagodba provodi se u skladu s člancima 80. i 81. i mora biti prikladno obrazložen.

2. Svaka institucija u svojim internim pravilima utvrđuje uvjete i postupak za delegiranje ovlasti za provedbu tehničke i računovodstvene prilagodbe utvrđenog iznosa potraživanja.

POGLAVLJE 6.

Rashodi

Članak 90.

Odluka o financiranju

(Članak 75. Financijske uredbe)

Odluka o financiranju određuje bitne elemente djelovanja koje uključuje rashode na teret proračuna.

Odjeljak 1.

Preuzimanje obveze za rashode

Članak 91.

Ukupne i okvirne obveze

(Članak 76. stavak 2. Financijske uredbe)

1. Ukupne proračunske obveze izvršavaju se na temelju sklopljenog sporazuma o financiranju, koji predviđa naknadno preuzimanje jedne ili više pravnih obveza, ili preuzimanjem jedne ili više pravnih obveza.

Sporazumi o financiranju u području financijske pomoći i proračunske potpore, koji predstavljaju pravnu obvezu, mogu biti osnova plaćanja bez preuzimanja druge pravne obveze.

2. Okvirne proračunske obveze izvršavaju se preuzimanjem jedne ili više pravnih obveza, na temelju kojih nastaje pravo na naknadna plaćanja ili, u slučaju rashoda za osoblje ili za obavješćivanje javnosti o događajima Zajednice u koje se uključene institucije, putem izravnih plaćanja.

Članak 92.

Preuzimanje ukupne obveze

(Članak 76. Financijske uredbe)

1. Ukupna obveza preuzima se na temelju odluke o financiranju.

Ukupna obveza preuzima se najkasnije prije donošenja odluke o odabiru korisnika i, kada izvršavanje predmetnih odobrenih sredstva podrazumijeva usvajanje programa rada u smislu članka 166., odmah nakon usvajanja programa rada.

2. Kada se ukupna obveza izvršava sklapanjem sporazuma o financiranju, ne primjenjuje se stavak 1 drugi podstavak.

Članak 93.

Opoziv obveze ako u tri godine nema plaćanja

(Članak 77. Financijske uredbe)

Opoziva se iznos proračunske obveze koja odgovara pravnoj obvezi za koju plaćanje u smislu članka 81. Financijske uredbe nije izvršeno u razdoblju od tri godine od preuzimanja pravne obveze.

Članak 94.

Jedinstvenost potpisa

(Članak 76. Financijske uredbe)

1. Od pravila da može biti samo jedan potpisnik za proračunske obveze i za odgovarajuće pravne obveze, moguć je odstupiti samo u sljedećim slučajevima:

- (a) kod okvirnih obveza;
- (b) kada se ukupne obveze odnose na sporazume o financiranju s trećim zemljama;
- (c) kada odluka institucije predstavlja pravnu obvezu;
- (d) kada se ukupna obveza izvršava pomoću nekoliko pravnih obveza, za koje su odgovorni različiti dužnosnici za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti;
- (e) kada u vezi s raspoloživim knjigama blagajne za vanjska djelovanja, pravne obveze moraju potpisati članovi osoblja lokalnih jedinica iz članka 254.

2. Ako odgovorni dužnosnik za ovjeravanje koji je potpisao proračunsku obvezu nije dostupan ili ostane nedostupan tijekom razdoblja koje nije spojivo s rokom za preuzimanje pravne obveze, tu pravnu obvezu preuzima osoba određena prema pravilima imenovanja zamjenika koje usvaja svaka institucija, pod uvjetom da takva osoba ima status dužnosnika za ovjeravanje u skladu s člankom 59. stavkom 2. Financijske uredbe.

Članak 95.

Evidentiranje pojedinačnih pravnih obveza

(Članak 77. Financijske uredbe)

U slučaju ukupne proračunske obveze iz koje slijedi nekoliko pojedinačnih pravnih obveza, odgovorni dužnosnik za ovjeravanje evidentira u centralnoj računovodstvenoj evidenciji iznose tih naknadnih pojedinačnih pravnih obveza. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje provjerava da sveukupan iznos ne prijeđe iznos ukupne obveze koja ih pokriva.

Evidentiranje u računovodstvenim evidencijama sadrži upućivanje na ukupnu obvezu prema kojoj se pojedinačne obveze knjiže.

Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje evidentira iznose u računovodstvenoj evidenciji prije nego što se potpiše odgovarajuća pojedinačna pravna obveza.

Članak 96.

Administrativni rashodi koji se pokrivaju okvirnim obvezama

(Članak 76. Financijske uredbe)

Stavke koje se smatraju redovnim administrativnim rashodima, a koje mogu dovesti do okvirnih obveza, uključuju osobito sljedeće:

- (a) rashode za osoblje bez obzira na to jesu li ili nisu obuhvaćeni Pravilnicima o osoblju, za druge ljudske resurse, mirovine i naknade za stručnjake;
- (b) rashode u vezi s članovima institucija;
- (c) rashode za osposobljavanje;
- (d) rashode za natječaje, odabir i zapošljavanje;
- (e) troškove službenih putovanja;
- (f) troškove reprezentacije;
- (g) troškove sastanaka;
- (h) nezavisne tumače i/ili prevoditelje;
- (i) razmjenu dužnosnika;
- (j) tekuće troškove najamnina pokretne i nepokretne imovine;
- (k) razna osiguranja;
- (l) čišćenje i održavanje;
- (m) troškove za socijalno osiguranje;

- (n) korištenje telekomunikacijskih usluga;
- (o) financijske troškove;
- (p) pravne troškove;
- (q) naknade štete, uključujući kamatu;
- (r) radnu opremu;
- (s) vodu, plin, električnu struju;
- (t) periodične publikacije na papiru ili u elektroničkom obliku.

Odjeljak 2.

Potvrđivanje rashoda

Članak 97.

Potvrđivanje i oznaka „odobreno za plaćanje”

(Članak 79. Financijske uredbe)

1. Potvrđivanje izdataka temelji se na popratnoj dokumentaciji u smislu članka 104., koja potvrđuje pravo vjerovnika na temelju izjave o stvarno pruženim uslugama, stvarno isporučenoj robi ili stvarno izvršenim radovima, ili na temelju drugih dokumenata koji opravdavaju plaćanje.

2. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje osobno provjerava popratnu dokumentaciju ili na temelju vlastite odgovornosti potvrđuje da je to učinjeno, prije nego što donese odluku kojom se potvrđuje rashod.

3. Odluka o potvrđivanju iskazuje se tako da odgovorni dužnosnik za ovjeravanje ili drugi dužnosnik ili drugi stručno osposobljen službenik, ovlašten formalnom odlukom odgovornog dužnosnika za ovjeravanje, potpiše potvrdu „odobreno za plaćanje”. Takve odluke o davanju ovlaštenja čuvaju se za moguće kasnije korištenje.

Članak 98.

Potvrda „Odobreno za plaćanje” u vezi s ugovorima o javnoj nabavi

(Članak 79. Financijske uredbe)

Kod plaćanja prema ugovorima o javnoj nabavi, potvrda „odobreno za plaćanje” potvrđuje:

- (a) da je institucija primila i formalno evidentirala fakturu izvođitelja;
- (b) da je dužnosnik ili drugi stručno osposobljen službenik i kojeg je valjano ovlastio odgovorni dužnosnik za ovjeravanje potvrdio račun ili popratni interni dokument kojim je priložena faktura oznakom „potvrđeno kao ispravno” i potpisao;
- (c) da je odgovorni dužnosnik za ovjeravanje ili druga osoba na njegovu odgovornost provjerila sve aspekte fakture, kako bi osobito odredila iznos koji treba platiti, te valjanost plaćanja kao podmićenje duga.

Potvrda „potvrđeno kao ispravno” iz stavka 1. točke (b) potvrđuje da su usluge iz ugovora pravilno pružene, ili da je roba iz ugovora pravilno isporučena, ili da su radovi iz ugovora pravilno izvršeni. Za robu i radove, dužnosnik ili drugi stručno osposobljen službenik priprema privremenu potvrdu o preuzimanju, zatim konačnu potvrdu o preuzimanju na kraju jamstvenog razdoblja utvrđenog u ugovoru. Ove dvije ovjere imaju vrijednost potvrde „potvrđeno kao ispravno”.

Članak 99.

Potvrda „Odobreno za plaćanje” u slučaju bespovratnih sredstava

(Članak 79. Financijske uredbe)

Kod plaćanja koja odgovaraju bespovratnim sredstvima, potvrda „odobreno za plaćanje” potvrđuje:

- (a) da je institucija primila i formalno evidentirala korisnikov zahtjev za plaćanje;
- (b) da je dužnosnik ili drugi stručno osposobljen službenik i kojeg je valjano ovlastio odgovorni dužnosnik za ovjeravanje potvrdio sam zahtjev za plaćanjem ili popratni interni dokument kojem je priložena faktura, oznakom „potvrđeno kao ispravno” i potpisao; takvom potvrdom on potvrđuje da je djelovanje ili program rada korisnika u svim aspektima u skladu s ugovorom o bespovratnom sredstvu;
- (c) da je odgovorni dužnosnik za ovjeravanje ili druga osoba na njegovu odgovornost provjerila sve aspekte zahtjeva za plaćanje, kako bi osobito odredila iznos koji treba platiti, te valjanost plaćanja kao podmirenje duga.

Članak 100.

Potvrda „Odobreno za plaćanje” u vezi rashoda za osoblje

(Članak 79. Financijske uredbe)

Kod plaćanja koja odgovaraju rashodima za osoblje, potvrda „odobreno za plaćanje” potvrđuje da postoji sljedeća popratna dokumentacija:

- (a) u vezi s mjesečnom plaćom:
 - i. potpun popis osoblja, uz navođenje svih elemenata primitaka od rada;
 - ii. obrazac (osobni evidencijski list) koji se temelji na odlukama, donijetim u svakom pojedinom slučaju, iz kojeg su vidljive promjene bilo kojeg elementa primitaka od rada;
 - iii. pri novom zaposlenju ili imenovanju, ovjerena preslika odluke o zaposlenju ili imenovanju prilaže pri potvrđivanju isplate prve plaće;
- (b) u vezi s drugim primicima od rada (osoblje, koje se plaća po satu ili danu): izjava koju potpisuje ovlašteni dužnosnik ili drugi službenik koja pokazuje odrađene dane i sate;

(c) u vezi s prekovremenim radom: izjava koju potpisuje ovlašteni dužnosnik ili drugi službenik koja pokazuje količinu prekovremenog rada;

(d) u vezi s troškovima službenih putovanja:

- i. putni nalog kojeg potpisuje nadležno tijelo;
- ii. obračun putnih troškova, kojeg potpisuje dužnosnik koji je bio na službenom putovanju i administrativno nadređena osoba kojoj su delegirane odgovarajuće ovlasti, i iz kojeg su vidljivi mjesto službenog putovanja, datum i sat polaska i dolaska u mjesto službenog putovanja, troškovi putovanja, troškovi boravka i drugi troškovi valjano odobreni na temelju popratne dokumentacije;

(e) u vezi s drugim rashodima za osoblje: popratna dokumentacija koja se odnosi na odluku na kojoj se temelji rashod, a koja pokazuje sve elemente obračuna.

Članak 101.

Materijalni oblik potvrde „odobreno za plaćanje”

(Članak 79. Financijske uredbe)

Ako sustav nema računalnu podršku, „odobreno za plaćanje” sastoji se od pečata s potpisom odgovornog dužnosnika za ovjeravanje, ili dužnosnika ili drugog službenika koji je stručno osposobljen i kojega je valjano ovlastio odgovorni dužnosnik za ovjeravanje u skladu s člankom 97. U sustavu s računalnom podrškom, „odobreno za plaćanje” sastoji se od potvrđivanja korištenjem osobne lozinke odgovornog dužnosnika za ovjeravanje ili nekog dužnosnika ili drugog službenika koji je stručno osposobljen i kojega je valjano ovlastio odgovorni dužnosnik za ovjeravanje

Odjeljak 3.

Odobrovanje plaćanja

Članak 102.

Provjere plaćanja koje izvršava dužnosnik za ovjeravanje

(Članak 80. Financijske uredbe)

Kod sastavljanja naloga za plaćanje odgovorni dužnosnik za ovjeravanje osigurava:

- (a) da je nalog za plaćanje pravilno izdan, što znači da je prethodno donesena odgovarajuća odluka o potvrđivanju u obliku potvrde „odobreno za plaćanje”, da su pojedinosti o primatelju plaćanja točne i da je iznos dospio;
- (b) da nalog za plaćanje odgovara proračunskoj obvezi prema kojoj se knjiži;
- (c) da izdatak tereti točnu stavku u proračunu;
- (d) da su odobrena sredstva raspoloživa.

Članak 103.

Obvezni podaci na nalogima za plaćanje i njihov prijenos na računovodstvenog službenika

(Članak 80. Financijske uredbe)

1. Nalog za plaćanje sadrži:
 - (a) financijsku godinu na koju se izdatak knjiži;
 - (b) proračunski članak i moguću daljnju podjelu koja se primjenjuje;
 - (c) upućivanja na pravnu obvezu na temelju koje nastalo pravo na plaćanje;
 - (d) upućivanja na proračunsku obvezu prema kojoj se izdatak knjiži;
 - (e) iznos plaćanja, izražen u eurima;
 - (f) ime i adresu te pojedinosti o bankovnom računu primatelja plaćanja;
 - (g) predmet rashoda;
 - (h) način plaćanja;
 - (i) upis u popis imovine u skladu s člankom 222.
2. Na nalog za plaćanje odgovorni dužnosnik za ovjeravanje stavlja datum i potpis, te ga prosljeđuje računovodstvenom službeniku.

Odjeljak 4.

Plaćanje rashoda

Članak 104.

Popratna dokumentacija

(Članak 81. Financijske uredbe)

1. Pretfinanciranje, uključujući slučajeve kada je ono podijeljeno na više plaćanja, plaća se na temelju ugovora, sporazuma ili temeljnog akta, ili na temelju popratne dokumentacije koja omogućuje provjeru usklađenosti financiranih aktivnosti s uvjetima predmetnog ugovora ili sporazuma. Privremena plaćanja i plaćanja preostalih iznosa temelje se na popratnoj dokumentaciji koja omogućuje provjeru je li financirana aktivnost izvršena u skladu s uvjetima ugovora ili sporazuma s korisnikom ili u skladu s temeljnim aktom.
2. U skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja odgovorni dužnosnik za ovjeravanje utvrđuje prirodu popratne dokumentacije iz stavka 1. u skladu s temeljnim aktom, te ugovorima i sporazumima zaključenima s korisnikom. Privremena i konačna tehnička i financijska izvješća o izvršenju predstavljaju popratnu dokumentaciju u svrhu stavka 1.
3. Popratnu dokumentaciju čuva odgovorni dužnosnik za ovjeravanje u skladu s člancima 48. i 49.

Članak 105.

Knjiženje pretfinanciranja i privremenog plaćanja

(Članak 81. Financijske uredbe)

1. Svrha pretfinanciranja je osigurati korisniku likvidna sredstva. Ona se mogu podijeliti na više plaćanja.
2. Privremeno plaćanje koje se može plaćati višekratno, a čija je svrha nadoknaditi rashode koje je korisnik imao tijekom izvođenja djelovanja, na temelju izvještaja o rashodu. S privremenim plaćanjem se može u cijelosti ili djelomično poravnati pretfinanciranje, ne dovodeći u pitanje odredbe temeljnog akta.
3. Zaključivanje rashoda ima oblik plaćanja preostalog iznosa, koje nije moguće plaćati višekratno i s kojim se poravnaju sva prethodna plaćanja ili nalog za povrat.

Odjeljak 5.

Rokovi za izvršenje rashoda

Članak 106.

Rokovi za plaćanje i zatezne kamate

(Članak 83. Financijske uredbe)

1. Plaćanje dospjelih iznosa izvršava se u roku od najviše četrdeset i pet kalendarskih dana od datuma kada je služba koju je ovlastio odgovorni dužnosnik za ovjeravanje evidentirala zahtjev za plaćanje, a podrazumijeva se da datum za plaćanje znači datum kada je terećen račun institucije.

Zahtjev za plaćanje nije prihvatljiv, ako nije ispunjen jedan od osnovnih zahtjeva.

2. Rok za plaćanje iz stavka 1. je trideset kalendarskih dana za plaćanja u vezi s ugovorom o uslugama ili o nabavi robe, osim ako ugovor predviđa drukčije.

3. Za ugovore ili sporazume po kojima plaćanja ovise o odobravanju izvješća, vrijeme u smislu roka za plaćanje iz stavaka 1. i 2. ne počinje teći sve dok predmetno izvješće nije odobreno, bilo izričito uz obavijest korisniku ili prešutno jer je protekao rok za odobravanje kojeg predviđa ugovor, ako taj rok nije bio suspendiran na temelju formalnog dokumenta koji je poslan korisniku.

Rok za odobravanje ne može biti duži od:

- (a) 20 kalendarskih dana za jednostavne ugovore za nabavu roba i usluga;
- (b) 45 kalendarskih dana za druge ugovore i sporazume o bespovratnim sredstvima;
- (c) 60 kalendarskih dana za ugovore o stručnim uslugama, koje su posebno zahtjevne za evaluaciju.

4. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje može suspendirati rok za plaćanje ako obavijesti vjerovnike u bilo kojem trenutku tijekom razdoblja iz stavka 1. da zahtjev za plaćanje nije moguće ispuniti, bilo zbog toga što iznos nije dospio ili zato što nije dostavljena odgovarajuća popratna dokumentacija. Ako odgovorni dužnosnik za ovjeravanje sazna informacije zbog kojih može posumnjati u prihvatljivost rashoda iz zahtjeva za plaćanje, on može suspendirati rok za plaćanje u svrhu daljnje provjere koja uključuju provjere na licu mjesta kako bi se prije plaćanja potvrdilo da je rashod stvarno prihvatljiv. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje čim je prije moguće obavješćuje predmetnog korisnika.

Preostali dio roka za plaćanje počinje teći od datuma kada je po prvi put evidentiran pravilno postavljen zahtjev za plaćanje.

5. Po isteku rokova, utvrđenih u stavcima 1. i 2., vjerovnik može u roku od dva mjeseca od primanja zakašnjelog plaćanja zahtijevati kamatu u skladu sa sljedećim odredbama:

- (a) primjenjuju se kamate iz članka 86. stavka 2. prvog podstavka;
- (b) kamata se plaća za razdoblje koje protekne od kalendarskog dana koji slijedi dan isteka roka za plaćanje do dana plaćanja.

Prvi se podstavak ne primjenjuje na države članice.

POGLAVLJE 7.

Informacijski sustavi

Članak 107.

Opis informacijskih sustava

(Članak 84. Financijske uredbe)

Kada se za obradu poslova izvršavanja proračuna koriste računalni sustavi i podsustavi, potreban je potpun i ažuran opis svakog sustava ili podsustava.

Svaki opis određuje sadržaj svih polja s podacima i opis kako sustav obrađuje svaku pojedinu radnju. Opis detaljno prikazuje kako sustav jamči postojanje potpunog revizijskog postupka za svaku radnju.

Članak 108.

Periodična pohrana podataka

(Članak 84. Financijske uredbe)

Podaci se u računalne sustave i podsustave pohranjuju periodički i čuvaju na sigurnom mjestu.

POGLAVLJE 8.

Unutarnji revizor

Članak 109.

Imenovanje unutarnjeg revizora

(Članak 85. Financijske uredbe)

1. Svaka institucija imenuje svojeg unutarnjeg revizora u skladu s pravilima koja su prilagođena njenim posebnostima i zahtjevima. Institucija obavješćuje proračunsko tijelo o imenovanju unutarnjeg revizora.

2. Svaka institucija u skladu sa svojim posebnostima i zahtjevima određuje opseg uloge unutarnjeg revizora i detaljno utvrđuje ciljeve i postupke za izvršavanje dužnosti unutarnjeg revizora, uz dužno uvažavanje međunarodnih standarda unutarnjeg revidiranja.

3. Za unutarnjeg revizora institucija može imenovati dužnosnika ili drugog službenika, na temelju njegove posebne osposobljenosti, na koje se primjenjuju Pravilnici o osoblju, i koji je državljanin države članice.

4. Ako dvije ili više institucija imenuju istog unutarnjeg revizora, one se dogovaraju za način uređenja da revizor odgovara za svoje djelovanje u skladu s člankom 114.

5. Kada unutarnji revizor prestane obavljati svoje dužnosti, institucija o tome obavješćuje proračunsko tijelo.

Članak 110.

Sredstva za poslovanje

(Članak 86. Financijske uredbe)

Institucija osigurava potrebna sredstva kako bi unutarnji revizor mogao pravilno izvršavati svoju revizijsku dužnost i dokument koji detaljno opisuje njegove zadaće, prava i obveze.

Članak 111.

Program rada

(Članak 86. Financijske uredbe)

1. Unutarnji revizor donosi svoj program rada, te ga predlaže instituciji.

2. Institucija može zatražiti od unutarnjeg revizora izvršavanje revizija koje nisu uključene u program rada iz stavka 1.

Članak 112.**Izvješća unutarnjeg revizora**

(Članak 86. Financijske uredbe)

1. Unutarnji revizor podnosi instituciji godišnje izvješće o unutarnjoj reviziji iz članka 86. stavka 3. Financijske uredbe, koje navodi broj i vrstu provedenih unutarnjih revizija, glavne preporuke koje je dao i radnje poduzete na temelju takvih preporuka.

U tom se godišnjem izvješću također navode svi problemi sustava koje utvrdi posebno povjerenstvo uspostavljeno na temelju članka 66. stavka 4. Financijske uredbe.

2. Svaka institucija razmatra jesu li preporuke dane u izvješćima unutarnjeg revizora prikladne za razmjenu najboljih praksi s drugim institucijama.

Članak 113.**Neovisnost**

(Članak 87. Financijske uredbe)

Unutarnji revizor pri izvršavanju svojih revizorskih zadaća uživa potpunu neovisnost. Unutarnjem revizoru ne smiju se davati nikakve upute, niti ga se smije na bilo koji način ograničavati pri obavljanju dužnosti koje su mu na temelju njegova imenovanja dodijeljene Financijskom uredbom.

Članak 114.**Odgovornost unutarnjeg revizora**

(Članak 87. Financijske uredbe)

Samo institucija, postupajući u skladu s ovim člankom, može pokrenuti postupak za utvrđivanje odgovornosti unutarnjeg

revizora koji je dužnosnik ili drugi službenik koji podliježe Pravilnicima o osoblju, za svoje djelovanje.

Institucija donosi obrazloženu odluku o otvaranju istrage. Ta se odluka priopćava predmetnom dužnosniku ili službeniku u postupku. Institucija može pod svojom izravnom odgovornošću zadužiti za istragu jednog ili više dužnosnika istog ili višeg razreda od dotičnog člana osoblja. Tijekom istrage, saslušava se zainteresirana strana.

Izvješće o istrazi priopćava se zainteresiranoj strani, koju zatim saslušava institucija o predmetu tog izvješća.

Na temelju izvješća i saslušanja, institucija donosi obrazloženu odluku kojom se okončava postupak ili obrazloženu odluku u skladu s člankom 22. i člancima 86. do 89. Pravilnika o osoblju. Odluke kojima se izriču disciplinske mjere ili financijske sankcije, dostavljaju se zainteresiranoj strani i u svrhe informiranja priopćavaju drugim institucijama i Revizorskom sudu.

U vezi s takvim odlukama, zainteresirana strana može u skladu s odredbama Pravilnika o osoblju izjaviti žalbu Sudu Europskih zajednica.

Članak 115.**Žalba Sudu Europskih zajednica**

(Članak 87. Financijske uredbe)

Ne dovodeći u pitanje pravna sredstva koja predviđaju Pravilnici o osoblju, unutarnji revizor može pokrenuti postupak izravno pred Sudom Europskih zajednica u vezi s bilo kojom radnjom, koja se odnosi na izvršavanje njegovih dužnosti unutarnjeg revizora. Takav se postupak mora pokrenuti u roku od tri mjeseca koji počinje teći od kalendarskog dana službene obavijesti o predmetnoj radnji.

Istraživanja i saslušanja u takvom postupku provode se u skladu s člankom 91. stavkom 5. Pravilnika o osoblju.

GLAVA V.**JAVNA NABAVA****POGLAVLJE 1.****Opće odredbe****Odjeljak 1.****Područje primjene i načela sklapanja ugovora****Članak 116.****Određenje pojmova i područje primjene**

(Članak 88. Financijske uredbe)

1. Ugovori u vezi s nekretninama obuhvaćaju kupoprodaju, dugoročni zakup, leasing, najam ili najam sa ili bez prava na kupoprodaju ili kupoprodaju s obročnom otplatom cijene, zemljišta, postojećih zgrada ili drugih nekretnina.

2. Ugovori o nabavi robe obuhvaćaju kupoprodaju, leasing, najam ili najam sa ili bez prava na kupoprodaju ili kupoprodaju s obročnom otplatom cijene, robe. Isporuka robe može, nadalje, uključivati radove postavljanja, te instalaciju i održavanje.

3. Ugovori o radovima obuhvaćaju izvršavanje ili i izvršavanje i plan radova ili realizaciju na bilo koji način, rada koji odgovara zahtjevima naručitelja. „Rad” znači rezultat radova u niskogradnji i građevinarstvu uzetih u cjelini, koji je sam po sebi dovoljan da ispunji ekonomsku ili tehničku funkciju.

4. Ugovori o uslugama obuhvaćaju sve intelektualne i neintelektualne usluge, osim onih koje su obuhvaćene ugovorima o robi, radovima i nekretninama. Te su usluge navedene u prilogu I.A i I.B Direktivi Vijeća 92/50/EEZ.

5. Ugovor koji obuhvaća i robe i usluge smatraju se nabavom usluga kada vrijednost predmetnih usluga prelazi vrijednost robe, koja je uključena u nabavu.

6. Izrazi „dobavljač”, „izvoditelj” i „pružatelj usluga” odnose se na tri kategorije gospodarskih subjekata, fizičkih ili pravnih osoba koje isporučuju robu, izvršavaju radove, odnosno pružaju usluge. Za gospodarske subjekte koji su podnijeli ponudu koristi se izraz „ponuditelj”. Za osobe koje traže da im se odobri da sudjeluju u ograničenom postupku ili pregovaračkom postupku koristi se izraz „natjecatelj”.

7. Javnim naručiteljima smatraju se službe institucija Zajednice.

Članak 117.

Okvirni ugovori i posebni ugovori

(Članak 88. Financijske uredbe)

1. Okvirni ugovor je ugovor zaključen između javnog naručitelja i gospodarskog subjekta s namjerom da se utvrde osnovni uvjeti koji vrijede za sve posebne ugovore koji se sklapaju u određenom razdoblju, osobito u vezi s trajanjem, predmetom, cijenom, uvjetima izvršenja i predviđenim količinama.

Javni naručitelj može također sklopiti više okvirnih ugovora koji su zasebni ugovori s jednakim uvjetima i koji se sklapaju s više dobavljača ili pružatelja usluga. U specifikacijama iz članka 130. u tu svrhu treba odrediti najveći broj subjekata s kojima javni naručitelj može sklopiti ugovore.

Trajanje okvirnih ugovora ne smije biti duže od četiri godine, osim u iznimnim slučajevima, koje osobito opravdava predmet okvirnih ugovora.

Javni naručitelji ne smiju zloupotrebljavati okvirne ugovore ili ih koristiti na takav način da im je svrha ili učinak da sprečavaju, ograničavaju ili narušavaju tržišno natjecanje.

2. Posebni ugovori koji se temelje na okvirnim ugovorima iz stavka 1. dodjeljuju se u skladu s uvjetima iz okvirnog ugovora.

3. Proračunska obveza prethodno se preuzima samo za specifične ugovore, koji su sklopljeni na temelju okvirnih ugovora.

Odjeljak 2.

Objava

Članak 118.

Objave u vezi s ugovorima koji su obuhvaćeni direktivama o javnoj nabavi

(Članak 90. Financijske uredbe)

1. Objavljivanje se sastoji od prethodne obavijesti, pozivu na nadmetanje i obavijesti o sklapanju ugovora.

2. Prethodna obavijest je obavijest kojom javni naručitelji objavljuju indikativne procijenjene ukupne vrijednosti ugovora prema kategorijama usluga ili grupama robe, i bitnim karakteristikama radova za koje namjeravaju sklopiti ugovore tijekom financijske godine, gdje je procijenjena ukupna vrijednost jednaka ili veća od graničnih vrijednosti iz članka 157.

Prethodna obavijest šalje se Uredu za službene publikacije Europskih zajednica čim prije, a najkasnije do 31. ožujka svake financijske godine u slučaju ugovora o nabavi robe i usluga, a u slučaju ugovora o radovima čim je to prije moguće nakon odluke kojom se odobrava program za te ugovore.

3. Poziv na nadmetanje je način na koji javni naručitelj objavljuje svoju namjeru da pokrene postupak javne nabave. Poziv na nadmetanje obavezan je za nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od graničnih vrijednosti utvrđenih u članku 158. stavku 1. točkama (a) i (c).

U otvorenom postupku poziv na nadmetanje mora sadržavati datum, vrijeme i mjesto sastanka komisije za otvaranje ponuda, na kojem mogu prisustvovati ponuditelji.

Javni naručitelji koji organiziraju natječaj moraju objaviti obavijest o svojoj namjeri.

4. U obavijesti o sklopljenom ugovoru objavljuje se ishod postupka javne nabave. U slučaju ugovora čija je vrijednost jednaka ili veća od graničnih vrijednosti utvrđenih u članku 158., obavijest o sklopljenom ugovoru je obavezna. Ona nije obavezna za posebne ugovore koji se sklapaju na temelju okvirnog ugovora.

Obavijest o sklopljenom ugovoru šalje se Uredu za službene publikacije Europskih zajednica najkasnije u roku četrdeset i osam kalendarskih dana od završetka postupka, odnosno, od datuma potpisivanja ugovora.

5. Obavijesti se sastavljaju u skladu s predlošcima priloženim Direktivi 2001/78/EZ.

Članak 119.

Objava u vezi s ugovorima koji nisu obuhvaćeni direktivama o javnoj nabavi

(Članak 90. Financijske uredbe)

1. Ugovori čija je vrijednost niža od graničnih vrijednosti iz članaka 157. i 158. te ugovori o uslugama iz Priloga I.B Direktivi Vijeća 92/50/EEZ objavljuju se na odgovarajući način kako bi se osiguralo konkurentno nadmetanje i nepristranost prilikom postupka javne nabave. To objavljivanje uključuje:

(a) ako nije objavljen poziv na nadmetanje u skladu s člankom 118. stavkom 3., obavijest o pozivu na iskaz interesa za ugovor koja obuhvaća slične predmete s jednakom ili većom vrijednošću od iznosa iz članka 128. stavka 1.;

(b) godišnje objavljivanje popisa izvoditelja, gdje se navodi predmet i vrijednost sklopljenog ugovora.

2. Popis izvoditelja s kojima su sklopljeni ugovori u vezi s nekretninama objavljuje se jednom godišnje s naznakom predmeta i vrijednosti sklopljenog ugovora. Taj se popis šalje proračunskom tijelu; u slučaju Komisije prilaže se sažetku godišnjeg izvješća o radu iz članka 60. stavka 7. Financijske uredbe.

3. Informacije u vezi s ugovorima čija je vrijednost jednaka ili veća od iznosa iz članka 128. stavka 1. šalju se Uredu za službene publikacije Europskih zajednica; godišnji popisi izvoditelja šalju se najkasnije do 31. ožujka, koji slijedi nakon završetka financijske godine.

Ex ante oglašavanje i godišnje objavljivanje popisa izvoditelja za druge ugovore objavljuje se na internetskoj stranici institucije; *ex post* objavljivanje obavlja se najkasnije do 31. ožujka sljedeće financijske godine. Može se objaviti i u *Službenom listu Europskih zajednica*.

Članak 120.

Objavljivanje obavijesti

(Članak 90. Financijske uredbe)

1. Ured za službene publikacije Europskih zajednica objavljuje obavijesti iz članaka 118. i 119. u *Službenom listu Europskih zajednica* najkasnije u roku od dvanaest kalendarskih dana od dana njihova slanja.

To se razdoblje može smanjiti na pet kalendarskih dana u slučaju ubrzanog postupka iz članka 142. ako su obavijesti pripremljene i poslane elektroničkim putem.

2. Javni naručitelji moraju biti u mogućnosti osigurati dokaz o datumu slanja obavijesti.

Članak 121.

Drugi načini objavljivanja

(Članak 90. Financijske uredbe)

Pored objavljivanja iz članaka 118., 119. i 120. nabave se mogu objaviti i na bilo koji drugi način, osobito u elektroničkom obliku. Svako takvo objavljivanje odnosi se na obavijest objavljenju u *Službenom listu Europskih zajednica* u skladu s člankom 120., ako je ona objavljena, te ne može prethoditi objavljivanju te, jedino vjerodostojne obavijesti.

Kod takvog objavljivanja ne smije biti diskriminacije između natjecatelja ili ponuditelja, niti ono smije sadržavati druge pojedinosti osim onih sadržanih u pozivu na nadmetanje, ako je objavljen.

Odjeljak 3.

Postupci javne nabave

Članak 122.

Vrste postupaka javne nabave

(Članak 91. Financijske uredbe)

1. Ugovori se sklapaju pozivom za podnošenje ponuda u otvorenom, ograničenom ili pregovaračkom postupku nakon objavljivanja poziva na nadmetanje ili u pregovaračkom postupku bez prethodnog objavljivanja poziva na nadmetanje na temelju natječaja, ako je to primjereno.

2. Poziv za podnošenje ponuda je otvoren kada svi zainteresirani gospodarski subjekti mogu dostaviti ponude.

Poziv za podnošenje ponuda je ograničen kada se svi gospodarski subjekti mogu prijaviti za sudjelovanje, ali javni naručitelj poziva istodobno i u pisanom obliku samo natjecatelje koji ispunjavaju uvjete sposobnosti iz članka 135. da podnesu ponudu.

Faza odabira može se ponoviti za svaki pojedinu nabavu ili može uključivati sastavljanje popisa potencijalnih natjecatelja u skladu s postupkom iz članka 128.

3. U pregovaračkom postupku javni naručitelji savjetuju se s natjecateljima prema njihovom izboru, koji ispunjavaju uvjete sposobnosti iz članka 135. i pregovaraju o uvjetima ugovora s jednim ili više njih.

Kada je u pregovaračkom postupku objavljen poziv na nadmetanje u skladu s člankom 127., javni naručitelji istodobno i pisanim putem pozivaju odabrane natjecatelje na pregovore.

4. Natječaji su postupci koji javnim naručiteljima omogućuju da steknu, uglavnom u području arhitekture i građevinarstva ili obrade podataka, plan ili nacrt koji predloži povjerenstvo za odabir nakon konkurentnog nadmetanja, uz nagradu ili bez dodjele nagrada.

Članak 123.

Broj natjecatelja u ograničenom ili pregovaračkom postupku

(Članak 91. Financijske uredbe)

1. U ograničenom postupku, uključujući postupak iz članka 128., broj natjecatelja pozvanih na podnošenje ponuda ne može biti manji od pet, pod uvjetom da dovoljan broj natjecatelja ispunjava uvjete sposobnosti.

Javni naručitelj može također predvidjeti najviše dvadeset natjecatelja obzirom na predmet ugovora, te na temelju objektivnih i nediskriminirajućih uvjeta sposobnosti. U takvim se slučajevima područje primjene i uvjeti navode u pozivu na nadmetanje ili u pozivu za iskaz interesa iz članka 118. i 119.

U svakom slučaju, broj natjecatelja pozvanih da podnesu ponude mora biti dovoljan da osigura istinsko nadmetanje.

2. Broj natjecatelja pozvanih na pregovaranje u pregovaračkom postupku ne može biti manji od tri, pod uvjetom da dovoljan broj natjecatelja zadovoljava uvjete sposobnosti.

U svakom slučaju, broj natjecatelja pozvanih da podnesu ponude mora biti dovoljan da osigura istinsko nadmetanje.

Drugi podstavak ne primjenjuje se na nabave male vrijednosti iz članka 129. stavka 3.

Članak 124.

Način provedbe pregovaračkih postupaka

(Članak 91. Financijske uredbe)

Javni naručitelji pregovaraju s ponuditeljima o ponudama koje su podnijeli kako bi se prilagodili zahtjevima iz poziva na nadmetanje iz članka 118. ili u specifikacijama i u svim dodatnim dokumentima, kako bi se izabrala ponuda koja daje najbolju vrijednost za novac.

Tijekom pregovora, javni naručitelji osiguravaju jednak odnos prema svim ponuditeljima.

Članak 125.

Natječaji

(Članak 91. Financijske uredbe)

1. Pravila za organizaciju natječaja priopćavaju se zainteresiranim za sudjelovanje.

Broj natjecatelja pozvanih da sudjeluju mora biti dovoljan da osigura istinsko nadmetanje.

2. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje imenuje povjerenstvo za odabir. Njega čine isključivo fizičke osobe, koje su nezavisne od sudionika natječaja. Ako se traži posebna stručna osposobljenost za sudjelovanje u natječaju, barem jedna trećina članova povjerenstva za odabir mora imati iste ili istovrsne kvalifikacije.

Povjerenstvo za odabir samostalno je u davanju mišljenja. Povjerenstvo donosi mišljenje na temelju projekata koje podnesu anonimni natjecatelji, isključivo na temelju uvjeta navedenih u obavijesti o natječaju.

3. Prijedlozi povjerenstva za odabir, koji se temelje na sadržaju svakog projekta, te njegova opažanja evidentiraju u izvješću koje potpisuju svi članovi povjerenstva.

Natjecatelji ostaju anonimni sve dok povjerenstvo za odabir ne donese svoje mišljenje.

4. Javni naručitelj zatim donosi odluku navodeći ime i adresu odabranog natjecatelja, te razloge za taj odabir, pozivajući se prilikom odabira na kriterije najavljene u pozivu na nadmetanje, osobito ako se odstupa od prijedloga navedenih u mišljenju povjerenstva za odabir.

Članak 126.

Korištenje pregovaračkog postupka bez prethodne objave poziva na nadmetanje

(Članak 91. Financijske uredbe)

1. Javni naručitelji mogu koristiti pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva na nadmetanje u sljedećim slučajevima:

- (a) ako u otvorenom ili ograničenom postupku do kraja početne faze postupka nisu podnesene ponude ili nisu podnesene prikladne ponude, pod uvjetom da izvorni uvjeti ugovora nisu bitno izmijenjeni, kako je to navedeno u dokumentima o pozivu za podnošenje ponuda iz članka 130.;
- (b) ako se zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, ili zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može sklopiti samo s određenim gospodarskim subjektom;
- (c) ako je nužno potrebno, zbog izuzetne hitnosti izazvane nepredvidljivim događajima koji se ne mogu pripisati javnim naručiteljima, a koji bi mogli ugroziti interese Zajednice, nije moguće udovoljiti utvrđenim rokovima za druge postupke iz članka 140., 141. i 142.;
- (d) ako se ugovor o uslugama sklapa nakon provedenog natječaja i mora po važećim pravilima biti sklopljen najuspješnijem natjecatelju; u posljednjem slučaju svi se uspješni natjecatelji pozivaju da sudjeluju u pregovorima;
- (e) za dodatne usluge i radove koji nisu u prvobitnom prijedlogu projekta niti u prvom sklopljenom ugovoru, ali su postali nužni za izvršavanje usluga ili radova zbog nepredviđenih okolnosti koje su nezavisne od javnog naručitelja, podložno uvjetima navedenima u stavku 2.;
- (f) za dodatne ugovore koji se sastoje od ponavljanja sličnih usluga ili radova povjerenih izvoditelju s kim je isti javni naručitelj ranije sklopio ugovor, pod uvjetom da je predmet ugovora u skladu s osnovnim projektom i da je prvi ugovor sklopljen u otvorenom ili ograničenom postupku;

(g) za ugovore o nabavi robe:

- i. u slučaju dodatnih isporuka koje su namijenjene za djelomičnu zamjenu uobičajenih zaliha ili instalacija, ili kao povećanje postojećih zaliha ili instalacija, gdje bi promjena dobavljača prisilila javnog naručitelja da nabavi opremu drugačijih tehničkih obilježja, što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju; trajanje takvih ugovora ne smiju biti duže od tri godine;
- ii. ako je roba proizvedena isključivo u svrhu istraživanja, pokusa, studije ili razvoja, uz iznimku komercijalnih analiza izvedivosti i proizvodnje u velikoj seriji koji imaju za cilj povrat troškova istraživanja i razvoja;

(h) za ugovore u vezi s nekretninama, nakon ispitivanja mogućnosti na lokalnom tržištu;

(i) za ugovore čija je vrijednost manja od granične vrijednosti utvrđene u članku 129. stavku 2.

2. Za dodatne usluge i radove iz stavka 1. točke (e) javni naručitelj može koristiti pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva na nadmetanje, pod uvjetom da ugovor sklopi s izvoditeljem koji izvršava ugovor:

(a) kada takve dodatne nabave nije moguće tehnički ili ekonomski odvojiti od glavnog ugovora bez ozbiljnih poteškoća za javnog naručitelja; ili

(b) kada su takve usluge ili radovi, iako odvojivi od izvršenja prvotnog ugovora, nužno potrebni za njegovo dovršenje.

Ukupna vrijednost dodatnih ugovora ne smije prelaziti 50 % iznosa glavnog ugovora.

3. U slučajevima iz stavka 1. točke (f) mogućnost korištenja pregovaračkog postupka navodi se čim se objavi konkurentno nadmetanje za prvi ugovor, a ukupna procijenjena vrijednost dodatnih ugovora uzima se u obzir prilikom obračuna graničnih vrijednosti iz članka 158. Taj se postupak može koristiti samo tijekom tri godine od zaključenja prvotnog ugovora.

Članak 127.

Korištenje pregovaračkog postupka nakon prethodne objave poziva na nadmetanje

(Članak 91. Financijske uredbe)

1. Javni naručitelji mogu koristiti pregovarački postupak nakon što objave poziv na nadmetanje u sljedećim slučajevima:

(a) kod podnošenja nepravilnih ili neprihvatljivih ponuda, posebno u vezi s uvjetima sposobnosti ili kriterijima za odabir ponude, slijedom dovršenog otvorenog ili ograni-

čenog postupka, uz uvjet da izvorni uvjeti ugovora navedeni u dokumentima koji se odnose na poziv za podnošenje ponuda iz članka 130. nisu bitno izmijenjeni;

(b) za ugovore o uslugama i ugovore o radovima, u iznimnim slučajevima gdje narav usluga ili radova ili pripisani mu rizici ne dozvoljavaju da ponuditelj prethodno odredi ukupnu cijenu;

(c) kada je narav usluga koje se trebaju pružiti, posebno u slučaju financijskih i intelektualnih usluga, takva da specifikacije ugovora nije moguće dovoljno precizno odrediti kako bi se ugovor mogao sklopiti odabirom najbolje ponude, u skladu s pravilima koja uređuju otvorene ili ograničene postupke;

(d) za ugovore o radovima, kada se radovi izvode isključivo u svrhu istraživanja, testiranja ili razvoja, a ne s ciljem osiguranja dobiti ili povrata troškova istraživanja i razvoja;

(e) za ugovore o uslugama iz Priloga 1.B Direktivi Vijeća 92/50/EEZ, sukladno s točkom i. članka 126. stavka 1.

2. U slučajevima iz stavka 1. točke (a) javni naručitelji ne trebaju objaviti poziv na nadmetanje, ako u pregovarački postupak uključe sve ponuditelje koji ispunjavaju uvjete sposobnosti i koji su tijekom prethodnog postupka podnijeli ponude u skladu s formalnim zahtjevima postupka javne nabave.

Članak 128.

Ograničeni postupak s pozivom na iskaz interesa

(Članak 91. Financijske uredbe)

1. Poziv na iskaz interesa predstavlja način predodabira natjecatelja koji će se pozvati da podnesu ponude slijedom budućih ograničenih poziva za podnošenje ponuda za ugovore čija je vrijednost 50 000 eura ili više, podložno člancima 126. i 127.

2. Popis koji se sastavlja nakon poziva za iskaz interesa važi najviše tri godine od datuma kada je obavijest iz članka 119. stavka 1. točke (a) poslana Uredu za službene publikacije Europskih zajednica.

Svaka zainteresirana osoba može podnijeti svoj iskaz interesa bilo kada tijekom važenja popisa, izuzev posljednja tri mjeseca tog razdoblja.

3. Kada se sklapa neki poseban ugovor, javni naručitelj na temelju objektivnih i nediskriminacijskih uvjeta sposobnosti svojstvenih tom ugovoru poziva sve natjecatelje na popisu ili samo neke od njih da podnesu ponudu.

Članak 129.

Ugovori male vrijednosti

(Članak 91. Financijske uredbe)

1. Za ugovore s vrijednošću manjom od 50 000 eura može se koristiti ograničen postupak, pri čemu se najmanje pet natjecatelja uzima u razmatranje bez poziva za iskaz interesa, sukladno s člancima 126. i 127.
2. Za ugovore s vrijednošću manjom od 13 800 eura može se koristiti pregovarački postupak s najmanje tri natjecatelja.
3. Ugovori čija je vrijednost manja od 1 050 eura mogu se dodijeliti na temelju samo jedne ponude u pregovaračkom postupku.
4. Plaćanja izvršena u okviru knjige blagajne ili za rashode institucija u vezi s obavješćivanjem javnosti o događajima u Zajednici, mogu se sastojati od plaćanja troškova po fakturama, bez prethodnog prihvatanja ponude ako je rashod manji od 200 eura.

Članak 130.

Dokumentacija koja se odnosi na poziv za podnošenje ponuda.

(Članak 92. Financijske uredbe)

1. Dokumentacija koja se odnosi na poziv za podnošenje ponuda sadrži najmanje:
 - (a) poziv za podnošenje ponuda ili poziv na pregovore;
 - (b) specifikacije kojima su priložene opći uvjeti ugovora;
 - (c) predložak ugovora.

Dokumentacija koja se odnosi na poziv za podnošenje ponuda sadrži upućivanje na način objavljivanja na temelju članka 118. do 121.

2. Poziv za podnošenje ponuda najmanje:
 - (a) navodi pravila koja uređuju podnošenje i prezentiranje ponuda, posebno uključujući zadnji rok podnošenja, zahtjeve u pogledu korištenja standardnog obrasca za odgovor, popis dokumenata koje je potrebno priložiti, uključujući one koji dokazuju financijsku, ekonomsku, tehničku i stručnu sposobnost iz članka 135., te adresu na koju je ponude potrebno poslati;
 - (b) navode da podnošenje ponude podrazumijeva prihvatanje specifikacija i općih uvjeta iz stavka 1. na koje se ponuda odnosi te da podnošenje obvezuje izvoditelja s kojim se sklapa ugovor tijekom izvršavanja ugovora;
 - (c) određuje rok tijekom kojeg ponuda ostaje važeća, te se ne može promijeniti ni u kom pogledu;

- (d) zabranjuje svaki kontakt između javnog naručitelja i ponuditelja tijekom postupka, osim u iznimnom slučaju, na temelju uvjeta utvrđenih u članku 148., te ako postoji odredba o posjeti na licu mjesta, navodi pravila za izvršavanje takve posjete.

3. Specifikacije navode najmanje:

- (a) razloge za isključenje i uvjete sposobnosti koji se primjenjuju na ugovor, osim u ograničenom postupku i pregovaračkom postupku nakon objave poziva iz članka 127.; u takvim slučajevima ta se mjerila navode isključivo u pozivu na nadmetanje ili u pozivu za iskaz interesa;
- (b) kriterije za odabir ponude i njihovo relativno odmjerenje, ako to nije navedeno u pozivu na nadmetanje;
- (c) tehničke specifikacije iz članka 131.;
- (d) minimalne zahtjeve, koji moraju biti ispunjeni u postupcima iz članka 138. stavka 2., po kojemu se ugovor sklapa s ponuditeljem koji nudi najbolju vrijednost za novac, kada javni naručitelj nije naveo u pozivu na nadmetanje da takve varijante ponude nisu dozvoljene;
- (e) da se koristi Protokol o povlasticama i imunitetima ili, prema potrebi, Bečka konvencija o diplomatskim odnosima ili Bečka konvencija o konzularnim odnosima;
- (f) način za pristup ugovorima u skladu s odredbama članka 159.

4. Predložak ugovora osobito:

- (a) navodi sankcije za neispunjavanje odredbi ugovora;
 - (b) navodi detaljno sadržaj faktura ili odgovarajuće popratne dokumentacije u skladu s člankom 98.;
 - (c) navodi koje se pravo primjenjuje na ugovor i sud nadležan za rješavanje sporova.
5. Javni naručitelji mogu zahtijevati informacije od ponuditelja o bilo kojem dijelu ugovora kojeg ponuditelj namjerava dati trećim osobama u podizvođenje i o identitetu podizvođitelja.

Članak 131.

Tehničke specifikacije

(Članak 92. Financijske uredbe)

1. Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup natjecateljima i ponuditeljima, te ne smiju stvarati neopravdane prepreke za konkurentno nadmetanje.

Tehničke specifikacije određuju zahtijevane karakteristike nekog proizvoda, usluge, materijala ili rada, obzirom na svrhu za koju ih je namijenio javni naručitelj.

2. Karakteristike iz stavka 1. uključuju:

- (a) razine kvalitete;
- (b) učinak na okoliš;
- (c) plan prilagođen svim zahtjevima (uključujući pristup za invalide);
- (d) stupnjeve i postupke za osiguranje usklađenosti;
- (e) spremnost za korištenje;
- (f) sigurnost ili mjere, za robu uključuje trgovačka imena i upute za upotrebu, a za svu nabavu terminologiju, znakove, testiranje i metode testiranja, pakiranje, etiketiranje i označivanje, te postupke i metode proizvodnje;
- (g) za ugovore o radovima, postupke o osiguranju kvalitete te planiranju i obračunu troškova, testiranje, inspekcijske preglede i uvjete prihvatanja poslova i metode ili tehnike izgradnje i sve druge tehničke uvjete koje javni naručitelj može zahtijevati na temelju općih ili posebnih propisa u vezi s dovršenim radovima i s materijalima ili sastavnim elementima.

3. Tehničke specifikacije se utvrđuju:

- (a) upućivanjem na europske standarde ili na europska tehnička odobrenja ili zajedničke tehničke specifikacije, kada takve specifikacije postoje, na međunarodne standarde ili na drugi tehnički referentni materijal europskih tijela za standardizaciju, ili ako takav materijal ne postoji, njihove nacionalne ekvivalente. Svakom upućivanju dodaje se izraz „ili ekvivalent”; ili
- (b) u pogledu izvršenja ili funkcionalnih zahtjeva; specifikacije moraju biti dovoljno iscrpne tako da omoguće ponuditeljima da odrede svrhu ugovora a javnom naručitelju da sklopi ugovor; ili
- (c) kombinacijom ovih dviju metoda.

4. Kada javni naručitelji koriste mogućnost upućivanja specifikacije iz stavka 3. točke (a), oni ne smiju odbiti ponudu na temelju toga što nije u skladu s tim specifikacijama, ako ponuditelj ili natjecatelj dokaže pomoću odgovarajućih sredstava i na način koji je zadovoljavajući za javnog naručitelja da ponuda na istovrsan način ispunjava utvrđene zahtjeve.

5. Kada javni naručitelji koriste mogućnost iz stavka 3. točke (b) kojom se pripisuju specifikacije u pogledu izvršenja ili funkcionalnih zahtjeva, oni ne smiju odbiti ponudu koja je u skladu s nacionalnim standardima kojima se prenose europski standard, europsko tehničko odobrenje ili zajedničke tehničke specifikacije, međunarodni standard ili tehnički referentni materijal europskog tijela za standardizaciju, ako se te standardizacije odnose na potrebno izvršenje ili funkcionalne zahtjeve.

6. Osim u iznimnim slučajevima valjano opravdanim predmetom ugovora, te specifikacije ne mogu upućivati na specifičnu izradu ili izvor, ili na neki poseban postupak ili na žigove, patente, vrste ili specifično podrijetlo ili proizvodnju, koji bi

mogli imati utjecaj ne favoriziranje ili eliminaciju neke robe ili gospodarskih subjekata.

U slučajevima u kojima nije moguće dovoljno detaljno i razumljivo opisati predmet ugovora, upućivanje se popraća izrazom „ili ekvivalentno”.

Članak 132.

Promjena cijene

(Članak 92. Financijske uredbe)

1. U dokumentaciji koja se odnosi na poziv za podnošenje ponuda treba jasno navesti navodi li se u ponudi konačna cijena ili ju je moguće mijenjati.

2. U suprotnom, u dokumentaciji za nadmetanje utvrđuju se uvjeti i/ili formule za promjenu cijena za vrijeme trajanja ugovora. U takvim slučajevima javni naručitelj osobito vodi računa o:

- (a) predmetu postupka javne nabave i o gospodarskom stanju u kojem se odvija;
- (b) vrsti poslova i ugovora te njihovu trajanju;
- (c) svojim financijskim interesima.

Članak 133.

Upravne i financijske sankcije

(Članci 93. do 96. i članak 144. Financijske uredbe)

1. Ne dovodeći u pitanje primjenu kazni utvrđenih u ugovoru, natjecatelji ili ponuditelji i izvoditelji koji se utvrdi da su krivi za davanje lažne izjave, ili da u velikoj mjeri nisu ispunili svoje ugovorne obveze u ranijem postupku javne nabave, isključuju se iz svih ugovora i bespovratnih sredstava koji se financiraju iz proračuna Zajednice najduže tijekom dvije godine od trenutka kada je ustanovljena povreda, kako je potvrđeno kontradiktornom postupku protiv izvoditelja.

To se razdoblje može produžiti na tri godine u slučaju ponovljene povrede u roku pet godina od prve povrede.

Ponuditeljima ili natjecateljima za koje se utvrdi da su krivi za davanje lažne izjave izriču se financijske kazne koje predstavljaju od 2 % do 10 % ukupne vrijednosti sklopljenog ugovora.

Izvođačima za koje se ustanovi da u velikoj mjeri nisu ispunili svoje ugovorne obveze, izriču se financijske kazne koje predstavljaju od 2 % do 10 % ukupne vrijednosti predmetnog ugovora.

Taj se postotak može povećati od 4 % do 20 % kod ponovljene povrede u roku pet godina od prve povrede.

2. U slučajevima iz članka 93. stavka 1. točaka (a), (c) i (d) Financijske uredbe natjecatelji ili ponuditelji isključuju se iz svih ugovora i bespovratnih sredstava najduže tijekom dvije godine od trenutka kada je ustanovljena povreda, što se potvrđuje u kontradiktornom postupku protiv izvoditelja.

U slučajevima iz članka 93. stavka 1. točaka (b) i (e) Financijske uredbe natjecatelji ili ponuditelji isključuju se iz svih ugovora i bespovratnih sredstava najduže tijekom jedne godine, a najduže na četiri godine od datuma obavijesti o izrečenoj presudi.

To se razdoblje može produžiti na pet godina u slučaju ponovljene povrede izvršene u roku pet godina od prve povrede ili prve presude.

3. Slučajevi iz članka 93. stavka 1. točke (e) Financijske uredbe su sljedeći:

- (a) slučajevi prijave navedeni u članku 1. Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je pripremljena Aktom Vijeća od 26. srpnja 1995. ⁽¹⁾;
- (b) slučajevi korupcije iz članka 3. Konvencije o borbi protiv korupcije koja uključuje dužnosnike Europskih zajednica ili dužnosnike država članica Europske unije, koja je pripremljena Aktom Vijeća od 26. svibnja 1997. ⁽²⁾;
- (c) slučajevi sudjelovanja u kriminalnim organizacijama u smislu članka 2. stavka 1. Zajedničke akcije Vijeća 98/733/PUP ⁽³⁾;
- (d) slučajevi pranja novca, kako su definirani u članku 1. Direktive 91/308/EEZ ⁽⁴⁾.

Članak 134.

Dokazi

(Članak 96. Financijske uredbe)

1. Javni naručitelj prihvaća kao zadovoljavajući dokaz da natjecatelj ili ponuditelj ne nije u jednoj od situacija opisanih u članku 93. stavku 1. točkama (a), (b) ili (e) Financijske uredbe, predočenje izvataka iz sudskog registra novijeg datuma ili, ako se to ne može dostaviti, odgovarajući dokument novijeg datuma sudskog ili upravnog tijela matične države ili države podrijetla koji dokazuje da su ti zahtjevi ispunjeni.

2. Javni naručitelj prihvaća kao zadovoljavajući dokaz da natjecatelj ili ponuditelj nije u situaciji opisanoj u članku 93. stavku 1. točki (d) Financijske uredbe, potvrdu novijeg datuma koju izda nadležno tijelo predmetne države.

Kada predmetna država ne izda takvu potvrdu, ona se može zamijeniti izjavom pod prisegom ili, ako to nije moguće, svečanom izjavom zainteresirane stranke pred sudskim ili upravnim tijelom, bilježnikom ili osposobljenim strukovnim tijelom u njegovoj matičnoj državi ili državi podrijetla.

3. Ovisno o nacionalnom zakonodavstvu države u kojoj ponuditelj ili natjecatelj osnovani, dokumenti iz stavaka 1. i 2.

⁽¹⁾ SL C 316, 27.11.1995., str. 48.

⁽²⁾ SL C 195, 25.6.1997., str. 1.

⁽³⁾ SL L 315, 29.12.1998., str. 1.

⁽⁴⁾ SL L 166, 28.6.1991., str. 77.

odnose se na pravne i/ili fizičke osobe, uključujući, kada javni naručitelj smatra da je to potrebno, direktore poduzeća ili bilo koju drugu osobu ovlaštenu za zastupanje, odlučivanje ili nadzor u vezi s natjecateljem ili ponuditeljem.

Članak 135.

Uvjeti sposobnosti

(Članak 97. stavak 1. Financijske uredbe)

1. Javni naručitelji sastavljaju jasne i nediskriminirajuće uvjete sposobnosti.

2. U svakom postupku javne nabave primjenjuju se sljedeći uvjeti sposobnosti:

- (a) prikladnost ponuditelja ili natjecatelja da sudjeluje u postupku, uz prethodnu provjeru postoje li situacije za isključenje iz članaka 93. i 94. Financijske uredbe;
- (b) kriteriji za procjenu njegove financijske, ekonomske, tehničke i stručne sposobnosti.

Javni naručitelj može odrediti minimalne stupnjeve osposobljenosti ispod kojih se natjecatelji ne mogu izabrati.

3. Od svakog ponuditelja ili natjecatelja može se tražiti da dokaže da je ovlašten za izvršavanje ugovora po nacionalnom zakonodavstvu, što se dokazuje upisom u trgovački ili strukovni registar ili izjavom danom pod prisegom ili potvrdom, članstvom u posebnoj organizaciji, izraženim ovlaštenjem ili upisom u registar PDV-a.

4. Javni naručitelji navode u pozivu na nadmetanje, u pozivu za iskaz interesa ili u pozivima za podnošenje ponuda reference za ispitivanje statusa i pravne sposobnosti ponuditelja ili natjecatelja.

5. Informacije koje zahtijeva javni naručitelj kao dokaz financijske, ekonomske, tehničke i stručne osposobljenosti natjecatelja ili ponuditelja ne smiju izlaziti iz okvira predmeta ugovora i moraju voditi računa o zakonitim interesima gospodarskih subjekata, osobito u pogledu zaštite tehničkih i poslovnih tajni poduzeća.

Članak 136.

Ekonomska i financijska sposobnost

(Članak 97. stavak 1. Financijske uredbe)

1. Dokaz o ekonomskoj i financijskoj sposobnosti može se dostaviti u obliku jednog ili više sljedećih dokumenata:

- (a) odgovarajuće izjave banaka ili dokaza o osiguranju od profesionalnih rizika;

- (b) bilance stanja ili izvoda iz bilance stanja najmanje za posljednje dvije godine za koje je pripremljen završni račun, kada se objavljivanje bilance stanja zahtijeva prema pravu trgovačkih društava zemlje u kojoj je gospodarski subjekt osnovan;
- (c) izvještaj o sveukupnom prometu i prometu u vezi s radovima, isporukama ili uslugama na koje se odnosi ugovor, u razdoblju od najviše tri zadnje financijske godine.

2. Ako zbog nekog iznimnog razloga za koji javni naručitelj smatra da je opravdan, ponuditelj ili natjecatelj ne može dostaviti tražene dokaze, on može dokazati svoju ekonomsku i financijsku sposobnost na drugi način, za koji javni naručitelj smatra da je prikladan.

3. Kada je to primjerno slučaju i za određeni ugovor, gospodarski subjekt se može osloniti na sposobnosti drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu veza koje ima s njima. U tom slučaju mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju potrebna sredstva za izvršenje ugovora, na primjer, preuzimanjem obveze od strane tih subjekata da mu daju ta sredstva na raspolaganje.

Članak 137.

Tehnička i stručna sposobnost

(Članak 97. stavak 1. Financijske uredbe)

1. Tehnička i stručna sposobnost gospodarskih subjekata ocjenjuje se i provjerava u skladu sa stavcima 2. i 3. U postupku javne nabave za isporuke koje zahtijevaju poslove, usluge i/ili radove smještanja ili instalacije, takva se sposobnost procjenjuje osobito u pogledu njihovog znanja, učinkovitosti, iskustva i pouzdanosti.

2. Dokaz o tehničkoj i stručnoj sposobnosti gospodarskog subjekta može se dostaviti na temelju sljedećih dokumenata, ovisno o prirodi, količini ili opsegu isporuka, usluga ili radova:

- (a) dokaza o obrazovnim i stručnim kvalifikacijama davatelja usluga ili izvoditelja i/ili rukovodećeg osoblja poduzeća, te osobito, osobe ili osoba odgovornih za pružanje usluga ili obavljanje radova;

(b) popisa:

- i. glavnih usluga pruženih i isporuka obavljenih u zadnje tri godine, navodeći iznose, datume i popis javnih ili privatnih primatelja;
- ii. radova izvršenih u zadnjih pet godina, navodeći iznose, datume i mjesta. Popis najvažnijih radova s priloženim potvrđama o zadovoljavajućoj izvedbi, gdje se navodi je li izvedba bila u skladu s pravilima struke i je li bila u cijelosti dovršena;

- (c) opis tehničke opreme, alata i objekata koje treba koristiti dza izvršenje ugovora o uslugama ili radovima;

- (d) opis mjera za osiguranje kvalitete robe i usluga, te opis studijskih i istraživačkih mogućnosti poduzeća;

- (e) navođenje tehničara i tehničkih tijela uključenih u izvođenje, bez obzira pripadaju li izravno poduzeću ili ne, osobito onih odgovornih za kontrolu kvalitete;

- (f) u vezi s nabavom robe: uzorke, opise i/ili vjerodostojne fotografije i/ili certifikate, koje su izdale službene institucije ili agencije za kontrolu kvalitete priznate nadležnosti, koje potvrđuju usklađenost robe sa specifikacijama ili važećim standardima;

- (g) izjava o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i broju rukovodećeg osoblja pružatelja usluga ili izvoditelja u zadnje tri godine;

- (h) naznaku udjela u ugovoru koji pružatelj usluga namjerava dati podizvoditeljima.

Ako su usluge ili roba iz točke (b) podtočke i. prvog podstavka isporučene javnom naručitelju, dokaz o izvršenju je u obliku potvrda koje izdaje ili supotpisuje nadležno tijelo.

3. Ako su usluge ili roba koje treba isporučiti složeni ili se iznimno naručuju za posebnu namjenu, dokazi o tehničkoj ili stručnoj sposobnosti mogu se osigurati putem provjere koju obavlja javni naručitelj, ili u njegovo ime nadležno službeno tijelo države u kojoj je pružatelj usluge ili dobavljač osnovan, podložno suglasnosti tog tijela. Takve se provjere odnose na tehničku sposobnost dobavljača ili njegovu proizvodnu sposobnost, te, prema potrebi, njegove studijske ili istraživačke mogućnosti i mjere za kontrolu kvalitete.

4. Gospodarski subjekt se može, kada je to primjereno slučaju i za određeni ugovor, osloniti na sposobnosti drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu veza koje ima s njima. U tom slučaju mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju potrebna sredstva za izvršenje ugovora, na primjer, preuzimanjem obveze od strane tih subjekata da će mu dati ta sredstva na raspolaganje.

Članak 138.

Pravila i kriteriji za odabir ponude

(Članak 97. stavak 2. Financijske uredbe)

1. Ugovori se sklapaju na jedan od sljedećih načina:

- (a) prema postupku automatskog sklapanja ugovora, kada se ugovor sklapa s ponuditeljem koji je ponudio najnižu cijenu, a ponuda je ispravna i ispunjava utvrđene uvjete;

- (b) prema postupku za najbolju vrijednost za novac.

2. Ponuda koja nudi najbolju vrijednost za novac je ona koja ima najbolji omjer cijene i kvalitete, vodeći računa o kriterijima koji su opravdani predmetom ugovora, poput ponuđene cijene, tehničke vrijednosti, estetskih i funkcionalnih obilježja, ekoloških obilježja, tekućih troškova, rentabilnosti, dovršenja ili vremena isporuke, usluga nakon prodaje i tehničke pomoći.

3. U pozivu na nadmetanje ili u specifikacijama javni naručitelj navodi relativni značaj koji pridaje svakom kriteriju za određivanje najbolje vrijednosti za novac.

Relativni značaj koji se pridaje cijeni u odnosu na druge kriterije ne smije dovesti do toga da cijena nema utjecaja prilikom odabira izvoditelja.

Ako je, u iznimnim slučajevima, nije tehnički moguće navesti relativni značaj kriterija, osobito zbog predmeta ugovora, javni naručitelj samo navodi kriterije koje primjenjuje, prema redoslijedu važnost, počevši od najvažnijeg do najmanje važnog.

Članak 139.

Izuzetno niske ponude

(Članak 97. stavak 2. Financijske uredbe)

1. Ako su za određeni ugovor ponude izuzetno niske, prije nego što odbije takve ponude samo iz tog razloga, javni naručitelj mora zatražiti pisanim putem podatke u vezi sa sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima, i provjeriti te sastavne elemente nakon odgovarajućeg saslušanja uključenih stranaka, uzimajući u obzir dobivena obrazloženja.

Javni naručitelj osobito može uzeti u obzir obrazloženja koja se odnose na:

- (a) ekonomičnost proizvodnog procesa, pružanja usluga ili načina gradnje;
- (b) izabrana tehnička rješenja ili iznimno povoljne uvjete koje ima ponuditelj;

(c) izvornost ponude.

2. Ako javni naručitelj ustanovi da je ponuda izuzetno niska zbog dobivene državne potpore, on može odbiti ponudu samo iz tog razloga ako ponuditelj u razumnom roku, koji odredi javni naručitelj, ne dokaže da je predmetna potpora dodijeljena konačno i u skladu s postupcima i odlukama koje su navedene u pravilima Zajednice o državnoj potpori.

Članak 140.

Rokovi za primanje ponuda i zahtjeva za sudjelovanje

(Članak 98. stavak 1. Financijske uredbe)

1. Rokovi za primanje ponuda i zahtjeva za sudjelovanje, koje javni naručitelj utvrđuje u kalendarskim danima, moraju

biti dovoljno dugi da omogućuju zainteresiranim stranama razumno i odgovarajuće razdoblje za pripremu i podnošenje ponuda, vodeći računa o složenosti ugovora ili o potrebi posjete lokaciji ili da se na licu mjesta pregledaju dokumenti priloženi specifikacijama.

2. Rok za primanje ponuda u otvorenom postupku ne smije biti kraći od pedeset i dva dana od datuma kada je poslan poziv na nadmetanje.

3. Kada se objavi poziv na nadmetanje u ograničenim postupku i u pregovaračkom postupku, rok za primanje zahtjeva za sudjelovanje ne smije biti kraći od trideset i sedam dana od datuma kada je poslan poziv na nadmetanje.

U ograničenom postupku za ugovore iznad graničnih vrijednosti iz članka 158., rok za primitak ponuda ne smije biti kraći od četrdeset dana od datuma kada je poslan poziv za podnošenje ponuda.

U ograničenim postupcima iz članka 128. rok za podnošenje ponuda ne smije biti kraći od dvadeset i jednog dana od datuma kada je poslan poziv za podnošenje ponuda.

4. Ako su javni naručitelji u skladu s člankom 118. s ciljem objavljivanja poslali prethodnu obavijest, koja sadrži sve informacije koje se traže u pozivu na nadmetanje, najmanje pedeset i dva dana do najviše dvanaest mjeseci prije datuma kada je poslan poziv na nadmetanje, rok za primanje ponuda se općenito može smanjiti na trideset i šest dana, ali ni u kom slučaju ne smije biti kraći od dvadeset i dva dana od datuma kada je poslan poziv na nadmetanje u slučaju otvorenih postupaka, ili se može smanjiti na dvadeset šest dana od datuma kada je poslan poziv na dostavu ponude u slučaju ograničenih postupaka.

Članak 141.

Rok za pristup dokumentaciji poziva za podnošenje ponuda

(Članak 98. stavak 1. Financijske uredbe)

1. Uz uvjet da je zahtjev podnesen dovoljno prije roka za podnošenje ponuda, specifikacije i dodatna dokumentacija šalju se u roku šest kalendarskih dana od primitka zahtjeva svim gospodarskim subjektima koji su zatražili specifikacije ili su izrazili interes za dostavljanje ponude.

2. Uz uvjet da je zahtjev pravodobno podnesen, dodatne informacije koje se odnose na specifikacije istodobno se dostavljaju svim gospodarskim subjektima koji su zatražili specifikacije ili su izrazili interes za podnošenje ponude, najkasnije u roku šest dana prije isteka roka za primanje ponuda ili, u slučaju zahtjeva za informacijama koje se prime u roku kraćem od osam kalendarskih dana prije isteka roka za primanje ponuda, čim je to prije moguće nakon primitka zahtjeva.

3. Ako se iz bilo kojeg razloga specifikacije i dodatni dokumenti ili informacije ne mogu dostaviti u rokovima iz stavaka 1. i 2., ili ako se ponude mogu dati tek nakon posjete lokaciji ili nakon što se na licu mjesta pregleda dokumentacija priložena specifikacijama, rokovi za primanje ponuda iz članka 140. produžuju se kako bi se omogućilo svim gospodarskim subjektima da se upoznaju sa svim informacijama potrebnima za pripremu ponuda, podložno odredbi članka 240. To se produženje objavljuje na odgovarajući način, u skladu s odredbama iz članka 118. do 121.

4. Ako je pristup dokumentaciji u vezi s pozivom za nadmetanje potpuno i izravno dostupan elektroničkim putem, tada se u pozivu na nadmetanje iz članka 118. stavka 3. navodi internetska adresa na kojoj se ti dokumenti mogu pregledati.

U takvim je slučajevima i pristup dodatnoj dokumentaciji također slobodan, potpun i izravan, čim se ona dostavi gospodarskim subjektima koji su zatražili specifikacije ili su iskazali interes za podnošenje ponude.

Članak 142.

Rokovi u hitnim slučajevima

(Članak 98. stavak 1. Financijske uredbe)

1. Kada opravdana hitnost dovede do nemogućnosti ispunjenja rokova iz članka 140. stavka 3., javni naručitelj može odrediti sljedeće rokove, izražene u kalendarskim danima:

- (a) rok za primanje zahtjeva za sudjelovanje, koji ne može biti kraći od petnaest dana od datuma kada je poslan poziv na nadmetanje;
- (b) rok za primanje ponuda, koji ne može ne može biti kraći od deset dana od datuma poziva za podnošenje ponuda.

2. Pod uvjetom da su pravodobno zatražene, dodatne informacije o specifikacijama priopćavaju se natjecateljima u roku od četiri kalendarska dana prije isteka roka utvrđenog za primitak ponuda.

Članak 143.

Načini komunikacije

(Članak 98. stavak 1. Financijske uredbe)

1. Zahtjevi za sudjelovanje šalju se pismom, telefaksom ili elektroničkom poštom; prijave koje su poslone telefaksom ili elektroničkom poštom potvrđuju se pismom prije isteka rokova iz članka 140. i 251.

2. Ponuditelji mogu podnijeti ponude:

- (a) putem pošte, u kojem se slučaju u dokumentaciji za nadmetanje navodi da je relevantan datum, datum slanja preporučenom poštom koji je vidljiv na poštanskom pečatu; ili

- (b) osobnom dostavom ponuditelja ili njegova zastupnika na ruke u prostorijama institucije, uključujući kurirsku službu; u tu svrhu dokumenti u vezi s pozivom za podnošenje ponuda, pored informacija iz članka 130. stavka 2. točke (a) navode i službu kojoj se ponude trebaju dostaviti, uz datiranu i potpisanu potvrdu.

3. Zbog čuvanja tajnosti te da bi se izbjegle poteškoće, kada se ponude šalju poštom poziv za podnošenje ponuda mora sadržavati sljedeću odredbu:

„Ponude moraju biti dostavljene u zatvorenoj omotnici koja mora biti uložena u drugu zatvorenu omotnicu. Na unutarnjoj omotnici, pored naziva službe na koju je naslovljena i koja je bila navedena u pozivu za podnošenje ponuda, mora stajati: „Poziv na nadmetanje – ne otvaraj“. Ako se koriste samoljepive omotnice, one moraju biti zatvorene ljepljivom trakom, a pošiljatelj se mora potpisati preko nje.”

Članak 144.

Jamstva za ozbiljnost ponude

(Članak 98. stavak 2. Financijske uredbe)

Javni naručitelj može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude koje se podnosi u skladu s člankom 150. i predstavlja 1 % do 2 % ukupne vrijednosti ugovora.

Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se kada se sklopi ugovor. Jamstvo se zadržava ako se ponuda ne dostavi do utvrđenog roka, ili ako se ponuda naknadno povuče.

Članak 145.

Otvaranje ponuda i zahtjevi za sudjelovanje

(Članak 98. stavak 3. Financijske uredbe)

1. Svi zahtjevi za sudjelovanje i ponude koje ispunjavaju zahtjeve iz članka 143. stavka 1. i 2. otvaraju se.

2. Kada vrijednost ugovora prelazi graničnu vrijednost iz članka 129. stavka 2., odgovorni dužnosnik za ovjeravanje imenuje komisiju za otvaranje ponuda.

Komisija je sastavljena od najmanje tri osobe, koje predstavljaju najmanje dvije organizacijske jedinice predmetne institucije, koje nisu međusobno hijerarhijski povezane. Da bi se izbjegao sukob interesa, te osobe podliježu obvezama iz članka 52. Financijske uredbe.

U predstavništvima i lokalnim jedinicama iz članka 252., ako nema posebnih jedinica, ne primjenjuje se zahtjev u vezi s organizacijskim jedinicama koje nisu međusobno hijerarhijski povezane.

3. Jedan ili više članova komisije za otvaranje ponuda parafira dokumente, koji dokazuju datum i vrijeme slanja svake ponude.

Oni također parafiraju:

- (a) svaku stranu svake ponude; ili
- (b) prvu stranicu i stranice koje sadrže financijske podatke svake ponude, pri čemu je cjelovitost inicijalne ponude zajamčena pomoću odgovarajućih tehnika koje koristi služba koja je neovisna od službe za odobravanje, osim u slučajevima iz stavka 2. trećeg podstavka.

Kada se ugovor sklapa prema automatskom postupku u skladu s člankom 138. stavkom 1. točkom (a), cijene iz ponuda koje ispunjavaju uvjete se objavljuju.

Članovi komisije potpisuju zapisnik o otvaranju primljenih ponuda u kojem se navode one ponude koje ispunjavaju i one koje ne ispunjavaju uvjete, te navode razloge zbog kojih su ponude odbijene, pri čemu upućuju na načine za podnošenje ponuda iz članka 143.

Članak 146.

Komisija za evaluaciju i zahtjevi za sudjelovanje

(Članak 98. stavak 4. Financijske uredbe)

1. Svi zahtjevi za sudjelovanje i ponude za koje je proglašeno da ispunjavaju formalne uvjete evaluira i rangira komisija za evaluaciju na temelju unaprijed objavljenih razloga za isključenje, uvjeta sposobnosti i kriterija za odabir.

Komisiju imenuje dužnosnik za ovjeravanje koji je odgovoran za davanje savjetodavnog mišljenja za ugovore čija je vrijednost iznad granične vrijednosti iz članka 129. stavka 2.

2. Komisija za evaluaciju sastavljena je od najmanje tri osobe, koje predstavljaju najmanje dvije organizacijske jedinice predmetne institucije, koje nisu međusobno hijerarhijski povezane. Da bi se izbjegao sukob interesa, te osobe podliježu obvezama iz članka 52. Financijske uredbe.

U predstavništvima i lokalnim jedinicama iz članka 254., ako nema posebnih jedinica, ne primjenjuje se zahtjev u vezi s organizacijskim jedinicama koje nisu međusobno hijerarhijski povezane.

U komisiji za evaluaciju mogu biti isti članovi kao i u komisiji za otvaranje ponuda.

3. Zahtjevi za sudjelovanje i ponude koje ne ispunjavaju sve bitne uvjete iz popratne dokumentacije poziva za podnošenje ponuda ili tamo navedene posebne zahtjeve isključuju se.

Međutim, komisija za evaluaciju može zatražiti od natjecatelja ili ponuditelja da u određenom roku dopune ili pojašne predanu popratnu dokumentaciju u vezi s razlozima za isključenje i uvjetima sposobnosti.

4. Kod izuzetno niske ponude iz članka 139. ove Uredbe, komisija za evaluaciju zahtijeva odgovarajuće informacije o sastavu ponude.

Članak 147.

Rezultati evaluacije

(Članci 99. i 100. Financijske uredbe)

1. Kako bi se udovoljilo zahtjevima, sastavlja se i datira pisani zapisnik o evaluaciji i rangiranju zahtjeva za sudjelovanje i ponuda za koje je proglašeno da ispunjavaju uvjete. Zapisnik potpisuju svi članovi komisije za evaluaciju. Zapisnik se čuva za buduća potrebe.

2. Pisani zapisnik sadrži najmanje sljedeće:

- (a) ime i adresu javnog naručitelja, te predmet i vrijednost ugovora ili okvirnog ugovora;
- (b) imena odbijenih natjecatelja ili ponuditelja i razloge zbog kojih su odbijeni;
- (c) imena odabranih natjecatelja i ponuditelja, te razloge za njihov odabir;
- (d) razloge za odbijanje ponuda za koje je ustanovljeno da su izuzetno niske;
- (e) imena predloženih natjecatelja ili izvoditelja, te razloge za njihov odabir, i ako se zna, udio ugovora ili okvirnog ugovora koji izvoditelj namjerava dati u podizvođenje trećim osobama.

3. Javni naručitelj zatim donosi odluku koja sadrži najmanje sljedeće:

- (a) ime i adresu javnog naručitelja, te predmet i vrijednost ugovora ili okvirnog ugovora;
- (b) imena odbijenih natjecatelja ili ponuditelja i razloge zbog kojih su odbijeni;
- (c) imena odabranih natjecatelja i ponuditelja, te razloge za njihov odabir;
- (d) razloge za odbijanje ponuda za koje je ustanovljeno da su izuzetno niske;
- (e) imena odabranih natjecatelja ili izvoditelja, te razloge za njihov odabir, upućivanjem na unaprijed objavljene uvjete sposobnosti i kriterije za odabir, i ako se zna, udio ugovora ili okvirnog ugovora koji izvoditelj namjerava dati u podizvođenje trećim osobama;
- (f) u slučaju pregovaračkih postupaka, okolnosti iz članaka 126., 127., 242., 244., 246. i 247. koje opravdavaju njihovo korištenje;
- (g) ako je prikladno, razloge zbog kojih je javni naručitelj odlučio da ne sklopi ugovor.

Članak 148.

Kontakti između javnih naručitelja i ponuditelja

(Članak 99. Financijske uredbe)

1. Kontakt između javnih naručitelja i ponuditelja u postupku sklapanja ugovora iznimno se može ostvariti pod uvjetima iz stavaka 2. i 3.

2. U vezi s dodatnim dokumentima i informacijama iz članka 141. javni naručitelj može prije zadnjeg dana roka za dostavu ponuda:

- (a) na zahtjev ponuditelja priopćiti dodatne informacije koje su namijenjene samo u svrhu pojašnjenja prirode ugovora, pri čemu te informacije mora na isti datum priopćiti svim ponuditeljima koji su zatražili specifikacije;
- (b) na vlastiti zahtjev, ako u tekstu poziva na nadmetanje, poziva za podnošenje ponuda ili specifikacija otkrije pogrešku, nepreciznost, ako su ispušteni podaci, ili bilo koju drugu vrstu administrativne pogreške, o tome obavješćuje zainteresirane osobe na isti datum i na isti način poput onoga koji se primjenjuje u vezi s izvornim pozivom za podnošenje ponuda.

3. Ako su nakon otvaranja ponuda potrebna neka pojašnjenja u vezi s ponudom ili ako u ponudi treba ispraviti očitu administrativnu pogrešku, javni naručitelj može kontaktirati ponuditelja, ali takav kontakt ne smije dovesti do bilo kakve izmjene uvjeta ponude.

4. U svakom slučaju kad je uspostavljen kontakt sastavlja se „bilješka za spis”.

Članak 149.

Obavješćivanje natjecatelja i ponuditelja

(Članak 100. stavak 2. i članak 101. Financijske uredbe)

1. Javni naručitelj, čim je to moguće obavješćuje natjecatelje i ponuditelje o odlukama koje donese u vezi sa sklapanjem ugovora, kao i o razlozima zbog kojih je odlučio ne sklopiti ugovor za koje je već postojalo konkurentno nadmetanje ili ponoviti postupak.

2. Javni naručitelj priopćava informacije iz članka 100. stavka 2. Financijske uredbe u roku od petnaest kalendarskih dana od datuma kada je primljen pisani zahtjev.

Odjeljak 4.

Jamstva i nadzor

Članak 150.

Unaprijed dana jamstva

(Članak 102. Financijske uredbe)

1. Kada dobavljači, izvođači ili pružatelji usluga moraju unaprijed podnijeti jamstvo, ono mora biti izdano na dovoljno visok iznos i vrijediti dovoljno dugo, da je javni naručitelj može aktivirati.

2. Jamstvo daje banka ili ovlaštena financijska institucija. Jamstvo se može zamijeniti solidarnim jamstvom treće osobe.

Jamstvo se izražava u eurima.

S jamstvom, banka ili financijska institucija ili treća osoba neopozivo se obvezuju da će na prvi poziv ispuniti obveze izvođača.

Članak 151.

Jamstvo za ispunjavanje obveza

(Članak 102. Financijske uredbe)

1. Pridržavajući se članka 250., dužnosnik za ovjeravanje može za ugovore o nabavi robe i ugovore o uslugama zatražiti jamstvo za ispunjavanje obveza u skladu s uobičajenim tržišnim uvjetima i u skladu s posebnim specifikacijama za ugovore o radovima.

To jamstvo obavezno je za ugovore o radovima čija je vrijednost iznad 345 000 eura.

2. Jamstvo u visini 10 % ukupne vrijednosti ugovora može se osigurati tako da se pri plaćanju odbije iznos koji predstavlja taj dio.

Jamstvo može biti nadomješteno iznosom, koji se zadržava od konačnog plaćanja i koji predstavlja jamstvo do konačnog prihvatanja usluga, robe ili radova.

3. Jamstva se vraćaju u skladu s uvjetima ugovora, osim ako ugovor nije ispunjen ili je nepravilno ispunjen ili ispunjenje kasni. U takvim se slučajevima zadržava udio jamstva razmjern ozbiljnosti prouzročene štete.

Članak 152.

Jamstvo za prethodno financiranje

(Članak 102. Financijske uredbe)

Jamstvo se zahtijeva za plaćanje prethodno financiranja koje premašuje iznos od 150 000 eura.

Jamstvo se vraća kada se prethodno financiranje oduzme od privremenih plaćanja ili plaćanja preostalog iznosa izvođaču u skladu s uvjetima ugovora.

Članak 153.

Suspenzija u slučaju pogrešaka ili nepravilnosti

(Članak 103. Financijske uredbe)

1. U skladu s člankom 103. Financijske uredbe ispunjenje ugovora obustavlja se kako bi se provjerilo jesu li se stvarno dogodile pretpostavljene značajne pogreške, nepravilnosti ili prijevare. Ako one nisu potvrđene, ispunjenje ugovora nastavlja se čim je to moguće.

2. Značajna pogreška ili nepravilnost je svaka povreda odredbi ugovora ili propisa koja proizlazi iz činjenja ili propuštanja, a koje može prouzročiti štetu za proračun Zajednice.

POGLAVLJE 2.

Odredbe koje se primjenjuju na ugovore koje institucije Zajednica sklapaju u svoje ime

Članak 154.

Utvrđivanje odgovarajuće razine za izračun graničnih vrijednosti

(Članak 104. Financijske uredbe)

Dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja ili daljnjeg delegiranja ovlasti u svakoj instituciji ocjenjuje jesu li postignute granične vrijednosti utvrđene u članku 105. Financijske uredbe.

Članak 155.

Zasebni ugovori i ugovori u dijelovima

(Članak 105. Financijske uredbe)

1. Procijenjena vrijednost ugovora ne smije se utvrditi s ciljem izbjegavanja zahtjeva, koji su utvrđeni u ovoj uredbi, niti se u tu svrhu nabava smije razdijeliti.

2. Kada se predmet ugovora o uslugama ili radovima razdijeli na više dijelova, od kojih je svaki predmet zasebnog ugovora, kod sveukupne procjene odgovarajuće granične vrijednosti uzima se u obzir vrijednost svakog pojedinog dijela.

Kada je ukupna vrijednost dijelova jednaka ili viša od graničnih vrijednosti utvrđenih u članku 158. na svaki se dio primjenjuju odredbe članka 90. stavka 1. i članka 91. stavka 1. i 2. Financijske uredbe, osim onih kod kojih je procijenjena vrijednost manja od 80 000 eura u slučaju ugovora o uslugama ili manja od 1 000 000 eura u slučaju ugovora o radovima, ako ukupna vrijednost tih dijelova ne prelazi 20 % sveukupne vrijednosti svih dijelova predmetnog ugovora.

3. Kada planirana kupovina standardne robe može dovesti do istodobnih ugovora u zasebnim dijelovima, procijenjena vrijednost svih tih dijelova uzima se kao osnova za određivanje odgovarajuće granične vrijednosti.

Članak 156.

Pravila za procjenu vrijednosti određenih ugovora

(Članak 105. Financijske uredbe)

1. Za potrebe izračunavanja procijenjene vrijednosti ugovora, javni naručitelj uključuje ukupnu procijenjenu naknadu izvoditelju.

Kada ugovor dozvoljava opcije, osnova za izračun najviša je odobrena vrijednost, uključujući korištenje opsijskih klauzula.

2. Za ugovore o uslugama, uzima se u obzir:

(a) u slučaju usluga osiguranja, visina premije;

(b) u slučaju bankovnih ili drugih financijskih usluga, troškovi, provizije, kamate i druge vrste naknada;

(c) u slučaju ugovora o projektiranju, honorare, nagrade ili provizije.

3. U slučaju ugovora o uslugama kod kojih nije moguće procijeniti ukupnu cijenu ili kod ugovora o nabavi robe na temelju leasinga, najma ili kupoprodaje s obročnom otplatom cijene, vrijednost koja se uzima kao osnova za izračun procijenjene vrijednosti jest:

(a) u slučaju ugovora sklopljenih na određeno vrijeme:

i. ako je u slučaju usluga rok njihova važenja četrdeset i osam mjeseci ili kraći, ili u slučaju nabave robe dvanaest mjeseci ili manje, ukupna vrijednost ugovora za vrijeme njihova trajanja;

ii. ako je u slučaju nabave robe rok duži od dvanaest mjeseci, ukupna vrijednost uključujući procijenjenu preostalu vrijednost;

(b) u slučaju ugovora zaključenih na neodređeno vrijeme, ili u slučaju usluga za razdoblje duže od četrdeset i osam mjeseci, mjesečna vrijednost pomnožena s četrdeset i osam.

4. U slučaju ugovora o uslugama ili o nabavi robe koji se sklapaju redovno, ili kod ugovora koje je potrebno u određeno vrijeme obnoviti, vrijednost ugovora određuje se na temelju:

(a) stvarne ukupne vrijednosti sličnih ugovora za iste kategorije usluga ili robe koji su sklopljeni u prethodnoj financijskoj godini ili u zadnjih dvanaest mjeseci, koje prema potrebi treba prilagoditi za očekivane promjene količine ili vrijednosti tijekom dvanaest mjeseci od sklapanja prvotnog ugovora;

(b) procijenjene ukupne vrijednosti kasnijih ugovora tijekom dvanaest mjeseci od prve izvršene usluge ili prve isporuke ili tijekom trajanje ugovora, kada ugovor traje duže od dvanaest mjeseci.

5. U slučaju ugovora o radovima, uzima se u obzir ne samo vrijednost radova, nego i procijenjena ukupna vrijednost nabave robe koja je potrebna da se izvrše radovi, koju javni naručitelj daje na raspolaganje izvoditelju.

Članak 157.

Granične vrijednosti za prethodnu obavijest

(Članak 105. Financijske uredbe)

Granične vrijednosti iz članka 118. za objavu prethodne obavijesti jesu:

(a) 750 000 eura za ugovore o nabavi robe i ugovore o uslugama navedene u Prilogu I.A Direktivi 92/50/EEZ;

(b) 6 242 028 eura za ugovore o radovima.

Članak 158.

Granične vrijednosti za primjenu postupaka na temelju direktiva o javnim nabavama

(Članak 105. Financijske uredbe)

1. Granične vrijednosti iz članka 105. Financijske uredbe su:
 - (a) 162 293 eura za ugovore o nabavi robe i ugovore o uslugama, navedene u Prilogu I.A Direktivi 92/50/EEZ, osim za ugovore o istraživanju i razvoju navedene u točki 8. tog Priloga;
 - (b) 200 000 eura za ugovore o uslugama, navedene u Prilogu I.B Direktivi 92/50/EEZ, i za ugovore o istraživanju i razvoju, navedene u Prilogu I.A točki 8. navedenoj Uredbi;

(c) 6 242 028 eura za ugovore o radovima.

2. Rokovi iz članka 105. Financijske uredbe su rokovi utvrđeni u člancima 140., 141. i 142.

Članak 159.

Dokaz o pristupu tržištu

(Članci 106. i 107. Financijske uredbe)

U specifikacijama se zahtijeva da ponuditelji navedu u kojoj državi imaju sjedište ili domicil, te da dostave dokaze prihvatljive prema njihovom vlastitom pravu.

GLAVA VI.

BESPOVRATNA SREDSTVA

POGLAVLJE 1.

Područje primjene

Članak 160.

Područje primjene

(Članak 108. Financijske uredbe)

1. Odredbe ove glave ne primjenjuju se na postupak u kojem Komisija dodjeljuje bespovratna sredstva i sklapa ugovore s tijelima iz članka 54. Financijske uredbe u vezi sa sufinanciranjem njihovih rashoda poslovanja, a u svrhu stavljanja na raspolaganje odobrenih sredstava za poslovanje, za koja su delegirana da mogu njima upravljati, te s korisnicima po sporazumima o financiranju iz članka 166. te uredbe.

S druge strane, ova se glava primjenjuje na bespovratna sredstva koje ti korisnici plaćaju na temelju tih sporazuma.

2. Odredbe ove glave također uređuju:
 - (a) koristi koje proizlaze iz subvencioniranja kamate za određene zajmove;
 - (b) vlasničke udjele, osim onih za međunarodne financijske institucije, kao što je Europska banka za obnovu i razvoj (EBRD), i bespovratna sredstva koje se u određenim okolnostima nadoknađuju.
3. Odredbe ove glave ne uređuju doprinose koje Zajednice plaćaju kao članarinu tijelima u kojima su članice.

Članak 161.

Djelovanje za koje se mogu odobriti bespovratna sredstva

(Članak 108. Financijske uredbe)

Djelovanje za koje se može odobriti bespovratno sredstvo u smislu članka 108. Financijske uredbe, mora biti jasno određeno.

Ni jedno djelovanje ne smije se razdijeliti na manje dijelove radi izbjegavanja financijskih pravila iz te uredbe.

Članak 162.

Tijela koja za svoj cilj imaju opći europski interes

(Članak 108. Financijske uredbe)

Tijelo koje za svoj cilj ima opći europski interes jest:

- (a) europsko tijelo uključeno u obrazovanje, osposobljavanje, obavješćivanje ili istraživanje, te studij europskih politika ili europska tijela za standardizaciju; ili
- (b) europska mreža, koja predstavlja neprofitna tijela aktivna u državama članicama ili državama kandidatkinjama, koja promiču načela i politike u skladu s ciljevima Ugovorâ.

Članak 163.

Partnerstva

(Članak 108. Financijske uredbe)

1. Posebni sporazumi o bespovratnim sredstvima mogu činiti sastavni dio okvirnih sporazuma o partnerstvu.
2. Okvirni sporazum o partnerstvu može se zaključiti s korisnicima s ciljem uspostave dugoročne suradnje s Komisijom.

Okvirni sporazum određuje zajedničke ciljeve, prirodu planiranih djelovanja, jednokratnih ili onih koje su odobrene kao dio odobrenoga godišnjeg programa rada, postupak za dodjeljivanje posebnih bespovratnih sredstava u skladu s načelima i postupovnim pravilima iz ove glave, i opća prava i obveze svake ugovorne strane prema posebnim sporazumima.

Trajanje takvih sporazuma ne smije biti duže od četiri godine, osim u iznimnim slučajevima koji su opravdani, osobito, predmetom okvirnog sporazuma.

Dužnosnici za ovjeravanje ne smiju koristiti okvirne sporazume na neprimjeren način, ili ih koristiti na takav način da svrha ili učinak budu protivni načelima transparentnosti ili jednakog postupanja prema podnositeljima zahtjeva.

3. Okvirni sporazumi o partnerstvu smatraju se kao bespovratna sredstva za potrebe postupka dodjeljivanja; oni podliježu postupku *ex ante* objave iz članka 167.

4. Posebna bespovratna sredstva koje se temelje na okvirnim sporazumima o partnerstvu dodjeljuju se u skladu s postupcima utvrđenima u tim sporazumima, u skladu s načelima iz ove glave.

Posebna bespovratna sredstva podliježu postupku *ex post* objave, utvrđene u članku 169.

5. Proračunska obveza se prethodno preuzima samo za specifične sporazume, koji se zaključuju na temelju okvirnih sporazuma.

Članak 164.

Sadržaj sporazuma o bespovratnim sredstvima

(Članak 108. Financijske uredbe)

1. Sporazum određuje osobito:

(a) predmet;

(b) korisnika;

(c) trajanje, osobito:

i. datum početka primjene i prestanka;

ii. datum početka i trajanje djelovanja ili financijsku godinu u kojoj se financira;

(d) najviši mogući iznos financiranja u obliku:

i. najvišeg iznosa bespovratnog sredstva; i

ii. najviše stope financiranja prihvatljivih troškova djelovanja ili odobrenog programa rada, osim u slučaju paušalnih iznosa iz članka 181. stavka 1.;

(e) detaljan opis djelovanja ili, u slučaju bespovratnog sredstva za poslovanje, program rada za tu financijsku godinu odobren od strane dužnosnika za ovjeravanje;

(f) opće uvjete koji se primjenjuju na sve sporazume te vrste, poput određivanja mjerodavnog prava, nadležnog suda za rješavanje sporova i da korisnik prihvaća reviziju Komisije, OLAF-a i Revizorskog suda, te pravila za *ex post* objavu iz članka 169. u skladu s Uredbom (EZ) br. 45/2001 Europ-

skog parlamenta i Vijeća ⁽¹⁾. Sporazum može odrediti načine i rokove za suspenziju u skladu s člankom 183.;

(g) procijenjeni sveukupni proračun i podatke o prihvatljivim troškovima djelovanja ili odobrenog programa rada, osim u slučaju paušalnih iznosa iz članka 181. stavka 1.;

(h) kada provedba djelovanja uključuje javnu nabavu, načela iz članka 184. ili pravila za javnu nabavu koje korisnik mora poštovati;

(i) odgovornosti korisnika, osobito u pogledu dobrog financijskog upravljanja i podnošenja izvješća o radu i financijskih izvješća;

(j) načine i rokove u kojima Komisija potvrđuje ta izvješća i izvršava plaćanje.

2. U slučajevima iz članka 163. okvirni sporazum sadrži informacije stavka 1. iz točaka (a), (b), (c) podtočke i., točke (d) podtočke ii., točaka (f), (h), (i) i (j) ovog članka.

Posebni sporazum sadrži informacije iz stavka 1. točaka (a), (b), (c), (d), (e) i (g) i, prema potrebi, iz točke (i). navedenog stavka.

3. Sporazumi o bespovratnim sredstvima mogu se mijenjati samo dodatnim pismenim sporazumom. Svrha ili učinak takvih dodatnih sporazuma ne smije biti takav da dovela u pitanje odluku o dodjeli bespovratnog sredstva ili bila protivna jednakom postupanju s podnositeljima zahtjeva.

POGLAVLJE 2.

Načela dodjele

Članak 165.

Pravilo neprofitnosti

(Članak 109. stavak 2. Financijske uredbe)

1. Bespovratno sredstvo ne smije imati svrhu ili učinak ostvarivanja dobiti za korisnika. Dobit se definira kao:

(a) višak primitaka iznad troškova predmetnog djelovanja, kada se predloži zahtjev za konačnu isplatu bespovratnog sredstva za djelovanje, podložno drugom podstavku;

(b) višak u proračunu za poslovanje tijela koje prima bespovratno sredstvo za poslovanje.

U slučaju aktivnosti koje su posebno namijenjene za jačanje financijske sposobnosti korisnika na području vanjskog djelovanja, dobiti se smatra i višak prihoda iz njegove djelatnosti među članovima tijela korisnika bespovratnog sredstva za djelovanje, ako taj višak prihoda dovodi do osobnog bogaćenja članova.

⁽¹⁾ SL L 8, 12.1.2001., str. 1.

2. Odredbe stavka 1. ne primjenjuju se na stipendije za studije, istraživanje ili osposobljavanje, koje se isplaćuju fizičkim osobama, niti na nagrade koje se dodjeljuju na temelju natječaja, kao ni na paušalne iznose iz članka 181. stavka 1.

Članak 166.

Godišnje programiranje

(Članak 110. stavak 1. Financijske uredbe)

1. Godišnji program rada za bespovratna sredstva usvaja Komisija. Godišnji program rada objavljuje se na internetskoj stranici Komisije za bespovratna sredstva najkasnije do 31. siječnja svake financijske godine.

Program rada navodi temeljni akt, ciljeve, terminski plan za pozive za podnošenje ponuda, s indikativnim iznosom i očekivanim rezultatima.

2. Sve bitne promjene u programu bespovratnih sredstava također se objavljuje, kako je to određeno u stavku 1.

Članak 167.

Sadržaj poziva za podnošenje prijedloga

(Članak 110. stavak 1. Financijske uredbe)

1. Poziv za podnošenje prijedloga sadrži:

- (a) ciljeve kojima se teži;
- (b) kriterije prihvatljivosti, uvjete sposobnosti i kriterije za odabir, navedene u člancima 114. i 115. Financijske uredbe, te odgovarajuću popratnu dokumentaciju;
- (c) način financiranja Zajednice;
- (d) način i zadnji rok za podnošenje prijedloga i mogući datum početka djelovanja i planirani datum završetka postupka za dodjele.

2. Pozivi za podnošenje prijedloga objavljuju se na internetskoj stranici europskih institucija i po mogućnosti putem drugog odgovarajućeg medija, uključujući *Službeni list Europskih zajednica* kako bi se osigurala što bolja obaviještenost potencijalnih korisnika.

Članak 168.

Iznimke u vezi s pozivom za podnošenje prijedloga

(Članak 110. stavak 1. Financijske uredbe)

1. Bespovratna sredstva mogu se dodijeliti bez poziva za podnošenje prijedloga samo u sljedećim slučajevima:

(a) u svrhu humanitarne pomoći u smislu Uredbe Vijeća br. 1257/96 ⁽¹⁾ i za pomoć u kriznim situacijama u smislu stavka 2.;

(b) u drugim iznimnim i valjano utemeljenim hitnim slučajevima;

(c) tijelima koja imaju monopol *de jure* ili *de facto*, što je odgovarajuće obrazloženo u odluci Komisije o dodjeli bespovratnog sredstva;

(d) tijelima koja su temeljnim aktom utvrđena kao primatelji potpore.

2. Podrazumijeva se da krizne situacije za treće države znače stanje koje predstavlja prijetnju zakonu i redu, zaštiti i sigurnosti pojedinca, koje prijeti da eskalira u oružani sukob ili destabilizaciju države i koje bi moglo ozbiljno naštetiti:

(a) zaštiti zajedničkih vrijednosti, temeljnih interesa, te neovisnosti i cjelovitosti Europske unije;

(b) sigurnosti Europske unije, očuvanju mira i međunarodne sigurnosti, promicanju međunarodne suradnje ili razvoju i jačanju demokracije, vladavini prava, poštovanju ljudskih prava i temeljnih sloboda, u skladu s člankom 11. Ugovora o Europskoj uniji i člankom 3. Uredbe Vijeća (EZ) br. 381/2001 ⁽²⁾.

Članak 169.

Ex post objava

(Članak 110. stavak 2. Financijske uredbe)

1. Sva bespovratna sredstva dodijeljena tijekom financijske godine, osim stipendija koje se plaćaju fizičkim osobama, objavljuju se na internetskoj stranici institucija Zajednice u prvoj polovini godine koja slijedi nakon završetka financijske godine za koju su bile dodijeljene.

U slučajevima kada se upravljanje delegira na tijela iz članka 54. Financijske uredbe, kada informacije nisu izravno objavljene na internetskoj stranici institucija Zajednice, navodi se barem adresa stranice na kojoj su ove informacije dostupne.

Informacije se također mogu objaviti na nekom drugom odgovarajućem mediju, što uključuje *Službeni list Europskih zajednica*.

⁽¹⁾ SL L 163, 2.7.1996., str. 1.

⁽²⁾ SL L 57, 27.2.2001., str. 5.

2. U dogovoru s korisnikom, u skladu s člankom 164. stavkom 1. točkom (f) objavljuju se i sljedeće:

- (a) ime i adresa korisnika;
- (b) predmet bespovratnog sredstva;
- (c) dodijeljeni iznos i udio financiranja troškova djelovanja ili odobrenog programa rada, osim u slučaju paušalnih iznosa iz članka 181. stavka 1.

Obvezu iz prvog podstavka ne treba se poštovati ako bi objavljivanje informacija moglo ugroziti sigurnost korisnika ili naštetiti njihovim poslovnim interesima

Članak 170.

Zajedničko financiranje

(Članak 111. Financijske uredbe)

Više dužnosnika za ovjeravanje mogu zajednički financirati djelovanje iz različitih proračunskih linija.

Članak 171.

Retroaktivni učinak za upravljanje humanitarnom pomoći i kriznim situacijama

(Članak 112. Financijske uredbe)

Radi osiguravanja učinkovitog provođenja djelovanja humanitarne pomoći i djelovanja u kriznim situacijama u smislu članka 168. stavka 2. rashodi koje je korisnik imao prije datuma podnošenja zahtjeva prihvatljivi su za financiranje Zajednice samo u sljedećim slučajevima:

- (a) kada se rashodi podnositelja odnose na stvaranje zaliha, koje se koriste u vezi s djelovanjem za koje se dodjeljuje bespovratno sredstvo;
- (b) iznimno i zbog valjano utemeljenih razloga, kada je to izričito utvrđeno u odluci o financiranju i sporazumu o bespovratnom sredstvu određivanjem datuma za prihvatljivost rashoda koji je prije datuma podnošenja zahtjeva.

Članak 172.

Vanjsko sufinanciranje

(Članak 113. Financijske uredbe)

1. Korisnik predlaže dostavlja dokaz o osiguranom sufinanciranju u obliku vlastitih sredstava ili sufinanciranja trećih osoba ili u naravi, osim u slučaju paušalnih iznosa iz članka 181. stavka 1.

2. Dužnosnik za ovjeravanje može u odgovarajuće utemeljenim iznimnim slučajevima prihvatiti sufinanciranje u naravi. U takvom slučaju vrijednost takvog doprinosa ne smije prelaziti:

- (a) troškove koje je stvarno imao korisnik, valjano potkrijepljenih računovodstvenim dokumentima;
- (b) ili općenito priznate troškove na tom tržištu.

Doprinosi koji uključuju nekretnine kako je predviđeno u članku 116. stavku 1. isključuju se iz izračuna iznosa sufinanciranja.

POGLAVLJE 3.

Postupak dodjele

Članak 173.

Zahtjevi za financiranje

(Članak 114. Financijske uredbe)

1. Zahtjevi se dostavljaju na obrascu koji dostavi odgovorni dužnosnik za ovjeravanje u skladu s kriterijima određenima u temeljnom aktu i u pozivu za podnošenje prijedloga.

2. Zahtjev mora pokazati da natjecatelj postoji kao pravna osoba i da ima financijsku i operativnu sposobnost izvršiti predloženo djelovanje ili program rada, pridržavajući se članka 176. stavka 4.

U tu svrhu dužnosnik za ovjeravanje zahtijeva izjavu o časti potencijalnih korisnika. Zahtjevu se također prilože račun dobiti i gubitka, bilanca stanja za zadnju financijsku godinu za koju je pripremljen završni račun, i svi ostali popratni dokumenti koji se traže u pozivu za podnošenje prijedloga, ovisno o analizi rizika upravljanja koju izvodi odgovorni dužnosnik za ovjeravanje na svoju vlastitu odgovornost.

3. Proračun za djelovanje ili proračun za poslovanje koji se prilaže zahtjevu mora imati uravnotežene prihode i rashode, te jasno prikazivati troškove prikladne za financiranje iz proračuna Zajednice, osim u slučaju paušalnih iznosa iz članka 181. stavka 1.

4. Za djelovanja kod kojih trošak za financiranje prelazi 300 000 eura i za bespovratna sredstva za poslovanje koje prelaze 75 000 eura, zahtjevu se prilaže izvješće vanjske revizije kojeg priprema ovlašteni revizor. To izvješće potvrđuje obračun za zadnju raspoloživu financijsku godinu i daje procjenu financijske sposobnosti podnositelja u smislu članka 176. stavka 2.

Odredbe prvog podstavka primjenjuju se samo za prvi zahtjev koji korisnik podnese dužnosniku za ovjeravanje u bilo kojoj financijskoj godini.

U slučaju sporazuma koji povezuju Komisiju i više korisnika, te se granične vrijednosti primjenjuju na svakog korisnika.

U slučaju partnerstva iz članka 163., prije nego što se sklopi okvirni ugovor mora se provesti vanjska revizija koja obuhvaća zadnje dvije raspoložive financijske godine.

Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje može, ovisno o analizi rizika upravljanja, odustati od provođenja obveze u slučaju javnih tijela, srednjoškolskih i visokoškolskih ustanova, međunarodnih organizacija iz članka 43. i korisnika koji su prihvatili solidarnu odgovornost u slučaju sporazuma s više korisnika.

5. Podnositelj navodi izvore i visinu svakog drugog financiranja koje primi ili zatraži u istoj financijskoj godini za isto djelovanje ili bilo koje drugo djelovanje ili redovne aktivnosti.

Članak 174.

Dokaz o ispunjavanju uvjeta podnositelja

(Članak 114. Financijske uredbe)

Podnositelji moraju dati svečanu izjavu da se ne nalaze u nekoj od situacija iz članka 93. stavka 1. Financijske uredbe. Odgovorni ovlašteni dužnosnik može ovisno o rezultatima analize rizika upravljanja zatražiti dokaze iz članka 134. Podnositelji moraju dostaviti takav dokaz, osim ako dokažu da to nije moguće i odgovorni dužnosnik za ovjeravanje to prihvati.

Članak 175.

Novčane i administrativne kazne

(Članak 114. Financijske uredbe)

1. Podnositeljima za koje se ustanovi da su podnijeli lažne izjave, mogu se izreći novčane kazne u skladu s uvjetima iz članka 133. razmjerno vrijednosti predmetnog bespovratnog sredstva.

Korisnicima za koje se ustanovi da većoj mjeri ne ispunjavaju ugovorne obveze, mogu se izreći financijske kazne u skladu s istim uvjetima.

2. Podnositelji i korisnici, koji se nalaze u nekoj od situacija iz članaka 93. do 96. Financijske uredbe, mogu se isključiti iz bespovratnih sredstava Zajednice i ugovora, u skladu s uvjetima utvrđenima u članku 133.

Članak 176.

Uvjeti sposobnosti

(Članak 115. stavak 1. Financijske uredbe)

1. Uvjeti sposobnosti objavljuju se u pozivu za podnošenje prijedloga i trebaju biti takvi da omogućuju procjenu financijske i operativne sposobnosti podnositelja za dovršenje predloženog djelovanja ili programa rada.

2. Podnositelj mora imati stalne i dovoljne izvore sredstava za izvođenje svojeg djelovanja u cijelom razdoblju izvođenja djelovanja, ili u godini za koju je dodijeljeno bespovratno sredstvo i mora doprinosti njegovom financiranju. Podnositelj mora imati stručnu osposobljenost i kvalifikacije potrebne da se dovrši predloženo djelovanje ili program rada, osim ako je izričito drukčije određeno u temeljnom aktu.

3. Financijska i operativna sposobnost potvrđuje se osobito na temelju analize popratne dokumentacije iz članka 173.

4. Financijska sposobnost ne provjerava se kod fizičkih osoba koje primaju stipendije, niti kod javnih tijela, ili međunarodnih organizacija iz članka 43.

U slučaju partnerstva iz članka 163. takva se provjera obavlja prije sklapanja okvirnog sporazuma.

Članak 177.

Kriteriji za odabir

(Članak 115. stavak 2. Financijske uredbe)

1. Kriteriji za odabir objavljuju se u pozivu za podnošenje prijedloga.

2. Kriteriji za odabir takvi su da omogućuju dodjelu bespovratnih sredstava za djelovanja koja najviše povećavaju ukupnu učinkovitost programa Zajednice koje provode ili tijelima čiji je program rada namijenjen postizanju istog rezultata. Ti se kriteriji određuju tako da osiguravaju pravilno upravljanje sredstvima Zajednice.

Ti se kriteriji primjenjuju tako da omogućuju odabir planiranih djelovanja i programa rada za koje je Komisija sigurna da su u skladu s njezinim ciljevima i prioritetima te jamče vidljivost financiranja Zajednice.

3. Kriteriji za odabir utvrđuju se tako da je naknado moguće izvršiti evaluaciju.

Članak 178.

Evaluacija zahtjeva i dodjela

(Članak 116. Financijske uredbe)

1. Odgovorni ovlašteni dužnosnik za ovjeravanje imenuje komisiju za evaluaciju prijedloga, osim u slučaju odluke Komisije o posebnom sektorskom programu.

Komisija se sastoji od najmanje tri osobe koje predstavljaju najmanje dvije organizacijske jedinice Komisije, koje nisu međusobno hijerarhijski povezane. Zbog izbjegavanja sukoba interesa, te osobe podliježu obvezama utvrđenima u članku 52. Financijske uredbe.

Ako predstavništva i lokalne jedinice iz članka 254. i tijela na koje se delegiraju ovlasti iz članka 160. stavka 1., ako nema posebnih jedinica, ne primjenjuje se zahtjev u vezi s organizacijskim jedinicama koje nisu međusobno hijerarhijski povezane.

Na temelju odluke odgovornog dužnosnika za ovjeravanje, komisiji mogu pomagati vanjski stručnjaci.

2. Komisija za evaluaciju može tražiti od podnositelja da u određenom roku dostave dodatne dokaze ili da pojašne popratnu dokumentaciju koja utvrđuje financijsku i operativnu sposobnost.

3. Po dovršenju rada članovi komisije za evaluaciju potpisuju zapisnik o svim pregledanim prijedlozima, koji sadrži ocjenu kvalitete i utvrđuje one koji bi mogli dobiti financiranje. U zapisniku se, prema potrebi se, mogu rangirati pregledani prijedlozi.

Zapisnik se čuva za moguće buduće pozivanje na dokument.

4. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje zatim donosi svoju odluku, pri čemu navodi najmanje sljedeće:

- (a) predmet i ukupni iznos iz odluke;
- (b) imena korisnika, naziv djelovanja, prihvaćene iznose i razloge za odabir, pri čemu se navodi i ako postoji nepodudarnost s mišljenjem komisije za evaluaciju;
- (c) imena svih odbijenih podnositelja i razloge za njihovo odbijanje.

5. Odredbe stavaka 1. do 4. ne primjenjuju se na korisnike bespovratnih sredstava koji su navedeni u temeljnom aktu.

Članak 179.

Obavješćivanje podnositelja

(Članak 116. Financijske uredbe)

Podnositelji se obavješćuju u roku petnaest kalendarskih dana od datuma kada je odluka o dodjeli poslana korisnicima.

POGLAVLJE 4

Plaćanje i kontrola

Članak 180.

Popratna dokumentacija uz zahtjeve za plaćanje

(Članak 117. Financijske uredbe)

1. Za svako bespovratno sredstvo kod kojeg se pretfinanciranje dijeli na manje dijelove, svako novo plaćanje podliježe

potrošnji od najmanje 70 % ukupnog iznosa bilo kojeg prethodnog pretfinanciranja. Uz svaki zahtjev za novo plaćanje korisnik prilaže izvješće o izdacima.

2. Kao potporu bilo kojem plaćanju na temelju analize rizika upravljanja, odgovorni ovlašteni dužnosnik za ovjeravanje može zahtijevati vanjsku reviziju računa koju izvršava ovlašteni revizor. U slučaju bespovratnog sredstva za djelovanje ili bespovratnog sredstva za poslovanje, zahtjevu za plaćanje prilaže se revizorsko izvješće. Svrha revizorskog izvješća je potvrditi da su predloženi obračuni istiniti, pouzdani i utemeljeni odgovarajućom popratnom dokumentacijom.

Vanjska revizija obvezna je:

- (a) kod bespovratnih sredstava za djelovanje u vezi sa sljedećim plaćanjima:
 - i. pretfinanciranje ili privremena plaćanja iznosa, koji prelaze 750 000 eura u financijskoj godini i po sporazumu;
 - ii. plaćanje preostalog iznosa iznad 150 000 eura;
- (b) kod bespovratnih sredstava za poslovanje u vezi s plaćanjima, koja prelaze 75 000 eura u financijskoj godini.

Međutim, u slučajevima iz točaka (a) i (b) revizija nije potrebna u vezi s plaćanjem prvog iznosa pretfinanciranja.

Ovisno o rezultatima analize rizika upravljanja, odgovorni dužnosnik za ovjeravanje može odustati od obvezne revizije u slučaju:

- (a) javnih tijela i međunarodnih organizacija iz članka 43.;
- (b) korisnika bespovratnih sredstava u vezi s humanitarnom pomoći i upravljanjem kriznim situacijama, osim u vezi s plaćanjem preostalih iznosa.

U slučaju sporazuma koji povezuju Komisiju s više korisnika, granične vrijednosti iz točke (a) i (b) drugog podstavka primjenjuju se na svakog korisnika.

Članak 181.

Paušalno financiranje

(Članak 117. Financijske uredbe)

1. Pored stipendija i nagrada, temeljni akt može dozvoliti paušalno financiranje doprinosa manjih od 5 000 eura ili korištenje troškova po jedinici.

Za osiguranje usklađenosti s načelima sufinanciranja, neprofitnosti i dobrog financijskog upravljanja, te paušalne iznose i troškove po jedinici pregledava odgovorni dužnosnik za ovjeravanje najmanje svake druge godine. Iznose odobrava Komisija.

2. Sporazum o bespovratnom sredstvu može dozvoljavati paušalno financiranje:

- (a) režijskih troškova korisnika do najviše 7 % ukupnih prihvatljivih troškova za djelovanje, osim ako korisnik prima bespovratnog sredstva za poslovanje koje se financira iz proračuna Zajednice;
- (b) određenih troškova službenih putovanja, pri čemu se poštuje visina dnevnice, koju svake godine odobrava Komisija.

Najviši iznos iz točke (a) prvog stavka može se prekoračiti na temelju obrazložene odluke Komisije.

Članak 182.

Unaprijed dana jamstva

(Članak 118. Financijske uredbe)

1. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje može zahtijevati da korisnik unaprijed podnese jamstvo kako bi se ograničili financijski rizici u vezi s plaćanjem pretfinanciranja.

2. Kada pretfinanciranje predstavlja iznad 80 % ukupnog iznosa bespovratnog sredstva, ne smije se izvršiti plaćanje sve dok korisnik ne položi jamstvo koje podliježe procjeni i prihvatanju od strane odgovornog dužnosnika za ovjeravanje.

Za nevladine organizacije koje djeluju u području vanjskog djelovanja, jamstvo se traži u vezi s pretfinanciranjem koje je iznad 1 000 000 eura ili predstavlja više od 90 % ukupnog iznosa bespovratnog sredstva.

Jamstva mora vrijediti dovoljno dugo, da ga se može aktivirati.

3. Jamstvo izdaje ovlaštena banka ili financijska institucija osnovana u jednoj od država članica.

Jamstvo se može zamijeniti solidarnim jamstvom treće osobe ili zajedničkim jamstvom korisnika djelovanja koji su ugovorne strane istog sporazuma o bespovratnom sredstvu.

Jamstvo se izražava u eurima.

S jamstvom, banka, financijska institucija, treća osoba ili drugi korisnici neopozivo se obvezuju, da će na prvi poziv ispuniti obveze korisnika potpore.

4. Jamstvo se vraća prema tome kako se pretfinanciranje postupno poravnava s privremenim plaćanjima ili plaćanjem preostalih iznosa, u skladu s uvjetima utvrđenima u sporazumu o bespovratnom sredstvu.

5. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje može ne zahtijevati ispunjenje obveza iz stavka 2. u slučaju tijela javnog sektora i međunarodnih organizacija iz članka 43.

Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje može također izuzeti od obveze korisnike koji su sklopili okvirni sporazum o partnerstvu iz članka 163.

Članak 183.

Suspenzija i smanjenje bespovratnih sredstava

(Članak 119. Financijske uredbe)

1. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje suspendira plaćanja, i ovisno o fazi postupka, smanjuje bespovratno sredstvo ili zahtijeva da korisnik ili korisnici izvrše razmjernu nadoknadu bespovratnog sredstva:

(a) ako dogovoreno djelovanje ili program rada nije uopće izveden, ili nije pravilno, u cijelosti i pravodobno izveden;

(b) ako su uplaćeni iznosi koji premašuju gornje granice iznosa financiranja utvrđene u sporazumu, osobito ako je dogovoreno djelovanje ili program rada izveden po nižim troškovima nego je to na početku predviđeno;

(c) ako se u proračunu za djelovanje ili proračunu za poslovanje naknadno pokaže višak.

2. Plaćanja se također mogu suspendirati na temelju pretpostavljenih povreda drugih odredaba sporazuma. Svrha je takve suspenzije osigurati vrijeme za provjeru je li uistinu došlo do pretpostavljenih povreda, i da se ona prema potrebi isprave.

POGLAVLJE 5.

Provedba

Članak 184.

Provedbeni ugovori

(Članak 120. Financijske uredbe)

1. Kada provedba djelovanja za koje je odobrena pomoć zahtijeva sklapanje ugovora o javnoj nabavi, korisnici potpora sklapaju ih s ponuditeljima čije ponude daju najbolju vrijednost za novac, što znači ponude koje imaju najbolji omjer između cijene i kvalitete, u skladu s načelima transparentnosti i jednakog postupanja prema potencijalnim izvoditeljima, pri čemu se vodi briga da ne dođe do sukoba interesa.

2. Za potrebe stavka 1. odgovorni dužnosnik za ovjeravanje može zahtijevati da korisnici poštuju posebna pravila koja se određuju s dužnim uvažavanjem vrijednosti predmetnog ugovora, relativne veličine doprinosa Zajednice u vezi s ukupnim troškom djelovanja i rizika upravljanja.

U tom se slučaju takva pravila uključuju u sporazum o bespovratnom sredstvu.

GLAVA VII.

FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE I RAČUNOVODSTVO

POGLAVLJE 1.

Financijsko izvještavanje

Članak 185.

Izvjешće o proračunskom i financijskom upravljanju tijekom godine

(Članak 122. Financijske uredbe)

Izvjешće o proračunskom i financijskom upravljanju tijekom godine mora sadržavati točan opis:

- (a) ostvarenja ciljeva u financijskoj godini, u skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja;
- (b) financijskih položaja i događaja koji su značajno utjecali na aktivnosti tijekom godine.

Članak 186.

Iznimke od računovodstvenih načela

(Članak 124. Financijske uredbe)

Kada u posebnim slučajevima računovodstveni službenici smatraju da je potrebno dozvoliti iznimku prilikom primjene jednog ili više računovodstvenih načela utvrđenih u člancima od 187. do 194., ta iznimka mora biti valjano utemeljena i o njoj je potrebno izvijestiti u Prilogu financijskom izvještaju iz članka 203.

Članak 187.

Načelo trajnosti poslovanja

(Članak 124. Financijske uredbe)

1. Načelo trajnosti poslovanja znači da za potrebe pripreme financijskih izvještaja, smatra da su institucije i tijela iz članka 185. Financijske uredbe osnovani na neodređeno vrijeme.
2. Ako postoje objektivni pokazatelji da će institucija ili tijelo iz članka 185. Financijske uredbe prestati obavljati svoje aktivnosti, računovodstveni službenik iskazuje tu informaciju u Prilogu, navodeći razloge. Računovodstveni službenik primjenjuje računovodstvena pravila kako bi odredio likvidacijsku vrijednost predmetne institucije ili tijela.

Članak 188.

Načelo opreznosti

(Članak 124. Financijske uredbe)

Načelo opreznosti znači da sredstva i dohodak ne smiju biti iskazani u višim iznosima, a obveze i troškovi ne smiju biti

iskazani u manjim iznosima. Međutim, načelo opreznosti ne dozvoljava stvaranje skrivenih rezervi ili neprimjerenih rezervacija.

Članak 189.

Načelo dosljednosti računovodstvenih metoda

(Članak 124. Financijske uredbe)

1. Načelo dosljednosti računovodstvenih metoda znači da se struktura sastavnih dijelova financijskih izvještaja i računovodstvenih metoda i pravila za vrednovanje ne smiju mijenjati iz godine u godinu.

2. Računovodstveni službenik Komisije ne smije odstupiti od načela dosljednosti računovodstvenih metoda, osim u iznimnim okolnostima, osobito:

- (a) u slučaju bitnih promjena u prirodi poslovanja subjekta;
- (b) kada je promjena provedena radi primjerenijeg izvještavanja o računovodstvenim radnjama.

Članak 190.

Načelo usporedivosti informacija

(Članak 124. Financijske uredbe)

1. Načelo usporedivosti informacija znači da financijski izvještaji moraju iskazivati za svaku stavku iznos odgovarajuće stavke iz prethodne godine.

2. Kada se u skladu sa stavkom 1. izvještavanje ili razvrstavanje jednog od sastavnih dijelova financijskog izvještaja promijeni, odgovarajući iznosi za prethodnu godinu iskazuju se tako da su usporedivi i da se mogu ponovno razvrstati.

Kada je nemoguće ponovno razvrstati stavke, to treba objasniti u Prilogu iz članka 203.

Članak 191.

Načelo materijalnosti

(Članak 124. Financijske uredbe)

1. Načelo materijalnosti znači da su u obzir uzete sve radnje koje imaju značaj za pripremu potrebnih informacija. Materijalnost se osobito procjenjuje upućivanjem na narav transakcije ili iznosa.

2. Transakcije se mogu prikazati u ukupnim iznosima:

- (a) ako su transakcije iste vrste, čak i ako su iznosi visoki;
- (b) ako su iznosi zanemarivi;
- (c) grupiranje doprinosi jasnoći u financijskim izvještajima.

Članak 192.

Načelo bruto iskazivanja

(Članak 124. Financijske uredbe)

Načelo bruto iskazivanja znači da se ne dopušta prijeboj između potraživanja i dugovanja, ni između troškova i prihoda, osim ako troškovi i prihodi proizlaze iz istih transakcija, sličnih transakcija ili radnji zaštite, pod uvjetom da pojedinačne transakcije nisu značajne.

Članak 193.

Načelo prevage sadržaja nad formom

(Članak 124. Financijske uredbe)

Načelo prevage sadržaja nad formom znači da se računovodstveni događaji evidentirani u financijskim izvještajima prezentiraju prema svojoj ekonomskoj naravi.

Članak 194.

Načelo nastanka poslovnog događaja

(Članak 125. Financijske uredbe)

1. Načelo nastanka poslovnog događaja znači da se transakcije i poslovni događaji knjiže kada se dogode, a ne kada se iznosi uistinu plate ili prime. Oni se knjiže u financijske godine na koje se odnose.

2. Računovodstvene metode iz članka 133. Financijske uredbe za svaku transakciju navode događaj koji uzrokuje obvezu knjiženja.

Članak 195.

Vrednovanje imovine i obveza

(Članak 125. Financijske uredbe)

1. Imovina i obveze vrednuju se prema nabavnoj cijeni ili prema trošku proizvodnje. Međutim, vrijednost nefinancijske dugotrajne imovine i troškova osnivanja smanjuje se za amortizacije. Pored toga, amortizacija se može primijeniti kada se vrijednost imovine smanjuje, a povećanje vrijednosti obveza se može pokriti rezervacijom.

2. Računovodstvena pravila i metode iz članka 133. Financijske uredbe mogu odrediti da sve ili samo neke stavke treba vrednovati prema vrijednosti koja nije nabavna cijena.

Članak 196.

Rezervacije

(Članak 125. Financijske uredbe)

Rezervacija se može formirati samo ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- (a) postoji tekuća obveza kao rezultat prošlog događaja;
- (b) sredstva koja predstavljaju gospodarske koristi vjerojatno će se koristiti za ispunjenje obveze;
- (c) iznos obveze može se pouzdano procijeniti.

Članak 197.

Struktura bilance stanja

(Članak 126. Financijske uredbe)

- 1. Bilanca stanja sastavljena je od različitih stavki koje su razvrstane po naslovima i podnaslovima.
- 2. Stavke imovine se razvrstavaju prema rastućem stupnju likvidnosti, a stavke obveza po rastućem stupnju raspoloživosti.

Članak 198.

Prezentiranje bilance stanja

(Članak 126. Financijske uredbe)

Za prezentiranje bilance stanja, računovodstveni službenik koristi najmanje sljedeće rubrike:

Imovina

- Troškovi osnivanja
- Nematerijalna dugotrajna imovina
- Materijalna dugotrajna imovina
- Financijska dugotrajna imovina
- Potraživanja koja dospijevaju u roku dužem od godine dana
- Zalihe
- Potraživanja koja dospijevaju u roku od jedne godine ili u kraćem roku
- Gotovina i njezini ekvivalenti
- Aktivna vremenska razgraničenja

Obveze

- Kapital (čini ga poslovni rezultat tekuće godine, rezultat prenesen iz ranijih godina i rezerve)
- Rezervacije
- Obveze s rokom dospijea dužim od godine dana
- Obveze s rokom dospijea kraćim od jedne godine
- Pasivna vremenska razgraničenja

Članak 199.

Izvještaj o poslovnom rezultatu

(Članak 126. Financijske uredbe)

Izvještaj o poslovnom rezultatu prikazuje prihod i troškove za tekuću godinu, razvrstani po vrsti.

Članak 200.

Prezentiranje iskaza poslovnog rezultata

(Članak 126. Financijske uredbe)

Za prezentiranje izvještaja o poslovnom rezultatu, računovodstveni službenik koristi najmanje sljedeće stavke:

Prihodi poslovanja

– Troškovi poslovanja

= Rezultat poslovanja

+/- Financijski rezultat

= Rezultat redovnih aktivnosti

+/- Izvanredni rezultat

= Poslovni rezultat za godinu

Članak 201.

Tablica novčanog toka

(Članak 126. Financijske uredbe)

Tablica novčanog toka prikazuje financijska kretanja riznice.

Riznicu čini sljedeće:

(a) gotovina;

(b) sredstva na bankovnim računima i depoziti po viđenju; i

(c) druga raspoloživa sredstva koja je moguće brzo zamijeniti za gotovinu i čija je vrijednost stabilna.

Članak 202.

Razvrstavanje novčanog toka

(Članak 126. Financijske uredbe)

1. Izvještaj o novčanom toku prikazuje financijska kretanja riznice, raščlanjena na tokove poslovanja, investicijske tokove i financijske tokove.

2. Novčani tok poslovanja prikazuje financijska kretanja riznice koja proizlaze iz redovnog poslovanja.

3. Investicijski novčani tok prikazuje financijska kretanja riznice koja proizlaze iz nabave ili prodaje dugotrajne imovine.

4. Financijski novčani tok prikazuje financijska kretanja koja proizlaze iz poslova davanja i uzimanja zajmova, te ostalih financijskih izvora.

Članak 203.

Prilog financijskim izvještajima

(Članak 126. Financijske uredbe)

Prilog iz članka 126. Financijske uredbe čini sastavni dio financijskog izvještaja. On sadrži najmanje sljedeće informacije:

(a) računovodstvena načela, pravila i metode;

(b) objašnjenja, u kojima su navedene dodatne informacije koje nisu sadržane u financijskim izvještajima, a koje su potrebne za točan uvid;

(c) izvanbilančne potencijalne obveze koje prikazuju prava i obveze, koje nisu sadržane u bilanci stanja, a koje bi mogle imati značajan utjecaj na imovinu i obveze, financijski položaj ili na rezultat predmetnog subjekta.

Članak 204.

Objašnjenja

(Članak 126. Financijske uredbe)

Objašnjenja se prikazuju kao upućivanje na stavke u financijskim izvješćima na koja se odnose, redom kako su prikazana.

Članak 205.

Izvještaj o realizaciji proračuna

(Članak 127. Financijske uredbe)

1. Izvještaj o realizaciji proračuna sadrži:

(a) informacije o prihodima:

i. promjene u procjeni prihoda proračuna;

ii. realizaciju prihoda;

iii. osigurana prava;

(b) informacije koje prikazuju promjene ukupnih odobrenih sredstava za preuzimanje obveza i odobrenih sredstava za plaćanje;

(c) informacije koje prikazuju korištenje ukupnih odobrenih sredstava za preuzimanje obveza i odobrenih sredstava za plaćanje;

(d) informacije koje prikazuju nepodmirene obveze, one prenesene iz ranijih godina i onih koje su nastale u tekućoj godini.

2. U vezi s informacijama o prihodu prilaže se i izvještaj koji prikazuje za svaku državu članicu raščlambu iznosa vlastitih sredstava čiji je povrat još potrebno osigurati na kraju financijske godine, a za koje je izdan nalog za povrat.

Članak 206.

Prilog izvještaju o realizaciji proračuna

(Članak 127. Financijske uredbe)

Prilog izvještaju o realizaciji proračuna iz članka 127. Financijske uredbe sadrži najmanje:

- (a) informacije o proračunskih načelima, vrstama odobrenih sredstava i strukturi proračuna;
- (b) informacije o nepodmirenim obvezama;
- (c) informacije koje se traže za pravilno razumijevanje realizacije proračuna.

POGLAVLJE 2

(Poglavlje 3. Financijske uredbe)**Računovodstvo**

Odjeljak 1.

Organizacija računovodstva

Članak 207.

Organizacija računovodstva

(Članak 132. Financijske uredbe)

1. Računovodstveni službenik svake institucije i tijela iz članka 185. Financijske uredbe sastavlja i ažurira dokumente o organizaciji računovodstva i računovodstvenim postupcima svoje institucije.
2. Prilikom sastavljanja financijskih izvještaja, u najmanjoj se mogućoj mjeri koriste informacije koje dolaze izvan računovodstvenog sustava.
3. Proračunski prihodi i rashodi bilježe se u računalnom sustavu iz članka 208. prema ekonomskoj prirodi radnje kao tekući prihod ili rashod ili kao kapital.

Članak 208.

Računalni sustavi

(Članak 132. Financijske uredbe)

1. Računovodstvene evidencije vode se pomoću integriranog računalnog sustava.
2. Ako se računovodstvene evidencije vode pomoću računalnih sustava i podsustava, takve je sustave i podsustave potrebno u cijelosti opisati.

Taj opis određuje sadržaj svih polja podataka i navodi kako sustav obrađuje pojedinačne radnje. U opisu se mora navesti

na koji način sustav jamči postojanje potpunog revizijskog praćenja za sve promjene koje se učine u računalnim sustavima i podsustavima, tako da je moguće uvijek utvrditi vrstu promjene i osobu koja je izvršila promjenu.

Opis računalnih računovodstvenih sustava i podsustava ukazuje na svaku povezanost između tih sustava i središnjeg računovodstvenog sustava, osobito u pogledu prijenosa podataka i usklađivanja stanja.

3. Pristup računalnim sustavima i podsustavima ograničen je na osobe navedene u popisu ovlaštenih korisnika koji vodi i ažurira svaka institucija.

Odjeljak 2.

Poslovne knjige

Članak 209.

Poslovne knjige

(Članak 135. Financijske uredbe)

1. Svaka institucija i svako tijelo iz članka 185. Financijske uredbe vodi dnevnik, glavnu knjigu i popis imovine.
2. Poslovne knjige se sastoje od elektroničkih isprava koje odredi računovodstveni službenik, a koje daju potpuna jamstva kada se koriste kao dokazno sredstvo.
3. Knjiženja u dnevniku prenose se u glavnu knjigu koja je podijeljena na stavke u skladu s kontnim planom iz članka 212.
4. Dnevnik i glavna knjiga mogu se razdijeliti na toliko pomoćnih dnevnika i pomoćnih knjiga, koliko ih je potrebno obzirom na zahtjeve.
5. Knjiženja u pomoćnim dnevnicima i pomoćnim knjigama najmanje se jednom mjesečno prenose u dnevnik i glavnu knjigu.

Članak 210.

Bruto bilanca

(Članak 135. Financijske uredbe)

Svaka institucija i svako tijelo iz članka 185. Financijske uredbe priprema bruto bilancu, koja obuhvaća sve račune iz glavne knjige, uključujući račune koji su bili poravnati tijekom godine, i koji sadrže:

- (a) broj računa,
- (b) opis,
- (c) ukupna dugovanja,
- (d) ukupna potraživanja,
- (e) stanje.

Članak 211.**Popis imovine**

(Članak 135. Financijske uredbe)

1. Popis imovine je popis stanja cjelokupne imovine i obveza, te svih vrsta preuzetih obveza, koji za svaku stavku pokazuje količinu i vrijednost na datum popisa.
2. Podaci u popisu imovine vode se i organiziraju tako da opravdavaju sadržaj svakog računa uključenog u bruto bilancu.
3. U vezi s popisom dugotrajne imovine primjenjuju se odredbe članka 220. do 227.

Odjeljak 3.**Kontni plan****Članak 212.****Kontni plan**

(Članak 135. Financijske uredbe)

1. Kontni plan donosi računovodstveni službenik Komisije.
2. Kontni plan dijeli se na konta i razrede.

Svaki razred se može prema potrebi dalje podijeliti u skupine i podskupine.

3. Kontni plan mora sadržavati najmanje sljedeće razrede:
 - (a) za konta bilance stanja:
 - i. razred 1: konta kapitala, rezervacija i obveza s rokom dospijeca dužim od jedne godine;
 - ii. razred 2: konta organizacijskih troškova, dugotrajne imovine i potraživanja koja dospijevaju u roku dužem od godine dana;
 - iii. razred 3: konta zaliha;
 - iv. razred 4: konta potraživanja i obveza koja dospijevaju u roku od jedne godine ili u kraćem roku;
 - v. razred 5: financijska konta;
 - (b) za konta prihoda i rashoda:
 - i. razred 6: konta troškova;
 - ii. razred 7: konta prihoda;
 - (c) za posebna konta:

razredi 8 i 9: posebna konta;
 - (d) za izvanbilančne transakcije:

razred 0: izvanbilančne transakcije.

4. Sadržaj svakog konta i razreda, te njihovo funkcioniranje utvrđuje se u kontnom planu.

Odjeljak 4.**Knjiženje****Članak 213.****Knjiženje u računovodstvenoj evidenciji**

(Članak 135. Financijske uredbe)

1. Pri knjiženju se koristi metoda dvojnog knjigovodstva, pri čemu svaki promet ili promjena evidentirana u poslovnim knjigama predstavlja knjiženje s kojim se uspostavlja usklađenost između iznosa dugovanja i iznosa potraživanja na različitim kontima na koje se to knjiženje odnosi.

2. Za transakcije koje su iskazane u valuti koja nije euro, obračunava se protuvrijednost u eurima i knjiži u računovodstvenu evidenciju.

Transakcije u stranoj valuti na računima koje se mogu ponovno vrednovati, ponovno se vrednuju najmanje svaki put kada se priprema završni račun.

To se ponovno vrednovanje temelji na utvrđenim tečajevima u skladu s člankom 8.

Tečaj za konverziju između eura i druge valute za pripremu bilance stanja na dan 31. prosinca godine N, je tečaj na zadnji radni dan godine N-1.

Članak 214.**Računovodstvene evidencije**

(Članak 135. Financijske uredbe)

Sve računovodstvene evidencije moraju prikazati izvor, sadržaj i knjigovodstvenu referencu svakog podatka i brojeve odgovarajućih popratnih isprava.

Članak 215.**Popratni dokumenti**

(Članak 135. Financijske uredbe)

1. Svako knjiženje temelji se na popratnom dokumentu, koji je datiran i numeriran te su na papiru ili mediju koji osigurava pouzdanost i zaštitu sadržaja u razdobljima utvrđenima u članku 49.

2. Radnje iste vrste koje se izvode na istom mjestu i istoga dana, mogu se pribrojiti u jedan popratni dokument.

Članak 216.**Evidentiranje u dnevnik**

(Članak 135. Financijske uredbe)

Računovodstvene radnje evidentiraju se u dnevnik na jedan od sljedećih načina koji se međusobno isključuju:

- (a) dnevno, svaka radnja posebno;
- (b) u obliku mjesečnog sažetka ukupnih iznosa radnji, uz uvjet da se čuvaju svi dokumenti koji omogućuju provjeru na dnevnoj osnovi.

Članak 217.**Potvrda knjiženja**

(Članak 135. Financijske uredbe)

1. Knjiženje u dnevnik i u knjigu imovine provodi se postupkom ovjere koji zabranjuje bilo kakvu izmjenu ili brisanje knjiženja.
2. Postupak zaključivanja s kojim se zaključuje unos knjiženja i osigurava da se knjiženje ne mijenja, provodi se najkasnije prije konačne prezentacije financijskih izvještaja.

Odjeljak 5.**Usklađivanje i ovjera****Članak 218.****Usklađivanje računa**

(Članak 135. Financijske uredbe)

1. Stanje računa u bruto bilanci periodično se usklađuje, a minimalno kod godišnjeg završnog računa s podacima iz poslovnih sustava koje koriste ovlašteni dužnosnici za ovjeravanje za upravljanje imovinom i obvezama, te za dnevne unose podataka u računovodstveni sustav.

2. Periodično, i barem kod pripreme završnog računa, računovodstveni službenik provjerava odgovaraju li podaci u knjizi imovine iz članka 209. stvarnom stanju, osobito u pogledu:

- (a) gotovine na računima, usklađivanjem s izvodima financijskih institucija;
- (b) gotovine u blagajni, usklađivanjem s podacima u blagajničkom dnevniku.

Evidencije dugotrajne imovine pregledavaju se u skladu s člankom 224.

3. Međuinstitucionalni računi usklađuju se i poravnavaju mjesečno.

4. Privremene račune pregledava računovodstveni službenik jednom godišnje, tako da se mogu čim prije poravnati.

Odjeljak 6.**Proračunsko računovodstvo****Članak 219.****Sadržaj i vođenje proračunskog računovodstva**

(Članak 137. Financijske uredbe)

1. Proračunsko računovodstvo za svako potpodjelu proračuna prikazuje:

- (a) za rashode:
 - i. odobrena sredstva u početnom proračunu, odobrena sredstva uključena u izmjene proračuna, prenesena odobrena sredstva, odobrena sredstva iz namjenskih prihoda, prijenose odobrenih sredstava i ukupna raspoloživa odobrena sredstva;
 - ii. preuzete obveze i plaćanja za predmetnu financijsku godinu;
- (b) za prihode:
 - i. procjene uključene u početni proračun, procjene uključene u izmjene proračuna, namjenski prihod i ukupan iznos tako određenih procjena;
 - ii. utvrđena prava i iznosi čiji je povrat osiguran za predmetnu financijsku godinu;
- (c) preuzete obveze koje još treba platiti i prihode čiji povrat treba osigurati, a preneseni su iz ranijih financijskih godina.

Odobrena sredstva za preuzimanje obveza i odobrena sredstva za plaćanja iz podstavka 1. točke (a) knjiže se i prikazuju posebno.

Ukupne okvirne obveze koje se odnose na Komponentu za jamstva EFSJP-a i odgovarajuća plaćanja također se evidentiraju u proračunskom računovodstvu.

Te preuzete obveze prikazuju se u odnosu na ukupna odobrena sredstva za Komponentu za jamstva EFSJP-a.

2. Proračunsko računovodstvo posebno prikazuje:

- (a) korištenje prenesenih odobrenih sredstava i odobrenih sredstava za tekuću financijsku godinu;
- (b) poravnanje nepodmirenih obveza.

Na prihodovnoj strani posebno se prikazuju iznosi iz ranijih proračunskih godina čiji povrat treba osigurati.

3. Proračunsko računovodstvo može se organizirati tako da se razvije u sustav troškovnog računovodstva.

4. Proračunsko računovodstvo vodi se pomoću računalnog sustava, u knjigama ili na karticama.

POGLAVLJE 3.

(Poglavlje 4. Financijske uredbe)**Popisi imovine**

Članak 220.

Popisi imovine

(Članak 138. Financijske uredbe)

Dužnosnik za ovjeravanje uspostavlja sustav vođenja popisa imovine uz stručnu pomoć računovodstvenog službenika. Taj sustav popisa mora davati sve informacije koje su potrebne za knjigovodstvo i za zaštitu imovine.

Članak 221.

Zaštita imovine

(Članak 138. Financijske uredbe)

Svaka institucija donosi odredbe o zaštiti imovine uključene u odgovarajuće bilance stanja i odlučuje koje su administrativne službe odgovorne za popis.

Članak 222.

Unos stavki u popis

(Članak 138. Financijske uredbe)

Sva nabavljena sredstva čija je nabavna vrijednost ili trošak proizvodnje 420 eura ili više, uz rok korištenja duži od jedne godine, a koja nisu potrošni materijal, unose se u popis i bilježe na kontima dugotrajne imovine.

Članak 223.

Sadržaj unosa u popis za svaku stavku

(Članak 138. Financijske uredbe)

Popis imovine sadrži odgovarajući opis svake stavke dugotrajne imovine, njezinu lokaciju, datum nabave i jediničnu cijenu.

Članak 224.

Inventure

(Članak 138. Financijske uredbe)

Svaka organizacija vrši inventure tako da se osigura da svaka stavka fizički postoji i da je u skladu s odgovarajućim unosom u

popis imovine. Takve se inventure obavljaju prema godišnjem programu provjere, osim za materijalnu i nematerijalnu dugotrajnu imovinu koja se provjerava najmanje svake tri godine.

Članak 225.

Prodaja imovine

(Članak 138. Financijske uredbe)

Članovi, dužnosnici ili drugi službenici i sve drugo osoblje institucija i tijela iz članka 185. Financijske uredbe ne smiju steći sredstva koja te institucije i tijela prodaju, osim kada se ta sredstva prodaju u postupku javnog natječaja.

Članak 226.

Postupak za prodaju dugotrajne imovine

(Članak 138. Financijske uredbe)

1. Prodaja dugotrajne imovine na odgovarajući se način oglašava lokalno, ako je jedinična nabavna vrijednost 8 100 eura ili više. Razdoblje između objave posljednje obavijesti i sklapanja kupoprodajnog ugovora ne smije biti kraće od četrnaest kalendarskih dana.

Ako je jedinična nabavna vrijednost veća od 391 100 eura, prodaja podliježe objavi u *Službenom listu Europskih zajednica*. Odgovarajući oglas može se objaviti i u tisku država članica. Razdoblje između objave obavijesti u *Službenom listu Europskih zajednica* i sklapanja kupoprodajnog ugovora ne smije biti kraće od jednog mjeseca.

2. Institucije mogu propustiti oglašavanje ako troškovi oglašavanja premašuju očekivani prihod od prodaje.

3. Institucije uvijek nastoje postići najbolju cijenu za prodaju dugotrajne imovine.

Članak 227.

Postupak za prodaju dugotrajne imovine

(Članak 138. Financijske uredbe)

Dužnosnik za ovjeravanje priprema izjavu ili zapisnik uvijek kada se imovina iz popisa imovine proda, riješi bez naknade, da na otpad, u najam ili ako manjka zbog gubitka, krađe ili bilo kojeg drugog razloga.

U izjavi ili zapisniku posebno se navodi je li sredstvo potrebno zamijeniti na teret dužnosnika ili drugog službenika Zajednica ili druge osobe.

Kada se nekretnina ili drugi veći objekt stavljaju na raspolaganje bez naknade, potrebno je pripremiti ugovor i o tome u godišnjem izvješću izvijestiti Europski parlament i Vijeće prilikom prikaza prednacrtu proračuna.

DRUGI DIO

POSEBNE ODREDBE

GLAVA I.

(GLAVA II. FINANCIJSKE UREDBE)

STRUKTURNI FONDOVI

Članak 228.

Vraćanje avansnog plaćanja

(Članak 157. Financijske uredbe)

U skladu s uredbama o strukturnim fondovima i Kohezijskom fondu, vraćanje cjelokupnog ili djelomičnog plaćanja u vezi s određenim aktivnostima ne smije imati učinak smanjenja doprinosa iz Fonda za tu operaciju.

Vraćeni iznos smatra se namjenskim prihodom u skladu s člankom 18. stavkom 1. točkom (f) Financijske uredbe.

GLAVA II.

(GLAVA III. FINANCIJSKE UREDBE)

ISTRAŽIVANJE

Članak 229.

Vrste operacija

(Članak 160. Financijske uredbe)

1. Odobrena sredstva za istraživanje i tehnološki razvoj koriste se za izvođenje izravnog djelovanja, neizravnog djelovanja na temelju okvirnog programa za istraživanje iz članka 166. Ugovora o EZ-u, i djelovanja iz članka 165. toga Ugovora sudjelovanjem u programima i konkurentnim aktivnostima koje provodi Zajednički istraživački centar (ZIC).

2. Ustanove Zajedničkog istraživačkog centara izvode izravna djelovanja i u načelu se u cijelosti financiraju iz proračuna. Izravne aktivnosti sadržavaju:

- (a) istraživačke programe;
- (b) prethodna istraživanja;
- (c) aktivnosti znanstvene i tehnološke potpore institucionalne naravi.

3. Neizravna djelovanja sastoje se od programa izvršenih na temelju ugovora sklopljenih s trećim osobama. Zajednički istraživački centar može sudjelovati u tim aktivnostima na istoj osnovi kao i treće osobe.

4. Za osiguranje međusobne usklađenosti nacionalnih istraživačkih politika i istraživačke politike Zajednice, Komisija može poduzeti inicijative u skladu s člankom 165. Ugovora o EZ-u, da za administrativne rashode tereti proračun.

5. Pored posebnih programa navedenih u članku 166. stavku 3. Ugovora o EZ-u, Zajednica može usvojiti:

(a) dodatne programe u kojima mogu sudjelovati samo određene države članice, u skladu s člankom 168. Ugovora o EZ-u;

(b) programe koje provodi nekoliko država članica, uključujući sudjelovanje u strukturama uspostavljenima za provedbu tih programa, u skladu s člankom 169. Ugovora o EZ-u;

(c) suradnju s trećim državama ili međunarodnim organizacijama u skladu s člankom 170. Ugovora o EZ-u;

(d) zajednička poduzeća u skladu s člankom 171. Ugovora o EZ-u.

6. Konkurentne aktivnosti, koje izvodi Zajednički istraživački centar obuhvaćaju:

(a) znanstvene i tehničke potporne aktivnosti na temelju istraživačkih i tehnoloških razvojnih okvirnih programa, koje se u cijelosti financiraju iz proračuna;

(b) usluge za treće osobe.

Članak 230.

Pravila koja se primjenjuju na Zajednički istraživački centar

(Članak 161. Financijske uredbe)

1. Procjene iznosa potraživanja iz članka 161. stavka 2. Financijske uredbe šalju se računovodstvenom službeniku radi evidencije.

2. Kada aktivnosti koje izvodi Zajednički istraživački centar za treće osobe uključuju javnu nabavu, postupak javne nabave mora biti u skladu s načelima transparentnosti i jednakog postupanja.

GLAVA III.

(GLAVA IV. FINANCIJSKE UREDBE)

VANJSKA DJELOVANJA

POGLAVLJE I.

OPĆE ODREDBE

Članak 231.

Djelovanja koja se mogu financirati

(Članak 162. Financijske uredbe)

Odobrena sredstva za djelovanja iz glave IV. poglavlja 1. dijela drugog Financijske uredbe mogu se osobito primijeniti za ugovore o financiranju javnih nabava, bespovratnih sredstava, uključujući potpore kamatnih stopa, posebne zajmove, jamstva za zajmove i financijsku pomoć, proračunsku podršku i druge posebne oblike proračunske pomoći.

POGLAVLJE 2

Provedba djelovanja

Članak 232.

Sporazum o financiranju u decentraliziranom upravljanju

(Članak 166. Financijske uredbe)

1. Prije nego se zaključi sporazum o financiranju za djelovanje koje bi trebalo biti predmetom decentraliziranog upravljanja, odgovorni dužnosnik za ovjeravanje na temelju pregleda dokumenata i provjera na licu mjesta osigurava da je sustav upravljanja koji uspostavi treća država korisnika za upravljanje sredstvima Zajednice u skladu s člankom 164. stavkom 1. Financijske uredbe.

2. Svaki sklopljeni sporazum o financiranju u okviru decentraliziranog upravljanja izričito, u cijelosti ili djelomično, ovisno o stupnju decentraliziranog dogovora, sadrži odredbe:

- (a) o osiguranju usklađenosti s kriterijima koji su utvrđeni u članku 164. stavku 1. Financijske uredbe;
- (b) koje navode da ako nisu ispunjeni minimalni kriteriji utvrđeni u članku 164. stavku 1. Financijske uredbe, Komisija može suspendirati provedbu sporazuma;
- (c) o određenju kontradiktornog postupka za poravnanje računa u skladu s člankom 53. stavkom 5. Financijske uredbe, koji se može primijeniti za utvrđivanje obveze treće države;
- (d) o uspostavljanju mehanizama za izvođenje financijskih ispravaka, iz članka 53. stavku 5. Financijske uredbe i navedenih u članku 42., osobito u vezi s osiguravanjem povrata putem prijeboja.

Članak 233.

Posebni zajmovi

(Članak 166. Financijske uredbe)

U vezi s financiranjem investicijskog projekta posebnim zajmom, sastavlja se ugovor o zajmu između Komisije koja zastupa Zajednicu i korisnika zajma.

Članak 234.

Bankovni računi

(Članak 166. Financijske uredbe)

1. Za plaćanja u valuti države primateljice otvaraju se računi u eurima kod financijskih institucija u državi primateljici u ime Komisije ili, zajedničkom suglasnošću, u ime primatelja. Nazivi tih računa moraju biti takvi da je ta sredstva moguće utvrditi.

2. Na račune iz stavka 1. uplaćuje se sredstva za pokrivanje stvarnih potreba za gotovinom. Prijenosi se vrše u eurima i pretvaraju, prema potrebi, u valutu države primateljice kada plaćanja dospijevaju, u skladu s člancima 7. i 8.

POGLAVLJE 3.

Javna nabava

Članak 235.

Iznajmljivanje zgrada

(Članak 167. Financijske uredbe)

Iz odobrenih sredstava za poslovanje za vanjsko djelovanje mogu se financirati samo ugovori u vezi s nekretninama koji se odnose na iznajmljivanje zgrada koje su već bile izgrađene u trenutku potpisivanja ugovora o najmu. Ti se ugovori objavljuju kako je to utvrđeno u članku 119.

Članak 236.

Definicije

(Članak 167. Financijske uredbe)

1. Ugovori o uslugama obuhvaćaju ugovore o studijama i tehničkoj pomoći.

Ugovor o studiji je ugovor o uslugama sklopljen između dobavljača i javnog naručitelja koji uključuje studije za identificiranje i pripremu projekata, studije izvedivosti, gospodarske i tržišne studije, tehničke studije i revizije.

Ugovor o tehničkoj pomoći je ugovor u kojem dobavljač ima savjetodavnu funkciju da upravlja ili nadzire projekt, ili osigura savjetovanja navedena u ugovoru.

2. Kada treća zemlja ima osposobljeno rukovodeće osoblje u svojim službama ili jedinicama sa sudjelovanjem javnog sektora, nabave mogu izvršiti izravnim radom te službe ili jedinice.

Članak 237.

Posebne odredbe u vezi s graničnim vrijednostima i načinom sklapanja vanjskih ugovora

(Članak 167. stavak 1. točke (a) i (b) Financijske uredbe)

1. Članci 118. do 121., izuzev definicija, članak 122. stavci 3. i 4., članak 123., članci 126. do 129., članak 131. stavci 3. do 6., članak 139. stavak 2., članci 140. do 146., članak 148. i članci 151. i 152. ne primjenjuju se na ugovore o javnoj nabavi sklopljene ili dodijeljene u ime naručitelja iz članka 167. stavka 1. točaka (a) i (b) Financijske uredbe.

Komisija donosi odluku o provedbi odredbi o javnoj nabavi prema ovom poglavlju.

2. U slučaju nepoštovanja postupaka iz stavka 1., rashodi za predmetne operacije nisu prihvatljivi za financiranje Zajednice.

3. Na sklopljene ugovore o pomoći u hrani primjenjuju se posebna rješenja iz Uredbe Komisije (EZ) br. 2519/97⁽¹⁾.

4. Ovo se poglavlje ne primjenjuje na javne naručitelje iz članka 167. stavka 1. točke (b) Financijske uredbe, kada ih na temelju provjera iz članka 35. Komisija ovlasti na primjenu vlastitih postupaka nabave u okviru decentraliziranog upravljanja.

Članak 238.

Javna nabava na temelju članka 167. stavka 1. točke (c) Financijske uredbe

(Članak 167. stavak 1. točka (c) Financijske uredbe)

1. Odredbe ovog poglavlja ne primjenjuju se na javnu nabavu koju javnog naručitelja iz članka 167. stavka 1. točke (c) Financijske uredbe.

2. Odredbe ovog poglavlja se ne primjenjuju na djelovanja koje se temelje na Uredbi (EZ) br. 1257/96.

3. O posebnim postupcima javne nabave koji se primjenjuju u slučajevima iz stavaka 1. i 2. odluku donosi Komisija u skladu s načelima iz članka 184.

4. U slučaju nepoštovanja postupaka iz stavka 3., rashodi za predmetne operacije nisu prihvatljivi za financiranje Zajednice.

Članak 239.

Oglašavanje i nediskriminacija

(Članci 167. i 168. Financijske uredbe)

Komisija poduzima potrebne provedbene mjere kako bi zajamčila što šire sudjelovanje pod jednakim uvjetima u konkurentnom nadmetanju, za sklapanje ugovora koje financira Zajednica. U tu se svrhu posebno vodi briga:

- (a) da se u razumnom vremenu osigura prethodna objava prethodne obavijesti, poziv na nadmetanje i obavijest o sklopljenom ugovoru.
- (b) da se ukloni diskriminacijska praksa ili tehničke specifikacije koje ometaju široko sudjelovanje po istim uvjetima svim fizičkim ili pravnim osobama iz članka 168. Financijske uredbe.

Članak 240.

Oglašavanje

(Članak 167. Financijske uredbe)

1. Prethodna obavijest za međunarodne pozive za podnošenje ponuda šalje se čim je prije moguće Uredu za službene publikacije Europskih zajednica, a u svakom slučaju prije 31. ožujka svake godine za ugovore o nabavi robe i ugovore o uslugama, a za ugovore o radovima čim je to moguće nakon odluke kojom se potvrđuje program za ugovore o radovima.

2. Za potrebe ovog poglavlja poziv na nadmetanje objavljuje se:

- (a) u slučaju međunarodnih poziva za podnošenje ponuda, barem u *Službenom listu Europskih zajednica* i na internetu;
- (b) u slučaju lokalnih poziva za podnošenje ponuda, barem u službenom glasilu države primateljice ili u bilo kojoj jednakovrijednoj publikaciji.

Ako se poziv na nadmetanje objavljuje i lokalno, mora biti identičan objavljenom u *Službenom listu Europskih zajednica* i na internetu te mora biti objavljen istodobno. Komisija je odgovorna za objavu u *Službenom listu Europskih zajednica* i na internetu. Ako se poziv objavljuje lokalno, to može učiniti korisnik.

3. Obavijest o sklopljenom ugovoru šalje se kada je potpisan ugovor.

⁽¹⁾ SL L 346, 17.12.1997., str. 23.

Članak 241.

Granične vrijednosti i postupci za sklapanje ugovora o uslugama

(Članak 167. Financijske uredbe)

1. Granične vrijednosti i postupci iz članka 167. Financijske uredbe za ugovore o uslugama su sljedeći:

- (a) za ugovore čija je vrijednost 200 000 eura ili više: međunarodni ograničeni poziv na podnošenje ponuda u smislu članka 122. stavka 2. drugog podstavka i članka 240. stavka 2. točke (a);
- (b) za ugovore čija je vrijednost manje od 200 000 eura: konkurentni pregovarački postupak u smislu stavka 3., uz uvjet da korištenje postojećeg okvirnog ugovora nije moguće ili je bilo neuspješno.

Ugovori čija je vrijednost manja od 5 000 eura može se dodijeliti na temelju samo jedne ponude.

2. U međunarodnom ograničenom postupku iz stavka 1. točke (a) u pozivu na nadmetanje navodi se broj natjecatelja pozvanih na podnošenje ponude. Za ugovore o uslugama broj ponuditelja je u rasponu od četiri do osam. Broj natjecatelja kojima je dozvoljeno da podnesu ponude mora biti dovoljan tako da se osigura istinsko nadmetanje.

Popis izabranih natjecatelja objavljuje se na internetskoj stranici Komisije.

3. U okviru pregovaračkog postupka iz stavka 1. točke (b), javni naručitelj priprema popis od najmanje tri dobavljača po svom izboru. Postupak uključuje ograničeno konkurentno nadmetanje, bez objave poziva, te se smatra konkurentnim pregovaračkim postupkom koji nije obuhvaćen člankom 124.

Ponude otvara i evaluira komisija za evaluaciju, koja mora imati potrebno stručno i administrativno znanje. Članovi komisije za odabir moraju potpisati izjavu o nepristranosti.

Ako javni naručitelj ne primi najmanje tri valjane ponude, postupak se mora poništiti i započeti iznova.

4. Ponude se šalju u paketu ili u vanjskoj omotnici koja sadrži dvije posebne zatvorene omotnice, od kojih je na jednoj napisano Omotnica A – Tehnička ponuda, na drugoj Omotnica B – Financijska ponuda. Na vanjskoj omotnici mora biti navedeno:

- (a) adresa koja je navedena u dokumentaciji za nadmetanje za dostavljanje ponuda;
- (b) upućivanje na broj poziva za podnošenje ponuda na koji se ponuditelj javlja;

(c) ako je to primjereno, brojevi skupina za koje je ponude dostavljena;

(d) izraz „Ne otvarati prije sastanka za otvaranje ponuda” na jeziku dokumentacije za nadmetanje.

Ako su u dokumentaciji za nadmetanje bili predviđeni razgovori, komisija za evaluaciju može razgovarati s glavnim članovima skupine stručnjaka, predloženih u formalno prihvatljivim ponudama, nakon utvrđivanja pisanih privremenih zaključaka, a prije konačnog zaključivanja evaluacije tehničkih ponuda. U takvim slučajevima sa stručnjacima razgovara komisija za evaluaciju, po mogućnosti kolektivno, ako čine skupinu, i u dovoljno kratkim vremenskim razmacima da omoguće usporedbe. Razgovori se vode po standardnom postupku koji je komisija za evaluaciju dogovorila unaprijed, a primjenjuje se na sve stručnjake ili skupine pozvane na razgovor. Datum i vrijeme razgovora mora se priopćiti ponuditeljima najmanje deset kalendarskih dana unaprijed. U slučajevima više sile, koja spriječi ponuditelje da prisustvuju razgovoru, ponuditelju je potrebno poslati novi datum i vrijeme za razgovor.

5. Kriteriji za odabir ponude služe kako bi se identificirala ponuda koja daje najbolju vrijednost za novac.

Ponuda koja daje najbolju vrijednost za novac odabire se korištenjem pondera tehničke kvalitete i cijene na temelju ključa raspodjele 80/20. U tu svrhu:

- (a) vrijednost koja se dodijeli tehničkim ponudama množi se s 0,80;
- (b) vrijednost koja se dodijeli cijenama ponuda množi se s 0,20.

Članak 242.

Korištenje pregovaračkog postupka za ugovore o uslugama

(Članak 167. Financijske uredbe)

1. Za ugovore o uslugama javni naručitelj može koristiti pregovarački postupak s jednom ponudom nakon što Komisija da svoju suglasnost, ako ona sama nije javni naručitelj, u sljedećim slučajevima:

- (a) kada zbog velike hitnosti uzrokovane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti, a koji se nikako ne mogu pripisati njemu, nije moguće udovoljiti roku za postupke iz članka 91. stavka 1. točaka (a), (b) i (c) Financijske uredbe;
- (b) kada su usluge povjerene tijelima javnog sektora ili neprofitnim institucijama ili udrugama, a odnose se na aktivnosti institucionalne prirode ili su namijenjene pružanju pomoći ljudima u socijalnom području;
- (c) za usluge koje predstavljaju proširenje usluga koje se već provode, što podliježe uvjetima iz stavka 2.;

- (d) kada je postupak nadmetanja neuspješan, naime kada javni naručitelj nije primio kvalitativne i/ili financijski vrijedne ponude, u kojem slučaju nakon poništavanja nadmetanja javni naručitelj može pregovarati s jednim ili s više ponuditelja po svojem izboru, među onima koji su sudjelovali u pozivu za podnošenje ponuda, uz uvjet da izvorni uvjeti ugovora nisu bitno izmijenjeni;
- (e) kada predmetni ugovor slijedi natječaj i mora prema važećim pravilima biti sklopljen sa najuspješnijim natjecateljem ili jednim od najuspješnijih natjecatelja, u kojem slučaju se na sudjelovanje u pregovorima pozivaju svi uspješni natjecatelji;
- (f) u slučaju kada se zbog tehničkih razloga ili zbog razloga u vezi sa zaštitom isključivih prava ugovor može sklopiti samo se određenim pružateljem usluga.

Za potrebe točke (a) prvog podstavka smatra se da operacije koje se izvrše u kriznim situacijama iz članka 168. stavka 2. ispunjavaju test velike hitnosti. Dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja ovlasti, ako je to primjereno, zajedno s drugim ovlaštenim dužnosnicima za ovjeravanje na osnovi delegiranja utvrđuje da postoji stanje velike hitnosti, i svoju odluku redovito preispituje obzirom na načelo dobrog financijskog upravljanja.

2. Usluge koje su proširenje već započetih usluga, kao što je navedeno u stavku 1. točke (c), jesu:

- (a) dodatne usluge koje nisu obuhvaćene glavnim ugovorom, ali koje su zbog nepredviđenih okolnosti postale potrebne za izvršenje ugovora, uz uvjet da se dodatne usluge ne mogu tehnički ni ekonomski odvojiti od glavnog ugovora, bez ozbiljnih poteškoća za javnog naručitelja i ako ukupni iznos dodatnih usluga ne prelazi 50 % vrijednosti glavnog ugovora;
- (b) dodatne usluge koje se sastoje od ponavljanja sličnih usluga koje su povjerene izvođaču koji pruža usluge prema prvom ugovoru, uz uvjet da je objavljen poziv na nadmetanje za pružanje prve usluge, i ako je u tom pozivu na nadmetanje objavljenom za prvu uslugu jasno naznačena mogućnost korištenja pregovaračkog postupka za nove usluge za projekt i procijenjene troškove.

Samo je jedno produženje ugovora moguće za vrijednost i rok trajanja koji maksimalno odgovaraju vrijednosti i roku trajanja početnog ugovora.

Članak 243.

Granične vrijednosti i postupci za ugovore o nabavi robe

(Članak 167. Financijske uredbe)

1. Granične vrijednosti i postupci iz članka 167. Financijske uredbe za ugovore o nabavi robe jesu:

- (a) za ugovore čija je vrijednost 150 000 eura ili više: međunarodni otvoreni poziv za podnošenje ponuda u smislu članka 122. stavka 2. točke (a) i članka 240. stavka 2. točke (a);
- (b) za ugovore čija je vrijednost 30 000 eura ili više, ali manja od 150 000 eura: lokalni otvoreni poziv za podnošenje ponuda u smislu članka 122. stavka 2. točke (a) i članka 240. stavka 2. točke (b);
- (c) za ugovore čija je vrijednost manja od 30 000 eura: konkurentni pregovarački postupak u smislu stavka 2.

Ugovori čija je vrijednosti manja od 5 000 eura mogu se sklopiti na temelju samo jedne ponude.

2. U okviru pregovaračkog postupka iz stavka 1. točke (c), javni naručitelj sastavlja popis od najmanje tri dobavljača po svom izboru. Postupak uključuje ograničeno konkurentno nadmetanje, bez objave poziva, te se smatra konkurentnim pregovaračkim postupkom koji nije obuhvaćen člankom 124.

Ponude otvara i evaluira komisija za evaluaciju koja mora imati potrebno stručno i administrativno znanje. Članovi komisije za evaluaciju moraju potpisati izjavu o nepristranosti.

Ako javni naručitelj ne primi najmanje tri valjane ponude, postupak se mora poništiti i započeti iznova.

3. Svaka tehnička i financijska ponuda mora biti uložena u posebnu zatvorenu omotnicu, koja se stavlja u paket ili vanjsku omotnicu. Na unutarnjoj omotnici navode se:

- (a) adresa koja je navedena u dokumentaciji za nadmetanje za dostavljanje ponuda;
- (b) upućivanje na broj poziva za podnošenje ponuda na koji se ponuditelj javlja;
- (c) ako je to primjereno, brojevi skupina za koje je ponude dostavljena;
- (d) izraz „Ne otvarati prije sastanka za otvaranje ponuda” na jeziku dokumentacije za nadmetanje.

Ponude javno otvara komisija za evaluaciju na mjestu i u vrijeme koje određeno u dokumentaciji za nadmetanje. Na sastanku za javno otvaranje ponuda moraju se javno objaviti imena ponuditelja, ponuđene cijene, je li priloženo potrebno jamstvo, te sve ostale formalnosti za koje javni naručitelj smatra da su primjerene.

4. U slučaju ugovora o nabavi robe koja ne zahtijeva pružanje usluga nakon prodaje, jedini je kriterij za odabir ponude cijena.

Kada su prijedlozi za usluge nakon prodaje ili za osposobljavanje posebno značajni, ponuditelj odabire ponudu koja daje najbolju vrijednost za novac s dužnim uvažavanjem tehničke kvalitete ponuđene usluge i cijene.

Članak 244.

Korištenje pregovaračkog postupka za ugovore o nabavi robe

(Članak 167. Financijske uredbe)

1. Za ugovore o nabavi robe javni naručitelj može koristiti pregovarački postupak s jednim ponuditeljem, nakon što je Komisija dala suglasnost ako sama nije javni naručitelj, u sljedećim slučajevima:

- (a) kada zbog velike hitnosti nastale zbog događaja koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti i koji se nikako ne mogu pripisati javnom naručitelju, nije moguće udovoljiti roku za postupke iz članka 91. stavka 1. točaka (a), (b) i (c) Financijske uredbe;
- (b) kada je to opravdano prirodom ili posebnim obilježjima robe, na primjer kada je izvršenje ugovora isključivo rezervirano za nositelje patenata ili licencije za iskorištavanje patenata;
- (c) u slučaju dodatnih isporuka izvornog dobavljača koje su namijenjene za djelomičnu zamjenu uobičajenih zaliha ili za instalaciju ili za povećanje postojećih zaliha ili instalacija, kada bi promjena dobavljača prisilila javnog naručitelja da nabavi opremu koja ima drugačija tehnička obilježja, koja bi mogla prouzročiti nekompatibilnosti ili nesrazmjerne tehničke poteškoće prilikom rada i održavanja;
- (d) kada je postupak javnog nadmetanja bio neuspješan, odnosno kada javni naručitelj nije primio kvalitativne i/ili financijski vrijedne ponude. U tim slučajevima, nakon što se poništi postupak javnog natječaja javni naručitelj može pregovarati s jednim ili više ponuditelja po svom izboru, između onih koji su sudjelovali u pozivu za podnošenje ponuda, uz uvjet da izvorni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni.

2. Za potrebe stavka 1. točke (a), smatra se da operacije koje se izvrše u kriznim situacijama iz članka 168. stavka 2. zadovoljavaju test velike hitnosti. Dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja, kad je to primjereno, zajedno s drugim ovlaštenim dužnosnicima na osnovi delegiranja utvrđuje da postoji stanje velike hitnosti i svoju odluku redovito preispituju obzirom na načelo dobrog financijskog upravljanja.

Članak 245.

Granične vrijednosti i postupci za ugovore o radovima

(Članak 167. Financijske uredbe)

1. Granične vrijednosti i postupci iz članka 167. Financijske uredbe za ugovore o radovima jesu:

- (a) za ugovore čija je vrijednost 5 000 000 eura ili viša:

i. u pravilu međunarodni otvoreni poziv za podnošenje ponuda u smislu članka 122. stavka 2. točke (a) i članka 240. stavka 2. točke (a);

ii. iznimno, zbog obilježja određenih radova i nakon dogovora s Komisijom, međunarodni ograničeni poziv za podnošenje ponuda u smislu članka 122. stavka 2. točke (b) i članka 240. stavka 2. točke (a);

(b) za ugovore čija je vrijednost 300 000 eura ili viša, ali manja od 5 000 000 eura: lokalni otvoreni poziv za podnošenje ponuda u smislu članka 122. stavka 2. točke (b) i članka 240. stavka 2. točke (a);

(c) za ugovore čija je vrijednost manja od 300 000 eura: konkurentni pregovarački postupak u smislu stavka 2.

Ugovori čija je vrijednost manja od 5 000 eura mogu se sklopiti na temelju samo jedne ponude.

2. U okviru pregovaračkog postupka iz stavka 1. točke (c) javni naručitelj priprema popis od najmanje tri izvoditelja po svom izboru. Postupak uključuje ograničeno konkurentno nadmetanje bez objavljivanja poziva, koji je poznat kao konkurentni pregovarački postupak koji nije obuhvaćen člankom 124.

Ponude otvara i evaluira komisija za evaluaciju, koje mora imati potrebno tehničko i administrativno znanje. Članovi komisije za evaluaciju moraju potpisati izjavu o nepristranosti.

Ako javni naručitelj ne primi najmanje tri valjane ponude, postupak se mora poništiti i započeti iznova.

3. Uvjeti sposobnosti obuhvaćaju sposobnost ponuditelja da izvrši slični ugovor, osobito upućivanjem na radove izvršene posljednjih godina. Zbog takvog načina odabira, a budući da su neprihvatljive ponude već bile odbačene, jedini kriterij za odabir ponude je cijena.

4. Svaka tehnička i financijska ponuda mora se uložiti u posebnu zatvorenu omotnicu, a ona sama mora biti uložena u paket ili vanjsku omotnicu. Na unutarnjoj omotnici mora biti navedeno:

(a) adresa koja je navedena u dokumentaciji za nadmetanje za dostavljanje ponuda;

(b) upućivanje na broj poziva na podnošenje ponuda na koji se ponuditelj javlja;

(c) ako je to primjerno, brojevi skupina za koje je ponude dostavljena;

(d) izraz „Ne otvarati prije sastanka za otvaranje ponuda” na jeziku dokumentacije za nadmetanje.

Ponude javno otvara komisija za evaluaciju na mjestu i u vrijeme koje određeno u dokumentaciji za nadmetanje. Na sastanku za javno otvaranje ponuda moraju se javno objaviti imena ponuditelja, ponudene cijene, je li priloženo potrebno jamstvo, te sve ostale formalnosti za koje javni naručitelj smatra da su primjerene.

Članak 246.

Korištenje pregovaračkog postupka za ugovore o radovima

(Članak 167. Financijske uredbe)

1. Za ugovore o radovima javni naručitelj može koristiti pregovarački postupak s jednim ponuditeljem, nakon što je Komisija dala suglasnost, ako ona sama nije javni naručitelj, u sljedećim slučajevima:

- (a) kada zbog velike hitnosti nastale zbog događaja koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti i koji se nikako ne mogu pripisati naručitelju, nije moguće udovoljiti roku za postupke iz članka 91. stavka 1. točaka (a), (b) i (c) Financijske uredbe;
- (b) za dodatne radove koji nisu uključeni u prvotno sklopljeni ugovor, ali koji su zbog nepredviđenih okolnosti postali potrebni za izvođenje radova opisanih u ugovoru, podložno uvjetima iz stavka 2.;
- (c) kada je postupak javnog nadmetanja bio neuspješan, odnosno kada javni naručitelj nije primio kvalitativne i/ili financijski vrijedne ponude. U takvim slučajevima, nakon što se poništi postupak javnog nadmetanja, javni naručitelj može pregovarati s jednim ili više ponuditelja po svom odabiru, između onih koji su sudjelovali u pozivu na podnošenje ponuda, uz uvjet da izvorni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni.

Za potrebe stavka 1. točke (a) smatra se da operacije koje se izvrše u kriznim situacijama iz članka 168. stavka 2. zadovoljavaju test velike hitnosti. Dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja, ako je to primjereno, zajedno s drugim ovlaštenim dužnosnicima na osnovi ovlaštenja utvrđuje da postoji slučaj velike hitnosti i redovito preispituje svoju odluku obzirom na načelo dobrog financijskog upravljanja.

2. Dodatni radovi iz stavka 1. točke (b) dodjeljuju se izvodi-telju koji već izvodi radove:

- (a) ako takve radove nije moguće tehnički ili poslovno odvojiti od glavnog ugovora, a da to ne uzrokuje ozbiljne poteškoće za naručitelja; ili
- (b) ako su takvi radovi, iako odvojivi od izvršenja izvornog ugovora, nužno potrebni za njegovo dovršenje;
- (c) ako ukupna vrijednost ugovora za dodatne radove ne prelazi 50 % vrijednosti glavnog ugovora.

Članak 247.

Korištenje pregovaračkog postupka za ugovore u vezi s nekretninama

(Članak 167. Financijske uredbe)

Za ugovore u vezi s nekretninama iz članka 235. javni naručitelj može primijeniti pregovarački postupak sa samo jednim ponuditeljem, nakon što je istraženo lokalno tržište i nakon što je Komisija, ako sama nije javni naručitelj, dala svoju suglasnost.

Članak 248.

Izbor postupka javne nabave za mješovite ugovore

(Članak 167. Financijske uredbe)

U slučaju ugovora koji uključuju i nabavu usluga i nabavu robe ili izvršenje radova, nakon što je Komisija dala svoju suglasnost, ako sama nije javni naručitelj, javni naručitelj određuje granične vrijednosti i postupke koji se primjenjuju upućivanjem na prevladavajući aspekt procijenjen na temelju relativne vrijednosti i poslovnog značenja različitih sastavnih dijelova ugovora.

Članak 249.

Dokumentacija za nadmetanje

(Članak 167. Financijske uredbe)

1. Dokumentacija za nadmetanje iz članka 130. priprema se na temelju najbolje međunarodne prakse i u skladu s odredbama ovog poglavlja o objavljivanju i kontaktima između javnog naručitelja i ponuditelja.

2. Za ugovore o uslugama dokumentacija za nadmetanje mora sadržavati sljedeće dokumente:

- (a) upute za ponuditelje koje moraju uključivati:

- i. vrstu ugovora;
- ii. kriterije za odabir ponude;
- iii. mogućnost razgovora i njihov vremenski raspored;
- iv. jesu li dopuštene varijantne ponude;
- v. udio podizvođenja koje se može dopustiti;
- vi. najviša raspoloživa sredstva za ugovor;
- vii. valuta ponude;

- (b) uži izbor odabranih natjecatelja (navodeći zabranu međusobnog udruživanja);

- (c) opće uvjete za ugovore o uslugama;

- (d) posebne uvjete koji proširuju, dopunjuju ili odstupaju od općih uvjeta;

- (e) opis nabave sa planiranim tijekom projekta i datumima od kojih se planira da su glavni stručnjaci na raspolaganju;

- (f) obrazac cjenika (kojeg popunjava ponuditelj);

- (g) obrazac ponude;

- (h) obrazac ugovora;

- (i) obrazac bankovnog (ili sličnog) jamstva za plaćanje prefinanciranja.

3. Za ugovore o nabavi robe dokumentacija za nadmetanje mora sadržavati sljedeće dokumente:

- (a) upute za ponuditelje koje moraju uključivati:
 - i. uvjete sposobnosti i kriterije za odabir ponude;
 - ii. jesu li dopuštene varijantne ponude;
 - iii. valutu ponuda;
- (b) opće uvjete za ugovore o nabavi robe;
- (c) posebne uvjete, koji proširuju, dopunjuju ili odstupaju od općih uvjeta;
- (d) tehnički prilog s nacrtima, tehničkim specifikacijama i planiranim rokovima za izvršenje ugovora;
- (e) obrazac cjenika (kojeg ispunjava ponuditelj);
- (f) obrazac ponude;
- (g) obrazac ugovora;
- (h) obrazac bankovnog (ili sličnog) jamstva za:
 - i. ozbiljnost ponude;
 - ii. plaćanje pretfinanciranja; i
 - iii. pravilno izvršenje.

4. Za ugovore o radovima dokumentacija za nadmetanje mora sadržavati sljedeće dokumente:

- (a) upute za ponuditelje koje moraju uključivati:
 - i. uvjete sposobnosti i kriterije za odabir ponude;
 - ii. jesu li dopuštene varijantne ponude; i
 - iii. valutu ponuda;
- (b) opće uvjete za ugovore o radovima;
- (c) posebne uvjete, koji proširuju, dopunjuju ili odstupaju od općih uvjeta;
- (d) tehničke priloge s nacrtima, tehničkim specifikacijama i planiranim rokovima za izvršenje ugovora;
- (e) obrazac cjenika (kojeg ispunjava ponuditelj) i raščlambu cijena;
- (f) obrazac ponude;
- (g) obrazac ugovora;
- (h) obrazac bankovnog (ili sličnog) jamstva za:
 - i. ozbiljnost ponude;
 - ii. plaćanje pretfinanciranja;
 - iii. pravilno izvršenje.

5. U slučaju proturječnosti, posebni uvjeti iz stavka 2. točke (d), stavka 3. točke (c) i stavka 4. točke (c) imaju prednost pred općim uvjetima.

Članak 250.

Jamstva

(Članci 102. i 167. Financijske uredbe)

1. Odstupajući od članka 150., unaprijed dana jamstva izražavaju se u eurima ili u valuti ugovora koje ona pokrivaju.

2. Javni naručitelj može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude u smislu ovog poglavlja, koje predstavlja 1 % do 2 % ukupne vrijednosti ugovora za ugovore o nabavi robe i ugovore o radovima i mora biti u skladu s odredbama članka 150. Jamstvo se vraća kada je ugovor sklopljen. Jamstvo se zadržava ako ponuda koja je dostavljena do roka za konačno podnošenje ponuda bude kasnije povučena.

3. Jamstvo se traži i za plaćanje pretfinanciranja koje prelazi 150 000 eura. Jamstvo se vraća kada se pretfinanciranje odbije od privremenih plaćanja ili plaćanja preostalih iznosa izvoditelju, u skladu s uvjetima ugovora.

4. Ponuditelj dostavlja jamstvo za ispunjavanje obveza po potpisivanju ugovora za nabavu robe i ugovora o radovima na iznos utvrđen u dokumentaciji za nadmetanje, a koji odgovara iznosu od najviše 10 % ukupne vrijednosti ugovora. Jamstvo mora važiti barem do konačnog prihvatanja robe i radova. Ako ugovor nije valjano izvršen, cjelokupno se jamstvo zadržava.

Članak 251.

Rokovi za provedbu postupaka

(Članak 167. Financijske uredbe)

1. Ponude moraju doći do javnog naručitelja na adresu najkasnije do datuma i vremena koje je navedeno u pozivu na podnošenje ponuda. Rok za primanje ponuda i zahtjeva za sudjelovanje kojeg utvrdi javni naručitelj, mora biti dovoljno dug da se omogućiti zainteresiranim stranama razumno i primjerenom razdoblje za pripremu i podnošenje svojih ponuda.

Za ugovore o uslugama, minimalni rok od datuma slanja pisma s pozivom za podnošenje ponuda do konačnog datuma primitka ponuda je pedeset dana. Međutim, u hitnim slučajevima i uz prethodno odobrenje Komisije mogu se odobriti drugačiji rokovi.

2. Ponuditelji mogu postaviti pisana pitanja u roku od dvadeset i jednog dana prije krajnjeg datuma za primitak ponuda. Javni naručitelj odgovora na pitanja u roku jedanaest dana prije krajnjeg datuma za primitak ponuda.

3. U međunarodnom ograničenom postupku rok za primanje ponuda je najmanje trideset dana od datuma objavljivanja poziva na nadmetanje. Razdoblje između datuma kada je poslano pismo s pozivom i konačnog datum primitka ponuda ne može biti kraći od pedeset dana. Međutim, u nekim iznimnim slučajevima i uz prethodno odobrenje Komisije mogu se odobriti drugi rokovi.

4. U međunarodnom otvorenom postupku rokovi za primanje ponuda koji teku od datuma kada je poslan poziv na nadmetanje iznose najmanje:

(a) 90 dana za ugovore o radovima;

(b) 60 dana za ugovore o nabavi robe.

Međutim, u nekim iznimnim slučajevima i uz prethodno odobrenje Komisije mogu se odobriti neki drugi rokovi.

5. U lokalnom otvorenom postupku rokovi za primanje ponuda koji teku od datuma kada je objavljen poziv na nadmetanje iznose najmanje:

(a) 60 dana za nabave radova;

(b) 30 dana za nabave usluga.

Međutim, u nekim iznimnim slučajevima i uz prethodno odobrenje Komisije mogu se odobriti drugi rokovi.

6. Za konkurentne pregovaračke postupke iz članka 241. stavka 1. točke (b), članka 243. stavka 1. točke (c) i članka 245. stavka 1. točke (c), natjecateljima se može odobriti najmanje trideset dana od datuma slanja pisma s pozivom za podnošenje ponuda na koje oni dostavljaju svoje ponude.

7. Za ugovore o uslugama razdoblje važenja ponuda je devedeset kalendarskih dana od krajnjeg datuma za podnošenje ponuda. U iznimnim slučajevima, prije isteka važenja javni naručitelj može zatražiti od ponuditelja da se produži rok za neki određeni broj dana do najviše četrdeset kalendarskih dana. Ponuditelj čija je ponuda izabrana mora održavati rok važenja ponude još daljnjih šezdeset kalendarskih dana od datuma obavijesti o sklopljenom ugovoru.

8. Za ugovore o nabavi robe razdoblje važenja ponuda je devedeset kalendarskih dana od krajnjeg datuma za podnošenje ponuda. U iznimnim slučajevima, prije isteka važenja javni naručitelj može zatražiti od ponuditelja da se produži rok za neki određeni broj dana do najviše četrdeset kalendarskih dana. Ponuditelj čija je ponuda izabrana mora održavati rok važenja ponude još daljnjih šezdeset kalendarskih dana od datuma obavijesti o sklapanju ugovora.

9. Za ugovore o radovima razdoblje važenja ponuda je devedeset kalendarskih dana od konačnog datuma za podnošenje ponuda. U iznimnim slučajevima prije isteka važenja, javni naručitelj može zatražiti od ponuditelja da se produži rok za neki određeni broj dana do najviše četrdeset kalendarskih dana. Ponuditelj čija je ponuda izabrana mora održavati rok važenja ponude još daljnjih šezdeset kalendarskih dana od datuma obavijesti o sklapanju ugovora.

10. Rokovi iz stavaka 1. do 9 izraženi su u kalendarskim danima.

Članak 252.

Komisija za evaluaciju

(Članak 167. Financijske uredbe)

1. Sve zahtjeve za sudjelovanje i ponude za koje je objavljeno da ispunjavaju uvjete, evaluira i rangira komisija za evaluaciju na temelju unaprijed objavljenih razloga za isključenje, uvjeta sposobnosti i kriterija za odabir ponude. Komisija ima neparan broj članova, najmanje tri, koji imaju svu potrebnu tehničku i administrativnu stručnost za evaluaciju ponude.

2. Ako Komisija nije javni naručitelj, potrebno ju je sustavno obavješćivati. Komisiju se uvijek poziva kao promatrača prilikom otvaranja i evaluacije ponuda i ona dobiva presliku svake ponude. Javni naručitelj šalje rezultate evaluacije ponuda i prijedlog za sklapanje ugovora Komisiji, na suglasnosti. Kada javni naručitelj primi suglasnost, potpisuje ugovore i šalje ih Komisiji.

3. Ponude koje ne sadrže sve bitne zahtijevane elemente iz dokumentacije za nadmetanje ili koje ne odgovaraju posebnim uvjetima isključuju se.

4. U slučaju izuzetno niskih ponuda iz članka 139., komisija za evaluaciju zahtijeva sva potrebna pojašnjenja u vezi sa sastavom ponude.

POGLAVLJE 4.

Bespovratna sredstva

Članak 253.

Financiranje u cijelosti

(Članak 169. Financijske uredbe)

1. Odstupajući od zahtjeva o sufinanciranju u vezi s bespovratnim sredstvima iz članka 109. Financijske uredbe, može se dopustiti financiranje aktivnosti u cijelosti u sljedećim slučajevima, osim ako je to zabranjeno temeljnim aktom:

(a) humanitarne pomoći, uključujući pomoć za izbjeglice, iskorijenjene osobe, rehabilitaciju i uklanjanje mina;

(b) pomoć u kriznim situacijama u smislu članka 168. stavka 2.;

- (c) djelovanja za zaštitu zdravlja ili temeljnih ljudskih prava;
- (d) djelovanja koje proizlaze iz provedbe sporazuma o financiranju s trećim državama ili djelovanja s međunarodnim organizacijama u smislu članka 43.

2. U odluci o dodjeli bespovratnih sredstava u vezi s predmetnim djelovanjem potrebno je navesti razloge u slučaju bilo kojeg odstupanja od zahtjeva za sufinanciranjem u skladu sa stavkom 1.

Dužnosnik za ovjeravanje mora biti u stanju prikazati da je financiranje u cijelosti bitno za izvršenje predmetnog djelovanja.

POGLAVLJE 5.

Knjige blagajne i popisi imovine

Članak 254.

Uspostava knjiga blagajne

(Članak 63. Financijske uredbe)

Za plaćanja određenih kategorija rashoda, u skladu s člankom 63. Financijske uredbe uspostavlja se jedna ili više knjiga blagajne za svaku lokalnu jedinicu izvan Zajednice. Lokalna jedinica je na primjer delegacija, ured ili podružnica Zajednice u trećoj zemlji.

Odluka o uspostavi takve knjige blagajne utvrđuje i njezine uvjete poslovanja u skladu s člankom 67. i na temelju posebnih potreba svake lokalne jedinice.

Članak 255.

Osobe koje su ovlaštene za vođenje računovodstva

(Članak 62. Financijske uredbe)

Svaka institucija utvrđuje uvjete u skladu s kojima je osoblje, koje odredi i ovlasti za vođenje računovodstva u lokalnim jedinicama iz članka 254., ovlašteno priopćiti imena i deponirati potpise u lokalnim financijskim institucijama.

Članak 256.

Popis imovine i objava prodaje

(Članak 138. Financijske uredbe)

1. U slučaju delegacija, trajni popisi pokretne imovine koja pripada Zajednicama vode se na lokalnoj razini. U skladu s pravilima koja donosi svaka institucija, ti se popisi redovito šalju središnjim službama.

Prije unosa na trajne popise, pokretne u prijenosu na delegacije unose se u privremene popise.

2. Prodaja pokretne imovine delegacija objavljuje se u skladu s lokalnim pravilima.

GLAVA IV.

(GLAVA V. FINACIJSKE UREDBE)

EUROPSKI UREDI

Članak 257.

Područje primjene

(Članak 171. Financijske uredbe)

Uredi iz članka 171. Financijske uredbe su sljedeći:

- (a) Ured za službene publikacije;
- (b) Europski ured za borbu protiv prijevара;
- (c) Ured Europskih Zajednica za odabir osoblja;
- (d) Ured za upravljanje i plaćanje pojedinih prava;
- (e) Ured za infrastrukturu i logistiku u Bruxellesu i Ured za infrastrukturu i logistiku u Luxembourg.

Jedna ili više institucija mogu ustanoviti dodatne urede, ako se to može opravdati na temelju studije troškova i koristi, te kada se jamči preglednost djelovanja Zajednice.

Članak 258.

Posebna pravila za Ured za službene publikacije

(Članak 171. Financijske uredbe)

U vezi s Uredom za službene publikacije svaka institucija zadržava ovlaštenja za odobrenje rashoda na teret odobrenih sredstava za objavljivanje svih radova koja se povjere vanjskim tijelima. Neto prihod od prodaje publikacija koristi se kao namjenski prihod institucije koja je autor tih publikacija, u skladu s člankom 18. Financijske uredbe.

Članak 259.

Delegiranje određenih zadataka računovodstvenog službenika

(Članak 172. Financijske uredbe)

Računovodstveni službenik Komisije može na prijedlog upravljačkog odbora predmetnog ureda delegirati na pojedinog člana osoblja ureda zadataka u vezi s naplatom prihoda i plaćanja rashoda, koje izravno obavlja predmetni ured.

Članak 260.

Riznica – bankovni računi

(Članak 172. Financijske uredbe)

Za zadovoljavanje potreba međuinstitucionalnog ureda za gotovinom, Komisija može na prijedlog upravljačkog odbora u svoje ime otvoriti bankovne ili žiro račune.

Sredstva na računima osiguravaju se redovito plaćanjima koja izvrši Komisija na zahtjev predmetnog ureda. Takva plaćanja ne

smiju prelaziti ukupni iznos odobrenih sredstava za tu namjenu u proračunu Komisije za tekuću financijsku godinu.

Članak 261.

Pravila o provedbi

(Članak 175. stavak 1. Financijske uredbe)

Pravila o provedbi koja utvrdi upravljački odbor svakog ureda u skladu s člankom 175. stavkom 1. Financijske uredbe, moraju biti potpuno u skladu s ovom uredbom.

GLAVA V.

(GLAVA VI. FINANCIJSKE UREDBE)

ADMINISTRATIVNA ODOBRENA SREDSTVA

Članak 262.

Područje primjene

(Članak 177. Financijske uredbe)

Administrativna odobrena sredstva iz ove glave su sredstva koja su definirana u članku 27.

Članak 263.

Zgrade

(Članak 179. stavak 3. Financijske uredbe)

Prije sklapanja ugovora iz članka 179. stavka 3. Financijske uredbe svaka institucija podnosi priopćenje proračunskom tijelu u kojem predstavlja sve značajne informacije o planiranoj operaciji, troškovima za proračun za tekuću financijsku godinu i za buduće godine, svoje opravdanje obzirom na načelo dobrog financijskog upravljanja i njegova utjecaja na financijski plan.

Predmetna institucija istodobno obavješćuje proračunsko tijelo o svojem planu u vezi s građevinskim projektima.

Članak 264.

Jamstva za najam

(Članak 177. Financijske uredbe)

Jamstva za najam koja daje Komisija imaju oblik bankovnog jamstva ili depozita na blokiranom bankovnom računu, otvorenom u ime Komisije i najmodavca, izraženom u eurima, osim u odgovarajuće obrazloženim slučajevima.

Članak 265.

Predujmi osoblju i članovima institucija

(Članak 177. Financijske uredbe)

Predujmi se mogu platiti osoblju i članovima institucija u skladu s uvjetima utvrđenim u Pravilnicima o osoblju.

TREĆI DIO

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

GLAVA I.

PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 266.

Prijenosi odobrenih sredstava za istraživanje

(Članak 160. Financijske uredbe)

Za izravne i neizravne aktivnosti u području istraživanja iz članka 229. stavaka 2. do 5. postupak prijena odobrenih sredstava za financijsku godinu 2003. uređuje članak 95. stavci 1. i 2. Financijske uredbe od 21. prosinca 1977.

Članak 267.

Likvidacija jamstvenog računa

1. Potražni saldo na jamstvenom računu koji se vodi u općem računovodstvu u ime svakog računovodstvenog službenika ili pomoćnika računovodstvenog službenika, a kome su odobrene posebne naknade priznate u skladu s člankom 75. Financijske uredbe od 21. prosinca 1977., plaća se dotičnim osobama ili onima koje su te osobe ovlastile na temelju odluke institucija, nakon što im je dana razrješnica za financijske godine 2001. i 2002. u skladu s mišljenjem računovodstvenog službenika kada on nije osobno uključen.

2. Potražni saldo na jamstvenom računu koji se vodi u općem računovodstvu u ime svakog blagajnika i kome su odobrene posebne naknade priznate u skladu s člankom 75. Financijske uredbe od 21. prosinca 1977., plaća se dotičnim osobama ili onima koje su te osobe ovlastile na temelju sporazuma, a nakon suglasnosti računovodstvenog službenika i predmetnog dužnosnika za ovjeravanje.

3. Na jamstveni račun odobravaju se kamate koje odgovaraju godišnjem prosjeku mjesečnih stopa koje primjenjuje Europska središnja banka za refinanciranje glavnice u eurima, kako je objavljeno u seriji C *Službenog lista Europskih zajednica* do datuma likvidacije.

Članak 268.

Pretvaranje preuzetih obveza ili procjena iznosa potraživanja u eure prije 1. siječnja 2003.

(Članak 16. Financijske uredbe)

Proračunske obveze i procjene iznosa potraživanja iz članka 161. stavka 2. Financijske uredbe, koje su napravljene prije

1. siječnja 2003. u valuti koja nije euro, preračunavaju se u eure najkasnije do 1. lipnja 2003. po tečaju iz članka 7., koji se primjenjuje 1. siječnja 2003.

Članak 269.

Decentralizirano upravljanje pretpristupnom pomoći

(Članak 53. Financijske uredbe)

U vezi s pretpristupnom pomoći iz Uredbe Vijeća (EEZ) br. 3906/89 ⁽¹⁾ i Uredbe Vijeća (EZ) br. 555/2000 ⁽²⁾ pravila koja se odnose na prethodne provjere utvrđene u članku 35., ne utječu na decentralizirano upravljanje koje se već primjenjuje u predmetnim zemljama kandidatkinjama.

GLAVA II.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 270.

Tijela iz članka 185. Financijske uredbe

(Članak 185. Financijske uredbe)

Za tijela, koja stvarno primaju bespovratna sredstva na teret proračuna Zajednice, a nalaze se na popisu kojeg sastavlja Komisija, priloženom prednacrtu proračuna za svaku financijsku godinu podliježu obvezi iz članka 14. stavka 2., članka 46. stavka 1. točke 3. podtočke (d) i članka 185. Financijske uredbe.

Članak 271.

Ažuriranje graničnih vrijednosti i iznosa

1. Granične vrijednost i iznosi utvrđeni u člancima 67., 128., 129., 151., 152., 173., 180., 181., 222. i 226. ažuriraju se svake tri godine u skladu s kretanjima indeksa potrošačkih cijena u Zajednici.

2. Granične vrijednosti iz članka 157. točke (b) i članka 158. stavka 1. točaka (a) i (c) u vezi s ugovorima o javnoj nabavi

prilagođavaju se svake dvije godine u skladu s člankom 7. stavkom 1. točkom (b) Direktive 92/50/EEZ, člankom 6. stavkom 2. točkom (a) Direktive 93/37/EEZ i člankom 5. stavkom 1. točkom (c) Direktive 93/36/EEZ.

3. Komisija koja utvrđuje nove iznose i granične vrijednosti u skladu s rasporedom i u skladu s kriterijima iz stavaka 1. i 2., o tome obavješćuje druge institucije i te iznose i granične vrijednosti objavljuje u *Službenom listu Europskih zajednica*.

Članak 272.

Stavljanje izvan snage

Uredba (Euratom, EZUČ, EZ) br. 3418/93 stavlja se izvan snage.

Upućivanja na uredbu stavljenju izvan snage smatraju se upućivanjima na ovu Uredbu.

Članak 273.

Stupanje na snagu

Ova uredba stupa na snagu 1. siječnja 2003.

⁽¹⁾ SL L 375, 23.12.1989., str. 11.

⁽²⁾ SL L 68, 16.3.2000., str. 3.

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

Sastavljeno u Bruxellesu 23. prosinca 2002.

Za Komisiju
Michele SCHREYER
Član Komisije
