

ROZHODNUTIE RADY (EÚ) 2016/1353**zo 4. augusta 2016****o rozpočtových pravidlách Európskej obrannej agentúry, ktorým sa zrušuje rozhodnutie 2007/643/SZBP**

RADA EURÓPSKEJ ÚNIE,

so zreteľom na rozhodnutie Rady (SZBP) 2015/1835 z 12. októbra 2015, ktorým sa vymedzuje štatút, sídlo a spôsob fungovania Európskej obrannej agentúry ⁽¹⁾, a najmä na jeho článok 18,

keďže:

- (1) Rada prijala 18. septembra 2007 rozhodnutie 2007/643/SZBP ⁽²⁾ o finančných pravidlách Európskej obrannej agentúry a o pravidlách obstarávania a pravidlách týkajúcich sa finančných príspevkov z operačného rozpočtu Európskej obrannej agentúry.
- (2) Po prijatí rozhodnutia (SZBP) 2015/1835 je potrebné zrušiť rozhodnutie 2007/643/SZBP a stanoviť nové rozpočtové pravidlá Európskej obrannej agentúry,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

HLAVA I

PREDMET ÚPRAVY A VYMEDZENIE POJMOV

Článok 1

Predmet úpravy

V tomto rozhodnutí sa stanovujú základné rozpočtové pravidlá Európskej obrannej agentúry (ďalej len „agentúra“).

Článok 2

Vymedzenie pojmov

Na účely tohto rozhodnutia sa uplatňuje toto vymedzenie pojmov:

- a) „zúčastnený členský štát“ je členský štát, ktorý sa zúčastňuje na činnostiach agentúry;
- b) „prispievajúce členské štáty“ sú zúčastnené členské štáty, ktoré prispievajú na konkrétny projekt alebo program agentúry;
- c) „všeobecný rozpočet“ je všeobecný rozpočet zostavený v súlade s článkom 13 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835;
- d) „ďalšie príjmy“ sú ďalšie príjmy, ktorých obsah sa vymedzuje v článku 15 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835;
- e) „povoľujúci úradník“ je výkonný riaditeľ agentúry, ktorý vykonáva právomoci uvedené v článku 10 ods. 5 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835;
- f) „rozpočet“ je nástroj, ktorým sa na každý rozpočtový rok stanovujú a povoľujú všetky príjmy a výdavky, ktoré sa považujú za potrebné pre agentúru;

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 266, 13.10.2015, s. 55.

⁽²⁾ Ú. v. EÚ L 269, 12.10.2007, s. 1.

g) „kontrola“ je akékoľvek opatrenie prijaté s cieľom poskytnúť primerané uistenie, pokiaľ ide o účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť operácií, spoľahlivosť podávania správ, ochranu majetku a informácií, predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam a ich odhaľovanie a nápravu a s nimi súvisiace následné opatrenia a primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou a riadnosťou príslušných operácií pri zohľadnení viacročnej povahy programov, ako aj charakteru príslušných platieb. Kontroly môžu zahŕňať rôzne overenia, ako aj implementovanie akýchkoľvek politík a postupov na dosiahnutie cieľov opísaných v prvej vete;

h) „overenie“ je overenie konkrétneho aspektu príjmovej alebo výdavkovej operácie.

HLAVA II

ROZPOČET AGENTÚRY

Článok 3

Rozpočet agentúry

Rozpočet agentúry zahŕňa všeobecný rozpočet, rozpočty súvisiace s činnosťami týkajúcimi sa *ad hoc* projektov alebo programov stanovených v kapitole IV rozhodnutia (SZBP) 2015/1835 a akékoľvek rozpočty vyplývajúce z ďalších príjmov.

KAPITOLA 1

Rozpočtové zásady

Článok 4

Dodržiavanie rozpočtových zásad

V súlade s článkom 12 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835 sa rozpočet agentúry zostavuje a plní v súlade s rozpočtovými zásadami stanovenými v tomto rozhodnutí.

Článok 5

Zásada jednotnosti a zásada presnosti rozpočtu

1. Žiadny príjem sa nevyberie a žiadny výdavok sa neuskutoční, pokiaľ nie je zahrnutý do niektorého riadku rozpočtu agentúry.
2. Žiadny výdavok nemôže byť viazaný alebo povolený, ak presahuje výšku rozpočtových prostriedkov schválených v rozpočte agentúry.
3. Rozpočtové prostriedky možno do rozpočtu agentúry zahrnúť, len ak sú určené na výdavky, ktoré sa považujú za potrebné.
4. Úroky vzniknuté z platieb v rámci predbežného financovania, ktoré sa uskutočňujú z rozpočtu agentúry, nepatria agentúre.

Článok 6

Zásada ročnej platnosti

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

2. Viazané rozpočtové prostriedky pokrývajú celkové náklady vyplývajúce z právnych záväzkov prijatých v priebehu rozpočtového roka alebo do 31. marca nasledujúceho roka v prípade tých právnych záväzkov, pre ktoré väčšina prípravných etáp prebehla do 31. decembra.
3. Platobnými rozpočtovými prostriedkami sa uhrádzajú platby vykonávané pri splácaní právnych záväzkov zahrnutých do rozpočtu v bežnom rozpočtovom roku alebo v predchádzajúcich rozpočtových rokoch.
4. Vzhľadom na potreby agentúry a po schválení riadiacim výborom v súlade s článkom 15 možno nepoužité rozpočtové prostriedky zahrnúť do odhadu príjmov a výdavkov na nasledujúci rozpočtový rok. Uvedené rozpočtové prostriedky sa musia použiť ako prvé.
5. Ustanovenia odsekov 1 až 4 nebránia tomu, aby sa rozpočtové záväzky, ktoré sa vzťahujú na akcie trvajúce viac ako jeden rozpočtový rok, rozdelili na ročné splátky počas viacerých rokov.

Článok 7

Zásada vyrovnanosti

1. Príjmy a platobné rozpočtové prostriedky musia byť v rovnováhe.
2. Agentúra nemôže získavať pôžičky v rámci rozpočtu agentúry.
3. Každý rozpočtový prebytok vyplývajúci zo všeobecného rozpočtu agentúry za daný rozpočtový rok sa považuje za záväzok voči zúčastneným členským štátom, ktorý sa im vráti v podobe zníženia tretieho príspevku v nasledujúcom rozpočtovom roku.

Článok 8

Zásada zúčtovacej jednotky

Rozpočet agentúry sa zostavuje a plní a účtovná závierka sa predkladá v eurách. Na účely peňažného toku je však účtovník oprávnený vykonávať operácie v iných menách.

Článok 9

Zásada všeobecnosti

Celkové príjmy pokrývajú celkové platobné rozpočtové prostriedky. Všetky príjmy a výdavky sú v príslušnom rozpočte zaúčtované v celosti bez akýchkoľvek vzájomných úprav.

Článok 10

Zásada špecifikácie

1. Rozpočtové prostriedky sa účelovo viažu na špecifické účely aspoň podľa hláv a kapitol.
2. Povoľujúci úradník môže presúvať rozpočtové prostriedky z jednej kapitoly do druhej bez obmedzenia a z jednej hlavy do druhej až do maximálnej výšky 10 % rozpočtových prostriedkov na daný rok uvedených v riadku, z ktorého sa presun uskutočňuje.

Povoľujúci úradník môže riadiacemu výboru navrhnúť presuny rozpočtových prostriedkov z jednej hlavy do druhej nad limit uvedený v prvom pododseku. Riadiaci výbor môže do troch týždňov vzniesť námietku voči takýmto presunom. Po uplynutí tejto lehoty sa presuny považujú za schválené.

Povoľujúci úradník čo najskôr informuje riadiaci výbor o všetkých presunoch vykonaných podľa prvého pododseku. K návrhom na presuny a k vykonaným presunom sa pripoja náležité a podrobné doplňujúce dokumenty opisujúce plnenie rozpočtových prostriedkov a odhady požiadaviek do konca rozpočtového roku tak pri položkách, v prospech ktorých majú byť prostriedky pripísané, ako aj pri položkách, z ktorých sa rozpočtové prostriedky čerpajú.

Článok 11

Zásada riadneho finančného hospodárenia

1. Rozpočtové prostriedky sa vynakladajú v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia, a to v súlade so zásadami hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.
2. Zásada hospodárnosti vyžaduje, aby prostriedky, ktoré používa agentúra na výkon svojich činností, boli dané k dispozícii v správnom čase, vo vhodnej kvantite a kvalite a za najlepšiu cenu.

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

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

Článok 12

Vnútoraná kontrola plnenia rozpočtu

1. Rozpočet agentúry sa plní v súlade so zásadou účinnej a efektívnej vnútornej kontroly.
2. Na účely plnenia rozpočtu agentúry sa vnútorná kontrola vymedzuje ako proces uplatňovaný na všetkých stupňoch riadenia, ktorý má poskytovať primerané záruky, že sa dosiahnu tieto ciele:
 - a) účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť operácií;
 - b) spoľahlivosť výkazníctva;
 - c) ochrana majetku a informácií;
 - d) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam, ich odhaľovanie, náprava a s nimi súvisiace následné opatrenia;
 - e) adekvátne riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou a riadnosťou príslušných operácií.
3. Účinná a efektívna vnútorná kontrola je založená na najlepších medzinárodných postupoch a zahŕňa predovšetkým prvky uvedené v článku 32 ods. 3 a 4 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012⁽¹⁾ so zohľadnením štruktúry a veľkosti agentúry, charakteru úloh, ktoré jej boli zverené, a súm a súvisiacich finančných a operačných rizík.

⁽¹⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 z 25. októbra 2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (Ú. v. EÚ L 298, 26.10.2012, s. 1).

Článok 13

Zásada transparentnosti

1. Rozpočet agentúry sa zostavuje a plní a účtovná závierka sa predkladá v súlade so zásadou transparentnosti.
2. S výhradou článku 35 ods. 3 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 rozpočet agentúry aj plán pracovných miest a opravné rozpočty, ako boli prijaté, sa uverejnia na webovom sídle agentúry do štyroch týždňov od ich prijatia.

HLAVA III

USTANOVENIA UPLATNITELNÉ NA VŠEOBECNÝ ROZPOČET

KAPITOLA 1

Finančné plánovanie

Článok 14

Všeobecný rozpočet

1. Vedúci agentúry poskytne riadiacemu výboru do 31. marca každého roka predbežný odhad návrhu všeobecného rozpočtu na nasledujúci rok.
2. Vedúci agentúry predloží riadiacemu výboru do 30. júna každého roka revidovaný predbežný odhad návrhu všeobecného rozpočtu na nasledujúci rok spolu s návrhom trojročného plánovacieho rámca.
3. Vedúci agentúry predloží riadiacemu výboru do 30. septembra každého roka návrh všeobecného rozpočtu spolu s návrhom trojročného plánovacieho rámca. Návrh zahŕňa:
 - a) rozpočtové prostriedky, ktoré sa považujú za potrebné na:
 - i) krytie nákladov agentúry na prevádzku, personál a zasadnutia;
 - ii) obstarávanie externého poradenstva, najmä operačnej analýzy, ktoré je nevyhnutné na plnenie úloh agentúry, a na osobitné činnosti na spoločný prospech všetkých zúčastnených členských štátov;
 - b) odhad príjmov potrebných na krytie výdavkov.
4. Riadiaci výbor sa usiluje zabezpečiť, aby rozpočtové prostriedky uvedené v odseku 3 písm. a) bode ii) predstavovali významný podiel z celkových rozpočtových prostriedkov uvedených v odseku 3. Tieto rozpočtové prostriedky odrážajú skutočné potreby a umožňujú agentúre plniť jej operatívnu úlohu.
5. K návrhu všeobecného rozpočtu sa ako podporné dokumenty priložia podrobné odôvodnenia a podrobný plán pracovných miest.
6. Riadiaci výbor môže jednomyselne rozhodnúť, že návrh všeobecného rozpočtu bude zahŕňať aj konkrétny projekt alebo program, ak je jeho cieľom jednoznačne spoločný prospech všetkých zúčastnených členských štátov.
7. Rozpočtové prostriedky sú rozdelené do hláv a kapitol, pričom výdavky sa zoskupujú podľa druhu alebo účelu a podľa potreby sú ďalej rozdelené do článkov.
8. Každá hlava môže zahŕňať kapitolu nazvanú Provizórne rozpočtové prostriedky. Tieto rozpočtové prostriedky sa vyčlenia vtedy, keď zo závažných dôvodov nie je isté, aká výška rozpočtových prostriedkov je potrebná alebo aký je rozsah plnenia vyčlenených rozpočtových prostriedkov.

9. Príjmy pozostávajú:

- a) z príspevkov, ktoré platia zúčastnené členské štáty podľa stupnice hrubého národného dôchodku (HND);
- b) z ostatných príjmov vrátane zrážok z odmien zamestnancov a úrokov na bankových účtoch agentúry.

Návrh všeobecného rozpočtu obsahuje položky pre účelovo viazané príjmy, a ak je to možné, uvádza sa v ňom predpokladaná suma.

10. Riadiaci výbor, uznášajúci sa jednomyseľne, prijme návrh všeobecného rozpočtu do 31. decembra každého roka. Riadiacemu výboru pritom predsedá vedúci agentúry alebo zástupca vymenovaný vedúcim agentúry, alebo člen riadiaceho výboru na výzvu vedúceho agentúry. Výkonný riaditeľ vyhlási, že rozpočet sa prijal, a oznámi to zúčastneným členským štátom.

11. Pokiaľ sa na začiatku rozpočtového roka návrh všeobecného rozpočtu ešte neprijal, každý mesiac sa môže v každej kapitole alebo v inom nižšom členení rozpočtu čerpať suma, ktorá sa rovná najviac jednej dvanástine rozpočtových prostriedkov v predchádzajúcom rozpočtovom roku. Toto opatrenie však agentúre neumožňuje disponovať viac ako jednou dvanástinou rozpočtových prostriedkov stanovených v návrhu všeobecného rozpočtu počas jeho prípravy. Riadiaci výbor, uznášajúci sa kvalifikovanou väčšinou, môže na návrh výkonného riaditeľa povoliť výdavky presahujúce jednu dvanástinu, pokiaľ celkové rozpočtové prostriedky na daný rozpočtový rok nepresiahnu rozpočtové prostriedky predchádzajúceho rozpočtového roka. Výkonný riaditeľ môže požiadať o príspevky potrebné na krytie rozpočtových prostriedkov povolených týmto ustanovením, ktoré sú splatné do 30 dní od odoslania žiadosti o príspevky.

Článok 15

Opravný rozpočet

1. V prípade neodvratiteľných, výnimočných alebo nepredvídaných okolností môže výkonný riaditeľ predložiť riadiacemu výboru návrh opravného rozpočtu.
2. Návrh opravného rozpočtu sa vypracuje, predloží a prijme a informuje sa o ňom podľa rovnakého postupu ako v prípade všeobecného rozpočtu. Riadiaci výbor koná s náležitým ohľadom na naliehavosť uvedených okolností.

KAPITOLA 2

Účastníci finančných operácií a plnenie rozpočtu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia

Článok 16

Právomoci a povinnosti povoľujúceho úradníka

1. Povinnosti povoľujúceho úradníka plní výkonný riaditeľ. Povoľujúci úradník plní všeobecný rozpočet v súlade s týmito rozpočtovými pravidlami a so zásadou riadneho finančného hospodárenia na vlastnú zodpovednosť a v rámci schválených limitov rozpočtových prostriedkov. Povoľujúci úradník je zodpovedný za zabezpečovanie súladu s požiadavkami zákonnosti a riadnosti.
2. Výkonný riaditeľ môže delegovať právomoci týkajúce sa plnenia rozpočtu na zamestnancov agentúry, na ktorých sa vzťahuje rozhodnutie Rady (EÚ) 2016/1351⁽¹⁾ (ďalej len „služobný poriadok agentúry“), v súlade s podmienkami stanovenými v týchto rozpočtových pravidlách. Tí, ktorí boli takýmto spôsobom splnomocnení, môžu konať iba v medziach právomocí, ktoré boli na nich výslovne prenesené.

⁽¹⁾ Rozhodnutie Rady (EÚ) 2016/1351 zo 4. augusta 2016 o Služobnom poriadku Európskej obrannej agentúry, ktorým sa zrušuje rozhodnutie 2004/676/ES (pozri stranu 1 tohto úradného vestníka).

3. Na základe zmluvy možno poveriť externé subjekty alebo organizácie úlohami súvisiacimi s technickými znalosťami a administratívnymi, prípravnými alebo pomocnými úlohami, ktorých súčasťou nie je výkon verejnej moci ani právo konať podľa vlastného uváženia.

4. Výkonný riaditeľ s náležitým ohľadom na riziká spojené s prostredím hospodárenia a povahou financovanej akcie navrhne riadiacemu výboru a zavedie organizačnú štruktúru a systémy vnútornej kontroly vhodné pre výkon jeho povinností. Vytvorenie takejto štruktúry a systémov vychádza z analýzy rizík, v ktorej sa zohľadní ich nákladová efektívnosť.

Riadiaci výbor odsúhlasuje rozhodnutia týkajúce sa organizačnej štruktúry agentúry.

Výkonný riaditeľ môže vytvoriť expertíznu a poradnú funkciu, ktorej cieľom je pomáhať mu pri kontrole rizík súvisiacich s vykonávaním jeho úloh.

5. Povoľujúci úradník uchováva účtovné doklady, ktoré sa vzťahujú na vykonané operácie, počas piatich rokov odo dňa rozhodnutia o udelení absolútoria za plnenie všeobecného rozpočtu agentúry za daný rok.

6. Článok 31 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835 sa uplatňuje na spracovanie osobných údajov.

Článok 17

Kontroly *ex ante*

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

Kontroly *ex ante* zahŕňajú iniciáciu a overenie operácie.

Iniciácia a overenie operácie sú oddelené funkcie.

2. Iniciácia operácie znamená všetky operácie, ktoré slúžia na prípravu prijatia aktov, ktorými sa plní rozpočet agentúry.

3. *Ex ante* overenie operácie znamená všetky kontroly *ex ante*, ktoré povoľujúci úradník vykonáva na účely overenia operačných a finančných aspektov. Overenie konkrétnej operácie musia vykonať iní zamestnanci ako zamestnanci, ktorí danú operáciu iniciovali.

4. Kontroly *ex ante* slúžia na overenie súladu požadovaných účtovných dokladov s inými dostupnými informáciami.

Rozsah kontrol *ex ante* v zmysle ich frekvencie a intenzity určuje povoľujúci úradník po zohľadnení analýzy rizika a nákladovej efektívnosti. Povoľujúci úradník zodpovedný za povolenie príslušnej platby požiada v prípade pochybností o doplňujúce informácie alebo vykoná v rámci kontroly *ex ante* kontrolu na mieste s cieľom získať primeranú istotu.

Účelom kontrol *ex ante* je získať istotu, pokiaľ ide o to, že:

- a) výdavky a príjmy sú v poriadku a v súlade s uplatniteľnými ustanoveniami;
- b) bola dodržaná zásada riadneho finančného hospodárenia uvedená v článku 11.

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

Článok 18

Kontroly *ex post*

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

Kontroly *ex post* možno vykonávať na základe kontroly dokumentov a v náležitých prípadoch prostredníctvom kontroly na mieste.

2. Kontroly *ex post* musia vykonávať iní zamestnanci ako zamestnanci zodpovední za kontroly *ex ante*. Zamestnanci zodpovední za kontroly *ex post* nesmú byť podriadení zamestnancom zodpovedným za kontroly *ex ante*.

Zamestnanci zodpovední za kontrolu riadenia finančných operácií musia mať potrebnú odbornú kvalifikáciu.

Článok 19

Výročné správy

Výkonný riaditeľ každoročne podáva riadiacemu výboru správy o výkone svojich povinností. Na tento účel výkonný riaditeľ predloží ročnú účtovnú závierku agentúry, pričom dodrží lehoty stanovené v článku 44.

Ročná účtovná závierka agentúry pozostáva z rôznych častí, a to najmä:

- a) zo správy o činnosti, v ktorej sa opisujú hlavné aspekty rozpočtového roka;
- b) z finančných výkazov;
- c) zo správy o plnení rozpočtu.

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

Konečná účtovná závierka obsahuje finančné informácie a informácie o hospodárení vrátane výsledkov kontrol a výkonný riaditeľ v nej vyhlasuje, že okrem prípadu, ak je v akýchkoľvek výhradách týkajúcich sa vymedzených oblastí príjmov a výdavkov uvedené inak, má primeranú istotu v súvislosti s tým, že:

- a) informácie uvedené v správe poskytujú pravdivý a reálny obraz;
- b) zdroje pridelené na činnosti opísané v správe boli použité na ich zamýšľané účely a v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia;
- c) zavedené kontrolné postupy poskytujú potrebné záruky, pokiaľ ide o zákonnosť a riadnosť príslušných operácií. V správe o činnosti sa uvádzajú výsledky operácií v porovnaní so stanovenými cieľmi, riziká spojené s týmito operáciami, použitie poskytnutých zdrojov a efektívnosť a účinnosť systémov vnútornej kontroly vrátane celkového posúdenia nákladov a prínosov kontrol.

Článok 20

Finančný výkaz

1. Finančné výkazy sa uvádzajú v eurách a obsahujú:
 - a) súvahu a výkaz finančných výsledkov, v ktorých sú uvedené všetky aktíva a pasíva, finančná situácia a hospodársky výsledok k 31. decembru predchádzajúceho roka a ktoré sú vypracované v súlade s pravidlami účtovania uvedenými v článku 39;
 - b) výkaz peňažných tokov, v ktorom sú uvedené sumy, ktoré boli vybrané a vyplatené v priebehu roka, a konečný stav pokladne;
 - c) výkaz zmien v čistých aktívach, v ktorom je uvedený prehľad o zmene stavu rezerv v priebehu roka a súhrnné výsledky.
2. Poznámky k finančným výkazom dopĺňajú a vysvetľujú informácie obsiahnuté vo výkazoch uvedených v odseku 1 a poskytujú všetky dodatočné informácie stanovené medzinárodne uznávanou účtovnou praxou, ak sú takéto informácie relevantné pre činnosť agentúry.

Článok 21

Správa o plnení rozpočtu

Správa agentúry o plnení rozpočtu zahŕňa všeobecný rozpočet a rozpočty súvisiace s *ad hoc* činnosťami a ďalšími príjmami; sumy sa uvádzajú v eurách. Správa o plnení rozpočtu má rovnakú štruktúru ako samotný rozpočet.

Obsahuje:

- a) správu zahŕňajúcu všetky rozpočtové operácie za daný rok, pokiaľ ide o príjmy a výdavky;
- b) vysvetľujúce poznámky, v ktorých sa dopĺňajú a vysvetľujú informácie obsiahnuté v tejto správe.

Článok 22

Ochrana finančných záujmov agentúry

1. Ak sa zamestnanec, ktorý je zapojený do finančného hospodárenia a kontroly operácií, domnieva, že rozhodnutie, o ktorého uplatnenie alebo odsúhlasenie ho žiada jeho nadriadený, vykazuje nezrovnalosť alebo je v rozpore so zásadami riadneho finančného hospodárenia alebo profesijnými pravidlami, ktoré je zamestnanec povinný dodržiavať, informuje o tom písomne výkonného riaditeľa, ktorý odpovie tiež písomne. Ak výkonný riaditeľ neprijme žiadne opatrenie alebo potvrdí pôvodné rozhodnutie alebo pokyn a zamestnanec sa domnieva, že takéto potvrdenie nepredstavuje primeranú reakciu na jeho pochybnosti, zamestnanec o tom informuje vedúceho agentúry.
2. V prípade akéhokoľvek protiprávneho konania, podvodu alebo korupcie, ktoré by mohli poškodiť záujmy agentúry alebo jej členov, zamestnanec informuje orgány a subjekty určené platnými právnymi predpismi. Kolégium audítorov, ako aj externí audítori vykonávajúci finančné audity agentúry informujú povolujujúceho úradníka o akomkoľvek podozrivom protiprávnom konaní, podvodoch alebo korupcii, ktoré môžu poškodiť záujmy agentúry alebo jej členov.

Článok 23

Účtovník

1. Riadiaci výbor vymenuje účtovníka, na ktorého sa vzťahuje služobný poriadok agentúry a ktorý je pri výkone svojich povinností v rámci agentúry úplne nezávislý a podlieha riadiacemu výboru. Účtovník zodpovedá v agentúre za:

- a) riadne vykonávanie platieb, výber príjmov a vymáhanie súm stanovených ako pohľadávky;
- b) vedenie účtov a vypracúvanie a predkladanie účtovnej závierky v súlade s kapitolou 6 tejto hlavy a článkami 19, 20 a 21;
- c) uplatňovanie pravidiel účtovania a účtovnej osnovy v súlade s kapitolou 6 tejto hlavy;
- d) validáciu systémov stanovených povoľujúcim úradníkom pre poskytovanie alebo zdôvodňovanie účtovných informácií; v tejto súvislosti je účtovník oprávnený kedykoľvek overovať dodržiavanie validačných kritérií;
- e) správu pokladne.

2. Účtovník získava od povoľujúceho úradníka všetky informácie potrebné na vypracovanie účtovnej závierky, ktorá poskytuje pravdivý a reálny obraz o finančnej situácii agentúry a o plnení rozpočtu. Povoľujúci úradník zaručí spoľahlivosť týchto informácií.

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

Na účely prvého pododseku účtovník overí, že účtovná závierka bola vypracovaná v súlade s pravidlami účtovania uvedenými v článku 39 a že do účtov boli zahrnuté všetky príjmy a výdavky.

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

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

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

S výhradou odseku 4 má iba účtovník právo spravovať peňažné prostriedky a peňažné ekvivalenty. Účtovník zodpovedá za ich úschovu.

4. Účtovník môže pri výkone svojich povinností delegovať určité úlohy na zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje služobný poriadok agentúry, ak je to nevyhnutné v súvislosti s výkonom jeho povinností v súlade s rozpočtovými pravidlami agentúry.

5. Bez toho, aby bolo dotknuté akékoľvek disciplinárne konanie, môže riadiaci výbor kedykoľvek dočasne alebo trvalo zbaviť účtovníka funkcie. Riadiaci výbor v takom prípade vymenuje dočasného účtovníka.

Článok 24

Zodpovednosť účastníkov finančných operácií

1. Články 16 až 26 sa uplatňujú bez toho, aby bola dotknutá akákoľvek trestná zodpovednosť, ktorá môže vzniknúť účastníkom finančných operácií podľa uplatniteľného vnútroštátneho práva a platných ustanovení týkajúcich sa ochrany finančných záujmov agentúry a boja proti korupcii zahŕňajúcej úradníkov Únie alebo úradníkov členských štátov.
2. Každý povolujujúci úradník a účtovník podlieha disciplinárnemu konaniu alebo je povinný zaplatiť náhradu tak, ako sa stanovuje v služobnom poriadku agentúry. V prípade protiprávneho konania, podvodu alebo korupcie, ktoré môžu poškodiť záujmy agentúry alebo jej členov, sa záležitosť predloží orgánom alebo subjektom určeným platnými právnymi predpismi, a najmä Európskemu úradu pre boj proti podvodom (OLAF).
3. Od každého zamestnanca sa môže požadovať, aby v plnej výške alebo čiastočne nahradil všetky škody, ktoré vznikli agentúre v dôsledku závažného pochybenia, ktorého sa dopustil počas plnenia svojich povinností alebo v súvislosti s ich plnením. Po splnení formálnych náležitostí uvedených v platných predpisoch v spojitosti s disciplinárnymi záležitosťami prijme menovací orgán odôvodnené rozhodnutie.
4. Pokiaľ ide o zodpovednosť povolujujúcich úradníkov, uplatňuje sa článok 73 ods. 1 a 2 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

Článok 25

Konflikt záujmov

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

Ak takéto riziko existuje, dotknutá osoba sa zdrží takéhoto konania a postúpi záležitosť výkonnému riaditeľovi, ktorý písomne potvrdí, či došlo ku konfliktu záujmov. Dotknutá osoba informuje tiež svojho priameho nadriadeného. Ak je účastníkom výkonný riaditeľ, oznámi záležitosť vedúcemu agentúry.

Ak sa zistí, že došlo ku konfliktu záujmov, dotknutá osoba prestane vykonávať všetky činnosti v príslušnej záležitosti. Výkonný riaditeľ alebo vedúci agentúry v prípade, že dotknutou osobou je výkonný riaditeľ, prijme ďalšie potrebné opatrenia.

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

Článok 26

Oddelenie funkcií

Funkcie povolujujúceho úradníka a účtovníka musia byť oddelené a vzájomne sa vylučujú.

KAPITOLA 3

Vnútrotný audit

Článok 27

Vymenovanie, právomoci a povinnosti vnútrotného audítora

1. Agentúra vytvorí funkciu vnútrotného audítora, ktorá sa musí vykonávať v súlade s príslušnými medzinárodnými normami.
2. Vnútrotným audítorom nemôže byť povolujujúci úradník ani účtovník.
3. Vnútrotný audítor poskytuje agentúre poradenstvo, pokiaľ ide o riešenie rizík, vydávaním nezávislých stanovísk ku kvalite systémov riadenia a kontroly a poskytovaním odporúčaní na zlepšovanie podmienok realizácie operácií a na podporu riadneho finančného hospodárenia.

Vnútrotný audítor zodpovedá najmä za:

- a) posudzovanie vhodnosti a účinnosti vnútrotných systémov hospodárenia a činnosti útvarov pri realizácii programov a akcií vzhľadom na riziká, ktoré sú s nimi spojené;
 - b) posudzovanie efektívnosti a účinnosti systémov vnútornej kontroly a auditu, ktoré sa vzťahujú na každú operáciu v rámci plnenia rozpočtu.
4. Vnútrotný audítor vykonáva svoje povinnosti vo vzťahu k všetkým činnostiam a útvarom agentúry. Má plný a neobmedzený prístup k všetkým informáciám potrebným na výkon svojich povinností. Vnútrotný audítor vezme na vedomie výročnú správu výkonného riaditeľa a všetky ostatné zistené informácie.
 5. Vnútrotný audítor vypracuje ročný plán auditu a predloží ho výkonnému riaditeľovi.
 6. Vnútrotný audítor vezme na vedomie správu povolujujúceho úradníka podľa článku 19 a všetky ostatné zistené informácie.
 7. Vnútrotný audítor podáva výkonnému riaditeľovi správy o svojich zisteniach a odporúčaníach.

Vnútrotný audítor podáva správy aj v týchto prípadoch:

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

Výkonný riaditeľ zabezpečí pravidelné monitorovanie vykonávania odporúčaní auditu.

Výkonný riaditeľ každý rok predloží riadiacemu výboru správu, ktorá obsahuje počet a druh vykonaných vnútrotných auditov, poskytnuté odporúčania a opatrenia prijaté na základe týchto odporúčaní. Riadiaci výbor preskúma tieto informácie a či tieto odporúčania boli vykonané v plnom rozsahu a včas.

8. Agentúra sprístupňuje každej fyzickej alebo právnickej osobe, ktorá sa zúčastňuje na výdavkových operáciách, kontaktné údaje vnútrotného audítora na účely dôverného kontaktovania vnútrotného audítora.

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

Článok 28

Nezávislosť vnútorného audítora

Nezávislosť vnútorného audítora, zodpovednosť vnútorného audítora za opatrenia prijaté v rámci výkonu jeho povinností a právo vnútorného audítora podať návrh na začatie konania na Súdny dvor Európskej únie sa stanovujú v súlade s článkom 100 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

KAPITOLA 4

Príjmové a výdavkové operácie

Článok 29

Plnenie rozpočtu na strane príjmov

1. Súčasťou plnenia rozpočtu na strane príjmov je vypracúvanie odhadov pohľadávok, stanovovanie nárokov, ktoré sa majú vymáhať, a vymáhanie neoprávnene vyplatených súm. Plnenie rozpočtu na strane príjmov podľa potreby zahŕňa vzdanie sa stanovených nárokov.
2. Nesprávne vyplatené sumy sa vymáhajú.

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

Ak sa povoľujúci úradník plánuje úplne alebo čiastočne vzdať vymáhania stanovenej pohľadávky, zabezpečí, aby bol tento úkon v súlade s pravidlami a so zásadami riadneho finančného hospodárenia a proporcionality. Rozhodnutie o vzdaní sa vymáhania musí byť odôvodnené. V rozhodnutí o vzdaní sa vymáhania pohľadávky sa uvedie, aké opatrenia boli podniknuté na zabezpečenie vymoženiu pohľadávky, a právne otázky a skutočnosti, z ktorých rozhodnutie vychádza.

Účtovník vedie zoznam dlžných súm, ktoré sa majú vymôcť. Nároky agentúry sú v tomto zozname zoskupené podľa dátumu vydania príkazu na vymáhanie. Účtovník tiež uvedie rozhodnutia o úplnom alebo čiastočnom vzdaní sa vymáhania stanovených pohľadávok. Tento zoznam sa priloží k ročnej účtovnej závierke agentúry.

3. Každý dlh, ktorý nebol splatený ku dňu splatnosti stanovenému v oznámení o dlhu, sa úročí v súlade s článkom 83 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1268/2012 ⁽¹⁾.
4. Na pohľadávky agentúry voči tretím stranám a na pohľadávky tretích strán voči agentúre sa uplatňuje premlčacia lehota v dĺžke piatich rokov.

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

Článok 30

Príspevky členských štátov do všeobecného rozpočtu agentúry

1. Stanovenie príspevkov, na ktoré sa vzťahuje stupnica HND:
 - a) Ak sa uplatňuje stupnica HND, rozdelenie príspevkov medzi členské štáty, ktorých príspevok je splatný, sa stanovuje v súlade so stupnicou hrubého národného produktu podľa článku 41 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii a v súlade s rozhodnutím Rady 2007/436/ES, Euratom ⁽¹⁾ alebo akýmkoľvek iným rozhodnutím, ktoré ho môže nahradiť.
 - b) Údaje pre výpočet každého príspevku sú stanovené v stĺpci „vlastné zdroje HND“ v tabuľke Súhrn financovania všeobecného rozpočtu podľa typu vlastných zdrojov a podľa členského štátu, ktorá tvorí dodatok k poslednému rozpočtu Únie. Príspevok každého členského štátu, ktorého príspevok je splatný, je úmerný podielu HND tohto členského štátu k celkovému HND členských štátov, ktorých príspevky sú splatné.
2. Harmonogram platieb príspevkov:
 - a) Príspevky určené na financovanie všeobecného rozpočtu agentúry uhrádzajú zúčastnené členské štáty v troch rovnakých splátkach k 15. marcu, 15. júnu a 15. októbru príslušného rozpočtového roka. Agentúra zašle zúčastneným členským štátom listy s výzvou na zaplatenie príspevku aspoň 60 dní pred dátumom splátky.
 - b) V prípade prijatia opravného rozpočtu zúčastnené členské štáty uhradia potrebné príspevky do 60 dní od odoslania výzvy na zaplatenie príspevkov.
 - c) Každý členský štát hradí bankové poplatky súvisiace s platbou svojich príspevkov.
 - d) Ak sa ročný rozpočet neschváli do 30. novembra, môže agentúra na žiadosť členského štátu vydať individuálnu predbežnú výzvu na zaplatenie príspevku tohto členského štátu, ktorý sa má zaplatiť do 60 dní od odoslania výzvy na zaplatenie príspevku.

Ak sa úhrada vykoná v stanovenej lehote a agentúra prijme úhradu najneskôr do 10 dní po jej uplynutí, nevznikne povinnosť zaplatiť agentúre úroky, ako je uvedené v článku 29 ods. 3. Ak platba mešká viac než 10 dní, požaduje sa zaplatenie úrokov z omeškania za celé obdobie omeškania.

Článok 31

Plnenie rozpočtu na strane výdavkov

1. Pri vynakladaní výdavkov povoľujúci úradník prijíma rozpočtové záväzky a právne záväzky, schvaľuje výdavky a povoľuje platby a uskutočňuje predbežné kroky na plnenie rozpočtových prostriedkov.
2. Rozpočtový záväzok je operácia, ktorou sa vyhradia rozpočtové prostriedky potrebné na uhradenie následných platieb určených na plnenie právnych záväzkov. Právny záväzok je úkon, ktorým povoľujúci úradník prijíma záväzok, z ktorého vyplýva zaťaženie rozpočtu, alebo taký záväzok vytvára. Rozpočtové záväzky a právne záväzky prijíma okrem riadne odôvodnených prípadov ten istý povoľujúci úradník.

Rozpočtové záväzky patria do jednej z týchto kategórií:

- a) **individuálne:** rozpočtový záväzok je individuálny, ak je známy príjemca a výška výdavku;

⁽¹⁾ Rozhodnutie Rady 2007/436/ES, Euratom zo 7. júna 2007 o systéme vlastných zdrojov Európskych spoločenstiev (Ú. v. EÚ L 163, 23.6.2007, s. 17).

- b) globálne: rozpočtový záväzok je globálny, ak zatiaľ nie je známy aspoň jeden z prvkov potrebných na identifikáciu individuálneho záväzku;
- c) predbežné: rozpočtový záväzok je predbežný, ak je určený na pokrytie bežných administratívnych výdavkov a buď výška, alebo koneční príjemcovia nie sú s konečnou platnosťou známi.

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

3. Každá výdavková položka sa viaže, potvrdí sa jej platnosť, povolí sa a vyplatí.

Potvrdenie výdavkov je úkon, ktorým povoľujúci úradník:

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

Povolenie výdavkov je úkon, ktorým povoľujúci úradník po overení, či sú rozpočtové prostriedky k dispozícii, vydá pokyn účtovníkovi, aby zaplatil sumu potvrdeného výdavku.

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

5. V rámci prvého roka trojročného plánovacieho rámca agentúry sa stanoví, že riadiaci výbor povoľuje operačné výdavky agentúry na činnosti, ktoré vykonáva, za predpokladu, že sú jasne určené prvky stanovené v tomto odseku.

Plánovací rámec zahŕňa podrobné ciele a očakávané výsledky. Obsahuje aj opis akcií, ktoré sa majú financovať, a uvedenie súm pridelených na jednotlivé akcie.

Každá podstatná zmena prvého roka trojročného plánovacieho rámca agentúry sa prijme prostredníctvom rovnakého postupu ako pôvodný plánovací rámec.

Riadiaci výbor môže delegovať právomoc vykonávať nepodstatné zmeny plánovacieho rámca na povoľujúceho úradníka agentúry.

Článok 32

Lehoty

Platby výdavkov sa musia uskutočňovať v lehotách stanovených v článku 92 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a v článku 111 delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012 a v súlade s uvedenými článkami.

KAPITOLA 5

Plnenie rozpočtu

Článok 33

Verejné obstarávanie

1. Pokiaľ ide o verejné obstarávanie, s výhradou odsekov 2 a 3 tohto článku sa uplatňuje hlava V nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012.

2. V prípade zákaziek s hodnotou od 60 000 EUR až do finančných limitov stanovených v článku 118 nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 sa na zákazky s nízkou hodnotou, ktoré nepresahujú 60 000 EUR, môže použiť postup stanovený v delegovanom nariadení (EÚ) č. 1268/2012.

3. Agentúra môže s Európskou komisiou, medziinštitucionálnymi úradmi a Prekladateľským strediskom pre orgány Európskej únie zriadené na základe nariadenia Rady (ES) č. 2965/94 ⁽¹⁾ a s inými orgánmi Únie bez použitia postupu verejného obstarávania uzavrieť zmluvu na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie prác zo strany uvedených zmluvných strán.

Článok 34

Spoločné verejné obstarávanie

1. Agentúra sa môže na svoju žiadosť podieľať ako verejný obstarávateľ na postupe zadávania zákaziek Komisie alebo medziinštitucionálnych zákaziek a na zadávaní zákaziek iných subjektov alebo agentúr Únie.

2. V rámci aktivít spolupráce s členskými štátmi, ako sú aktivity uvedené v kapitole IV rozhodnutia (SZBP) 2015/1835, agentúra môže využiť postupy spoločného verejného obstarávania.

3. V prípade postupu spoločného verejného obstarávania, ktorý uskutočňuje spoločne agentúra a verejný obstarávateľ z jedného alebo viacerých členských štátov, sa použijú procesné ustanovenia uplatniteľné na agentúru.

Ak sa podiel, ktorý pripadá na verejného obstarávateľa z jedného alebo viacerých členských štátov alebo ktorý je takýmto verejným obstarávateľom spravovaný, na predpokladanej celkovej hodnote zákazky rovná 50 % alebo je vyšší, alebo v iných náležite odôvodnených prípadoch, uplatňujú sa procesné pravidlá smernice Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ ⁽²⁾, smernice Európskeho parlamentu a Rady 2009/81/ES ⁽³⁾ alebo akéhokoľvek iného právneho aktu Únie, ktorý možno uplatniť vzhľadom na predmetnú záležitosť.

4. Agentúra môže na pokrytie svojich administratívnych potrieb použiť postupy spoločného verejného obstarávania s verejnými obstarávateľmi hostiteľského členského štátu. V takomto prípade sa primerane uplatňuje článok 133 delegovaného nariadenia (ES, Euratom) č. 1268/2012.

Článok 35

Experti

Na výber expertov môže agentúra uplatniť ustanovenia článku 287 delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012 s výhradou akéhokoľvek osobitného postupu stanoveného v základnom akte programu, ktorého vykonávaním je agentúra poverená. Títo experti sú odmeňovaní pevne stanovenou sumou, ktorá je oznámená vopred, a vyberajú sa na základe ich odborných schopností.

Externí experti sa vyberajú na základe znalostí, skúseností a vedomostí, ktoré sú primerané na vykonanie im zverených úloh a v súlade so zásadami nediskriminácie, rovnakého zaobchádzania a neexistencie konfliktu záujmov.

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

⁽²⁾ Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES (Ú. v. EÚ L 94, 28.3.2014, s. 65).

⁽³⁾ Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2009/81/ES z 13. júla 2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES (Ú. v. EÚ L 216, 20.8.2009, s. 76).

Článok 36

Granty

Pokiaľ ide o granty, s výhradou akýchkoľvek osobitných ustanovení zakladajúceho dokumentu sa uplatňuje hlava VI nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012.

Článok 37

Ceny

1. Pokiaľ ide o ceny, s výhradou odseku 2 tohto článku sa uplatňuje hlava VII nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a delegovaného nariadenia (EÚ) č. 1268/2012.
2. Súťaže o ceny s jednotkovou hodnotou najmenej 10 000 EUR sa môžu vyhlásiť iba v prípade, že sa uvádzajú v plánovacom rámci agentúry.

Článok 38

Uvedenie spôsobov nápravy

1. Ak má procedurálny úkon povoľujúceho úradníka nepriaznivý dosah na práva žiadateľa alebo uchádzača, príjemcu alebo dodávateľa, sú v ňom uvedené dostupné prostriedky administratívnej a/alebo justičnej nápravy na napadnutie tohto úkonu.
2. Uvedie sa v ňom predovšetkým povaha nápravy, orgán či orgány, pred ktorými sa jej možno domáhať, ako aj lehoty na jej uplatnenie.

KAPITOLA 6

Účtovníctvo

Článok 39

Pravidlá upravujúce účtovné závierky

Agentúra zavedie systém účtovníctva, ktorý včas poskytuje presné, úplné a spoľahlivé informácie.

Účtovník agentúry prijme pravidlá založené na medzinárodne uznávaných účtovných štandardoch pre verejný sektor. Účtovník sa môže odchýliť od týchto štandardov, ak to považuje za nevyhnutné na poskytnutie pravdivého a reálneho obrazu o aktívach a pasívach, výdavkoch, príjmoch a peňažnom toku. Ak sa pravidlo účtovania od uvedených štandardov významne odchýli, táto skutočnosť, ako aj jej dôvody sa uvedú v poznámkach k finančným výkazom.

Článok 40

Účtovné zásady

Vo finančných výkazoch sa uvádzajú informácie vrátane informácií o účtovných politikách takým spôsobom, ktorý zabezpečí, že budú relevantné, spoľahlivé, porovnateľné a zrozumiteľné. Finančné výkazy sa vypracúvajú v súlade s článkom 39.

Článok 41

System účtovníctva

1. System účtovníctva sa skladá zo všeobecných účtov a rozpočtových účtov. Účty sa vedú v eurách a na základe kalendárneho roka.
2. Na všeobecných účtoch sa v chronologickom poradí metódou podvojného účtovníctva zaznamenávajú všetky udalosti a operácie, ktoré ovplyvňujú hospodársku a finančnú situáciu a aktíva a pasíva agentúry.
3. Rozpočtové účty umožňujú podrobne sledovať plnenie rozpočtu agentúry. Zaznamenávajú sa na nich všetky rozpočtové príjmové a výdavkové operácie.

Článok 42

Inventúrne súpisy

Agentúra vedie inventúrne súpisy, v ktorých sa uvádza množstvo a hodnota hmotných, nehmotných a finančných aktív, ktoré tvoria jej majetok. Agentúra kontroluje, či položky v inventúrnom súpise zodpovedajú skutočnému stavu.

KAPITOLA 7

Externý audit a boj proti podvodom

Článok 43

Externý audit

1. Riadiaci výbor vymenuje kolégium audítorov na vykonávanie funkcie externého auditu administratívneho a prevádzkového rozpočtu, účtovnej závierky a finančných výkazov agentúry. Audit sa vykonáva v súlade s medzinárodne uznávanými normami auditu a – za predpokladu schválenia riadiacim výborom – v súlade s dodatočnými podmienkami.

Najmenej každé tri roky kolégium poskytne nezávislé uistenie a oznámenie riadiacemu výboru, že činnosti agentúry sa vykonávali v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia. Na vykonávanie uvedenej úlohy sa môže kolégium po dohode s riadiacim výborom rozhodnúť pre dočasných dodatočných zamestnancov.

2. Kolégium audítorov pozostáva aspoň z troch audítorov z rôznych zúčastnených členských štátov, ktorým pomáhajú zamestnanci, ktorých nominovalo kolégium. Títo zamestnanci môžu zostať dovtedy, kým člen kolégia audítorov, ktorý ich nominoval, zostáva vo funkcii.
3. Členovia kolégia audítorov sú vymenovaní na obdobie troch po sebe nasledujúcich auditov. Zabezpečí sa spravodlivá rotácia medzi zúčastnenými členskými štátmi, ktoré chcú nominovať audítorov.
4. Riadiaci výbor vymenuje kolégium audítorov z kandidátov navrhnutých zúčastnenými členskými štátmi. Kandidáti sú prednostne členmi najvyššieho vnútroštátneho kontrolného orgánu zúčastneného členského štátu a zaručujú primeranú bezpečnosť a nezávislosť. Sú podľa potreby k dispozícii na plnenie úloh v mene agentúry. Pri plnení týchto úloh:
 - a) členov kolégia a ich pomocný personál naďalej platí ich auditorský orgán pôvodu a od agentúry dostávajú len náhradu svojich cestovných výdavkov v zmysle rovnakých pravidiel, ako sú stanovené v pravidlách agentúry;

- b) nevyžadujú ani neprijímajú iné pokyny než pokyny riadiaceho výboru; v rámci svojho mandátu vykonávať audit sú kolégium audítorov a jeho členovia úplne nezávislí a výhradne zodpovední za vykonávanie externého auditu;
- c) správy o svojej úlohe podávajú len riadiacemu výboru;
- d) kontrolujú, či sa príjmy a výdavky spravované agentúrou plnili v súlade s platnými právnymi predpismi a zásadami riadneho finančného hospodárenia.

5. Kolégium audítorov si každý rok volí svojho predsedu na nadchádzajúci rozpočtový rok. Prijíma pravidlá uplatniteľné na audit, ktoré vykonávajú jeho členovia v súlade s najvyššími medzinárodnými audítorskými normami. Kolégium audítorov schvaľuje audítorské správy, ktoré vypracujú jeho členovia, skôr než sa zašlú výkonnému riaditeľovi a riadiacemu výboru.

6. Audítori zaručujú zachovávanie mlčanlivosti o skutočnostiach a ochranu údajov, o ktorých sa dozvedia počas výkonu svojho auditu, v súlade s pravidlami platnými pre tieto skutočnosti a údaje.

7. Audítori majú okamžite a bez predchádzajúceho oznámenia prístup k dokumentom a k obsahu všetkých podkladov k údajom o príjmoch a výdavkoch a do priestorov, kde sa tieto dokumenty a podklady uchovávajú. Môžu si robiť kópie. Osoby zúčastnené na plnení príjmov a výdavkov agentúry poskytnú výkonnému riaditeľovi a osobám zodpovedným za audit týchto výdavkov potrebnú pomoc pri plnení ich úloh. Výdavky spojené s auditom sa hradia zo všeobecného rozpočtu.

8. Na návrh výkonného riaditeľa alebo jedného z členských štátov môže riadiaci výbor rozhodnúť od prípadu k prípadu využiť iné externé subjekty na osobitné preskúmanie v koordinácii s pridelením kolégiu audítorov.

9. V osobitných prípadoch vnútroštátne audítorské orgány zúčastnených členských štátov môžu na vlastné náklady a so súhlasom riadiaceho výboru získať všetky informácie a nahliadnuť do všetkých dokumentov, ktoré považujú za potrebné pre audit príslušnej vnútroštátnej časti alebo podanie správy vláde a parlamentu, bez toho, aby sa porušili práva iných zúčastnených členských štátov a povinnosti kolégia audítorov, pričom sa dodržia pravidlá agentúry, najmä pravidlá na ochranu údajov.

Článok 44

Ročný audit a absolútorium za plnenie rozpočtu agentúry

1. Do 31. marca po skončení rozpočtového roka výkonný riaditeľ predloží kolégiu audítorov na preskúmanie a zaujatie ich stanoviska návrh ročnej účtovnej závierky, ako sa uvádza v článku 19.
2. Do 30. júna po skončení rozpočtového roka kolégium audítorov predloží výkonnému riaditeľovi svoju výročnú správu o audite spolu so stanoviskom a poznámkami kolégia k návrhu ročnej účtovnej závierky uvedenej v odseku 1.
3. Do 15. júla po skončení rozpočtového roka výkonný riaditeľ predloží riadiacemu výboru záverečnú ročnú účtovnú závierku overenú audítorom a správu o audite spolu s odpoveďami agentúry.
4. Do 30. októbra po skončení rozpočtového roka riadiaci výbor schváli ročnú účtovnú závierku overenú audítorom a výkonnému riaditeľovi a účtovníkovi udelí absolútorium za daný rozpočtový rok.
5. Oznámenie o ročnej účtovnej závierke overenej audítorom sa po jej schválení riadiacim výborom zverejní v Úradnom vestníku Európskej únie.

6. Účtovník uchováva všetky výkazy a inventúrne súpisy počas piatich rokov od dátumu udelenia príslušného absolútoria.

Článok 45

OLAF

1. OLAF môže vykonávať vyšetrovania vrátane kontrol a inšpekcií na mieste v súlade s ustanoveniami a postupmi uvedenými v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 ⁽¹⁾ a v nariadení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 ⁽²⁾ na účely zistenia, či v súvislosti s grantom alebo zmluvou financovanou agentúrou nedošlo k podvodu, korupcii alebo inému protiprávnemu konaniu poškodzujúcemu finančné záujmy agentúry.

2. Bez toho, aby bol dotknutý odsek 1, zmluvy, dohody a rozhodnutia agentúry obsahujú ustanovenia, ktoré kolégiu auditorov a úradu OLAF výslovne udeľujú právomoc vykonávať audity a vyšetrovania v súlade s ich príslušnými právomocami.

HLAVA IV

OSOBITNÉ USTANOVENIA UPLATNITEĽNÉ NA ĎALŠIE PRÍJMY

Článok 46

Ďalšie príjmy

1. Agentúra môže v rámci svojho poslania v súlade s článkom 2 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835 získavať na konkrétne účely ďalšie príjmy:

- a) zo všeobecného rozpočtu Únie jednotlivo pre každý prípad, pričom sa musia plne dodržiavať pravidlá, postupy a rozhodovacie procesy, ktoré sa naň vzťahujú;
- b) od členských štátov, tretích krajín alebo iných tretích strán, pokiaľ riadiaci výbor v lehote jedného mesiaca od prijatia takýchto informácií od agentúry nerozhodne inak.

2. Príjmy uvedené v odseku 1 sa môžu použiť iba na konkrétny účel, na ktorý sú pridelené.

3. Dodatočné administratívne náklady súvisiace s riadením ďalších príjmov by sa v prípade, že je to relevantné, mali pokryť z rozpočtu súvisiaceho so samotným ďalším príjmom.

4. Ustanovenia kapitol 2 až 7 hlavy III sa vzťahujú na ďalšie príjmy, pokiaľ príslušné dohody nestanovujú odlišné pravidlá, ktoré musia byť v každom prípade v súlade s rozpočtovými zásadami ustanovenými v hlave II.

5. Každý rozpočtový prebytok vyplývajúci z ďalších príjmov na konci obdobia plnenia sa považuje za záväzok voči subjektom, ktoré k nemu prispeli, a vráti sa im. Môžu sa použiť aj na iné osobitné účely stanovené v príslušnej dohode (-ách) alebo pokiaľ riadiaci výbor nerozhodne inak v lehote jedného mesiaca od prijatia takých informácií od agentúry, ako to navrhuje príslušný subjekt.

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

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

6. Účtovník prijme vhodné opatrenia na zabezpečenie toho, aby sa používanie ďalších príjmov a zodpovedajúcich rozpočtových prostriedkov monitorovalo oddelene. Preto príspevky vyplývajúce z ďalších príjmov sa účtujú samostatne a používajú v súlade s konkrétnym účelom, na ktorý sú pridelené. V záujme transparentnosti sa zároveň umiestnia na samostatné bankové účty. Okrem toho budú uvedené oddelene v rámci správy agentúry o plnení rozpočtu pod a článku 21.

HLAVA V

OSOBITNÉ USTANOVENIA UPLATNITELNÉ NA ROZPOČTY SÚVISIACE S AD HOC ČINNOSŤAMI

Článok 47

Hospodárenie agentúry s rozpočtami súvisiacimi s *ad hoc* činnosťami

1. Riadiaci výbor môže na návrh výkonného riaditeľa alebo členského štátu rozhodnúť, že členské štáty môžu agentúru poveriť administratívnym a finančným riadením určitých činností v rámci jej pôsobnosti v súlade s kapitolou IV rozhodnutia (SZBP) 2015/1835.
2. Riadiaci výbor môže v súvislosti s *ad hoc* projektmi a programami agentúry poveriť agentúru za podmienok stanovených v dojednaniach, ktoré sa na dané činnosti vzťahujú, uzavieraním zmlúv a dohôd o grantoch a vyberaním príspevkov vopred od uvedených členských štátov s prihliadnutím na rozpočtové obmedzenia členských štátov potrebných na plnenie týchto zmlúv a dohôd o grantoch.
3. Ustanovenia kapitol 2 až 7 hlavy III tohto rozhodnutia sa uplatňujú na *ad hoc* činnosti uskutočňované v súlade s článkami 19 alebo 20 rozhodnutia (SZBP) 2015/1835, pokiaľ sa v základnom právnom akte(-och) programu alebo projektu neustanovujú odlišné pravidlá, ktoré musia byť v každom prípade v súlade s rozpočtovými zásadami ustanovenými v hlave II tohto rozhodnutia.
4. Každý rozpočtový prebytok súvisiaci s *ad hoc* projektom alebo programom sa považuje za záväzok voči zúčastneným členským štátom a akémukoľvek inému subjektu, ktorý k nemu prispel, a vráti sa im na konci obdobia realizácie projektu alebo programu alebo sa použije na iné osobitné účely stanovené v príslušnej dohode(-ách) alebo v súlade s rozhodnutím príslušného členského štátu alebo subjektu.

HLAVA VI

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 48

Zmeny

Akýkoľvek odkaz na nariadenie Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 sa vykladá tak, aby zohľadňoval jeho zmeny.

Článok 49

Zrušenie rozhodnutia 2007/643/SZBP

Rozhodnutie 2007/643/SZBP sa zrušuje.

Článok 50

Nadobudnutie účinnosti

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V Bruseli 4. augusta 2016

Za Radu
predseda
M. LAJČÁK
