

DELEGIRANA UREDBA KOMISIJE (EU) št. 1271/2013**z dne 30. septembra 2013****o okvirni finančni uredbi za organe iz člena 208 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta**

EVROPSKA KOMISIJA JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije,

ob upoštevanju Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije, in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002⁽¹⁾ ter zlasti člena 208 Uredbe,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Uredba Komisije (ES, Euratom) št. 2343/2002⁽²⁾ o okvirni finančni uredbi za organe, ki jih ustanovijo Skupnosti, je temeljila na Uredbi Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002⁽³⁾. Uredbo (ES, Euratom) št. 1605/2002 je nadomestila Uredba (EU, Euratom) št. 966/2012. Zato je treba pregledati Uredbo (ES, Euratom) št. 2343/2002. Zaradi jasnosti bi bilo treba Uredbo (ES, Euratom) št. 2343/2002 nadomestiti.
- (2) Upoštevati je treba Skupno izjavo Evropskega parlamenta, Sveta EU in Evropske komisije o decentraliziranih agencijah z dne 19. julija 2012.
- (3) Nekatere določbe Uredbe (ES, Euratom) št. 2343/2002 bi bilo treba pregledati, da se upoštevajo izkušnje, pridobljene pri njihovi uporabi.
- (4) Ta uredba bi morala vzpostaviti splošna načela in temeljna pravila, ki bi se morala uporabljati za organe, ki so ustanovljeni na podlagi PDEU in Pogodbe Euratom (v nadaljnjem besedilu: organi Unije) in prejemajo prispevke v breme proračuna, in sicer brez poseganja v akt o ustanovitvi. Na podlagi te uredbe bi morali organi Unije sprejeti lastna finančna pravila, ki ne bi smela odstopati od Uredbe, razen če tako ne zahtevajo posebni razlogi in s predhodnim soglasjem Komisije.

(5) Vendar bi morali organi Unije, ki se v celoti financirajo sami in za katere se ta uredba ne uporablja, zaradi doslednosti določiti podobna pravila, kadar je to primerno. V skladu s Skupno izjavo Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije z dne 19. julija 2012 bi morali ti organi Evropskemu parlamentu, Svetu in Komisiji predložiti letno poročilo o izvrševanju svojega proračuna ter ustrezno upoštevati njihove zahteve in priporočila.

(6) Organi Unije bi morali svoj proračun pripraviti in izvršiti v skladu s petimi temeljnimi načeli proračunskega prava – enotnost, točnost, univerzalnost, specifikacija in enoletnost – in načeli ravnotežja, obračunske enote, dobrega finančnega poslovanja in preglednosti.

(7) Poudariti bi bilo treba izravnalno naravo prispevka Unije. Tisti del pozitivnega proračunskega rezultata organa Unije, ki presega znesek prispevka Unije, plačanega med letom, bi se moral vrniti v proračun Unije.

(8) Kadar akt o ustanovitvi določa, da je prihodek poleg prispevka Unije sestavljen iz pristojbin in stroškov in da so prihodki iz pristojbin in stroškov dodeljeni posebni odhodkovni postavki, bi morali imeti organi Unije možnost, da razliko prenesejo naprej v obliki namenskih prejemkov.

(9) Zagotoviti je treba, da so pristojbine določene na ravni, ki je primerna za pokritje stroškov zagotavljanja storitev in preprečuje znatne presežke.

(10) Prenos nalog v zvezi z izvrševanjem proračuna na organe Unije je treba ustrezno utemeljiti z značilnostmi nalog in posebnim strokovnim znanjem in izkušnjami organa Unije, ob tem pa zagotoviti dobro finančno upravljanje in stroškovno učinkovitost. Prenesene naloge morajo biti skladne z aktom o ustanovitvi.

⁽¹⁾ UL L 298, 26.10.2012, str. 1.

⁽²⁾ Uredba Komisije (ES, Euratom) št. 2343/2002 z dne 19. novembra 2002 o okvirni finančni uredbi za organe iz člena 185 Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 o finančni uredbi za splošni proračun Evropskih skupnosti (UL L 357, 31.12.2002, str. 72).

⁽³⁾ Uredba Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 z dne 25. junija 2002 o finančni uredbi, ki se uporablja za splošni proračun Evropskih skupnosti (UL L 248, 16.9.2002, str. 1).

(11) Organom Unije bi bilo treba omogočiti, da prejmejo subvencije *ad hoc* le, če je to izrecno določeno v ustreznih temeljnih aktih in dovoljeno v aktu o ustanovitvi.

- (12) V skladu s členom 50 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 bi moral organ Unije sodelovati pri primerjalni analizi z drugimi organi in institucijami Unije.
- (13) Uvesti je treba pravila o akcijskem načrtu, da se sprejmejo nadaljnji ukrepi v zvezi z ugotovitvami skupnih rednih ocen, da se zagotovi njihovo učinkovito izvajanje.
- (14) Za namen zagotavljanja usklajenega načrtovanja bi moral organ Unije pripraviti dokument, ki bi vseboval letno in večletno načrtovanje programov ob upoštevanju smernic Komisije.
- (15) Organ Unije bi moral uskladiti časovni raspored za letno in večletno načrtovanje programov s proračunskim postopkom, da se zagotovi njegova učinkovitost in usklajenost vseh programskih dokumentov.
- (16) Treba je razjasniti trenutno strukturo nalog notranje revizije in notranjega nadzora ter poenostaviti zahteve za poročanje. Nalogo notranje revizije v organu Unije bi moral opravljati notranji revizor Komisije, ki bi moral opravljati revizije, kadar bi bilo to utemeljeno zaradi zadevnih tveganj. Treba bi bilo določiti pravila glede ustanovitve in delovanja oddelka notranje revizije.
- (17) Obveznosti poročanja bi bilo treba racionalizirati. Organi Unije bi morali predložiti konsolidirano letno poročilo o dejavnostih, ki bi vključevalo obsežne informacije o izvajanju njihovega delovnega programa, izvrševanju proračuna, izvajanju načrta kadrovske politike ter njihovih upravljaljskih sistemov in sistemov notranje kontrole.
- (18) Za izboljšanje stroškovne učinkovitosti organov Unije bi bilo treba zagotoviti možnost izmenjave storitev ali njihovega prenosa na drug organ Unije ali Komisijo. Stroškovna učinkovitost bi se zlasti lahko izboljšala, če se računovodja Komisije pooblasti za izvajanje vseh ali dela nalog računovodje organa Unije.
- (19) Kot je določeno v Uredbi (EU, Euratom) št. 966/2012, bi bilo treba razporeditev obveznosti, ki trajajo več let, v letne obroke omogočiti le, kadar tako določa akt o ustanovitvi ali temeljni akt ali kadar se obveznosti nanašajo na upravne odhodke.
- (20) Za uskladitev pravil o namenskih prejemkih s pravili Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 bi bilo treba določiti pravila o diferenciaciji namenskih prejemkov (notranjih in zunanjih) ter o njihovem prenosu.
- (21) Za uskladitev pravil o obravnavi obresti, ki jih ustvari prispevek Unije organu Unije, s pravili Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 bi bilo treba določiti, da obresti ne pripadajo proračunu.
- (22) Uredba (EU, Euratom) št. 966/2012 določa možnost, da se v posebnih primerih pred sprejetjem proračunske obveznosti sprejme pravna obveznost. Tudi organi Unije bi morali imeti to možnost.
- (23) Za zagotovitev usklajenosti Uredbe (ES, Euratom) št. 2343/2002 in Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 posebne določbe o javnih naročilih in nepovratnih sredstvih ne bi smele biti dovoljene. Z uporabo enotnega sklopa pravil se poenostavi delo organa Unije in omogoči uporaba smernic in vzorcev, ki jih pripravi Komisija.
- (24) Treba bi bilo uvesti možnost, da organ Unije podeli nagrade, da se uskladijo določbe Uredbe (ES, Euratom) št. 2343/2002 z Uredbo (EU, Euratom) št. 966/2012.
- (25) Za določitev in pravilno upravljanje tveganja dejanskega ali domnevnega navzkrižja interesov, bi bilo treba od organov Unije zahtevati, da sprejmejo pravila o preprečevanju in upravljanju navzkrižja interesov. Taka pravila bi morala upoštevati smernice, ki jih je oblikovala Komisija na podlagi Skupne izjave Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije z dne 19. julija 2012.
- (26) Določbe o nepremičninski politiki, vključno z uvedbo možnosti, da lahko organi Unije pod določenimi pogoji najemajo posojila, bi bilo treba uskladiti z Uredbo (EU, Euratom) št. 966/2012, da se zagotovi dosledna uporaba novih pravil s strani vseh organov in institucij Unije.
- (27) Določiti bi bilo treba prehodne določbe za načrtovanje programov in poročanje, ker Komisija potrebuje čas za razvoj ustreznih smernic v sodelovanju z organi Unije.
- (28) Ta uredba bi morala začeti veljati dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*, da se lahko pravočasno sprejmejo revidirani finančni predpisi organov Unije do 1. januarja 2014 in se zagotovijo usklajena pravila za naslednji večletni finančni okvir –

SPREJELA NASLEDNJO UREDBO:

NASLOV I

SPLOŠNE DOLOČBE

Člen 1

Vsebina

Ta uredba določa bistvena finančna pravila, na podlagi katerih mora organ Unije sprejeti lastna finančna pravila. Finančna pravila organa Unije ne odstopajo od te uredbe, razen če tako zahtevajo posebni razlogi in s predhodnim soglasjem Komisije.

Člen 2

Opredelitev pojmov

V tej uredbi se uporabljajo naslednje opredelitve pojmov:

— „akt o ustanovitvi“ pomeni instrument zakonodajne Unije, ki ureja glavne vidike ustanovitve in delovanja organa Unije,

- „proračun organa Unije“ pomeni instrument, s katerim se za vsako proračunsko leto načrtujejo in odobravajo vsi prihodki in odhodki, ki so potrebni za organ Unije,
- „organ Unije“ pomeni kateri koli organ iz člena 208 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012,
- „upravni odbor“ pomeni glavni notranji organ organa Unije, odgovoren za sprejemanje odločitev o finančnih in proračunskih zadevah, ne glede na naziv iz akta o ustanovitvi,
- „direktor“ pomeni osebo, odgovorno za izvajanje odločitev upravnega odbora in izvrševanje proračuna organa Unije v vlogi odredbodajalca, ne glede na naziv iz akta o ustanovitvi,
- „izvršilni odbor“ pomeni notranji organ organa Unije, ki pomaga upravnemu odboru, njegove pristojnosti in poslovnik pa so določeni v aktu o ustanovitvi.

Člen 3

Roki, datumi in časovne omejitve

Če ni določeno drugače, se Uredba Sveta (EGS, Euratom) št. 1182/71 ⁽¹⁾ uporablja za roke, določene v tej uredbi.

Člen 4

Varstvo osebnih podatkov

Ta uredba ne posega v zahteve Direktive Evropskega parlamenta in Sveta 95/46/ES ⁽²⁾ ter Uredbe (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽³⁾.

Člen 5

Upoštevanje proračunskih načel

Proračun organa Unije se oblikuje in izvršuje v skladu z načeli enotnosti, točnosti, enoletnosti, ravnotežja, obračunske enote, univerzalnosti, specifikacije, dobrega finančnega poslovanja, ki zahteva uspešno in učinkovito notranjo kontrolo, ter preglednosti, kakor je določeno v tej uredbi.

⁽¹⁾ Uredba Sveta (EGS, Euratom) št. 1182/71 z dne 3. junija 1971 o določitvi pravil glede rokov, datumov in iztekov rokov (UL L 124, 8.6.1971, str. 1).

⁽²⁾ Direktiva 95/46/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. oktobra 1995 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov (UL L 281, 23.11.1995, str. 31).

⁽³⁾ Uredba (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov (UL L 8, 12.1.2001, str. 1).

NASLOV II

PRORAČUNSKA NAČELA

POGLAVJE 1

Načeli enotnosti in točnosti proračuna

Člen 6

Področje uporabe proračuna organa Unije

1. Proračun organa Unije sestavljajo:
 - (a) lastna sredstva, ki jih sestavljajo vse pristojbine in stroški, ki jih organ Unije sme pobirati na podlagi nanj prenesenih nalog, in kakršen koli drug prihodek;
 - (b) prihodki, ki jih sestavljajo finančni prispevki držav članic gostiteljic;
 - (c) prispevek Unije;
 - (d) prejemki, dodeljeni za posebne odhodkovne postavke v skladu s členom 23(1);
 - (e) odhodki organa Unije, vključno z upravnimi stroški.

2. Prihodki, ki jih sestavljajo pristojbine in stroški, se dodelijo le v izjemnih in ustrezno utemeljenih primerih, ki so določeni v aktu o ustanovitvi.

3. Kadar eden ali več aktov o ustanovitvi določa, da se jasno opredeljene naloge financirajo ločeno, ali kadar organ Unije izvaja naloge, ki so mu zaupane s sporazumi o prenosu pooblastil, mora imeti ločene račune za prihodke in odhodke. Organ Unije jasno opredeli vsako skupino nalog v okviru svojega načrtovanja programov v zvezi s človeškimi viri, ki je vključen v letno in večletno načrtovanje programov iz člena 32.

Člen 7

Nepovratna sredstva ad hoc

1. Organi Unije ne morejo prejeti nepovratnih sredstev *ad hoc* iz proračuna, razen če je to dovoljeno v aktu o ustanovitvi in izrecno določeno v temeljnem aktu.
2. Če je organu Unije dovoljeno, da prejme nepovratna sredstva *ad hoc*, se naloge, ki jih financirajo ta nepovratna sredstva, vključijo v letni delovni program iz člena 32(3).

Člen 8

Sporazumi o prenosu pooblastil

1. Na organ Unije se s Komisije ne smejo prenesti naloge izvrševanja proračuna, razen če je to ustrezno utemeljeno s posebno naravo ukrepa ter posebnim strokovnim znanjem in izkušnjami organa Unije.

2. Pri izbiri organa Unije se ustrezno upošteva:

- (a) stroškovna učinkovitost prenosa teh nalog;
 - (b) vpliv na strukturo upravljanja organa in na njegove finančne in človeške vire.
3. Kadar Komisija izjemoma prenese naloge na organ Unije:
- (a) se člen 60 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 uporablja za organ Unije glede sredstev, dodeljenih za navedene naloge, člena 108 in 109 te uredbe pa se ne uporabljata;
 - (b) bi bilo treba v informativne namene prenesene naloge vključiti v letni delovni program organa Unije iz člena 32(3).
4. Odredbodajalec se pred podpisom sporazuma o prenosu pooblastil brez poseganja v odstavek 2 posvetuje z upravnim odborom.

Člen 9

Posebna pravila o načelih enotnosti in točnosti proračuna

1. Noben prihodek se ne sme pobrati in noben odhodek izvesti, če ni evidentiran na postavki v proračunu organa Unije.
2. Nobenega odhodka ni mogoče prevzeti kot obveznost ali odobriti, če ni bil odobren v proračunu organa Unije.
3. Odobritve se lahko vključi v proračun organa Unije le, če je namenjena za odhodkovno postavko, ki se šteje za potrebno.
4. Obresti, ki so bile ustvarjene na podlagi plačila predhodnega financiranja iz proračuna organa Unije, ne pripadajo organu Unije.

POGLAVJE 2

Načelo enoletnosti

Člen 10

Opredelitev

Odobritve, vnesene v proračun organa Unije, se odobrijo za proračunsko leto, ki traja od 1. januarja do 31. decembra.

Člen 11

Vrste odobritev

1. Proračun organa Unije vsebuje nediferencirana sredstva in, kadar to upravičujejo operativne potrebe, diferencirana sredstva. Diferencirana sredstva so sestavljena iz odobritev za prevzem obveznosti in odobritev plačil.
2. Odobritve za prevzem obveznosti zajemajo skupne stroške pravnih obveznosti, prevzetih v proračunskem letu.
3. Odobritve plačil zajemajo plačila za poravnavanje pravnih obveznosti, prevzetih v proračunskem letu ali v predhodnih proračunskih letih.

Člen 12

Računovodska pravila za prihodke in odobritve

1. Prihodki organa Unije iz člena 6 se vpišejo v računovodske izkaze za proračunsko leto na osnovi zneskov, ki so bili zbrani v toku tega proračunskega leta.
2. Prihodki organa Unije pomenijo enak znesek odobritev plačil.
3. Odobritve, ki so odobrene za določeno proračunsko leto, se uporabljajo izključno za poravnavanje odhodkov, odobrenih in plačanih v tem proračunskem letu, ter za pokrivanje neporavnanih zneskov za prevzete obveznosti iz predhodnih proračunskih let.
4. Obveznosti se knjižijo v poslovne knjige na podlagi pravnih obveznosti, prevzetih do 31. decembra.
5. Plačila se knjižijo v poslovnih knjigah za proračunsko leto na podlagi plačil, ki jih je računovodja izvršil do 31. decembra navedenega leta.

Člen 13

Prevzemanje obveznosti za odobritve

Za odobritve, vnesene v proračun organa Unije, se lahko obveznosti začnejo prevzemati s 1. januarjem, ko se dokončno sprejme proračun organa Unije.

Člen 14

Razveljavitev in prenos odobritev

1. Odobritve, ki ostanejo neporabljene do konca proračunskega leta, za katero so bile odobrene, se razveljavijo. Lahko pa se prenesejo, vendar samo v naslednje proračunsko leto, na podlagi odločitve, ki jo do 15. februarja sprejme upravni odbor ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor, v skladu z odstavkoma 3 in 4 ali pa se lahko prenesejo avtomatsko v skladu z odstavkom 5.
2. Odobritve za odhodke za zaposlene se ne morejo prenesti.
3. Odobritve za prevzem obveznosti in nediferencirana sredstva, za katera obveznosti ob koncu proračunskega leta še niso bile prevzete, se lahko prenesejo:
 - (a) v zneskih, ki ustrezajo odobritvam za prevzem obveznosti;
 - (b) v zneskih, ki ustrezajo nediferenciranim sredstvom v zvezi s projekti gradenj, za katere je bila večina pripravljanih faz v postopku za prevzem obveznosti do 31. decembra že končana. Pripravljalna faza postopka za prevzemanje obveznosti se določi v pravilih za izvajanje finančne uredbe vsakega organa Unije.

Za take zneske se lahko prevzamejo obveznosti do 31. marca naslednjega leta, ali do 31. decembra naslednjega leta za zneske, povezane s projekti gradnje.

4. Odobritve plačil se lahko prenesejo v višini, ki je potrebna za pokrivanje obstoječih obveznosti ali obveznosti povezane s prenesenimi odobritvami za prevzem obveznosti, kadar odobritve plačil, ki so določene v ustreznih proračunskih postavkah za naslednje proračunsko leto, ne zadostujejo za kritje zahtev.

Organ unije najprej porabi odobritve, ki so odobrene za tekoče proračunsko leto, in dokler le-te niso porabljene, ne uporablja prenesenih odobritev.

5. Nediferencirana sredstva v višini obveznosti, za katere so bile pravilno sklenjene pogodbe ob koncu proračunskega leta, se avtomatsko prenesejo samo v naslednje proračunsko leto.

6. Prenesene odobritve, za katere niso bile prevzete obveznosti do 31. marca leta $N + 1$, avtomatsko zapadejo in se navedejo v računovodskih izkazih.

Člen 15

Pravila za prenos namenskih prejemkov

Prenos namenskih prejemkov iz člena 23 in odobritev iz takšnih prejemkov, ki 31. decembra ostanejo neporabljena, je v skladu z naslednjimi pravili:

- (a) zunanji namenski prejemki se prenesejo samodejno in se v celoti porabijo, dokler niso izvedene vse dejavnosti v zvezi s programom ali ukrepom, za katerega so namenjeni. Zunanji namenski prejemki, prejeti v zadnjem letu programa ali ukrepa, se lahko porabijo v prvem letu naslednjega programa ali ukrepa;
- (b) notranji namenski prejemki se prenesejo samo za eno leto, razen notranji namenski prejemki, opredeljeni v točki (f) člena 23(3), ki se prenesejo samodejno.

Organ Unije najpozneje do 1. junija leta $N + 1$ Komisijo obvesti o izvrševanju prenesenih namenskih prejemkov.

Člen 16

Sprostitev odobritev

Kadar se obveznosti za odobritve sprostijo v katerem koli proračunskem letu po letu, v katerem so bile odobritve vnesene v proračunu organa Unije, ker ukrepi, za katere so bile namenjene, v celoti ali delno niso bili izvedeni, se zadevne odobritve razveljavijo.

Člen 17

Obveznosti

1. Vsako leto od 15. oktobra dalje se lahko vnaprej prevzemajo obveznosti za kritje rutinskih upravnih odhodkov v breme odobritev za naslednje proračunsko leto. Take obveznosti pa ne smejo presežati ene četrtine odobritev, ki sta jih odobrila Evropski parlament in Svet za ustrezno proračunsko vrstico za tekoče proračunsko leto. Ne uporabljajo se za nove odhodke, za katere načelo ni bilo odobreno v zadnjem proračunu organa Unije, ki je bil pravilno sprejet.

2. Odhodki, ki se plačajo vnaprej v skladu s pravnimi ali pogodbenimi določbami, na primer najemnine, se lahko od 1. decembra dalje plačujejo v breme odobritev za naslednje proračunsko leto. V tem primeru se omejitev iz odstavka 1 ne uporablja.

Člen 18

Pravila, ki se uporabljajo v primeru poznejšega sprejetja proračuna organa Unije

1. Če proračun organa Unije na začetku proračunskega leta še ni dokončno sprejet, se uporabljajo pravila iz odstavkov 2 do 6.

2. Obveznosti se lahko prevzamejo in plačila izvršujejo v okviru omejitev iz odstavka 3.

3. Obveznosti se lahko prevzemajo po poglavjih do največ ene četrtine skupnih odobritev za zadevno poglavje v preteklem proračunskem letu, ki se za vsak pretečeni mesec povečajo za eno dvanajstino.

Omejitev odobritev, predvidena v načrtih prihodkov in odhodkov, se ne prekorači.

Plačila se lahko izvršujejo mesečno po poglavjih do največ ene dvanajstine odobritev za zadevno poglavje v predhodnem proračunskem letu. Vendar ta vsota ne presega ene dvanajstine odobritev, predvidenih v istem poglavju načrtov prihodkov in odhodkov.

4. Sklicevanje na odobritve za zadevno poglavje v predhodnem proračunskem letu, kakor je določeno v odstavkih 2 in 3, se razume kot sklicevanje na odobritve, izglasovane v proračunu organa Unije, tudi s spremembami proračuna, in po prilagoditvi za prerazporeditve v tem proračunskem letu.

5. Na zahtevo direktorja, če je to potrebno zaradi kontinuitete delovanja organa Unije in za potrebe upravljanja, lahko upravni odbor poleg zneskov, ki so samodejno na voljo v skladu z odstavkoma 2 in 3, odobri dodatne odhodke ene začasne dvanajstine, a brez presejanja skupnega zneska štirih začasnih dvanajstini, razen v ustrezno utemeljenih primerih, za prevzem obveznosti in za plačila.

Dodatne dvanajstine se odobrijo v celoti in niso deljive.

6. Če za dano poglavje odobritev štirih začasnih dvanajstini v skladu z odstavkom 5 ne zadostuje za pokrivanje odhodkov, potrebnih za preprečitev prekinitve kontinuitete delovanja organa Unije na področju, ki ga pokriva zadevno poglavje, se lahko izjemoma dovoli prekoračitev zneska odobritev, vnesenih v ustrezno poglavje proračuna organa Unije v predhodnem proračunskem letu. Upravni odbor ukrepa v skladu s postopki iz odstavka 5. V nobenem primeru pa se ne sme prekoračiti skupni znesek odobritev, ki je razpoložljiv v proračunu organa Unije za predhodno proračunsko leto ali v predlaganem predlogu proračuna organa Unije.

POGLAVJE 3

Načelo ravnotežja

Člen 19

Opredelitev in področje uporabe

1. Prihodki in odobritve plačil so uravnoteženi.
2. Odobritve za prevzem obveznosti ne smejo presežati zneska prispevka Unije, skupaj z lastnim prihodkom in drugimi prihodki iz člena 6.
3. Za organe, pri katerih prihodke poleg prispevka Unije sestavljajo pristojbine in stroški, bi bilo treba pristojbine določiti tako, da bi se izognili velikim kopičenjem presežkov. Kadar se pomemben pozitiven ali negativen proračunski rezultat v smislu člena 97 ponavlja, se raven pristojbin in stroškov revidira.
4. Organ Unije ne sme najemati posojil v okviru proračuna organa Unije.
5. Prispevek Unije organu Unije mora biti za proračun organa Unije izravnalni prispevek in se lahko razdeli na več plačil.
6. Organ Unije izvršuje natančno upravljanje denarnih sredstev ob ustreznem upoštevanju namenskih prejemkov, da se zagotovi omejitev razpoložljivih denarnih sredstev na ustrezno upravičene zahteve. Organ Unije v zahtevkih za plačilo predloži podrobne in posodobljene napovedi o dejanskih denarnih potrebah skozi leto, vključno s podatki o namenskih prejemkih.

Člen 20

Proračunski rezultat proračunskega leta

1. Če je proračunski rezultat v smislu člena 97 pozitiven, se vrne Komisiji v višini zneska prispevka, plačanega med letom. Del proračunskega rezultata, ki presega znesek prispevka Unije, plačanega med letom, se vnese v proračun organa Unije za naslednje proračunsko leto kot prihodek.

Prvi pododstavek se uporablja tudi, kadar prihodke organa Unije poleg prispevka Unije sestavljajo tudi pristojbine in stroški.

Razlika med prispevkom, vnesenim v proračun, in prispevkom, ki je bil dejansko plačan organu Unije, se razveljavi.

Organ Unije najpozneje do 31. januarja leta N predloži oceno proračunskega rezultata iz leta N – 1, ki se vrne v proračun pozneje v letu N, da se dopolnijo podatki, ki so že na voljo glede proračunskega rezultata za leto N – 2. Komisija te podatke ustrezno upošteva pri ocenjevanju finančnih potreb organa Unije za leto N + 1.

2. V izjemnih primerih, kadar akt o ustanovitvi določa, da se prihodki iz pristojbin in stroškov namenijo posebnim odhodkovnim postavkam, lahko organ Unije prenese razliko pristojbin in stroškov kot namenske prejemke za dejavnosti v zvezi z zagotavljanjem storitev, za katere je treba plačati pristojbine.

3. Če je proračunski rezultat v smislu člena 97 negativen, se v proračun organa Unije vnese za naslednje proračunsko leto v obliki odobritev plačil ali, če je primerno, se izravna s pozitivnim proračunskim rezultatom organa Unije v naslednjih proračunskih letih.

4. Prihodki ali odobritve plačil se vključijo v proračun organa Unije v proračunskem postopku na podlagi postopka dopolnilnega pisma, opisanega v členu 39 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012, ali, če se proračun organa Unije že izvršuje, s spremembo proračuna.

POGLAVJE 4

Načelo obračunske enote

Člen 21

Uporaba eura

Proračun organa Unije se pripravi in izvrši v eurih, prav tako se v eurih pripravijo računovodski izkazi. Za namene denarnega toka pa lahko računovodja in v primeru računov izločenih sredstev skrbnik računov izločenih sredstev izvajata posle v drugih valutah, kakor določajo finančna pravila vsakega organa Unije.

POGLAVJE 5

Načelo univerzalnosti

Člen 22

Opredelitev in področje uporabe

Brez poseganja v člen 23 skupni prihodki pokrivajo skupne odobritve plačil. Brez poseganja v člen 25 se vsi prihodki in odhodki izkazujejo v celoti brez neto izravnave.

Člen 23

Namenski prejemki

1. Za financiranje posebnih postavk odhodkov se uporabljajo zunanji namenski prejemki in notranji namenski prejemki.

2. Zunanji namenski prejemki so:
 - (a) finančni prispevki držav članic in tretjih držav, v obeh primerih vključno z javnimi agencijami, subjekti ali fizičnimi osebami, za nekatere dejavnosti organov Unije, če je to predvideno v sporazumu, sklenjenem med organom Unije in državo članico, tretjo državo ali zadevnimi javnimi agencijami, subjekti ali fizičnimi osebami;
 - (b) prihodki, predvideni za določen namen, kot so prihodki od ustanov, subvencije, darila ter volila;
 - (c) finančni prispevki, ki niso zajeti v točki (a), za dejavnosti organov Unije iz tretjih držav ali različnih organov, ki niso organi Unije;

— prihodki iz nepovratnih sredstev *ad hoc* iz člena 7,

— prihodki iz sporazumov o prenosu pooblastil iz člena 8;

(d) notranji namenski prejemki iz odstavka 3, v kolikor so postranske narave k drugim prihodkom iz točk (a) do (c) tega odstavka;

(e) prihodki iz pristojbin in stroškov iz člena 6(2).

3. Notranji namenski prejemki so:

(a) prihodki od tretjih oseb za blago, storitve ali gradbena dela, dobavljena na njihovo zahtevo, z izjemo pristojbin in stroškov iz člena 6(1)(a);

(b) prihodki od prodaje vozil, opreme, objektov in naprav, materiala ter znanstvenih in tehničnih strojev, ki so nadomeščeni z drugimi ali izločeni, kadar je knjigovodska vrednost v celoti amortizirana;

(c) prihodki iz vračil nepravilno plačanih zneskov v skladu s členom 62;

(d) prihodki od zagotavljanja blaga, storitev in gradbenih del institucijam Unije ali drugim organom Unije;

(e) prejete zavarovalnine;

(f) prihodki od dajanja v najem;

(g) prihodki od prodaje publikacij in filmov, tudi na elektronskih medijih;

(h) prihodki iz poznejših povračil davkov v skladu s členom 25(3)(b).

4. Brez poseganja v člen 23(2)(e) lahko zadevni akt o ustanovitvi prihodke, ki jih določa, dodeli posebnim odhodkovnim postavkam. Če ni v ustreznem aktu o ustanovitvi drugače določeno, so taki prihodki notranji namenski prejemki.

5. Vse postavke prihodkov v smislu točk (a) do (c) odstavka 2 ter točk (a) in (d) odstavka 3 zajemajo vse neposredne ali posredne odhodke za zadevno dejavnost ali namen.

6. Proračun organa Unije vsebuje vrstice, v katere se uvrščajo zunanji namenski prejemki in notranji namenski prejemki, po možnosti pa se navede tudi znesek.

V načrt prihodkov in odhodkov se lahko vključijo samo zneski namenskih prejemkov, ki so na dan določitve načrta nedvoumni.

Člen 24

Donacije

1. Direktor lahko sprejme kakršno koli donacijo v korist organa Unije, kot so ustanove, subvencije, darila in volila.

2. Sprejetje donacij, ki lahko vključuje tudi finančni strošek, mora predhodno odobriti upravni odbor ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor, ki sprejme odločitev v dveh mesecih od datuma, ko mu je bila zahteva predložena. Če upravni odbor ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor ne sprejme odločitve v tem roku, se donacija šteje za sprejeto.

Člen 25

Pravila o odbitkih in popravkih deviznega tečaja

1. Naslednji odbitki se lahko odštejejo od zahtevkov za plačilo, ki se nato posredujejo v izplačilo neto zneska:

(a) kazni, izrečene strankam pogodb o izvedbi javnega naročila ali upravičencem;

(b) popusti, povračila in znižanja na posameznih računih in izkazih stroškov;

(c) popravki za nepravilno plačane zneske.

Popravki iz točke (c) prvega pododstavka so lahko izvedeni tako, da se neposredno odbijejo od novega vmesnega plačila ali plačila razlike zneska istemu prejemniku po poglavju, členu in v proračunskem letu, za katero je bilo izvršeno previsoko plačilo.

Za odbitke iz točke (c) prvega pododstavka se uporabljajo računovodska pravila Unije.

2. Stroški proizvodov ali storitev za organ Unije, ki vključujejo davke, ki jih vrnejo države članice v skladu s Protokolom o privilegijih in imunitetah Evropske unije, bremenijo proračun organa Unije za znesek brez davka, če se navedeni protokol uporablja za organ Unije.

3. Stroški proizvodov ali storitev za organ Unije, ki vključujejo davke, ki jih vrnejo tretje države na podlagi ustreznih sporazumov, bremenijo proračun organa Unije za kar koli od naslednjega:

(a) znesek brez davka;

(b) znesek, ki vključuje davek. V tem primeru se poznejša povračila davkov štejejo za notranje namenske prejemke.

4. Vsi nacionalni davki, ki jih začasno plačuje organ Unije v skladu z odstavkoma 2 in 3, se evidentirajo na začasnem kontu, dokler jih zadevne države ne povrnejo.

5. Kakršen koli negativni proračunski rezultat se vnese v proračun organa Unije kot odhodek.

6. Popravki so dovoljeni za tečajne razlike, ki nastanejo pri izvrševanju proračuna organa Unije. Končni dobiček ali izguba se vključijo v proračunski rezultat za zadevno leto.

POGLAVJE 6

Načelo specifikacije

Člen 26

Splošne določbe

Odobritve se določijo za posebne namene po naslovih in poglavjih. Poglavja se razčlenijo na člene in postavke.

Člen 27

Prerazporeditve

1. Direktor lahko odobritve prerazporedi:
 - (a) z enega naslova na drugega do največ 10 % odobritev za leto za vrstico, iz katere se sredstva prerazporedijo;
 - (b) iz enega poglavja v drugega in iz enega člena v drugega neomejeno.
2. Nad mejo iz odstavka 1 lahko direktor predlaga upravnemu odboru ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilnemu odboru prerazporeditve odobritev z enega naslova na drugega. Upravni odbor ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor ima na voljo tri tedne, da taki prerazporeditvi ugovarja. Po tem roku se prerazporeditve štejejo za sprejete.
3. Predlogom za prerazporeditev in prerazporeditvam po odstavkih 1 in 2 so priložena ustrezna in podrobna dokazila, ki prikazujejo izvrševanje odobritev in ocene potreb do konca proračunskega leta za postavke, na katere naj bi se odobritve prerazporedile, pa tudi za postavke, s katerih naj bi se prerazporedile.
4. Direktor o izvršenih prerazporeditvah čim prej obvesti upravni odbor. Direktor obvesti Evropski parlament in Svet o vseh prerazporeditvah, izvršenih v skladu z odstavkom 2.

Člen 28

Posebna pravila za prerazporeditve

1. Odobritve se lahko prerazporedijo samo v proračunske vrstice organa Unije, za katere so v proračunu organa Unije odobritve ali imajo zaznamek „*pro memoria*“.
2. Odobritve v višini namenskih prejemkov se lahko prerazporedijo samo, če se takšni prejemki porabijo za namene, za katere so določeni.

POGLAVJE 7

Načelo dobrega finančnega poslovanja

Člen 29

Načela gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti / Načelo dobrega finančnega poslovanja

1. Odobritve se uporabljajo v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja, namreč v skladu z načeli gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti.

2. Načelo gospodarnosti zahteva, da se sredstva, ki jih organ Unije uporablja za izvajanje svojih dejavnosti, dajo na voljo pravočasno, v primerni količini in primerni kakovosti ter za najugodnejšo ceno.

Načelo učinkovitosti se nanaša na najboljše razmerje med uporabljenimi sredstvi in doseženimi rezultati.

Načelo uspešnosti se nanaša na doseganje zadanih specifičnih ciljev in želenih rezultatov.

3. Organ Unije izvede primerjalno analizo iz člena 50 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012.

Primerjalna analiza vključuje:

- pregled učinkovitosti horizontalnih služb organa Unije,
- analizo stroškov in koristi skupnih storitev ali prenos teh storitev v celoti na drug organ Unije ali Komisijo.

Pri izvajanju primerjalne analize iz prvega in drugega pododstavka organ Unije sprejme potrebne ukrepe, da se prepreči kakršno koli navzkrižje interesov.

4. Za vse sektorje dejavnosti, ki jih zajema proračun organa Unije, se določijo specifični, merljivi, dosegljivi, ustrezni in časovno opredeljeni cilji. Doseganje teh ciljev se za vsako dejavnost spremlja s kazalci poslovanja, direktor pa mora upravnemu odboru zagotoviti ustrezne informacije. Te informacije se dajejo letno in najpozneje v dokumentih, ki so priloženi predlogu proračuna organa Unije.

5. Za boljše odločanje organa Unije izvajajo predhodne in naknadne ocene v skladu z usmeritvami Komisije. Takšna ocena se uporablja za vse programe in dejavnosti, ki imajo za posledico večjo porabo, rezultati ocenjevanja pa se pošljejo upravnemu odboru.

6. Direktor pripravi akcijski načrt za spremljanje zaključkov ocen iz odstavka 5 in Komisiji poroča o napredku dvakrat letno, poleg tega pa redno poroča tudi upravnemu odboru.

7. Upravni odbor nadzira izvajanje akcijskega načrta iz odstavka 6.

Člen 30

Notranja kontrola izvrševanja proračuna

1. Proračun organa Unije se izvršuje v skladu z uspešno in učinkovito notranjo kontrolo.

2. Za namene izvrševanja proračuna organa Unije je notranja kontrola opredeljena kot proces, ki se uporablja na vseh ravneh upravljanja in katerega namen je razumno zagotovilo o doseganju naslednjih ciljev:

- (a) uspešnosti, učinkovitosti in gospodarnosti delovanja;
- (b) zanesljivosti poročanja;
- (c) varovanja sredstev in informacij;
- (d) preprečevanja, odkrivanja, odprave in spremljanja goljufij in nepravilnosti;
- (e) ustreznega obvladovanja tveganj v zvezi z zakonitostjo in pravilnostjo transakcij ob upoštevanju večletne narave programov in narave zadevnih plačil.

3. Uspešna notranja kontrola temelji na najboljših mednarodnih praksah in vključuje zlasti naslednje:

- (a) ločevanje nalog;
- (b) ustrezno strategijo obvladovanja tveganja in ustrezno strategijo kontrole, ki vključuje kontrolo na ravni prejemnika;
- (c) izogibanje navzkrižju interesov;
- (d) ustrezne revizijske sledi in celovitost podatkov v podatkovnih sistemih;
- (e) postopke za spremljanje delovanja in nadaljnje ukrepanje pri ugotovljenih pomanjkljivostih in izjemah notranje kontrole;
- (f) redno oceno dobrega delovanja sistema notranje kontrole.

4. Učinkovita notranja kontrola temelji na naslednjih elementih:

- (a) izvajanju ustrezne strategije obvladovanja tveganja in kontrole, ki je bila usklajena med zadevnimi udeleženci v verigi kontrole;
- (b) dostopnosti rezultatov izvedenih kontrol za vse ustrezne udeležence v verigi kontrole;
- (c) po potrebi na zanašanju na neodvisna revizijska mnenja, pod pogojem, da je kakovost v zvezi s tem opravljenim delom ustrezna in sprejemljiva ter da je bilo delo opravljeno v skladu z dogovorjenimi standardi;
- (d) pravočasni uporabi korektivnih ukrepov, ki po potrebi vključujejo odvračilne kazni;
- (e) odpravi večkratnih kontrol;
- (f) izboljšanju razmerja med stroški in koristmi kontrole.

POGLAVJE 8

Načelo preglednosti

Člen 31

Objava zaključnega računa, proračuna in poročil

1. Proračun organa Unije se določi in izvršuje ter zaključni račun pripravi v skladu z načelom preglednosti.

2. Povzetek proračuna organa Unije in katere koli spremembe proračuna organa Unije v njihovi dokončni obliki se objavi v *Uradnem listu Evropske unije* v treh mesecih po sprejetju.

Povzetek prikazuje pet glavnih proračunskih postavk prihodkov, pet glavnih proračunskih postavk odhodkov za administrativni in operativni proračun organa Unije, načrt delovnih mest ter oceno števila pogodbenih uslužbencev, izraženega v ekvivalentih polnega delovnega časa, za katerega so proračunska sredstva predvidena, in odposlanih nacionalnih strokovnjakov. Poleg tega navaja številke za preteklo leto.

3. Dokončno sprejeti proračun organa Unije, vključno z načrtom delovnih mest in spremembami proračuna organa Unije, podatki o številu pogodbenega osebja v ekvivalentih polne zaposlitve, za katerega so proračunska sredstva vključena v proračun, in napotenih nacionalnih strokovnjakov se pošljejo v vednost Evropskemu parlamentu in Svetu, Računskemu sodišču in Komisiji ter se objavijo na spletni strani zadevnega organa Unije v štirih tednih od njihovega sprejetja.

4. Organ Unije na svoji spletni strani v standardni obliki objavi najpozneje do 30. junija naslednjega proračunskega leta informacije o prejemnikih sredstev iz proračuna organa Unije, vključno s strokovnjaki, najetimi na podlagi člena 89, v skladu z odstavki 2, 3 in 4 člena 21 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 1268/2012⁽¹⁾. Objavljene informacije so lahko dostopne, pregledne in celostne. Dostop do teh informacij se omogoči ob ustreznem upoštevanju zahtev zaupnosti in varnosti, zlasti varstva osebnih podatkov, določenega v Uredbi (ES) št. 45/2001.

NASLOV III

DOLOČITEV IN SESTAVA PRORAČUNA

POGLAVJE 1

Določitev proračuna organa Unije

Člen 32

Letno in večletno načrtovanje programov

1. Organ Unije sestavi programski dokument, ki vsebuje večletne in letne načrte programov, pri čemer upošteva smernice Komisije.

2. Večletni program vsebuje:

— skupno strateško načrtovanje programov, vključno s cilji, pričakovani rezultati in kazalniki uspešnosti,

⁽¹⁾ Delegirana uredba Komisije (EU) št. 1268/2012 z dne 29. oktobra 2012 o pravilih uporabe Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije (UL L 362, 31.12.2012, str. 1).

- načrtovanje programov v zvezi z viri, vključno z večletnim proračunom in kadrovskim načrtom.

Načrtovanje programov v zvezi z viri vključuje kvalitativne in kvantitativne informacije o človeških virih in proračunskih zadevah za namene poročanja, zlasti:

- za leti N – 1 in N, informacije o številu uradnikov, začasnih in pogodbenih uslužbencev, kot so opredeljeni v kadrovskih predpisih, ter napoteni nacionalnih strokovnjakov,
- za leto N – 1 oceno proračunskih operacij v smislu člena 97 in informacije o prispevkih v naravi, ki jih je organu Unije podarila država članica gostiteljica,
- za leto N + 1 oceno števila uradnikov, začasnih in pogodbenih uslužbencev, kakor so opredeljeni v kadrovskih predpisih,
- v naslednjih letih okvirno načrtovanje programov v zvezi s proračunskimi in človeškimi viri.

Komisija pošlje organu Unije mnenje svojih zadevnih služb o osnutku načrtov v zvezi s človeškimi viri.

Če organ Unije mnenja služb Komisije ne upošteva v celoti, predloži Komisiji ustrezna pojasnila.

Načrtovanje virov se posodablja letno. Strateško načrtovanje se posodablja po potrebi, zlasti da bi se upoštevali rezultati skupnih ocen iz akta o ustanovitvi.

3. Letni delovni program organa Unije vsebuje natančno opredeljene cilje in pričakovane rezultate, vključno s kazalniki uspešnosti. Vsebuje tudi opis ukrepov, za katere je predvideno financiranje, in navedbo zneskov finančnih in človeških virov, dodeljenih za posamezni ukrep. Letni delovni program je skladen z večletnim programom iz odstavka 1.

Jasno navaja, katere od nalog organa Unije so bile dodane, spremenjene ali črtane v primerjavi s prejšnjim proračunskim letom.

4. Vsaka večja sprememba letnega delovnega programa se sprejme po enakem postopku kot začetni delovni program v skladu z določbami akta o ustanovitvi in členom 33 te uredbe.

Upravni odbor lahko prenese pooblastilo za vnašanje nebitnih sprememb v letni delovni program na odredbodajalca organa Unije.

Člen 33

Določitev proračuna

1. Proračun se določi v skladu z določbami akta o ustanovitvi.

2. Organ Unije Komisiji pošlje začasni osnutek načrta svojih prihodkov in odhodkov ter splošne smernice, na katerih načrt temelji, najpozneje do 31. januarja vsako leto.

3. V skladu s členom 37 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 organ Unije vsako leto Komisiji, Evropskemu parlamentu in Svetu pošlje načrt svojih prihodkov in odhodkov, kakor je določeno v aktu o ustanovitvi.

4. Načrt prihodkov in odhodkov organa Skupnosti obsega:

(a) načrt delovnih mest, ki prikazuje število odobrenih rednih in začasnih delovnih mest po plačilnih razredih in kategorijah v okviru dodeljenih proračunskih sredstev;

(b) če je prišlo do spremembe v številu oseb na delovnem mestu, izjavo, ki upravičuje zahtevo po novih delovnih mestih;

(c) četrletno oceno gotovinskih plačil in prejemkov;

(d) informacije o doseganju vseh predhodno določenih ciljev za različne dejavnosti. Rezultati ocen bodo pregledani in navedeni kot dokazilo pri presoji morebitnih prednosti povečanja ali zmanjšanja predlaganega proračuna organa Unije v primerjavi s proračunom za leto N.

5. Organ Unije pošlje Komisiji, Evropskemu parlamentu in Svetu osnutek programskega dokumenta in kakršno koli pozneje posodobljeno različico tega dokumenta iz člena 32 najpozneje do 31. januarja vsako leto.

6. Komisija pošlje poročilo o prihodkih in odhodkih organa Unije Evropskemu parlamentu in Svetu kot del postopka za sprejetje proračuna in predlaga znesek prispevka za organ Unije ter število zaposlenih, ki jih po njeni presoji organ potrebuje. Komisija predloži osnutek kadrovskega načrta organov Unije in oceno števila pogodbenega osebja in napoteni nacionalnih strokovnjakov v ekvivalentih polne zaposlitve, za katere se predlagajo odobritve takoj, ko Komisija pripravi predlog proračuna.

7. Evropski parlament in Svet sprejmeta kadrovski načrt organa Unije in vse naknadne spremembe tega načrta v skladu s členom 38(1). Kadrovski načrt se objavi v Prilogi k oddelku III – Komisija v okviru proračuna.

8. Proračun organa Unije in kadrovski načrt skupaj s programskim dokumentom iz člena 32 sprejme upravni odbor. Dokončna postaneta po dokončnem sprejetju proračuna, ki določa znesek prispevka in kadrovski načrt, po potrebi pa se proračun organa Unije in kadrovski načrt ustrezno prilagodita.

9. Ob prenosu novih nalog na organ Unije Komisija brez poseganja v zakonodajne postopke za spremembo akta o ustanovitvi Evropskemu parlamentu in Svetu predloži potrebne informacije, da lahko ocenita vpliv novih nalog na vire organa Unije, da se po potrebi pregleda njegovo financiranje.

Člen 34

Spremembe proračuna

Vsaka sprememba proračuna organa Unije, vključno s kadrovskim načrtom, se vključi v spremembo proračuna, ki se sprejme po enakem postopku kot prvotni proračun organa Unije v skladu z določbami akta o ustanovitvi in člena 33 te uredbe.

POGLAVJE 2

Sestava in priprava proračuna organa Unije

Člen 35

Sestava proračuna organa Unije

Proračun organa Unije obsega izkaz prihodkov in izkaz odhodkov.

Člen 36

Proračunska nomenklatura

Če to opravičuje narava dejavnosti organa Unije, je treba izkaz odhodkov pripraviti na podlagi nomenklature, ki je razčlenjena po namenu. To nomenklaturu določi organ Unije ter mora jasno razlikovati med odobritvami za upravo in za poslovanje.

Člen 37

Priprava proračuna organa Unije

Proračun organa Unije prikazuje:

1. v izkazu prihodkov:
 - (a) oceno prihodkov organa Unije za zadevno proračunsko leto (v nadaljnjem besedilu: leto N);
 - (b) oceno prihodkov za predhodno proračunsko leto in prihodkov za leto N – 2;
 - (c) ustrezne pripombe k vsaki prihodkovni postavki;
2. v izkazu odhodkov:
 - (a) odobritve za prevzem obveznosti in odobritve plačil za leto N;
 - (b) odobritve za prevzem obveznosti in odobritve plačil za predhodno proračunsko leto ter prevzete odhodke in plačane odhodke v letu N – 2, slednji pa se izrazijo tudi kot odstotek proračuna organa Unije za leto N;
 - (c) zbirni pregled rokov plačil, zapadlih v naslednjih proračunskih letih, za poravnavo proračunskih obveznosti, vključenih v proračun v preteklih proračunskih letih;

(d) ustrezne pripombe k vsakemu pododdelku.

Člen 38

Pravila glede kadrovskih načrtov za zaposlene

1. Seznam zaposlenih, omenjen v členu 33, zajema, glede na število odobrenih zaposlitev za proračunsko leto, število odobrenih zaposlitev za prejšnje proračunsko leto, pa tudi število dejansko zaposlenih. Ta načrt predstavlja absolutno omejitev za organ Unije. Nobeno imenovanje ni mogoče nad to omejitvijo.

Razen za plačilne razrede AD 16, AD 15, AD 14 in AD 13 pa lahko upravni odbor spremeni kadrovski načrt za največ 10 % odobrenih delovnih mest, ob upoštevanju naslednjih pogojev:

- (a) obseg odobritev za zaposlene za celotno proračunsko leto se ne spremeni;
- (b) omejitev skupnega števila delovnih mest, odobrenih s kadrovskim načrtom, ni prekoračena;
- (c) organ Unije sodeluje pri primerjalni analizi z drugimi organi Unije, kot je to začela Komisija z analizo kadrovskih potreb.

2. Z odstopanjem od drugega pododstavka odstavka 1 se lahko učinki dela s skrajšanim delovnim časom, ki ga odobri organ za imenovanje v skladu s kadrovskimi predpisi, izravnajo z drugimi zaposlitvami. Če član osebja zahteva preklic odobritve skrajšanega delovnega časa pred iztekom dodeljenega obdobja, organ Unije čim prej sprejme ustrezne ukrepe za spoštovanje omejitev iz točke (b) drugega pododstavka odstavka 1.

NASLOV IV

IZVRŠEVANJE PRORAČUNA ORGANA UNIJE

POGLAVJE 1

Splošne določbe

Člen 39

Izvrševanje proračuna v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja

1. Direktor opravlja naloge odredbodajalca. Direktor ali direktorica izvršuje prihodke in odhodke proračuna v skladu s finančnimi pravili organa Unije in načelom dobrega finančnega poslovanja na lastno odgovornost in v mejah odobrenih proračunskih sredstev.

2. Organ Unije brez poseganja v odgovornosti odredbodajalca glede preprečevanja in odkrivanja goljufij in nepravilnosti sodeluje pri dejavnostih preprečevanja goljufij Evropskega urada za boj proti goljufijam.

Člen 40

Prenos pooblastil za izvrševanje proračuna

1. Direktor lahko prenese pooblastila za izvrševanje proračuna na osebe organa Unije, za katerega veljajo kadrovske predpisi, v skladu s pogoji, določenimi v finančnih pravilih organa Unije, ki jih sprejme upravni odbor. Tisti, na katere se prenesejo pooblastila, lahko delujejo le v okviru pooblastil, ki so bila nanje izrecno prenesena.

2. Delavec, na katerega se prenesejo naloge, lahko te prenesene naloge nadalje prenese, kakor je določeno v pravilih za izvajanje te uredbe iz člena 114 okvirne finančne uredbe. Za vsak nadaljnji prenos je potrebno izrecno soglasje direktorja.

Člen 41

Navzkrižje interesov

1. Finančni udeleženci v smislu poglavja 2 tega naslova in druge osebe, ki sodelujejo pri izvrševanju in upravljanju proračuna, vključno s pripravljalnimi akti v zvezi s tem, reviziji ali kontroli proračuna, se vzdržijo vsakršnega dejanja, ki bi lahko povzročilo navzkrižje njihovih interesov z interesi organa Unije.

Kadar obstaja takšno tveganje, se zadevna oseba vzdrži takšnega dejanja in zadevo prepustiti pristojnemu organu, ki pisno potrdi, ali obstaja navzkrižje interesov. Kadar navzkrižje interesov obstaja, zadevna oseba opusti vsa svoja dejanja v zadevi. Pristojni organ sprejme vse dodatne ustrezne ukrepe.

2. Za namene odstavka 1 navzkrižje interesov obstaja, kadar je ogroženo nepristransko in objektivno izvajanje nalog finančnega udeleženca ali druge osebe iz odstavka 1, zaradi družinskih, čustvenih, političnih ali narodnostnih razlogov, gospodarskega interesa ali kakršnega koli drugega skupnega interesa s prejemanikom.

3. Pristojni organ iz odstavka 1 je neposredno nadrejen zadevnemu članu osebja. Če je ta član osebja direktor, je pristojni organ upravni odbor ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor.

4. Organ Unije sprejme pravila o preprečevanju in reševanju navzkrižja interesov.

Člen 42

Način izvrševanja proračuna organa Unije

1. Proračun organa Unije izvršuje direktor v službah pod njegovim vodstvom.

2. Kadar se to izkaže za nujno, se lahko tehnično strokovne naloge ter upravne, pripravljalne in pomožne naloge, ki niso povezane niti z izvajanjem javne oblasti niti z uporabo pooblastil za odločanje po lastni presoji, pogodbeno poverijo zunanjim zasebnim subjektom ali organom.

POGLAVJE 2

Finančni udeleženci

Oddelek 1

Načelo ločitve nalog

Člen 43

Ločitev nalog

Naloge odredbodajalca in računovodje so ločene in med seboj nezdružljive.

Oddelek 2

Odredbodajalec

Člen 44

Pooblastila in dolžnosti odredbodajalca

1. Odredbodajalec je odgovoren za izvrševanje prihodkov in odhodkov v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja in za zagotavljanje, da se upoštevajo zahteve po zakonitosti in pravilnosti.

2. Za namene odstavka 1 odredbodajalec v skladu z minimalnimi standardi, ki jih je sprejel upravni odbor, ali če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor na podlagi enakovrednih standardov, ki jih določi Komisija za svoje lastne službe, ter ob upoštevanju tveganj v zvezi s poslovnim okoljem in naravo financiranih ukrepov vzpostavi organizacijsko strukturo in sisteme notranje kontrole, ki so primerni za opravljanje nalog odredbodajalca.

Vzpostavitev take strukture in sistemov temelji na celoviti analizi tveganj, pri kateri se upošteva njihova stroškovna učinkovitost.

Odredbodajalec lahko v svojih službah vzpostavi strokovno in svetovalno funkcijo, ki mu pomaga obvladovati tveganja, povezana z njegovimi aktivnostmi.

3. Za izvrševanje odhodkov odredbodajalec prevzema proračunske in zakonske obveznosti, potrjuje izdatke in odobrava plačila ter sprejme predhodne ukrepe za izvrševanje odobritev.

4. Izvrševanje prihodkov obsega pripravo ocen terjatev, ugotavljanje upravičenih zneskov, ki jih je treba izterjati, in izdajo nalogov za izterjavo. Sem spada po potrebi tudi odločitev, da se ugotovljene upravičenosti ne izterjajo.

5. Odredbodajalec hrani dokazila v zvezi s poslovanjem še pet let od datuma sklepa o podelitvi razrešnice v zvezi z izvrševanjem proračuna organa Unije. Osebnih podatki, vsebovani v dokazilih, se v primeru, ko ti podatki niso potrebni za proračunsko razrešnico, kontrole ali revizijo, če je mogoče, izbršejo. V vsakem primeru se glede shranjevanja podatkov o prometu uporablja člen 37(2) Uredbe (ES) št. 45/2001.

Člen 45

Predhodne kontrole

1. Za vsako dejavnost iz člena 44 se izvede vsaj predhodna kontrola njenih operativnih in finančnih vidikov, ki temelji na pregledu dokumentacije in razpoložljivih rezultatih že opravljenih kontrol.

Predhodne kontrole obsegajo začetek in preverjanje dejavnosti.

2. Začetek dejavnosti pomeni vse dejavnosti za pripravo sprejemanja aktov o izvrševanju proračuna organa Unije, ki jih opravijo odredbodajalci iz členov 33 in 34.

3. Predhodno preverjanje dejavnosti pomeni vse predhodne preglede, ki jih vzpostavi odredbodajalec za preverjanje operativnih in finančnih vidikov dejavnosti.

4. S predhodno kontrolo se preveri skladnost med zahtevano dokumentacijo in drugimi informacijami, ki so na voljo. Odgovorni odredbodajalec določi obseg predhodnih kontrol z vidika pogostosti in temeljitosti, pri tem pa upošteva vprašanja, povezana s tveganji in stroškovno učinkovitostjo. V primeru dvomov odredbodajalec, odgovoren za potrditev zadevnega plačila, zahteva dodatne informacije ali opravi kontrolo na kraju samem, da dobi razumno zagotovilo kot del predhodne kontrole.

Namen predhodnih kontrol je preveriti:

- (a) da so odhodki pravilni in skladni z določbami, ki se uporabljajo;
- (b) da se uporablja načelo dobrega finančnega poslovanja iz člena 29.

Za namen kontrol lahko odredbodajalec obravnava vrsto podobnih posameznih transakcij, ki se nanašajo na rutinske odhodke v zvezi s plačili, pokojninami, povračili stroškov službenih potovanj ter zdravstvenih stroškov, kot eno operacijo.

5. Posamezne transakcije ne smejo preverjati zaposleni, ki so začeli dejavnost. Zaposleni, ki izvajajo preverjanje, niso podrejeni zaposlenim, ki so začeli dejavnost.

Člen 46

Naknadne kontrole

1. Odredbodajalec lahko vzpostavi naknadne kontrole za preverjanje dejavnosti, ki so po predhodnih kontrolah že bile odobrene. Take kontrole se lahko izvajajo na naključnih vzorcih glede na tveganje.

2. Naknadne kontrole se lahko izvedejo na podlagi dokumentacije in po potrebi na kraju samem.

S temi naknadnimi kontrolami se preveri, da se dejavnosti, ki se financirajo iz proračuna organa Unije, pravilno izvajajo in zlasti da se upoštevajo merila iz člena 45(4).

Odredbodajalec vsaj enkrat letno pregleda rezultate naknadnih kontrol, da lahko ugotovi morebitne sistemske težave. Odredbodajalec sprejme ukrepe za rešitev teh težav.

Analiza tveganja iz odstavka 1 se pregleda ob upoštevanju rezultatov kontrol in drugih ustreznih informacij.

V primeru večletnih programov odredbodajalec oblikuje večletno strategijo kontrole, ki opredeljuje naravo in obseg kontrol v nekem obdobju ter način, kako se rezultati merijo glede na prejšnje leto za letno dajanje zagotovil.

3. Predhodnih kontrol ne opravljajo zaposleni, ki so odgovorni za naknadne kontrole. Zaposleni, odgovorni za naknadne kontrole, niso podrejeni zaposlenim, ki so odgovorni za predhodne kontrole.

Kadar odredbodajalec izvaja naknadne finančne revizije upravitelcev kot naknadne kontrole, so povezana revizijska pravila jasna, dosledna in pregledna, ter spoštujejo pravice organa Unije in revidirancev.

4. Zaposleni, pristojni za kontrolo upravljanja finančnih dejavnosti iz odstavka 3, so primerno strokovno usposobljeni. Upoštevati morajo poseben kodeks o strokovnem ravnanju, ki ga sprejme organ Unije in temelji na standardih, ki jih določa Komisija za svoje lastne službe.

Člen 47

Konsolidirano letno poročilo o dejavnostih

1. Odredbodajalec poroča upravnemu odboru o izvajanju svojih nalog v obliki konsolidiranega letnega poročila o dejavnostih, ki vsebuje:

(a) informacije o:

- izvajanju letnega delovnega programa organa, izvrševanju proračuna in kadrovskega načrta iz člena 38,
- upravljalnih sistemih in sistemih notranje kontrole, vključno s povzetkom števila in vrste notranjih revizij, ki jih opravi notranji revizor, ter zmogljivostmi notranje revizije, priporočili in ukrepi, sprejetimi na podlagi teh priporočil in na podlagi priporočil iz prejšnjih let iz členov 82 in 83,
- vseh pripombah Računskega sodišča in ukrepih, sprejetih na podlagi teh opazanj,
- računovodskih izkazih in poročilu o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju brez poseganja v člene 92, 96 in 97;

(b) izjavo odredbodajalca, v kateri navede ali ima razumno zagotovilo, da, razen če ni drugače določeno v pridrških v zvezi z opredeljenimi področji prihodkov in odhodkov:

- informacije v poročilu predstavljajo resnično in pošteno sliko dejanskega stanja,

- so bila sredstva, namenjena za dejavnosti, opisane v poročilu, porabljena za nameravani namen in v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja,
- vzpostavljeni kontrolni postopki zagotavljajo potrebna jamstva glede zakonitosti in pravilnosti z izkazi povezanih transakcij.

Konsolidirano letno poročilo o dejavnostih opisuje rezultate poslovanja glede na zastavljene cilje, tveganja, povezana s poslovanjem, uporabo zagotovljenih sredstev ter učinkovitost in uspešnost sistemov notranje kontrole, vključno s splošno oceno stroškovne učinkovitosti kontrol.

Konsolidirano letno poročilo se predloži v presojo upravnemu odboru.

2. Upravni odbor vsako leto najpozneje do 1. julija konsolidirano letno poročilo o dejavnostih skupaj s svojo oceno pošlje Računskemu sodišču, Komisiji, Evropskemu parlamentu in Svetu.

3. Dodatne zahteve po poročanju se lahko določi v aktu o ustanovitvi v ustrezno utemeljenih primerih, zlasti kadar je to potrebno zaradi področja, na katerem organ deluje.

Člen 48

Zaščita finančnih interesov Unije

1. Če zaposleni, ki sodeluje pri finančnem upravljanju in kontroli transakcij, meni, da je odločitev, ki jo mora na zahtevo nadrejenega izvesti ali potrditi, nepravilna ali v nasprotju z načeli dobrega finančnega upravljanja ali strokovnimi pravili, ki jih mora ta zaposleni upoštevati, v pisni obliki obvesti direktorja, ki mu pisno tudi odgovori. Če direktor ne ukrepa ali potrdi prvotno odločitev oziroma navodila, zaposleni pa oceni, da ta potrditev ni ustrezen odgovor na njegove pomisleke, zaposleni pisno obvesti zadevno komisijo iz člena 54(5) in upravni odbor.

2. V primeru nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki bi lahko škodovali interesom Unije, zaposleni obvesti organe in telesa, imenovane na podlagi zakonodaje, ki se uporablja. Pogodbe z zunanjimi revizorji, ki opravljajo revizije finančnega poslovanja organa Unije, določajo, da mora zunanji revizor odredbodajalca obvestiti o sumu nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki bi lahko škodovali interesom Unije.

Člen 49

Prenos pooblastil za izvrševanje proračuna

Kadar se pooblastila za izvrševanje proračuna prenesejo ali nadalje prenesejo v skladu s členom 40, se za odredbodajalca na podlagi prenosa pooblastil ali nadaljnjega prenosa pooblastil smiselno uporablja člen 44(1), (2) in (3).

Oddelek 3

Računovodja

Člen 50

Pooblastila in dolžnosti računovodje

1. Upravni odbor imenuje računovodjo, za katerega veljajo kadrovske predpisi, ki je v celoti neodvisen pri opravljanju svojih nalog. Računovodja je v organu Unije odgovoren za:

- (a) pravilno izvrševanje plačil, pobiranje prihodkov in izterjavo zneskov, ugotovljenih kot terjatve;
- (b) pripravo in predstavitev računovodskih izkazov v skladu z naslovom IX;
- (c) vodenje poslovnih knjig v skladu z naslovom IX;
- (d) izvajanje, v skladu z naslovom IX, računovodskih pravil ter kontnega okvira v skladu z določbami, ki jih sprejme računovodja Komisije;
- (e) določitev in potrjevanje računovodskih sistemov in po potrebi potrjevanje sistemov, ki jih odredi odredbodajalec za pripravo ali utemeljevanje računovodskih informacij; v zvezi s tem ima računovodja pooblastilo, da lahko kadar koli preveri skladnost z merili za potrjevanje;
- (f) vodenje zakladništva.

2. Dva ali več organa Unije lahko za računovodjo imenujeta isto osebo.

Organi Unije se lahko prav tako strinjajo s Komisijo, da računovodja Komisije deluje tudi kot računovodja organa Unije.

Organi Unije lahko tudi pooblastijo računovodjo Komisije za izvajanje dela nalog računovodje organa Unije ob upoštevanju analize stroškov in koristi iz člena 29.

V primeru iz tega pododstavka sprejmejo ustrezne ukrepe za preprečevanje navzkrižja interesov.

3. Računovodja od odredbodajalca pridobi vse potrebne informacije za pripravo zaključnega računa, ki dajejo resnično sliko finančnega stanja organa Unije in izvrševanja proračuna. Odredbodajalec jamči za zanesljivost teh informacij.

4. Preden direktor sprejme zaključni račun, ga računovodja potrdi, s čimer potrdi tudi, da ima računovodja razumno zagotovilo, da zaključni račun predstavlja resničen in pošten odraz finančnega stanja organa Unije.

Za namene prvega pododstavka računovodja preveri, da je bil zaključni račun pripravljen v skladu z računovodskimi pravili iz člena 143 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 ter da so v zaključnem računu upoštevani vsi prihodki in odhodki.

Odredbodajalec posreduje vse informacije, ki jih računovodja potrebuje, da lahko opravi svoje naloge.

Odredbodajalci ostajajo v celoti odgovorni za pravilno uporabo sredstev, ki jih upravljajo, zakonitost in pravilnost odhodkov pod njihovo kontrolo ter celovitost in točnost informacij, posredovanih računovodji.

5. Računovodja je pooblaščen za preverjanje prejetih informacij in izvajanje kakršnih koli nadaljnjih preverjanj, ki so po njegovem mnenju potrebna za potrditev zaključnega računa.

Računovodja po potrebi izrazi pridržke ter natančno obrazloži naravo in obseg takšnih pridržkov.

6. S pridržkom odstavka 7 tega člena in člena 51 je le računovodja pooblaščen za upravljanje denarnih sredstev in njihovih ustreznikov. Računovodja je odgovoren tudi za njihovo hrambo.

7. Računovodja lahko, kadar je to nujno za izvajanje njegovih nalog, pri opravljanju le-teh nekatere prenese na podrejeno osebo, za katero veljajo kadrovske predpisi.

8. Akt o prenosu pooblastil določa naloge, zaupane podrejenim, ter njihove pravice in obveznosti.

Oddelek 4

Skrbnik računa izločenih sredstev

Člen 51

Računi izločenih sredstev

Če se izkaže za nujno se lahko za plačila majhnih zneskov in za pobiranje drugih prihodkov iz člena 6 vzpostavijo računi izločenih sredstev. Sredstva na računu izločenih sredstev zagotavlja računovodja, zanje pa so odgovorni skrbniki računov izločenih sredstev, ki jih imenuje računovodja.

Najvišji znesek za vsako postavko odhodkov ali prihodkov, ki ga lahko plača skrbnik računa izločenih sredstev tretjim osebam, ne sme presegati 60 000 EUR, določiti pa ga mora vsak organ Unije za vsako postavko odhodkov ali prihodkov. Plačila z računa izločenih sredstev se lahko izvršujejo z bančnimi nakazili, vključno s sistemom trajnika iz člena 74(1), čeki ali drugimi plačilnimi sredstvi, v skladu z navodili, ki jih določi računovodja.

POGLAVJE 3

Odgovornost finančnih udeležencev

Oddelek 1

Splošna pravila

Člen 52

Preklic prenosa pooblastil in začasni preklic dolžnosti, prenesenih na finančne udeležence

1. Odredbodajalcem na podlagi prenosa pooblastil ali nadaljnega prenosa pooblastil lahko organ, ki jih je imenoval, kadar koli dokončno ali začasno prekliče prenos ali nadaljnji prenos pooblastil. Odredbodajalec lahko kadar koli umakne svoje soglasje za določen nadaljnji prenos pooblastil.

2. Računovodjo ali skrbnika računov izločenih sredstev ali oba lahko kadar koli začasno ali dokončno odstavi upravni

odbor. V takem primeru upravni odbor imenuje začasnega računovodjo.

3. Odstavka 1 in 2 ne posegata v noben disciplinski ukrep zoper finančne udeležence iz navedenih odstavkov.

Člen 53

Odgovornost finančnih udeležencev za nezakonito ravnanje, goljufijo ali korupcijo

1. Členi 52 do 56 ne posegajo v kazensko odgovornost, ki jo imajo lahko finančni udeleženci iz člena 52 v skladu z nacionalnim pravom, ki se uporablja, in veljavnih določbah glede zaščite finančnih interesov Unije ter glede boja proti korupciji, v kateri sodelujejo uradniki Unije ali uradniki držav članic.

2. Brez poseganja v člene 54, 55 in 56 je vsak odredbodajalec, računovodja ali skrbnik računa izločenih sredstev disciplinsko in odškodninsko odgovoren v skladu s kadrovske predpisi. V primeru nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki lahko škoduje interesom Unije, se zadeva predloži organom in telesom, imenovanim na podlagi zakonodaje, ki se uporablja, zlasti Evropskemu uradu za boj proti goljufijam.

Oddelek 2

Pravila, ki se uporabljajo za odredbodajalce

Člen 54

Pravila, ki se uporabljajo za odredbodajalce

1. Odredbodajalec je odškodninsko odgovoren v skladu s kadrovske predpisi.

2. Obveznost plačila odškodnine se uporablja zlasti, če odredbodajalec bodisi namerno ali iz hude malomarnosti:

(a) pri določanju, katere upravičene zneske je treba izterjati, izdajanju nalogov za izterjavo, prevzemanju obveznosti za odhodke ali podpisovanju nalogov za plačilo ne ravna v skladu s to uredbo in, če je primerno, s pravili za izvajanje finančne uredbe organa Unije;

(b) ne pripravi dokumenta o ugotovitvi terjatve, ne izda naloga za izterjavo ali ga izda prepozno ali prepozno izda nalog za plačilo, zaradi česar lahko tretje osebe vložijo civilno tožbo zoper organ Unije.

3. Odredbodajalec na podlagi prenosa ali nadaljnega prenosa pooblastil, ki meni, da je odločitev, ki jo mora sprejeti na podlagi svojih pristojnosti, nepravilna ali v nasprotju z načeli dobrega finančnega poslovanja, o tem pisno obvesti organ, ki je nanj prenesel pooblastila. Če organ, ki je nanj prenesel pooblastila, odredbodajalcu na podlagi prenosa ali nadaljnega prenosa pooblastil da utemeljeno pisno navodilo, da sprejme zadevno odločitev, odredbodajalec za odločitev ne odgovarja.

4. V primeru prenosa pooblastil odredbodajalec ostane odgovoren za učinkovitost in uspešnost notranjih upravljavskih in kontrolnih sistemov ter za izbiro odredbodajalca na podlagi prenosa pooblastil.

5. Posebna komisija za finančne nepravilnosti, ki jo ustanovi Komisija ali v kateri Komisija sodeluje v skladu s členom 73(6) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012, ima enaka pooblastila glede organa Unije kot v zvezi z oddelki Komisije, razen če se upravni odbor ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor odloči, da ustanovi funkcionalno neodvisno komisijo ali da sodeluje v skupni komisiji, ki jo ustanovi več organov. Za zadeve, ki jih predložijo organi Unije, posebna komisija za finančne nepravilnosti, ki jo ustanovi Komisija ali v kateri sodeluje Komisija, vključuje enega člana osebja iz organa Unije.

Na podlagi mnenja komisije iz prvega pododstavka se direktor odloči, ali bo začel postopek, ki bo imel za posledico disciplinski ukrep ali plačilo odškodnine. Če komisija odkrije sistemske težave, pošlje poročilo s priporočili odredbodajalcu in notranjemu revizorju Komisije. Če mnenje zadeva direktorja, ga komisija pošlje upravnemu odboru in notranjemu revizorju Komisije. Direktor se v svojem letnem poročilu o dejavnostih v anonimni obliki sklicuje na mnenja komisije in navede ukrepe, sprejete na tej podlagi.

6. Od vsakega člana osebja se lahko zahteva, da v celoti ali delno povrne vso škodo, ki jo je utrpel organ Unije zaradi resnega kršenja delovnih obveznosti med opravljanjem ali v zvezi z opravljanjem njegovih nalog. Ko so končane formalnosti, ki so za disciplinske zadeve določene v kadrovskih predpisih, pristojni organ za imenovanja sprejme utemeljeno odločitev.

Oddelek 3

Pravila, ki se uporabljajo za računovodje in skrbnike računov izločenih sredstev

Člen 55

Pravila, ki se uporabljajo za računovodje

Računovodja je disciplinsko in odškodninsko odgovoren, kakor je določeno v kadrovskih predpisih in v skladu s postopki, določenimi v njih. Računovodja je zlasti lahko odgovoren za katero koli od naslednjih oblik kršitev, ki jih stori:

- (a) če izgubi ali poškoduje sredstva, premoženje ali dokumente, ki jih hrani, ali če se izgubijo ali poškodujejo zaradi njegove malomarnosti;
- (b) če neupravičeno spremeni bančni račun ali poštni žiro račun;
- (c) če izterja ali plača zneske, ki niso v skladu z ustreznim nalogom za izterjavo ali nalogom za plačilo;
- (d) če ne pobere zapadlih prihodkov.

Člen 56

Pravila, ki se uporabljajo za skrbnike računov izločenih sredstev

Skrbnik računa izločenih sredstev je disciplinsko in odškodninsko odgovoren, kakor je določeno v kadrovskih predpisih in v skladu s postopki, določenimi v njih. Skrbnik računa izločenih sredstev je zlasti lahko odgovoren za katero koli od naslednjih oblik kršitev, ki jih stori:

- (a) če izgubi ali poškoduje sredstva, premoženje in dokumente, ki jih hrani, ali če se izgubijo ali poškodujejo zaradi njegove malomarnosti;
- (b) če ne more predložiti ustreznih dokazil za plačila, ki jih je izvršil;
- (c) če izvrši plačila drugim osebam, kot so upravičene do njih;
- (d) če ne pobere zapadlih prihodkov.

POGLAVJE 4

Prihodki

Člen 57

Zahtevek za plačilo

Organ Unije predloži Komisiji zahtevke za plačilo za celoten prispevek Unije ali njegov del v skladu s členom 19(6) pod pogoji in v časovnih presledkih, za katere se dogovori s Komisijo.

Člen 58

Obravnavna obresti

Obresti, ki nastanejo na podlagi sredstev, ki jih Komisija v obliki prispevka plača organu Unije, ne pripadajo proračunu.

Člen 59

Ocena terjatev

1. Ko odredbodajalec dobi zadostne in zanesljive informacije v zvezi z ukrepom ali stanjem, ki ima lahko za posledico znesek, ki se dolguje organu Unije, pripravi oceno terjatev.
2. Odredbodajalec prilagodi oceno terjatev, takoj ko dobi informacije o dogodku, ki spreminja ukrep ali stanje, zaradi katerega je bila ocena terjatev pripravljena.

Kadar odredbodajalec za ukrep ali stanje, zaradi katerega je bila prej pripravljena ocena terjatev, izda nalog za izterjavo, to oceno terjatev ustrezno prilagodi.

Če je znesek v nalogu za izterjavo enak znesku prvotne ocene terjatev, se ocena terjatev zmanjša na nič.

Člen 60

Ugotovitev terjatev

1. Ugotovitev terjatev je dejanje, s katerim odredbodajalec:
 - (a) preveri, da dolg obstaja;
 - (b) določi ali preveri nedvoumnost in znesek dolga;
 - (c) preveri pogoje, pod katerimi dolg zapade v plačilo.

2. Vsaka zapadla terjatev v fiksnem znesku, ki se potrdi kot nedvoumna, se ugotovi z nalogo za izterjavo računovodji, ki mu sledi opomin dolžniku, oba pa pripravi odredbodajalec.

3. Nepravilno plačani zneski se izterjajo.

4. Za vsak dolg, ki ni bil poplačan v roku, določenem v opominu dolžniku, se pripišejo obresti v skladu z Delegirano uredbo (EU) št. 1268/2012.

5. V ustrezno utemeljenih primerih se lahko določene postavke običajnih prihodkov pripoznajo začasno. Začasno pripoznanje vključuje izterjavo več posameznih zneskov, ki jih zato ni treba pripoznati posamično. Pred koncem proračunskega leta odredbodajalec popravi začasno pripoznane zneske in tako zagotovi njihovo skladnost z dejansko pripoznanimi terjatvami.

Člen 61

Odobritev izterjave

Odobritev izterjave je dejanje, s katerim odredbodajalec z izdajo naloga za izterjavo da navodilo računovodji, da izterja terjatev, ki jo je ugotovil ta odredbodajalec.

Člen 62

Pravila o izterjavi

1. Računovodja ukrepa na podlagi naloga za izterjavo terjatev, ki jih je pravilno ugotovil odredbodajalec. Odredbodajalec pri tem ravna s potrebno skrbnostjo za zagotovitev, da organ Unije prejme svoje prihodke in da so njegove pravice varovane.

2. Če dejanska izterjava ne nastopi do roka plačila, določenega v opominu dolžniku, računovodja obvesti odredbodajalca in nemudoma začne postopek za izvršitev izterjave z vsemi pravnimi sredstvi, ki so mu na voljo, vključno s pobotom, kadar je to primerno, in če to ni mogoče, s prisilno izterjavo.

3. Računovodja izterja zneske s pobotom z enakimi zahtevki, kot jih ima organ Unije do dolžnika, ki ima sam zahtevek do organa Unije. Takšni zahtevki so nedvoumni, v fiksnem znesku in zapadli.

4. Kadar se namerava odredbodajalec odpovedati ali delno odpovedati izterjavi ugotovljene terjatve, zagotovi, da je odpoved pravilna ter v skladu z načeloma dobrega finančnega poslovanja in sorazmernosti. Odločitev o odpovedi se utemelji. Odredbodajalec lahko to odločitev prenese le za terjatve, katerih znesek je nižji od 5 000 EUR.

V odločitvi o odpovedi se navede ukrepe za zagotovitev izterjave ter pravna in dejanska vprašanja, na katerih temelji.

5. Odredbodajalec se v celoti ali delno odpove ugotovljeni terjatvi, kadar se na podlagi ugotovljene napake izkaže, da terjatev ni bila pravilno pripoznana. Takšna odpoved se izvede z odločitvijo odredbodajalca in je ustrezno utemeljena.

Člen 63

Formalnosti pri izterjavi

1. Ob izterjavi računovodja terjatev zavede v računovodsko evidenco in o tem obvesti odredbodajalca.

2. Za vsako gotovinsko plačilo se računovodji izda potrdilo o plačilu.

3. Delno vračilo s strani dolžnika, ki zadeva več nalogov za izterjavo, se najprej knjiži na najstarejšo terjatev, razen če dolžnik ne določi drugače.

Pri vseh delnih plačilih se najprej pokrijejo obresti.

Člen 64

Podaljšanje plačilnega roka

1. Računovodja lahko v sodelovanju z odredbodajalcem plačilni rok podaljša samo na pisno prošnjo dolžnika, ki je ustrezno utemeljena, in če sta izpolnjena naslednja pogoja:

(a) dolžnik se zaveže, da bo plačal obresti po obrestni meri iz člena 83 Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012 za celotno obdobje podaljšanja, ki se začne po izteku roka iz člena 80(3)(b) Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012;

(b) za zavarovanje pravic organa Unije dolžnik predloži finančno jamstvo, ki pokriva neporavnani dolg tako za znesek glavnice kot obresti in ki ga računovodja organa Unije sprejme.

Jamstvo iz točke (b) prvega pododstavka se lahko nadomesti s solidarnim jamstvom, ki ga da tretja oseba in ga računovodja organa Unije sprejme.

2. V izjemnih okoliščinah lahko računovodja na prošnjo dolžnika odstopi od zahteve po predložitvi jamstva iz točke (b) prvega pododstavka odstavka 1, kadar je dolžnik po oceni računovodje pripravljen in zmožen izvršiti plačilo v dodatnem časovnem obdobju, vendar ne more predložiti takšnega jamstva in ima težave.

Člen 65

Seznam upravičenosti

1. Računovodja pripravlja seznam dolgovanih zneskov, ki jih je treba izterjati. Upravičenosti organa Unije so na seznamu razvrščene po datumih izdaje nalogov za izterjavo. Računovodja navede tudi odločitve o odpovedi ali delni odpovedi izterjavi pripoznanih terjatev. Seznam se priloži poročilu organa Unije o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju.

2. Kadar je dolžniku vračilo naloženo s pravnomočno sodno odločbo in kadar ni bilo nobenega ali nobenega večjega vračila v enem letu od njenega izreka, organ Unije pripravi seznam upravičenosti organa Unije z navedbo imen dolžnikov in zneska dolga. Seznam se objavi ob upoštevanju varstva osebnih podatkov v skladu z zahtevami Uredbe (ES) št. 45/2001.

V zvezi z osebnimi podatki fizičnih oseb se objavljene informacije odstranijo po tem, ko je bil znesek dolga v celoti povrnjen. To velja tudi za osebne podatke za pravne osebe, pri katerih je v uradnem nazivu navedenih ena ali več fizičnih oseb.

Sklep o vključitvi dolžnika na seznam upravičenosti organa Unije se sprejme ob upoštevanju načela sorazmernosti, predvsem pa se pri tem upošteva višina zneska.

Člen 66

Zastaralni rok

Upravičenosti organa Unije do tretjih oseb in upravičenosti tretjih oseb do organa Unije so omejene z zastaralnim rokom petih let.

Člen 67

Posebne določbe, ki se uporabljajo za pristojbine in stroške

Če organ Unije pobira pristojbine in stroške iz člena 6(1)(a), na začetku vsakega proračunskega leta pripravi skupno začasno oceno takih pristojbin in stroškov.

Če pristojbine in stroške v celoti določajo zakonodaja ali odločitev upravnega odbora, se lahko odredbodajalec vzdrži izdaje nalogov za izterjavo ter neposredno izda opomin, potem ko je ugotovil znesek terjatev. V tem primeru se evidentirajo vse podrobnosti upravičenosti organa Unije. Računovodja vodi seznam vseh opominov in navede število opominov ter skupni znesek v poročilu organa Unije o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju.

Če organ Unije uporablja ločen sistem fakturiranja, računovodja redno in vsaj mesečno vnese skupno vsoto prejetih pristojbin in stroškov v račune.

Organ Unije opravi storitve na podlagi nalog, ki so mu zaupane, šele, ko je ustrezna pristojbina ali strošek plačana v celoti. Toda v izjemnih okoliščinah se lahko storitev opravi brez predhodnega plačila ustrezne pristojbine ali stroškov. V primerih, kadar je bila storitev opravljena brez predhodnega plačila ustrezne pristojbine ali stroškov, se uporabljajo členi 60 do 66.

POGLAVJE 5

Odhodki

Člen 68

Sklepi o financiranju

1. Vse odhodkovne postavke se prevzamejo kot obveznost, potrdijo, odobrijo in plačajo.
2. Vsak prevzem obveznosti za odhodke sledi sklepu o financiranju.
3. Letni delovni program organa Unije je enakovreden sklepu o financiranju za dejavnosti, ki jih pokriva, če so elementi iz člena 32(3) jasno opredeljeni.
4. Odobritve za upravo se lahko porabijo brez predhodnega sklepa o financiranju.

Člen 69

Vrste obveznosti

1. Prevzem proračunske obveznosti je postopek, s katerim se rezervirajo odobritve za pokritje poznejših plačil, ki so potrebne za izpolnitev pravnih obveznosti.
2. Prevzem pravne obveznosti je dejanje, s katerim odredbodajalec prevzame ali določi obveznost, ki ima finančne posledice.
3. Proračunske obveznosti spadajo v eno od naslednjih treh kategorij:
 - (a) posamezna: proračunska obveznost je posamezna, kadar sta prejemnik in višina odhodka znana;
 - (b) celotna: proračunska obveznost je celotna, kadar vsaj eden od elementov, potrebnih za ugotovitev posamezne obveznosti, še ni znan;
 - (c) začasna: proračunska obveznost je začasna, kadar je namenjena za pokrivanje rutinskih upravnih odhodkov in bodisi znesek bodisi končni prejemniki še niso dokončno znani.

Začasna proračunska obveznost se izvršuje bodisi s prevzemom ene ali več posameznih pravnih obveznosti, na podlagi katerih nastane upravičenost do poznejših plačil, ali v izjemnih primerih, povezanih z izdatki za kadrovske zadeve, neposredno s plačili.

4. Proračunske obveznosti za ukrepe, ki trajajo več kakor eno proračunsko leto, se lahko razporedijo na več let v letne obroke samo, kadar tako določa akt o ustanovitvi ali temeljni akt, ali se nanašajo na upravne odhodke.

Člen 70

Pravila, ki se uporabljajo za prevzem obveznosti

1. Za vsak ukrep, ki lahko povzroči odhodek v breme proračuna organa Unije, odredbodajalec prevzame proračunsko obveznost, preden prevzame pravno obveznost do tretjih oseb.

2. Obveznost, da se proračunska obveznost prevzame pred pravno obveznostjo, kot je določeno v odstavku 1, se ne uporablja za pravne obveznosti, sprejete po razglasitvi kriznih razmer v okviru načrta neprekinjenega poslovanja, v skladu s postopki, ki jih sprejme organ Unije.

3. Celotne proračunske obveznosti zajemajo skupne stroške ustreznih posameznih pravnih obveznosti, prevzetih do 31. decembra leta N + 1.

Ob upoštevanju členov 69(4) in 87(2) se posamezna pravna obveznost, ki se nanaša na posamezno ali začasno proračunsko obveznost, prevzame do 31. decembra leta N.

Na koncu obdobj iz prvega in drugega pododstavka odredbodajalec sprostí neporabljene proračunske obveznosti.

Znesek vsake posamezne pravne obveznosti, prevzete na podlagi celotnih proračunskih obveznosti, odredbodajalec pred podpisom evidentira v proračunskem računovodstvu in knjiži na celotne proračunske obveznosti.

4. Za evidentirane proračunske in pravne obveznosti za ukrepe, ki trajajo več kakor eno proračunsko leto, se končni datum za izvršitev določi v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja, razen v primeru odhodkov za zaposlene.

Kateri koli deli takih obveznosti, ki niso bili izvršeni v šestih mesecih po datumu iz prvega pododstavka tega odstavka, se sprostijo v skladu s členom 16.

Znesek proračunske obveznosti, ki ustreza pravni obveznosti, za katero v obdobju dveh let od podpisa pravne obveznosti ni bilo izvršeno nobeno plačilo v smislu člena 75, se sprostí, razen kadar se ta znesek nanaša na sporne zadeve, ki jih obravnavajo sodišča ali arbitražni organi, ali kadar obstajajo posebne določbe v temeljnih aktih.

Člen 71

Preverjanje, ki se uporablja za prevzem obveznosti

1. Pri prevzemanju proračunske obveznosti odredbodajalec zagotovi, da:

- (a) odhodek bremeni ustrezno proračunsko postavko organa Unije;
- (b) so odobritve na voljo;
- (c) so odhodki v skladu z veljavnimi določbami, zlasti določbami akta o ustanovitvi, finančnih pravil posameznega organa Unije in vseh aktov, sprejetih na njihovi podlagi;
- (d) se upošteva načelo dobrega finančnega poslovanja.

2. Pri evidentiranju pravnih obveznosti s fizičnim ali elektronskim podpisom odgovorni odredbodajalec zagotovi, da:

- (a) je obveznost pokrita z ustrezno proračunsko obveznostjo;
- (b) so odhodki zakoniti in pravilni ter v skladu z veljavnimi določbami, zlasti določbami akta o ustanovitvi, finančnih pravil posameznega organa Unije in vseh aktov, sprejetih na njihovi podlagi;

(c) se upošteva načelo dobrega finančnega poslovanja.

Člen 72

Potrditev odhodkov

Potrditev odhodkov je dejanje, s katerim odredbodajalec:

- (a) preveri, da je upnik upravičen do zneska;
- (b) določi ali preveri nedvoumnost in znesek zahtevka;
- (c) preveri pogoje, v skladu s katerimi plačilo zapade.

Člen 73

Potrditev in materialna oblika zaznamka „odobreno za plačilo“

1. Potrditev odhodkov temelji na dokazilih, ki potrjujejo upravičenost upnika na podlagi izjave o dejansko opravljenih storitvah, dejansko dobavljenem blagu ali dejansko izvedeni gradnji ali na podlagi drugih dokumentov, ki utemeljujejo plačilo, vključno s ponavljajočimi se plačili naročnin ali tečajev usposabljanja.

2. Odredbodajalec pred sprejetjem odločitve o potrditvi odhodkov osebno preveri dokazila ali na svojo odgovornost potrdi, da so bila dokazila preverjena.

3. Sklep o potrditvi se izrazi tako, da odredbodajalec podpiše zaznamek „odobreno za plačilo“.

4. Če sistem ni računalniško podprt, ima zaznamek „odobreno za plačilo“ obliko žiga, prek katerega se podpiše odredbodajalec.

V računalniško podprtem sistemu ima zaznamek „odobreno za plačilo“ obliko potrditve s pomočjo osebnega gesla odredbodajalca.

Člen 74

Odobritev odhodkov

1. Odobritev odhodkov je dejanje, s katerim odredbodajalec, ki je preveril, da so odobritve na voljo, z izdajo naloga za plačilo da navodilo računovodji, da plača znesek odhodka, ki ga je odredbodajalec potrdil.

Kadar se za opravljene storitve, vključno s storitvami najemanja, ali dostavljeno blago izvršujejo periodična plačila, lahko odredbodajalec ob upoštevanju analize tveganja odredi uporabo sistema trajnika.

2. Nalog za izplačilo odredbodajalec opremi z datumom in podpiše ter pošlje računovodji. Odredbodajalec hrani dokazila v skladu s členom 44(5).

3. Po potrebi se odredbi za plačilo, poslani računovodji, priloži dokument, ki potrjuje, da je blago evidentirano v evidenci iz člena 106(1).

Člen 75

Vrste plačil

1. Plačilo se izvrši na podlagi predložitve potrdila, da je bil ustrezní ukrep izveden v skladu z določbami temeljnega akta ali pogodbe ali sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev, in zajema enega ali več naslednjih dejanj:

- (a) plačilo celotnega zapadlega zneska;
- (b) plačilo zapadlega zneska, na katerega koli od naslednjih načinov:
 - 1. v obliki predhodnega financiranja, ki se lahko razdeli v več plačil, po podpisu pogodbe ali sporazuma o nepovratnih sredstvih oziroma po prejemu uradnega obvestila o sklepu o nepovratnih sredstvih;
 - 2. v obliki enega ali več vmesnih plačil, ko je ukrep delno izveden;
 - 3. v obliki plačila razlike, ki se dolguje, ko je ukrep v celoti izveden.

Predhodno financiranje zagotavlja likvidnostna sredstva. Lahko se razdeli na več plačil v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja.

Vmesno plačilo, ki se lahko ponovi, je lahko namenjeno za kritje odhodkov zaradi izvajanja sporazuma ali sklepa ali za plačilo storitev, blaga ali gradenj, končanih in/ali dostavljenih v vmesnih fazah izvajanja naročila. Z vmesnimi plačili se lahko v celoti ali deloma obračuna predhodno financiranje, brez poseganja v določbe temeljnega akta.

Zaključevanje odhodkov ima obliko plačila razlike, ki ga ni mogoče ponoviti in s katerim se obračunajo vsa predhodna plačila, ali obliko naloga za izterjavo.

2. V proračunskem računovodstvu se pri vsakem plačilu razlikuje med različnimi vrstami plačil iz odstavka 1.

Člen 76

Omejitev plačila na razpoložljiva sredstva

Plačilo odhodkov izvrši računovodja v okviru razpoložljivih sredstev.

Člen 77

Roki

Plačilo odhodkov se izvrši v rokih, določenih v Uredbi (EU, Euratom) št. 966/2012 in Delegirani uredbi (EU) št. 1268/2012 ter v skladu z njima.

POGLAVJE 6

Informacijski sistemi

Člen 78

Elektronsko vodenje prihodkov in odhodkov

Kadar se prihodki in odhodki vodijo z računalniškimi sistemi, se dokumenti lahko podpisujejo z računalniškim ali elektronskim postopkom.

Člen 79

e-Uprava

Organ Unije določi in uporabi enotne standarde za elektronsko izmenjavo podatkov s tretjimi osebami, ki sodelujejo v postopkih za oddajo naročil in dodelitev nepovratnih sredstev. V največji možni meri zlasti oblikujejo in izvajajo rešitve za predložitev, hranjenje in obdelavo predloženih podatkov v postopkih za dodelitev nepovratnih sredstev in postopkih javnih naročil ter v ta namen vzpostavijo enotno območje izmenjave elektronskih podatkov za vložnike, kandidate in ponudnike.

Člen 80

Dobro upravljanje

1. Odredbodajalec nemudoma naznani potrebo po tem, da se predložijo dokazila in/ali dokumentacija, njihovo obliko in predpisano vsebino, kakor tudi okvirni urnik za izvedbo postopkov oddaje javnih naročil, kadar je to ustrezno.

2. Kadar zaradi očitne administrativne napake vložnika ali ponudnika, le-ti niso predložili dokazila ali podali izjav, izbirna komisija ali, kadar je ustrezno, odredbodajalec vložnika ali ponudnika, razen v ustrezno utemeljenih primerih, pozove, naj posreduje manjkajoče informacije ali pojasni dokazila. Take informacije ali pojasnila bistveno ne spreminjajo predloga ali pogojev ponudbe.

Člen 81

Navedba pravnih sredstev

Kadar so zaradi postopkovnega akta odredbodajalca okrnjene pravice vložnika ali ponudnika, upravičenca ali izvajalca, ta akt vsebuje navedbo razpoložljivih sredstev za varstvo v upravnih in/ali sodnih zadevah, s katerimi se lahko navedeni akt izpodbija.

Navedena je zlasti vrsta pravnega sredstva, organ ali organi, pri katerih ga je mogoče vložiti, ter roki za vložitev.

POGLAVJE 7

Notranji revizor

Člen 82

Imenovanje ter pooblastila in naloge notranjega revizorja

1. Vsak organ Unije vzpostavi funkcijo notranjega revizorja, ki se izvaja v skladu z ustreznimi mednarodnimi standardi.

2. Notranjo revizijo izvaja notranji revizor Komisije. Notranji revizor ne sme biti niti odredbodajalec organa Unije ali Komisije niti njen računovodja.

3. Notranji revizor svetuje organu Unije glede obvladovanja tveganj z neodvisnimi mnenji o kakovosti upravljaljskih in kontrolnih sistemov ter s priporočili za izboljšanje pogojev izvajanja postopkov in spodbujanje dobrega finančnega poslovanja.

Notranji revizor je odgovoren zlasti za:

(a) ocenjevanje ustreznosti in učinkovitosti notranjih sistemov za poslovanje ter dela služb pri izvajanju programov in ukrepov glede na tveganja, povezana z njimi;

(b) ocenjevanje učinkovitosti in uspešnosti sistemov notranje kontrole in revizije, ki se uporabljajo za vsako dejavnost izvrševanja proračuna organa Unije.

4. Notranji revizor opravlja te naloge v zvezi z vsemi dejavnostmi in službami organa Unije. Notranji revizor ima popoln in neomejen dostop do vseh informacij, ki jih potrebuje za opravljanje svojih nalog.

5. Notranji revizor se seznani s konsolidiranim letnim poročilom o dejavnostih odredbodajalca in vsemi drugimi ugotovljenimi informacijami.

6. Notranji revizor o svojih ugotovitvah in priporočilih poroča upravnemu odboru in direktorju.

Notranji revizor poroča tudi v katerem koli od naslednjih primerov:

— kritična tveganja in priporočila niso bila upoštevana,

— prišlo je do velikih zamud pri izvajanju priporočil iz prejšnjih let.

Upravni odbor ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor in direktor zagotovita redno spremljanje izvajanja revizijskih priporočil. Upravni odbor ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor prouči informacije iz člena 47(1)(a) in, ali so bila priporočila v celoti in pravočasno izvedena.

7. Organ unije da kontaktne podatke notranjega revizorja na razpolago vsaki fizični ali pravni osebi, ki sodeluje pri odhodkih, da lahko na zaupen način stopi v stik z notranjim revizorjem.

8. Poročila in ugotovitve notranjega revizorja postanejo dostopni javnosti šele po tem, ko notranji revizor potrdi ukrep, uveden za njihovo izvajanje.

Člen 83

Neodvisnost notranjega revizorja

Neodvisnost notranjega revizorja, njegova odgovornost za ukrepe, sprejete pri opravljanju njegovih dolžnosti, ter pravica

notranjega revizorja do začetka postopka pred Sodiščem Evropske unije, se določi v skladu s členom 100 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012.

Člen 84

Ustanovitev oddelka za notranjo revizijo

1. Upravni odbor ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor lahko ob upoštevanju stroškovne učinkovitosti in dodane vrednosti ustanovi oddelk za notranjo revizijo, ki opravlja svoje dolžnosti v skladu z ustreznimi mednarodnimi standardi.

Namen, pooblastila in pristojnosti oddelka za notranjo revizijo je treba določiti v listini o notranji reviziji, ki jo mora odobriti upravni odbor ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor.

Letni revizijski načrt oddelka za notranjo revizijo pripravi vodja oddelka za notranjo revizijo in pri tem med drugim upošteva oceno tveganja v organu Unije, ki jo pripravi direktor.

Načrt pregleda in odobri upravni odbor ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor.

Oddelk za notranjo revizijo o svojih ugotovitvah in priporočilih poroča upravnemu odboru in direktorju.

2. Če oddelk za notranjo revizijo enega organa Unije ni stroškovno učinkovit ali ne more izpolnjevati mednarodnih standardov, se lahko organ Unije odloči, da oddelk za notranjo revizijo deli z drugimi organi Unije, ki delujejo na istem področju.

V takih primerih se upravni odbori ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbori zadevnih organov Unije dogovorijo o praktičnih podrobnostih skupnega oddelka za notranjo revizijo.

3. Akterji notranje revizije učinkovito sodelujejo z izmenjavo informacij in revizijskih poročil in, kadar je to primerno, s pripravo skupnih ocen tveganja ter opravljanjem skupnih revizij.

Upravni odbor ali, če to dopušča akt o ustanovitvi, izvršilni odbor in direktor zagotovita redno spremljanje izvajanja priporočil oddelka za notranjo revizijo.

NASLOV V

JAVNA NAROČILA

Člen 85

Splošne določbe

1. Kar zadeva javna naročila, se ob upoštevanju člena 86 uporablja naslov V Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 in Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012.

2. Organ Unije lahko zahteva svojo vključitev kot naročnik pri oddaji naročil Komisije ali medinstitucionalnih naročil ter pri oddaji naročil drugih organov Unije.

3. Organ Unije sodeluje v centralni bazi podatkov o izključitvah, ki jo je vzpostavila in jo vodi Komisija v skladu s členom 108 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012.

Člen 86

Postopki za oddajo javnih naročil

1. Organ Unije lahko brez javnega postopka za oddajo naročil s Komisijo, medinstitucionalnimi uradi in Prevajalskim centrom za organe Evropske unije, ustanovljenim z Uredbo Sveta (ES) št. 2965/94⁽¹⁾, sklene pogodbo za oddajo naročila za dobavo blaga, opravljanje storitev ali del, ki jih zagotavljajo navedeni organi.

2. Organ Unije lahko za kritje upravnih potreb uporablja skupne postopke za oddajo naročil z naročniki držav članic gostiteljic. V tem primeru se smiselno uporablja člen 133 Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012.

NASLOV VI

POSEBNE DOLOČBE ZA ODOBRITEV ZA UPRAVO

Člen 87

Odobritve za upravo

1. Odobritve za upravo so nediferencirana sredstva.
2. Upravni odhodki na podlagi pogodb, ki zajemajo daljše obdobje od proračunskega leta, bodisi v skladu z lokalno prakso bodisi se nanašajo na dobavo opreme, se plačajo v breme proračuna organa Unije za proračunsko leto, v katerem nastanejo.
3. Organ Unije do 1. junija vsakega leta Evropskemu parlamentu in Svetu posreduje delovni dokument o nepremičninski politiki, ki vsebuje naslednje informacije:
 - (a) za vsako zgradbo odhodke in površino, ki jih zajemajo odobritve v ustreznih proračunskih vrsticah organa Unije;
 - (b) predviden razvoj globalnega načrtovanja površine in lokacije v naslednjih letih, z opisom projektov gradnje v načrtovalni fazi, ki so že opredeljeni;
 - (c) končne pogoje in stroške ter zadevne podatke o izvajanju novih projektov gradnje, ki so že bili predloženi Evropskemu parlamentu in Svetu po postopku iz člena 88 ter niso bili vključeni v delovne dokumente iz predhodnih let.

⁽¹⁾ Uredba Sveta (ES) št. 2965/94 z dne 28. novembra 1994 o ustanovitvi Prevajalskega centra za organe Evropske unije (UL L 314, 7.12.1994, str. 1).

Člen 88

Projekti gradnje

1. Organ Unije za vsak projekt gradnje, ki bi lahko imel znatne finančne posledice za proračun organa Unije, čim prej obvesti Evropski parlament in Svet o potrebni površini za gradnjo in začasnih načrtih, in sicer pred sondiranjem lokalnega trga v primeru pogodb o nepremičninah ali preden se javni razpisi objavijo v primeru naročil gradenj.

2. Organ Unije za vsak projekt gradnje, ki bi lahko imel znatne finančne posledice za proračun organa Unije, predloži projekt gradnje, vključno s podrobno oceno stroškov in financiranjem, pa tudi seznam osnutkov pogodb, ki jih želi uporabiti, ter pred sklenitvijo pogodb zaprosi za odobritev Evropskega parlamenta in Sveta. Na zahtevo organa Unije se predloženi dokumenti, povezani s projektom gradnje, obravnavajo zaupno.

Evropski parlament in Svet o projektu gradnje odločita v štirih tednih od takrat, ko obe instituciji prejmeta ta projekt gradnje, razen v primeru višje sile.

Šteje se, da je projekt gradnje po izteku tega štiritedenskega obdobja odobren, razen če Evropski parlament ali Svet v tem roku predlog zavrneta.

Če Evropski parlament in/ali Svet v tem štiritedenskem roku izrazita ustrezno utemeljene pomisleke, se rok enkrat podaljša za dva tedna.

Če Evropski parlament ali Svet projekt gradnje zavrne, organ Unije svoj predlog umakne, lahko pa predloži tudi novega.

3. V primeru višje sile se lahko informacije iz odstavka 4 posredujejo skupaj s projektom gradnje. Evropski parlament in Svet o projektu gradnje odločita v dveh tednih od takrat, ko obe instituciji prejmeta ta projekt gradnje. Šteje se, da je projekt gradnje po izteku tega dvotedenskega roka odobren, razen če Evropski parlament in/ali Svet v tem roku predlog zavrneta.

4. Kot projekt gradnje, ki bi lahko imel znatne finančne posledice za proračun organa Unije, se šteje naslednje:

(a) vsak nakup zemljišča;

(b) nakup, prodaja, strukturna prenova, gradnja zgradb ali projekt, ki združuje te elemente in naj bi se izvedel v istem časovnem obdobju, ki presega 3 000 000 EUR;

(c) vsaka nova pogodba o nepremičninah (vključno z užitkom, dolgoročnim zakupom in podaljševanjem obstoječih pogodb o gradnji pod manj ugodnimi pogoji), ki ni zajeta v točki (b) z letnim stroškom vsaj 750 000 EUR;

(d) razširitev ali podaljšanje obstoječih pogodb o nepremičninah (vključno z užitkom in dolgoročnimi zakupi) pod istimi ali ugodnejšimi pogoji z letnim stroškom vsaj 3 000 000 EUR.

5. Brez poseganja v člen 19(4) se lahko projekt nakupa zgradbe financira s posojilom, ki ga predhodno odobrita Evropski parlament in Svet.

Posojila se sklenejo in poplačajo v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja in ob upoštevanju največjih finančnih koristi Unije.

Kadar organ Unije predlaga financiranje nakupa s posojilom, se v načrtu financiranja, ki se predloži skupaj z zahtevo organa Unije za predhodno odobritev, opredeli zlasti najvišja raven financiranja, obdobje financiranja, vrsta financiranja, pogoji financiranja in prihranek v primerjavi z drugimi vrstami pogodbenih ureditev.

Evropski parlament in Svet o zahtevi za predhodno odobritev odločita v štirih tednih, z možnostjo enkratnega podaljšanja za dva tedna, od takrat, ko sta obe instituciji prejeli to zahtevo. Šteje se, da je nakup s posojilom zavrnjen, če ga Evropski parlament in Svet v tem roku izrecno ne odobrita.

NASLOV VII

STROKOVNJAKI

Člen 89

Plačani zunanji strokovnjaki

Člen 287 Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012 se smiselno uporablja za izbor strokovnjakov. Taki strokovnjaki so plačani na podlagi fiksnega, vnaprej napovedanega zneska in se izberejo na podlagi njihove strokovne usposobljenosti. Izberejo se na podlagi meril za izbor, ki spoštujejo načela nediskriminacije, enakega obravnavanja in odsotnosti navzkrižja interesov.

NASLOV VIII

NEPOVRATNA SREDSTVA IN NAGRADE, KI JIH DODELI ORGAN UNIJE

Člen 90

Nepovratna sredstva

Če lahko organ Unije dodeli nepovratna sredstva v skladu z aktom o ustanovitvi ali na podlagi prenosa pooblastila s strani Komisije v skladu s členom 58(1)(c)(iv) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012, se uporabljajo ustrezne določbe navedene uredbe in Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012.

Člen 91

Nagrade

Če lahko organ Unije dodeli nepovratna sredstva v skladu z aktom o ustanovitvi ali na podlagi prenosa pooblastila s strani Komisije v skladu s členom 58(1)(c)(iv) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012, se uporabljajo ustrezne določbe navedene uredbe in Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012.

NASLOV IX

PRIPRAVA ZAKLJUČNEGA RAČUNA IN RAČUNOVODSTVO

POGLAVJE 1

Priprava zaključnega računa

Člen 92

Struktura zaključnega računa

Zaključni račun organa Unije sestavljajo:

- (a) računovodski izkazi organa Unije;
- (b) poročila o izvrševanju proračuna organa Unije.

Člen 93

Poročilo o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju

1. Vsak organ Unije pripravi poročilo o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju za zadevno proračunsko leto.
2. Direktor pošlje poročilo Evropskemu parlamentu, Svetu, Komisiji in Računskemu sodišču do 31. marca naslednjega proračunskega leta.
3. Poročilo iz odstavka 2 poroča, tako v obliki absolutne vrednosti kot v obliki odstotkov, vsaj o obsegu izvrševanja odobritev in vsebuje povzetek o prerazporeditvi odobritev med različnimi proračunskimi postavkami.

Člen 94

Pravila za zaključni račun

1. Računovodja organa Unije uporablja pravila, ki jih je sprejel računovodja Komisije, ki temeljijo na mednarodno sprejetih računovodskih standardih za javni sektor.
2. Zaključni račun organa Unije iz člena 92 upošteva proračunska načela iz členov 5 do 31. Predstavlja resnično in pošteno sliko proračunskih prihodkov in odhodkov.

Člen 95

Računovodska načela

Računovodski izkazi iz člena 92 predstavljajo informacije, tudi informacije glede računovodske usmeritve, na način, ki zagotavlja, da so ustrezne, zanesljive, primerljive in razumljive. Pripravijo se v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli, kakor so opisana v računovodskih pravilih iz člena 143 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012.

Člen 96

Računovodski izkazi

1. Računovodski izkazi se pripravijo v eurih in zajemajo:
 - (a) bilanco stanja in izkaz finančnega uspeha, ki predstavlja vsa sredstva in obveznosti ter finančni položaj in poslovni izid na dan 31. decembra predhodnega leta; predstavljena sta v skladu z računovodskimi pravili iz člena 143 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012;
 - (b) izkaz finančnega izida, ki prikazuje zneske, pobrane in plačane med letom, ter končno stanje denarja zakladnice;
 - (c) izkaz sprememb čistih sredstev, ki prikazuje pregled gibanj rezerv med letom in končni izid.
2. Pojasnila k računovodskim izkazom dopolnjujejo in pojasnjujejo informacije, predstavljene v izkazih iz odstavka 1, ter dajejo vse dodatne informacije, predpisane z mednarodno sprejeto računovodsko prakso, kadar so take informacije pomembne za dejavnosti organa Unije.

Člen 97

Poročila o izvrševanju proračuna

1. Poročila o izvrševanju proračuna se pripravijo v eurih. Zajemajo:
 - (a) poročila, ki združujejo vse proračunske operacije za zadevno leto glede prihodkov in odhodkov;
 - (b) pojasnila, ki dopolnjujejo in pojasnjujejo informacije v poročilih.
2. Proračunski rezultat je sestavljen iz razlike med:
 - vsemi prihodki v tem proračunskem letu,
 - zneskom izvršenih plačil glede na odobritve za to proračunsko leto, čemur se prišteje znesek prenesenih odobritev za isto finančno leto.Razlika iz prvega pododstavka se po eni strani poveča ali zmanjša za neto znesek odobritev, prenesenih iz prejšnjih proračunskih let, ki so zapadle, in po drugi strani za:
 - izvršena plačila, ki presegajo nediferencirana sredstva, prenesena iz prejšnjega proračunskega leta, zaradi spremembe tečaja eura,
 - razliko med deviznimi dobički ali izgubami v proračunskem letu, tako realiziranimi kot tudi nerealiziranimi.
3. Struktura predstavitve poročil o izvrševanju proračuna je enaka kot tista, uporabljena za sam organ Unije.

Člen 98

Začasni zaključni računi

1. Računovodja organa Unije računovodji Komisije in Računskemu sodišču do 1. marca naslednjega leta pošljejo svoječasne zaključne račune.

2. Računovodja organa Unije računovodji Komisije do 1. marca naslednjega leta pošlje tudi sveženj poročil v standardizirani obliki, ki jo za konsolidacijo določi računovodja Komisije.

Člen 99

Potrditev končnega zaključnega računa

1. V skladu s členom 148(1) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 Računsko sodišče najpozneje do 1. junija naslednjega leta da svoje pripombe o začasnem zaključnem računu organa Unije.
2. Po prejemu opažanj Računskega sodišča o začasnem zaključnem računu organa Unije, računovodja pripravi končni zaključni račun organa Unije v skladu s členom 50. Direktor zaključni račun pošlje upravnemu odboru, ki nato o njem poda svoje mnenje.
3. Računovodja pošlje končni zaključni račun, skupaj z mnenjem upravnega odbora, računovodji Komisije ter Računskemu sodišču, Evropskemu parlamentu in Svetu do 1. julija naslednjega proračunskega leta.

Računovodja organa Unije računovodji Komisije do 1. julija pošlje tudi sveženj poročil v standardizirani obliki, ki jo za konsolidacijo določi računovodja Komisije.

4. Računovodja organa Unije pošlje Računskemu sodišču in v vednost računovodji Komisije na isti dan, ko pošlje svoj končni zaključni račun, tudi spremni dopis z dodatnimi obrazložitvami k temu končnemu zaključnemu računu.

Končnemu zaključnemu računu se priloži izjava računovodje, s katero slednji potrjuje, da je bil ta zaključni račun pripravljen v skladu s tem naslovom ter ustreznimi računovodskimi načeli, pravili in postopki.

Končni zaključni račun organa Unije se objavi v *Uradnem listu Evropske unije* do 15. novembra naslednjega leta.

5. Direktor pošlje Računskemu sodišču odgovor na opažanja iz letnega poročila najpozneje do 30. septembra naslednjega leta. Odgovori organa Unije so istočasno poslani tudi Komisiji.

POGLAVJE 2

Knjigovodska evidenca in evidenca premoženja

Oddelek 1

Skupne določbe

Člen 100

Računovodski sistem

1. Računovodski sistem organa Unije omogoča tako organizacijo proračunskih in finančnih informacij, da se lahko zneski knjižijo, arhivirajo in evidentirajo.

2. Računovodski sistem se deli na splošno računovodstvo in proračunsko računovodstvo. Računovodske evidence se vodijo v eurih na osnovi koledarskega leta.

3. Odredbodajalec lahko vodi tudi analitične konte.

Člen 101

Skupne zahteve za računovodski sistem institucij

Računovodska pravila in usklajeni kontni okvir, ki ga uporablja organ Unije, sprejme računovodja Komisije v skladu s členom 152 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012.

Oddelek 2

Splošno in proračunsko računovodstvo

Člen 102

Splošno računovodstvo

Splošno računovodstvo v kronološkem vrstnem redu in na podlagi dvostavnega knjigovodstva evidentira vse dogodke in dejavnosti, ki vplivajo na gospodarski in finančni položaj ter na sredstva in obveznosti organa Unije.

Člen 103

Knjiženje v splošnem računovodstvu

1. Stanja in promet v splošnem računovodstvu se knjižijo v poslovne knjige.

2. Vse vknjižbe, vključno s popravki na kontih, temeljijo na listinah, na katere se vknjižbe sklicujejo.

3. Računovodski sistem je takšen, da zagotavlja jasno revizijsko sledenje vseh vknjižb.

Člen 104

Računovodski popravki

Računovodja organa Unije po izteku proračunskega leta in do datuma priprave zaključnega računa sprejme kakršne koli popravke, ki ne vsebujejo izdatkov ali prihodkov za navedeno leto in so potrebni za pravilno in pošteno pripravo tega računa. Taki popravki so skladni z računovodskimi pravili iz člena 101.

Člen 105

Proračunsko računovodstvo

1. Proračunsko računovodstvo zagotavlja natančen zapis izvrševanja proračuna organa Unije.

2. Za namene odstavka 1 proračunsko računovodstvo evidentira vse proračunske prihodke in odhodke iz naslova IV.

Člen 106

Vodenje evidence premoženja

1. Organ Unije vodi evidenco premoženja, ki prikazuje količino in vrednost vseh opredmetenih, neopredmetenih in finančnih sredstev, ki sestavljajo premoženje Unije, v skladu z vzorcem, ki ga pripravi računovodja Komisije.

Organ Unije preveri, ali knjižbe v evidenco ustrezajo dejanskemu stanju.

2. Prodaja opredmetenih sredstev organa Unije se ustrezno objavi.

NASLOV X

ZUNANJA REVIZIJA, RAZREŠNICA IN BOJ PROTI GOLJUFIJAM

Člen 107

Zunanja revizija

1. Neodvisni zunanji revizor preveri, da letni zaključni računi organa Unije ustrezno prikazujejo njegove prihodke, odhodke in finančno stanje organa Unije pred konsolidacijo v končnem zaključnem računu organa Unije.

Če ni v aktu o ustanovitvi drugače določeno, Računsko sodišče pripravi posebno letno poročilo za organ Unije v skladu z zahtevami iz člena 287(1) PDEU.

Pri pripravi poročila iz drugega pododstavka Računsko sodišče upošteva revizijsko delo, ki ga je opravil neodvisni zunanji revizor iz prvega pododstavka, in ukrepe, sprejete na podlagi njegovih ugotovitev.

2. Organ Unije pošlje Računskemu sodišču proračun organa Unije, kakor je bil dokončno sprejet. Čim prej obvesti Računsko sodišče o vseh odločitvah in aktih, sprejetih na podlagi členov 10, 14, 19 in 23.

3. Nadzor, ki ga opravlja Računsko sodišče, urejajo členi 158 do 163 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012.

Člen 108

Roki za postopek razrešnice

1. Na priporočilo Sveta da Evropski parlament pred 15. majem leta N + 2, razen kadar je določeno drugače v aktu o ustanovitvi, direktorju razrešnico v zvezi z izvrševanjem proračuna za leto N. Direktor upravnih odbor obvesti o ugotovitvah Evropskega parlamenta iz resolucije, ki se pripravi v okviru odločitve o razrešnici.

2. Če datuma iz odstavka 1 ni mogoče spoštovati, Evropski parlament ali Svet obvesti direktorja o razlogih za odložitve.

3. Če Evropski parlament odloži sprejetje sklepa o razrešnici, direktor v sodelovanju z upravnim odborom stori vse potrebno, da čim prej sprejme ukrepe za odpravo ali za lažjo odpravo ovir za sprejetje tega sklepa.

Člen 109

Postopek razrešnice

1. Sklep o razrešnici zajema zaključni račun vseh prihodkov in odhodkov organa Unije, proračunski rezultat ter sredstva in obveznosti organa Unije, prikazane v računovodskih izkazih.

2. Za podelitev razrešnice Evropski parlament, potem ko je to storil tudi Svet, pregleda zaključni račun in računovodske izkaze organa Unije. Pregleda tudi letno poročilo Računskega sodišča skupaj z odgovori direktorja organa Unije, ustrezna posebna poročila Računskega sodišča za zadevno proračunsko leto ter izjavo Računskega sodišča o zanesljivosti računovodskih izkazov ter zakonitosti in pravilnosti z njimi povezanih transakcij.

3. Direktor Evropskemu parlamentu na njegovo zahtevo na enak način, kot je določen v členu 165(3) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012, predloži vse potrebne informacije za nemoteno uporabo postopka razrešnice za zadevno proračunsko leto.

Člen 110

Nadaljnji ukrepi

1. Direktor sprejme vse ustrezne ukrepe na podlagi ugotovitev, izraženih v sklepu Evropskega parlamenta o razrešnici, ter pripomb, priloženih priporočilom Sveta, ki se nanašajo na razrešnico.

2. Na zahtevo Evropskega parlamenta ali Sveta direktor poroča o ukrepih, sprejetih na podlagi navedenih ugotovitev in pripomb. Direktor pošlje kopijo poročila Komisiji in Računskemu sodišču.

Člen 111

Pregledi na kraju samem, ki jih opravijo Komisija, Računsko sodišče in Evropski urad za boj proti goljufijam

1. Organ EU osebju Komisije in drugim osebam, ki jih je pooblastila Komisija, ter Računskemu sodišču omogoči dostop, potreben za opravljanje revizije, do objektov in prostorov ter do vseh informacij, vključno z informacijami v elektronski obliki.

2. Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF) lahko opravi preiskave, vključno s pregledi in inšpekcijami na kraju samem, v skladu z določbami in postopki iz Uredbe (EU, Euratom) št. 883/2013 Evropskega parlamenta in Sveta⁽¹⁾ ter Uredbe Sveta (Euratom, ES) št. 2185/96⁽²⁾, da se ugotovi, ali je prišlo do goljufije, korupcije ali drugih nezakonitih dejanj, ki škodijo finančnim interesom Unije, v zvezi z nepovratnimi sredstvi ali naročilom, oddanim v okviru te uredbe.

3. Brez poseganja v odstavka 1 in 2 sporazumi s tretjimi državami in mednarodnimi organizacijami, pogodbe, nepovratna sredstva in javna naročila organa Unije vsebujejo določbe, ki izrecno pooblašajo Evropsko računsko sodišče in OLAF za izvajanje takšnih revizij in preiskav, in sicer v skladu z njihovimi pristojnostmi.

NASLOV XI

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Člen 112

Zahteve Evropskega parlamenta in Sveta za informacije

Evropski parlament, Svet in Komisija so upravičeni, da lahko od organa Unije zahtevajo vse potrebne informacije ali pojasnila glede proračunskih zadev v svoji pristojnosti.

Člen 113

Sprejetje nove finančne uredbe organa Unije

Vsak organ iz člena 208 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 sprejme novo finančno uredbo z začetkom veljavnosti s 1. januarjem 2014 ali v vsakem primeru v šestih mesecih od datuma, ko se organ uvrsti na področje uporabe člena 208 navedene uredbe, po dodelitvi prispevka iz proračuna.

Člen 114

Pravila za izvajanje finančne uredbe organa Unije

Upravni odbor po potrebi in s predhodnim soglasjem Komisije na predlog direktorja organa Unije sprejme podrobna pravila za izvajanje finančne uredbe organa Unije.

Člen 115

Razveljavitev

Uredba (ES, Euratom) št. 2343/2002 se razveljavi z učinkom od 1. januarja 2014. Vendar se člen 40 še naprej uporablja do 31. decembra 2014, odstavka 4 in 7 člena 27 pa do 31. decembra 2015.

⁽¹⁾ Uredba (EU, Euratom) št. 883/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. septembra 2013 o preiskavah, ki jih izvaja Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF), ter razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1073/1999 Evropskega parlamenta in Sveta in Uredbe Sveta (Euratom) št. 1074/1999 (UL L 248, 18.9.2013, str. 1).

⁽²⁾ Uredba Sveta (Euratom, ES) št. 2185/96 z dne 11. novembra 1996 o pregledih in inšpekcijah na kraju samem, ki jih opravlja Komisija za zaščito finančnih interesov Evropskih skupnosti pred goljufijami in drugimi nepravilnostmi (UL L 292, 15.11.1996, str. 2).

*Člen 116***Začetek veljavnosti**

Ta uredba začne veljati dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*. Uporablja se od 1. januarja 2014. Vendar se člen 47 in člen 82(5) uporabljata od 1. januarja 2015, člen 32 in člen 33(5) in (8) pa se uporabljata od 1. januarja 2016.

Ta uredba je v celoti zavezujoča in se neposredno uporablja v vseh državah članicah.

V Bruslju, 30. septembra 2013

Za Komisijo
Predsednik
José Manuel BARROSO
