

**SKLEP SVETA (EU) 2016/1353**  
**z dne 4. avgusta 2016**  
**o finančnih pravilih Evropske obrambne agencije in razveljavitvi Sklepa 2007/643/SZVP**

SVET EVROPSKE UNIJE JE –

ob upoštevanju Sklepa Sveta (SZVP) 2015/1835 z dne 12. oktobra 2015 o določitvi statuta, sedeža in načina delovanja Evropske obrambne agencije <sup>(1)</sup> in zlasti člena 18 Sklepa,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Svet je 18. septembra 2007 sprejel Sklep 2007/643/SZVP <sup>(2)</sup> o finančnem pravilniku Evropske obrambne agencije ter o pravilih za oddajanje javnih naročil in pravilniku o finančnih prispevkih iz operativnega proračuna Evropske obrambne agencije.
- (2) Zaradi sprejetja Sklepa (SZVP) 2015/1835 je treba razveljaviti Sklep 2007/643/SZVP ter določiti nova finančna pravila Evropske obrambne agencije –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

NASLOV I

**VSEBINA IN OPREDELITEV POJMOV**

*Člen 1*

**Vsebina**

Ta sklep določa bistvena finančna pravila Evropske obrambne agencije (v nadaljnjem besedilu: agencija).

*Člen 2*

**Opredelitve pojmov**

V tem sklepu se uporabljajo naslednje opredelitve pojmov:

- (a) „sodelujoča država članica“ pomeni državo članico, ki sodeluje v agenciji;
- (b) „s prispevajoče države članice“ pomeni sodelujoče države članice, ki prispevajo k določenemu projektu ali programu agencije;
- (c) „splošni proračun“ pomeni splošni proračun, določen v skladu s členom 13 Sklepa (SZVP) 2015/1835;
- (d) „dodatni prihodki“ se nanaša na dodatne prihodke, katerih vsebina je določena v členu 15 Sklepa (SZVP) 2015/1835;
- (e) „odredbodajalec“ je izvršni direktor agencije, ki izvaja pooblastila iz člena 10(5) Sklepa (SZVP) 2015/1835;
- (f) „proračun“ pomeni instrument, s katerim se za vsako proračunsko leto načrtujejo in odobravajo vsi prihodki in odhodki, ki so potrebni za agencijo;

<sup>(1)</sup> UL L 266, 13.10.2015, str. 55.

<sup>(2)</sup> UL L 269, 12.10.2007, str. 1.

- (g) „kontrola“ pomeni vsak ukrep za ustrezno zagotovilo glede učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti operacij, zanesljivosti poročanja, varovanja premoženja in informacij, preprečevanje, ugotavljanje ter odpravo goljufij in nepravilnosti, nadaljnjega ukrepanja v zvezi z njimi in ustreznega obvladovanja tveganj v zvezi z zakonitostjo in pravilnostjo osnovnih transakcij ob upoštevanju večletne narave programov in narave zadevnih plačil. Kontrole lahko vključujejo razne preglede ter izvajanje kakršnih koli politik in postopkov za dosegajo ciljev, opisanih v prvem stavku;
- (h) „preverjanje“ pomeni preverjanje specifičnih vidikov prihodkov ali odhodkov.

## NASLOV II

### PRORAČUN AGENCIJE

#### Člen 3

#### **Proračun agencije**

Proračun agencije vključuje splošni proračun, proračune, povezane z dejavnostmi v okviru *ad hoc* projektov ali programov, kot je določeno v poglavju IV Sklepa (SZVP) 2015/1835, in vse proračune, ki izhajajo iz dodatnih prihodkov.

## POGLAVJE 1

### **Proračunska načela**

#### Člen 4

#### **Upoštevanje proračunskih načel**

V skladu s členom 12 Sklepa (SZVP) 2015/1835 se proračun agencije določi in izvršuje v skladu s proračunskimi načeli, ki so navedena v tem sklepu.

#### Člen 5

#### **Načeli enotnosti in točnosti proračuna**

1. Noben prihodek se ne sme pobrati in noben odhodek izvršiti, če ni evidentiran na postavki v proračunu agencije.
2. Nobenega odhodka ni mogoče prevzeti kot obveznost ali odobriti, če ni v okviru odobrenih proračunskih sredstev agencije.
3. Odobritev se lahko vključi v proračun agencije le, če je namenjena za odhodkovno postavko, ki se šteje za potrebno.
4. Obresti iz plačil predhodnega financiranja, izvršenih iz proračuna agencije, se ne izplačajo agenciji.

#### Člen 6

#### **Načelo enoletnosti**

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

2. Odobritve za prevzem obveznosti zajemajo skupne stroške pravnih obveznosti, prevzetih v proračunskem letu ali do 31. marca naslednjega leta za pravne obveznosti, za katere je bila večina pripravljalnih faz opravljena do 31. decembra.
3. Odobritve plačil zajemajo plačila za poravnavanje pravnih obveznosti, prevzetih v proračunskem letu ali v predhodnih proračunskih letih.
4. Neporabljena sredstva se lahko glede na potrebe agencije in po odobritvi usmerjevalnega odbora v skladu s členom 15 vključijo v oceno prihodkov in odhodkov za naslednje proračunsko leto. Te odobritve je treba porabiti najprej.
5. Odstavki 1 do 4 ne preprečujejo možnosti, da se proračunske obveznosti za ukrepe, ki trajajo več kot eno proračunsko leto, razporedijo na več let v letne obroke.

#### Člen 7

##### **Načelo ravnotežja**

1. Prihodki in odobritve plačil so uravnoteženi.
2. Agencija ne sme najemati posojil v okviru proračuna agencije.
3. Vsak proračunski presežek iz splošnega proračuna agencije v danem proračunskem letu se šteje za dobropis, ki je na voljo sodelujočim državam članicam, in se jim vrne v obliki odbitka od tretjega prispevka naslednjega proračunskega leta.

#### Člen 8

##### **Načelo obračunske enote**

Proračun agencije se pripravi in izvršuje v eurih, prav tako se v eurih pripravijo računovodski izkazi. Računovodja pa lahko zaradi denarnih tokov izvaja operacije v drugih valutah.

#### Člen 9

##### **Načelo univerzalnosti**

Skupni prihodki pokrivajo skupne odobritve plačil. Vsi prihodki in odhodki se v celoti vpišejo v proračun brez kakršnega koli medsebojnega prilagajanja.

#### Člen 10

##### **Načelo specifikacije**

1. Odobrena proračunska sredstva se določijo za posebne namene vsaj po naslovih in poglavjih.
2. Odredbodajalec lahko prerazporedi odobrena proračunska sredstva iz enega poglavja v drugega neomejeno, iz enega naslova v drugega pa do največ 10 % odobritev za leto za postavko, iz katere se prerazporedijo sredstva.

Odredbodajalec usmerjevalnemu odboru predlaga prerazporeditve odobrenih proračunskih sredstev iz enega naslova v drugega nad mejo iz prvega pododstavka. Usmerjevalni odbor ima na voljo tri tedne, da nasprotuje takšnim prerazporeditvam. Po tem roku se šteje, da so prerazporeditve sprejete.

Odredbodajalec obvesti usmerjevalni odbor o vseh prerazporeditvah, izvedenih na podlagi prvega pododstavka. Predlogom za prerazporeditev in prerazporeditvam so priložena ustrezna in podrobna dokazila, ki prikazujejo izvrševanje odobritev in ocene potreb do konca proračunskega leta za postavke, v katere naj bi se prerazporedile odobritve, pa tudi za postavke, iz katerih naj bi se prerazporedile.

#### Člen 11

### **Načelo dobrega finančnega poslovanja**

1. Odobrena proračunska sredstva se uporabljajo v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja, namreč v skladu z načeli gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti.
2. V skladu z načelom gospodarnosti morajo biti sredstva, ki jih agencija uporablja za izvajanje svojih dejavnosti, na voljo pravočasno, v primerni količini in primerne kakovosti ter po najugodnejši ceni.

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

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

#### Člen 12

### **Notranja kontrola in izvrševanje proračuna**

1. Proračun agencije se izvršuje v skladu z uspešno in učinkovito notranjo kontrolo.
2. Za namene izvrševanja proračuna agencije 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 ter odprave goljufij in nepravilnosti ter nadaljnega ukrepanja v zvezi z njimi;
  - (e) ustreznega obvladovanja tveganj, povezanih z zakonitostjo in pravilnostjo transakcij.
3. Uspešna in učinkovita notranja kontrola temelji na najboljših mednarodnih praksah ter vključuje zlasti elemente iz člena 32(3) in (4) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta <sup>(1)</sup>, pri čemer upošteva strukturo in velikost agencije, naravo nalog, za katere je pooblaščen, in zadevne zneske ter finančna in operativna tveganja.

<sup>(1)</sup> Uredba (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 (UL L 298, 26.10.2012, str. 1).

## Člen 13

**Načelo preglednosti**

1. Proračun agencije se določi in izvršuje v skladu z načelom preglednosti; tako se pripravijo tudi računovodski izkazi.
2. Proračun agencije skupaj s sprejetim kadrovskim načrtom in spremembami proračuna se v skladu s členom 35(3) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 v štirih tednih po sprejetju objavi na spletnih straneh agencije.

## NASLOV III

**DOLOČBE SPLOŠNEGA PRORAČUNA**

## POGLAVJE 1

**Finančno načrtovanje**

## Člen 14

**Splošni proračun**

1. Vodja agencije vsako leto do 31. marca usmerjevalnemu odboru predloži predhodno oceno osnutka splošnega proračuna za naslednje leto.
2. Vodja agencije usmerjevalnemu odboru vsako leto do 30. junija predloži revidiran predhodni osnutek splošnega proračuna za naslednje leto, skupaj z osnutkom triletnega okvira načrtovanja.
3. Vodja agencije usmerjevalnemu odboru vsako leto do 30. septembra predloži osnutek splošnega proračuna skupaj z osnutkom triletnega okvira načrtovanja. Osnutek vsebuje:
  - (a) odobrena proračunska sredstva, ki se štejejo za potrebna:
    - (i) za pokrivanje delovanja agencije, stroškov osebja in sestankov;
    - (ii) za pridobitev zunanjega svetovanja, predvsem za operativne analize, ki so bistvene za izvajanje nalog agencije, in za določene dejavnosti v skupno dobro vseh sodelujočih držav članic;
  - (b) napoved potrebnih prihodkov za pokrivanje odhodkov.
4. Cilj usmerjevalnega odbora je zagotoviti, da odobrena proračunska sredstva iz točke (a)(ii) odstavka 3 predstavljajo znaten delež skupnih odobrenih proračunskih sredstev iz odstavka 3. Ta odobrena proračunska sredstva odražajo dejanske potrebe in agenciji omogočajo operativno vlogo.
5. Osnutku splošnega proračuna sta priložena podrobna utemeljitev in kadrovski načrt.
6. Usmerjevalni odbor lahko soglasno odloči, da osnutek splošnega proračuna pokriva tudi določene projekte ali programe, če je očitno, da je to v skupno korist vseh sodelujočih držav članic.
7. Odobrena proračunska sredstva so uvrščena v naslove in poglavja, tako da so odhodki razvrščeni po vrsti ali namenu, in po potrebi dodatno razvrščeni v člene.
8. Vsak naslov lahko vključuje poglavje z naslovom „začasna odobrena proračunska sredstva“. Ta proračunska sredstva se vpišejo v navedeno poglavje, če iz utemeljenih razlogov obstaja negotovost glede višine potrebnih proračunskih sredstev ali glede zmožnosti izvrševanja vpisanih proračunskih sredstev.

9. Proračunske prihodke sestavljajo:

- (a) prispevki, ki jih plačajo sodelujoče države članice na osnovi ključa bruto nacionalnega dohodka (BND);
- (b) drugi prihodki, vključno z odbitki od plačil osebja in obresti na bančnih računih agencije.

Osnutek splošnega proračuna mora vsebovati postavke za knjiženje namenskih prihodkov in mora, če je to mogoče, navajati predvideni znesek.

10. Usmerjevalni odbor vsako leto do 31. decembra soglasno sprejme osnutek splošnega proračuna. Pri tem usmerjevalnemu odboru predseduje vodja agencije ali predstavnik, ki ga imenuje vodja agencije, ali član usmerjevalnega odbora, ki ga vodja agencije povabi v ta namen. Izvršni direktor razglasi, da je bil proračun sprejet in o tem obvesti sodelujoče države članice.

11. Če na začetku proračunskega leta osnutek splošnega proračuna ni sprejet, se lahko na mesec porabi znesek v višini največ ene dvanajstine odobrenih proračunskih sredstev iz predhodnega leta v zvezi s katerim koli poglavjem ali drugo manjšo enoto proračuna. Po tem dogovoru agencija ne sme razpolagati z odobrenimi proračunski sredstvi, ki presegajo eno dvanajstino njihovega obsega, predvidenega v osnutku splošnega proračuna v pripravi. Na predlog izvršnega direktorja lahko usmerjevalni odbor s kvalificirano večino odobri izdatke, ki presegajo eno dvanajstino, če vsa odobrena proračunska sredstva za to proračunsko leto ne presegajo tistih iz preteklega proračunskega leta. Izvršni direktor lahko zahteva prispevke, ki so potrebni za pokritje odobrenih proračunskih sredstev iz te določbe, in so plačljivi najkasneje 30 dni po izdaji zahtevka za prispevke.

#### Člen 15

### Spremembe proračuna

1. V neizogibnih, izrednih ali nepredvidenih okoliščinah lahko izvršni direktor usmerjevalnemu odboru predloži osnutek spremembe proračuna.
2. Osnutek sprememb proračuna se pripravi, predlaga in sprejme, o njem pa se izda uradno obvestilo po istem postopku kot za splošni proračun. Usmerjevalni odbor mora glede na nujnost teh okoliščin ustrezno ukrepati.

#### POGLAVJE 2

### *Finančni udeleženci in izvrševanje proračuna v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja*

#### Člen 16

### Pooblastila in dolžnosti odredbodajalca

1. Izvršni direktor opravlja naloge odredbodajalca. Odredbodajalec izvršuje splošni proračun v skladu s temi finančnimi pravili in načelom dobrega finančnega poslovanja na lastno odgovornost in v mejah odobrenih proračunskih sredstev. Odgovoren je za zagotavljanje, da sta izpolnjeni zahtevi po zakonitosti in pravilnosti.
2. Izvršni direktor lahko prenese pooblastila za izvrševanje proračuna na osebje agencije, ki je zajeto s Sklepom Sveta (EU) 2016/1351<sup>(1)</sup> (v nadaljnjem besedilu: kadrovski predpisi agencije), v skladu s pogoji, določenimi v teh finančnih pravilih. Tako pooblaščenim uslužbencem lahko delujejo le v okviru pooblastil, ki so bila izrecno prenesena nanje.

<sup>(1)</sup> Sklep Sveta (EU) 2016/1351 z dne 4. avgusta 2016 o kadrovskih predpisih Evropske obrambne agencije in razveljavitvi Sklepa 2004/676/ES (glej stran 1 tega Uradnega lista).

3. Tehnično strokovne naloge ter upravne, pripravljalne in pomožne naloge, ki ne zahtevajo niti izvajanja javne oblasti niti uporabe pooblastila za odločanje po prostem preudarku, se lahko s pogodbo prenesejo na zunanje subjekte ali organe.

4. Izvršni direktor ob upoštevanju tveganj v zvezi s poslovnim okoljem in naravo financiranega ukrepa usmerjevalnemu odboru predlaga in vzpostavi organizacijsko strukturo in sisteme notranje kontrole, ki so primerni za opravljanje njegovih/njenih nalog. Vzpostavitev take strukture in sistemov temelji na analizi tveganj, pri kateri se upošteva njihova stroškovna učinkovitost.

Usmerjevalni odbor odobri odločitve v zvezi z organizacijsko strukturo agencije.

Izvršni direktor lahko v svojih službah vzpostavi strokovno in svetovalno funkcijo, ki mu/ji pomaga obvladovati tveganja, povezana z njegovimi/njenimi dejavnostmi.

5. Odredbodajalec hrani dokazila v zvezi s poslovanjem še pet let od datuma sklepa o podelitvi razrešnice agenciji v zvezi z izvrševanjem splošnega proračuna zadevnega leta.

6. Z osebnimi podatki se ravna v skladu s členom 31 Sklepa (SZVP) 2015/1835.

#### Člen 17

### **Predhodne kontrole**

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

Predhodne kontrole vključujejo začetek in preverjanje dejavnosti.

Začetek in preverjanje dejavnosti sta ločeni funkciji.

2. Začetek dejavnosti pomeni vse dejavnosti za pripravo aktov o izvrševanju proračuna agencije.

3. Predhodno preverjanje dejavnosti pomeni vse predhodne preglede, ki jih vzpostavi odredbodajalec za preverjanje operativnih in finančnih vidikov dejavnosti. Posameznih transakcij ne smejo preverjati zaposleni, ki so začeli dejavnost.

4. S predhodno kontrolo se preveri skladnost zahtevanih dokazil z morebitnimi drugimi informacijami, ki so na voljo.

Odredbodajalec določi obseg predhodnih kontrol glede na pogostost in temeljitost, 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 v okviru predhodne kontrole dobi razumno zagotovilo.

Namen predhodnih kontrol je preveriti, ali:

(a) so izdatki in prihodki pravilni in v skladu z veljavnimi določbami;

(b) se uporablja načelo dobrega finančnega poslovanja iz člena 11.

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

#### Člen 18

##### **Naknadne kontrole**

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

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

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

Zaposleni, ki so odgovorni za kontrolo upravljanja finančnih operacij, so primerno strokovno usposobljeni.

#### Člen 19

##### **Letno poročanje**

Izvršni direktor usmerjevalnemu odboru letno poroča o izvajanju svojih nalog. V ta namen izvršni direktor ob upoštevanju rokov iz člena 44 predloži letni zaključni račun agencije.

Letni zaključni račun agencije je sestavljen iz več delov, zlasti:

- (a) poročila o delu, ki opisuje glavne vidike proračunskega leta;
- (b) računovodskih izkazov;
- (c) poročila o izvrševanju proračuna.

Zaključnemu računu se priloži izjava računovodje, s katero slednji potrjuje, da je bil letni zaključni račun pripravljen v skladu z ustreznimi računovodskimi načeli, pravili in postopki.

Zaključni račun vsebuje finančne in upravljaljske informacije, vključno z rezultati kontrol, ter v katerem se izjavlja, če ni v pridržkih v zvezi z opredeljenimi področji prihodkov in odhodkov določeno drugače, da ima odredbodajalec razumno zagotovilo, da:

- (a) informacije v poročilu predstavljajo resnično in pošteno sliko dejanskega stanja;
- (b) so bila sredstva, namenjena za dejavnosti, opisane v poročilu, porabljena za nameravani namen in v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja;
- (c) vzpostavljeni kontrolni postopki zagotavljajo potrebna jamstva glede zakonitosti in pravilnosti z izkazi povezanih transakcij. Poročilo o dejavnostih opisuje rezultate poslovanja glede na zastavljene cilje, tveganja, povezana s tem poslovanjem, uporabo zagotovljenih sredstev ter učinkovitost in uspešnost sistemov notranje kontrole, vključno s splošno oceno stroškov in koristi kontrol.



## Člen 20

**Računovodski izkaz**

1. Računovodski izkazi se pripravijo v eurih in zajemajo:
  - (a) bilanco stanja in izkaz finančnega uspeha, ki predstavljata vsa sredstva in obveznosti ter finančni položaj in poslovni izid na dan 31. decembra predhodnega leta; predložita se v skladu z računovodskimi pravili iz člena 39;
  - (b) izkaz denarnih tokov, 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 agencije.

## Člen 21

**Poročilo o izvrševanju proračuna**

Poročilo agencije o izvrševanju proračuna vsebuje splošni proračun ter proračune v zvezi z *ad hoc* dejavnostmi in dodatnimi prihodki ter se pripravi v eurih. Struktura predstavitve poročila o izvrševanju proračuna je enaka tisti, ki se uporablja za sam proračun.

Zajema:

- (a) poročilo, ki združuje vse proračunske operacije za zadevno leto glede prihodkov in odhodkov;
- (b) pojasnila, ki dopolnjujejo in pojasnjujejo informacije v poročilu.

## Člen 22

**Zaščita finančnih interesov agencije**

1. Če uslužbenec, 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 poslovanja ali strokovnimi pravili, ki jih mora upoštevati, o tem pisno obvesti izvršnega direktorja, ki mu prav tako pisno odgovori. Če izvršni direktor ne ukrepa ali potrdi prvotno odločitev oziroma navodila, uslužbenec pa oceni, da ta potrditev ni ustrezen odgovor na njegove pomisleke, uslužbenec pisno obvesti vodjo agencije.
2. V primeru protipravnega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki bi lahko škodovali interesom agencije ali njenim članom, uslužbenec obvesti organe in telesa, imenovane na podlagi zakonodaje, ki se uporablja. Revizorski kolegij in kateri koli zunanji revizorji, ki izvajajo finančne revizije agencije o kakršnem koli sumu nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki bi lahko škodovali interesom agencije, obvestijo odredbodajalca.

## Člen 23

**Računovodja**

1. Usmerjevalni odbor imenuje računovodjo, za katerega veljajo kadrovske predpisi agencije, ki je v celoti neodvisen pri opravljanju svojih nalog v agenciji in odgovarja usmerjevalnemu odboru. Računovodja je v agenciji odgovoren za:

- (a) pravilno izvrševanje plačil, pobiranje prihodkov in izterjavo ugotovljenih terjatev;
- (b) vodenje, pripravo in predstavitev računovodskih izkazov v skladu s poglavjem 6 tega naslova ter členi 19, 20 in 21;
- (c) izvajanje računovodskih pravil in kontnega okvira v skladu s poglavjem 6 tega naslova;
- (d) potrditev sistemov, ki jih določi odredbodajalec, za sporočanje in utemeljevanje računovodskih podatkov; v zvezi s tem ima računovodja pooblastilo, da lahko kadar koli preveri skladnost z merili za potrjevanje;
- (e) upravljanje denarnih sredstev.

2. Računovodja od odredbodajalca pridobi vse potrebne informacije za pripravo računovodskih izkazov, ki so resnična in poštena slika finančnega stanja agencije in izvrševanja proračuna. Odredbodajalec jamči za zanesljivost teh informacij.

3. Preden izvršni direktor sprejme zaključni račun, ga računovodja potrdi, s čimer potrdi tudi, da ima razumno zagotovilo, da je zaključni račun resnična in poštena slika finančnega stanja agencije.

Za namen prvega pododstavka računovodja preveri, da je bil zaključni račun pripravljen v skladu z računovodskimi pravili iz člena 39 ter da so v njem upoštevani vsi prihodki in odhodki.

Odredbodajalec in njegovi/njeni delegati ostajajo v celoti odgovorni za pravilno uporabo sredstev, ki jih upravljajo, zakonitost in pravilnost odhodkov pod njihovim nadzorom ter celovitost in točnost informacij, posredovanih računovodji.

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.

S pridržkom odstavka 4 je za upravljanje gotovine in gotovini podobnih sredstev pooblaščen le računovodja. Računovodja je odgovoren tudi za njihovo hrambo.

4. Računovodja lahko, kadar je to nujno za opravljanje njegovih/njenih dolžnosti, v skladu s finančnimi pravili agencije nekatere naloge prenese na uslužbenke, za katere veljajo kadrovske predpisi agencije.

5. Brez poseganja v možnost uvedbe disciplinskih ukrepov lahko usmerjevalni odbor kadar koli začasno ali dokončno odstavi računovodjo. Usmerjevalni odbor v takem primeru imenuje začasnega računovodjo.

## Člen 24

**Odgovornost finančnih udeležencev**

1. Člena 16 do 26 ne posegata v kazensko odgovornost, ki jo lahko imajo finančni udeleženci v skladu z nacionalnim pravom, ki se uporablja, in veljavnimi določbami glede zaščite finančnih interesov agencije ter glede boja proti korupciji, v kateri sodelujejo uradniki Unije ali uradniki držav članic.
2. Vsak odredbodajalec in računovodja je disciplinsko in odškodninsko odgovoren v skladu s kadrovskimi predpisi agencije. V primeru nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki lahko škoduje interesu agencije ali njenih članov, se zadeva predloži organom in telesom, imenovanim na podlagi zakonodaje, ki se uporablja, zlasti Evropskemu uradu za boj proti goljufijam (OLAF).
3. Od vsakega uslužbenca se lahko zahteva, da v celoti ali delno povrne vso škodo, ki jo je utrpela agencija zaradi resnega kršenja delovnih obveznosti med opravljanjem ali v zvezi z opravljanjem nalog zadevnega uslužbenca. Ko so končane formalnosti, ki so za disciplinske zadeve določene v veljavni zakonodaji, organ za imenovanja sprejme utemeljeno odločitev.
4. V zvezi z odgovornostjo odredbodajalcev se uporablja člen 73(1) in (2) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012.

## Člen 25

**Navzkrižje interesov**

1. Finančni udeleženci v smislu poglavja 2 naslova III 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 agencije.

Kadar obstaja tovrstno tveganje, se zadevna oseba vzdrži takšnih dejanj in o zadevi obvesti izvršnega direktorja, ki pisno potrdi, ali obstaja navzkrižje interesov. Zadevna oseba obvesti tudi svojega neposredno nadrejenega. Če je zadevna oseba sam izvršni direktor, mora zadevo predložiti vodji agencije.

Kadar obstaja navzkrižje interesov, zadevna oseba preneha izvajati vse dejavnosti v zvezi s to zadevo. Izvršni direktor ali, če navzkrižje interesov zadeva izvršnega direktorja, vodja agencije sprejme vse primerne dodatne 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 prejemnikom.

## Člen 26

**Ločitev nalog**

Naloge odredbodajalca in računovodje so ločene in med seboj nezdržljive.

## POGLAVJE 3

**Notranja revizija**

## Člen 27

**Imenovanje, pooblastila in naloge notranjega revizorja**

1. V agenciji obstaja funkcija notranjega revizorja, ki se izvaja v skladu z ustreznimi mednarodnimi standardi.
2. Notranji revizor ne sme biti niti odredbodajalec niti računovodja.
3. Notranji revizor agenciji svetuje glede obvladovanja tveganj z neodvisnimi mnenji o kakovosti sistemov poslovanja in nadzora 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 posamezno dejavnost izvrševanja proračuna.
4. Notranji revizor opravlja svoje naloge v zvezi z vsemi dejavnostmi in oddelki agencije. Ima popoln in neomejen dostop do vseh informacij, ki jih potrebuje za opravljanje svojih nalog. Notranji revizor se seznani z letnim poročilom izvršnega direktorja in vsemi drugimi ugotovljenimi informacijami.
  5. Notranji revizor oblikuje letni revizijski načrt in ga predloži izvršnemu direktorju.
  6. Notranji revizor se seznani s poročilom odredbodajalca na podlagi člena 19 in vsemi drugimi ugotovljenimi informacijami.
  7. Notranji revizor o svojih ugotovitvah in priporočilih poroča izvršnemu direktorju.

Notranji revizor poroča tudi, če:

- kritična tveganja in priporočila niso bila upoštevana,
- so občutne zamude pri izvajanju priporočil iz preteklih let.

Izvršni direktor zagotavlja redno spremljanje izvajanja revizijskih priporočil.

Izvršni direktor usmerjevalnemu odboru vsako leto pošlje poročilo s povzetkom, v katerem navede število in vrsto opravljenih notranjih revizij, dana priporočila ter ukrepe, sprejete glede teh priporočil. Usmerjevalni odbor preuči informacije in preveri, ali so bila priporočila v celoti in pravočasno izvedena.

8. Agencija kontaktne podatke notranjega revizorja zagotovi vsaki fizični ali pravni osebi, ki sodeluje pri odhodkih, da lahko na zaupen način stopi v stik z notranjim revizorjem.

9. Poročila in ugotovitve notranjega revizorja postanejo dostopni javnosti šele potem, ko notranji revizor potrdi ukrepe, sprejete za njihovo izvajanje.

#### Člen 28

### Neodvisnost notranjega revizorja

Neodvisnost notranjega revizorja, odgovornost notranjega revizorja za sprejete ukrepe pri opravljanju njegovih/njenih nalog in pravica notranjega revizorja do začetka postopka pred Sodiščem Evropske unije se določijo v skladu s členom 100 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012.

#### POGLAVJE 4

### Postopki za izvrševanje prihodkov in odhodkov

#### Člen 29

### Izvrševanje prihodkov

1. Izvrševanje prihodkov zajema pripravo ocen terjatev, ugotavljanje upravičenih zneskov, ki jih je treba izterjati, in izterjavo nepravilno porabljenih zneskov. Sem spada po potrebi tudi odločitev, da se ugotovljene upravičenosti ne izterjajo.
2. Nepravilno plačani zneski se izterjajo.

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, če je to primerno, in če to ni mogoče, s prisilno izterjavo.

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. V odločitvi o odpovedi izterjavi se navedejo ukrepi, ki so bili sprejeti za izterjavo terjatve, ter predpisi in dejstva, s katerimi je odpoved izterjavi utemeljena.

Računovodja vodi seznam dolgovanih zneskov, ki jih je treba izterjati. Upravičenosti agencije so na seznamu razvrščene po datumih izdaje nalogov za izterjavo. Računovodja navede tudi odločitve o odpovedi ali delni odpovedi izterjavi ugotovljenih terjatev. Seznam se priloži zaključnemu računu agencije.

3. Za vsak dolg, ki na datum zapadlosti, določen v opominu, ni poplačan, se zaračunajo obresti v skladu s členom 83 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 1268/2012 <sup>(1)</sup>.
4. Upravičenosti agencije do tretjih oseb in upravičenosti tretjih oseb do agencije so omejene z zastaralnim rokom petih let.

<sup>(1)</sup> 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).

## Člen 30

**Prispevek držav članic v splošni proračun agencije**

1. Določitev prispevkov, kadar se uporablja ključ BND, je naslednja:
  - (a) kadar se uporablja ključ BND, se razčlenitev plačil prispevkov med državami članicami, od katerih se zahteva plačilo prispevkov, določi po ključu bruto nacionalnega proizvoda, kot je določeno v členu 41(2) Pogodbe o Evropski uniji in v skladu s Sklepom Sveta 2007/436/ES, Euratom (1) ali katerim koli drugim sklepom, ki bi ga nadomestil;
  - (b) podatki za izračun vseh prispevkov so navedeni v rubriki „lastni viri BND“ v tabeli „Povzetek financiranja splošnega proračuna po vrsti lastnih virov in po državi članici“, priloženi najnovejšemu proračunu Unije. Prispevek vsake države članice, od katere se zahteva plačilo, je sorazmeren z deležem BND te države članice v celotnem skupnem BND držav članic, ki so dolžne plačati prispevke.
2. Načrt plačevanja prispevkov je naslednji:
  - (a) prispevke za financiranje splošnega proračuna agencije plačajo sodelujoče države članice v treh enakih obrokih, in sicer do 15. marca, 15. junija in 15. oktobra zadevnega proračunskega leta. Agencija pošlje pismo s pozivom za prispevek sodelujočim državam članicam najpozneje 60 dni pred datumom za plačilo obroka;
  - (b) ko so spremembe proračuna sprejete, morajo obvezne prispevke sodelujoče države članice plačati najkasneje 60 dni zatem, ko je bil zahtevek za prispevke odposlan;
  - (c) Vse države članice plačajo bančne stroške, povezane s plačilom svojih prispevkov;
  - (d) če letni proračun ni sprejet do 30. novembra, lahko agencija na poziv države članice izda posamezni začasni zahtevek za prispevke za to državo članico, ki jih je treba plačati najkasneje 60 dni po izdaji zahtevka za prispevke.

Če je plačilo opravljeno v roku in ga agencija prejme najkasneje deset dni po izteku roka, agencija ne plača obresti iz člena 29(3). Če je zamuda pri plačilu daljša od desetih dni, se obresti zaračunajo za celotno zamudo.

## Člen 31

**Izvrševanje odhodkov**

1. Za izvrševanje odhodkov odredbodajalec prevzema proračunske in zakonske obveznosti, potrjuje izdatke in odobrava plačila ter sprejme predhodne ukrepe za izvrševanje odobrenih proračunskih sredstev.
2. Prevzem proračunske obveznosti je postopek, s katerim se rezervirajo odobritve za pokritje poznejših plačil, ki so potrebne za izpolnitev pravnih obveznosti. Prevzem pravne obveznosti je dejanje, s katerim odredbodajalec prevzame ali določi obveznost, ki ima finančne posledice. Obveznosti v breme proračuna in pravne obveznosti hkrati prevzame isti odredbodajalec, razen v ustrezno utemeljenih primerih.

Proračunske obveznosti spadajo v eno od naslednjih kategorij:

- (a) posamezno: proračunska obveznost je posamezna, kadar sta upravičenec in znesek odhodka znana;

(1) Sklep Sveta 2007/436/ES, Euratom z dne 7. junija 2007 o sistemu virov lastnih sredstev Evropskih skupnosti (UL L 163, 23.6.2007, str. 17).

- (b) celotno: proračunska obveznost je celotna, kadar vsaj eden od elementov, potrebnih za ugotovitev posamezne obveznosti, še ni znan;
- (c) začasno: proračunska obveznost je začasna, kadar je namenjena pokrivanju rutinskih upravnih odhodkov in bodisi znesek bodisi končni prejemniki še niso dokončno znani.

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

3. Vse odhodkovne postavke se prevzamejo kot obveznost, potrdijo,odobrijo in plačajo.

Potrditev odhodkov je dejanje, s katerim odredbodajalec:

- (a) potrdi, da je upnik upravičen do zneska;
- (b) določi ali preveri resničnost in znesek terjatve;
- (c) preveri pogoje, pod katerimi plačilo zapade.

Odobritev odhodkov je dejanje, s katerim odredbodajalec, ko je preveril, da so odobritve na voljo, naroči računovodji, naj plača potrjeni odhodek.

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

5. V prvem letu triletnega okvira načrtovanja agencije usmerjevalni odbor potrdi vse odhodke iz poslovanja agencije za dejavnosti, ki jih ta zajema, če so merila v tem odstavku jasno opredeljena.

Okvir načrtovanja vključuje podrobne cilje in pričakovane rezultate. Vsebuje tudi opis ukrepov, za katere je predvideno financiranje, in navedbo zneskov, dodeljenih za posamezni ukrep.

Vsaka večja sprememba za prvo leto triletnega okvira načrtovanja agencije se sprejme po enakem postopku kot prvotni okvir načrtovanja.

Usmerjevalni odbor lahko prenese pooblastila za izvedbo nebitvenih sprememb okvira načrtovanja na odredbodajalca agencije.

#### Člen 32

#### **Roki**

Plačilo odhodkov se mora izvršiti v rokih, določenih v členu 92 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 in členu 111 Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012, ter v skladu s tema uredbama.

#### POGLAVJE 5

#### **Izvrševanje proračuna**

#### Člen 33

#### **Javna naročila**

1. Za javna naročila se uporablja naslov V Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 in Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012, s pridržkom odstavkov 2 in 3 tega člena.

2. Za naročila v vrednosti med 60 000 EUR in mejnimi vrednostmi iz člena 118 Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 se lahko uporablja postopek iz Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012 za naročila nizke vrednosti, ki ne presega 60 000 EUR.

3. Agencija lahko brez postopka za oddajo javnega naročila z Evropsko komisijo, medinstitucionalnimi uradi in Prevajalskim centrom za organe Evropske unije, ustanovljenim z Uredbo Sveta (ES) št. 2965/94 <sup>(1)</sup>, ter drugimi organi Unije sklene pogodbo za oddajo naročila za dobavo blaga, opravljanje storitev ali izvedbo del, ki jih ti zagotavljajo.

#### Člen 34

### Skupni postopek za oddajo naročil

1. Agencija lahko na lastno zahtevo sodeluje kot naročnik pri oddaji naročil Komisije ali medinstitucionalnih naročil ter pri oddaji naročil drugih organov Unije ali agencij.

2. Agencija lahko v okviru skupnih dejavnosti držav članic, kot so tiste iz poglavja IV Sklepa (SZVP) 2015/1835, uporablja skupni postopek za oddajo javnih naročil.

3. V primeru skupnega postopka za oddajo javnih naročil med agencijo in naročnikom iz ene ali več držav članic se uporabljajo postopkovne določbe, ki jih uporablja agencija.

Če znaša delež, ki pripada javnemu naročniku iz ene ali več držav članic ali ki ga ta naročnik upravlja, glede na skupno ocenjeno vrednost naročila najmanj 50 %, ali v drugih ustrezno utemeljenih primerih, se uporabljajo postopkovna pravila iz Direktive 2014/24/EU Evropskega parlamenta in Sveta <sup>(2)</sup>, Direktive 2009/81/ES Evropskega parlamenta in Sveta <sup>(3)</sup> ali katerega koli drugega pravnega akta Unije, ki se glede na zadevo lahko uporablja.

4. Agencija lahko za kritje svojih 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.

#### Člen 35

### Strokovnjaki

Agencija lahko za izbor strokovnjakov uporablja določbe iz člena 287 Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012, s pridržkom morebitnega posebnega postopka iz temeljnega akta programa, katerega izvajanje je poverjeno agenciji. Taki strokovnjaki so plačani na podlagi fiksnega, vnaprej napovedanega zneska in se izberejo na podlagi njihove strokovne usposobljenosti.

Zunanji strokovnjaki se izberejo na podlagi veščin, izkušenj in znanja, potrebnih za opravljanje nalog, ki se jim poverijo, ter v skladu z načeli nediskriminacije, enakega obravnavanja in odsotnosti navzkrižja interesov.

<sup>(1)</sup> 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).

<sup>(2)</sup> Direktiva 2014/24/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. februarja 2014 o javnem naročanju in razveljavitvi Direktive 2004/18/ES (UL L 94, 28.3.2014, str. 65).

<sup>(3)</sup> Direktiva 2009/81/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. julija 2009 o usklajevanju postopkov za oddajo nekaterih naročil gradenj, blaga in storitev, ki jih oddajo naročniki na področju obrambe in varnosti, ter spremembi direktiv 2004/17/ES in 2004/18/ES (UL L 216, 20.8.2009, str. 76).



## Člen 36

**Nepovratna sredstva**

Za nepovratna sredstva se uporablja naslov VI Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 in Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012, s pridržkom morebitnih posebnih določb ustanovnega akta.

## Člen 37

**Nagrade**

1. Za nagrade se uporablja naslov VII Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 in Delegirane uredbe (EU) št. 1268/2012, s pridržkom odstavka 2 tega člena.
2. Natečaji za nagrade v vrednosti najmanj 10 000 EUR na enoto se lahko objavijo samo, če so predvideni v okviru načrtovanja agencije.

## Člen 38

**Navedba pravnih sredstev**

1. 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 ta akt izpodbija.
2. Navedeni so zlasti vrsta pravnega sredstva, organ ali organi, pri katerih ga je mogoče vložiti, ter roki za vložitev.

## POGLAVJE 6

**Računovodstvo**

## Člen 39

**Pravila za zaključni račun**

Agencija vzpostavi računovodski sistem, ki pravočasno zagotavlja točne, popolne in zanesljive informacije.

Računovodja agencije sprejme pravila, ki temeljijo na mednarodno sprejetih računovodskih standardih za javni sektor. Računovodja lahko te standarde obide, če meni, da je to potrebno zaradi prikaza resnične in poštene slike sredstev in obveznosti do virov, izdatkov in prejemkov ter denarnega toka. Kadar se računovodja znatno odmakne od teh standardov, se to dejstvo razkrije in utemelji v pojasnilih k računovodskim izkazom.

## Člen 40

**Računovodska načela**

Računovodski izkazi predstavljajo informacije, med drugim informacije glede računovodske usmeritve, na način, ki zagotavlja, da so ustrezne, zanesljive, primerljive in razumljive. Pripravijo se v skladu s členom 39.

## Člen 41

**Računovodski sistem**

1. Računovodski sistem se deli na splošno računovodstvo in proračunsko računovodstvo. Računovodske evidence se vodijo v eurih na osnovi koledarskega leta.
2. 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 agencije.
3. Proračunsko računovodstvo zagotavlja natančen zapis izvrševanja proračuna agencije. V njem so evidentirani vsi proračunski prihodki in odhodki.

## Člen 42

**Zaloge**

Agencija vodi evidenco premoženja, ki prikazuje količino in vrednost vseh opredmetenih, neopredmetenih in finančnih sredstev, ki predstavljajo njeno premoženje. Agencija preveri, ali vknjižbe v evidenco ustrezajo dejanskemu stanju.

## POGLAVJE 7

**Zunanja revizija in boj proti goljufijam**

## Člen 43

**Zunanja revizija**

1. Usmerjevalni odbor imenuje revizorski kolegij, ki izvaja zunanjo revizijo administrativnega in operativnega proračuna, finančnih računov in računovodskih izkazov agencije. Revizija se izvede v skladu s sprejetimi mednarodnimi standardi za revizije in, po odobritvi usmerjevalnega odbora, v skladu z dodatnimi pravilniki.

Kolegij najmanj vsake tri leta usmerjevalnemu odboru da neodvisno zagotovilo in nasvete, da so bile dejavnosti agencije izvedene v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja. Za izvedbo navedene naloge lahko kolegij v soglasju z usmerjevalnim odborom uporabi začasno dodatno osebje.

2. Revizorski kolegij je sestavljen iz najmanj treh revizorjev iz različnih sodelujočih držav članic, pomagajo pa jim uslužbenci, ki jih izbere kolegij. Ta uslužbenec lahko to nalogo opravlja, dokler traja mandat članov revizorskega kolegija, ki ga je imenoval.
3. Člani revizorskega kolegija so imenovani za obdobje treh zaporednih revizij. Zagotovljena naj bi bila pravična rotacija sodelujočih držav članic, ki želijo v agencijo napotiti svoje revizorje.
4. Usmerjevalni odbor člane revizorskega kolegija imenuje izmed kandidatov, ki jih predlagajo sodelujoče države članice. Kandidati so po možnosti člani najvišje državne revizorske institucije sodelujoče države članice, ki so neodvisni in zagotavljajo ustrezna jamstva glede varnosti. Po potrebi so na voljo za izvajanje nalog v imenu agencije. Pri izvajanju teh nalog:
  - (a) člane kolegija in njihovo podporno osebje še naprej plačuje matično revizorsko telo, agencija pa jim povrne samo stroške službenih potovanj na podlagi pravil agencije;

- (b) ne zahtevajo niti ne prejemajo nobenih navodil, razen navodil usmerjevalnega odbora; v času revizorskega mandata so revizorski kolegij in njegovi člani popolnoma neodvisni in odgovorni izključno za izvajanje zunanje revizije;
- (c) o svojem delu poročajo samo usmerjevalnemu odboru;
- (d) preverjajo, ali je agencija prihodke in odhodke upravljala v skladu z veljavno zakonodajo in načeli dobrega finančnega poslovanja.
5. Revizorski kolegij vsako leto izvoli predsednika za naslednje proračunsko leto. Sprejme pravila o reviziji, ki jo izvajajo njegovi člani in ki so v skladu z najvišjimi mednarodnimi revizijskimi standardi. Revizorski kolegij potrdi revizijska poročila svojih članov, preden se ta predložijo izvršnemu direktorju in usmerjevalnemu odboru.
6. Revizorji zagotovijo, da bodo spoštovali zaupnost informacij in varovali podatke, s katerimi se bodo seznanili pri opravljanju revizije, v skladu s pravili, ki se nanašajo na te informacije in podatke.
7. Revizorji imajo nemudoma in brez predhodne najave dostop do dokumentov in vsebine vseh podatkovnih baz, ki se nanašajo na te prihodke in odhodke, ter do vseh prostorov, kjer se ti dokumenti in baze nahajajo. Gradivo lahko fotokopirajo. Osebe, odgovorne za izrševanje prihodkov in odhodkov agencije, izvršnemu direktorju in odgovornim revizorjem zagotavljajo ustrezno pomoč pri izvajanju njihovih nalog. Stroški revizije so plačani iz splošnega proračuna.
8. Usmerjevalni odbor se lahko na poziv izvršnega direktorja ali države članice za vsak primer posebej odloči uporabiti druge zunanje organe za posebne revizije, ki so usklajene z nalogami revizorskega kolegija.
9. Nacionalni revizijski organi sodelujočih držav članic lahko v posebnih primerih, na lastne stroške in s soglasjem usmerjevalnega odbora, pridobijo katere koli informacije in pregledajo katere koli dokumente, za katere menijo, da so nujni za revizijo posameznega nacionalnega deleža ali poročanje vladi in parlamentu, če pri tem ne kršijo pravic drugih sodelujočih držav članic in odgovornosti revizorskega kolegija ter ravnajo v skladu s pravili agencije, predvsem s pravili o varstvu podatkov.

#### Člen 44

#### **Letna revizija in razrešnica za izvrševanje proračuna agencije**

1. Izvršni direktor do 31. marca po koncu proračunskega leta revizorskemu kolegiju predloži osnutek letnega zaključnega računa agencije iz člena 19, da ga kolegij preuči in o njem izrazi svoje mnenje.
2. Revizorski kolegij do 30. junija po koncu proračunskega leta izvršnemu direktorju predloži letno revizijsko poročilo z mnenjem in pripombami kolegija o osnutku letnega zaključnega računa iz odstavka 1.
3. Izvršni direktor do 15. julija po koncu proračunskega leta usmerjevalnemu odboru predloži končni revidirani zaključni račun in revizijsko poročilo skupaj z odgovori agencije.
4. Usmerjevalni odbor do 30. oktobra po koncu proračunskega leta odobri revidirani letni zaključni račun ter izvršnemu direktorju in računovodji podeli razrešnico za proračunsko leto.
5. Ko usmerjevalni odbor odobri revidirani letni zaključni račun, se njegova objava najavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

6. Računovodja hrani vse izkaze in evidence pet let od dneva, ko je bila podeljena zadevna razrešnica.

#### Člen 45

### OLAF

1. Urad OLAF lahko na podlagi določb in postopkov iz Uredbe (EU, Euratom) št. 883/2013 Evropskega parlamenta in Sveta <sup>(1)</sup> ter Uredbe Sveta (Euratom, ES) št. 2185/96 <sup>(2)</sup> opravi preiskave, vključno s pregledi in inšpekcijami na kraju samem, da bi ugotovil, ali je v zvezi z nepovratnimi sredstvi ali javnim naročilom, ki ga financira agencija, prišlo do goljufije, korupcije ali kakšnega drugega protipravnega ravnanja, ki škodi finančnim interesom agencije.
2. Brez poseganja v odstavek 1 naročila, sporazumi in sklepi agencije vsebujejo določbe o izrecnem pooblastilu revizorskega kolegija in urada OLAF za izvedbo revizij in preiskav v skladu z njunima pristojnostma.

#### NASLOV IV

### POSEBNE DOLOČBE ZA DODATNE PRIHODKE

#### Člen 46

### Dodatni prihodki

1. V okviru poslanstva iz člena 2 Sklepa (SZVP) 2015/1835 lahko agencija prejme dodatne prihodke za določen namen:
  - (a) iz splošnega proračuna Unije za vsak primer posebej, pri tem pa se morajo v celoti spoštovati pravila, postopki in postopki odločanja, ki veljajo za proračun;
  - (b) od držav članic, tretjih držav ali drugih tretjih strank, razen če usmerjevalni odbor v roku enega meseca od prejema takšne informacije s strani agencije odloči drugače.
2. Prihodki iz odstavka 1 se smejo uporabiti samo za tisti namen, za katerega so bili dodeljeni.
3. Dodatne stroške za upravljanje dodatnih prihodkov bi bilo treba po potrebi kriti iz proračuna, povezanega s samimi dodatnimi prihodki.
4. Določbe iz poglavij 2 do 7 naslova III se uporabljajo za dodatne prihodke, razen če ustrezni sporazum ali sporazumi določajo drugačna pravila, ki morajo biti v vsakem primeru skladna s proračunskimi načeli iz naslova II.
5. Vsak proračunski presežek zaradi dodatnih prihodkov na koncu obdobja izvrševanja se šteje za dobropis za subjekte, ki so k njemu prispevali, ter se jim povrne. Uporabijo se lahko tudi za druge posebne namene, kot je določeno v ustreznem sporazumu ali sporazumih ali kot je predlagal zadevni subjekt, če usmerjevalni odbor v roku enega meseca od prejema takšne informacije od agencije ne odloči drugače.

<sup>(1)</sup> 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).

<sup>(2)</sup> 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).

6. Računovodja sprejme ustrezne ukrepe, s katerimi zagotovi ločeno spremljanje uporabe dodatnih prihodkov in ustreznih odobritev. Prispevki, ki so posledica dodatnih prihodkov, se zato upoštevajo ločeno in uporabijo za poseben namen, za katerega so določeni. Zaradi preglednosti bodo tudi vplačani na ločene bančne račune. Poleg tega bodo ločeno prikazani v poročilu agencije o izvrševanju proračuna, kot je določeno v členu 21.

#### NASLOV V

### POSEBNE DOLOČBE ZA PRORAČUNE ZA AD HOC DEJAVNOSTI

#### Člen 47

#### Upravljanje proračunov za *ad hoc* dejavnosti s strani agencije

1. Usmerjevalni odbor lahko na predlog izvršnega direktorja ali države članice odloči, da države članice agenciji zaupajo upravno in finančno upravljanje nekaterih dejavnosti v njeni pristojnosti v skladu s poglavjem IV Sklepa (SZVP) 2015/1835.
2. Usmerjevalni odbor lahko v okviru *ad hoc* projektov in programov agencije v skladu z dogovori, ki urejajo zadevne dejavnosti, pooblasti agencijo, da sklepa pogodbe in sporazume o nepovratnih sredstvih in od teh držav članic vnaprej zbere potrebne prispevke za izpolnitev zadevnih pogodb in sporazumov o nepovratnih sredstvih, pri čemer upošteva proračunske omejitve držav članic.
3. Za *ad hoc* dejavnosti, vzpostavljene v skladu s členom 19 ali 20 Sklepa (SZVP) 2015/1835, se uporabljajo določbe iz poglavij 2 do 7 naslova III tega sklepa, v kolikor temeljni akt programa ali projekta ne določa drugačnih pravil, ki morajo biti v vsakem primeru skladna s proračunskimi načeli iz poglavja II tega sklepa.
4. Vsak proračunski presežek zaradi katerega koli *ad hoc* projekta ali programa se šteje za dobropis za sodelujoče države članice ali druge subjekte, ki so k njemu prispevali, ter se jim ob koncu obdobja izvrševanja povrne ali porabi za druge posebne namene, kot je določeno v ustreznem sporazumu ali sporazumih ali kot o tem odločita zadevna država članica ali subjekt.

#### NASLOV VI

### KONČNE DOLOČBE

#### Člen 48

#### Spremembe

Za vsako sklicevanje na Uredbo (EU, Euratom) št. 966/2012 se razume, da upošteva tudi spremembe Uredbe.

#### Člen 49

### Razveljavitev Sklepa 2007/643/SZVP

Sklep 2007/643/SZVP se razveljavi.

## Člen 50

**Začetek veljavnosti**

Ta sklep začne veljati na dan sprejetja.

V Bruslju, 4. avgusta 2016

Za Svet  
Predsednik  
M. LAJČÁK

---