



KOMISIJA EVROPSKIH SKUPNOSTI

Bruselj, 16.3.2007
COM(2007) 108 konč.

2007/0042 (CNS)

Predlog

UREDBA SVETA

o finančni uredbi, ki se uporablja za Agencijo za oskrbo (Euratom)

(predložila Komisija)

KAZALO

OBRAZLOŽITVENI MEMORANDUM	4
UREDBA SVETA o finančni uredbi, ki se uporablja za Agencijo za oskrbo (Euratom).....	5
NASLOV I – PODROČJE UPORABE	6
NASLOV II – PRORAČUNSKA NAČELA	7
POGLAVJE 1: Načelo enotnosti in točnosti proračuna.....	7
POGLAVJE 2: Načelo enoletnosti.....	8
POGLAVJE 3: Načelo ravnotežja.....	9
POGLAVJE 4: Načelo obračunske enote	10
POGLAVJE 5: Načelo univerzalnosti.....	10
POGLAVJE 6: Načelo specifikacije	12
POGLAVJE 7: Načelo dobrega finančnega poslovanja	12
POGLAVJE 8: Načelo preglednosti	13
NASLOV III – DOLOČITEV IN SESTAVA PRORAČUNA	13
POGLAVJE 1: Določitev proračuna.....	13
POGLAVJE 2: Sestava in predstavitev proračuna.....	14
NASLOV IV – IZVRŠEVANJE PRORAČUNA	14
POGLAVJE 1: Splošne določbe	14
POGLAVJE 2: Finančni akterji	15
Oddelek 1: Načelo ločitve nalog	15
Oddelek 2: Odredbodajalec	15
Oddelek 3: Računovodja	17
POGLAVJE 3: Odgovornost finančnih akterjev.....	18
Oddelek 1: Splošna pravila	18
Oddelek 2: Pravila, ki se uporabljajo za odredbodajalce na podlagi prenosa	18
Oddelek 3: Pravila, ki se uporabljajo za računovodje.....	19
POGLAVJE 4: Prihodki.....	19
Oddelek 1: Splošne določbe.....	19
Oddelek 2: Ocena terjatev	20

Oddelek 3: Ugotavljanje terjatev.....	20
Oddelek 4: Odobritev izterjave	20
Oddelek 5: Izterjava	20
Oddelek 6: Posebne določbe, ki se uporabljajo za pristojbine in stroške	22
POGLAVJE 5: Odhodki.....	22
Oddelek 1: Prezem obveznosti za odhodke.....	22
Oddelek 2: Potrditev odhodkov.....	23
Oddelek 3: Odobritev odhodkov	24
Oddelek 4: Plačilo odhodkov	24
Oddelek 5: Roki za operacije v zvezi z odhodki.....	24
POGLAVJE 6: Sistemi IT.....	25
POGLAVJE 7: Notranji revizor	25
NASLOV V – JAVNA NAROČILA	26
NASLOV VI – PREDSTAVITEV RAČUNOVODSKIH IZKAZOV IN RAČUNOVODSTVO.....	26
POGLAVJE 1: Predstavitev računovodskih izkazov	26
POGLAVJE 2: Računovodstvo.....	28
Oddelek 1: Skupne določbe.....	28
Oddelek 2: Splošno računovodstvo.....	29
Oddelek 3: Proračunsko računovodstvo.....	29
POGLAVJE 3: Vodenje evidence premoženja	29
NASLOV VII – ZUNANJA REVIZIJA IN RAZREŠITEV	30
POGLAVJE 1: Zunanja revizija	30
POGLAVJE 2: Razrešnica.....	30
NASLOV VIII – PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	31

OBRAZLOŽITVENI MEMORANDUM

Agencija za oskrbo (Euratom) (v nadaljnjem besedilu „Agencija“) je organ Skupnosti, odgovoren za zagotavljanje primerne dobave jedrskih materialov (rud, surovin in posebnih cepljivih snovi). Kot takšna ima izključno pravico sklepati pogodbe, ki se nanašajo na dobavo teh materialov, ki izvirajo iz držav v Skupnosti ali zunaj nje (člen 52 Euratom).

Agencijo nadzoruje Komisija (člen 53 Euratom). Agencija je pravna oseba in ima finančno avtonomijo (člen 54 Euratom). Pogodba v členu 54 predvideva, da lahko statut za kritje stroškov poslovanja Agencije predvidi dajatev od transakcij.

Ker so se razmere spremenile, bo statut Agencije posodobljen v skladu s sklepom Sveta, katerega osnutek je predložen s tem osnutkom uredbe. Leta 2002 je zakonodajalec Skupnosti sprejel novo finančno uredbo, ki se uporablja za splošni proračun Evropskih skupnosti, in v skladu s členom 185 navedene uredbe je bila pripravljena okvirna finančna uredba za decentralizirane organe. Ti uredbi se ne uporabljata neposredno za Agencijo.

Računsko sodišče že nekaj let zahteva sprejetje finančne uredbe za Agencijo, ki bi lahko pripomogla k doseganju ciljev institucij, tj. k dobremu finančnemu poslovanju. Glede na navedene dejavnike se zdi primerno, da predlog finančne uredbe za Agencijo temelji na okvirni finančni uredbi št. 2343/2002, saj je pravno okolje v veliki meri podobno. Vendar pa je bil ta model tudi prilagojen, da bi upošteval posebne značilnosti Agencije:

1. ker je proračun Agencije nizek, je v skladu s statutom Agencije proračunski organ Komisija, vendar pa postane zaradi preglednosti in skladnosti z okvirno uredbo za druge organe Skupnosti organ, ki na priporočilo Sveta podeli razrešnico, Parlament;
2. agencija je lahko vključena v izvajanje računovodske konsolidacije s strani Komisije;
3. finančna uredba za Agencijo ne zahteva izvedbenih pravil, vendar se v primeru, če v njej pravila niso izrecno določena, uporabljajo določbe splošne finančne uredbe in Uredbe Komisije (ES, Euratom) št. 2342/2002 z dne 23. decembra 2002 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 o finančni uredbi, ki se uporablja za splošni proračun Evropskih skupnosti;
4. čeprav Agencija ni eden od organov, navedenih v členu 185 splošne finančne uredbe, v njej funkcijo notranjega revizorja opravlja notranja revizijska služba Komisije.

V skladu s členom 8(10) statuta Agencije bi morala biti finančna uredba za Agencijo sprejeta v skladu s členom 185 navedene uredbe.

Predlog

UREDBA SVETA

o finančni uredbi, ki se uporablja za Agencijo za oskrbo (Euratom)

SVET EVROPSKE UNIJE JE –

ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo in zlasti člena 183 Pogodbe,

ob upoštevanju predloga Komisije,

ob upoštevanju mnenja Evropskega parlamenta,

ob upoštevanju mnenj Svetovalnega odbora Agencije in Računskega sodišča,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Agencija za oskrbo (Euratom) (v nadaljnjem besedilu „Agencija“), ki je bila ustanovljena za izvajanje določenih dejavnosti v zvezi z dobavo rud, surovin in posebnih cepljivih snovi, je pravna oseba in ima torej lasten proračun, ki je praviloma urejen s posebnimi finančni predpisi.
- (2) Da bi zagotovili skladnost finančnih predpisov Agencije z Uredbo Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 z dne 25. junija 2002 o finančni uredbi, ki se uporablja za splošni proračun Evropskih skupnosti¹, je zaradi tega, ker Agencija prejema nepovratna sredstva iz proračuna Skupnosti, primerno, da izvrševanje njenega proračuna in nadzor nad njim v čim večji meri temeljita na Uredbi Komisije (ES, Euratom) št. 2343/2002² z dne 23. decembra 2002 o okvirni finančni uredbi za organe iz člena 185 Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002, in sicer ob upoštevanju posebnih značilnosti Agencije.
- (3) Pri določanju in izvrševanju proračuna je treba upoštevati štiri temeljna načela proračunskega prava (enotnost, enoletnost, univerzalnost, specifikacija) in vsakič utemeljiti načela točnosti, ravnotežja, obračunske enote, dobrega finančnega poslovanja in preglednosti.
- (4) Treba je opredeliti pristojnosti in odgovornosti računovodje, notranjega revizorja in odredbodajalcev. Slednji so v celoti odgovorni za vse prihodke in odhodke, ki se izvršujejo pod njihovim nadzorom, in morajo odgovarjati za svoje ukrepe, po potrebi tudi v disciplinskih postopkih. Funkcijo notranjega revizorja mora opravljati notranji revizor Komisije.

¹ UL L 248, 16.9.2002, str. 1.

² UL L 357, 31.12.2002, str. 72.

- (5) Časovni načrt za določitev proračuna, predstavitev računovodskih izkazov in podelitev razrešnice je lahko po potrebi usklajen z ustreznimi določbami Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002. Razrešnico bi moral generalnemu direktorju Agencije podeliti Parlament na priporočilo Sveta.
- (6) Vsak del proračuna vključuje načrt delovnih mest. Zaposleni v Agenciji bi morali biti v načrtu delovnih mest Komisije prikazani ločeno.
- (7) Agencija bi morala imeti dostop do komisije, ki jo ustanovi Komisija za preiskovanje nepravilnosti, tako da se lahko za enake zadeve pripravi podobna ocena.
- (8) Agencija bi morala pri oddaji javnih naročil spoštovati enake zahteve kot institucije. V zvezi s tem se je treba sklicevati na ustrezne določbe Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002.
- (9) Agencija lahko samo po potrebi za izvajanje nalog, ki so ji zaupane, najame zunanje izvajalce iz zasebnega sektorja, vendar ne za naloge, ki vključujejo izvajanje javne službe ali uporabo pooblastil za odločanje po prostem preudarku, kar zagotavlja, da Agencija odgovarja za izvrševanje svojega proračuna in izpolnjuje cilje, ki so ji bili določeni ob njeni ustanovitvi.
- (10) Agencija bi morala podpreti svoje zahtevke za plačilo subvencije Skupnosti s predložitvijo načrta denarnih tokov.
- (11) Glede na predpisane zahteve iz statuta Agencije bi bilo treba prilagoditi postopke za predstavitev računovodskih izkazov –

SPREJEL NASLEDNJO UREDBO:

NASLOV I – PODROČJE UPORABE

Člen 1

1. Ta uredba določa načela in osnovna pravila za določanje in izvrševanje proračuna Agencije.
2. V tej uredbi se uporabljajo naslednje opredelitve:
 - (a) „proračunski organ“ pomeni Evropski parlament in Svet Evropske unije.
 - (b) „statut“ pomeni novi statut Agencije, sprejet s Sklepom Sveta z dne xx xxxxx 200x.

NASLOV II – PRORAČUNSKA NAČELA

Člen 2

Proračun Agencije se določi in izvršuje v skladu z načeli enotnosti, točnosti, enoletnosti, ravnotežja, obračunske enote, univerzalnosti, specifikacije, dobrega finančnega poslovanja in preglednosti proračuna, kakor določa ta uredba.

POGLAVJE 1: Načelo enotnosti in točnosti proračuna

Člen 3

Proračun je instrument, s katerim se za vsako proračunsko leto načrtujejo in odobravajo vsi prihodki in odhodki, ki so potrebni za Agencijo.

Člen 4

Proračun Agencije sestavljajo:

1. lastni prihodki, ki vključujejo obresti in donos na kapital ter bančne naložbe in provizije na transakcije, kakor je določeno v členu 10 statuta;
2. nepovratna sredstva, ki jih določi proračunski organ kot del splošnega proračuna Skupnosti;
3. namenski prihodki za določene postavke odhodkov v skladu s členom 17(1);
4. upravni odhodki Agencije;
5. sprejeti bodo posebni finančni predpisi, ki bodo omogočili Agenciji, da kot proračunski vir uporabi posojila (v skladu s členom VI(3) statuta).

Člen 5

1. Noben prihodek se ne sme pobrati in noben odhodek izvršiti, če ni evidentiran v proračunski vrstici.
2. Proračunska sredstva se ne smejo vključiti v proračun, če veljajo za potrebno odhodkovno postavko.
3. Nobenega odhodka ni mogoče prevzeti kot obveznost ali odobriti izven okvira odobrenih proračunskih sredstev.
4. Obresti od sredstev Agencije se vključijo v proračun kot prihodki.
5. Sprejeti bodo posebni finančni predpisi o uporabi vseh posojil, ki jih sklene Agencija.

POGLAVJE 2: Načelo enoletnosti

Člen 6

Proračun se sprejme za eno proračunsko leto, ki traja od 1. januarja do 31. decembra.

Člen 7

1. Proračun vsebuje nediferencirana sredstva, ki jih sestavljajo odobrena sredstva za prevzem obveznosti in odobrena sredstva za plačila.
2. Odobrena sredstva za prevzem obveznosti pokrivajo skupne stroške pravnih obveznosti, ki so bile prevzete v tekočem proračunskem letu.
3. Odobrena sredstva za plačila pokrivajo plačila, s katerimi se izpolnjujejo pravne obveznosti, prevzete v tekočem proračunskem letu in/ali v predhodnih proračunskih letih.
4. Proračunska sredstva za upravo so nediferencirana proračunska sredstva. Upravni odhodki na podlagi pogodb bodisi v skladu z lokalno prakso bodisi v zvezi z dobavo opreme, ki zajemajo daljše obdobje od proračunskega leta, se plačajo v breme proračuna za proračunsko leto, v katerem nastanejo.

Člen 8

1. Prihodki Agencije iz člena 4 se vnesejo v računovodske izkaze za proračunsko leto v zneskih, zbranih v proračunskem letu.
2. Prihodki Agencije pomenijo enak znesek odobrenih sredstev za plačila.
3. Proračunska sredstva, ki so odobrena v proračunu za določeno proračunsko leto, se lahko uporabijo izključno za poravnavanje odhodkov, odobrenih in plačanih v navedenem proračunskem letu, ter za pokrivanje zneskov za prevzete obveznosti iz preteklih proračunskih let.
4. Obveznosti se vnesejo v računovodske izkaze na osnovi pravnih obveznosti, prevzetih do 31. decembra.
5. Plačila se vnesejo v računovodske izkaze za proračunsko leto na podlagi plačil, ki jih je računovodja izvršil najpozneje do 31. decembra navedenega leta.

Člen 9

1. Proračunska sredstva, ki na koncu proračunskega leta, za katerega so bila odobrena, ostanejo neporabljena, zapadejo.
2. Proračunska sredstva v višini obveznosti, za katere so bile ustrezno sklenjene pogodbe ob zaključku proračunskega leta, se avtomatično prenesejo samo v naslednje proračunsko leto.

3. Proračunska sredstva iz namenskih prihodkov iz člena 17, ki 31. decembra ostanejo neporabljena, se avtomatsko prenesejo v naslednje obdobje.

Razpoložljiva proračunska sredstva iz prenesenih namenskih prihodkov je treba porabiti najprej.

Člen 10

Kadar odobrena sredstva zapadejo, ker ukrepi, za katere so bili zneski namenjeni, v celoti ali delno niso bili izvedeni, se zadevna proračunska sredstva črtajo v katerem koli proračunskem letu po letu, v katerem so bila proračunska sredstva odobrena.

Člen 11

Ko je proračun dokončno sprejet, se obveznosti za proračunska sredstva lahko začnejo prevzemati s 1. januarjem.

POGLAVJE 3: Načelo ravnotežja

Člen 12

1. Proračunski prihodki in odobrena sredstva za plačila so uravnoteženi.
2. Odobrena proračunska sredstva ne smejo presežati zneska subvencije Skupnosti, skupaj z lastnimi in drugimi prihodki iz člena 4.
3. Sredstva, plačana Agenciji, predstavljajo izravnalno subvencijo za njen proračun in se štejejo za vnaprejšnje financiranje v smislu člena 81(1)(b)(i) Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002.

Člen 13

1. Če sta bilanca in izkaz realizacije proračuna v smislu člena 76 pozitivna, se znesek vrne Komisiji v višini subvencije Skupnosti v tekočem proračunskem letu.

Razlika med subvencijo Skupnosti, vneseno v splošni proračun Evropskih skupnosti (v nadaljnjem besedilu „splošni proračun“), in dejansko plačano subvencijo Agenciji zapade.

2. Če je izkaz realizacije proračuna iz člena 76 negativen, se primanjkljaj vnese v proračun za naslednje proračunsko leto.
3. Prihodki ali odobrena sredstva za plačila se vnesejo v proračun v proračunskem postopku na podlagi pisnega predloga spremembe, med izvrševanjem proračuna pa s spremembo proračuna.

POGLAVJE 4: Načelo obračunske enote

Člen 14

Proračun se pripravi in izvršuje v eurih, prav tako se v eurih predstavijo računovodski izkazi.

Računovodja pa lahko zaradi denarnih tokov izvaja operacije v nacionalnih valutah.

Člen 15

1. Če proračun Agencije ni bil sprejet na začetku proračunskega leta, se za obveznosti in plačila odhodkov, ki jih je mogoče knjižiti pod določeno proračunsko vrstico kot del izvrševanja zadnjega ustreznega sprejetega proračuna, uporabljajo naslednja pravila.

2. Obveznosti se lahko prevzemajo po poglavjih do največ ene četrtnine skupnih proračunskih sredstev za zadevno poglavje v preteklem proračunskem letu, ki se za vsak pretečeni mesec povečajo za eno dvanajstino.

Plačila se lahko izvršujejo mesečno po poglavjih do največ ene dvanajstine odobrenih proračunskih sredstev za poglavje v predhodnem proračunskem letu.

Ne smejo se prekoračiti omejitve proračunskih sredstev, predvidene v oceni prihodkov in odhodkov.

3. Če je to potrebno zaradi kontinuitete delovanja Agencije in za potrebe upravljanja, lahko Komisija na zahtevo generalnega direktorja poleg zneskov, ki so avtomatsko na voljo na podlagi določb iz odstavkov 1 in 2, hkrati odobri dve ali več začasnih dvanajstin za prevzem obveznosti in za plačila.

Dodatne dvanajstine se odobrijo v celoti in niso deljive.

POGLAVJE 5: Načelo univerzalnosti

Člen 16

Skupni prihodki pokrivajo skupna odobrena sredstva za plačila pod pogoji iz člena 17. V skladu s členom 19 se vsi prihodki in odhodki vnesejo v celoti brez neto izravnave.

Člen 17

1. Za financiranje določenih postavk odhodkov se uporabljajo naslednje postavke prihodkov:

- (a) namenski prihodki, kot so prihodek od donacij, subvencij, daril ter volil;
- (b) dodatni vpisi kapitala s strani držav članic, če so takšna sredstva odobrena ali namenjena za posebne dejavnosti ali odhodke Agencije in tako odloči Svet.

2. Vse postavke prihodkov v smislu odstavka 1 zajemajo vse neposredne ali posredne odhodke za zadevno dejavnost ali namen.

3. Proračun vsebuje postavke, na katere se uvrščajo kategorije namenskih prihodkov iz odstavka 1, po možnosti pa se navede tudi znesek.

Člen 18

1. Generalni direktor lahko sprejme kakršno koli donacijo v korist Agenciji, kot so nepovratna sredstva, darila in volila.

2. Donacije, ki lahko pomenijo tudi določeno finančno obremenitev, lahko sprejme s predhodnim soglasjem Komisije, ki o zadevi odloči v dveh mesecih od datuma prejema zahteve. Če Komisija ne sprejme odločitve v tem roku, se donacija šteje za sprejeto.

Člen 19

1. Zneski, ki se lahko odštejejo od zahtevkov za plačila, računov ali izpiskov, in se nato predložijo za izplačilo v neto znesku, so:

- (a) kazni, ki se naložijo pogodbenim strankam, vključno s pogodbami o javnih naročilih;
- (b) popravki za neustrezno plačane zneske, ki se lahko izvedejo tako, da se neposredno odbijejo od novega plačila iste vrste istemu prejemniku po poglavju, členu in v proračunskem letu, za katero je bilo izvršeno previsoko plačilo, in ki povzročijo vmesna plačila ali plačila razlik.

Popusti, povračila in znižanja na računih in zahtevkih za plačilo se ne evidentirajo kot prihodek Agencije.

2. Stroški proizvodov ali storitev za Agencijo bremenijo proračun za celoten znesek brez davka, če vključujejo davke, ki jih vrnejo:

- (a) bodisi države članice v skladu s Protokolom o privilegijih in imunitetah Evropskih skupnosti;
- (b) bodisi država članica ali država nečlanica na podlagi drugih ustreznih sporazumov.

Vse državne davke, ki jih začasno plačuje Agencija v skladu s prvim pododstavkom, se vnese pod prehodno postavko, dokler jih zadevna država ne povrne.

3. Kakršna koli negativna bilanca se v proračun vpiše kot odhodek.

4. Popravki so dovoljeni za tečajne razlike, ki nastanejo pri izvrševanju proračuna. Končni dobiček ali izguba se vključi v bilanco za tekoče leto.

POGLAVJE 6: Načelo specifikacije

Člen 20

Celotna proračunska sredstva se določijo za posebne namene po naslovu in poglavju; poglavja se naprej delijo na člene in postavke.

Člen 21

1. Generalni direktor lahko prerazporeja sredstva iz enega člena v drugega v okviru istega poglavja. O tem čim prej obvesti Komisijo.
2. Generalni direktor lahko prerazporeja sredstva do višine 10 % proračunskih sredstev za proračunsko leto iz enega naslova v drugega in iz enega poglavja v drugega. Nad to mejo pa lahko prerazporeditve proračunskih sredstev iz enega naslova v drugega ali iz enega poglavja v drugega v okviru istega naslova predlaga Komisiji. Komisija ima na voljo en mesec, v katerem lahko nasprotuje takemu prerazporejanju, po tem roku pa se šteje, da je prerazporeditev sprejela.
3. Predlogom za prerazporeditev in prerazporeditvam po tem členu so priložena ustrezna in podrobna dokazila, ki prikazujejo realizacijo izvrševanja proračunskih sredstev in ocene potreb do konca proračunskega leta za postavke, na katere naj bi se proračunska sredstva prerazporedila, pa tudi za postavke, s katerih naj bi se prerazporedila.

Člen 22

1. Proračunska sredstva se lahko prerazporedijo samo na proračunske vrstice, za katere so v proračunu odobrena sredstva ali imajo zaznamek (p.m.).
2. Proračunska sredstva v višini namenskih prihodkov se lahko prerazporedijo samo, če se takšni prihodki porabijo za namene, za katere so določeni.

POGLAVJE 7: Načelo dobrega finančnega poslovođenja

Člen 23

1. Odobrena proračunska sredstva morajo biti uporabljena v skladu z načeli dobrega finančnega poslovođenja, in sicer z načeli gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti.
2. Načelo gospodarnosti zahteva, da morajo biti sredstva, ki jih Agencija porabi za izvajanje svojih dejavnosti, na voljo pravočasno, v primerni količini in primerne kakovosti ter po najugodnejši ceni.
3. Načelo učinkovitosti zadeva najboljše razmerje med uporabljenimi viri in doseženimi rezultati.
4. Načelo uspešnosti zadeva doseganje določenih zastavljenih ciljev in doseganje predvidenih rezultatov.

POGLAVJE 8: Načelo preglednosti

Člen 24

Proračun se določi in izvršuje, računovodski izkazi pa se predstavijo v skladu z načelom preglednosti.

Proračun in spremembe proračuna, kakor so bile dokončno sprejete, se objavijo na spletni strani Agencije.

NASLOV III – DOLOČITEV IN SESTAVA PRORAČUNA

POGLAVJE 1: Določitev proračuna

Člen 25

1. Predhodni proračun pripravi generalni direktor v skladu s statutom Agencije.
2. Generalni direktor Agencije po prejemu mnenja Svetovalnega odbora do 31. marca vsako leto Komisiji pošlje oceno prihodkov in odhodkov Agencije ter delovni program.
3. Ocena vključuje načrt delovnih mest, ki določa število rednih in začasnih delovnih mest v Agenciji³.
4. Komisija v okviru postopka sprejemanja splošnega proračuna upošteva oceno Agencije, da bi določila višino subvencije Agenciji in število zaposlenih, ki so po njenem mnenju potrebni za delovanje Agencije.
5. Proračunski organ sprejme načrt delovnih mest Agencije in vsako kasnejšo spremembo tega načrta.
6. Komisija sprejme proračun in načrt delovnih mest po končnem sprejetju splošnega proračuna, ki določa znesek za subvencije in načrt delovnih mest, in ju po potrebi ustrezno spremeni.

Člen 26

Vsaka sprememba proračuna, vključno z načrtom delovnih mest, je predmet spremembe proračuna, sprejete po enakem postopku kot prvotni proračun.

³ V skladu s členom 30 Uredbe (ES, Euratom) št. 2342/2002 so zaposleni v Agenciji v načrtu delovnih mest Komisije prikazani ločeno.

POGLAVJE 2: Sestava in predstavitev proračuna

Člen 27

Proračun vključuje izkaz prihodkov in odhodkov.

Člen 28

Proračun prikazuje:

- 1) v izkazu prihodkov:
 - (a) oceno prihodkov Agencije za zadevno proračunsko leto;
 - (b) oceno prihodkov za preteklo proračunsko leto in prihodkov za leto n-2;
 - (c) ustrezne pripombe k vsaki vrstici prihodkov;
- 2) v izkazu odhodkov:
 - (a) odobrena sredstva za prevzem obveznosti za zadevno proračunsko leto;
 - (b) odobrena sredstva za prevzem obveznosti za preteklo proračunsko leto in odhodke iz proračunskega leta n-2;
 - (c) ustrezne pripombe k vsakemu podpodročju.

Člen 29

Načrt delovnih mest iz člena 25 poleg števila delovnih mest, ki so odobrena za proračunsko leto, prikazuje tudi število delovnih mest, ki je bilo odobreno za preteklo proračunsko leto, ter število dejansko zasedenih delovnih mest.

Za Agencijo velja določena omejitev in izven te omejitve ni mogoča nobena zaposlitev.

NASLOV IV – IZVRŠEVANJE PRORAČUNA

POGLAVJE 1: Splošne določbe

Člen 30

Naloge odredbodajalca opravlja generalni direktor. Izvršuje prihodke in odhodke proračuna v skladu s finančnimi predpisi Agencije na lastno odgovornost in v službah pod njegovo/njeno odgovornostjo ter v mejah odobrenih proračunskih sredstev.

Člen 31

Generalni direktor lahko podeli pooblastila za izvrševanje proračuna zaposlenim v Agenciji, za katere veljajo pravila in predpisi, ki se uporabljajo za uradnike in druge uslužbence Evropskih skupnosti. Osebe, na katere se prenesejo pooblastila, lahko delujejo samo v okviru pooblastil, ki so bila nanje izrecno prenesena.

Člen 32

1. Vsem finančnim udeležencem v smislu poglavja 2 tega naslova je prepovedano sprejemati kakršne koli ukrepe za izvrševanje proračuna, ki bi lahko povzročili navzkrižje njihovih interesov z interesi Agencije. Če bi nastal tak primer, mora zadevni udeleženec prenehati uporabljati take ukrepe in zadevo prepustiti pristojnemu organu.

2. Navzkrižje interesov obstaja, kadar je ogroženo nepristransko in objektivno izvajanje nalog subjekta pri izvrševanju proračuna ali notranjega revizorja zaradi družinskih, čustvenih, političnih ali narodnostnih razlogov, gospodarskega interesa ali kakršnega koli drugega skupnega interesa z upravičencem.

3. Pristojni organ iz odstavka 1 mora biti hierarhično nadrejen zadevnemu članu osebja. Če je član osebja generalni direktor, je pristojni organ Komisija.

Člen 33

Po potrebi se lahko strokovne naloge in upravne, pripravljalne in pomožne naloge, ki ne zahtevajo niti izvajanja javne oblasti niti uporabe pooblastil za odločanje po prostem preudarku, pogodbeno prenesejo na zunanje zasebne subjekte ali organe.

POGLAVJE 2: Finančni akterji

Oddelek 1: Načelo ločitve nalog

Člen 34

Naloge odredbodajalca in računovodje so ločene in medsebojno neskladne.

Oddelek 2: Odredbodajalec

Člen 35

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

2. Za izvrševanje odhodkov odredbodajalec prevzema proračunske in pravne obveznosti, potrjuje odhodke in odobri plačila ter sprejeme pripravljalne ukrepe za izvrševanje proračunskih sredstev.

3. Izvrševanje prihodkov obsega pripravo ocen terjatev, ugotavljanje upravičenih zneskov, ki jih je treba izterjati, izdajo nalogov za izterjavo in pošiljanje opominov. Po potrebi vključuje odpoved ugotovljenim terjatvam.

4. Generalni direktor kot odredbodajalec Agencije vzpostavi organizacijsko strukturo ter postopke in sisteme za poslovanje in notranji nadzor, ki so primerni za izvajanje nalog Agencije. Ti so smiselno prilagojeni glede na notranje nadzorne standarde Komisije ob upoštevanju nizke ravni tveganja, povezanega s poslovnim okoljem in naravo ukrepov, ki jih financira Agencija.

5. Preden je transakcija odobrena, uradniki, ki je niso sprožili, preverijo operativne in finančne vidike. Začetek in predhodno preverjanje operacije sta ločeni funkciji.

6. Odredbodajalec hrani dokazila v zvezi z operacijami, izvedenimi v petih letih od datuma sklepa o podelitvi razrešitve za izvrševanje proračuna.

Člen 36

1. Razume se, da začetek operacije iz člena 35(5) pomeni vse operacije pristojnega odredbodajalca iz členov 30 in 31 za pripravo sprejetja aktov o izvrševanju proračuna.

2. Razume se, da predhodno preverjanje operacije iz člena 35(5) pomeni vse predhodne kontrole, ki jih uvede pristojni odredbodajalec za preverjanje operativnih in finančnih vidikov.

3. Vsaka operacija se vsaj predhodno preveri. Namen tega preverjanja je ugotoviti:

- (a) ali je odhodek pravilen in v skladu z ustreznimi določbami;
- (b) ali se uporablja načelo dobrega finančnega poslovanja iz člena 23.

4. Uradniki ali drugi zaposleni, odgovorni za funkcije preverjanja iz odstavka 2, so ločeni od tistih, ki izvajajo začetne naloge iz odstavka 1, in jim niso podrejeni.

5. Vsi zaposleni, odgovorni za preučitev upravljanja finančnih operacij, morajo biti ustrezno usposobljeni in spoštovati poseben kodeks, ki temelji na standardih, ki jih je za svoje službe določila Komisija.

Člen 37

Generalni direktor poroča Komisiji o izvajanju svojih nalog odredbodajalca v obliki letnega poročila o delu (v nadaljevanju „poročilo odredbodajalca“), ki mu priloži finančne in upravljalne informacije.

Poročilo obsega rezultate operacij glede na postavljene cilje, tveganja, povezana z navedenimi operacijami, uporabo zagotovljenih sredstev in delovanje notranjega nadzornega sistema. Notranji revizor v smislu člena 66 se seznani z letnim poročilom o dejavnostih in vsemi drugimi informacijami.

Člen 38

Vsak član osebja, ki sodeluje pri finančnem poslovanju in nadzoru transakcij ter meni, da je odločitev, ki jo mora na zahtevo svojega nadrejenega izvesti ali potrditi, nezakonita, nepravilna ali v nasprotju z načeli dobrega finančnega poslovanja ali strokovnimi pravili, ki jih mora upoštevati, mora o tem pisno obvestiti generalnega direktorja in če ta v razumnem roku ne ukrepa, komisijo iz člena 43(4). V primeru nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki bi lahko škodovala interesom Skupnosti, mora obvestiti organe ali telesa, imenovana na podlagi ustrezne zakonodaje.

Člen 39

Kadar se pooblastila za izvrševanje proračuna prenesejo v skladu s členom 31, se za odredbodajalca na podlagi prenosa smiselno uporablja člen 35(1), (2) in (3).

Oddelek 3: Računovodja

Člen 40

1. Komisija imenuje računovodjo, za katerega veljajo kadrovskimi predpisi za uradnike Evropskih skupnosti in ki je v Agenciji odgovoren za:

- (a) pravilno izvrševanje plačil, zbiranje prihodkov in izterjavo ugotovljenih terjatev;
- (b) pripravo in predstavitev računovodskih izkazov v skladu z naslovom VII;
- (c) vodenje poslovnih knjig v skladu z naslovom VII;
- (d) v skladu z naslovom VII izvrševanje računovodskih pravil in metod ter kontnega načrta na podlagi določb, ki jih sprejme računovodja Komisije;
- (e) določitev in potrjevanje računovodskih sistemov in po potrebi potrjevanje sistemov, ki jih določi odredbodajalec za pripravo ali utemeljevanje računovodskih informacij;
- (f) vodenje zakladništva.

2. Računovodja pridobi vse potrebne informacije za pripravo računovodskih izkazov, ki dajejo resničen in pošten pregled sredstev Agencije in izvrševanja proračuna, od odredbodajalca, ki jamči za njihovo zanesljivost.

3. Samo računovodja je pooblaščen za ravnanje z denarjem in drugimi sredstvi. Odgovoren je tudi za njihovo hrambo.

4. Računovodja lahko nekatera pooblastila prenese na podrejene, če je to neobhodno potrebno za izvajanje njegovih nalog, pri čemer upošteva kadrovske predpise.

5. Instrument prenosa določa naloge, zaupane pooblašчени osebi, ter njene pravice in dolžnosti.

POGLAVJE 3: Odgovornost finančnih akterjev

Oddelek 1: Splošna pravila

Člen 41

1. Brez poseganja v disciplinske ukrepe lahko prenos nalog na odredbodajalca na podlagi prenosa kadar koli začasno ali dokončno prekliče organ, ki ga je imenoval.
2. Brez poseganja v disciplinske ukrepe lahko Komisija računovodjo kadar koli začasno ali dokončno suspendira. Komisija imenuje začasnega računovodjo.

Člen 42

1. Določbe tega poglavja ne posegajo v kazenskopravno odgovornost, ki jo imajo lahko odredbodajalec in osebe iz člena 41 po veljavnem nacionalnem pravu in določbah za zaščito finančnih interesov Skupnosti ter za boj proti korupciji uradnikov Skupnosti ali uradnikov držav članic.
2. Za vsakega odredbodajalca ali računovodjo veljajo disciplinski ukrepi in plačilo nadomestila, kot je predvideno v kadrovskih predpisih, brez poseganja v člena 43 ali 44. V primeru nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki lahko škoduje interesom Skupnosti, se zadeva predloži organom in telesom, imenovanim na podlagi ustrezne zakonodaje.

Oddelek 2: Pravila, ki se uporabljajo za odredbodajalce na podlagi prenosa

Člen 43

1. Odredbodajalec je odškodninsko odgovoren v skladu s kadrovskimi predpisi. Po kadrovskih predpisih se od uradnika lahko zahteva, da v celoti ali delno poravnava kakršno koli škodo, ki so jo imele Skupnosti zaradi resnih kršitev med opravljanjem njegovih nalog ali v zvezi z opravljanjem teh nalog, zlasti če določa, katere upravičene zneske je treba izterjati, ali izdaja naloge za izterjavo, odobrava odhodke ali podpisuje odredbe za plačilo, ne da bi pri tem upošteval finančno uredbo in pravila za njeno izvajanje.

Isto velja, kadar zaradi resnega kršenja delovnih obveznosti ne pripravi dokumenta o ugotovitvi dolga ali ne izda naloga za izterjavo ali ga brez utemeljitve izda prepozno ali ne izda odredbe za plačilo ali jo izda prepozno in zato tretje osebe lahko vložijo civilno tožbo proti Agenciji.

2. Odredbodajalec na podlagi prenosa, 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 naloge. Če organ, ki je nanj prenesel naloge, da odredbodajalcu na podlagi prenosa utemeljeno pisno navodilo, da sprejme zadevno odločitev, odredbodajalec za odločitev ne odgovarja; odredbodajalec izvede navodilo, razen če ne pomeni kršitve kazenskega prava ali veljavnih varnostnih standardov.
3. V primeru prenosa nalog odredbodajalec ostane odgovoren za uspešnost notranjih sistemov poslovanja in kontrol ter za izbiro odredbodajalca na podlagi prenosa.

4. Komisija, ki jo vzpostavi Komisija v skladu s členom 66(4) Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002 za ugotavljanje, ali se je pojavila finančna nepravilnost in kakšne bi bile morebitne posledice, ima enaka pooblastila glede Agencije kot glede služb Komisije.

Na podlagi mnenja te komisije se generalni direktor odloči, ali bo sprožil disciplinske postopke ali postopke za plačilo odškodnine. Če komisija ugotovi sistemske probleme, pošlje poročilo s priporočili odredbodajalcu in notranjemu revizorju Komisije. Če se mnenje nanaša na generalnega direktorja, ga komisija pošlje notranjemu revizorju in Komisiji.

5. Od vsakega zaposlenega se lahko zahteva, da v celoti ali delno poravnava kakršno koli škodo, ki jo je imela Agencija zaradi resnega kršenja delovnih obveznosti med opravljanjem ali v zvezi z opravljanjem njegovih nalog.

Pristojni organ za imenovanja po opravljenih formalnostih, določenih v kadrovskih predpisih glede disciplinskih zadev, sprejme utemeljeno odločitev.

Oddelek 3: Pravila, ki se uporabljajo za računovodje

Člen 44

Računovodja disciplinsko in odškodninsko odgovarja, kakor je določeno v kadrovskih predpisih za uradnike Evropskih skupnosti, zlasti kadar:

1. izgubi ali poškoduje denarna in druga sredstva ter dokumente, ki jih hrani, ali če iz malomarnosti povzroči njihovo izgubo ali poškodovanje;
2. brez predhodnega obvestila odredbodajalcu spremeni bančni ali žiro račun;
3. izterja ali plača zneske, ki niso v skladu z nalogom za izterjavo ali odredbo za plačilo;
4. ne pobere zapadlih prihodkov.

POGLAVJE 4: Prihodki

Oddelek 1: Splošne določbe

Člen 45

Agencija predloži Komisiji zahtevke za plačilo za celotno subvencijo Skupnosti ali njen del, skupaj z načrtom denarnih tokov, pod pogoji in v časovnih presledkih, za katere se dogovori s Komisijo.

Člen 46

Sredstva, ki jih Komisija plača Agenciji kot subvencijo, se obrestujejo in obresti se pripišejo splošnemu proračunu.

Oddelek 2: Ocena terjatev

Člen 47

Oceno terjatev vnaprej pripravi odredbodajalec, ki je odgovoren za ukrep ali stanje, ki ima lahko za posledico znesek ali spremembo zneska, ki se dolguje Agenciji.

Oddelek 3: Ugotavljanje terjatev

Člen 48

1. Ugotavljanje terjatev je dejanje, s katerim odredbodajalec ali odredbodajalec na podlagi prenosa:

- (a) preveri, da dolg obstaja;
- (b) določi ali preveri resničnost in znesek dolga;
- (c) preveri pogoje, pod katerimi je terjatev zapadla.

2. Vsako zapadlo terjatev v fiksnem znesku, ki se potrdi kot resnična, je treba izvesti z nalogom za izterjavo, ki se da računovodji skupaj z opominom, ki se pošlje dolžniku. Oba dokumenta pripravi in pošlje pristojni odredbodajalec.

3. Brez poseganja v določbe veljavnih predpisov, pogodbe ali sporazuma se za terjatve, ki niso plačane do datuma, določenega v opominu, v skladu z natančnimi predpisi za izvajanje Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002 zaračunajo obresti.

4. V primerno utemeljenih primerih se lahko določeni rutinski prihodki določijo začasno.

Začasno določanje vključuje izterjavo več posameznih zneskov, ki jih zato ni treba določati posamično.

Pred koncem proračunskega leta odredbodajalec popravi zneske, ki so bili določeni začasno, da zagotovi njihovo skladnost z dejansko določenimi zneski terjatev.

Oddelek 4: Odobritev izterjave

Člen 49

Odobritev izterjave je dejanje, s katerim pristojni odredbodajalec z izdajo naloga za izterjavo da navodilo računovodji, da izterja ugotovljene terjatve.

Oddelek 5: Izterjava

Člen 50

1. Nepravilno plačani zneski se izterjajo.

2. Računovodja ukrepa na podlagi naloga za izterjavo terjatev, ki jih je pravilno ugotovil odgovorni odredbodajalec. Pri tem ravna s potrebno skrbnostjo, da zagotovi, da Agencija prejme svoje prihodke in da so njene pravice varovane.

3. Kadar se odgovorni odredbodajalec namerava odpovedati izterjavi ugotovljenega zneska terjatev, zagotovi, da je odpoved pravilna ter v skladu z načelom dobrega finančnega poslovođenja.

Za odpoved terjatvi se odloči odredbodajalec. Njegova odločitev mora biti utemeljena. Odredbodajalec ne more prenesti pooblastila za tako odločitev.

Odločba o odpovedi terjatvi pojasni tudi, kakšni ukrepi so bili sprejeti za zagotovitev izterjatve ter pravno in stvarno podlago, na kateri temelji.

4. Odgovorni odredbodajalec prekliče terjatev, če se razkrije, da znesek zaradi pravne ali stvarne napake ni bil pravilno ugotovljen. Za odpoved terjatve se odloči odredbodajalec. Njegova odločitev mora biti utemeljena.

5. Pristojni odredbodajalec popravi ugotovljeni znesek terjatve navzgor ali navzdol, če je popravek zneska potreben zaradi odkritja stvarne napake, pod pogojem, da popravek ne pomeni odstopa od ugotovljenega upravičenega zneska Agencije. Takšen popravek se izvede z odločbo pristojnega odredbodajalca in mora biti ustrezno utemeljen.

Člen 51

Po izterjavi neporavnanega zneska računovodja naredi vknjižbo v računovodski izkaz ter o tem obvesti odgovornega odredbodajalca.

Člen 52

1. Če do izterjave ni prišlo do roka, navedenega v opominu, računovodja o tem obvesti odgovornega odredbodajalca in po tem, ko obvesti dolžnika, nemudoma sproži postopek za izvedbo izterjave na kateri koli način, ki ga omogoča zakonodaja, vključno s pobotom, kjer je to primerno, oziroma s prisilno izterjavo, kjer pobot ni mogoč.

2. Računovodja izterja zneske s pobotom enakih terjatev, ki jih ima Agencija do dolžnika, ki ima sam terjatev do Agencije, ki je resničen, v fiksnem znesku in zapadel, pod pogojem, da je pobot pravno mogoč.

Člen 53

Računovodja lahko v dogovoru s pristojnim odredbodajalcem rok plačila podaljša samo na pisno prošnjo dolžnika, ki je primerno obrazložena, in v primeru, da sta izpolnjena naslednja pogoja:

1. dolžnik se zaveže, da bo plačal obresti po obrestni meri, določeni v podrobnih določbah za izvajanje Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002, za celotno podaljšano obdobje, ki se začnejo obračunavati na datum, ko je plačilo prvokrat zapadlo;

2. da za zavarovanje pravic Agencije dolžnik predloži finančno zavarovanje, ki pokriva neporavnani dolg za znesek glavnice, pa tudi za obresti.

Oddelek 6: Posebne določbe, ki se uporabljajo za pristojbine in stroške

Člen 54

Generalni direktor sprejme posebne določbe, ki se uporabljajo za pristojbine in stroške.

POGLAVJE 5: Odhodki

Člen 55

Vsaka odhodkovna postavka se sprejme, preveri, odobri in plača.

Oddelek 1: Prezem obveznosti za odhodke

Člen 56

1. Proračunska obveznost je postopek rezervacije proračunskih sredstev za pokritje poznejših plačil, kar je potrebno za izpolnitev pravne obveznosti.
2. Pravna obveznost je dejanje, s katerim pristojni odredbodajalec prevzame ali ugotovi obveznost, ki ima za posledico bremenitev proračuna.

Proračunsko obveznost in pravno obveznost hkrati prevzame isti odredbodajalec, razen v utemeljenih primerih, določenih v podrobnih pravilih za izvajanje Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002.

3. Proračunska obveznost je posamezna, kadar sta znana upravičenec in znesek odhodka.
4. Proračunska obveznost je skupna, kadar vsaj eden od elementov, potrebnih za ugotovitev posamezne obveznosti, še ni znan.
5. Proračunska obveznost je začasna, če je namenjena za pokrivanje rutinskih upravnih odhodkov in bodisi znesek bodisi končni upravičenec še nista dokončno znana.

Začasna proračunska obveznost se izvršuje bodisi s sklenitvijo ene ali več posameznih pravnih obveznosti, na podlagi katerih nastane pravica do kasnejših plačil, bodisi z neposrednimi plačili v izjemnih primerih v zvezi z odhodki za zaposlene.

Člen 57

1. Za vsak ukrep, ki lahko povzroči odhodek v breme proračuna, mora odgovorni odredbodajalec najprej rezervirati proračunska sredstva, preden pravno prevzame obveznost do tretjih oseb.

2. Posamezne pravne obveznosti v zvezi s posameznimi ali začasnimi proračunskimi obveznostmi se sklenejo do 31. decembra leta n.

Na koncu obdobj iz prvega pododstavka pristojni odredbodajalec razveljavi neporabljene proračunske obveznosti.

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

Vsi deli takšnih obveznosti, ki niso bili izvršeni v šestih mesecih po tem končnem datumu, zapadejo v skladu s členom 10.

Člen 58

Pri prevzemanju proračunske obveznosti odgovorni odredbodajalec zagotovi, da:

1. odhodek bremeni pravo proračunsko postavko;
2. so proračunska sredstva na voljo;
3. je odhodek v skladu z veljavnimi določbami, zlasti z določbami iz statuta in pravil Agencije ter vsemi akti, sprejetimi na njihovi podlagi.
4. se upošteva načelo dobrega finančnega poslovanja.

Oddelek 2: Potrditev odhodkov

Člen 59

Potrditev odhodkov je dejanje, s katerim pristojni odredbodajalec:

1. preveri, če je upnik upravičen do zneska;
2. preveri pogoje, pod katerimi plačilo zapade;
3. določi ali preveri resničnost in znesek zahtevka;

Člen 60

1. Potrditev vseh odhodkov temelji na dokazilnih listinah, ki potrjujejo upravičenost upnika na podlagi izjave o dejansko opravljenih storitvah, dejansko dobavljenem blagu ali dejansko izvedenem delu ali na podlagi drugih listin, ki utemeljujejo plačilo.

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

3. V sistemu, ki ni računalniško podprt, „odobreno za plačilo“ pomeni žig s podpisom odgovornega odredbodajalca. V računalniško podprtem sistemu ima zaznamek „odobreno za plačilo“ obliko potrditve s pomočjo osebnega gesla pristojnega odredbodajalca.

Oddelek 3: Odobritev odhodkov

Člen 61

1. Odobritev odhodka je dejanje, ko odgovorni odredbodajalec z izdajo odredbe za plačilo da navodilo računovodji, da plača odhodek, ki ga je potrdil.
2. Nalog za plačilo pristojni odredbodajalec opremi z datumom in podpiše, nato pa pošlje računovodji. Pristojni odredbodajalec hrani dokazila v skladu s členom 35(6).
3. Po potrebi se odredbi za plačilo, poslani računovodji, priloži dokument, ki potrjuje, da je bilo blago evidentirano v evidenci dolgoročnih sredstev iz člena 85(1).

Oddelek 4: Plačilo odhodkov

Člen 62

1. Plačilo se izvrši na podlagi predložitve potrdila, da je bil ustrezni ukrep izveden v skladu z določbami temeljnega akta v smislu člena 49 Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002 in pogodbe ter zajema eno ali več naslednjih operacij:

- (a) plačilo celotnega zneska, ki se dolguje;
- (b) plačilo zneska, ki se dolguje:
 - v obliki vnaprejšnjega financiranja, ki se lahko razdeli na več plačil;
 - z enim ali več vmesnimi plačili;
 - v obliki plačila razlike zneska, ki se dolguje.

Vnaprejšnje financiranje se v celoti ali delno poračuna z vmesnimi plačili.

Celotno vnaprejšnje financiranje in vmesna plačila se poračunajo s plačilom razlike.

2. V računovodskih izkazih je treba razlikovati med različnimi vrstami plačil iz odstavka 1, ko se izvedejo.

Člen 63

Plačilo odhodkov izvede računovodja v mejah razpoložljivih sredstev.

Oddelek 5: Roki za operacije v zvezi z odhodki

Člen 64

Potrjevanje, odobravanje in plačilo odhodkov morajo biti izvedeni v rokih, določenih v podrobnih pravilih za izvajanje Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002, in v skladu s temi pravili.

POGLAVJE 6: Sistemi IT

Člen 65

Če se postopki v zvezi s prihodki in odhodki upravljajo s pomočjo računalniških sistemov, se lahko listine podpisujejo z računalniško podprtim ali elektronskim postopkom.

POGLAVJE 7: Notranji revizor

Člen 66

1. Agencija vzpostavi funkcijo notranjega revizorja, ki se mora izvajati v skladu z ustreznimi mednarodnimi standardi.
2. Notranji revizor Komisije izvaja glede Agencije enaka pooblastila kot glede služb Komisije.

Člen 67

1. Notranji revizor Agenciji svetuje pri obravnavanju tveganj z izdajanjem neodvisnih mnenj o kakovosti sistemov upravljanja in nadzora ter z izdajanjem priporočil za izboljšanje pogojev izvajanja operacij in spodbujanja dobrega finančnega poslovanja.

Odgovoren je za:

- (a) ocenjevanje ustreznosti in učinkovitosti notranjih sistemov za poslovanje in dela služb pri izvajanju programov in ukrepov glede na tveganja v zvezi z njimi;
 - (b) ocenjevanje ustreznosti in kakovosti sistemov notranjega nadzora, ki se uporabljajo za vsako operacijo izvrševanja proračuna.
2. Notranji revizor opravlja te naloge za vse dejavnosti in službe Agencije. Ima popoln in neomejen dostop do vseh informacij, ki jih potrebuje za opravljanje svojih nalog.
 3. Notranji revizor poroča Komisiji in generalnemu direktorju o svojih ugotovitvah in priporočilih. Komisija in generalni direktor zagotovita, da se sprejmejo ukrepi na podlagi priporočil, izdanih pri revizijah.
 4. Notranji revizor predloži Agenciji tudi letno notranje revizijsko poročilo, v katerem med drugim navede število in vrsto opravljenih notranjih revizij, priporočila in sprejete ukrepe na podlagi teh priporočil. V tem letnem poročilu tudi navede kakršne koli systemske probleme, ki jih je odkrila posebna komisija, ustanovljena na podlagi člena 66(4) Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002.
 5. Letno poročilo o dejavnostih, ki ga pripravi generalni direktor in ga pošlje v odobritev Komisiji, vključuje povzetek notranjih revizij, ki jih izvede notranji revizor, ter priporočila in ukrepe na podlagi teh priporočil.

Člen 68

Odgovornost notranjega revizorja za ukrepe, sprejete pri opravljanju njegovih nalog, se določi v skladu s členom 87 Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002.

NASLOV V – JAVNA NAROČILA

Člen 69

Za javna naročila se uporabljajo ustrezne določbe Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002 in podrobna pravila za izvajanje navedene uredbe.

NASLOV VI – PREDSTAVITEV RAČUNOVODSKIH IZKAZOV IN RAČUNOVODSTVO

POGLAVJE 1: Predstavitev računovodskih izkazov

Člen 70

Letni računovodski izkazi Agencije zajemajo:

- (a) finančne izkaze Agencije;
- (b) poročila o izvrševanju proračuna Agencije.

Računovodskim izkazom Agencije je priloženo poročilo o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju med letom.

Člen 71

Računovodski izkazi so predstavljeni v skladu s pravili, so točni in izčrpni ter predstavljajo resničen in pošten pregled:

- (a) v zvezi s finančnimi izkazi sredstev in obveznosti do virov, izdatkov in prejemkov, upravičenosti in obveznosti, ki niso prikazane kot sredstva ali obveznosti, ter denarnega toka;
- (b) v zvezi s poročili o izvrševanju proračuna, prihodkov in odhodkov.

Člen 72

Finančni izkazi se pripravijo v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli, določenimi v podrobnih pravilih za izvajanje Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002, tj. načeli:

- (a) kontinuirane dejavnosti;
- (b) varnega poslovanja;
- (c) doslednosti uporabe računovodskih metod;

- (d) primerljivosti informacij;
- (e) pomembnosti;
- (f) nobene neto izravnave;
- (g) vsebine nad obliko;
- (h) računovodstva na podlagi nastanka poslovnih dogodkov.

Člen 73

1. V skladu z načelom računovodskega evidentiranja na podlagi nastanka poslovnih dogodkov finančni izkazi prikazujejo odhodke in prihodke za proračunsko leto, ne glede na datum plačila ali izterjave.
2. Vrednost sredstev in obveznosti se določi v skladu s pravili vrednotenja, določenimi z računovodskimi metodami iz člena 132 Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002.

Člen 74

1. Finančni izkazi se predstavijo v eurih in zajemajo:
 - (a) bilanco stanja in izkaz poslovnega izida, ki predstavlja sredstva in obveznosti ter finančni položaj in izid poslovanja na dan 31. decembra preteklega leta; predstavljena sta v obliki, določeni z direktivo Sveta o zaključnih računih nekaterih vrst družb, pri čemer se upošteva posebna narava dejavnosti Agencije;
 - (b) izkaz denarnega toka, ki prikazuje zneske, pobrane in plačane med letom ter končno stanje denarja zakladnice;
 - (c) izkaz gibanja kapitala, ki podrobno prikazuje povečanja in zmanjšanja vsake postavke kapitala med letom.
2. Priloga k finančnim izkazom dopolnjuje in pojasnjuje informacije, predstavljene v izkazih iz odstavka 1 in daje vse dodatne informacije, predpisane z mednarodno sprejeto računovodsko prakso, kadar so take informacije pomembne za dejavnosti Agencije.

Člen 75

Poročila o izvrševanju proračuna so predstavljena v eurih. Zajemajo:

- (a) izkaz realizacije proračuna, ki navaja vse letne proračunske operacije kot prihodke in odhodke, struktura predstavitve pa je enaka kot za sam proračun;
- (b) prilogo k izkazu realizacije proračuna, ki dopolnjuje in pojasnjuje informacije v izkazu.

Člen 76

Računovodja pošlje začasne računovodske izkaze Agencije, skupaj z letnim poročilom o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju iz člena 71 te uredbe:

1. računovodji Komisije do 1. marca naslednjega leta, tako da lahko računovodja Komisije konsolidira računovodske izkaze, kakor je predvideno v členu 128 Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002;
2. Računskemu sodišču do 31. marca naslednjega leta.

Člen 77

1. Računovodsko sodišče do 15. junija poda svoje pripombe o začasnih računovodskih izkazih Agencije.
2. Generalni direktor po prejemu pripomb Računskega sodišča glede začasnih računovodskih izkazov Agencije v okviru svoje pristojnosti pripravi končne računovodske izkaze Agencije in jih pošlje Svetovalnemu odboru Agencije, ki o teh računovodskih izkazih poda svoje mnenje.
3. Generalni direktor do 1. julija naslednjega proračunskega leta posreduje končne računovodske izkaze in mnenje Svetovalnega odbora Evropskemu parlamentu, Svetu in Računskemu sodišču.
4. Končni računovodski izkazi se objavijo na spletni strani Agencije.
5. Generalni direktor pošlje Računskemu sodišču odgovor na pripombe v letnem poročilu do 30. septembra.

POGLAVJE 2: Računovodstvo

Oddelek 1: Skupne določbe

Člen 78

1. Računovodski sistem Agencije je sistem, ki omogoča tako organizacijo proračunskih in finančnih informacij, da se lahko številke knjižijo, arhivirajo in evidentirajo.
2. Računovodstvo se deli na splošno računovodstvo in proračunsko računovodstvo. Računovodski izkazi se vodijo v eurih na osnovi koledarskega leta.
3. Vrednosti v splošnem in proračunskem knjigovodstvu se zaključijo ob koncu proračunskega leta, tako da se lahko pripravijo računovodski izkazi iz Poglavja 1.
4. Ne glede na odstavka 2 in 3 lahko odredbodajalec vodi analitične konte.

Člen 79

Računovodja Komisije v skladu s členom 133 Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002 sprejme računovodska pravila in metode ter kontni načrt, ki ga uporablja Agencija.

Oddelek 2: Splošno računovodstvo

Člen 80

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

Člen 81

1. Promet na računih in stanja se evidentirajo v računovodskih knjigah.
2. Vse vknjižbe, vključno s popravki računovodskih izkazov, temeljijo na dokazilih, na katera se sklicujejo.
3. Računovodski sistem omogoča sledenje vseh vknjižb.

Člen 82

Ob zaključku proračunskega leta in do datuma predavitve končnih računovodskih izkazov računovodja Agencije izvede vse popravke, ki nimajo za posledico plačil ali izterjave sredstev za navedeno leto, vendar so potrebni za resnično in pošteno predstavitev računovodskih izkazov v skladu s pravili.

Oddelek 3: Proračunsko računovodstvo

Člen 83

1. Proračunsko računovodstvo omogoča natančen zapis izvrševanja proračuna.
2. Za namene uporabe odstavka 1 proračunsko računovodstvo evidentira vse proračunske prihodke in odhodke iz naslova IV te uredbe.

POGLAVJE 3: Vodenje evidence premoženja

Člen 84

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

Agencija preveri, ali vknjižbe v evidenco ustrezajo dejanskemu stanju.

2. Prodaja premičnin se ustrezno objavi.

NASLOV VII – ZUNANJA REVIZIJA IN RAZREŠITEV

POGLAVJE 1: Zunanja revizija

Člen 85

Računsko sodišče nadzoruje računovodske izkaze Agencije v skladu s členom 160c Pogodbe Euratom.

Člen 86

1. Agencija Računskemu sodišču pošlje dokončno sprejeti proračun. Čim prej ga obvesti o vseh sklepih in dejanjih, sprejetih v skladu s členom 24.
2. Računsko sodišče se obvesti o imenovanju odredbodajalcev in računovodij ter prenosu nalog v skladu s členoma 31 in 40.

Člen 87

Nadzor, ki ga izvaja Računsko sodišče, urejajo členi 139 do 144 Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002.

POGLAVJE 2: Razrešnica

Člen 88

1. Evropski parlament na priporočilo Sveta pred 30. aprilom leta n+2 podeli razrešnico generalnemu direktorju Agencije glede izvrševanja proračuna za leto n.
2. Če datuma iz odstavka 1 ni mogoče spoštovati, Evropski parlament ali Svet obvestita generalnega direktorja o razlogih za odlog.
3. Če Evropski parlament odloži sklep o razrešnici, generalni direktor stori vse potrebno, da so čim prej sprejeti ukrepi za odpravo ovir.

Člen 89

1. Sklep o razrešnici zajema obračune vseh prihodkov in odhodkov Agencije, končno bilanco ter sredstva in obveznosti Agencije, prikazane v bilanci stanja.
2. Evropski parlament preuči računovodske in finančne izkaze Agencije, da bi podal razrešnico po tem, ko je to storil Svet. Pregleda tudi letno poročilo Računskega sodišča skupaj z odgovori generalnega direktorja Agencije, morebitna posebna poročila Računskega sodišča za zadevno proračunsko leto ter izjavo Računskega sodišča o zanesljivosti računovodskih izkazov ter zakonitosti in pravilnosti osnovnih transakcij.

3. Generalni direktor predloži Evropskemu parlamentu na njegovo zahtevo vse potrebne informacije za nemoteno uporabo postopka za razrešnico za zadevno proračunsko leto v skladu s členom 146(3) Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002.

Člen 90

1. Generalni direktor sprejme vse ustrezne ukrepe glede ugotovitev, priloženih sklepu Evropskega parlamenta o razrešnici, ter pripomb, priloženih priporočilu za razrešnico, ki ga je sprejel Svet.

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

NASLOV VIII – PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Člen 91

Evropski parlament, Svet in Komisija so pooblaščen za pridobivanje vseh podatkov ali pojasnil v zvezi s proračunskimi zadevami v njihovi pristojnosti.

Člen 92

Ta uredba začne veljati dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

V Bruslju, [...]

Za Svet
Predsednik
[...]