

III

(Akty přijaté na základě Smlouvy o EU)

AKTY PŘIJATÉ NA ZÁKLADĚ HLAVY VI SMLOUVY O EU

ROZHODNUTÍ KOLEGIA 2009–8,

kterým byla přijata finanční pravidla platná pro Eurojust

KOLEGIUM EUROJUSTU,

s ohledem na rozhodnutí Rady z 28. února 2002 zakládající Eurojust s cílem posílit boj proti závažné trestné činnosti (2002/187/SVV) ⁽¹⁾, v platném znění podle rozhodnutí Rady 2003/659/SVV ⁽²⁾, a obzvláště na článek 37 uvedeného rozhodnutí,

s ohledem na nařízení Komise (ES, Euratom) č. 2343/2003 z 23. prosince 2002 o rámcovém finančním nařízení pro subjekty uvedené v článku 185 nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o finančním nařízení platném pro souhrnný rozpočet Evropských společenství ⁽³⁾, v platném znění podle nařízení Komise (ES, Euratom) č. 652/2008 ⁽⁴⁾,

vzhledem k těmto důvodům:

- (1) Po změně rámcového finančního nařízení nařízením (EC, Euratom) č. 652/2008 je nezbytné upravit finanční nařízení Eurojustu, aby jeho ustanovení byla v souladu s novelizovaným rámcovým finančním nařízením.
- (2) Eurojust má právní subjektivitu a plnou odpovědnost za sestavování a plnění svého vlastního rozpočtu.
- (3) Je nezbytné definovat pravidla čerpání a plnění rozpočtu Eurojustu a pravidla upravující předkládání účtů a audit účetnictví.
- (4) Je také nezbytné definovat pravomoci a odpovědnosti kolegia Eurojustu, schvalující osoby, účetního, správce zálohových účtů a interního auditora.
- (5) Je třeba zřídit efektivní kontrolní systémy s cílem ochrany finančních zájmů Evropských společenství.

- (6) Protože Eurojust je financován roční subvencí z rozpočtu Evropských společenství, časový rozvrh sestavování rozpočtu, prezentace účtů a udělování absolutoria musí být v souladu s odpovídajícími ustanoveními obecného finančního nařízení.
- (7) Ze stejného důvodu musí Eurojust splňovat stejné požadavky jako instituce Společenství při udělování veřejných zakázek a grantů; v této souvislosti bude postačovat odkaz na odpovídající ustanovení obecného finančního nařízení.
- (8) Finanční nařízení musí odrážet konkrétní požadavky Eurojustu jako jednotky pro justiční spolupráci. Mělo by brát plně v úvahu citlivost operací uskutečňovaných Eurojustem, konkrétně ve vztahu k vyšetřování a trestnímu stíhání.
- (9) Upravené finanční nařízení upravující rozpočet Eurojustu musí být přijato kolegiem jednohlasně po schválení změn Komisí.
- (10) Komise schválila toto nařízení včetně odchylky z rámcového finančního nařízení,

PŘIJALO TOTO NAŘÍZENÍ:

HLAVA I

PŘEDMĚT

Článek 1

Toto nařízení stanoví základní zásady a pravidla upravující sestavování a plnění rozpočtu Eurojustu.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 63, 6.3.2002, s. 1.

⁽²⁾ Úř. věst. L 245, 29.9.2003, s. 44.

⁽³⁾ Úř. věst. L 357, 31.12.2002, s. 72.

⁽⁴⁾ Úř. věst. L 181, 10.7.2008, s. 23.

Článek 2

Pro účely tohoto nařízení se rozumí:

- 1) „rozhodnutím o založení Eurojustu“ rozhodnutí Rady (2002/187/SVV) ze dne 28. února 2002 zakládající Eurojust s cílem posílit boj proti závažné trestné činnosti ve znění rozhodnutí Rady ze dne 18. června 2003 (2003/659/SVV);
- 2) „Eurojustem“ jednotka justiční spolupráce založená na základě rozhodnutí o založení Eurojustu jako orgánu Evropské unie;
- 3) „kolegiem“ jednotka podle čl. 10 odst. 1 rozhodnutí o založení Eurojustu;
- 4) „administrativním ředitelem“ osoba podle čl. 29 a čl. 36 odst. 1 rozhodnutí o založení Eurojustu;
- 5) „zaměstnanci“ administrativní ředitel a zaměstnanci podle článku 30 rozhodnutí o založení Eurojustu;
- 6) „rozpočtem“ rozpočet Eurojustu podle článku 34 rozhodnutí o založení Eurojustu;
- 7) „rozpočtovým orgánem“ Evropský parlament a Rada Evropské unie;
- 8) „obecným finančním nařízením“ nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 ze dne 25. června 2002 o finančním nařízení platném pro souhrnný rozpočet Evropských společenství;
- 9) „rámcovým finančním nařízením“ nařízení (ES, Euratom) č. 2343/2002;
- 10) „prováděcími předpisy k obecnému finančnímu nařízení“ nařízení Komise (ES, Euratom) č. 2342/2002 ze dne 23. prosince 2002, které stanoví podrobná pravidla provádění nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o finančním nařízení platném pro souhrnný rozpočet Evropských společenství⁽¹⁾;
- 11) „finančními prováděcími pravidly Eurojustu“ prováděcí pravidla tohoto finančního nařízení;
- 12) „finančními pravidly Eurojustu“ rozhodnutí o založení Eurojustu, toto finanční nařízení a finanční prováděcí pravidla Eurojustu;

- 13) „služebním a pracovním řádem“ nařízení a pravidla platná pro úředníky a ostatní zaměstnance Evropských společenství.

HLAVA II**ROZPOČTOVÉ ZÁSADY****Článek 3**

Rozpočet Eurojustu musí být sestavován a plněn v souladu se zásadami jednotnosti, správnosti rozpočtu, ročního rozpočtu, vyvornosti, zúčtovací jednotky, obecnosti, specifikace, řádného finančního řízení vyžadujícího účinnou a účelnou vnitřní kontrolu, a průhlednosti, jak jsou stanoveny v tomto nařízení.

KAPITOLA 1**Zásady jednotnosti a správnosti rozpočtu****Článek 4**

Rozpočet je nástroj, kterým se pro každý rozpočtový rok stanoví a schvalují veškeré příjmy a výdaje, které se považují za nezbytné pro plnění rozhodnutí Eurojustu.

Článek 5

Rozpočet zahrnuje:

- a) vlastní příjmy skládající se ze všech poplatků, částek a (bez omezení článku 51) úroků, které Eurojust může obdržet za dodatkové služby k úkolům, jež mu byly svěřeny, a z případných dalších příjmů;
- b) příjmy složené z případných finančních příspěvků hostitelských členských států;
- c) subvenci poskytnutou Evropskými společenstvími;
- d) příjmy účelově vázané na zvláštní výdaje v souladu s čl. 19 odst. 1;
- e) výdaje Eurojustu, včetně správních výdajů.

Článek 6

1. Žádný příjem ani výdaj nesmí být uskutečněn, pokud není zaznamenán v rozpočtové linii.
2. Do rozpočtu mohou být zapsány jen položky, které odpovídají výdajům považovaným za nezbytné.
3. Výdaje mohou být přiděleny nebo schváleny pouze v rámci schválených položek.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 357, 31.12.2002, s. 1.

KAPITOLA 2

Zásada ročního rozpočtu

Článek 7

Položky zapsané do rozpočtu se schvalují na dobu jednoho rozpočtového roku, který začíná 1. ledna a končí 31. prosince.

Článek 8

1. Rozpočet obsahuje nerozlišené položky, a je-li to odůvodněno provozními potřebami, rozlišené položky. Rozlišené položky sestávají z položek závazků a z položek plateb.

2. Položky závazků kryjí v průběhu běžného rozpočtového roku celkové náklady právních závazků.

3. Položky plateb kryjí výdaje ke splnění právních závazků zapsaných v běžném rozpočtovém roce nebo v předchozích rozpočtových letech.

4. Správní položky jsou časově nerozlišené. Správní výdaje vyplývající z dohod, které se vztahují na období delší než jeden rozpočtový rok, ať již kvůli místním zvyklostem, nebo protože se jedná o dodávky zařízení, se zapisují k tíži rozpočtu toho rozpočtového roku, ve kterém se uskutečnily.

Článek 9

1. Příjmy Eurojustu uvedené v článku 5 se zaúčtují za daný rozpočtový rok na základě částek vybraných v průběhu rozpočtového roku.

2. Příjmy Eurojustu zakládají shodnou výši položek plateb.

3. Položky schválené pro daný rozpočtový rok lze použít výhradně k pokrytí výdajů přidělených a zaplacených v dotčeném rozpočtovém roce a k pokrytí dlužných částek na základě závazků z předchozích rozpočtových roků.

4. Závazky se zaúčtují na základě právních závazků uskutečněných do 31. prosince.

5. Platby se zaúčtují do rozpočtového roku na základě plateb provedených účetním nejpozději do 31. prosince uvedeného roku.

Článek 10

1. Položky, které nebyly použity do konce rozpočtového roku, pro který byly zapsány v rozpočtu, se ruší.

Kolegium však může v souladu s odstavci 2 až 7, nejpozději do 15. února, rozhodnout o přenosu položek výlučně do následujícího rozpočtového roku.

2. Položky týkající se výdajů na zaměstnance nelze přenášet.

3. U položek závazků a nerozlišených položek dosud nepřidělených na konci rozpočtového roku lze přenést částky odpovídající položkám závazků, u kterých byla většina přípravných etap, jež budou vymezeny v prováděcích pravidlech k finančnímu nařízení Eurojustu, dokončena do 31. prosince. Tyto částky mohou být přiděleny do 31. března následujícího roku.

4. Položky plateb lze přenést pro částky nezbytné ke krytí stávajících závazků nebo závazků spojených s přenášeními položkami závazků, pokud položky stanovené v příslušných rozpočtových liniích pro příští rozpočtový rok nedostačují požadavkům. Eurojust použije přednostně položky schválené pro běžný rozpočtový rok a teprve po jejich vyčerpání použije položky přenesené.

5. Časově nerozlišené položky, které při uzavěře rozpočtového roku odpovídají řádně smluveným závazkům, se automaticky přenášejí výlučně do následujícího rozpočtového roku.

6. Přenesené položky, které nebyly přiděleny do 31. března rozpočtového roku $n + 1$, se automaticky ruší.

Účetnictví umožňuje rozlišit takto přenesené položky.

7. Dostupné položky k 31. prosinci, které vyplývají z účelově vázaných příjmů uvedených v článku 19, se přenášejí automaticky. Nejpozději do 1. června roku $n + 1$ informuje Eurojust Komisi o provedení přenesených účelově vázaných příjmů.

Dostupné položky, které odpovídají účelově vázaným příjmům, musí být použity přednostně.

Článek 11

Pokud byly částky poskytnuté pro určitý rozpočtový rok v následujících rozpočtových letech zrušeny, protože nebylo dotčené opatření provedeno nebo bylo provedeno jen částečně, odpovídající položky se ruší.

Článek 12

Položky zapsané v rozpočtu lze přidělit s účinkem od 1. ledna, jakmile nabude rozpočet konečné platnosti.

Článek 13

1. Běžné administrativní výdaje mohou být každoročně od 15. listopadu přidělovány předem k tíži položek stanovených pro následující rozpočtový rok. Tyto závazky však nesmějí překročit čtvrtinu prostředků schválených kolegiem a uvedených v odpovídající rozpočtové linii pro běžný rozpočtový rok. Nesmějí být použity na nové výdaje, které zásadně nebyly schváleny v posledním řádně přijatém rozpočtu.

2. Výdaje, které musí být uskutečněny předem, např. nájemné, mohou být placeny od 1. prosince k tíži položek následujícího rozpočtového roku. V tomto případě se nepoužije lhůta uvedená v odstavci 1.

Článek 14

1. Není-li na začátku rozpočtového roku rozpočet schválen, použijí se na závazky a platby těch výdajů, které mohly být zaúčtovány do zvláštní rozpočtové linie jako část plnění posledního řádně schváleného rozpočtu, následující pravidla.

2. Závazky lze uskutečnit do výše jedné čtvrtiny celkové částky položek schválených pro předchozí rozpočtový rok uvedených v dané kapitole, zvýšené o jednu dvanáctinu za každý ukončený měsíc.

Platby lze uskutečňovat měsíčně podle kapitol do výše jedné dvanáctiny položek schválených v dané kapitole pro předchozí rozpočtový rok.

Horní mez položek stanovená v odhadu příjmů a výdajů nesmí být překročena.

3. Pokud to kontinuita činnosti Eurojustu a potřeby řízení vyžadují, může kolegium na žádost administrativního ředitele chválit současné poskytnutí dvou nebo více prozatímních dvanáctin jak pro položky závazků, tak i plateb nad rámec prozatímních dvanáctin poskytnutých automaticky podle odstavců 1 a 2.

Dodatečné dvanáctiny se schvalují jako celek a nelze je rozdělovat.

KAPITOLA 3

Zásada vyrovnanosti

Článek 15

1. Příjmy a položky plateb rozpočtu musí být vyrovnané.

2. Položky závazků nesmějí převýšit částku subvence Společenství zvýšenou o vlastní příjmy a všechny ostatní případné příjmy uvedené v článku 5.

3. Eurojust nesmí upisovat půjčky.

4. Prostředky Společenství vyplacené Eurojustu tvoří v jeho rozpočtu vyrovnávací subvenci, která je považována za předběžné financování ve smyslu čl. 81 odst. 1 písm. b) bodu i) obecného finančního nařízení.

5. Eurojust pečlivě řídí hotovost s patřičným přihlédnutím k účelově vázaným příjmům s cílem zajistit, aby jeho zůstatky hotovosti byly omezeny na řádně odůvodněné požadavky. S žádostmi o platbu předloží podrobné a aktualizované prognózy svých skutečných požadavků na hotovost v průběhu roku, včetně informací o účelově vázaných příjmech.

Článek 16

1. Je-li zůstatek výsledovky ve smyslu článku 81 kladný, je Komisi vyplacen do výše subvence Společenství poskytnuté během rozpočtového roku. Část zůstatku převyšující hodnotu subvence Společenství vyplacené během rozpočtového roku je zaúčtována do rozpočtu na následující rozpočtový rok jako příjem. Eurojust předloží nejpozději do 31. března roku n odhad provozního přebytku z roku $n - 1$, který má být vrácen do rozpočtu Společenství později v roce n , k doplnění již dostupných informací o přebytku z roku $n - 2$. Tyto informace Komise náležitě zohlední při posuzování finančních potřeb Eurojustu v roce $n + 1$.

Rozdíl mezi subvencí Společenství zaznamenanou v souhrnném rozpočtu Evropských společenství (dále jen „souhrnný rozpočet“) a subvencí skutečně poskytnutou Eurojustu se zruší.

2. Je-li zůstatek výsledovky ve smyslu článku 81 záporný, je zaznamenan do rozpočtu na následující rozpočtový rok.

3. Příjmy nebo položky plateb se zapisují do rozpočtu během rozpočtového procesu prostřednictvím návrhu na změnu a během plnění rozpočtu prostřednictvím opravného rozpočtu.

KAPITOLA 4

Zásada zúčtovací jednotky

Článek 17

Rozpočet se sestavuje a plní v eurech a účty se předkládají v eurech.

Avšak pro účely pokladní správy je účetní, a v případě zálohových účtů správce zálohových účtů, oprávněn provádět operace v národních měnách za podmínek stanovených ve finančních prováděcích pravidlech Eurojustu.

KAPITOLA 5

Zásada obecnosti

Článek 18

Celkové příjmy pokrývají celkové položky plateb, s výhradou článku 19. S výhradou článku 21 se všechny příjmy a výdaje vykazují v plné výši bez jakýchkoli vzájemných zápočtů.

Článek 19

1. K financování zvláštních výdajů se použijí tyto příjmy:
 - a) příjmy určené na zvláštní účel, například příjmy z nadací, podpor, darů a odkazů;
 - b) příspěvky na činnosti Eurojustu od členských států, třetích zemí nebo různých subjektů, pokud tak stanoví dohoda mezi Eurojustem a dotyčnými členskými státy, třetími zeměmi či subjekty;
 - c) příjem od třetích stran za zboží, služby a práci dodané na jejich žádost, s výjimkou poplatků uvedených v čl. 5 písm. a);
 - d) výnosy z poskytování zboží, služeb a práce orgánům Společenství nebo jiným subjektům Společenství;
 - e) příjmy plynoucí z náhrady částek vyplacených bez právního důvodu;
 - f) výnosy z prodeje vozidel, vybavení, zařízení, materiálů a vědeckých a technických přístrojů, které jsou nahrazovány novými nebo vyřazovány, je-li jejich účetní hodnota plně odepsána;
 - g) přijaté platby pojistného plnění;
 - h) příjmy z plateb spojených s pronájmem;

- i) příjmy z prodeje tiskovin a filmů, včetně tiskovin a filmů na elektronických nosičích.

1a. Také použitelný základní právní akt může stanovit, že v něm stanovené příjmy budou účelově vázány na zvláštní výdaje.

2. Všechny příjmy ve smyslu písm. a) až d) odst. 1 kryjí veškeré přímé či nepřímé výdaje, které vzniknou v souvislosti s dotyčnou činností či účelem.

3. V rozpočtu se pro účelově vázané příjmy uvedené v odstavcích 1 a 1a založí odpovídající rozpočtové linie, a pokud to je možné, uvede se odpovídající částka.

Článek 20

1. Administrativní ředitel smí přijímat jakékoli příspěvky určené Eurojustu, zejména nadace, dotace, dary a odkazy.

2. Přijetí příspěvků, které by mohly vést k finančním nákladům, podléhá předchozímu schválení kolegiem, které se usnese do dvou měsíců ode dne obdržení žádosti. Pokud kolegium nerozhodne v této lhůtě, je příspěvek považován za přijatý.

Článek 21

1. Je možno provést níže uvedené odpochty od žádostí o platbu, faktur nebo výkazů, které jsou poté vyplaceny v čisté částce:

- a) penále uložené stranám smluv o veřejných zakázkách nebo příjemcům grantu;
- b) slevy, náhrady a rabaty z jednotlivých faktur a žádostí o platbu;
- c) úroky z plateb předběžného financování.

2. Ceny dodávaného zboží, ostatních produktů a služeb poskytovaných Eurojustu jsou do rozpočtu zaúčtovány bez daně, pokud zahrnují daně vrácené členskými státy podle Protokolu o výsadách a imunitách Evropských společenství:

- a) hostitelským státem na základě dohody o sídle nebo na základě jiných relevantních dohod nebo
- b) členskými státy či třetími zeměmi na základě jiných souvisejících dohod.

Veškeré vnitrostátní daně dočasně hrazené Eurojustem podle prvního pododstavce jsou účtovány na prozatímních účtech, dokud je dotyčný stát nevrátí.

3. Případné záporné zůstatky jsou do rozpočtu účtovány jako výdaje.

4. Kurzové rozdíly, které se vyskytnou při plnění rozpočtu, mohou být navzájem započteny. Konečný výsledek, zisk nebo ztráta, se zahrne do zůstatku rozpočtového roku.

KAPITOLA 6

Zásada specifikace

Článek 22

Položky se věcně člení do hlav a kapitol; kapitoly se dále člení do článků a bodů.

Článek 23

1. Administrativní ředitel může provádět převody z jedné kapitoly do druhé a z jednoho článku do druhého bez omezení a z jedné hlavy do druhé do maximální výše 10 % položek pro rozpočtový rok uvedený v linii, ze které se převody uskutečňují.

2. Nad hranici uvedenou v odstavci 1 může administrativní ředitel převod položek z jedné hlavy do druhé navrhnout kolegiu. Kolegium může tyto převody zamítnout ve lhůtě tří týdnů. Po jejím uplynutí jsou považovány za schválené.

3. Návrhy na převody a převody provedené v souladu s odstavci 1 a 2 jsou doprovázeny řádným a podrobným odůvodněním popisujícím využití položek a odhad potřeb do konce rozpočtového roku u položek, na něž má být připisováno, i u položek, z nichž má být čerpáno.

4. Administrativní ředitel informuje co nejdříve kolegium o všech provedených převodech. Administrativní ředitel informuje rozpočtový orgán o všech převodech provedených podle odstavce 2.

Článek 24

1. Prostředky lze převádět pouze do rozpočtových položek, pro které rozpočet určité položky schválil nebo které jsou označeny „pour mémoire“ (p. m.).

2. Prostředky, které odpovídají účelově vázaným příjmům, lze převádět pouze tehdy, pokud se takový příjem použije k účelu, na který je vázán.

KAPITOLA 7

Zásada řádného finančního řízení

Článek 25

1. Použití položek rozpočtu musí být v souladu se zásadou řádného finančního řízení, to jest se zásadami hospodárnosti, účinnosti a efektivity.

2. Zásada hospodárnosti vyžaduje, aby prostředky použité Eurojustem při provádění jeho činností byly k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství a přiměřené kvalitě a za nejvýhodnější cenu.

Zásada účinnosti se týká dosažení co nejlepšího vztahu mezi použitými prostředky a dosaženými výsledky.

Zásada efektivity se týká dosažení stanovených cílů a zamýšlených výsledků.

3. Pro všechny oblasti činností, na které se vztahuje rozpočet, jsou stanoveny konkrétní, měřitelné, dosažitelné, odpovídající a časově vymezené cíle. Dosažení těchto cílů se kontroluje pomocí výkonnostních ukazatelů pro každou činnost a administrativní ředitel předává odpovídající informace kolegiu. Tyto informace se předávají každoročně a nejpozději s dokumenty přiloženými k předběžnému návrhu rozpočtu.

4. Pro zdokonalení přijímání rozhodnutí provádí Eurojust pravidelná hodnocení *ex ante* a *ex post* programů nebo činností. Tato hodnocení se provádějí u všech programů a činností, které jsou spojeny se značnými výdaji, a výsledky těchto hodnocení se zasílají kolegiu.

5. Cíle a měřítka uvedená v odstavcích 3 a 4 se netýkají práce na případech.

Článek 25a

1. Rozpočet je plněn v souladu s účinnou a účelnou vnitřní kontrolou.

2. Pro účely plnění rozpočtu se vnitřní kontrolou rozumí postup použitelný na všech úrovních řízení, jehož smyslem je poskytovat přiměřené záruky, že bylo dosaženo těchto cílů:

- a) účinnosti, účelnosti a hospodárnosti operací;
- b) spolehlivost výkazů;
- c) ochrany majetku a informací;
- d) předcházení podvodům a nesrovnalostem a jejich odhalování;

e) náležitého řízení rizik souvisejících s legalitou a řádností podkladových operací, s přihlédnutím k víceleté povaze programů a k povaze dotčených plateb.

KAPITOLA 8

Zásada průhlednosti

Článek 26

1. Rozpočet se sestavuje a plní a účty se předkládají v souladu se zásadou průhlednosti.

2. Shrnutí rozpočtu a opravné rozpočty schválené s konečnou platností se zveřejní v *Úředním věstníku Evropské unie* do tří měsíců ode dne jejich přijetí.

Shrnutí udává pět hlavních příjmových rozpočtových linií, pět hlavních výdajových rozpočtových linií pro správní a provozní rozpočet, plán pracovních míst a odhad počtu smluvních zaměstnanců přepočteného na plnou pracovní dobu, pro nějž jsou v rozpočtu stanoveny položky, a dočasně převedených vnitrostátních odborníků. Ve shrnutí jsou uvedeny rovněž údaje za předchozí rok.

3. Rozpočet včetně plánu pracovních míst a opravné rozpočty schválené s konečnou platností, jakož i údaj o počtu smluvních zaměstnanců přepočteném na plnou pracovní dobu, pro nějž jsou v rozpočtu stanoveny položky, a o dočasně převedených vnitrostátních odbornících se pro informaci zasílají rozpočtovému orgánu, Účetnímu dvoru a Komisi a zveřejní se na internetových stránkách Eurojustu do čtyř týdnů ode dne jejich přijetí.

4. Eurojust poskytne na svých internetových stránkách údaje o příjmcích prostředků pocházejících z jeho rozpočtu, včetně odborníků přijatých podle článku 74b. Zveřejněné informace jsou snadno dostupné, průhledné a úplné. Údaje poskytne při řádném dodržení požadavků důvěrnosti a bezpečnosti, zejména požadavků na ochranu soukromých údajů, jak jsou stanoveny v rozhodnutí o založení Eurojustu a pravidlech zpracování a ochrany osobních údajů.

Jsou-li informace zveřejněny pouze v anonymní podobě, na žádost poskytne Eurojust Evropskému parlamentu vhodným způsobem informace o dotčených příjemcích.

HLAVA III

SESTAVOVÁNÍ A SKLADBA ROZPOČTU

KAPITOLA 1

Sestavování rozpočtu

Článek 27

1. Rozpočet je sestavován v souladu s rozhodnutím o založení Eurojustu.

2. Administrativní ředitel každoročně vypracuje a předloží kolegiu ke schválení předběžný návrh příjmů a výdajů Eurojustu pro následující rozpočtový rok.

3. Kolegium předá Komisi předběžný návrh odhadu příjmů a výdajů Eurojustu a obecné směry jej odůvodňující nejpozději do 10. února každého roku. Kolegium konečný návrh předá Komisi nejpozději do 31. března.

4. Odhad příjmů a výdajů Eurojustu obsahuje:

a) plán pracovních míst uvádějící počet trvalých a dočasných pracovních míst schválených v mezích přidělených rozpočtových položek podle úrovně a kategorie;

b) výkaz odůvodňující žádost o nová pracovní místa v případě, že dochází ke změně počtu pracovních míst;

c) čtvrtletní odhad hotovostních plateb a příjmů hotovosti;

d) informace o dosažení cílů dříve stanovených pro různé činnosti a nové cíle měřené pomocí ukazatelů.

Výsledky hodnocení jsou přezkoumány a použity k prokázání výhod, které může navrhované zvýšení nebo snížení rozpočtu Eurojustu přinést ve srovnání s jeho rozpočtem na rok n .

5. Eurojust Komisi a rozpočtovému orgánu nejpozději do 31. března každého roku předá:

a) návrh svého pracovního programu;

b) aktualizovaný víceletý plán zaměstnanecké politiky vypracovaný podle pokynů Komise;

c) informace o počtu úředníků, dočasných a smluvních zaměstnanců podle služebního řádu pro rok $n - 1$ a rok n a odhad na rok $n + 1$;

d) informace o věcných příspěvcích poskytnutých Eurojustu hostitelským členským státem;

e) odhad zůstatku výsledného účtu plnění rozpočtu ve smyslu článku 81 za rok $n - 1$.

V rámci procesu přijímání souhrnného rozpočtu předá Komise odhad Eurojustu rozpočtovému orgánu a navrhne vyšší subvence pro Eurojust a počet pracovních míst, který pro Eurojust považuje za nezbytný. Komise stanoví návrh plánu pracovních míst Eurojustu a odhad počtu smluvních zaměstnanců přepočtený na plnou pracovní dobu, pro něž se navrhuje rozpočtové položky.

6. Rozpočtový orgán přijme plán pracovních míst Eurojustu a veškeré jeho další změny v souladu s čl. 32 odst. 1. Plán pracovních míst je zveřejněn v příloze oddílu III – Komise – souhrnného rozpočtu.

7. Rozpočet a plán pracovních míst přijímá kolegium. Stávají se konečnými po konečném přijetí souhrnného rozpočtu, který stanoví vyšší subvence a plán pracovních míst, a v případě potřeby jsou odpovídajícím způsobem upraveny.

Článek 28

Veškeré změny rozpočtu, včetně plánu pracovních míst, jsou předmětem opravného rozpočtu přijatého stejným postupem jako původní rozpočet v souladu s rozhodnutím o založení Eurojustu a s článkem 27.

KAPITOLA 2

Skladba a předkládání rozpočtu

Článek 29

Rozpočet se skládá z výkazu příjmů a výkazu výdajů.

Článek 30

Pokud to odpovídá povaze činnosti Eurojustu, sestavuje se výkaz výdajů podle nomenklatury obsahující rozčlenění podle účelu. Tuto nomenklaturu sestaví Eurojust a zřetelně rozlišuje mezi správními položkami a provozními položkami.

Článek 31

Rozpočet uvádí:

1) ve výkazu příjmů:

- a) odhadované příjmy Eurojustu za daný rozpočtový rok;
- b) odhadované příjmy za předchozí rozpočtový rok a příjmy za rozpočtový rok $n - 2$;

c) vhodné poznámky ke každé příjmové položce;

2) ve výkazu výdajů:

- a) položky závazků a plateb za daný rozpočtový rok;
- b) položky závazků a plateb za předchozí rozpočtový rok a výdaje přidělené a výdaje uskutečněné v rozpočtovém roce $n - 2$;
- c) souhrnný výkaz časového rozpisu plateb v následujících rozpočtových letech ke splnění rozpočtových závazků z minulých rozpočtových let;
- d) vhodné poznámky ke každé části.

Článek 32

1. Plán pracovních míst uvedený v článku 27 stanoví vedle počtu pracovních míst schválených pro rozpočtový rok počet pracovních míst schválených pro předchozí rozpočtový rok a počet pracovních míst skutečně obsazených.

Tento počet představuje pro Eurojust pevný limit; nesmí být provedeno žádné jmenování, které by jej překračovalo.

Kromě platových tříd AD 16, AD 15, AD 14 a AD 13 však kolegium může učinit v plánu pracovních míst změny do výše 10 % počtu schválených pracovních míst při splnění těchto dvou podmínek:

- a) není ovlivněn objem položek pro zaměstnance za celý rozpočtový rok a
- b) není překročen limit celkového počtu pracovních míst schválených plánem pracovních míst.

2. Odchylně od odst. 1 prvního pododstavce mohou být účinky činnosti na částečný pracovní úvazek, která byla v souladu se služebním a pracovním řádem povolena orgánem oprávněným ke jmenování, vyváženy provedením jiných jmenování. Požaduje-li zaměstnanec odnětí povolení před uplynutím dohodnuté doby, přijme Eurojust vhodná opatření, aby byl limit uvedený v písm. b) odst. 1 dodržen co nejdříve.

HLAVA IV

PLNĚNÍ ROZPOČTU

KAPITOLA 1

Obecná ustanovení

Článek 33

Administrativní ředitel vykonává funkci schvalující osoby. Administrativní ředitel plní rozpočet v příjmech a výdajích v souladu s finančními předpisy Eurojustu na vlastní odpovědnost a v mezích schválených položek. Aniž je tím dotčena odpovědnost schvalující osoby, pokud jde o předcházení podvodům a nesrovnalostem a jejich odhalování, Eurojust se podílí na činnosti Evropského úřadu pro boj proti podvodům v oblasti předcházení podvodům. Tato činnost nesmí ovlivňovat provozní činnosti Eurojustu, jak je předpokládá rozhodnutí o založení Eurojustu, a obzvláště nesmí omezit přístup k jakékoli případové dokumentaci nebo její předávání Evropskému úřadu proti podvodům.

Článek 34

1. Administrativní ředitel může své pravomoci spojené s plněním rozpočtu přenést na zaměstnance Eurojustu, na něž se vztahuje služební a pracovní řád, za podmínek stanovených ve finančních předpisech Eurojustu. Pověřené osoby mohou jednat pouze v mezích pravomocí, které jim byly výslovně svěřeny.

2. Pověřená osoba může přenesené pravomoci dále přenést za podmínek stanovených ve finančních prováděcích pravidlech Eurojustu. Každé další přenesení vyžaduje výslovný souhlas administrativního ředitele.

Článek 35

1. Žádný účastník finančních operací ve smyslu kapitoly 2 této hlavy a žádná jiná osoba podílející se na plnění rozpočtu, na jeho řízení, auditu nebo kontrole, nesmí přijmout žádná opatření, jež by mohla vést ke zjištění zájmu do střetu se zájmy Eurojustu. Pokud takový případ nastane, musí dotyčná osoba od takových opatření upustit a předložit věc příslušnému subjektu.

2. Ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z ekonomických důvodů nebo z důvodů jiných společných zájmů s příjemcem, ohrožen nestranný a objektivní výkon funkce osoby uvedené v odstavci 1.

3. Příslušný subjekt uvedený v odstavci 1 je přímým nadřízeným daného zaměstnance. Je-li jím administrativní ředitel, je příslušným subjektem kolegium.

Článek 36

1. Rozpočet plní administrativní ředitel v útvech, kterým je nadřízen.

2. Pokud se to ukáže nevyhnutelné, lze vnějším soukromoprávním subjektům na základě dohod svěřit úkoly technického poradenství a správní, přípravné nebo doplňující úkoly, které nezahrnují ani výkon veřejné moci, ani použití pravomoci volného uvážení.

KAPITOLA 2

Účastníci finančních operací

Oddíl 1 – Zásada oddělení funkcí

Článek 37

Funkce schvalující osoby a účetního jsou oddělené a vzájemně neslučitelné.

Oddíl 2 – Schvalující osoba

Článek 38

1. Schvalující osoba je odpovědná za plnění příjmů a výdajů v souladu se zásadami řádného finančního řízení a za zajišťování jejich legality a řádnosti.

2. K plnění výdajů přijímá schvalující osoba rozpočtové i právní závazky, potvrzuje výdaje, schvaluje platby a provádí předběžné úkony nezbytné pro plnění položek.

3. Plnění příjmů zahrnuje sestavení odhadů pohledávek, zjištění nároků, které mají být uplatněny, a vydávání inkasních příkazů. V případě nutnosti zahrnuje vzdání se zjištěných pohledávek.

4. Schvalující osoba zavede minimální standardy stanovené finančními prováděcími pravidly Eurojustu. Tyto minimální standardy budou vypracovány na základě standardů přijatých Komisí pro její vlastní útvar a s náležitým ohledem na rizika spojená s prostředím řízení a povahou financovaných akcí, organizační strukturu a postupy vnitřního řízení a kontrol, které jsou vhodné pro plnění jeho úkolů, včetně případného ověřování *ex post*.

Schvalující osoba mimo jiné zřídí v rámci svých útvarů poradní oddělení, které jí bude nápomocno při kontrole rizik souvisejících s jejími činnostmi práce.

5. Provozní a finanční hlediska operace ověřují před jejím schválením jiní zaměstnanci než ten, který operaci zahájil. Ověřování *ex ante* a *ex post* a zahájení operace jsou samostatné činnosti.

6. Schvalující osoba uchovává podklady týkající se provedených operací po dobu pěti let ode dne rozhodnutí o absolutorii za plnění rozpočtu. Pokud je to možné, budou osobní údaje uvedené v podkladech vymazány, nejsou-li potřebné pro účely udělení absolutoria, kontroly nebo auditu. V každém případě platí podrobná pravidla o ochraně údajů, jak jsou uvedena v rozhodnutí o založení Eurojustu a v pravidlech zpracování a ochrany osobních údajů v Eurojustu.

Článek 39

1. Zahájením operace ve smyslu čl. 38 odst. 5 se rozumějí všechny operace, které slouží k přípravě úkonů k plnění rozpočtu příslušnými schvalujícími osobami uvedenými v článcích 33 a 34.

2. Ověřením operace *ex ante* ve smyslu čl. 38 odst. 5 všechny kontroly *ex ante*, které provádí příslušná schvalující osoba za účelem ověření jejích operativních a finančních hledisek.

3. Každá operace je alespoň jednou ověřena *ex ante*. Účelem tohoto ověření je zejména ověřit:

- a) řádnost výdajů a jejich soulad s platnými předpisy;
- b) uplatňování zásady řádného finančního řízení uvedené v článku 25.

Pro účely ověření *ex ante* může odpovědná schvalující osoba považovat více jednotlivých podobných operací týkajících se běžných výdajů za platy, důchody, úhradu nákladů za služební cesty nebo za lékařské vyšetření za jedinou operaci.

V případě uvedeném ve druhém pododstavci provede odpovědná schvalující osoba na základě svého posouzení rizika vhodné ověření *ex post* podle odstavce 4.

4. Ověřování *ex post*, které se provádí na základě dokladů a případně i na místě, slouží ke kontrole, že operace financované z rozpočtu jsou řádně plněny, a zejména že jsou dodržována kritéria uvedená v odstavci 3. Tato ověřování mohou být prováděna na základě výběrového souboru s použitím analýzy rizik.

5. Úředníci a ostatní zaměstnanci pověřeni ověřováním podle odstavců 2 a 4 musí být jiní než zaměstnanci, kteří

vykonávají úkoly zahájení operace uvedené v odstavci 1, a nesmějí jim být přiděleni.

6. Všichni zaměstnanci pověřeni kontrolou řízení finančních operací musí mít potřebnou odbornou kvalifikaci. Musí se řídit zvláštním kodexem profesních norem přijatým Eurojustem a vycházejícím z norem přijatých Komisí pro její vlastní útvary.

Článek 40

1. Schvalující osoba podává kolegiu každoročně zprávu o své činnosti, ke které jsou přiloženy finanční informace a informace o řízení potvrzující, že údaje obsažené ve zprávě podávají pravdivý a úplný obraz, není-li ve výhradách týkajících se vymezených oblastí příjmů a výdajů uvedeno jinak.

Tato výroční zpráva o činnosti uvádí výsledky operací odkazem na cíle stanovené pro operace nevztahující se k případům, rizika spojená s těmito operacemi, využití prostředků, které měla k dispozici, a účinnost a účelnost systému vnitřní kontroly. Interní auditor ve smyslu článku 71 vezme na vědomí tuto výroční zprávu o činnosti i ostatní zjištěné informace.

2. Nejpozději do 15. června každého roku předává kolegium rozpočtovému orgánu a Účetnímu dvoru analýzu a hodnocení výroční zprávy o činnosti za předchozí rozpočtový rok. Tato analýza a hodnocení tvoří v souladu se zřizujícími akty součást rozhodnutí o založení Eurojustu.

Článek 41

Každý zaměstnanec pověřený finančním řízením a kontrolou operací, který se domnívá, že rozhodnutí, které má na žádost nadřízeného učinit nebo schválit, vykazuje nesrovnalost nebo porušuje zásadu řádného finančního řízení nebo profesní pravidla, která musí dodržovat, o tom písemně uvědomí administrativního ředitele, a v případě jeho nečinnosti v přiměřené době komisi uvedenou v čl. 47 odst. 4 a kolegium. V případě jakékoli protiprávní činnosti, podvodu nebo korupce, které by mohly poškodit zájmy Společenství, uvědomí orgány a subjekty určené platnými právními předpisy.

Článek 42

Jsou-li pravomoci spojené s plněním rozpočtu přeneseny nebo dále přeneseny v souladu s článkem 34, použijí se na pověřenou nebo dále pověřenou schvalující osobu obdobně čl. 38 odst. 1, 2 a 3.

Oddíl 3 – Účetní

Článek 43

1. Kolegium jmenuje účetního, na kterého se vztahuje služební a pracovní řád, který je při výkonu svých povinností funkčně nezávislý a který v rámci Eurojustu odpovídá za:

a) řádné provádění plateb, inkaso příjmů a vybírání zjištěných pohledávek;

b) přípravu a předkládání účtů v souladu s hlavou VII;

c) vedení účtů v souladu s hlavou VII;

d) používání účetních pravidel a metod v souladu s hlavou VII a účtové osnovy v souladu s předpisy přijatými účetním Komise;

e) stanovení a potvrzení platnosti účetních systémů a případně potvrzení platnosti systémů stanovených schvalující osobou a určených k poskytnutí nebo odůvodnění účetních údajů; účetní je oprávněn ověřit dodržení kritérií pro potvrzení platnosti;

f) správu pokladny.

2. Účetní získává veškeré informace poskytující pravdivý obraz o aktivech Eurojustu a plnění rozpočtu, které jsou nezbytné k sestavování účtů, od schvalující osoby, která zaručuje jejich spolehlivost.

2a. Než administrativní ředitel přijme účetní závěrku, schválí ji nejprve účetní, který osvědčí, že účetní závěrka s přiměřenou jistotou poskytuje pravdivý a úplný obraz o finanční situaci Eurojustu.

Za tímto účelem se účetní přesvědčí, že účetní závěrka byla zpracována v souladu se stanovenými účetními pravidly, metodami a účetními systémy a že do účetní závěrky byly zaznamenány veškeré příjmy a výdaje.

Schvalující osoba poskytne veškeré informace, které účetní ke splnění svých povinností potřebuje.

Schvalující osoba nese i nadále plnou odpovědnost za řádné využívání finančních prostředků, které spravuje, a za legalitu a řádnost výdajů uskutečněných v její pravomoci.

2b. Účetní má pravomoc provést kontrolu obdržených informací, stejně jako jakoukoli další kontrolu, kterou považuje ke schválení účetní závěrky za nezbytnou.

V případě potřeby vznesе účetní výhrady a přesně vysvětlí povahu a rozsah těchto výhrad.

2c. Účetní Eurojustu schvaluje roční účetní závěrku a zasílá ji účetnímu Komise.

3. S výhradou odstavce 4 tohoto článku a článku 44 je účetní jako jediný oprávněn spravovat hotovost a ekvivalenty hotovosti. Odpovídá za jejich úschovu.

4. Účetní může při plnění svých povinností pověřit některými úkoly podřízené zaměstnance, na které se vztahuje služební a pracovní řád. Pokud zamýšlí takto postupovat, uvědomí účetní předem schvalující osobu.

5. V pověřovacím aktu jsou uvedeny úkoly, práva a povinnosti, které byly svěřeny pověřeným osobám.

Oddíl 4 – Správce zálohových účtů

Článek 44

Pokud se to ukáže nezbytné pro platby malých částek a inkasování jiných příjmů uvedených v článku 5, mohou být zřizovány zálohové účty, na které poskytuje prostředky účetní a za které odpovídají správci zálohových účtů, které jmenuje účetní.

Maximální výše každého výdaje nebo příjmu, kterou může vyplatit správce zálohových účtů třetím osobám, nesmí přesáhnout určitou hodnotu, kterou upřesní finanční prováděcí pravidla Eurojustu, pro každou výdajovou nebo příjmovou položku.

Platby ze zálohových účtů je možné provádět bankovním převodem, včetně systému přímého inkasa uvedeného v čl. 66 odst. 1a, šekem nebo jiným způsobem v souladu s pokyny účetního.

KAPITOLA 3

Odpovědnost účastníků finančních operací

Oddíl 1 – Obecná pravidla

Článek 45

1. Aniž jsou dotčena případná disciplinární opatření, mohou být pověřené a dále pověřené schvalující osoby kdykoli dočasně nebo s konečnou platností zbaveny pověření orgánem, který je jmenoval.

Schvalující osoba může kdykoli odvolat svůj souhlas s určitým dalším přenesením.

2. Aniž jsou dotčena případná disciplinární opatření, může být účetní kdykoli dočasně nebo s konečnou platností zbaven své funkce kolegiem.

Kolegium jmenuje prozatímního účetního.

3. Aniž jsou dotčena případná disciplinární opatření, mohou být správci zálohových účtů kdykoli dočasně nebo s konečnou platností zbaveni své funkce účetním.

Článek 46

1. Touto kapitolou není dotčena trestní odpovědnost, kterou mají schvalující osoba a zaměstnanci uvedení v článku 45 za podmínek stanovených použitelným vnitrostátním právem a platnými předpisy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství a o boji proti korupci úředníků Evropských společenství nebo členských států.

2. Aniž jsou dotčeny články 47, 48 a 49, nese každá schvalující osoba, účetní či správce zálohových účtů disciplinární a finanční odpovědnost za podmínek stanovených služebním a pracovním řádem. V případě jakékoli protiprávní činnosti, podvodu nebo korupce, které mohou poškodit zájmy Společenství, je věc předložena orgánům a subjektům určeným platnými právními předpisy.

Oddíl 2 – Pravidla vztahující se na schvalující osobu, pověřenou schvalující osobu nebo dále pověřenou schvalující osobu

Článek 47

1. Schvalující osoba nese finanční odpovědnost za podmínek stanovených služebním a pracovním řádem.

1a. Finanční odpovědnost se uplatní zejména v případě, kdy:

a) schvalující osoba úmyslně nebo z hrubé nedbalosti stanoví nárok na úhradu prostředků nebo vydá příkaz úhradě, přidělí výdaj na závazek nebo podepíše platební příkaz v rozporu s tímto nařízením a finančními prováděcími pravidly Eurojustu;

b) schvalující osoba úmyslně nebo z hrubé nedbalosti opomene vystavit doklad o pohledávce, opomene vydat nebo zdrží vydání inkasního příkazu nebo zdrží vydání platebního příkazu, a může tak způsobit soukromoprávní odpovědnost Eurojustu vůči třetím osobám.

2. Pokud se pověřená a dále pověřená schvalující osoba domnívá, že rozhodnutí, které má učinit, vykazuje nesrovnalost nebo je v rozporu se zásadou řádného finančního řízení, uvědomí o tom písemně orgán, který ji pověřil. Pokud orgán, který ji pověřil, vydá písemně odůvodněný příkaz k přijetí výše uvedeného rozhodnutí, je pověřená nebo dále pověřená schvalující osoba povinna rozhodnutí přijmout, ale je zproštěna odpovědnosti.

3. V případě pověření zůstává schvalující osoba odpovědná za účinnost a účelnost zavedených vnitřních systémů řízení a kontroly a za výběr pověřené schvalující osoby.

4. Zvláštní komise zřízená Komisí ke zjišťování finančních nesrovnalostí v souladu s čl. 66 odst. 4 obecného finančního nařízení vykonává ve vztahu k Eurojustu stejné pravomoci, jaké vykonává ve vztahu k odborům Komise, pokud se kolegium nerozhodne zřídit funkčně nezávislou zvláštní komisi nebo se stát členem společné komise zřízené několika subjekty Společenství. V případech předložených Eurojustem zvláštní komise zřízená Komisí ke zjišťování finančních nesrovnalostí obsahuje jednoho zaměstnance za subjekt Společenství.

Na základě stanoviska této komise rozhodne administrativní ředitel o zahájení disciplinárního řízení nebo řízení z důvodu finanční odpovědnosti. Pokud komise odhalí systémové problémy, podá schvalující osobě a internímu auditorovi Komise zprávu s doporučeními. Pokud se stanovisko týká administrativního ředitele, podá komise tuto zprávu kolegiu a internímu auditorovi Komise. Správní ředitel se anonymně odkáže na stanoviska komise ve své výroční zprávě o činnosti a uvede přijatá následná opatření.

5. Po každém zaměstnanci může být požadováno, aby zcela nebo zčásti nahradil škodu, která vznikne Eurojustu v důsledku závažného pochybení, kterého se dopustí při výkonu nebo v souvislosti s výkonem své funkce v souladu se služebním a pracovním řádem.

Po splnění náležitostí stanovených ve služebním a pracovním řádu v disciplinární oblasti přijme orgán odpovědný za jmenování odůvodněné rozhodnutí.

Oddíl 3 – Pravidla vztahující se na účetní a správce zálohových účtů

Článek 48

Účetní nese disciplinární a finanční odpovědnost za podmínky stanovených služebním a pracovním řádem mimo jiné v případech, že:

- a) ztratí nebo poškodí hotové peníze, majetek nebo doklady, které mu byly svěřeny, nebo způsobí jejich ztrátu nebo poškození z nedbalosti;
- b) provede změnu na bankovních účtech nebo poštovních žirových účtech bez předchozího uvědomění schvalující osoby;
- c) vybere nebo vyplatí částky, které neodpovídají částkám na inkasních nebo platebních příkazech;
- d) opomene vybrat splatné příjmy.

Článek 49

Správce zálohových účtů nese disciplinární a finanční odpovědnost za podmínky stanovených služebním a pracovním řádem mimo jiné v případech, že:

- a) ztratí nebo poškodí hotové peníze, majetek nebo doklady, které mu byly svěřeny, nebo způsobí jejich ztrátu nebo poškození z nedbalosti;
- b) nemůže doložit platby, které provedl, řádnými podklady;
- c) skuteční platby ve prospěch jiných osob než oprávněných příjemců;
- d) opomene vybrat splatné příjmy.

KAPITOLA 4

Příjmové operace

Oddíl 1 – Obecná ustanovení

Článek 50

Eurojust podává Komisi žádosti o vyplacení celé subvence Společenství nebo její části podle čl. 15 odst. 5 za podmínek a v intervalech dohodnutých s Komisí.

Článek 51

Prostředky vyplacené Komisí Eurojustu formou subvence jsou úročeny ve prospěch souhrnného rozpočtu.

Oddíl 2 – Odhady pohledávek

Článek 52

Příslušná schvalující osoba učiní pro všechna opatření a situace, které mohou založit pohledávku Eurojustu nebo její změnu, odhad pohledávky.

Oddíl 3 – Zjištění pohledávek

Článek 53

1. Zjištění pohledávky je úkon, kterým schvalující osoba nebo pověřená schvalující osoba:

- a) ověřuje, zda dluh existuje;
- b) určí nebo ověří skutečnost a výši dluhu;
- c) ověřuje podmínky splatnosti dluhu.

2. Veškeré pohledávky identifikované jako jisté, o stanovené pevné částce a splatné musí být zjištěny inkasním příkazem předloženým účetnímu a oznámením o dluhu zaslaným dlužníkovi. Oba tyto doklady vystavuje a zasílá příslušná schvalující osoba.

3. Ve smlouvách a dohodách o udělení grantu uzavřených subjektem Společenství je stanoveno, že veškeré pohledávky neuhrazené ke dni splatnosti stanovenému v oznámení o dluhu jsou úročeny v souladu s prováděcími pravidly k obecnému finančnímu nařízení. Ve smlouvách a dohodách o udělení grantu jsou výslovně uvedeny podmínky, za nichž je nutno Eurojustu uhradit úroky z prodlení, včetně úrokové sazby.

4. V náležitě odůvodněných případech mohou být některé běžné příjmy zjištěny předběžně.

Předběžné zjištění se vztahuje na více inkasních operací, pro které proto není třeba činit samostatná zjištění.

Před uzavřením rozpočtového roku upraví schvalující osoba předběžná zjištění, aby zajistila, že tyto částky odpovídají skutečně zjištěným pohledávkám.

Oddíl 4 – Schválení inkasa

Článek 54

Schválení inkasa je úkon, při kterém vydá příslušná schvalující osoba vystavením inkasního příkazu pokyn účetnímu vybrat zjištěnou pohledávku.

Oddíl 5 – Inkaso

Článek 55

1. Částky vyplacené nesprávně musí být vráceny.
2. Účetní provádí inkasní příkazy řádně vystavené příslušnou schvalující osobou. Zajistí s náležitou pečlivostí, aby Eurojust obdržel své příjmy a aby byla zachována jeho práva.
3. Pokud odpovědná schvalující osoba hodlá upustit nebo částečně upustit od vrácení zjištěné pohledávky, ujistí se, že takové upuštění je řádné a v souladu se zásadami řádného finančního řízení a proporcionality.

Vzdání se inkasa zjištěné pohledávky se provádí řádně odůvodněným rozhodnutím schvalující osoby. Schvalující osoba může toto rozhodnutí přenést na jinou osobu pouze v případě pohledávek nižších než 5 000 EUR.

Rozhodnutí o vzdání se vymáhání pohledávky musí uvádět, jaké kroky byly učiněny k vybrání pohledávky, a právní a skutkový stav, ze kterého vychází.

4. Příslušná schvalující osoba zruší zjištěnou pohledávku, pokud se odhalením právní nebo věcné chyby zjistí, že pohledávka nebyla zjištěna správně. Zrušení se provádí řádně odůvodněným rozhodnutím příslušné schvalující osoby.
5. Příslušná schvalující osoba zvýší nebo sníží zjištěnou pohledávku, pokud má odhalení věcné chyby za následek změnu výše pohledávky a pokud tato oprava nezpůsobí zánik zjištěného nároku Eurojustu. Oprava se provádí řádně odůvodněným rozhodnutím příslušné schvalující osoby.

Článek 56

1. Na základě skutečného inkasa pohledávky provede účetní zápis do účtů a uvědomí příslušnou schvalující osobu.
2. Na každou platbu v hotovosti do pokladny vydá účetní potvrzení.

Článek 57

1. Pokud nebyla částka skutečně inkasována v den splatnosti uvedený v oznámení o dluhu, uvědomí o tom účetní příslušnou schvalující osobu a bezodkladně zahájí postup pro získání částky jakýmkoli právními prostředky, včetně případného započtení, a není-li možné, výkonem rozhodnutí.
2. V případě, že má dlužník vůči Eurojustu také jistou a splatnou pohledávku o stanovené částce potvrzenou platebním příkazem, inkasuje účetní pohledávku započtením, pokud je to právně přípustné.

Článek 58

Účetní může ve spolupráci s příslušnou schvalující osobou poskytnout dodatečnou lhůtu k platbě pouze na základě odůvodněné písemné žádosti dlužníka a za předpokladu, že jsou splněny tyto dvě podmínky:

- a) dlužník se zaváže k uhrazení úroků se sazbou stanovenou v článku 86 prováděcích pravidel k obecnému finančnímu nařízení za celou dodatečně poskytnutou dobu počínaje dnem uvedeným v oznámení o dluhu;
- b) aby byla chráněna práva Eurojustu, složí dlužník finanční jistotu, která kryje jistinu i úroky dluhu.

Článek 58a

Účetní vede seznam částek, které mají být Společenství vráceny, ve kterém jsou nároky Eurojustu seřazené podle data vystavení inkasního příkazu. Uvede rovněž rozhodnutí o upuštění nebo částečném upuštění od vrácení zjištěných částek. Tento seznam bude připojen ke zprávě Eurojustu o rozpočtovém a finančním řízení.

Eurojust vypracuje seznam svých nároků s uvedením jmen dlužníků a výše dluhu v případech, kdy byla úhrada dluhu nařízena soudním rozhodnutím, které nabylo právní moci, a kdy po dobu jednoho roku po jeho vynesení nebyla uskutečněna žádná platba nebo žádná významná platba. Tento seznam bude zveřejněn při zohlednění příslušných právních předpisů týkajících se ochrany údajů.

Článek 58b

Nároky Eurojustu vůči třetím stranám a nároky třetích stran vůči Eurojustu se promlčují po uplynutí pěti let, což je stanoveno ve smlouvách a dohodách o udělení grantu uzavřených Eurojustem.

Oddíl 6 – Zvláštní ustanovení o poplatcích**Článek 59**

Pokud Eurojust vybírá poplatky uvedené v čl. 5 písm. a), je na začátku každého rozpočtového roku proveden předběžný souhrnný odhad těchto poplatků.

Jsou-li tyto poplatky zcela stanoveny právními předpisy nebo rozhodnutími kolegia, může schvalující osoba upustit od vydání inkasního příkazu a sepsat oznámení o dluhu, jakmile byla zjištěna výše pohledávky. V tomto případě jsou uvedeny všechny podrobnosti týkající se nároku Eurojustu. Účetní vede seznam všech oznámení o dluhu a uvede počet oznámení o dluhu a celkovou částku ve zprávě Eurojustu o rozpočtovém a finančním řízení.

Používá-li Eurojust samostatný systém fakturace, zaznamenává účetní pravidelně, alespoň jednou měsíčně, celkovou získanou částku poplatků.

Eurojust poskytuje služby na základě plnění úkolů, které mu byly svěřeny, zpravidla pouze tehdy, jsou-li odpovídající poplatky uhrazeny v plné výši. Jestliže byla ve výjimečných případech služba poskytnuta bez předchozí úhrady odpovídajících poplatků, použijí se oddíly 3, 4 a 5 této kapitoly.

KAPITOLA 5**Výdajové operace****Článek 60**

1. Každý výdaj musí být přidělen, potvrzen, schválen a zaplacen.

2. Každému závazku výdajů musí předcházet rozhodnutí o financování. To se nevztahuje na práci související s případy.

3. Pracovní program Eurojustu se považuje za rozhodnutí o financování u činností, na které se vztahuje, za předpokladu, že tyto činnosti jsou jasně určeny a že jsou přesně vymezena související kritéria. Pracovní program zahrnuje podrobné cíle a výkonnostní ukazatele.

4. Správní položky mohou být použity bez předchozího rozhodnutí o financování.

Oddíl 1 – Závazek výdajů**Článek 61**

1. Rozpočtový závazek je operací, kterou se rezervují přidělené prostředky nutné k pokrytí následných úhrad sloužících ke splnění právního závazku.

2. Právní závazek je úkon, kterým příslušná schvalující osoba zakládá nebo zjišťuje závazek, ze kterého vyplývá zatížení rozpočtu.

3. Rozpočtový závazek je individuální, pokud je určen příjemce a částka výdajů.

4. Rozpočtový závazek je souhrnný, pokud alespoň jeden z prvků potřebných k identifikaci individuálního závazku není určen.

5. Rozpočtový závazek je předběžný, pokud je určen ke krytí běžných správních výdajů, z nichž buď částka, nebo koneční příjemci nejsou s konečnou platností určeni.

Předběžný rozpočtový závazek se provádí buď uzavřením jednoho, nebo více právních závazků, které zakládají nárok na následné platby, nebo, v některých výjimečných případech týkajících se výdajů na zaměstnance, přímo platbami.

Článek 62

1. U všech opatření, která mohou vést k výdajům k tíži rozpočtu, musí odpovědná schvalující osoba před uzavřením právního závazku vůči třetí osobě přijmout rozpočtový závazek.

2. Souhrnné rozpočtové závazky pokrývají celkové náklady odpovídajících individuálních právních závazků uzavřených do 31. prosince roku $n + 1$.

Individuální právní závazky, které se vztahují k individuálním nebo předběžným rozpočtovým závazkům, musí být uzavřeny do 31. prosince roku n .

Na konci období uvedeného v prvním a druhém pododstavci zruší příslušná schvalující osoba nevyužitý zůstatek těchto rozpočtových závazků.

3. Právní závazky v souvislosti s akcemi, jejichž rozsah přesahuje jeden rozpočtový rok, a odpovídající rozpočtové závazky mají, kromě výdajů na zaměstnance, lhůtu pro plnění stanovenou v souladu se zásadou řádného finančního řízení.

Části těchto závazků, které nejsou provedeny do šesti měsíců po uplynutí této lhůty, budou zrušeny podle článku 11.

Částka rozpočtového závazku odpovídající právnímu závazku, u kterého nebyla provedena žádná platba ve smyslu článku 67 do tří let po podpisu právního závazku, se zruší.

Článek 63

Při přijímání rozpočtového závazku se příslušná schvalující osoba ujistí, že:

- a) výdaj byl přiřazen do správného bodu rozpočtu;
- b) položky jsou k dispozici;
- c) výdaj je v souladu s finančními pravidly Eurojustu;
- d) je dodržena zásada řádného finančního řízení.

Oddíl 2 – Potvrzení výdajů

Článek 64

Potvrzení výdaje je úkon, kterým příslušná schvalující osoba:

- a) ověřuje existenci věřitelova nároku;
- b) ověřuje podmínky splatnosti pohledávky;
- c) stanoví nebo ověřuje existenci a výši pohledávky.

Článek 65

1. Každé potvrzení výdajů je založeno na podkladech, ze kterých vyplývají nároky věřitele na základě zjištění skutečně poskytnutých služeb, skutečně provedených dodávek nebo stavebních prací nebo na základě jiných dokladů, které odůvodňují platbu.

2. Rozhodnutí o potvrzení výdaje se provádí podpisem „předání k platbě“ příslušnou schvalující osobou.

3. V jiném než počítačovém systému má „předání k platbě“ podobu razítka s podpisem příslušné schvalující osoby. V počítačovém systému má „předání k platbě“ podobu elektronického potvrzení s osobním heslem příslušné schvalující osoby.

Oddíl 3 – Schválení výdajů

Článek 66

1. Schválení výdaje je úkon, kterým příslušná schvalující osoba vydá vystavením platebního příkazu pokyn účetnímu, aby zaplatil potvrzený výdaj.

1a. Jestliže se v souvislosti s poskytnutými službami, včetně pronájmu nebo dodání zboží, provádějí pravidelné platby, může schvalující osoba na základě vlastní analýzy rizik nařídít použití systému přímého inkasa.

2. Platební příkaz je datován a podepsán příslušnou schvalující osobou a poté je postoupen účetnímu. Podklady uchovává příslušná schvalující osoba v souladu s čl. 38 odst. 6.

3. Platební příkaz postoupený účetnímu je případně doprovázen dokladem o tom, že majetek byl zapsán do inventárního soupisu uvedeného v čl. 90 odst. 1.

Oddíl 4 – Platby výdajů

Článek 67

1. Platba musí být založena na důkazu, že odpovídající akce byla provedena v souladu se základním aktem ve smyslu článku 49 obecného finančního nařízení nebo se smlouvou či dohodou o udělení grantu a zahrnuje jednu z následujících operací:

- a) platbu celkové dlužné částky;
- b) platbu dlužných částek některým z těchto způsobů:

i) předběžným financováním, případně rozloženým do několika plateb,

ii) jednou nebo několika průběžnými platbami,

iii) platbou zůstatku dlužných částek.

Předběžné financování se započítává v plné výši nebo částečně proti průběžným platbám.

Celkové předběžné financování a průběžné platby se započítávají proti platbě zůstatků.

2. Různé platby uvedené v odstavci 1 budou zaúčtovány podle typu k okamžiku, ke kterému byly uskutečněny.

Článek 68

Platbu výdajů provádí účetní v mezích dostupných prostředků.

Oddíl 5 – Lhůty pro výdajové operace

Článek 69

Potvrzení, schválení a platby výdajů se musí uskutečnit ve lhůtách a způsoby, které stanoví prováděcí pravidla k obecnému finančnímu nařízení.

KAPITOLA 6

Informační systémy

Článek 70

V případě řízení příjmových a výdajových operací počítačovými systémy mohou být dokumenty podepisovány digitálně nebo elektronicky.

KAPITOLA 7

Interní auditor

Článek 71

Eurojust zřídí funkci interního auditora. Interní auditor bude jmenován a bude vykonávat své pravomoci v souladu s čl. 38 odst. 2 a 3 rozhodnutí o založení Eurojustu.

Článek 72

1. Interní auditor poskytuje rady Eurojustu v otázkách rizik tím, že vydává nezávislá stanoviska ke kvalitě řídicích a kontrolních systémů a doporučení ke zlepšení podmínek provádění operací a k podpoře řádného finančního řízení.

Je pověřen:

a) posuzováním účinnosti a účelnosti vnitřních systémů řízení a výkonu útvarů při provádění politik, programů a akcí s ohledem na rizika s nimi spojená;

b) posuzováním účinnosti a účelnosti systémů vnitřní kontroly a auditu použitelných na všechny operace plnění rozpočtu.

2. Interní auditor vykonává své úkoly ve všech činnostech a útvarech Eurojustu. Má úplný a neomezený přístup ke všem informacím potřebným k výkonu svých úkolů.

3. Interní auditor podává kolegiu a administrativnímu řediteli zprávu o svých zjištěních a doporučeních. Kolegium a administrativní ředitel zajistí provedení doporučení, která vyplývají z auditů.

4. Interní auditor předkládá Eurojustu zprávu o interním auditu, ve které je mimo jiné uveden počet a druh provedených interních auditů, učiněná doporučení a opatření přijatá na základě těchto doporučení. Tato výroční zpráva uvádí rovněž veškeré systémové problémy zjištěné zvláštní komisí zřízenou podle čl. 66 odst. 4 obecného finančního nařízení.

5. Eurojust předává každoročně orgánu, který je příslušný pro udělení absolutoria, a Komisi zprávu vypracovanou jeho administrativním ředitelem a uvádějící počet a druh provedených interních auditů, učiněná doporučení a opatření přijatá na základě těchto doporučení.

6. Tento článek neplatí pro práci a dokumenty vztahující se k případům.

Článek 73

Odpovědnost interního auditora za výkon jeho funkce je omezena finančními prováděcími pravidly Eurojustu v souladu s článkem 87 obecného finančního nařízení.

HLAVA V

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Článek 74

1. Pokud jde o zadávání veřejných zakázek, použijí se odpovídající ustanovení obecného finančního nařízení a prováděcích pravidel k obecnému finančnímu nařízení s výhradou odstavců 4 až 7 tohoto článku.

2. Eurojust může být na základě žádosti přibrán jako zadavatel v případě udělování zakázek Komise nebo interinstitucionálních zakázek a při udělování zakázek subjektů Společenství.

3. Eurojust se podílí na společné ústřední databázi, kterou zřídila a provozuje Komise podle článku 95 obecného finančního nařízení.

4. Eurojust může uzavřít smlouvu s Komisí, interinstitucionálním úřadem a Překladačským střediskem pro instituce Evropské unie zřízeným nařízením Rady (ES) č. 2965/94⁽¹⁾ o dodávkách zboží, poskytování služeb nebo o provedení práce, které tyto subjekty poskytují, aniž by přihlédl k postupu zadávání veřejných zakázek.

5. Eurojust může použít společný postup zadávání zakázek se zadavateli hostitelského členského státu nebo mezinárodní organizací nebo užívat jeho výhod, pokud tyto organizace při zadávání veřejných zakázek dodrží standardy, které nabízejí záruky ekvivalentní mezinárodně akceptovaným standardům, konkrétně ve vztahu k transparentnosti, zákazu diskriminace a zabránění střetu zájmů.

Administrativní ředitel má samostatnou pravomoc posuzovat soulad záruk s mezinárodně přijatými standardy.

6. Za účelem uplatňování článku 101 obecného finančního nařízení je ve výzvě k předkládání nabídek stanoveno, že Eurojust může až do podpisu smlouvy upustit od zakázky nebo zrušit zadávací řízení, aniž by zájemci nebo uchazeči měli nárok na jakékoli odškodnění.

7. Za účelem uplatňování článku 103 obecného finančního nařízení je ve výzvě k předkládání nabídek zveřejněné Eurojustem stanoveno, že Eurojust může řízení pozastavit a přijmout nezbytná opatření, včetně zrušení řízení, za podmínek stanovených v uvedeném článku.

Za účelem uplatňování článku 103 obecného finančního nařízení, smlouvy, které uzavře Eurojust s hospodářskými subjekty, stanoví, že Eurojust může přijmout opatření zmíněná v uvedeném článku za podmínek v něm stanovených.

HLAVA VA

PROJEKTY S VÝZNAMNÝMI ROZPOČTOVÝMI DŮSLEDKY

Článek 74a

Kolegium co nejdříve oznámí rozpočtovému orgánu svůj záměr provést jakýkoli projekt, jenž by mohl mít významné finanční

důsledky pro financování administrativního rozpočtu, zejména jakékoli projekty související s nemovitostmi, jako je pronájem či koupě budov. Uvědomí o tom Komisi.

Pokud některá složka rozpočtového orgánu hodlá zaujmout stanovisko, uvědomí o svém záměru zaujmout stanovisko Eurojust ve lhůtě dvou týdnů po obdržení informací o projektu. Neobdržel-li Eurojust odpověď, může přikročit k plánované operaci.

Toto stanovisko je Eurojustu předáno do čtyř týdnů od oznámení podle druhého pododstavce.

HLAVA VB

ODBORNÍCI

Článek 74b

Pro výběr odborníků se obdobně použijí ustanovení článku 265a prováděcích pravidel k obecnému finančnímu nařízení. Tito odborníci jsou za pomoc Eurojustu, zejména při vyhodnocování návrhů a žádostí o grant nebo soutěžních návrhů při zadávání zakázek, a za technickou pomoc při následných krocích i konečném hodnocení projektů odměňováni pevně stanovenou částkou. Eurojust může použít seznamy vypracované Komisí nebo jinými subjekty Společenství.

HLAVA VI

GRANTY UDĚLOVANÉ EUROJUSTEM

Článek 75

1. Pokud může Eurojust pro výkon úkolů Eurojustu v souladu s článkem 3 rozhodnutí o založení Eurojustu nebo pro výkon úkolů Evropské justiční sítě v souladu s čl. 26 odst. 2 písm. b) rozhodnutí o založení Eurojustu nebo na základě pověření Komise podle článku 54 odst. 2 písm. b) obecného finančního nařízení a prováděcích pravidel k obecnému finančnímu nařízení udělovat granty veřejným institucím, použijí se odpovídající ustanovení obecného finančního nařízení a prováděcích pravidel k obecnému finančnímu nařízení s výhradou odstavců 2 a 3 tohoto článku.

2. Na granty se vztahují písemné dohody mezi Eurojustem a příjemcem.

3. Za účelem uplatňování čl. 119 odst. 2 obecného finančního nařízení dohody o udělení grantu uzavřené Eurojustem stanoví, že Eurojust může grant pozastavit, snížit nebo zrušit v případech stanovených v článku 183 prováděcích pravidel k obecnému finančnímu nařízení poté, co je příjemci dána možnost se vyjádřit.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 314, 7.12.1994, s. 1.

HLAVA VII

PŘEDKLÁDÁNÍ ÚČTŮ A ÚČETNICTVÍ

KAPITOLA 1

Předkládání účtů

Článek 76

Roční účty Eurojustu zahrnují:

- a) účetní závěrku Eurojustu;
- b) zprávy o plnění rozpočtu.

K účetní závěrce Eurojustu je připojena zpráva o rozpočtovém a finančním řízení v průběhu rozpočtového roku. Zpráva obsahuje mimo jiné míru plnění závazků a souhrnné informace o převodech prostředků mezi různými položkami rozpočtu.

Článek 77

Účty musí být v souladu s předpisy, musí být přesné a srozumitelné a podávat pravdivý a úplný obraz, pokud jde o:

- a) finanční výkazy, aktiva, pasiva, náklady a výnosy, práva a závazky neuvedené jako aktiva a pasiva a peněžní tok;
- b) zprávy o plnění rozpočtu, o příjmových a výdajových operacích.

Článek 78

Finanční výkazy jsou vypracovány v souladu s těmito obecně uznávanými účetními zásadami, upřesněnými v prováděcích pravidlech k obecnému finančnímu nařízení:

- a) kontinuity činnosti;
- b) obezřetnosti;
- c) stálosti účetních metod;
- d) srovnatelnosti informací;
- e) významnosti;
- f) zákazu vzájemných zápočtů;

g) přednosti skutečnosti před vnějším zdáním;

h) účetnictví na akruální bázi.

Článek 79

1. V souladu se zásadou účetnictví na akruální bázi uvádějí finanční výkazy náklady a výnosy daného rozpočtového roku bez ohledu na datum platby nebo inkasa.

2. Hodnota aktiv a pasiv je stanovena podle pravidel oceňování obsažených v účetních metodách uvedených v článku 132 obecného finančního nařízení.

Článek 80

1. Finanční výkazy jsou uváděny v eurech a obsahují:

- a) rozvahu a výsledovku, ze kterých vyplývají aktiva a pasiva, finanční situace a hospodářský výsledek k 31. prosinci uplynulého rozpočtového roku; jsou předkládány podle struktury zavedené směrnicí Rady o ročních účetních závěrkách některých forem společností, zohlední však zvláštní druh činností Eurojustu;
- b) tabulku peněžního toku, ze které vyplývají inkasa a platby v rozpočtovém roce, a konečný stav pokladny;
- c) výkaz změn vlastního kapitálu, který obsahuje podrobné údaje o zvyšování a snižování jednotlivých položek kapitálových účtů v rozpočtovém roce.

2. Příloha k finančním výkazům doplňuje a vysvětluje informace předložené ve výkazech uvedených v odstavci 1 a obsahuje doplňující informace předepsané mezinárodně uznávanou účetní praxí, pokud se tyto informace vztahují k činnosti Eurojustu.

Článek 81

Zprávy o plnění rozpočtu jsou uváděny v eurech a obsahují:

- a) výsledný účet plnění rozpočtu, který shrnuje všechny příjmové a výdajové operace rozpočtového roku; je předkládán ve stejné struktuře jako samotný rozpočet;

- b) přílohu k výslednému účtu plnění rozpočtu, která doplňuje a vysvětluje informace v uvedeném výsledném účtu.

Článek 82

Účetní zašle účetnímu Komise a Účetnímu dvoru nejpozději do 1. března následujícího roku prozatímní účty se zprávou o rozpočtovém a finančním řízení za tento rozpočtový rok uvedenou v článku 76 tohoto nařízení, aby účetní Komise mohl provést konsolidaci účtů podle článku 128 obecného finančního nařízení.

Nejpozději do 31. března následujícího roku zašle účetní zprávu o rozpočtovém a finančním řízení rovněž Evropskému parlamentu a Radě.

Článek 83

1. V souladu s čl. 129 odst. 1 obecného finančního nařízení předloží Účetní dvůr nejpozději do 15. června následujícího roku svá vyjádření k prozatímním účtům Eurojustu.

2. Po obdržení vyjádření Účetního dvora k prozatímním účtům Eurojustu vypracuje administrativní ředitel na vlastní odpovědnost účetní závěrku Eurojustu podle článku 43 a předá ji kolegiu, které k ní vydá stanovisko.

3. Administrativní ředitel předá účetní závěrku spolu se stanoviskem kolegia nejpozději do 1. července následujícího roku účetnímu Komise, Účetnímu dvoru, Evropskému parlamentu a Radě; výše uvedené dokumenty se musejí odeslat do dvou týdnů v případě, že vyjádření Účetního dvora bylo obdrženo až po 15. červnu.

4. Účetní závěrka Eurojustu konsolidovaná s účetní závěrkou Komise se zveřejní v *Úředním věstníku Evropské unie* do 15. listopadu následujícího rozpočtového roku.

5. Administrativní ředitel zašle Účetnímu dvoru odpověď na připomínky uvedené ve výroční zprávě Účetního dvora nejpozději do 30. září následujícího roku. Odpovědi Eurojustu jsou současně zaslány i Komisi.

KAPITOLA 2

Účetnictví

Oddíl 1 – Obecná ustanovení

Článek 84

1. Účetnictví Eurojustu je systém organizace rozpočtových a finančních informací, který umožňuje vkládat, třídit a zaznamenávat číselné údaje.

2. Účty tvoří obecné a rozpočtové účty. Tyto účty jsou vedeny v eurech za kalendářní rok.

3. Údaje obecných a rozpočtových účtů se uzavírají ke konci rozpočtového roku, aby mohly být sestaveny účty uvedené v kapitole 1.

4. Bez ohledu na odstavce 2 a 3 může schvalující osoba vést analytické účty.

Článek 85

Účetní pravidla a metody a harmonizovanou účtovou osnovu, které má Eurojust uplatňovat, stanoví účetní Komise v souladu s článkem 133 obecného finančního nařízení.

Oddíl 2 – Obecné účty

Článek 86

Obecné účty zaznamenávají v časovém pořadí podvojným způsobem všechny události a operace, které ovlivňují hospodářskou, finanční a majetkovou situaci Eurojustu.

Článek 87

1. Pohyby na účtech a zůstatky účtů se zapisují do účetních knih.

2. Každý účetní zápis, včetně účetních oprav, je založen na podkladech, na které odkazuje.

3. Účetní systém musí umožnit vyhledat všechny účetní zápisy.

Článek 88

Po uzavření rozpočtového roku a až do dne předložení konečných účtů provádí účetní Eurojustu opravy, které aniž by vyvolaly platby k tíži nebo inkasa ve prospěch uvedeného rozpočtového roku, jsou nezbytné pro pravdivé a úplné předložení účtů v souladu s předpisy.

Oddíl 3 – Rozpočtové účty**Článek 89**

1. Rozpočtové účty umožňují podrobně sledovat plnění rozpočtu.

2. Pro účely odstavce 1 zaznamenávají rozpočtové účty veškeré rozpočtové příjmové a výdajové operace stanovené v hlavě IV tohoto nařízení.

KAPITOLA 3**Inventární soupisy majetku****Článek 90**

1. Eurojust vede v souladu se vzorem sestaveným účetním Komise soupisy množství a hodnot veškerého hmotného, nehmotného a finančního majetku Společenství.

Eurojust ověřuje shodu mezi inventárními soupisy a skutečností.

2. Prodeje movitého majetku se vhodným způsobem vyhláší.

HLAVA VIII**EXTERNÍ AUDIT A ABSOLUTORIUM****KAPITOLA 1****Externí audit****Článek 91**

Účetní dvůr provádí kontrolu účtů Eurojustu v souladu s článkem 248 Smlouvy o založení Evropského společenství.

Článek 92

1. Eurojust předá Účetnímu dvoru rozpočet schválený s konečnou platností. Co nejdříve informuje Účetní dvůr o všech rozhodnutích a úkonech učiněných podle článků 10, 14, 19 a 23.

2. Eurojust předá Účetnímu dvoru vnitřní finanční předpisy, které přijal.

3. Účetnímu dvoru se oznamují jmenování schvalující osoby, účetního a správců zálohových účtů a všechna pověření podle článku 34, čl. 43 odst. 1 a 4 a článku 44.

Článek 93

Kontrola prováděná Účetním dvorem se řídí články 139 až 144 obecného finančního nařízení. Tato kontrola bude provedena způsobem, který zaručuje ochranu citlivých dat vztahujících se k případům.

KAPITOLA 2**Absolutorium****Článek 94**

1. Evropský parlament uděluje na základě doporučení Rady do 30. dubna roku $n + 2$ administrativnímu řediteli absolutorium za plnění rozpočtu rozpočtového roku n . Administrativní ředitel informuje kolegium o připomínkách Evropského parlamentu obsažených v usnesení, které je připojeno k rozhodnutí o udělení absolutoria.

2. Nelze-li lhůtu stanovenou v odstavci 1 dodržet, sdělí Evropský parlament nebo Rada administrativnímu řediteli důvody odkladu.

3. Pokud Evropský parlament odloží rozhodnutí o udělení absolutoria, snaží se administrativní ředitel ve spolupráci s kolegiem co nejdříve přijmout opatření, která by odstranila nebo umožnila odstranit překážky uvedeného rozhodnutí.

Článek 95

1. Rozhodnutí o udělení absolutoria se týká účtů všech příjmů a výdajů Eurojustu, z nich vyplývajících zůstatků a aktiv a pasiv Eurojustu uvedených ve finanční rozvaze.

2. Před udělením absolutoria Evropský parlament přezkoumá, poté co tak učiní Rada, závěrečný účet a finanční výkazy Eurojustu. Současně přezkoumá výroční zprávu Účetního dvora a odpovědi administrativního ředitele Eurojustu, zvláštní zprávy Účetního dvora za uvedený rozpočtový rok a jeho prohlášení o věrohodnosti účtů a o legalitě a řádnosti podkladových operací.

3. Administrativní ředitel předkládá Evropskému parlamentu na jeho žádost a způsobem stanoveným v čl. 146 odst. 3 obecného finančního nařízení veškeré informace nezbytné pro řádný průběh udělení absolutoria za uvedený rozpočtový rok.

Článek 96

1. Administrativní ředitel učiní všechna vhodná opatření, aby vyhověl připomínkám připojeným k rozhodnutí Evropského parlamentu o absolutoriu a poznámkám provázejícím doporučení o absolutoriu přijatým Radou, s ohledem na úkoly Eurojustu.

2. Na žádost Evropského parlamentu nebo Rady podá administrativní ředitel zprávu o opatřeních učiněných na základě těchto připomínek a poznámek. Její opis předá Komisi a Účetnímu dvoru.

HLAVA IX

PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 97

Evropský parlament, Rada a Komise jsou oprávněny získávat jakékoli informace nebo vysvětlení týkající se rozpočtových záležitostí spadajících do jejich působnosti.

Článek 98

Kolegium přijme v případě potřeby a s předchozím souhlasem Komise na návrh administrativního ředitele Eurojustu podrobná prováděcí pravidla k finančnímu nařízení Eurojustu.

Článek 99

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost prvním dnem po jeho schválení kolegiem a bude vyhlášeno v *Úředním věstníku Evropské unie*. Nahrazuje rozhodnutí o finančním nařízení Eurojustu přijaté dne 20. dubna 2006.

V Haagu dne 27. března 2009.

prezident Eurojustu

José Luís LOPES DA MOTA