

III

(Euroopa Liidu lepingu kohaselt vastu võetud aktid)

EUROOPA LIIDU LEPINGU VI JAOTISE KOHASOLT VASTU VÕETUD AKTID

KOLLEEGIUMI OTSUS 2009–8

Eurojustile kohaldatava finantsmääruse vastuvõtmise kohta

EUROJUSTI KOLLEGIUM,

Võttes arvesse nõukogu 28. veebruari 2002. aasta otsust Eurojusti moodustamise kohta raskete kuritegude vastase võitluse tugevdamiseks (2002/187/JHA) ⁽¹⁾ ja vastavalt nõukogu otsusega (2003/695/JHA) ⁽²⁾ vastuvõetud parandusi ning eelkõige otsuse artiklit 37,

võttes arvesse komisjoni 23. detsembri 2002. aasta määrust (EÜ, Euratom) nr 2343/2002 ⁽³⁾ raamfinantsmääruse kohta asutustele, millele viidatakse Euroopa ühenduste üldeelarve suhtes kohaldatavat finantsmäärust käsitleva nõukogu määruse (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 artiklis 185, mida on parandatud komisjoni määrusega (EÜ, Euratom) nr 652/2008 ⁽⁴⁾,

ning arvestades järgmist:

- (1) Järgides finantssüsteemi määruse parandust (EÜ, Euratom) nr 652/2008, on vajalik kohandada Eurojusti finantsreegleid, et viia reeglites sätestatu kooskõlla muudetud finantssüsteemi määrusega.
- (2) Eurojust on juriidiline isik ja ta vastutab täielikult oma eelarve koostamise ja rakendamise eest.
- (3) Määratleda on vaja Eurojusti eelarve koostamist ja rakendamist reguleerivad eeskirjad, samuti aruannete esitamist ja auditeerimist reguleerivad eeskirjad.
- (4) Samuti on vaja määratleda Eurojusti kolleegiumi, eelarvevahendite käsutaja, peaarvepidaja, avansikontode haldaja ja siseaudiitori volitused ja vastutus.

- (5) Euroopa Ühenduse finantshuvide kaitseks tuleb sisse seada tõhusad kontrollsüsteemid.

- (6) Et Eurojusti rahastatakse ühenduse eelarvesse kantud igaaastasest toetusest, tuleks eelarve koostamise, aruannete esitamise ja eelarve täitmise kinnitamise ajakava viia kooskõlla üldise finantsmääruse vastavate sätetega.

- (7) Samal põhjusel peab Eurojust avalike lepingute sõlmimisel ja toetuste andmisel kinni pidama samadest nõuetest kui ühenduse institutsioonid; sellisel juhul piisab viitest üldise finantsmääruse vastavatele sätetele.

- (8) Finantsmäärus peab kajastama Eurojusti kui õiguslase koostöö üksuse erinõudeid. Selles tuleb täielikult arvesse võtta Eurojusti tundlikke toiminguid, eelkõige seoses uurimiste ja kurjategijate vastutuselevõtmisega.

- (9) Eurojusti eelarvele kohaldatava parandatud finantsmääruse peab kolleegium võtma pärast komisjoniga muudatuste kooskõlastamist vastu ühehäälselt.

- (10) Komisjon on nõustunud käesoleva määrusega, sealhulgas lahknemusega raamfinantsmäärusest,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA MÄÄRUSE:

I JAOTIS

SISU

Artikkel 1

Käesolevas määruses sätestatakse Eurojusti eelarve koostamist ja rakendamist reguleeriv peamine põhimõte ja peamised eeskirjad.

⁽¹⁾ EÜT L 63, 6.3.2002, lk 1.

⁽²⁾ ELT L 245, 29.9.2003, lk 44.

⁽³⁾ EÜT L 357, 31.12.2002, lk 72.

⁽⁴⁾ EÜT L 181, 10.7.2008, lk 23.

Artikkel 2

Käesolevas määruses kasutatakse järgmisi mõisteid:

- 1) Eurojusti otsus – nõukogu 28. veebruari 2002. aasta otsus Eurojusti moodustamise kohta raskete kuritegude vastase võitluse tugevdamiseks (2002/187/JHA) vastavalt nõukogu 18. juuni 2003. aasta otsusega (2003/695/JHA) vastuvõetud parandustele;
- 2) Eurojust – Eurojusti moodustamise otsusega Euroopa Liidu asutusena moodustatud õiguslase koostöö üksus;
- 3) kolleegium – Eurojusti moodustamise otsuse artikli 10 lõikes 1 osutatud üksus;
- 4) haldusdirektor – Eurojusti moodustamise otsuse artiklis 29 ja artikli 36 lõikes 1 osutatud isik;
- 5) töötajad – haldusdirektor ja Eurojusti moodustamise otsuse artiklis 30 osutatud töötajad;
- 6) eelarve – Eurojusti eelarve, nagu osutatud Eurojusti moodustamise otsuse artiklis 34;
- 7) eelarvepädevad institutsioonid – Euroopa Parlament ja Euroopa Liidu Nõukogu;
- 8) üldine finantsmäärus – nõukogu 25. juuni 2002. aasta määrus (EÜ, Euratom) nr 1605/2002, mis käsitleb Euroopa ühenduste üldeelarve suhtes kohaldatavat finantsmäärust;
- 9) raamfinantsmäärus – määrus (EÜ, Euratom) nr 2343/2002;
- 10) üldfinantsmääruse rakendusreeglid – komisjoni 23. detsembri 2002. aasta määrus (EÜ, Euratom) nr 2342/2002, mis sätestab spetsiifilisemad reeglid nõukogu määruse (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 rakendamiseks asutustele, millele kohaldub Euroopa ühenduste üldeelarve (¹);
- 11) Eurojusti finantsrakenduseeskirjad – selle finantsmääruse rakenduseeskirjad;
- 12) Eurojusti finantseeskirjad – Eurojusti moodustamise otsus, käesolev finantsmäärus ja Eurojusti finantsrakenduseeskirjad;
- 13) personalieeskirjad – Euroopa ühenduste töötajatele ja teistele teenistujatele kohaldatavad määrused ja eeskirjad.

(¹) EÜT L 357, 31.12.2002, lk 1.

II JAOTIS

EELARVEPÕHIMÕTTED

Artikkel 3

Eelarve koostatakse ja seda täidetakse ühtsuse, eelarve õigsuse, aastasuse, tasakaalu, arvestusühiku, kõikehõlmavuse, sihtotstarbelisuse ja usaldusväärsuse printsiipe järgides, mis nõuab efektiivset ja tõhusat sisekontrolli ning läbipaistvust vastavalt käesolevas määruses sätestatule.

PEATÜKK 1

Ühtsuse ja eelarve õigsuse põhimõtted

Artikkel 4

Eelarve on dokument, milles prognoositakse ja kinnitatakse igaks eelarveaastaks kõik Eurojusti moodustamise otsuse rakendamiseks vajalikuks peetavad tulud ja kulud.

Artikkel 5

Eelarvesse kuuluvad:

- a) omatulud, mille alla kuuluvad kõik tasud, lõivud, ja ilma et see piiraks artikli 51 kohaldamist, intressid, mida Eurojust võib saada talle usaldatud ülesannetele lisanduvatelt teenustelt, ning igasugused muud tulud;
- b) tulud, mis saadakse asukohaliikmesriikide võimalikest rahalistest toetustest;
- c) Euroopa ühenduste toetus;
- d) tulud, mis on assigneeritud konkreetsete kulude katteks vastavalt artikli 19 lõikele 1;
- e) Eurojusti kulud, sealhulgas halduskulud.

Artikkel 6

1. Tulusid ei tohi sisse nõuda ega kulusid maksta, kui neid ei ole kirjendatud mõnele eelarvereale.

2. Eelarvesse võib kirjendada üksnes need assigneeringud, mis vastavad vajalikuks peetavatele kuludele.

3. Ei tohi võtta ega heaks kiita kulukohustusi, mis ületavad eelarvesse kinnitatud assigneeringuid.

PEATÜKK 2

Aastasuse põhimõte

Artikkel 7

Eelarvesse kirjendatud assigneeringud kiidetakse heaks üheks eelarveaastaks, mis kestab 1. jaanuarist 31. detsembrini.

Artikkel 8

1. Eelarve sisaldab liigendamata assigneeringuid ning vastavalt tegevusvajadustele liigendatud assigneeringuid. Viimane koosneb kulukohustuste assigneeringutest ja maksete assigneeringutest.

2. Kulukohustuste assigneeringud katavad jooksvaks eelarveaastaks võetud juriidiliste kohustuste üldmaksumuse.

3. Maksete assigneeringud hõlmavad makseid, mis tehakse jooksva eelarveaastal ja/või eelmistel eelarveaastatel võetud juriidiliste kohustuste täitmiseks.

4. Haldusassigneeringuid ei liigendata. Halduskulud, mis tulenevad lepingutest, mis kohalike tavade või seadmete tarnimise tõttu hõlmavad eelarveaastast kaugemale ulatuvaid ajavahemikke, kirjendatakse selle eelarveaasta eelarvesse, mil kulud tehakse.

Artikkel 9

1. Artiklis 5 osutatud Eurojusti tulud kirjendatakse eelarveaasta raamatupidamises selle eelarveaasta jooksul laekunud summade alusel.

2. Eurojusti tuludest saadakse sama suures summas maksete assigneeringuid.

3. Konkreetseks eelarveaastaks kinnitatud assigneeringuid võib kasutada üksnes selliste kulukohustuste katmiseks, mis makstakse selle eelarveaastal ja eelmiste eelarveaastate kulukohustustest tulenevate summade katmiseks.

4. Kulukohustused kirjendatakse kontodele kuni 31. detsembrini võetud juriidiliste kohustuste alusel.

5. Maksed kirjendatakse eelarveaasta kontodele maksete alusel, mis peaarvupidaja on sooritanud hiljemalt selle eelarveaasta 31. detsembril.

Artikkel 10

1. Assigneeringud, mida ei ole kasutatud selle eelarveaasta lõpuks, mille eelarves need on kavandatud, annulleeritakse.

Need võib siiski kolleegiumi hiljemalt 15. veebruariks tehtud otsusega vastavalt lõigetele 2–7 üle kanda järgmisse eelarveaastasse.

2. Üle ei tohi kanda personalikuludega seotud assigneeringuid.

3. Liigendatud assigneeringute kulukohustuste täitmise seotud assigneeringutest ja liigendamata assigneeringutest, mis on jäänud eelarveaasta lõpuks veel sidumata, võib üle kanda summasid, mis vastavad kulukohustustele, mille ettevalmistustestappidest, nagu need määratletakse Eurojusti finantsrakenduseeskirjades, on suurem osa lõpule viidud 31. detsembriks; seejärel võib need summad siduda järgmise aasta 31. märtsini.

4. Assigneeringute makseteks ette nähtud assigneeringutest võib üle kanda summad, mida on vaja olemasolevate kulukohustuste või nende katmiseks, mis on seotud ülekantud kulukohustuste assigneeringutega, kui järgmise eelarveaasta asjakohastel eelarveridadel ette nähtud assigneeringud ei kata vajadusi. Eurojust kasutab kõigepealt jooksvaks eelarveaastaks kinnitatud assigneeringuid ega kasuta ülekantud assigneeringuid enne, kui esimesena nimetatud on ammendunud.

5. Liigendamata assigneeringud, mis eelarveaasta lõpus vastavad nõuetekohaselt võetud kohustustele, kantakse automaatselt üle üksnes järgmisse eelarveaastasse.

6. Ülekantud assigneeringud, mida ei ole seotud N+1 aasta 31. märtsiks, annulleeritakse automaatselt.

Sellisel üle kantud assigneeringud kajastatakse raamatupidamises.

7. Artiklis 19 nimetatud sihtotstarbelisest tulust tulenevad assigneeringud, mis on kasutatavad 31. detsembril, kantakse automaatselt üle. Eurojust teavitab hiljemalt N+1 aasta 1. juuniks nõukogu ülekantud assigneeritud tulude kasutamisest.

Kõigepealt tuleb kasutada neid assigneeringuid, mis vastavad ülekantud sihtotstarbelisele tulule.

Artikkel 11

Kui assigneeringud vabastatakse nendega rahastatavate meetmete täieliku või osalise rakendamata jätmise tõttu pärast assigneeringute sidumise eelarveaastat, asjakohased assigneeringud annulleeritakse.

Artikkel 12

Eelarvesse kantud assigneeringuid võib kulukohustustega siduda alates 1. jaanuarist pärast seda, kui eelarve on lõplikult vastu võetud.

Artikkel 13

1. Iga aasta 15. novembrist võib jooksvaid halduskulusid eelnevalt siduda kulukohustustega järgmiseks eelarveaastaks ette nähtud assigneeringute arvelt. Sellised kulukohustused ei tohi siiski ületada ühte neljandikku jooksva eelarveaasta vastaval eelarvereaal esitatud assigneeringutest, mille kolleegium on kindlaks määranud. Need ei tohi olla seotud uute kuludega, mida ei ole viimases nõuetekohaselt vastu võetud eelarves veel üldiselt heaks kiidetud.

2. Ette tasutavaid kulusid, näiteks üürikulud, võidakse tasuda alates 1. detsembrist järgmise eelarveaasta assigneeringute arvelt. Sel juhul ei kehti punktis 1 nimetatud piirang.

Artikkel 14

1. Kui eelarvet ei ole eelarveaasta alguseks lõplikult vastu võetud, kohaldatakse nende kuludega seotud kulukohustuse võtmise ja väljamaksmise suhtes, mida on olnud võimalik kirjendada viimase nõuetekohaselt vastu võetud eelarve täitmise raames teatavale eelarvereaale, järgmisi sätteid.

2. Kulukohustusi võib võtta iga peatüki kohta kõige rohkem ühe neljandiku piires eelnenud eelarveaastaks asjakohases peatükis ette nähtud assigneeringute kogusummast, pluss üks kaheteistkümnendik iga möödunud kuu eest.

Makseid võib teha iga kuu iga peatüki kohta kõige rohkem ühe kaheteistkümnendiku ulatuses eelnenud eelarveaastaks asjakohases peatükis määratud assigneeringutest.

Koostatavas tulude ja kulude kalkulatsioonis ette nähtud assigneeringuid ei tohi ületada.

3. Haldusdirektori taotlusel võib kolleegium juhul, kui see on vajalik Eurojusti tegevuse jätkamiseks ja selle juhtimiseks, anda samaaegselt loa kahe või enama ajutise kaheteistkümnendiku kasutamiseks nii kulukohustuste kui maksete osas, mis ületavad lõigete 1 ja 2 sätetega automaatselt kättesaadavaks tehtud kaheteistkümnendikke.

Täiendavad kaheteistkümnendikud kinnitatakse tervikuna ja need ei ole jagatavad.

*PEATÜKK 3****Tasakaalu põhimõte****Artikkel 15*

1. Eelarve tulud ja maksete assigneeringud peavad olema tasakaalus.

2. Kulukohustuste assigneeringud ei tohi ületada ühenduse toetuse summat, millele lisanduvad omatulud ja muud artiklis 5 nimetatud tulud.

3. Eurojust ei tohi võtta laenu.

4. Eurojustile makstavad ühenduse vahendid moodustavad selle eelarves tasakaalustava toetuse, mida käsitatakse eelfinantseerimisena üldise finantsmääruse artikli 81 lõike 1 punkti b alapunkti i tähenduses.

5. Eurojust praktiseerib ranget kassahaldust, arvestades assigneeritud tulusid täpselt, kindlustamaks oma kassasaldo kasutamise vaid õigustatud vajaduste tarbeks. Oma väljamaksete taotlustes esitatakse detailne ja ajakohane prognoos kogu aasta tõenäolise kassavajaduse kohta kogu aasta vältel, kaasa arvatud informatsioon assigneeritud tulude osas.

Artikkel 16

1. Kui artiklis 81 sätestatud täitumise ülevaate saldo on positiivne, makstakse see komisjonile tagasi kuni aasta jooksul makstud ühenduse toetuse summani. Aasta jooksul makstud ühenduse toetuse summat ületav saldoosa kantakse tuluna järgmise eelarveaasta eelarvesse. Eurojust esitab hiljemalt N aasta 31. märtsiks prognoosi N-1 tegevusülejäägi kohta, mis tagastatakse hiljem N aastal ühenduse eelarvesse, et täiendada juba olemasolevat informatsiooni N-2 aasta ülejäägi kohta. Seda informatsiooni võetakse nõukogu poolt Eurojusti N+1 finantsvajaduste hindamisel täiel määral arvesse.

Üldeelarvesse kantud ühenduse toetuse ja tegelikult makstud toetuse vahe annulleeritakse.

2. Kui artiklis 81 sätestatud täitumise ülevaate saldo on negatiivne, kantakse see järgmise eelarveaasta eelarvesse.

3. Tulud või maksete assigneeringud kantakse eelarvesse eelarvemenetluse käigus muutmiskirja abil või kui eelarvet juba täidetakse, paranduseelarve kaudu.

PEATÜKK 4

Arvestusühiku põhimõte

Artikkel 17

Eelarve koostatakse ja seda täidetakse ning raamatupidamisaruandlus toimub eurodes.

Rahavoogude osas võivad peaarvepidaja ja kui tegemist on avansikontodega, avansikontode haldajad teha tehinguid riikide vääringutes vastavalt Eurojusti finantsrakenduseeskirjades sätestatule.

PEATÜKK 5

Kõikehõlmavuse põhimõte

Artikkel 18

Kogutulu katab maksete assigneeringute kogusumma vastavalt artiklis 19 sätestatule. Kõik tulud ja kulud kirjendatakse täies mahus neid vastastikku korrigeerimata vastavalt artiklis 21 sätestatule.

Artikkel 19

1. Järgmisi tulusid kasutatakse konkreetsete kululiikide rahastamiseks:

- a) sihtotstarbelised tulud, nagu laekumised fondidest, toetused, kinked ja annakud;
- b) liikmesriikide, mitteliikmesriikide ja mitmesuguste asutuste toetused Eurojusti tegevuseks, kui see on ette nähtud Eurojusti ning liikmesriikide, mitteliikmesriikide või kõnealuste asutuste vahelise lepinguga;
- c) kolmandatelt osapooltelt nende nõudmisel hangitud kaupade, teenuste ja tööde tulemusel tekkinud tulu, välja arvatud artikli 5 punktis a nimetatud tasud ja kulud;
- d) laekumised kaupade, teenuste ja tööde hankimisest ühenduse institutsioonidele või teistele ühenduse organitele;
- e) tulud, mis tulenevad valesti makstud summade tagastamisest;
- f) tulud sõidukite, varustuse, installatsioonide, materjalide ning teaduslike ja tehniliste seadmete müümisest, mis asendatakse teiste vastu või kantakse maha, kui nende raamatupidamislisk väärtus on täies mahus amortiseerunud;
- g) saadud kindlustusmaksed;
- h) rentimisega seotud maksetest saadav tulu;

i) publikatsioonide ja filmide, kaasa arvatud elektroonilistel kandjatel, müümisest saadav tulu.

1a. Kohaldatav põhiakt võib määratleda ka tulud, mille jaoks see sätestab ühtlasi ka spetsiifilised kuluartiklid.

2. Lõike 1 punktides a–d sätestatud kõigi tulude arvelt kaetakse kõik asjassepuutuva meetme või eesmärgiga seotud otsesed või kaudsed kulud.

3. Eelarve sisaldab ridu, millele on liikide järgi kirjendatud lõikes 1 osutatud sihtotstarbelised tulud ja võimaluse korral märgitud ka summad.

Artikkel 20

1. Haldusdirektor võib vastu võtta kõik Eurojustile tehtud annetused, eelkõige laekumised fondidest, toetused, kinked ja annakud.

2. Teatavat rahalist tasu hõlmavate annetuste vastuvõtmise peab eelnevalt heaks kiitma kolleegium, kes teeb otsuse kahe kuu jooksul alates talle taotluse esitamisest. Kui kolleegium selle aja jooksul otsust ei tee, loetakse annetus vastuvõetuks.

Artikkel 21

1. Maksenõuetest, arvetest või aruannetest võib teha alljärgnevaid mahaarvamisi, mis seejärel esitatakse maksmiseks netosummas:

- a) hankelepingute osapooltele või toetuse saajale määratud trahvid;
- b) allahindlused, tagasimaksed ja mahahindlused individuaalsetest arvetest ja maksenõuetest;
- c) eelfinantseeringumaksetest tulenevad intressid.

2. Eurojustile pakutavate kaupade, muude toodete või teenuste maksumus arvatakse eelarvesse maksudeta summadena, kui need sisaldavad makse, mille tagastavad:

- a) liikmesriigid vastavalt Euroopa ühenduste privileegide ja immuuniteetide protokollile, võõrustajariik vastavalt asukohalepingule või muude asjaomaste lepingute alusel, või
- b) liikmesriik või mitteliikmesriik vastavalt muudele asjaomaste lepingutele.

Igasugused siseriiklikud maksud, mille Eurojust vastavalt esimesele lõigule ajutiselt tasub, kirjendatakse vahekontole, kuni asjasepuutuv riik need tagastab.

3. Negatiivne saldo kantakse eelarvesse kuluna.
4. Eelarve täitmisel ilmnevaid vahetuskursierinevusi võib korrigeerida. Lõplik kasum või kahjum kajastatakse aastabilansis.

PEATÜKK 6

Sihtotstarbelisuse põhimõte

Artikkel 22

Kõik assigneeringud kirjendatakse sihtotstarbelistena jagude ja peatükide kaupa; peatükid jaotatakse omakorda artikliteks ja punktideks.

Artikkel 23

1. Haldusdirektor võib piiranguteta sooritada ümberpaigutusi ühest peatükist teise ning ühest artiklist teise ning ühest pealkirjast teise maksimaalselt kuni 10 % ulatuses finantsaasta assigneeringutest vastaval ümberpaigutataval real.
2. Ülaltoodud punktis 1 toodud piirangut ületava koguse puhul on haldusdirektoril õigus esitada ettepanek assigneeringute ülekandmise kolleegiumile ühest pealkirjast teise. Kolleegiumil on õigus selliseid ümberpaigutamisi vastustada kolme nädala vältel. Selle ajaperioodi möödumisel loetakse ümberpaigutamine heakskiidetuks.
3. Ettepanekutele assigneeringute ümberpaigutamiseks ja lõigetes 1 ja 2 sätestatud ettepanekutele assigneeringute ümberpaigutamiseks lisatakse asjakohased ja üksikasjalikud tõendavad dokumendid, milles on kirjeldatud assigneeringute kasutamist ja esitatud vajalike assigneeringute eelarvestused eelarveaasta lõpuni nende eelarvejagude kohta, kuhu assigneeringud kirjendatakse, ja nende jagude kohta, mille arvelt need võetakse.
4. Haldusdirektor informeerib kolleegiumit esimesel võimalusel kõikidest sooritatud ümberpaigutamistest. Ühtlasi informeerib ta eelarvepädevat institutsiooni kõikidest punkti 2 alusel tehtud ümberpaigutamistest.

Artikkel 24

1. Assigneeringuid võib ümber paigutada ainult sellistele eelarveridadele, mis sisaldavad heakskiidetud assigneeringuid või on varustatud märkga „pro memoria” (p.m.).
2. Sihtotstarbelisele tulule vastavaid assigneeringuid võib ümber paigutada üksnes juhul, kui neid kasutatakse sellele tulule määratud otstarbel.

PEATÜKK 7

Usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõte

Artikkel 25

1. Eelarveassigneeringuid kasutatakse usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtte ehk siis säästlikkuse, tõhususe ja mõjususe põhimõtte kohaselt.

2. Säästlikkus tähendab, et vahendid, mida Eurojust oma tegevuses kasutab, tehakse kättesaadavaks õigel ajal ja et nende kogus ning laad on sobivad ja nende hind võimalikult väike.

Tõhususe põhimõtte tähendab parimat võimalikku suhet kasutatud vahendite ja saavutatud tulemuste vahel.

Mõjususe põhimõtte tähendab seatud eesmärkide ja kavandatud tulemuste saavutamist.

3. Kõikidele eelarvega hõlmatud tegevusvaldkondadele seatakse täpsed, mõõdetavad, saavutatavad, asjakohased ja ajaliselt piiritletud eesmärgid. Nende eesmärkide saavutamist jälgitakse tegevuskohaste tulemusnäitajate abil ja haldusdirektor esitab kolleegiumile vastava teabe. See teave esitatakse igal aastal ning hiljemalt dokumentides, mis lisatakse esialgsele eelarveprojektile.

4. Et otsustamist tõhustada, korraldab Eurojust korrapäraselt programmide või meetmete eel- ja järelhindamisi. Selliseid hindamisi tehakse kõikide programmide ja meetmete puhul, millega kaasnevad märkimisväärsed kulud, ja hindamistulemused saadetakse kolleegiumile.

5. Lõigetes 3 ja 4 sätestatud eesmärgi ja meetmeid ei kohaldata kohtuasjadega seotud tegevuse suhtes.

Artikkel 25a

1. Eelarvet täidetakse vastavuses efektiivse ja tõhusa sisekontrolliga.
2. Eelarve täitmise eesmärgil loetakse sisekontrolliks protsessi, mis kohaldub kõikidele juhtimistasemetele ning mis on välja arendatud pakkumaks mõistlikku garantiid alljärgnevate eesmärkide saavutamiseks:
 - a) tegevuse efektiivsus, tõhusus ja majanduslikkus;
 - b) aruandluse usaldusväärsus;
 - c) vara ja informatsiooni ohutu hoidmine;
 - d) pettuste ja rikkumiste ennetamine ja avastamine;

e) alustehingute seaduslikkuse ja regulaarsusega seotud riskide asjatundlik juhtimine arvestades programmide mitmeaastast iseloomu ja asjaomaste maksete laadi.

PEATÜKK 8

Läbipaistvuse põhimõte

Artikkel 26

1. Eelarve koostatakse ja seda täidetakse ning raamatupidamisaruandlus toimub kooskõlas läbipaistvuse põhimõttega.

2. Eelarve kokkuvõte ja paranduseelarved avaldatakse lõplikult vastuvõetud kujul *Euroopa Liidu Teatajas* kahe kuu jooksul alates nende vastuvõtmisest.

Kokkuvõte näitab ära viis peamist tulueelarverida, viis peamist kulueelarverida nii administratiiv- kui ka tegevuseelarves, üksuseplaanid ja lepinguliste töötajate hinnangulise arvu täisajakvi-valendina, mille kohta assigneeringud eelarvestatakse, ning riigi saadetud ja rahastatud eksperdid. Ühtlasi toob kokkuvõte ära arvulised näitajad eelmise aasta kohta.

3. Kinnitatud eelarve, mis sisaldab üksuseplaanide ja paranduseelarvete, lepinguliste töötajate hinnangulist arvu täisajakvi-valendina aja kohta, mil assigneeringud on eelarves ette nähtud, ning riigi saadetud ja rahastatud eksperdid, edastatakse informatsiooniks eelarvapädevale institutsioonile, komitee kontrollikojale ning avalikustatakse Eurojusti veebisaidil nelja nädala jooksul alates kinnitamisest.

4. Eurojust teeb oma veebisaidil kättesaadavaks informatsiooni oma eelarvest vahendite saajate, kaasa arvatud punktile 74b vastavate lepinguliste ekspertide, kohta. Avaldatud informatsioon on hõlpsalt leitav, läbipaistev ja terviklik. Nimetatud informatsiooni avaldamisel järgitakse hoolikalt konfidentsiaalsuse ja turvalisuse nõudeid ning eeskätt isikuandmete kaitsmise nõudeid vastavalt Eurojusti otsuse ja isikuandmete töötlemise ja kaitse protseduurireeglitele.

Kui informatsioon on avaldatud anonüümsetel alustel, esitab Eurojust reeglitele vastaval viisil vajaliku informatsiooni asjaomaste maksete saajate kohta, kui Euroopa Parlament seda nõuab.

III JAOTIS

EELARVE KOOSTAMINE JA STRUKTUUR

PEATÜKK 1

Eelarve koostamine

Artikkel 27

1. Eelarve koostatakse vastavalt Eurojusti moodustamise otsusele.

2. Haldusdirektor koostab ja saadab kolleegiumile heakskiitmiseks igal aastal Eurojusti järgmise majandusaasta tulude ja kulude kalkulatsiooni projekti.

3. Kolleegium saadab Komisjonile Haldusdirektori poolt esitatud kalkulatsiooni projekti alusel koostatud Eurojusti tulude ja kulude kalkulatsiooni projekti ning seda ennustust toetavad üldsuunised igal aastal 10. veebruariks. Kolleegium edastab Komisjonile projekti lõppvariandi hiljemalt 31. märtsiks.

4. Eurojusti tulude ja kulude kalkulatsioon sisaldab:

a) ametikohtade loetelu, milles sätestatakse eelarveassigneeringute piires lubatud alaliste ja ajutiste ametikohtade arv palgaastmete ja kategooriate kaupa;

b) kui ametikohtade arv muutub, uute ametikohtade loomise taotluse põhjendust;

c) sularahamaksete ja -laekumiste kvartalikalkulatsiooni.

d) informatsiooni kõikide eelnevalt püstitatud eesmärkide saavutamise kohta erinevates tegevustes ning uusi näitajatega mõõdetud eesmärgid.

Hindamistulemusi kõrvutatakse ja võrreldakse suurenemise või vähenemise potentsiaalse väärtusena Eurojusti N aasta eelarvega.

5. Igal aastal saadab Eurojust hiljemalt 31. märtsiks komisjonile ja eelarvapädevale instantsile alljärgneva:

a) tööprogrammi projekti;

b) oma ajakohastatud mitmeaastase personalipoliitika plaani, mis on koostatud vastavalt komisjoni poolt saadetud juhiste;

c) informatsiooni ametnike, ajutiste ja lepinguliste töötajate arvu kohta N-1 ja N aastal ning hinnangu N+1 aastaks vastavalt personalieeskirjades sätestatule;

d) informatsiooni asukohaliikmesriigi poolt Eurojustile antud mitterahaliste toetuste kohta;

e) täitumise ülevaate saldo hinnangu Artikli 81 mõistes aastaks N-1.

Komisjon saadab üldeelarve heakskiitmise protseduuri raames Eurojusti kalkulatsiooniaruande eelarvepädevale instantsile, tehes ettepaneku Eurojustile makstava toetuse summa osas ning nimetades töötajate arvu, mida peab Eurojustile vajalikuks. Komisjon esitab Eurojusti kalkulatsiooniprojekti ja lepinguliste töötajate arvu täisajaliste ekvivalentidena vastavalt assigneeringutele.

6. Eelarvepädevad institutsioonid kinnitavad Eurojusti ametikohtade loetelu ning kõik selle muudatused vastavalt artikli 32 lõikele 1. Ametikohtade loetelu avaldatakse Jaotise III Lisas – Komisjon – üldeelarve.

7. Eelarve ja ametikohtade loetelu võetakse vastu kolleegiumi poolt. Eelarve ja ametikohtade loetelu hakkab kehtima pärast üldeelarve lõplikku vastuvõtmist, mis sätestab toetuse suuruse ja ametikohtade loetelu, ning vajadusel korrigeeritakse nii eelarvet kui ka ametikohtade loetelu vastavalt.

Artikkel 28

Eelarve, sealhulgas ametikohtade loetelu muutmiseks võetakse vastu paranduseelarve, kasutades sama protseduuri kui esialgse eelarve puhul vastavalt Eurojusti moodustamise otsuse ja artikli 27 sätetele.

PEATÜKK 2

Eelarve struktuur ja esitusviis

Artikkel 29

Eelarve koosneb tulude kalkulatsioonist ja kulude kalkulatsioonist.

Artikkel 30

Kui Eurojusti tegevuse iseloom seda nõuab, tuleb kulude kalkulatsioon esitada nomenklatuuri alusel kasutusotstarbe järgi liigitatuna. Selle nomenklatuuri määrab kindlaks Eurojust, kusjuures selgelt eristatakse halduskulude ja tegevuskuludega seotud assigneeringuid.

Artikkel 31

Eelarves esitatakse:

1) tulude kalkulatsioonis:

- a) Eurojusti kavandatud tulud kõnealusel eelarveaastal;
- b) eelmise eelarveaasta kavandatud tulud ja eelarveaasta N–2 tulud;

c) asjakohased märkused iga tulude rea kohta;

2) kulude kalkulatsioonis:

- a) kõnealusel eelarveaasta kulukohustuste ja maksete assigneeringud;
- b) eelmise eelarveaasta kulukohustused ja maksete assigneeringud ning aastal N–2 võetud kulukohustused ja makstud kulud;
- c) kokkuvõtte nende järgmistel eelarveaastatel tehtavate maksete ajakavadest, mis tuleb teha varasematel eelarveaastatel võetud eelarveliste kulukohustuste täitmiseks;
- d) asjakohased selgitused iga alajaotise kohta.

Artikkel 32

1. Artiklis 27 nimetatud ametikohtade loetelus näidatakse eelarveaastaks lubatud ametikohtade kõrval eelmiseks aastaks lubatud ametikohtade arv ning tegelikult täidetud ametikohtade arv.

See on Eurojustile absoluutseks piirmääraks, mida ametisse nimetamisel ei tohi ületada.

Kui aga palgaastmed AD 16, AD 15, AD 14 ja AD 13 välja arvata, võib Eurojust siiski muuta ametikohtade loetelu kuni 10 % ulatuses lubatud ametikohtade arvust, kui täidetud on kaks tingimust:

- a) see ei mõjuta tervele eelarveaastale vastavate personaliassigneeringute mahtu;
 - b) ametikohtade loeteluga lubatud ametikohtade koguarvu ei ületata.
2. Erandina lõike 1 teisest lõigust võib osalise tööajaga ametikohad, mis ametisse nimetav asutus on heaks kiitnud personaalieskirjade kohaselt, asendada muude ametikohtadega. Kui töötaja soovib volituste tühistamist ennetähtaegselt, võtab Eurojust tarvitusele vastavad meetmed lõike 1 punktis b) nimetatud määrade täitmiseks esimesel võimalusel.

IV JAOTIS

EELARVE TÄITMINE

PEATÜKK 1

Üldsätted

Artikkel 33

Eelarvevahendite käsutaja ülesandeid täidab haldusdirektor. Ta täidab eelarvet nii tulude kui ka kulude osas Eurojusti finantseeskirjade kohaselt, omal vastutusel ja heakskiidetud assigneeringute piires. Eurojust osaleb Euroopa Pettusevastase Võitluse Ameti pettuseid ennetavas tegevuses, piiramata sealjuures eelarvevahendite käsutaja vastutust pettuse ja rikkumiste ennetamisel ja avastamisel. Nimetatud tegevused ei mõjuta Eurojusti tööd vastavalt Eurojusti otsusele ning ei too endaga kaasa OLAFi õigust ligi pääseda või sellele edastada mis tahes juhtumitega seotud dokumente.

Artikkel 34

1. Haldusdirektor võib oma eelarve täitmisega seotud volitusi delegeerida Eurojusti töötajatele, kelle suhtes kehtivad vastavalt Eurojusti finantseeskirjades sätestatud tingimustele personalieeskirjad. Volitatud esindajad võivad tegutseda ainult oma otseste volituste piires.

2. Volitatud isik võib saadud volitusi edasi delegeerida vastavalt Eurojusti finantsrakenduseeskirjadele. Igaks edasidelegeerimiseks on tarvis haldusdirektori selgesõnalist nõusolekut.

Artikkel 35

1. Kõikidel käesoleva jaotise 2. peatükis sätestatud finantsjuhtimises osalejatel ja kõigil teistel asjakohastel isikutel on keelatud võtta eelarve täitmise, haldamise, auditeerimise ja kontrollimisega seotud meetmeid, mille tagajärjel võivad nende oma huvid sattuda vastuollu Eurojusti huvidega. Sellise vastuolu tekkimisel peab asjaomane isik hoiduma sellistest meetmetest ja suunama asja pädevale asutusele.

2. Huvide vastuolu on siis, kui eelarve täitmisel osaleja või siseaudiitori ülesannete erapooletut täitmist, millele on viidatud lõikes 1, ohustavad perekonna, tunnete, poliitiliste või rahvuslike sidemete või majanduslike huvidega seotud või muud põhjused, mis tulenevad ühistest huvidest abisaajaga.

3. Lõikes 1 nimetatud pädev asutus on asjaomase töötaja vahetu ülemus. Kui asjaomaseks töötajaks on haldusdirektor, on pädev asutus kolleegium.

Artikkel 36

1. Haldusdirektor täidab eelarvet tema võimupiiridesse kuuluvates üksustes.

2. Tehnilise kompetentsusega seotud ülesanded ning haldus-, ettevalmistus- või lisatoimingud, mis ei hõlma avaliku võimu teostamist ega diskretsiooniõiguse kasutamist, võib lepinguga anda välistele erasektori isikutele või asutustele, kui see osutub mõõdapääsmatuks.

PEATÜKK 2

Finantsjuhtimises osalejad

1. jagu – Ülesannete lahususe põhimõte

Artikkel 37

Eelarvevahendite käsutaja ja peaarvepidaja ülesanded on lahutatud ja neid ei või omavahel ühendada.

2. jagu – Eelarvevahendite käsutaja

Artikkel 38

1. Eelarvevahendite käsutaja vastutab tulude ja kulude usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtete kohase haldamise ning seaduslikkuse ja korrakohasuse tagamise eest.

2. Kulude tegemisel võtab eelarvevahendite käsutaja eelarvelisi ja juriidilisi kulukohustusi, tõendab kulusid ja kinnitab makseid ning valmistab ette assigneeringute kasutamist.

3. Tulude haldamine hõlmab saadaolevate summade eelarvestuste koostamist, nõuete kindlaksmääramist ja sissenõudekorralduste väljastamist. See võib hõlmata ka kindlaksmääratud nõuetest loobumist.

4. Eelarvevahendite käsutaja kehtestab vastavalt Eurojusti finantsrakenduseeskirjadele miinimumstandardid. Need miinimumstandardid koostatakse komisjoni poolt oma talituste jaoks kehtestatud samaväärsetele standardite alusel ning võttes asjakohaselt arvesse juhtimiskeskonna ja rahastatavate meetmete laadiga seotud ohte, organisatsioonilise struktuuri ja oma ülesannete täitmiseks sobiliku haldus- ja sisekontrolli süsteemi ning -protseduure, sealhulgas vajaduse korral järelkontrollimist.

Eelarvevahendite käsutaja määrab kindlaks oma talituste teavitamis- ja nõustamisfunktsiooni, mille eesmärk on aidata tal juhtida oma tegevusega seotud riske.

5. Enne toimingu heakskiitmist kontrollivad selle teostus- ja finantsaspekte töötajad, kes ei ole toimingu algatanud isikud. Toimingu algatamine ning selle eel- ja järelkontrollimine on eraldiseisvad ülesanded.

6. Eelarvehendite käsutaja säilitab tehtud toimingutega seotud tõendavaid dokumente viis aastat pärast eelarve täitmise otsuse heakskiitmise kuupäeva. Tõendavates dokumentides sisalduvad isikuandmed kustutatakse võimaluse korral juhul, kui need andmed ei ole vajalikud eelarve täitmise, kontrollimise ja auditeerimise eesmärkidel. Andmekaitse täpsed juhised vastavalt Eurojust otsuse ja isikuandmete Eurojustis töötlemise ja kaitsemise protseduurireeglites sätestatule on igal ajal kehtivad.

Artikkel 39

1. Artikli 38 lõikes 5 nimetatud toimingu algatamine hõlmab kõiki tegevusi, millega artiklites 33 ja 34 nimetatud vastutavad eelarvehendite käsutajad valmistavad ette eelarve täitmise toimingut.

2. Artikli 38 lõikes 5 nimetatud toimingu eelkontroll hõlmab kõiki vastutava eelarvehendite käsutaja poolt ette nähtud eelkontrolle, mille eesmärk on kontrollida tegevusega seonduvaid ja finantsaspekte.

3. Iga toimingu puhul tehakse vähemalt üks eelkontroll. Kontrolli eesmärk on teha kindlaks, et:

a) kulu on nõuetekohane ja kooskõlas asjakohaste sätetega;

b) kohaldatud on artiklis 25 nimetatud usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtet.

Eelkontrollimise eesmärgil võib kindlat operatsiooni määrav eelarvehendite käsutaja tunnistada mitmete ühesuguste üksikmaksete seeriaid, mis on seotud tavapäraste kuludega palkade ja pensionite maksmise, missioonikulude tagastamise ja meditsiiniliste väljaminekutega.

Teises alapunktis nimetatud juhul sooritab eelarvehendite käsutaja vastavalt omapoolsele riskianalüüsile asjakohase järelkontrolli kooskõlas lõikega 4.

4. Dokumentide järelkontrolli ja vajaduse korral kohapealsete kontrollide eesmärk on veenduda, et eelarvest rahastatavad toimingud on tehtud nõuetekohaselt ning eelkõige, et lõikes 3 viidatud nõudeid on järgitud. Kontrollimine võib toimuda pisteliselt, lähtudes riskianalüüsist.

5. Lõigetes 2 ja 4 nimetatud kontrollimiste eest vastutavad ametiisikud või muud töötajad ei tohi olla isikud, kes täidavad lõikes 1 viidatud ülesandeid, ega nende alluvad.

6. Kõikidel finantstoimingute kontrollimise eest vastutavatel töötajatel peavad olema vajalikud kutseoskused. Nad peavad järgima konkreetseid kutsestandardeid, mille on vastu võtnud Eurojust ning mis põhinevad komisjoni poolt oma talituste jaoks kehtestatud standarditel.

Artikkel 40

1. Eelarvehendite käsutaja esitab kolleegiumile iga-aastase tegevusaruande vormis aruande oma ülesannete täitmise kohta koos finants- ja juhtimisalase informatsiooniga, mis tõendab, et aruandes sisalduv informatsioon on esitatud tõeselt ja õiglaselt, kui tulude ja kulude määratlusvaldkonnaga seotud mis tahes klauslites pole ette nähtud teisiti.

Selles iga-aastases tegevusaruandes võrreldakse tema tegevuse tulemusi kohtuasjadega mitte seotud tegevusele seatud eesmärkidega, osutatakse selle tegevusega seotud riskidele ning kirjeldatakse käsutusse antud vahendite kasutamist ja sisemise kontrollisüsteemi kasutegurit ja tõhusust. Artiklis 71 sätestatud siseaudiitor tutvub aastaaruande ja muude esitatud andmetega.

2. Hiljemalt iga aasta 15. juuniks saadab kolleegium eelarvepädevatele institutsioonidele ja kontrollikojale eelarvehendite käsutaja eelmise eelarveaasta tegevusaruande analüüsi ning hinnangu selle kohta. Analüüs ja hinnang lisatakse Eurojusti aastaaruandesse vastavalt Eurojusti asutamiskti sätetele.

Artikkel 41

Kui finantsjuhtimises ja tehingute kontrollimises osalev töötaja leiab, et otsus, mille täitmist või millega nõustumist tema juht temalt nõuab, on eeskirjavastane või vastuolus usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtete või kutse-eeskirjadega, mida ta peab täitma, teatab ta sellest kirjalikult haldusdirektorile ja kui viimane ei võta mõistliku aja jooksul meetmeid, artikli 47 lõikes 4 osutatud toimkonnale ja kolleegiumile. Õigusvastase tegevuse, pettuse või korruptsiooni korral, mis võib kahjustada ühenduse huve, teatab ta sellest kohaldatava õigusega määratud võimu- ja muudele organitele.

Artikkel 42

Kui eelarve täimisega seotud volitusi volitatakse või volitatakse edasi vastavalt artiklile 34, kohaldatakse eelarvehendideid volituse või edasivolituse alusel käsutajate suhtes artikli 38 lõikeid 1, 2 ja 3 *mutatis mutandis*.

3. jagu – Peaarvepidaja

Artikkel 43

1. Kollegium nimetab vastavalt personalieeskirjadele ametisse peaarvepidaja, kes on oma ülesannete täitmisel funktsionaalselt iseseisev. Peaarvepidaja kohustusteks Eurojustis on:

- a) maksete nõuetekohane sooritamine, tulude kogumine ja kinnitatud saadaolevate summade sissenõudmine;
- b) raamatupidamisaruannete koostamine ja esitamine VII jaotise kohaselt;
- c) raamatupidamisarvestus VII jaotise kohaselt;
- d) VII jaotise kohane raamatupidamiseeskirjade ja -meetodite ning kontoplaani rakendamine vastavalt komisjoni peaarvepidaja poolt vastuvõetud sätetele;
- e) raamatupidamisarvestuse süsteemide kehtestamine ja heakskiitmine ning vajaduse korral selliste eelarvevahendite käsutaja sisseseatud süsteemide kehtestamine, mis on mõeldud raamatupidamisandmete koostamiseks või põhjendamiseks; peaarvepidajal on õigus kontrollida tõendamise kriteeriume;
- f) sularahahaldus.

2. Peaarvepidaja hangib eelarvevahendite käsutajalt kogu vajaliku teabe, mida on vaja Eurojusti varasid ja eelarve täitmist tõeselt kajastavate raamatupidamisaruannete koostamiseks, kusjuures eelarvevahendite käsutaja tagab selle teabe usaldusväärsuse.

2a. Peaarvepidaja allkirjastab raamatupidamisarvestuse enne selle kinnitamist Haldusdirektori poolt kinnitades sellega, et on põhjendatult kindel, et raamatupidamisarvestus kajastab Eurojusti tõest ja õiglast finantssituatsiooni.

Selleks veendub peaarvepidaja, et raamatupidamisarvestus on koostatud vastavalt raamatupidamisreeglitele, meetoditele ja loodud raamatupidamissüsteemidele ning kõik tulud ja kulud on sisestatud.

Eelarvevahendite käsutaja edastab peaarvepidajale kogu tema tööülesannete täitmiseks vajaliku informatsiooni.

Vajadusel teeb peaarvepidaja reservatsioone, selgitades täpselt kõnealuste reservatsioonide iseloomu ja ulatust. Eelarvevahendite käsutaja jääb täielikult vastutavaks tema hallatavate vahendite nõuetekohase kasutamise ning tema kontrolli all olevate kulude seaduslikkuse ja korrapärasuse eest.

2b. Peaarvepidajal on õigus kontrollida saadud informatsiooni ning teostada mis tahes edasisi kontrole, mida ta peab raamatupidamisaruannete allkirjastamiseks vajalikuks.

Vajadusel teeb peaarvepidaja reservatsioone, selgitades täpselt kõnealuste reservatsioonide iseloomu ja ulatust.

2c. Eurojusti peaarvepidaja allkirjastab oma raamatupidamise aastaaruande ja saadab selle komisjoni peaarvepidajale.

3. Vastavalt käesoleva artikli lõikele 4 ja artiklile 44 on ainult peaarvepidajal õigus hallata rahalisi vahendeid ja raha ekvivalente. Ta vastutab nende säilimise eest.

4. Peaarvepidaja võib oma ülesannete täitmisel delegerida teatavad ülesanded alluvatele, kelle suhtes kohaldatakse personalieeskirju, kui see on tema ülesannete täitmiseks hädavajalik. Peaarvepidaja teavitab eelarvevahendite käsutajat ette, kui see on kavakohane teguviis.

5. Volikirjas täpsustatakse volitatutele usaldatud ülesanded ning nende õigused ja kohustused.

4. jagu – Avansikontode haldaja

Artikkel 44

Kui see on hädavajalik väikeste summade maksmiseks ja artiklis 5 nimetatud muude tulude kogumiseks, võib sisse seada avansikontod, mida varustab vahenditega peaarvepidaja ja mille eest vastutavad tema poolt määratud avansikontode haldajad.

Ükski kuluartikli või tulude maksimumsumma, mida avansikonto haldaja võib kolmandatele isikutele maksta, ei tohi ületada teatavat summat, mis määratakse Eurojusti finantsrakenduseeskirja iga kuluartikli või tulude osas.

Väljamaksed avansikontolt võib sooritada krediitkorraldusega pangaulekandena, kaasa arvatud Artiklis 66 (1a) nimetatud otsesed väljamaksed, tšeki või muu maksemeetodiga vastavalt peaarvepidaja poolt kehtestatud juhenditele.

PEATÜKK 3

Finantsjuhtimises osalejate vastutus

1. jagu – Üldeskirjad

Artikkel 45

1. Ilma et see piiraks distsiplinaarmedetete võtmist, võib volitatud ja edasivolitatud eelarvevahendite käsutajad ametisse nimetanud asutus nende volitamise või edasivolitamise ajutiselt või lõplikult tühistada.

Eelarvevahendite käsutaja võib edasivolitamiseks antud nõusoleku igal ajal tagasi võtta.

2. Ilma et see piiraks distsiplinaarmedetete võtmist, võib kolleegium igal ajal ajutiselt või lõplikult peatada peaarvepidaja ametivolitused.

Kolleegium määrab ajutise peaarvepidaja.

3. Ilma et see piiraks distsiplinaarmedetete võtmist, võib peaarvepidaja igal ajal ajutiselt või lõplikult peatada avansikonto haldajate ametivolitused.

Artikkel 46

1. Käesoleva peatüki sätted ei piira kriminaalvastutust, mida võidakse eelarvevahendite käsutaja ning artiklis 45 osutatud isikute suhtes kohaldada asjakohaste siseriiklike õigusnormide ja kehtivate sätete alusel, mis käsitlevad ühenduste finantshuvide kaitset ja võitlust korruptsiooni vastu ühenduste ametnike või liikmesriikide ametnike seas.

2. Ilma et see piiraks artiklite 47, 48 ja 49 kohaldamist, võib eelarvevahendite käsutaja, peaarvepidaja ja avansikontode haldaja suhtes rakendada distsiplinaarmedetmeid ja rahalist vastutust, nagu on sätestatud personalieeskirjades. Ühenduse huve kahjustada võiva õigusvastase tegevuse, pettuse või korruptsiooni korral suunatakse küsimus kohaldatava õigusega määratud võimu- ja muule organile.

2. jagu – Volitatud ja edasivolitatud eelarvevahendite käsutajate suhtes kohaldatavad sätted

Artikkel 47

1. Eelarvevahendite käsutajalt võib nõuda personalieeskirjades ette nähtud hüvitamist.

1a. Hüvitise maksmise kohustus kehtib eriti allolevatel juhtudel:

a) eelarvevahendite käsutaja on tahtlikult või omapoolse jämeda ettevaatamatuse tõttu määranud kindlaks sissenõutavaid summasid või väljastanud sissenõudekorraldusi, võtnud kulkohustusi või allkirjastanud maksekorraldusi käesolevat finantsmäärust ja Eurojusti finantsrakenduseeskirju eirades;

b) eelarvevahendite käsutaja on tahtlikult või omapoolse jämeda ettevaatamatuse tõttu jätnud koostamata nõuet tõendava dokumendi, ei ole väljastanud sissenõudekorraldust või väljastab selle hilinemisega või hilineb maksekorralduse väljastamisega, mille tagajärjel tekib Eurojustil tsiviilvastutus kolmandate osapoolte ees.

2. Kui volitatud või edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja leiab, et otsus, mille elluviimine on tema ülesanne, on eeskirjavastane või vastuolus usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetega, teatab ta sellest volitajale kirjalikult. Kui volitaja annab volitatud või edasivolitatud eelarvevahendite käsutajale põhjendatud ja kirjalikud juhised kõnealune otsus täita, peab viimane selle täitma ning teda ei saa vastutusele võtta.

3. Volitamise korral vastutab eelarvevahendite käsutaja sisseseatud haldus- ja sisemiste kontrollsüsteemide toimimise ja tõhususe ning volitatud eelarvevahendite käsutaja valimise eest ka edaspidi.

4. Komisjoni poolt vastavalt üldise finantsmääruse artiklile 66 lõige 4 loodud finantsrikkumiste tuvastamiseks loodud spetsiaalne toimikond omab Eurojusti suhtes samu õigusi kui komisjoni osakondade suhtes, kui kolleegium ei otsusta luua funktsionaalselt sõltumatut toimikonda või osaleda mitmete ühenduse asutuste poolt loodud ühistoimkonnas. Eurojusti poolt esitatud juhtudel kuulub komisjoni poolt finantsrikkumiste tuvastamiseks loodud spetsiaalsesse toimikonda üks ühenduse teise asutuse liige.

Selle toimikonna arvamuse põhjal otsustab haldusdirektor, kas algatada distsiplinaarmenetlus või hüvitise nõudmise menetlus. Kui toimikond tuvastab süsteemseid probleeme, saadab ta aruande koos soovitusetega eelarvevahendite käsutajale ja komisjoni siseaudiitorile. Kui arvamuses peetakse võimalikuks süüdlaseks haldusdirektorit, saadab toimikond aruande kolleegiumile ja komisjoni siseaudiitorile. Haldusdirektor viitab anonüümses vormis toimikonna arvamusele oma aasta tegevusaruande kohta ning näitab ära tarvitusele võetud järelemeetmed.

5. Töötajalt võib nõuda, et ta hüvitaks tervikuna või osaliselt kahju, mida on Eurojustile tekitanud tema raske eksimus oma kohustuste täitmisel või seoses nende täitmisega vastavalt personalieeskirjadele.

Pärast personalieeskirjadega distsiplinaarküsimuste puhuks ette nähtud formaalsuste täitmist teeb ametisse nimetav asutus või ametiisik põhjendatud otsuse.

3. jagu – Peaarvepidajate ja avansikontode haldajate suhtes kohaldatavad sätted

Artikkel 48

Peaarvepidaja suhtes on võimalik kohaldada distsiplinaarvastutust ja ta peab hüvitama kahju vastavalt personalieeskirjades sätestatule, eelkõige juhul kui:

- a) ta kaotab või kahjustab tema valduses olevaid rahalisi vahendeid, vara ja dokumente või ettevaatamatusest põhjustab nende kadumise või kahjustumise;
- b) ta muudab pangakontosid või postižiirakontosid, teavitamata sellest eelnevalt eelarvevahendite käsutajat;
- c) tema sissenõutavad või makstavad summad ei ole kooskõlas vastavate sissenõude- või maksekorraldustega;
- d) ta ei nõua sisse saadaolevat tulu.

Artikkel 49

Avansikontode haldaja suhtes on võimalik kohaldada distsiplinaarvastutust ja ta peab hüvitama kahju vastavalt personalieeskirjades sätestatule, eelkõige juhul kui:

- a) ta kaotab või kahjustab tema valduses olevaid rahalisi vahendeid, vara ja dokumente või ettevaatamatusest põhjustab nende kadumise või kahjustumise;
- b) ta ei suuda esitada nõuetekohaseid tõendavaid dokumente enda tehtud maksete kohta;
- c) ta teeb makseid isikutele, kellel ei ole õigust neid saada;
- d) ta ei nõua sisse saadaolevat tulu.

PEATÜKK 4

Tulutoimingud

1. jagu – Üldsätted

Artikkel 50

Eurojust esitab komisjonile artikli 15 lõikes 5 sätestatud maksetaotlused kogu ühenduse toetuse või selle osa kohta vastavalt komisjoniga kokku lepitud tingimustele ja ajavahemikele.

Artikkel 51

Komisjoni poolt Eurojustile toetusena makstavatelt summadelt koguneb intress üldeelarvesse.

2. jagu – Saadaolevate summade eelarvestus

Artikkel 52

Vastutav eelarvevahendite käsutaja koostab saadaolevate summade eelarvestuse kõikide meetmete või olukordade kohta, millest võib tuleneda Eurojustile võlgnetav summa või mis võivad seda summat muuta.

3. jagu – Saadaolevate summade kindlaksmääramine

Artikkel 53

1. Saadaoleva summa kindlaksmääramine on toiming, millega eelarvevahendite käsutaja või volitatud eelarvevahendite käsutaja:

- a) kontrollib võla olemasolu;
- b) määrab kindlaks võla olemasolu ja suuruse või kontrollib seda;
- c) kontrollib võla maksmisele kuulumise tingimusi.

2. Iga saadaolev summa, mis on kindlalt tuvastatud, kindla-summaline ning kuulub tasumisele, märgitakse sissenõudekorraldusse, mis edastatakse peaarvepidajale koos võlgnikule saadeta-va võlateatisega. Mõlemad nimetatud dokumendid koostab ja saadab välja vastutav eelarvevahendite käsutaja.

3. Eurojusti poolt sõlmitud lepingud ja toetuskokkulepped sätestavad, et võlateatistes toodud tähtjaks tasumata mis tahes võlgadele kohaldatakse viivist vastavalt üldise finantsmääruse rakenduseeskirjadele. Situatsioonid, mille kohaselt on Eurojust kohustatud maksuma intressi hilinevad maksetelt, kaasa arvatud viivised, sätestatakse selgelt lepingutes ja toetuskokkulepetes.

4. Nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel võib teatavate tava-päraste tuluartiklite kohta teha esialgse kirje.

Esialgne kirje hõlmab mitmete üksikute summade sissenõudmist, mida seega ei ole tarvis eraldi kirjendada.

Enne eelarveaasta lõppu muudab eelarvevahendite käsutaja esialgseid kirjeid, et tagada nende vastavus tegelikult kirjendatud saadaolevatele summadele.

4. jagu – Sissenõudmise kinnitamine

Artikkel 54

Sissenõudmise kinnitamine on toiming, millega vastutav eelarvevahendite käsutaja annab peaarvepidajale sissenõudekorralduse väljastamise teel käsu nõuda sisse saadaolev summa, mille ta on kindlaks määranud.

5. jagu – Sissenõudmine

Artikkel 55

1. Valesti makstud summad nõutakse tagasi.

2. Peaarvepidaja täidab sissenõudekorraldusi, mis käsitlevad eelarvevahendite käsutaja või vastutava eelarvevahendite käsutaja nõuetekohaselt kindlaksmääratud saadaolevaid summasid. Ta hoolitseb selle eest, et Eurojust saab oma tulu ja tema õigused on kaitstud.

3. Kui vastutav eelarvevahendite käsutaja kavatseb loobuda või osaliselt loobuda kindlaksmääratud saadaoleva summa sissenõudmisest, tagab ta loobumise nõuetekohasuse ja kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise ja proportsionaalsuse põhimõttega.

Loobumise aluseks on eelarvevahendite käsutaja poolt tehtud põhjendatud otsus. Eelarvevahendite käsutaja võib sellise otsuse vastuvõtmise edasi delegeerida vaid summade puhul, mis on väiksemad kui 5 000 eurot.

Loobumisotsuses märgitakse, milliseid meetmeid on sissenõudmiseks võetud, ning otsuse aluseks olevad õiguslikud ja faktilised asjaolud.

4. Vastutav eelarvevahendite käsutaja annulleerib kindlaksmääratud saadaoleva summa, kui õiguslikes või faktilistes asjaoludes leitakse viga, mis näitab, et summa ei olnud kindlaks määratud õigesti. Annulleerimise aluseks on vastutava eelarvevahendite käsutaja otsus, mis peab olema nõuetekohaselt põhjendatud.

5. Vastutav eelarvevahendite käsutaja suurendab või vähendab kindlaksmääratud võlgnevuse summat, kui avastatakse võlasumma muutmist nõudev faktiviga, tingimusel, et parandusega ei kaasne Eurojusti kindlaksmääratud nõudeõiguse kadumine. Muudatuse aluseks on vastutava eelarvevahendite käsutaja otsus, mis peab olema nõuetekohaselt põhjendatud.

Artikkel 56

1. Saadaoleva summa tegelikul kättesaamisel teeb peaarvepidaja arvestuskande ning teavitab vastutavat eelarvevahendite käsutajat.

2. Kõigi peaarvepidajale tehtud sularahamaksete kohta väljastatakse kviitung.

Artikkel 57

1. Kui ettenähtud tähtjaks ei ole sissenõudekorraldust täidetud, teavitab peaarvepidaja vastutavat eelarvevahendite käsutajat ning algatab viivitamata sissenõude täitmise kõikide seaduses ette nähtud vahenditega, sealhulgas tasaarvestuse või kui see ei ole võimalik, sundtäitmise kaudu.

2. Summade sissenõudmisel tasaarvestab peaarvepidaja Eurojusti nõuded võlgnikele samaväärsete nõuetega, mis viimastel on Eurojusti suhtes ja mis on kindlad, kindlasummalised ja kuuluvad maksmisele, tingimusel, et tasaarvestamine on õiguspärane.

Artikkel 58

Peaarvepidaja võib koostöös vastutava eelarvevahendite käsutajaga anda maksmiseks lisaaega üksnes võlgniku nõuetekohaselt põhjendatud kirjaliku taotluse alusel, kui täidetud on kaks järgmist tingimust:

- a) võlgnik kohustub maksuma üldise finantsmääruse rakenduseeskirjades sätestatud määra alusel intressi kogu lisaaja eest, alates võlateatise määratud maksetähtpäevast;
- b) Eurojusti õiguste tagamiseks annab võlgnik finantstagatise, mis hõlmab nii põhisummat kui ka intressi.

Artikkel 58a

Peaarvepidaja haldab makstavate summade nimekirja, milles Eurojusti makse saamise õigused on grupeeritud vastavalt sissenõudeteatiste väljastuskuupäevadele. Samuti viitab ta otsusele loobuda, osaliselt või täielikult, kinnitatud saadaolevatest summadest. Nimekiri lisatakse Eurojusti eelarve- ja finantsjuhtimise aruandele.

Eurojust koostab nimekirja saadaolevatest summadest, märkides ära võlgnike nimed ja võlasumma, kui võlgnikul lasub kohustus tasuda makse(d) vastavalt jõustunud kohtuotsusele ning mispuhul ei ole väljamõistetud summa tervikuna või märkimisväärses suuruses aasta jooksul pärast kohtuotsuse väljakuulutamist laekunud. Ülaltoodud nimekiri kuulub andmekaitset puudutavaid seadusi arvestades avalikustamisele.

Artikkel 58b

Eurojusti nõuetele kolmandate osapoolte vastu ja kolmandate osapoolte nõuetele Eurojusti vastu kohaldatakse viie aasta pikkust aegumistähtaega, mis sätestatakse Eurojusti poolt sõlmitud lepingutes ja toetuskokkulepetes.

6. jagu – Tasude ja lõivude suhtes kohaldatavad erisätted*Artikkel 59*

Kui Eurojust kogub artikli 5 punktis a nimetatud tasusid ja lõive, koostatakse iga eelarveaasta alguses nende tasude ja lõivude laekumise esialgne prognoos.

Kui tasud ja lõivud on täielikult ette nähtud seaduste või kolleegiumi otsustega, võib eelarvehendite käsutaja mitte väljastada sissenõudekorraldusi ja koostada pärast saadaoleva summa kindlakstegemist kohe võlateatise. Sel juhul registreeritakse kõik Eurojusti nõudeõiguste detailid. Peaarvepidaja haldab kõikide võlateatiste registrit ja esitab võlateatise arvu ja kogusumma Eurojusti eelarve- ja finantsjuhtimise aruannete koostamiseks.

Kui Eurojust kasutab eraldiseisvat arveprogrammi, sisestab peaarvepidaja regulaarselt, kuid mitte vähem kui igakuiselt, arvele laekunud tasude ja lõivude akumulieeritud summa nimetatud süsteemi.

Üldreeglina pakub Eurojust talle usaldatud ülesannete täitmiseks teenuseid alles pärast vastavate tasude ja lõivude täismahus laekumist. Kui teenust on erandjuhul osutatud selle eest vastava makse või lõivu eelneva laekumiseta, kohaldatakse käesoleva peatüki punkte 3, 4 ja 5.

*PEATÜKK 5***Kulutoimingud***Artikkel 60*

1. Iga kuluartikkel seotakse, kulu tõendatakse, kinnitatakse ja makstakse.

2. Igale kulukohustuste võtmisele peab eelnema finantseerimisotsus. See ei kehti kohtuasjadega seotud töö kohta.

3. Eurojusti tööprogramm on sellega hõlmatud tegevuste osas samaväärne finantseerimisotsusega, kui tegevused on selgelt määratletud ning nendega seotud kriteeriumid täpselt sõnastatud. Tööprogramm sisaldab üksikasjalikke eesmärgi ja tegevuskohaseid tulemusnäitajaid.

4. Halduskulude assigneeringud ei vaja eelnevat finantseerimisotsust.

1. jagu – Kulukohustuste võtmine*Artikkel 61*

1. Eelarveliste kulukohustuste võtmine on toiming, millega seotakse juriidilise kohustuse täitmiseks hilisemateks makseteks vajalikud assigneeringud.

2. Juriidilise kohustuse võtmine on toiming, mille abil vastutav eelarvehendite käsutaja võtab kohustuse või kinnitab kohustust, millest tuleneb eelarve kulu.

3. Eelarveline kulukohustus on individuaalne, kui abisaaja ja kulu suurus on teada.

4. Eelarveline kulukohustus on üldine, kui vähemalt üks individuaalse kohustuse tunnustest on kindlaks määramata.

5. Eelarveline kulukohustus on esialgne, kui see on mõeldud jooksvate halduskulude katmiseks ja kui summa või abisaajad ei ole lõplikult teada.

Esialgne eelarveline kulukohustus täidetakse ühe või mitme eraldiseisva juriidilise kohustuse võtmisega, millega tekib õigus hilisematele maksetele, või personalijuhtimiselaste kuludega seotud erandjuhtudel, otse maksetega.

Artikkel 62

1. Iga meetme puhul, mis võib põhjustada eelarvest tehtava kulutuse, peab vastutav eelarvehendite käsutaja esmalt võtma eelarvelise kulukohustuse enne juriidilise kohustuse võtmist kolmandate isikute suhtes.

2. Koondeelarvelised kulukohustused katavad vastavate seaduslike individuaalsete kulukohustuste kogumaksumuse kuni N+1 aasta 31. detsembrini.

Individuaalsed juriidilised kohustused seoses individuaalsete või esialgsete eelarveliste kulukohustustega tuleb võtta N aasta 31. detsembriks.

Esimeses ja teises lõigus osutatud tähtaegade möödumisel tühistab vastutav eelarvehendite käsutaja kasutamata jäänud osaga seotud eelarvelised kulukohustused.

3. Juriidilistel kohustustel, mis on võetud seoses rohkem kui ühte eelarveaastat hõlmavate meetmetega, ja vastavatel eelarvelistel kulukohustustel on täitmise lõpptähtpäev, mis on kehtestatud kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõttega, välja arvatud juhul, kui tegemist on personalikuludega.

Kõnealuste kulukohustuste osad, mida ei ole täidetud kuue kuu jooksul kõnealusest lõppkuupäevast, tühistatakse artikli 11 kohaselt.

Juriidilisele kulukohustusele vastava eelarvelise kulukohustuse summa, mille puhul ei ole sooritatud artikli 67 mõistes makseid kolme aasta jooksul juriidilise kohustuse sõlmimise kuupäevast alates, kuuluvad kohustusest vabastamisele.

Artikkel 63

Eelarvelise kulukohustuse võtmisel tagab vastutav eelarvevahendite käsutaja, et:

- a) kulu on kirjendatud õigesse eelarvepunktis;
- b) assigneeringud on kasutatavad;
- c) kulud on kooskõlas Eurojusti finantseeskirjadega;
- d) järgitakse usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtet.

2. jagu – Kulude tõendamine

Artikkel 64

Kulude tõendamine on toiming, mille käigus vastutav eelarvevahendite käsutaja:

- a) kontrollib kreditori nõudeõigust;
- b) kontrollib tingimusi, millele vastavalt nõue tuleb tasuda;
- c) määrab kindlaks võla olemasolu ja suuruse või kontrollib seda;

Artikkel 65

1. Kõigi kulude tõendamise aluseks on tõendavad dokumendid, mis kinnitavad kreditori nõudeõigust lähtuvalt tegelikult osutatud teenuste, tarnitud kaupade või tehtud tööde aruandest või muudest makset põhjendavatest dokumentidest.

2. Tõendamisotsus vormistatakse tähiku „maksmiseks kinnitatud“ allkirjastamisega vastutava eelarvevahendite käsutaja poolt.

3. Mitteelektronilise süsteemi puhul tehakse „maksmiseks kinnitatud“ märges templiga, mis sisaldab vastutava eelarvevahendite käsutaja allkirja. Elektronilise süsteemi puhul tehakse „maksmiseks kinnitatud“ märges vastutava eelarvevahendite käsutaja isikliku salasõna abil.

3. jagu – Kulude kinnitamine

Artikkel 66

1. Kulude kinnitamine on toiming, mille käigus vastutav eelarvevahendite käsutaja annab peaarvepidajale maksekorraldusega käsu maksta välja tema poolt tõendatud kuluartikkel.

1a. Osutatud teenuste eest, kaasa arvatud renditeenused ja tarnitud kaubad, perioodiliste maksete sooritamise puhul ning vastavalt omapoolsele riskianalüüsile on eelarvevahendite käsutajal õigus anda käsk otsearveldussüsteemi kasutamiseks.

2. Maksekorraldusele märgitakse kuupäev ja vastutava eelarvevahendite käsutaja allkiri, misjärel see saadetakse peaarvepidajale. Tõendavaid dokumente säilitab vastutav eelarvevahendite käsutaja vastavalt artikli 38 lõikele 6.

3. Vajaduse korral lisatakse peaarvepidajale saadetavale maksekorraldusele dokument, mis tõendab kaupade kandmist artikli 90 lõikes 1 nimetatud inventarinimestikku.

4. jagu – Kulude maksmine

Artikkel 67

1. Kui on tõendatud, et asjaomane toiming on tehtud vastavalt põhiakti sätetele üldise finantsmääruse artikli 49 tähenduses või vastavalt kokkuleppele või toetuslepingule, tehakse väljamakse mõnel järgmistest viisidest:

- a) kogu maksmisele kuuluva summa tasumine;
- b) maksmisele kuuluva summa tasumine mõnel järgmistest viisidest:
 - i) üks eelmakse, mille võib jagada mitmeks makseks;
 - ii) üks vahemakse või mitu vahemakset;
 - iii) lõppmakse.

Eelmakse arvatakse täielikult või osaliselt maha vahemaksetest.

Kõik eelmaksed ja vahemaksed arvatakse maha lõppmaksest.

2. Lõikes 1 nimetatud eri liiki maksed eristatakse raamatupidamisarvestuses nende tegemise ajal.

Artikkel 68

Peaarvepidaja tasub kulud kasutatavate vahendite piires.

5. jagu – Kulutoimingute tähtajad

Artikkel 69

Kulude tõendamine, kinnitamine ja maksmine peab toimuma üldise finantsmääruse rakenduseeskirjades sätestatud ajavahe- miku jooksul ning vastavalt nende eeskirjade sätetele.

PEATÜKK 6

Andmetöötlussüsteemid

Artikkel 70

Kui tulu- ja kulutoiminguid hallatakse arvutisüsteemide abil, võib dokumente allkirjastada elektrooniliselt.

PEATÜKK 7

Siseaudiitor

Artikkel 71

Eurojust näeb ette siseauditi ülesande. Siseaudiitor määratakse ametisse ja teostab oma volitusi vastavalt Eurojusti moodustamise otsuse artikli 38 lõigetele 2 ja 3.

Artikkel 72

1. Siseaudiitor nõustab Eurojusti riskide juhtimisel, esitades sõltumatuid arvamusi haldus- ja kontrollsüsteemide taseme kohta ning andes soovitusi toimingute tegemise tingimuste parandamiseks ja usaldusväärse finantsjuhtimise edendamiseks.

Tema ülesandeks on:

a) hinnata sisehaldussüsteemide sobivust ja tõhusust ning talituste tegevust programmide ja meetmete rakendamisel, lähtudes nendega seotud riskidest, ning

b) hinnata eelarve täitmise toimingute suhtes kohaldatavate sise- miste kontrollsüsteemide sobivust ja taset.

2. Siseaudiitori tegevusvaldkond hõlmab kõiki Eurojusti toiminguid ja talitusi. Tal on täielik ja piiramatu juurdepääs igasugusele teabele, mis on tema ülesannete täitmiseks vajalik.

3. Siseaudiitor annab oma tähelepanekutest ja soovitustest aru kolleegiumile ja haldusdirektorile. Nemad tagavad auditite põhjal tehtud soovitude järgimise.

4. Siseaudiitor esitab Eurojustile ka siseauditi aastaaruande, milles on muu hulgas märgitud läbiviidud siseauditite arv ja liik, antud soovitusel ja nende soovitude põhjal võetud meetmed. Aastaaruandes märgitakse ära ka süsteemsed probleemid, mille on tuvastanud üldise finantsmääruse artikli 66 lõike 4 alusel loodud spetsialiseeritud toimikond.

5. Igal aastal saadab Eurojust eelarve täitmise kinnitamise eest vastutavale asutusele ja komisjonile haldusdirektori koostatud aruande, mis sisaldab kokkuvõtet siseaudiitori teostatud sise- auditite arvu ja liigi, antud soovitude ja nende alusel võetud meetmete kohta.

6. Seda artiklit ei kohaldata kohtuasjadega seotud tööle ja dokumentidele.

Artikkel 73

Siseaudiitori vastutus tema ametikohustuste täitmisel võetud meetmete eest määratakse kindlaks Eurojusti finantsrakendusees- kirjas vastavalt üldise finantsmääruse artiklile 87.

V JAOTIS

HANKIMINE

Artikkel 74

1. Hangete puhul kohaldatakse käesoleva artikli punktide 4 ja 7 alusel üldise finantsmäärustiku asjakohaseid punkte ja raken- dussätteid.

2. Eurojustil on õigus omal soovil osaleda ostjana komitee või institutsioonidevaheliste lepingute sõlmimisel ning teiste ühenduse asutuste lepingute sõlmimisel.

3. Eurojust osaleb komisjoni poolt loodud ja hallatavas üldises keskandmebaasis vastavalt üldise finantsmääruse artiklile 95.

4. Eurojustil on õigus sõlmida lepinguid komisjoniga, institutsioonidevaheliselt ja Euroopa Liidu Nõukogu määrusega (EÜ) nr 2965/94 ⁽¹⁾ loodud tõlkeskuse asutustega kaupade hankimiseks, teenuste või viimasest tulenevate tööde teostamiseks riigihanget korraldamata.

5. Eurojustil õigus ühineda võõrustajariigi või rahvusvahelise organisatsiooni hankemenetlustega või neist kasu saada, tingimusel et nad kohaldavad oma hankemenetlustes standardeid, mis pakuvad rahvusvaheliselt tunnustatud standarditega võrdväärseid tagatise, eelkõige seoses läbipaistvuse, mittediskrimineerimise ja huvide konflikti vältimisega.

Ainult haldusdirektoril on õigus tunnustada tagatiste võrdväärsust rahvusvaheliselt tunnustatud standarditega.

6. Üldise finantsmääruse artikli 101 täitmiseks sätestab pakkumiskutse Eurojusti õiguse enne lepingu sõlmimist hange tühistada või lepingu sõlmimine tühistada, kusjuures kandidaatidel ja pakkujatel ei teki sellega õigust hüvitise saamiseks.

7. Üldise finantsmääruse artikli 103 täitmiseks sätestavad Eurojusti poolt algatatud pakkumiskutsed Eurojusti õiguse hankeprotseduuri peatada ja võtta tarvitusele mis tahes vajalikke meetmeid, kaasa arvatud protseduuri tühistamine nimetatud artiklis sätestatu alusel.

Üldise finantsmääruse artikli 103 täitmiseks sätestavad Eurojusti poolt ettevõtjatega sõlmitud lepingud Eurojusti õiguse võtta tarvitusele nimetatud artiklis sätestatud meetmeid vastavalt selle artikli tingimustele.

VA JAOTIS

MÄRKIMISVÄÄRSETE EELARVELISTE TAGAJÄRGEDEGA PROJEKTID

Artikkel 74a

Kollegium teavitab esimesel võimalusel eelarvapädevat institutsiooni oma kavatsusest käivitada mis tahes projekt, mis võib

märkimisväärselt mõjutada administratiivelarve rahastamist, ning teavitab eeskätt kõikidest projektidest, mis on seotud omandiga (näiteks ehitiste rentimine või ostmine). Seejärel teavitatakse komisjoni.

Kui eelarvapädeva institutsiooni mis tahes haru soovib avaldada tegevuse kohta oma arvamust, tuleb nimetatud harul kahe nädala jooksul pärast vastava projekti kohta informatsiooni saamist teavitada Eurojusti oma arvamuse avaldamise kavatsusest. Kui vastust ei laeku, on Eurojustil õigus kavandatud tegevust jätkata.

Nimetatud arvamus edastatakse Eurojustile nelja nädala jooksul pärast punktis kaks nimetatud teatise väljastamist.

VB JAOTIS

EKSPERDID

Artikkel 74b

Ekspertide valimisel kohaldatakse *mutatis mutandis* üldise finantsmääruse rakendussätete artiklit 265a. Nimetatud ekspertidele makstakse fikseeritud summa alusel tasu Eurojusti assisteerimise eest, eeskätt pakkumiste ja toetustaotluse või hankepakkumiste hindamisel ning tehnilise abi osutamise eest projektide järel- ja lõpphindamisel. Eurojustil on õigus kasutada komisjoni või ühenduse teiste asutuste poolt koostatud nimekirju.

VI JAOTIS

EUROJUSTI POOLT ANTAVAD TOETUSED

Artikkel 75

1. Kui Eurojust annab toetusi riiklikele asutustele Eurojusti ülesannete täitmiseks vastavalt Eurojusti otsuse artiklile 3 Euroopa õigusvõrgustiku ülesannete täitmiseks vastavalt Eurojusti otsuse artiklile 26 lõige 2b või delegerides komisjoni vastavalt üldise finantsmäärustiku artikli 54 lõikele 2b, kohaldatakse käesoleva artikli punktidele 2 ja 3 vastavaid üldise finantsmäärustiku rakendussätteid.

2. Toetused kaetakse kirjalike kokkulepetega Eurojusti ja toetuse saaja vahel.

3. Üldise finantsmäärustiku artikli 119 lõike 2 täitmiseks sätestavad Eurojusti poolt sõlmitud lepingud Eurojusti õiguse peatada, vähendada või tühistada toetus vastavalt üldise finantsmäärustiku rakendussätete artiklis 183 sätestatule pärast seda, kui toetuse saajale on antud võimalus esitada oma tähelepanekud.

⁽¹⁾ EÜT L 314, 7.12.1994, lk 1.

VII JAOTIS

**RAAMATUPIDAMISARUANDLUS JA
RAAMATUPIDAMISARVESTUS**

PEATÜKK 1

Raamatupidamisaruandlus

Artikkel 76

Eurojusti raamatupidamise aastaaruanne sisaldab:

a) Eurojusti raamatupidamisaruandeid;

b) eelarve täitmise aruandeid.

Eurojusti raamatupidamisaruannetele lisatakse aruanne, mis käsitleb eelarvehaldust ja finantsjuhtimist asjakohasel aastal. Aruanne käsitleb, *inter alia*, assigneeringute rakendamise määra koos kokkuvõtliku informatsiooniga assigneeringute ümberpaigutamisest erinevate eelarveridade vahel.

Artikkel 77

Raamatupidamisaruanne peab olema eeskirjadega kooskõlas, õige ja terviklik ning andma tõese ja erapooletu ülevaate:

a) raamatupidamisaruannete puhul varadest ja kohustustest, kuludest ja tuludest, varade ja kohustuste all esitamata nõuetest ja kohustustest, samuti rahavoogudest;

b) eelarve täitmise aruannete puhul tulu- ja kulutoimingutest.

Artikkel 78

Raamatupidamisaruanded koostatakse vastavalt üldtunnustatud raamatupidamistava põhimõtetele, mis on sätestatud üldise finantsmääruse üksikasjalikes rakenduseeskirjades, seega:

a) tegevuse jätkuvus;

b) konservatiivsus;

c) raamatupidamismeetodite järjepidevus;

d) teabe võrreldavus;

e) olulisus;

f) brutopõhimõte;

g) reaalsuse põhimõte;

h) tekkepõhine raamatupidamisarvestus.

Artikkel 79

1. Tekkepõhise raamatupidamisarvestuse põhimõtte kohaselt esitatakse raamatupidamisaruannetes eelarveaasta kulud ja tulud maksmise või laekumise kuupäevast olenemata.

2. Varade ja kohustuste väärtus määratakse kindlaks üldise finantsmääruse artiklis 132 sätestatud arvestusmetoodika kohaselt.

Artikkel 80

1. Raamatupidamisaruanne koostatakse eurodes ja selles sisaldub:

a) bilanss ja majandustulemuse aruanne, milles kajastatakse varasid ja kohustusi, finantsolukorda ning majandustulemust eelnenud eelarveaasta 31. detsembri seisuga; need esitatakse teatavat liiki äriühingute raamatupidamise aastaaruandeid käsitlevas nõukogu direktiivis sätestatud struktuuri järgi, võttes seejuures arvesse Eurojusti tegevuse eripära;

b) rahavoogude tabel, milles on näidatud eelarveaasta jooksul sissenõutud ja väljamakstud summad ning sularahaseis aasta lõpus;

c) aruanne kapitali muutuste kohta, milles esitatakse üksikasjalikult kapitalikontode punktide kaupa eelarveaasta jooksul toimunud suurenemised ja vähenemised.

2. Raamatupidamisaruande lisa täiendab ja selgitab lõikes 1 kirjeldatud aruandes esitatud teavet ja annab kogu täiendava teabe, mida rahvusvaheliselt tunnustatud raamatupidamistava eeldab, kui selline teave on Eurojusti tegevuse puhul asjakohane.

Artikkel 81

Eelarve täitmise aruanne koostatakse eurodes. Sellesse kuulub:

a) eelarve täitumise ülevaade, milles esitatakse kõik eelarveaasta tulu- ja kulutoimingud; selle ülevaate struktuur on samasugune kui eelarve oma;

- b) eelarve täitumise ülevaate lisa, mis täiendab ja selgitab ülevaates esitatud teavet.

Artikkel 82

Peaarvepidaja saadab komisjoni peaarvepidajale ja kontrollikojale hiljemalt järgmise aasta 1. märtsiks esialgse raamatupidamisaruande koos selle majandusaasta eelarvehaldust ja finantsjuhtimist käsitleva aruandega, millele on viidatud selle otsuse artiklis 76, et komisjoni peaarvepidaja saaks koostada ühendaruande, nagu on sätestatud üldise finantsmääruse artiklis 128.

Peaarvepidaja saadab aruande eelarve- ja finantsjuhtimise kohta ka Euroopa Parlamendile ja Nõukogule hiljemalt järgmise aasta 31. märtsiks.

Artikkel 83

1. Vastavalt üldise finantsmääruse artikli 129 lõikele 1 esitab audiitorite nõukogu hiljemalt järgmise aasta 15. juuniks oma arvamuse Eurojusti raamatupidamisaruande kalkulatsioonide kohta.

2. Pärast Eurojusti esialgset raamatupidamisaruannet käsitlevate kontrollikoja märkuste kättesaamist koostab haldusdirektor kooskõlas artikliga 43 omal vastutusel Eurojusti lõpliku raamatupidamisaruande ning saadab selle kolleegiumile, kes esitab selle aruande kohta arvamuse.

3. Haldusdirektor saadab lõpliku raamatupidamisaruande koos kolleegiumi arvamusega komisjoni peaarvepidajale ning kontrollikojale, Euroopa Parlamendile ja nõukogule hiljemalt järgmise aasta 1. juuliks; eespool mainitud dokumendid saadetakse kahe aasta jooksul, kui kontrollikoja märkused laekuvad enne 15. juunit.

4. Eurojusti lõplik komisjoniga kooskõlastatud raamatupidamisaruanne avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas* järgmise eelarveaasta 15. novembriks.

5. Haldusdirektor saadab hiljemalt järgmise aasta 30. septembriks kontrollikojale vastuse tema esitatud aastaaruandes tehtud märkuste kohta. Samal ajal saadetakse komisjonile ka Eurojusti vastused.

PEATÜKK 2

Raamatupidamisarvestus

1. jagu – Üldsätted

Artikkel 84

1. Eurojusti raamatupidamisarvestus on süsteem, mille eesmärk on korrastada eelarve- ja finantsteavet nii, et arvnäitajaid saab sisestada, liigitada ja salvestada.

2. Raamatupidamisarvestus koosneb üldisest raamatupidamisarvestusest ja eelarve raamatupidamisarvestusest. Raamatupidamisarvestus toimub eurodes ja kalendriaasta põhjal.

3. Üldise raamatupidamisarvestuse ja eelarve raamatupidamisarvestuse andmed kinnitatakse eelarveaasta lõpus, et oleks võimalik koostada 1. peatükis osutatud raamatupidamisaruandeid.

4. Olenemata lõigetest 2 ja 3 võib eelarvevahendite käsutaja pidada analüütilist arvestust.

Artikkel 85

Raamatupidamiseeskirjad ja -meetodid ning Eurojustis kohaldatava ühtlustatud kontoplaani võtab vastu komisjoni peaarvepidaja vastavalt üldise finantsmääruse artiklile 133.

2. jagu – Üldine raamatupidamisarvestus

Artikkel 86

Üldisse raamatupidamisarvestusse märgitakse ajalisel järjestusel kahekordse kirjendamise meetodit kasutades kõik sündmused ja toimingud, mis mõjutavad Eurojusti majanduslikku ja rahalist seisundit ning tema varasid ja kohustusi.

Artikkel 87

1. Liikumised kontodel ja saldod kirjeldatakse arvestusregistritesse.

2. Kõik raamatupidamiskirjed, sealhulgas kontoparandused, peavad põhinema vastavatel tõendavatel dokumentidel.

3. Raamatupidamisarvestuse süsteemi peab jääma jälg kõiki-dest raamatupidamiskirjetest.

Artikkel 88

Eelarveaasta lõpu ja lõpliku raamatupidamisaruande esitamise vahelisel ajal teeb Eurojusti peaarvepidaja kõik korrigeerimised, mida on vaja raamatupidamisest tõese, erapooletu ja korrahase ülevaate andmiseks, kuid mis ei hõlma väljamakseid ega laekumisi seoses kõnealuse aastaga.

3. jagu – Eelarve raamatupidamisarvestus**Artikkel 89**

1. Eelarve raamatupidamisarvestus peab andma üksikasjaliku ülevaate eelarve täitmisest.

2. Lõike 1 kohaldamiseks märgitakse eelarve raamatupidamisarvestusse kõik eelarvega seotud tulu- ja kulutoimingud, mis on sätestatud käesoleva määruse IV jaotises.

PEATÜKK 3**Vara inventarinimestikud****Artikkel 90**

1. Eurojust peab inventarinimestikke, milles on komisjoni peaarvepidaja koostatud näidise järgi näidatud Eurojusti vara hulka kuuluva materiaalse, immateriaalse ja finantsvara kogus ja väärtus.

Eurojust peab kontrollima, et inventarinimestiku kanded vastavad tegelikule olukorrale.

2. Vallasvara müük kuulutatakse välja nõuetekohasel viisil.

VIII JAOTIS**VÄLISAUDIT JA EELARVE TÄITMISE KINNITAMINE****PEATÜKK 1****Välisaudit****Artikkel 91**

Kontrollikoda vaatab Eurojusti raamatupidamisaruande läbi vastavalt EÜ asutamislepingu artiklile 248.

Artikkel 92

1. Eurojust saadab kontrollikojaile lõplikult vastuvõetud eelarve. Ta teatab kontrollikojaile võimalikult kiiresti kõigist artiklite 10, 14, 19 ja 23 alusel tehtud otsustest ja võetud meetmetest.

2. Eurojust saadab oma vastuvõetud sisemised finantseerikirjad kontrollikojaile.

3. Kontrollikojaile teatatakse eelarvehendite käsutajate, peaarvepidajate ja avansikontode haldajate ametisse nimetamisest ja artikli 34, artikli 43 lõigete 1 ja 4 ning artikli 44 kohasest volitamisest.

Artikkel 93

Kontrollikoja-poolset kontrolli reguleerivad üldise finantsmääruse artiklid 139–144. Kontroll korraldatakse viisil, mis tagab kohtuasjadega seotud tundlike andmete kaitse.

PEATÜKK 2**Eelarve täitmise kinnitamine****Artikkel 94**

1. Nõukogu soovitusel põhjal annab Euroopa Parlament heakskiidu haldusdirektori tegevusele aasta N eelarve täitmisel enne 30. aprilli aastal N+2. Haldusdirektor informeerib kolleegiumi Euroopa Parlamendi märkustest eelarve täitmise kinnitamise otsuse resolutsioonis.

2. Kui lõikes 1 ette nähtud kuupäevast ei ole võimalik kinni pidada, teatab Euroopa Parlament või nõukogu direktorile põhjused, miks otsuse tegemise edasi lükatakse.

3. Kui Euroopa Parlament lükkab eelarve täitmist kinnitava otsuse tegemise edasi, püüab haldusdirektor, koostöös kolleegiumiga, võimalikult kiiresti võtta meetmeid selle otsuse tegemist takistavate asjaolude kõrvaldamiseks.

Artikkel 95

1. Otsus eelarve täitmise kinnitamise kohta hõlmab kõiki Eurojusti tulude ja kulude aruandeid, nende saldosiid ning raamatupidamisaruandes näidatud Eurojusti varasid ja kohustusi.

2. Kinnituse andmiseks vaatab Euroopa Parlament pärast nõukogu läbi ühenduse asutuse arvepidamise ja raamatupidamisaruanded. Ta tutvub ka kontrollikoja aastaaruande ja Eurojusti direktori vastustega, asjakohase eelarveaasta kohta kontrollikoja koostatud võimalike eriaruannetega ja kontrollikoja avaldusega, mis kinnitab raamatupidamisandmete usaldatavust ning nende aluseks olevate tehingute seaduslikkust ja korrahohasust.

3. Euroopa Parlamendi taotluse korral esitab haldusdirektor talle kogu teabe, mida on vaja, et kõnealuse eelarveaasta eelarve täitmise aruande kinnitamismenetlust üldise finantsmääruse artikli 146 lõike 3 kohaselt tõrgeteta rakendada.

Artikkel 96

1. Haldusdirektor astub kõik vajalikud sammud, et võtta arvesse Euroopa Parlamendi poolsele eelarve täitmise kinnitamissootsusele lisatud märkusi ning nõukogus vastu võetud kinnitamissoovitusele lisatud tähelepanekuid, võttes arvesse Eurojusti ülesandeid.

2. Euroopa Parlamendi või nõukogu taotluse korral esitab haldusdirektor aruande nende märkuste ja tähelepanekutega seoses võetud meetmete kohta. Ta saadab selle koopia komisjonile ja kontrollikojale.

IX JAOTIS

ÜLEMINER- JA LÕPPSÄTTED

Artikkel 97

Euroopa Parlament, nõukogu ja komisjon võivad enda pädevuses olevate eelarveküsimuste kohta nõuda neile vajalikku teavet ja selgitusi.

Artikkel 98

Vajaduse korral võtab kolleegium haldusdirektori ettepanekul ja komisjoni eelneval nõusolekul vastu Eurojusti finantsmääruse üksikasjalikud rakenduseeskirjad.

Artikkel 99

Käesolev määrus jõustub järgmisel päeval pärast kolleegiumi poolt kinnitamist ja avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*. See asendab Eurojusti 20. aprillil 2006 vastuvõetud otsuse finantsmääruse kohta.

Haag, 27. märts 2009

Eurojusti president

José Luís LOPES DA MOTA