

## III

(Akti, sprejeti v skladu s Pogodbo EU)

## AKTI, SPREJETI V SKLADU Z NASLOVOM VI POGODBE EU

## SKLEP KOLEGIJA 2009–8

## o sprejetju Finančne uredbe, ki se uporablja za Eurojust

KOLEGIJ EUROJUSTA JE –

ob upoštevanju Sklepa Sveta z dne 28. februarja 2002 o ustanovitvi Eurojusta za okrepitev boja proti težjim oblikam kriminala (2002/187/PNZ) <sup>(1)</sup>, kakor je bil spremenjen s Sklepom Sveta (2003/659/PNZ) <sup>(2)</sup>, in zlasti člena 37 Sklepa,

ob upoštevanju Uredbe Komisije (ES, Euratom) št. 2343/2003 z dne 23. decembra 2002 o okvirni finančni uredbi za organe iz člena 185 Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 o Finančni uredbi, ki se uporablja za splošni proračun Evropskih skupnosti <sup>(3)</sup>, kakor je bila spremenjena z Uredbo Komisije (ES, Euratom) št. 652/2008 <sup>(4)</sup>,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Upoštevajoč spremembo okvirne finančne uredbe z Uredbo (ES, Euratom) št. 652/2008, je treba prilagoditi finančna pravila Eurojusta ter tako njene določbe uskladiti s spremenjeno okvirno finančno uredbo.

(2) Eurojust je pravna oseba in ima polno odgovornost za pripravo in izvrševanje svojega proračuna.

(3) Treba je določiti pravila za pripravo in izvrševanje proračuna Eurojusta kot tudi pravila, ki urejajo predložitev in revizijo poročil.

(4) Treba je opredeliti tudi pristojnosti in odgovornosti kolegija Eurojusta, odredbodajalca, računovodje, vodje blagajne predplačil in notranjega revizorja.

(5) Treba je vzpostaviti učinkovite nadzorne sisteme za zaščito finančnega interesa Evropske skupnosti.

(6) Ker se Eurojust financira z letno subvencijo iz proračuna Skupnosti, je treba roke za določitev proračuna, predložitev poročil in podelitev razrešnice uskladiti z ustreznimi določbami splošne finančne uredbe.

(7) Iz istega razloga mora Eurojust pri oddaji javnih naročil in dodeljevanju donacij izpolnjevati iste zahteve kot institucije Skupnosti; v tej zvezi bo zadostovalo sklicevanje na ustrezne določbe splošne finančne uredbe.

(8) Finančna uredba mora odražati posebne zahteve Eurojusta kot enote za pravosodno sodelovanje. V celoti mora upoštevati občutljive dejavnosti, ki jih izvaja Eurojust, zlasti v zvezi s preiskavami in pregoni.

(9) Spremenjeno finančno uredbo, ki se uporablja za proračun Eurojusta, mora soglasno sprejeti kolegij, potem ko Komisija pristane na spremembe.

(10) Komisija soglaša s to uredbo, vključno z odmikom od okvirne finančne uredbe –

SPREJEL NASLEDNJO UREDBO:

NASLOV I

PREDMET UREDBE

Člen 1

Ta uredba določa glavno načelo in pravila, ki urejajo pripravo in izvrševanje proračuna Eurojusta.

<sup>(1)</sup> UL L 63, 6.3.2002, str. 1.

<sup>(2)</sup> UL L 245, 29.9.2003, str. 44.

<sup>(3)</sup> UL L 357, 31.12.2002, str. 72.

<sup>(4)</sup> UL L 181, 10.7.2008, str. 23.

## Člen 2

V tej uredbi:

1. „Sklep Eurojusta“ pomeni Sklep Sveta 2002/187/PNZ z dne 28. februarja 2002 o ustanovitvi Eurojusta za okrepitev boja proti težjim oblikam kriminala (2002/187/PNZ), kakor je bil spremenjen s Sklepom Sveta z dne 18. junija 2003 (2003/659/PNZ);
2. „Eurojust“ pomeni enoto za pravosodno sodelovanje, ustanovljeno s Sklepom Eurojusta kot organa Evropske unije;
3. „kolegij“ pomeni enoto iz člena 10(1) Sklepa Eurojusta;
4. „upravni direktor“ pomeni osebo iz členov 29 in 36(1) Sklepa Eurojusta;
5. „osebje“ pomeni upravnega direktorja in osebje iz člena 30 Sklepa Eurojusta;
6. „proračun“ pomeni proračun Eurojusta iz člena 34 Sklepa Eurojusta;
7. „organ za izvrševanje proračuna“ pomeni Evropski parlament in Svet Evropske unije;
8. „splošna finančna uredba“ pomeni Uredbo Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 z dne 25. junija 2002 o Finančni uredbi, ki se uporablja za splošni proračun Evropskih skupnosti;
9. „okvirna finančna uredba“ pomeni Uredbo (ES, Euratom) št. 2343/2002;
10. „pravila za izvajanje splošne finančne uredbe“ pomeni Uredbo Komisije (ES, Euratom) št. 2342/2002 z dne 23. decembra 2002 o podrobnih pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 o Finančni uredbi, ki se uporablja za splošni proračun Evropskih skupnosti <sup>(1)</sup>;
11. „finančna izvedbena pravila Eurojusta“ pomeni pravila za izvajanje te finančne uredbe;
12. „finančna pravila Eurojusta“ pomeni Sklep Eurojusta, to finančno uredbi in finančna izvedbena pravila Eurojusta;
13. „Kadrovski predpisi“ pomeni predpise in pravila, ki se uporabljajo za uradnike in druge uslužbence Evropskih skupnosti.

## NASLOV II

## PRORAČUNSKA NAČELA

## Člen 3

Proračun se pripravi in izvršuje v skladu z načeli enotnosti in točnosti proračuna, enoletnosti, ravnotežja, obračunske enote, univerzalnosti, specifikacije in dobrega finančnega poslovanja, kar zahteva učinkovit in smotrni notranji nadzor ter preglednost, kakor je določeno v tej uredbi.

## POGLAVJE 1

## Načelo enotnosti in točnosti proračuna

## Člen 4

Proračun je instrument, s katerim se za vsako proračunsko leto načrtujejo in odobravajo vsi prihodki in odhodki, ki se štejejo za potrebne za izvajanje Sklepa Eurojusta.

## Člen 5

Proračun zajema:

- (a) lasten prihodek, ki ga sestavljajo vse pristojbine, stroški in, brez poseganja v člen 51, obresti, ki jih utegne Eurojust prejeti za storitve, s katerimi dopolnjuje naloge, ki so mu zaupane, ter kakršen koli drug prihodek;
- (b) prihodek, ki ga sestavljajo morebitni finančni prispevki države članice gostiteljice;
- (c) subvencijo, ki jo odobrijo Evropske skupnosti;
- (d) prejemke, dodeljene za posebne postavke odhodkov v skladu s členom 19(1);
- (e) odhodke Eurojusta, vključno z upravnimi izdatki.

## Člen 6

1. Noben prihodek se ne sme pobrati in noben odhodek izvesti, če ni evidentiran na postavki v proračunu.
2. Proračunskih sredstev ni mogoče vključiti v proračun, če niso namenjena za odhodkovno postavko, ki se šteje za potrebno.
3. Nobenega odhodka ni mogoče prevzeti kot obveznost ali odobriti izven okvira v proračunu odobrenih proračunskih sredstev.

<sup>(1)</sup> UL L 357, 31.12.2002, str. 1.

## POGLAVJE 2

**Načelo enoletnosti**

## Člen 7

V proračunu upoštevana sredstva se odobrijo za eno proračunsko leto, ki traja od 1. januarja do 31. decembra.

## Člen 8

1. Proračun vsebuje nediferencirana sredstva in, kadar to upravičujejo operativne potrebe, diferencirana sredstva. Slednja sestavljajo odobritve za prevzem obveznosti in odobritve plačil.

2. Odobritve za prevzem obveznosti zajemajo skupne stroške pravnih obveznosti, prevzetih v tekočem proračunskem letu.

3. Odobritve plačil zajemajo plačila za poravnavanje pravnih obveznosti, prevzetih v tekočem proračunskem letu in/ali v preteklih proračunskih letih.

4. Proračunska sredstva za upravo so nediferencirana. Upravni izdatki na podlagi pogodb, ki zajemajo daljše obdobje od proračunskega leta, bodisi v skladu z lokalno prakso ali v zvezi z dobavo opreme, se plačajo v breme proračuna za proračunsko leto, v katerem nastanejo.

## Člen 9

1. Prihodki Eurojusta iz člena 5 se knjižijo v poslovne knjige za proračunsko leto v dejanskih zneskih, pobranih v proračunskem letu.

2. Prihodki Eurojusta pomenijo enak znesek odobritev plačil.

3. Proračunska sredstva, ki so odobrena v proračunu za določeno leto, se lahko uporabljajo izključno za poravnavanje odhodkov, odobrenih in plačanih v navedenem proračunskem letu, ter za pokrivanje dolgovanih zneskov za prevzete obveznosti iz preteklih proračunskih let.

4. Obveznosti se knjižijo v poslovne knjige na podlagi pravnih obveznosti, prevzetih do 31. decembra.

5. Plačila se knjižijo v poslovne knjige za proračunsko leto na podlagi plačil, ki jih je računovodja izvedel najpozneje do 31. decembra navedenega leta.

## Člen 10

1. Proračunska sredstva, ki ostanejo neporabljena na koncu proračunskega leta, za katerega so bila odobrena, zapadejo.

Lahko pa se z odločitvijo kolegija, ki jo ta sprejme najpozneje do 15. februarja, prenesejo v naslednje proračunsko leto v skladu z odstavki 2 do 7.

2. Proračunska sredstva za odhodke za zaposlene se ne morejo prenesti.

3. Odobritve za prevzem obveznosti in nediferencirana sredstva, za katere obveznosti ob koncu proračunskega leta še niso bile prevzete, se lahko prenesejo v višini odobritev za prevzem obveznosti, za katere je bila večina pripravljalnih faz v postopku prevzemanja obveznosti, ki se opredeli v finančnih izvedbenih pravilih Eurojusta, do 31. decembra že končana; za te zneske se nato lahko prevzamejo obveznosti do 31. marca naslednjega leta.

4. Odobritve plačil se lahko prenesejo v višini, ki je potrebna za pokrivanje obstoječih obveznosti ali obveznosti za prenesene odobritve za prevzem obveznosti, kadar sredstva proračuna, ki so predvidena na ustreznih postavkah v proračunu za naslednje proračunsko leto, niso zadostna glede na zahteve. Eurojust najprej porabi sredstva, ki so odobrena za tekoče proračunsko leto, in dokler niso porabljena tekoča sredstva, ne uporablja prenesenih sredstev.

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

6. Prenesena proračunska sredstva, za katera ni prevzeta obveznost do 31. marca leta N + 1, avtomatično zapadejo.

Tako prenesena proračunska sredstva se posebej izkazujejo v finančnih poročilih.

7. Proračunska sredstva iz namenskih prejemkov iz člena 19, ki do 31. decembra ostanejo neporabljena, se avtomatično prenesejo. Eurojust najpozneje do 1. junija leta N + 1 Komisijo obvesti o uporabi prenesenih namenskih prejemkov.

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

## Člen 11

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

**Člen 12**

Ko je proračun dokončen, se lahko sredstva, vključena v proračun, začnejo namensko dodeljevati s 1. januarjem.

**Člen 13**

1. Vsako leto od 15. novembra dalje se lahko vnaprej prevzemajo obveznosti za rutinske upravne izdatke v breme proračunskih sredstev za naslednje proračunsko leto. Takšen prevzem obveznosti pa ne sme presegati ene četrtnine proračunskih sredstev, ki jih določi kolegij, na ustrezni proračunski postavki za tekoče proračunsko leto. Ne smejo se uporabljati za nove odhodke, ki niso bili načelno odobreni v zadnjem pravilno sprejetem proračunu.

2. Odhodki, ki jih je treba plačati vnaprej, na primer najemnine, se lahko od 1. decembra dalje plačujejo v breme proračunskih sredstev za naslednje proračunsko leto. V tem primeru se omejitev iz odstavka 1 ne uporablja.

**Člen 14**

1. Če proračun na začetku proračunskega leta še ni dokončno sprejet, se za prevzem obveznosti za odhodke in za plačilo odhodkov, ki jih je mogoče knjižiti na posebno postavko v proračunu kot del izvrševanja zadnjega pravilno sprejetega proračuna, uporabljajo naslednja pravila.

2. Obveznosti se lahko prevzemajo po programih do največ ene četrtnine skupnih dodeljenih sredstev za zadevni program v preteklem proračunskem letu, ki se za vsak pretečeni mesec povečajo za eno dvanajstino.

Plačila se lahko izvršujejo mesečno po programih do največ ene dvanajstine dodeljenih sredstev za zadevni program v preteklem proračunskem letu.

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

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

Dodatne dvanajstine se odobrijo v celoti in niso deljive.

**POGLAVJE 3****Načelo ravnotežja****Člen 15**

1. Proračunski prihodki in odobritve plačil morajo biti uravnoteženi.

2. Odobritve za prevzem obveznosti ne smejo presegati zneska subvencije Skupnosti, skupaj z lastnim prihodkom in drugimi prihodki iz člena 5.

3. Eurojust ne sme najemati posojil.

4. Sredstva Skupnosti, plačana Eurojustu, za njegov proračun predstavljajo izravnalno subvencijo in štejejo kot predfinanciranje v smislu člena 81(1)(b)(i) splošne finančne uredbe.

5. Eurojust izvaja strogo upravljanje denarnih sredstev ob ustreznem upoštevanju namenskih prejemkov in tako zagotavlja, da je njegovo stanje denarnih sredstev omejeno na ustrezno utemeljene potrebe. S svojimi zahtevki za plačilo predloži podrobne in dopolnjene napovedi svojih dejanskih potreb po gotovini čez leto, vključno s podatki o namenskih prejemkih.

**Člen 16**

1. Če je izkaz realizacije proračuna v smislu člena 81 pozitiven, se razlika do zneska subvencije Skupnosti, plačane med letom, vrne Komisiji. Del presežka, ki presega znesek subvencije Skupnosti, plačane med letom, se upošteva v proračunu za naslednje proračunsko leto kot prihodek. Eurojust najpozneje do 31. marca leta N predloži oceno poslovnega presežka iz leta N – 1, ki ga je treba pozneje v letu N vrniti v proračun Skupnosti, in tako dopolni že razpoložljive informacije v zvezi s presežkom iz leta N – 2. Te informacije Komisija ustrezno upošteva pri oceni finančnih potreb Eurojusta za leto N + 1.

Razlika med subvencijo Skupnosti, vključeno v splošni proračun, in subvencijo, dejansko plačano organu, zapade.

2. Če je izkaz realizacije proračuna iz člena 81 negativen, se primanjkljaj upošteva v proračunu za naslednje proračunsko leto.

3. Prihodki ali odobritve plačil se vključijo v proračun v proračunskem postopku na podlagi postopka pisnega predloga spremembe ali s spremembo proračuna med izvrševanjem proračuna.

## POGLAVJE 4

***Načelo obračunske enote****Člen 17*

Proračun se pripravi in izvršuje v eurih, prav tako se v eurih predložijo poročila.

Za namene denarnega toka pa lahko računovodja in, v primeru blagajniške knjige predplačil, vodje blagajn predplačil izvajajo posle v nacionalnih valutah, kakor je določeno v finančnih izvedbenih pravilih Eurojusta.

## POGLAVJE 5

***Načelo univerzalnosti****Člen 18*

Skupni prihodki pokrivajo skupna odobrena plačila, ob upoštevanju člena 19. Vsi prihodki in odhodki se izkazujejo v celoti brez vsakršne medsebojne prilagoditve, ob upoštevanju člena 21.

*Člen 19*

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

- (a) prihodki, rezervirani za poseben namen, kot so prihodki od fundacij, subvencij, daril in volil;
- (b) prispevki za dejavnosti Eurojusta iz držav članic, držav nečlanic ali različnih organov, če je tako predvideno v sporazumu, sklenjenem med Eurojustom in državami članicami, državami nečlanicami ali zadevnimi organi;
- (c) prihodki od tretjih oseb za blago, storitve ali dela, dobavljena na njihovo zahtevo, z izjemo pristojbin in stroškov iz člena 5(a);
- (d) prihodek od dobave blaga, storitev in del za institucije Skupnosti ali druge organe Skupnosti;
- (e) prihodki iz vračil nepravilno plačanih zneskov;
- (f) prihodek od prodaje vozil, opreme, inštalacij, materialov ter znanstvenih in tehničnih aparatov, ki se nadomestijo ali zavržejo, ko je knjigovodska vrednost dokončno amortizirana;
- (g) prejeta plačila zavarovalnine;
- (h) prihodki od plačil, povezanih z dajanjem v najem;

(i) prihodki od prodaje publikacij in filmov, tudi tistih na elektronskem mediju.

1a. Ustrezni temeljni akt lahko prejemke, katerih podlaga je, namensko dodeli tudi za posebne postavke odhodkov.

2. Vse postavke prihodkov v smislu točk (a) do (d) odstavka 1 zajemajo vse neposredne ali posredne izdatke za zadevno dejavnost ali namen.

3. Proračun vsebuje postavke, na katere se uvrščajo kategorije namenskih prejemkov iz odstavkov 1 in 1a, po možnosti pa se navede tudi znesek.

*Člen 20*

1. Upravni direktor lahko sprejme kakršno koli donacijo, namenjeno Eurojustu, kot so fundacije, subvencije, darila in volila.

2. Donacije, ki lahko pomenijo tudi določen finančni strošek, lahko sprejme s predhodno odobritvijo kolegija, ki sprejme odločitev v dveh mesecih od datuma, ko mu je bila zahteva predložena. Če kolegij odločitve v tem roku ne sprejme, donacija šteje za sprejeto.

*Člen 21*

1. Naslednji zneski se lahko odštejejo od zahtevkov za plačilo, faktur ali izkazov, ki se nato odobrijo za plačilo v neto znesku:

- (a) kazni, ki se izrečejo strankam pogodb javnih naročil ali upravičencem donacije;
- (b) popusti, povračila in znižanja na fakturah in zahtevkih za plačilo;
- (c) obresti, nastale s plačili predfinanciranja.

2. Stroški blaga ter drugih izdelkov ali storitev za Eurojust bremenijo proračun za celotni znesek brez davka, kadar vključujejo davke, ki jih vrnejo:

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

Vsi nacionalni davki, ki jih začasno plačuje Eurojust po prvem pododstavku, se evidentirajo na začasnem kontu, dokler jih zadevna država ne povrne.

3. Vsako negativno stanje se upošteva v proračunu kot odhodek.

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

#### POGLAVJE 6

##### **Načelo specifikacije**

###### **Člen 22**

Proračunska sredstva se v celoti rezervirajo za posebne namene po naslovih in programih; programi se naprej delijo na člene in postavke.

###### **Člen 23**

1. Upravni direktor lahko sredstva prenese z enega programa na drugega in z enega člena na drugega brez omejitve ter z enega naslova na drugega do višine 10 % sredstev za proračunsko leto, prikazanih na postavki, s katere je prenos izveden.

2. Nad mejo iz odstavka 1 lahko upravni direktor prenose sredstev z enega naslova na drugega predlaga kolegiju. Kolegij ima na voljo tri tedne, v katerih lahko nasprotuje takim prenosom. Po tem roku se šteje, da je prenose sprejel.

3. Predlogom za prenose in prenosom, izvedenim v skladu z odstavkoma 1 in 2, so priložena ustrezna in podrobna dokazila, ki prikazujejo porabo proračunskih sredstev in ocene potreb do konca proračunskega leta tako za postavke, v dobro katerih naj bi se sredstva knjižila, kot za postavke, iz katerih se sredstva črpajo.

4. Upravni direktor o vseh prenosih čim prej obvesti kolegij. O vseh prenosih, izvedenih v skladu z odstavkom 2, obvesti organ za izvrševanje proračuna.

###### **Člen 24**

1. Proračunska sredstva se lahko prenesejo samo na proračunske postavke, za katere so v proračunu odobrena sredstva ali je na njih zaznamek (p.m.).

2. Proračunska sredstva v višini namenskih prejemkov se lahko prenesejo samo, če se takšni prejemki porabijo za namene, za katere so namenjeni.

#### POGLAVJE 7

##### **Načelo dobrega finančnega poslovanja**

###### **Člen 25**

1. Dodeljena proračunska sredstva se uporabijo v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja, to je z načeli gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti.

2. Načelo gospodarnosti zahteva, da morajo biti viri, ki jih Eurojust uporablja za opravljanje svojih dejavnosti, na voljo pravočasno, v primerni količini in kakovosti ter po najboljši ceni.

Načelo učinkovitosti zadeva najboljše razmerje med uporabljenimi viri in doseženimi rezultati.

Načelo uspešnosti zadeva doseganje specifičnih zastavljenih ciljev in predvidenih rezultatov.

3. Za vsa področja dejavnosti, ki jih zajema proračun, se določijo specifični, merljivi, dosegljivi, ustrezni in časovno opredeljeni cilji. Doseganje teh ciljev se za vsako dejavnost spremlja s kazalci uspešnosti, upravni direktor pa mora kolegiju zagotoviti ustrezne informacije. Te informacije se predložijo letno in najpozneje v dokumentih, priloženih k predhodnemu predlogu proračuna.

4. Za boljše odločanje Eurojust redno izvaja predhodne, pa tudi naknadne ocene programov ali dejavnosti. Takšne ocene se uporabljajo za vse programe in dejavnosti, ki imajo za posledico večjo porabo, rezultati ocen pa se pošljejo kolegiju.

5. Cilji in ukrepi, določeni v odstavkih 3 in 4, ne veljajo za delo, povezano z zadevami.

###### **Člen 25a**

1. Proračun se izvršuje skladno z učinkovitim in smotnim notranjim nadzorom.

2. Za potrebe izvrševanja proračuna je notranji nadzor opredeljen kot postopek, ki se uporablja na vseh ravneh upravljanja in katerega namen je nuditi zadostno zagotovilo za doseganje naslednjih ciljev:

(a) uspešnost, učinkovitost in gospodarnost postopkov;

(b) zanesljivost poročanja;

(c) varovanje sredstev in informacij;

(d) preprečevanje in odkrivanje goljufij in nepravilnosti;



(e) ustrezno obvladovanje tveganj v zvezi z zakonitostjo in pravilnostjo poslovnih dogodkov, ob upoštevanju večletnega značaja programov ter narave zadevnih plačil.

## POGLAVJE 8

### **Načelo preglednosti**

#### Člen 26

1. Proračun se pripravi in izvršuje ter poročila predložijo v skladu z načelom preglednosti.

2. Povzetek dokončno sprejetega proračuna in sprememb proračuna se objavi v *Uradnem listu Evropske unije* v dveh mesecih po njihovem sprejetju.

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

3. Dokončno sprejet proračun, vključno z načrtom delovnih mest in spremembami proračuna, ter navedba števila pogodbenih uslužbencev, izraženega v ekvivalentih polnega delovnega časa, za katerega so proračunska sredstva predvidena, in odposlanih nacionalnih strokovnjakov se pošljejo v vednost organu za izvrševanje proračuna, Računskemu sodišču in Komisiji ter objavijo na spletni strani Eurojusta v štirih tednih od sprejetja.

4. Eurojust na svoji spletni strani objavi informacije o upravičencih do sredstev, ki izhajajo iz njegovega proračuna, vključno s strokovnjaki, pogodbeno zaposlenimi na podlagi člena 74b. Objavljene informacije so lahko dostopne, pregledne in celostne. Te informacije se objavijo ob ustreznem upoštevanju zahtev po zaupnosti in varnosti, zlasti po varstvu osebnih podatkov iz Sklepa Eurojusta ter poslovnika o obdelavi in varstvu osebnih podatkov.

Kadar so informacije objavljene samo v anonimni obliki, Eurojust na zahtevo informacije o zadevnih upravičencih na ustrezen način posreduje Evropskemu parlamentu.

## NASLOV III

### **DOLOČITEV IN SESTAVA PRORAČUNA**

#### POGLAVJE 1

### **Določitev proračuna**

#### Člen 27

1. Proračun se določi v skladu s Sklepom Eurojusta.

2. Upravni direktor vsako leto pripravi začasni osnutek načrta prihodkov in odhodkov Eurojusta za naslednje proračunsko leto in ga predloži kolegiju v odobritev.

3. Na podlagi začasnega osnutka, ki ga pripravi upravni direktor, kolegij do 10. februarja vsako leto Komisiji pošlje začasni osnutek načrta prihodkov in odhodkov Eurojusta, vključno s splošnimi smernicami, ki so podlaga za tak načrt. Kolegij končni osnutek načrta najpozneje do 31. marca posreduje Komisiji.

4. Načrt prihodkov in odhodkov Eurojusta obsega:

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

(b) kadar se spremeni število delovnih mest, izjavo, ki utemeljuje prošnjo za nova delovna mesta;

(c) četrtno oceno gotovinskih plačil in prejemkov;

(d) informacije o doseganju vseh predhodno določenih ciljev za različne dejavnosti ter novih ciljev, merjenih s kazalci.

Rezultati ocen se upoštevajo in navajajo kot dokaz o verjetnih koristih povečanja ali zmanjšanja predlaganega proračuna Eurojusta v primerjavi s proračunom za leto N.

5. Eurojust najpozneje do 31. marca vsako leto Komisiji in organu za izvrševanje proračuna pošlje naslednje:

(a) svoj osnutek programa dela;

(b) svoj dopolnjeni večletni načrt kadrovske politike, izdelan v skladu s smernicami, ki jih določi Komisija;

(c) informacije o številu uradnikov, začasnih in pogodbenih uslužbencev, kot so opredeljeni v Kadrovskih predpisih, za leti N – 1 in N ter oceno za leto N + 1;

(d) informacije o prispevkih v naravi, ki jih Eurojustu dodeli država članica gostiteljica;

(e) oceno izkaza realizacije proračuna v smislu člena 81 za leto N – 1.

V okviru postopka za sprejetje splošnega proračuna Komisija poroči Eurojusta o oceni prihodkov in odhodkov pošlje organu za izvrševanje proračuna ter predlaga znesek subvencije za Eurojust in število uslužbencev, za katerega meni, da jih Eurojust potrebuje. Komisija posreduje osnutek načrta delovnih mest Eurojusta in zagotovi oceno števila pogodbenih uslužbencev, izraženega v ekvivalentih polnega delovnega časa, za katerega so predlagana proračunska sredstva.

6. Organ za izvrševanje proračuna sprejme načrt delovnih mest Eurojusta in vse naknadne spremembe tega načrta v skladu s členom 32(1). Načrt delovnih mest se objavi v Prilogi k Oddelku III – Komisija – splošnega proračuna.

7. Kolegij sprejme proračun in načrt delovnih mest. Dokončna postaneta po dokončnem sprejetju splošnega proračuna, ki določa znesek subvencije in načrt delovnih mest, in po potrebi se proračun in načrt delovnih mest ustrezno prilagodi.

#### Člen 28

Vsaka sprememba proračuna, vključno z načrtom delovnih mest, se izvede po postopku za spremembo proračuna, ki je enak kakor za sprejetje prvotnega proračuna, v skladu z določbami Sklepa Eurojusta in člena 27.

### POGLAVJE 2

#### **Sestava in priprava proračuna**

#### Člen 29

Proračun obsega izkaz prihodkov in izkaz odhodkov.

#### Člen 30

Če to opravičuje narava dejavnosti Eurojusta, je treba izkaz odhodkov pripraviti na podlagi nomenklature, ki temelji na razčlenitvi po namenu. Ta nomenklatura, ki jo določi Eurojust, mora jasno razlikovati med proračunskimi sredstvi za upravo in proračunskimi sredstvi za tekoče poslovanje.

#### Člen 31

Proračun prikazuje:

1. v izkazu prihodkov:

- (a) oceno prihodkov Eurojusta za zadevno proračunsko leto;
- (b) oceno prihodkov za preteklo proračunsko leto in prihodkov za leto N – 2;

(c) ustrezne pripombe k vsaki prihodkovni postavki;

2. v izkazu odhodkov:

- (a) odobritve za prevzem obveznosti in odobritve plačil za zadevno proračunsko leto;
- (b) odobritve za prevzem obveznosti in odobritve plačil za preteklo proračunsko leto ter odobrene in plačane izdatke v letu N – 2;
- (c) zbirni pregled časovnega okvira plačil v naslednjih proračunskih letih za poravnavanje proračunskih obveznosti, prevzetih v preteklih proračunskih letih;

(d) ustrezne pripombe k vsakemu pododdelku.

#### Člen 32

1. Načrt delovnih mest iz člena 27 poleg števila delovnih mest, odobrenih za proračunsko leto, prikazuje število delovnih mest, odobrenih za preteklo leto, ter število dejansko zasedenih delovnih mest.

Ta načrt predstavlja absolutno omejitev za Eurojust; nobeno imenovanje ni mogoče nad to omejitvijo.

Razen za razrede AD 16, AD 15, AD 14 in AD 13 pa lahko kolegij spremeni načrt delovnih mest za največ 10 % odobrenih delovnih mest, ob upoštevanju dveh pogojev:

- (a) da se količina sredstev za zaposlene za celotno proračunsko leto ne spremeni;
- (b) da ni prekoračena omejitev skupnega števila delovnih mest, odobrenih z načrtom delovnih mest.

2. Z odstopanjem od drugega pododstavka odstavka 1 se lahko v skladu s Kadrovskimi predpisi učinki dela s skrajšanim delovnim časom, ki ga odobri pristojni organ za imenovanja, izravnajo z drugimi imenovanji. Kadar uslužbenec zahteva odvzem dovoljenja pred iztekom odobrenega obdobja, Eurojust čim prej sprejme ustrezne ukrepe za upoštevanje omejitve iz točke (b) odstavka 1.



## NASLOV IV

## IZVRŠEVANJE PRORAČUNA

## POGLAVJE 1

**Splošne določbe**

## Člen 33

Upravni direktor opravlja naloge odredbodajalca. Upravni direktor izvršuje prihodke in odhodke proračuna v skladu s finančnimi pravili Eurojusta na lastno odgovornost in v okviru odobrenih proračunskih sredstev. Brez poseganja v odgovornosti odredbodajalca v zvezi s preprečevanjem in odkrivanjem goljufij in nepravilnosti Eurojust sodeluje v dejavnostih, namenjenih preprečevanju goljufij, Evropskega urada za boj proti goljufijam. Tovrstne dejavnosti ne vplivajo na operativno delo Eurojusta, kot je predvideno v Sklepu Eurojusta, in zlasti ne vključujejo dostopa do ali pošiljanja kakršnih koli dokumentov, povezanih z zadevami, Evropskemu uradu za boj proti goljufijam.

## Člen 34

1. Upravni direktor lahko svoje pristojnosti za izvrševanje proračuna prenese na osebe Eurojusta, za katerega veljajo Kadrovske predpisi, v skladu s pogoji, določenimi v finančnih pravilih Eurojusta. Tako pooblaščen osebe lahko delujejo samo v okviru pristojnosti, ki so bile nanje izrecno prenesene.

2. Pooblaščenec lahko te pristojnosti prenese naprej, kot je določeno v finančnih izvedbenih pravilih Eurojusta. Za vsak nadaljnji prenos je potrebno izrecno soglasje upravnega direktorja.

## Člen 35

1. Vsem finančnim udeležencem v smislu poglavja 2 tega naslova in vsem drugim osebam, ki sodelujejo pri izvrševanju, upravljanju, reviziji ali nadzoru proračuna, je prepovedano sprejemati kakršne koli ukrepe, ki bi lahko povzročili navzkrižje njihovih interesov z interesi Eurojusta. Če se to zgodi, se mora zadevna oseba vzdržati takih ukrepov in zadevo predložiti pristojnemu organu.

2. Navzkrižje interesov obstaja, kadar je ogroženo nepristransko in objektivno opravljanje nalog osebe iz odstavka 1 iz družinskih, čustvenih, političnih ali narodnostnih razlogov, gospodarskega interesa ali kakršnega koli drugega skupnega interesa z upravičencem.

3. Pristojni organ iz odstavka 1 mora biti neposredno nadrejen zadevnemu članu osebja. Če je član osebja upravni direktor, je pristojni organ kolegij.

## Člen 36

1. Proračun izvršuje upravni direktor v službah pod njegovim vodstvom.

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

## POGLAVJE 2

**Finančni udeleženci**

## Oddelek 1 – Načelo ločitve nalog

## Člen 37

Naloge odredbodajalca in računovodje so ločene in med seboj nezdružljive.

## Oddelek 2 – Odredbodajalec

## Člen 38

1. Odredbodajalec je odgovoren za izvrševanje prihodkov in odhodkov v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja in za zagotavljanje izpolnjevanja zahtev zakonitosti in pravilnosti.

2. Za izvrševanje odhodkov odredbodajalec prevzema proračunske in pravne obveznosti, potrjuje odhodke in odobrava plačila ter izvede priprave za porabo proračunskih sredstev.

3. Izvrševanje prihodkov obsega pripravo ocene terjatev, ugotavljanje pravic do vračila in izdajo nalogov za izterjavo. Kadar je to primerno, vključuje tudi odstop od ugotovljenih pravic.

4. Odredbodajalec vzpostavi minimalne standarde, kot so določeni v finančnih izvedbenih pravilih Eurojusta. Ti minimalni standardi so pripravljeni na podlagi standardov, ki jih določi Komisija za svojo lastno službo, ter ob upoštevanju tveganj v zvezi s poslovnim okoljem in naravo financiranega ukrepa, organizacijsko strukturo ter sistemom in postopki notranjega upravljanja in kontroliranja, ki so primerni za izvajanje njegovih nalog, vključno z naknadnimi preverjanji, kadar je to primerno.

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

5. Pred odobritvijo postopka osebja, razen člana osebja, ki je začel postopek, preveri operativne in finančne vidike. Začetek ter predhodno in naknadno preverjanje postopka so ločene funkcije.

6. Odredbodajalec mora hraniti dokazila v zvezi s poslovanjem še pet let od datuma sklepa o podelitvi razrešnice v zvezi z izvrševanjem proračuna. Osební podatki, vsebovani v dokazilih, se, če je mogoče, izbrišejo, če ti podatki niso nujni za potrebe razrešnice glede proračuna, proračunskega nadzora in revizije. V vsakem primeru se uporabljajo podrobna pravila o varstvu podatkov iz Sklepa Eurojusta ter poslovnika o obdelavi in varstvu osebnih podatkov.

#### Člen 39

1. Razume se, da začetek postopka iz člena 38(5) pomeni vse postopke za pripravo aktov o izvrševanju proračuna, ki jih sprejmejo pristojni odredbodajalci iz členov 33 in 34.

2. Razume se, da predhodno preverjanje postopkov iz člena 38(5) pomeni vse predhodne nadzore, ki jih vzpostavi pristojni odredbodajalec za preverjanje operativnih in finančnih vidikov.

3. Za vsak postopek se izvede vsaj eno predhodno preverjanje. Namen tega preverjanja je ugotoviti:

(a) ali so odhodki pravilni in skladni z ustreznimi določbami;

(b) ali se uporablja načelo dobrega finančnega poslovanja iz člena 25.

Za namen predhodnega preverjanja lahko pristojni odredbodajalec šteje, da niz podobnih posebnih poslov, povezanih z rednimi izdatki za plače in pokojnine ter za povračila stroškov službenih potovanj in zdravstvenih stroškov, predstavlja en sam postopek.

V primeru iz drugega pododstavka pristojni odredbodajalec izvede ustrezno naknadno preverjanje, odvisno od njegove ocene tveganja, v skladu z odstavkom 4.

4. Namen naknadnih preverjanj dokumentov in, kadar je to primerno, preverjanj na kraju samem je preveriti, če se postopki, ki se financirajo iz proračuna, pravilno izvajajo in zlasti če se upoštevajo merila iz odstavka 3. Ta preverjanja se lahko izvajajo na podlagi vzorcev z uporabo analize tveganj.

5. Za izvajanje preverjanj iz odstavkov 2 in 4 so odgovorni drugi uradniki oziroma drugo osebje, kakor za izvajanje nalog iz odstavka 1, prav tako pa jim ne smejo biti podrejeni.

6. Vse osebje, ki je odgovorno za kontroliranje finančnega poslovanja, mora biti ustrezno usposobljeno. Upoštevati mora tudi poseben kodeks o strokovnem ravnanju, ki ga sprejme Eurojust in ki temelji na standardih, ki jih določi Komisija za svoje lastne službe.

#### Člen 40

1. Odredbodajalec poroča kolegiju o izvajanju svojih nalog v obliki letnega poročila o delu, skupaj s finančnimi in poslovnimi informacijami, ki potrjujejo, da informacije, vsebovane v poročilu, predstavljajo resnično in pošteno sliko, razen če je v morebitnih pridržkih, povezanih z opredeljenimi področji prihodkov in odhodkov, navedeno drugače.

To letno poročilo o delu opisuje rezultate njegovih dejavnosti glede na cilje, zastavljene za dejavnosti, ki niso povezane z zadevami, tveganja, povezana s temi dejavnostmi, uporabo zagotovljenih sredstev ter uspešnost in učinkovitost sistema notranjega kontroliranja. Notranji revizor v smislu člena 71 se seznani z letnim poročilom o delu in vsemi drugimi ugotovljenimi informacijami.

2. Kolegij vsako leto najpozneje do 15. junija organu za izvrševanje proračuna in Računskemu sodišču pošlje analizo in oceno letnega poročila o delu odredbodajalca za preteklo proračunsko leto. Ta analiza in ocena se vključita v letno poročilo Eurojusta v skladu z določbami Sklepa Eurojusta.

#### Člen 41

Vsak član osebja, ki sodeluje pri finančnem poslovanju in nadzoru poslov ter meni, da je odločitev, ki jo mora na zahtevo svojega nadrejenega izvesti ali potrditi, nepravilna ali v nasprotju z načeli dobrega finančnega poslovanja ali strokovnimi pravili, ki jih mora spoštovati, pisno obvesti upravnega direktorja ter, če ta v razumnem roku ne ukrepa, komisijo iz člena 47(4) in kolegij. V primeru nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki bi lahko škodovala interesom Skupnosti, obvesti organe in telesa, določena na podlagi veljavne zakonodaje.

#### Člen 42

Kadar se pooblastila za izvrševanje proračuna prenesejo ali nadalje prenesejo v skladu s členom 34, se za odredbodajalce na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa smiselno uporabljata člen 34 ter člen 38(1), (2) in (3).

### Oddelek 3 – Računovodja

#### Člen 43

1. Kolegij imenuje računovodjo, za katerega veljajo Kadrovski predpisi in ki je pri opravljanju svojih nalog funkcionalno neodvisen. V Eurojustu je odgovoren za:

(a) pravilno izvajanje plačil, pobiranje prihodkov in izterjavo zneskov, pripoznanih kot terjatve;

(b) pripravo in predložitev poročil v skladu z naslovom VII;

(c) vodenje knjig v skladu z naslovom VII;

(d) izvajanje, v skladu z naslovom VII, računovodskih pravil in metod ter kontnega načrta v skladu z določbami, ki jih sprejme računovodja Komisije;

(e) določitev in potrjevanje računovodskih sistemov in, kadar je to primerno, potrjevanje sistemov, ki jih določi odredbodajalec za dajanje ali utemeljevanje računovodskih informacij; računovodja je pooblaščen za preverjanje upoštevanja meril potrjevanja;

(f) vodenje zakladnice.

2. Računovodja pridobi vse informacije, potrebne za pripravo poročil, ki nudijo resnično sliko sredstev Eurojusta in izvrševanja proračuna, od odredbodajalca, ki jamči njihovo zanesljivost.

2a. Preden upravni direktor poročila sprejme, da računovodja k njim soglasje in s tem potrdi, da ima zadostno zagotovilo, da poročila predstavljajo resnično in pošteno sliko finančnega stanja Eurojusta.

V ta namen se računovodja prepriča, da so poročila pripravljena v skladu z računovodskimi pravili, metodami in uveljavljenimi računovodskimi sistemi ter da so vknjiženi vsi prihodki in odhodki.

Odredbodajalec posreduje vse informacije, ki jih računovodja potrebuje za izpolnitev svojih nalog.

Odredbodajalec ostaja polno odgovoren za pravilno uporabo sredstev, ki jih upravlja, kot tudi za zakonitost in pravilnost izdatkov pod svojim nadzorom.

2b. Računovodja je pooblaščen za preverjanje prejetih informacij ter za izvedbo vseh nadaljnjih preverjanj, za katere meni, da so nujni za njegovo soglasje k poročilom.

Računovodja po potrebi izrazi pridržke, pri čemer natančno pojasni naravo in področje teh pridržkov.

2c. Računovodja Eurojusta da soglasje k zaključnemu računu in ga pošlje računovodji Komisije.

3. Ob upoštevanju odstavka 4 tega člena in člena 44 je za upravljanje z denarnimi sredstvi in njihovimi ustrezniki pooblaščen izključno računovodja. Odgovoren je tudi za njihovo hrambo.

4. Računovodja lahko, kadar je to nujno za izvajanje njegovih nalog, pri opravljanju le-teh nekatere prenese na podrejeno osebo, za katerega veljajo Kadrovski predpisi. Računovodja vnaprej obvesti odredbodajalca, kadar je to predvideni postopek.

5. Odločba o prenosu določa naloge, zaupane podrejenim, ter njihove pravice in obveznosti.

### Oddelek 4 – Vodja blagajne predplačil

#### Člen 44

Če se izkaže za nujno za plačila majhnih zneskov in za pobiranje drugih prihodkov iz člena 5, se lahko vzpostavi blagajniška knjiga predplačil, za katero sredstva zagotavlja računovodja in za katero so odgovorni vodje blagajn predplačil, ki jih imenuje računovodja.

Najvišji znesek za vsako postavko odhodkov ali prihodkov, ki ga lahko plača vodja blagajne predplačil tretjim osebam, ne sme presegati zneska, določenega v finančnih izvedbenih pravilih Eurojusta za vsako postavko odhodkov ali prihodkov.

Plačila z računa izločenih sredstev se lahko izvršijo z bančnim nakazilom, vključno s sistemom neposredne obremenitve iz člena 66 (1a), čekom ali drugimi plačilnimi sredstvi v skladu z navodili, ki jih določi računovodja.

## POGLAVJE 3

**Odgovornost finančnih udeležencev****Oddelek 1 – Splošna pravila****Člen 45**

1. Brez poseganja v disciplinske ukrepe lahko prenos ali nadaljnji prenos nalog na odredbodajalce na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa kadar koli začasno ali dokončno prekliče organ, ki jih je imenoval.

Odredbodajalec lahko kadar koli umakne svoje soglasje za določen nadaljnji prenos.

2. Brez poseganja v disciplinske ukrepe lahko kolegij računovodji kadar koli začasno ali dokončno prepove izvajanje nalog.

Kolegij imenuje začasnega računovodjo.

3. Brez poseganja v disciplinske ukrepe lahko računovodja vodjem blagajn predplačil kadar koli začasno ali dokončno prepove izvajanje nalog.

**Člen 46**

1. Določbe tega poglavja ne posegajo v kazensko odgovornost, ki jo imajo lahko odredbodajalec in osebe iz člena 45 po veljavni nacionalni zakonodaji ter veljavnih določbah za zaščito finančnih interesov Skupnosti in za boj proti korupciji uradnikov Skupnosti ali uradnikov držav članic.

2. Vsak odredbodajalec, računovodja ali vodja blagajne predplačil je disciplinsko in odškodninsko odgovoren v skladu s Kadrovske predpisi, brez poseganja v člene 47, 48 in 49. V primeru nezakonitega ravnanja, goljufije ali korupcije, ki lahko škoduje interesom Skupnosti, se zadeva predloži organom in telesom, imenovanim na podlagi veljavne zakonodaje.

**Oddelek 2 – Pravila, ki se uporabljajo za odredbodajalca in odredbodajalce na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa**

**Člen 47**

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

1a. Obveznost plačila odškodnine velja zlasti, če:

(a) odredbodajalec, bodisi namenoma ali iz hude malomarnosti, ugotovi pravice do vračila ali izdaja naloge za izterjavo, odobrava izdatke ali podpisuje odredbe za plačilo, ne da bi upošteval to uredbo in finančna izvedbena pravila Eurojusta.

(b) odredbodajalec, bodisi namenoma ali iz hude malomarnosti, ne pripravi dokumenta o ugotovitvi terjatve, ne izda naloga za izterjavo ali ga izda prepozno ali pa prepozno izda odredbo za plačilo, s čimer povzroči, da lahko tretje osebe vložijo civilno tožbo proti Eurojustu.

2. Odredbodajalec na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa, ki meni, da je odločitev, ki je v njegovi pristojnosti, nepravilna ali v nasprotju z načeli dobrega finančnega poslovanja, pisno obvesti organ, ki je nanj prenesel naloge. Če organ, ki je nanj prenesel naloge, da odredbodajalcu na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa utemeljeno pisno navodilo, naj sprejme zadevno odločitev, jo mora odredbodajalec izvršiti in zanj ni odgovoren.

3. V primeru prenosa nalog odredbodajalec ostane odgovoren za uspešnost in učinkovitost vzpostavljenih sistemov notranjega upravljanja in kontroliranja ter za izbiro odredbodajalca na podlagi prenosa.

4. Posebna komisija za finančne nepravilnosti, ki jo ustanovi Komisija v skladu s členom 66(4) splošne finančne uredbe, ima v zvezi z Eurojustom iste pristojnosti kakor v zvezi s službami Komisije, razen če se kolegij ne odloči ustanoviti funkcionalno neodvisno komisijo ali sodelovati v skupni komisiji, ki jo ustanovi več organov Skupnosti. Za zadeve, ki jih predloži Eurojust, posebna komisija za finančne nepravilnosti, ki jo ustanovi Komisija, vključuje enega uslužbenca organa Skupnosti.

Na podlagi mnenja te komisije se upravni direktor odloči, ali bo začel disciplinski postopek ali postopek za plačilo odškodnine. Če komisija odkrije sistemske težave, pošlje poročilo s priporočili odredbodajalcu in notranjemu revizorju Komisije. Če se mnenje nanaša na upravnega direktorja, komisija pošlje poročilo kolegiju in notranjemu revizorju Komisije. Upravni direktor se v svojem letnem poročilu o delu v anonimni obliki sklicuje na mnenja komisije in navede sprejete nadaljnje ukrepe.

5. Od vsakega člana osebja se lahko zahteva, da v celoti ali delno nadomesti morebitno škodo, ki jo je utrpel Eurojust zaradi hujše kršitve med ali v zvezi z izvajanjem njegovih nalog v skladu s Kadrovskimi predpisi.

Ko so končane formalnosti, ki so za disciplinske zadeve določene v Kadrovskih predpisih, pristojni organ za imenovanja sprejme utemeljeno odločitev.

### Oddelek 3 – Pravila, ki se uporabljajo za računovodje in vodje blagajn predplačil

#### Člen 48

Računovodja je lahko disciplinsko in odškodninsko odgovoren, kakor je določeno v Kadrovskih predpisih, zlasti:

- (a) če izgubi ali poškoduje denarna in druga sredstva ter dokumentacijo, ki jo vodi, ali iz malomarnosti povzroči njihovo izgubo ali poškodovanje;
- (b) če spremeni bančne račune ali poštne žiro račune, ne da bi o tem vnaprej obvestil odredbodajalca;
- (c) če povrne ali plača zneske, ki niso v skladu z ustreznim nalogom za izterjavo ali odredbo za plačilo;
- (d) če ne pobere zapadlih prihodkov.

#### Člen 49

Vodja blagajne predplačil je lahko disciplinsko in odškodninsko odgovoren, kakor je določeno v Kadrovskih predpisih, zlasti:

- (a) če izgubi ali poškoduje denarna in druga sredstva ter dokumentacijo, ki jo vodi, ali iz malomarnosti povzroči njihovo izgubo ali poškodovanje;
- (b) če ne more predložiti ustreznih dokazil za plačila, ki jih je izvršil;
- (c) če izvrši plačila drugim osebam, kot so do njih upravičene;
- (d) če ne pobere zapadlih prihodkov.

## POGLAVJE 4

### Prihodki

#### Oddelek 1 – Splošne določbe

##### Člen 50

Eurojust predloži Komisiji zahteve za plačilo za celotno subvencijo Skupnosti ali njen del na podlagi člena 15(5), pod pogoji in v časovnih presledkih, za katere se dogovori s Komisijo.

##### Člen 51

Sredstvom, ki jih Komisija plača Eurojustu kot subvencijo, se pripišejo obresti v korist splošnega proračuna.

#### Oddelek 2 – Ocena terjatev

##### Člen 52

Oceno terjatve najprej pripravi odredbodajalec, pristojen za ukrep ali stanje, na podlagi katerega lahko nastane ali se spremeni znesek, dolgovan Eurojustu.

#### Oddelek 3 – Pripoznanje terjatev

##### Člen 53

1. Pripoznanje terjatve je dejanje, s katerim odredbodajalec ali odredbodajalec na podlagi prenosa:

- (a) preveri, ali dolg obstaja;
- (b) ugotovi ali preveri resničnost in znesek dolga;
- (c) preveri pogoje, pod katerimi je dolg zapadel.

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

3. Pogodbe in sporazumi o donacijah, ki jih sklene Eurojust, predvidevajo, da se vsakemu dolgu, ki ni poplačan v roku, določenem v opominu dolžniku, pripišejo obresti v skladu s pravili za izvajanje splošne finančne uredbe. Pogoji, pod katerimi se Eurojustu dolgujejo zamudne obresti, vključno s stopnjo za zamudne obresti, se izrecno navedejo v pogodbah in sporazumih o donacijah.

4. V ustrezno utemeljenih primerih se lahko določene postavke običajnih prihodkov pripoznajo začasno.

Začasno pripoznanje vključuje izterjavo več posameznih zneskov, ki jih zato ni treba pripoznati posamično.

Pred koncem proračunskega leta odredbodajalec popravi začasno pripoznane zneske in tako zagotovi njihovo skladnost z dejansko pripoznanimi terjatvami.

#### Oddelek 4 – Odobritev izterjave

##### Člen 54

Odobritev izterjave je dejanje, s katerim pristojni odredbodajalec z izdajo naloga za izterjavo da navodilo računovodji, naj izterja pripoznano terjatev.

#### Oddelek 5 – Izterjava

##### Člen 55

1. Nepravilno plačani zneski se izterjajo.

2. Računovodja ukrepa na podlagi nalogov za izterjavo terjatev, ki jih je pravilno pripoznal odredbodajalec ali pristojni odredbodajalec. Pri tem ravna s potrebno skrbnostjo, da zagotovi, da Eurojust prejme svoje prihodke in da so njegove pravice varovane.

3. Kadar se pristojni odredbodajalec namerava odpovedati ali delno odpovedati izterjavi pripoznane terjatve, zagotovi, da je odpoved pravilna in skladna z načelom dobrega finančnega poslovanja in sorazmernosti.

Takšna odpoved se izvede z ustrezno utemeljeno odločbo odredbodajalca. Odredbodajalec lahko pooblastilo za tako odločbo prenese samo za terjatve, nižje od 5 000 EUR.

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

4. Pristojni odredbodajalec odpiše pripoznano terjatev, kadar se na podlagi ugotovljene napake v zvezi s pravnim ali dejanskim vprašanjem izkaže, da terjatev ni bila pravilno pripoznana. Takšen odpis se izvede z odločbo pristojnega odredbodajalca in mora biti ustrezno utemeljen.

5. Pristojni odredbodajalec popravi znesek ugotovljenega dolga navzgor ali navzdol, kadar je popravek zneska dolga potreben zaradi ugotovljene stvarne napake, pod pogojem, da ta popravek ne zahteva izgube ugotovljene pravice Eurojusta. Takšen popravek se izvede z odločbo pristojnega odredbodajalca in mora biti ustrezno utemeljen.

##### Člen 56

1. Ko računovodja dejansko izterja dolgovani znesek, ga vknjiži in o tem obvesti pristojnega odredbodajalca.

2. Za vsako izvršeno gotovinsko plačilo se računovodji izda potrdilo.

##### Člen 57

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

2. Računovodja izterja zneske s pobotom ustreznih terjatev, ki jih ima Eurojust do katerega koli dolžnika, ki ima sam nedvoumno in zapadlo terjatev do Eurojusta v fiksnem znesku, pod pogojem, da je pobot pravno mogoč.

##### Člen 58

Računovodja lahko v sodelovanju s pristojnim odredbodajalcem rok za plačilo podaljša samo na pisno prošnjo dolžnika, ki je primerno obrazložena, pod pogojem, da sta izpolnjena naslednja pogoja:

- (a) dolžnik se zaveže, da bo plačal obresti po obrestni meri, določeni v členu 86 pravil za izvajanje splošne finančne uredbe, za celotno obdobje podaljšanja od datuma, določenega v opominu dolžniku;
- (b) za zaščito pravic Eurojusta dolžnik predloži finančno garancijo, ki pokriva tako znesek glavnice kot obresti.

##### Člen 58a

Računovodja vodi seznam zneskov, ki jih je treba izterjati, na katerem so pravice Eurojusta združene glede na datum izdaje naloga za izterjavo. Prav tako navede odločbe o odpovedi ali delni odpovedi izterjavi ugotovljenih zneskov. Seznam se doda v poročilo Eurojusta o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju.

Eurojust izdela seznam svojih pravic z navedbo imen dolžnikov in zneska dolga, kadar je dolžniku odrejeno plačilo s sodno odločbo, ki je pravnomočna, in kadar eno leto po njenem izreku še ni bilo izvršeno nobeno plačilo ali nobeno večje plačilo. Seznam se objavi ob upoštevanju ustrezne zakonodaje o varstvu podatkov.



**Člen 58b**

Za pravice Eurojusta v zvezi s tretjimi osebami in za pravice tretjih oseb v zvezi z Eurojustom velja zastaralni rok pet let, ki se določi v pogodbah in sporazumih o donacijah, ki jih sklene Eurojust.

**Oddelek 6 – Posebna določba, ki se uporablja za pristojbine in stroške****Člen 59**

Kadar Eurojust pobira pristojbine in stroške iz člena 5(a), na začetku vsakega proračunskega leta pripravi skupno začasno oceno takih pristojbin in stroškov.

Kadar so pristojbine in stroški v celoti določeni z zakonodajo ali sklepi kolegija, se lahko odredbodajalec vzdrži izdaji nalogov za izterjavo in, potem ko je pripoznal terjatev, neposredno pripravi opomine dolžniku. V tem primeru se evidentirajo vse podrobnosti o pravici Eurojusta. Računovodja vodi seznam vseh opominov dolžniku ter število opominov dolžniku in celotni znesek poda v poročilu Eurojusta o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju.

Kadar Eurojust uporablja ločen sistem fakturiranja, računovodja redno oziroma vsaj vsak mesec vknjiži kumulativni znesek prejetih pristojbin in stroškov.

Eurojust praviloma opravi storitve na podlagi nalog, ki so mu zaupane, šele, ko je ustrezna pristojbina ali strošek plačana v celoti. Če storitev izjemoma opravi brez predhodnega plačila ustreznega stroška ali pristojbine, se uporabljajo oddelki 3, 4 in 5 tega poglavja.

**POGLAVJE 5****Odhodki****Člen 60**

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

2. Vsak prevzem obveznosti za odhodke sledi sklepu o financiranju. To ne velja za delo, povezano z zadevami.

3. Program dela Eurojusta je enakovreden sklepu o financiranju za dejavnosti, ki jih pokriva, če so te jasno določene in če so natančno obrazložena osnovna merila. Program dela obsega podrobne cilje in kazalce uspešnosti.

4. Proračunska sredstva za upravo se lahko porabijo brez predhodnega sklepa o financiranju.

**Oddelek 1 – Prevzem obveznosti za odhodke****Člen 61**

1. Proračunska obveznost je postopek rezervacije proračunskih sredstev, potrebnih za pokritje poznejših plačil za poravnavo pravne obveznosti.

2. Pravna obveznost je dejanje, s katerim pristojni odredbodajalec prevzame ali ugotovi obveznost, ki ima za posledico bremenitev proračuna.

3. Proračunska obveznost je posamezna, kadar sta upravičenec in znesek odhodkov znana.

4. Proračunska obveznost je celotna, kadar vsaj eden od elementov, potrebnih za ugotovitev posamezne obveznosti, še ni znan.

5. Proračunska obveznost je začasna, kadar je namenjena za pokrivanje rutinskih upravnih izdatkov in bodisi znesek ali končni upravičenec ni dokončno znan.

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

**Člen 62**

1. Za vsak ukrep, ki lahko povzroči izdatke v breme proračuna, mora pristojni odredbodajalec najprej prevzeti proračunsko obveznost, preden prevzame pravno obveznost do tretjih oseb.

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

Posamezne pravne obveznosti, ki se nanašajo na posamezne ali začasne proračunske obveznosti, se prevzame do 31. decembra leta N.

Na koncu obdobja iz prvega in drugega pododstavka pristojni odredbodajalec razveljavi neporabljene pravice porabe.

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

Od vseh delov teh obveznosti, ki niso izvršeni v šestih mesecih po tem končnem datumu, se odstopi v skladu s členom 11.

Odobritev zneska proračunske obveznosti, ki je enak pravni obveznosti, za katero v obdobju treh let po podpisu pravne obveznosti ni bilo izvršeno nobeno plačilo v smislu člena 67, se razveljavi.

#### Člen 63

Pri sprejemanju proračunske obveznosti pristojni odredbodajalec zagotovi, da:

- (a) odhodek bremeni ustrezno proračunsko postavko;
- (b) so proračunska sredstva na voljo;
- (c) je odhodek v skladu s finančnimi pravili Eurojusta;
- (d) je izpolnjeno načelo dobrega finančnega poslovanja.

### Oddelek 2 – Potrditev odhodkov

#### Člen 64

Potrditev odhodkov je dejanje, s katerim pristojni odredbodajalec:

- (a) potrdi, da je upnik upravičen do prejemka;
- (b) preveri pogoje, v katerih plačilo zapade;
- (c) ugotovi ali preveri resničnost in znesek zahtevka.

#### Člen 65

1. Potrditev odhodkov temelji na dokazilih, ki potrjujejo upravičenost upnika na podlagi izjave o dejansko opravljenih storitvah, dejansko dobavljenem blagu ali dejansko izvedenih delih ali na podlagi drugih dokumentov, ki utemeljujejo plačilo.

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

3. Če sistem ni računalniško podprt, ima zaznamek „odobreno za plačilo“ obliko žiga, prek katerega se podpiše pristojni odredbodajalec. V računalniško podprtem sistemu ima zaznamek „odobreno za plačilo“ obliko potrditve s pomočjo osebnega gesla pristojnega odredbodajalca.

### Oddelek 3 – Odobritev odhodkov

#### Člen 66

1. Odobritev odhodkov je dejanje, s katerim pristojni odredbodajalec z izdajo odredbe za plačilo da navodilo računovodji, naj plača odhodkovno postavko, ki jo je potrdil.

1a. Kadar so občasna plačila izvršena za opravljene storitve, vključno s storitvami najemanja, ali za dobavljeno blago in so skladna z analizo tveganj, lahko odredbodajalec odredi uporabo sistema neposredne obremenitve.

2. Odredbo za plačilo pristojni odredbodajalec opremi z datumom in podpiše ter pošlje računovodji. Dokazila hrani pristojni odredbodajalec v skladu s členom 38(6).

3. Po potrebi se odredbi za plačilo, poslani računovodji, priloži dokument, ki potrjuje, da je blago evidentirano v evidenci iz člena 90(1).

### Oddelek 4 – Plačilo odhodkov

#### Člen 67

1. Plačilo se izvrši ob predložitvi dokazila, da je bil ustrezni ukrep izveden v skladu z določbami temeljnega akta v smislu člena 49 splošne finančne uredbe ali pogodbe ali sporazuma o donaciji, in zajema enega od naslednjih postopkov:

- (a) plačilo celotnega dolgovanega zneska;
- (b) plačilo dolgovanega zneska na katerega koli od naslednjih načinov:
  - (i) predfinanciranje, ki se lahko razdeli na več plačil;
  - (ii) eno ali več vmesnih plačil;
  - (iii) izplačilo preostanka dolgovanih zneskov.

Predfinanciranje se v celoti ali delno upošteva pri vmesnih plačilih.

Celotno predfinanciranje in vmesna plačila se upoštevajo pri izplačilu preostankov.

2. V poročilih je treba ob plačilu razlikovati med različnimi vrstami plačil iz odstavka 1.

#### Člen 68

Plačilo odhodkov izvrši računovodja v okviru razpoložljivih sredstev.

### Oddelek 5 – Roki za izvršitev odhodkov

#### Člen 69

Potrditev, odobritev in plačilo odhodkov morajo biti izvedeni v rokih, določenih v pravilih za izvajanje splošne finančne uredbe, in v skladu z določbami teh pravil.

### POGLAVJE 6

#### **Sistemi informacijske tehnologije**

#### Člen 70

Kadar se prihodki in odhodki upravljajo prek računalniških sistemov, se dokumenti lahko podpisujejo z računalniško podprtim ali elektronskim postopkom.

### POGLAVJE 7

#### **Notranji revizor**

#### Člen 71

Eurojust vzpostavi funkcijo notranje revizije. Notranji revizor je imenovan in izvaja svoja pooblastila v skladu s členom 38(2) in (3) Sklepa Eurojusta.

#### Člen 72

1. Notranji revizor svetuje Eurojustu glede obvladovanja tveganj z izdajanjem neodvisnih mnenj o kakovosti sistemov poslovanja in kontrol ter z izdajanjem priporočil za izboljšanje pogojev izvajanja postopkov in za spodbujanje dobrega finančnega poslovanja.

Odgovoren je:

(a) za ocenjevanje ustreznosti in učinkovitosti sistemov notranjega upravljanja ter uspešnosti služb pri izvajanju programov in ukrepov glede na tveganja, povezana z njimi; ter

(b) za ocenjevanje uspešnosti in učinkovitosti sistemov notranjega kontroliranja in notranje revizije, ki se uporabljajo za vsako operacijo izvrševanja proračuna.

2. Notranji revizor izvaja te naloge za vse dejavnosti in službe Eurojusta. Ima popoln in neomejen dostop do vseh informacij, ki jih potrebuje za izvajanje svojih nalog.

3. Notranji revizor o svojih ugotovitvah in priporočilih poroča kolegiju in upravnemu direktorju. Slednja zagotovita ukrepanje na podlagi priporočil, izdanih pri revizijah.

4. Notranji revizor Eurojustu tudi predloži letno notranje revizijsko poročilo, v katerem med drugim navede število in vrsto opravljenih notranjih revizij, priporočila in sprejete ukrepe na podlagi teh priporočil. V tem letnem poročilu tudi navede morebitne sistemske probleme, ki jih je odkrila posebna komisija, ustanovljena na podlagi člena 66(4) splošne finančne uredbe.

5. Eurojust vsako leto pošlje organu, odgovornemu za razrešnico, in Komisiji poročilo, ki ga pripravi upravni direktor in v katerem povzame število in vrsto notranjih revizij, ki jih je opravil notranji revizor, priporočila in sprejete ukrepe na podlagi teh priporočil.

6. Ta člen ne velja za delo in dokumente, povezane z zadevami.

#### Člen 73

Odgovornost notranjega revizorja za ukrepe, sprejete pri izvajanju njegovih nalog, se določi v finančnih izvedbenih pravilih Eurojusta v skladu s členom 87 splošne finančne uredbe.

### NASLOV V

#### **JAVNA NAROČILA**

#### Člen 74

1. Za javna naročila se uporabljajo ustrezne določbe splošne finančne uredbe in pravil za izvajanje splošne finančne uredbe ob upoštevanju odstavkov 4 do 7 tega člena.

2. Eurojust je lahko na svojo zahtevo kot naročnik vključen v dodeljevanje naročil Komisije ali medinstitucionalnih naročil ter v dodeljevanje naročil drugih organov Skupnosti.

3. Eurojust sodeluje v skupni centralni bazi podatkov, ki jo vzpostavi in upravlja Komisija na podlagi člena 95 splošne finančne uredbe.

4. Eurojust lahko sklene pogodbo, brez zatekanja k postopku javnega naročanja, s Komisijo, medinstitucionalnimi uradi in Prevajalskim centrom za organe Evropske unije, ustanovljenem z Uredbo Sveta (ES) št. 2965/94 <sup>(1)</sup>, za dobavo blaga, op ravljanje storitev ali izvajanje del, ki ga nudijo slednji.

5. Eurojust je upravičen, da sodeluje v postopkih javnih naročil države gostiteljice ali mednarodne organizacije, ali je vanje vključen, pod pogojem, da v postopkih javnih naročil uporabljajo standarde, ki zagotavljajo jamstva, ustrezna mednarodno sprejetim standardom, zlasti v zvezi s preglednostjo, nediskriminacijo in preprečevanjem navzkrižja interesov.

Samo upravni direktor ima pooblastila za prepoznavanje ustreznosti jamstev mednarodno sprejetim standardom.

6. Za uporabo člena 101 splošne finančne uredbe javni razpisi predvideva, da lahko Eurojust pred podpisom pogodbe bodisi odstopi od naročila ali razveljavi postopek dodelitve naročila, ne da bi bili kandidati ali ponudniki upravičeni zahtevati kakršno koli odškodnino.

7. Za uporabo člena 103 splošne finančne uredbe javni razpisi, ki jih sproži Eurojust, predvidevajo, da lahko začasno ustavi postopek in sprejme vse potrebne ukrepe, vključno z razveljavitvijo postopka pod pogoji iz tega člena.

Za uporabo člena 103 splošne finančne uredbe pogodbe, ki jih Eurojust sklene z gospodarskimi subjekti, določajo, da lahko sprejme ukrepe, določene v tem členu, pod pogoji iz tega člena.

#### NASLOV VA

##### PROJEKTI Z ZNATNIMI PRORAČUNSKIMI POSLEDICAMI

###### Člen 74a

Kolegij čim prej obvesti organ za izvrševanje proračuna o svojem namenu izvajati kakršen koli projekt, ki bi finančno znatno vplival na zagotavljanje njegovega administrativnega

proračuna, zlasti za projekte glede nepremičnin, kot so najem ali nakup stavbnih objektov. O tem obvesti Komisijo.

Če katera koli izpostava organa za izvrševanje proračuna name-rava izdati mnenje, v dveh tednih po prejemu informacij o projektu uradno obvesti Eurojust o svoji nameri, da mu izda tako mnenje. Če odgovora ni, lahko Eurojust nadaljuje načrtovani postopek.

To mnenje se v skladu z drugim odstavkom posreduje Eurojustu v štirih tednih od uradnega obvestila.

#### NASLOV VB

##### STROKOVNJAKI

###### Člen 74b

Člen 265a pravil za izvajanje splošne finančne uredbe se smiselno uporablja za izbor strokovnjakov. Taki strokovnjaki so plačani na podlagi fiksnega zneska za pomoč Eurojustu, zlasti pri vrednotenju predlogov in vlog za donacijo ali razpisov za naročila, ter za zagotavljanje tehnične pomoči pri spremljanju in končni oceni projektov. Eurojust lahko uporablja sezname, ki jih pripravi Komisija ali drugi organi Skupnosti.

#### NASLOV VI

##### DONACIJE, KI JIH DODELUJE EUROJUST

###### Člen 75

1. Kadar Eurojust dodeljuje donacije javnim organom za opravljanje nalog Eurojusta v skladu s členom 3 Sklepa Eurojusta, za opravljanje nalog Evropske pravosodne mreže v skladu s členom 26(2)(b) Sklepa Eurojusta ali na podlagi prenosa Komisije po členu 54(2)(b) splošne finančne uredbe, se uporabljajo ustrezna načela splošne finančne uredbe in pravil za izvajanje splošne finančne uredbe ob upoštevanju odstavkov 2 in 3 tega člena.

2. Donacije urejajo pisni sporazumi med Eurojustom in upravičencem.

3. Za uporabo člena 119(2) splošne finančne uredbe sporazumi o donacijah, ki jih sklene Eurojust, določajo, da lahko začasno ustavi, zniža ali prekine donacijo v primerih, predvidenih v členu 183 pravil za izvajanje splošne finančne uredbe, potem ko se upravičencu da možnost, da predloži svoje pripombe.

<sup>(1)</sup> UL L 314, 7.12.1994, str. 1.

## NASLOV VII

## PRIPRAVA ZAKLJUČNEGA RAČUNA IN RAČUNOVODSTVO

## POGLAVJE 1

**Priprava zaključnega računa**

## Člen 76

Zaključni račun Eurojusta zajema:

- (a) računovodske izkaze Eurojusta;
- (b) poročila o izvrševanju proračuna.

Zaključnemu računu Eurojusta se priloži poročilo o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju med letom. Poročilo med drugim navaja stopnjo izvrševanja proračunskih sredstev skupaj s povzetkom informacij o prenosih proračunskih sredstev med različnimi proračunskimi postavkami.

## Člen 77

Zaključni račun mora biti skladen s pravili, točen in izčrpen ter predstavljati resnično in pošteno sliko:

- (a) v zvezi z izkazi stanja sredstev in obveznosti, stroškov in prihodkov, pravic in obveznosti, ki niso prikazane kot sredstva ali obveznosti, ter denarnega toka;
- (b) v zvezi s poročili o izvrševanju proračuna, prihodkov in odhodkov.

## Člen 78

Računovodski izkazi se pripravijo v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli, določenimi v pravilih za izvajanje splošne finančne uredbe, in sicer:

- (a) časovne neomejenosti delovanja;
- (b) varnega poslovanja;
- (c) dosledne uporabe računovodskih metod;
- (d) primerljivosti informacij;
- (e) pomembnosti;
- (f) nedovoljene neto izravnave;

(g) vsebine nad obliko;

(h) računovodstva na podlagi nastanka poslovnega dogodka.

## Člen 79

1. V skladu z načelom računovodstva na podlagi nastanka poslovnega dogodka računovodski izkazi prikazujejo stroške in prihodke za proračunsko leto ne glede na datum plačila ali izterjave.

2. Vrednost sredstev in obveznosti se določi v skladu s pravili vrednotenja, določenimi z računovodskimi metodami iz člena 132 splošne finančne uredbe.

## Člen 80

1. Računovodski izkazi so predstavljeni v eurih in zajemajo:

- (a) bilanco stanja in izkaz poslovnega izida, ki predstavljata sredstva in obveznosti ter finančno stanje in poslovni izid na dan 31. decembra preteklega leta; predstavljena sta v skladu s strukturo, določeno z Direktivo Sveta o zaključnih računih posameznih vrst družb, vendar ob upoštevanju posebne narave dejavnosti Eurojusta;
- (b) izkaz denarnega toka, ki prikazuje zneske, izterjane in izplačane med letom, ter končno stanje zakladnice;
- (c) izkaz gibanja kapitala, ki podrobno prikazuje povečanja in zmanjšanja posamezne postavke računov kapitala med letom.

2. Priloga k računovodskim izkazom dopolnjuje in pojasnjuje informacije, predstavljene v izkazih iz odstavka 1, in daje vse dodatne informacije, predpisane z mednarodno sprejeto računovodsko prakso, kadar so take informacije pomembne za dejavnosti Eurojusta.

## Člen 81

Poročila o izvrševanju proračuna so predstavljena v eurih. Zajemajo:

- (a) izkaz realizacije proračuna, ki navaja vse proračunsko poslovanje za leto glede na prihodke in odhodke; struktura predstavitve je enaka kot za sam proračun;

- (b) prilogo k izkazu realizacije proračuna, ki dopolnjuje in pojasnjuje informacije v izkazu.

#### Člen 82

Računovodja pošlje računovodji Komisije in Računskemu sodišču najpozneje do 1. marca naslednjega leta začasni zaključni račun, skupaj s poročilom o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju za to računovodsko leto, omenjenem v členu 76 tega sklepa, tako da lahko računovodja Komisije konsolidira zaključne račune, kakor določa člen 128 splošne finančne uredbe.

Računovodja poleg tega pošlje poročilo o upravljanju proračuna in finančnem poslovanju Evropskemu parlamentu in Svetu najpozneje do 31. marca naslednjega leta.

#### Člen 83

1. V skladu s členom 129(1) splošne finančne uredbe Računsko sodišče najpozneje do 15. junija naslednjega leta pripravi ugotovitve o začasnem zaključnem računu Eurojusta.

2. Ko upravni direktor prejme ugotovitve Računskega sodišča o začasnem zaključnem računu Eurojusta, v skladu s členom 43 pripravi končni zaključni račun Eurojusta na svojo odgovornost in ga pošlje kolegiju, ki nato poda mnenje na ta zaključni račun.

3. Upravni direktor pošlje končni zaključni račun, skupaj z mnenjem kolegija, računovodji Komisije, Računskemu sodišču, Evropskemu parlamentu in Svetu najpozneje do 1. julija naslednjega leta; če ugotovitve Računskega sodišča prejme po 15. juniju, omenjene dokumente pošlje v dveh tednih.

4. Končni zaključni račun Eurojusta, konsolidiran z zaključnim računom Komisije, se objavi v *Uradnem listu Evropskih skupnosti* do 15. novembra v naslednjem proračunskem letu.

5. Upravni direktor pošlje Računskemu sodišču odgovor na ugotovitve v njegovem letnem poročilu najpozneje do 30. septembra naslednjega leta. Istočasno se Komisiji pošljejo odgovori Eurojusta.

## POGLAVJE 2

### **Računovodstvo**

#### Oddelek 1 – Skupne določbe

##### Člen 84

1. Računovodski sistem Eurojusta je sistem, ki omogoča tako organizacijo proračunskih in finančnih informacij, da je mogoče številke vnašati, arhivirati in evidentirati.

2. Računovodska evidenca se deli na splošno računovodstvo in proračunsko računovodstvo. Računovodska evidenca se vodi v eurih na osnovi koledarskega leta.

3. Postavke v splošnem računovodstvu in proračunskem računovodstvu se sprejmejo ob koncu proračunskega leta, tako da se lahko pripravi zaključni račun iz poglavja 1.

4. Ne glede na odstavka 2 in 3 lahko odredbodajalec vodi tudi analitično evidenco.

##### Člen 85

Računovodska pravila in metode ter usklajeni kontni načrt, ki jih uporablja Eurojust, sprejme računovodja Komisije v skladu s členom 133 splošne finančne uredbe.

#### Oddelek 2 – Splošno računovodstvo

##### Člen 86

Splošno računovodstvo po kronološkem vrstnem redu in na podlagi dvostavnega knjigovodstva evidentira vse dogodke in postopke, ki vplivajo na ekonomsko in finančno stanje ter na sredstva in obveznosti Eurojusta.

##### Člen 87

1. Promet na računih in saldi se vknjižijo v računovodske knjige.

2. Vse vknjižbe, vključno s prilagoditvami računov, temeljijo na dokazilih, na katera se sklicujejo.

3. Računovodski sistem mora biti tak, da zagotavlja sledenje vseh vknjižb.



**Člen 88**

Po koncu proračunskega leta in do datuma priprave končnega zaključnega računa računovodja Eurojusta izvede vse popravke, ki niso povezani s plačilom ali izterjavo za navedeno leto, vendar so potrebni za resničen in pošten prikaz zaključnega računa v skladu s pravili.

**Oddelek 3 – Proračunsko računovodstvo****Člen 89**

1. Proračunsko računovodstvo omogoča podrobno evidenco izvrševanja proračuna.

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

**POGLAVJE 3****Evidence premoženja****Člen 90**

1. Eurojust vodi evidenco, ki prikazuje količino in vrednost vseh opredmetenih in neopredmetenih sredstev ter finančnega premoženja Eurojusta v skladu z vzorcem, ki ga pripravi računovodja Komisije.

Eurojust preveri, ali vknjižbe v evidenco ustrezajo dejanskemu stanju.

2. Prodaja premičnega premoženja se ustrezno objavi.

**NASLOV VIII****ZUNANJA REVIZIJA IN RAZREŠNICA****POGLAVJE 1****Zunanja revizija****Člen 91**

Računsko sodišče pregleda zaključni račun Eurojusta v skladu s členom 248 Pogodbe ES.

**Člen 92**

1. Eurojust pošlje Računskemu sodišču dokončno sprejeti proračun. Eurojust Računsko sodišče čim prej obvesti o vseh sklepih in dejanjih, sprejetih v skladu s členi 10, 14, 19 in 23.

2. Eurojust pošlje Računskemu sodišču notranja finančna pravila, ki jih je sprejel.

3. Eurojust obvesti Računsko sodišče o imenovanju odredbodajalcev, računovodij in vodij blagajn predplačil ter o sklepih o prenosu nalog na podlagi členov 34, 43(1) in (4) ter člena 44.

**Člen 93**

Nadzor, ki ga izvaja Računsko sodišče, urejajo členi 139 do 144 splošne finančne uredbe. Ta nadzor se izvede na način, ki zagotavlja varstvo občutljivih podatkov, povezanih z zadevami.

**POGLAVJE 2****Razrešnica****Člen 94**

1. Na priporočilo Sveta Evropski parlament pred 30. aprilom leta N + 2 upravnemu direktorju da razrešnico v zvezi z izvrševanjem proračuna za leto N. Upravni direktor obvesti kolegij o ugotovitvah Evropskega parlamenta, vsebovanih v resoluciji, ki je priložena sklepu o razrešnici.

2. Če se datuma iz odstavka 1 ni mogoče držati, Evropski parlament ali Svet obvesti upravnega direktorja o razlogih za odlog.

3. Če Evropski parlament odloži sprejetje sklepa o razrešnici, upravni direktor v sodelovanju s kolegijem stori vse potrebno, da čim prej sprejme ukrepe za odpravo ali lažjo odpravo ovir takemu sklepu.

**Člen 95**

1. Sklep o razrešnici zajema prihodke in odhodke Eurojusta, končni saldo ter sredstva in obveznosti Eurojusta, prikazane v izkazu stanja.

2. Z namenom podelitve razrešnice Evropski parlament, potem ko je to storil Svet, pregleda poročila in izkaze stanja Eurojusta. Pregleda tudi letno poročilo Računskega sodišča, skupaj z odgovori upravnega direktorja Eurojusta, vsa pomembna posebna poročila Računskega sodišča za zadevno proračunsko leto ter izjavo Računskega sodišča o zanesljivosti poslovnih knjig ter zakonitosti in pravilnosti poslovnih dogodkov.

3. Upravni direktor predloži Evropskemu parlamentu na njegovo zahtevo na isti način, kakor je predviden v členu 146(3) splošne finančne uredbe, vse informacije, potrebne za nemoteno uporabo postopka za razrešitev za zadevno leto.

#### Člen 96

1. Upravni direktor, ob upoštevanju nalog Eurojusta, stori vse potrebno za ukrepanje na podlagi ugotovitev, priloženih sklepu Evropskega parlamenta o razrešnici, ter pripomb, priloženih priporočilu Sveta za razrešnico.

2. Upravni direktor na zahtevo Evropskega parlamenta ali Sveta poroča o ukrepih, sprejetih ob upoštevanju teh ugotovitev in pripomb. Kopijo poročila pošlje Komisiji in Računskemu sodišču.

#### NASLOV IX

#### PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### Člen 97

Evropski parlament, Svet in Komisija imajo pooblastila, da pridobijo vse potrebne informacije ali pojasnila glede proračunskih zadev v njihovi pristojnosti.

#### Člen 98

Kolegij, po potrebi in s predhodnim soglasjem Komisije, na predlog upravnega direktorja sprejme podrobna pravila za izvajanje finančne uredbe Eurojusta.

#### Člen 99

Ta sklep začne veljati dan po sprejetju s strani kolegija in se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*. Nadomesti Sklep o Finančni uredbi Eurojusta, sprejet 20. aprila 2006.

V Haagu, 27. marca 2009

*Predsednik Eurojusta*

José Luís LOPES DA MOTA