II

(Teatised)

EUROOPA LIIDU INSTITUTSIOONIDE, ORGANITE JA ASUTUSTE TEATISED

EUROPOL

EUROPOLI SUHTES KOHALDATAV FINANTSMÄÄRUS

(2010/C 281/01)

SISUKORD

Lehekülg

Põhjendused *3*

I JAOTIS **SISU** . . . . . Artiklid 1–2 *4*

II JAOTIS **EELARVEPÕHIMÕTTED** . . . . . Artiklid 3–26 *5*

1. PEATÜKK **Ühtsuse ja eelarve õigsuse põhimõtted** . . . . . Artiklid 4–6 *5*

2. PEATÜKK **Aastasuse põhimõte** . . . . . Artiklid 7–14 *6*

3. PEATÜKK **Tasakaalu põhimõte** . . . . . Artiklid 15–16 *7*

4. PEATÜKK **Arvestusühiku põhimõte** . . . . . Artikkel 17 *8*

5. PEATÜKK **Kõikehõlmavuse põhimõte** . . . . . Artiklid 18–21 *8*

6. PEATÜKK **Sihtotstarbelisuse põhimõte** . . . . . Artiklid 22–24 *9*

7. PEATÜKK **Usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõte** . . . . . Artiklid 25–25a *9*

8. PEATÜKK **Läbipaistvuse põhimõte** . . . . . Artikkel 26 *10*

III JAOTIS **EELARVE KOOSTAMINE JA STRUKTUUR** . . . . . Artiklid 27–32 *10*

1. PEATÜKK **Eelarve koostamine** . . . . . Artiklid 27–28 *10*

2. PEATÜKK **Eelarve struktuur ja esitusviis** . . . . . Artiklid 29–32 *11*

IV JAOTIS **EELARVE TÄITMINE** . . . . . Artiklid 33–44 *12*

1. PEATÜKK **Üldsätted** . . . . . Artiklid 33–36 *12*

2. PEATÜKK **Finantsjuhtimises osalejad** . . . . . Artikkel 37 *12*

			Lehekülg
1. jagu	Ülesannete lahususe põhimõte	Artikkel 37	*12*
2. jagu	Eelarvevahendite käsutaja	Artiklid 38–42	*12*
3. jagu	Peaarvepidaja	Artikkel 43	*14*
4. jagu	Avansikontode haldaja	Artikkel 44	*15*
3. PEATÜKK	**Finantsjuhtimises osalejate vastutus**	Artiklid 45–49	*15*
1. jagu	Üldeeskirjad	Artiklid 45–46	*15*
2. jagu	Volitatud või edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja suhtes kohaldatavad sätted	Artikkel 47	*15*
3. jagu	Peaarvepidaja ja avansikontode haldaja suhtes kohaldatavad sätted	Artiklid 48–49	*16*
4. PEATÜKK	**Tulutoimingud**	Artiklid 50–59	*16*
1. jagu	Üldsätted	Artiklid 50–51	*16*
2. jagu	Saada olevate summade eelarvestus	Artikkel 52	*17*
3. jagu	Saada olevate summade kindlaksmääramine	Artikkel 53	*17*
4. jagu	Sissenõudmise kinnitamine	Artikkel 54	*17*
5. jagu	Sissenõudmine	Artiklid 55–58b	*17*
6. jagu	Tasude ja lõivude suhtes kohaldatavad erisätted	Artikkel 59	*18*
5. PEATÜKK	**Kulutoimingud**	Artiklid 60–69	*18*
1. jagu	Kulukohustuste võtmine	Artiklid 61–63	*19*
2. jagu	Kulude tõendamine	Artiklid 64–66	*19*
3. jagu	Kulude kinnitamine	Artikkel 66	*20*
4. jagu	Kulude tasumine	Artiklid 67–68	*20*
5. jagu	Kulutoimingute tähtajad	Artikkel 69	*20*
6. PEATÜKK	**Andmetöötlussüsteemid**	Artikkel 70	*20*
7. PEATÜKK	**Siseaudiitor**	Artiklid 71–73	*20*
V JAOTIS	**HANKED**	Artikkel 74	*21*

Lehekülg

Va JAOTIS **PROJEKTID, MILLEL ON EELARVELE OLULINE MÕJU** . . . . . Artikkel 74a *22*

Vb JAOTIS **EKSPERDID** . . . . . Artikkel 74b *22*

VI JAOTIS **EUROPOLI POOLT ANTAVAD TOETUSED** . . . . . Artikkel 75 *22*

VII JAOTIS **RAAMATUPIDAMISARUANDLUS JA RAAMATUPIDAMISARVESTUS** . . . . . Artiklid 76–90 *22*

1. PEATÜKK **Raamatupidamisaruandlus** . . . . . Artiklid 76–83 *22*

2. PEATÜKK **Raamatupidamisarvestus** . . . . . Artiklid 84–85 *24*

1. jagu Üldsätted . . . . . Artikkel 85 *24*

2. jagu Üldine raamatupidamisarvestus . . . . . Artiklid 86–88 *24*

3. jagu Eelarve raamatupidamisarvestus . . . . . Artikkel 89 *25*

3. PEATÜKK **Vara inventarinimestikud** . . . . . Artikkel 90 *25*

VIII JAOTIS **VÄLISAUDIT JA EELARVE TÄITMISE KINNITAMINE** . . . . . Artiklid 91–96 *25*

1. PEATÜKK **Välisaudit** . . . . . Artiklid 91–92 *25*

2. PEATÜKK **Eelarve täitmise kinnitamine** . . . . . Artiklid 94–96 *25*

IX JAOTIS **ÜLEMINEKU- JA LÕPPSÄTTED** . . . . . Artiklid 97–99 *26*

HALDUSNÕUKOGU,

võttes arvesse nõukogu 6. aprilli 2009. aasta otsust 2009/371/JSK, millega asutatakse Euroopa Politseiamet (Europol) raskete kuritegude vastase võitluse tugevdamiseks (8706/3/08), ([1]) eelkõige selle artikli 37 lõike 3 punkti 9 alapunkti e ja artiklit 44,

võttes arvesse komisjoni 19. novembri 2002. aasta määrust (EÜ, Euratom) nr 2343/2002 ([2]) (raamfinantsmääruse kohta asutustele, millele viidatakse Euroopa ühenduste üldeelarve suhtes kohaldatavat finantsmäärust käsitleva nõukogu määruse (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 ([3]) artiklis 185), mida on muudetud komisjoni määrusega (EÜ, Euratom) nr 652/2008 ([4]),

Ning arvestades järgmist:

(1) Pärast raamfinantsmääruse muutmist käsitleva komisjoni 9. juuli 2008. aasta määruse (EÜ, Euratom) nr 652/2008 vastuvõtmist on vaja viia Europoli finantseeskirjad kooskõlla muudetud raamfinantsmäärusega.

(2) Europol on juriidiline isik ja ta vastutab täielikult oma eelarve koostamise ja täitmise eest.

(3) Europoli eelarve koostamisel ja täitmisel tuleks järgida eelarveõiguse nelja aluspõhimõtet (ühtsus, kõikehõlmavus, sihtotstarbelisus ja aastasus) ning eelarve õigsuse ja tasakaalu, arvestusühiku, usaldusväärse finantsjuhtimise ja läbipaistvuse põhimõtteid.

(4) Usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõte tuleks määratleda säästlikkuse, tõhususe ja mõjususe põhimõtetest lähtuvalt ja nende põhimõtete järgimist tuleks kontrollida tulemusnäitajate abil, mis on kehtestatud iga meetme kohta ja mida saab mõõta tulemuste hindamist võimaldaval viisil.

([1]) ELT L 121, 15.5.2009, lk 37.
([2]) EÜT L 357, 31.12.2002, lk 72.
([3]) EÜT L 248, 16.9.2002, lk 1.
([4]) ELT L 181, 10.7.2008, lk 23.

(5) Läbipaistvuse ja usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtete järgimiseks peaks Europolil olema läbipaistvad hankemenetlused, tõhus sisekontroll, raamatupidamisarvestuse süsteem, mis on Europoli muust tegevusest eraldi, ja ta peab korraldama välisauditeid.

(6) Euroopa Ühenduse finantshuvide kaitseks tuleb sisse seada tõhusad kontrollisüsteemid.

(7) Vastavalt üldise finantsmääruse artiklile 14 ei tohi Europol kui ühenduse asutus võtta laenu.

(8) Välja on vaja töötada Europoli eelarve koostamist ja täitmist reguleerivad eeskirjad, samuti aruannete esitamist ja auditeerimist reguleerivad eeskirjad.

(9) Samuti on vaja kindlaks määrata Europoli haldusnõukogu, eelarvevahendite käsutaja, peaarvepidaja, avansikontode haldaja ja siseaudiitori volitused ja vastutus. Eelarvevahendite käsutajad, kaasa arvatud volitatud ja edasivolitatud eelarvevahendite käsutajad vastutavad täielikult kõikide tulu- ja kulutehingute eest, mis sooritatakse nende järelevalve all, ja nad peavad oma tegevusest aru andma, sealhulgas vajaduse korral distsiplinaarmenetluse raames.

(10) Europoli eelarve koostamise, aruannete esitamise ja eelarve täitmise kinnitamise ajakava tuleks viia kooskõlla üldise finantsmääruse vastavate sätetega.

(11) Et Europoli rahastatakse ühenduse eelarvesse kantud igaaastasest toetusest, peab Europol avalike lepingute sõlmimisel ja toetuste andmisel rangelt kinni pidama samadest nõuetest kui ühenduse asutused, tingimusel et kõnealused lepingud ja toetused on lubatud tema loomist käsitlevate aktidega; sellisel juhul piisab viitest üldise finantsmääruse vastavatele sätetele.

(12) Finantsmäärus peab kajastama Europoli kui politseikoostöö asutuse erinõudeid. Selles tuleb täielikult arvesse võtta Europoli tundlikke toiminguid, eelkõige operatiiv-, strateegilist ja salastatud teavet.

(13) Euroopa Komisjon on nõustunud käesoleva määrusega, sealhulgas selle lahknevusega raamfinantsmäärusest,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA MÄÄRUSE:

I JAOTIS

SISU

Artikkel 1

Käesolevas määruses sätestatakse Euroopa Politseiameti (Europoli) eelarve koostamist ja täitmist reguleerivad peamised põhimõtted ja eeskirjad.

Artikkel 2

Käesolevas määruses kasutatakse järgmisi mõisteid:

1. „Europoli otsus” – nõukogu 6. aprilli 2009. aasta otsus 2009/371/JSK, millega asutatakse Euroopa Politseiamet;

2. „Europol” – Euroopa Politseiamet kui Europoli otsusega Euroopa Liidu asutusena moodustatud politseikoostöö asutus;

3. „haldusnõukogu” – Europoli otsuse artiklites 36 ja 37 osutatud organ;

4. „direktor” – Europoli otsuse artiklites 36 ja 38 osutatud isik;

5. „töötajad” – direktor ja Europoli otsuse artiklis 39 osutatud töötajad;

6. „eelarve” – Europoli eelarve, nagu osutatud Europoli otsuse artiklis 42;

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" – komisjoni 23. detsembri 2002. aasta määrus (EÜ, Euratom) nr 2343/2002 (raamfinantsmääruse kohta asutustele, millele viidatakse Euroopa ühenduste üldeelarve suhtes kohaldatavat finantsmäärust käsitleva nõukogu määruse (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 artiklis 185), mida on muudetud komisjoni määrusega (EÜ, Euratom) nr 652/2008;

10. „üldise finantsmääruse rakenduseeskirjad" – nõukogu 25. juuni 2002. aasta määruse (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 (mis käsitleb Euroopa ühenduste üldeelarve suhtes kohaldatavat finantsmäärust) üksikasjalikud rakenduseeskirjad, mis on sätestatud komisjoni 23. detsembri 2002. aasta määruses (EÜ, Euratom) nr 2342/2002;

11. „Europoli finantsrakenduseeskirjad" – käesoleva finantsmääruse rakenduseeskirjad;

12. „Europoli finantseeskirjad" – käesolev finantsmäärus ja Europoli finantsrakenduseeskirjad;

13. „personalieeskirjad" – Euroopa ühenduste töötajate ja teiste teenistujate suhtes kohaldatavad määrused ja eeskirjad;

14. „Europoli operatiiv-, strateegiline ja salastatud teave":

— „operatiivteave" – mis tahes kujul teave, mis on otseselt seotud Europoli otsuse artiklis 5 kirjeldatud Europoli ülesannete täitmisega, sealhulgas andmed, mida kogutakse, säilitatakse, töödeldakse ja/või vahetatakse Europoli otsuse artiklis 10 määratletud Europoli andmetöötlussüstemides või nende kaudu ning Europoli otsuse artiklis 15 määratletud indeksisüsteemis või selle kaudu;

— „strateegiline teave" – mis tahes kujul teave, mis on otseselt seotud Europoli otsuse artiklis 5 kirjeldatud Europoli ülesannete täitmisega ja mis ei sisalda isikuandmeid ega ole seotud kuri- ega luuretegevusega;

— „salastatud teave" – mis tahes kujul teave ja materjal, mille ilma loata avaldamine võib eri määral kahjustada Europoli või ühe või mitme liikmesriigi olulisi huve ning mis nõuab asjakohaste julgeolekumeetmete kohaldamist, nagu see on määratletud Europoli teabe konfidentsiaalsust käsitlevate eeskirjade artikli 7 lõike 2 punktis b.

II JAOTIS

EELARVEPÕHIMÕTTED

Artikkel 3

Eelarve koostatakse ja seda täidetakse vastavalt ühtsuse, eelarve õigsuse, aastasuse, tasakaalu, arvestusühiku, kõikehõlmavuse, sihtotstarbelisuse ja usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetele, mis nõuab tulemuslikku ja tõhusat sisekontrolli ja läbipaistvust vastavalt käesolevas määruses sätestatule.

1. PEATÜKK

Ühtsuse ja eelarve õigsuse põhimõtted

Artikkel 4

Eelarve on dokument, milles prognoositakse ja kinnitatakse igaks eelarveaastaks kõik Europoli jaoks vajalikuks peetavad tulud ja kulud.

Artikkel 5

Eelarvesse kuuluvad:

a) omatulud, mille alla kuuluvad kõik tasud ja lõivud, mida Europolil on lubatud oma ülesannete täitmisega seoses koguda, ning igasugused muud tulud;

b) tulud, mis saadakse asukohaliikmesriigi võimalikest rahalistest toetustest;

c) Euroopa ühenduste toetus;

d) tulud, mis on assigneeritud konkreetsete kulude katteks vastavalt artikli 19 lõikele 1;

e) Europoli kulud, sealhulgas halduskulu.

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. Võtta ega kinnitada ei tohi kulukohustusi, mis ületavad eelarvesse kinnitatud assigneeringuid.

2. PEATÜKK

Aastasuse põhimõte

Artikkel 7

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

Artikkel 8

1. Eelarve sisaldab liigendamata assigneeringuid ja juhul, kui see tuleneb tegevusvajadusest, siis ka liigendatud assigneeringuid. Viimased koosnevad kulukohustuste assigneeringutest ja maksete assigneeringutest.

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

3. Maksete assigneeringud katavad makseid, mis tehakse jooksval 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 pikemaid ajavahemikke, kirjendatakse selle eelarveaasta eelarvesse, mil kulud tehakse.

Artikkel 9

1. Artiklis 5 osutatud Europoli tulud kirjendatakse eelarveaasta raamatupidamisarvestusse selle eelarveaasta jooksul laekunud summade alusel.

2. Europoli tuludest saadakse sama suures summas maksete assigneeringuid.

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

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

5. Maksed kirjendatakse eelarveaasta raamatupidamisarvestusse maksete alusel, mille peaarvepidaja 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 haldusnõukogu hiljemalt 15. veebruariks tehtud otsusega vastavalt lõigetele 2–7 üle kanda järgmisse eelarveaastasse.

2. Üle ei tohi kanda personalikuludega seotud assigneeringuid.

3. Kulukohustuste assigneeringutest ja liigendamata assigneeringutest, mis on jäänud eelarveaasta lõpuks veel sidumata, võib üle kanda summasid, mis vastavad kulukohustustele, mille ettevalmistusetappidest, nagu need määratletakse Europoli finantsrakenduseeskirjades, on suurem osa lõpule viidud 31. detsembriks; seejärel võib need summad siduda järgmise aasta 31. märtsini.

4. Maksete assigneeringutest võib üle kanda summad, mida on vaja olemasolevate kulukohustuste või nende kulukohustuste katmiseks, mis on seotud ülekantud kulukohustuste assigneeringutega, kui järgmise eelarveaasta asjakohastel eelarveridadel ette nähtud assigneeringud ei kata vajadusi. Europol 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. Selliselt ülekantud assigneeringud kajastatakse raamatupidamisarvestuses.

7. Artiklis 19 nimetatud sihtotstarbelisest tulust tulenevad assigneeringud, mis on kasutatavad 31. detsembril, kantakse automaatselt üle. Kõigepealt tuleb kasutada neid assigneeringuid, mis vastavad ülekantud sihtotstarbelisele tulule.

Europol teavitab hiljemalt *n + 1* aasta 1. juuniks komisjoni ülekantud assigneeritud tulude kasutamisest.

Artikkel 11

Kui assigneeringud vabastatakse nendega rahastatavate meetmete täieliku või osalise rakendamata jätmise tõttu pärast seda eelarveaastat, mil assigneeringud seoti, annulleeritakse asjakohased assigneeringud.

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 eelarvereal esitatud assigneeringutest, mille haldusnõukogu on kindlaks määranud. Need ei tohi olla seotud uute kuludega, mida ei ole viimases nõuetekohaselt vastuvõetud eelarves veel üldiselt heaks kiidetud.

2. Kulusid, mis tuleb tasuda ette, nagu näiteks üürikulud, võidakse tasuda alates 1. detsembrist järgmise eelarveaasta assigneeringute arvelt. Lõikes 1 nimetatud piirangut sel juhul ei kohaldata.

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 eelarvereale, järgmisi sätteid.

2. Kulukohustusi võib võtta iga peatüki kohta kõige rohkem ühe neljandiku piires eelnenud eelarveaastaks asjakohases peatükis ettenähtud 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 ettenähtud assigneeringuid ei tohi ületada.

3. Direktori taotlusel võib haldusnõukogu juhul, kui see on vajalik Europoli tegevuse jätkamiseks ja selle juhtimiseks, anda samaaegselt loa kahe või enama ajutise kaheteistkümnendiku kasutamiseks nii kulukohustuste kui ka maksete osas, mis ületavad lõigete 1 ja 2 sätetega automaatselt kättesaadavaks tehtud kaheteistkümnendikke. Täiendavad kaheteistkümnendikud kinnitatakse tervikuna ja need ei ole jagatavad.

3. PEATÜKK

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. Europol ei tohi võtta laenu.

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

5. Europol juhib rahavooge rangelt ja sihtotstarbelisi tulusid arvestades, et tagada oma sularahasaldo vastavus õigustatud nõuetele. Europol esitab oma maksetaotlustes üksikasjalikud ja ajakohased aasta tegeliku sularahavajaduse prognoosid, sealhulgas teabe sihtotstarbeliste tulude kohta.

Artikkel 16

1. Kui artiklis 81 sätestatud täitumise ülevaate saldo on positiivne, makstakse see komisjonile tagasi kuni aasta jooksul makstud ühenduse toetuse summani. Saldo see osa, mis ületab aasta jooksul makstud ühenduse toetuse summat, kantakse tuluna järgmise eelarveaasta eelarvesse.

Et täiendada olemasolevat teavet $n - 2$ aasta ülejäägi kohta, esitab Europol hiljemalt n aasta 31. märtsiks prognoosi $n - 1$ aasta tegevusülejäägi kohta, mis kantakse n aasta jooksul tagasi ühenduse eelarvesse. Seda teavet võtab komisjon nõuetekohaselt arvesse Europoli $n + 1$ aasta finantsvajaduste hindamisel.

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.

4. PEATÜKK

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 Europoli finantseeskirjadele.

5. PEATÜKK

Kõikehõlmavuse põhimõte

Artikkel 18

Kogutulu katab maksete assigneeringute kogusumma, kui artiklist 19 ei tulene teisiti. Kõik tulud ja kulud kirjendatakse täies mahus neid vastastikku korrigeerimata, kui artiklist 21 ei tulene teisiti.

Artikkel 19

1. Konkreetsete kululiikide rahastamiseks kasutatakse järgmisi tulusid:

a) sihtotstarbelised tulud, nagu laekumised fondidest, toetused, kinked ja annakud;

b) liikmesriikide, mitteliikmesriikide ja mitmesuguste asutuste toetused Europoli tegevuseks, kui see on ette nähtud Europoli ning liikmesriikide, mitteliikmesriikide või kõnealuste asutuste vahelise lepinguga;

c) kolmandatelt isikutelt saadud tulu, mis on laekunud nende tellimusel tarnitud kaupade, osutatud teenuste või tehtud tööde eest, välja arvatud artikli 5 punktis a nimetatud tasud ja lõivud;

d) tulu ühenduse institutsioonidele või teistele ühenduse asutustele tarnitud kaupade, osutatud teenuste ja tehtud tööde eest;

e) tulu valesti makstud summade tagasimaksmisest;

f) tulu väljavahetatavate või mahakantavate sõidukite, seadmete, sisseseade, materjalide ning teadusliku ja tehnilise aparatuuri müügist, kui nende bilansiline väärtus on täielikult amortiseerunud;

g) laekunud kindlustusmaksed;

h) rendilepingute alusel tehtud maksetest saadud tulu;

i) tulu väljaannete ja filmide, sealhulgas elektroonilisel andmekandjal olevate väljaannete ja filmide müügist.

1a. Kohaldatava põhiõigusaktiga võidakse samuti ette näha, et selle põhjal saadavat tulu kasutatakse teatavate kululiikide jaoks.

2. Kõikide lõike 1 punktides a–d sätestatud tulude arvelt kaetakse kõik kõnealuse meetme või eesmärgiga seotud otsesed või kaudsed kulud.

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

Artikkel 20

Direktor võib vastu võtta kõik Europolile tehtud annetused, eelkõige laekumised fondidest, toetused, kinked ja annakud, mille peab eelnevalt heaks kiitma haldusnõukogu, kes teeb otsuse kahe kuu jooksul alates talle taotluse esitamisest. Kui haldusnõukogu selle aja jooksul otsust ei tee, loetakse annetus vastuvõetuks.

Artikkel 21

1. Maksenõuetest, arvetest või tasaarvelduste atistest võib enne nende netosummas maksmiseks esitamist teha järgmised mahaarvamised:

a) hankelepingute osapooltele või toetuse saajatele määratud trahvid;

b) üksikutes kuluarvetes ja maksetaotlustes sisalduvad hinnaalandused, tagasimaksed ja mahahindlused;

c) eelmaksetest saadud intressid.

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

a) liikmesriigid vastavalt Euroopa ühenduste privileegide ja immuniteetide protokollile, asukohariik vastavalt asukohalepingule või muude asjaomaste lepingute alusel,

b) või liikmesriik või mitteliikmesriik vastavalt muudele asjaomastele lepingutele. Igasugused siseriiklikud maksud, mille Europol vastavalt esimesele lõigule ajutiselt tasub, kirjendatakse vahekontole, kuni asjaomane riik need tagastab.

3. Negatiivne saldo kantakse eelarvesse kuluna.

4. Eelarve täitmisel ilmnevaid vahetuskursierinevusi võib korrigeerida. Lõplik kasum või kahjum kajastatakse aastabilansis.

6. PEATÜKK

Sihtotstarbelisuse põhimõte

Artikkel 22

Kõik assigneeringud kirjendatakse sihtotstarbelistena jaotiste ja peatükkide kaupa; peatükid jaotatakse omakorda artikliteks ja punktideks.

Artikkel 23

1. Direktor võib teha ümberpaigutusi ühest peatükist teise ja ühest artiklist teise ilma piiranguteta ning ühest jaotisest teise kuni 10 % ulatuses selle eelarveaasta assigneeringutest, mis on näidatud eelarvereal, millelt ümberpaigutus tehakse.

2. Lõikes 1 nimetatud piirmäära ületamisel võib direktor ühest jaotisest teise ümberpaigutuste tegemiseks esitada ettepaneku haldusnõukogule. Haldusnõukogul on nimetatud ümberpaigutuste vastu protestimiseks aega kolm nädalat. Selle tähtaja möödumisel loetakse ümberpaigutused vastuvõetuks.

3. Ettepanekutele assigneeringute ümberpaigutamiseks ning lõigete 1 ja 2 kohaselt ümberpaigutatud assigneeringutele lisatakse asjakohased ja üksikasjalikud tõendavad dokumendid, milles on kirjeldatud assigneeringute kasutamist ja esitatud vajalike assigneeringute eelarvestused eelarveaasta lõpuni nende eelarverubriikide kohta, kuhu assigneeringud kirjendatakse, ja nende rubriikide kohta, mille arvelt need võetakse.

4. Direktor teatab kõikidest tehtud ümberpaigutustest haldusnõukogule niipea kui võimalik. Ühtlasi teatab ta eelarvepädevatele institutsioonidele kõikidest lõike 2 kohaselt tehtud ümberpaigutustest.

Artikkel 24

1. Assigneeringuid võib ümber paigutada ainult sellistele eelarveridadele, mis sisaldavad heakskiidetud assigneeringuid või on varustatud märkega „pro memoria" (p.m.).

2. Sihtotstarbelisele tulule vastavaid assigneeringuid võib ümber paigutada üksnes juhul, kui neid kasutatakse sellele tulule määratud otstarbel.

7. PEATÜKK

Usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõte

Artikkel 25

1. Eelarveassigneeringuid kasutatakse usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtte kohaselt ehk säästlikult, tõhusalt ja mõjusalt.

2. Säästlikkus tähendab, et vahendid, mida Europol oma tegevuses kasutab, tehakse kättesaadavaks õigel ajal ja et nende kogus ning laad on sobivad ja nende hind võimalikult väike. Tõhusus tähendab parimat võimalikku suhet kasutatud vahendite ja saavutatud tulemuste vahel. Mõjusus 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 direktor esitab haldusnõukogule vastava teabe. See teave esitatakse igal aastal ning hiljemalt dokumentides, mis lisatakse esialgsele eelarveprojektile.

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

5. Kui käesoleva artikli kohane järelevalve ja aruandlus hõlmab Europoli operatiiv-, strateegilist ja salastatud teavet, võib direktor teha sellise teabe järelevalve ja aruandluse eraldi ülesandeks haldusnõukogule, kellele jääb õigus otsustada lõplikult selle üle, kas sellist teavet lisatakse mis tahes avaldatavatesse dokumentidesse.

Artikkel 25a

1. Eelarve täitmisel rakendatakse tulemuslikku ja tõhusat sisekontrolli.

2. Eelarve täitmisel tähendab sisekontroll kõigil juhtimistasanditel rakendatavat protsessi, mille eesmärk on tagada piisava kindlusega järgmiste eesmärkide saavutamine:

a) toimingute tulemuslikkus, tõhusus ja säästlikkus;

b) aruandluse usaldusväärsus;

c) varade ja teabe säilimise tagamine;

d) pettuste ja rikkumiste ennetamine ja tuvastamine;

e) aluseks olevate tehingute seaduslikkuse ja korrapärasusega seotud riskide asjatundlik juhtimine, võttes arvesse programmide mitmeaastast iseloomu ja asjaomaste maksete laadi.

8. PEATÜKK

Läbipaistvuse põhimõte

Artikkel 26

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

2. Kokkuvõte eelarvest ja paranduseelarvetest avaldatakse lõplikult vastuvõetud kujul *Euroopa Liidu Teatajas* kolme kuu jooksul pärast nende vastuvõtmist.

Kokkuvõte sisaldab viit peamist tulude eelarverida, peamisi haldus- ja tegevuskulude eelarveridasid, ametikohtade loetelu koos eelarve assigneeringutega kaetud lepinguliste töötajate hinnangulise arvuga (taandatuna täistööajale) ja riikide lähetatud ekspertide arvu. Esitatakse ka eelmise aasta andmed.

3. Lõplikult vastuvõetud eelarve koos ametikohtade loeteluga ja paranduseelarved ning teave eelarve assigneeringutega kaetud lepinguliste töötajate (taandatuna täistööajale) ja riikide lähetatud ekspertide arvu kohta edastatakse eelarvepädevatele institutsioonidele, kontrollikojale ja komisjonile ning avaldatakse asjaomase ühenduse asutuse veebisaidil nelja nädala jooksul pärast nende vastuvõtmist.

4. Europol avaldab oma veebisaidil teabe tema eelarvest eraldatud vahenditest abi saajate kohta, sealhulgas niisuguste asjatundjate kohta, kellega on sõlmitud leping vastavalt artiklile 74b. Teavet peab olema lihtne kätte saada ning see peab olema läbipistev ja põhjalik. Teabe avaldamisel lähtutakse konfidentsiaalsus- ja turvalisusnõuetest, eelkõige isikuandmete kaitset käsitlevatest nõuetest, mis on sätestatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruses (EÜ) nr 45/2001 ([1]).

Kui avaldatud teave on anonüümne, esitab Europol taotluse saamisel Euroopa Parlamendile sobival viisil andmed toetuse saajate kohta.

III JAOTIS

EELARVE KOOSTAMINE JA STRUKTUUR

1. PEATÜKK

Eelarve koostamine

Artikkel 27

1. Eelarve koostatakse vastavalt Europoli otsusele.

2. Vastavalt Europoli otsusele saadab Europol komisjonile igal aastal hiljemalt 10. veebruariks tulude ja kulude esialgse kalkulatsiooni projekti ja üldjuhised, millel kalkulatsioon põhineb, ja igal aastal hiljemalt 31. märtsiks projekti lõppvariandi.

3. Europoli tulude ja kulude kalkulatsioon sisaldab:

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

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

c) sularahamaksete ja -laekumiste kvartalikalkulatsiooni;

d) teavet kõikide mitmesugustele meetmetele varem seatud eesmärkide saavutamise ja näitajate abil mõõdetavate uute eesmärkide kohta.

Hindamistulemustega tutvutakse ja neid kasutatakse selleks, et tõendada kasu, mida võib anda Europoli eelarve kavandatav suurendamine või vähendamine võrreldes Europoli *n* aasta eelarvega.

4. Europol saadab komisjonile ja eelarvepädevatele institutsioonidele igal aastal hiljemalt 31. märtsiks järgmised dokumendid:

a) oma tööprogrammi eelnõu;

([1]) EÜT L 8, 12.1.2001, lk 1.

b) oma ajakohastatud mitmeaastase personalipoliitika kava, mis on koostatud vastavalt komisjoni kehtestatud suunistele;

c) *n – 1* ja *n* aastaid käsitleva teabe ametnike, ajutiste töötajate ja lepinguliste töötajate arvu kohta vastavalt personalieeskirjades ja muude teenistujate teenistustingimustes (edaspidi „personalieeskirjad") sätestatud määratlusele, samuti vastava prognoosi *n + 1* aasta kohta;

d) teabe asukohaliikmesriigi poolt Europolile antud mitterahaliste toetuste kohta, välja arvatud juhul, kui selle kohta teabe avaldamine viiks Europoli operatiiv-, strateegilise ja/või salastatud teabe avaldamiseni;

e) *n – 1* aasta täitumise ülevaate saldo prognoosi artikli 81 tähenduses.

5. Üldeelarve vastuvõtmise menetluse raames saadab komisjon Europoli kalkulatsiooni eelarvepädevatele institutsioonidele ning teeb enda seisukohast lähtuva ettepaneku selle kohta, kui suurt toetust tuleks Europolile maksta ja kui palju töötajaid sellel peaks olema. Komisjon esitab Europoli ametikohtade loetelu ja lepinguliste töötajate hinnangulise arvu (taandatuna täistööajale) vastavalt assigneeringutele.

6. Eelarvepädevad institutsioonid kinnitavad Europoli ametikohtade loetelu ning kõik selle muudatused vastavalt artikli 32 lõikele 1. Ametikohtade loetelu avaldatakse üldeelarve III jao (komisjon) lisas.

7. Eelarve ja ametikohtade loetelu kinnitab haldusnõukogu. Need muutuvad lõplikuks pärast seda, kui lõplikult on vastu võetud üldeelarve, milles sätestatakse toetuse summa ja ametikohtade loetelu, ning vajaduse korral muudetakse eelarvet ja sellest lähtuvalt ka ametikohtade loetelu.

Artikkel 28

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

2. PEATÜKK

Eelarve struktuur ja esitusviis

Artikkel 29

Eelarve koosneb tulude kalkulatsioonist ja kulude kalkulatsioonist.

Artikkel 30

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

Artikkel 31

Eelarves esitatakse:

1. tulude kalkulatsioonis:

a) Europoli kavandatud tulud kõnealusel eelarveaastal;

b) eelmise eelarveaasta kavandatud tulud ja *n – 2* eelarveaasta tulud;

c) asjakohased märkused iga tulude rea kohta;

2. kulude kalkulatsioonis:

a) kõnealuse eelarveaasta kulukohustuste ja maksete assigneeringud;

b) eelmise eelarveaasta kulukohustused ja maksete assigneeringud ning *n – 2* aastal võetud kulukohustused ja makstud kulud;

c) kokkuvõte 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 Europolile absoluutseks piirmääraks, mida ametisse nimetamisel ei tohi ületada. Kui palgaastmed AD 16, AD 15, AD 14 ja AD 13 välja arvata, võib haldusnõukogu 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 personalieeskirjade kohaselt, asendada muude ametikohtadega. Kui töötaja soovib volituste tühistamist ennetähtaegselt, võtab Europol niipea kui võimalik asjakohaseid meetmeid lõike 1 punktis b nimetatud piirangust kinnipidamiseks.

IV JAOTIS

EELARVE TÄITMINE

1. PEATÜKK

Üldsätted

Artikkel 33

Eelarvevahendite käsutaja ülesandeid täidab direktor. Ta täidab eelarvet nii tulude kui ka kulude osas Europoli finantseeskirjade kohaselt, omal vastutusel ja heakskiidetud assigneeringute piires.

Europol osaleb Euroopa Pettustevastase Ameti pettustevastases võitluses, ilma et see piiraks eelarvevahendite käsutaja ülesannete täitmist pettuste ja rikkumiste ennetamisel ja tuvastamisel.

Artikkel 34

1. Direktor võib oma eelarve täitmisega seotud volitusi delegeerida Europoli töötajatele, kelle suhtes kehtivad personalieeskirjad, vastavalt Europoli finantseeskirjades sätestatud tingimustele, mille võtab vastu haldusnõukogu. Volitatud esindajad võivad tegutseda ainult oma otseste volituste piires.

2. Volitatud isik võib saadud volitusi edasi delegeerida vastavalt Europoli finantsrakenduseeskirjadele, millele viidatakse artiklis 99. Igaks edasidelegeerimiseks on tarvis direktori selgesõnalist nõusolekut.

Artikkel 35

1. Kõikidel käesoleva jaotise 2. peatükis sätestatud finantsjuhtimises osalejatel ja teistel eelarve täitmise, juhtimise, auditi või kontrolliga seotud isikutel on keelatud võtta meetmeid, mille tagajärjel võivad nende oma huvid sattuda vastuollu Europoli huvidega. Sellise vastuolu tekkimisel peab asjaomane isik hoiduma sellistest meetmetest ja suunama asja pädevale asutusele.

2. Huvide vastuolu esineb siis, kui lõikes 1 osutatud isiku ülesannete erapooletut ja objektiivset täitmist 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 direktor, on pädev asutus haldusnõukogu.

Artikkel 36

1. Direktor 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.

2. PEATÜKK

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 saada olevate summade eelarvestuste koostamist, nõuete kindlaksmääramist ja sissenõudekorralduste väljastamist. See võib hõlmata ka kindlaksmääratud nõuetest loobumist.

4. Vastavalt miinimumstandarditele, mille haldusnõukogu võtab vastu komisjoni poolt oma talituste jaoks kehtestatud standardite alusel, ning juhtimiskeskkonna ja rahastatavate meetmete laadiga seotud ohte asjakohaselt arvesse võttes kehtestab eelarvevahendite käsutaja organisatsioonilise struktuuri ja oma ülesannete täitmiseks sobiliku haldus- ja sisekontrolli süsteemi ning -protseduurid, sealhulgas vajaduse korral järelkontrollimise. Eelarvevahendite käsutaja määrab kindlaks oma talituste teavitamis- ja nõustamisfunktsiooni, mille eesmärk on aidata tal juhtida oma tegevusega seotud riske.

5. Enne toimingu heakskiitmist kontrollitakse selle teostus- ja finantsaspekte; kontrollijaks ei või olla toimingu algatanud isik. Toimingu algatamine ning selle eel- ja järelkontrollimine on eraldiseisvad ülesanded.

6. Eelarvevahendite käsutaja säilitab teostatud toimingutega seotud tõendavaid dokumente viis aastat pärast seda kuupäeva, kui eelarve täitmise otsus heaks kiideti.

Tõendavates dokumentides sisalduvad isikuandmed kustutatakse võimaluse korral juhul, kui need andmed ei ole vajalikud eelarve täitmise, kontrollimise ja auditeerimise eesmärkidel. Andmeliikluse andmete säilitamisel kohaldatakse igal juhul määruse (EÜ) nr 45/2001 artikli 37 lõiget 2.

Artikkel 39

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

2. Artikli 38 lõikes 5 nimetatud toimingu eelkontroll hõlmab kõiki vastutava eelarvevahendite 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 vastutav eelarvevahendite käsutaja käsitada ühe tehinguna mitut sarnast üksikut tehingut, mis seonduvad töötajate tavapäraste palga- ja pensionikuludega ning lähetus- ja ravikulude hüvitamisega.

Teises lõigus osutatud juhul teostab vastutav eelarvevahendite käsutaja vastavalt oma riskianalüüsile lõike 4 kohaselt asjakohase järelkontrolli.

4. Dokumentide järelkontrolli ja võimalike 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 töötajatel, kes vastutavad finantstoimingute kontrollimise eest, peavad olema vajalikud kutseoskused. Nad peavad järgima konkreetseid kutsestandardeid, mille on vastu võtnud Europol ning mis põhinevad komisjoni poolt oma talituste jaoks kehtestatud standarditel.

Artikkel 40

1. Eelarvevahendite käsutaja annab haldusnõukogule oma ülesannete täitmisest aru iga-aastase tegevusaruande vormis, millele on lisatud finants- ja haldusteave, mis kinnitab, et aruandes sisalduv teave annab tõese ja õiglase ülevaate, välja arvatud juhul, kui tulude ja kulude määratletud valdkondadega seotud reservatsioonides on sätestatud teisiti.

Iga-aastases tegevusaruandes võrreldakse tema tegevuse tulemusi seatud eesmärkidega, esitatakse tegevusega seotud riskid ning kirjeldatakse käsutusse antud vahendite kasutamist ja sisekontrollisüsteemi tulemuslikkust ja tõhusust. Artiklis 71 sätestatud Europoli siseauditi üksus ja komisjoni siseaudiitor tutvub iga-aastase tegevusaruande ja muude esitatud andmetega.

2. Hiljemalt iga aasta 15. juuniks saadab haldusnõukogu eelarvepädevatele institutsioonile ja kontrollikojale eelarvevahendite käsutaja eelmise eelarveaasta aruande analüüsi ning hinnangu selle kohta. Analüüs ja hinnang lisatakse Europoli aastaaruandesse vastavalt Europoli asutamisaktide sätetele. Kui käesoleva artikli kohane aruandlus hõlmab Europoli operatiiv-, strateegilist ja salastatud teavet, võib eelarvevahendite käsutaja teha sellise teabe aruandluse eraldi ülesandeks haldusnõukogule, kellele jääb õigus otsustada lõplikult selle üle, kas sellist teavet lisatakse mis tahes avaldatavatesse dokumentidesse.

Artikkel 41

Kui töötaja, kes osaleb finantsjuhtimises ja tehingute kontrollimises, leiab, et otsus, mille täitmist või millega nõustumist tema ülemus temalt nõuab, on eeskirjavastane või vastuolus usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtete või kutse-eeskirjadega, mida ta peab täitma, teatab ta sellest kirjalikult direktorile ja, kui viimane ei võta mõistliku aja jooksul meetmeid, artikli 47 lõikes 4 osutatud toimkonnale ja haldusnõukogule. 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 täitmisega seotud volitusi volitatakse või volitatakse edasi vastavalt artiklile 34, kohaldatakse eelarvevahendeid volituse või edasivolituse alusel käsutajate suhtes artikli 38 lõikeid 1, 2 ja 3 *mutatis mutandis*.

3. jagu

Peaarvepidaja

Artikkel 43

1. Haldusnõukogu määrab ametisse personalieeskirjade alla kuuluva peaarvepidaja, kes on oma ülesannete täitmisel sõltumatu. Tema vastutusalasse kuuluvad Europolis:

a) maksete nõuetekohane sooritamine, tulude kogumine ja kinnitatud saada olevate 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 heakskiitmine, mis on mõeldud raamatupidamisandmete koostamiseks või põhjendamiseks; peaarvepidajal on õigus kontrollida heakskiitmise kriteeriumide järgimist;

f) sularahahaldus.

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

2a. Enne direktoripoolset heakskiitmist allkirjastab peaarvepidaja raamatupidamisaruanded, kinnitades sellega, et ta on piisavalt kindel, et need annavad Europoli finantsolukorrast tõese ja erapooletu ülevaate.

Sel eesmärgil veendub peaarvepidaja selles, et raamatupidamisaruanded on koostatud vastavalt kehtivatele raamatupidamiseeskirjadele, meetoditele ja raamatupidamissüsteemidele ning et kõik tulud ja kulud on raamatupidamisarvestuses kajastatud.

Eelarvevahendite käsutaja edastab kogu teabe, mida peaarvepidajal on oma kohustuste täitmiseks vaja.

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 teavet ning teostada mis tahes täiendavaid kontrolle, mida ta peab raamatupidamisaruannete allkirjastamiseks vajalikuks.

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

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

3. Vastavalt käesoleva artikli lõikele 4 ja artiklile 44 on ainult peaarvepidajal õigus hallata sularaha ja selle ekvivalente. Ta vastutab nende säilitamise eest.

4. Peaarvepidaja võib oma ülesannete täitmisel delegeerida teatavad ülesanded alluvatele, kelle suhtes kohaldatakse personalieeskirju, kui see on tema ülesannete täitmiseks hädavajalik.

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 selle määratud avansikontode haldajad.

Ühegi kulu- või tuluartikli maksimumsumma, mida avansikonto haldaja võib kolmandatele isikutele maksta, ei tohi ületada teatavat summat, mille Europol iga kulu- või tuluartikli osas kindlaks määrab.

Avansikontodelt võib makseid teha krediitkorraldusega pangaülekandena, sealhulgas artiklis 66 lõikes 1a osutatud otsearveldussüsteemi abil, tšeki või muu maksevahendiga vastavalt peaarvepidaja koostatud juhistele.

3. PEATÜKK

Finantsjuhtimises osalejate vastutus

1. jagu

Üldeeskirjad

Artikkel 45

1. Ilma et see piiraks distsiplinaarmeetmete 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 distsiplinaarmeetmete võtmist, võib haldusnõukogu igal ajal ajutiselt või lõplikult peatada peaarvepidaja ametivolitused. Haldusnõukogu määrab ajutise peaarvepidaja.

3. Ilma et see piiraks distsiplinaarmeetmete 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 distsiplinaarmeetmeid ja rahalist vastutust, nagu on sätestatud personalieeskirjades. Õigusvastase tegevuse, pettuse või korruptsiooni korral, mis võib kahjustada ühenduse huve, suunatakse küsimus kohaldatava õigusega määratud võimu- ja muule organile.

2. jagu

Eelarvevahendite käsutaja ning volitatud ja edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja suhtes kohaldatavad eeskirjad

Artikkel 47

1. Eelarvevahendite käsutaja on personalieeskirjade kohaselt rahaliselt vastutav kahju hüvitamise eest.

1a. Kahju hüvitamise kohustust kohaldatakse eriti siis, kui:

a) eelarvevahendite käsutaja kas tahtlikult või oma raske hooletuse tõttu määrab kindlaks sissenõutavaid summasid, väljastab sissenõudekorraldusi, võtab kulukohustusi või allkirjastab maksekorraldusi käesolevat määrust ja selle rakenduseeskirju eirates;

b) eelarvevahendite käsutaja kas tahtlikult või omapoolse raske hooletuse tõttu jätab koostamata dokumendi, mis määrab kindlaks saadaoleva summa, ei väljasta sissenõudekorraldust või jääb selle väljastamisega hiljaks või jääb hiljaks maksekorralduse väljastamisega, mille tagajärjel võivad kolmandad isikud esitada Europoli vastu tsiviilhagi.

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 juhise kõnealune otsus täita, peab viimane selle täitma ning teda ei saa vastutusele võtta.

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

4. Komisjoni poolt vastavalt üldise finantsmääruse artikli 66 lõikele 4 loodud finantsrikkumiste uurimise eritoimkonnal on Europoli suhtes samad volitused, mis tal on komisjoni talituste suhtes. Alternatiivina eespool nimetatud toimkonnale, mis moodustatakse üldise finantsmääruse alusel („finantsrikkumiste toimkond"), võib haldusnõukogu vajaduse korral otsustada luua konkreetsete finantsrikkumiste uurimiseks oma tegevuses sõltumatu toimkonna või osaleda mitme ühenduse asutuse loodud ühistoimkonnas. Ühenduse asutuste poolt esitatud juhtumite puhul kuulub komisjoni poolt finantsrikkumiste uurimise eritoimkonda üks ühenduse teise asutuse töötaja.

Selle toimkonna (sõltumata sellest, kas see on loodud üldise finantsmääruse või haldusnõukogu otsuse alusel) arvamuse põhjal otsustab direktor, kas algatada distsiplinaarmenetlus või hüvitise nõudmise menetlus. Kui toimkond tuvastab süsteemseid probleeme, saadab ta aruande koos soovitustega eelarvevahendite käsutajale ja komisjoni siseaudiitorile. Kui arvamuses peetakse võimalikuks süüdlaseks direktorit, saadab toimkond aruande haldusnõukogule, Europoli siseauditi üksusele ja komisjoni siseaudiitorile. Direktor esitab toimkonna arvamuse anonüümsena oma tegevuse aastaaruandes ja kirjeldab võetud järelmeetmeid.

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

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

3. jagu

Peaarvepidaja ja avansikontode haldaja suhtes kohaldatavad eeskirjad

Artikkel 48

Peaarvepidaja kannab distsiplinaarvastutust ja 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 postižiirokontosid, teavitamata sellest eelnevalt eelarvevahendite käsutajat;

c) tema sissenõutavad või makstavad summad ei ole kooskõlas vastavate sissenõude- või maksekorraldustega;

d) ta ei nõua sisse saada olevat tulu.

Artikkel 49

Avansikontode haldaja kannab distsiplinaarvastutust ja 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 saada olevat tulu.

4. PEATÜKK

Tulutoimingud

1. jagu

Üldsätted

Artikkel 50

Europol esitab komisjonile maksetaotlused kogu ühenduse toetuse või selle osa kohta artikli 15 lõike 5 kohaselt vastavalt komisjoniga kokkulepitud tingimustele ja ajavahemikele.

Artikkel 51

Komisjoni poolt Europolile toetusena makstavatelt summadelt koguneb intress üldeelarvesse.

2. jagu

Saada olevate summade eelarvestus

Artikkel 52

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

3. jagu

Saada olevate summade kindlaksmääramine

Artikkel 53

1. Saada oleva 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 saada olev summa, mis on kindlalt tuvastatud, kindlasummaline ning kuulub tasumisele, märgitakse sissenõudekorraldusse, mis edastatakse peaarvepidajale koos võlgnikule saadetava võlateatega. Mõlemad nimetatud dokumendid koostab ja saadab välja vastutav eelarvevahendite käsutaja.

3. Europoli sõlmitud lepingutes ja toetuslepingutes sätestatakse, et võlateates märgitud võlgnevuse tähtajaks tasumata jätmisel kohaldatakse intressi vastavalt komisjoni määrusele (EÜ, Euratom) nr 2342/2002 ([1]). Tingimused, mille alusel Europolile tasutakse võlgnevuse tähtajaks tasumata jätmisel intressi, sealhulgas viivisintressimäär, sätestatakse selgesõnaliselt lepingutes ja toetuslepingutes.

4. Nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel võib teatavate tavapäraste 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 saada olevatele summadele.

4. jagu

Sissenõudmise kinnitamine

Artikkel 54

Sissenõudmise kinnitamine on toiming, millega vastutav eelarvevahendite käsutaja annab peaarvepidajale sissenõudekorralduse väljastamise teel käsu nõuda sisse saada olev 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 saada olevaid summasid. Ta hoolitseb selle eest, et Europol saab oma tulu ja tema õigused on kaitstud.

3. Kui vastutav eelarvevahendite käsutaja kavatseb täielikult või osaliselt loobuda kindlaksmääratud saada oleva summa sissenõudmisest, tagab ta, et loobumine on nõuetekohane ja kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise ja proportsionaalsuse põhimõttega.

Loobumine vormistatakse eelarvevahendite käsutaja nõuetekohaselt põhjendatud otsusena. Eelarvevahendite käsutaja võib sellise otsuse tegemise delegeerida üksnes summade puhul, mis on väiksemad kui 5 000 eurot.

Loobumisotsuses märgitakse, milliseid meetmeid on sissenõudmiseks võetud, ning õiguslikud ja faktilised asjaolud, millel otsus põhineb.

4. Vastutav eelarvevahendite käsutaja annulleerib kindlaksmääratud saada oleva 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 Europoli kindlaksmääratud nõudeõiguse kadumine. Muudatuse aluseks on vastutava eelarvevahendite käsutaja otsus, mis peab olema nõuetekohaselt põhjendatud.

Artikkel 56

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

([1]) EÜT L 357, 31.12.2002, lk 1.

2. Kõigi peaarvepidajale tehtud sularahamaksete kohta väljastatakse kviitung.

Artikkel 57

1. Kui võlateates märgitud tähtajaks ei ole sissenõudekorraldust täidetud, teavitab peaarvepidaja vastutavat eelarvevahendite käsutajat ning algatab viivitamata sissenõude täitmise kõikide seadusega ettenähtud vahenditega, sealhulgas tasaarvestuse või, kui see ei ole võimalik, sundtäitmise kaudu.

2. Summade sissenõudmisel tasaarvestab peaarvepidaja Europoli nõuded võlgnikele samaväärsete nõuetega, mis viimastel on Europoli 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 järgmised tingimused:

a) võlgnik kohustub maksma määruse (EÜ, Euratom) nr 2342/2002 artiklis 86 sätestatud määra alusel intressi kogu lisaaja eest, alates võlateates määratud kuupäevast;

b) Europoli õiguste tagamiseks annab võlgnik finantstagatise, mis hõlmab nii põhisummat kui ka intressi.

Artikkel 58a

Peaarvepidaja koostab sissenõudmisele kuuluvatest summadest loetelu, milles Europoli nõuded on rühmitatud sissenõudekorralduse väljastamise kuupäevade järgi. Ta esitab selles ka otsused kindlaksmääratud saadaolevate summade sissenõudmisest täieliku või osalise loobumise kohta. Loetelu lisatakse Europoli eelarvehalduse ja finantsjuhtimise aruandele.

Europol koostab loetelu Europoli nõuetest, nimetades võlglaste nimed ja võla summa, kui võlglaselt on maksmist nõutud *res judicata* jõudu omava kohtuotsusega ja kui pärast selle väljakuulutamist ei ole ühe aasta jooksul tehtud ühtegi makset või ei ole tehtud märkimisväärseid makseid. Kõnealune loetelu avaldatakse, võttes arvesse asjakohaseid andmekaitsealaseid õigusakte.

Artikkel 58b

Europoli poolt kolmandatele isikutele esitatavate nõuete ja Europolile kolmandate isikute poolt esitavatate nõuete suhtes kohaldatakse viieaastast aegumistähtaega, mis sätestatakse Europoli sõlmitud lepingutes ja toetuslepingutes.

6. jagu

Tasude ja lõivude suhtes kohaldatavad erisätted

Artikkel 59

Kui Europol 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 õigusaktide või haldusnõukogu otsustega, võib eelarvevahendite käsutaja loobuda sissenõudekorralduste väljastamisest ja koostada võlateated kohe pärast saada oleva summa kindlaksmääramist. Sel juhul registreeritakse kõik andmed Europoli nõude kohta. Peaarvepidaja peab võlateadete nimekirja ning esitab nende arvu ja kogusumma Europoli eelarvehaldust ja finantsjuhtimist käsitlevas aruandes.

Kui Europolil on eraldi arvete väljastamise süsteem, kannab peaarvepidaja laekunud tasude ja lõivude kumuleerunud summa raamatupidamisarvestusse korrapäraselt, kuid mitte harvemini kui kord kuus.

Üldjuhul osutab Europol talle määratud ülesannetega seotud teenuseid üksnes pärast vastava tasu või lõivu täielikku maksmist. Kui erandjuhul on teenust osutatud, ilma et vastav tasu või lõiv oleks eelnevalt makstud, kohaldatakse käesoleva peatüki 3., 4. ja 5. jagu.

5. PEATÜKK

Kulutoimingud

Artikkel 60

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

2. Igale kulukohustuste võtmisele peab eelnema finantseerimisotsus.

3. Europoli tööprogramm on sellega hõlmatud tegevuste osas samaväärne finantseerimisotsusega, kui tegevused on selgelt määratletud ning nendega seotud kriteeriumid täpselt sõnastatud. Tööprogrammis esitatakse üksikasjalikud eesmärgid ja tulemuslikkuse näitajad. Sellised eesmärgid ja tulemuslikkuse näitajad ei sisalda Europoli operatiiv-, strateegilist ja salastatud teavet.

4. Halduskulude assigneeringud ei vaja eelnevat finantseerimisotsust.

1. jagu

Kulukohustuste võtmine

Artikkel 61

1. Eelarveliste kulukohustuste võtmine on toiming, millega seotakse assigneeringud, mida on vaja hilisemateks makseteks, et täita juriidilist kohustust.

2. Juriidilise kohustuse võtmine on toiming, mille abil vastutav eelarvevahendite 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 personalijuhtimisalaste kuludega seotud erandjuhtudel otse maksetega.

Artikkel 62

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

2. Üldised eelarvelised kulukohustused hõlmavad kuni *n + 1* aasta 31. detsembrini võetud vastavate individuaalsete juriidiliste kohustuste kogusummat.

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

Esimeses ja teises lõigus osutatud tähtaegade möödumisel vabastab vastutav eelarvevahendite käsutaja kõnealuste eelarveliste kulukohustuste kasutamata saldo.

3. Juriidilistel kohustustel, mis on võetud seoses meetmetega, mis hõlmavad rohkem kui ühte eelarveaastat, 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.

Eelarvelise kulukohustuse summa, millele vastava juriidilise kohustuse kohta ei ole kolme aasta jooksul pärast juriidilise kohustuse allkirjastamist tehtud ühtegi makset artikli 67 tähenduses, vabastatakse.

Artikkel 63

Eelarvelise kulukohustuse võtmisel tagab vastutav eelarvevahendite käsutaja, et:

a) kulu on kirjendatud õigesse eelarvepunkti;

b) assigneeringud on kasutatavad;

c) kulu on kooskõlas Europoli finantseeskirjadega;

d) järgitakse usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtet.

2. jagu

Kulude tõendamine

Artikkel 64

Kulude tõendamine on toiming, mille käigus vastutav eelarvevahendite käsutaja:

a) kontrollib kreeditori nõudeõigust;

b) kontrollib tingimusi, millele vastavalt nõue tuleb tasuda;

c) määrab kindlaks nõude seisu ja summa või kontrollib seda.

Artikkel 65

1. Igasuguste kulude tõendamise aluseks on tõendavad dokumendid, mis kinnitavad kreeditori 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. Mitteelektroonilise süsteemi puhul tehakse „maksmiseks kinnitatud" märge templiga, mis sisaldab vastutava eelarvevahendite käsutaja allkirja. Elektroonilise süsteemi puhul tehakse „maksmiseks kinnitatud" märge 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. Perioodiliste maksete tegemisel seoses osutatud teenuste, sealhulgas renditeenuste, või tarnitud kaupadega, võib eelarvevahendite käsutaja anda oma riskianalüüsi alusel korralduse otsearveldussüsteemi kohaldamiseks.

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 Europoli otsuse sätetele üldise finantsmääruse artikli 49 tähenduses või vastavalt kokkuleppele või toetuslepingule, tehakse väljamakse ühel järgmistest viisidest:

a) kogu maksmisele kuuluva summa tasumine;

b) maksmisele kuuluva summa tasumine järgmistest viisidest millisel tahes:

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 Europoli finantsrakenduseeskirjades sätestatud ajavahemiku jooksul ning vastavalt nende eeskirjade sätetele.

6. PEATÜKK

Andmetöötlussüsteemid

Artikkel 70

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

7. PEATÜKK

Siseaudiitor

Artikkel 71

1. Europol moodustab rahvusvaheliste standardite kohaselt siseauditi üksuse.

2. Europoli siseauditi üksuse moodustamine haldusnõukogu poolt ei mõjuta komisjoni siseaudiitori õigusi, kellel on Europoli suhtes samad volitused, mis tal on komisjoni talituste suhtes selle erandiga, et haldusnõukogu võib Europoli otsuse artikli 5 alusel läbi vaadata komisjoni siseaudiitori esitatud auditikava. Direktor võib auditikava täitmise osas piirata auditi ulatust, keeldudes andmast juurdepääsu finantsmääruse artikli 2 lõikes 14 määratletud strateegilisele, operatiiv- ja salastatud teabele. Kui direktor otsustab piirata auditi ulatust sellistel alustel, esitab ta komisjoni siseaudiitorile kirjaliku põhjenduse.

3. Europoli siseauditi üksus ja komisjoni siseaudiitor täidavad oma ülesandeid, ilma et see piiraks artikli 38 lõike 4 kohaldamist.

Artikkel 72

1. Europoli siseauditi üksus ja komisjoni siseaudiitor nõustavad Europoli riskide juhtimisel, esitades sõltumatuid arvamusi haldus- ja kontrollisüsteemide taseme kohta ning andes soovitusi toimingute teostamistingimuste parandamiseks ja usaldusväärse finantsjuhtimise edendamiseks.

Europoli siseauditi üksuse ja komisjoni siseaudiitori ülesanne on:

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

b) hinnata iga eelarve täitmise toimingu suhtes kohaldatavate sisekontrolli- ja -auditisüsteemide tõhusust ja tulemuslikkust.

2. Europoli siseauditi üksuse ja komisjoni siseaudiitori tegevusvaldkond hõlmab kõiki Europoli toiminguid ja talitusi. Europoli siseauditi üksusel on täielik ja piiramatu juurdepääs igasugusele teabele, mis on tema ülesannete täitmiseks vajalik. Ilma, et see piiraks artikli 71 lõike 2 kohaldamist, on komisjoni siseaudiitoril täielik ja piiramatu juurdepääs kõikidele oma ülesannete täitmiseks vajalikele andmetele.

3. Europoli siseauditi üksuse juht ja komisjoni siseaudiitor annavad oma tähelepanekutest ja soovitustest aru haldusnõukogule ja direktorile. Nemad tagavad auditite põhjal tehtud soovituste järgimise.

4. Europoli siseauditi üksuse juht ja komisjoni siseaudiitor esitavad haldusnõukogule ja direktorile siseauditi aastaaruande, milles on muu hulgas märgitud tehtud siseauditite arv ja liik ning antud soovitused. Aastaaruandes märgitakse ära ka süsteemsed probleemid, mille on tuvastanud üldise finantsmääruse artikli 66 lõike 4 alusel loodud eritoimkond.

4a. Direktor esitab haldusnõukogule kirjalikud märkused meetmete kohta, mida on võetud Europoli siseauditi üksuse ja komisjoni siseaudiitori soovituste põhjal.

5. Igal aastal saadab haldusnõukogu eelarve täitmise kinnitamise eest vastutavale asutusele ja komisjonile Europoli siseauditi üksuse ja komisjoni siseaudiitori koostatud aruande koos lõikes 4a osutatud direktori märkustega.

Artikkel 73

1. Siseauditi üksuse vastutus oma ametikohustuste täitmisel võetud meetmete eest tuleneb *mutatis mutandis* komisjoni siseaudiitori suhtes kohaldatavatest erisätetest. Kõnealuste erisätetega tagatakse, et siseauditi üksus on oma ülesannete täitmisel täielikult sõltumatu, ja määratakse kindlaks tema vastutus. Lisaks tuleb haldusnõukogu kehtestatavate eeskirjade sätteid järgida vastavalt Europoli otsuse artikli 37 lõike 9 punktile f.

2. Komisjoni siseaudiitori vastutus määratakse kindlaks vastavalt üldise finantsmääruse artiklile 87.

V JAOTIS

HANKED

Artikkel 74

1. Hangete suhtes kohaldatakse üldise finantsmääruse ja määruse (EÜ, Euratom) nr 2342/2002 asjakohaseid sätteid vastavalt käesoleva artikli lõigetele 4–7.

2. Europol võib taotleda õigust avaldada soovi osaleda tellijana komisjoni või institutsioonidevaheliste lepingute sõlmimisel ning teiste ühenduse asutuste lepingute sõlmimisel.

3. Europol osaleb ühises keskandmekogus, mille komisjon on loonud ja mida ta haldab vastavalt üldise finantsmääruse artiklile 95.

4. Ilma avaliku hankemenetluseta võib Europol sõlmida lepingu komisjoni, institutsioonidevaheliste büroode ja nõukogu määrusega (EÜ) nr 2965/94 [1] asutatud Euroopa Liidu Asutuste Tõlkekeskusega nende poolt pakutavate kaupade tarnimiseks, teenuste osutamiseks või tööde teostamiseks.

[1] EÜT L 314, 7.12.1994, lk 1.

5. Europol võib kasutada ühiseid hankemenetlusi koos vastuvõtva liikmesriigi ostjatega, et katta oma haldusvajadusi. Sel juhul kohaldatakse *mutatis mutandis* komisjoni määruse (EÜ, Euratom) nr 2342/2002 artiklit 125c.

5a. Europolil võib kasutada ühiseid hankemenetlusi koos rahvusvaheliste organisatsioonidega tingimusel, et need kohaldavad oma hankemenetlustes standardeid, mis pakuvad rahvusvaheliselt tunnustatud standarditega võrdväärseid tagatisi, eelkõige seoses läbipaistvuse, mittediskrimineerimise ja huvide konflikti vältimisega. Ainult direktoril on õigus tunnustada tagatiste võrdväärsust rahvusvaheliselt tunnustatud standarditega.

6. Üldise finantsmääruse artikli 101 rakendamiseks sätestatakse pakkumiskutses, et Europol võib enne lepingule allakirjutamist kas hankest loobuda või tühistada pakkumismenetluse, kusjuures taotlejatel ja pakkujatel ei ole õigust nõuda hüvitist.

7. Üldise finantsmääruse artikli 103 rakendamiseks sätestatakse Europoli algatatud pakkumiskutsetes, et Europol võib nimetatud artiklis sätestatud tingimustel peatada menetluse ja võtta mis tahes vajalikke meetmeid, sealhulgas menetluse tühistada.

Üldise finantsmääruse artikli 103 rakendamiseks sätestatakse Europoli ja ettevõtjate vahelistes lepingutes, et Europol võib võtta nimetatud artiklis sätestatud meetmeid samas artiklis sätestatud tingimustel.

Va JAOTIS

PROJEKTID, MILLEL ON EELARVELE OLULINE MÕJU

Artikkel 74a

Haldusnõukogu teatab eelarvepädevatele institutsioonidele võimalikult vara oma kavatsusest viia ellu projekte, millel võib olla oluline finantsmõju tema halduseelarve rahastamisele, eriti kinnisvaraga seotud projektide puhul, nagu hoonete rentimine või ost. Ta teatab sellest komisjonile.

Kui üks eelarvepädev institutsioon kavatseb esitada oma arvamuse, teatab ta kahe nädala jooksul pärast projekti kohta teabe saamist Europolile oma kavatsusest arvamus esitada. Kui vastust ei laeku, võib Europol jätkata kavandatud tegevust.

Arvamus esitatakse Europolile nelja nädala jooksul pärast teises lõigus nimetatud teatamist.

Vb JAOTIS

EKSPERDID

Artikkel 74b

Ekspertide valimisel kohaldatakse *mutatis mutandis* määruse (EÜ, Euratom) nr 2342/2002 artiklit 265a. Kõnealused eksperdid aitavad ühenduse asutust eelkõige ettepanekute ja toetustaotluste või hankepakkumiste hindamisel või pakuvad ühenduse asutusele tehnilist tuge projektide järelmeetmete ja lõpliku hindamise juures ning neile tasutakse selle eest kindla summa alusel. Europol võib kasutada komisjoni või ühenduse teiste asutuste koostatud ekspertide nimekirju.

VI JAOTIS

EUROPOLI POOLT ANTAVAD TOETUSED

Artikkel 75

1. Kui Europolil on asutamisakti või üldise finantsmääruse artikli 54 lõike 2 punkti b kohase volitusega lubatud anda toetusi, kohaldatakse üldise finantsmääruse ja määruse (EÜ, Euratom) nr 2342/2002 asjakohaseid sätteid vastavalt käesoleva artikli lõigetele 2 ja 3.

2. Europol ja toetuse saaja sõlmivad toetuse kohta kirjaliku lepingu.

3. Üldise finantsmääruse artikli 119 lõike 2 rakendamiseks sätestatakse Europoli sõlmitavates lepingutes, et ta võib määruse (EÜ, Euratom) nr 2342/2002 artiklis 183 ettenähtud juhtudel toetuse andmise peatada, toetust vähendada või toetuse andmise lõpetada pärast seda, kui toetuse saajale on antud võimalus esitada oma tähelepanekud.

VII JAOTIS

RAAMATUPIDAMISARUANDLUS JA RAAMATUPIDAMISARVESTUS

1. PEATÜKK

Raamatupidamisaruandlus

Artikkel 76

Europoli raamatupidamise aastaaruanne sisaldab:

a) Europoli raamatupidamisaruandeid;

b) eelarve täitmise aruandeid.

Europoli raamatupidamisaruannetele lisatakse aruanne, mis käsitleb eelarvehaldust ja finantsjuhtimist asjakohasel aastal ja milles esitatakse muu hulgas andmed assigneeringute kasutamise määra kohta koos kokkuvõtva teabega assigneeringute ümberpaigutuste kohta erinevate eelarvepunktide 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 Europoli 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 Europoli 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 artiklis 76 nimetatud asjakohase eelarveaasta eelarvehaldust ja finantsjuhtimist käsitleva aruandega, et komisjoni peaarvepidaja saaks üldise finantsmääruse artikli 128 kohaselt raamatupidamisaruande konsolideerida.

Hiljemalt järgmise aasta 31. märtsiks saadab peaarvepidaja eelarvehaldust ja finantsjuhtimist käsitleva aruande ka Euroopa Parlamendile ja nõukogule.

Artikkel 83

1. Vastavalt üldise finantsmääruse artikli 129 lõikele 1 esitab kontrollikoda hiljemalt järgmise aasta 15. juuniks oma märkused Europoli esialgse raamatupidamisaruande kohta.

2. Pärast Europoli esialgset raamatupidamisaruannet käsitlevate kontrollikoja märkuste kättesaamist koostab direktor vastavalt artiklile 43 omal vastutusel Europoli lõpliku raamatupidamisaruande ning saadab selle haldusnõukogule, kes esitab selle aruande kohta arvamuse.

3. Direktor saadab lõpliku raamatupidamisaruande koos haldusnõukogu arvamusega komisjoni peaarvepidajale ning kontrollikojale, Euroopa Parlamendile ja nõukogule hiljemalt järgmise aasta 1. juuliks.

4. Komisjoni lõpliku raamatupidamisaruandega konsolideeritud Europoli lõplik raamatupidamisaruanne avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas* järgmise aasta 15. novembriks.

5. Direktor saadab hiljemalt järgmise aasta 30. septembriks kontrollikojale vastuse tema esitatud aastaaruande suhtes tehtud märkuste kohta. Europoli vastused saadetakse samal ajal ka komisjonile.

2. PEATÜKK

Raamatupidamisarvestus

1. jagu

Üldsätted

Artikkel 84

1. Europoli 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 Europolis kohaldatava ühtlustatud kontoplaani võtab vastu komisjoni peaarvepidaja vastavalt üldise finantsmääruse artiklile 133.

2. jagu

Üldine raamatupidamisarvestus

Artikkel 86

Üldisse raamatupidamisarvestusse märgitakse ajalises järjestuses kahekordse kirjendamise meetodit kasutades kõik sündmused ja toimingud, mis mõjutavad Europoli majanduslikku ja rahalist seisundit ning tema varasid ja kohustusi.

Artikkel 87

1. Liikumised kontodel ja saldod kirjendatakse arvestusregistritesse.

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

3. Raamatupidamisarvestuse süsteemi peab jääma jälg kõikidest raamatupidamiskirjetest.

Artikkel 88

Eelarveaasta lõpu ja lõpliku raamatupidamisaruande esitamise vahelisel ajal teeb Europoli peaarvepidaja kõik korrigeerimised, mida on vaja raamatupidamisest tõese, erapooletu ja korrakohase 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.

3. PEATÜKK

Vara inventarinimestikud

Artikkel 90

1. Europol peab inventarinimestikke, milles on komisjoni peaarvepidaja koostatud näidise järgi näidatud Europoli vara hulka kuuluva materiaalse, immateriaalse ja finantsvara kogus ja väärtus. Europol peab kontrollima, et inventarinimestiku kanded vastavad tegelikule olukorrale.

2. Vallasvara müük kuulutatakse välja nõuetekohasel viisil.

VIII JAOTIS

VÄLISAUDIT JA EELARVE TÄITMISE KINNITAMINE

1. PEATÜKK

Välisaudit

Artikkel 91

Kontrollikoda vaatab Europoli raamatupidamisaruande läbi vastavalt EÜ asutamislepingu artiklile 248.

Artikkel 92

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

2. Europol saadab oma vastuvõetud sisemised finantseeskirjad kontrollikojale.

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

Artikkel 93

Kontrollikoja tehtavat kontrolli reguleerivad üldise finantsmääruse artiklid 139–144. Kontroll korraldatakse viisil, mis tagab Europoli operatiiv-, strateegilise ja salastatud teabe kaitse.

2. PEATÜKK

Eelarve täitmise kinnitamine

Artikkel 94

1. Nõukogu soovituse põhjal annab Euroopa Parlament heakskiidu direktori tegevusele aasta *n* aasta eelarve täitmisel enne *n + 2* aasta 30. aprilli. Direktor teavitab haldusnõukogu Euroopa Parlamendi tähelepanekutest, mis on esitatud eelarve täitmisele heakskiidu andmise otsusele lisatud resolutsioonis.

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

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

Artikkel 95

1. Otsus eelarve täitmise kinnitamise kohta hõlmab kõiki Europoli tulu- ja kulukontosid, nende saldosid ning raamatupidamisaruandes näidatud Europoli varasid ja kohustusi.

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

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

Artikkel 96

1. Direktor astub kõik vajalikud sammud, et võtta arvesse Euroopa Parlamendi poolsele eelarve täitmise kinnitamisotsusele lisatud märkusi ning nõukogus vastuvõetud kinnitamissoovitusele lisatud tähelepanekuid.

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

IX JAOTIS

ÜLEMINEKU- JA LÕPPSÄTTED

Artikkel 97

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

Artikkel 98

Vajaduse korral võtab haldusnõukogu direktori ettepanekul ja komisjoni eelneval nõusolekul vastu Europoli finantsrakendus-eeskirjad.

Käesolev määrus jõustub järgmisel päeval pärast selle avaldamist *Euroopa Liidu Teatajas*. Enne selle jõustumist avaldatakse määrus *Euroopa Liidu Teatajas*.

Haag, 30. juuli 2010

Haldusnõukogu nimel

eesistuja

Francisco José ARANDA