II

(Oznámenia)

OZNÁMENIA INŠTITÚCIÍ, ORGÁNOV, ÚRADOV A AGENTÚR EURÓPSKEJ ÚNIE

EUROPOL

ROZPOČTOVÉ NARIADENIE, KTORÉ SA VZŤAHUJE NA EUROPOL

(2010/C 281/01)

OBSAH

			Strana
Odôvodnenia			3
PRVÁ HLAVA	**PREDMET ÚPRAVY**	články 1 – 2	4
DRUHÁ HLAVA	**ROZPOČTOVÉ ZÁSADY**	články 3 – 26	5
KAPITOLA 1:	**Zásady jednotnosti a správnosti rozpočtu**	články 4 – 6	5
KAPITOLA 2:	**Zásada zročnosti**	články 7 – 14	6
KAPITOLA 3:	**Zásada vyrovnanosti**	články 15 – 16	7
KAPITOLA 4:	**Zásada zúčtovacej jednotky**	Článok 17	8
KAPITOLA 5:	**Zásada všeobecnosti**	články 18 – 21	8
KAPITOLA 6:	**Zásada špecifikácie**	články 22 – 24	9
KAPITOLA 7:	**Zásada riadneho finančného hospodárenia**	články 25 – 25a	9
KAPITOLA 8:	**Zásada transparentnosti**	Článok 26	10
TRETIA HLAVA	**ZOSTAVOVANIE A ŠTRUKTÚRA ROZPOČTU**	články 27 – 32	10
KAPITOLA 1:	**Zostavenie rozpočtu**	články 27 – 28	10
KAPITOLA 2:	**Štruktúra a vykazovanie rozpočtu**	články 29 – 32	11
ŠTVRTÁ HLAVA	**PLNENIE ROZPOČTU**	články 33 – 44	12
KAPITOLA 1:	**Všeobecné ustanovenia**	články 33 – 36	12
KAPITOLA 2:	**Účastníci finančných operácií**	Článok 37	12

			Strana
Oddiel 1:	Zásada oddelenia povinností	Článok 37	12
Oddiel 2:	Povoľujúci úradník	články 38 – 42	12
Oddiel 3:	Účtovník	Článok 43	14
Oddiel 4:	Správca záloh	Článok 44	15
KAPITOLA 3:	**Zodpovednosť účastníkov finančných operácií**	články 45 – 49	15
Oddiel 1:	Všeobecné pravidlá	články 45 – 46	15
Oddiel 2:	Pravidlá vzťahujúce sa na povoľujúceho úradníka a povoľujúcich úradníkov vymenovaných delegovaním alebo subdelegovaním	Článok 47	15
Oddiel 3:	Pravidlá vzťahujúce sa na účtovníkov a správcov platieb	články 48 – 49	16
KAPITOLA 4:	**Príjmové operácie**	články 50 – 59	16
Oddiel 1:	Všeobecné ustanovenia	články 50 – 51	16
Oddiel 2:	Odhady výšky pohľadávok	Článok 52	17
Oddiel 3:	Stanovenie výšky pohľadávok	Článok 53	17
Oddiel 4:	Povolenie na vymáhanie pohľadávok	Článok 54	17
Oddiel 5:	Vymáhanie pohľadávok	články 55 – 58b	17
Oddiel 6:	Osobitné ustanovenia uplatniteľné na poplatky	Článok 59	18
KAPITOLA 5:	**Výdavkové operácie**	články 60 – 69	18
Oddiel 1:	Viazanie výdavkov	články 61 – 63	19
Oddiel 2:	Potvrdenie výdavkov	články 64 – 66	19
Oddiel 3:	Povoľovanie výdavkov	Článok 66	20
Oddiel 4:	Úhrada výdavkov	články 67 – 68	20
Oddiel 5:	Lehoty na výdavkové operácie	Článok 69	20
KAPITOLA 6:	**Informačné systémy**	Článok 70	20
KAPITOLA 7:	**Vnútorný audítor**	články 71 – 73	20
PIATA HLAVA	**VEREJNÉ OBSTARÁVANIE**	Článok 74	21

			Strana
HLAVA VA	**PROJEKTY SO ZNAČNÝM VPLYVOM NA ROZPOČET**	Článok 74a	22
HLAVA VB	**ODBORNÍCI**	Článok 74b	22
ŠIESTA HLAVA	**GRANTY UDEĽOVANÉ EUROPOLOM**	Článok 75	22
SIEDMA HLAVA	**VYKAZOVANIE ÚČTOV A ÚČTOVNÍCTVO**	články 76 – 90	22
KAPITOLA 1:	**Vykazovanie účtov**	články 76 – 83	22
KAPITOLA 2:	**Účtovnícke služby**	články 84 – 85	24
Oddiel 1:	Spoločné ustanovenia	Článok 85	24
Oddiel 2:	Všeobecné účty	články 86 – 88	24
Oddiel 3:	Rozpočtové účty	Článok 89	25
KAPITOLA 3:	**Inventúrny súpis majetku**	Článok 90	25
ÔSMA HLAVA	**EXTERNÝ AUDIT A ABSOLUTÓRIUM**	články 91 – 96	25
KAPITOLA 1:	**Externý audit**	články 91 – 92	25
KAPITOLA 2:	**Absolutórium**	články 94 – 96	25
DEVIATA HLAVA	**PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**	články 97 – 99	26

SPRÁVNA RADA,

so zreteľom na rozhodnutie Rady 2009/371/SVV zo 6. apríla 2009 o zriadení Európskeho policajného úradu (Europol) s cieľom posilniť boj proti závažnej trestnej činnosti (8706/3/08) [1], a najmä na jeho článok 37 ods. 3, článok 9 písm. e) a článok 44,

so zreteľom na nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 2343/2002 [2] z 23. decembra 2002 o rámcovom rozpočtovom nariadení pre subjekty uvedené v článku 185 nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 [3] o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev, ako bolo zmenené a doplnené nariadením Komisie (ES, Euratom) č. 652/2008 [4],

keďže:

(1) Po zmene a doplnení rámcového rozpočtového nariadenia nariadením Komisie (ES, Euratom) č. 652/2008 z 9. júla 2008 je potrebné upraviť rozpočtové pravidlá s cieľom zosúladiť ich s ustanoveniami zmeneného a doplneného rámcového rozpočtového nariadenia.

(2) Europol má právnu subjektivitu a je v plnom rozsahu zodpovedný za zostavenie a plnenie svojho vlastného rozpočtu.

(3) Na účely zostavenia a plnenia rozpočtu Europolu sa musí znovu zdôrazniť nutnosť dodržiavať štyri základné zásady rozpočtového práva (jednotnosť, všeobecnosť, špecifikácia, zročnosť) a zásady správnosti rozpočtu, vyrovnanosti, zúčtovacej jednotky, riadneho finančného hospodárenia a transparentnosti.

(4) Zásada riadneho finančného hospodárenia by sa mala vymedziť odkazom na zásady hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti a súladu s tými zásadami, ktoré sa kontrolujú pomocou ukazovateľov výkonnosti vytvorených na jednu činnosť a merateľných takým spôsobom, aby bolo možné hodnotiť výsledky.

[1] Ú. v. EÚ L 121, 15.5.2009, s. 37.
[2] Ú. v. ES L 357, 31.12.2002, s. 72.
[3] Ú. v. ES L 248, 16.9.2002, s. 1.
[4] Ú. v. EÚ L 181, 10.7.2008, s. 23.

(5) Europol by mal mať kvôli dodržiavaniu zásad transparentnosti a riadneho finančného hospodárenia transparentné postupy obstarávania, efektívne vnútorné kontroly, systém vykazovania účtov oddelený od jeho ostatných činností a externý audit.

(6) Musia sa zaviesť systémy efektívnych kontrol na ochranu na ochranu finančných záujmov Európskeho spoločenstva.

(7) Podobne ako iným inštitúciám Spoločenstva, nesmie byť Europolu, v súlade s článkom 14 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách, dovolené prijímať pôžičky.

(8) Je potrebné vymedziť pravidlá zostavovania a plnenia rozpočtu Europolu, ako aj pravidlá upravujúce predkladanie a overovanie účtovných závierok.

(9) Je nutné vymedziť právomoci a povinnosti správnej rady Europolu, povoľujúcich úradníkov, účtovníka a vnútorných audítorov Komisie a Europolu. Povoľujúci úradníci vrátane povoľujúceho úradníka, povoľujúcich úradníkov vymenovaných delegovaním alebo subdelegovaním, sú plne zodpovední za všetky operácie s príjmami a výdavkami vykonané na základe ich rozhodnutí a musia zodpovedať za svoje konanie v prípade potreby i prostredníctvom disciplinárneho konania.

(10) Časový rozvrh zostavenia účtu Europolu, predloženia účtovnej závierky a udelenia absolutória, by mali byť v súlade so zodpovedajúcimi ustanoveniami všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách.

(11) Keďže Europol je financovaný ročnými dotáciami, ktoré sú hradené z rozpočtu Spoločenstva, musí pri uzatváraní verejných zmlúv a udeľovaní grantov prísne dodržiavať rovnaké požiadavky ako inštitúcie Spoločenstva, pokiaľ sú takéto verejne zmluvy a granty oprávnené na základe právnych aktov, ktorými sú tieto inštitúcie zriadené; v tejto súvislosti je dostatočný odkaz na príslušné ustanovenia všeobecného nariadenia.

(12) Rozpočtové nariadenie musí odrážať osobitné požiadavky Europolu ako orgánu policajnej spolupráce. Mal by plne zohľadňovať citlivú činnosť vykonávanú Eupolom, najmä v súvislosti s operatívnymi a strategickými informáciami a utajovanými skutočnosťami.

(13) Európska komisia schválila toto nariadenie vrátane odchýlok od rámcového rozpočtového nariadenia,

PRIJALA TOTO NARIADENIE:

PRVÁ HLAVA

PREDMET ÚPRAVY

Článok 1

Toto nariadenie ustanovuje hlavné zásady a pravidlá upravujúce zostavovanie a plnenie rozpočtu Európskeho policajného úradu.

Článok 2

Na účely tohto nariadenia:

1. „Rozhodnutie o Europole“ znamená rozhodnutie Rady 2009/371/SVV zo 6. apríla 2009 o zriadení Európskeho policajného úradu;

2. „Europol“ znamená Európsky policajný úrad zriadený rozhodnutím o Europole, ktorým sa zriaďuje Europol, ako orgán Európskej únie;

3. „správna rada“ je orgán uvedený v článku 36 a článku 37 rozhodnutia o Europole;

4. „riaditeľ“ je osoba uvedená v článku 36 a článku 38 rozhodnutia o Europole;

5. „zamestnanci“ sú riaditeľ, ako aj zamestnanci uvedení v článku 39 rozhodnutia o Europole;

6. „rozpočet“ je rozpočet Europolu uvedený v článku 42 rozhodnutia o Europole;

7. „rozpočtový orgán“ je Európsky parlament a Rada Európskej únie;

8. „všeobecné nariadenie o rozpočtových pravidlách“ je nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 z 25. júna 2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev;

9. „rámcové rozpočtové nariadenie“ je nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 2343/2002 z 23. decembra 2002 o rámcovom rozpočtovom nariadení pre subjekty uvedené v článku 185 nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev, revidované nariadením Komisie č. 652/2008;

10. „vykonávacie predpisy všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách“ sú podrobné pravidlá vykonávania nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 z 25. júna 2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev, ako boli ustanovené v nariadení Komisie (ES, Euratom) č. 2342/2002 z 23. decembra 2002;

11. „vykonávacie predpisy k rozpočtovému nariadeniu Europolu“ sú vykonávacie predpisy k tomuto rozpočtovému nariadeniu;

12. „rozpočtové predpisy Europolu“ je toto rozpočtové nariadenie a vykonávacie predpisy k rozpočtovému nariadeniu Europolu;

13. „služobný poriadok“ sú nariadenia a predpisy, ktoré sa vzťahujú na úradníkov a ďalších zamestnancov Európskych spoločenstiev;

14. „operatívne a strategické informácie a utajované skutočnosti“ sa vykladajú takto:

— operatívne informácie sú akékoľvek informácie v akejkoľvek forme týkajúce sa priamo plnenia úloha Europolu, ako sú uvedené v článku 5 rozhodnutia o Europole okrem iného vrátane údajov získavaných, uložených, spracovávaných a/alebo vymieňaných v systémoch Europolu na spracúvanie informácií, ako sú vymedzené v článku 10 rozhodnutia o Europole, a index, ako je vymedzený v článku 15 rozhodnutia o Europole,

— strategické informácie sú informácie v akejkoľvek forme týkajúce sa priamo plnenia úloha Europolu, ako sú uvedené v článku 5 rozhodnutia o Europole, ktoré neobsahujú osobné údaje a ktoré súvisia buď s trestnou činnosťou alebo spravodajskou službou,

— utajované skutočnosti sú informácie a materiál v akejkoľvek podobe, ktorých nepovolené zverejnenie by mohlo rozličnou mierou ovplyvniť základné záujmy Europolu alebo jedného alebo viacerých členských štátov a ktoré si vyžadujú uplatnenie vhodných bezpečnostných opatrení ako sú vymedzené v článku 7 ods. 2 písm. b) pravidiel o ochrane dôverných informácií Europolu.

DRUHÁ HLAVA

ROZPOČTOVÉ ZÁSADY

Článok 3

Rozpočet sa zostavuje a plní v súlade so zásadami jednotnosti a správnosti rozpočtu, zročnosti, vyrovnanosti, zúčtovacej jednotky, všeobecnosti, špecifikácie, riadneho finančného hospodárenia, ktoré si vyžaduje účinnú a efektívnu vnútornú kontrolu a transparentnosť, ako to ustanovuje toto nariadenie.

KAPITOLA 1

Zásady jednotnosti a správnosti rozpočtu

Článok 4

Rozpočet je nástroj, ktorý na každý rozpočtový rok predpovedá a povoľuje príjmy a výdavky, ktoré sa považujú za potrebné pre Europol.

Článok 5

Rozpočet pozostáva z:

a) vlastných príjmov, ktoré sa skladajú zo všetkých poplatkov a odvodov, ktoré je Europol oprávnený vyberať v súvislosti s činnosťami, ktoré mu boli zverené, a zo všetkých ďalších príjmov,

b) príjmov, ktoré tvoria akékoľvek finančné príspevky hostiteľského členského štátu,

c) dotácie poskytnutej Európskymi spoločenstvami,

d) príjmov pripísaných na osobitné položky výdavkov v súlade s článkom 19 ods. 1,

e) výdavky Europolu vrátane administratívnych výdavkov.

Článok 6

1. Príjmy a výdavky môžu byť vykonané len započítaním do položiek rozpočtu.

2. Rozpočtové prostriedky nemožno do rozpočtu zahrnúť, ak nie sú určené na výdavkové položky, ktoré sa považujú za potrebné.

3. Žiadny výdavok nemôže byť viazaný alebo povolený nad výšku schválených rozpočtových prostriedkov.

KAPITOLA 2

Zásada zročnosti

Článok 7

Rozpočtové prostriedky zahrnuté do rozpočtu sa schvaľujú na jeden rozpočtový rok, ktorý trvá od 1. januára do 31. decembra.

Článok 8

1. Rozpočet má zahŕňať nediferencované rozpočtové prostriedky a v prípadoch odôvodnených prevádzkovými potrebami diferencované rozpočtové prostriedky. Diferencované rozpočtové prostriedky sa skladajú z viazaných rozpočtových prostriedkov a platobných rozpočtových prostriedkov.

2. Viazanými rozpočtovými prostriedkami sa uhrádzajú celkové náklady na právne záväzky zahrnuté do rozpočtu v priebehu bežného rozpočtového roka.

3. Výdavkovými rozpočtovými prostriedkami sa uhrádzajú platby vykonávané pri splácaní právnych záväzkov zahrnutých do rozpočtu v bežnom rozpočtovom roku a/alebo v predchádzajúcich rozpočtových rokoch.

4. Administratívne rozpočtové prostriedky sú nediferencované rozpočtové prostriedky. Administratívne výdavky vyplývajúce zo zmlúv, ktoré sa vzťahujú na obdobie presahujúce rozpočtový rok, buď v súlade s miestnou praxou alebo súvisiace s dodaním vybavenia, sú účtované na ťarchu rozpočtu v rozpočtovom roku, v ktorom sú vynaložené.

Článok 9

1. Príjmy Europolu uvedené v článku 5 sa zapisujú na účty za daný rozpočtový rok na základe súm vybraných v priebehu tohto rozpočtového roka.

2. Príjmy Europolu sa majú rovnať sume výdavkových rozpočtových prostriedkov.

3. Rozpočtové prostriedky schválené v rozpočte na daný rok sa môžu využívať iba na uhradenie výdavkov viazaných a vyplácaných v tom istom rozpočtovom roku a na uhradenie súm splatných s ohľadom na záväzky z predchádzajúcich rozpočtových rokov.

4. Záväzky sa zapisujú na účty na základe právnych záväzkov zahrnutých do rozpočtu k 31. decembru.

5. Platby sa zapisujú na účty za rozpočtový rok na základe platieb, ktoré vykonal účtovník najneskôr do 31. decembra príslušného roka.

Článok 10

1. Rozpočtové prostriedky, ktoré sa nepoužili na konci toho rozpočtového roku, na ktorý boli zahrnuté do rozpočtu, prepadnú.

Môžu sa však preniesť do nasledujúceho rozpočtového roka najneskôr len do 15. februára na základe rozhodnutia, ktoré prijme správna rada v súlade s ods. 2 až 7.

2. Rozpočtové prostriedky, ktoré sa týkajú výdavkov na zamestnancov sa nemôžu preniesť.

3. Viazané rozpočtové prostriedky a nediferencované rozpočtové prostriedky, ktoré na konci rozpočtového roka ešte nie sú viazané, sa môžu preniesť v rozsahu súm zodpovedajúcich viazaným rozpočtovým prostriedkom, pre ktoré bola do 31. decembra ukončená väčšina prípravných etáp postupu viazania, ktorý sa vymedzí vo vykonávacích pravidlách k rozpočtovému nariadeniu Europolu; tieto sumy sa potom môžu viazať až do 31. marca nasledujúceho roka.

4. Platobné rozpočtové prostriedky sa môžu preniesť v rozsahu súm potrebných na uhradenie existujúcich záväzkov alebo záväzkov spojených s prenesenými viazanými rozpočtovými prostriedkami, ak rozpočtové prostriedky poskytnuté pre príslušné položky v rozpočte na nasledujúci rozpočtový rok nepokrývajú požiadavky. Europol najprv použije rozpočtové prostriedky schválené na bežný rozpočtový rok a prenesené rozpočtové prostriedky nepoužije, kým nevyčerpá schválené rozpočtové prostriedky.

5. Nediferencované rozpočtové prostriedky zodpovedajúce záväzkom oprávnene nahromadeným na konci rozpočtového roka sa automaticky prenášajú iba na nasledujúci rozpočtový rok.

6. Prenesené rozpočtové prostriedky, ktoré neboli viazané k 31. marcu roka *n + 1*, automaticky prepadnú. Rozpočtové prostriedky prenesené týmto spôsobom musia byť pri vedení účtov takto označené.

7. Rozpočtové prostriedky, ktoré sú k dispozícii k 31. decembru a ktoré vyplývajú z pridelených príjmov uvedených v článku 19, sa prenášajú automaticky. Najskôr sa musia použiť pridelené prostriedky, ktoré sú k dispozícii a ktoré zodpovedajú preneseným prideleným príjmom.

Europol informuje Komisiu o použití prenesených pripísaných príjmov najneskôr do 1. júna roku *n + 1*.

Článok 11

Keď sa zruší viazanosť súm v dôsledku úplného alebo čiastočného neuskutočnenia činností, na ktoré boli účelovo viazané, v ktoromkoľvek rozpočtovom roku po tom rozpočtovom roku, v ktorom boli rozpočtové prostriedky zahrnuté do rozpočtu, príslušné rozpočtové prostriedky prepadnú.

Článok 12

Rozpočtové prostriedky zahrnuté do rozpočtu sa po konečnom schválení rozpočtu môžu viazať s účinnosťou od 1. januára.

Článok 13

1. Od 15. novembra každého roka sa môžu bežné administratívne výdavky vopred viazať na ťarchu rozpočtových prostriedkov vyhradených na nasledujúci rozpočtový rok. Tieto záväzky nemôžu prekročiť jednu štvrtinu rozpočtových prostriedkov, o ktorých rozhodla správna rada v príslušnej rozpočtovej položke na prebiehajúci rozpočtový rok. Nemôžu sa vzťahovať na nové výdavky takéhoto druhu, ktoré ešte neboli v zásade schválené v poslednom riadne prijatom rozpočte.

2. Výdavky, ktoré musia byť uhradené vopred, napr. nájomné, môžu viesť k tomu, že platby od 1. decembra budú účtované na ťarchu rozpočtových prostriedkov vyhradených na nasledujúci rozpočtový rok. V tomto prípade sa limit uvedený v odseku 1 neuplatňuje.

Článok 14

1. Ak rozpočet nebol prijatý s konečnou platnosťou na začiatku rozpočtového roka, na viazanie a platenie výdavkov, ktoré bolo možné zaúčtovať do konkrétnej položky v rozpočte ako súčasť uskutočňovania posledného riadne prijatého rozpočtu, sa vzťahujú nasledujúce pravidlá.

2. Viazať je možné podľa kapitol do maximálnej výšky jednej štvrtiny celkového množstva rozpočtových prostriedkov pridelených do príslušnej kapitoly v predchádzajúcom rozpočtovom roku plus jedna dvanástina za každý uplynulý mesiac. Platby je možné vykonávať mesačne podľa kapitol do maximálnej výšky jednej dvanástiny rozpočtových prostriedkov pridelených do kapitoly v predchádzajúcom rozpočtovom roku. Limit rozpočtových prostriedkov ustanovený vo výkaze o odhade príjmov a výdavkov nemožno prekročiť.

3. Na žiadosť riaditeľa, ak je to potrebné na nepretržité vykonávanie činností a s ohľadom na potreby riadenia Europolu, môže správna rada zároveň povoliť dve alebo viac predbežných dvanástin tak na záväzky, ako aj platby nad rámec dvanástin, ktoré boli automaticky poskytnuté k dispozícii na základe ustanovení ods. 1 a 2. Dodatočné dvanástiny sa schvaľujú vcelku a nie sú deliteľné.

KAPITOLA 3

Zásada vyrovnanosti

Článok 15

1. Rozpočtové príjmy a výdavkové rozpočtové prostriedky musia byť v rovnováhe.

2. Viazané rozpočtové prostriedky nesmú prekročiť výšku dotácie Spoločenstva po pripočítaní vlastných príjmov a všetkých ostatných príjmov uvedených v článku 5.

3. Europol nemôže podpísať pôžičky.

4. Finančné prostriedky Spoločenstva vyplatené Europolu tvoria v jeho rozpočte vyrovnávaciu dotáciu, ktorá sa považuje za predbežné financovanie v zmysle článku 81 ods. 1 písm. b) bodu i) všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách.

5. Europol zavedie dôslednú správu hotovosti, pričom náležite zohľadní pripísané príjmy s cieľom zabezpečiť, aby sa jeho hotovostný zostatok obmedzil na náležite opodstatnené požiadavky. Spolu so žiadosťami o platbu Europol predkladá podrobné a aktualizované prognózy týkajúce sa jeho skutočných požiadaviek na hotovosť počas roka vrátane informácií o pripísaných príjmoch.

Článok 16

1. Ak je zostatok na účte výsledku rozpočtového hospodárenia v zmysle článku 81 kladný, je Komisii vyplatený do výšky dotácie Spoločenstva poskytnutej v priebehu roka. Časť zostatku prevyšujúca hodnotu dotácie Spoločenstva vyplatenej v priebehu roka je zaúčtovaná do rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok ako príjem.

Europol predloží najneskôr do 31. marca roku *n* odhad prevádzkového prebytku z roku *n – 1*, ktorý sa vráti do rozpočtu Spoločenstva neskôr v roku *n* s cieľom doplniť už dostupné informácie týkajúce sa prebytku v roku *n – 2*. Komisia náležite zohľadní tieto informácie pri posudzovaní finančných potrieb Europolu v roku *n + 1*.

Rozdiel medzi dotáciou Spoločenstva zaúčtovanou vo všeobecnom rozpočte a dotáciou skutočne poskytnutou Europolu prepadá.

2. Ak je zostatok na účte výsledku rozpočtového hospodárenia v zmysle článku 81 záporný, zaúčtuje sa do rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok.

3. Príjmy alebo výdavkové rozpočtové prostriedky sa zaúčtujú v priebehu rozpočtového procesu použijúc postup pozmeňovacieho návrhu alebo, ak prebieha plnenie rozpočtu, pomocou opravného rozpočtu.

KAPITOLA 4

Zásada zúčtovacej jednotky

Článok 17

Rozpočet sa zostavuje a plní v eurách a účty sa vykazujú v eurách. Na účely toku hotovosti je účtovník a v prípade zálohových účtov správcovia záloh, oprávnený vykonávať operácie v národných menách tak, ako je ustanovené v rozpočtových pravidlách Europolu.

KAPITOLA 5

Zásada všeobecnosti

Článok 18

Celkové príjmy pokrývajú celkové výdavkové rozpočtové prostriedky s výhradou článku 19. Všetky príjmy a výdavky sa zahrnú vcelku bez akýchkoľvek vzájomných úprav, s výhradou článku 21.

Článok 19

1. Na financovanie špecifických výdavkových položiek sa používajú tieto príjmové položky:

a) príjmy účelovo viazané na špecifický účel, ako je príjem z nadácií, dotácií, darov a odkazov v závetoch;

b) finančné príspevky na činnosti Europolu od členských štátov, nečlenských krajín alebo rôznych subjektov za predpokladu, že tieto príspevky sú uvedené v dohode uzavretej medzi Europolom a príslušnými členskými štátmi, nečlenskými krajinami alebo dotknutými subjektmi;

c) príjmy od tretích strán v súvislosti s tovarmi, službami alebo prácami dodanými na ich žiadosť s výnimkou poplatkov a odvodov uvedených v článku 5 písm. a);

d) príjmy z dodávky tovarov, služieb a prác inštitúciám Spoločenstva alebo iným subjektom Spoločenstva;

e) príjmy plynúce z vrátenia nesprávne vyplatených súm;

f) výnosy z predaja vozidiel, vybavenia, zariadení, materiálov a vedeckých a technických prístrojov, ktoré sa nahrádzajú alebo vyraďujú, keď je ich účtovná hodnota plne odpísaná;

g) prijaté platby poistného;

h) príjmy z platieb spojených s prenájmom;

i) príjmy z predaja publikácií alebo filmov vrátane tých, ktoré sú zaznamenané na elektronickom nosiči.

1a. Aj v platnom základnom právnom akte môžu byť v ňom stanovené príjmy pripísané k špecifickým výdavkovým položkám.

2. Všetky príjmové položky v zmysle odseku 1 písm. a) až d) pokrývajú všetky priame alebo nepriame výdavky, ktoré vznikli v súvislosti s príslušnou činnosťou alebo boli vynaložené na príslušný účel.

3. Rozpočet obsahuje položky, do ktorých je možné zaúčtovať kategórie pripísaných príjmov uvedené v odsekoch 1 a 1a, a pokiaľ je to možné uvedie sa príslušná suma.

Článok 20

Riaditeľ môže prijať akékoľvek dary určené Europolu, ako je príjem z nadácií, dotácií, darov a odkazov v závetoch, po predchádzajúcom schválení správnou radou, ktorá prijme rozhodnutie do dvoch mesiacov od dátumu, ku ktorému jej je žiadosť predložená. Pokiaľ správna rada neprijme rozhodnutie v tejto lehote, dar sa považuje za prijatý.

Článok 21

1. Zo žiadostí o platbu, z faktúr alebo výkazov možno odpočítať tieto sumy, ktoré sa potom odovzdajú na preplatenie v čistej výške:

a) pokuty uložené stranám zmlúv o obstarávaní alebo príjemcom grantov;

b) zľavy, náhrady a rabaty pri jednotlivých faktúrach a žiadostiach o platbu;

c) úroky vzniknuté pri zálohových platbách.

2. Náklady na dodanie výrobkov alebo poskytnutie služieb v prospech Europolu zaťažujú rozpočet vo výške sumy bez dane v prípadoch, kedy zahŕňajú vrátenie dane:

a) buď členskými štátmi na základe protokolu o privilégiách a imunitách Európskych spoločenstiev, alebo hostiteľským štátom na základe dohody o sídle alebo na základe iných príslušných dohôd,

b) členským štátom alebo nečlenskou krajinou na základe iných príslušných dohôd. Národné daňové výdavky, hradené dočasne Europolom na základe prvého pododseku, sú zapísané na čakacom účte, kým nebudú vrátené daným štátom.

3. Všetky záporné zostatky sa do rozpočtu zapíšu ako výdavky.

4. V súvislosti s kurzovými rozdielmi, ktoré sa vyskytnú pri plnení rozpočtu, sa môžu vykonať úpravy. Konečné zisky či straty sú zahrnuté do zostatku za rok.

KAPITOLA 6

Zásada špecifikácie

Článok 22

Rozpočtové prostriedky sa účelovo viažu na špecifické účely podľa hláv a kapitol; kapitoly sa ďalej delia na články a položky.

Článok 23

1. Riaditeľ môže uskutočniť presuny z jednej kapitoly do druhej a z jedného článku do druhého bez obmedzenia a z jednej hlavy do druhej maximálne do výšky 10 % rozpočtových prostriedkov na daný rozpočtový rok uvedených v položke, z ktorej sa presun uskutočňuje.

2. Riaditeľ môže správnej rade navrhnúť presuny rozpočtových prostriedkov z jednej hlavy do druhej nad hranicou uvedenou v odseku 1. Správna rada môže takéto presuny zamietnuť v lehote troch týždňov. Po uplynutí tejto lehoty sa presuny považujú za schválené.

3. K návrhom na presuny a k presunom vykonaným v súlade s odsekom 1 a 2 sa pripojí náležitá a podrobná sprievodná dokumentácia preukazujúca vynakladanie rozpočtových prostriedkov a odhady požiadaviek do konca rozpočtového roka tak pri položkách, v prospech ktorých majú byť prostriedky pripísané, ako aj pri položkách, z ktorých sú rozpočtové prostriedky čerpané.

4. Riaditeľ informuje čo najskôr správnu radu o všetkých vykonaných presunoch. Riaditeľ informuje rozpočtový orgán o všetkých presunoch vykonaných na základe odseku 2.

Článok 24

1. Rozpočtové prostriedky sa môžu presúvať iba do rozpočtových riadkov, pre ktoré má rozpočet schválené rozpočtové prostriedky, alebo v ktorých je zapísaný symbolický záznam („pro memoria“ – p. m.).

2. Rozpočtové prostriedky zodpovedajúce pripísaným príjmom sa môžu prevádzať iba vtedy, keď sa tieto príjmy používajú na ten účel, na ktorý sú pripísané.

KAPITOLA 7

Zásada riadneho finančného hospodárenia

Článok 25

1. Rozpočtové prostriedky sa používajú v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia, t. j. v súlade so zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti.

2. Zásada hospodárnosti požaduje, aby zdroje, ktoré používa Europol na výkon svojich činností, boli dané k dispozícii v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite a za najlepšiu cenu. Zásada účelnosti sa týka najlepšieho vzťahu medzi využívanými zdrojmi a dosiahnutými výsledkami. Zásada efektívnosti sa týka plnenia stanovených špecifických cieľov a dosahovania plánovaných výsledkov.

3. Pre všetky typy činností, na ktoré sa vzťahuje rozpočet, sa stanovujú špecifické, merateľné, dosiahnuteľné, súvisiace a časovo ohraničené ciele. Dosahovanie týchto cieľov sa monitoruje na základe ukazovateľov výkonnosti pre každú činnosť a riaditeľ o týchto skutočnostiach informuje správnu radu. Tieto informácie sa poskytujú každoročne, najneskôr v dokumentoch, ktoré sú priložené k predbežnému návrhu rozpočtu.

4. Kvôli zlepšeniu rozhodovania vykonáva Europol hodnotenia ex ante aj ex post svojich programov alebo činností. Takéto hodnotenia sa vzťahujú na všetky programy a činnosti, ktoré majú značný finančný dosah a výsledky hodnotenia sa zasielajú správnej rade.

5. Ak sa monitorovanie a podávanie správ podľa tohto článku týka „operatívnych a strategických informácií a utajovaných skutočností“, riaditeľ môže zabezpečiť, aby sa tieto informácie merali a vykazovali správnej rade osobitne, ktorá má byť oprávnená prijať konečné rozhodnutie týkajúce sa toho, či sa také informácie majú uviesť v akomkoľvek zverejňovanom dokumente.

Článok 25a

1. Rozpočet sa plní v súlade so zásadou účinnej a efektívnej vnútornej kontroly.

2. Na účely plnenia rozpočtu sa vnútorná kontrola definuje ako proces uplatňovaný na všetkých stupňoch riadenia, ktorý má poskytovať primerané záruky, že sa dosiahnu tieto ciele:

a) účinnosť, efektívnosť a hospodárnosť operácií;

b) spoľahlivosť výkazníctva;

c) ochrana majetku a informácií;

d) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam a ich odhaľovanie;

e) primerané riadenie rizík súvisiacich so zákonnosťou a regulárnosťou príslušných transakcií, pričom sa zohľadní viacročná povaha programov, ako aj charakter príslušných platieb.

KAPITOLA 8

Zásada transparentnosti

Článok 26

1. Rozpočet sa zostavuje a plní a účty sa vykazujú v súlade so zásadou transparentnosti.

2. Súhrn rozpočtu a opravných rozpočtov, ako boli prijaté s konečnou platnosťou, sa uverejní v *Úradnom vestníku Európskej únie* do troch mesiacov od ich prijatia.

V súhrne sa uvedie päť hlavných príjmových rozpočtových položiek, hlavných výdavkových rozpočtových položiek pre administratívny a prevádzkový rozpočet, organizačný poriadok a odhadovaný počet zmluvných zamestnancov vyjadrený v ekvivalentoch plného pracovného úväzku, pre ktorých boli rozpočtové prostriedky plánované, a dočasne vyslaných národných odborníkov. Uvedú sa v ňom aj údaje za predchádzajúci rok.

3. Rozpočet vrátane organizačného poriadku a opravných rozpočtov prijatých s konečnou platnosťou, ako aj údaje o počte zmluvných zamestnancov vyjadrené v ekvivalente plného pracovného úväzku, pre ktorých boli naplánované rozpočtové prostriedky, a dočasne vyslaných národných odborníkov sa predložia na vedomie rozpočtovému orgánu, Dvoru audítorov a Komisii a uverejnia sa na webovej stránke Europolu v lehote štyroch týždňov od ich prijatia.

4. Europol vhodným spôsobom sprístupní na svojej internetovej stránke informácie o príjemcoch finančných prostriedkov z jej rozpočtu, vrátane zmluvných odborníkov podľa článku 74b. Uverejnené informácie sú ľahko prístupné, transparentné a komplexné. Tieto informácie sa sprístupnia za náležitého dodržiavania požiadaviek dôvernosti a bezpečnosti, najmä ochrany osobných údajov, ako je stanovené v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ([1]).

V prípade, že sa informácie uverejnia len anonymnou formou, poskytne Europol na požiadanie vhodným spôsobom informácie o príslušných príjemcoch Európskemu parlamentu.

TRETIA HLAVA

ZOSTAVOVANIE A ŠTRUKTÚRA ROZPOČTU

KAPITOLA 1

Zostavovanie rozpočtu

Článok 27

1. Rozpočet sa zostaví v súlade s rozhodnutím Europolu.

2. V súlade s rozhodnutím o Europole Europol predloží Komisii predbežný návrh odhadu svojich príjmov a výdavkov a všeobecné usmernenia, v ktorých tento odhad odôvodní, do 10. februára každého roka, a konečný návrh odhadu do najneskôr do 31. marca každého roka.

3. Odhad príjmov a výdavkov Europolu obsahuje:

a) organizačný poriadok, v ktorom sa uvádza počet trvalých a dočasných pracovných miest schválených v rámci limitov rozpočtových prostriedkov podľa triedy a kategórie;

b) stanovisko odôvodňujúce žiadosť o nové pracovné miesta v prípade, že príde k zmene počtu osôb na pracovných miestach;

c) trojmesačný plán pokladne v oblasti platieb a inkasa.

d) informácie o dosiahnutí všetkých predtým stanovených cieľov rôznych činností, ako aj nových cieľoch hodnotených pomocou ukazovateľov.

Výsledky hodnotenia sú konzultované a použité ako dôkaz pravdepodobných prínosov navrhovaného navýšenia alebo zníženia rozpočtu Europolu v porovnaní s jeho rozpočtom na rok *n*.

4. Najneskôr do 31. marca každého roka Europol zašle Komisii a rozpočtovému orgánu aspoň tieto informácie:

a) návrh jeho pracovného programu;

([1]) Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.

b) jeho aktualizovaný viacročný plán týkajúci sa zamestnaneckej politiky, vypracovaný v súlade s usmerneniami stanovenými Komisiou;

c) informácie o počte úradníkov, dočasných a trvalých zamestnancov v súlade s definíciou uvedenou v služobnom poriadku a podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov (ďalej len „európsky služobný poriadok“) za roky *n − 1* a *n*, ako aj odhad na rok *n + 1*;

d) informácie o príspevkoch vo forme vecného plnenia poskytnuté hostiteľským členským štátom Europolu, pokiaľ takéto zverejnenie nebude mať za následok prezradenie operatívnych a strategických informácií a utajovaných skutočností Europolu;

e) odhadovaný zostatok uvedený vo výkaze o výsledku v zmysle článku 81 za rok *n − 1*.

5. Komisia ako súčasť postupu prijímania všeobecného rozpočtu Komisia zašle rozpočtovému orgánu odhad Europolu a navrhne výšku dotácie pre Europol a počet zamestnancov, ktorých podľa jej názoru Europol potrebuje. Komisia poskytne organizačný poriadok Europolu a odhad počtu zmluvných zamestnancov vyjadrený v ekvivalente plného pracovného úväzku, pre ktorých sú rozpočtové prostriedky navrhnuté.

6. Rozpočtový orgán prijme organizačný poriadok Europolu a všetky následné zmeny a doplnenia tohto poriadku v súlade s článkom 32 ods. 1. *Organizačný poriadok sa uverejní v prílohe k oddielu III − Komisia − všeobecného rozpočtu.*

7. Rozpočet a organizačný poriadok prijme správna rada. Stávajú sa definitívnymi po konečnom prijatí všeobecného rozpočtu, v ktorom sa stanoví výška dotácie a organizačný poriadok, pričom v prípade potreby sa organizačný poriadok a rozpočet zodpovedajúcim spôsobom upravia.

Článok 28

Akákoľvek zmena alebo doplnenie rozpočtu, vrátane organizačného poriadku, sú predmetom opravného rozpočtu prijatého v rámci rovnakého postupu ako pôvodný rozpočet v súlade s ustanoveniami rozhodnutia o Europole a článku 27.

KAPITOLA 2

Štruktúra a vykazovanie rozpočtu

Článok 29

Rozpočet pozostáva z výkazu príjmov a výkazu výdavkov.

Článok 30

Pokiaľ to zodpovedá povahe činnosti Europolu, musí byť výkaz výdavkov založený na nomenklatúre s klasifikáciou podľa účelu. Táto nomenklatúra je určená Europolom a jasne rozlišuje medzi administratívnymi rozpočtovými prostriedkami a operatívnymi rozpočtovými prostriedkami.

Článok 31

Rozpočet uvádza:

1. vo výkaze príjmov:

   a) predpokladané príjmy Europolu na príslušný rozpočtový rok;

   b) príjmy z predchádzajúceho rozpočtového roku a z rozpočtového roku *n − 2*;

   c) príslušný komentár pre každú položku príjmov;

2. vo výkaze výdavkov:

   a) viazané rozpočtové prostriedky a výdavkové rozpočtové prostriedky za daný rozpočtový rok,

   b) viazané rozpočtové prostriedky a výdavkové rozpočtové prostriedky za predchádzajúci rozpočtový rok pridelené prostriedky a výdavky viazané a výdavky uhradené v roku *n − 2*,

   c) súhrnný výkaz harmonogramu platieb splatných v nasledujúcom rozpočtovom roku na splnenie rozpočtových záväzkov uzavretých v skorších rozpočtových rokoch,

   d) príslušný komentár pre každú položku výdavkov.

Článok 32

1. Organizačný plán uvedený v článku 27 uvádza okrem počtu pracovných miest povolených na rozpočtový rok, počet povolený v predchádzajúcom roku a počet pracovných miest skutočne obsadených. Tento počet predstavuje absolútny limit pre Europol; nad tento stanovený limit nesmie byť prijatý žiadny ďalší zamestnanec. S výnimkou tried AD16, AD15, AD14 a AD13 však správna rada môže upraviť organizačný poriadok až o 10 % povolených pracovných miest za predpokladu splnenia dvoch podmienok:

a) nie je ovplyvnený objem rozpočtových prostriedkov vyčlenených na zamestnancov na celý rozpočtový rok,

b) nie je prekročený limit celkového počtu pracovných miest povolených organizačným poriadkom.

2. Odlišne od druhého pododseku odseku 1 sa môžu účinky práce na čiastočný úväzok povolenej menovacím orgánom v súlade so služobným poriadkom nahradiť využitím iných pracovných miest. Ak zamestnanec požiada o odňatie povolenia pred vypršaním poskytnutej lehoty, Europol prijme náležité opatrenia, aby sa čo najskôr zabezpečilo dodržanie limitu uvedeného v odseku 1 písm. b).

ŠTVRTÁ HLAVA

PLNENIE ROZPOČTU

KAPITOLA 1

Všeobecné ustanovenia

Článok 33

Riaditeľ vykonáva právomoci povoľujúceho úradníka. Riaditeľ vynakladá príjmy a výdavky rozpočtu v súlade s rozpočtovými pravidlami Europolu na svoju vlastnú zodpovednosť a v medziach schválených rozpočtových prostriedkov.

Bez toho, aby boli dotknuté zodpovednosti povoľujúceho úradníka, pokiaľ ide o predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam a o ich odhaľovanie, Europol sa zapája do činností Európskeho úradu pre boj proti podvodom zameraných na predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam.

Článok 34

1. Riaditeľ môže delegovať svoje právomoci spojené s plnením rozpočtu na zamestnancov Europolu, na ktorých sa vzťahuje služobný poriadok v súlade s podmienkami stanovenými v rozpočtových pravidlách Europolu prijatých správnou radou. Takto splnomocnené osoby môžu konať len v rámci právomocí výslovne im zverených.

2. Osoba, na ktorú boli delegované právomoci, môže tieto právomoci subdelegovať, ako je ustanovené vo vykonávacích pravidlách k rozpočtovému nariadeniu Europolu, ktoré sú uvedené v článku 99. Na každý takýto subdelegačný akt je potrebný výslovný súhlas riaditeľa.

Článok 35

1. Všetkým účastníkom finančných operácií v zmysle kapitoly 2 tejto hlavy a iným osobám zapojeným do plnenia, riadenia, auditu alebo kontroly rozpočtu sa zakazuje prijímať akékoľvek opatrenia, ktoré môžu priviesť ich vlastné záujmy do konfliktu so záujmami Europolu. Ak by takýto prípad nastal, príslušná osoba sa musí takéhoto konania zdržať a postúpiť záležitosť príslušnému orgánu.

2. Ku konfliktu záujmov dochádza vtedy, keď je ohrozený nestranný a objektívny výkon funkcií osoby uvedenej v odseku 1 z rodinných alebo citových dôvodov, z dôvodov politickej alebo národnej príslušnosti, ekonomického záujmu alebo akéhokoľvek iného záujmu spoločného s príjemcom.

3. Príslušný orgán uvedený v odseku 1 je priamym nadriadeným príslušného zamestnanca. Ak je takýto zamestnanec riaditeľom, je príslušným orgánom správna rada.

Článok 36

1. Rozpočet plní riaditeľ v útvaroch, ktoré sú mu funkčne podriadené.

2. Úlohami, ktoré je možné zveriť na základe zmluvy iným externým subjektom alebo organizáciám súkromného sektora v nevyhnutných prípadoch, sú úlohy súvisiace s technickými znalosťami a administratívne, prípravné alebo pomocné úlohy, ktorých súčasťou nie je výkon právomocí verejného orgánu, ani používanie práv voľného uváženia.

KAPITOLA 2

Účastníci finančných operácií

Oddiel 1

Zásada oddelenia povinností

Článok 37

Povinnosti povoľujúceho úradníka a účtovníka sú oddelené a vzájomne nezlučiteľné.

Oddiel 2

Povoľujúci úradník

Článok 38

1. Povoľujúci úradník je zodpovedný za realizáciu príjmov a výdavkov v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia a za zabezpečovanie plnenia požiadaviek na zákonnosť a správnosť.

2. Pri vynakladaní výdavkov povoľujúci úradník vytvára rozpočtové záväzky a právne záväzky, potvrdzuje platnosť výdavkov a povoľuje platby a preberá predbežné požiadavky na plnenie rozpočtových prostriedkov.

3. Súčasťou vynakladania výdavkov je tvorba odhadov výšky pohľadávok, zisťovanie výšky pohľadávok, ktoré treba vymáhať a vydávanie povolení na vymáhanie pohľadávok. Vynakladanie výdavkov podľa potreby zahrnuje vzdanie sa uznaných nárokov.

4. Povoľujúci úradník zavedie, v súlade s minimálnymi štandardmi prijatými správnou radou na základe štandardov ustanovených Komisiou pre svoje vlastné útvary a náležite zohľadňujúcimi riziká spojené s prostredím vytváraným hospodárením a s povahou financovaných akcií, do praxe organizačnú štruktúru a postupy hospodárenia a vnútornej kontroly, vrátane overovania *ex post* podľa potreby, vhodné s ohľadom na výkon jeho povinností. Povoľujúci úradník vytvorí v rámci svojich útvarov expertíznu a poradnú funkciu, ktorá je určená s cieľom pomôcť mu kontrolovať riziká súvisiace s vykonávaním jeho úloh.

5. Pred schválením operácie overujú prevádzkové a finančné aspekty iní zamestnanci než tí, ktorí operáciu iniciovali. Podnet na začatie operácie a jej overovanie *ex ante* a *ex post* sú oddelené funkcie.

6. Povoľujúci úradník archivuje podpornú dokumentáciu, ktorá sa týka vykonaných operácií počas piatich rokov od dátumu rozhodnutia o udelení absolutória v súvislosti s plnením rozpočtu.

Osobné údaje obsiahnuté v sprievodných dokumentoch sa podľa možnosti vymažú, ak nie sú potrebné na účely udelenia absolutória rozpočtu, jeho kontroly a auditu. V každom prípade, pokiaľ ide o uchovávanie prevádzkových údajov, musia sa dodržiavať ustanovenia článku 37 ods. 2 nariadenia (ES) č. 45/2001.

Článok 39

1. Začatím operácie uvedenej v článku 38 ods. 5 sa rozumejú všetky operácie, ktoré predstavujú prípravu prijatia právnych aktov, na základe ktorých sa plní rozpočet zodpovednými povoľujúcimi úradníkmi uvedenými v článkoch 33 a 34.

2. *Ex ante* hodnoteniami operácie, ako je uvedené v článku 38 ods. 5 sa rozumejú všetky ex ante kontroly vykonané zodpovedným povoľujúcim úradníkom s cieľom overenia prevádzkových a finančných aspektov operácie.

3. Každá operácia podlieha najmenej jednému overeniu. Účelom tohto overenia je zistiť, či:

a) sa jedná o riadny výdavok, ktorý zodpovedá príslušným ustanoveniam,

b) bola dodržaná zásada riadneho finančného hospodárenia uvedená v článku 25.

Zodpovedný povoľujúci úradník môže na účely overenia *ex ante* považovať rad podobných jednotlivých transakcií súvisiacich s bežnými výdavkami na platy, dôchodky, náhrady výdavkov na služobné cesty a výdavkov na lekárske ošetrenie za jednu operáciu.

V prípade uvedenom v druhom pododseku zodpovedný povoľujúci úradník na základe vlastného posúdenia rizika vykoná náležité overenie *ex post* v súlade s odsekom 4.

4. Účelom ex post overenia dokumentov a v prípadoch, kedy je to vhodné, overenie priamo na mieste je overiť, či operácie financované z rozpočtu boli správne vykonané, a najmä potom preveriť, či boli splnené kritériá uvedené v ods. 3. Tieto overenia sa môžu vykonať na základe vybraných vzoriek pomocou rizikovej analýzy.

5. Úradníci alebo ostatní zamestnanci zodpovední za overenia uvedené v ods. 2 a 4 sa nesmú zhodovať s osobami, ktoré plnia úlohy uvedené v ods. 1 a nesmú byť podriadenými takých osôb.

6. Všetci zamestnanci zodpovední za kontrolu riadenia finančných operácií musia mať potrebné odborné znalosti. Sú povinní dodržiavať etický kódex prijatý Europolom, ktorý je založený na normách ustanovených Komisiou pre jej vlastné útvary.

Článok 40

1. Povoľujúci úradník podá správnej rade správu o plnení svojich povinností vo forme výročnej správy o činnosti spolu s finančnými informáciami a informáciami o hospodárení, ktoré potvrdzujú, že informácie uvedené v správe poskytujú pravdivý a skutočný obraz okrem prípadov, pokiaľ nie je vo výhradách týkajúcich sa vymedzených oblastí príjmov a výdavkov uvedené inak.

Vo výročnej správe sa uvedú výsledky jeho operácií vzhľadom na stanovené ciele, riziká spojené s týmito operáciami, využitie poskytnutých zdrojov a efektívnosť a účinnosť systému vnútornej kontroly. Vnútorný audítor Europolu a vnútorný audítor Komisie sa v zmysle článku 71 zoznámia s výročnou správou o činnosti a so všetkými ďalšími poskytnutými informáciami.

2. Najneskôr do 15. júna každého roka zašle správna rada rozpočtovému orgánu a Dvoru audítorov analýzu a hodnotenie správy povoľujúceho úradníka za predchádzajúci rozpočtový rok. Táto analýza spolu s hodnotením sa uvedú vo výročnej správe Europolu v súlade s ustanoveniami zakladajúcich predpisov. Ak sa podávanie správ podľa tohto článku týka „operatívnych a strategických informácií a utajovaných skutočností", povoľujúci úradník môže zabezpečiť, aby sa tieto informácie vykazovali správnej rade osobitne, ktorá má byť oprávnená prijať konečné rozhodnutie týkajúce sa toho, či sa také informácie majú uviesť v akomkoľvek zverejňovanom dokumente.

Článok 41

Zamestnanec zapojený do finančného hospodárenia a kontroly operácií, ktorý sa domnieva, že rozhodnutie, ktoré má na žiadosť svojho nadriadeného realizovať, či s ktorým má súhlasiť, sa odchyľuje od zásady riadneho finančného hospodárenia alebo tejto zásade odporuje alebo odporuje normám etického kódexu, ktoré má tento zamestnanec dodržiavať, informuje písomne riaditeľa a v prípade, že riaditeľ nepodnikne v zodpovedajúcom čase žiadne opatrenia, informuje zamestnanec komisiu uvedenú v článku 47 ods. 4 a správnu radu. V prípade akejkoľvek protiprávnej činnosti, podvodu alebo korupcie, ktoré by mohli poškodiť záujmy Spoločenstva, informuje zamestnanec úrady a orgány určené príslušnými právnymi predpismi.

Článok 42

Ak sú právomoci spojené s plnením rozpočtu delegované alebo subdelegované v súlade s článkom 34, vzťahuje sa na povoľujúceho úradníka *mutatis mutandis* článok 38 ods. 1, 2 a 3, a to delegáciou alebo subdelegáciou.

Oddiel 3

Účtovník

Článok 43

1. Správna rada vymenuje účtovníka, na ktorého sa vzťahuje služobný poriadok a ktorý je pri plnení svojich povinností funkčne nezávislý. V Europole zodpovedá najmä za:

a) správnu realizáciu platieb, výber príjmov a vymáhanie súm, ktoré sú pohľadávkami;

b) vytvorenie a predloženie účtovníctva v súlade s hlavou VII;

c) vedenie účtovníctva v súlade s hlavou VII;

d) vykonávanie pravidiel a metód účtovníctva a účtovnej osnovy v súlade s predpismi prijatými účtovníkom Komisie v súlade s hlavou VII;

e) stanovenie a validáciu účtovného systému a vo vhodných prípadoch za validáciu systémov zavedených povoľujúcim úradníkom na poskytnutie alebo zdôvodnenie účtovných informácií; účtovník má právo overovať, či sa dodržiavajú kritériá validácie;

f) správu pokladnice.

2. Účtovník dostane od povoľujúceho úradníka všetky informácie, ktoré sú potrebné na vytvorenie účtovníctva poskytujúceho pravdivý obraz o majetku Europolu a plnení rozpočtu, pričom povoľujúci úradník mu ručí za ich spoľahlivosť.

2a. Pred prijatím účtovných výkazov riaditeľom účtovník najprv tieto účtovné výkazy podpíše, čím potvrdí, že má dostatočné dôkazy, že tieto účtovné výkazy poskytujú pravdivý a skutočný obraz o finančnej situácii Europolu.

Na tento účel sa účtovník ubezpečí, že účtovná závierka bola pripravená v súlade s ustanovenými účtovnými pravidlami, metódami a systémami a že do účtovníctva boli zahrnuté všetky príjmy a výdavky.

Povoľujúci úradník poskytne všetky informácie, ktoré účtovník potrebuje, aby si splnil svoje povinnosti.

Povoľujúci úradník naďalej nesie plnú zodpovednosť za riadne využívanie finančných prostriedkov, s ktorými hospodári, ako aj za zákonnosť a správnosť výdavkov, ktoré patria pod jeho kontrolu.

2b. Účtovník má právo skontrolovať prijaté informácie a vykonať aj akúkoľvek inú kontrolu, ktorú považuje za potrebnú na to, aby účtovnú závierku podpísal.

V prípade potreby účtovník vznesie výhrady, pričom presne vysvetlí ich charakter a rozsah.

2c. Účtovník Europolu podpíše jeho ročnú účtovnú závierku a zašle ju účtovníkovi Komisie.

3. S výhradou ods. 4 tohto článku a článku 44 má iba účtovník právo spravovať hotovosť a jej ekvivalenty. Zodpovedá za ich bezpečnú úschovu.

4. Účtovník môže pri plnení svojich povinností delegovať niektoré úlohy na podriadených podľa služobného poriadku, ak je to nevyhnutné v záujme plnenia jeho povinností.

5. Právny akt delegácie ustanovuje úlohy, ktoré sú zverené povereným osobám, ako aj ich práva a povinnosti.

Oddiel 4

Správca záloh

Článok 44

Ak je to nevyhnutné kvôli vyplácaniu malých súm a výberu iných príjmov než vlastných zdrojov je možné zakladať zálohové účty, ktoré vyčleňuje účtovník orgánu, a za ktoré zodpovedajú správcovia záloh určení účtovníkom orgánu.

Maximálna výška každej položky výdavkov alebo príjmov, ktorú môže vyplatiť správca záloh tretím stranám, nesmie prekročiť určitú hodnotu, ktorú upresní Europol vo vzťahu ku každej položke výdavkov alebo príjmov.

Platby zo zálohových účtov sa môžu v súlade s pokynmi, ktoré vydal účtovník, realizovať bankovým prevodom vrátane systému priameho inkasa uvedeného v článku 66 ods. 1a, šekom alebo inými platobnými prostriedkami.

KAPITOLA 3

Zodpovednosť účastníkov finančných operácií

Oddiel 1

Všeobecné pravidlá

Článok 45

1. Bez toho, aby bolo dotknuté akékoľvek disciplinárne konanie, môže povoľujúcim úradníkom vymenovaným delegovaním alebo subdelegovaním toto delegovanie alebo subdelegovanie kedykoľvek dočasne alebo trvalo odobrať orgán, ktorý ich menoval. Povoľujúci úradník môže kedykoľvek odvolať svoj súhlas so špecifickou subdelegáciou.

2. Bez toho, aby bolo dotknuté akékoľvek disciplinárne opatrenie, môže správna rada kedykoľvek dočasne alebo s konečnou platnosťou odvolať účtovníka z funkcie. Správna rada vymenuje dočasného účtovníka.

3. Bez toho, aby bolo dotknuté akékoľvek disciplinárne opatrenie, môže účtovník kedykoľvek dočasne alebo s konečnou platnosťou odvolať správcov záloh z funkcie.

Článok 46

1. Ustanovenia tejto kapitoly sa uplatňujú bez toho, aby bola dotknutá trestná zodpovednosť, ktorej podlieha účtovník a osoby uvedené v článku 45, a ktorá je zakotvená v použiteľnom vnútroštátnom práve a v platných ustanoveniach o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev a o boji proti korupcii, ktoré sa vzťahujú na úradníkov Európskych spoločenstiev alebo úradníkov členských štátov.

2. Bez toho, aby boli dotknuté články 47, 48 a 49, každý povoľujúci úradník, účtovník alebo správca záloh podlieha disciplinárnemu postihu alebo zaplateniu náhrady tak, ako je ustanovené v služobnom poriadku. V prípade nezákonnej činnosti, podvodu alebo korupcie, ktoré môžu poškodiť záujmy Spoločenstva sa záležitosť predloží orgánom alebo subjektom určeným platnými právnymi predpismi.

Oddiel 2

Pravidlá vzťahujúce sa na povoľujúceho úradníka a povoľujúcich úradníkov vymenovaných delegovaním alebo subdelegovaním

Článok 47

1. Povoľujúci úradník je povinný zaplatiť náhradu tak, ako je ustanovené v služobnom poriadku.

1a. Povinnosť zaplatiť náhradu sa uplatní najmä, ak:

a) povoľujúci úradník úmyselne alebo z vlastnej hrubej nedbanlivosti určí pohľadávky, ktoré treba vymáhať, alebo vydá príkazy na vymáhanie pohľadávok, zaviaže výdavky alebo podpíše platobný rozkaz v rozpore s týmto nariadením a jeho vykonávacími pravidlami;

b) povoľujúci úradník úmyselne alebo z vlastnej hrubej nedbanlivosti nevypracuje dokument o zistení pohľadávky, nevydá príkaz na vymáhanie pohľadávky alebo ho vydá oneskorene, alebo oneskorene vydá platobný príkaz, v dôsledku čoho môže byť Europol žalovaný v občianskoprávnom konaní tretími stranami.

2. Povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním alebo subdelegovaním, ktorý príde k záveru, že rozhodnutie, ktorého prijatie je v jeho zodpovednosti, je nesprávne alebo v protiklade so zásadou riadneho finančného hospodárenia, písomne informuje delegujúci orgán. Ak delegujúci orgán vydá delegovanému alebo subdelegovanému povoľujúcemu úradníkovi odôvodnený písomný pokyn prijať dané rozhodnutie, tento úradník zaň nebude niesť zodpovednosť.

3. V prípade delegovania je povoľujúci úradník naďalej zodpovedný za efektívnosť a účinnosť používaných vnútorných systémov hospodárenia a kontroly a za výber delegovaného povoľujúceho úradníka.

4. Špecializovaná komisia pre finančné nezrovnalosti zriadená Komisiou v súlade s článkom 66 ods. 4 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách vykonáva voči Europolu tie isté právomoci ako právomoci, ktoré vykonáva voči oddeleniam Komisie. Ako alternatívu k uvedenej komisii zriadenej poľa všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách (ďalej len „všeobecná komisia"), správna rada môže rozhodnúť na *ad hoc* základe o zriadení funkčne nezávislej komisie na preskúmanie osobitných finančných nezrovnalostí alebo sa stať členom spoločnej komisie zriadenej niekoľkými subjektmi Spoločenstva. Pri prípadoch predložených subjektmi Spoločenstva bude v špecializovanej komisii pre finančné nezrovnalosti zriadenej Komisiou jeden zo zamestnancov niektorého subjektu Spoločenstva.

Na základe stanoviska tejto komisie (či už všeobecnej komisie alebo *ad hoc* komisie, ako je opísané v predchádzajúcom texte) riaditeľ rozhodne či sa začne disciplinárne konanie alebo konanie o zaplatenie náhrady. V prípade, že komisia odhalí systémové problémy, pošle správu s odporúčaniami povoľujúcemu úradníkovi a vnútornému audítorovi Komisie. Ak sa táto správa dotýka účasti riaditeľa, komisia ju predloží správnej rade a vnútornému audítorovi Europolu a vnútornému audítorovi Komisie. Riaditeľ odkáže vo svojej ročnej správe o činnosti anonymnou formou na stanoviská komisie a uvedie prijaté následné opatrenia.

5. Od ktoréhokoľvek zamestnanca sa môže požadovať, aby nahradil, v plnej výške alebo čiastočne, všetky škody, ktoré vznikli Europolu v dôsledku závažného pochybenia na jeho strane, v priebehu plnenia jeho povinností alebo v spojitosti s plnením jeho povinností.

Po splnení formálnych náležitostí uvedených v služobnom poriadku v spojitosti s disciplinárnymi záležitosťami prijme orgán zodpovedný za vymenovanie odôvodnené rozhodnutie.

Oddiel 3

Pravidlá vzťahujúce sa na účtovníkov a správcov platieb

Článok 48

Účtovník podlieha disciplinárnemu konaniu a zaplateniu náhrady tak, ako je ustanovené v služobnom poriadku, najmä za:

a) strata alebo zničenie fondov, valút a dokumentov, ktoré mu boli zverené, alebo zapríčinenie takejto straty alebo zničenia svojou nedbanlivosťou;

b) pozmenenie bankových účtov alebo bežných poštových účtov bez predbežného oznámenia príkazcovi;

c) inkasovanie alebo vykonávanie platieb, ktoré nie sú v súlade s príslušnými nariadeniami o inkase a platbách;

d) zanedbanie evidencie príjmov.

Článok 49

Správca záloh podlieha disciplinárnemu konaniu a zaplateniu náhrady tak, ako je ustanovené v služobnom poriadku, najmä za:

a) strata alebo zničenie fondov, valút a dokumentov, ktoré mu boli zverené, alebo zapríčinenie takejto straty alebo zničenia svojou nedbanlivosťou;

b) nemožnosť predloženia vhodných podporných dokumentov k platbám, ktoré vykonal;

c) vykonanie platby v prospech neoprávnených osôb;

d) zanedbanie evidencie príjmov.

KAPITOLA 4

Príjmové operácie

Oddiel 1

Všeobecné ustanovenia

Článok 50

Europol predkladá Komisii žiadosti o vyplatenie celej dotácie Spoločenstva alebo jej časti podľa článku 15 ods. 5 a v lehotách dohodnutých s Komisiou.

Článok 51

Finančné prostriedky vyplatené Komisiou Europolu formou dotácie sa úročia v prospech všeobecného rozpočtu.

Oddiel 2

Odhady výšky pohľadávok

Článok 52

Odhad výšky pohľadávky urobí najprv povoľujúci úradník zodpovedný za každé opatrenie alebo situáciu, ktorá môže zapríčiniť alebo zmeniť dlžnú sumu voči Europolu.

Oddiel 3

Stanovenie výšky pohľadávok

Článok 53

1. Uznanie výšky pohľadávky je úkon, ktorým povoľujúci úradník alebo povoľujúci úradník vymenovaný delegovaním:

a) overí, že pohľadávka existuje;

b) určí alebo overí, z čoho pohľadávka vyplýva, a jej výšku;

c) overí podmienky splatnosti pohľadávky.

2. Všetky pohľadávky, ktorých existencia je potvrdená v pevnej výške a ktoré sú splatné, musia byť uznané v podobe povolenia na vymáhanie pohľadávky, ktoré sa odovzdá účtovníkovi spolu s oznámením o dlhu zaslaným dlžníkovi. Oba tieto dokumenty vypracuje a odošle zodpovedný povoľujúci úradník.

3. V zmluvách a dohodách o grante, ktoré uzatvoril Europol, sa ustanovuje, že všetky pohľadávky neuhradené k dátumu splatnosti uvedenému v oznámení o dlhu sa úročia v súlade s nariadene Komisie (ES, Euratom) č. 2342/2002 ([1]). V zmluvách a dohodách o garantoch sa výslovne uvedú podmienky, na základe ktorých je Europolu nutné uhradiť úrok z omeškania vrátane úrokovej sadzby.

4. V náležite odôvodnených prípadoch môžu byť niektoré bežné položky príjmov uznané predbežne. Predbežné uznanie sa vzťahuje na vymáhanie niekoľkých samostatných čiastok, ktoré preto nemusia byť uznané jednotlivo. Pred koncom rozpočtového roka upraví povoľujúci úradník sumy, ktoré boli predbežne uznané, aby zabezpečil, že tieto sumy zodpovedajú sumám pohľadávok skutočne uznaným.

Oddiel 4

Povolenie na vymáhanie pohľadávok

Článok 54

Povolenie na vymáhanie pohľadávok je úkon, ktorým zodpovedný povoľujúci úradník dá vydaním povolenia na vymáhanie pohľadávok pokyn účtovníkovi, aby vymáhal pohľadávku, ktorú uznal.

Oddiel 5

Vymáhanie pohľadávok

Článok 55

1. Sumy vyplatené nesprávne sa musia vymôcť.

2. Účtovník koná na základe povolení na vymáhanie pohľadávok, ktoré riadne vydal povoľujúci úradník alebo zodpovedný povoľujúci úradník. Vykoná hĺbkový audit, aby sa ubezpečil, že Europol dostáva svoje príjmy a presvedčil sa, že jeho práva sú zaručené.

3. Ak zodpovedný povoľujúci úradník zamýšľa vzdať sa čiastočne alebo úplne vymáhania zistenej pohľadávky, uistí sa, že toto vzdanie sa je v poriadku a v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia a proporcionality.

Takéto vzdanie sa vymáhania pohľadávky sa uskutoční prostredníctvom náležite odôvodneného rozhodnutia povoľujúceho úradníka. Povoľujúci úradník môže delegovať takéto rozhodnutie iba v prípade pohľadávok, ktoré nepresahujú sumu 5 000 EUR.

Rozhodnutie o vzdaní sa vymáhania pohľadávky musí uvádzať, aké opatrenia boli podniknuté v záujme zabezpečenia uhradenia pohľadávky, a popisovať právne otázky a skutočnosť, z ktorých vychádza.

4. Zodpovedný povoľujúci úradník zruší uznanú pohľadávku v prípade, že je odhalením chyby vo vzťahu k právnym otázkam alebo skutočnosti zistené, že pohľadávka nebola uznaná správne. Toto zrušenie sa vykoná vydaním rozhodnutia zodpovedného povoľujúceho úradníka a musí byť náležite odôvodnené.

5. Zodpovedný povoľujúci úradník upraví hodnotu uznanej pohľadávky smerom nahor alebo nadol v prípade, že odhalenie vecnej chyby je spojené so zmenou výšky pohľadávky a za predpokladu, že táto oprava nepredstavuje stratu uznaného nároku Europolu. Táto úprava sa vykoná na základe rozhodnutia zodpovedného povoľujúceho úradníka a musí byť náležite odôvodnená.

Článok 56

1. Po skutočnom uhradení splatnej pohľadávky účtovník vykoná účtovný zápis do účtovných záznamov a informuje zodpovedného povoľujúceho úradníka.

([1]) Ú. v. ES L 357, 31.12.2002, s. 1.

2. V súvislosti so všetkými hotovostnými platbami uhradenými účtovníkovi sa vydá potvrdenie o prijatí.

Článok 57

1. Pokiaľ nedôjde ku skutočnej úhrade pohľadávky do dátumu splatnosti stanoveného v oznámení o dlhu, účtovník informuje zodpovedného povoľujúceho úradníka a bezodkladne začne konanie s cieľom vymáhania pohľadávky akýmkoľvek zákonným spôsobom vrátane, ak je to možné, započítania, a ak to možné nie je, formou núteného vymáhania.

2. Účtovník vymôže dlžné sumy prostredníctvom ich započítania proti zhodnej výške záväzkov, ktoré Europol má voči dlžníkovi, ktorý má potvrdenú pohľadávku Europolom v pevnej výške a splatnú za predpokladu, že toto započítanie povoľujú právne predpisy.

Článok 58

Účtovník v spolupráci so zodpovedným povoľujúcim úradníkom môžu predĺžiť lehotu splatnosti len na základe písomnej žiadosti dlžníka, s náležitým uvedením dôvodov a za predpokladu, ak sú splnené tieto dve podmienky:

a) dlžník sa zaväzuje zaplatiť úroky so sadzbou stanovenou v článku 86 nariadenia (ES, Euratom) č. 2342/2002 za celé povolené dodatočné obdobie začínajúce dňom stanoveným v oznámení o dlhu;

b) aby boli chránené práva Europolu, poskytne dlžník finančnú zábezpeku vzťahujúcu sa na výšku istiny i úrokov.

Článok 58a

Účtovník vedie zoznam dlžných súm, ktoré sa majú vymôcť, pričom pohľadávky Europolu sú v tomto zozname zoskupené podľa dátumu vystavenia príkazu na vymáhanie pohľadávky. Uvedie aj rozhodnutia týkajúce vzdania sa alebo čiastočného vzdania sa vymáhania pohľadávok. Tento zoznam sa priloží k správe Europolu o rozpočtovom a finančnom hospodárení.

Europol zostaví zoznam pohľadávok Europolu, v ktorom sa uvedú mená dlžníkov a výška dlhu, ak dlžníkovi bolo nariadené zaplatiť súdnym rozhodnutím s účinkom res judicata a ak počas jedného roka po jeho vyhlásení nedošlo k žiadnej platbe alebo k žiadnej podstatnej platbe. Tento zoznam sa uverejní, pričom sa zohľadnia príslušné právne predpisy na ochranu údajov.

Článok 58b

Na pohľadávky Europolu voči tretím stranám a na pohľadávky tretích strán voči Europolu sa uplatňuje premlčacia lehota v dĺžke piatich rokov, ktorá sa stanoví v zmluvách a dohodách o grante, ktoré Europol uzavrie.

Oddiel 6

Osobitné ustanovenia uplatniteľné na poplatky

Článok 59

Ak Europol vyberá poplatky a odvody uvedené v článku 5 písm. a), na začiatku každého rozpočtového roka sa vykoná celkový predbežný odhad týchto výdavkov a odvodov.

Ak sa poplatky a odvody stanovujú výlučne na základe právnych predpisov alebo rozhodnutí správnej rady, povoľujúci úradník môže upustiť od vydania príkazov na vymáhanie pohľadávky a po zistení pohľadávky priamo vypracovať oznámenia o dlhu. V takomto prípade sa zaznamenajú všetky podrobnosti o nároku Europolu. Účtovník vedie zoznam všetkých oznámení o dlhu a počet oznámení o dlhu a celkovú sumu uvedie v správe Europolu o rozpočtovom a finančnom riadení.

Ak Europol používa samostatný systém fakturácie, účtovník pravidelne, a to aspoň raz za mesiac, zaúčtuje kumulovanú sumu získaných poplatkov a odvodov.

Europol poskytuje služby zvyčajne formou plnenia jemu zverených úloh až po tom, keď bol uhradený príslušný poplatok alebo odvod v plnej výške. Ak bola vo výnimočných prípadoch služba poskytnutá bez predchádzajúcej úhrady príslušného poplatku alebo odvodu, uplatňujú sa na tieto prípady oddiely 3, 4 a 5 tejto kapitoly.

KAPITOLA 5

Výdavkové operácie

Článok 60

1. Z každej výdavkovej položky sa stane záväzok, potvrdí sa jej platnosť, schváli sa a vyplatí.

2. Každému záväzku výdavkov predchádza rozhodnutie o financovaní.

3. Pracovný program Europolu je obdobou rozhodnutia o financovaní pri činnostiach, na ktoré sa vzťahuje za predpokladu, že tieto činnosti sú jednoznačne vymedzené a že sú presne popísané súvisiace kritériá. Pracovný program obsahuje podrobné ciele a ukazovatele výkonnosti. Tieto ciele a ukazovatele výkonnosti nemajú obsahovať operatívne a strategické informácie a utajované skutočnosti Europolu.

4. Administratívne rozpočtové prostriedky sa môžu vynaložiť bez predchádzajúceho rozhodnutia o financovaní.

Oddiel 1

Viazanie výdavkov

Článok 61

1. Rozpočtový záväzok je operácia, ktorou sa vyhradia rozpočtové prostriedky potrebné na uhradenie následných platieb vykonávaných pri splácaní právneho záväzku.

2. Právny záväzok je úkon, ktorým zodpovedný povoľujúci úradník vstupuje do záväzku, z ktorého vyplýva platba, alebo taký záväzok vo vzťahu k rozpočtu vytvára.

3. Rozpočtový záväzok je individuálny, ak je známy príjemca a výška výdavku.

4. Rozpočtový záväzok je rámcový, ak zatiaľ nie je známy aspoň jeden z prvkov potrebných na identifikáciu individuálneho záväzku.

5. Rozpočtový záväzok je predbežný, ak je určený na pokrytie výdavkov alebo bežných administratívnych výdavkov a buď výška alebo koneční príjemcovia nie sú s konečnou platnosťou známi. Predbežný rozpočtový záväzok sa realizuje uzavretím jedného alebo viacerých individuálnych právnych záväzkov, ktoré vedú k vzniku nároku na následné uhradenie, alebo, vo výnimočných prípadoch týkajúcich sa výdavkov na riadenie zamestnancov, priamo úhradou.

Článok 62

1. V súvislosti s každým opatrením, ktoré môže viesť k výdavkom na ťarchu rozpočtu, musí zodpovedný povoľujúci úradník pred uzatvorením právneho záväzku voči tretím stranám najprv vytvoriť rozpočtový záväzok.

2. Rámcové rozpočtové záväzky pokrývajú celkové náklady na zodpovedajúce individuálne právne záväzky uzavreté do 31. decembra roku *n* + *1*.

Individuálne právne záväzky, ktoré sa týkajú individuálnych a predbežných rozpočtových záväzkov, sa uzatvárajú do 31. decembra roku *n*.

Zodpovedný povoľujúci úradník na konci období uvedených v prvom a druhom pododseku zruší viazanosť nevyužitého zostatku týchto rozpočtových záväzkov.

3. Právne záväzky súvisiace s akciami, ktorých realizácia presahuje jeden rozpočtový rok a príslušné rozpočtové záväzky majú okrem výdavkov na zamestnancov stanovený konečný termín plnenia v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia.

Viazanosť všetkých častí týchto záväzkov, ktoré neboli realizované šesť mesiacov po tomto termíne, sa zruší v súlade s článkom 11.

Viazanosť sumy rozpočtového záväzku zodpovedajúcej právnemu záväzku, v prípade ktorého sa počas troch rokov nasledujúcich po podpise právneho záväzku nevykonala žiadna platba v zmysle článku 67, sa zruší.

Článok 63

Zodpovedný povoľujúci úradník pri prijímaní rozpočtového záväzku zabezpečí, že:

a) výdavkami je zaťažená správna rozpočtová položka;

b) sú k dispozícii finančné prostriedky;

c) výdavky spĺňajú rozpočtové pravidlá Europolu;

d) sa dodržiava zásada riadneho finančného hospodárenia.

Oddiel 2

Potvrdenie výdavkov

Článok 64

Potvrdenie výdavkov je úkon, ktorým zodpovedný povoľujúci úradník:

a) overí existenciu nároku veriteľa;

b) overí podmienky splatnosti platby;

c) zistí alebo overí skutočnosť a výšku nároku.

Článok 65

1. Potvrdenie výdavku vychádza z podpornej dokumentácie potvrdzujúcej veriteľov nárok, z výkazu skutočne poskytnutých služieb, skutočne dodaného tovaru alebo skutočne poskytnutých služieb, alebo z ďalších podkladov odôvodňujúcich úhradu.

2. Rozhodnutie o potvrdení sa vyjadrí podpisom zodpovedného povoľujúceho úradníka na potvrdení „odovzdané na preplatenie“.

3. V neinformatizovanom systéme sa pod potvrdením „odovzdané na preplatenie“ rozumie pečiatka a podpis príslušného príkazcu. V informatizovanom systéme sa pod potvrdením „odovzdané na preplazenie“ rozumie potvrdenie osobného hesla príslušného príkazcu.

Oddiel 3

Povoľovanie výdavkov

Článok 66

1. Povolenie výdavkov je úkon, ktorým zodpovedný povoľujúci úradník po overení, že rozpočtové prostriedky sú k dispozícii, dá vydaním platobného príkazu pokyn účtovníkovi, aby zaplatil výdavok vo výške, ktorú potvrdil zodpovedný povoľujúci úradník.

1a. Ak sa v súvislosti s poskytnutím služieb vrátane nájmu alebo v súvislosti s dodávkami tovaru uskutočňujú periodické platby, môže povoľujúci úradník na základe svojej analýzy rizika nariadiť uplatnenie systému priameho inkasa.

2. Platobný príkaz je datovaný a podpísaný zodpovedným povoľujúcim úradníkom a potom sa zašle účtovníkovi. Podpornú dokumentáciu si ponechá zodpovedný povoľujúci úradník v súlade s článkom 38 ods. 6.

3. V prípadoch, keď je to vhodné, sa platobný príkaz zašle účtovníkovi a pripojí sa k nemu dokumentácia potvrdzujúca, že tovar bol zahrnutý do zásob, ktoré sú uvedené v článku 90 ods. 1.

Oddiel 4

Úhrada výdavkov

Článok 67

1. Úhrada sa vykoná po predložení dôkazu o tom, že príslušná akcia je v súlade s ustanoveniami rozhodnutia o Europole v zmysle článku 49 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách, zmluvy dohody o grante a vzťahuje sa na jednu z týchto operácií:

a) vyplatenie celej splatnej sumy;

b) vyplatenie splatnej sumy niektorým z týchto spôsobov:

i) priebežné financovanie, ktoré môže byť rozdelené na niekoľko splátok;

ii) jedna alebo viaceré priebežné platby;

iii) úhrada zostatku dlžnej sumy. Priebežné financovanie sa započítava v plnej výške alebo čiastočne vo vzťahu k predbežným platbám.

Celkové priebežné financovanie a predbežné platby sa započítavajú vo vzťahu k úhrade zostatkov.

2. V účtoch sa rozlišuje medzi rôznymi typmi platieb uvedenými v ods. 1 v čase ich úhrady.

Článok 68

Výdavky uhrádza účtovník v medziach disponibilných finančných prostriedkov.

Oddiel 5

Lehoty na výdavkové operácie

Článok 69

Operácie likvidácie, nariadenia a uhradenia výdavkov musia byť uskutočnené v stanovenom čase a podľa ustanovení vykonávacích pravidiel k rozpočtovému nariadeniu Europolu.

KAPITOLA 6

Informačné systémy

Článok 70

V prípadoch, keď sa príjmové a výdavkové operácie riadia pomocou počítačových systémov, môžu sa dokumenty podpisovať počítačovým alebo elektronickým postupom.

KAPITOLA 7

Vnútorný audítor

Článok 71

1. Europol vytvorí pracovné miesto pre vnútorný audit, ktoré sa musí vykonávať v súlade s príslušnými medzinárodnými normami.

2. Vytvorenie pracovného miesta pre vnútorný audit správnou radou nemá vplyv na práva vnútorného audítora Komisie, ktorý vykonáva tie isté právomoci v súvislosti s Europolom, ako voči útvarom Komisie s tou výnimkou, že správna rada môže na základe článku 5 rozhodnutia o Europole preskúmať plán auditov predložený vnútorným auditom Komisie. Riaditeľ v súvislosti s plnení plánu auditov môže obmedziť rozsah auditu odopretím prístupu k strategickým a operatívny informáciám a utajovaným skutočnostiam, ako sú vymedzené v článku 2 ods. 14 rozpočtového nariadenia. Ak by sa riaditeľ rozhodol obmedziť rozsah auditu z týchto dôvodov, poskytne vnútornému audítorovi písomné odôvodnenie.

3. Vnútorný audítor Europolu a vnútorný audítor Komisia vykonávajú svoje funkcie bez toho, aby bol dotknutý článok 38 ods. 4.

Článok 72

1. Vnútorný audítor Europolu a vnútorný audítor Komisie poskytujú Komisii poradenstvo, pokiaľ ide o riešenie rizík, vydávaním nezávislých stanovísk ku kvalite systémov riadenia a kontroly a poskytovaním odporúčaní na zlepšovanie podmienok realizácie operácií a na podporu riadneho finančného hospodárenia.

Vnútorný audítor Europolu a vnútorný audítor Komisie sú zodpovední za:

a) hodnotenie vhodnosti a efektívnosti systémov vnútorného hospodárenia a činnosti oddelení pri realizácii politík, programov a akcií odkazom na riziká, ktoré sú s nimi spojené; a

b) hodnotenie efektívnosti a účinnosti systémov vnútornej kontroly a auditu, ktoré sa vzťahujú na každú operáciu v rámci plnenia rozpočtu.

2. Vnútorný audítor Europolu a vnútorný audítor Komisia vykonávajú svoje povinnosti bez toho, aby v súvislosti so všetkými činnosťami a útvarmi Europolu. Vnútorný audítor Europolu má plný a neobmedzený prístup ku všetkým informáciám potrebným na výkon týchto povinností. Bez toho, aby bol dotknutý článok 71 ods. 7 vnútorný audítor Komisie má tiež plný a neobmedzený prístup ku všetkým informáciám potrebným na výkon týchto povinností.

3. Vnútorný audítor Europolu a vnútorný audítor Komisie informujú o svojich zisteniach a odporúčaniach správnu radu a riaditeľa. Správna rada a riaditeľ zabezpečia, aby na základe odporúčaní vyplývajúcich z auditu boli prijaté náležité opatrenia.

4. Vnútorný audítor Europolu a vnútorný audítor Komisie predkladajú správnej rade a riaditeľovi výročnú správu o vnútorných auditoch, v ktorej uvádza okrem iného počet a typ vykonaných vnútorných auditov a poskytnuté odporúčania. Táto výročná správa popisuje takisto všetky opakujúce sa problémy odhalené špecializovanou komisiou zriadenou na základe článku 66 ods. 4 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách.

4a. Riaditeľ predloží písomné pripomienky správnej rady k opatreniam k odporúčaniam navrhnutým vnútorným audítorom Europolu a vnútorným audítorom Komisie.

5. Správna rada každý rok pošle orgánu, ktorý udeľuje absolutórium a Komisii správu vypracovanú vnútorným audítorom Europolu, ktorá bude obsahovať pripomienky riaditeľa uvedené v odseku 4a.

Článok 73

1. Zodpovednosť vnútorného audítora za opatrenia prijaté pri výkone funkcie vnútorného auditu sa uplatnia mutatis mutandis ako je ustanovené v osobitných pravidlách, ktoré sa vzťahujú na vnútorného audítora Komisie. Osobitné pravidlá zaručujú, že vnútorný audítor je úplne nezávislý pri výkone svojich povinností a je za ne zodpovedný. Okrem toho sa Ustanovenia pravidiel, ktoré má prijať správna rada, majú dodržiavať v súlade s článkom 37 ods. 9 písm. f) rozhodnutia o Europole.

2. Zodpovednosť vnútorného audítora Komisie je stanovená v súlade s článkom 87 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách.

PIATA HLAVA

VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Článok 74

1. Pokiaľ ide o verejné obstarávanie, uplatňujú sa ustanovenia všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách a nariadenia (ES, Euratom) č. 2342/2002 s výhradou odsekov 4 až 7 tohto článku.

2. Europol sa môže na svoju žiadosť podieľať ako verejný obstarávateľ na postupe zadávania zákaziek Komisie alebo medziinštitucionálnych zákaziek a pri zadávaní zákaziek ostatných subjektov Spoločenstva.

3. Europol sa podieľa na spoločnej centrálnej databáze vytvorenej a prevádzkovanej Komisiou podľa článku 95 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách.

4. Europol môže bez vyhlásenia postupu verejného obstarávania uzatvoriť zmluvy na dodávku tovaru, poskytovanie služieb alebo vykonanie práce s Komisiou, medziinštitucionálnymi úradmi a Prekladateľským strediskom pre inštitúcie Európskej únie zriadeným na základe nariadenia Rady (ES) č. 2965/94 [1].

[1] Ú. v. ES L 314, 7.12.1994, s. 1.

5. Europol môže na pokrytie svojich administratívnych potrieb realizovať s verejnými obstarávateľmi hostiteľského členského štátu spoločné postupy verejného obstarávania. V takomto prípade sa mutatis mutandis uplatní článok 125c nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 2342/2002.

5a. Europol môže spolu s medzinárodnými organizáciami použiť spoločné postupy verejného obstarávania pod podmienkou, že pri svojich postupoch verejného obstarávania uplatnia štandardy, ktoré ponúkajú zabezpečenie rovnocenné medzinárodne akceptovaným štandardnom, najmä tým, ktoré sa týkajú transparentnosti, ne diskriminácie a ochrane konfliktu záujmov. Iba riaditeľ je splnomocnený uznávať rovnocennosť záruk s medzinárodne akceptovateľnými štandardmi.

6. S uplatnením článku 101 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách sa vo výzve na predloženie ponuky stanoví, že Europol môže pred podpísaním zmluvy buď upustiť od verejného obstarávania alebo zrušiť postup zadávania zákazky bez toho, aby mali kandidáti alebo uchádzači právo nárokovať si akúkoľvek náhradu.

7. S uplatnením článku 103 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách sa vo výzvach na predloženie ponuky, ktoré zverejní Europol, stanoví, že Europol môže pozastaviť konanie a môže prijať akékoľvek potrebné opatrenia vrátane zrušenia konania za podmienok stanovených v uvedenom článku.

S uplatnením článku 103 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách sa v zmluvách, ktoré uzavrie Europol s hospodárskymi subjektmi, výslovne uvedie, že Europol môže prijať opatrenia uvedené v tomto článku za podmienok v ňom stanovených.

HLAVA VA

PROJEKTY SO ZNAČNÝM VPLYVOM NA ROZPOČET

Článok 74a

Správna rada čo najskôr oznámi rozpočtovému orgánu svoj zámer realizovať akýkoľvek projekt, ktorý môže mať značný finančný vplyv na financovanie z jej administratívneho rozpočtu, najmä každý projekt týkajúci sa majetku ako je prenájom alebo nákup budov. Upovedomí o tom Komisiu.

Ak má ktorákoľvek z dvoch častí rozpočtového orgánu v úmysle vydať stanovisko, oznámi tento zámer príslušnej Europolu do dvoch týždňov po doručení informácií o projekte. Ak sa nevyjadrí, Europol môže pokračovať v plánovanej operácii. Toto stanovisko sa poskytne Europolu v lehote štyroch týždňov po oznámení podľa druhého odseku.

HLAVA VB

ODBORNÍCI

Článok 74b

Na výber odborníkov sa *mutatis mutandis* uplatňuje článok 265a nariadenia (ES, Euratom) č. 2342/2002. Takíto odborníci sú za poskytovanie pomoci Europolu najmä pri hodnotení návrhov a žiadostí o grant alebo ponúk v rámci verejného obstarávania a za technickú pomoc pri následných krokoch a konečnom hodnotení projektov odmeňovaní pevne stanovenou sumou. Europol môže využiť aj zoznamy vypracované Komisiou alebo inými subjektmi Spoločenstva.

ŠIESTA HLAVA

GRANTY UDEĽOVANÉ EUROPOLOM

Článok 75

1. Ak Europol môže v súlade so rozhodnutím o Europole alebo na základe delegovania Komisiou podľa článku 54 ods. 2 písm. b) všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách udeľovať granty, uplatňujú sa príslušné ustanovenia všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách a nariadenia (ES, Euratom) č. 2342/2002 s výhradou odsekov 2 a 3 tohto článku.

2. Na granty sa vzťahujú písomné dohody medzi Europolom a príjemcom.

3. S uplatnením článku 119 ods. 2 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách sa v dohodách o grante, ktoré uzatvoril Europol, ustanoví, že Europol môže vyplácanie grantu pozastaviť, znížiť alebo ukončiť v prípadoch uvedených v článku 183 nariadenia (ES, Euratom) č. 2342/2002 potom, ako príjemca dostal príležitosť predložiť svoje pripomienky.

SIEDMA HLAVA

VYKAZOVANIE ÚČTOV A ÚČTOVNÍCTVO

KAPITOLA 1

Vykazovanie účtov

Článok 76

Každoročný výkaz účtov Europolu pozostáva:

a) účtovnej závierky Europolu;

b) správ o plnení rozpočtu.

K účtovnej závierke Europolu je pripojená správa o rozpočtovom a finančnom hospodárení počas roka, ktorá okrem iného obsahuje informácie o miere plnenia rozpočtových prostriedkov a súhrnné informácie o presunoch rozpočtových prostriedkov medzi jednotlivými rozpočtovými položkami.

Článok 77

Účty musia spĺňať pravidlá a byť presné a úplné a poskytovať pravdivý a objektívny obraz:

a) pokiaľ ide o účtovnú závierku; o aktívach a pasívach, výdavkoch a výnosoch, právach a záväzkoch nezohľadnených v aktívach a pasívach, ako aj o peňažných tokoch;

b) pokiaľ ide o správy o plnení rozpočtu, o položkách príjmových a výdavkových operáciách.

Článok 78

Účtovné závierky sa vypracovávajú v súlade so všeobecne prijatými zásadami účtovníctva, ktoré sú uvedené v podrobných pravidlách na vykonávanie všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách, a to:

a) zásada predpokladu nepretržitého pokračovania v činnosti;

b) zásada obozretnosti;

c) zásada konzistentnosti účtovných postupov;

d) zásada porovnateľnosti informácií;

e) zásada významnosti;

f) zásada zákazu vzájomného započítavania;

g) zásada prednosti podstaty pred formou;

h) zásada časového rozlíšenia.

Článok 79

1. V súlade so zásadou účtovania na základe časového rozlíšenia sa v účtovných závierkach uvádzajú výdavky a príjmy za rozpočtový rok bez ohľadu na dátum zaplatenia alebo výberu.

2. Hodnota aktív a pasív sa určuje v súlade s pravidlami oceňovania, ktoré sú ustanovené na základe účtovných metód uvedených v článku 132 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách.

Článok 80

1. Účtovné závierky sa uvádzajú v eurách a obsahujú:

a) súvahu a výkaz hospodárskeho výsledku, ktorý predstavujú aktíva a pasíva a finančnú situáciu a hospodársky výsledok k 31. decembru predchádzajúceho roka; sú vypracované v súlade so štruktúrou ustanovenou smernicou Rady o ročných účtovných závierkach niektorých typov spoločností, ale pri zohľadnení osobitnej povahy činností Europolu;

b) tabuľku pokladničných tokov, ktorá zobrazuje príjmy a výdavky, ako i konečný stav pokladne;

c) stav zmien vlastného kapitálu zobrazuje podrobným spôsobom pokles a nárast každej položky kapitálových účtov počas roka.

2. V prílohe k účtovnej závierke sa dopĺňajú a vysvetľujú informácie uvedené v účtovnej závierke podľa odseku 1, ako aj všetky dodatočné informácie požadované podľa medzinárodne uznávaných účtovných postupov, pokiaľ sú takéto informácie z hľadiska činností Europolu významné.

Článok 81

Správy o plnení rozpočtu sa uvádzajú v eurách. Obsahujú:

a) výkaz o výsledku rozpočtového hospodárenia, ktorý ustanovuje všetky rozpočtové operácie na daný rok, pokiaľ ide o príjmy a výdavky; štruktúra, v akej je vypracovaný, je rovnaká ako štruktúra samotného rozpočtu;

b) prílohu k výslednému účtu výkonu rozpočtu, ktorá komentuje a dopĺňa informácie poskytnuté v rozpočte.

Článok 82

Účtovník zašle účtovníkovi Komisie a Dvoru audítorov najneskôr do 1. marca nasledujúceho roka predbežné účtovné výkazy spolu so správou o rozpočtovom a finančnom hospodárení v priebehu roka, ktorá je uvedená v článku 76 rozpočtového nariadenia, aby účtovník Komisie mohol vykonať konsolidáciu týchto účtovných výkazov, ako je ustanovené v článku 128 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách.

Účtovník zašle najneskôr do 31. marca nasledujúceho roka správu o rozpočtovom a finančnom hospodárení aj Európskemu parlamentu a Rade.

Článok 83

1. V súlade s článkom 129 ods. 1 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách vypracuje Dvor audítorov najneskôr do 15. júna svoje zistenia k predbežným účtovným výkazom Europolu.

2. Po doručení zistení Dvora audítorov k predbežným účtovným výkazom Europolu riaditeľ na vlastnú zodpovednosť vypracuje záverečnú účtovnú závierku Europolu podľa článku 43 a zašle ju správnej rade, ktorá k nej zaujme svoje stanovisko.

3. Riaditeľ zašle záverečnú účtovnú závierku spolu so stanoviskom správnej rady najneskôr do 1. júla nasledujúceho roka účtovníkovi Komisie, Dvoru audítorov, Európskemu parlamentu a Rade.

4. Záverečná účtovná závierka Europolu konsolidovaná so závierkou Komisie sa uverejní v *Úradnom vestníku Európskej únie* do 15. novembra nasledujúceho roka.

5. Riaditeľ zašle Dvoru audítorov odpoveď na jeho zistenia uvedené vo výročnej správe Dvora audítorov najneskôr do 30. septembra nasledujúceho roka. Odpovede Europolu sa súčasne zašlú Komisii.

KAPITOLA 2

Účtovníctvo

Oddiel 1

Spoločné ustanovenia

Článok 84

1. Systém účtovníctva Europolu je systém slúžiaci na organizovanie rozpočtových a finančných informácií takým spôsobom, aby sa dali zadávať, evidovať a registrovať.

2. Účty sa skladajú zo všeobecných účtov a rozpočtových účtov. Tieto účty sa vedú v eurách na základe kalendárneho roka.

3. Číselné údaje vo všeobecných účtoch a rozpočtových účtoch sa prijímajú na konci rozpočtového roka tak, aby sa mohli vypracovať účtovné závierky uvedené v prvej kapitole.

4. Napriek ods. 2 a 3 môže povoľujúci úradník viesť analytické účty.

Článok 85

Pravidlá a metódy účtovania, ako i účtovný plán uspôsobený na používanie Europolom, sú určené účtovníkom Komisie analogicky s článkom 133 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách.

Oddiel 2

Všeobecné účty

Článok 86

Všeobecné účtovníctvo chronologickým spôsobom, podvojnou metódou, uvádza udalosti a operácie, ktoré poznačili ekonomickú, finančnú a majetkovú situáciu Europolu.

Článok 87

1. Pohyby na účtoch a zostatky sa zapisujú na účty hlavných účtovných kníh.

2. Všetky účtovné položky vrátane úprav účtov sú založené na podporných dokumentoch, na ktoré odkazujú.

3. Systém účtovania musí umožňovať prístup ku všetkým účtovným položkám.

Článok 88

Po uzavretí rozpočtového roku až po deň predloženia konečných účtov vykonáva účtovník Europolu úpravy, ktoré sú, bez vykonávania úhrad alebo výberu v súvislosti s daným rokom, potrebné z dôvodu pravdivého a objektívneho vykázaniu účtov v súlade s pravidlami.

Oddiel 3

Rozpočtové účty

Článok 89

1. Rozpočtové účty obsahujú podrobný záznam o plnení rozpočtu.

2. Na účely vykonávania ods. 1 rozpočtové účty zaznamenávajú všetky rozpočtové príjmové a výdavkové operácie ustanovené v štvrtej hlave tohto nariadenia.

KAPITOLA 3

Inventúrny súpis majetku

Článok 90

1. Europol vedie podľa vzoru vypracovaného účtovníkom Komisie inventúrne súpisy, v ktorých je uvedené množstvo a hodnota hmotného a nehmotného investičného majetku a finančných aktív Europolu. Europol kontroluje, či položky v inventúrnom súpise zodpovedajú skutočnému stavu.

2. Predaj hnuteľného majetku musí byť riadne inzerovaný.

ÔSMA HLAVA

EXTERNÝ AUDIT A ABSOLUTÓRIUM

KAPITOLA 1

Externý audit

Článok 91

Účtovný dvor zabezpečuje kontrolu účtov Europolu v súlade s článkom 248 Zmluvy o ES.

Článok 92

1. Europol doručí Dvoru audítorov konečný rozpočet. Čo najskôr informuje Dvor audítorov o všetkých rozhodnutiach a právnych aktoch prijatých v súlade s článkami 10, 14, 19 a 23.

2. Europol doručí Dvoru audítorov interné rozpočtové pravidlá, ktoré prijme.

3. Dvor audítorov musí byť informovaný o vymenovaní povoľujúcich úradníkov, účtovníkov a správcov záloh a o rozhodnutiach o delegovaní právomocí podľa článku 34, článku 43 ods. 1 a 4 a článku 44.

Článok 93

Kontrola vykonávaná Dvorom audítorov je upravená článkami 139 až 144 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách. Kontrola sa uskutoční spôsobom, ktorý zabezpečí ochranu „operatívnych a strategických informácií a utajovaných skutočností Europolu“.

KAPITOLA 2

Absolutórium

Článok 94

1. Európsky parlament udeľuje riaditeľovi na základe odporúčania Rady do 30. apríla roku *n + 2* absolutórium vo vzťahu k plneniu rozpočtu za rok *n*. Riaditeľ informuje správnu radu o pripomienkach Európskeho parlamentu uvedených v uznesení sprevádzajúcom rozhodnutie o udelení absolutória.

2. Ak nie je možné dodržať termín uvedený v odseku 1, Európsky parlament alebo Rada informuje riaditeľa o dôvodoch odkladu.

3. Ak Európsky parlament odloží prijatie rozhodnutia o udelení absolutória, usiluje sa riaditeľ v spolupráci so správnou radou čo najskôr prijať opatrenia na odstránenie prekážok alebo umožnenie odstrániť prekážky brániace prijatiu tohto rozhodnutia.

Článok 95

1. Rozhodnutie o absolutóriu sa vzťahuje na všetky príjmové a výdavkové účty Europolu, výslednú súvahu a aktíva a pasíva Europolu uvedené v účtovnej závierke.

2. Európsky parlament potom, ako tak urobila Rada, preskúma účty a účtovné závierky Europolu s cieľom udeliť absolutórium. Preskúma aj výročnú správu, ktorú vypracoval Dvor audítorov, spolu s odpoveďami riaditeľa, všetky príslušné osobitné správy, ktoré vypracoval Dvor audítorov za príslušný rozpočtový rok a vyhlásenie Dvora audítorov o zábezpeke, pokiaľ ide o spoľahlivosť účtov a zákonnosť a správnosť príslušných transakcií.

3. Riaditeľ predloží Európskemu parlamentu, na jeho žiadosť a spôsobom ustanoveným v článku 146 ods. 3 všeobecného nariadenia o rozpočtových pravidlách, všetky informácie potrebné na hladké uplatňovanie postupu udelenia absolutória za príslušný rok.

Článok 96

1. Riaditeľ podnikne všetky potrebné opatrenia aby konali v záležitostiach, ktorých sa zistenia týkajú a ktoré sú pripojené k rozhodnutiu Európskeho parlamentu o udelení absolutória a pripomienok pripojených k odporúčaniu na udelenie absolutória, ktoré prijala Rada.

2. Na žiadosť Európskeho parlamentu alebo Rady predloží riaditeľ správu o opatreniach prijatých s ohľadom na tieto zistenia a pripomienky. Riaditeľ zašle kópiu tejto správy Komisii a Dvoru audítorov.

DEVIATA HLAVA

PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 97

Európsky parlament, Rada a Komisia sú splnomocnené získať všetky potrebné informácie alebo vyjadrenia, ktoré sa týkajú rozpočtových záležitostí v oblastiach ich právomoci.

Článok 98

Správna rada prijme v prípade potreby na základe predchádzajúceho súhlasu Komisie na návrh riaditeľa Europolu podrobné vykonávacie pravidlá k rozpočtovému nariadeniu Europolu.

Toto nariadenie nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po jeho uverejnení v *Úradnom vestníku Európskej únie*. Pred nadobudnutím účinnosti sa toto nariadenie uverejní v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

V Haagu 30. júla 2010

Za správnu radu

Francisco José ARANDA

predseda