II

*(Sporočila)*

# SPOROČILA INSTITUCIJ, ORGANOV, URADOV IN AGENCIJ EVROPSKE UNIJE

# EUROPOL

## FINANČNA UREDBA, KI SE UPORABLJA ZA EUROPOL

(2010/C 281/01)

**VSEBINA**

*Stran*

**Uvodne izjave** ..... *3*

NASLOV I **PREDMET UREDBE** ..... Člena 1–2 *4*

NASLOV II **PRORAČUNSKA NAČELA** ..... Členi 3–26 *5*

*POGLAVJE 1:* **Načela enotnosti in točnosti proračuna** ..... Členi 4–6 *5*

*POGLAVJE 2:* **Načelo enoletnosti** ..... Členi 7–14 *6*

*POGLAVJE 3:* **Načelo ravnotežja** ..... Členi 15–16 *7*

*POGLAVJE 4:* **Načelo obračunske enote** ..... Člen 17 *8*

*POGLAVJE 5:* **Načelo univerzalnosti** ..... Členi 18–21 *8*

*POGLAVJE 6:* **Načelo specifikacije** ..... Členi 22–24 *9*

*POGLAVJE 7:* **Načelo dobrega finančnega poslovodenja** ..... Člena 25–25a *9*

*POGLAVJE 8:* **Načelo preglednosti** ..... Člen 26 *10*

NASLOV III **DOLOČITEV IN SESTAVA PRORAČUNA** ..... Členi 27–32 *10*

*POGLAVJE 1:* **Določitev proračuna** ..... Člena 27–28 *10*

*POGLAVJE 2:* **Sestava in priprava proračuna** ..... Členi 29–32 *11*

NASLOV IV **IZVRŠEVANJE PRORAČUNA** ..... Člena 33–44 *12*

*POGLAVJE 1:* **Splošne določbe** ..... Členi 33–36 *12*

*POGLAVJE 2:* **Finančni udeleženci** ..... Členi 37–44 *12*

| | | | Stran |
|---|---|---|---|
| Oddelek 1: | Načelo ločitve nalog | Člen 37 | 12 |
| Oddelek 2: | Odredbodajalec | Členi 38–42 | 12 |
| Oddelek 3: | Računovodja | Člen 43 | 14 |
| Oddelek 4: | Vodja blagajne predplačil | Člen 44 | 15 |
| *POGLAVJE 3:* | **Odgovornost finančnih udeležencev** | Členi 45–49 | 15 |
| Oddelek 1: | Splošna pravila | Člena 45–46 | 15 |
| Oddelek 2: | Pravila, ki veljajo za odredbodajalca in odredbodajalce na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa | Člen 47 | 15 |
| Oddelek 3: | Pravila, ki se uporabljajo za računovodje in vodje blagajn | Člena 48–49 | 16 |
| *POGLAVJE 4:* | **Prihodki** | Členi 50–59 | 16 |
| Oddelek 1: | Splošne določbe | Člena 50–51 | 16 |
| Oddelek 2: | Ocena terjatev | Člen 52 | 17 |
| Oddelek 3: | Pripoznanje terjatev | Člen 53 | 17 |
| Oddelek 4: | Odobritev izterjave | Člen 54 | 17 |
| Oddelek 5: | Izterjava | Členi 55–58b | 17 |
| Oddelek 6: | Posebne določbe, ki se uporabljajo za pristojbine in stroške | Člen 59 | 18 |
| *POGLAVJE 5:* | **Odhodki** | Členi 60–69 | 18 |
| Oddelek 1: | Prevzem obveznosti za izdatke | Členi 61–63 | 19 |
| Oddelek 2: | Potrditev izdatkov | Členi 64–66 | 19 |
| Oddelek 3: | Odobritev izdatkov | Člen 66 | 20 |
| Oddelek 4: | Plačilo izdatkov | Členi 67–68 | 20 |
| Oddelek 5: | Roki za izvrševanje izdatkov | Člen 69 | 20 |
| *POGLAVJE 6:* | **Informacijski sistemi** | Člen 70 | 20 |
| *POGLAVJE 7:* | **Notranji revizor** | Členi 71–73 | 20 |
| NASLOV V | **JAVNA NAROČILA** | Člen 74 | 21 |

| | | | Stran |
|---|---|---|---|
| NASLOV VA | **PROJEKTI Z VELIKIMI POSLEDICAMI ZA PRORAČUN** | Člen 74a | *22* |
| NASLOV VB | **STROKOVNJAKI** | Člen 74b | *22* |
| NASLOV VI | **DONACIJE, KI JIH DODELJUJE EUROPOL** | Člen 75 | *22* |
| NASLOV VII | **PRIPRAVA ZAKLJUČNEGA RAČUNA IN RAČUNOVODSTVO** | Členi 76–90 | *22* |
| *POGLAVJE 1:* | **Priprava zaključnega računa** | Členi 76–83 | *22* |
| *POGLAVJE 2:* | **Računovodstvo** | Člena 84–85 | *24* |
| Oddelek 1: | Skupne določbe | Člen 85 | *24* |
| Oddelek 2: | Splošno računovodstvo | Členi 86–88 | *24* |
| Oddelek 3: | Proračunsko računovodstvo | Člen 89 | *25* |
| *POGLAVJE 3:* | **Evidenca premoženja** | Člen 90 | *25* |
| NASLOV VIII | **ZUNANJA REVIZIJA IN RAZREŠNICA** | Členi 91–96 | *25* |
| *POGLAVJE 1:* | **Zunanja revizija** | Člena 91–92 | *25* |
| *POGLAVJE 2:* | **Razrešnica** | Členi 94–96 | *25* |
| NASLOV IX | **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE** | Členi 97–99 | *26* |


UPRAVNI ODBOR JE –

ob upoštevanju Sklepa Sveta 2009/371/PNZ z dne 6. aprila 2009 o ustanovitvi Evropskega policijskega urada (Europol) in Sklepa Sveta z dne 28. februarja 2002 o ustanovitvi Eurojusta za okrepitev boja proti težjim oblikam kriminala (8706/3/08) [1] ter zlasti člena 37(3) in (9)(e) in člena 44 Sklepa;

ob upoštevanju Uredbe Komisije (ES, Euratom) št. 2343/2002 [2] z dne 23. decembra 2002 o okvirni finančni uredbi za organe iz člena 185 Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 [3] o finančni uredbi za splošni proračun Evropskih skupnosti, kakor je bila spremenjena z Uredbo Komisije (ES, Euratom) št. 652/2008 [4];

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Po spremembi okvirne finančne uredbe z Uredbo Komisije (ES, Euratom) št. 652/2008 z dne 9. julija 2008 je treba prilagoditi finančna pravila Europola in tako uskladiti njihove določbe s spremenjeno okvirno finančno uredbo.

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

(3) Pri določanju in izvrševanju Europolovega proračuna je treba ponovno potrditi štiri temeljna načela proračunskega prava (enotnost, univerzalnost, specifikacija in enoletnost) in načela točnosti proračuna, ravnotežja, obračunske enote, dobrega finančnega poslovodenja in preglednosti.

(4) Načelo dobrega finančnega poslovodenja bi bilo treba opredeliti s sklicevanjem na načela gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti ter skladnost s temi načeli preverjati s kazalci poslovanja, ki so določeni po dejavnostih in tako merljivi, da je mogoče ocenjevanje rezultatov.

[1] UL L 121, 15.5.2009, str. 37.
[2] UL L 357, 31.12.2002, str. 72.
[3] UL L 248, 16.9.2002, str. 1.
[4] UL L 181, 10.7.2008, str. 23.

(5) Zaradi usklajevanja z načeli preglednosti in dobrega finančnega poslovodenja mora imeti Europol pregledne postopke za oddajo javnih naročil, učinkovit notranji nadzor, sistem za pripravo zaključnega računa, ki je ločen od njegovih drugih dejavnosti in od zunanje revizije.

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

(7) Europol tako kot druge institucije Skupnosti v skladu s členom 14 splošne finančne uredbe ne sme najemati posojil.

(8) Treba je določiti pravila za pripravo in izvrševanje Europolovega proračuna in pravila, ki urejajo pripravo in revizijo zaključnega računa.

(9) Treba je opredeliti tudi pooblastila in odgovornosti upravnega odbora Europola, odredbodajalcev, računovodje, vodje blagajne predplačil ter notranjih revizorjev Komisije in Europola. Odredbodajalci, vključno z odredbodajalcem, odredbodajalci na podlagi prenosa in nadaljnjega prenosa, so polno odgovorni za izvrševanje vseh prihodkov in odhodkov v okviru njihovih pristojnosti in morajo odgovarjati za svoje ukrepe, po potrebi tudi v disciplinskih postopkih.

(10) Roke za določitev Europolovega proračuna, pripravo zaključnega računa in potrditev razrešnice je treba uskladiti z ustreznimi določbami v splošni finančni uredbi.

(11) Ker se Europol financira z letno subvencijo iz proračuna Skupnosti, mora pri oddaji javnih naročil in subvencijah strogo upoštevati iste zahteve kot institucije Skupnosti, saj se takšne pogodbe in subvencije dovolijo v skladu z instrumenti o njegovi ustanovitvi; v tem smislu zadostuje sklicevanje na ustrezne določbe splošne uredbe.

(12) Finančna uredba mora odražati posebne zahteve Europola kot organa za policijsko sodelovanje. V celoti mora upoštevati občutljive dejavnosti, ki jih izvaja Europol, zlasti operativne, strateške in tajne informacije.

(13) Evropska komisija soglaša s to uredbo, vključno z odmikom od okvirne finančne uredbe –

SPREJEL NASLEDNJO UREDBO:

NASLOV I

**PREDMET UREDBE**

*Člen 1*

Ta uredba določa glavna načela in pravila, ki urejajo določitev in izvrševanje proračuna Evropskega policijskega urada.

*Člen 2*

V tej uredbi:

1. „sklep o Europolu“ pomeni Sklep Sveta 2009/371/PNZ z dne 6. aprila 2009 … o ustanovitvi Evropskega policijskega urada;

2. „Europol“ pomeni Evropski policijski urad, ustanovljen s Sklepom Sveta o ustanovitvi Europola kot organa Evropske unije;

3. „upravni odbor“ pomeni organ iz členov 36 in 37 sklepa o Europolu;

4. „direktor“ pomeni osebo iz členov 36 in 38 sklepa o Europolu;

5. „osebje“ pomeni direktorja ter osebje iz člena 39 sklepa o Europolu;

6. „proračun“ pomeni proračun Europola iz člena 42 sklepa o Europolu;

7. „proračunski organ“ pomeni Evropski parlament in Svet Evropske unije;

8. „splošna finančna uredba“ pomeni Uredbo Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 z dne 25. junija 2002 o finančni uredbi, ki se uporablja za splošni proračun Evropskih skupnosti;

9. „okvirna finančna uredba“ pomeni Uredbo Komisije (ES, Euratom) št. 2343/2002 z dne 23. decembra 2002 o okvirni finančni uredbi za organe iz člena 185 Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 o finančni uredbi za splošni proračun Evropskih skupnosti, kakor je bila spremenjena z Uredbo Komisije št. 652/2008;

10. „pravila za izvajanje splošne finančne uredbe“ pomenijo podrobna pravila za izvajanje Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 z dne 25. junija 2002 o finančni uredbi, ki se uporablja za splošni proračun Evropskih skupnosti, kot so določena v Uredbi Komisije (ES, Euratom) št. 2342/2002 z dne 23. decembra 2002;

11. „finančna izvedbena pravila Europola“ pomenijo pravila za izvajanje te finančne uredbe;

12. „finančna pravila Europola“ pomenijo to finančno uredbo in finančna izvedbena pravila Europola;

13. „Kadrovski predpisi“ pomenijo predpise in pravila, ki se uporabljajo za uradnike in druge uslužbence Evropskih skupnosti;

14. „operativne, strateške in tajne informacije Europola“ se razlagajo tako:

— operativne informacije pomenijo vse informacije v kateri koli obliki, neposredno povezane z opravljanjem Europolovih nalog, kot so opisane v členu 5 sklepa o Europolu, vključno s podatki, ki so bili zbrani, shranjeni, obdelani in/ali izmenjani v okviru Europolovih sistemov za obdelavo podatkov, kot so opredeljeni v členu 10 sklepa o Europolu, in indeksnim sistemom, kot je opredeljen v členu 15 sklepa o Europolu;

— strateške informacije pomenijo vse informacije v kakršni koli obliki, ki so neposredno povezane z opravljanjem Europolovih nalog, kot so opisane v členu 5 sklepa o Europolu, in ki ne vsebujejo osebnih podatkov in ki so povezane s kriminalom ali obveščevalnimi podatki;

— tajne informacije pomenijo vse informacije in gradivo v vseh oblikah, katerih nepooblaščeno razkritje bi lahko bolj ali manj škodovalo temeljnim interesom Europola ali ene ali več držav članic in za katere je treba uporabiti ustrezne varnostne ukrepe, kakor so opredeljeni v členu 7(2)(b) Pravil o varovanju tajnosti informacij Europola.

NASLOV II

## PRORAČUNSKA NAČELA

*Člen 3*

Proračun se določi in izvršuje v skladu z načeli enotnosti in točnosti, enoletnosti, ravnotežja, obračunske enote, univerzalnosti, specifikacije in dobrega finančnega poslovodenja, ki zahteva uspešno in učinkovito notranjo kontrolo, ter preglednosti, kakor je določeno v tej uredbi.

*POGLAVJE 1*

### Načela enotnosti in točnosti proračuna

*Člen 4*

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

*Člen 5*

Proračun obsega:

(a) lasten prihodek, ki ga sestavljajo vse pristojbine in stroški, ki jih Europol lahko zaračunava na podlagi nalog, ki so mu dodeljene, ter kakršen koli drug prihodek;

(b) prihodek, ki ga sestavljajo morebitni finančni prispevki države članice gostiteljice;

(c) subvencijo, ki jo odobrijo Evropske skupnosti;

(d) prejemke, dodeljene za posebne dohodkovne postavke v skladu s členom 19(1);

(e) odhodke Europola, vključno z upravnimi izdatki.

*Člen 6*

1. Noben dohodek se ne sme pobrati in noben odhodek izvršiti, če ni evidentiran na postavki v proračunu.

2. Proračunskih sredstev ni mogoče vključiti v proračun, če niso namenjena za odhodkovno postavko, ki se šteje za potrebno.

3. Nobenega odhodka ni mogoče prevzeti kot obveznost ali odobriti izven okvira odobrenih proračunskih sredstev.

*POGLAVJE 2*

**Načelo enoletnosti**

*Člen 7*

Proračun se sprejme za eno proračunsko leto, ki traja od 1. januarja do 31. decembra.

*Člen 8*

1. Proračun vsebuje nedifencirana proračunska sredstva in, kadar to upravičujejo operativne potrebe, diferencirana proračunska sredstva. Slednje sestavljajo odobritve za prevzem obveznosti in odobritve za plačila.

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

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

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

*Člen 9*

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

2. Prihodki Europola pomenijo enak znesek odobritev plačil.

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

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

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

*Člen 10*

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

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

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

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

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

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

6. Prenesena proračunska sredstva, za katera ni prevzeta obveznost do 31. marca leta *n*+1, samodejno zapadejo. Tako prenesena proračunska sredstva se posebej izkazujejo v finančnih poročilih.

7. Proračunska sredstva iz namenskih prejemkov iz člena 19, ki 31. decembra ostanejo neporabljena, se samodejno prenesejo. Razpoložljiva proračunska sredstva iz prenesenih namenskih prejemkov je treba porabiti najprej.

Europol najpozneje do 1. junija leta *n*+1obvesti Komisijo o izvrševanju prenesenih namenskih prejemkov.

*Člen 11*

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

*Člen 12*

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

*Člen 13*

1. Vsako leto od 15. novembra dalje se lahko vnaprej prevzamejo obveznosti za rutinske upravne izdatke v breme proračunskih sredstev za naslednje proračunsko leto. Take obveznosti pa ne smejo presegati ene četrtine proračunskih sredstev na ustrezni proračunski vrstici za tekoče proračunsko leto, kot jih je določil upravni odbor. Ne morejo se uporabljati za nove odhodke, ki niso bili vnaprej odobreni v zadnjem proračunu, ki je bil pravilno sprejet.

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

*Člen 14*

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

2. Obveznosti se lahko prevzemajo po programih do največ ene četrtine skupnih dodeljenih sredstev za zadevni program v preteklem proračunskem letu, ki se za vsak pretečeni mesec povečajo za eno dvanajstino. Plačila se lahko izvršujejo mesečno po programih do največ ene dvanajstine dodeljenih sredstev za zadevni program v preteklem proračunskem letu. Ne smejo prekoračiti omejitve proračunskih sredstev, predvidene v oceni proračunskih prihodkov in odhodkov.

3. Če je to potrebno zaradi kontinuitete delovanja Europola in za potrebe upravljanja, lahko upravni odbor na zahtevo direktorja poleg zneskov, ki so samodejno na voljo na podlagi določb odstavkov 1 in 2, hkrati odobri dve ali več začasnih dvanajstin za obveznosti in za plačila. Dodatne dvanajstine se odobrijo v celoti in niso deljive.

*POGLAVJE 3*

**Načelo ravnotežja**

*Člen 15*

1. Proračunski prihodki in odobritve plačil morajo biti uravnoteženi.

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

3. Europol ne sme najemati posojil.

4. Sredstva Skupnosti, plačana Europolu, pomenijo izravnalno subvencijo za njegov proračun in se štejejo za vnaprejšnje financiranje v smislu člena 81(1)(b)(i) splošne finančne uredbe.

5. Europol izvršuje natančno upravljanje denarnih sredstev ob ustreznem upoštevanju namenskih prejemkov, da se zagotovi omejitev razpoložljivih denarnih sredstev na ustrezno upravičene zahteve. Europol v zahtevkih za plačilo predloži podrobne in posodobljene napovedi o dejanskih denarnih potrebah skozi leto, vključno s podatki o namenskih prejemkih.

*Člen 16*

1. Če je izkaz realizacije proračuna v smislu člena 81 pozitiven, se razlika do zneska subvencije Skupnosti, plačane v tekočem letu, vrne Komisiji. Del presežka, ki presega znesek subvencije Skupnosti, plačane v tekočem letu, se vnese v proračun za naslednje proračunsko leto kot prihodek.

Europol najpozneje do 31. marca leta n predloži oceno poslovnega presežka iz leta n–1, ki se vrne v proračun Skupnosti pozneje v letu n, da se dopolnijo podatki, ki so že na voljo glede presežka za leto n–2. Komisija te podatke ustrezno upošteva pri ocenjevanju finančnih potreb Europola za leto n+1.

Razlika med subvencijo Skupnosti, vpisano v skupnem proračunu, in dejansko plačano subvencijo zapade.

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

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

*POGLAVJE 4*

**Načelo obračunske enote**

*Člen 17*

Proračun se pripravi in izvršuje v eurih, prav tako se v eurih predložijo računovodski izkazi. Za namene denarnega toka pa lahko računovodja in, v primeru blagajniške knjige predplačil, vodja blagajne predplačil izvajata posle v nacionalnih valutah, kakor je določeno v finančnih izvedbenih pravilih Europola.

*POGLAVJE 5*

**Načelo univerzalnosti**

*Člen 18*

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

*Člen 19*

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

(a) prihodki, rezervirani za poseben namen, kot so prihodki od fundacij, subvencij, daril in volil;

(b) prispevki za dejavnosti Europola iz držav članic, držav nečlanic ali različnih organov, če je tako predvideno v sporazumu, sklenjenem med Europolom in državami članicami, državami nečlanicami ali zadevnimi organi;

(c) prihodki od tretjih oseb za blago, storitve ali gradbena dela, dobavljena na njihovo zahtevo, z izjemo pristojbin in stroškov iz člena 5(a);

(d) prihodki iz prodaje blaga, storitev in gradbenih del za institucije Skupnosti ali druge organe Skupnosti;

(e) prihodki iz vračil nepravilno plačanih zneskov;

(f) prihodki iz prodaje vozil, opreme, objektov in naprav, materiala ter znanstvenih in tehničnih strojev, ki so nadomeščeni z drugimi ali izločeni, kadar je knjigovodska vrednost v celoti amortizirana;

(g) prejete zavarovalnine;

(h) prihodki iz plačil, povezanih z dajanjem v najem;

(i) prihodki od prodaje publikacij in filmov, skupaj s tistimi na elektronskem mediju.

1a. Temeljni akt, ki se uporablja, lahko prav tako namensko dodeli prejemke, katerih podlaga je, za določene postavke odhodkov.

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

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

*Člen 20*

Direktor lahko sprejme kakršno koli donacijo, namenjeno Europolu, kot so fundacije, subvencije, darila in volila, po predhodni odobritvi upravnega odbora, ki sprejme odločitev v dveh mesecih od datuma, ko mu je bila zahteva predložena. Če upravni odbor odločitve v tem roku ne sprejme, donacija šteje za sprejeto.

*Člen 21*

1. Od zahtevkov za plačila, faktur ali izkazov, ki se nato posredujejo v izplačilo neto zneska, se lahko odštejejo:

(a) kazni, izrečene strankam pogodb o javnih naročilih ali upravičencem do donacij;

(b) popusti, povračila in znižanja na posameznih fakturah in zahtevkih za plačilo;

(c) obresti iz plačil predhodnega financiranja.

2. Stroški izdelkov ali storitev za Europol bremenijo proračun za celoten znesek brez davka, kadar vključujejo davke, ki jih vrnejo:

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

(b) bodisi država članica ali država nečlanica na podlagi drugih ustreznih sporazumov. Vsi nacionalni davki, ki jih začasno plačuje Europol po prvem pododstavku, se evidentirajo na začasnem kontu, dokler jih zadevna država ne povrne.

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

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

*POGLAVJE 6*

**Načelo specifikacije**

*Člen 22*

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

*Člen 23*

1. Direktor lahko prerazporedi sredstva iz enega poglavja v drugo poglavje in iz enega člena v drug člen neomejeno ter z enega naslova na drug naslov do največ 10 % proračunskih sredstev za proračunsko leto, za vrstico, iz katere se sredstva prerazporedijo.

2. Nad mejo iz odstavka 1 lahko direktor predlaga upravnemu odboru prerazporeditve proračunskih sredstev z enega naslova na drug naslov. Upravni odbor ima na voljo tri tedne, v katerih lahko nasprotuje taki prerazporeditvi. Po tem obdobju se prerazporeditve štejejo za sprejete.

3. Predlogom za prerazporeditev in prerazporeditvam po odstavkih 1 in 2 so priložena ustrezna in podrobna dokazila, ki prikazujejo izvrševanje proračunskih sredstev in ocene potreb do konca proračunskega leta za postavke, na katere naj bi se proračunska sredstva prerazporedila, pa tudi za postavke, s katerih naj bi se prerazporedila.

4. Direktor o izvedenih prerazporeditvah čim prej obvesti upravni odbor. Proračunski organ obvesti o vseh prerazporeditvah, izvršenih v skladu z odstavkom 2.

*Člen 24*

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

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

*POGLAVJE 7*

**Načelo dobrega finančnega poslovodenja**

*Člen 25*

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

2. Načelo gospodarnosti zahteva, da morajo biti viri, ki jih Europol uporablja za opravljanje svojih dejavnosti, na voljo pravočasno, v primerni količini in kakovosti ter po najboljši ceni. Načelo učinkovitosti zadeva najboljše razmerje med uporabljenimi viri in doseženimi rezultati. Načelo uspešnosti zadeva doseganje specifičnih zastavljenih ciljev in predvidenih rezultatov.

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

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

5. Kadar se spremljanje ali poročanje v skladu s tem členom nanaša na „Europolove operativne, strateške in tajne informacije“, lahko direktor poskrbi, da se takšne informacije ocenijo in posebej sporočijo upravnemu odboru, ki ima pravico, da sprejme dokončno odločitev, ali naj se takšne informacije vključijo v objavljen dokument ali ne.

*Člen 25a*

1. Proračun se izvršuje v skladu z uspešno in učinkovito notranjo kontrolo:

2. Za namene izvrševanja proračuna je notranja kontrola opredeljena kot proces, ki se uporablja na vseh ravneh upravljanja in katerega namen je primerno zagotovilo o doseganju naslednjih ciljev:

(a) uspešnost, učinkovitost in gospodarnost delovanja;

(b) zanesljivost poročanja;

(c) varovanje sredstev in informacij;

(d) preprečevanje in odkrivanje goljufij in nepravilnosti;

(e) ustrezno obvladovanje tveganj, povezanih z zakonitostjo in pravilnostjo transakcij, povezanih z računovodskimi izkazi, ob upoštevanju večletne narave programov in narave zadevnih plačil.

*POGLAVJE 8*

**Načelo preglednosti**

*Člen 26*

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

2. Povzetek dokončno sprejetega proračuna in sprememb proračuna se objavi v *Uradnem listu Evropske unije* v treh mesecih od sprejetja.

Povzetek prikazuje pet glavnih proračunskih vrstic na strani prihodkov, pet glavnih proračunskih vrstic na strani odhodkov za administrativni in operativni proračun, načrt delovnih mest in oceno števila pogodbenega osebja v ekvivalentih polne zaposlitve, za katerega so proračunska sredstva vključena v proračun, in napotenih nacionalnih strokovnjakov. Navaja tudi številke za preteklo leto.

3. Dokončno sprejeti proračun, vključno z načrtom delovnih mest in spremembami proračuna, podatki o številu pogodbenega osebja v ekvivalentih polne zaposlitve, za katerega so proračunska sredstva vključena v proračun, in napotenih nacionalnih strokovnjakov se pošljejo v vednost proračunskemu organu, Računskemu sodišču in Komisiji ter se objavijo na spletni strani Europola v štirih tednih od njihovega sprejetja.

4. Europol prek svoje spletne strani omogoči dostop do podatkov o upravičencih do sredstev iz svojega proračuna, vključno s strokovnjaki iz člena 74b. Objavljeni podatki so lahko dostopni, pregledni in izčrpni. Dostop do teh podatkov se omogoči ob ustreznem upoštevanju zahtev zaupnosti in varnosti, zlasti varstva osebnih podatkov iz Uredbe (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta [1].

Kadar so informacije objavljene samo v anonimni obliki, Europol Evropskemu parlamentu na zahtevo na ustrezen način predloži podatke o zadevnih upravičencih.

NASLOV III

**DOLOČITEV IN SESTAVA PRORAČUNA**

*POGLAVJE 1*

**Določitev proračuna**

*Člen 27*

1. Proračun se določi v skladu s sklepom o Europolu.

2. Europol v skladu s sklepom o Europolu vsako leto do 10. februarja Komisiji pošlje začasni osnutek ocene prihodkov in odhodkov ter splošne smernice, ki so služile kot podlaga zanjo, končni osnutek ocene pa najpozneje do 31. marca vsako leto.

3. Ocena prihodkov in odhodkov Europola obsega:

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

(b) če je prišlo do spremembe v številu oseb na delovnem mestu, izjavo, ki upravičuje zahtevo po novih delovnih mestih;

(c) četrtletno oceno gotovinskih plačil in prejemkov;

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

Rezultati ocen bodo pregledani in navedeni kot dokazilo pri presoji morebitnih prednosti povečanja ali zmanjšanja predlaganega proračuna Europola v primerjavi s proračunom za leto n.

4. Europol pošlje Komisiji in proračunskemu organu vsako leto najpozneje do 31. marca:

(a) osnutek delovnega programa;

[1] UL L 8, 12.1.2001, str. 1.

(b) posodobljen večletni načrt kadrovske politike, pripravljen v skladu s smernicami Komisije;

(c) podatke o številu uradnikov, začasnih in pogodbenih uslužbencev, kakor so opredeljeni v Kadrovskih predpisih in Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev (v nadaljnjem besedilu: evropski kadrovski predpisi), za leto n–1 ter o oceni števila za leto n+1;

(d) podatke o prispevkih v naravi, ki jih je Europolu dala država članica gostiteljica, če posledica takšnega razkritja ne bi bila objava „Europolovih strateških, operativnih in/ali tajnih informacij";

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

5. Komisija pošlje oceno prihodkov in odhodkov Europola proračunskemu organu kot del postopka za sprejetje splošnega proračuna in predlaga znesek subvencije za Europol ter število zaposlenih, ki jih po njeni presoji Europol potrebuje. Komisija predloži osnutek načrta delovnih mest Europola in oceno števila pogodbenega osebja v ekvivalentih polne zaposlitve, za katerega se predlagajo proračunska sredstva.

6. Proračunski organ sprejme načrt delovnih mest Europola in naknadne spremembe tega načrta v skladu s členom 32(1). Načrt delovnih mest se objavi v prilogi k oddelku III – Komisija – v okviru splošnega proračuna.

7. Proračun in načrt delovnih mest sprejme upravni odbor. Dokončna postaneta z dokončnim sprejetjem splošnega proračuna, ki določa višino subvencije in načrt delovnih mest, ter se po potrebi tudi prilagodita glede na odobreno subvencijo in načrt delovnih mest.

*Člen 28*

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

*POGLAVJE 2*

**Sestava in priprava proračuna**

*Člen 29*

Proračun sestavljata načrt prihodkov in načrt odhodkov.

*Člen 30*

Če to opravičuje narava dejavnosti Europola, je treba izkaz odhodkov pripraviti na podlagi nomenklature, ki temelji na razčlenitvi po namenu. To nomenklaturo določi Europol in mora jasno razlikovati med proračunskimi sredstvi za upravo in proračunskimi sredstvi za tekoče poslovanje.

*Člen 31*

Proračun prikazuje:

1. v izkazu prihodkov:

(a) oceno prihodkov Europola za zadevno finančno leto;

(b) oceno prihodkov za preteklo proračunsko leto in prihodkov za leto *n-2;*

(c) ustrezne pripombe k vsaki postavki prihodkov;

2. v izkazu odhodkov:

(a) odobritve za prevzem obveznosti in za plačila za tekoče proračunsko leto;

(b) odobritve za prevzem obveznosti in odobritve za plačila za preteklo proračunsko leto in odobrene ter plačane izdatke za leto *n-2*;

(c) zbirni pregled rokov plačil v naslednjih proračunskih letih za poravnavanje prevzetih obveznosti v breme proračuna v preteklih proračunskih letih;

(d) ustrezne pripombe k vsakemu pododdelku.

*Člen 32*

1. Načrt delovnih mest iz člena 27 poleg števila delovnih mest, odobrenih za proračunsko leto, prikazuje število delovnih mest, odobrenih za preteklo leto, ter število dejansko zasedenih delovnih mest. Ta načrt predstavlja absolutno omejitev za Europol; nobeno imenovanje ni mogoče nad to omejitvijo. Razen za razrede AD16, AD15, AD14 in AD13 pa lahko upravni odbor spremeni načrt delovnih mest za največ 10 % odobrenih delovnih mest, ob upoštevanju dveh pogojev:

(a) da se količina sredstev za zaposlene za celotno proračunsko leto ne spremeni;

(b) da ni prekoračena omejitev skupnega števila delovnih mest, odobrenih z načrtom delovnih mest.

2. Z odstopanjem od drugega pododstavka odstavka 1 se lahko v skladu s kadrovskimi predpisi učinki dela s skrajšanim delovnim časom, ki ga odobri pristojni organ za imenovanja, izravnajo z drugimi zaposlitvami. Če član osebja zahteva preklic odobritve skrajšanega delovnega časa pred iztekom dodeljenega obdobja, Europol čim prej sprejme ustrezne ukrepe za spoštovanje omejitev iz odstavka 1(b).

NASLOV IV

**IZVRŠEVANJE PRORAČUNA**

*POGLAVJE 1*

**Splošne določbe**

*Člen 33*

Direktor opravlja naloge odredbodajalca. Direktor izvršuje prihodke in odhodke proračuna v skladu s finančnimi pravili Europola na lastno odgovornost in v okviru odobrenih proračunskih sredstev.

Europol brez poseganja v odgovornosti odredbodajalca glede preprečevanja in odkrivanja goljufij in nepravilnosti sodeluje pri dejavnostih preprečevanja goljufij Evropskega urada za boj proti goljufijam.

*Člen 34*

1. Upravni direktor lahko svoje pristojnosti za izvrševanje proračuna prenese na osebje Europola, za katerega veljajo „Kadrovski predpisi“, v skladu s pogoji, določenimi v finančnih pravilih Europola, ki jih je sprejel upravni odbor. Tako pooblaščene osebe lahko delujejo samo v okviru pristojnosti, ki so bile nanje izrecno prenesene.

2. Pooblaščenec lahko te pristojnosti prenese naprej, kot je določeno v finančnih izvedbenih pravilih Europola iz člena 99. Za vsak nadaljnji prenos je potrebno izrecno soglasje direktorja.

*Člen 35*

1. Vsem finančnim udeležencem v smislu poglavja 2 tega naslova in kateri koli drugi osebi, ki sodeluje pri izvrševanju, upravljanju, reviziji ali kontroli proračuna, je prepovedano sprejemati kakršne koli ukrepe, ki bi lahko povzročili navzkrižje njihovih interesov z interesi Europola. Če bi do tega prišlo, mora zadevna oseba prenehati izvajati take ukrepe in zadevo prepustiti pristojnemu organu.

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

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

*Člen 36*

1. Proračun izvršuje direktor v službah pod njegovim vodstvom.

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

*POGLAVJE 2*

**Finančni udeleženci**

Oddelek 1

Načelo ločitve nalog

*Člen 37*

Naloge odredbodajalca in računovodje so ločene in med seboj nezdružljive.

Oddelek 2

Odredbodajalec

*Člen 38*

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

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

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

4. Odredbodajalec vzpostavi, v skladu z minimalnimi standardi, ki jih sprejme upravni odbor na podlagi standardov, ki jih določi Komisija za svojo lastno službo, ter ob upoštevanju tveganj v zvezi s poslovodnim okoljem in naravo financiranega ukrepa, organizacijsko strukturo ter sistem in postopke notranjega upravljanja in nadzora, ki so primerni za izvajanje njegovih nalog, vključno z naknadnim preverjanjem, kadar je to primerno. Odredbodajalec v svojih službah vzpostavi strokovno in svetovalno funkcijo, ki mu pomaga obvladovati tveganja, povezana z njegovimi aktivnostmi.

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

6. Odredbodajalec mora hraniti dokazila v zvezi s poslovanjem še pet let od datuma sklepa o podelitvi razrešitve v zvezi z izvrševanjem proračuna.

Osebni podatki v dokazilih se zbrišejo, kadar je mogoče, če ti podatki niso potrebni za podelitev razrešnice, kontrolo in revizijo proračuna. V vsakem primeru se glede shranjevanja podatkov o prometu uporablja člen 37(2) Uredbe (ES) št. 45/2001.

*Člen 39*

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

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

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

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

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

Za namen predhodnega preverjanja lahko odgovorni odredbodajalec obravnava vrsto podobnih posameznih transakcij, ki se nanašajo na rutinske odhodke v zvezi s plačami, pokojninami, povračili potnih stroškov ter zdravstvenih stroškov kot eno operacijo.

V primeru iz drugega pododstavka odgovorni odredbodajalec glede na svojo oceno tveganja izvede ustrezno naknadno preverjanje v skladu z odstavkom 4.

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

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

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

*Člen 40*

1. Odredbodajalec poroča upravnemu odboru o izvajanju svojih nalog v obliki letnega poročila o dejavnostih, ki mu priloži finančne in upravljavske informacije in v katerem se potrdi, da podatki v poročilu dajejo resnično in pošteno sliko, razen če ni drugače določeno v pridržkih v zvezi z opredeljenimi področji prihodkov in odhodkov.

Letno poročilo o dejavnostih opisuje rezultate poslovanja glede na zastavljene cilje, tveganja, povezana s tem poslovanjem, uporabo zagotovljenih sredstev ter učinkovitost in uspešnost sistema notranje kontrole. Notranja revizijska funkcija Europola in notranji revizor Komisije v smislu člena 71 se seznani z letnim poročilom o dejavnostih in vsemi drugimi ugotovljenimi informacijami.

2. Upravni odbor vsako leto najpozneje do 15. junija organu za izvrševanje proračuna in Računskemu sodišču pošlje analizo in oceno poročila odredbodajalca za preteklo proračunsko leto. Ta analiza in ocena se vključita v letno poročilo Europola v skladu z določbami ustanovnih aktov. Kadar se spremljanje ali poročanje v skladu s tem členom nanaša na „Europolove operativne, strateške in tajne informacije", lahko odredbodajalec poskrbi, da se takšne informacije posebej sporočijo upravnemu odboru, ki ima pravico, da sprejme dokončno odločitev, ali naj se takšne informacije vključijo v kakšen objavljen dokument.

*Člen 41*

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

*Člen 42*

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

Oddelek 3

Računovodja

*Člen 43*

1. Upravni odbor imenuje računovodjo, za katerega veljajo Kadrovski predpisi in je funkcionalno neodvisen pri opravljanju svojih nalog. Pri Europolu je odgovoren za:

(a) pravilno izvrševanje plačil, pobiranje prejemkov in izterjavo zneskov, pripoznanih kot terjatev;

(b) pripravo in predstavitev računovodskih izkazov v skladu z naslovom VII;

(c) vodenje poslovnih knjig v skladu z naslovom VII;

(d) v skladu z naslovom VII izvrševanje računovodskih pravil in metod ter kontnega načrta na podlagi določb, ki jih sprejme računovodja Komisije;

(e) določitev in potrjevanje računovodskih sistemov in, po potrebi, potrjevanje sistemov, ki jih določi odredbodajalec za pripravo ali utemeljevanje računovodskih informacij; računovodja se pooblasti za preverjanje spoštovanja meril za potrjevanje;

(f) vodenje zakladništva.

2. Računovodja pridobi vse potrebne informacije za pripravo zaključnega računa, ki daje resnično sliko sredstev Europola in izvrševanja proračuna, od odredbodajalca, ki jamči za njihovo zanesljivost.

2a. Preden direktor sprejme zaključni račun, ga računovodja potrdi, s čimer potrdi tudi, da ima primerno zagotovilo, da zaključni račun pomeni resnično in pošteno sliko finančnega stanja Europola.

V ta namen se računovodja prepriča, da je bil zaključni račun pripravljen v skladu z veljavnimi računovodskimi pravili, metodami in računovodskimi sistemi ter da so v zaključnem računu upoštevani vsi prihodki in odhodki.

Odredbodajalec posreduje vse informacije, ki jih računovodja potrebuje, da lahko opravi svoje naloge.

Odredbodajalec ostaja v celoti odgovoren za pravilno uporabo sredstev, ki jih upravlja, ter zakonitost in pravilnost odhodkov pod njegovim nadzorom.

2b. Računovodja je pooblaščen za preverjanje prejetih informacij in izvajanje kakršnih koli nadaljnjih preverjanj, ki so po njegovem mnenju potrebna za potrditev zaključnega računa.

Računovodja izrazi pridržke in po potrebi natančno obrazloži naravo in obseg takšnih pridržkov.

2c. Računovodja Europola potrdi svoj letni zaključni račun in ga pošlje računovodji Komisije.

3. S pridržkom odstavka 4 tega člena in člena 44 je le računovodja pooblaščen za upravljanje denarnih sredstev in njihovih ustreznikov. Odgovoren je tudi za njihovo hrambo.

4. Računovodja lahko pri opravljanju svojih nalog nekatere naloge prenese na podrejene, za katere veljajo Kadrovski predpisi, če je to nujno potrebno za opravljanje njegovih nalog.

5. Akt o prenosu nalog določa naloge, ki se prenesejo na podrejene, ter njihove pravice in dolžnosti.

Oddelek 4

Vodja blagajne predplačil

*Člen 44*

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

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

Plačila iz blagajniške knjige predplačil se lahko v skladu z navodili računovodja izvedejo z bančnim nakazilom, vključno s sistemom trajnika iz člena 66(1a), čekom ali drugim sredstvom za plačilo.

*POGLAVJE 3*

**Odgovornost finančnih udeležencev**

Oddelek 1

Splošna pravila

*Člen 45*

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

2. Brez poseganja v disciplinske ukrepe lahko upravni odbor računovodji kadar koli začasno ali dokončno prepove izvajanje nalog. Upravni odbor imenuje začasnega računovodjo.

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

*Člen 46*

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

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

Oddelek 2

Pravila, ki veljajo za odredbodajalca in odredbodajalce na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa

*Člen 47*

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

1a. Obveznost plačila odškodnine se uporablja zlasti:

(a) če odredbodajalec pri določanju, katere upravičene zneske je treba izterjati, izdajanju nalogov za izterjavo, prevzemanju obveznosti za izdatke ali podpisovanju odredb za plačilo, namerno ali iz hude malomarnosti ne upošteva te uredbe in njenih izvedbenih določb;

(b) če odredbodajalec namerno ali iz hude malomarnosti ne pripravi dokumenta o ugotovitvi terjatve, ne izda naloga za izterjavo ali ga izda prepozno ali prepozno izda odredbo za plačilo, zaradi česar lahko tretje osebe vložijo civilno tožbo proti Europolu.

2. Odredbodajalec na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa, ki meni, da je odločitev, ki jo mora sprejeti na podlagi svojih pristojnosti, nepravilna ali v nasprotju z načeli dobrega finančnega poslovodenja, o tem pisno obvesti organ, ki je nanj prenesel naloge. Če organ, ki je nanj prenesel naloge, da odredbodajalcu na podlagi prenosa ali nadaljnjega prenosa utemeljeno pisno navodilo, da sprejme zadevno odločitev, jo mora odredbodajalec sprejeti, ampak za odločitev ne odgovarja.

3. V primeru prenosa nalog odredbodajalec ostane odgovoren za učinkovitost in uspešnost notranjih sistemov poslovodenja in kontrole ter za izbiro odredbodajalca na podlagi prenosa.

4. Posebna komisija za finančne nepravilnosti, ki jo Komisija ustanovi v skladu s členom 66(4) splošne finančne uredbe, ima v zvezi z Europolom iste pristojnosti kakor v zvezi s službami Komisije. Namesto navedenega odbora, ustanovljenega v skladu s splošno finančno uredbo („splošni odbor“), se lahko upravni odbor v posameznem primeru odloči za ustanovitev funkcionalno neodvisne komisije za preiskovanje posameznih finančnih nepravilnosti ali za sodelovanje v skupni komisiji, ki jo ustanovi več organov Skupnosti. Za zadeve, ki jih predložijo organi Skupnosti, posebna komisija za finančne nepravilnosti, ki jo ustanovi Komisija, vključuje enega člana osebja iz organa Skupnosti.

Na podlagi mnenja te komisije (bodisi splošne komisije bodisi priložnostne komisije, kot je opisana zgoraj) se direktor odloči, ali bo začel disciplinski ali odškodninski postopek. Če komisija odkrije sistemske probleme, pošlje poročilo s priporočili odredbodajalcu in notranjemu revizorju Komisije. Če se mnenje nanaša na direktorja, komisija pošlje poročilo upravnemu odboru, notranji revizijski funkciji Europola in notranjemu revizorju Komisije. Direktor se v svojem letnem poročilu o dejavnostih v anonimni obliki sklicuje na mnenja komisije in navede ukrepe, sprejete na tej podlagi.

5. Od vsakega člana osebja se lahko zahteva, da v celoti ali delno povrne vso škodo, ki jo je utrpel Europol zaradi resnega kršenja delovnih obveznosti med opravljanjem ali v zvezi z opravljanjem njegovih nalog.

Ko so končane formalnosti, ki so za disciplinske zadeve določene v Kadrovskih predpisih, organ za imenovanje sprejme obrazloženo odločbo.

Oddelek 3

Pravila, ki se uporabljajo za računovodje in vodje blagajn

*Člen 48*

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

(a) izgubi ali poškoduje denarna in druga sredstva ter dokumentacijo, ki jo vodi, ali iz malomarnosti povzroči njihovo izgubo ali poškodovanje;

(b) spremeni bančni račun ali poštni žiro račun, ne da bi o tem vnaprej obvestil odredbodajalca;

(c) povrne ali plača zneske, ki niso v skladu z ustreznim nalogom za izterjavo ali odredbo za plačilo;

(d) ne pobere zapadlih prihodkov.

*Člen 49*

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

a) izgubi ali poškoduje denarna in druga sredstva ter dokumentacijo, ki jo vodi, ali iz malomarnosti povzroči njihovo izgubo ali poškodovanje;

(b) ne more predložiti ustreznih dokazil za plačila, ki jih je izvršil;

(c) izvrši plačila drugim osebam, kot so do njih upravičene;

(d) ne pobere zapadlih prihodkov.

*POGLAVJE 4*

**Prihodki**

Oddelek 1

Splošne določbe

*Člen 50*

Europol predloži Komisiji zahtevke za plačilo za celotno subvencijo Skupnosti ali njen del v skladu s členom 15(5) pod pogoji in v časovnih presledkih, za katere se dogovori s Komisijo.

*Člen 51*

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

Oddelek 2

Ocena terjatev

*Člen 52*

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

Oddelek 3

Pripoznanje terjatev

*Člen 53*

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

(a) preveri, ali dolg obstaja;

(b) ugotovi ali preveri resničnost in znesek dolga;

(c) preveri pogoje, pod katerimi je dolg zapadel.

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

3. Pogodbe in sporazume o donacijah, ki jih sklene Europol, določajo, da se za vse terjatve, ki niso plačane do datuma, določenega v opominu, v skladu z Uredbo Komisije (ES, Euratom) št. 2342/2002 ([1]) zaračunajo obresti. V pogodbah in sporazumih o donacijah se izrecno navedejo pogoji, pod katerimi se Europolu plačajo zamudne obresti, vključno z obrestno mero.

4. V ustrezno utemeljenih primerih se lahko določene postavke običajnih prihodkov pripoznajo začasno. Začasno pripoznanje vključuje izterjavo več posameznih zneskov, ki jih zato ni treba pripoznati posamično. Pred koncem proračunskega leta odredbodajalec popravi začasno pripoznane zneske in tako zagotovi njihovo skladnost z dejansko pripoznanimi terjatvami.

Oddelek 4

Odobritev izterjave

*Člen 54*

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

([1]) UL L 357, 31.12.2002, str. 1.

Oddelek 5

Izterjava

*Člen 55*

1. Nepravilno izplačani zneski se izterjajo.

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

3. Kadar se odgovorni odredbodajalec namerava v celoti ali delno odpovedati izterjavi ugotovljenega zneska terjatev, zagotovi, da je odpoved pravilna ter v skladu z načelom dobrega finančnega poslovodenja in sorazmernosti.

Taka odpoved se sprejme na podlagi ustrezno utemeljene odločitve odredbodajalca. Odredbodajalec lahko to odločitev prenese le za terjatve, katerih znesek je nižji od 5 000 EUR.

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

4. Pristojni odredbodajalec odpiše pripoznano terjatev, kadar se na podlagi ugotovljene napake v zvezi s pravnim ali dejanskim vprašanjem izkaže, da terjatev ni bila pravilno pripoznana.

Takšen odpis se izvede z odločbo pristojnega odredbodajalca in mora biti ustrezno utemeljen.

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

*Člen 56*

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

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

*Člen 57*

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

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

*Člen 58*

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

(a) dolžnik se zaveže, da bo plačal obresti po obrestni meri, določeni v členu 86 Uredbe (ES, Euratom) št. 2342/2002, za celotno obdobje podaljšanja, pri čemer obresti tečejo od datuma, navedenega v opominu;

(b) za zaščito pravic Europola dolžnik predloži finančno garancijo, ki pokriva tako znesek glavnice kot obresti.

*Člen 58a*

Računovodja vodi seznam neporavnanih zneskov, ki jih je treba izterjati, in v katerem so terjatve Europola razvrščene po datumu izdaje naloga za izterjavo. Računovodja navede tudi odločbe, po katerih se v celoti ali delno odpove izterjavi ugotovljenega zneska terjatev. Seznam se priloži poročilu Europola o upravljanju proračuna in finančnem poslovodenju.

Kadar je dolžniku plačilo naloženo s pravnomočno sodno odločbo in kadar ni bilo nobenega ali nobenega večjega plačila v enem letu od njenega izreka, Europol pripravi seznam terjatev Europola z imeni dolžnikov in zneskom dolga. Seznam se objavi ob upoštevanju ustrezne zakonodaje o varstvu podatkov.

*Člen 58b*

Terjatve Europola do tretjih oseb in terjatve tretjih oseb do Europola so omejene z zastaralnim rokom petih let, ki se določi v pogodbah in sporazumih o donacijah, ki jih sklene Europol.

Oddelek 6

Posebne določbe, ki se uporabljajo za pristojbine in stroške

*Člen 59*

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

Če pristojbine in stroške v celoti določajo zakonodaja ali odločitve upravnega odbora, se lahko odredbodajalec vzdrži izdaje nalogov za izterjavo ter neposredno izda opomin, potem ko je ugotovil znesek terjatev. V tem primeru se evidentirajo vse podrobnosti terjatve Europola. Računovodja vodi seznam vseh opominov in navede število opominov ter skupni znesek v poročilu Europola o upravljanju proračuna in finančnem poslovodenju.

Če Europol uporablja ločen sistem fakturiranja, računovodja redno in vsaj mesečno vnese skupno vsoto prejetih pristojbin in stroškov v račune.

Praviloma Europol opravi storitve na podlagi nanj prenesenih nalog šele, ko je ustrezna pristojbina ali strošek plačan v celoti. Če storitev izjemoma opravi brez predhodnega plačila ustrezne pristojbine ali stroškov, se uporabljajo oddelki 3, 4 in 5 tega poglavja.

*POGLAVJE 5*

**Odhodki**

*Člen 60*

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

2. Vsak prevzem obveznosti za izdatke sledi sklepu o financiranju.

3. Program dela Europola je enakovreden sklepu o financiranju za dejavnosti, ki jih pokriva, če so te jasno določene in če so natančno obrazložena osnovna merila. Delovni program vsebuje natančno opredeljene cilje in kazalce uspešnosti. Takšni cilji in kazalci uspešnosti ne vsebujejo Europolovih operativnih, strateških in tajnih informacij.

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

Oddelek 1

Prevzem obveznosti za izdatke

*Člen 61*

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

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

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

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

5. Proračunska obveznost je začasna, kadar je namenjena za pokrivanje rutinskih upravnih izdatkov in bodisi znesek ali končni upravičenec ni dokončno znan. Začasna proračunska obveznost se izvršuje bodisi s prevzemom ene ali več posameznih pravnih obveznosti, na podlagi katerih nastane pravica do poznejših plačil, ali v izjemnih primerih, povezanih z izdatki za kadrovske zadeve, neposredno s plačili.

*Člen 62*

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

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

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

Na koncu obdobij iz prvega in drugega pododstavka odgovorni odredbodajalec sprosti neporabljene proračunske obveznosti.

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

Deli takih proračunskih obveznosti, ki niso bili izvršeni v šestih mesecih po tem končnem datumu, se sprostijo v skladu s členom 11.

Znesek proračunske obveznosti, ki ustreza pravni obveznosti, za katero v obdobju treh let po podpisu pravne obveznosti ni bilo izvršeno nobeno plačilo v smislu člena 67, se sprosti.

*Člen 63*

Pri sprejemanju proračunske obveznosti pristojni odredbodajalec zagotovi, da:

(a) izdatek bremeni ustrezno proračunsko postavko;

(b) so na voljo proračunska sredstva;

(c) je izdatek v skladu s finančnimi pravili Europola;

(d) se upošteva načelo dobrega finančnega poslovodenja.

Oddelek 2

Potrditev izdatkov

*Člen 64*

Potrditev izdatka je dejanje, s katerim pristojni odredbodajalec:

(a) potrdi, da je upnik upravičen do prejemka;

(b) preveri pogoje, v katerih plačilo zapade;

(c) ugotovi ali preveri resničnost in znesek zahtevka.

*Člen 65*

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

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

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

Oddelek 3

Odobritev izdatkov

*Člen 66*

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

1a. Kadar se za opravljene storitve, vključno s storitvami najemanja, ali dostavljeno blago, izvršijo periodična plačila, lahko odredbodajalec ob upoštevanju analize tveganja odredi uporabo sistema trajnika.

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

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

Oddelek 4

Plačilo izdatkov

*Člen 67*

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

(a) plačilo celotnega dolgovanega zneska;

(b) plačilo dolgovanega zneska na katerega koli od naslednjih načinov:

(i) vnaprejšnje financiranje, ki se lahko razdeli na več plačil;

(ii) eno ali več vmesnih plačil;

(iii) izplačilo preostanka dolgovanih zneskov. Vnaprejšnje financiranje se v celoti ali delno upošteva pri vmesnih plačilih.

Celotno vnaprejšnje financiranje in vmesna plačila se upoštevajo pri izplačilu preostankov.

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

*Člen 68*

Plačilo izdatka izvrši računovodja v okviru razpoložljivih sredstev.

Oddelek 5

Roki za izvrševanje izdatkov

*Člen 69*

Potrditev, odobritev in plačilo izdatka morajo biti izvedeni v rokih, določenih v finančnih izvedbenih pravilih Europola, in v skladu z določbami teh pravil.

*POGLAVJE 6*

**Informacijski sistemi**

*Člen 70*

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

*POGLAVJE 7*

**Notranji revizor**

*Člen 71*

1. Europol vzpostavi notranjo revizijsko funkcijo, ki jo je treba izvajati v skladu z ustreznimi mednarodnimi standardi.

2. Če upravni odbor vzpostavi notranjo revizijsko funkcijo v Europolu, to ne vpliva na pravice notranjega revizorja Komisije, ki ima v zvezi z Europolom enaka pooblastila kot v zvezi s službami Komisije, z izjemo, da lahko upravni odbor na podlagi člena 5 sklepa o Europolu pregleda načrt revizije, ki ga predloži notranji revizor Komisije. Direktor lahko v zvezi z izvajanjem načrta revizije omeji obseg revizije z zavrnitvijo dostopa do strateških, operativnih in tajnih informacij, kot so opredeljene v členu 2(14) finančne uredbe. Če se direktor odloči omejiti področje uporabe na podlagi takšnih razlogov, dobi notranji revizor Komisije pisno obrazložitev.

3. Notranja revizijska funkcija Europola in notranji revizor Komisije opravljata svoje naloge brez poseganja v člen 38(4).

*Člen 72*

1. Notranja revizijska funkcija Europola in notranji revizor Komisije svetujeta Europolu glede obvladovanja tveganj z izdajanjem mnenj o kakovosti sistemov poslovodenja in kontrol ter z izdajanjem priporočil za izboljšanje pogojev izvajanja postopkov in za spodbujanje dobrega finančnega poslovodenja.

Notranja revizijska funkcija Europola in notranji revizor Komisije sta odgovorna:

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

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

2. Notranja revizijska funkcija Europola in notranji revizor Komisije izvajata svoje naloge za vse dejavnosti in službe Europola. Notranja revizijska funkcija Europola ima popoln in neomejen dostop do vseh informacij, ki jih potrebuje za opravljanje teh nalog. Notranji revizor Komisije ima brez poseganja v člen 71(2) prav tako popoln in neomejen dostop do vseh informacij, ki jih potrebuje za opravljanje teh nalog.

3. Vodja notranje revizijske funkcije Europola in notranji revizor Komisije o svojih ugotovitvah in priporočilih poročata upravnemu odboru in direktorju. Upravni odbor in direktor zagotovita ukrepanje na podlagi priporočil, izdanih pri revizijah.

4. Vodja notranje revizijske funkcije Europola in notranji revizor Komisije upravnemu odboru in direktorju tudi predložita letno notranje revizijsko poročilo, v katerem med drugim navedeta število in vrsto opravljenih notranjih revizij, priporočila in sprejete ukrepe na podlagi teh priporočil. V tem letnem poročilu tudi navedeta morebitne sistemske probleme, ki jih je odkrila posebna komisija, ustanovljena na podlagi člena 66(4) splošne finančne uredbe.

4a. Direktor upravnemu odboru predloži pisne pripombe glede ukrepov, ki so bili sprejeti na podlagi priporočil notranje revizijske funkcije Europola in notranjega revizorja Komisije.

5. Europol vsako leto pošlje organu, odgovornemu za razrešnico, in Komisiji poročilo, ki ga pripravita notranja revizijska funkcija Europola in notranji revizor Komisije, vključno s pripombami direktorja iz odstavka 4a.

*Člen 73*

1. Odgovornost notranje revizijske funkcije za ukrepe, sprejete pri opravljanju nalog notranje revizijske funkcije, se uporablja smiselno, kot je določena v posebnih pravilih, ki se uporabljajo za notranjega revizorja Komisije. Posebna pravila zagotavljajo popolno neodvisnost notranje revizijske funkcije pri opravljanju njenih nalog in določajo odgovornost. Poleg tega se v skladu s členom 37(9)(f) sklepa o Europolu uporabljajo določbe iz pravil, ki jih določi upravni odbor.

2. Odgovornost notranjega revizorja Komisije se določi v skladu s členom 87 splošne finančne uredbe.

NASLOV V

**JAVNA NAROČILA**

*Člen 74*

1. V zvezi z javnimi naročili se uporabljajo ustrezne določbe splošne finančne uredbe in Uredbe (ES, Euratom) št. 2342/2002 ob upoštevanju odstavkov 4 do 7 tega člena.

2. Europol lahko zahteva svojo vključitev kot naročnik pri oddaji naročil Komisije ali medinstitucionalnih naročil ter pri oddaji naročil drugih organov Skupnosti.

3. Europol sodeluje pri skupni centralni bazi podatkov, ki jo je vzpostavila in jo vodi Komisija v skladu s členom 95 splošne finančne uredbe.

4. Europol lahko brez javnega postopka za oddajo naročil s Komisijo, medinstitucionalnimi uradi in Prevajalskim centrom za organe Evropske unije, ustanovljenim z Uredbo Sveta (ES) št. 2965/94 ([1]), sklene pogodbo za oddajo naročila za dobavo blaga, opravljanje storitev ali del, ki jih zagotavljajo navedeni organi.

([1]) UL L 314, 7.12.1994, str. 1.

5. Europol lahko za kritje upravnih potreb uporablja skupne postopke za oddajo naročil z naročniki držav članic gostiteljic. V tem primeru se smiselno uporablja člen 125c Uredbe Komisije (ES, Euratom) št. 2342/2002.

5a. Europol lahko uporablja skupne postopke za oddajo javnih naročil z mednarodnimi organizacijami, pod pogojem, da v svojih postopkih oddaje javnih naročil uporabljajo standarde, ki zagotavljajo enakovredna jamstva z mednarodno sprejetimi standardi, zlasti v zvezi s preglednostjo, nediskriminatornostjo in preprečevanjem navzkrižja interesov. Edini pooblaščeni za priznavanje enakovrednosti jamstev z mednarodno priznanimi standardi je direktor.

6. V skladu s členom 101 splošne finančne uredbe se v javnem razpisu določi, da lahko Europol pred podpisom pogodbe bodisi odstopi od razpisa bodisi prekliče razpis za oddajo naročila, ne da bi bili kandidati ali ponudniki upravičeni zahtevati odškodnino.

7. V skladu s členom 103 splošne finančne uredbe se v javnih razpisih, ki jih razpiše Europol, določi, da lahko Europol postopek prekine in uvede kakršne koli potrebne ukrepe, vključno s prenehanjem postopka, v skladu s pogoji iz navedenega člena.

V skladu s členom 103 splošne finančne uredbe se v pogodbah, ki jih sklene Europol z gospodarskimi subjekti, določi, da lahko Europol sprejme ukrepe, opredeljene v navedenem členu v skladu s tam navedenimi pogoji.

NASLOV VA

**PROJEKTI Z VELIKIMI POSLEDICAMI ZA PRORAČUN**

*Člen 74a*

Upravni odbor čim prej obvesti proračunski organ o nameri izvedbe vsakega projekta, ki bi lahko imel velike finančne posledice za financiranje svojega administrativnega proračuna, zlasti projektov, ki se nanašajo na nepremičnine, kot je najem ali nakup objektov. O tem obvesti Komisijo.

Če namerava katera koli od obeh vej proračunskega organa izdati mnenje, o tem v dveh tednih po prejemu obvestila o projektu obvesti Europol. Če ni odgovora, lahko Europol nadaljuje načrtovane dejavnosti.

To mnenje se Europolu pošlje v štirih tednih po obvestilu o izdaji mnenja v skladu z drugim odstavkom.

NASLOV VB

**STROKOVNJAKI**

*Člen 74b*

Za izbor strokovnjakov se smiselno uporablja člen 265a Uredbe (ES, Euratom) št. 2342/2002. Taki strokovnjaki se na podlagi fiksnega zneska plačajo za pomoč Europolu zlasti pri ocenjevanju predlogov in vlog za donacije ali javnih naročil ter za tehnično pomoč v spremljanju projektov in pri končni oceni projektov. Europol lahko uporabi sezname, ki jih sestavijo Komisija ali drugi organi Skupnosti.

NASLOV VI

**DONACIJE, KI JIH DODELJUJE EUROPOL**

*Člen 75*

1. Kadar lahko Europol v skladu s sklepom o Europolu ali na podlagi prenosa s strani Komisije v skladu s členom 54(2)(b) splošne finančne uredbe dodeljuje donacije, se uporabljajo ustrezne določbe splošne finančne uredbe in Uredbe (ES, Euratom) št. 2342/2002 ob upoštevanju odstavkov 2 in 3 tega člena.

2. Donacije so vključene v pisne sporazume med Europolom in upravičenci.

3. V skladu s členom 119(2) splošne finančne uredbe sporazumi o donacijah, ki jih sklene Europol, določajo, da se lahko donacija ustavi, zniža ali prekine v primerih iz člena 183 Uredbe (ES, Euratom) št. 2342/2002, potem ko se upravičencu da možnost, da izrazi svoje stališče.

NASLOV VII

**PRIPRAVA ZAKLJUČNEGA RAČUNA IN RAČUNOVODSTVO**

*POGLAVJE 1*

**Priprava zaključnega računa**

*Člen 76*

Zaključni račun Europola zajema:

(a) računovodske izkaze Europola;

(b) poročila o izvrševanju proračuna.

Zaključnemu računu Europola je priloženo poročilo o upravljanju proračuna in finančnem poslovodenju med letom, ki med drugim poroča o obsegu izvrševanja proračunskih sredstev in vsebuje povzetek o prerazporeditvi proračunskih sredstev med različnimi proračunskimi postavkami.

*Člen 77*

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

(a) v zvezi z izkazi stanja sredstev in obveznosti, stroškov in prihodkov, pravic in obveznosti, ki niso prikazane kot sredstva ali obveznosti, ter denarnega toka;

(b) v zvezi s poročili o izvrševanju proračuna, prihodkov in odhodkov.

*Člen 78*

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

(a) časovne neomejenosti delovanja;

(b) varnega poslovanja;

(c) dosledne uporabe računovodskih metod;

(d) primerljivosti informacij;

(e) pomembnosti;

(f) načelom, da neto izravnava ni dovoljena;

(g) vsebine nad obliko;

(h) računovodstva na podlagi nastanka poslovnega dogodka.

*Člen 79*

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

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

*Člen 80*

1. Računovodski izkazi so predstavljeni v eurih in zajemajo:

(a) bilanco stanja in izkaz poslovnega izida, ki predstavljata sredstva in obveznosti ter finančno stanje in poslovni izid na dan 31. decembra preteklega leta; predstavljena sta v skladu s strukturo, določeno z Direktivo Sveta o zaključnih računih posameznih vrst družb, vendar ob upoštevanju posebne narave dejavnosti Europola;

(b) izkaz denarnega toka, ki prikazuje zneske, izterjane in izplačane med letom, ter končno stanje zakladnice;

(c) izkaz gibanja kapitala, ki podrobno prikazuje povečanja in zmanjšanja posamezne postavke računov kapitala med letom.

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

*Člen 81*

Poročila o izvrševanju proračuna so predstavljena v eurih. Zajemajo:

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

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

*Člen 82*

Računovodja pošlje računovodji Komisije in Računskemu sodišču najpozneje do 1. marca naslednjega leta začasni zaključni račun, skupaj s poročilom o upravljanju proračuna in finančnem poslovodenju med letom iz člena 76 te uredbe, tako da lahko računovodja Komisije konsolidira zaključne račune, kakor določa člen 128 splošne finančne uredbe.

Računovodja najpozneje do 31. marca naslednjega leta poročilo o izvrševanju proračuna in finančnem poslovodenju pošlje tudi Evropskemu parlamentu in Svetu.

*Člen 83*

1. V skladu s členom 129(1) splošne finančne uredbe Računsko sodišče najpozneje do 15. junija naslednjega leta da svoje pripombe o začasnem zaključnem računu Europola.

2. Ko prejme ugotovitve Računskega sodišča o začasnem zaključnem računu Europola, direktor na svojo odgovornost pripravi končni zaključni račun Europola v skladu s členom 43 in ga pošlje upravnemu odboru, ki nato da svoje mnenje na ta zaključni račun.

3. Direktor pošlje končni zaključni račun, skupaj z mnenjem upravnega odbora, računovodji Komisije, Računskemu sodišču, Evropskemu parlamentu in Svetu najpozneje do 1. julija naslednjega leta.

4. Končni zaključni račun Europola, konsolidiran z računom Komisije, se objavi v *Uradnem listu Evropske unije* do 15. novembra naslednjega leta.

5. Direktor pošlje Računskemu sodišču odgovor na ugotovitve v letnem poročilu najpozneje do 30. septembra naslednjega leta. Hkrati se odgovori Europola pošljejo Komisiji.

*POGLAVJE 2*

**Računovodstvo**

Oddelek 1

Skupne določbe

*Člen 84*

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

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

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

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

*Člen 85*

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

Oddelek 2

Splošno računovodstvo

*Člen 86*

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

*Člen 87*

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

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

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

*Člen 88*

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

Oddelek 3

Proračunsko računovodstvo

*Člen 89*

1. Proračunsko računovodstvo omogoča podrobno evidenco izvrševanja proračuna.

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

*POGLAVJE 3*

**Evidenca premoženja**

*Člen 90*

1. Europol vodi evidenco, ki prikazuje količino in vrednost vseh opredmetenih in neopredmetenih sredstev ter finančnega premoženja Europola v skladu z vzorcem, ki ga pripravi računovodja Komisije. Europol preveri, ali vknjižbe v evidenco ustrezajo dejanskemu stanju.

2. Prodaja premičnega premoženja se ustrezno objavi.

NASLOV VIII

**ZUNANJA REVIZIJA IN RAZREŠNICA**

*POGLAVJE 1*

**Zunanja revizija**

*Člen 91*

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

*Člen 92*

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

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

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

*Člen 93*

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

*POGLAVJE 2*

**Razrešnica**

*Člen 94*

1. Evropski parlament da na priporočilo Sveta pred 30. aprilom leta *n+2* direktorju razrešnico v zvezi z izvrševanjem proračuna za leto *n*. Direktor upravni odbor obvesti o ugotovitvah Evropskega parlamenta iz resolucije, ki se pripravi v okviru odločitve o razrešnici.

2. Če datuma iz odstavka 1 ni mogoče doseči, Evropski parlament ali Svet obvesti direktorja o razlogih za odložitev.

3. Če Evropski parlament odloži odločitev o razrešnici, direktor v sodelovanju z upravnim odborom stori vse potrebno, da čim prej sprejme ukrepe za odpravo ali za hitrejšo odpravo ovir za tako odločitev.

*Člen 95*

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

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

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

*Člen 96*

1. Direktor stori vse potrebno za ukrepanje na podlagi ugotovitev, priloženih sklepu Evropskega parlamenta o razrešnici, ter pripomb, priloženih priporočilu Sveta za razrešnico.

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

NASLOV IX

**PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

*Člen 97*

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

*Člen 98*

Upravni odbor po potrebi na predlog direktorja in s predhodnim soglasjem Komisije sprejme finančna izvedbena pravila Europola.

Ta uredba začne veljati dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*. Ta uredba se pred začetkom veljavnosti objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

V Haagu, 30. julija 2010

*Za upravni odbor*

Francisco José ARANDA

*Predsedujoči*