DELEGIRANA UREDBA KOMISIJE (EU) 2019/887

od 13. ožujka 2019.

o oglednoj financijskoj uredbi za tijela javno-privatnog partnerstva iz članka 71. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća

EUROPSKA KOMISIJA,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije,

uzimajući u obzir Uredbu (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 ([1]), a posebno njezin članak 71. treći stavak,

budući da:

(1) Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 110/2014 ([2]) Komisija je donijela oglednu financijsku uredbu za tijela javno-privatnog partnerstva iz članka 209. Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća ([3]).

(2) Uredba (EU, Euratom) br. 966/2012 stavljena je izvan snage i zamijenjena je Uredbom (EU, Euratom) 2018/1046. Stoga je potrebno donijeti oglednu financijsku uredbu za javno-privatna partnerstva iz članka 71. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 (dalje u tekstu „tijela JPP-a").

(3) Kako bi se donijela pravila kojima se osigurava dobro financijsko upravljanje sredstvima Unije i tijelima JPP-a omogućilo da donesu vlastita financijska pravila, potrebno je donijeti oglednu financijsku uredbu za ta tijela. Financijska pravila tijela JPP-a ne smiju odstupati od ove Uredbe, osim ako to zahtijevaju njihove posebne potrebe te uz prethodni pristanak Komisije.

(4) Ogledna financijska uredba za tijela JPP-a trebala bi biti u skladu s odredbama Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 i omogućiti dodatno pojednostavnjenje i pojašnjenje uzimajući u obzir iskustvo stečeno u njihovoj primjeni.

(5) Nakon donošenja Uredbe (EU, Euratom) 2015/1929 Europskog parlamenta i Vijeća ([4]), Uredbom Komisije (EU) 2015/2461 ([5]) izmijenjena je Delegirana uredba (EU) br. 110/2014 o oglednoj financijskoj uredbi za tijela javno-privatnog partnerstva kako bi se uskladila pravila o razrješnici, izvješćivanju i vanjskoj reviziji s onima koja se primjenjuju na tijela iz članka 70. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046. Pravila o upravljanju, unutarnjoj reviziji i odgovornosti koja se primjenjuju na tijela JPP-a trebala bi se uskladiti s odgovarajućim odredbama Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/715 ([6]) koje se primjenjuju na tijela iz članka 70. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046.

(6) S obzirom na to da je Delegirana uredba Komisije (EU) br. 1268/2012 ([7]) stavljena izvan snage, trebalo bi ukinuti i obvezu da tijela JPP-a donose vlastita provedbena pravila.

([1]) SL L 193, 30.7.2018., str. 1.

([2]) Delegirana uredba Komisije (EU) br. 110/2014 od 30. rujna 2013. o oglednoj financijskoj uredbi za tijela javno-privatnog partnerstva iz članka 209. Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 38, 7.2.2014., str. 2.-15.).

([3]) Uredba (EU, Euratom) br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2012. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije i o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ, Euratom) br. 1605/2002 (SL L 298, 26.10.2012., str. 1.).

([4]) Uredba (EU, Euratom) 2015/1929 Europskog parlamenta i Vijeća od 28. listopada 2015. o izmjeni Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije (SL L 286, 30.10.2015., str. 1.).

([5]) Delegirana uredba Komisije (EU) 2015/2461 od 30. listopada 2015. o izmjeni Delegirane uredbe (EU) br. 110/2014 o oglednoj financijskoj uredbi za tijela javno-privatnog partnerstva iz članka 209. Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 342, 29.12.2015., str. 1.-6.).

([6]) Delegirana uredba Komisije (EU) 2019/715 od 18. prosinca 2018. o okvirnoj financijskoj uredbi za tijela osnovana na temelju UFEU-a i Ugovora o Euratomu na koja se upućuje u članku 70. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 122, 10.5.2019., str. 1.).

([7]) Delegirana uredba Komisije (EU) br. 1268/2012 od 29. listopada 2012. o pravilima za primjenu Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije (SL L 362, 31.12.2012., str. 1.).

(7) Tijela JPP-a trebala bi svoj proračun donijeti i izvršiti u skladu s proračunskim načelima jedinstva, točnosti, jedne godine, uravnoteženosti, obračunske jedinice, univerzalnosti, specifikacije i dobrog financijskog upravljanja koje zahtijeva transparentnost i djelotvornu i učinkovitu unutarnju kontrolu.

(8) Kako bi se osigurao kontinuitet rada i kako bi se omogućilo preuzimanje obveza za redovne administrativne rashode na kraju financijske godine, tijela JPP-a trebala bi pod posebnim uvjetima moći unaprijed preuzeti obveze za takve rashode iz odobrenih sredstava koja su predviđena za sljedeću financijsku godinu.

(9) Uzimajući o obzir njihove posebnosti, tijela JPP-a ne bi smjela moći koristiti korporativno sponzorstvo.

(10) Potrebno je pojasniti pojam uspješnosti u kontekstu proračuna. Uspješnost bi trebalo povezati s načelom dobrog financijskog upravljanja. Trebalo bi definirati načelo dobrog financijskog upravljanja. Trebalo bi utvrditi vezu između postavljenih ciljeva i pokazatelja uspješnosti, s jedne strane, i rezultata te ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti uporabe odobrenih sredstava, s druge strane.

(11) Kako bi tijela JPP-a mogla u cijelosti provoditi svoje zadaće i aktivnosti, trebala bi imati mogućnost da neiskorištena odobrena sredstva za pojedinu godinu uključe u procjenu prihoda i rashoda za tri sljedeće financijske godine.

(12) Potrebno je utvrditi ovlasti i odgovornosti računovodstvenog službenika i dužnosnika za ovjeravanje uzimajući u obzir javno-privatnu prirodu tijela JPP-a. Dužnosnici za ovjeravanje trebali bi biti u potpunosti odgovorni za sve operacije prihoda i rashoda koje se izvršavaju pod njihovim nadzorom te bi trebali odgovarati za svoje postupke, prema potrebi i u stegovnim postupcima. Kako bi se spriječile pogreške i nepravilnosti, dužnosnici za ovjeravanje trebali bi utvrditi višegodišnju strategiju kontrole koja bi se trebala temeljiti na pitanjima rizika i troškovne učinkovitosti.

(13) Kako bi se zajamčilo da je svako tijelo JPP-a odgovorno za izvršenje svojeg proračuna i da se pridržava ciljeva koji su mu zadani u trenutku osnivanja, tijelima JPP-a trebalo bi omogućiti da prema potrebi angažiraju vanjska tijela iz privatnog sektora za obavljanje zadaća koje su im povjerene, osim ako te zadaće uključuju pružanje javnih usluga ili bilo kakvu primjenu ovlaštenja za odlučivanje na temelju diskrecijskog prava.

(14) Kako bi se olakšalo izvršenje njihovih odobrenih sredstava te u skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja, tijelima JPP-a trebalo bi omogućiti da međusobno sklapaju sporazume na razini službi u skladu s člankom 59. stavkom 3. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046, osobito s institucijama Unije i drugim tijelima Unije. Trebalo bi osigurati odgovarajuće izvješćivanje o tim sporazumima na razini službi.

(15) Radi bolje troškovne učinkovitosti tijela JPP-a trebala bi imati mogućnost korištenja zajedničkih usluga ili prenošenja tih usluga na drugo tijelo ili Komisiju, osobito na način da se omogući da se računovodstvenom službeniku Komisije povjere svi ili dio poslova računovodstvenog službenika tijela JPP-a.

(16) Kako bi se prepoznao rizik od stvarnog ili mogućeg sukoba interesa i njime ispravno upravljalo, tijela JPP-a trebala bi imati obvezu donošenja pravila o sprječavanju sukoba interesa i upravljanju njima. Pri izradi tih pravila trebalo bi voditi računa o smjernicama koje je izradila Komisija.

(17) Potrebno je utvrditi načela kojih se treba pridržavati pri izvršenju operacija prihoda i rashoda svakog tijela JPP-a.

(18) U skladu s posebnom prirodom tijela JPP-a njihovi bi članovi trebali snositi troškove svojih doprinosa za administrativne troškove tijela JPP-a. Korisnici financijskih sredstava koje osigurava tijelo JPP-a koji nisu članovi JPP-a ne bi trebali pridonositi takvim troškovima izravno ili neizravno u bilo kojem obliku i ne bi ih trebalo pozivati ili tražiti da pridonose administrativnim troškovima tijela JPP-a kada sudjeluju u projektima koje je to tijelo sufinanciralo.

(19) Tijela JPP-a donose svoj godišnji program rada za određenu godinu do kraja prethodne godine. Taj godišnji program rada trebao bi sadržavati opis aktivnosti koje će se financirati i naznaku iznosa koji su dodijeljeni za svaku od njih, informacije o cjelokupnoj strategiji za provedbu programa koji je povjeren tijelu JPP-a te strategiju

povećanja učinkovitosti i ostvarivanja sinergije. Godišnji program rada trebao bi sadržavati i strategiju organizacijskog upravljanja i sustavâ unutarnje kontrole, uključujući strategiju za borbu protiv prijevara i navođenje mjera za sprečavanje ponovnih slučajeva sukoba interesa, nepravilnosti i prijevare, osobito ako su slabosti dovele do ključnih preporuka.

(20) Uz već ustaljene oblike doprinosa Unije (nadoknada prihvatljivih troškova koji su stvarno nastali, jedinični trošak, jednokratni iznosi i financiranje uz primjenu paušalne stope), primjereno je tijelima JPP-a omogućiti da osiguraju potporu putem financiranja koje nije povezano s troškovima relevantnih operacija. Taj dodatni oblik financiranja trebao bi se temeljiti na ispunjenju određenih uvjeta *ex ante* ili na postizanju rezultata mjerenih u odnosu na prethodno utvrđene ključne etape ili s pomoću pokazatelja uspješnosti.

(21) Kako bi se zaštitili financijski interesi Unije, na tijela JPP-a trebala bi se primjenjivati pravila o jedinstvenom sustavu ranog otkrivanja i isključivanja uspostavljenom Uredbom (EU, Euratom) 2018/1046.

(22) Kako bi se učvrstilo upravljanje tijela JPP-a, ta bi tijela trebala Komisiji bez odgode prijaviti slučajeve prijevare, financijske nepravilnosti i istrage.

(23) S obzirom na javno-privatnu prirodu tijela JPP-a, a osobito doprinos privatnog sektora proračunu tijela JPP-a, trebalo bi osigurati fleksibilne postupke za dodjelu ugovora o nabavi. Ti postupci trebali bi biti u skladu s načelima transparentnosti, proporcionalnosti, jednakog postupanja i nediskriminacije te mogu odstupati od relevantnih odredbi utvrđenih u Delegiranoj uredbi Komisije (EU, Euratom) 2018/1046. Očekuje se da će se pojačanom suradnjom članova tijela JPP-a pridonijeti boljoj i jeftinijoj nabavi robe i usluga te izbjegavanju prekomjernih troškova pri upravljanju postupcima javne nabave. Stoga bi za nabavu proizvoda, pružanje usluga ili izvođenje radova koje ti članovi obavljaju izravno i bez posredovanja trećih osoba, tijela JPP-a trebala imati mogućnost sklopiti ugovor bez obveze pokretanja postupka javne nabave sa svojim članovima koji nisu Unija.

(24) Tijelima JPP-a trebalo bi omogućiti da u posebnim slučajevima angažiraju vanjske stručnjake za evaluaciju zahtjeva za bespovratna sredstva, projekata i ponuda te za davanje mišljenja i savjeta. Vanjski se stručnjaci odabiru u skladu s načelima nediskriminacije, jednakog postupanja i nepostojanja sukoba interesa.

(25) Kako bi se osigurala usklađenost provedbe s djelovanjima kojima izravno upravlja Komisija, na dodjelu bespovratnih sredstava i nagrada trebale bi se primjenjivati relevantne odredbe Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046, u skladu sa svim posebnim odredbama osnivačkog akta tijela JPP-a ili temeljnog akta programa čija je provedba povjerena tijelu JPP-a.

(26) U skladu s člankom 8. stavkom 1. Uredbe (EU, Euratom) br. 883/2013 Europskog parlamenta i Vijeća ([8]) tijela JPP-a odmah proslјeđuju Europskom uredu za borbu protiv prijevara sve informacije o mogućim slučajevima prijevare, korupcije ili bilo koje druge nezakonite aktivnosti kojom se šteti financijskim interesima Unije. U skladu s člankom 24. stavkom 1. Uredbe Vijeća (EU) 2017/1939 ([9]) tijela JPP-a bez nepotrebne odgode izvješćuju Ured europskog javnog tužitelja o svakom kažnjivom postupanju u pogledu kojeg bi on mogao izvršavati svoju nadležnost u skladu s tom uredbom. Kako bi se učvrstilo upravljanje tijela JPP-a, ona bi trebala Komisiji bez odgode prijaviti i slučajeve prijevare, financijske nepravilnosti i istrage. Komisija i tijela JPP-a trebali bi uspostaviti postupke kojima se propisno štite osobni podaci i osigurava poštovanje načela nužnosti pristupa informacijama pri svakom prijenosu informacija u vezi sa slučajevima navodne prijevare i ostalih nepravilnosti te tekućim ili dovršenim istragama.

(27) Delegiranu uredbu (EU) br. 110/2014 trebalo bi staviti izvan snage. Upućivanje na uredbu stavljenu izvan snage trebalo bi smatrati upućivanjima na ovu Uredbu.

(28) Kako bi se omogućilo pravovremeno donošenje revidiranih financijskih uredbi tijela JPP-a najkasnije do 1. rujna 2019. te kako bi tijela JPP-a mogla imati koristi od pojednostavnjenja i usklađivanja s Uredbom (EU, Euratom) 2018/1046, ova bi Uredba trebala hitno stupiti na snagu.

([8]) Uredba (EU, Euratom) br. 883/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. rujna 2013. o istragama koje provodi Europski ured za borbu protiv prijevara (OLAF) i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1073/1999 Europskog parlamenta i Vijeća te Uredbe Vijeća (Euratom) br. 1074/1999 (SL L 248, 18.9.2013., str. 1.).

([9]) Uredba Vijeća (EU) 2017/1939 od 12. listopada 2017. o provedbi pojačane suradnje u vezi s osnivanjem Ureda europskog javnog tužitelja („EPPO”) (SL L 283, 31.10.2017., str. 1.-71.)

DONIJELA JE OVU UREDBU:

POGLAVLJE 1.

PODRUČJE PRIMJENE

Članak 1.

Predmet

Ovom se Uredbom utvrđuju bitna načela na temelju kojih tijela javno-privatnog partnerstva iz članka 71. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 (dalje u tekstu „tijela JPP-a") donose vlastita financijska pravila. Financijska pravila tijela JPP-a ne smiju odstupati od ove Uredbe, osim ako to zahtijevaju njegove specifične potrebe i uz prethodni pristanak Komisije u skladu s člankom 71. četvrtim podstavkom Uredbe (EU, Euratom) br. 2018/1046. Tijelo JPP-a objavljuje financijska pravila na svojoj internetskoj stranici.

Članak 2.

Definicije

Za potrebe ove Uredbe primjenjuju se sljedeće definicije:

(1) „upravni odbor" znači glavno unutarnje tijelo tijela JPP-a koje je odgovorno za donošenje odluka o financijskim i proračunskim pitanjima, bez obzira na naziv tog tijela u osnivačkom aktu tijela JPP-a,

(2) „direktor" znači osoba odgovorna za provedbu odluka upravnog odbora i izvršavanje proračuna tijela JPP-a kao dužnosnik za ovjeravanje, bez obzira na njegov naziv u osnivačkom aktu tijela JPP-a,

(3) „član" znači član tijela JPP-a u skladu s njegovim osnivačkim aktom,

(4) „osnivački akt" znači instrument prava Unije kojim se uređuju glavni aspekti osnivanja i djelovanja tijela JPP-a,

Članak 2. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 primjenjuje se *mutatis mutandis*.

Članak 3.

Područje primjene proračuna

U proračunu tijela JPP-a za svaku se financijsku godinu predviđaju i odobravaju svi prihodi i rashodi koji se smatraju potrebnima za to tijelo JPP-a. Sastoji se od:

(a) prihoda tijela JPP-a koji se sastoje od:

   i. financijskih doprinosa članova za administrativne troškove;

   ii. financijskih doprinosa članova za operativne troškove;

   iii. prihoda namijenjenih određenim stavkama rashoda;

   iv. prihoda koje je ostvarilo tijelo JPP-a;

(b) rashoda tijela JPP-a, uključujući administrativne rashode.

POGLAVLJE 2.

PRORAČUNSKA NAČELA

Članak 4.

Poštovanje proračunskih načela

Proračun tijela JPP-a donosi se i izvršava u skladu s načelima jedinstva, točnosti proračuna, jedne godine, uravnoteženosti, obračunske jedinice, univerzalnosti, specifikacije, dobrog financijskog upravljanja i transparentnosti, kako je utvrđeno u ovoj Uredbi.

Članak 5.

Načela jedinstva i točnosti proračuna

1. Svi prihodi i rashodi knjiže se u proračunsku liniju proračuna tijela JPP-a.

2. Ne smije se preuzeti obveza za rashod ili odobriti rashod izvan okvira odobrenih sredstava proračuna tijela JPP-a.

3. Odobrena sredstva mogu se unijeti u proračun tijela JPP-a samo ako su namijenjena stavci rashoda koja se smatra potrebnom.

4. Kamate ostvarene plaćanjima predfinanciranja iz proračuna tijela JPP-a nisu plative tijelu JPP-a.

Članak 6.

Načelo jedne godine

1. Odobrena sredstva unesena u proračun tijela JPP-a odobravaju se za financijsku godinu koja traje od 1. siječnja do 31. prosinca.

2. Odobrenim sredstvima za preuzimanje obveza pokriva se ukupan trošak pravnih obveza preuzetih u financijskoj godini.

3. Odobrenim sredstvima za plaćanje pokrivaju se plaćanja za pravne obveze preuzete u financijskoj godini ili prethodnim financijskim godinama.

4. Za administrativna odobrena sredstva rashodi ne smiju premašiti očekivane prihode za tu godinu, kako je navedeno u članku 3. točki (a) podtočki i.

5. Ovisno o potrebama tijela JPP-a neiskorištena odobrena sredstva mogu se uključiti u procjenu prihoda i rashoda za najviše tri sljedeće financijske godine. Ta se odobrena sredstva moraju prva iskoristiti.

6. Stavci od 1. do 5. ne sprečavaju da se proračunske obveze za djelovanja koja traju dulje od jedne financijske godine rasporede na više godina u godišnje obroke ako je to određeno osnivačkim aktom ili ako su povezane s administrativnim rashodima.

Članak 7.

Preuzimanje obveza za odobrena sredstva

1. Obveze za odobrena sredstva unesena u proračun mogu se preuzimati od 1. siječnja, nakon konačnog donošenja proračuna tijela JPP-a.

2. Od 15. listopada financijske godine obveze za uobičajene administrativne rashode mogu se unaprijed preuzeti na teret odobrenih sredstava predviđenih za sljedeću financijsku godinu pod uvjetom da su ti rashodi odobreni u posljednjem propisno donesenom proračunu tijela JPP-a, i to najviše do jedne četvrtine ukupnih odgovarajućih odobrenih sredstava koja je upravni odbor odredio za tekuću financijsku godinu.

Članak 8.

Načelo uravnoteženosti

1. Prihodi i odobrena sredstva za plaćanje moraju biti uravnoteženi.

2. Odobrena sredstva za preuzimanje obveza ne smiju premašiti odgovarajući godišnji doprinos Unije kako je utvrđen u sporazumu o godišnjem prijenosu sredstava sklopljenom s Komisijom, kojem se pribrajaju godišnji doprinosi članova koji nisu Unija, drugi prihodi iz članka 3. te iznos neiskorištenih odobrenih sredstava iz članka 6. stavka 5.

3. Tijelo JPP-a ne smije uzeti zajam u okviru proračuna tijela JPP-a.

4. Ako je proračunski rezultat pozitivan, unosi se u proračun za sljedeću financijsku godinu kao prihod.

Ako je proračunski rezultat negativan, unosi se u proračun za sljedeću financijsku godinu u obliku odobrenih sredstava za plaćanje.

Članak 9.

Načelo obračunske jedinice

Proračun tijela JPP-a sastavlja se i izvršava u eurima te se računovodstvena dokumentacija iskazuje u eurima. Međutim, za potrebe novčanog toka računovodstveni službenik ovlašten je izvršavati operacije u drugim valutama, kako je utvrđeno u financijskim pravilima tijela JPP-a.

Članak 10.

Načelo univerzalnosti

1. Ne dovodeći u pitanje stavak 2., ukupni prihodi pokrivaju ukupna odobrena sredstva za plaćanje. Svi prihodi i rashodi unose se u cijelosti bez međusobnog usklađivanja, uz primjenu eventualnih posebnih odredbi financijskih pravila tijela JPP-a o slučajevima kada se od zahtjeva za plaćanje mogu odbiti određeni iznosi, koji se potom odobravaju za plaćanje u neto iznosu.

2. Prihodi predviđeni za posebnu namjenu, kao što su prihodi od zaklada, subvencija, darova i legata, koriste se za financiranje određenih stavki rashoda.

3. Direktor može prihvatiti svaku donaciju u korist tijela JPP-a, npr. prihode od zaklada, subvencija, darova i legata.

Prihvaćanje donacija koje mogu uključivati znatne financijske troškove podložno je prethodnom odobrenju upravnog odbora, koji odluku mora donijeti u roku od dva mjeseca od datuma primitka zahtjeva. Ako upravni odbor u tom roku ne donese odluku, smatra se da je donacija prihvaćena.

Iznos iznad kojeg se financijski trošak povezan s donacijom smatra znatnim utvrđuje se odlukom upravnog odbora.

Članak 11.

Korporativno sponzorstvo

Članak 26. Uredbe (EU, Euratom) br. 2018/1046 ne primjenjuje se na tijela JPP-a.

Članak 12.

Načelo specifikacije

1. Odobrena sredstva određuju se za posebne namjene barem prema glavama i poglavljima.

2. Direktor može prenositi odobrena sredstva:

(a) s jedne glave na drugu do iznosa od najviše 10 % odobrenih sredstava u godini navedenoj u liniji iz koje se sredstva prenose;

(b) iz jednog poglavlja u drugo i unutar svakog poglavlja bez ograničenja.

3. Iznad ograničenja iz stavka 2. direktor može upravnom odboru predložiti prijenos odobrenih sredstava s jedne glave na drugu. Upravni odbor može se usprotiviti predloženim prijenosima u roku od tri tjedna. Nakon isteka tog roka smatra se da su predloženi prijenosi prihvaćeni.

4. Direktor što prije obavješćuje upravni odbor o svim prijenosima izvršenima u skladu sa stavkom 2.

Članak 13.

Načelo dobrog financijskog upravljanja i uspješnost

1. Odobrena sredstva upotrebljavaju se u skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja te se stoga izvršavaju uz poštovanje sljedećih načela:

(a) načela ekonomičnosti, koje zahtijeva da su sredstva koja tijelo JPP-a upotrebljava pri obavljanju svojih aktivnosti pravodobno dostupna, u primjerenoj količini i primjerene kvalitete te po najboljoj cijeni;

(b) načela učinkovitosti, koje se odnosi na postizanje najboljeg odnosa između upotrijebljenih sredstava, poduzetih aktivnosti i postignutih ciljeva;

(c) načela djelotvornosti, koje se odnosi na mjeru u kojoj su željeni ciljevi postignuti s pomoću poduzetih aktivnosti.

2. U skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja, uporaba odobrenih sredstava usredotočuje se na uspješnost te se u tu svrhu:

(a) ciljevi aktivnosti utvrđuju *ex ante*;

(b) napredak u postizanju ciljeva prati s pomoću pokazatelja uspješnosti;

(c) o napretku i poteškoćama u pogledu postizanja tih ciljeva izvješćuju Europski parlament i Vijeće u skladu s člankom 16. stavkom 2. točkom (d) i člankom 23. stavkom 2.

3. Ako je to relevantno, za sve sektore aktivnosti koje obuhvaća proračun tijela JPP-a određuju se posebni, mjerljivi, dostižni, relevantni i vremenski ograničeni ciljevi iz stavaka 1. i 2. te relevantni, prihvaćeni, vjerodostojni, jednostavni i pouzdani pokazatelji. Direktor upravnom odboru dostavlja informacije o pokazateljima jednom godišnje, najkasnije kada dostavlja dokumente uz nacrt proračuna tijela JPP-a.

4. Ako osnivačkim aktom nije predviđeno da evaluacije provodi Komisija, evaluacije radi lakšeg odlučivanja provodi tijelo JPP-a, uključujući retrospektivne evaluacije, koje su razmjerne ciljevima i rashodima. Rezultati evaluacije šalju se upravnom odboru.

5. Retrospektivnim evaluacijama procjenjuje se uspješnost aktivnosti, uključujući aspekte kao što su djelotvornost, učinkovitost, usklađenost, relevantnost i dodana vrijednost EU-a. Retrospektivne evaluacije temelje se na informacijama prikupljenima u skladu s mehanizmima praćenja i pokazateljima utvrđenima za dotično djelovanje. Retrospektivne evaluacije provode se barem jednom tijekom svakog višegodišnjeg financijskog okvira i ako je to moguće dovoljno rano da se njihovi rezultati uzmu u obzir u *ex ante* evaluacijama ili procjenama učinka koje služe kao pomoć pri izradi povezanih programa i aktivnosti.

Članak 14.

Unutarnja kontrola izvršenja proračuna

1. Na temelju načela dobrog financijskog upravljanja proračun tijela JPP-a izvršava se u skladu s djelotvornom i učinkovitom unutarnjom kontrolom.

2. Za potrebe izvršenja proračuna tijela JPP-a unutarnja kontrola primjenjuje se na svim razinama upravljanja te je namijenjena pružanju razumnog jamstva u pogledu postizanja sljedećih ciljeva:

(a) djelotvornosti, učinkovitosti i ekonomičnosti operacija;

(b) pouzdanosti izvješćivanja;

(c) zaštite imovine i informacija;

(d) sprečavanja, otkrivanja i ispravljanja prijevara i nepravilnosti te daljnjeg postupanja u vezi s njima;

(e) odgovarajućeg upravljanja rizicima u pogledu zakonitosti i pravilnosti temeljnih transakcija, uzimajući u obzir višegodišnju narav programa kao i narav dotičnih plaćanja.

3. Djelotvorna i učinkovita unutarnja kontrola temelji se na najboljoj međunarodnoj praksi i na okviru unutarnje kontrole koji je Komisija utvrdila za svoje službe, a posebno obuhvaća elemente navedene u članku 36. stavcima 3. i 4. Uredbe (EU, Euratom) br. 2018/1046.

Članak 15.

Načelo transparentnosti

1. Proračun tijela JPP-a donosi se i izvršava i računovodstvena dokumentacija iskazuje u skladu s načelom transparentnosti.

2. Proračun tijela JPP-a, uključujući plan radnih mjesta i sve izmjene proračuna kako budu donesene, uključujući usklađenja predviđena člankom 17. stavkom 1., objavljuju se na internetskim stranicama tijela JPP-a u roku od četiri tjedna od njihova donošenja te se dostavljaju Komisiji i Revizorskom sudu.

3. Tijelo JPP-a na svojoj internetskoj stranici u standardnom obliku i najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine nakon financijske godine u kojoj je preuzeta pravna obveza za sredstva objavljuje informacije o primateljima sredstava iz proračuna tijela JPP-a, uključujući stručnjake s kojima je sklopljen ugovor na temelju članka 44. ove Uredbe, u skladu s člankom 38. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046, i u skladu s posebnim postupcima utvrđenima u temeljnom aktu programa čija je provedba povjerena tijelu JPP-a.

Objavljene informacije moraju biti lako dostupne, transparentne i sveobuhvatne. Te se informacije stavljaju na raspolaganje uz poštovanje zahtjeva povjerljivosti i sigurnosti, a posebno zaštite osobnih podataka utvrđenih u Uredbi (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća ([10]).

POGLAVLJE 3.

FINANCIJSKO PLANIRANJE

Članak 16.

Procjena prihoda i rashoda

1. Tijelo JPP-a Komisiji i ostalim članovima mora dostaviti procjenu svojih prihoda i rashoda, opće smjernice na temelju kojih je ta procjena donesena te nacrt godišnjeg programa rada iz članka 33. stavka 4. najkasnije do 31. siječnja godine koja prethodi godini u kojoj će se izvršiti proračun tijela JPP-a. Donosi ju upravni odbor u skladu s postupkom predviđenim osnivačkim aktom tijela JPP-a.

2. Procjena prihoda i rashoda tijela JPP-a uključuje:

(a) procjenu broja stalnih i privremenih radnih mjesta, prema funkcijskoj skupini i prema razredu, te procjenu broja ugovornog osoblja i upućenih nacionalnih stručnjaka, izraženog u ekvivalentima punog radnog vremena, u okviru odobrenih proračunskih sredstava;

(b) ako je došlo do promjene broja osoblja, izjavu u kojoj se obrazlaže zahtjev za nova radna mjesta;

(c) tromjesečnu procjenu gotovinskih plaćanja i primitaka;

(d) informacije o napretku u postizanju svih ciljeva koji se žele postići;

(e) utvrđene ciljeve za financijsku godinu na koju se odnosi procjena, uz navođenje posebnih proračunskih potreba namijenjenih za postizanje tih ciljeva;

(f) administrativne troškove i izvršeni proračun tijela JPP-a u prethodnoj financijskoj godini;

(g) iznos financijskih doprinosa članova u godini N-1 i vrijednost doprinosa u naravi koje su dali članovi koji nisu Unija;

(h) informacije o neiskorištenim odobrenim sredstvima koja su uključena u procjenu prihoda i rashoda po godinama u skladu s člankom 6. stavkom 5.

([10]) Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

Članak 17.

Donošenje proračuna

1. Proračun tijela JPP-a i plan radnih mjesta, uključujući broj stalnih i privremenih radnih mjesta prema funkcijskoj skupini i prema razredu te broj ugovornog osoblja i upućenih nacionalnih stručnjaka, izražen u ekvivalentima punog radnog vremena, donosi upravni odbor u skladu s osnivačkim aktom tijela JPP-a. Detaljne odredbe mogu se utvrditi u financijskim pravilima tijela JPP-a. Sve izmjene proračuna tijela JPP-a, uključujući plan radnih mjesta, predmet su izmjene proračuna tijela JPP-a koja se donosi po istom postupku kao prvobitni proračun tijela JPP-a. Proračun tijela JPP-a i, prema potrebi, izmjene proračuna tijela JPP-a moraju se uskladiti kako bi se u obzir uzeo iznos doprinosa Unije koji je utvrđen u proračunu Unije. Godišnji proračun za određenu godinu donosi se do kraja prethodne godine.

2. Proračun tijela JPP-a sadržava račun prihoda i račun rashoda.

3. U proračunu tijela JPP-a iskazuju se:

(a) u računu prihoda:

   i. procijenjeni prihodi tijela JPP-a za predmetnu financijsku godinu („godina N”);

   ii. procijenjeni prihodi za godinu N-1 i prihodi za godinu N-2;

   iii. odgovarajuće primjedbe za svaku liniju prihoda;

(b) u računu rashoda:

   i. odobrena sredstva za preuzimanje obveza i odobrena sredstva za plaćanje za godinu N;

   ii. odobrena sredstva za preuzimanje obveza i odobrena sredstva za plaćanje za prethodnu financijsku godinu i rashodi koji su preuzeti i rashodi plaćeni u godini N-2, pri čemu se potonji ujedno iskazuju u postotku proračuna tijela JPP-a za godinu N;

   iii. sažeti izvještaj o rasporedu plaćanja koja dospijevaju u sljedećim financijskim godinama za podmirivanje preuzetih proračunskih obveza unesenih u proračun tijekom prethodnih financijskih godina;

   iv. odgovarajuće primjedbe za svaku potpodjelu.

4. U planu radnih mjesta uz broj radnih mjesta odobrenih za financijsku godinu prikazuje se broj odobrenih radnih mjesta za prethodnu godinu i broj stvarno popunjenih radnih mjesta. Iste informacije prikazuju se za privremena radna mjesta, ugovorno osoblje i upućene nacionalne stručnjake.

POGLAVLJE 4.

FINANCIJSKI IZVRŠITELJI

Članak 18.

Razdvajanje dužnosti

1. Dužnosti dužnosnika za ovjeravanje i računovodstvenog službenika razdvajaju se i međusobno se isključuju.

2. Svako tijelo JPP-a svakom financijskom izvršitelju osigurava potrebna sredstva za obavljanje njegovih dužnosti i dostavlja mu dokument u kojem se detaljno opisuju njegove zadaće, prava i obveze.

Članak 19.

Izvršenje proračuna u skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja

1. Direktor izvršava dužnosti dužnosnika za ovjeravanje. Direktor izvršava prihode i rashode proračuna tijela JPP-a u skladu s financijskim pravilima tijela JPP-a i načelom dobrog financijskog upravljanja, među ostalim osiguravanjem izvješćivanja o uspješnosti, na vlastitu odgovornost te u okviru ograničenja odobrenih sredstava. Direktor je odgovoran za osiguravanje usklađenosti sa zahtjevima zakonitosti i pravilnosti te jednakog postupanja prema primateljima sredstava Unije.

Ne dovodeći u pitanje odgovornosti dužnosnika za ovjeravanje u području sprječavanja i otkrivanja prijevara i nepravilnosti, tijelo JPP-a sudjeluje u aktivnostima za sprječavanje prijevara Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF).

2. Direktor može delegirati ovlasti za izvršenje proračuna osoblju tijela JPP-a na koje se primjenjuje Pravilnik o osoblju Europske unije i Uvjeti zaposlenja ostalih službenika Unije, koji su utvrđeni u Uredbi Vijeća (EEZ, Euratom, EZUČ) br. 259/68 ([11]) („Pravilnik o osoblju"), ako se oni primjenjuju na osoblje tijela JPP-a, u skladu s uvjetima utvrđenima u financijskim pravilima tijela JPP-a. Tako ovlaštene osobe mogu djelovati samo u okviru ovlasti koje su im izričito dodijeljene.

Članak 20.

Ovlasti i dužnosti dužnosnika za ovjeravanje

1. Proračun tijela JPP-a izvršava direktor u službama koje su u njegovoj nadležnosti.

2. Kako bi olakšala izvršenje svojih odobrenih sredstava, tijela JPP-a mogu sklapati sporazume na razini službi, kako je navedeno u članku 59. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046.

3. Stručni tehnički poslovi i upravni pripremni ili pomoćni poslovi, koji ne uključuju izvršavanje javnih ovlasti niti primjenu ovlaštenja za odlučivanje na temelju diskrecijskog prava, mogu se na temelju ugovora povjeriti vanjskim subjektima iz privatnog sektora ako se to pokaže nužnim.

4. Direktor u skladu s minimalnim standardima ili načelima koje je donio upravni odbor, na temelju okvira unutarnje kontrole koji je Komisija utvrdila za svoje službe te vodeći računa o rizicima povezanima s upravljačkim okruženjem te o naravi financiranih djelovanja, uspostavlja organizacijsku strukturu i sustave unutarnje kontrole prikladne za obavljanje njegovih dužnosti. Uspostava takve strukture i sustavâ temelji se na analizi rizika u kojoj se uzima u obzir njihova troškovna učinkovitost i uspješnost.

Direktor u svojim službama može uspostaviti stručnu i savjetodavnu funkciju kojoj je svrha pomoći mu pri kontroli rizika povezanih s njegovim aktivnostima.

5. Direktor uspostavlja sustave u papirnatom obliku ili elektroničke sustave za čuvanje izvorne popratne dokumentacije koja se odnosi na izvršenje proračuna. Takvi se dokumenti čuvaju najmanje pet godina od datuma odluke kojom je Europski parlament dao razrješnicu za financijsku godinu na koju se dokumenti odnose. Osobni podaci sadržani u popratnoj dokumentaciji po mogućnosti se brišu ako nisu potrebni za kontrolu ili reviziju. Članak 88. Uredbe (EU) 2018/1725 primjenjuje se na pohranu podataka.

Članak 21.

Ex ante kontrole

1. Kako bi se spriječile pogreške i nepravilnosti prije odobrenja operacija i smanjila mogućnost nepostizanja ciljeva, svaka operacija podliježe najmanje *ex ante* kontroli operativnih i financijskih aspekata operacije na temelju višegodišnje strategije kontrole kojom se uzima u obzir rizik.

Opseg *ex ante* kontrola u smislu učestalosti i temeljitosti određuje odgovorni dužnosnik za ovjeravanje uzimajući u obzir rezultate prijašnjih kontrola te pitanje rizika i troškovne učinkovitosti na temelju vlastite analize rizika. U slučaju sumnje dužnosnik za ovjeravanje koji je odgovoran za potvrđivanje relevantnih operacija, u okviru *ex ante* kontrole, traži dodatne informacije ili obavlja kontrolu na licu mjesta kako bi dobio razumno jamstvo.

Provjeru dotične operacije ne provodi osoblje koje je tu operaciju pokrenulo. Osoblje koje provodi provjeru ne smije biti podređeno članovima osoblja koji su pokrenuli operaciju.

([11]) Uredba Vijeća (EEZ, Euratom, EZUČ) br. 259/68 od 29. veljače 1968. kojom se utvrđuje Pravilnik o osoblju za dužnosnike i Uvjeti zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica i kojom se uvode posebne mjere koje se privremeno primjenjuju na dužnosnike Komisije (SL L 56, 4.3.1968., str. 1.).

2. *Ex ante* kontrole obuhvaćaju pokretanje i provjeru operacije.

Pokretanje i provjera operacije odvojene su funkcije.

3. Pod pokretanjem operacije podrazumijevaju se sve operacije za pripremu donošenja akata o izvršenju proračuna tijela JPP-a koje donosi odgovorni dužnosnik za ovjeravanje.

4. *Ex ante* kontrolama provjerava se usklađenost traženih popratnih dokumenata i svih ostalih raspoloživih informacija.

Svrha je *ex ante* kontrola potvrditi:

(a) da su rashodi u redu i u skladu s odredbama koje se primjenjuju;

(b) da je primijenjeno načelo dobrog financijskog upravljanja navedeno u članku 13.

Za potrebe kontrola odgovorni dužnosnik za ovjeravanje može niz sličnih pojedinačnih transakcija u vezi s plaćama, mirovinama, naknadama za putne troškove i troškove zdravstvene zaštite smatrati jednom operacijom.

Članak 22.

Ex post kontrole

1. Dužnosnik za ovjeravanje može uspostaviti *ex post* kontrole radi otkrivanja i ispravljanja pogreški i nepravilnosti operacija nakon njihova odobravanja. Takve se kontrole mogu organizirati na temelju uzorka s obzirom na rizik te moraju uzeti u obzir rezultate prijašnjih kontrola kao i troškovnu učinkovitost i uspješnost.

Ex post kontrole mogu se provoditi na temelju dokumenata i, prema potrebi, na licu mjesta.

2. Osoblje koje je odgovorno za *ex ante* kontrole ne provodi *ex post* kontrole. Osoblje odgovorno za *ex post* kontrole ne smije biti podređeno osoblju odgovornom za *ex ante* kontrole.

Odgovorni dužnosnici za ovjeravanje i osoblje odgovorno za izvršenje proračuna moraju raspolagati potrebnim stručnim vještinama.

Članak 23.

Konsolidirano godišnje izvješće o radu

1. Dužnosnik za ovjeravanje jednom godišnje izvješćuje upravni odbor o ispunjavanju svojih dužnosti u godini N-1 u obliku konsolidiranog godišnjeg izvješća o radu koje sadržava:

(a) informacije o:

i. postizanju ciljeva i rezultata utvrđenih u godišnjem programu rada iz članka 33. s pomoću izvješćivanja o pokazateljima uspješnosti;

ii. provedbi godišnjeg programa rada tijela JPP-a, izvršenju proračuna i plana radnih mjesta;

iii. organizacijskom upravljanju te učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnje kontrole, uključujući provedbu strategije tijela za borbu protiv prijevara i sažetak broja i vrste unutarnjih revizija koje je proveo unutarnji revizor, službama unutarnje revizije, danim preporukama i mjerama poduzetima na temelju tih preporuka te o preporukama iz prethodnih godina, iz članaka 28. i 30.;

iv. svim opažanjima Revizorskog suda i mjerama poduzetima na temelju tih opažanja;

v. sporazumi na razini službe sklopljeni u skladu s člankom 20. stavkom 2.

(b) izjavu dužnosnika za ovjeravanje u kojoj navodi da, osim ako je drukčije navedeno u bilo kakvim rezervama u vezi s određenim područjima prihoda i rashoda, može razumno jamčiti:

i. da informacije sadržane u izvješću daju istinit i točan prikaz;

ii. da su sredstva dodijeljena aktivnostima opisanima u izvješću upotrijebljena u svrhu za koju su namijenjena i u skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja;

iii. da se uspostavljenim kontrolnim postupcima pružaju nužna jamstva o zakonitosti i pravilnosti odnosnih transakcija.

2. Konsolidirano godišnje izvješće o radu sadržava rezultate operacija s obzirom na utvrđene ciljeve i pitanja uspješnosti, rizike s kojima su te operacije povezane, uporabu osiguranih sredstava te učinkovitost i djelotvornost sustavâ unutarnje kontrole, uključujući sveukupnu ocjenu troškova i koristi kontrola.

Konsolidirano godišnje izvješće o radu dostavlja se upravnom odboru na procjenu.

3. Najkasnije 1. srpnja svake godine upravni odbor konsolidirano godišnje izvješće o radu zajedno s procjenom dostavlja Revizorskom sudu, Komisiji, Europskom parlamentu i Vijeću.

4. Osnivačkim aktom mogu se predvidjeti dodatni zahtjevi za izvješćivanje u propisno opravdanim slučajevima, posebice ako je to potrebno zbog prirode područja djelovanja tijela JPP-a.

5. Nakon procjene upravnog odbora godišnje izvješće o radu objavljuje se na internetskim stranicama tijela JPP-a.

Članak 24.

Zaštita financijskih interesa Unije

1. Ako član osoblja koji je uključen u financijsko upravljanje i kontrolu transakcija smatra da je odluka koju mora na zahtjev nadređenoga izvršiti ili prihvatiti nepravilna ili u suprotnosti s načelima dobrog financijskog upravljanja ili pravilima struke koja taj član osoblja mora poštovati, on o tome obavješćuje direktora koji, ako je obavijest dostavljena pisanim putem, na nju odgovara pisanim putem. Ako direktor ne poduzme nikakvu radnju u razumnom roku s obzirom na okolnosti slučaja, a u svakom slučaju u roku od mjesec dana, ili ako potvrdi prvotnu odluku ili uputu, a član osoblja smatra da takva potvrda ne predstavlja zadovoljavajući odgovor na njegovo pitanje, član osoblja o tome pisanim putem obavješćuje relevantno povjerenstvo iz članka 143. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 i upravni odbor.

2. U slučaju nezakonitih radnji, prijevare ili korupcije koje mogu naštetiti interesima Unije, tijela JPP-a ili njegovih članova, član osoblja ili drugi službenik, uključujući nacionalne stručnjake upućene tijelu JPP-a, obavješćuje svog neposrednog nadređenog, direktora ili upravni odbor tijela JPP-a ili, ako je riječ o interesima Unije ili tijela JPP-a, izravno OLAF ili Ured europskog javnog tužitelja (EPPO). U ugovorima s vanjskim revizorima koji provode revizije financijskog upravljanja tijela JPP-a utvrđuje se obveza vanjskog revizora da direktora ili, ako je potonji uključen upravni odbor, obavijesti o svakoj sumnji u nezakonite radnje, prijevaru ili korupciju koje mogu naštetiti interesima Unije, tijela JPP-a ili njegovih članova.

Članak 25.

Računovodstveni službenik

1. Upravni odbor imenuje računovodstvenog službenika na kojeg se primjenjuje Pravilnik o osoblju, ako se Pravilnik primjenjuje na osoblje tijela JPP-a, koji je potpuno neovisan u obavljanju svojih dužnosti. Računovodstveni službenik je u tijelu JPP-a odgovoran za:

(a) ispravno izvršenje plaćanja, naplatu prihoda i povrat iznosa utvrđenih kao potraživanja;

(b) vođenje, pripremu i podnošenje računovodstvene dokumentacije u skladu s poglavljem 8. ove Uredbe;

(c) provedbu, u skladu s poglavljem 8. ove Uredbe, računovodstvenih pravila i računskog plana;

(d) utvrđivanje i potvrđivanje računovodstvenih sustava te, ako je to primjereno, potvrđivanje sustava koje je utvrdio dužnosnik za ovjeravanje radi pribavljanja ili opravdavanja računovodstvenih informacija;

(e) upravljanje riznicom.

S obzirom na zadaće iz prvog podstavka točke (d), računovodstveni službenik ovlašten je u svakom trenutku provjeriti usklađenost s kriterijima potvrđivanja.

2. Dva ili više tijela JPP-a mogu imenovati istog računovodstvenog službenika.

Tijela JPP-a mogu se također dogovoriti s Komisijom da računovodstveni službenik Komisije djeluje kao računovodstveni službenik tijela JPP-a.

Tijela JPP-a računovodstvenom službeniku Komisije mogu povjeriti i dio zadaća računovodstvenog službenika tijela JPP-a, uzimajući u obzir troškove i koristi.

U slučajevima iz ovog stavka tijela poduzimaju potrebne mjere kako bi se izbjegao sukob interesa.

3. Računovodstveni službenik pribavlja od dužnosnika za ovjeravanje sve informacije potrebne za izradu računovodstvene dokumentacije u kojoj se daje istinit i vjeran prikaz financijskog stanja tijela JPP-a i izvršenja proračuna. Dužnosnik za ovjeravanje jamči za pouzdanost tih informacija.

4. Prije nego što direktor usvoji računovodstvenu dokumentaciju, potpisuje je računovodstveni službenik, čime potvrđuje da može pružiti razumno jamstvo da računovodstvena dokumentacija daje istinit i vjeran prikaz financijskog stanja tijela JPP-a.

Za potrebe prvog podstavka računovodstveni službenik provjerava je li računovodstvena dokumentacija sastavljena u skladu s računovodstvenim pravilima iz članka 47. te jesu li u računovodstvenu dokumentaciju uneseni svi prihodi i rashodi.

Računovodstveni službenik ovlašten je provjeriti dobivene informacije te izvršiti sve daljnje provjere koje smatra potrebnima za potpisivanje računovodstvene dokumentacije.

Računovodstveni službenik prema potrebi izražava rezerve, uz detaljno objašnjenje naravi i opsega tih rezervi.

U skladu sa stavkom 5., za upravljanje novcem i novčanim ekvivalentima ovlašten je samo računovodstveni službenik. Računovodstveni službenik odgovoran je za njihovo čuvanje.

5. Pri obavljanju svojih dužnosti računovodstveni dužnosnik može delegirati određene poslove zaposlenicima na koje se primjenjuje Pravilnik o osoblju, ako se Pravilnik primjenjuje na osoblje tijela JPP-a, ako je to nužno za obavljanje njegovih dužnosti u skladu s financijskim pravilima tijela JPP-a.

6. Ne dovodeći u pitanje stegovne mjere, upravni odbor u bilo kojem trenutku može privremeno ili konačno suspendirati računovodstvenog službenika s dužnosti. U tom slučaju upravni odbor mora imenovati privremenog računovodstvenog službenika.

Članak 26.

Odgovornost financijskih izvršitelja

1. Članci od 18. do 27. ne dovode u pitanje kaznenopravnu odgovornost financijskih izvršitelja prema primjenjivom nacionalnom pravu i važećim odredbama o zaštiti financijskih interesa Unije i borbi protiv korupcije u kojoj sudjeluju dužnosnici Unije ili dužnosnici država članica.

2. Svaki dužnosnik za ovjeravanje ili računovodstveni službenik podliježe stegovnim mjerama i plaćanju odštete kako je utvrđeno u Pravilniku o osoblju. U slučaju nezakonitih radnji, prijevare ili korupcije koje mogu naštetiti interesima tijela JPP-a ili njegovih članova, predmet se upućuje tijelima imenovanima u skladu s primjenjivim zakonodavstvom, a posebno OLAF-u.

3. Od člana osoblja može se zatražiti da, u cijelosti ili djelomično, nadoknadi svaku štetu koju je pretrpjelo tijelo JPP-a kao posljedicu njegovih težih povreda dužnosti za vrijeme ili u vezi s obavljanjem njegovih dužnosti. Tijelo za imenovanje donosi obrazloženu odluku nakon provedbe formalnosti koje su za stegovne mjere utvrđene važećim zakonodavstvom.

Članak 27.

Sukob interesa

1. Financijski izvršitelji u smislu ovog poglavlja i druge osobe, uključujući članove upravnog odbora, uključeni u izvršenje proračuna i upravljanje njime, uključujući pripremne akte za navedeno, te revizije ili kontrole, ne smiju poduzimati radnje koje bi mogle dovesti do sukoba njihovih interesa i interesa tijela JPP-a. Ujedno poduzimaju odgovarajuće mjere kako bi spriječili sukob interesa pri obavljanju funkcija koje su u njihovoj odgovornosti te riješili situacije koje se objektivno mogu smatrati sukobom interesa, uzimajući u obzir posebnu prirodu tijela JPP-a kako je utvrđena u njegovu osnivačkom aktu.

Ako postoji rizik od sukoba interesa, dotična osoba predmet upućuje nadležnom tijelu. Nadležno tijelo u pisanom obliku potvrđuje je li utvrđeno postojanje sukoba interesa. U tom slučaju nadležno tijelo osigurava da dotična osoba prestane sa svim aktivnostima u vezi s tim predmetom. Nadležno tijelo poduzima sve dodatne odgovarajuće radnje.

2. Za potrebe stavka 1. sukob interesa postoji ako je ugroženo nepristrano i objektivno obnašanje funkcije financijskog izvršitelja ili druge osobe iz stavka 1. zbog obiteljskih, emotivnih, političkih ili nacionalnih razloga, ekonomskog interesa ili drugog izravnog ili neizravnog osobnog interesa.

3. Nadležno tijelo iz stavka 1. jest direktor. Ako je član osoblja direktor, nadležno tijelo je upravni odbor. Ako sukob interesa uključuje člana upravnog odbora, nadležno tijelo je upravni odbor bez dotičnog člana.

4. Tijelo JPP-a donosi pravila o sprječavanju sukoba interesa i upravljanju njime te svake godine na svojim internetskim stranicama objavljuje izjavu o sukobu interesa članova upravnog odbora.

POGLAVLJE 5.

UNUTARNJA REVIZIJA

Članak 28.

Imenovanje, ovlasti i dužnosti unutarnjeg revizora

1. Tijelo JPP-a posjeduje funkciju unutarnje revizije koja se obavlja u skladu s odgovarajućim međunarodnim standardima.

2. Funkciju unutarnje revizije obavlja unutarnji revizor Komisije. Unutarnji revizor ne smije biti dužnosnik za ovjeravanje ni računovodstveni službenik.

3. Unutarnji revizor tijelo JPP-a savjetuje po pitanju upravljanja rizicima dajući mu neovisna mišljenja o kakvoći sustava upravljanja i kontrole, preporuke za poboljšanje uvjeta za provedbu operacija te promičući dobro financijsko upravljanje.

Unutarnji revizor odgovoran je posebno za:

(a) procjenu prikladnosti i djelotvornosti sustavâ unutarnjeg upravljanja te uspješnosti službi u provedbi programa i djelovanja s obzirom na rizike koji su s njima povezani;

(b) procjenu učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnje kontrole i revizije koji se primjenjuju na svaku operaciju izvršenja proračuna.

4. Unutarnji revizor izvršava svoje dužnosti u vezi sa svim aktivnostima i službama tijela JPP-a. Unutarnji revizor ima potpun i neograničen pristup svim informacijama potrebnima za izvršavanje njegovih dužnosti, ako je potrebno i na licu mjesta, uključujući u državama članicama i u trećim zemljama.

5. Unutarnji revizor uzima u obzir konsolidirano godišnje izvješće o radu dužnosnika za ovjeravanje iz članka 23. i sve druge utvrđene informacije.

6. Unutarnji revizor izvješćuje upravni odbor i direktora o svojim nalazima i preporukama. Tijelo JPP-a osigurava poduzimanje mjera na temelju preporuka koje proizlaze iz revizija.

7. Unutarnji revizor izvješćuje i u sljedećim slučajevima:

(a) ako nisu uzeti u obzir ključni rizici i preporuke;

(b) ako postoje znatna kašnjenja u provedbi preporuka iz prethodnih godina.

Upravni odbor i direktor osiguravaju redovito praćenje provedbe preporuka revizora. Upravni odbor pregledava informacije iz članka 23. te utvrđuje jesu li preporuke u potpunosti i pravodobno provedene.

Svako tijelo JPP-a razmatra jesu li preporuke dane u izvješćima unutarnjeg revizora prikladne za razmjenu najboljih praksi s drugim tijelima JPP-a.

8. Tijelo JPP-a daje kontaktne podatke unutarnjeg revizora fizičkim ili pravnim osobama koje sudjeluju u operacijama rashoda za potrebe povjerljivog obraćanja unutarnjem revizoru.

9. Izvješća i nalazi unutarnjeg revizora dostupni su javnosti tek nakon što unutarnji revizor potvrdi mjere poduzete za njihovu provedbu.

Članak 29.

Neovisnost unutarnjeg revizora

1. Unutarnji revizor potpuno je neovisan u izvršenju svojih revizorskih zadaća. Komisija utvrđuje posebna pravila koja se primjenjuju na unutarnjeg revizora i kojima se jamči potpuna neovisnost unutarnjeg revizora u obavljanju njegovih dužnosti i utvrđuje njegova odgovornost.

2. Unutarnjem revizoru ne smiju se davati nikakve upute niti ga se smije na bilo koji način ograničavati u obavljanju funkcija koje su mu na temelju njegova imenovanja dodijeljene u skladu s Financijskom uredbom.

Članak 30.

Uspostava službe za unutarnju reviziju

1. Upravni odbor može, vodeći računa o troškovnoj učinkovitosti i dodanoj vrijednosti, uspostaviti službu za unutarnju reviziju, koja svoje dužnosti izvršava u skladu s odgovarajućim međunarodnim standardima.

Svrha, nadležnost i odgovornost službe za unutarnju reviziju određuju se u povelji unutarnje revizije te ih mora odobriti upravni odbor.

Godišnji revizijski plan službe za unutarnju reviziju sastavlja voditelj službe za unutarnju reviziju vodeći računa, među ostalim, o direktorovoj procjeni rizika u tijelu JPP-a.

Godišnji plan revizije revidira i odobrava upravni odbor.

Služba za unutarnju reviziju izvješćuje upravni odbor i direktora o svojim nalazima i preporukama.

Ako služba za unutarnju reviziju nije troškovno učinkovita ili ne ispunjava međunarodne standarde, tijelo JPP-a može odlučiti dijeliti službu za unutarnju reviziju s ostalim tijelima JPP-a koja djeluju u istom području politike.

U takvim slučajevima upravni odbor dotičnih tijela JPP-a utvrđuje praktične načine rada zajedničkih službi za unutarnju reviziju.

Izvršitelji unutarnje revizije učinkovito surađuju razmjenom informacija i revizorskih izvješća te, kada je to prikladno, izradom zajedničkih procjena rizika i provedbom zajedničkih revizija.

2. Upravni odbor i direktor osiguravaju redovito praćenje provedbe preporuka službe za unutarnju reviziju.

POGLAVLJE 6.

PRIHODI I RASHODI

Članak 31.

Izvršenje prihoda

1. Izvršenje prihoda obuhvaća sastavljanje procjena iznosa potraživanja, utvrđivanje dodijeljenih prava čiji je povrat potrebno osigurati i osiguravanje povrata nepropisno plaćenih iznosa. Prema potrebi uključuje i mogućnost odricanja od utvrđenih dodijeljenih prava.

2. Osigurava se povrat nepropisno plaćenih iznosa.

Ako povrat ne bude izvršen u roku utvrđenom u obavijesti o terećenju, računovodstveni službenik obavješćuje odgovornog dužnosnika za ovjeravanje te bez odgađanja pokreće postupak za osiguravanje povrata u okviru zakonskih mogućnosti, uključujući, ako je to primjereno, prijebojem a ako to nije moguće, prisilnom naplatom.

Ako se planira u potpunosti ili djelomično odreći povrata utvrđenog iznosa potraživanja, odgovorni dužnosnik za ovjeravanje osigurava da je to odricanje pravilno i da je u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja i proporcionalnosti. Odluka o odricanju mora biti obrazložena. U odluci o odricanju navode se mjere poduzete za osiguravanje povrata te zakonske i činjenične osnove na kojima se odluka temelji.

Računovodstveni službenik vodi popis iznosa za koja je potrebno osigurati povrat. Dodijeljena prava tijela JPP-a na popisu su razvrstana prema datumu izdavanja naloga za povrat. Računovodstveni službenik navodi i odluke o odricanju ili djelomičnom odricanju od povrata utvrđenih iznosa. Popis se prilaže izvješću tijela JPP-a o proračunskom i financijskom upravljanju iz članka 53.

3. Za svaki dug koji nije otplaćen do datuma dospijeća navedenog u obavijesti o terećenju obračunavaju se kamate u skladu s člankom 99. Uredbe (EU) 2018/1046.

4. Na dodijeljena prava tijela JPP-a u odnosu na treće osobe i dodijeljena prava trećih osoba u odnosu na tijelo JPP-a primjenjuje se rok zastare od pet godina.

Članak 32.

Doprinos članova

1. Tijelo JPP-a svojim članovima dostavlja zahtjeve za plaćanje cijelog ili dijela njihova doprinosa u skladu s uvjetima i u vremenskim razmacima koji su utvrđeni osnivačkim aktom ili dogovoreni s članovima.

2. Na sredstva koja članovi uplaćuju tijelu JPP-a u obliku doprinosa obračunavaju se kamate u korist proračuna tijela JPP-a.

3. Članovi snose troškove svojeg doprinosa za administrativne troškove tijela JPP-a. Korisnici sredstava koje osigurava tijelo JPP-a koji nisu članovi ili sastavni subjekti članova tijela JPP-a ne pridonose takvim troškovima izravno ni neizravno u bilo kakvom obliku. Ti korisnici osobito ne smiju biti pozvani niti se od njih smije zahtijevati da pridonose administrativnim troškovima tijela JPP-a prilikom sudjelovanja u projektima koje sufinancira tijelo JPP-a.

Članak 33.

Izvršenje rashoda

1. Za izvršenje rashoda dužnosnik za ovjeravanje preuzima proračunske obveze i pravne obveze, potvrđuje rashode i odobrava plaćanja te poduzima pripremne radnje za izvršenje odobrenih sredstava.

2. Svaka stavka rashoda preuzima se kao obveza, potvrđuje, odobrava i plaća.

Potvrđivanje rashoda je postupak u kojem odgovorni dužnosnik za ovjeravanje potvrđuje financijsku transakciju.

Odobravanje rashoda je postupak u kojem odgovorni dužnosnik za ovjeravanje, nakon što je potvrdio dostupnost odobrenih sredstava, računovodstvenom službeniku izdaje nalog da plati potvrđeni rashod.

3. U pogledu mjera koje mogu proizvesti rashode na teret proračuna tijela JPP-a, odgovorni dužnosnik za ovjeravanje prvo preuzima proračunsku obvezu prije nego što preuzme pravnu obvezu prema trećim osobama.

4. U godišnjem programu rada tijela JPP-a upravni odbor daje odobrenje za rashode poslovanja tijela JPP-a za aktivnosti koje obavlja, pod uvjetom da su elementi navedeni u ovom stavku jasno utvrđeni.

U godišnjem programu rada navode se detaljni ciljevi i očekivani rezultati uključujući pokazatelje uspješnosti. On sadržava sljedeće:

(a) opis aktivnosti koje će se financirati;

(b) naznaka iznosa dodijeljenog svakoj posebnoj aktivnosti;

(c) informacije o cjelokupnoj strategiji za provedbu programa povjerenu tijelu JPP-a;

(d) strategiju povećanja učinkovitosti i ostvarivanja sinergije;

(e) strategiju organizacijskog upravljanja i sustavâ unutarnje kontrole, uključujući ažuriranu strategiju za borbu protiv prijevara i navođenje mjera za sprečavanje ponovnih slučajeva sukoba interesa, nepravilnosti i prijevare, osobito ako su slabosti o kojima se izvješćuje u skladu s člankom 23. ili člankom 28. stavkom 6. dovele do ključnih preporuka.

Tijelo JPP-a donosi svoj godišnji program rada za određenu godinu do kraja prethodne godine. Godišnji program rada objavljuje se na internetskoj stranici tijela JPP-a.

Sve velike izmjene godišnjeg programa rada donose se po istom postupku kao i prvobitni godišnji program rada u skladu s odredbama osnivačkog akta.

Upravni odbor može dužnosniku za ovjeravanje tijela JPP-a delegirati ovlast za unošenje manjih izmjena u godišnji programa rada.

Članak 34.

Rokovi

Plaćanje rashoda mora se izvršiti u rokovima utvrđenima u članku 116. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 i u skladu s tim člankom.

POGLAVLJE 7.

IZVRŠENJE PRORAČUNA TIJELA JPP-a

Članak 35.

Oblici doprinosa tijela JPP-a

1. Doprinosi tijela JPP-a doprinose postizanju utvrđenih ciljeva i rezultata politika Unije i mogu imati bilo koji od sljedećih oblika:

(a) financiranje koje nije povezano s troškovima relevantnih operacija, a temelji se na:

   i. ispunjavanju uvjeta utvrđenih u sektorskim pravilima ili odlukama Komisije; ili

   ii. postizanju rezultata koji se mjere s obzirom na prethodno utvrđene ključne etape ili s pomoću indikatora uspješnosti.

(b) naknade za stvarno nastale prihvatljive troškove:

(c) jedinični troškovi, koji obuhvaćaju sve ili određene posebne kategorije prihvatljivih troškova koje su unaprijed jasno utvrđene upućivanjem na iznos po jedinici;

(d) jednokratni iznosi, koji općenito obuhvaćaju sve ili određene posebne kategorije prihvatljivih troškova koje su unaprijed jasno utvrđene;

(e) financiranje uz primjenu paušalne stope, koje obuhvaća posebne kategorije prihvatljivih troškova koje su unaprijed jasno utvrđene primjenom postotka;

(f) kombinacija oblika iz točaka od (a) do (e).

Doprinosi tijela JPP-a iz točke (a) prvog podstavka utvrđuju se u skladu s člankom 181. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046, sektorskim pravilima ili odlukom Komisije. Doprinosi tijela JPP-a iz točaka (c), (d) i (e) prvog podstavka utvrđuju se u skladu s člankom 181. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 ili sektorskim pravilima.

2. Pri određivanju prikladnog oblika doprinosa, u najvećoj se mogućoj mjeri uzimaju u obzir interesi potencijalnih primatelja i računovodstvene metode.

3. Odgovorni dužnosnik za ovjeravanje u konsolidiranom godišnjem izvješću o radu iz članka 23. izvješćuje o financiranju koje nije povezano s troškovima na temelju točaka (a) i (f) prvog podstavka stavka 1.

Članak 36.

Međusobno oslanjanje na ocjene

Članak 126. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 primjenjuje se *mutatis mutandis*.

Članak 37.

Međusobno oslanjanje na revizije

Primjenjuje se članak 127. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046.

Članak 38.

Uporaba već dostupnih informacija

Primjenjuje se članak 128. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046.

Članak 39.

Suradnja s ciljem zaštite financijskih interesa Unije

Članak 129. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 primjenjuje se *mutatis mutandis*.

Članak 40.

Informacije Komisiji o slučajevima prijevare i ostalih financijskih nepravilnosti

1. Ne dovodeći u pitanje obveze u skladu s člankom 8. stavkom 1. Uredbe (EU, Euratom) br. 883/2013 i člankom 24. stavkom 1. Uredbe Vijeća (EU) 2017/1939, tijelo JPP-a bez odgode obavješćuje Komisiju o slučajevima navodne prijevare i ostalih financijskih nepravilnosti.

Osim toga, obavješćuje Komisiju o svim tekućim ili dovršenim istragama koje provodi Ured europskog javnog tužitelja ili OLAF i o svim revizijama ili kontrolama koje provode Revizorski sud ili Služba za unutarnju reviziju (IAS), ne ugrožavajući pritom povjerljivost istraga.

2. U slučajevima koji bi mogli utjecati na odgovornost Komisije za izvršenje proračuna Unije ili u slučajevima koji uključuju potencijalno ozbiljan rizik za ugled Unije, EPPO i/ili OLAF bez odgode obavješćuju Komisiju o svim tekućim ili dovršenim istragama, ne ugrožavajući pritom njihovu povjerljivost i djelotvornost.

Članak 41.

Sustav ranog otkrivanja i isključenja

Primjenjuje se članak 93. i. odjeljak 2. poglavlja 2. glave V. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046.

Članak 42.

Pravila o postupcima, upravljanju i e-upravi

Odjeljci 1. i 3. poglavlja 2. i poglavlje 3. glave V. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 primjenjuju se *mutatis mutandis*.

Članak 43.

Nabava

1. Na postupke nabave primjenjuje se glava VII. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 u skladu sa stavcima od 2. do 5. ovog članka i svim posebnim odredbama osnivačkog akta ili temeljnog akta programa čija je provedba povjerena tijelu JPP-a.

2. Za ugovore vrijednosti između 60 000 EUR i graničnih vrijednosti utvrđenih u članku 175. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 mogu se koristiti postupci utvrđeni u odjeljku 2. poglavlja 1. Priloga I. Uredbi (EU) 2018/1046 za ugovore male vrijednosti koja ne prelazi 60 000 EUR.

3. Tijelo JPP-a može zahtijevati da ga se kao javnog naručitelja uključi u dodjelu ugovora Komisije ili međuinstitucijskih ugovora te dodjelu ugovora ostalih tijela Unije ili tijela JPP-a.

4. Tijelo JPP-a može sklopiti sporazum na razini službi iz članka 20. stavka 2. bez postupka javne nabave.

Tijelo JPP-a može sklopiti ugovor sa svojim članovima koji nisu Unija, radi nabave robe, pružanja usluga ili izvođenja radova, bez obveze pokretanja postupka javne nabave ako ti članovi robu dobavljaju, pružaju usluge ili izvode radove izravno bez posredovanja trećih osoba.

Roba, usluge ili radovi isporučeni na temelju prvog i drugog podstavka ne smatraju se dijelom doprinosa članova proračunu tijela JPP-a.

5. Tijelo JPP-a može koristiti zajedničke postupke nabave s javnim naručiteljima države članice domaćina radi pokrivanja svojih administrativnih potreba ili s javnim naručiteljima država članica, članica Europskog udruženja slobodne trgovine ili država kandidatkinja za pristupanje Uniji koji su članovi tijela JPP-a. U takvom slučaju članak 165. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 primjenjuje se *mutatis mutandis*.

Tijelo JPP-a može koristiti zajedničke postupke nabave sa svojim privatnim članovima ili javnim naručiteljima zemalja koje sudjeluju u programima Unije koji su članovi tijela JPP-a. U takvom slučaju članak 165. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 primjenjuje se *mutatis mutandis*.

Članak 44.

Stručnjaci

1. Članak 237. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 primjenjuje se *mutatis mutandis* na odabir stručnjaka u skladu sa svim posebnim odredbama temeljnog akta programa čija je provedba povjerena tijelu JPP-a.

Tijelo JPP-a može koristiti popise koje su sastavili Komisija ili druga tijela Unije ili tijela JPP-a.

U opravdanim slučajevima, kada se to smatra primjerenim, tijelo JPP-a može odabrati bilo koju osobu koja nije na popisu pod uvjetom da raspolaže odgovarajućim vještinama.

2. Članak 238. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 primjenjuje se *mutatis mutandis* na neplaćene stručnjake.

Članak 45.

Bespovratna sredstva

1. Na bespovratna sredstva primjenjuje se glava VIII. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 u skladu sa svim posebnim odredbama osnivačkog akta ili temeljnog akta programa čija je provedba povjerena tijelu JPP-a.

2. Tijelo JPP-a upotrebljava relevantne jednokratne iznose, jedinične troškove ili financiranje uz primjenu paušalne stope kako je odobreno u skladu s člankom 181. stavkom 3. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 odlukom Komisijina dužnosnika za ovjeravanje koji je odgovoran za program čija je provedba povjerena tijelu JPP-a. Ako takva odluka nije donesena, tijelo JPP-a može podnijeti prijedlog za donošenje Komisijinu odgovornom dužnosniku za ovjeravanje uz detaljno obrazloženje prijedloga. Predložena odluka mora biti u skladu s člankom 181. stavkom 3. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046. Komisijin odgovorni dužnosnik za ovjeravanje obavješćuje tijelo JPP-a o svojoj odluci da donese ili odbije njegov prijedlog i o razlozima za to. Komisijin odgovorni dužnosnik za ovjeravanje može donijeti predloženu odluku uz izmjene kako bi se osigurala usklađenost s člankom 181. stavkom 3. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046.

Članak 46.

Nagrade

1. Na nagrade se primjenjuju odredbe glave IX. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 u skladu sa stavkom 2. ovog članka i svim posebnim odredbama osnivačkog akta ili temeljnog akta programa čija je provedba povjerena tijelu JPP-a.

2. Natječaji za nagrade jedinične vrijednosti 1 000 000 EUR ili veće mogu se objaviti samo ako su ti natječaji spomenuti u godišnjem programu rada iz članka 33. stavka 4. i nakon što su informacije o takvim nagradama dostavljene Komisiji, koja će u skladu s člankom 206. stavkom 2. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 informacije proslijediti Europskom parlamentu i Vijeću.

POGLAVLJE 8.

RAČUNOVODSTVENI OKVIR

Članak 47.

Računovodstvena pravila

Tijelo JPP-a uspostavlja računovodstveni sustav koji pravodobno pruža točne, potpune i pouzdane informacije.

Računovodstveni službenik tijela JPP-a primjenjuje pravila koja je donio računovodstveni službenik Komisije na osnovi međunarodno priznatih računovodstvenih standarda za javni sektor.

Za potrebe prvog stavka ovog članka primjenjuju se članci od 80. do 84. i članak 87. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046. Članci 85. i 86. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 primjenjuje se *mutatis mutandis*.

Članak 48.

Struktura računovodstvene dokumentacije

Godišnja računovodstvena dokumentacija tijela JPP-a priprema se za svaku financijsku godinu koja traje od 1. siječnja do 31. prosinca. Tom se računovodstvenom dokumentacijom obuhvaćaju:

(a) financijski izvještaji tijela JPP-a;

(b) izvješća o izvršenju proračuna tijela JPP-a.

Članak 49.

Popratna dokumentacija

Svako knjiženje mora se temeljiti na odgovarajućoj popratnoj dokumentaciji u skladu s člankom 20. stavkom 5. ove Uredbe.

Članak 50.

Financijski izvještaji

1. Financijski izvještaji iskazuju se u eurima u skladu s računovodstvenim pravilima iz članka 47. ove Uredbe te obuhvaćaju:

(a) bilancu stanja u kojoj se prikazuju sva imovina i obveze i financijsko stanje na dan 31. prosinca prethodne financijske godine;

(b) izvještaj o financijskom rezultatu u kojem se prikazuje poslovni rezultat za prethodnu financijsku godinu;

(c) izvještaj o novčanom toku u kojem se prikazuju naplaćeni i isplaćeni iznosi tijekom financijske godine te završno stanje riznice;

(d) izvještaj o promjenama u neto imovini koji daje pregled kretanja u pričuvi i akumulirane rezultate tijekom godine.

2. Financijski izvještaji iskazuju informacije, uključujući informacije o računovodstvenim politikama, tako da se osigura njihova relevantnost, pouzdanost, usporedivost i razumljivost.

3. Bilješkama uz financijske izvještaje dopunjuju se i komentiraju informacije prikazane u izvještajima iz stavka 1. te se u njima pružaju sve dodatne informacije koje su propisane računovodstvenim pravilima iz članka 47. ove Uredbe i međunarodno prihvaćenom računovodstvenom praksom ako su takve informacije relevantne za aktivnosti tijela JPP-a. Bilješke sadržavaju najmanje sljedeće informacije:

(a) računovodstvena načela, pravila i metode;

(b) objašnjenja, u kojima su navedene dodatne informacije koje nisu sadržane u financijskim izvještajima, a koje su potrebne za pravično predstavljanje računovodstvene dokumentacije.

4. Računovodstveni službenik, nakon završetka financijske godine i do datuma prijenosa opće računovodstvene dokumentacije izvršava sva usklađenja koja su, bez posezanja za isplatom ili naplatom u vezi s tom godinom, potrebna radi istinitog i pravičnog prikaza te dokumentacije.

Članak 51.

Izvješća o izvršenju proračuna

1. Izvješća o izvršenju proračuna iskazuju se u eurima te moraju biti usporediva na godišnjoj razini. Sastoje se od:

(a) izvješća koja zbirno prikazuju sve proračunske operacije za godinu u smislu prihoda i rashoda;

(b) objašnjenja kojima se dopunjuju i komentiraju informacije navedene u izvješćima.

2. Struktura izvješća o izvršenju proračuna ista je kao i struktura samog proračuna tijela JPP-a.

3. Izvješća o izvršenju proračuna sadržavaju:

(a) informacije o prihodima, posebice o promjenama u procjenama prihoda, realizaciji prihoda i utvrđenim dodijeljenim pravima;

(b) informacije koje prikazuju promjene ukupnih odobrenih sredstava za preuzimanje obveza i ukupnih odobrenih sredstava za plaćanje;

(c) informacije koje prikazuju uporabu ukupnih odobrenih sredstava za preuzimanje obveza i ukupnih odobrenih sredstava za plaćanje;

(d) informacije koje prikazuju nepodmirene obveze prenesene iz prethodne financijske godine i one nastale u tekućoj financijskoj godini.

Članak 52.

Privremena računovodstvena dokumentacija i završna računovodstvena dokumentacija

1. Računovodstveni službenik tijela JPP-a dostavlja privremenu računovodstvenu dokumentaciju računovodstvenom službeniku Komisije te Revizorskom sudu do 1. ožujka sljedeće godine.

Računovodstveni službenik tijela JPP-a do 1. ožujka sljedeće godine računovodstvenom službeniku Komisije dostavlja i potrebne računovodstvene informacije za potrebe konsolidacije, na način i u obliku koji je on utvrdio.

2. U skladu s člankom 246. stavkom 1. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 Revizorski sud do 1. lipnja daje svoja opažanja na privremenu računovodstvenu dokumentaciju tijela JPP-a.

3. Računovodstveni službenik tijela JPP-a do 15. lipnja računovodstvenom službeniku Komisije dostavlja zahtijevane računovodstvene informacije na način i u obliku koji je utvrdila Komisija, s ciljem sastavljanja završne konsolidirane računovodstvene dokumentacije.

Nakon što je primio opažanja Revizorskog suda o privremenoj računovodstvenoj dokumentaciji tijela JPP-a, računovodstveni službenik sastavlja završnu računovodstvenu dokumentaciju tijela JPP-a. Direktor dostavlja završnu računovodstvenu dokumentaciju upravnom odboru, koji daje svoje mišljenje o toj dokumentaciji.

Direktor dostavlja završnu računovodstvenu dokumentaciju, zajedno s mišljenjem upravnog odbora, računovodstvenom službeniku Komisije, Revizorskom sudu, Europskom parlamentu i Vijeću najkasnije do 1. srpnja sljedeće financijske godine.

Računovodstveni službenik tijela JPP-a Revizorskom sudu šalje i izjavu povezanu s tom završnom računovodstvenom dokumentacijom, pri čemu se primjerak te izjave dostavlja računovodstvenom službeniku Komisije. Izjava se sastavlja istog dana na koji se sastavlja završna računovodstvena dokumentacija tijela JPP-a.

Završnoj računovodstvenoj dokumentaciji prilaže se bilješka koju sastavlja računovodstveni službenik, u kojoj izjavljuje da je završna računovodstvena dokumentacija sastavljena u skladu s ovim poglavljem i primjenjivim računovodstvenim načelima, pravilima i metodama.

Poveznica na internetske stranice na kojima je dostupna završna računovodstvena dokumentacija tijela JPP-a objavljuje se u Službenom listu Europske unije do 15. studenoga iduće godine.

Direktor tijela JPP-a Revizorskom sudu dostavlja odgovor na opažanja iz godišnjeg izvješća Revizorskog suda najkasnije do 30. rujna sljedeće financijske godine. Odgovori direktora istodobno se šalju Komisiji.

Članak 53.

Godišnje izvješće o proračunskom i financijskom upravljanju

1. Svako tijelo JPP-a sastavlja izvješće o proračunskom i financijskom upravljanju za financijsku godinu. To izvješće sadržava barem stopu izvršenja odobrenih sredstava, izraženu u apsolutnom iznosu i postotku, zajedno sa sažetkom prijenosa odobrenih sredstava među različitim proračunskim stavkama.

2. Direktor šalje izvješće o proračunskom i financijskom upravljanju Europskom parlamentu, Vijeću, Komisiji i Revizorskom sudu do 31. ožujka sljedeće financijske godine.

POGLAVLJE 9.

VANJSKA REVIZIJA, RAZRJEŠNICA I SUZBIJANJE PRIJEVARA

Članak 54.

Vanjska revizija

1. Neovisni vanjski revizor provjerava jesu li u godišnjoj računovodstvenoj dokumentaciji tijela JPP-a propisno iskazani prihodi, rashodi i financijsko stanje tijela JPP-a prije konsolidacije završne računovodstvene dokumentacije Komisije.

Osim ako je drukčije propisano osnivačkim aktom, Revizorski sud priprema posebno godišnje izvješće o tijelu JPP-a u skladu sa zahtjevima članka 287. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije. Pri pripremi tog izvješća Revizorski sud u obzir uzima reviziju koju je proveo neovisni vanjski revizor iz prvog podstavka te mjere poduzete kao odgovor na nalaze vanjskog revizora.

2. Tijelo JPP-a dostavlja Revizorskom sudu proračun tijela JPP-a u obliku u kojem je konačno donesen. Obavješćuje Revizorski sud što je prije moguće o svim odlukama i aktima donesenim na temelju članaka 6., 8. i 12.

3. Nadzor Revizorskog suda provodi se u skladu s člancima od 254. do 259. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046.

Članak 55.

Rokovi u postupku davanja razrješnice

1. Na preporuku Vijeća Europski parlament do 15. svibnja godine N+2, osim ako je osnivačkim aktom drugačije predviđeno, daje razrješnicu direktoru za izvršenje proračuna za godinu N. Direktor obavješćuje upravni odbor o opažanjima Europskog parlamenta iz odluke priložene odluci o razrješnici.

2. Ako se rok iz stavka 1. ne može ispuniti, Europski parlament ili Vijeće obavješćuju direktora o razlozima odgode.

3. Ako Europski parlament odgodi odluku o davanju razrješnice, direktor, u suradnji s upravnim odborom, poduzima sve potrebno kako bi se što je prije moguće poduzele mjere za otklanjanje ili lakše otklanjanje prepreka za donošenje navedene odluke.

Članak 56.

Postupak davanja razrješnice

1. Odluka o razrješnici obuhvaća računovodstvenu dokumentaciju u pogledu svih prihoda i rashoda tijela JPP-a, proračunski rezultat te imovinu i obveze tijela JPP-a prikazane u financijskom izvještaju.

2. Radi davanja razrješnice Europski parlament, nakon što je to učinilo Vijeće, ispituje računovodstvenu dokumentaciju i financijske izvještaje tijela JPP-a. Ispituje i godišnje izvješće Revizorskog suda zajedno s odgovorima direktora tijela JPP-a, eventualna relevantna tematska izvješća Revizorskog suda za predmetnu financijsku godinu i izjavu o jamstvu Revizorskog suda u pogledu pouzdanosti računovodstvene dokumentacije te zakonitosti i pravilnosti temeljnih transakcija.

3. Direktor Europskom parlamentu na njegov zahtjev i na način kako je opisano u članku 261. stavku 3. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 dostavlja sve informacije potrebne za nesmetanu primjenu postupka davanja razrješnice za predmetnu financijsku godinu.

Članak 57.

Mjere u okviru daljnjeg postupanja

1. Direktor poduzima sve odgovarajuće mjere u skladu s opažanjima priloženima odluci Europskog parlamenta o davanju razrješnice te napomenama priloženima preporuci u vezi s davanjem razrješnice koju je donijelo Vijeće.

2. Na zahtjev Europskog parlamenta ili Vijeća direktor izvješćuje o mjerama poduzetima s obzirom na opažanja i napomene iz stavka 1. Primjerak izvješća direktor dostavlja Komisiji i Revizorskom sudu.

Članak 58.

Provjere na licu mjesta koje provodi Komisija, Revizorski sud i OLAF

1. Tijelo JPP-a osoblju Komisije i drugim osobama koje Komisija ovlasti te Revizorskom sudu odobrava pristup svojim lokacijama i prostorima te svim informacijama koje su im potrebne za obavljanje revizija, uključujući informacije u elektroničkom obliku.

2. OLAF može provoditi istrage, uključujući provjere i inspekcije na licu mjesta, u skladu s odredbama i postupcima iz Uredbe (EU, Euratom) br. 883/2013 i Uredbe Vijeća (Euratom, EZ) br. 2185/96 ([12]) radi utvrđivanja je li došlo do prijevare, korupcije ili drugih nezakonitih aktivnosti kojima se šteti financijskim interesima Unije.

POGLAVLJE 10.

ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 59.

Zahtjevi za informacije

Komisija i članovi tijela JPP-a koji nisu Unija od tijela JPP-a mogu zatražiti sve potrebne informacije ili objašnjenja u vezi s proračunskim pitanjima koja su u njihovoj nadležnosti.

Članak 60.

Donošenje financijskih pravila tijela JPP-a

1. Ne dovodeći u pitanje stavak 2., svako tijelo JPP-a iz članka 71. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 donosi nova financijska pravila u roku od devet mjeseci od datuma kada se na tijelo JPP-a počinje primjenjivati članak 71. te uredbe.

2. Svako tijelo JPP-a iz članka 71. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 koje je već donijelo svoja financijska pravila u skladu s Uredbom (EU, Euratom) br. 966/2012 revidira ih kako bi osiguralo usklađenost s ovom Uredbom. Revidirana financijska pravila stupaju na snagu najkasnije 1. rujna 2019.

Članak 61.

Stavljanje izvan snage

1. Delegirana uredba (EU, Euratom) br. 110/2014 stavlja se izvan snage s učinkom od datuma stupanja na snagu ove Uredbe. Međutim članak 20. i članak 31. stavak 4. te uredbe i dalje se primjenjuju do 31. prosinca 2019.

2. Upućivanja na uredbu stavljenu izvan snage tumače se kao upućivanja na ovu Uredbu i čitaju se u skladu s korelacijskom tablicom iz Priloga.

Članak 62.

Stupanje na snagu

Ova Uredba stupa na snagu sljedećeg dana od dana objave u Službenom listu Europske unije. Primjenjuje se od tog datuma. Međutim članak 23. i članak 33. stavak 4. primjenjuju se od 1. siječnja 2020., s iznimkom članka 33. stavka 4. točke (c) koji se primjenjuje od 1. siječnja 2021.

([12]) Uredba Vijeća (Euratom, EZ) br. 2185/96 od 11. studenoga 1996. o provjerama i inspekcijama na terenu koje provodi Komisija s ciljem zaštite financijskih interesa Europskih zajednica od prijevara i ostalih nepravilnosti (SL L 292, 15.11.1996., str. 2.).

Ova je Uredba u cijelosti obvezujuća i izravno se primjenjuje u svim državama članicama.

Sastavljeno u Bruxellesu 13. ožujka 2019.

Za Komisiju

Predsjednik

Jean-Claude JUNCKER

PRILOG

Korelacijska tablica

Delegirana uredba Komisije (EU) br. 110/2014	Ova Uredba
Članak 1.	Članak 1.
Članak 2.	Članak 2.
Članak 3.	Članak 3.
Članak 4.	Članak 4.
Članak 5.	Članak 5.
Članak 6.	Članak 6.
Članak 7.	Članak 8.
Članak 8.	Članak 9.
Članak 9.	Članak 10.
Članak 10.	Članak 12.
Članak 11.	Članak 13.
Članak 12.	Članak 14.
Članak 13.	Članak 15.
Članak 14.	Članak 16.
Članak 15.	Članak 17.
Članak 16.	Članak 19.
Članak 17.	Članak 20.
Članak 18.	Članak 21.
Članak 19.	Članak 22.
Članak 20.	Članak 23.
Članak 21.	Članak 24.
Članak 22.	Članak 25.
Članak 23.	Članak 26.
Članak 24.	Članak 27.
Članak 25.	Članak 18.
Članak 26.	Članak 28.
Članak 27.	Članak 29.
Članak 28.	Članak 30.
Članak 29.	Članak 31.
Članak 30.	Članak 32.

Delegirana uredba Komisije (EU) br. 110/2014	Ova Uredba
Članak 31.	Članak 33.
Članak 32.	Članak 34.
Članak 33.	Članak 43.
Članak 34.	Članak 44.
Članak 35.	Članak 45.
Članak 36.	Članak 46.
Članak 37.	Članak 42.
Članak 38.	Članak 47.
Članak 39.	Članci 48. i 53.
Članak 40.	Članci 47. i 50.
Članak 41.	Članak 50.
Članak 42.	Članak 51.
Članak 43.	Članak 52.
Članak 44.	Članak 47.
Članak 45.	Članak 47.
Članak 46.	Članak 54.
Članak 47.	Članak 55.
Članak 47.a	Članak 56.
Članak 47.b	Članak 57.
Članak 48.	Članak 58.
Članak 49.	Članak 59.
Članak 50.	Članak 60.
Članak 51.	Članak 62.