

DECYZJA RADY (UE) 2016/1353**z dnia 4 sierpnia 2016 r.****w sprawie przepisów finansowych Europejskiej Agencji Obrony i uchylająca decyzję 2007/643/WPZiB**

RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając decyzję Rady (WPZiB) 2015/1835 z dnia 12 października 2015 r. określającą statut, siedzibę i zasady funkcjonowania Europejskiej Agencji Obrony ⁽¹⁾, w szczególności jej art. 18,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) W dniu 18 września 2007 r. Rada przyjęła decyzję 2007/643/WPZiB ⁽²⁾ w sprawie przepisów finansowych Europejskiej Agencji Obrony oraz przepisów dotyczących zamówień publicznych i przepisów dotyczących wkładów finansowych z budżetu operacyjnego Europejskiej Agencji Obrony.
- (2) W następstwie przyjęcia decyzji (WPZiB) 2015/1835, konieczne jest uchYLENIE decyzji 2007/643/WPZiB oraz ustanowienie nowych przepisów finansowych dla Europejskiej Agencji Obrony,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ

TYTUŁ I

PRZEDMIOT I DEFINICJE

Artykuł 1

Przedmiot

Niniejsza decyzja ustanawia podstawowe przepisy finansowe Europejskiej Agencji Obrony (dalej zwanej „Agencją”).

Artykuł 2

Definicje

Do celów niniejszej decyzji zastosowanie mają następujące definicje:

- a) „uczestniczące państwo członkowskie” oznacza państwo członkowskie, które uczestniczy w działalności Agencji;
- b) „wnoszące wkład państwa członkowskie” oznaczają uczestniczące państwa członkowskie, które wnoszą wkład w określony projekt lub program Agencji;
- c) „budżet ogólny” oznacza budżet ogólny ustanowiony zgodnie z art. 13 decyzji (WPZiB) 2015/1835;
- d) „dodatkowe dochody” odnosi się do dodatkowego dochodu określonego w art. 15 decyzji (WPZiB) 2015/1835;
- e) „urzędnik zatwierdzający” oznacza dyrektora naczelnego Agencji, który wykonuje uprawnienia określone w art. 10 ust. 5 decyzji (WPZiB) 2015/1835;
- f) „budżet” oznacza instrument, w którym – w odniesieniu do każdego roku budżetowego – przewiduje się i zatwierdza dochody i wydatki uznane za niezbędne dla Agencji;

⁽¹⁾ Dz.U. L 266 z 13.10.2015, s. 55.

⁽²⁾ Dz.U. L 269 z 12.10.2007, s. 1.

- g) „kontrola” oznacza wszelkie środki podjęte w celu uzyskania wystarczającej pewności co do skuteczności, wydajności i oszczędności operacji, wiarygodności sprawozdawczości, ochrony mienia i informacji, zapobiegania nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom ich wykrywania oraz korygowania i monitorowania oraz odpowiedniego zarządzania ryzykiem w zakresie legalności i prawidłowości operacji podstawowych z uwzględnieniem wieloletniego charakteru programów, jak również charakteru płatności. Na kontrole mogą składać się różne weryfikacje, a także wdrażanie wszelkich polityk i procedur prowadzących do osiągnięcia opisanych w pierwszym zdaniu celów;
- h) „weryfikacja” oznacza sprawdzenie konkretnego elementu operacji po stronie dochodów lub wydatków.

TYTUŁ II

BUDŻET AGENCJI

Artykuł 3

Budżet Agencji

Budżet Agencji obejmuje budżet ogólny, budżety związane z działaniami prowadzonymi w ramach projektów lub programów *ad hoc* określonych w rozdziale IV decyzji (WPZiB) 2015/1835 oraz wszelkie budżety wynikające z dodatkowych dochodów.

ROZDZIAŁ 1

Zasady budżetowe

Artykuł 4

Poszanowanie zasad budżetowych

Zgodnie z art. 12 decyzji (WPZiB) 2015/1835 budżet Agencji uchwała się i wykonuje zgodnie z zasadami budżetowymi określonymi w niniejszej decyzji.

Artykuł 5

Zasady jedności i rzetelności budżetowej

1. Nie pobiera się dochodów ani nie dokonuje wydatków, chyba że są one zapisane w odpowiedniej linii w budżecie Agencji.
2. Nie można zaciągać żadnych zobowiązań ani zatwierdzać żadnych wydatków przekraczających poziom środków zatwierdzonych w budżecie Agencji.
3. Środki mogą zostać zapisane w budżecie Agencji, tylko jeżeli są przeznaczone na pozycję wydatków uznaną za niezbędną.
4. Odsetki narosłe od płatności zaliczkowych wypłaconych z budżetu Agencji nie są należne Agencji.

Artykuł 6

Zasada jednoroczności

1. Środki zapisane w budżecie Agencji są zatwierdzane na okres jednego roku budżetowego, który trwa od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia.

2. Środki na zobowiązania pokrywają łączny koszt zobowiązań prawnych zaciągniętych w danym roku budżetowym lub do dnia 31 marca kolejnego roku w przypadku tych zobowiązań prawnych, w odniesieniu do których większość działań przygotowawczych podjęto do dnia 31 grudnia.
3. Środki na płatności pokrywają płatności z tytułu zobowiązań prawnych zaciągniętych w danym roku budżetowym lub w poprzednich latach budżetowych.
4. Uwzględniając potrzeby Agencji, oraz z zastrzeżeniem zatwierdzenia przez Radę Sterującą zgodnie z art. 15, niewykorzystane środki można ująć w preliminarzu dochodów i wydatków na kolejny rok budżetowy. Środki te należy wykorzystać w pierwszej kolejności.
5. Przepisy ust. 1–4 nie uniemożliwiają rozłożenia zobowiązań budżetowych z tytułu działań trwających dłużej niż jeden rok budżetowy na kilka rocznych rat.

Artykuł 7

Zasada równowagi

1. Dochody i środki na płatności muszą znajdować się w równowadze.
2. Agencja nie może zaciągać pożyczek w ramach budżetu Agencji.
3. Każdą nadwyżkę budżetową pozostałą w budżecie ogólnym Agencji w danym roku budżetowym uznaje się za środki dostępne uczestniczącym państwom członkowskim i zwraca się im w formie potrącenia z trzeciego wkładu na kolejny rok budżetowy.

Artykuł 8

Zasada jednostki rozliczeniowej

Budżet Agencji jest sporządzany i wykonywany w euro, w euro prezentowane są również sprawozdania rachunkowe. Do celów przepływów pieniężnych księgowy jest jednak upoważniony do dokonywania operacji w innych walutach.

Artykuł 9

Zasada uniwersalności

Suma dochodów pokrywa sumę środków na płatności. Wszystkie dochody i wydatki zapisuje się w budżecie w pełnej wysokości, bez wprowadzania żadnych korekt między nimi.

Artykuł 10

Zasada specyfikacji

1. Środki przeznaczane są na określone cele co najmniej według tytułów i rozdziałów.
2. Urzędnik zatwierdzający może dokonywać przesunięcia środków między rozdziałami bez żadnych ograniczeń, a między tytułami – do wysokości 10 % środków zapisanych na dany rok w tej linii budżetowej, z której dokonywane jest przesunięcie.

Urzędnik zatwierdzający może zaproponować Radzie Sterującej przesunięcia środków między tytułami powyżej pułapu określonego w akapicie pierwszym. Rada Sterująca może wyrazić sprzeciw wobec takich przesunięć w terminie trzech tygodni. Po tym terminie przesunięcia uznaje się za przyjęte.

Urzędnik zatwierdzający niezwłocznie informuje Radę Sterującą o wszystkich przesunięciach dokonanych na podstawie akapitu pierwszego. Wnioskom dotyczącym przesunięć i przesunięciom towarzyszą stosowne szczegółowe dokumenty potwierdzające, zawierające informacje o wykonaniu środków oraz o szacowanym zapotrzebowaniu do końca roku budżetowego, zarówno w odniesieniu do pozycji, które mają być zasilone, jak i do tych, z których środki są zabierane.

Artykuł 11

Zasada należytego zarządzania finansami

1. Środki wykorzystuje się zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, czyli zgodnie z zasadami oszczędności, wydajności i skuteczności.
2. Zgodnie z zasadą oszczędności zasoby wykorzystane przez Agencję w celu wykonywania jej działalności powinny być udostępniane w odpowiednim czasie, we właściwej ilości i jakości oraz po najlepszej cenie.

Zasada wydajności wiąże się z jak najkorzystniejszą relacją pomiędzy wykorzystanymi zasobami a osiągniętymi wynikami.

Zasada skuteczności wiąże się z osiągnięciem określonych celów oraz zamierzonych rezultatów.

Artykuł 12

Wewnętrzna kontrola wykonania budżetu

1. Budżet Agencji wykonuje się przy zapewnieniu skutecznej i wydajnej kontroli wewnętrznej.
2. Do celów wykonania budżetu Agencji kontrolę wewnętrzną definiuje się jako proces stosowany na wszystkich szczeblach zarządzania i mający zapewnić wystarczającą pewność co do osiągnięcia następujących celów:
 - a) skuteczności, wydajności i oszczędności operacji;
 - b) wiarygodności sprawozdawczości;
 - c) ochrony mienia i informacji;
 - d) zapobiegania nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom oraz ich wykrywania, korygowania i monitorowania;
 - e) odpowiedniego zarządzania ryzykiem w zakresie legalności i prawidłowości operacji podstawowych.
3. Skuteczna i wydajna kontrola wewnętrzna opiera się na najlepszej praktyce międzynarodowej i obejmuje w szczególności elementy określone w art. 32 ust. 3 i 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012⁽¹⁾, uwzględniając strukturę i wielkość Agencji, charakter powierzonych jej zadań oraz kwoty i ryzyko finansowe i operacyjne towarzyszące tym zadaniom.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz.U. L 298 z 26.10.2012, s. 1).

Artykuł 13

Zasada przejrzystości

1. Budżet Agencji uchwała się i wykonuje, a sprawozdania roczne prezentuje zgodnie z zasadą przejrzystości.
2. Z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012, budżet Agencji, w tym plan zatrudnienia pracowników i przyjęte budżety korygujące, publikowane są na stronie internetowej Agencji w ciągu czterech tygodni od ich przyjęcia.

TYTUŁ III

PRZEPISY MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO BUDŻETU OGÓLNEGO

ROZDZIAŁ 1

Planowanie finansowe

Artykuł 14

Budżet ogólny

1. Do dnia 31 marca każdego roku szef Agencji przedstawia Radzie Sterującej wstępny szacunkowy projekt budżetu ogólnego na następny rok.
2. Do dnia 30 czerwca każdego roku szef Agencji przedstawia Radzie Sterującej skorygowany wstępny szacunkowy projekt budżetu ogólnego na następny rok wraz z projektem trzyletnich ram planowania.
3. Do dnia 30 września każdego roku szef Agencji przedkłada Radzie Sterującej projekt budżetu ogólnego wraz z projektem trzyletnich ram planowania. Projekt zawiera:
 - a) środki uznane za konieczne:
 - (i) do pokrycia kosztów bieżących Agencji, kosztów zatrudnienia oraz kosztów posiedzeń;
 - (ii) do uzyskania doradztwa zewnętrznego, w szczególności analiz operacyjnych, niezbędnych do wywiązania się Agencji z jej zadań, oraz do pokrycia kosztów szczególnych działań podejmowanych we wspólnym interesie wszystkich uczestniczących państw członkowskich;
 - b) prognozę dochodów niezbędnych do pokrycia wydatków.
4. Rada Sterująca dąży do zapewnienia, aby środki, o których mowa w ust. 3 lit. a) ppkt (ii), stanowiły znaczący udział całkowitej kwoty środków, o których mowa w ust. 3. Środki te muszą odzwierciedlać rzeczywiste potrzeby oraz umożliwiać Agencji pełnienie roli operacyjnej.
5. Do projektu budżetu ogólnego dołącza się szczegółowe uzasadnienie i plan zatrudnienia pracowników.
6. Rada Sterująca, stanowiąc jednomyślnie, może postanowić, że środki ujęte w projekcie budżetu ogólnego pokryją także koszty określonego projektu lub programu, jeśli leży to wyraźnie we wspólnym interesie wszystkich uczestniczących państw członkowskich.
7. Środki klasyfikowane są w tytułach i rozdziałach grupujących wydatki według typu lub celu i podzielonych w zależności od potrzeb na artykuły.
8. Każdy tytuł może zawierać rozdział zatytułowany „środki tymczasowe”. Takie środki zapisuje się, jeżeli istnieje niepewność, oparta na poważnych podstawach, co do kwoty niezbędnych środków lub zakresu realizacji zapisanych środków.

9. Dochody obejmują:

- a) wkłady wpłacane przez uczestniczące państwa członkowskie w oparciu o kryterium dochodu narodowego brutto (DNB);
- b) inne dochody, w tym potrącenia z wynagrodzeń pracowników i odsetki ze środków pieniężnych na rachunkach bankowych Agencji.

Projekt budżetu ogólnego zawiera pozycje, w których można umieścić dochody przeznaczone na określony cel i, o ile to możliwe, wskazuje przewidzianą kwotę.

10. Rada Sterująca, stanowiąc jednomyślnie, przyjmuje projekt budżetu ogólnego do dnia 31 grudnia każdego roku. Podczas jego przyjmowania Radzie Sterującej przewodniczy szef Agencji lub wyznaczony przez niego przedstawiciel, lub poproszony przez niego o to członek Rady Sterującej. Dyrektor naczelny stwierdza przyjęcie budżetu i powiadamia o tym uczestniczące państwa członkowskie.

11. Jeżeli na początku roku budżetowego nie został przyjęty projekt budżetu ogólnego, każdego miesiąca może być wydatkowana kwota odpowiadająca nie więcej niż jednej dwunastej środków budżetowych na poprzedni rok budżetowy w przypadku każdego rozdziału lub innej jednostki podziału budżetu. Takie ustalenie nie może jednak skutkować pozostawieniem do dyspozycji Agencji środków przekraczających jedną dwunastą środków, o których mowa w projekcie budżetu ogólnego, który jest w trakcie przygotowania. Rada Sterująca, stanowiąc większością kwalifikowaną na wniosek dyrektora naczelnego, może zatwierdzić wydatek wyższy niż jedna dwunasta, pod warunkiem że całkowite środki budżetowe na dany rok budżetowy nie przekraczają wysokości środków z poprzedniego roku budżetowego. Dyrektor naczelny może wezwać do wniesienia wkładów niezbędnych do pokrycia środków zatwierdzonych na mocy niniejszego przepisu, płatnych w terminie 30 dni od wysłania wezwania do wniesienia wkładów.

Artykuł 15

Budżet korygujący

1. W przypadku zaistnienia nieuniknionych, wyjątkowych lub nieprzewidzianych okoliczności dyrektor naczelny może przedstawić Radzie Sterującej projekt budżetu korygującego.
2. Projekt budżetu korygującego jest sporządzany, przedstawiany i przyjmowany, a stosowne powiadomienie jest przekazywane, zgodnie z taką samą procedurą, jaka ma zastosowanie do budżetu ogólnego. Rada Sterująca stanowi z należytym uwzględnieniem pilnego charakteru takiej sytuacji.

ROZDZIAŁ 2

Podmioty upoważnione do działań finansowych i wykonywanie budżetu zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami

Artykuł 16

Uprawnienia i obowiązki urzędnika zatwierdzającego

1. Dyrektor naczelny wykonuje obowiązki urzędnika zatwierdzającego. Urzędnik zatwierdzający wykonuje budżet ogólny zgodnie z niniejszymi przepisami finansowymi oraz zasadą należytego zarządzania finansami, na własną odpowiedzialność i w granicach zatwierdzonych środków. Urzędnik zatwierdzający jest odpowiedzialny za zapewnienie przestrzegania wymogów legalności i prawidłowości.
2. Dyrektor naczelny może przekazać uprawnienia do wykonywania budżetu personelowi Agencji, objętemu decyzją Rady (UE) 2016/1351⁽¹⁾ (zwaną dalej „regulaminem pracowniczym Agencji”), zgodnie z warunkami ustanowionymi w tych przepisach finansowych. Umocowani w ten sposób pracownicy mogą działać wyłącznie w granicach uprawnień wyraźnie im powierzonych.

⁽¹⁾ Decyzja Rady (UE) 2016/1351 z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie regulaminu pracowniczego Europejskiej Agencji Obrony i uchylająca decyzję 2004/676/WE (zob. s. 1 niniejszego Dziennika Urzędowego).

3. Zadania związane ze specjalistyczną wiedzą techniczną oraz zadania administracyjne, przygotowawcze lub pomocnicze niewiązane się ze sprawowaniem władzy publicznej ani z korzystaniem ze swobody decyzyjnej mogą zostać powierzone, na podstawie umowy, podmiotom lub organom zewnętrznym.

4. Dyrektor naczelny, z należyтым uwzględnieniem ryzyk związanych ze środowiskiem zarządzania i charakterem finansowanych działań, przedstawia Radzie Sterującej i wprowadza strukturę organizacyjną i systemy kontroli wewnętrznej odpowiednie do wykonywanych przez niego obowiązków. Ustanowienie takiej struktury i takich systemów opiera się na analizie ryzyka uwzględniającej ich opłacalność.

Rada Sterująca musi wyrazić zgodę na decyzje dotyczące struktury organizacyjnej Agencji.

Dyrektor naczelny może ustanowić funkcję zapewniającą wiedzę fachową i doradztwo, która miałaby za zadanie pomagać mu kontrolować ryzyka związane z jego działalnością.

5. Urzędnik zatwierdzający przechowuje dokumenty potwierdzające odnoszące się do przeprowadzonych operacji przez okres pięciu lat od dnia podjęcia decyzji udzielającej absolutorium w odniesieniu do wykonania budżetu ogólnego Agencji za dany rok.

6. Art. 31 decyzji (WPZiB) 2015/1835 ma zastosowanie do postępowania z danymi osobowymi.

Artykuł 17

Kontrole *ex ante*

1. Każda operacja podlega co najmniej kontroli *ex ante* na podstawie przeglądu dokumentów oraz na podstawie dostępnych wyników już przeprowadzonych kontroli, dotyczących operacyjnych i finansowych aspektów operacji.

Kontrole *ex ante* obejmują zainicjowanie i sprawdzenie operacji.

Zainicjowanie i sprawdzenie operacji stanowią odrębne funkcje.

2. Zainicjowanie operacji rozumiane jest jako wszelkie operacje przygotowawcze przed przyjęciem aktów wykonujących budżet Agencji.

3. Sprawdzenie *ex ante* operacji oznacza wszelkie weryfikacje *ex ante* wdrożone przez urzędnika zatwierdzającego w celu sprawdzenia jej aspektów operacyjnych i finansowych. Sprawdzenia danej operacji dokonują pracownicy inni niż ci, którzy zainicjowali tę operację.

4. Celem kontroli *ex ante* jest sprawdzenie spójności wymaganych dokumentów potwierdzających i wszelkich innych dostępnych informacji.

Częstotliwość i intensywność kontroli *ex ante* określa właściwy urzędnik zatwierdzający, biorąc pod uwagę względy ryzyka i opłacalności. W przypadku wątpliwości urzędnik zatwierdzający odpowiedzialny za poświadczenie zasadności danej płatności zwraca się z wnioskiem o przedstawienie informacji dodatkowych lub przeprowadza kontrolę na miejscu w celu uzyskania wystarczającej pewności w ramach kontroli *ex ante*.

Celem kontroli *ex ante* jest upewnienie się, czy:

- a) wydatki i dochody są prawidłowe i zgodne z mającymi zastosowanie przepisami;
- b) zastosowano zasadę należytego zarządzania finansami, określoną w art. 11.

Na potrzeby kontroli urzędnik zatwierdzający może uznać, że kilka podobnych pojedynczych transakcji związanych z rutynowymi wydatkami na wynagrodzenia, emerytury, zwrot kosztów podróży służbowych i kosztów leczenia stanowi pojedynczą operację.

Artykuł 18

Kontrole *ex post*

1. Urzędnik zatwierdzający może wprowadzić kontrole *ex post* w celu sprawdzenia operacji już zatwierdzonych w wyniku kontroli *ex ante*. Takie kontrole mogą być przeprowadzane na wybranych próbach w zależności od występującego ryzyka.

Kontrole *ex post* można przeprowadzać na podstawie dokumentów oraz, w stosownych przypadkach, na miejscu.

2. Kontrole *ex post* przeprowadzają pracownicy, inni niż ci, którzy są odpowiedzialni za kontrole *ex ante*. Pracownicy odpowiedzialni za kontrole *ex post* nie podlegają pracownikom odpowiedzialnym za kontrole *ex ante*.

Pracownicy odpowiedzialni za kontrolowanie zarządzania operacjami finansowymi muszą mieć niezbędne umiejętności zawodowe.

Artykuł 19

Sprawozdawczość roczna

Dyrektor naczelny co roku składa Radzie Sterującej sprawozdanie z wykonania swoich obowiązków. W tym celu dyrektor naczelny przedkłada roczne sprawozdanie finansowe Agencji, z poszanowaniem terminów określonych w art. 44.

Roczne sprawozdanie finansowe Agencji składa się z różnych części, w szczególności:

- a) sprawozdania z działalności, które opisuje główne aspekty roku budżetowego;
- b) sprawozdania finansowego;
- c) sprawozdania z wykonania budżetu.

Do sprawozdania końcowego dołączane jest oświadczenie księgowego, w którym stwierdza on, że sprawozdanie końcowe zostało sporządzone zgodnie z mającymi zastosowanie zasadami, regułami i metodami rachunkowości.

Sprawozdanie końcowe zawiera informacje finansowe oraz informacje dotyczące zarządzania, w tym wyniki kontroli, i stwierdzenie, że o ile w ewentualnych zastrzeżeniach co do określonych dochodów i wydatków nie wskazano inaczej, dyrektor naczelny ma wystarczającą pewność, że:

- a) informacje zawarte w sprawozdaniu przedstawiają prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji;
- b) zasoby przeznaczone na działania opisane w sprawozdaniu zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem oraz zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami;
- c) wprowadzone procedury kontroli dają niezbędną pewność co do legalności i prawidłowości operacji podstawowych. W sprawozdaniu z działalności wskazuje się wyniki operacji przez odniesienie do ustalonych celów, ryzyk związanych z tymi operacjami, wykorzystania przekazanych zasobów oraz skuteczności i wydajności systemów kontroli wewnętrznej, w tym ogólnej oceny kosztów i korzyści z kontroli.

Artykuł 20

Sprawozdanie finansowe

1. Sprawozdanie finansowe sporządzane jest w euro i obejmuje:
 - a) bilans i sprawozdanie z finansowych wyników działalności, które przedstawiają wszystkie aktywa i pasywa, sytuację finansową oraz wynik ekonomiczny na dzień 31 grudnia poprzedniego roku; są one prezentowane zgodnie z regułami rachunkowości, o których mowa w art. 39;
 - b) rachunek przepływów pieniężnych wykazujący kwoty pobrane i wydatkowane w ciągu roku oraz końcową sytuację finansową;
 - c) sprawozdanie ze zmian w aktywach netto przedstawiające zestawienie zmian stanu rezerw w ciągu roku oraz skumulowane wyniki.
2. W informacjach dodatkowych do sprawozdania finansowego uzupełnia się i komentuje informacje przedstawione w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1, oraz dostarcza wszelkie dodatkowe informacje zalecane w praktyce rachunkowości przyjętej na szczeblu międzynarodowym, jeżeli informacje takie odnoszą się do działalności Agencji.

Artykuł 21

Sprawozdanie z wykonania budżetu

Sprawozdanie z wykonania budżetu Agencji obejmuje budżet ogólny oraz budżety związane z działaniami prowadzonymi na zasadzie *ad hoc* i dodatkowymi dochodami; sprawozdanie to jest sporządzane w euro. Sprawozdanie z wykonania budżetu przedstawiane jest według takiej samej struktury jak sam budżet.

Sprawozdanie to składa się z:

- a) sprawozdania, które przedstawia zbiorczo wszystkie operacje budżetowe po stronie dochodów i wydatków w danym roku;
- b) informacji dodatkowych, które uzupełniają i komentują informacje przedstawione w sprawozdaniu.

Artykuł 22

Ochrona interesów finansowych Agencji

1. Jeżeli pracownik uczestniczący w zarządzaniu finansami i kontroli transakcji uzna, że decyzja, którą jego przełożony nakazuje mu wykonać lub na którą nakazuje mu on wyrazić zgodę, jest nieprawidłowa lub sprzeczna z zasadami należytego zarządzania finansami lub zasadami zawodowymi, których ten pracownik ma przestrzegać, powiadamia on o tym na piśmie dyrektora naczelnego, który również udziela mu pisemnej odpowiedzi. Jeżeli dyrektor naczelny nie podejmie żadnych działań lub potwierdzi pierwotną decyzję lub polecenie, a pracownik uważa, że potwierdzenie to nie stanowi wystarczającej reakcji na jego obawy, pracownik powiadamia szefa Agencji.

2. W przypadku jakiegokolwiek nielegalnej działalności, nadużycia finansowego lub korupcji, które mogą zaszkodzić interesom Agencji lub jej członków, pracownik powiadamia władze i organy wyznaczone w mających zastosowanie przepisach. Kolegium audytorów, jak również ewentualni audytorzy zewnętrzni prowadzący audyty finansowe Agencji informują urzędnika zatwierdzającego o wszelkich podejrzeniach nielegalnej działalności, nadużyć finansowych lub korupcji, które mogą zaszkodzić interesom Agencji lub jej członków.

Artykuł 23

Księgowy

1. Rada Sterująca wyznacza księgowego, podlegającego przepisom regulaminu pracowniczego Agencji, który jest całkowicie niezależny w wykonywaniu swoich obowiązków w ramach Agencji i odpowiada przed Radą Sterującą. Księgowy jest odpowiedzialny w Agencji za:

- a) właściwe wykonywanie płatności, pobór dochodów i odzyskiwanie ustalonych należności;
- b) prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz przygotowywanie i prezentację sprawozdań finansowych zgodnie z niniejszym tytułem rozdział 6 oraz z art. 19, 20 i 21;
- c) wdrażanie, zgodnie z niniejszym tytułem rozdział 6, reguł rachunkowości i planu kont;
- d) walidację systemów ustanowionych przez urzędnika zatwierdzającego w celu dostarczania lub uzasadniania informacji księgowych; w tym celu księgowy jest upoważniony do sprawdzania w dowolnym czasie przestrzegania kryteriów walidacji;
- e) zarządzanie środkami pieniężnymi.

2. Księgowy uzyskuje od urzędnika zatwierdzającego wszelkie informacje niezbędne do sporządzania sprawozdań finansowych dających prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji finansowej Agencji oraz wykonania budżetu. Urzędnik zatwierdzający gwarantuje wiarygodność tych informacji.

3. Przed przyjęciem sprawozdania finansowego przez dyrektora naczelnego, księgowy je podpisuje, zaświadczając tym samym, że ma wystarczającą pewność co do prawdziwości i rzetelności zawartych w sprawozdaniu informacji na temat sytuacji finansowej Agencji.

Do celów akapitu pierwszego księgowy sprawdza, czy sprawozdania finansowe zostały przygotowane zgodnie z regułami rachunkowości, o których mowa w art. 39, oraz czy w sprawozdaniach finansowych ujęto wszystkie dochody i wydatki.

Urzędnik zatwierdzający lub osoby, którym przekazał wykonanie zadań, ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe wykorzystanie zarządzanych przez nich środków finansowych, za legalność i prawidłowość kontrolowanych przez nich wydatków oraz za kompletność i rzetelność informacji przekazywanych księgowemu.

Księgowy jest upoważniony do weryfikowania otrzymanych informacji, jak również do przeprowadzania wszelkich innych weryfikacji, które uzna za niezbędne do podpisania sprawozdań.

W razie potrzeby księgowy zgłasza zastrzeżenia, szczegółowo wyjaśniając ich charakter i zakres.

Z zastrzeżeniem ust. 4 tylko księgowy jest upoważniony do zarządzania środkami pieniężnymi i ich ekwiwalentami. Księgowy jest odpowiedzialny za ich bezpieczne przechowywanie.

4. Księgowy może przy wykonywaniu swoich obowiązków delegować niektóre zadania na pracowników podlegających przepisom regulaminu pracowniczego Agencji, w przypadku gdy jest to niezbędne dla wykonania tych obowiązków zgodnie z przepisami finansowymi Agencji.

5. Bez uszczerbku dla jakiegokolwiek postępowania dyscyplinarnego Rada Sterująca może w dowolnym czasie okresowo lub na stałe zawiesić księgowego w wykonywaniu obowiązków. W takim przypadku Rada Sterująca wyznacza księgowego na okres przejściowy.

*Artykuł 24***Odpowiedzialność podmiotów upoważnionych do działań finansowych**

1. Art. 16–26 pozostają bez uszczerbku dla wszelkiego rodzaju odpowiedzialności na mocy prawa karnego, jaką mogą ponosić podmioty upoważnione do działań finansowych, zgodnie z mającym zastosowanie prawem krajowym oraz z obowiązującymi przepisami w sprawie ochrony interesów finansowych Agencji oraz zwalczania korupcji wśród urzędników Unii lub urzędników państw członkowskich.
2. Każdy urzędnik zatwierdzający i księgowy podlega postępowaniu dyscyplinarnemu i obowiązkowi zapłaty odszkodowania zgodnie z przepisami regulaminu pracowniczego Agencji. W przypadku jakiegokolwiek nielegalnej działalności, nadużycia finansowego lub korupcji, które mogą zaszkodzić interesom Agencji lub jej członków, sprawa jest przedkładana władzom i organom wyznaczonym w mających zastosowanie przepisach, w szczególności Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF).
3. Każdy pracownik może zostać zobowiązany do zapłaty odszkodowania, w całości bądź w części, za szkodę, jaką poniosła Agencja w wyniku poważnego uchybienia ze strony takiego pracownika w trakcie wykonywania przez niego swoich obowiązków lub w związku z ich wykonywaniem. Organ powołujący podejmuje uzasadnioną decyzję po dopełnieniu formalności określonych w mających zastosowanie przepisach w odniesieniu do kwestii dyscyplinarnych.
4. Co do odpowiedzialności urzędników zatwierdzających, stosuje się art. 73 ust. 1 i 2 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012.

*Artykuł 25***Konflikt interesów**

1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu tytułu III rozdział 2 oraz innym osobom uczestniczącym w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w stosownych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Agencji.

W razie wystąpienia takiego ryzyka dana osoba rezygnuje z wykonywania tych działań i przekazuje sprawę dyrektorowi naczelnemu, który na piśmie stwierdza, czy istnieje konflikt interesów. Dana osoba informuje również swojego bezpośredniego przełożonego. Jeżeli danym podmiotem upoważnionym do działań finansowych jest dyrektor naczelny, musi on przekazać sprawę szefowi Agencji.

W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów, dana osoba zaprzestaje wszelkich działań w danej sprawie. Dyrektor naczelny lub szef Agencji w przypadku, gdy konflikt interesów dotyczy dyrektora naczelnego, podejmują wszelkie dalsze stosowne działania.

2. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą.

*Artykuł 26***Rozdzielenie obowiązków**

Obowiązki urzędnika zatwierdzającego i księgowego są rozdzielone i nie mogą być łączone.

ROZDZIAŁ 3

Audyt wewnętrzny

Artykuł 27

Mianowanie, uprawnienia i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Agencja posiada funkcję audytu wewnętrznego, która musi być wykonywana zgodnie z odpowiednimi standardami międzynarodowymi.
2. Audytorem wewnętrznym nie może być ani urzędnik zatwierdzający, ani księgowy.
3. Audytor wewnętrzny doradza Agencji w kwestii postępowania z ryzykami, wydając niezależne opinie na temat jakości systemów zarządzania i kontroli oraz zalecenia służące poprawie warunków wykonywania operacji oraz propagowania należytego zarządzania finansami.

Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) ocenę adekwatności i skuteczności wewnętrznych systemów zarządzania oraz działania służb w zakresie realizacji programów i działań pod kątem związanych z nimi ryzyk;
 - b) ocenę skuteczności i wydajności systemów kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego mających zastosowanie do każdej operacji w ramach wykonywania budżetu.
4. Audytor wewnętrzny wykonuje swoje obowiązki w odniesieniu do wszystkich działań i służb Agencji. Audytor wewnętrzny ma pełny i nieograniczony dostęp do wszystkich informacji niezbędnych do wykonania swoich obowiązków. Audytor wewnętrzny bierze pod uwagę sprawozdania roczne dyrektora naczelnego i wszelkie inne określone informacje.
 5. Audytor wewnętrzny sporządza roczny plan audytu i przedkłada go dyrektorowi naczelnemu.
 6. Audytor wewnętrzny bierze pod uwagę sprawozdanie urzędnika zatwierdzającego na podstawie art. 19 i wszelkie inne określone informacje.
 7. Audytor wewnętrzny składa dyrektorowi naczelnemu sprawozdanie dotyczące swoich ustaleń i zaleceń.

Audytor wewnętrzny składa również sprawozdanie w następujących przypadkach:

- gdy nie podjęto żadnych działań w odniesieniu do krytycznych ryzyk i zaleceń,
- gdy są znaczne opóźnienia w realizacji zaleceń przedstawionych w poprzednich latach.

Dyrektor naczelny zapewnia regularne monitorowanie realizacji zaleceń z audytu.

Co roku dyrektor naczelny przesyła Radzie Sterującej sprawozdanie zawierające zestawienie liczby i rodzajów przeprowadzonych audytów wewnętrznych, przedstawionych zaleceń i działań podjętych na ich podstawie. Rada Sterująca analizuje informacje oraz sprawdza, czy zalecenia zostały w pełni i terminowo zrealizowane.

8. Agencja udostępnia dane kontaktowe audytora wewnętrznego każdej osobie fizycznej lub prawnej uczestniczącej w operacjach po stronie wydatków do celów kontaktowania się z nim z zachowaniem poufności.

9. Sprawozdania i ustalenia audytora wewnętrznego są udostępniane publicznie dopiero po zatwierdzeniu przez audytora wewnętrznego działań podjętych w celu wykonania zawartych w nich zaleceń.

Artykuł 28

Niezależność audytora wewnętrznego

Niezależność audytora wewnętrznego, odpowiedzialność audytora wewnętrznego za działania podjęte w trakcie wykonywania jego obowiązków oraz prawo audytora wewnętrznego do wniesienia sprawy do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej określa się zgodnie z art. 100 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012.

ROZDZIAŁ 4

Operacje po stronie dochodów i wydatków

Artykuł 29

Wykonanie dochodów

1. Na wykonanie dochodów składa się sporządzanie prognoz należności, ustalanie należności do odzyskania i odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych. Obejmuje ono także możliwość odstąpienia, w stosownych przypadkach, od prawa do ustalonych należności.

2. Kwoty wypłacone nienależnie podlegają odzyskaniu.

Jeżeli nie doszło do faktycznego odzyskania w wymaganym terminie określonym w nocie debetowej, księgowy powiadamia właściwego urzędnika zatwierdzającego i niezwłocznie wszczyna procedurę odzyskania należności za pomocą wszelkich środków przewidzianych przez prawo, w stosownych przypadkach łącznie z kompensowaniem oraz, jeżeli nie jest to możliwe, przymusowym odzyskaniem.

Jeżeli urzędnik zatwierdzający zamierza odstąpić lub częściowo odstąpić od odzyskania ustalonej należności, upewnia się, że odstąpienie to jest prawidłowe i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami i zasadą proporcjonalności. Decyzja o odstąpieniu musi być uzasadniona. W decyzji o odstąpieniu stwierdza się, że zostały podjęte działania w celu zabezpieczenia odzyskania, oraz wskazuje się względy prawne i faktyczne, na których jest ona oparta.

Księgowy prowadzi wykaz należnych kwot podlegających odzyskaniu. Należności Agencji są pogrupowane w wykazie według daty wystawienia nakazu odzyskania środków. Księgowy wskazuje także decyzje o odstąpieniu lub częściowym odstąpieniu od odzyskania ustalonych należności. Wykaz załącza się do rocznego sprawozdania finansowego Agencji.

3. Wszelkie zadłużenie niespłacone w wymaganym terminie określonym w nocie debetowej obciążane jest odsetkami zgodnie z art. 83 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 1268/2012 ⁽¹⁾.

4. Termin przedawnienia należności Agencji wobec osób trzecich oraz należności osób trzecich wobec Agencji wynosi pięć lat.

⁽¹⁾ Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1268/2012 z dnia 29 października 2012 r. w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz.U. L 362 z 31.12.2012, s. 1).

Artykuł 30

Wkłady państw członkowskich do budżetu ogólnego Agencji

1. Określenie wkładów w przypadkach, w których ma zastosowanie kryterium DNB jest następujące:
 - a) W przypadkach, w których ma zastosowanie kryterium DNB, wysokość wkładów poszczególnych państw członkowskich, od których należy wkład, określa się według kryterium produktu krajowego brutto wskazanego w art. 41 ust. 2 Traktatu o Unii Europejskiej oraz zgodnie z decyzją Rady 2007/436/WE, Euratom ⁽¹⁾ lub jakąkolwiek inną decyzją, która może ją zastąpić.
 - b) Dane do obliczenia każdego wkładu podane są w kolumnie „Zasoby własne oparte na DNB” w tabeli zatytułowanej „Zestawienie dotyczące finansowania budżetu ogólnego według rodzaju zasobów własnych i według państw członkowskich” załączonej do najnowszego budżetu Unii. Wkład każdego państwa członkowskiego, od którego jest on należny, jest proporcjonalny do udziału DNB tego państwa członkowskiego w całkowitej sumie DNB państw członkowskich, od których wkład jest należny.
2. Harmonogram płatności wkładów jest następujący:
 - a) wkłady przeznaczone na finansowanie budżetu ogólnego Agencji wnoszone są przez uczestniczące państwa członkowskie w trzech równych ratach: do dnia 15 marca, 15 czerwca i 15 października danego roku budżetowego. Co najmniej 60 dni przed terminami wpłaty kolejnych rat Agencja wysyła do uczestniczących państw członkowskich pisma z wezwaniem do wniesienia wkładów;
 - b) w przypadku przyjęcia budżetu korygującego uczestniczące państwa członkowskie wnoszą niezbędne wkłady w terminie 60 dni od wysłania wezwania do wniesienia wkładów;
 - c) każde państwo członkowskie ponosi koszty opłat bankowych związanych z płatnością swoich wkładów;
 - d) jeżeli budżet roczny nie został zatwierdzony do dnia 30 listopada, na wniosek państwa członkowskiego Agencja może wydać indywidualne tymczasowe wezwanie do wniesienia wkładu przez to państwo członkowskie, które ma na to 60 dni od wysłania wezwania do wniesienia wkładu.

Jeżeli płatność zostanie dokonana w terminie i otrzymana przez Agencję nie później niż 10 dni po terminie, Agencji nie przysługują żadne odsetki zgodnie z art. 29 ust. 3. Jeżeli płatność opóźniona jest o więcej niż 10 dni, naliczane są odsetki za cały okres zwłoki.

Artykuł 31

Wykonanie wydatków

1. W celu wykonania wydatków urzędnik zatwierdzający zaciąga zobowiązania budżetowe i prawne, poświadczając zasadność wydatków i zatwierdza płatności i podejmuje działania wstępne niezbędne do realizacji środków.
2. Zobowiązanie budżetowe to operacja polegająca na rezerwacji środków niezbędnych do pokrycia płatności dokonywanych następnie w celu wywiązania się ze zobowiązań prawnych. Zobowiązanie prawne to czynność polegająca na tym, że urzędnik zatwierdzający zaciąga lub stwierdza zobowiązanie, którego skutkiem jest obciążenie finansowe. Zobowiązania budżetowe oraz zobowiązania prawne przyjmuje ten sam urzędnik zatwierdzający, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków.

Zobowiązania budżetowe należą do jednej z poniższych kategorii:

- a) indywidualne: zobowiązanie budżetowe ma charakter indywidualny, gdy beneficjent oraz kwota wydatków są znane;

⁽¹⁾ Decyzja Rady 2007/436/WE, Euratom z dnia 7 czerwca 2007 r. w sprawie systemu zasobów własnych Wspólnot Europejskich (Dz.U. L 163 z 23.6.2007, s. 17).

- b) globalne: zobowiązanie budżetowe ma charakter globalny, gdy co najmniej jeden z elementów potrzebnych do określenia zobowiązania indywidualnego pozostaje nieznany;
- c) tymczasowe: zobowiązanie budżetowe ma charakter tymczasowy, gdy przeznaczone jest na pokrycie zwykłych wydatków administracyjnych, przy czym ani kwota, ani końcowi odbiorcy płatności nie są ostatecznie znane.

Zobowiązania budżetowe z tytułu działań trwających dłużej niż jeden rok budżetowy można rozbić na kilka rocznych rat tylko wtedy, gdy przewiduje to akt podstawowy, lub w przypadku, gdy dotyczą one wydatków administracyjnych.

3. Na każdą pozycję wydatków zaciągane jest zobowiązanie, poświadczające zasadność tego wydatku, zatwierdza się go i realizuje.

Poświadczanie zasadności wydatków to czynność polegająca na tym, że właściwy urzędnik zatwierdzający:

- a) sprawdza istnienie należności wobec wierzyciela;
- b) określa lub sprawdza stan faktyczny i kwotę roszczenia;
- c) sprawdza warunki, zgodnie z którymi płatność stała się wymagalna.

Zatwierdzenie wydatku to czynność polegająca na tym, że właściwy urzędnik zatwierdzający, po sprawdzeniu dostępności środków, poleca księgowemu dokonanie płatności z tytułu wydatku, którego zasadność poświadczyl ten urzędnik zatwierdzający.

4. W odniesieniu do wszelkich środków, które mogą spowodować powstanie wydatków obciążających budżet Agencji, właściwy urzędnik zatwierdzający musi zaciągnąć zobowiązanie budżetowe, zanim zaciągnie zobowiązanie prawne wobec osób trzecich.

5. W pierwszym roku trzyletnich ram planowania Agencji przewiduje się zatwierdzanie przez Radę Sterującą wydatków operacyjnych Agencji przeznaczonych na działania, które wchodzą w zakres jej obowiązków, pod warunkiem że elementy wymienione w niniejszym ustępie są jasno wskazane.

Ramy planowania obejmują szczegółowe cele i oczekiwane wyniki. Zawierają również opis działania lub działań, które mają być finansowane, oraz wskazują kwoty przeznaczone na poszczególne działania.

Wszelkie istotne zmiany w pierwszym roku trzyletnich ram planowania Agencji przyjmuje się w drodze tej samej procedury, którą zastosowano w odniesieniu do pierwotnych ram planowania.

Rada Sterująca może przekazać uprawnienia do dokonywania innych niż istotne zmian w ramach planowania urzędnikowi zatwierdzającemu Agencji.

Artykuł 32

Terminy

Wydatki są realizowane w terminach określonych w art. 92 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 i art. 111 rozporządzenia delegowanego (UE) nr 1268/2012 oraz zgodnie z tymi artykułami.

ROZDZIAŁ 5

Wykonanie budżetu

Artykuł 33

Zamówienia publiczne

1. W odniesieniu do zamówień publicznych zastosowanie ma tytuł V rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 oraz rozporządzenie delegowane (UE) nr 1268/2012, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego artykułu.

2. W przypadku zamówień o wartości od 60 000 EUR do wartości progowych określonych w art. 118 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 można zastosować procedurę ustanowioną w rozporządzeniu delegowanym (UE) nr 1268/2012 dotyczącą zamówień o niskiej wartości, nieprzekraczającej 60 000 EUR.

3. Agencja może, bez konieczności stosowania procedury udzielania zamówień publicznych, zawierać z Komisją Europejską, urzędami międzyinstytucjonalnymi, Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej ustanowionym rozporządzeniem Rady (WE) nr 2965/94 ⁽¹⁾ oraz z innymi organami Unii umowy na oferowane przez nie dostawy towarów, świadczenie usług bądź wykonanie prac.

Artykuł 34

Wspólne udzielanie zamówień

1. Agencja może na swój wniosek zostać włączona jako instytucja zamawiająca do procedur o udzielenie zamówienia prowadzonych przez Komisję lub do międzyinstytucjonalnych procedur o udzielenie zamówienia oraz do procedur o udzielenie zamówienia prowadzonych przez inne podmioty lub agencje Unii.

2. W kontekście działań w zakresie współpracy z państwami członkowskimi, takich jak działania, o których mowa w rozdziale IV decyzji (WPZiB) 2015/1835, Agencja może stosować procedury wspólnego udzielania zamówień.

3. W przypadku procedury wspólnego udzielania zamówień pomiędzy Agencją a instytucją zamawiającą z co najmniej jednego państwa członkowskiego stosuje się przepisy proceduralne mające zastosowanie do Agencji.

W przypadku gdy udział w ogólnej szacunkowej wartości zamówienia, który przypada na instytucję zamawiającą co najmniej jednego państwa członkowskiego lub którym taka instytucja zarządza, jest równy 50 % lub wyższy, bądź w innych należycie uzasadnionych przypadkach, stosuje się przepisy proceduralne dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE ⁽²⁾, dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/81/WE ⁽³⁾ lub każdego innego aktu prawnego Unii, który może mieć zastosowanie w świetle odnośnej kwestii.

4. Agencja może stosować procedury wspólnego udzielania zamówień z instytucjami zamawiającymi przyjmującego państwa członkowskiego w celu zaspokojenia swoich potrzeb administracyjnych. W takim przypadku stosuje się odpowiednio art. 133 rozporządzenia delegowanego (UE) nr 1268/2012.

Artykuł 35

Eksperci

W odniesieniu do wyboru ekspertów Agencja może stosować przepisy art. 287 rozporządzenia delegowanego (UE) nr 1268/2012, z zastrzeżeniem ewentualnej szczególnej procedury określonej w akcie podstawowym programu, którego realizacja została powierzona Agencji. Ekspertom takim wypłaca się wynagrodzenie w ustalonej z góry kwocie i są oni wybierani na podstawie swoich umiejętności zawodowych.

Ekspertów zewnętrznych wybiera się na podstawie umiejętności, doświadczenia i wiedzy odpowiednich do celów realizacji powierzonych im zadań oraz zgodnie z zasadami niedyskryminacji, równego traktowania i braku konfliktu interesów.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Rady (WE) nr 2965/94 z dnia 28 listopada 1994 r. ustanawiające Centrum Tłumaczeń dla organów Unii Europejskiej (Dz.U. L 314 z 7.12.1994, s. 1).

⁽²⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 65).

⁽³⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/81/WE z dnia 13 lipca 2009 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania niektórych zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi przez instytucje lub podmioty zamawiające w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa i zmieniająca dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE. i zmieniająca dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE (Dz.U. L 216 z 20.8.2009, s. 76).

*Artykuł 36***Dotacje**

W odniesieniu do udzielania dotacji zastosowanie ma tytuł VI rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 oraz rozporządzenie delegowane (UE) nr 1268/2012, z zastrzeżeniem wszelkich przepisów szczegółowych aktu założycielskiego.

*Artykuł 37***Nagrody**

1. W odniesieniu do przyznawania nagród zastosowanie ma tytuł VII rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 oraz rozporządzenie delegowane (UE) nr 1268/2012, z zastrzeżeniem przepisów ust. 2 niniejszego artykułu.
2. Konkursy, w których jednostkowa wartość nagród wynosi co najmniej 10 000 EUR, mogą być publikowane tylko wtedy, gdy zostały przewidziane w ramach planowania sporządzanych przez Agencję.

*Artykuł 38***Wskazanie środków odwoławczych**

1. Jeżeli decyzja podjęta zgodnie z procedurą przez urzędnika zatwierdzającego negatywnie wpływa na prawa wnioskodawcy lub oferenta, beneficjenta lub wykonawcy, to wskazuje się w niej dostępne administracyjne lub sądowe środki odwoławcze umożliwiające zaskarżenie tej decyzji.
2. W szczególności wskazuje się charakter odwołania, organ lub organy, do których można wnieść odwołanie, a także terminy składania odwołań.

ROZDZIAŁ 6

Rachunkowość*Artykuł 39***Zasady sporządzania sprawozdań**

Agencja ustanawia system rachunkowości dostarczający rzetelnych, kompletnych i wiarygodnych informacji we właściwym czasie.

Księgowy Agencji przyjmuje zasady oparte na przyjętych na szczeblu międzynarodowym standardach rachunkowości dla sektora publicznego. Księgowy może odejść od tych standardów, jeżeli uzna to za niezbędne w celu przedstawienia prawdziwego i rzetelnego obrazu aktywów i pasywów, obciążeń, dochodów i przepływów środków pieniężnych. Jeżeli księgowy w istotny sposób odchodzi od tych standardów, to fakt ten wraz z uzasadnieniem podaje się w informacjach dodatkowych do sprawozdań finansowych.

*Artykuł 40***Zasady rachunkowości**

W sprawozdaniu finansowym przedstawia się informacje, w tym informacje dotyczące polityki rachunkowości, tak aby zapewnić ich właściwość, rzetelność, porównywalność i zrozumiałość. Sprawozdania finansowe są sporządzane zgodnie z art. 39.

*Artykuł 41***System księgowania**

1. Na system rachunkowości składają się konta księgi głównej i konta budżetowe. Konta te prowadzone są w euro w układzie roku kalendarzowego.
2. Na kontach księgi głównej księgowane są, w porządku chronologicznym i przy wykorzystaniu metody podwójnego zapisu, wszelkie zdarzenia i operacje wpływające na sytuację ekonomiczną i finansową oraz aktywa i pasywa Agencji.
3. Konta budżetowe zapewniają szczegółową ewidencję wykonania budżetu Agencji. Ujmowane są na nich wszystkie operacje budżetowe po stronie dochodów i wydatków.

*Artykuł 42***Zapasy**

Agencja prowadzi ewidencję wykazującą w ujęciu ilościowym i wartościowym stan wszystkich środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów finansowych, stanowiących własność Agencji. Agencja weryfikuje, czy zapisy zawarte w ewidencji są zgodne ze stanem faktycznym.

ROZDZIAŁ 7

Audyt zewnętrzny i zwalczanie nadużyć finansowych*Artykuł 43***Audyt zewnętrzny**

1. Rada Sterująca wyznacza kolegium audytorów do wykonywania funkcji audytu zewnętrznego w odniesieniu do budżetów administracyjnego i operacyjnego, rozliczeń finansowych oraz sprawozdań finansowych Agencji. Audyt musi być prowadzony zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu i – z zastrzeżeniem zatwierdzenia przez Radę Sterującą – zgodnie z dodatkowym zakresem zadań.

Co najmniej raz na trzy lata kolegium udziela Radzie Sterującej niezależnego poświadczenia i doradztwa co do tego, że działania Agencji są prowadzone zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami. W celu wykonania tego zadania kolegium może skorzystać z dodatkowego tymczasowego personelu, w porozumieniu z Radą Sterującą.

2. Kolegium audytorów składa się z co najmniej trzech audytorów z różnych uczestniczących państw członkowskich, wspieranych przez personel nominowany przez kolegium. Taki członek personelu może pełnić swoją funkcję tak długo, jak członek kolegium audytorów, który go wyznaczył, pełni urząd.
3. Członkowie kolegium audytorów są wyznaczani na okres trzech kolejnych audytów. Zapewnia się sprawiedliwą rotację między uczestniczącymi państwami członkowskimi pragnącymi wysłać swoich audytorów.
4. Rada Sterująca wyznacza kolegium audytorów spośród kandydatów zgłoszonych przez uczestniczące państwa członkowskie. Kandydaci powinni być członkami najwyższych krajowych instytucji audytowych w poszczególnych uczestniczących państwach członkowskich oraz dawać odpowiednie gwarancje bezpieczeństwa i niezależności. Muszą oni być w stanie wykonywać zadania w imieniu Agencji, stosownie do potrzeb. W trakcie wykonywania tych zadań:
 - a) członkowie kolegium i ich personel wspierający nadal otrzymują wynagrodzenie od ich macierzystego organu audytowego, a od Agencji uzyskują jedynie zwrot kosztów ich delegacji zgodnie z zasadami przewidzianymi w przepisach Agencji;

- b) nie zwracają się oni o instrukcje ani nie otrzymują instrukcji innych niż pochodzące od Rady Sterującej; w ramach wykonywania czynności audytowych kolegium audytorów i jego członkowie są całkowicie niezależni i wyłącznie odpowiedzialni za przeprowadzenie audytu zewnętrznego;
 - c) składają sprawozdania z realizacji swoich zadań jedynie Radzie Sterującej;
 - d) weryfikują, czy dochody i wydatki, którymi zarządza Agencja, zostały zrealizowane zgodnie z mającym zastosowanie prawodawstwem i zasadami należytego zarządzania finansami.
5. Co roku kolegium audytorów wybiera przewodniczącego na nadchodzący rok budżetowy. Kolegium przyjmuje zasady mające zastosowanie do audytów prowadzonych przez jego członków zgodnie z najwyższymi standardami międzynarodowymi w zakresie audytu. Kolegium audytorów zatwierdza sprawozdania z audytu sporządzone przez jego członków, zanim zostaną one przekazane dyrektorowi naczelnemu i Radzie Sterującej.
6. Audytorzy zapewniają przestrzeganie poufności informacji i ochronę danych, z którymi zapoznają się w trakcie realizacji swoich zadań audytowych, zgodnie z przepisami mającymi zastosowanie do tych informacji i danych.
7. Audytorzy mają niezwłoczny dostęp – bez konieczności wcześniejszego powiadomienia – do dokumentów i treści wszelkich nośników danych dotyczących dochodów i wydatków, jak również do pomieszczeń, w których te dokumenty i nośniki danych są przechowywane. Mogą oni sporządzać ich kopie. Osoby zaangażowane w realizację dochodów i wydatków Agencji udzielają dyrektorowi naczelnemu i osobom odpowiedzialnym za audyt tych wydatków niezbędnej pomocy w wykonywaniu ich zadań. Wydatki dotyczące audytu obciążają budżet ogólny.
8. Na wniosek dyrektora naczelnego lub jednego z państw członkowskich Rada Sterująca może indywidualnie w każdym przypadku zdecydować o skorzystaniu z usług innych podmiotów zewnętrznych na potrzeby specjalnych przeglądów; działania tych podmiotów są skoordynowane z zadaniami kolegium audytorów.
9. W szczególnych przypadkach krajowe instytucje audytowe uczestniczących państw członkowskich mogą – na własny koszt i za zgodą Rady Sterującej – uzyskiwać wszelkie informacje oraz przeprowadzać inspekcję wszelkich dokumentów, które uznają za niezbędne do celów audytu w zakresie odnośnego krajowego udziału lub do celów sprawozdawczości wobec rządu i parlamentu, nie naruszając praw pozostałych uczestniczących państw członkowskich i obowiązków kolegium audytorów oraz zgodnie z przepisami Agencji, w szczególności przepisami dotyczącymi ochrony danych.

Artykuł 44

Audyt roczny i absolutorium z wykonania budżetu agencji

1. Do dnia 31 marca następującego po zakończeniu roku budżetowego dyrektor naczelny przedkłada kolegium audytorów – do analizy i zaopiniowania – projekt rocznego sprawozdania finansowego Agencji zgodnie z art. 19.
2. Do dnia 30 czerwca następującego po zakończeniu roku budżetowego kolegium audytorów przedkłada dyrektorowi naczelnemu swoje roczne sprawozdanie z audytu zawierające opinię i uwagi kolegium na temat projektu sprawozdania finansowego, o którym mowa w ust. 1.
3. Do dnia 15 lipca następującego po zakończeniu roku budżetowego dyrektor naczelny przedkłada Radzie Sterującej końcowe poddane audytowi roczne sprawozdanie finansowe i sprawozdanie z audytu wraz z odpowiedziami Agencji.
4. Do dnia 30 października następującego po zakończeniu roku budżetowego Rada Sterująca zatwierdza poddane audytowi roczne sprawozdanie finansowe i udziela dyrektorowi naczelnemu i księgowemu absolutorium za dany rok budżetowy.
5. Po zatwierdzeniu przez Radę Sterującą publikacja sprawozdania finansowego poddanego audytowi jest notyfikowana w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

6. Wszystkie sprawozdania finansowe i ewidencje są przechowywane przez księgowego przez okres pięciu lat od daty udzielenia absolutorium za okres, którego dotyczą.

Artykuł 45

OLAF

1. OLAF może prowadzić dochodzenia, w tym kontrole na miejscu i inspekcje, zgodnie z przepisami i procedurami określonymi w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 883/2013⁽¹⁾ oraz w rozporządzeniu Rady (Euratom, WE) nr 2185/96⁽²⁾ w celu ustalenia, czy w związku z dotacją lub zamówieniem finansowanymi przez agencję doszło do nadużycia finansowego, korupcji lub dowolnej innej nielegalnej działalności na szkodę dla interesów finansowych Agencji.

2. Bez uszczerbku dla ust. 1, zamówienia, umowy i decyzje Agencji zawierają postanowienia wyraźnie upoważniające kolegium audytorów i OLAF do prowadzenia takich audytów i dochodzeń, zgodnie z ich właściwymi kompetencjami.

TYTUŁ IV

PRZEPISY SZCZEGÓLNE MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO DODATKOWYCH DOCHODÓW

Artykuł 46

Dodatkowe dochody

1. W ramach swojej misji zgodnie z art. 2 decyzji (WPZiB) 2015/1835 Agencja może otrzymywać dodatkowe dochody przeznaczone na konkretny cel:

- a) z budżetu ogólnego Unii, indywidualnie dla każdego przypadku, z pełnym poszanowaniem zasad, procedur oraz procesów decyzyjnych mających do niego zastosowanie;
- b) od państw członkowskich, państw trzecich lub innych stron trzecich, o ile w ciągu miesiąca od otrzymania takich informacji od Agencji Rada Sterująca nie postanowi inaczej.

2. Dochody, o których mowa w ust. 1, mogą być użyte jedynie do konkretnego celu, na który zostały przydzielone.

3. Dodatkowe koszty administracyjne związane z zarządzaniem dodatkowymi dochodami pokrywa się, w stosownych przypadkach, z budżetu powiązanego z odnośnymi dodatkowymi dochodami.

4. Przepisy tytułu III rozdziały 2–7 mają zastosowanie do dodatkowych dochodów, o ile stosowna umowa lub umowy nie przewidują innych zasad, które w każdym przypadku muszą być zgodne z zasadami budżetowymi ustanowionymi w tytule II.

5. Ewentualną nadwyżkę budżetową wynikającą z wszelkich dodatkowych dochodów na koniec okresu wykonania uznaje się za środki dostępne podmiotom, które włożyły w nie wkład; środki te zostają im zwrócone. Środki te można również wykorzystać na inne konkretne cele zgodnie z zapisami stosownej umowy lub umów lub – o ile w ciągu miesiąca od otrzymania takich informacji od Agencji Rada Sterująca nie postanowi inaczej – stosownie do propozycji zainteresowanego podmiotu.

(¹) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 883/2013 z dnia 11 września 2013 r. dotyczące dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1073/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady i rozporządzenie Rady (Euratom) nr 1074/1999 (Dz.U. L 248 z 18.9.2013, s. 1).

(²) Rozporządzenie Rady (Euratom, WE) nr 2185/96 z dnia 11 listopada 1996 r. w sprawie kontroli na miejscu oraz inspekcji przeprowadzanych przez Komisję w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami (Dz.U. L 292 z 15.11.1996, s. 2).

6. Księgowy podejmuje odpowiednie działania w celu zapewnienia, aby wykorzystanie dodatkowych dochodów oraz odpowiadających im środków było odrębnie monitorowane. W związku z tym wkłady wynikające z dodatkowych dochodów księguje się oddzielnie i wykorzystuje zgodnie z konkretnym celem, na który zostały przydzielone. Na potrzeby przejrzystości wkłady te umieszcza się również na oddzielnych rachunkach bankowych. Ponadto wykazuje się je oddzielnie w sprawozdaniu Agencji z wykonania budżetu, zgodnie z art. 21.

TYTUŁ V

PRZEPISY SZCZEGÓLNE MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO BUDŻETÓW ZWIĄZANYCH Z DZIAŁANAMI AD HOC

Artykuł 47

Zarządzanie przez agencję budżetami związanymi z działaniami *ad hoc*

1. Rada Sterująca, stanowiąc na wniosek dyrektora naczelnego lub państwa członkowskiego, może zdecydować o możliwości powierzenia Agencji przez państwa członkowskie zarządzania administracyjnego i finansowego niektórymi działaniami objętymi jej zakresem kompetencji zgodnie z rozdziałem IV decyzji (WPZiB) 2015/1835.
2. W kontekście projektów i programów *ad hoc* Agencji, Rada Sterująca może upoważnić Agencję, na warunkach określonych w ustaleniach regulujących odnośną działalność, do zawierania umów w sprawie zamówienia i umów o udzieleniu dotacji oraz do pobierania z wyprzedzeniem niezbędnych wkładów od odnośnych państw członkowskich – z uwzględnieniem ograniczeń budżetowych państw członkowskich – w celu wywiązania się z takich umów w sprawie zamówienia i umów o udzieleniu dotacji.
3. Przepisy tytułu III rozdziały 2–7 niniejszej decyzji mają zastosowanie do działań *ad hoc* określonych zgodnie z art. 19 lub 20 decyzji (WPZiB) 2015/1835, chyba że akt lub akty podstawowe danego programu lub projektu przewidują inne zasady, które w każdym przypadku muszą być zgodne z zasadami budżetowymi ustanowionymi w tytule II niniejszej decyzji.
4. Ewentualną nadwyżkę budżetową wynikającą z wszelkich projektów lub programów *ad hoc* uznaje się za środki dostępne uczestniczącym państwom członkowskim i każdemu innemu podmiotowi, które włożyły w nie wkład; środki te zostają im zwrócone na koniec okresu wykonania lub wykorzystane na inne konkretne cele zgodnie z zapisami stosownej umowy lub umów lub zgodnie z decyzją zainteresowanego państwa członkowskiego lub podmiotu.

TYTUŁ VI

PRZEPISY KOŃCOWE

Artykuł 48

Zmiany

Uznaje się, że wszelkie odniesienia do rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 uwzględniają również wprowadzone w nim zmiany.

Artykuł 49

Uchylenie decyzji 2007/643/WPZiB

Decyzja 2007/643/WPZiB zostaje uchylona.

Artykuł 50

Wejście w życie

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w Brukseli dnia 4 sierpnia 2016 r.

W imieniu Rady

M. LAJČÁK

Przewodniczący
