



СЪВЕТ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ

ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАРИАТ

Генерална дирекция А 2А
Директор

RUE DE LA LOI, 175
B – 1048 BRUXELLES
Tel.: +32 2 281 6423
Fax: +32 2 281 8688

Брюксел, xxx

ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА РЕШЕНИЕ XXX/2011 ОТНОСНО ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ПЪТНИ РАЗХОДИ НА УПЪЛНОМОЩЕНИ ПРЕДСТАВИТЕЛИ НА ЧЛЕНОВЕ НА СЪВЕТА

1. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият документ описва процедурите, които държавите-членки трябва да следват при изпълнение на Решението относно възстановяване на пътни разходи на упълномощени представители на членове на Съвета (Решение XXX/2011), за да може Генералният секретариат на Съвета (ГСС) да извършва проверките, предвидени във Финансовия регламент ⁽¹⁾.

2. КОНТЕКСТ

Решението съдържа следните разпоредби относно изпълнението на общите бюджетни кредити, изплащани на държавите-членки:

Член 4, Процедура за изпълнение на годишните пакети

1. [...]
2. *В срок от два месеца след приключване на съответната бюджетна година всяка държава-членка представя на Генералния секретариат на Съвета отчет как е бил използван разпределеният ѝ пакет за пътни разходи на упълномощените представители. Държавите-членки трябва да представят оправдателни документи за всяка декларирана сума.*

Генералният секретариат на Съвета проверява отчета и удостоверява използването на бюджетния кредит, разпределен на съответната държава-членка.

⁽¹⁾ Финансов регламент, приложен за общия бюджет на Европейските общности - Регламент (ЕО) № 1525/2007 на Съвета от 17 декември 2007 година (ОВ L 347, 17.12.2007 г., стр.9).

3. *Неизползваните суми и сумите, за които не са представени оправдателни документи, се приспадат от сумите, които се превеждат авансово със следващата вноска.*
4. *Генералният секретариат на Съвета води списък на присъстващите на заседанията, за които пътните разходи се покриват от бюджета на Съвета и Европейския съвет.*

3. ЕЛЕМЕНТИ, КОИТО СЛЕДВА ДА БЪДАТ ПРОВЕРЯВАНИ

За да изпълнят горепосочените условия на решението, държавите-членки следва да:

- (a) предоставят доказателство за присъствието на упълномощените представители, за които се декларира възстановяването;
- (b) осигурят, че заседанието, на което присъства упълномощения представител, отговаря на условията съгласно приложение I към решението.
- (c) предоставят доказателство за ефективното плащане на декларираните разходи;
- (d) декларираят пътните разходи за заседания на ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪВЕТ отделно от останалите заседания;
- (e) декларираят само пътни разходи за заседания, проведени през съответната финансова година.

4. ПРОЦЕДУРНИ СЪПКИ С ОГЛЕД НА ОСИГУРЯВАНЕТО НА ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ

За да се проверят елементите, посочени по-горе под т. 3, държавите-членки следва да осигурят следното:

- a) упълномощените представители да се подписват в списъка на присъстващите на заседанията или да регистрират своето присъствие с електронни баджове (системата ще бъде въведена в близко бъдеще);
- b) да се провери дали заседанията отговарят на условията посредством списъците, които са на разположение на интернет страницата на Съвета, или посредством допълнителни списъци, предоставени от ГСС;
- c) да се поддържа регистър на плащанията или финансовите трансфери;
- d) отчетът, показващ как са били използвани общите бюджетни кредити, следва да е под формата на декларация (вж. т. 5).

5. ДЕКЛАРАЦИЯ

Декларацията следва да е по образца в приложението, като данните следва да бъдат вписвани по стандартизиран и структуриран начин; този документ, след като бъде надлежно подписан, трябва да бъде одобрен от старши служител, отговарящ в съответната национална администрация.

Хартиено копие трябва да бъде изпратено на директора на ГД А 2 (Конференции) на ГСС до края на февруари следващата година.

Същевременно електронен вариант на декларацията във формат Excel (по образца в приложението) трябва да бъде изпратен по електронната поща на conferences.fraisdel@consilium.europa.eu.

Сумата се декларира в национална валута. За държавите-членки извън еврозоната, както и по практически съображение, приложимият валутен курс за декларацията е единния месечен счетоводен курс на еврото и обменния курс, използван за изчисляване на пътните разходи. Този курс се публикува от ГД „Бюджет” на Европейската комисия (ec.europa.eu/budget/) за февруари през годината, когато трябва да бъде подадена декларацията.

6. АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗПОРЕДБИ

Държавите-членки съхраняват в централизирана система всички доказателства за извършените разходи, така че те да са лесно достъпни в случай на проверка или одит. Мястото, където се съхраняват доказателствата, трябва да бъде съобщено на ГСС при изпращане на декларацията.

Държавите-членки следва да предоставят на Съвета списък с лица за контакт и да го актуализират своевременно.

Списък на оправдателните документи, които трябва да бъдат съхранявани, за да се докажат разходите по декларацията:

- a) оригинал или заверени копия на фактури от туристическа агенция, компания за въздушни таксиметрови услуги, компетентен военен орган или всеки друг транспортен доставчик със следната информация: име на пътника, подробен маршрут, дати и час на пътуване и номер на билета;
- b) копие от поканата на ГСС и дневния ред на заседанието (ако има такъв);
- c) копие от присъствения списък ("жълт формуляр", когато/ ако е възможно);
- d) копие от билета за пътуване с номера на билета;
- e) оригинал/ копие от всички бордни карти или клетвена декларация в случай на загуба;
- f) доказателство за извършено плащане или доказателство за използвана кредитна карта

Могат да бъдат декларирани само разходи за транспорт (полети, влак). Въпреки това, по изключение, могат да бъдат покрити и обявени за оправдани допълнителни разходи, дължащи се на неподходящи разписания за полети.

Това се отнася до разходите за настаняване в хотел, ограничени до най-много две нощувки в населеното място, където се провежда заседанието.

Свързаните разходи могат да бъдат декларирани до определен максимум, равняващ се на официалния таван за разходите за настаняване в хотел, предвидени в *документ № С(2008)6215 окончателен* ⁽²⁾, издаден от Комисията на Европейските общности на

⁽²⁾Общи разпоредби за прилагане при приемане на Ръководството за мисии за длъжностните

18.11.2008 г. (който в момента е ограничен до 140 евро в Белгия и 145 евро в Люксембург за нощувка/ за човек).

В този случай държавите-членки следва да предоставят доказателство за липсата на двупосочен полет по разписание до седалището на Съвета, което налага използването на хотел. Заседанията, които се провеждат на място различно от седалището на Съвета, не се покриват от тази възможност.

Всички оправдателни документи (разписки, фактури и др.) се съхраняват за бъдеща проверка.

ГСС извършва редовни проверки на документите, за да потвърди декларациите на държавите-членки.

Документите се пазят в централизиран архив, в продължение на поне пет години, за проверка от ГСС. В случай, че националните правила налагат кратък срок на поддържане на архивите, съответната държава-членка уведомява ГСС.

7. ИЗКЛЮЧИТЕЛНИ СЛУЧАИ

Разходите вследствие на специални полети (въздушни таксиметрови услуги, военни въздухоплавателни средства, чартърни полети и т.н.) за участие в заседания, които отговарят на условията, могат да бъдат възстановени.

Към фактурата за общите разходи за полета трябва да е приложен списък на пътниците с тяхното име и длъжност; за целите на декларацията ще бъдат приети разходите само на членове на делегацията, които участват пряко в заседанието.

Що се отнася до транспорта, покриващ и други заседания или места на провеждане, които не са свързани с отговарящо на условията заседание, допустимите разходи са:

- a) определена начална сума, посочена от туристическа агенция за допустимия маршрут, или
- b) от общите разходи за маршрута се декларират само половината.

Допълнителни разходи (застраховки, данъци, такси за анулиране):

- a) могат да се декларират задължителните застраховки, летищни такси и такси за сигурността или всякакви други свързани такси, които са задължителни и не могат да бъдат разделени от тарифата;
- b) могат да се декларират таксите за анулиране или промяна на билета вследствие на анулиране или промяна на насрочено заседание от организаторите или в случай на форсмажорни обстоятелства; това се отбелязва в окончателната декларация.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИЗПОЛЗВАНЕТО НА БЮДЖЕТА ЗА [ГОДИНА]
 ЗА ПЪТНИТЕ РАЗХОДИ НА УПЪЛНОМОЩЕНИТЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОТ [ДЪРЖАВА-ЧЛЕНКА] ВЪВ ВРЪЗКА С
 ВЪЗСТАНОВЯВАНЕТО НА СУМИ ОТ СЪВЕТА

Пореден № ⁽¹⁾	Първи ден на заседанието	Име на упълномощения представител ⁽²⁾	Представявана организация	Град (седалище на организацията) ⁽³⁾	Код на заседанието (ако е известен) ⁽⁴⁾	Наименование на заседанието ⁽⁴⁾	Място на провеждане на заседанието (град)	Сума на пътните разходи (национална валута)	Коментари
	20.04.2010	СМИТ Джон	МВНР	ЛОНДОН	D.7	Бюджетна комисия	БРЮКСЕЛ	150,00	Заседанието е отложено поради...
1									
2									
3									
...									
Общо заседания на СЪВЕТА									
1									
2									
...									
Общо заседания на ЕВРОПЕЙСКИЯ съвет									
ОБЩО СЪВЕТ + ЕВРОПЕЙСКИ СЪВЕТ									

Доказателствата за извършените разходи се съхраняват в ... [посочва се отдела, отговорния служител, адреса, телефона и електронния му адрес]

С настоящото декларирам, че тук съдържащата се информация е вярна и точна

Изготвена в (населено място) на (дата)

от (име, длъжност, подпис, телефон и електронен адрес за контакт на лицето/лицата, изготвили, одобрили или гарантирали за верността на данните в декларацията)

⁽¹⁾ номерирането позволява да се установи ясно всяко вписване; различно номериране за заседанията на Съвета и Европейския съвет

⁽²⁾ име, фамилия, без наименование на длъжността, по един упълномощен представител на ред

⁽³⁾ месторабота

⁽⁴⁾ кодовете съгласно „Списъка на подготвителните органи на Съвета”