***Основни хипотези за допустимост на на разходи за нощувка, които подлежат на възстановяване***

Приложението има за цел да обобщи основните хипотези, при които направени разходи за нощувка са допустими за възстановяване, съгласно чл. 44-45 от Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, във връзка с раздел VI на Правилника за прилагане на действащото Решение на Генералния Секретариат на Съвета на ЕС (Решение № 30/2013). Приложението цели да предостави допълнителни указания на координиращите служители, под формата на примери от практиката, относно допустимостта на разходите за нощувка в отчетите, които подлежат на включване в Годишната декларация за отчитане на пътните разходи.

***Пример 1:***Участие в заседание на Работна Група „Конкурентоспосбност и Растеж“

Дата на провеждане на заседанието: **12 юни 2013 г.**

Начало на заседанието: **10:00 ч.**

**Основание за допустимост на разход за нощувка:**В случаите когато заседанието започва сутринта и няма подходящ полет в деня на заседанието е допустим за отчитане разход за нощувка в деня предхождащ заседанието, в конкретния пример – на **11 юни 2013 г.
В този случай като основание може да бъде посочено: „Липсва подходящ полет“.
Основанието се вписва в колоната „Коментари“ на месечната и индивидуалната декларация.**

***Пример 2:***Участие в заседание на Работна група „Околна среда“

Дата на провеждане на заседанието: **6 юни 2013 г.**

Начало на заседанието: **09:30 ч.**

**Основание за допустимост на разход на нощувка:**В случаите когато заседанието продължава цял ден е допустим за отчитане разход за две нощувки, в конкретния случай на:
**5 юни 2013 г. –** денят предхождащ заседанието, тъй като няма подходящ полет сутринта преди заседанието, и
**6 юни 2013 г.** – в деня на заседанието, тъй като заседанието продължава цял ден и няма подходящ полет след края на заседанието.
Основание за отчитане на разход за нощувка на **5 юни**: **„Липсва подходящ полет“.**Основание за отчитане на разход за нощувка на **6 юни**: **„Заседанието приключва в 18:30 ч.; Липсва подходящ полет“ или „Заседанието продължава цял ден; Липсва подходящ полет“.
Основанието за двете нощувки се вписва в колоната „Коментари“ на месечната или индивидуалната декларация.
Забелжка:** В случаите, когато в дневния ред на заседанието не е посочено точно и ясно, че заседанието продължава цял ден или приключва след 18:30 ч., участникът може да впише собственоръчно, с текст и подпис, крайния час на заседанието.

***Пример 3:***Участие в заседание на Работна Група „Тероризъм“

Дата на провеждане на заседанието: **23 юни 2013 г.**

Начало на заседанието: **15:00 ч.**

**Основание за допустимост на разход на нощувка:**В случаите когато заседанието **започва следобед не е допустим** за отчитане разход за нощувка **в деня предхождащ заседанието**. Допустим е за отчитане разход за нощувка в деня на заседанието тогава когато заседанието приключва след 18:30 ч., в конкретния случай на **23 юни 2013 г.
В този случай като основание може да бъде посочено: „Заседанието започва в 15:00 ч.; Липсва подходящ полет“.
Основанието се вписва в колоната „Коментари“ на месечната или индивидуалната декларация.**

***Пример 4:***Участие в заседание на Работна група „Ръководителите на ветеринарни служби“ и Работна група „Ветеринарни експерти“

Дата на провеждане на заседанието: **13 и 14 юни 2013 г.**

Начало на заседанието: **10:00 ч.**

**Основание за допустимост на разход на нощувка:**В случаите когато се провежда двудневно заседание (на един или повече подготвителни органи на Съвета на ЕС) е допустим за отчитане разход за две нощувки, в конкретния случай на:
**12 юни 2013 г. –** деня предхождащ заседанието, и
**13 юни 2013 г.** – в деня на заседанието.Основание за отчитане на разход за нощувка на **12 юни**: **„Липсва подходящ полет“.**Основание за отчитане на разход за нощувка на **13 юни**: **„Насрочено е заседание за следващия ден (13-14 юни)“.
Основанието за двете нощувки се вписва в колоната „Коментари“ на месечната или индивидуалната декларация.**