



Брюксел, 31 януари 2019 г.  
(OR. fr)

SN 1344/19

## **РАБОТЕН ДОКУМЕНТ**

---

Относно: **Правила за изпълнение на Решение № 54/18 на генералния секретар на Съвета относно устния превод за Европейския съвет, Съвета и неговите подготвителни органи и относно възстановяването на пътни разходи на делегати на държавите — членки на ЕС**

---

### **1. ВЪВЕДЕНИЕ**

В съответствие с член 12, параграф 2 от Решение № 54/18 на генералния секретар на Съвета относно устния превод за Европейския съвет, Съвета и неговите подготвителни органи и относно възстановяването на пътни разходи на делегати на държавите — членки на ЕС (наричано по-долу „решението“), настоящият документ описва реда и условията, които да се прилагат от държавите членки за целите на предвиденото в решението възстановяване на пътните разходи на делегатите на държавите членки.

### **2. ОНЛАЙН РЕГИСТРАЦИЯ НА ПРИСЪСТВИЕТО НА ДЕЛЕГАТИТЕ**

**2.1** Генералният секретариат на Съвета (ГСС) е разработил ИТ инструмент като част от приложението „Delegates portal“ („Портал за делегати“), което позволява онлайн регистрация на присъствието на делегатите на заседанията на Съвета и неговите подготвителни органи и на декларацията с данни относно пътуването (място на произход и транспортни средства).

**2.2** Държавите членки правят необходимото делегатите да се регистрират онлайн:

- или чрез личния си профил в приложението „Delegates portal“ (<https://delegates.consilium.europa.eu/>),
- или чрез функцията „Guests“ за участниците и случайните участници, които нямат личен профил в приложението „Delegates portal“, Отговорникът за залата предоставя линк за тази функция в деня на заседанието.
- или чрез потребителския профил на постоянното представителство в приложението „Digital Presence“, което им позволява да регистрират до 5 министри/ръководители на делегации за заседанията на Съвета. (<https://delegates.consilium.europa.eu/digital-presence/#/login>).

**2.3** Регистрацията онлайн на министрите/ръководителите на делегации и, ако е уместно, на останалите делегати, не е приложимо за заседанията на Европейския съвет или за други заседания, които са допустими разходи съгласно решението, по-конкретно изнесените заседания (извън Брюксел/Люксембург).

**2.4** Информационен документ (на френски и на английски език) относно онлайн регистрацията на делегатите е на разположение в службата на ГСС, отговаряща за пътните разходи на делегатите (данни за контакт: вж. точка 3.1 — Контакти).

**2.5** Регистрацията е възможна само в деня, в който се провежда заседанието. Тя е задължителна за пътните разходи на делегатите и трябва да бъде направена, с изключение на надлежно обосновани случаи. Службата на ГСС, отговаряща за пътните разходи на делегатите, не прави корекции на вече въведени данни.

## 2.6 За изключителни случаи, по-специално:

- ако регистрацията онлайн на делегата не е била възможна в деня на заседанието по независещи от него причини,
- ако заседанието се провежда извън сградите на ГСС в Брюксел или Люксембург<sup>1</sup>,

е въведена система за удостоверяване на присъствието на хартиен носител. Това удостоверение има за цел да докаже присъствието на делегата пред националната администрация. Следователно делегатът представя удостоверението за присъствие на своята национална администрация, която е компетентна за управлението на разходите на делегатите<sup>2</sup>, с цел да бъде включен в годишния отчет за усвояването на отпуснатите средства, посочен в член 9, параграф 3 от решението.

## 3. ЗВЕНА ЗА КОНТАКТ

### Генерален секретариат на Съвета

3.1 Данни за контакт със службата на ГСС, отговаряща за пътните разходи на делегатите:

Conseil de l'Union européenne

Secrétariat général

Direction générale ORG.2 Protocole et réunions

Unité Support

Rue de la Loi, 175

B-1048 Bruxelles, Belgique

Електронна поща: [delegates.travel.expenses@consilium.europa.eu](mailto:delegates.travel.expenses@consilium.europa.eu)

---

<sup>1</sup> Това включва по-специално максималния брой 15 заседания на работни групи и комитети, които традиционно се организират в държавата председател (точка 2. подточка i) от приложение I към решението).

<sup>2</sup> Възможно е обаче по някаква причина удостоверението за присъствие да не е попълнено или делегатът да не притежава копие.

## Държави членки

**3.2** Всяка държава членка определя компетентна национална администрация като единно звено за контакт и предоставя на ГСС координатите за връзка на лицата за контакт.

**3.3** Достъпът до потребителския профил на компетентната национална администрация в приложението „Digital Presence“ (<https://delegates.consilium.europa.eu/digital-presence/#/login>), което позволява извличане на данните за делегатите (вж. точка 6), се осъществява посредством потребителско име и парола. ГСС предоставя такъв достъп на лицата за контакт на компетентните национални администрации.

**3.4** При поискване може да бъде предоставен достъп и на други лица в други администрации на държавата членка. В такъв случай компетентната национална администрация предоставя на другите администрации всяка полезна информация, като ГСС използва на практика единния канал за комуникация с компетентната национална администрация.

## **4. ДОПУСТИМИ ПЪТНИ РАЗХОДИ**

**4.1** Подлежат на възстановяване единствено разходите за транспорт на делегатите, които действително са пътували, за да участват в заседания, които са допустими разходи съгласно решението. Те могат да включват такси, задължителни застраховки, летищни такси и такси за сигурност или всякакви други имащи отношение такси, както и всички останали разходи, които не могат да бъдат отделени от цената на пътуването. Таксите за транспорт на багаж, ако не са включени в цената на билета, се ограничават обаче само до един брой багаж.

**4.2** По изключение могат да се покриват, ако е обосновано, допълнителни разходи, свързани с неудобни часове на полети (които се доказват с публикуваното разписание на авиационната компания). Това се отнася за разходи за хотел, които се ограничават до максимум две нощувки, направени на мястото на провеждане на заседанието (Брюксел или Люксембург; тази възможност не се отнася за изнесените заседания).

**4.3** В този случай държавите членки представят доказателство, че по разписание няма редовни полети до и от мястото на заседанието, поради което се налага пренощуване.

**4.4** Разходите могат да бъдат декларирани до максималната сума, съответстваща на официалния пределен разход за нощувка (хотел) за мисии на длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз в държавите членки<sup>3</sup>.

**Особени случаи:**

- **4.5** Разходите, свързани със специални полети (въздушни таксиметрови услуги, военни самолети, чартърни полети и др.) могат да се възстановяват. В оправдателния документ фигурират общият размер на разходите за полета, общият брой пътници и списъкът на делегатите, които участват пряко в заседанието, като се посочват техните имена и длъжности. Всеки делегат, който участва пряко в заседанието, има право да декларира сума, равна на съотношението между общия размер на разходите за полета и общия брой пътници.
- **4.6** В случай на пътуване, включващо други заседания или мисии, които не са свързани с отговарящото на условията заседание, разходите могат да се отчитат по следния начин:
  - а) сума, която е предварително определена от пътническа агенция за отговарящата на условията част от маршрута, или
  - б) половината от общата цена на маршрута.
- **4.7** Подлежат на възстановяване само таксите за анулиране или промяна на билета поради отмяна или промяна в условията на провеждане на планирано заседание от страна на организаторите или в случай на форсмажорни обстоятелства. Всеки друг мотив за отмяна или изменение не дава право на възстановяване.

---

<sup>3</sup> Размер към 1 януари 2019 г.: 148 EUR в Белгия и Люксембург за нощувка на едно лице в съответствие с Делегиран регламент (ЕС) 2016/1611 на Комисията от 7 юли 2016 г. относно преразглеждането на тарифната таблица на разходите за мисии на длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз в държавите членки (ОВ L 242, 9.9.2016 г., стр. 1).

## **5. ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ОТЧЕТ**

**5.1** За да се осигури изготвянето на годишен отчет за усвояването на средствата, държавите членки (компетентните национални администрации и, когато е целесъобразно, всяка друга администрация) трябва да гарантират през цялата година, че делегатите регистрират, с изключение на надлежно обосновани случаи, присъствието си онлайн в съответствие с точка 2.2.

**5.2** За тази цел държавите членки (компетентните национални администрации и, когато е целесъобразно, всяка друга администрация) гарантират редовен мониторинг на присъствието на своите делегати на заседанията, даващи право на възстановяване на разходите за пътуване, с цел да се гарантира, че годишната декларация е надеждна и пълна.

**5.3** Службата на ГСС, която отговаря за пътните разходи на делегатите, си запазва възможността да обърне вниманието на компетентните национални администрации в случай на необичаен брой регистрации за присъствие на техните делегати.

## **6. ГОДИШЕН ОТЧЕТ ОТНОСНО УСВОЯВАНЕТО НА БЮДЖЕТНИТЕ СРЕДСТВА**

**6.1** С оглед изготвянето на годишен отчет за усвояването на отпуснатите им средства за пътни разходи на техните делегати (член 9, параграф 4 от решението), държавите членки (компетентните национални администрации и, когато е целесъобразно, всяка друга администрация) имат достъп до потребителски профил в приложението „Digital Presence“ на следния адрес: <https://delegates.consilium.europa.eu/digital-presence/#/login>.

**6.2** Този достъп им позволява да създадат файл в Excel, съдържащ информация за делегатите на тяхната държава членка, които са се регистрирали предварително (с цел да получат дневен пропуск) и/или които са потвърдили присъствието си на заседанията и, когато е приложимо, са попълнили декларация с данни за пътуването:

- дата, код Корепер<sup>4</sup>, заглавие и град на заседанието
- Фамилно име, собствено име, електронен адрес и информация за работното място делегата,
- Предварителна регистрация (ДА/НЕ)
- Потвърждение на участието (ДА/НЕ)
- Данни за пътуването: място на произход и транспортни средства

**6.3** Държавите членки (компетентните национални администрации и, когато е целесъобразно, всяка друга администрация), се приканват да преразгледат този файл, за да заличат ирелевантните регистрации<sup>5</sup> и да добавят ръчно липсващите регистрации<sup>6</sup>.

**6.4** В наръчника „Extracting reporting data for national administrations“ (само на английски) се определя подробно начинът за използване на генерирания файл. Този наръчник е на разположение в службата на ГСС, отговаряща за пътните разходи на делегатите.

**6.5** Информацията в трите последни колони на файла в Excel („Delegate's Ministry/Entity“, „Travel Expenses“ и „Comments“) се предоставя от държавата членка (компетентните национални администрации и, когато е целесъобразно, всяка друга администрация), с цел допълване на декларацията чрез кръстосана проверка с информацията и документите, представени от делегата.

---

<sup>4</sup> Код на заседанието, както е посочен в приложение I към решението.

<sup>5</sup> Дублиране, делегати, които отсъстват или не са пътували,...

<sup>6</sup> Делегати, които не са могли да се регистрират онлайн, или изнесени заседания (извън Брюксел/Люксембург) (вж. точка 2.6), министри/ръководители на делегации/делегати, участващи в заседанията на Европейския съвет,...

**6.6** Платените суми се отчитат в евро и/или в националната валута на съответната държава членка.

**6.7** Освен това държавите членки (компетентните национални администрации и, когато е целесъобразно, всяка друга администрация) гарантират, че:

- делегатът, за който са декларираните пътни разходи, действително е пътувал и участвал в заседанието (като консултират базата данни чрез потребителския си профил в приложението „Digital Presence“ и като се позовават на удостоверенията за присъствие, вж. точка 2.5)
- заседанието е допустим за възстановяване разход по смисъла на решението
- декларираните пътни разходи са били действително платени
- декларираните пътни разходи са били действително изплатени на делегата
- пътните разходи са свързани със заседание, състояло се в съответната календарна година на годишния отчет (година N)

**6.8** Годишният отчет (година N) се изпраща до края на месец февруари на следващата година (година N + 1) (член 9, параграф 4 от решението) по електронна поща, с писмо, подписано от длъжностно лице, което е надлежно упълномощено да поеме ангажименти от името на компетентната национална администрация, на службата на ГСС, отговаряща за пътните разходи на делегатите.

**6.9** Във връзка с това не трябва да се представя разходооправдателен документ. Тези документи трябва обаче да се съхраняват с оглед на бъдещи проверки.

**6.10** Независимо от това службата на ГСС, отговаряща за пътните разходи на делегатите, си запазва правото да поиска разходооправдателни документи за делегатите, чието присъствие не е регистрирано (вж. точка 2.5).



## **7. ПРОВЕРКА НА ГОДИШНИЯ ОТЧЕТ**

**7.1** Службата на ГСС, отговаряща за пътните разходи на делегатите, контролира годишния отчет и извършва необходимите проверки (член 9, параграф 5 от решението).

**7.2** За тази цел за държавите членки, които не са приели еврото, сумите, изплатени в националната валута, се конвертират в евро въз основа на месечния счетоводен курс на еврото, публикуван от ГД „Бюджет“ на Европейската комисия за месец февруари на годината на получаване на съответния отчет (валутен курс на INFOREURO на адрес [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_fr.cfm)).

**7.3** Тази проверка може да доведе до корекция на годишния отчет, с цел прилагане на разпоредбите на член 9, параграфи 6 и 7 от решението.

## **8. ОДИТ/ПОСЛЕДВАЩИ ПРОВЕРКИ**

**8.1** Службата на ГСС, отговаряща за пътните разходи на делегатите, е оправомощена да извършва последващи проверки, за да провери по-специално разходооправдателните документи и правилното прилагане на правилата за възстановяване на пътните разходи на делегатите.

**8.2** Тези последващи проверки могат да доведат до корекция на годишния отчет, с цел прилагане на разпоредбите на член 9, параграфи 6 и 7 от решението.

**8.3** Държавите членки (компетентните национални администрации и, когато е целесъобразно, всяка друга администрация) гарантират, че по време на проверки или одити на място всички доказателствени документи за декларираните разходи са централизирани на едно място. Тези документи трябва да се съхраняват най-малко пет години, в допълнение към текущата година.

**8.4** При последващите проверки службата на ГСС, отговаряща за пътните разходи на делегатите, трябва да може да установи със сигурност за всяка декларация, чрез кръстосана проверка на разходооправдателните документи:

- датите на пътуванията
- маршрута
- самоличността на делегата
- размера на пътните разходи
- доказателството за плащането на пътуването
- доказателството за възстановяването на пътните разходи на делегата.

**8.5** Следователно за разходооправдателни документи се приемат (неизчерпателен списък):

- документ за превоз: билет, електронен билет, бордна карта, фактури...
- фактури от пътнически агенции, компания за въздушни таксиметрови услуги, компетентен военен орган или друг доставчик на транспортни услуги
- заповед за командироване/отчет за командировъчните
- документ, удостоверяващ плащането на фактурата или прехвърлянето на парични средства за декларираните пътни разходи
- доказателство за възстановяването на пътните разходи на делегата
- всякакви други доказателствени документи.

W. SHARCOTT

Генерален директор