



Briuselis, 2019 m. sausio 31 d.
(OR. fr)

SN 1344/19

DARBINIS DOKUMENTAS

Dalykas:	Tarybos generalinio sekretoriaus Sprendimo Nr. 54/18 dėl vertimo žodžiu Europos Vadovų Tarybai, Tarybai ir jos parengiamiesiems organams ir ES valstybių narių delegatų kelionės išlaidų kompensavimo įgyvendinimo taisyklės
----------	---

1. IVADAS

Pagal Tarybos generalinio sekretoriaus Sprendimo Nr. 54/18 dėl vertimo žodžiu Europos Vadovų Tarybai, Tarybai ir jos parengiamiesiems organams ir ES valstybių narių delegatų kelionės išlaidų kompensavimo (toliau – sprendimas) 12 straipsnio 2 dalį šiame dokumente išdėstytos sprendime numatytos taisyklės, kurias valstybės narės turi taikyti valstybių narių delegatų kelionės išlaidų kompensavimo tikslais.

2. DELEGATŲ DALYVAVIMO REGISTRACIJA INTERNETU

2.1 Tarybos generalinis sekretoriatas (TGS) Delegatų portalo taikomojoje programoje įdiegė IT priemonę, leidžiančią internetu užregistruoti delegatų dalyvavimą Tarybos ir jos parengiamųjų organų posėdžiuose ir pateikti pareiškimą dėl kelionės informacijos (išvykimo vietos ir transporto priemonių).

2.2 Valstybės narės užtikrina, kad delegatai užsiregistruotų internetu:

- per savo asmeninę paskyrą Delegatų portalo taikomojoje programoje (<https://delegates.consilium.europa.eu/>).
- naudodamiesi nenuolatiniais dalyviams, kurie neturi asmeninės paskyros Delegatų portalo taikomojoje programoje, skirta funkcija „Svečiai“. Ši funkcija prieinama naudojantis posėdžio dieną posėdžių salę aptarnaujančio darbuotojo pateiktu saitų.
- arba per nuolatinės atstovybės naudotojo paskyrą Skaitmeninio dalyvavimo taikomojoje programoje, kuri leidžia Tarybos posėdžių metu užregistruoti ne daugiau kaip 5 ministrus / delegacijos vadovus.
(<https://delegates.consilium.europa.eu/digital-presence/#/login>).

2.3 Ministrų / delegacijos vadovų ir tam tikrais atvejais kitų delegatų registracija internetu netaikoma Europos Vadovų Tarybos susitikimų arba kitų sprendime numatytų reikalavimus atitinkančių posėdžių, visų pirma vykstančių ne Tarybos būstinėje (ne Briuselyje / Liuksemburge) atveju.

2.4 Informacijos apie delegatų registraciją internetu suvestinę (prancūzų ir anglų k.) galima gauti TGS tarnyboje, atsakingoje už delegatų kelionės išlaidas (kontaktiniai duomenys: žr. 3.1 punktą „Kontaktiniai duomenys“).

2.5 Registruotis galima tik posėdžio dieną. Registracija yra privaloma delegatų kelionės išlaidoms kompensuoti ir turi būti atlikta, išskyrus išimtinius tinkamai pagrįstus atvejus. TGS tarnyba, atsakinga už delegatų kelionės išlaidas, nepatvirtina registracijų *ex post*.

2.6 Išimtiniais atvejais, visų pirma:

- jei delegatų registracija internetu posėdžio dieną buvo neįmanoma dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių,
- jei posėdis vyksta ne TGS pastatuose Briuselyje ar Liuksemburge¹,

buvo sukurta dalyvavimo patvirtinimo popierine forma sistema. Šis patvirtinimas skirtas tam, kad delegatas savo dalyvavimą galėtų įrodyti nacionalinėms administracinėms įstaigoms.

Todėl delegatas pateiks dalyvavimo patvirtinimą už delegato išlaidų valdymą atsakingoms nacionalinėms administracinėms įstaigoms², kad jis būtų įtrauktas į metinį pareiškimą, kuriame išdėstoma, kaip buvo panaudotas sprendimo 9 straipsnio 3 dalyje nurodytas paketas.

3. **KONTAKTINIAI PUNKTAI**

Tarybos generalinis sekretoriatas

3.1 TGS tarnybos, atsakingos už delegatų kelionės išlaidas, kontaktiniai duomenys:

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

El. paštas: delegates.travel.expenses@consilium.europa.eu

¹ T. y. ne daugiau kaip 15 darbo grupių ar komitetų posėdžių, kurie tradiciškai rengiami pirmininkaujančios valstybės narės šalyje (sprendimo I priedo 2 punkto i papunktis).

² Tačiau gali būti, kad dėl tam tikros priežasties dalyvavimo patvirtinimas nebuvo užpildytas arba kad delegatas neturi jo kopijos.

Valstybės narės

3.2 Kiekviena valstybė narė paskiria kompetentingą nacionalinę administracinę įstaigą, kuri veikia kaip bendras informacinis punktas, ir pateikia TGS kontaktinių asmenų kontaktinius duomenis.

3.3 Prieiga prie kompetentingos nacionalinės administracinės įstaigos naudotojo paskyros Skaitmeninio dalyvavimo taikomojoje programoje

(<https://delegates.consilium.europa.eu/digital-presence/#/login>), kuria naudojantis galima gauti duomenis apie delegatus (žr. 6 punktą), galima įrašius savo naudotojo vardą ir slaptažodį. Tokią prieigą TGS suteikia kompetentingų nacionalinių administracinių įstaigų kontaktiniams asmenims.

3.4 Pateikus prašymą bet kuriam kitų valstybės narės administracinių įstaigų asmeniui gali būti suteikta papildoma prieiga. Šiuo atveju kompetentinga nacionalinė administracinė įstaiga turi pranešti visą kitoms administracinėms įstaigoms naudingą informaciją; TGS *de facto* teikia pirmenybę bendram ryšių su kompetentinga nacionaline administracine įstaiga kanalui.

4. REIKALAVIMUS ATITINKANČIOS KELIONĖS IŠLAIDOS

4.1 Gali būti kompensuojamos tik delegatų, kurie iš tiesų keliavo, kad dalyvautų sprendime numatytuose reikalavimus atitinkančiuose posėdžiuose vykstančiuose diskusijose, transporto išlaidos. Šios išlaidos gali apimti mokesčius, privalomą draudimą, oro uosto ir apsaugos paslaugų mokesčius arba visus kitus susijusius mokesčius ir visas kitas išlaidas, kurių negalima atsieti nuo kelionės kainos. Tačiau bagažo pervežimo mokesčiai, jeigu jie nėra įskaičiuoti į bilieto kainą, kompensuojami tik už vieną bagažo vienetą.

4.2 Išimtiniais atvejais gali būti padengtos ir papildomos išlaidos, patiriamos dėl netinkamų skrydžių tvarkaraščių (įrodymui pateikiant paskelbtus oro transporto bendrovių tvarkaraščius), jeigu jos yra pagrįstos. Tai taikytina viešbučio išlaidoms; posėdžio vietoje esančiame viešbutyje (Briuselyje arba Liuksemburge; ši galimybė netaikoma posėdžių, vykstančių ne Tarybos būstinėje, atveju) gali būti praleistos ne daugiau kaip dvi naktys.

4.3 Šiuo atveju valstybės narės pateikia įrodymą, kad nebuvo reguliarių skrydžių į abi puses (į posėdžio vietą ir iš jos) ir kad dėl to teko apsigyventi viešbutyje.

4.4 Susijusios išlaidos gali būti deklaruojamos neviršijant maksimalios sumos, kuri atitinka apgyvendinimo viešbutyje išlaidų oficialią viršutinę ribą, taikomą Europos Sąjungos pareigūnų ir kitų tarnautojų komandiruotėms į valstybes nares³.

Ypatingi atvejai:

- **4.5** Gali būti kompensuojamos išlaidos, susijusios su specialiais skrydžiais (oro taksi, kariniai orlaiviai, užsakomieji skrydžiai ir t. t.). Patvirtinamajame dokumente turi būti nurodyta bendra skrydžio išlaidų suma, bendras keleivių skaičius ir pateiktas su posėdžiu tiesiogiai susijusių delegatų sąrašas, nurodant jų vardus, pavardes ir pareigas. Kiekvienas su posėdžiu tiesiogiai susijęs delegatas turi teisę deklaruoti sumą, lygią bendros skrydžio išlaidų sumos ir bendro keleivių skaičiaus santykiui.
- **4.6** Kai vykstama ir į kitus posėdžius arba komandiruotes, nesusijusias su posėdžiu, kuris suteikia teisę į kompensavimą, išlaidos gali būti skirstomos taip:
 - a) iš anksto nustatyta suma, kurią kelionių agentūra nurodo maršruto, kuris suteikia teisę į kompensavimą, atveju
 - b) arba deklaruojama pusė bendrų su maršrutu susijusių išlaidų sumos.
- **4.7** Bilieto anuliavimo arba keitimo išlaidos gali būti kompensuojamos tik kai organizatoriai atšaukia posėdį ar pakeičia jo laiką arba *force majeure* atveju. Bet kokios kitos anuliavimo arba keitimo priežastys nesuteikia teisės į kompensavimą.

³ Nuo 2019 m. sausio 1 d.: 148 EUR Belgijoje ir Liuksemburge vienam asmeniui už vieną naktį pagal 2016 m. liepos 7 d. Komisijos deleguotąjį reglamentą (ES) 2016/1611 dėl Europos Sąjungos pareigūnų ir kitų tarnautojų komandiruotėms į valstybes nares taikomos skalės peržiūros (OL L 242, 2016 9 9, p. 1).

5. METINIO PAREIŠKIMO PARENGIMAS

5.1 Kad būtų galima parengti metinį pareiškimą, kuriame išdėstoma, kaip buvo panaudotas paketas, valstybės narės (kompetentingos nacionalinės administracinės įstaigos ir atitinkamais atvejais visos kitos administracinės įstaigos) visus metus turi užtikrinti, kad delegatai savo dalyvavimą registruotų internetu pagal 2.2 punktą, išskyrus išimtinius tinkamai pagrįstus atvejus.

5.2 Šiuo tikslu, kad metinis pareiškimas būtų patikimas ir išsamus, valstybės narės (kompetentingos nacionalinės administracinės įstaigos ir atitinkamais atvejais visos kitos administracinės įstaigos) užtikrina, kad būtų atliekama reguliari jų delegatų dalyvavimo posėdžiuose, kurie suteikia teisę į kelionės išlaidų kompensavimą, stebėseną.

5.3 TGS tarnyba, atsakinga už delegatų kelionės išlaidas, pasilieka galimybę atkreipti kompetentingų nacionalinių administracinių įstaigų dėmesį į neįprastą jų delegatų registracijų skaičių.

6. METINIS PAREIŠKIMAS, KURIAME IŠDĖSTOMA, KAIP BUVO PANAUDOTAS PAKETAS

6.1 Siekiant parengti metinį pareiškimą, kuriame išdėstoma, kaip valstybės narės panaudojo joms skirtus asignavimus savo delegatų kelionės išlaidoms padengti (sprendimo 9 straipsnio 4 dalis), valstybėms narėms (kompetentingoms nacionalinėms administracinėms įstaigoms ir atitinkamais atvejais visoms kitoms administracinėms įstaigoms) suteikiama prieiga prie naudotojo paskyros Skaitmeninio dalyvavimo taikomojoje programoje naudojantis šiuo saitų: <https://delegates.consilium.europa.eu/digital-presence/#/login>.

6.2 Ši prieiga suteikia joms galimybę sukurti „Excel“ formato dokumentą, kuriame pateikiama informacija apie jų valstybės narės delegatus, kurie iš anksto užsiregistravo (kad gautų vieną dieną galiojantį leidimą patekti į pastatus) ir (arba) patvirtino savo dalyvavimą posėdžiuose ir atitinkamais atvejais deklaravo kelionės informaciją:

- datą, COREPER kodą⁴, posėdžio pavadinimą ir miestą
- vardą, pavardę, el. pašto adresą ir informaciją apie delegato darbo vietą
- išankstinę registraciją (TAIP / NE)
- dalyvavimo patvirtinimą (TAIP / NE)
- kelionės informaciją: išvykimo vietą ir transporto priemones

6.3 Valstybių narių (kompetentingų nacionalinių administracinių įstaigų ir atitinkamais atvejais visų kitų administracinių įstaigų) prašoma peržiūrėti šį dokumentą ir išbraukti nereikalingas registracijas⁵ bei rankiniu būdu įrašyti trūkstamas registracijas⁶.

6.4 Vadove *Extracting reporting data for national administrations* („Nacionalinėms administracinėms įstaigoms teikiamų duomenų gavimas“, parengtas tik anglų k.) išsamiai išdėstyta, kaip naudotis sukurtu dokumentu. Ši vadovą galima gauti TGS tarnyboje, atsakingoje už delegatų kelionės išlaidas.

6.5 Tris paskutines „Excel“ formato dokumento skiltis („Delegato atstovaujama ministerija / subjektas“, „Kelionės išlaidos“ ir „Pastabos“) turi užpildyti valstybė narė (kompetentingos nacionalinės administracinės įstaigos ir atitinkamais atvejais visos kitos administracinės įstaigos), kad galėtų užpildyti savo pareiškimą atlikusi kryžminę delegatų pateiktos informacijos ir patvirtinamųjų dokumentų patikrą.

⁴ Posėdžio kodas, kaip nurodyta sprendimo I priede.

⁵ Dubliuota informacija, delegatai nedalyvavo arba neatvyko,

⁶ Delegatai, kurie negalėjo užsiregistruoti internetu, arba posėdžiai ne Tarybos būstinėje (ne Briuselyje / Liuksemburge) (žr. 2.6 punktą), ministrai / delegacijos vadovai / delegatai, dalyvaujantys Europos Vadovų Tarybos susitikimuose,

6.6 Nurodytos sumos deklaruojamos eurai ir (arba) valstybės narės nacionaline valiuta.

6.7 Be to, valstybės narės (kompetentingos nacionalinės administracinės įstaigos ir atitinkamais atvejais visos kitos administracinės įstaigos) įsitikina, kad:

- delegatas, kurio kelionės išlaidos deklaruojamos, iš tiesų keliavo ir dalyvavo posėdyje (naudodamasi duomenų baze per naudotojo paskyrą Skaitmeninio dalyvavimo taikomojoje programoje ir remdamosi dalyvavimo patvirtinimais, žr. 2.5 punktą)
- posėdis atitinka sprendime nustatytus reikalavimus dėl kompensavimo
- deklaruotos kelionės išlaidos iš tiesų buvo sumokėtos
- deklaruotos kelionės išlaidos iš tiesų buvo kompensuotos delegatui
- kelionės išlaidos yra susijusios su posėdžiu, kuris įvyko kalendoriniais metais, atitinkančiais metus, už kuriuos pateikiamas metinis pareiškimas (metai N)

6.8 Metinis pareiškimas (metai N) iki kitų metų (metai N + 1) vasario mėn. pabaigos (sprendimo 9 straipsnio 4 dalis) el. paštu perduodamas TGS tarnybai, atsakingai už delegatų kelionės išlaidas, prie jo pridedant laišką, kurį pasirašo pareigūnas, tinkamai įgaliotas priimti įsipareigojimus kompetentingos nacionalinės administracinės įstaigos vardu.

6.9 Šiuo atveju neturi būti pateikiamas joks patvirtinamasis dokumentas. Tačiau šie dokumentai turi būti saugomi, kad vėliau juos būtų galima patikrinti.

6.10 Vis dėlto TGS tarnyba, atsakinga už delegatų kelionės išlaidas, pasilieka teisę reikalauti, kad delegatai, kurių dalyvavimas nebuvo užregistruotas internetu, pateiktų patvirtinamuosius dokumentus (žr. 2.5 punktą).

7. METINIO PAREIŠKIMO PATIKRA

7.1 TGS tarnyba, atsakinga už delegatų kelionės išlaidas, patikrina metinį pareiškimą ir atlieka būtinas patikras (sprendimo 9 straipsnio 5 dalis).

7.2 Šiuo tikslu valstybių narių, kurios nėra įsivedusios euro, atveju nacionaline valiuta nurodytos sumos konvertuojamos į eurus remiantis oficialiu mėnesiniu euro kursu, Europos Komisijos Biudžeto GD paskelbtu metų, kuriais gautas metinis pranešimas, vasario mėnesiui (konvertavimo kursas pateikiamas INFOREURO svetainėje http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_fr.cfm).

7.3 Atlikus šią patikrą, gali būti nuspręsta ištaisyti metinį pareiškimą siekiant taikyti sprendimo 9 straipsnio 6 ir 7 dalių nuostatas.

8. AUDITAS / EX POST PATIKRA

8.1 TGS tarnyba, atsakinga už delegatų kelionės išlaidas, yra kompetentinga atlikti *ex post* patikras, kad patikrintų visų pirma patvirtinamuosius dokumentus ir tai, ar tinkamai taikomos su delegatų kelionės išlaidų kompensavimu susijusios taisyklės.

8.2 Atlikus šias *ex post* patikras, gali būti nuspręsta ištaisyti metinį pareiškimą siekiant taikyti sprendimo 9 straipsnio 6 ir 7 dalių nuostatas.

8.3 Valstybės narės (kompetentingos nacionalinės administracinės įstaigos ir atitinkamais atvejais visos kitos administracinės įstaigos) užtikrina, kad *ex post* patikrų arba vietoje atliekamo audito metu visi deklaruotų išlaidų įrodymai būtų centralizuotai surinkti vienoje vietoje. Šie dokumentai turi būti saugomi bent penkerius metus neskaitant einamųjų metų.

8.4 *Ex post* patikrų metu TGS tarnyba, atsakinga už delegatų kelionės išlaidas, kiekvieno pareiškimo atveju atlikusi patvirtinamųjų dokumentų kryžminę patikrą, turi galėti tiksliai nustatyti:

- kelionės datas
- kelionės maršrutą
- delegato tapatybę
- kelionės išlaidų sumą
- kelionės išlaidų sumokėjimo įrodymą
- kelionės išlaidų kompensavimo delegatui įrodymą.

8.5 Taigi patvirtinamieji dokumentai yra šie (nebaigtinis sąrašas):

- transporto dokumentas: bilietas, el. bilietas, įlaipinimo talonas, kasos čekis, ...
- kelionių agentūros, oro taksi bendrovės, kompetentingos karinės institucijos arba bet kurio kito transporto paslaugų teikėjo pateiktos sąskaitos faktūros
- siuntimas į komandiruotę / komandiruotės ataskaita
- deklaruotų kelionės išlaidų sąskaitos faktūros apmokėjimo arba pervedimo įrodymas
- patirtų kelionės išlaidų kompensavimo delegatui įrodymas
- bet kuris kitas patvirtinamasis dokumentas.

W. SHAPCOTT

Generalinis direktorius
