



## AIACE

Międzynarodowe Stowarzyszenie Byłych Pracowników Unii Europejskiej

### REGULACJE FINANSOWE

przyjęte 13 lutego 2024 r.  
zgodnie z artykułem 28 Statutu AIACE<sup>1</sup>

ORGAN ZARZĄDZAJĄCY NINIEJSZYM POSTANAWIA, ŻE:

#### Artykuł 1 – Rok budżetowy

Rok budżetowy rozpoczyna się 1 stycznia i kończy 31 grudnia każdego roku.

#### Artykuł 2 – Zasoby

Zasoby organów centralnych AIACE obejmują:

- składka roczna wnoszona przez sekcje krajowe przed końcem okresu finansowego w danym roku, w imieniu każdego z członków. Płatności te będą dokonywane w dwóch ratach, pierwsza w kwietniu, a pozostała część przed końcem danego roku obrotowego. Kwietniowa płatność odpowiada 50% rocznej składki wpłaconej w roku poprzednim, a pozostała część jest ustalana na podstawie liczby członków opłaconych składki na dzień 31 października danego roku obrotowego. Wysokość składki dla każdego członka jest ustalana przez Zarząd i corocznie potwierdzana lub zmieniana;
- dotacje i darowizny przyznane AIACE;
- wszelkie inne zasoby dozwolone przez prawo.

Każda sekcja krajowa ustala wysokość składki, jaką mają corocznie płacić członkowie zrzeszeni w danej sekcji.

#### Artykuł 3 - Wydatki

Wydatki AIACE obejmują:

- koszty operacyjne organów centralnych, w tym koszty osobowe, podróży, zakwaterowania i koszty utrzymania uczestników posiedzeń Biura, Zarządu  
Organy, grupy robocze, grupy ad hoc, a także osoby należycie upoważnione przez AIACE będzie uczestniczyć w innych spotkaniach lub innych działaniach;
- udział w wydatkach związanych z organizacją Walnych Zgromadzeń i  
Kongresy roczne ponoszone przez sekcję krajową i autoryzowane przez Zarząd  
Ciało;

---

<sup>1</sup> UWAGA: Tekst francuski jest jedynym autentycznym tekstem. Niniejszy dokument jest tłumaczeniem i został sporządzony wyłącznie w celach informacyjnych dla członków.

- wydatki poniesione przez organy centralne i sekcje krajowe w imieniu instytucji Unii Europejskiej na wsparcie socjalne emerytów i rencistów UE;
- wszelkie inne wydatki na rzecz Stowarzyszenia.

#### Artykuł 4 - Rachunkowość

Rachunki będą prowadzone komputerowo, z wykorzystaniem oprogramowania księgowego zgodnego ze standardami europejskimi. Skarbnik Generalny będzie prowadził księgi rachunkowe w euro w oparciu o system rachunkowości dostosowany do potrzeb zarządczych AIACE.

#### Artykuł 5 - Budżet

Skarbnik Generalny sporządza projekt budżetu, który musi być zrównoważony i zawierać:

W formie skróconej – wszystkie zobowiązania finansowe planowane na bieżący rok budżetowy. Sekcje krajowe muszą przedłożyć Skarbnikowi Generalnemu prognozę planowanych wydatków na działalność w zakresie wsparcia socjalnego na dany rok budżetowy, z co najmniej rocznym wyprzedzeniem, aby ułatwić przygotowanie projektu budżetu.

Skarbnik Generalny przedkłada projekt budżetu Prezesowi AIACE do 15 stycznia każdego roku. Prezes przedkłada projekt Zarządowi do zatwierdzenia na pierwszym posiedzeniu w danym roku finansowym. Prezes lub Skarbnik Generalny przedkładają projekt budżetu do zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.

W okresie od 1 stycznia do dnia uchwalenia budżetu wydatki w każdej kategorii będą realizowane w granicach połowy wydatków z poprzedniego roku budżetowego (z wyjątkiem wydatków na świadczenia socjalne, które nie mogą przekroczyć łącznej kwoty wydatków w danej kategorii w poprzednim roku budżetowym). Ta procedura tymczasowa zostanie zatwierdzona po uchwaleniu budżetu przez Walne Zgromadzenie.

Finansowanie dłużne jest zabronione, chyba że Walne Zgromadzenie wyrazi na to zgodę.

Niniejszym zaleca się, aby łączna kwota rezerw utrzymywana była na poziomie odpowiadającym co najmniej 50% całkowitego rocznego budżetu.

#### Artykuł 6 – Procedura dotycząca dochodów i wydatków

Projekt budżetu, po zatwierdzeniu przez Prezesa, oraz budżety zatwierdzone następnie przez Organ Zarządzający i Walne Zgromadzenie, upoważniają Skarbnika Generalnego do pobierania dochodów i innych przychodów oraz do dokonywania wydatków.

- Każdy dochód lub wydatek musi być udokumentowany dokumentacją (rachunek, deklaracja, paragon) wskazującą na charakter dochodu lub wydatku. Każdy dokument potwierdzający wydatek musi być podpisany przez osobę, która poniosła wydatek.
- Dokumenty potwierdzające przychody lub wydatki należy numerować zgodnie z chronologicznym zapisem księgowym w systemie komputerowym. Każda operacja księgowa wpisana do księgi głównej lub salda księgowego powinna zawierać numer podany w zapisie księgowym.

- Dochody i wydatki będą przekazywane na rachunek bankowy założony w imieniu Stowarzyszenia. Każde upoważnienie do płatności musi być podpisane przez Skarbnika Generalnego oraz osobę upoważnioną przez Prezesa AIACE. Prezes może delegować Skarbnikowi upoważnienie do samodzielnego podpisywania upoważnień do płatności. W przypadku niemożności wykonywania obowiązków przez Skarbnika, reprezentuje go osoba upoważniona przez Prezesa.

W miarę możliwości, Skarbnik Generalny odpowiada za zapewnienie, aby wszystkie dochody należne AIACE były gromadzone oraz za zarządzanie funduszami zgodnie z zasadami ostrożności i należytego zarządzania finansami. Jest on również odpowiedzialny za zapewnienie, aby te same zasady miały zastosowanie do wydatków, były zgodne z budżetem i aby wszystkie wydatki były oparte na dowodach w postaci dokumentów.

Sekcje krajowe mają obowiązek składać sprawozdania z wykorzystania środków przeznaczonych na działalność wspierającą zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Skarbnika Generalnego, aby można było zweryfikować, czy środki te są wykorzystywane efektywnie i skutecznie.

Przed każdym posiedzeniem Zarządu, Skarbnik Generalny przedkłada Prezesowi AIACE zestawienie dochodów i wydatków. Prezes lub Skarbnik Generalny przekazuje to zestawienie Zarządowi.

#### Artykuł 7 - Konta

Przed 1 marca każdego roku Skarbnik Generalny sporządza projekt bilansu oraz projekt rachunku dochodów i wydatków na dzień 31 grudnia poprzedniego roku. Przekazuje je Prezesowi AIACE i przedkłada audytorom do nadzoru.

Audytorzy mają obowiązek zbadania dokumentacji księgowej udostępnionej przez Skarbnika Generalnego i przedłożenia sprawozdania Prezesowi najpóźniej do 15 marca każdego roku.

Audytorzy oświadczają, czy sprawozdania finansowe dokładnie odzwierciedlają transakcje przeprowadzone przez AIACE International w danym roku obrotowym, a także jej sytuację finansową na dzień zamknięcia rachunku oraz czy Skarbnik Generalny wypełnił swoje obowiązki, jak opisano w Artykule 6 powyżej, z należytą starannością.

Skarbnik Generalny przedstawia bilans, końcowe sprawozdanie dochodów i wydatków, a także sprawozdanie audytorów na pierwszym rocznym spotkaniu Zarządu.

Zatwierdzenie rachunku przychodów i wydatków oraz bilansu przez Walne Zgromadzenie stanowi udzielenie Zarządowi absolutorium za dany rok obrotowy.

#### Artykuł 8 – Walne Zgromadzenie i Kongres

Organ zarządzający sekcji krajowej lub inny organ, któremu powierzono organizację walnego zgromadzenia lub kongresu, przedkłada Organowi Zarządzającemu AIACE budżetowy kosztorys dochodów i wydatków na takie wydarzenia.

Organ Zarządzający może przyznać sekcji organizacyjnej wkład finansowy w formie zaliczki, która zostanie zwrócona w późniejszym terminie. Zaliczka ta zostanie rozliczona po sporządzeniu bilansu i

złożono odpowiednią dokumentację pomocniczą i nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty Kongresu.

W przypadku gdy dołączone do sprawozdania zestawienie wydatków i dochodów sporządzone przez jednostkę organizacyjną wykaże deficyt, Organ Zarządzający może podjąć decyzję o pokryciu tego deficytu w całości lub w części ze środków AIACE International.

#### Artykuł 9 – Koszty podróży, zakwaterowania i utrzymania

Koszty podróży, zakwaterowania i wyżywienia uczestników posiedzeń Biura, Organu Zarządzającego, grup roboczych, grup ad hoc, a także osób należycie upoważnionych przez AIACE do uczestnictwa w innych posiedzeniach lub udziału w innych działaniach podlegają zwrotowi zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

#### Artykuł 10 – Data wejścia w życie

Postanowienia finansowe niniejszego rozporządzenia finansowego wraz z załącznikiem dotyczącym zwrotu kosztów podróży, zakwaterowania i utrzymania wchodzi w życie z dniem 18 października 2022 r.  
Wszystkie poprzednie postanowienia tracą moc.

#### Artykuł 11 Odpowiedzialność za wdrożenie

Za wdrożenie niniejszego rozporządzenia i załącznika do niego odpowiada Prezydent.

Sporządzono w Brukseli, dnia 13 lutego 2024 r.

Dla organu zarządzającego

Dominique DESHAYES  
Prezydent

## ZAŁĄCZNIK DO ROZPORZĄDZENIA FINANSOWEGO

### Postanowienia dotyczące zwrotu kosztów podróży, zakwaterowania i utrzymania

1- W celu pokrycia kosztów podróży, zakwaterowania i wyżywienia uczestników, których miejsce zamieszkania znajduje się w odległości ponad 50 km od miejsca spotkania, biorących udział w spotkaniach Biura, grup roboczych Organu Zarządzającego, grup ad hoc AIACE, a także osób należycie upoważnionych przez AIACE do uczestnictwa w innych spotkaniach lub uczestniczenia w innych działaniach, płatne są następujące kwoty:

- zwrot kosztów podróży pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem zamieszkania spotkanie;
- zwrot kosztów pobytu w hotelu w przypadku konieczności noclegu;
- dieta dzienna na utrzymanie.

Uczestnikom takich spotkań i zajęć przysługuje dieta dzienna, jeżeli ich stałe miejsce zamieszkania znajduje się w odległości mniejszej niż 50 km od miejsca spotkania.

2. Uczestnicy spotkań są zobowiązani do korzystania w możliwie największym stopniu ze zniżek i specjalnych cen oferowanych przez firmy transportowe.

Zwrot kosztów transportu odbywa się zgodnie z następującymi postanowieniami:

- a) podróż lotnicza: najtańsza dostępna taryfa, uwzględniająca ograniczenia czasowe wynikające z długości podróży, dostępnych lotów i harmonogramu spotkań, plus obowiązujące opłaty lotniskowe. Koszty transferów na i z lotniska będą automatycznie zwracane na podstawie kosztów transportu publicznego, jeśli jest dostępny, lub na podstawie opłat za taksówkę<sup>2</sup>, jeśli jest to konieczne;
- b) podróż kolejną: taryfa standardowa, turystyczna lub drugiej klasy, plus, w razie potrzeby, dopłata za pociąg ekspresowe. Jeżeli podróż obejmuje podróż nocną, dopłata za miejsce sypialne podlega zwrotowi. Bilety pierwszej klasy mogą podlegać zwrotowi w szczególnych okolicznościach, na przykład jeśli dostępne taryfy niższej klasy wyraźnie utrudniałyby podróż;
- c) pojazd prywatny: zwrot kosztów oblicza się na podstawie ceny biletu kolejowego w klasie standardowej, turystycznej lub drugiej. Zwrot kosztów może być dozwolony na podstawie ceny biletu kolejowego pierwszej klasy w szczególnych okolicznościach, na przykład gdy długość podróży wymaga noclegu, który w innym przypadku nie podlegałby zwrotowi, lub gdy wynikające z tego koszty są wyraźnie wyższe niż normalnie obowiązujące niższe stawki. Zwrot kosztów oblicza się na osobę, nawet jeśli inne osoby uczestniczące w spotkaniu podróżowały tym samym samochodem.

Skarbnik Generalny ma prawo odmówić pełnego zwrotu, jeżeli uzna, że żądane kwoty są nieuzasadnione.

3. Uczestnikom spotkań, których miejsce zamieszkania znajduje się w odległości większej niż 50 km od miejsca spotkania, przysługuje zwrot kosztów noclegu w hotelu oraz dopłata do dziennego wynagrodzenia.

---

<sup>2</sup> Koszty przejazdu taksówką mogą zostać zwrócone w przypadku braku dostępności transportu publicznego, w przypadku przyjazdu bardzo wcześnie rano (przed godziną 8:00) lub bardzo późno wieczorem (po godzinie 22:00) lub w wyjątkowych okolicznościach, które muszą zostać uzasadnione.

Dieta za każdy dzień spotkania, niezależnie od jego długości. Dieta ta ulega zmniejszeniu za każdy posiłek serwowany w miejscu delegacji i zwiększeniu, jeśli wymagany jest nocleg bez ponoszenia kosztów noclegu.

4. Uczestnikom spotkań, których miejsce zamieszkania znajduje się w odległości mniejszej niż 50 km od miejsca spotkania, przysługuje dieta za każdy dzień uczestnictwa w spotkaniu, niezależnie od czasu jego trwania. Dieta ta ulega obniżeniu o każdy posiłek serwowany w miejscu spotkania.

5. Wysokość dodatków, o których mowa w pkt 3 i 4 powyżej, ustala Zarząd.

6- Każda podróż objęta niniejszymi postanowieniami wymaga osobnego zgłoszenia, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające, wskazujące środek transportu i wykorzystane bilety, liczbę dni spotkania, liczbę noclegów w miejscu spotkania, koszty hotelu.  
(w stosownych przypadkach) oraz liczbę posiłków zapewnianych w miejscu misji.

---

TABELA STAWEK PRZYJĘTYCH ZGODNIE Z NIEKTÓRYMI POSTANOWIENIAMI  
REGULACJE FINANSOWE

---

euro

Artykuł 2 – Roczna składka płacona przez sekcje narodowe za każdego ze swoich członków 18

Załącznik do artykułu 9 dotyczący kosztów podróży, zakwaterowania i utrzymania:

Akapit 3:

Prawo przysługujące osobom, których miejsce zamieszkania znajduje się w odległości większej niż 50 km od miejsca zgromadzenia:

|                                                                                       |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Maksymalna kwota zwrotu za pokój hotelowy za noc                                      | 150 |
| Dieta na pokrycie dodatkowych kosztów wyżywienia itp.                                 | 60  |
| Obniżenie diety za każdy dostarczony posiłek                                          | 20  |
| Podwyższenie diety w przypadku konieczności noclegu bez ponoszenia kosztów hotelowych | 40  |

Akapit 4:

Prawo do ulgi przysługuje osobom, których miejsce zamieszkania znajduje się w odległości mniejszej niż 50 km od miejsca zgromadzenia:

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Dieta dzienna                                                | 30 |
| Obniżenie diety za każdy dostarczony posiłek (maksymalnie 1) | 20 |