**ИЗВАДКА!!!**

**НАЦИОНАЛНО БЮРО ЗА ПРАВНА ПОМОЩ**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**за реда, условията и отчитането на командировките в страната на председателя, заместник-председателя, членовете, служителите и адвокати-служебни защитници вписани в регистъра на НБПП**

**Глава втора**

**Ред за командироване**

**Раздел ІІІ**

**Ред за командироване на адвокати вписани в регистъра за правна помощ**

Чл.9. Заповедите за командировка на адвокати – служебни защитници се издават от съответната адвокатска колегия при спазване изискванията на Наредбата за командировки в страната. Заповедите за командировка се издават и подписват от председателя на АК или упълномощено от него лице и се заверяват с печат на АК. Заповеди се издават за всяко участие в съдебно заседание или представителство пред разследващ орган (процесуално действие), което ще отчита служебния защитник.

Заповедта за командировка съдържа реквизити съгласно разпоредбата на чл.9 ал.1 от Наредбата за командировките в страната:

1. наименование на АК;
2. трите имена и длъжност на командирования;
3. мястото на командироването;
4. задачата, за която лицето се командирова;
5. времетраенето на командировката;
6. командировъчните пари – пътни, дневни и квартирни;
7. начин на пътуване и други данни, които имат значение за определяне на пътните пари;
8. видът на отчета за извършената работа – протоколи и други документи от органите по чл.25 от ЗПП;
9. име на организацията, за чиято сметка за разходите;
10. заверка на заповедта с подпис и печат на оправомощеното длъжностно лице на мястото на командироване.

Чл.10. След приключване на командировката Заповедта за командировка се представя в АК за проверка и утвърждаване на разходите от председателя на АК или упълномощено от него лице.

Чл.11. При непопълнени реквизити в заповедта за командировка, и неприложени документи за отчитане на разходите за гориво съгласно чл.19 и чл.20 от указанията, същите се връщат за окомплектоване и се дава едноседмичен срок за отстраняване считано от получаване на съобщението.

**Глава трета**

**Ред за отчитане и документиране на разходите за командировка**

**Раздел ІІІ**

**Отчитане на разходи за командировка на адвокати**

Чл.19. При отчитане на разходите за командировка на адвокатите – служебни защитници се попълва Част „Сметка за полагащите се пътни, дневни и квартирни пари“ от съответната адвокатска колегия, като се прилагат задължително следните документи:

1. оформена заповед за командировка, с попълнени задължителни реквизити, подписи и печати;
2. фактура/и за ползване на нощувка/и и фискален бон;
3. билети или друг документ, удостоверяващ разхода за транспорт;
4. копия от документи за пътуване в ЛМПС – копие на голям талон.

Чл.20. При попълване на командировъчната заповед в частта „Сметка за полагащите се пътни, дневни и квартирни“ се попълват всички реквизити, както следва:

1. за пътни – дата, маршрут и километри като за километрите се представя справка от https://www.bgmaps.com; когато пътуването е с обществен транспорт се прилагат билети;
2. за разходна норма на колата се представя копие на голям талон на личното моторно превозно средство (ЛМПС), с което командирования пътува. Комбинираният разход на гориво, определен от производителя на МПС се взима от големият талон. В случай, че не е посочен в големия талон на МПС, се взима от www.auto-data.net, като се прилага разпечатка от сайта.
3. за определяне стойността на изразходеното гориво се представя фактура и касов бон издадени на името на НБПП с Булстат 175018757. Същите следва да покриват целият дължим разход за гориво. В случай, че фактурата и касовия бон са на стойност по-малка от полагаемия разход, се заплаща до стойността на представената фактура.
4. При отчитане на транспортни разходи, извършени с обществен транспорт, служебния защитник е длъжен:

1. да запази и да представи билети за пътуване във вид, позволяващ извършване на проверка;

2. в случай, че командированият пътува по намалени тарифи, то пътните пари му се изплащат по тези тарифи;

1. Дневните се попълват съгласно изискванията на чл.19 от Наредбата за командировки в страната.
2. Квартирни пари се изплащат съгласно чл.26 от Наредбата за командировки в страната срещу представена фактура и касов бон на името на НБПП в размер не повече от утвърдената сума за една нощувка със заповед на Председателя на НБПП. Във фактурата за платени пари за нощувка се посочва броя на нощувките или датите на нощувките.

Във фактурата се попълват следните данни:

НБПП

гр. София, ул. „Развигор“ № 1

Булстат 175 018 757

МОЛ ...................... (*име на председателя*)

Получател: .... (*име и подпис на командирования*)

Чл.21. Частта „Сметка за полагащите се пътни, дневни и квартирни“, задължително се попълва с цифри и думи общо дължимата сума за командировка, дата, подпис на командированото лице, утвърдил разхода от ръководител на Адвокатската колегия. Така оформена и окомплектована заповед за командировка се представя заедно с отчета в НБПП.

Чл.22. С представяне на отчета се представя и командировъчната заповед в НБПП. Проверяващият юрист от НБПП изготвя контролен лист, в който писмено потвърждава датите на командировката. Заповедта за командировка заедно с контролния лист се представя на финансов контрольор за одобрение.

Чл.23. Одобрената от финансов контрольор Заповед за командировка заедно с контролния лист се връща на проверяващият юрист за изготвяне на Решение за изплащане на командировъчните разходи.

Чл.24. Неокомплектовани, неоформени, непопълнени и грешно попълнени заповеди за командировка се връщат на съответната адвокатска колегия за отстраняване на пропуските. В случай, че в срока по чл.11 не бъдат отстранени пропуските, заповедта за командировка не се изплаща.

Чл.25. За целите на отчетността се приема, че е налице документална обоснованост и когато в първичния счетоводен документ липсва част от изискуемата информация съгласно Закона за счетоводството, при условие, че за липсващата информация са налице документи, които я удостоверяват, но задължително се спазват изискванията на Наредбата за командировка в страната.

ПРЕДХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Измененията в нормативните актове, свързани с командировките в бюджетните организации, се отразяват във Вътрешните правила в едномесечен срок и се прилагат от датата на влизането в сила на съответния нормативен акт.

§ 4. Вътрешните правила за реда и отчитане на командировките в НБПП са приети с решение № 307 вписано в Протокол от 23.09.2025 г. от проведено заседание на Национално бюро за правна помощ и влизат в сила от 01.11.2025 г.