

Rapport annuel d'activités

2014

DG Finances

Table des matières

0. SYNTHÈSE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET	3
1. OBJECTIFS	4
1.1. Objectifs de la direction générale	4
1.2. Évaluation de la faisabilité et des risques potentiels associés	5
2. ÉVALUATION DES RÉSULTATS DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS - UTILISATION DES RESSOURCES	7
2.1. Environnement de la direction générale	7
2.2. Ressources humaines de la DG	10
2.3. Exécution budgétaire en 2014	11
2.3.1. Crédits finaux et crédits initiaux.....	11
2.3.2. Crédits finaux et crédits engagés	13
2.3.3. Crédits engagés et paiements effectués	13
2.3.4. Utilisation des crédits reportés automatiques et non automatiques de 2013 à 2014.....	13
2.3.5. Utilisation des crédits correspondant à des recettes affectées	13
2.4. Résultats.....	14
3. ÉVALUATION ET EFFICACITÉ DES CONTRÔLES INTERNES, Y COMPRIS L'ÉVALUATION GLOBALE DU RAPPORT COÛT- EFFICACITÉ DES CONTRÔLES (ARTICLE 66, PARAGRAPHE 9, DU RÈGLEMENT FINANCIER)	21
4. CONCLUSIONS	22
5. DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ	23
6. ANNEXES	24
6.1. Relevés d'exécution budgétaire 2014	24
6.2. Rapport sur le respect des délais de paiement	29
6.3. Liste des exceptions – dérogations à la réglementation	30
6.4. Obligations contractuelles de longue durée.....	32
6.5. Procédures négociées exceptionnelles.....	33
6.6. Résultat des évaluations ex-post.....	34
6.7. Fonctions sensibles	36
6.8. Evaluation de la mise en œuvre des normes minimales de contrôle interne	38
6.9. Indicateurs d'activité et de performance	44

0. SYNTHÈSE DE L'EXÉCUTION DU BUDGET

Code	Appropriation type	Type de crédits	Formula	EUR or %
	Appropriations of 2014	Crédits 2014		
A	Initial appropriations	Crédits initiaux		427.905.669,00
B	Final appropriations	Crédits finaux		413.622.875,00
C	Commitments	Engagements		408.449.913,31
D	Commitments in % of final appropriations	Engagements en % des crédits finaux	D=C/B	99%
E	Payments	Paielements		379.505.474,69
F	Payments in % of commitments	Paielements en % des engagements	F=E/C	93%
G	Cancellations of 2014 final appropriations	Annulations de crédits finaux 2014	G=B-C-K	5.172.956,69
H	Cancellations appropriations in % of final appropriations	Annulations en % des crédits finaux	H=G/B	1%
	Appropriations carried over from 2014 to 2015	Crédits reportés de 2014 à 2015		
I	Automatic carryovers from 2014 to 2015	Crédits reportés automatiquement de 2014 à 2015	I=C-E	28.944.443,62
J	Automatic carryovers from 2014 to 2015 in % of commitments	Crédits reportés automatiquement de 2014 à 2015 en % des engagements	J=I/C	7%
K	Non-automatic carryovers from 2014 to 2015	Crédits reportés non-automatiquement de 2014 à 2015		
L	Non-automatic carryovers from 2014 to 2015 in % of final appropriations	Crédits reportés non-automatiquement de 2014 à 2015 en % des crédits finaux	L=K/B	-
	Appropriations carried over from 2013 to 2014	Crédits reportés de 2013 à 2014		
M	Automatic carryovers from 2013 to 2014	Crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014		24.783.585,48
N	Payments against automatic carryovers from 2013 to 2014	Paielements sur crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014		21.622.098,88
O	Payments against automatic carryovers from 2013 to 2014 in % of automatic carryovers from 2013 to 2014	Paielements sur crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014 en % des crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014	O=N/M	85%
P	Cancellations of automatic carryovers from 2013 to 2014	Annulations de crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014	P=M-N	3.621.486,60
Q	Cancellations of automatic carryovers from 2013 to 2014 in % of automatic carryovers from 2013 to 2014	Annulations de crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014 en % des crédits reportés automatiquement de 2013 à 2014	Q=P/M	15%
R	Non-automatic carryovers from 2013 to 2014	Crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014		0,00
S	Payments of non-automatic carryovers from 2013 to 2014	Paielements sur crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014		0,00
T	Payments against non-automatic carryovers from 2013 to 2014 in % of non-automatic carryovers from 2013 to 2014	Paielements sur crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014 en % des crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014	T=S/R	-
U	Cancellations of non-automatic carryovers from 2013 to 2014	Annulations de crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014	U=R-S	-
V	Cancellations of non-automatic carryovers from 2013 to 2014 in % of non-automatic carryovers from 2013 to 2014	Annulations de crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014 en % des crédits reportés non-automatiquement de 2013 à 2014	V=U/R	-
	Assigned revenue in 2014	Recettes affectées 2014		
W	Appropriations from assigned revenue in 2014 (current)	Crédits de dépenses spécifiques sur recettes affectées courants 2014		2.152.236,48
X	Assigned revenue carried over to 2014	Crédits de dépenses spécifiques sur recettes affectées reportés à 2014		190.747,50
Y	Commitments on assigned revenue carried over to 2014	Engagements reportés à 2014 sur crédits de dépenses spécifiques sur recettes affectées		0,00
Z	Payments in 2014 against appropriations from assigned revenue (current and carried-over)	Paielements sur crédits de recettes affectées 2014 (courants et reportés)		865.179,36
AA	Payments in 2014 against assigned revenue in % of assigned revenue in 2014 (current and carried-over)	Paielements sur crédits de recettes affectées 2014 en % des crédits de recettes affectées 2014 (courants et reportés)	AA=Z/(W+X+Y)	37%

1. OBJECTIFS

1.1. Objectifs de la direction générale

La DG Finances joue un rôle essentiel dans la fourniture d'un service de haute qualité à ses "clients". Elle est chargée des affaires budgétaires et financières du Parlement et contribue ainsi de façon très directe au niveau global de satisfaction des députés et de leurs assistants, étant donné qu'elle leur procure les ressources nécessaires à l'exécution de leur mandat: gestion des dépenses relatives à leurs indemnités et droits sociaux, mise en œuvre de l'appui financier aux groupes politiques, aux députés non-inscrits, aux partis et aux fondations politiques européens ainsi qu'aux associations de députés en exercice ou d'anciens députés, et organisation de cours de langues professionnels en interne. Certains services transversaux utiles à tout le Parlement, tels que l'inventaire, le bureau de voyage et la cellule de crise, sont également gérés par la DG Finances.

En 2014, année électorale, l'**objectif principal** de la DG Finances était d'assurer une transition efficace et sans heurts vers la huitième législature. Elle est parvenue à gérer les conséquences du remplacement d'un pourcentage élevé de députés et d'assistants et a pu faire face à la hausse considérable de la charge de travail tout en assurant un niveau maximum de satisfaction de ses clients.

La plupart des objectifs spécifiques fixés pour 2014 étaient liés au programme de travail administratif 2012-2014. Ce programme de travail comprenait cinq projets spécifiques pour la DG Finances:

- cap sur un nouveau système de gestion financière (FMS);
- révision du règlement financier;
- portail des députés pour leurs droits sociaux et financiers;
- financement des partis politiques et des fondations politiques;
- vers une procédure simplifiée de réservation pour les voyages.

Les objectifs spécifiques initialement fixés par le programme de travail ont été revus lorsqu'a été mis en œuvre le cadre d'exécution stratégique présenté par le secrétaire général lors des away days en octobre 2014. Le portefeuille de projets parlementaires lié à ce cadre d'exécution, qui décline 12 projets pour la DG Finances, a affiné davantage ces objectifs:

- mise en œuvre du programme relatif au nouveau système de gestion financière (FMS);
- révision de la politique des déplacements des députés;
- renforcement des connaissances en matière de finances au sein de la DG Finances et du Parlement;
- accroissement du niveau de service pour les clients extérieurs au moyen du portail des députés;
- travaux préparatoires aux fins d'une transition sereine vers les nouvelles règles relatives au financement des partis et des fondations politiques.

En outre, la DG Finances s'est fixé des objectifs clairs en lien avec ses activités principales et a établi des balises lui permettant d'évaluer ses performances.

Les objectifs principaux sont les suivants:

- efficacité et efficacité dans la conduite des tâches principales:
 - exactitude des paiements;
 - ponctualité des paiements;
 - fourniture de services de haute qualité;
 - coordination et contrôle efficaces du budget du Parlement;
 - comptabilisation efficace des transactions du Parlement;
- utilisation efficace des ressources humaines;
- bonne gestion budgétaire des crédits de la DG Finances;
- légalité et régularité des opérations (exceptions, observations des contrôleurs ex ante, contacts avec la Cour des comptes et l'unité d'audit interne).

1.2. Évaluation de la faisabilité et des risques potentiels associés

Toutefois, les missions de la DG Finances comportent certains types de risques. En coopération avec le risk manager, la DG Finances a analysé ses risques et les a groupés en risques normatifs, risques stratégiques et risques opérationnels. L'analyse des risques et un projet de gestion des risques ont été présentés au risk manager le 20 janvier 2012 et la situation a été réexaminée et mise à jour fin 2012, ainsi qu'en 2013 et 2014.

Risques normatifs

Les risques normatifs résultent de l'application non systématique des règles en vigueur. Ils se subdivisent en risques de non-conformité avec la gestion financière spécifique de la DG Finances en tant qu'ordonnateur délégué et en risques normatifs découlant de la gestion financière transversale assurée par la DG Finances pour le compte de l'institution.

Il ressort de l'analyse des risques de non-conformité que les frais d'assistance parlementaire et les frais de voyage doivent faire l'objet en priorité de contrôles ex post. La DG Finances estime qu'au vu de son importance financière et des particularités de son environnement financier, elle présente un risque inhérent de non-conformité qui, malgré toutes les mesures adoptées et la volonté continue d'amélioration, ne peut être totalement écarté. Elle estime néanmoins que les risques résiduels ne sont pas "critiques" au sens des instructions en vigueur en matière de gestion des risques dans la mesure où il est peu probable qu'une erreur matérielle intervienne dans un avenir prévisible.

Une exception récente à cette conclusion générale a été le risque de non-respect des délais prévus à l'article 67, paragraphe 1, point f), des règles d'application du règlement financier pour le règlement des paiements effectués par le régisseur d'avances en vue du remboursement des frais de voyage et de séjour des députés. Toutefois, en 2013, l'unité Frais de voyages et de séjour des députés a réorganisé ses procédures et a consenti des efforts considérables dans ce domaine en raccourcissant fortement le délai de ces paiements et en se conformant ainsi aux exigences réglementaires au cours des derniers mois de l'année. Aussi la DG Finances a-t-elle retiré ce scénario du registre des risques en 2014.

Aucun risque résiduel significatif n'est apparu du fait des fonctions financières transversales de la DG Finances. Au contraire, il se pourrait que les instruments gérés par la DG permettent de réagir de manière adéquate aux risques liés à la gestion financière de l'institution. Ainsi, les orientations et les réponses apportées aux acteurs financiers par l'unité financière centrale améliorent la sécurité juridique grâce au forum "marchés publics" (dont le secrétariat est assuré par la DG Finances) ou à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières de manière à assurer l'examen et le traitement adéquats des cas d'irrégularités éventuelles signalées.

Risques stratégiques

Les risques stratégiques (liés par exemple à la préparation et à l'exécution du budget) ne présentent pas de risques résiduels significatifs et sont suffisamment contrôlés par la DG. Seule l'introduction d'un nouveau système de gestion financière destiné à remplacer et à améliorer les applications actuelles constitue un risque significatif. Il a été inscrit au registre des risques.

Risques opérationnels

Une attention particulière a été portée aux risques opérationnels, notamment à l'occasion de la révision du cadre de contrôle interne de la DG Finances en 2011 et lors du relevé, en 2013, de toute action résiduelle à ce propos. Des objectifs spécifiques ont été définis afin d'identifier et d'éliminer les risques éventuels dus à une gestion inefficace et inefficente. Des indicateurs de performance ont été mis en place dans un souci de réalisation effective des activités principales (exactitude et ponctualité des paiements, qualité du service offert), d'utilisation efficiente des ressources humaines (programmes de travail formalisés pour tous les services) et de bonne gestion budgétaire (afin d'éviter le manque de crédits ou un excédent de crédits trop important). Les risques opérationnels dus à la continuité des services offerts par la DG Finances peuvent être considérés comme étant sous contrôle, notamment la continuité des services de l'agence de voyages. Ceci vaut également pour le risque d'interruption ou de baisse de la qualité du service de voyage qui serait dû à la fin du contrat avec l'agence de voyages du Parlement, soit à son expiration, soit en raison d'une faillite ou d'autres incidents. Ce risque a désormais été réglé avec l'agence de voyages à compter du 1^{er} janvier 2014. Un autre risque opérationnel est lié à la charge financière résultant du financement des pensions des députés, en particulier du fonds de pension pour le régime de pension volontaire. Fin 2013, le calcul de l'obligation actuarielle totale du fonds de pension s'établissait à 359,1 millions d'EUR et ses actifs à seulement 164,5 millions d'EUR, soit un déficit de 194,6 millions d'EUR. Toutefois, ce déficit est réparti sur plusieurs décennies, de sorte que la charge annuelle pour le budget du Parlement sera limitée.

2. ÉVALUATION DES RÉSULTATS DES OPÉRATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS - UTILISATION DES RESSOURCES

2.1. Environnement de la direction générale

La réalisation des objectifs de la DG Finances liés à ses activités principales et de ses objectifs spécifiques prévus par le programme de travail administratif dépend fortement de trois facteurs extérieurs:

- le cadre juridique régissant les travaux de la DG, notamment le règlement financier et ses règles d'application, les règles internes sur l'exécution du budget du Parlement, le statut des députés au Parlement européen et ses mesures d'application (MAS) et le statut des fonctionnaires et régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, qui comprend le régime applicable aux assistants accrédités, ainsi que le règlement (CE) n° 2004/2003 relatif au statut et au financement des partis politiques au niveau européen et les délibérations des organes politiques du Parlement chargés des prises de décisions relatives à ces cadres réglementaires (Bureau, questeurs, commission des budgets et commission du contrôle budgétaire);
- les exigences de ses clients (députés et assistants, stagiaires, tiers payants, prestataires de services, partis et fondations politiques, groupes politiques, associations parlementaires, prestataires de services à l'administration, autres DG et autres institutions);
- la disponibilité des ressources (ressources humaines et financières, espaces de bureau, matériel et applications informatiques) et la coopération avec ses "fournisseurs" (autres DG, acteurs extérieurs).

En dehors de ses activités principales, la DG Finances a consacré une partie importante de ses travaux en 2014 à assurer une transition harmonieuse de la septième à la huitième législature, en ce qui concerne notamment les droits financiers et sociaux des députés.

Les principaux aspects des travaux de la DG Finances au cours de l'exercice 2014 sont résumés dans le tableau ci-après.

Cadre réglementaire	<p><u>MAS</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lors de sa réunion du 15 décembre 2014, le Bureau a adopté des modifications du MAS afin d'autoriser les signatures électroniques pour les demandes de remboursement des députés et la présentation de pièces justificatives sous forme de copies scannées. Par sa décision, le Bureau a donné le feu vert à l'utilisation du portail des députés, l'un des projets phares de la DG Finances inscrits dans le programme de travail administratif. <p><u>Règles internes</u></p> <ul style="list-style-type: none">• La nouvelle version des règles internes et des documents y afférents (y compris les chartes et les normes minimales de contrôle interne) a été approuvée par le Bureau lors de sa réunion du 16 juin 2014. Ces règles ont été publiées sur le site intranet du Parlement. Le projet du programme de travail administratif concernant la révision du règlement financier a ainsi été clôturé.
----------------------------	--

	<p><u>Financement des structures politiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le 13 janvier 2014, le Bureau a adopté sa version modifiée de la décision relative au statut et au financement des partis politiques et des fondations à la suite de l'entrée en vigueur du nouveau règlement financier. Des modifications à la réglementation régissant les contributions financières aux associations parlementaires ont été adoptées pour la même raison le 14 avril 2014. • Le règlement (UE, Euratom) n° 1141/2014 du Parlement européen et du Conseil relatif au statut et au financement des partis politiques européens et des fondations politiques européennes et le règlement (UE, Euratom) n° 1142/2014 modifiant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 en ce qui concerne le financement des partis politiques européens ont été adoptés le 22 octobre 2014 et publiés au <i>Journal officiel</i> le 4 novembre 2014 (JO L 317 du 4.11.2014, p. 1 et p. 28). Le 1^{er} janvier 2017, un règlement abrogeant le règlement n° 2004/2003 entrera en vigueur et sera appliqué pour la première fois dans le cadre de la procédure d'octroi de subventions pour l'année 2018. • Le Bureau a adopté des modifications de la réglementation régissant l'utilisation des crédits de la ligne budgétaire 400: <ul style="list-style-type: none"> – modifications du 24 février 2014 concernant la définition de la période de campagne et autres ajustements à la suite de l'entrée en vigueur du nouveau règlement financier; – modifications du 14 avril 2014 concernant la clé de répartition des crédits du poste budgétaire 400. <p><u>Pensions des députés au titre du statut</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • À la suite de la décision de l'autorité budgétaire de transférer à la Commission le paiement des pensions des anciens députés au titre du statut, un accord administratif a été conclu avec l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels (PMO). Une coopération étroite et fructueuse a été mise en place avec les services de la Commission au sujet des modalités opérationnelles (formats, transfert de données, rapports d'exécution, etc.), ce qui a permis d'assurer les services sans faille et sans discontinuité au moment du transfert des paiements à la Commission le 1^{er} novembre 2014.
<p>Au service du client</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'amélioration des services aux députés et à leurs assistants s'est poursuivie par l'amélioration des systèmes informatiques, le développement de nouveaux outils, tels que le portail des députés ou la facturation directe des réservations effectuées par les députés auprès de l'agence de voyages du Parlement, ainsi que par la simplification des procédures de réservation et de facturation des voyages. • Des progrès considérables ont été accomplis grâce à la mise en place d'un système de signature électronique pour les ordres de paiement de l'ordonnateur. Cette procédure, fondée sur un système "zéro papier", sera étendue à d'autres directions générales au cours de l'année 2015 et s'appliquera à tous les documents budgétaires.

	<ul style="list-style-type: none"> • Les modalités pratiques du fonctionnement de l'agence de voyages au titre du nouveau contrat ont dû être définies et harmonisées en coopération avec les différents centres de coût (DG INTE, DG PERS).
Ressources	<p><u>Structure organisationnelle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • En juillet 2014, l'unité de la coordination générale et l'ancienne direction C ont fusionné pour former la nouvelle direction Financement des structures politiques et ressources dans le but de consolider la composante des ressources de la DG Finances. <p><u>Ressources</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il n'est pas aisé de trouver des candidats appropriés pour les postes vacants à tous les niveaux, en particulier des candidats disposant des connaissances requises pour travailler à la DG Finances. • En raison des mouvements de personnel et des départs à la retraite, tous les postes d'encadrement supérieur sont devenus vacants en 2014 et ont été pourvus par la suite. • La DG Finances doit mener à bien ses diverses missions dans tous les domaines avec des effectifs relativement modestes par rapport aux autres directions générales.
Élections européennes 2014	<p>Le personnel de la DG Finances a pris part activement aux activités et aux stands d'accueil mis en place au lendemain des élections (de mai à juillet 2014). Le directeur de la direction A de la DG a été nommé chef du groupe de travail chargé des préparatifs liés à l'accueil des nouveaux députés et aux formalités de fin de mandat des députés sortants.</p> <p>À l'issue des élections, les éléments suivants ont eu une incidence sur les activités de la DG Finances:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le taux de réélection des députés était de 47 %; • le nombre de députés a diminué de 2 % (de 766 à 751); • le nombre de députés en régime d'"opt out" a fortement baissé (de 31 à 13); • le nombre de députés non-inscrits est passé de 31 à 52.

2.2. Ressources humaines de la DG

L'année 2014 a été marquée par de nombreux bouleversements au niveau des postes d'encadrement de la DG: un nouveau directeur général, trois nouveaux directeurs (à la suite de deux départs à la retraite et d'une nomination au poste de directeur général), quatre chefs d'unité (sur dix) et un chef de service ont été nommés au cours de l'exercice.

La charge de travail des unités de la direction B (droits financiers et sociaux des députés) a été exceptionnellement élevée en raison des élections européennes (ainsi que des activités liées aux députés sortants et aux nouveaux députés et à leurs assistants), ce qui a nécessité une présence accrue du personnel tout au long de l'année.

	Situation au 1.1.2013	Situation au 1.1.2014	Effectifs au 31.12.2014
	Postes de l'organigramme		
AD			
Permanents	45	47	41
Temporaires	5	5	7
AST			
Permanents	139	135	116
Temporaires	1	1	3
Total 1	190	188	167
	Nombre d'agents estimés en ETP		
Agents contractuels	19	18	24
Experts nationaux détachés			
Intérimaires			
Interprètes (ACI)*			
Assistants parlementaires accrédités			
Assistants parlementaires locaux			
Extérieurs**	36,5	37	36
Total 2	55,5	55	60
Total PE (1+2)	245,5	243	227

* Nombre de jours convertis en ETP en utilisant une moyenne de 220 jours/an.

** Personnes mises à disposition du PE (travaillant dans les trois sites) via des contrats de prestation de services.

2.3. Exécution budgétaire en 2014

2.3.1. Crédits finaux et crédits initiaux

Crédits par rapport à 2013

Les crédits finaux de la DG Finances s'élevaient à 413 622 875 EUR en 2014, ce qui représente une hausse de 6,5 % par rapport à 2013 (388 269 352 EUR). Cette différence s'explique avant tout par le fait que 2014 était une année électorale.

Les dépenses supplémentaires découlaient de dépenses obligatoires liées à l'élection d'un nouveau Parlement. Les éléments ci-après expliquent cette augmentation: indemnités transitoires pour les députés non réélus (incidence: 14,6 millions d'EUR), indemnités de frais généraux pour les députés non réélus (incidence: environ 4,1 millions d'EUR), indemnités versées en juillet 2014 à la fois aux députés nouvellement élus et aux députés non réélus (incidence: environ 4 millions d'EUR), hausse du nombre de déplacements dans l'État membre d'élection en raison de la campagne électorale (incidence: 1,3 million d'EUR). Il convient aussi de garder à l'esprit que 2014 était le premier exercice financier complet depuis l'adhésion de la Croatie à l'Union européenne. Les chiffres susmentionnés incluent également les frais supplémentaires liés à cet élargissement.

Un autre élément qui a eu une incidence directe sur les crédits affectés à la DG Finances était la hausse des crédits affectés aux partis politiques européens (incidence: 6 millions d'EUR) en raison de leur rôle particulier dans la campagne électorale de 2014.

Toutefois, l'année électorale a permis également de réaliser des économies en raison du ralentissement de l'activité parlementaire. Par ailleurs, au paragraphe 109 de sa résolution sur le projet de budget général de l'Union européenne pour l'exercice 2014, le Parlement a réclamé une réduction du nombre de délégations pour les députés afin de réaliser des économies supplémentaires. Des économies à hauteur de 5,7 millions d'EUR ont ainsi été réalisées.

Si le nombre total de députés a légèrement diminué à la suite des élections (751 au second semestre 2014 contre 766 au premier semestre), les économies résultantes de cette situation ont été contrebalancées par la baisse du nombre de députés en régime d'"opt out" au sein du nouveau Parlement (13 contre 31 précédemment), ce qui signifie qu'un plus grand nombre de députés ont été à la charge du Parlement.

Il y a aussi lieu de mentionner qu'au cours de la procédure budgétaire 2014, les autorités budgétaires ont décidé de transférer à la Commission le paiement des pensions des anciens députés au titre du statut (sous-postes 1030-01, 1031-01 et 1032-01 de la nomenclature budgétaire 2013). Si ce transfert a eu une portée limitée en 2014 (les dépenses afférentes se sont élevées à 160 000 EUR en 2013), il aura un impact positif à l'avenir sur le budget de la DG.

Modifications des crédits disponibles pour 2014

En 2014, cinq virements de crédits ont été exécutés, pour un montant total de 14 282 794 EUR. Deux de ces virements (C26 et P7) ont permis à la DG Finances de réaffecter des fonds entre différents postes budgétaires.

Le virement C3 était nécessaire afin de couvrir les dépenses plus élevées qu'attendu liées aux indemnités des députés et à leurs frais de voyage. La somme de 3 150 000 EUR du chapitre 101 (réserve pour imprévus) a été virée au poste 1000 (indemnités) pour financer l'incidence de l'adaptation de 2012 et aux postes 1004 (frais de voyage ordinaires) et 1005 (autres frais de voyage) afin de couvrir les besoins supplémentaires générés par un nombre plus élevé que prévu de réunions des délégations interparlementaires en dehors de Bruxelles et de Strasbourg et par une augmentation des frais de voyage dans l'État membre d'élection.

Le virement S58 a été exécuté à la demande de la DG Personnel: 1 000 000 d'EUR ont été virés du sous-poste 4220-01 (assistance parlementaire – assistants locaux) au sous-poste 4220-02 (assistance parlementaire – assistants accrédités) pour réaffecter des fonds entre des dépenses liées aux assistants accrédités et aux assistants locaux.

La DG Finances a également contribué au virement de ramassage de fin d'exercice (C4). Les informations sur les crédits offerts par la DG Finances sont récapitulées dans le tableau ci-après. L'incidence du virement de ramassage sur les crédits de la DG Finances s'est chiffrée à -16 432 795 EUR.

Nomenclature	Rubrique	Ramassage
		2014
1006	Indemnités de frais généraux	-150 000
1010	Couverture des risques d'accident et de maladie et autres charges sociales	-700 000
1020	Indemnités transitoires	-900 000
1030	Pensions d'ancienneté	-1 300 000
1031	Pensions d'invalidité	-20 000
1032	Pensions de survie	-320 000
2310	Charges financières	-24 000
3020	Frais de réception et de représentation	-60 475
3049	Frais de prestations de l'agence de voyages	-115 000
3200	Acquisition d'expertise: experts pour l'administration	-130 000
4000	Dépenses administratives de fonctionnement, activités politiques et d'information des groupes politiques et des députés non-inscrits	-382 916
4020	Financement des partis politiques européens	-80 404
4220	Assistance parlementaire	-12 250 000
TOTAL		16 432 795

Les virements détaillés dans ce tableau ont réduit de 3,3 % les crédits initiaux, d'un montant de 427 905 669 EUR.

2.3.2. Crédits finaux et crédits engagés

Une proportion de 98,75 % des crédits disponibles pour 2014 (d'un montant total de 413,6 millions d'EUR) a été engagée. La part non engagée (1,3 %) se monte à 5,2 millions d'EUR. Ces chiffres sont supérieurs à ceux qui ont clôturé l'exercice 2013 (0,5 % et 1,8 million d'EUR) mais semblables à ceux qui ont clôturé 2012 (1,7 % et 6,5 millions d'EUR).

La majeure partie des crédits non engagés (4,4 millions d'EUR) concernaient le poste 4220 (assistance parlementaire – assistants locaux). Il est à noter qu'en raison de la spécificité de ce type de dépense, un montant considérable est régularisé en fin d'exercice: l'échéance pour déposer les demandes de remboursement de frais relatifs à l'exercice 2014 était fixée au 5 décembre 2014. En outre, l'utilisation de cette enveloppe dépend dans une large mesure des besoins des députés. Étant donné que 2014 était une année électorale, il était difficile d'estimer leurs besoins pour les derniers mois de l'année avec un maximum de précision.

2.3.3. Crédits engagés et paiements effectués

Une part de 7,0 % (28,9 millions d'EUR) du montant total des engagements (408,4 millions d'EUR) n'a pas été déboursée en 2014 et a été reportée en 2015. Ce report supérieur à celui de l'exercice précédent (24,8 millions d'EUR en 2014) s'explique par un report de 3,5 millions d'EUR au titre du poste budgétaire 4220 (assistance parlementaire). Il s'agit de la première opération du genre pour ce poste, que permet désormais le règlement financier.

Ce montant est principalement dû, d'une part, au remboursement des frais de voyage et de séjour et, d'autre part, au financement des fondations et partis politiques européens.

Quant aux reports sur les lignes budgétaires 1004 (12,2 millions d'EUR) et 1005 (2,8 millions d'EUR), ils sont destinés à financer les frais découlant des demandes présentées en vertu de l'article 65, paragraphe 4, point a), des mesures d'application du statut des députés. Toutes les demandes de remboursement des frais de voyage et de séjour exposés en 2014 doivent être déposées avant le 31 octobre 2015.

Pour les lignes budgétaires 4020 (partis politiques européens) et 4030 (fondations politiques européennes), 20 % des crédits ont été reportés afin de payer le solde de 20 % des subventions accordées après la présentation des comptes de 2014, ainsi que le prévoit la réglementation.

2.3.4. Utilisation des crédits reportés automatiques et non automatiques de 2013 à 2014

Le taux d'utilisation des crédits reportés de 2013 à 2014 était de 85 % à la fin de l'exercice (21,2 millions d'EUR sur un total de 24,8 millions d'EUR). La majeure partie des crédits non consommés (2,2 millions d'EUR sur un total de 3,6 millions d'EUR) concerne le financement des fondations et partis politiques européens. Les paiements effectués à chacun des bénéficiaires des subventions ont suivi l'exécution de leur propre budget.

2.3.5. Utilisation des crédits correspondant à des recettes affectées

2.3.5.1 Crédits de dépenses spécifiques/RA (recettes affectées)

Un montant total de 2 152 235 EUR a été inscrit comme recettes affectées courantes. La somme la plus importante (1,3 million d'EUR) est celle de la ligne budgétaire 4220, suivie par celles des lignes 1006, 1030 et 1010, cette dernière étant destinée à couvrir le remboursement des frais de maladie des députés (283 806 EUR ont déjà été décaissés en juillet pour payer la facture du PMO). Tous les montants engagés ont été payés.

2.3.5.2 Situation des crédits reportés sur dépenses spécifiques/RA

Le montant total des recettes affectées reportées de 2013 (190 748 EUR) pour les postes budgétaires 1004 (frais de voyage ordinaires) et 4000 (groupes politiques et députés non-inscrits) a été engagé et payé en 2014.

2.4. Résultats

Le degré de réalisation des objectifs de la DG Finances doit être mesuré à l'aune de trois critères:

- les indicateurs d'activité et de performance des missions premières de la DG: ces indicateurs mesurent, entre autres, l'efficacité des services "orientés clients" et la réalisation ponctuelle et correcte des opérations financières;
- les activités ponctuelles relatives aux élections européennes de 2014;
- le déploiement des projets de la DG énoncés dans le programme de travail administratif pour 2012-2014 et détaillés dans son portefeuille de projets.

Activités principales de la DG

La direction A (Budget et services financiers) est chargée des activités budgétaires et financières du Parlement. Elle aide l'ensemble des ordonnateurs délégués du Parlement à élaborer le budget de l'institution, à superviser son exécution, à accompagner la procédure de décharge, à tenir et clôturer les comptes et à gérer la trésorerie. Cette aide revêt une multitude de formes et englobe notamment des formations financières.

En 2014, l'unité du budget a traité 80 demandes de virements (3 virements C, 12 P et 65 S), pour un montant total de 123 millions d'EUR et a vérifié 149 états financiers. L'unité de la comptabilité et de la trésorerie a traité près de 45 000 documents comptables et a effectué 314 000 versements pour un montant total de 1 641 millions d'EUR, correspondant à 22 000 factures enregistrées. L'unité financière centrale a répondu à 224 questions posées à son service d'assistance « Haldesk » et a organisé des formations pour quelque 700 fonctionnaires et agents du Parlement.

La direction B (Droits financiers et sociaux des députés) gère les dépenses relatives aux indemnités et aux prestations sociales des députés. L'année 2014 étant une année électorale, les activités de cette direction seront présentées sous le titre des "Activités ponctuelles relatives aux élections européennes de 2014".

Comme indiqué plus haut, en juillet 2014, l'unité de la coordination générale et l'ancienne direction C ont fusionné pour former la nouvelle direction Financement des structures politiques et ressources, dans le but de consolider la composante des ressources de la DG Finances. Cette réorganisation a alourdi la charge de travail du personnel durant l'année.

La nouvelle direction est chargée de la mise en œuvre de l'appui financier aux groupes politiques, aux députés non-inscrits, aux fondations et partis politiques européens et aux associations de députés en exercice ou d'anciens députés. Elle est également investie de l'importante mission d'organiser les cours de langues internes réservés aux députés. Elle gère aussi des services transversaux au sein du Parlement, tels que l'inventaire et le bureau des voyages. L'unité de financement des structures politiques a géré un budget de plus de 100 millions d'EUR, réparti entre sept groupes politiques, cinquante-deux députés non-inscrits et treize partis et treize fondations au niveau européen. Les professeurs de langues de l'institution ont donné un total de 1 750 heures de cours.

Le nouveau contrat conclu avec BCD Travel est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2014. Le nombre de transactions a diminué de 12,6 % par rapport à 2013, en lien avec le fait que 2014 était une année électorale.

Le lecteur trouvera plus d'informations sur les indicateurs spécifiques d'activité et de performance de la DG Finances à l'annexe 6.9.

Activités ponctuelles relatives aux élections européennes de 2014

En 2014, les services de la DG Finances, en particulier ceux de la direction B, se sont essentiellement consacrés à assurer une transition harmonieuse entre les deux législatures parlementaires. Ils ont enregistré une augmentation considérable du nombre de demandes des députés quant à leurs droits sociaux et individuels (rémunérations, indemnités transitoires, pensions, fin des contrats d'assistants, etc.).

Pour le reste, la baisse de certains chiffres entre 2013 et 2014 est principalement due au ralentissement de l'activité parlementaire.

Ci-dessous figure une synthèse des activités de la direction B.

- Droits financiers et sociaux des députés: des mesures préparatoires ont été mises en œuvre afin de mieux organiser la fin du mandat des députés sortants et le début du mandat des députés nouvellement élus (vade-mecum de fin de mandat, simulation pour les droits en fin de mandat, préparation des dossiers de réélection, etc.). La DG FINS a reçu un grand nombre de demandes de la part des députés quant à leurs droits individuels. Les principaux indicateurs d'activité sont les suivants:
 - nombre des députés rémunérés selon le statut: 1 176 (735 en 2013);
 - nombre de députés bénéficiaires des indemnités transitoires: 359 (23 en 2013);
 - nombre de comptes bancaires enregistrés: 6 758 (4 085 en 2013);
 - nombre de cartes de sécurité sociale émises: 962 (51 en 2013);
 - nombre d'indemnités de frais généraux payées: 10 340 (9 208 en 2013).

- Assistance parlementaire
 - Fin de la septième législature: gestion de la fin des contrats des assistants locaux et accrédités, suivi de l'utilisation correcte des enveloppes budgétaires allouées aux députés.
 - Début de la huitième législature: en étroite coopération avec la DG PERS, recrutement de nouveaux assistants accrédités sur une courte période, développement d'applications informatiques pour ces nouveaux assistants accrédités (GAP V5) et amélioration du contrôle des nouveaux contrats avec les assistants locaux et les prestataires de services.
 - Un total de 1 225 dossiers de régularisation (contre 630 en 2013) relatifs à l'assistance parlementaire ont été traités.

En outre, le personnel de la DG Finances a pris part activement aux activités et aux stands d'accueil mis en place au lendemain des élections (de mai à juillet 2014). Cette participation a eu les conséquences suivantes:

- le groupe de travail chargé des préparatifs liés à l'accueil des nouveaux députés et aux formalités de fin de mandat des députés sortants a été présidé par le directeur de la direction A de la DG;
- la "foire aux questions" (FAQ) relative aux droits financiers et sociaux des députés a été révisée;
- une équipe à géométrie variable a été constituée pour s'occuper des stands de la DG FINS pendant la période d'accueil;
- les membres de cette équipe ont bénéficié d'une formation spécifique.

Toutes ces activités ponctuelles ont débouché sur une coopération plus étroite entre les différents services chargés des droits sociaux des députés et ont permis d'aider ces derniers avec professionnalisme durant la période d'accueil.

Projets (programme de travail administratif 2012-2014 et portefeuille de projets de la DG FINS)

En plus de ses missions principales, la DG Finances est chargée de plusieurs autres tâches destinées à améliorer le fonctionnement des procédures financières ainsi que l'efficacité et la fiabilité de ses services "orientés clients". Ces tâches ont été intégrées au programme de travail administratif pour 2012-2014 sous la forme de cinq projets. En 2014, l'instauration du Strategic Execution Framework et du portefeuille de projets qui lui est associé a débouché sur la mise en œuvre de douze projets sous l'égide de la DG, dont quatre sont extraits du programme de travail administratif.

Les réalisations de la DG dans le cadre de ces projets sont décrites dans le tableau ci-dessous.

Programme de travail administratif 2012-2014 FINS 2	Révision des règles financières à la suite de la modification du règlement financier
<p>Les services de la DG FINS ont poursuivi leur coordination avec la Commission et le Conseil afin d'adopter une ligne de mise en œuvre commune.</p> <p>Dans ce cadre:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ils ont actualisé une nouvelle série de lignes directrices sur la gestion financière et les marchés publics; – ils ont terminé la révision de la foire aux questions; – ils ont achevé la révision des normes minimales de contrôle interne et des documents y afférents (adoptés par le Bureau le 16 juin 2014); – ils ont complété les notifications indispensables au contrôleur de la protection des données quant au traitement des données personnelles: révision des notifications existantes et notification des procédures de marchés publics pour l'ensemble de l'administration du Parlement; – ils ont prodigué des conseils sur demande; – ils ont maintenu le contact avec la Commission quant au suivi de la mise en œuvre des procédures et outils pour les appels d'offres électroniques. <p>En janvier 2014, la DG a sollicité les directions des ressources et responsables de formations au travers d'une enquête afin de mieux définir les besoins en matière de formations et de rechercher leur collaboration. Les réponses à cette enquête, clôturée en mai 2014, ont été analysées avant l'été. Elle créera des modules de formation sur la base de ces résultats et les présentera aux directions des ressources.</p>	

Portefeuille de projets FINS 1	Amélioration des connaissances financières
<p>Ce projet est destiné à améliorer les connaissances financières générales du personnel des directions générales chargé des finances et à faciliter l'acquisition rapide et efficace des connaissances. Une première réunion a eu lieu en décembre 2014 afin de mettre en place le groupe de travail chargé du projet et de fixer un calendrier.</p>	
Portefeuille de projets FINS 2 (ancien projet FINS 3 du programme de travail administratif 2012- 2014)	Amélioration du niveau de service pour les "clients" extérieurs au moyen du portail des députés
<p>Le projet FINS 3 du programme de travail administratif ("Portail des députés pour leurs droits sociaux et financiers") visait à donner aux députés un point d'accès unique où ils puissent s'informer sur la situation et l'évolution de leurs droits sociaux et financiers découlant du statut des députés et de ses mesures d'application.</p> <p>Le portail permet notamment le dépôt électronique des demandes de remboursement par les députés, la consultation de leur dossier personnel (rémunération, indemnité transitoire, pensions, assurances), l'accès au courrier entrant et sortant lié à leurs droits sociaux, la consultation des budgets des députés à tout instant (indemnité d'assistance parlementaire, par exemple), l'accès aux documents échangés avec les tiers payants chargés de la gestion des contrats de travail des assistants locaux, le suivi des dossiers des frais de voyage, et la mise en place d'un système informatique de gestion des réunions entre les députés et les services de la DG FINS.</p> <p>Durant la période visée par le présent rapport, de nouveaux formulaires sont venus s'ajouter au portail pour les députés en exercice (formulaires de la DG PRES et liens vers l'application MADIS). Les fonctions techniques permettant d'utiliser des signatures électroniques et soumettre des formulaires en version électronique ont été déployées conformément à l'avis rendu par le service juridique. L'application a été utilisée par les fonctionnaires des stands d'accueil qui ont aidé les députés à compléter leurs formulaires au début de la nouvelle législature. Le service juridique estimait que le dépôt électronique de pièces justificatives via le portail et l'archivage de ces pièces nécessitaient de modifier les mesures d'application du statut des députés. Lors de sa réunion du 15 décembre 2014, le Bureau a adopté des modifications de ces mesures afin d'autoriser les signatures numériques pour les demandes de remboursement des députés et la présentation de pièces justificatives sous forme de copies scannées.</p> <p>Le portail est à présent en service.</p> <p>D'autres activités sont envisagées dans le cadre du projet FINS 2 du portefeuille de projets afin de rendre le portail complètement opérationnel d'ici à décembre 2015: ajout de fonctionnalités pour les députés en exercice, ouverture de l'accès au portail pour les anciens députés, leurs ayants droits et les tiers payants depuis l'extérieur du Parlement, et parachèvement des archives. La réussite de ce projet dépend largement d'autres fonctionnalités, telles que la sécurité ou l'accès aux données confidentielles depuis l'extérieur du Parlement par les députés, les assistants, les anciens députés et les tiers payants ainsi que la signature électronique pour tous les acteurs concernés. Les échanges électroniques de données avec tous ces intervenants nécessitent l'archivage et la numérisation de tous les documents entrants et sortants échangés.</p>	

Portefeuille de projets FINS 3	Interface Parlement/PMO
<p>À la suite de la décision de l'autorité budgétaire de transférer à la Commission le paiement des pensions des anciens députés au titre du statut, les services de la direction B ont conclu un accord administratif avec l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels (PMO). Une coopération étroite et fructueuse a été mise en place avec les services de la Commission au sujet des modalités opérationnelles (formats, transfert de données, rapports d'exécution, etc.), ce qui a permis d'assurer les services sans faille et sans discontinuité au moment du transfert des paiements à la Commission le 1^{er} novembre 2014.</p>	
Portefeuille de projets FINS 4 (ancien projet FINS 1 du programme de travail administratif 2012- 2014)	Système de gestion financière
<p>Ce projet est destiné à améliorer la visibilité et la disponibilité pour l'encadrement supérieur (secrétaire général et directeurs généraux) des informations capitales pour la prise de décisions sur les ressources humaines, informatiques et financières disponibles et sur leur utilisation, à augmenter l'efficacité des procédures financières centrales essentielles grâce à leur harmonisation et à leur automatisation, et à apporter une solution à la prochaine obsolescence technique de certaines applications informatiques, notamment les systèmes de comptabilité générale et budgétaire et le système de paiement.</p> <p>L'élaboration du schéma fonctionnel « blueprint », ainsi que de sa mise en œuvre, a débuté en septembre 2013. Le contractant partenaire a fourni, en février 2014, la version initiale du document v1, qui comprenait l'ensemble des exigences fonctionnelles du Parlement et une proposition de solution pour le SAP de base. Ce document a été adopté en octobre 2014, après de longues discussions. Cette adoption conditionnait le document v2, qui porte sur des aspects touchant aux autorisations et à l'intégration et sur la délimitation de l'étendue d'un très grand nombre d'éléments qui doivent être reliés à la solution SAP conçue.</p>	
Portefeuille de projets FINS 7	Amélioration des formations financières
<p>Ce projet est destiné à améliorer les connaissances financières générales du personnel des directions générales chargé des finances et à faciliter l'acquisition rapide et efficace des connaissances, grâce à des formations mieux adaptées.</p> <p>Durant la période sur laquelle porte le présent rapport, la DG Finances a commencé à revoir son offre de formations afin de l'adapter aux besoins de formations spécialisées des services financiers du Parlement: sondages des directions générales, évaluation des résultats et étapes préparatoires (formation pilote, contacts avec la Commission et la Cour des comptes, participation aux formations de la Commission et de la Cour utiles à cette fin).</p>	

Portefeuille de projets FINS 8 (ancien projet FINS 5 du programme de travail administratif 2012-2014)	Amélioration de la politique des déplacements sur la base des résultats du groupe de travail sur l'émission des titres de transport des députés
<p>Ce projet a pour principale finalité de mettre en application les conclusions du groupe de travail. Cela implique de revoir la politique des déplacements du Parlement afin d'en augmenter le rapport coût-efficacité et aussi de simplifier les procédures pour les députés, de manière à améliorer les services de l'administration dans ce domaine.</p> <p>En 2014, le service d'organisation des voyages et l'unité Frais de voyage et de séjour ont resserré leur collaboration, ce qui a donné lieu à des améliorations dans plusieurs domaines.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Simplification et harmonisation des procédures</u>: des formations sur les procédures de réservation ont été organisées par l'unité Frais de voyage et de séjour des députés et par l'unité des missions, en coopération avec le service d'organisation des voyages, au nom de BCD Travel. Des simplifications ont aussi été apportées au remboursement des frais de voyage des députés, avec notamment l'automatisation des paiements, ce qui a réduit la charge de travail administratif. • <u>Négociations avec les compagnies de transport</u>: une dizaine de contrats ont été signés avec des compagnies aériennes, des compagnies ferroviaires et des hôtels, ce qui a permis de réaliser des économies importantes. En règle générale, ces contrats ont été négociés sous l'égide de la Commission. En outre, des tarifs adaptés spécialement aux besoins du Parlement, par exemple sur la base des barèmes appliqués dans les États membres, ont pu être négociés en collaboration avec l'unité Frais de voyage et de séjour des députés. Ces négociations se poursuivront en 2015. • <u>Évaluation des risques</u>: les services de la DG FINS ont amélioré leur coopération avec les divers intervenants internes et externes dans le secteur des voyages (compagnies aériennes, agences de voyages, etc.), ce qui leur a permis d'approfondir leurs connaissances et d'accroître la qualité des contrôles réalisés au cours de la période visée par ce rapport. • <u>Évaluation de la qualité</u>: la DG FINS a ouvert en 2014 un registre des réclamations afin de superviser la qualité des services fournis aux députés. 	
Portefeuille de projets FINS 9 Portefeuille de projets FINS 10	Mise en place de l'autorité pour les partis et fondations Préparation de la transition vers les nouvelles règles relatives au financement des partis et des fondations politiques
<p>Le dernier projet de l'unité Financement des structures politiques et inventaire inscrit au programme de travail administratif 2012-2014 (FINS 4, "Financement des partis et fondations politiques") a été mené à bien avec l'adoption du règlement (UE, Euratom) n° 1141/2014 du Parlement européen et du Conseil du 22 octobre 2014 relatif au statut et au financement des partis politiques européens et des fondations politiques européennes et du règlement (UE, Euratom) n° 1142/2014 modifiant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 en ce qui concerne le financement des partis politiques européens, qui ont été publiés au Journal officiel le 4 novembre 2014 (JO L 317, p. 1 et p. 28).</p> <p>Le règlement n° 1141/2014, abrogeant le règlement n° 2004/2003, entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2017 et sera appliqué pour la première fois dans le cadre de la procédure</p>	

d'octroi de subventions pour l'année 2018.

Ce règlement ajoute des éléments au système de financement des partis, qui font l'objet de deux projets du portefeuille de projets prévu par le cadre d'exécution stratégique:

- le nouveau mécanisme de financement distingue la procédure de reconnaissance des partis et fondations, qui a pour effet de les doter de la personnalité juridique européenne, de celle d'octroi des subventions et contributions;
- l'octroi de la personnalité juridique européenne et l'enregistrement des partis et fondations au registre relèvent de la compétence de l'"autorité pour les partis politiques européens et les fondations politiques européennes" créée par l'article 6 du règlement;
- le Parlement (DG Finances) demeure compétent pour l'octroi des contributions et des subventions aux partis et fondations.

Le nouveau système de financement des partis et fondations politiques relève des projets 9 ("Autorité pour les partis et fondations") et 10 ("Nouvelles règles de financement") de la DG FINS, en particulier pour ce qui est de la répartition des tâches entre l'autorité et les services du Parlement. Le projet 9 porte sur la création de l'autorité, qui nécessite une collaboration étroite entre le Parlement, le Conseil et la Commission. Il va donc au-delà des responsabilités de la DG Finances. La mise en place d'une préstructure distincte pourrait donc être envisagée afin de coordonner les mesures à prendre au sein du Parlement et aussi avec le Conseil et la Commission. Le projet 10 ("Préparation de la transition vers les nouvelles règles relatives au financement des partis et des fondations politiques") concerne des activités qui relèvent de la seule responsabilité du Parlement (DG FINS).

Actuellement, la DG examine un nouveau texte modifiant la décision du Bureau.

Portefeuille de projets FINS 11	Numérisation des procédures de financement des activités politiques et d'information des députés non-inscrits
--	--

Ce sont les services du Parlement qui traitent directement le financement des activités politiques et d'information des députés non-inscrits.

Ce projet a pour but d'améliorer la numérisation de ces procédures afin de rationaliser et de faciliter la gestion des activités en question, dès le stade de la demande jusqu'à celui du paiement.

Il s'agit de créer un "portail" informatique qui serve d'interface grâce à laquelle les députés non-inscrits pourraient télécharger, compléter et recharger des formulaires standardisés, avec leur signature électronique, afin de demander le financement ou le remboursement d'activités politiques ou d'information. Ce portail devrait aussi leur permettre de visualiser leur compte et de gérer leur budget (voir la section 2.9 de la réglementation régissant l'utilisation des crédits de la ligne budgétaire 400). Il devrait également harmoniser et acheminer les réponses et les activités des services compétents du Parlement et permettre un accès aisé au cadre réglementaire concerné.

La phase de démarrage est terminée et le projet et les documents qui l'accompagnent ont été transmis à l'unité des technologies de l'information et de l'inventaire de la DG FINS ainsi qu'à la DG ITEC. L'unité du financement des structures politiques attend la réponse de la DG ITEC quant aux analyses du projet et à l'élaboration commune de son schéma.

3. ÉVALUATION ET EFFICACITÉ DES CONTRÔLES INTERNES, Y COMPRIS L'ÉVALUATION GLOBALE DU RAPPORT COÛT-EFFICACITÉ DES CONTRÔLES (ARTICLE 66, PARAGRAPHE 9, DU RÈGLEMENT FINANCIER)

L'analyse approfondie de la mise en œuvre du cadre de contrôle interne de la DG Finances commencée en 2011 s'est terminée par la publication, le 9 janvier 2012, d'instructions spécifiques de l'ordonnateur délégué sur des améliorations à apporter au cadre de contrôle interne (GEDA D(2012)616). Ces améliorations portaient sur la révision des normes relatives au système des indicateurs de performance (norme 10), aux programmes de travail annuels (norme 9), aux manuels de procédures (norme 15), à la déontologie et à l'intégrité (norme 1) ainsi qu'à l'enregistrement du courrier et aux systèmes d'archivage (norme 13).

En 2012, la DG FINS a adopté son plan d'archivage (Cardoc) et la cellule budgétaire et vérification a examiné les procédures d'archivage et d'enregistrement des unités avant de rédiger des instructions détaillées tenant compte des décisions récentes du Bureau sur le traitement des informations confidentielles et la gestion des documents et des questions de protection des données à caractère personnel. Ces instructions ont été adoptées par le directeur général en décembre 2012.

En 2013 et 2014, la mise en œuvre du cadre de contrôle interne a été débattue lors des réunions de direction de la DG FINS et des rappels sur tous les aspects en suspens ont été envoyés à l'ensemble des services. Un bilan général de la situation a été dressé dans le rapport d'activité du 31 décembre 2013.

À la fin 2014, quelques éléments restaient en suspens quant aux normes suivantes:

Norme 15 (nouvelle norme 8): en 2010, les unités opérationnelles de la DG Finances ont adopté des manuels de procédures pour la plupart des postes budgétaires dont elles assuraient la gestion. En 2013, la DG leur a demandé d'actualiser les manuels en vigueur et d'en adopter de nouveaux pour les quelques sous-systèmes financiers manquants et pour d'autres sous-systèmes essentiels, même si ceux-ci n'avaient pas d'incidences financières directes. Cette demande a été satisfaite en partie. Le travail qui reste à effectuer porte principalement sur des éléments essentiels du cadre de gestion qui sont toujours à l'examen. Les manuels en question seront mis à jour à mesure que cet examen sera terminé.

Norme 16 (nouvelle norme 8): les circuits financiers en place, conformément aux règles, garantissent la répartition des tâches. Finord estime que les fonctions d'initiateur, de vérificateur ex ante et d'ordonnateur ne sont pas compatibles: un administrateur Finord peut être un initiateur, mais pas un vérificateur ex ante ni un ordonnateur, le comptable ne peut pas être ordonnateur, etc. L'administrateur Finord vérifie chaque année si les droits d'accès ouverts dans Finord correspondent aux décisions de nomination. La seule préoccupation quant à la répartition des tâches porte sur la nécessité de mieux formaliser les procédures d'octroi et de retrait des droits d'accès aux applications informatiques locales qui génèrent les paiements par lots, car la gestion de ces applications équivaut à initier des paiements. Les instructions récentes sur l'enregistrement et l'archivage demandent clairement à l'unité des technologies de l'information et de l'inventaire de vérifier tous les droits d'accès actifs et aux unités opérationnelles de confirmer ces droits et de les superviser étroitement. L'unité informatique s'applique actuellement à mettre ces instructions en œuvre.

4. CONCLUSIONS

L'année 2014 a posé de nombreux défis à la DG Finances. Ils découlaient de changements importants au niveau de l'encadrement supérieur et de la réorganisation de la direction C.

Il s'agissait également d'une année électorale, ce qui a eu des effets directs sur les activités principales de la DG. De plus, la DG a dû effectuer des activités ponctuelles et consacrer des efforts et des moyens considérables au bon déroulement de la transition entre la septième et la huitième législature.

Durant cette période très chargée, les services de la direction générale ont continué de s'acquitter de leur mission avec un niveau élevé de qualité. La DG poursuit son effort de développement et de simplification des services financiers qu'elle fournit aux députés et continue d'améliorer l'efficacité de ses procédures. On peut en conclure qu'en 2014, les services de la direction générale des finances ont mené à bien avec succès les missions qui leur étaient dévolues.

5. DÉCLARATION DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ

À la suite de la restructuration de la direction générale en septembre 2014, le rapport intermédiaire relatif à la période allant du 1^{er} janvier au 31 août 2014 (note GEDA D(2014)48953) a été rédigé par l'ordonnateur délégué, M. Roger Vanhaeren, qui a donné son assurance raisonnable, le 15 octobre 2014, quant aux informations contenues dans ce rapport.

Je soussigné Didier KLETHI,
directeur général de la direction générale des finances,
déclare par la présente, en ma qualité d'ordonnateur délégué pour la période comprise entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2014, que j'ai l'assurance raisonnable que:

- a) les informations contenues dans le rapport donnent une image fidèle de la situation;
- b) les ressources allouées aux activités décrites dans le rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément au principe de bonne gestion financière;
- c) les procédures de contrôle mises en place offrent les garanties nécessaires quant à la légalité et à la régularité des opérations sous-jacentes.

Cette assurance raisonnable se fonde sur mon propre jugement et sur les éléments d'information à ma disposition, comme, par exemple, les résultats de l'autoévaluation, des contrôles ex post et des observations du service d'audit interne ainsi que les enseignements retirés des rapports de la Cour des comptes relatifs aux exercices antérieurs à celui de cette déclaration.

Je confirme en outre n'avoir connaissance d'aucun fait non signalé pouvant nuire aux intérêts de l'institution.

Fait à Luxembourg
le 6 février 2015

Signature

6. ANNEXES

6.1. Budget outturn reports for 2014 / 6.1. Relevés d'exécution budgétaire 2014

6.1.1 Situation of current appropriations on 31 December 2014: DG FINS

Source: FINORD

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements contractés	% Util.	Paiements effectués	% Util.	Crédits disponibles
1000	Indemnités	73.643.709	1.300.000	74.943.709	74.881.314	99,9%	74.881.314	100,0%	62.395
1004	Frais de voyages ordinaires	65.400.000	1.150.000	66.550.000	66.550.000	100,0%	54.313.003	81,6%	0
1005	Autres frais de voyage	6.800.000	700.000	7.500.000	7.500.000	100,0%	4.664.375	62,2%	0
1006	Indemnité de frais généraux	43.418.000	-150.000	43.268.000	43.215.516	99,9%	43.215.516	100,0%	52.484
1007	Indemnités de fonctions	180.000	0	180.000	171.050	95,0%	171.050	100,0%	8.950
1010	Couverture des risques d'accident et de maladie et autres charges sociales	3.368.000	-900.000	2.468.000	2.339.883	94,8%	2.339.883	100,0%	128.117
1012	Interventions spécifiques en faveur des députés handicapés	301.000	200.000	501.000	239.224	47,7%	239.224	100,0%	261.776
1020	Indemnités transitoires	15.784.819	-900.000	14.884.819	14.766.194	99,2%	14.766.194	100,0%	118.625
1030	Pensions d'ancienneté (FID)	11.744.000	-1.300.000	10.444.000	10.422.837	99,8%	10.422.837	100,0%	21.163
1031	Pensions d'invalidité (FID)	310.000	-20.000	290.000	282.186	97,3%	282.186	100,0%	7.814
1032	Pensions de survie (FID)	2.810.541	-320.000	2.490.541	2.454.828	98,6%	2.454.828	100,0%	35.713
1033	Régime de pension volontaire des députés	32.000	0	32.000	25.284	79,0%	25.284	100,0%	6.716
1050	Cours de langues et d'informatique	500.000	0	500.000	500.000	100,0%	492.136	98,4%	0
2310	Charges financières	65.000	-24.000	41.000	19.598	47,8%	17.098	87,2%	21.402
2320	Frais juridiques et dommages	10.000	0	10.000	0	0,0%	0	0,0%	10.000
2380	Autres dépenses de fonctionnement administratif	40.000	0	40.000	40.000	100,0%	7.891	19,7%	0
3020	Frais de réception et de représentation	234.400	-60.474	173.926	173.925	100,0%	86.403	49,7%	1
3049	Frais de prestations de l'agence de voyages	2.100.000	-115.000	1.985.000	1.985.000	100,0%	1.643.592	82,8%	0
3200	Acquisition d'expertise	770.000	-130.000	640.000	600.213	93,8%	69.571	11,6%	39.787
4000	Dépenses administratives de fonctionnement, activités politiques et d'information des groupes politiques et des membres non-inscrits	59.800.000	-382.916	59.417.084	59.416.002	100,0%	58.317.787	98,2%	1.082
4020	Financement des partis politiques européens	27.794.200	-80.404	27.713.796	27.713.795	100,0%	22.171.035	80,0%	1
4030	Financement des fondations politiques européennes	13.400.000	0	13.400.000	13.393.989	100,0%	10.715.189	80,0%	6.011
4220	Assistance parlementaire	99.000.000	-13.250.000	85.750.000	81.359.078	94,9%	77.809.078	95,6%	4.390.922
4400	Frais de réunion et autres activités des anciens députés	200.000	0	200.000	200.000	100,0%	200.000	100,0%	0
4420	Coûts des réunions et autres activités de l'Association parlementaire européenne	200.000	0	200.000	200.000	100,0%	200.000	1	0
	Total	427.905.669	-14.282.794	413.622.875	408.449.918	98,7%	379.505.475	92,9%	5.172.957

6.1.2 Situation of automatic carryovers on 31 December 2014: DG FINS

Source: FINORD

Poste	Intitulé	Crédits reportés	Crédits Actuels	Engagements contractés	% Util.	Paiements effectués	% Util.	Reste à payer
1004	Frais de voyages ordinaires	14.503.933	14.503.933	14.503.933	100,0%	13.275.442	91,5%	1.228.491
1005	Autres frais de voyage	1.448.215	1.448.215	1.448.215	100,0%	1.431.848	98,9%	16.366
1050	Cours de langues et d'informatique	38.836	38.836	38.836	100,0%	38.836	100,0%	0
1406	Observateurs	31.901	31.901	31.901	100,0%	2.302	7,2%	29.600
2310	Charges financières	2.434	2.434	2.434	100,0%	1.909	78,4%	525
2380	Autres dépenses de fonctionnement administratif	32.210	32.210	32.210	100,0%	19.761	61,3%	12.449
3020	Frais de réception et de représentation	75.108	75.108	75.108	100,0%	35.092	46,7%	40.016
3049	Frais de prestations de l'agence de voyages	354.847	354.847	354.847	100,0%	353.390	99,6%	1.458
3200	Acquisition d'expertise	824.794	824.794	824.794	100,0%	774.150	93,9%	50.644
4000	Dépenses administratives de fonctionnement, activités politiques et d'information des groupes politiques et des membres non-inscrits	674.145	674.145	674.145	100,0%	553.404	82,1%	120.741
4020	Financement des partis politiques européens	4.317.160	4.317.160	4.317.160	100,0%	3.135.416	72,6%	1.181.744
4030	Financement des fondations politiques européennes	2.480.002	2.480.002	2.480.002	100,0%	1.540.549	62,1%	939.452
Total		24.783.585	24.783.585	24.783.585	100,0%	21.162.099	85,4%	3.621.487

6.1.3 Situation of specific expenditure appropriations/assigned revenue on 31 December 2014: DG FINS

Source: FINORD

Poste	Intitulé	Crédits an. précédente	Crédits an. Cumulés	Crédits Actuels	Engagements contractés	% Util.	Paiements effectués	% Util.	Crédits disponibles
1004	Frais de voyages ordinaires	0	41.176	41.176	41.176	100,0%	41.176	100,0%	0
1006	Indemnité de frais généraux	0	340.292	340.292	320.292	94,1%	320.292	100,0%	20.000
1010	Couverture des risques d'accident et de maladie et autres charges sociales	0	110.525	110.525	110.525	100,0%	110.525	100,0%	0
1030	Pensions d'ancienneté (FID)	0	217.926	217.926	190.616	87,5%	190.616	100,0%	27.311
1031	Pensions d'invalidité (FID)	0	3.598	3.598	3.598	100,0%	3.598	100,0%	0
1032	Pensions de survie (FID)	0	8.525	8.525	8.225	96,5%	8.225	100,0%	300
3049	Frais de prestations de l'agence de voyages	0	50.265	50.265	0	0,0%	0	0,0%	50.265
4000	Dépenses administratives de fonctionnement, activités politiques et d'information des groupes politiques et des membres non-inscrits	0	38.666	38.666	0	0,0%	0	0,0%	38.666
4220	Assistance parlementaire	0	1.341.262	1.341.262	0	0,0%	0	0,0%	1.341.262
Total		0	2.152.236	2.152.236	674.432	31,3%	674.432	100,0%	1.477.805

6.1.4 Situation of specific expenditure appropriations/assigned revenue carried over on 31 December 2014: DG FINS

Source: FINORD

Poste	Intitulé	Crédits initiaux	Crédits Actuels	Engagements contractés	% Util.	Paiements effectués	% Util.	Crédits disponibles
1004	Frais de voyages ordinaires	9.078	9.078	9.078	100,0%	9.078	100,0%	0
4000	Dépenses administratives de fonctionnement, activités politiques et d'information des groupes politiques et des membres non-inscrits	181.670	181.670	181.670	100,0%	181.670	100,0%	0
Total		190.748	190.748	190.748	100,0%	190.748	100,0%	0

6.1.5 Situation of revenues on 31 December 2014: DG FINS

Source: FINORD

Poste	Intitulé	Crédits Initiaux	Virements Budg. Suppl.	Crédits Actuels	Engagements contractés	Paiements effectués	Solde des engagements E.C.	Crédits disponibles
4000	Produit de l'impôt sur les traitements, salaires et indemnités des membres de l'institution, des fonctionnaires, des autres agents et des bénéficiaires d'une pension	0	0	0	0	19.477.415	19.477.415	0
	Total	0	0	0	0	19.477.415	19.477.415	0

6.2. Report on compliance with payment time limits

6.2. Rapport sur le respect des délais de paiement

The following table presents the statistics produced by FINORD on the delays in the payments of invoices (after eliminating the payments for parties, foundations and groups, which are technically assimilated to invoices).

Invoices paid in 2014		Default interest payable automatically (> €200)	Default interest payable on request (<=€200)	No default interest payable	Total
Paid within the time limit	Number of invoices			596	596
	Total invoiced (€)			6.343.559,98	6.343.559,98
Paid outside time limit	Number of invoices	1	5		6
	Total invoiced (€)	176.694,84	165.005,80		341.700,64
	Amount of default interest (€)	758,82	149,43		908,25
Total number of invoices		1	5	596	602
Total invoiced (€)		176.694,84	165.005,80	6.343.559,98	6.685.260,62
Amount of default interest (€)		758,82	149,43		908,25

1. In 2014, there was one case of an invoice paid beyond its 30-days regulatory deadline. This has generated late-payment-interest higher than €200 (Art. 106 of FR-IR), which was automatically paid to the supplier. It is the first case recorded in the last four years (2011-2014). However the payment's delay was caused by the technical closure of FINORD at the end of the year (between mid-December 2013 and mid-January 2014).
2. For 5 cases (exactly as in 2013), the maximum delays for payment were exceeded but the resulting interest in each case was lower than €200. These interests are payable only on the request of the creditor within two months after the late payment. Since for these cases the 2-month period has expired without such a request, these had no financial consequence on DG Finance. A preliminary examination of the corresponding lists shows that these 5 cases of delays are well spread between 4 different officials, 3 services and 3 budget lines and therefore, they appear to have an exceptional character, without any systemic effect. Moreover, the invoices represent only 0.8% of the total number of invoices or 2.5% of the total amount (€165,006 out of €6,685,260, representing the total amount of invoices excluding payments to parties, foundations and groups). For comparison, the corresponding figures for 2013 were 0.8 %, respectively 0.6%. The increase in the relative value of the delayed invoices (from 0.6% in 2013 to 2.5% in 2014) is explained by one payment towards the travel agency, which accounted for almost €160,000 from the total of €165,006.
3. The potentially generated interest (cumulated for all delayed invoices) remained however on a very low level, at €149 in 2014, comparable with previous years (€220 in 2011, €87 in 2012 and €15 in 2013). The increase in the absolute value (from €15 in 2013 to €149 in 2014) is again explained by the payment to the travel agency, which accounted for €141 from the total of €149.

6.3 List of exceptions – derogations from the rules
6.3 Liste des exceptions - dérogations à la réglementation

Exceptions to procedures

Decisions to make an exception to the applicable procedures and rules							
Document ref	Authorising officer	Subject matter	Amount	Verifiers' opinion		Decision	
				favourable with statement/ unfavourable	Reasons	Authorising officer	Reasons
ED 574/30087	Roger Vanhaeren	External Audit of accounts of political parties and foundations	7.120 €	Conforme avec observation	In 2013, a financial commitment was introduced in Finord concerning the audits of political parties and foundations but the corresponding amount was insufficient following the subsequent increase of the number of foundations. A supplementary commitment was made only in 2014, after the audits had been concluded. The observation in Finord reminded to the relevant financial actors the provisions of Article 86.1 of the Financial Regulation	Roger Vanhaeren	ED approved (in fact, the problem was that the ED should have been made earlier, when the number of foundations was increased and before asking the private audit firm to carry out the audit of the new foundation)
OD 525/115	Sune Hansen	Salaries to Members for July 2014	8.894.76 €	Conforme avec observation	The July payroll included the salaries to a significant number of new Members. The bank accounts of these new Members were introduced in the appropriate computer application and were cross-checked, on the one hand by other operators and on the other hand, by automatic coherence checks in the application itself. However, the exact nature and the extend of these checks could not be presented satisfactorily to the ex ante verifiers before the payment. For this reason, the verifiers could not gain satisfactory assurance from the operational controls and, given the limited time available, they carried out a complete check on a significant sample of bank accounts, before the validation and the payment	Sune Hansen	OD approved, following validation by the ex ante verifiers

Waivers/cancellations of receivables

Receivable waiver/cancellation procedures				
Document ref.	Authorising officer	Subject matter	Amount	Authorising officer's reasons for waiver/cancellation
RO 675/111	Roger Vanhaeren	Waiving of recovery following the advice of Legal Service	16.715 €	The waiving decision was concluded in full respect of Art. 4(9a) of EP Internal Rules (in force as of 01/07/2014) and of Art. 91(1) of the Rules of Application (RAP) of the Financial Regulations. It was duly substantiated by the authorising officer by delegation. It was concluded that the foreseeable cost of the recovery would exceed the amount receivable.
RO 158/397	Roger Vanhaeren	Waiving of recovery following the decision of the Court of Justice of the European Union in the Case C-447/13 P	409.352,16 €	The Court adopted this decision on the grounds that the recovery procedures were exceeding the reasonable delays. DG FINS services took steps to improve the monitoring of the outstanding recoveries and especially to ensure their quicker treatment.
RO 14/129	Roger Vanhaeren	Waiving of recovery following the decision of the Court of Justice of the European Union in the Case C-447/13 P	46.550,88 €	The Court adopted this decision on the grounds that the recovery procedures were exceeding the reasonable delays. DG FINS services took steps to improve the monitoring of the outstanding recoveries and especially to ensure their quicker treatment.
RO 690/129	Roger Vanhaeren	Waiving of recovery due to technical procedures	66.537,82 €	The initiation and validation of the recovery order was done before all the administrative procedures available to the MEP (according to Art. 72 of the MEPs Statute) have been used. Therefore, it was waived from technical and procedural reasons and it has been renewed in January 2015 for the same amount, in line with the provisions of the MEPs Statute.

6.4 Long-term contractual obligations
6.4 Obligations contractuelles de longue durée – situation Décembre 2014

	Contractant	Objet	Durée ⁽¹⁾		Valeur totale marché	Dépense contractuelle	Type de renouvellement ⁽²⁾	Description des mesures de contrôle
			Contrat	Marché				
De janvier au octobre 2014	VANBREDA INTERNATIONAL	Assurance accident des députés Du 01.01.2014 au 30.06.2014	3 ans	5 ans	1.300.000 €	194.000 €	Contrat <u>clôturé fin juin 2014</u>	Possibilité de controle ex-post
	COMMISSION (PMO)	Accord administratif remboursement des frais médicaux des députés	3 ans	open-ended	-	254.062,28 €	Reconduction tacite	Possibilité de contrôle ex-post
	I3 Consortium	Projet RFIS Gestion de projet II	2 ans	5 ans	Framework	237.175,52 €	Reconduction tacite et prolongation	Possibilité de contrôle ex-post
	Deloitte	Projet RFIS Gestion de changement II	2 ans	4 ans + 6 mois d'exécution	Framework	271.042,27 €	Réconduction tacite	Possibilité de contrôle ex-post
	BCD Travel Belgium	Agence de voyages pour le Parlement européen	2 ans	5 ans	9.990.600 €	1.642.832,88 €	Réconduction tacite	Possibilité de contrôle ex-post

(1) Indiquez s'il s'agit de mois ou années, voire si la durée est indéterminée

(2) Indiquez s'il s'agit d'un renouvellement manuel ou automatique

6.5 Exceptional negotiated procedures - Articles 53, 134 and 135 RAP

6.5 Procédures négociées exceptionnelles - articles 53, 134 et 135 RAP

Nom/s de/s l'attributaire/s	Objet	Montant	Base juridique	Motif	Candidats		Critères d'acceptabilité	Référence du marché	Date Avis FMP
					Invités	Pour négociations			
<p><u>Lot 1</u></p> <p>AMADEUS Benelux Medialaan, 30 B-1800 Vilvoorde</p>	<p>Services pour l'obtention du PNR des billets d'avion</p>	<50.000 €	art. 134.1b)	<p>Marché dont l'exécution ne peut être confiée qu'à un seul opérateur économique déterminé</p>	1	1	<p>Capacité technique pour retrouver l'historique des billets d'avion (PNR, Personal Number Record) ainsi que de fournir une assistance technique dans ce domaine.</p>	<p>EP/FINS 2013-102</p> <p>Marché interinstitutionnel pour le Parlement européen et le Comité Économique et social européen</p>	<p>Pas d'avis du FMP car procédure d'un montant inférieur à 60.000 EUR</p>
<p><u>Lot 2</u></p>	<p>Plateforme TRAVELPORT</p> <p>Lot infructueux</p>								
<p><u>Lot 3</u></p>	<p>Plateforme SABRE</p> <p>Lot infructueux</p>								

6.6. Results of ex-post controls

6.6. Résultat des évaluations ex-post

Beyond the routine ex ante verifications, the Budget and Verification Service of DG FINANCE carries out ex post verifications on an ad hoc basis. Their objectives are:

- a) to ensure that the management procedures actually applied are sufficient to ensure correct transactions and, eventually, to make proposals for improvement;
- b) to address certain inherent limitations to the ex-ante verifications, mainly due to the nature and the organisation of the schemes / budget posts. They are planned in such a way as to have a supplementary effect to the ex-ante verifications.

They are based on a risk analysis where all budget posts are assessed on the basis of a set of risk factors and they are prioritised according to the identified risks. The ex post verifications are emphasising the budget posts with the highest risks.

Furthermore, since 2013, the Budget and Verification Service has established a structured approach on the preliminary assessment of the internal controls incorporated in the local computer applications. This is based on a checklist, including questions on the documentation of the system, the existence of users' manuals and training, granting access rights and passwords, checks on data input, existence of log-books and coherence checks, communication with other applications, reconciliations with FINORD, etc. This control work is also particularly useful in the context of the future examination of the computer applications by the Accounting Officer, in view of the validation of these applications according to Article 68.1 (e) of the Financial Regulation and Article 56 of the Application Rules.

In 2014, the Budget and Verification Service did not carry out extensive ex post control work because an election year usually requires extra workload for the ex ante verification: for example, the verification of the bank accounts of the new Members, of some 400 payments for the transitional allowance to departing Members, etc.

The ex post control work in 2014 was limited to the

- conclusion of the discussions with the Operational Unit and preparation of the report for Parliamentary Assistance (overview of the findings in the AAR 31/12/2013);
- conclusion of the discussions with the Operational Unit and preparation of the report for Invalidity and Survivors' Pensions (overview of the findings in the AAR 31/12/2013);
- completion of the ex post control made in 2013 on the Retirement Pensions with the examination of additional cases specific to the retroactive indexation of the French pensions made at the end of 2013.

The overall impression from the controls made on the retirement pensions was rather positive, in the sense that no financial errors were detected.

However, our examination confirmed the need for certain improvements to be introduced, most of them already recommended following previous controls:

- a) To examine the possibilities for better documentation of the lack of other pensions from national authorities, which will have to be deducted from those paid by EP,
- b) To identify certain documents missing from the beneficiaries' files,
- c) To use operational checklists, so that to improve the documentation of the work actually executed by the operators of these pensions
- d) To examine the possibilities of introducing coherence checks in the computer application PEVIDE, so that the management of the scheme become more efficient.
- e) Formalising the communication with the French and Italian National Assemblies on the legal provisions applied and the calculations made for the payment of the national pensions, so that to ensure that the pensions paid by EP are in line with those paid by these Member States.

6.7. Sensitive posts

6.7. Fonctions sensibles

In 2007, DG FINS carried out an enquiry on the sensitive posts, on the basis of the instructions applicable at that time. The results of that enquiry and of the annual reviews of the situation of sensitive posts were included in the Annual Activity Reports of the Director General from 2007 to 2010.

In 2011, DG PERS, in co-operation with DG FINS, proposed a new methodology for identifying sensitive posts. This methodology broadened the scope and improved the identification of sensitive posts. It attached importance to the control environment for compensating the risks resulting from the "sensitive" character of certain posts and offered a flexible set of reactions for compensating for any residual risks.

DG Finance adopted a "bottom-up" approach in order to identify in a reliable manner the sensitive posts but also to increase awareness of the Units about the risks resulting from such posts and for encouraging them to adopt appropriate compensating controls.

According to the method and to the checklist adopted, each Unit had to assess each post on the basis of 12 criteria, of which 4 criteria concerned the assessment of the risks resulting from the post and 8 criteria concerned the assessment of the control environment. Each post could be assessed up to a maximum 120 points.

The method included a comparison of the risk points to the points attributed to the compensating controls. If the difference was positive (i.e. if the total risk was assessed as higher than the control environment), then it had been recommended to the Units to have an interview with the post holders, in order to assess their awareness of the related risks and to listen to their views as to possible / necessary improvements.

Following this interview, the Head of Unit had to make his judgement as to if he could accept the residual risks. He had also been asked to propose appropriate actions for improving the control environment and reducing the risks at an acceptable level. These could take the following forms:

- a) Re-organisation of services, with the view to modifying the environment for the performance of the sensitive tasks
- b) Reinforcing the control environment of the sensitive tasks
- c) Rotation of the specific sensitive tasks performed by the job holder or a more general rotation within the same administrative environment, so that staff members change all tasks
- d) Mobility, so that the job holder may be transferred to a different administrative environment (other DG or other Directorate, etc.) to exercise different tasks.

The checklists of each Unit were then reviewed by the management of the DG. In general, the assessment of the sensitivity of the DG Finance posts showed that there are many posts of a "sensitive character" in the sense that they can influence decisions, mainly financial (e.g. initiators), they often provide access to sensitive information (e.g. Members' financial rights, bank accounts, etc.), they require specialised knowledge, etc. However, the assessment showed that the existing "control environment" is sufficient to compensate for the resulting risks. In certain cases however, this assessment identified the need for introducing further improvements in the control environment.

Following the first application of this system in 2011 in DG Finance, the Secretary General took over the methodology as general approach for all administrative sub-systems of the General-Secretariat and charged the Central Financial Unit of DG Finance to convey this methodology to the other DGs in 2012.

In 2012, DG Finance reviewed and updated the assessment for the posts with modifications in the tasks / functions. Also, it completed its examination with the assessment of the posts in the newly creating unit dealing with the Restructuring of the Financial Information Systems (rFIS). This assessment showed a relatively sensitive character of these new posts but the corresponding "risks" were considered as "acceptable". Furthermore, in 2012, it implemented a number of open actions in relation to the posts identified in 2011 as sensitive, namely in the Accounting and Treasury Unit, the Travel Office and the Political Structures Financing and Inventory Unit. The measures included the withholding of signature rights, the reinforced supervision by the Head of Unit, a clearer separation of responsibilities and additional checklists.

During 2013, DG Finance reminded to the services that if new posts are created or if job descriptions are changed, their "sensitivity" should be assessed and the management should be informed of any possible risks and of the necessary control measures adopted.

On the basis of the assessment work made and the improvements introduced, DG Finance takes the view that any risks identified, as resulting from the sensitive posts, could be considered as acceptable or sufficiently compensated by the existing control environment. However, it will be necessary to monitor the situation in the coming years, mainly in the framework of the ex post controls and of the activity reports, so that to identify further risks which may exist and the most appropriate actions which may be required to further improve the control environment.

6.8. Assessment of the implementation minimum internal control standards

6.8. Evaluation de la mise en oeuvre des normes minimales de contrôle interne

Self-assessment summary table

(based on 2002 standards)

2002 standard No	2014 standard No	Achieved	Almost	Partly	Started	To be started / NA
Section 1: Control environment						
1. Ethics and integrity	2	X				
2. Mission, role and tasks	1	X				
3. Staff competences	3	X				
4. Staff performance	3, 4	X				
5. Sensitive posts	7	X				
6. Delegation	7	X				
Section 2: Performance and risk management						
7. Setting of objectives	5	X				
8. Multiannual programming	n/a	X				
9. Annual Work Programme (AWP)	5	X				
10. Monitoring performance against objectives and indicators	5	X				
11. Risk analysis and management	6	X				
Section 3: Information and communication						
12. Ad hoc management information	12, 13	X				
13. Mail registration and archiving systems	11, 12	X				
14. Reporting of irregularities	12	X				
Section 4: Control activities						
15. Documentation of procedures	8, 13		X			
16. Separation of tasks	8		X			
17. Supervision	9	X				
18. Recording of exceptions	8	X				
19. Business continuity	10	X				
Section 5: Audit and evaluation						
20. Identification and correction of internal control weaknesses	15	X				
21. Audit reports	16	X				
22. Annual review of internal control	15	X				

2014 standards/2002 standards conversion table (for information only)

N° norme 2014	N° norme 2002	achevée	presque	en partie	démarrée	à démarrer / NA
Section 1: Mission statement and values						
1. Mission statement	2					
2. Ethical and organisational values	1					
Section 2: Human resources						
3. Allocation of staff and mobility	3					
4. Staff assessment and development	3, 4					
Section 3: Planning and risk management						
5. Objectives and performance indicators	7, 9, 10					
6. Risk management procedure	11					
Section 4: Operations and control activities						
7. Operational set-up	5, 6					
8. Processes and procedures	15, 18					
9. Management oversight	17					
10. Business continuity	19					
11. Document management	13					
Section 5: Information and financial reporting						
12. Information and communication	13, 14					
13. Accounting and financial information	12					
Section 6: Evaluation and auditing						
14. Evaluation of activities	n/a					
15. Evaluation of internal control systems	20, 22					
16. Audit reports	21					

Comments on the outcome of the annual self-assessment of MICS performance

1. Standards assessed as '**achieved**' – good practices

Standard no	Title	Remarks on achievements
1	Ethics and integrity	<u>Achieved</u> : following instructions of the DG in January 2012, the Services reminded to their staff members the provisions in the code of conduct and other relevant documents.
2	Mission, role and tasks	<u>Achieved</u> : setting of annual objectives is part of the first periodic report and of the annual staff assessment procedure, the job description is a requirement for publishing a vacancy, the individual objectives for staff members are set annually in the staff reports, etc.
3	Staff competence	<u>Achieved</u> : Job requirements are mentioned in the vacancy notices, recruitment interviews are structured and are carried out in the presence of officials from other services and / or of the HR official, training needs for staff are discussed in the annual staff assessment procedure and in the management meetings, etc.

4	Staff performance	<u>Achieved</u> : staff reports follow the general procedures established by DG PERS.
5	Sensitive posts	<u>Achieved</u> : Full assessment of all DG FINS posts was made in 2011 and the few identified risk cases were followed up. In 2012, DG FINS co-ordinated the same exercise through all DGs on the basis of its own procedures adopted and applied in 2011. The issue of sensitive posts was also discussed in the management meetings of 15/1/2013 and of 22/5/2013. It was particularly reminded that if new posts are created or if job descriptions are changed, their "sensitivity" should be assessed and the management should be informed of any possible risks and of the necessary control measures adopted.
6	Delegation	<u>Achieved</u> : Delegations and sub-delegations are made according to the established procedures, they are co-ordinated by the Budget Unit of DG FINS, delegation decisions can be introduced in FINORD only by the FINORD administrator, etc. Additional rules were established by the AO for the sub-delegation in the case of tender procedures (Note on the re-organisation of tender procedures of 14.12.2011 (GEDA D(2011)60931). Also, in the management meeting of 22/5/2013, it was reminded to the Units that delegations for non-financial matters should be given in case of an absence exceeding one day.
7	Setting of objectives	<u>Achieved</u> : In 2012, following proposals of the working group and discussion in the management meetings of 14/12/2011, DG FINS made clear the specific objectives (or targets) to be achieved when carrying out its core tasks. These are referred to in chapter 1 of the AAR.
8	Multiannual programming	<u>Achieved</u> : The financial statements for the preparation of the annual budget include objectives and budgetary estimates for the 3 following years, for each budget post. DG FINS activities requiring expenditure over several budget years are closely monitored (cf. actuarial studies for the different pensions for Members, provisions for the possibility by Members to request certain reimbursements until 31 October of the subsequent year, taking into account the specificities of election years, carry-overs etc.). DG FINS monitors budgetary needs for major projects of the EP lasting over longer periods, in particular the building sector, <i>inter alia</i> to ensure consistency with the credits available under the Multiannual Financial Framework.
9	Annual Management Plan	<u>Achieved</u> : DG Instructions to Services in January 2012 to introduce work plans and activity reports in the form of summary tables outlining their tasks, quantifying the human resources available, presenting their activity indicators and indicating the human resources (man-days) devoted to each of the main task.
10	Monitoring performance	<u>Achieved</u> : Please see below Annex 9 to this Report.

11	Risk management	<u>Achieved:</u> Risk management policy has been reviewed in 2011 on the basis of the new risk management manual of EP and discussions with the EP Risk Management Service. Please see chapter 3 of this Activity Report. Since risk is meant to be the "uncertainty on the achievement of objectives", the progress on the performance assessment through indicators (please see ICS No 7, 9 and 10) will provide further useful information in respect of risk management. Every year, DG FINS meets twice with the EP Risk Manager and discusses various issues and it updates the risk register.
12	Ad hoc management information	<u>Achieved:</u> In 2012, the Budget and Verification Service prepared summary monthly reports on the execution of the budget, supplementing the existing monthly tables on budget implementation and briefed the Authorising Officer by delegation on a weekly basis on important budgetary developments and potential risks. Also, budget implementation and risks were regularly discussed in the DG FINS Management meetings.
13	Mail registration and filing systems	<u>Achieved:</u> In 2008, DG FINS archives were decentralised at the level of Units, which adopted their own archiving procedures. In 2012, DG FINS adopted its Filing Plan (CARDOC) and the Budget and Verification Service examined the archiving and registration procedures of the Units and drafted detailed instructions, taking into account the recent Bureau decisions on treatment of confidential information and in document management as well as, personal data protection issues. These instructions were adopted by the Director General in December 2012. The procedures for the registration of contacts with Members and assistants are partially under revision.
14	Reporting improprieties	<u>Achieved:</u> This standard is covered by the actions mentioned under ICS No 1. Also, in the management meeting of 22/5/2013, DG Finance reminded to the services that if they identify a serious error in the processing of claims, they should inform the hierarchy of the problem and of the steps that they intend to take for its settlement.
17	Supervision	<u>Achieved:</u> Supervision arrangements have been adopted by the Units, as appears in the manuals and confirmed from the replies in the framework of the sensitive posts enquiry. Ex post controls are carried out by the Budget and Verification Service, following the annual risk analysis for all budget posts.
18	Recording exceptions	<u>Achieved:</u> Exceptions and other observations are recorded in FINORD by the ex-ante verifiers and outlined in Annex 3 of the Annual Activity Report.

19	Continuity of operations	<p><u>Achieved:</u> In 2012, the Budget and Verification Service reviewed existing information in this respect with a special emphasis in aspects concerning the initiation of payments for Parliamentary Assistance, the signature of payments by the Imprest administrator, the annual closure by the Inventory team, the risk of strike by the Travel Agency staff, the frequency of back up of computer files, etc. It appears that despite some small "risks" which may exist given a certain shortage of staff, the Units are aware of the need for "continuity of operations" and took appropriate steps (recruitment, back-up officials, etc.) to address these issues. Furthermore in 2013, DG Finance reminded to the services that for all posts and especially for those with management duties and/or with key functions (e.g. authorising officers by sub-delegation, operational and financial initiators, verifiers, etc.), there should always be a staff member as a back-up, able to take up their tasks, if need be. Managers should keep their hierarchy regularly informed on the state of play of the various operations. Especially when managers are to leave or to change service, they should prepare a hand-over, in the form of the "dossier de transmission" proposed by DG PERS, outlining the outstanding matters, those implying risks in their work and, where applicable, the "state of existing operations" in the meaning of Article 5(11) of the Internal Rules, informing and facilitating thus their successor to deal with them afterwards.</p> <p>Further, the minimum level of staff presence necessary to guarantee proper functioning and continuity of the services in different situations has been defined for each service.</p>
20	Recording and correction of internal control weaknesses	<p><u>Achieved:</u> For weaknesses identified during the ex post controls or in the daily management, there is a follow up either on the basis of correspondence with the Units concerned or on the basis of a follow up control two years after the initial recommendations were addressed. In the case of recommendations addressed by the IAS, there is a monitoring system for implementation (please see ICS No 21 below).</p>
21	Audit reports	<p><u>Achieved:</u> The observations included in the Audit Reports by the Internal Auditor and / or the Court of Auditors are followed up at central level to ensure that the recommended actions for improvement are implemented by the competent services. This task is facilitated by the bi-annual reporting of outstanding actions by the IAS, which started from 2012.</p>
22	Annual review of internal control	<p><u>Achieved:</u> A detailed review of the Internal Control Framework in DG FINS took place in 2011. In 2012 and 2013, beyond the annual review, specific aspects of ICF were followed up (performance assessment, registration and archiving, etc).</p>

2. Standards assessed as '**almost achieved**' – further work required

Standard no	Title	<u>Measures to be taken</u>
15	Documentation of procedures	<u>Almost achieved</u> : In 2010, the Operational Units of DG Finance adopted procedure manuals for most of the budget posts that they manage. In 2013 they were asked from the DG to update the existing manuals and to adopt procedure manuals for the few missing financial sub-systems and for other essential sub-systems, even if they do not have a direct financial impact. This work was made in 2013 for several budget-posts but was not completed. The outstanding work concerns mainly posts where essential elements of the management framework are reviewed before the European elections. The remaining manuals will be updated as soon as this review is concluded.
16	Segregation of duties	<u>Almost achieved</u> : The financial circuits in place, in conformity to the rules, ensure the segregation of duties: FINORD recognises as incompatible the roles of initiator, ex ante verifier and authorising officer; the FINORD administrator could be an initiator but not an ex ante verifier or an authorising officer; the Accountant is not an authorising officer, etc. The Finord administrator verifies annually that active access rights in FINORD correspond to the appointment decisions. The only concern in respect of segregation had been the need to better formalise the procedures for granting and withdrawing access rights to the local computer applications producing batch payments because operating such applications has a similar effect as initiating payments. The instructions on registration and archiving mentioned under ICS No 13 include clear requirements for the Co-ordination Unit to review all active access rights and for the operational Units to confirm and closely monitor these rights. This Unit is currently working on this in cooperation with the Budget Verification Service.

3. Standards assessed as '**partly achieved**' or '**started**' – weaknesses and practices

N/A

4. Standards assessed as '**to be started**' or '**non-applicable**'

N/A

6.9. Activity and performance indicators / 6.9. Indicateurs d'activité et de performance

Directorate	Unit	Topic	Metric	2013	2014	Comments
Directorate General	Budget and Verification Service	Risk management	Number of transactions verified	1,923	1910	
		Risk management	Number of requests for transfer of credits prepared	11	5	The drop in the number of transfers points towards an improved anticipation of credits within DG FINS.
		Risk management	Number of cases of establishment or modification of rights validated	57	872	The significant increase from 2013 to 2014 is due to the specificity of an electoral year. 410 cases were related to new MEPs (for the salaries) while 417 cases concerned the transitional end of service allowance for outgoing MEPs.
		Tenders support	Number of opinions provided	16	7	
		Tenders support	Number of controls in tender/contracts documents	19	12	
		Tenders support	Number of Validations MARCHES/CONTRATS/BCDES DANS WEBCONTRACT POUR PREPARATION BASE DONNEE SAP	0	27	Since 01/01/2014 all tender-related contracts have to be booked in Webcontracts.
		Budgetary Documents	Number of payment orders	1,359	1408	
		Budgetary Documents	Average delay of validation of payment orders (calendar/working days)	4.4/3.1	3.9/2.8	The number of payments varied little compared to 2013, but the verifying time could be decreased.
		Budgetary Documents	Number of regularisation of imprest payments	373	620	
		Budgetary Documents	Average delay of validation of regularisation of imprest payments (calendar/working days)	5.9/4.2	4.6/3.3	Although the number of regularisations has increased considerably, these could have been validated faster on average.
		Budgetary Documents	Number of commitments	129	124	
		Budgetary Documents	Average delay of validation of commitments (calendar/working days)	1.8/1.3	1.8/1.3	
		Budgetary Documents	Number of recovery orders	62	73	
		Budgetary Documents	Average delay of validation of recovery orders (calendar/working days)	19.3/13.8	6.3/4.5	To be noted that the average in 2013 was considerably distorted by 3 RO settled in more than 100 days. In the absence of those 3 Ros, the average delay would drop to 4,0 days, respectively 2,9 days. The sharp drop of the average days between 2014 and 2013 should be red in this context.
Directorate A	Budget Unit	Budget	Number of reminders for periodic activity reports	2	0	
		Budget	Number of transfers approved	62	80	
		Financial statements	Number of financial statement treated	256	149	
		Administrative works	Number of emails treated	5,301	4,027	
	Accounting and Treasury Unit	Payments	Average time period between the receipt of the payment orders and the sending of the corresponding payment instructions to the bank (working days)		1,5	
		Payments	Time period between the payment instructions given to the bank and the receipt of the funds by the Parliament's Information Offices (working days for payments in EUR / working days for payments in other EU currencies)		1 / 2	
		Payments	Average time period between the receipt of invoices and the sending of the invoices to the competent Authorising Officer's Services (working days)		1	
		Miscellaneous	Number of observations by the Court of Auditors on the financial accounts of Parliament		0	
	Central Financial Unit	Helpdesk	Number of questions in writing	276	224	
		Helpdesk	Number of registered questions outside helpdesk	44	21	
		Training	Number of regular training courses (and participants)	65 (716)	74 (640)	
		Training	Number of participants to specific training sessions	83	45	8 specific training sessions held in 2014 (5 in 2013)
		Public procurement	Number of files treated	18	18	
		Public procurement	Number of referrals for opinion exceptional negotiated procedures	21	17	
Miscellaneous		Number of overrulings recorded	17	10		
Miscellaneous		Pct of invoices paid outside the applicable deadlines	9%	12%		
	Miscellaneous	Total amount of interests paid	€0.162	€14.863		
Members' salaries and Social Entitlements Unit	Salaries	Number of MEPs receiving the statutory salary	735	1.176	Increase due to the impacts of the electoral year	
	Salaries	Number of "opt-out" MEPs	31	13		
	Transitional allowance	Number of beneficiaries of transitional allowance	7	359	Increase due to the impacts of the electoral year	
	Pensions	Number of beneficiaries of invalidity pension (PEAM Annex II)	4	4		
	Pensions	Number of beneficiaries of survivor's pension (PEAM Annex I)	48	44		
	Pensions	Number of beneficiaries of retirement pension (including survivors) (PEAM Annex III)	375	386		
	Pensions	Number of beneficiaries of the additional pension scheme (including survivors) (PEAM Annex VII)	646	720	Number of sitting MEP who are deferred P: 88	
	Pensions	Number of beneficiaries of "old age scheme" (statutory pensions schemes)	12	22		
	Pensions	Number of beneficiaries of "survivors scheme" (statutory pensions schemes)	5	12		
	Insurance	Accidents: Number of claims initiated	13	14		
	Insurance	Accidents: Number of claims closed	21	15		
	Insurance	Accidents: Number of pending claims	20	13		
	Insurance	Accidents: average claim processing length (weeks)	110	64		
	Insurance	Theft and loss: Number of claims initiated	27	22		
	Insurance	Theft and loss: Number of claims closed	24	21		
	Insurance	Theft and loss: Number of pending claims	6	1		
	Insurance	Theft and loss: average claim processing length (weeks)	11	6		
	Insurance	Repatriation: Number of claims initiated	9	6		
	Insurance	Repatriation: Number of claims closed	6	7		
	Insurance	Repatriation: Number of pending claims	5	4		
	Insurance	Repatriation: average claim processing length (weeks)	10	6		
	MEPs with	Number of beneficiaries	2	6		
	Medical expenses	Number of claims processed	2,846	2,747		

Directorate B	Parliamentary Assistance and Members' General Expenditure Unit	Medical expenses	Number of MEPs in opt out" situation	55	59		
		Medical expenses	Number of insurance cards issued	51	962	Increase due to the impacts of the electoral year	
		Miscellaneous	Number of bank accounts (MEPs) under management	4.085	6.758	2673 bank accounts have been created/modified in 2014	
		Parliamentary assistance	Number of regularisation files treated	630	1.225	2 regularisation exercises took place in 2014	
		Parliamentary assistance	Number of reminders and letters sent to paying agent and MEP's	1.073	3.971	Reinforcement of controls in 2014	
		Parliamentary assistance	Parliamentary assist. allowance (new introductions and modifications of files)	22.577	24.643		
		Parliamentary assistance	Number of payments and other related operations (January to December)	81.005	68.117	Decrease due to the impacts of the electoral year	
		Parliamentary assistance	Files modifications and new contracts of accredited assistants	2.001	2.401		
		Parliamentary assistance	Files missions "three places of work"	9.634	8.991		
		Parliamentary assistance	Files missions "outside three places of work)	4.647	3.880	Decrease due to the impacts of the electoral year	
		General expenditure allowance	Number of payments of General Expenditure allowance	9.208	10.340	Decrease due to the impacts of the electoral year	
		General expenditure allowance	Amounts deducted from General Expenditure allowance	531	468		
		Miscellaneous	Number of accountancy orders FINORD established	73	139		
		Members' Travel and Subsistence Expenses Unit	Settlement/Cash office	Total number of records of expenses	221.688	216.153	
	Settlement/Cash office		Total amount of settlements	€74.313.491	€71.047.866	Decrease due to the impacts of the electoral year	
	Settlement/Cash office		Number of recovery orders	1.580	1.165	With the introduction of double validation, There was substantially less recovery and complementary notes in the second semester. Nevertheless, the introduction of an important number of itinerary in the system for the new term has still generated corrections post payment for travel allowances (ID/IT)	
	Settlement/Cash office		Total amount of recovery orders	€489.529	€234.954		
	Settlement/Cash office		Number of complementary payments	614	547		
	Settlement/Cash office		Total amount of complementary payments	€60.972	€52.165,00		
	Settlement/Cash office		Total amount regularised	€93.308.885	€73.789.481	Decrease of the amount linked to the electoral year	
	Settlement/Cash office		Errors detected during the control of pre-payments	17	5	This check has been dropped in July after the introduction of the new double validation system	
	Imprest payments		Total number of bank transfers executed	20.769	34.043	Increase due to the introduction of automatic payment of daily allowances	
	Imprest payments		Total amount of payments executed	€74.293.210	€70.669.532	Decrease of the amount linked to the electoral year	
	Imprest payments		Delays in the payment: reimbursement requests presented to the cash office (days)	5	5		
	Imprest payments		Delays in the payment: BCD invoices (days)	4	4		
	Directorate C		Travel Office and Members' Professional Training Unit	Travel office	Airline tickets	48.003	41.323
		Travel office		Refund airline tickets	8.319	7.034	
Travel office		Rail and Ferry tickets		61.839	56.994		
Travel office		Refund rail and ferry tickets		5.455	6.380		
Travel office		Hotel bookings		21.999	16.126	Decrease due to the impacts of the electoral year	
Travel office		Refund hotel bookings		2.298	1.296		
Professional training		Language courses abroad reimbursed		102	92		
Professional training		Language courses in Brussels/Strasbourg/home country reimbursed		183	182		
Professional training		Purchase of self-learning material reimbursed (mainly language material)		14	15	Including distance language courses	
Professional training		Computer courses		12	22		
Professional training		Payment orders		309	328		
Professional training		Hours followed with EP professors		1.848	1.750		
Professional training		Number of MEPs having followed language courses abroad		74	78		
Professional training		Number of MEPs having followed internal language courses		112	163		
Professional training		Number of MEPs having followed external language courses in BXL/SXB/home country		100	115		
Professional training		Number of MEPs having followed external computer course		11	20		
Professional training		Number of MEPs having purchased a self-learning material		12	10		
Professional training		Number of errors detected		0	0		
Professional training		Number of corrections made (recoveries, compensations, additional payments...)		5	2		