

**ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОБЩИ ПРИНЦИПИ, ОТНАСЯЩИ СЕ ДО
ОТГОВОРНОСТИТЕ НА ОПЕРАТОРИ НА ХРАНИЛИЩА, КОИТО ТРЯБВА ДА
СЕ ВКЛЮЧАТ В ДОГОВОРИ ЗА СЪХРАНЕНИЕ, СКЛЮЧВАНИ МЕЖДУ
РАЗПЛАЩАТЕЛНИ АГЕНЦИИ И ОПЕРАТОРИ НА ХРАНИЛИЩА**

(член 2, параграф 2)

Операторите на хранилища отговарят за предприемането на действия, за да гарантират правилното запазване на продуктите, обхванати от интервенционни мерки на Общността. Те понасят финансовите последици от несправянето с тази задача.

I. Качество на продуктите

Когато качеството на интервенционните продукти на склад се влоши в резултат на лоши или неподходящи условия на съхранение, загубите се понасят от оператора на хранилището и се вписват в отчетите на публичното съхранение като загуба, дължаща се на разваляне на продукта поради условия на съхранение (ред 900.001 в таблица 53).

II. Липсващи количества

1. Операторът на хранилището отговаря за всички несъответствия между количествата на склад и посочените детайли в стоковите декларации, изпращани до разплащателната агенция.

2. Когато липсващите количества превишават разрешените от съответната/ите граница/и на отклонение в съответствие с член 8, параграф 2, приложение I, буква Б.Ш, точка 2 и приложение XI или според законодателството на селскостопанския отрасъл, цялата сума се начислява на оператора на хранилището като необяснима загуба. Операторите на хранилища, оспорващи липсващите количества, могат да изискват претегляне или измерване на продукта, като в този случай поемат разходите за тази операция, освен ако не се установи, че декларираните количества са реално налични или че разликата на съответната/ите граница/и на отклонение не надхвърля допустимите граници, в който случай разходите за претегляне или измерване се начисляват на разплащателната агенция.

Границите на отклонение, предвидени в приложение I, буква Б.Ш, точка 2 и Б.VI, точка 3, се прилагат, без да се накърняват другите отклонения, споменати в първа алинея.

III. Подкрепящи документи и месечни и годишни декларации

1. Подкрепящи документи и месечни и годишни декларации

а) Отнасящите се до постъпването, съхранението и изтеглянето на продукти документи, използвани за съставянето на годишни отчети, трябва да са във владение на оператора на хранилището и да съдържат минимум следната информация:

- място на съхранение (с идентификация на бункера или бъчвата, където е уместно),
- количество, пренесено от предишния месец,
- постъпили и изтеглени количества по партиди,
- запас в края на периода.

Тези документи позволяват точно идентифициране на количествата на склад по всяко време и вземат под внимание покупките и продажбите, които са договорени, но за които все още не е извършено постъпване или изтегляне на запаси.

б) Документите, отнасящи се до постъпването, съхранението и изтеглянето на продукти, се изпращат от оператора на хранилището до разплащателната агенция поне веднъж месечно като допълнение към резюмиращата месечна стокова декларация. Те са

във владение на разплащателната агенция преди десетия ден на месеца, следващ месеца, за който се отнася стоковата декларация.

в) Образец на резюмиращата месечна стокова декларация е даден в приложение XIV. Тя се дава в електронна форма на операторите на хранилища от разплащателните агенции.

2. Годишна декларация

а) Операторът на хранилище изготвя годишна стокова декларация на базата на месечните стокови декларации, описани в точка 1. Тя се изпраща на разплащателната агенция не по-късно 15 октомври след приключване на отчетната година.

б) Годишната стокова декларация дава резюме на количествата на склад, разпределени по продукти и места на съхранение, и за всеки продукт посочва количествата склад, партидните номера (с изключение на зърнените храни), годината на постъпването им на склад (с изключение на алкохол) и обяснение на констатираните аномалии.

в) Образец на резюмиращата годишна стокова декларация е даден в приложение XV. Тя се дава в електронна форма на операторите на хранилища от разплащателните агенции

IV. Компютризирани стокови отчети и наличност на информация

Договорите за публично съхранение, сключени между разплащателната агенция и оператора на хранилище, съдържат разпоредби, даващи възможност да се гарантира съответствие със законодателството на Общността.

Те изискват следното:

- да водят компютризирани отчети на интервенционния запас,
- директна, незабавна наличност на постоянна инвентаризация,
- наличност по всяко време на всички документи, отнасящи се до постъпването, съхранението и изтеглянето на запас и счетоводните документи и архиви, съставени по настоящия регламент и водени от оператора на хранилището,
- постоянен достъп до тези документи за персонала на разплащателната агенция и Комисията и за всяко надлежно упълномощено от тях.

V. Форма и съдържание на документите, изпращани на разплащателната агенция

Формата и съдържанието на документите, посочени в точки 1 и 2 от приложение III, се установяват в съответствие с член 18 от Регламент (ЕО) № 883/2006.

VI. Съхраняване на документи

Подкрепящи документи, отнасящи се до всички операции на публично съхранение, се съхраняват се съхраняват от оператора на хранилището за пълния период, изискван по член 9 от Регламент (ЕО) № 885/2006, без да се накърняват съответните национални разпоредби.