

**AUSTRALIAN EMBASSY, PARIS**

11 September 2024

OVERSEAS TRAVEL
Independent Parliamentary Expenses Authority (IPEA)
One Canberra Avenue
Forrest ACT 2603
Australia

SUBJECT: Visit to France – The Hon Anika Wells MP – Jul 2024

Dear Overseas Travel team,

Please find enclosed all supporting documentation concerning the visit of The Hon Anika Wells MP (Reference: ^{s 22(1)(a)(ii)} to France. As far as the Embassy is aware, there are no other invoices relating to this visit.

Kind regards,
^{s 22(1)(a)(ii)}

Counsellor and Consul General

VISIT DETAILS

Name: The Hon Anika Wells MP

Visit Number (FMIS): s 22(1)(a)(ii)

Sequence / Allocation: Wells, s 22(1)(a)(ii)

Dates: 23-28 July 2024

Funds: (AUD) 27,350

People Covered by Funds Allocation: Anika Wells, Mr Christopher Garry

IPEA Due Date: 23/09/2024

CABLE REF:

SAP DETAILS

Order: s 22(1)(a)(ii)

GL Codes:

s 22(1)(a)(ii) Accommodation & Meals

s 22(1)(a)(ii) Ground Transport

s 22(1)(a)(ii) Hospitality (limited)

s 22(1)(a)(ii) Fares

-

s 22(1)(a)(ii) Other costs

Financial Limits

Accommodation 10,000

Meals 6,000

Hospitality (limited) -

Ground Transport 10,800

Air Charter -

Gratuities & Incidentals 550

27,350

VISIT EXPENSES

Reference supporting documentation	Date	Description	SAP Document Number	Amount EUR	Amount AUD	Remaining Overall Balance AUD
1	23/07/2024	CC MEOT SNCF Return train ticket Paris to Marseille 25-26 Jul 24- Min Wells	s 22(1)(a)(ii)	358.00	576.58	26,773.42
2	23/07/2024	CC MEOT SNCF Return train ticket Paris to Marseille 25-26 Jul 24- C.Garry	s 22(1)(a)(ii)	358.00	576.58	26,196.84
3	26/07/2024	s 47E(d) -Lunch 26 Jul 24 - Min Wells	s 22(1)(a)(ii)	92.00	150.55	26,046.29
3	26/07/2024	s 47E(d) -Lunch 26 Jul 24 - C.Garry	s 22(1)(a)(ii)	76.50	125.18	25,921.11
4	31/07/2024	Dinner at s 47E(d) 23 Jul 24 - Min. Wells	s 22(1)(a)(ii)	141.00	230.73	25,690.38
4	31/07/2024	Dinner at s 47E(d) 23 Jul 24 - C.Garry	s 22(1)(a)(ii)	138.00	225.82	25,464.56
5	31/07/2024	Lunch at s 47E(d) 24 Jul 24 - Min. Wells (32+17+4)	s 22(1)(a)(ii)	53.00	86.73	25,377.83
5	31/07/2024	Lunch at s 47E(d) 24 Jul 24 - C.Garry (32+14)	s 22(1)(a)(ii)	46.00	75.27	25,302.56
TOTAL				1,262.50	2,047.44	25,302.56

DECLASSEMENT
L> 288.126 17
TGV
!noui

Mon billet

-302086

23 225
2 PARIMAPAA

s 22(1)(a)(ii)

Wells s 22(1)(a)(ii)



JEUDI 25 JUILLET 2024

11h38 ● PARIS GARE DE LYON

TGV INOUI 6111 - 1^{re} CLASSE

(Salon TGV INOUI) (Accès Express)

3h18

Voiture 1 Place 62

Solo Haut

14h56 ● MARSEILLE SAINT-CHARLES

Dossier voyage : ZZFUJR

Nom : WELLS

Prénom : Anika

Voyageur : Adulte

N° e-billet : 608264544

Prix : 179,00 EUR

Acheté sur sncfconnect



PRÊTS ? EMBARQUEZ !

- Je télécharge mon billet sur mon smartphone ou je l'imprime.
- Je prends ma pièce d'identité (originale et valide) et ma carte de réduction ou abonnement en cas de contrôle à quai et/ou à bord.
- Je pense à étiqueter mes bagages, c'est obligatoire. Par personne : maximum 2 valises (90x70x50cm/valise) + 1 bagage à main (40x30x15cm).
- Je me présente à l'embarquement jusqu'à 2 min avant le départ. Passé ce délai, l'accès au train me sera interdit.
- Je range mon bagage cabine sous mon siège ou au-dessus une fois à bord. Pour mes autres bagages : à l'entrée ou au centre de la voiture.

BON À SAVOIR

Comment utiliser votre billet ?

Votre billet est nominatif, personnel, incessible, valable uniquement sur le train, la date, la classe et le parcours désignés. À télécharger sur l'appli SNCF Connect ou à imprimer chez vous ou en gare.

Un contre-temps ? Besoin de modifier votre billet ?

> TGV INOUI 6111

Tarif FLEX PREMIÈRE - BO25

Echange et remboursement sans frais jusqu'à 30 min après départ. Dès 30 min avant départ, billet échangeable 1 fois max et non remboursable après 1 échange. Si emprunt d'un autre train, échange obligatoire.

Plus d'infos sur la modification de votre billet sur SNCF Connect, ou en gare, en boutique, par téléphone au 36 35 (service gratuit + prix d'un appel local).

Quelle garantie en cas de retard ?

Vous bénéficiez de la Garantie G30 sur TGV INOUI et INTERCITÉS. Faites votre demande sur tout-oui.sncf.com.

À bord, restez connecté !

Sélectionnez le réseau _SNCF_WIFI_INOUI

Découvrez le Portail TGV INOUI et ses services à l'adresse <https://wifi.sncf>

Faites un geste pour la planète !

En voyageant en France, en train longue distance plutôt qu'en voiture, vous réduisez en moyenne de 55% le CO₂ émis.

Plus d'infos sur www.sncf.com et www.eco-citoyen.com.



PROCHAIN ARRÊT : LES PLUS BEAUX MONUMENTS NATIONAUX

**JUSQU'À 20% DE RÉDUCTION*
DANS 70 MONUMENTS EN FRANCE SUR
PRÉSENTATION DE VOTRE BILLET DE TRAIN.**

EN PARTENARIAT AVEC CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

*Plus d'infos sur [sncf.com](https://www.sncf.com). Photo du château d'Azay-le-Rideau : © Leonard de Serres. AM0423. ROSA PARIS


VENDREDI 26 JUILLET 2024

09h03 ● MARSEILLE SAINT-CHARLES
 TGV INOUI 6112 - 1^{re} CLASSE
 (Salon TGV INOUI) (Accès Express)
 3h19
 Voiture 3 Place 112
 Solo Haut
 12h22 ● PARIS GARE DE LYON

Dossier voyage : ZZFUJR

Nom : WELLS

Prénom : Anika

Voyageur : Adulte

N° e-billet : 715927164

Prix : 179,00 EUR

Acheté sur


PRÊTS ? EMBARQUEZ !

- Je télécharge mon billet sur mon smartphone ou je l'imprime.
- Je prends ma pièce d'identité (originale et valide) et ma carte de réduction ou abonnement en cas de contrôle à quai et/ou à bord.
- Je pense à étiqueter mes bagages, c'est obligatoire. Par personne : maximum 2 valises (90x70x50cm/valise) + 1 bagage à main (40x30x15cm).
- Je me présente à l'embarquement jusqu'à 2 min avant le départ. Passe ce délai, l'accès au train me sera interdit.
- Je range mon bagage cabine sous mon siège ou au-dessus une fois à bord. Pour mes autres bagages : à l'entrée ou au centre de la voiture.

BON À SAVOIR

Comment utiliser votre billet ?

Votre billet est nominatif, personnel, incessible, valable uniquement sur le train, la date, la classe et le parcours désignés. À télécharger sur l'appli SNCF Connect ou à imprimer chez vous ou en gare.

Un contre-temps ? Besoin de modifier votre billet ?

> TGV INOUI 6112

Tarif FLEX PREMIÈRE - B025

Echange et remboursement sans frais jusqu'à 30 min après départ. Dès 30 min avant départ, billet échangeable 1 fois max et non remboursable après 1 échange. Si emprunt d'un autre train, échange obligatoire.

Plus d'infos sur la modification de votre billet sur SNCF Connect, ou en gare, en boutique, par téléphone au 36 35 (service gratuit + prix d'un appel local).

Quelle garantie en cas de retard ?

Vous bénéficiez de la Garantie G30 sur TGV INOUI et INTERCITÉS. Faites votre demande sur tout-oui.sncf.com.

À bord, restez connecté !

Sélectionnez le réseau **_SNCF_WIFI_INOUI**

Decouvrez le Portail TGV INOUI et ses services à l'adresse <https://wifi.sncf>

Faites un geste pour la planète !

En voyageant en France, en train longue distance plutôt qu'en voiture, vous réduisez en moyenne de 55% le CO₂ émis.

Plus d'infos à www.sncf.com / www.tgv-oui.com / www.paris2024.com



Tous à bord, direction Paris 2024.

**TGV
INOUI**

 le coéquipier bas carbone de Trésor Makunda,
des athlètes et des supporters de Paris 2024.


All aboard for Paris 2024!

TGV INOUI, the low-carbon partner of athletes and supporters of Paris 2024.

À bord de l'INOUI, sélectionnez le réseau WIFI INOUI sur votre smartphone. Plus d'infos à www.sncf.com / www.tgv-oui.com / www.paris2024.com



SUPPORTEUR



302086

Mon billet

23225

2 PARIS M A P A A

s 22(1)(a)(ii)

22(1)(a)(ii)



JEUDI 25 JUILLET 2024

11h38 ● PARIS GARE DE LYON

TGV INOUI 6111 - 1^{re} CLASSE

Salon TGV INOUI (Accès Express)

3h18

Voiture 1 Place 61

Solo Haut

14h56 ● MARSEILLE SAINT-CHARLES

BON À SAVOIR

Comment utiliser votre billet ?

Votre billet est nominatif, personnel, incessible, valable uniquement sur le train, la date, la classe et le parcours désignés. À télécharger sur l'appli SNCF Connect ou à imprimer chez vous ou en gare.

Un contre-temps ? Besoin de modifier votre billet ?

> TGV INOUI 6111

Tarif FLEX PREMIÈRE - BO25

Echange et remboursement sans frais jusqu'à 30 min après départ. Dès 30 min avant départ, billet échangeable 1 fois max et non remboursable après 1 échange. Si emprunt d'un autre train, échange obligatoire.

Plus d'infos sur la modification de votre billet sur SNCF Connect, ou en gare, en boutique, par téléphone au 36 35 (service gratuit + prix d'un appel local).

Quelle garantie en cas de retard ?

Vous bénéficiez de la Garantie G30 sur TGV INOUI et INTERCITÉS. Faites votre demande sur tout-oui.sncf.com.

À bord, restez connecté !

Sélectionnez le réseau **_SNCF_WIFI_INOUI**

Decouvrez le Portail TGV INOUI et ses services à l'adresse <https://wifi.sncf>

Faites un geste pour la planète !

En voyageant en France, en train longue distance plutôt qu'en voiture, vous réduisez en moyenne de 95% le CO₂ émis.

Plus d'infos : www.sncf.com/fr/transport/transport-vert

REC LASS EMENT
L) 28812617 TGV
!nOUI

Dossier voyage : ZZFUYP

Nom : GARRY

Prénom : Chris

Voyageur : Adulte

N° e-billet : 252055344

Prix : 179,00 EUR

Acheté sur sncfconnect



PRÊTS ? EMBARQUEZ !

- Je télécharge mon billet sur mon smartphone ou je l'imprime.
- Je prends ma pièce d'identité (originale et valide) et ma carte de réduction ou abonnement en cas de contrôle à quai et/ou à bord.
- Je pense à étiqueter mes bagages, c'est obligatoire Par personne . maximum 2 valises (90x70x50cm/valise) + 1 bagage à main (40x30x15cm).
- Je me présente à l'embarquement jusqu'à 2 min avant le départ. Passé ce délai, l'accès au train me sera interdit.
- Je range mon bagage cabine sous mon siège ou au-dessus une fois à bord. Pour mes autres bagages : à l'entrée ou au centre de la voiture.

Tous à bord, direction Paris 2024.

TGV
!nOUIle coéquipier bas carbone de Trésor Makunda,
des athlètes et des supporters de Paris 2024.

All aboard for Paris 2024!

TGV INOUI, the low-carbon partner of athletes and supporters of Paris 2024.

DÉCOUVREZ L'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL SNCF. TGV INOUI VOYAGEUR EST LE PREMIER SERVICE À HAUTE VITESSE EN FRANCE À ÊTRE CERTIFIÉ CARBONE NEUTRE PAR LE BUREAU VERITAS.



VOYAGEUR

SÉRIÉMENT

PARIS 2024



**VENDREDI 26 JUILLET 2024**

09h03 ● MARSEILLE SAINT-CHARLES

TGV INOUI 6112 - 1^{re} CLASSE

(Salon TGV INOUI) (Acces Expresse)

3h19

Voiture 3 Place 121

Duo Vis A Vis Haut



12h22 ● PARIS GARE DE LYON

Dossier voyage : ZZFUJRNom : **GARRY**Prénom : **Chris**

Voyageur : Adulte

N° e-billet : 802965342

Prix : 179,00 EUR

Acheté sur



sncfconnect

**PRÊTS ? EMBARQUEZ !**

- Je télécharge mon billet sur mon smartphone ou je l'imprime.
- Je prends ma pièce d'identité (originale et valide) et ma carte de réduction ou abonnement en cas de contrôle à quai et/ou à bord.
- Je pense à étiqueter mes bagages, c'est obligatoire. Par personne maximum 2 valises (90x70x50cm/valise) + 1 bagage à main (40x30x15cm).
- Je me présente à l'embarquement jusqu'à 2 min avant le départ. Passe ce délai, l'accès au train me sera interdit.
- Je range mon bagage cabine sous mon siège ou au-dessus une fois à bord. Pour mes autres bagages à l'entrée ou au centre de la voiture.

BON À SAVOIR**Comment utiliser votre billet ?**

Votre billet est nominatif, personnel, incessible, valable uniquement sur le train, la date, la classe et le parcours désignés. A télécharger sur l'appli SNCF Connect ou à imprimer chez vous ou en gare.

Un contre-temps ? Besoin de modifier votre billet ?

> TGV INOUI 6112

Tarif FLEX PREMIÈRE - BO25

Echange et remboursement sans frais jusqu'à 30 min après départ. Dès 30 min avant départ, billet échangeable 1 fois max et non remboursable après 1 échange. Si emprunt d'un autre train, échange obligatoire.

Plus d'infos sur la modification de votre billet sur SNCF Connect, ou en gare, en boutique, par téléphone au 36 35 (service gratuit + prix d'un appel local).

Quelle garantie en cas de retard ?

Vous bénéficiez de la Garantie G30 sur TGV INOUI et INTERCITÉS. Faites votre demande sur tout-oui.sncf.com.

À bord, restez connecté !Sélectionnez le réseau **_SNCF_WIFI_INOUI**Découvrez le Portail TGV INOUI et ses services à l'adresse <https://wifi.sncf.com>**Faites un geste pour la planète !**

En voyageant en France en train longue distance plutôt qu'en voiture, vous réduisez en moyenne de 95% le CO₂ émis.

Plus d'informations sur www.sncf.com. Notre engagement est en accord avec l'ADEME.

**Tous à bord,
direction Paris 2024.**TGV
!NOUI

le coéquipier bas carbone de Trésor Makunda*, des athlètes et des supporters de Paris 2024.

**All aboard for Paris 2024!**

TGV INOUI, the low-carbon partner of athletes and supporters of Paris 2024.

À bord, sélectionnez le réseau SNCF_WIFI_INOUI sur votre smartphone. Plus d'informations sur wifi.sncf.com.
*Partnership Agreement between SNCF and Trésor Makunda. © 2024 SNCF Voyageurs. All rights reserved.



3

s 47E(d)

s 22(1)(a)(ii)

* RELEVÉ DE COMPTE #1 *

s 47E(d)

it

iPad5/91861-Manager A744698.12901
Note N744898.14340 26/07/2024 14:39:46

Table 1

4	Menu 53€	58.00	232.00 A
1	Eau Caius	4.50	4.50 A
4	LANGUEDOC ROUGE 14CL	14.00	56.00 B
1	Café	4.50	4.50 A
1	Café Creme	6.00	6.00 A

Montant dû € 303.00

Aucun paiement reçu

A: TVA 10% sur 224.55: € 22.45 (247.00)
B: TVA 20% sur 46.67: € 9.33 (56.00)

Aide à la division
303.00 / 4 = 75.75
75.75 x 2 = 151.50
75.75 x 3 = 227.25

s 47E(d)

'45

110

'45

Merci et à bientôt
75017 Paris
FRANCE

isoire

SL|OP|YDPH|N

CARDHOLDER COPY

Date 26/07/2024
Time 14:41:54

s 22(1)(a)

(ii)

Card PAN seq. Pref. name Card type Payment method Payment variant Entry mode
Visa Credit
visa purchase credit
visa
visa purchase credit
ICC

s 22(1)(a)(ii)

Type GOODS SERVICES
Purchase amount € 231.00
Gratuity € 23.10
TOTAL € 254.10

APPROVED

Retain for your records
Thank you

Receipt for lunch
with Minister + Chris
Garry (s 22(1)(a)(ii) ex em
settled his).

> I need to reimburse
(€ 58.00 + € 4.50)
menu water

> Minister had 2 glasses
wine + Chris 1 glass
(s 22(1)(a)(ii) had to 4th)

> Minister: Café Crème > Chris: Cofee

Hot paid € ²⁵⁴~~303~~ with her corporate
credit card for lunch at s 47E(d) for:

- Minister Wells lunch + 2 glasses of
wine + 1 café 58 + 14 + 14 + 6 = 92€

- Chris Garry for lunch + 1 glass of wine
+ 1 café 58 + 14 + 4.5 = 76.50€

- Gallian Bird for lunch 58€ + 4.5€

4

Min. Wells 125 + 16 = 141 €
C. Garry 125 + 13 = 138 €

s 47E(d)

Paris 75017
01.45.74.74.74
SARL FCG
51897848100027

23/07/2024 19:39
Table : 4
Couverts : 4
Prix en €

3 s 47F	8,00	24,00
2 s 47F	16,00	32,00
1 s 47F		13,00
4 Menu Signature - Interp	125,00	500,00

(Total par personne : 142,25)

Total TTC Dû : 569,00

Total HT :	513,87
TVA 10,00%	47,63
TVA 20,00%	7,50

Pro forma
Fre_U/C7F-U7C7F001602/1 [U7C7F-1148839-N°2]
Imprimé le 23/07/24 - 21:29

DINNER, 23/7
MINISTER + CHRIS + ME
I'LL NEED TO REIMBURSE
1 MENU € 125.00
MINISTER AAO
CHRIS

s 47F
s 47F

CARTE BANCAIRE

BRED BP
A0000000031010
Visa Credit
Le 23/07/2024 à 21:32:12
s 47E(d) s 47E(d)

s 22(1)(a)(ii)

001 001 000003 C. @
NUM AUTO : 327115

MONTANT :
426,75 EUR

DEBIT
SIGNATURE DU PORTEUR

TICKET CLIENT
A CONSERVER
MERCI ET A BIENVOI

Gillian Bird paid with her corporate credit card for:
Minister Wells : ~~142,25 €~~
Chris Garry : ~~142,25 €~~) to charge to IACA
Gillian Bird : ~~125 €~~ 125 €

IT looks like drinks were divided :

s 47F had 1 Bourgogne
s 47F had 1 Cote de Provence

other guest had 1 Bourgogne and paid his share...

s 22(1)(a)(ii)

Lunch at s 47E(d)

24/07

s 47E(d)

* IMPRESSION DÉVIÉE *

* VENTE *

s 47E(d)

TICKET CLIENT
iPad2; 435351-Manager A028372.754
Ticket R028372.7516 24/07/2024 13:39:5

FLOOR PLAN, Table 1
3 couverts

2	Eau pétillante	7.00	14.00	A
1	Supplément Plat	6.00	6.00	A
1	Sancerre	17.00	17.00	B
1	Côtes du Rhone "La Muse Papilles"	14.00	14.00	B
1	Cappuccino	5.50	5.50	A
3	Plat Dessert	32.00	96.00	A
1	Espresso	4.00	4.00	A
1	Supplément Dessert	2.00	2.00	A

Total € 158.50

s 22(1)(a)(ii)

A: TVA 10% sur 115.91: € 11.59 (127.50)
B: TVA 20% sur 25.83: € 5.17 (31.00)

Aide à la division
158.50 / 3 = 52.83
52.83 x 2 = 105.67

s 22(1)(a)(ii)

Merci pour votre visite!
75006 Paris
France

s 22(1)(a)(ii)

BILL FOR MINISTER
+ CHRIS GARRY
+ 70 (INNOV TO
REIMBURSE
EURO 32 (PLAT DESSERT)
+ SUPPLEMENT PLAT € 6
+ " DESSERT € 2

CARDHOLDER COPY

Date: 24/07/2024
Time: 13:39:50

s 22(1)(a)(ii)

Card name: Visa Credit
Card type: Visa purchase credit
Payment method: Visa
Payment variant: Visa purchase credit
Entry mode: ICC

AID: A000000031010
MID: 498750001551108
TID: 51E2-00015874210809
PTID: 21210809

s 22(1)(a)(ii)

[Redacted] HAD

1 SANCERRE
1 ESPRESSO

s 47E

[Redacted] HAD

1 COTE DU RHONE

Type: GOODS SERVICES
TOTAL: € 158.50

APPROVED

Retain for your records
Thank you

Mini. Wells 32 + 17 + 4 = 53 €

C. Gary 32 + 14 = 46 €

TOTAL: € 158,50

APPROVED
Retain for your records

LEX11801

RELEASED BY D

out /LEAUG3AGI PLEASE do not save over this variant!! @Q3Active
 ser ZPARIMAPAA MAFS - PARIS EMBASSY
 area currency AUD Austr. dollar

Postg Date	RefDocNb	Cost Elen.	Cost element name	Value TCur	TCur	ValCCurCur	CCr	Val/CbrCur	CbCur	Name	Order	Agency RMI
30.08.2024	s 22(1)(a)(ii)	Min - Accommodation	92.00	EUR	150.55	AUD	150.55	AUD		*Min Wells visit - Lunch s 47E(d) 26 Jul 24-Min Wells	s 22(1)(a)(ii)	
30.08.2024		Min - Accommodation	76.50	EUR	125.18	AUD	125.18	AUD		*Min Wells visit - Lunch s 47E(d) 26 Jul 24 - C.Garry		
30.08.2024		Min - Accommodation	141.00	EUR	230.73	AUD	230.73	AUD		*Min Wells visit -Dinner s 47E(d) 23Jul24-A.Wells		
30.08.2024		Min - Accommodation	138.00	EUR	225.82	AUD	225.82	AUD		*Min Wells visit -Dinner s 47E(d) 23Jul24-C.Garry		
30.08.2024		Min - Accommodation	53.00	EUR	86.73	AUD	86.73	AUD		*Min Wells visit - Lunch s 47E(d) 24Jul 24 -A.Wells		
30.08.2024		Min - Accommodation	46.00	EUR	75.27	AUD	75.27	AUD		*Min Wells visit - Lunch s 47E(d) 24Jul 24 -C.Garry		
		Min - Accommodation	546.50	EUR	894.28	AUD	894.28	AUD				
23.07.2024		Min - Ground Trpt	358.00	EUR	576.58	AUD	576.58	AUD		*Train ticket Paris-Marseille 25-26 Jul 24-C.Garry		
23.07.2024		Min - Ground Trpt	358.00	EUR	576.58	AUD	576.58	AUD		*Train Ticket Paris Marseille 25-26Jul24 - A.Wells		
		Min - Ground Trpt	716.00	EUR	1,153.16	AUD	1,153.16	AUD				
			1,262.50	EUR	2,047.44	AUD	2,047.44	AUD				
			1,262.50	EUR	2,047.44	AUD	2,047.44	AUD				

LEX11801

RELEASED BY D

Selection field	Value	
Controlling Area	S	
Posting Date		30.09.2024
Layout	22	
Group Objects	(1)	
Order	(a)	
Period	(ii)	
Fiscal Year		
Expected Debit Date		
Valuation Area		
Posting Date		
Target Cost Version		
Posting Date		
Results Analysis Version	0	

Sort criteria	Ascending	Descending	Subtotal
Order	X		X
Cost Element	X		X

Filter criteria	from
Agency RMIS	= 22(1)(e)

Data statistics	Number of
Records passed	15
Filtered out	7
Calculated total records	4

Title: FRANCE - Visit by the Hon Anika WELLS MP
MRN: s 22(1)(a)(ii)
To: Canberra
Cc: RR : Paris EMB
From: Paris EMB
From File:
EDRMS
Files:
References:
Response: Routine, Information Only

For IPEA, Ministerial and Parliamentary Division

Grateful funding allocation of AUD 27,350.00 to cover estimated costs for the visit of Ms Anika WELLS MP, Minister for Aged Care and Minister for Sport, and Mr Chris GARRY, Deputy Chief of Staff, travelling in France from 23 to 28 July 2024.

- ACCOMMODATION: AUD 10,000.00
- PORTERAGE, GRATUITIES AND INCIDENTALS: AUD 550.00
- TRAIN : AUD 800.00
- MEALS: AUD 6,000.00
- GROUND TRANSPORT: AUD 10,000.00

text ends

s 22(1)(a)(ii)

Funding Arrangements – Hon Anika Wells MP – Paris – s 22(1)(a)(ii)

1. The Independent Parliamentary Expenses Authority (IPEA) provide agreement for the post to process expenditure for the visit by the Hon Anika Wells MP and Mr Christopher Garry to France in July 2024 for travel approved by the Prime Minister against the codes set out below:

FINANCIAL LIMITS:

Accommodation – AUD10,000.00
Meals – AUD6,000.00
Ground Transport – AUD10,800.00
Incidentals – AUD550.00
Total – AUD27,350.00

2. The following FMIS and GL Codes are to be used for all the Independent Parliamentary Expenses Authority (IPEA) transactions;

s 22(1)(a)(ii)

3. Posts should ensure all expenses are charged and copies of all accounts, including supporting documentation, are forwarded to IPEA – s 22(1)(a)(ii) @ipea.gov.au – by 23 September 2024. Supporting documentation ensures costs are allocated correctly and includes:

- any post working papers and translation of accounts; and
- individual, itemised accounts for all expenditure (per person, with a breakdown of all expenses incurred, especially accommodation, meals and incidentals).

4. IPEA will reimburse the post for costs incurred by only the persons listed above, within the specified dates and financial limits. Charges for other persons including Embassy staff will not be covered by IPEA.

5. As the post has not specified what the incidental expenditure is for, any incidental expenditure not covered by IPEA will need to be forwarded to the relevant Minister's Portfolio Department for payment.

Should you have any further queries, please contact us.

Yours sincerely

Overseas Travel

Independent Parliamentary Expenses Authority (IPEA)

Phone: s 22(1)(a)(ii)

Email: s 22(1)(a)(ii) @ipea.gov.au

s 22(1)(a)(ii)

From: s 22(1)(a)(ii)
Sent: Tuesday, 26 November 2024 4:40 PM
To: s 22(1)(a)(ii)
Subject: FOI - Parking Costs [SEC=OFFICIAL]
Attachments: Sports Minister Paralympics Drop Off.pdf; Sports Minister Paralympics Pick-up.pdf; Sports Minister Paralympics Pick-up.pdf

OFFICIAL

Hi both,

Please see airport parking costs attached for the Wells visits

Olympics			AUD	
23/07/2024	Minister Wells	Embassy vehicle parking costs (airport pickup)	\$	132.56
23/07/2024	Minister Wells	Embassy vehicle parking costs (airport pickup)	\$	132.56
28/07/2024	Minister Wells	Embassy vehicle parking costs (airport drop off)	\$	8.41 No receipt

s 22(1)(a)(ii)

s 22(1)(a)(ii)

Second Secretary and Consul | Deuxième Secrétaire (Affaires consulaires) et Consul
Australian Embassy in France | Ambassade d’Australie en France

s 22(1)(a)(ii)

www.france.embassy.gov.au
www.facebook.com/AustralieEnFrance



© Brooke Rigney-Lively (2024)

We acknowledge the Traditional Custodians of Country throughout Australia, and their continuing connection to land, waters and community. We pay our respects to all First Nations peoples, their cultures and to their Elders, past, present and emerging.

Title: Overseas Travel: Minister for Aged Care, Minister for Sport, Hon Anika Wells MP: Departure from Paris - 28 July 2024

MRN: s 22(1)(a)(ii)

To: Canberra

Cc: RR : Dubai, Europe Posts, Noumea, Papeete

From: Paris EMB

From File:

EDRMS

Files:

References:

Response: Routine, Information Only

Summary

Minister for Aged Care, Minister for Sport, the Hon Anika Wells MP, and delegation, departed Paris Charles de Gaulle Airport, at 1651 local time (0051 AEST +1), 1 hour 16 minutes behind schedule, on Sunday, 28 July 2024 on board flight EK74.

s 22(1)(a)(ii)

OT	Visit Minister Wells		
	Driver 1	Driver 2	Total
	Hours	Hours	EUR
23-Jul		2.75	122.28 €
24-Jul	7.00		311.27 €
25-Jul			- €
26-Jul	1.00		44.47 €
27-Jul	12.75		566.96 €
28-Jul	9.00		400.20 €

MA	Visit Minister Wells		
	s 22(1)(a)(ii)	s 22(1)(a)(iii)	Total
23-Jul		20.00 €	20.00 €
24-Jul	20.00 €		20.00 €
25-Jul			- €
26-Jul			- €
27-Jul	40.00 €		40.00 €
28-Jul	40.00 €		40.00 €

salary	Hourly rate 150%	Meal Allowance
Gross	30.88 €	20.00 €
Contribution inc.	44.47 €	

Department of Foreign Affairs and Trade

POST FLEET VEHICLE RUNNING SHEET

Registration No _____ Make/Model _____

s 22(1)(a)(ii)

Driver Instructions

A separate entry is required for each use of the vehicle for official purposes. Best practice is to record each leg of a multiple destination trip on separate lines. All columns are to be completed for each entry with the exception of SES use of the vehicle under the Executive Vehicle Scheme which does not require any details other than the km readings, driver surname & initial and FBT. For full guidelines on the use of running sheets at overseas posts, refer to A/C P0742.

TRIP DETAILS

Date	Departed		Arrived		Odometer Reading		Trip kms		Tick FBT	Purpose of Journey including passenger details and/or Trip Code* for official use For private use enter reason (ie security,	Driver Surname	Agency	Initials
	Time	From (location)	Time	At (location)	Start	Finish	O	P					
23/07/24	14.30	CAG 2C	15.10	Melton Field	2260	10299	0			Work + Tim Wells Garry		DFAT	

s 22(1)(a)(ii)

s 22(1)(a)(ii)

s 22(1)(a)(ii)

s 22(1)(a)(ii)

*Trip Codes can be recorded below (either handwritten or entered electronically into the spreadsheet) where regular routes and purpose of journey are undertaken. When a full description of the regular journey is listed below against a trip code reference number, the trip code (ie 1 or 2 or 3) can simply be entered in the above table rather than repeating the same information several times

Trip Code 1 _____
 Trip Code 2 _____
 Trip Code 3 _____

To be completed by the relevant supervisor upon completion of the sheet, or at the end of the month (whichever is the earlier) and then filed
 I certify that this sheet has been completed in accordance with Departmental requirements

Name _____ [type details]
 Signature _____
 Position _____ [type details]
 Date _____

Gasoline Purchase / Other costs

Cost _____
 Litres _____
 Odometer _____
 Other Costs _____

[enter post name]

page number

POST FLEET VEHICLE RUNNING SHEET

Department of Foreign Affairs and Trade

Registration No	Make/Model
s 22(1)(a)(ii)	

Driver Instructions
 A separate entry is required for each use of the vehicle for official purposes. Best practice is to record each leg of a multiple destination trip on separate lines. All columns are to be completed for each entry with the exception of SES use of the vehicle under the Executive Vehicle Scheme which does not require any details other than the km readings, driver surname & initial and FBT. For full guidelines on the use of running sheets at overseas posts, refer to A/C P0742

Date	Departed		Arrived		Odometer Reading		Trip kms		Tick FBT	Purpose of Journey including passenger details and/or Trip Code* for official use For private use enter reason (ie security)	Driver Surname	Agency	Initial
	Time	From (location)	Time	At (location)	Start	Finish	O	P					
s 22(1)(a)(ii)													
23/07/24	10:45	HÔTEL	17:21	EMB.	39524	39531	0			MINISTER WELLS + C. GARRY + 3	s 22(1)(a)(ii)	DFAT	s 22(1)(a)(ii)
23/07/24	18:00	EMB-HOTEL	20:00	EMBASSY	39531	39550	0			MINISTER + s 22(1)(a)(ii) + 3	s 22(1)(a)(ii)	DFAT	s 22(1)(a)(ii)
s 22(1)(a)(ii)													
24/07/24	10:30	Meridien H	11:00	11 Quai Cond	39559	39574	0			HOTEL + Mini + 3 paye	s 22(1)(a)(ii)	DFAT	s 22(1)(a)(ii)
24/07/24	12:10	11 Quai Cond	12:20	28 r des Ang	39574	39576	0			" " "	s 22(1)(a)(ii)	DFAT	s 22(1)(a)(ii)
24/07/24	13:40	28 r des Ang	14:00	UNESCO	39576	39583	0			" " "	s 22(1)(a)(ii)	DFAT	s 22(1)(a)(ii)
24/07/24	16:20	UNESCO	17:15	Hayat Rapine	39583	39593	0			" " "	s 22(1)(a)(ii)	DFAT	s 22(1)(a)(ii)
24/07/24	19:30	Meridien Et	20:15	28 place Vaugou	39593	39601	0			" " "	s 22(1)(a)(ii)	DFAT	s 22(1)(a)(ii)
24/07/24	22:30	28 p. Vaugou	23:10	7 Houdenhout	39601	39610	0			" " "	s 22(1)(a)(ii)	DFAT	s 22(1)(a)(ii)
24/07/24	24:00	7 Houdenhout	24:15	Meridien Hotel	39610	39625	0			Mini + 2 paye	s 22(1)(a)(ii)	DFAT	s 22(1)(a)(ii)

s 22(1)(a)(ii)

*Trip Codes can be recorded below (either handwritten or entered electronically into the spreadsheet) where regular routes and purpose of journey are undertaken. When a full description of the regular journey is listed below against a trip code reference number, the trip code (ie 1 or 2 or 3) can simply be entered in the above table rather than repeating the same information several times.

Trip Code 1
Trip Code 2
Trip Code 3

To be completed by the relevant supervisor upon completion of the sheet, or at the end of the month (whichever is the earlier) and then filed:
 I certify that this sheet has been completed in accordance with Departmental requirements

Name	(type details)
Signature	_____
Position	(type details)
Date	

Gasoline Purchase / Other costs	
Cost	_____
Litres	_____
Odometer	_____
Other Costs	_____

[enter post name]

page number

POST FLEET VEHICLE RUNNING SHEET

Department of Foreign Affairs and Trade

Registration No.	Make/Model
s 22(1)(a)(ii)	

Driver Instructions
 A separate entry is required for each use of the vehicle for official purposes. Best practice is to record each leg of a multiple destination trip on separate lines. All columns are to be completed for each entry with the exception of SES use of the vehicle under the Executive Vehicle Scheme which does not require any details other than the km readings, driver surname & initial and FBT. For full guidelines on the use of running sheets at overseas posts, refer to A/C P0742.

TRIP DETAILS

Date	Departed		Arrived		Odometer Reading		Trip kms		Tick FBT	Purpose of Journey including passenger details and/or Trip Code* for official use. For private use enter reason (ie security,	Driver Surname	Agency	Initials
	Time	From (location)	Time	At (location)	Start	Finish	O	P					
s 22(1)(a)(ii)													
26/07/24	8.00	ENB	9.00	Conrad Lyne	39720	39740	0			Pick up MORT + Min		DFAT	s 22(1)(a)(ii)
26/07/24	11.00	Conrad Lyne	12.20	Restaurant	39740	39770	0			Hourly Min + 2 tax		DFAT	
s 22(1)(a)(ii)													
27/07/24	9.45	HOTEL	10.00	Village Olympia	39797	39823	0			MORT + Min + 3 poix		DFAT	RH
27/07/24	12.45	Village	14.15	Stade France	39823	39839	0			" " "		DFAT	RH
27/07/24	16.50	Stade France	17.30	K. r. Poitiers	39839	39858	0			" " "		DFAT	RH
27/07/24	19.30	K. Poitiers	22.00	Deuxieme Arme	39858	39877	0			" " "		DFAT	LH

s 22(1)(a)(ii)

*Trip Codes can be recorded below (either handwritten or entered electronically into the spreadsheet) where regular routes and purpose of journey are undertaken. When a full description of the regular journey is listed below against a trip code reference number, the trip code (ie 1 or 2 or 3) can simply be entered in the above table rather than repeating the same information several times.

Trip Code 1	
Trip Code 2	
Trip Code 3	

To be completed by the relevant supervisor upon completion of the sheet, or at the end of the month (whichever is the earlier) and then filed:
 I certify that this sheet has been completed in accordance with Departmental requirements

Name [type details] _____
 Signature _____
 Position [type details] _____
 Date _____

[enter post name]

Gasoline Purchase / Other costs	
Cost	_____
Lires	_____
Odometer	_____
Other Costs	_____

page number

POST FLEET VEHICLE RUNNING SHEET

Department of Foreign Affairs and Trade

Registration No _____ Make/Model _____

s 22(1)(a)(ii)

Driver Instructions

A separate entry is required for each use of the vehicle for official purposes. Best practice is to record each leg of a multiple destination trip on separate lines. All columns are to be completed for each entry with the exception of SES use of the vehicle under the Executive Vehicle Scheme which does not require any details other than the km readings, driver surname & initial and FBT. For full guidelines on the use of running sheets at overseas posts, refer to A/C P0742

TRIP DETAILS

Date	Departed		Arrived		Odometer Reading		Trip kms		Tick FBT	Purpose of Journey including passenger details and/or Trip Code* for official use. For private use enter reason (ie security,	Driver Surname	Agency	Initials
	Time	From (location)	Time	At (location)	Start	Finish	O	P					
27/07/24	22.00	Aekona Ave	23.30	Hotel + BTR	39871	39893	0			Home + 3 max	s 22(1)(a)(ii)	STAT	CBS
s 22(1)(a)(ii)													
28/07/24	8.00	Hotel	8.45	Tour Eiffel	39905	39921	0			Home + 11 max + 3 max	s 22(1)(a)(ii)	STAT	CR2
28/07/24	16.00	Tour Eiffel	16.40	Aquatic C	39921	39935	0			4 x 4		STAT	CR2
28/07/24	18.00	Aquatic C	18.45	CAG 2C	39935	39952	0			4 x 4		DFAT	CR2
s 22(1)(a)(ii)													

*Trip Codes can be recorded below (either handwritten or entered electronically into the spreadsheet) where regular routes and purpose of journey are undertaken. When a full description of the regular journey is listed below against a trip code reference number, the trip code (ie 1 or 2 or 3) can simply be entered in the above table rather than repeating the same information several times

Trip Code 1 _____
 Trip Code 2 _____
 Trip Code 3 _____

To be completed by the relevant supervisor upon completion of the sheet, or at the end of the month (whichever is the earlier) and then filed
 I certify that this sheet has been completed in accordance with Departmental requirements

Name [type details] _____
 Signature _____
 Position [type details] _____
 Date _____

[enter post name]

Gasoline Purchase / Other costs	
Cost	_____
Litres	_____
Odometer	_____
Other Costs	_____

page number

POST FLEET VEHICLE RUNNING SHEET

Department of Foreign Affairs and Trade

Registration No.	Make/Model
s 22(1)(a)(ii)	

Driver Instructions

A separate entry is required for each use of the vehicle for official purposes. Best practice is to record each leg of a multiple destination trip on separate lines. All columns are to be completed for each entry with the exception of SES use of the vehicle under the Executive Vehicle Scheme which does not require any details other than the km readings, driver surname & initial and FBT. For full guidelines on the use of running sheets at overseas posts, refer to A/C P0742

TRIP DETAILS

Date	Departed		Arrived		Odometer Reading		Trip kms		Tick FBT	Purpose of Journey including passenger details and/or Trip Code* for official use. For private use enter reason (ie security.	Driver Surname	Agency	Initial
	Time	From (location)	Time	At (location)	Start	Finish	O	P					
s 22(1)(a)(ii)													
23/07/24	16:45	HÔTEL	17:20	EMB-	39524	39531	0			MINISTER WELLS + C. GARRY + 3	s 22(1)(a)(ii)	DFAT	KH
23/07/24	18:29	EMB-HOTEL	20:00	EMBASSY	39531	39550	0			MINISTER + M.R. HOLDEN + 3		DFAT	KH
s 22(1)(a)(ii)													
24/07/24	10:30	Meridien H	11:00	11 Quai Conti	39559	39574	0			HON + Mini + 3 pass	s 22(1)(a)(ii)	DFAT	s 22(1)(a)(ii)
24/07/24	12:10	11 Quai Conti	12:20	25 r des Aug.	39574	39576	0			" " "		DFAT	
24/07/24	13:40	25 r des Aug.	14:00	UNESCO	39576	39583	0			" " "		DFAT	
24/07/24	16:20	UNESCO	17:15	Hayat Regency	39583	39593	e			" " "		DFAT	
24/07/24	19:30	Meridien Et	20:15	28 place Vosges	39593	39601	e			" " "		DFAT	
24/07/24	22:30	28 p. Vosges	23:10	7 Magdenberg	39601	39610	0			" " "		DFAT	
24/07/24	24:00	7. Magdenberg	24:15	Meridien Hotel	39610	39625	0			Min + 2 pass		DFAT	

s 22(1)(a)(ii)

*Trip Codes can be recorded below (either handwritten or entered electronically into the spreadsheet) where regular routes and purpose of journey are undertaken. When a full description of the regular journey is listed below against a trip code reference number, the trip code (ie 1 or 2 or 3) can simply be entered in the above table rather than repeating the same information several times.

Trip Code 1
Trip Code 2
Trip Code 3

To be completed by the relevant supervisor upon completion of the sheet, or at the end of the month (whichever is the earlier) and then filed:
I certify that this sheet has been completed in accordance with Departmental requirements

Name [type details] _____
Signature _____
Position [type details] _____
Date _____

[enter post name]

Gasoline Purchase / Other costs	
Cost	_____
Litres	_____
Odometer	_____
Other Costs	_____

page number