

**“Refundace cestovních nákladů delegátů  
České republiky na jednání v působnosti Rady EU  
z prostředků Generálního sekretariátu Rady Evropské Unie“**

**Postupy pro refundace**

**I.  
Výchozí dokumenty**

**Externí legislativa - Nařízení Generálního sekretariátu Rady EU**

**Dokumenty platné od roku 2004:**

- *Decision No. 190/2003 of the Secretary-General of the Council / High Representative for the Common Foreign and Security Policy Concerning Reimbursement of Travel Expenses of Delegates of Council Members*

Tj. Rozhodnutí č. 190/2003 Generálního tajemníka Rady / Vysokého představitele pro společnou zahraniční a bezpečnostní politiku týkající se úhrady cestovních nákladů delegátů členů Rady.

- *Check by the General Secretariat of the Council on the Application by the Member States of Decision No. 190/2003 of 19.9.2003 Concerning Reimbursement of Travel Expenses of Delegates of Council Members*

Tj. Ověření Generálního sekretariátu Rady k aplikaci Rozhodnutí č. 190/2003 z 19.9.2003 týkající se úhrady cestovních nákladů delegátů členských států EU na jednání Rady.

**Dokumenty platné od 1.3.2008, které nahradily dokumenty výše:**

- *Decision No.31/2008 of the Secretary-General of the Council / High Representative for the Common Foreign and Security Policy Concerning Reimbursement of Travel Expenses of Delegates of Council Members (valid from 1st March 2008)*

Tj. Rozhodnutí č. 31/2008 Generálního tajemníka Rady / Vysokého představitele pro společnou zahraniční a bezpečnostní politiku týkající se úhrady cestovních nákladů delegátů členů Rady.

**Dokumenty platné od 1.3.2011, které nahradily dokumenty výše:**

- *Decision No.32/2011 of the Secretary-General of the Council / High Representative for the Common Foreign and Security Policy Concerning Reimbursement of Travel Expenses of Delegates of Council Members (valid from 1st March 2011)*

Tj. Rozhodnutí č. 32/2011 Generálního tajemníka Rady / Vysokého představitele pro společnou zahraniční a bezpečnostní politiku týkající se úhrady cestovních nákladů delegátů členů Rady.

**Dokumenty platné od 1. 7. 2013, které nahradily dokumenty výše:**

- *Decision No.30/2013 of the Secretary-General of the Council / High Representative for the Common Foreign and Security Policy Concerning Reimbursement of Travel Expenses of Delegates of Council Members (valid from 1st July 2013)*

Tj. Rozhodnutí č. 30/2013 Generálního tajemníka Rady / Vysokého představitele pro společnou zahraniční a bezpečnostní politiku týkající se úhrady cestovních nákladů delegátů členů Rady.

Dokumenty platné od 1. 1.2019, které nahradily dokumenty výše:

- *Decision No.54/18 of the Secretary-General of the Council / Concerning interpreting for the European Council, the Council and its preparatory bodies and the reimbursement of travel expenses of Delegates of EU Member States*

Tj. Rozhodnutí č. 54/18 Generálního tajemníka Rady o tlumočení pro Evropskou radu, Radu a její přípravné orgány a o náhradě cestovních výdajů delegátů členských států EU

Dokumenty platné od 1. 1. 2021, které doplnily dokumenty výše:

- *Decision No. 44/20 of the Secretary-General of the Council modifying Decision No 54/18, concerning interpreting for the European Council, the Council and its preparatory bodies and the reimbursement of travel expenses of Delegates of EU Member States*

Tj. Rozhodnutí č. 44/20 Generálního tajemníka Rady, kterým se upravuje Rozhodnutí č. 54/18 o tlumočení pro Evropskou radu, Radu a její přípravné orgány a o náhradě cestovních výdajů delegátů členských států EU

### **Interní pravidla**

Tento dokument je základní interní dokumentací v ČR pro zajištění „Refundace cestovních nákladů delegátů České republiky na jednání v působnosti Rady EU z prostředků Generálního sekretariátu Rady Evropské Unie“ a je v aktuálním znění (kromě části IV.) zveřejněn na internetové stránce Ministerstva financí na adrese:

<https://www.mfcr.cz/cs/zahranicni-sektor/rada-eu-ecofin/cestovne-do-rady-eu>

K této základní interní dokumentaci vydává Ministerstvo financí – Centrální finanční a kontraktační jednotka (dále jen CFCU) další **závazné pokyny**, které vycházejí ze stavu čerpání prostředků v daném roce nebo z dalších pokynů ze strany GS REU. Tyto další pokyny jsou schváleny vedoucím CFCU nebo jeho zástupcem, opatřeny číslem jednacím a jsou zasílány pouze elektronicky všem odpovědným osobám zainteresovaných institucí.

## **II. Finanční toky**

V souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ustanovení § 45 odst. 10, je pro příjem prostředků z Generálního sekretariátu Rady EU využit tzv. účet cizích prostředků číslo 26016-3320081/0710. Jedná se o účet Ministerstva financí zřízený k tomuto účelu u České národní banky.

MF je GS REU odpovědné za hospodaření s přidělenými prostředky. Hospodaření se vede odděleně od hospodaření s dalšími veřejnými prostředky, včetně prostředků státního rozpočtu. Bankovní poplatky za vedení účtu jsou hrazeny z rozpočtu MF.

Vzhledem k charakteru úhrad (letenky, jízdenky), hrazených v CZK, jsou pohyby na účtu a související účetní operace v CZK.

GS REU poukáže prostředky na tento účet v měně EUR. Česká národní banka následně provede konverzi připsané platby na účtu cizích prostředků MF z EUR na CZK aktuálním kurzem ke dni převodu.

### **Příjem prostředků z GS REU**

Převod prostředků z GS REU se realizuje na základě článku 9 Rozhodnutí č. 54/2018.

Česká republika má nárok na **3,18%** z rozpočtu cestovních nákladů pro všechny členské státy. GS REU zasílá prostředky ve dvou splátkách ročně a to 40% k 30. lednu a 60% k 15. červenci každého roku.

V případě nevyužití částky určené v GS REU na tlumočení bude v souladu s článkem 10 Rozhodnutí č. 54/18 66% z nevyužití částky pro ČR převedeno ve prospěch rozpočtu na úhradu cestovních nákladů.

Příjem prostředků zaúčtuje odbor 23 – Finanční do IS AVIS.

### **Výdej prostředků z účtu MF institucím**

Žádosti o refundaci jsou hrazeny v pořadí, ve kterém byly doručeny na CFCU, až do konečného vyčerpání prostředků evidovaných na účtu cizích prostředků zřízeném pro účel refundace výdajů na cestovné z prostředků GS REU.

Požadované prostředky budou každé instituci poukázány do 30 kalendářních dnů po doručení žádosti o refundaci na CFCU, pokud nebudou podklady vráceny k přepracování, či doplnění.

Pokud finanční prostředky přijaté od GS REU určené pro daný rok nestačí na uhrazení všech přijatých žádostí, budou tyto žádosti kráceny.

V případě nevyčerpání finančních prostředků na daný rok bude tento zůstatek použit na úhradu výdajů v dalším roce. O výši tohoto zůstatku bude následující platba GS REU snížena, dle článku 9, odstavec 6 Rozhodnutí č. 54/2018.

### **Neoprávněné čerpání**

Pokud ČR refunduje cestovné za akci, která bude shledána GS REU jako neoprávněná, bude ČR o tuto částku snížena splátka a daná instituce bude povinna (na základě oznámení CFCU) tuto částku následně odečíst z následující žádosti o refundaci nebo jí vrátit na účet cizích prostředků MF.

V případě úhrady cestovného za akci, která je neoprávněná na základě zjištění auditních nebo kontrolních orgánů, daná instituce bude povinna (na základě oznámení CFCU) tuto částku následně odečíst z následující žádosti o refundaci nebo jí vrátit na účet cizích prostředků MF.

### III. Povinnosti institucí, které žádají o refundaci

#### Informace o oprávněných institucích

O refundaci mohou žádat úřady a instituce v ČR, pokud jsou pozvány k jednání Generálním sekretariátem Rady EU.

#### Informace o oprávněných osobách a jejich podpisových vzorech

Každá instituce, která bude žádat o refundaci cestovního svých delegátů na jednání Rady EU, je povinna předložit potvrzení obsahující následující údaje:

- jméno a funkce osoby odpovědné za věcnou správnost žádostí o refundaci a údajů v průvodních dokladech a za vedení agendy výdajů za cestovné z prostředků GS REU
- jméno a funkce zástupce osoby uvedené výše
- podpisový vzor těchto osob
- telefonní a e-mailové spojení

Odpovědná osoba nebo její zástupce je tímto oprávněna k podpisu na Seznamu delegátů a jejich cest na jednání Rady EU. Tato potvrzení o oprávněných osobách jsou archivována v CFCU. Každá změna nebo výměna oprávněných osob musí být MF-CFCU písemně oznámena.

#### Předkládání žádostí o refundaci

Žadatelé předkládají formou **žádosti o refundaci** (faktury) Ministerstvu financí CFCU žádosti o úhradu výdajů na cestovné svých delegátů na jednání Rady EU, a to vždy souhrnně za každé čtvrtletí v průběhu následujícího měsíce. Předkládání žádostí za čtvrté čtvrtletí se řídí aktuálním Pokynem MF-CFCU, který je rozeslán v předstihu zúčastněným institucím.

K žádosti o refundaci musí být přiložena tabulka „Prohlášení o použití prostředků v rámci proplácení nákladů na dopravu delegátů České republiky Generálním Sekretariátem Rady EU“.

Tento formulář – dále v textu nazýván jako „Seznam delegátů a jejich cest na jednání Rady EU“ – je k dispozici na webu MF (adresa viz výše).

Seznam delegátů a jejich cest na jednání Rady EU musí být vyplněn ve všech sloupcích.

Vzhledem k tomu, že Seznam delegátů a jejich cest na jednání Rady EU může být předmětem kontrol a auditů ze strany GS REU, musí být údaje v něm uvedeny v anglickém jazyce.

Ke každému Seznamu delegátů a jejich cest na jednání Rady EU musí být dále přiložen **Kontrolní list**, který je uveden na internetových stránkách MF viz výše. Kontrolní list musí být podepsán dle podpisového vzoru.

Na Seznamu delegátů a jejich cest na jednání Rady EU musí být uvedeno, kde jsou uloženy originály dokladů, které jsou součástí žádosti o refundaci. Každá změna místa uložení originálů musí být CFCU písemně oznámena.

Ke každé žádosti o refundaci budou vedle Seznamu delegátů a jejich cest na jednání Rady EU přiloženy:

- **kopie dokladů o výdajích na cestovné** – tj. kopie letenek (možno předkládat i elektronické letenky), palubních vstupenek, vlakových, případně lodních jízdenek, atd. a kopie faktur

cestovní agentury, u které si instituce letenky/jízdenky objednala nebo potvrzení cestovní agentury o ceně letenky nebo jízdenky.

*Refundaci cestovního uskutečněnou letecky lze požadovat do výše ceny obvyklé v turistické třídě („economy“), pouze v případě cesty ministrů a jejich náměstků je možno požadovat cenu letenky v obchodní třídě („business“). V případech, pokud ceny letenek v obchodní třídě („business“) budou levnější než v turistické třídě („economy“) budou propláceny ceny letenek v této vyšší třídě bez výjimky a to na základě potvrzení o cenách letenek vystavené např. cestovní agenturou.*

*U mimopražských institucí lze refundovat i jízdenky /BUS, VLAK/ při cestě na/z letiště.*

*Pokud je cestovní doklad (letenka, jízdenka, případně potvrzení o zaplacení jízdního dokladu) vystaven v jiné měně než v CZK, je nutno uvést použitý kurz.*

*V případě uskutečnění cesty autem služebním nebo autem ve vlastnictví delegáta bude uvedena částka odpovídající ceně vlakové jízdenky 1. třídy pro jednu osobu. Přiloženo bude potvrzení o ceně jízdenky vystavené ČD nebo cestovní kanceláří.*

*Pokud cestovní kancelář či agentura zajišťuje letenky či jízdenky přes internet, podklady k žádosti o refundaci musí obsahovat následující kopie dokladů: kopii objednávky s cenou letenky včetně letištních poplatků, kopie palubních vstupenek, kopii faktury za letenku s rozepsanou cenou včetně transakčního poplatku.*

*V případě chybějících palubních vstupenek, lze tyto nahradit čestným prohlášením delegáta či instituce, že se daná pracovní cesta opravdu uskutečnila.*

*Jestliže se jedná o pracovní cestu, na kterou byl vyslán vládní speciál, je možné letenky a palubníky nahradit čestným prohlášením, případně přiložit kopii referátníku nebo jiného adekvátního dokladu o schválení této cesty a požadovat refundaci dle ceny za letenku ve stejném období či na základě potvrzení o ceně zpáteční letenky vystavené cestovní kanceláří.*

- **kopie pozvánek na jednání** vydaných GS REU (případně kopii pozvánky v emailové podobě), kterých se úhrady týkají. Pozvánky budou, pokud možno v originále, archivovány i u zainteresovaných institucí.

*Jestliže se jedná o zasedání pracovní skupiny v rámci Rady EU se stupněm utajení, je možné pozvánku nahradit kopií referátníku nebo jiného adekvátního dokladu o schválení této cesty, ze kterého je patrné, o jaké zasedání se jedná.*

Žádost o refundaci a Seznam delegátů a jejich cest na jednání Rady EU spolu s kontrolním listem za dané období musí být poskytnuty v jednom originále, ostatní přílohy ve formě kopie.

E-mailová adresa pověřených zaměstnanců CFCU je uvedena na internetových stránkách MF.

#### Základní pravidla vztahující se k žádostem

**Pokud CFCU nestanoví jinak, lze na každé jednání refundovat účast pouze dvou zástupců ČR v rámci instituce, výběr delegátů je její interní záležitostí.**

*V případě úpravy pokynů o počtu zástupců na danou pracovní cestu v rámci instituce v daném období, budou odpovědné osoby jednotlivých institucí informovány e-mailem formou závazného pokynu (viz část I.).*

Instituce předkládající žádost o refundaci je plně odpovědná za úplnost a správnost předložené žádosti a všech jejích příloh.

Požadována může být pouze úhrada cestovních nákladů vztahujících se k jednáním, které lze proplatit z těchto prostředků dle seznamu zasedání pracovních skupin, který je aktuálně vydáván GS REU pro určité období. Aktuální verzi seznamu na příslušné období rozesílá CFCU zainteresovaným institucím elektronicky. Instituce je povinna přesně a správně vyplnit název a kód jednání na Seznamu delegátů a jejich cest na jednání Rady EU.

**Jak vyplývá z Rozhodnutí č. 54/18, každý delegát je povinen zaregistrovat se v den konání zasedání na „Portálu pro delegáty“ (<https://delegates.consilium.europa.eu/>). Bez této registrace lze zažádat o proplacení cestovních výdajů pouze výjimečně, a to na základě předloženého čestného prohlášení s odůvodněním, proč nebyla registrace provedena. Zároveň je povinen při registraci vyplnit všechny požadované informace.**

Pro případy, kdy:

- v den zasedání nelze provést on-line registraci delegáta z důvodů, které mu nelze přičítat;
- zasedání probíhá mimo budovy generálního sekretariátu Rady v Bruselu nebo Lucemburku, je zaveden systém potvrzení účasti v tištěné podobě. Toto potvrzení slouží jako doklad účasti na zasedání a delegát je povinen ho předložit spolu s ostatními doklady požadovanými k proplacení cestovních výdajů.

## IV. Zajištění na straně CFCU

*(tato část dokumentu není zveřejněna)*

## V. Závěrečná ustanovení

### Seznam zkratk a pojmů

ČR	Česká republika
GS	Generální sekretariát
EU	Evropská unie
EUR	euro
MF	Ministerstvo financí
REU	Rada Evropské unie (Rada EU)
CFCU	Oddělení 5805 Ministerstva financí – Centrální finanční a kontraktační jednotka
IS AVIS	Informační a účetní systém AVIS Ministerstva financí
IS VIOLA CEU	Informační systém vytvořený pro sledování agendy refundace cestovního do Rady EU v CFCU

Verze	Schváleno dne	Schváleno kým	Podpis
2023	24. 8. 2023	Mgr. Apolena Karasová VO 5805	