

**“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.54/2018 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

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 kontrakční jednotka (dále jen MF-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 jednací 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. 8, 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 přípsané 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 **3,07%** 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 nevyužité částky pro ČR převedeno ve prospěch rozpočtu na úhradu cestovních nákladů.

Příjem prostředků zaúčtuje odbor 54 – Ekonomické informace do IS AVIS.

Výdej prostředků z účtu MF institucím

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

Požadované prostředky budou každé instituci poukázány do 15 kalendářních dnů po doručení žádosti o refundaci na MF-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 prosinci bude úhrada provedena nejpozději 4 pracovní dny před koncem roku.

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 MF-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 MF-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 MF-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 cestovného 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“).

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 palubní vstupenky 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 za dané období musí být poskytnuty v jednom originále, ostatní přílohy ve formě kopie.

Seznam delegátů a jejich cest na jednání Rady EU se předkládá CFCU také v elektronické podobě. E-mailová adresa pověřených zaměstnanců CFCU je uvedena na internetových stránkách MF.

Základní pravidla vztahující se k žádostem

Pokud CFCU nestanoví jinak, lze refundovat pouze **účast 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 informováni 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 MF-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
2018	2. 5. 2019	Mgr. Tereza Vavrečková VO 5805	