

**“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 Member States (valid from 1st April 2011)*

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

Interní pravidla

Rozhodnutí č. 32/2011 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.) zveřejněno na internetové stránce Ministerstva financí na adrese http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/hs.xsl/cestovne_do_rady.html.

K této základní interní dokumentaci jsou vydávány další **závazné pokyny** CFCU, 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 CFCU 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 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 4 Rozhodnutí č. 32/2011.

Česká republika má nárok na **3,15%** z rozpočtu cestovních nákladů pro všechny členské státy. GS REU zasílá prostředky ročně ve dvou splátkách 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 5 Rozhodnutí č. 32/2011 66% z nevyužité částky pro ČR převedeno ve prospěch rozpočtu na úhradu cestovních nákladů.

Příjem prostředků zaúčtuje odbor 54 – Ekonomické informace (dříve 23) do IS AVIS.

Výdej prostředků z účtu MF institucím

Žádosti o refundaci jsou hrazeny v pořadí, ve kterém byly doručeny na MF, 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, pokud nebudou podklady vráceny k přepracování či doplnění.

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 4, odstavec 3 Rozhodnutí č. 32/2011.

Neoprávněné čerpání

Pokud ČR refunduje cestovné za akci, která bude shledána GS REU jako neoprávněná, bude ČR o tuto částku snižena 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 cestovného 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 oprávněn 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 CFCU písemně oznámena.

Předkládání žádostí o refundaci

Žadatelé předkládají formou **žádosti o refundaci** (faktury) Ministerstvu financí - CFCU (Centrální finanční a kontraktační jednotka) žádosti o úhradu výdajů na cestovné svých delegátů na jednání Rady EU a to vždy souhrnně za každé čtvrtletí v průběhu následujícího měsíce. (V posledním čtvrtletí je žádost o refundaci nutno doručit nejpozději do 10. prosince.)

K žádosti o refundaci musí být přiložena tabulka „**Formulář prohlášení o použití prostředků**“ .

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

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 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 ve 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 kanceláři.

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 kopií referátu 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 kanceláři.

- **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.

- **kopie prezenčních listin** (popř. kopie tzv. „žlutých formulářů“) s podpisem delegáta, kterého se úhrady týkají.

Žádost o refundaci, Seznam delegátů a jejich cest na jednání Rady EU a Kontrolní list 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 uvedeným ve článku 1 Rozhodnutí č. 32/2011. Seznam zasedání týkající se článku 1a Rozhodnutí č. 32/2011 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.

Každý delegát je povinen potvrdit svou účast na příslušném jednání svým podpisem na prezenční listině. Prezenční listiny účastníků archivuje pro účely zpětné kontroly Generální sekretariát Rady EU.

IV. Zajištění na straně CFCU

(tato část dokumentu není zveřejněna)

V. Závěrečná ustanovení

Seznam zkratek a pojmů

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

Verze	Schváleno dne	Schváleno kým	Podpis
2011-1	1.4.2011	Ing. Lubomír Mádr, VO	