

**Mechanizmus refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky  
na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej rady a Rady EÚ**

---

**Podnet:**

Nové Rozhodnutie generálneho tajomníka Rady EÚ  
číslo 54/2018 o tmočení pre Európsku radu, Radu  
a jej prípravné orgány a o refundácii cestovných  
výdavkov zástupcov členských štátov EÚ z 19.12.2018

**Obsah materiálu:**

1. Predkladacia správa
2. Materiál
3. Prílohy

**Materiál schvaľuje:**

Ladislav Kamenický  
minister financií SR

Bratislava, jún 2019

## Predkladacia správa

Úpravu podmienok refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ vypracováva Ministerstvo financií SR. Cieľom predkladaného materiálu je zabezpečiť efektívny mechanizmus refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ.

Aktualizácia mechanizmu refundácie cestovných výdavkov nadväzuje na nové rozhodnutie generálneho tajomníka Rady EÚ č. 54/2018 o tlmočení pre Európsku radu, Radu EÚ a jej prípravné orgány a o refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov (ďalej len rozhodnutie č. 54/2018) z 19. decembra 2018, vydané v súvislosti s doplnením a úpravou podmienok tlmočenia a preplácania cestovných výdavkov delegátov.

Predkladaný materiál nemá finančný vplyv na rozpočet verejnej správy a služby verejnej správy pre občana. Návrh nemá žiaden sociálny vplyv na obyvateľstvo a podnikateľské prostredie. Zároveň predkladaný materiál nemá negatívny dopad na životné prostredie, informatizáciu spoločnosti, ani žiaden vplyv na manželstvo, rodičovstvo a rodinu.

## **Mechanizmus refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej rady a Rady EÚ**

### **Úvod**

Úpravu podmienok mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej rady a Rady EÚ vypracováva Ministerstvo financií SR (ďalej len „MF SR“). Cieľom predkladaného materiálu je zabezpečiť efektívny mechanizmus refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej rady a Rady EÚ.

Aktualizácia mechanizmu refundácie cestovných výdavkov nadväzuje na rozhodnutie generálneho tajomníka Rady EÚ č. 54/2018 o tlmočení pre Európsku radu, Radu EÚ a jej prípravné orgány a o refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov EÚ (ďalej len „rozhodnutie č. 54/2018“) z 19. decembra 2018, vydané v súvislosti s doplnením a úpravou podmienok tlmočenia a preplácania cestovných výdavkov delegátov.

Ústredné orgány štátnej správy SR a iné príslušné inštitúcie (ďalej len „ÚOŠS/inštitúcie“) rozhodujú o účasti svojich zástupcov na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej rady a Rady EÚ, pričom cestovné výdavky zástupcov SR môžu byť refundované z finančných prostriedkov Európskej únie (tzv. finančnej obálky) v súlade s rozhodnutím č. 54/2018 a novými implementačnými pravidlami z 31. januára 2019.

### **1. Podmienky refundácie cestovných výdavkov v súlade s rozhodnutím generálneho tajomníka Rady EÚ o tlmočení pre Európsku radu, Radu EÚ a jej prípravné orgány a o refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov č. 54/2018 z 19. decembra 2018**

V nadväznosti na účinnosť rozhodnutia č. 54/2018 k 1. januáru 2019, ktoré nahrádza rozhodnutie č. 30/2013 generálneho tajomníka Rady EÚ k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov, implementačné pravidlá č. 32/2011 a rozhodnutie č. 111/07 o tlmočení pre Európsku radu, Radu EÚ a jej prípravné orgány je Slovenskej republike každoročne pridelený presne stanovený rozpočet finančných prostriedkov, ktorý jej umožňuje rozhodovať o rozsahu preplácania cestovných výdavkov zástupcov SR na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej rady alebo Rady EÚ bez ohľadu na skutočnosť, či sa budú konať v sídle Rady EÚ alebo na inom mieste.

Refundácia cestovných výdavkov zahŕňa preplácanie cestovných výdavkov z/do hlavného mesta v členskom štáte do/z Bruselu alebo miesta, kde sa uskutoční príslušné oficiálne zasadanie.

Oprávnené cestovné výdavky je možné uhradiť len za zástupcov SR z ÚOŠS/inštitúcií, ktorí sa oprávnene zúčastnili na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej rady alebo Rady EÚ.

Generálny sekretariát Rady EÚ každoročne prepláca členským štátom finančnú obálku v dvoch splátkach, a to:

- 40 % z pridelenej sumy k 30. januáru bežného roka;
- 60 % z pridelenej sumy k 15. júlu bežného roka.

V súlade s čl. 10 ods. 1 rozhodnutia č. 54/2018 ak sú odhadované náklady na tlmočenie pre daný jazyk nižšie ako pridelená suma, Generálny sekretariát Rady EÚ z nevyčerpaného rozpočtu určeného na tlmočenie na bežný rozpočtový rok prevedie 66 % na cestovné náklady delegátov.

Podľa čl. 7 rozhodnutia č. 54/2018 sú oprávnené cestovné výdavky z finančnej obálky, ktoré sa uskutočnili s cieľom zúčastniť sa:

- a) zasadania Európskej rady alebo Rady EÚ alebo jedného z jej prípravných orgánov;
- b) zasadania v rámci aktivít Európskej rady alebo Rady EÚ;
- c) zasadania medzivládnej konferencie s ohľadom na prepracovanie zakladajúcich zmlúv Európskej únie alebo prístupu štátu do Európskej únie alebo na zasadaní jedného z jej závislých orgánov;

- d) akéhokolvek iného zasadania, ako je uvedené vyššie, konaného v rámci zakladajúcich zmlúv Európskej únie, a ktoré sú neodmysliteľne spojené s prácou Európskej rady alebo Rady EÚ a zamerané na dodanie silného politického impulzu vývoju Únie.

Zároveň príloha 1 k rozhodnutiu č. 54/2018 pre refundáciu oprávnených cestovných výdavkov zástupcov SR definuje tieto zasadania oprávnené na refundáciu cestovných výdavkov:

I.

1. Zasadania Európskej rady;
2. Zasadania Rady EÚ;
3. Spoločné zasadania Rady EÚ;
4. Pracovné skupiny a výbory podľa zoznamu výborov a pracovných skupín (založené COREPER-om), ktoré sa podieľajú na prípravných prácach Rady EÚ. Sekretariát pravidelne aktualizuje tento zoznam vzhľadom na pôsobenie Rady EÚ. Nasledovné výbory založené na základe zakladajúcich zmlúv Európskej únie nie sú oprávnené na refundáciu z finančnej obálky (cestovné výdavky hradí Európska komisia):
  - Hospodársky a finančný výbor (A.2)
  - Výbor pre zamestnanosť (A.3)
  - Výbor pre sociálnu ochranu (A.7)
  - Výbor finančnej kontroly (A.11)

v prípade súbežného priebehu parlamentných stretnutí, v Štrasburgu:

- Pracovná skupina pre všeobecné záležitosti (B.1);
5. Zasadania ministrov Svetovej obchodnej organizácie (raz za dva roky);
  6. Samity alebo zasadnutia na ministerskej úrovni (dvojstranné alebo mnohostranné) medzi Európskou úniou a tretími krajinami bez ohľadu na miesto ich konania; náhrada výdavkov sa vzťahuje výhradne na hlavné zasadnutie;
  7. Medzivládne konferencie a ich podriadené orgány;
  8. Zasadania bojovej jednotky (tzv. task force) alebo podobného orgánu so zástupcami členských štátov zriadené na požiadavku Európskej rady.

II. Iné zasadania (v Bruseli a na iných miestach)

1. Zasadania v krajine predsedníctva: zasadania pracovných skupín alebo výborov tradične organizované v predsedajúcej krajine v celkovom počte 15 zasadaní;
2. Zasadanie výborov založených na základe bilaterálnych a regionálnych dohôd o rybolove (zasadanie externej politiky pre rybolov).

V súlade s čl. 9 rozhodnutia č. 54/2018 v priebehu dvoch mesiacov nasledujúcich po ukončení daného rozpočtového roka poskytne každý členský štát generálnemu sekretariátu Rady EÚ ročné vyhlásenie, ako sa použili celkové pridelené finančné prostriedky. Generálny sekretariát Rady EÚ overí vyhlásenie a môže vykonať audit použitia finančných prostriedkov pridelených členským štátom v súlade s bodom 8 implementačných pravidiel z 31. januára 2019. Nepoužitú finančnú sumu na refundáciu cestovných výdavkov prechádzajú do ďalšieho rozpočtového roka a členský štát môže použiť tieto finančné prostriedky na ďalšiu refundáciu oprávnených cestovných výdavkov, avšak generálny sekretariát Rady EÚ sumu nevyužitých finančných prostriedkov z predchádzajúceho roka odpočíta zo sumy, ktorá sa má vyplatiť členskému štátu v splátke určenej na príslušný rozpočtový rok.

## 2. Refundácia cestovných výdavkov v podmienkach Slovenskej republiky

Dňom vstupu Slovenskej republiky do Európskej únie, tzn. od 1. 5. 2004, získalo Slovensko ako plnoprávny členský štát Európskej únie právo na refundáciu cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR na zasadaniach Európskej rady, Rady EÚ a v rámci Rady EÚ.

Na základe uznesenia vlády SR č. 568 z 27. augusta 2008 a v súlade s týmto materiálom MF SR v podmienkach Slovenskej republiky plní funkciu:

- kontaktného národného orgánu voči Rade EÚ;
- príjemcu finančných prostriedkov pridelených Slovenskej republike na refundáciu oprávnených cestovných výdavkov.

### 2.1 Povinnosti MF SR

Vo vzťahu k podmienkam refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR na zasadaniach Európskej rady, Rady EÚ a v rámci Rady EÚ MF SR zabezpečuje:

- a) zriadenie a vedenie osobitného účtu pre finančnú obálku v Štátnej pokladnici;
- b) príjem prostriedkov EÚ na osobitný účet MF SR;
- c) zostavenie a predloženie rozdelenia finančných prostriedkov z finančnej obálky pridenej SR na príslušný rok medzi jednotlivé ÚOŠS/inštitúcie na základe podkladov od ÚOŠS/inštitúcií každý rok do konca marca;
- d) po vykonaní základnej finančnej kontroly dokumentácie preukazujúcej uskutočnenie cestovných výdavkov a výkazu cestovných výdavkov po formálnej stránke, prevod príslušnej sumy z osobitného účtu MF SR na určený účet príslušného ÚOŠS/inštitúcie do 20 pracovných dní po prijatí výkazu cestovných výdavkov, ak formálna kontrola potvrdí kompletnosť výkazu a predloženej dokumentácie/dokumentov; v prípade nekompletnosti údajov vo výkaze cestovných výdavkov, termín na úhradu začína plynúť odo dňa dodania chýbajúcich údajov z príslušného ÚOŠS/inštitúcie;
- e) vedenie účtovníctva, výkazníctva a uchovávanie dokladov;
- f) aktualizovanie zoznamu kontaktných osôb generálnemu sekretariátu Rady EÚ;
- g) v priebehu prvých dvoch decembrových týždňov príslušného rozpočtového roka, zaslanie odhadu výšky čerpania finančnej obálky za aktuálny rok generálnemu sekretariátu Rady EÚ;
- h) najneskôr do konca druhého mesiaca každého roka vypracovanie a predloženie generálnemu sekretariátu Rady EÚ ročné vyhlásenie v písomnej podobe (Generálnemu sekretariátu Rady EÚ) a v elektronickej podobe na e-mailovú adresu [delegates.travel.expenses@consilium.europa.eu](mailto:delegates.travel.expenses@consilium.europa.eu), v ktorom uvedie, ako sa využili finančné prostriedky z finančnej obálky za predchádzajúci rozpočtový rok (príloha 1A, 1B);
- i) kontrolu účasti jednotlivých delegátov v aplikácii Digital Presence, ktorá obsahuje informácie o účasti delegátov na pracovných stretnutiach Rady EÚ a potvrdzuje ich cestovné informácie<sup>1</sup>;
- j) prístup k uchovávaným dokladom v rámci výkonu auditu generálnym sekretariátom Rady EÚ;
- k) s cieľom zabezpečenia maximálneho využitia prostriedkov z finančnej obálky vyhodnotenie čerpania týchto finančných prostriedkov jednotlivými ÚOŠS/inštitúciami v polročných intervaloch.

<sup>1</sup> Prístup k aplikácii Digital Presence: <https://delegates.consilium.europa.eu/digital-presence/#/login>

## 2.2 Povinnosti ústredných orgánov štátnej správy a inštitúcií

Vo vzťahu k splneniu podmienok refundácie oprávnených cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR na zasadaniach Európskej rady, Rady EÚ a v rámci Rady EÚ podľa rozhodnutia č. 54/2018, ÚOŠS/inštitúcie sú povinné:

- a) dodržiavať zásady hospodárnosti pri zabezpečovaní účasti svojich zástupcov v súlade so systémom refundácie cestovných výdavkov;
- b) zabezpečiť potvrdenie účasti zástupcu na zasadaní registráciou cez aplikáciu Delegates Portal (bližšie špecifikované v bode h.), v ktorej je zástupca povinný uviesť svoje meno spolu s kontaktným údajmi a cestovnými informáciami;
- c) v plnom rozsahu zodpovedať za oprávnenosť vzniku nároku voči EÚ z titulu refundácie cestovných výdavkov;
- d) predkladať MF SR len oprávnené výdavky;
- e) na účely auditu generálneho sekretariátu Rady EÚ zabezpečiť na požiadanie predloženie dokladu o úhrade cestovného výdavku (bankový výpis alebo pokladničný doklad);
- f) vykonať kontrolu oprávnenosti cestovných výdavkov refundovaných z finančnej obálky najmä v súlade s čl. 7 rozhodnutia č. 54/2018;
- g) zabezpečiť uchovávanie originálov cestovných lístkov a podpornej dokumentácie k žiadosti o refundáciu v súlade s platnými právnymi predpismi;
- h) predkladať MF SR vyplnený výkaz cestovných výdavkov (príloha 2A, 2B) v písomnej a v elektronickej podobe v členení podľa zasadaní Európskej rady a zasadaní Rady EÚ, vrátane:
  - kópií cestovných lístkov (napr. palubný lístok pri leteckej preprave, cestovný lístok pri železničnej a autobusovej preprave);
    - v prípade, ak na cestovnom lístku nie je jednoznačne uvedená jeho cena, je potrebné predložiť aj doklad o jeho cene od cestovnej agentúry, príp. doklad s jednoznačným určením ceny (t. j. originál alebo overená kópia faktúry s uvedením podpisového záznamu osoby zodpovednej za potvrdenie oprávnenosti výdavkov alebo osoby zodpovednej za vyhotovenie výkazu cestovných výdavkov);
  - kópie dokladu o schválení a uskutočnení prepravy motorovým vozidlom zamestnávateľa (formulár žiadanky na prepravu, prípadne iný doklad o schválení a uskutočnení prepravy obsahujúci tieto náležitosti - „mená cestujúcich“, „odkiaľ – kam“, „dátum uskutočnenia cesty“, „schválenie potvrdené podpisom zodpovednej osoby v súlade s organizačnými podmienkami organizácie“), v prípade použitia služobného vozidla jedným/viacerymi účastníkmi oprávneného zasadania, ak je odletové, resp. príletové miesto Viedeň;
  - kópií schválených cestovných príkazov;
  - výkazu cestovných výdavkov v anglickom jazyku (príloha 3A, 3B) v písomnej a elektronickej podobe;
  - kópií pozvánok, prípadne oznámení o mieste a termíne uskutočneného zasadania, okrem kópií pozvánok na zasadania prebiehajúcich v utajenom režime (tajné, prísne tajné);
  - kópie zoznamu účastníkov, pričom svoju účasť je potrebné potvrdiť online registráciou:
    - prostredníctvom svojho osobného účtu cez aplikáciu Delegates Portal (<https://delegates.consilium.europa.eu/>);
    - prostredníctvom funkcie „návštev“ pre príležitostných účastníkov, ktorí nemajú zriadený osobný účet v aplikácii Delegates Portal. Táto funkcia je poskytovaná prideleným asistentom v miestnosti v deň konania stretnutia;

- alebo prostredníctvom užívateľského účtu stáleho zastúpenia cez aplikáciu Digital Presence, ktorá povoľuje maximálne piatim ministrom/vedúcim delegácií byť zaregistrovaný na stretnutiach Rady EÚ (<https://delegates.consilium.europa.eu/digital-presence/#login>).

Povinnosťou každého delegáta je registrovať sa v deň zasadania Rady EÚ, pretože registrácia jednotlivých delegátov je možná iba v deň predmetného zasadania. Generálny sekretariát Rady EÚ nevykonáva ex post úpravy. Vo výnimočných prípadoch môže vystaviť certifikát v papierovej forme ako dôkaz potvrdenia účasti delegáta, v prípade že:

- online registrácia delegátov nebola možná v deň stretnutia zapríčinená inými skutočnosťami, ktoré delegátom nemožno prisudzovať alebo,
- predmetné stretnutie sa konalo mimo budov Generálneho sekretariátu Rady EÚ, ako je Brusel a Luxemburg (napr. 15 zasadnutí organizovaných predsedníckou krajinou).

V prípade, ak delegát nepotvrdil svoju účasť online vyššie uvedenými spôsobmi, ani nedisponuje certifikátom alebo jeho kópiou, je potrebné predložiť čestné vyhlásenie o potvrdení jeho účasti. ÚOŠS/inštitúcia je povinná do výkazu cestovných výdavkov túto skutočnosť zaznačiť do pridaného stĺpca v tabuľke s názvom "zoznam účastníkov" a doplniť odpoveď "nie" k príslušnej ceste účastníka.

- predkladať vyplnený výkaz cestovných výdavkov (príloha 2A, 2B) v písomnej a v elektronickej podobe spravidla raz mesačne, najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca za predchádzajúci mesiac (podľa dátumu ukončenia pracovnej cesty);
- v prípade straty dokladov, na základe ktorých si ÚOŠS/inštitúcia nárokuje refundovať cestovné výdavky, predložiť MF SR čestné vyhlásenie príslušného ÚOŠS/inštitúcie o strate dokladov v súlade s vnútornými predpismi ÚOŠS/inštitúcie. Strata príslušných dokladov, aj bez cudzieho zavinenia, sa pritom nepovažuje za objektívny dôvod nepreukázania cestovných výdavkov.
- ak ÚOŠS/inštitúcia predloží výkaz cestovných výdavkov v písomnej a v elektronickej podobe neskôr ako 3 mesiace od dátumu ukončenia pracovnej cesty, resp. neskôr ako 31. januára nasledujúceho roka za pracovné cesty uskutočnené v mesiacoch november a december predchádzajúceho roka, MF SR nemôže zaručiť preplatenie cestovných výdavkov z rozpočtu Rady EÚ a môže pristúpiť ku kráteniu pridelených finančných prostriedkov pre dotknutý ÚOŠS/inštitúciu.

## 2.3 Podmienky refundácie oprávnených cestovných výdavkov

2.3.1 V súlade s implementačnými pravidlami rozhodnutia č. 54/2018 k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov platí nasledovné:

- výdavky použité na technický sprievod delegátov (napr. príslušník ochrannej služby, osobná asistentka, vodič) alebo osoby v príbuzenskom vzťahu (napr. manžel/-ka) nie sú oprávnené na refundáciu z finančnej obálky;
- výdavky na ubytovanie a výdavky na diéty nie sú oprávnené;
- výdavky za prepravu na letisko/z letiska (taxíkom, mestskou hromadnou dopravou), ak je odletové, resp. príletové miesto Bratislava, nie sú oprávnené;
- výdavky za prepravu na letisko/z letiska, ak je odletové, resp. príletové miesto Viedeň, sú oprávnené vo výške predloženého cestovného lístka medzištátnej autobusovej dopravy;
- výdavky za prepravu z/do hlavného mesta na letisko/z letiska, ak je odletové, resp. príletové miesto Viedeň – Schwechat, v prípade použitia služobného vozidla jedným/viacerymi účastníkmi oprávneného zasadania, sú oprávnené v sume 13 eur na jednu spätočnú jazdu na letisko v deň odletu na služobnú cestu a v sume 13 eur na jednu spätočnú jazdu z letiska v deň priletu zo služobnej cesty;
- v súvislosti s použitím služobného vozidla je potrebné predložiť doklad o schválení a uskutočnení prepravy motorovým vozidlom zamestnávateľa (kópia formulára žiadanky na prepravu, prípadne iného dokladu

o schválení a uskutočnení prepravy obsahujúceho tieto náležitosti - „mená cestujúcich“, „odkiaľ – kam“, „dátum uskutočnenia cesty“, „schválenie potvrdené podpisom zodpovednej osoby v súlade s organizačnými podmienkami organizácie“);

- g) výdavky predložené k refundácii môžu zahŕňať poplatky, povinné poistenie alebo iné náklady, iba ak sú povinné a sú neodlúčiteľnou súčasťou sadzby za dopravu. Poplatky za batožinu, ak nie sú zahrnuté v cestovnom lístku, sú limitované iba na jednu batožinu na osobu;
- h) poplatok za stornovanie/zmenu letenky, môže byť refundovaný iba v prípadoch zrušenia alebo zmeny programu zasadania organizátormi alebo v prípade „vyššej moci“. Túto skutočnosť je potrebné uvádzať aj v ročnom vyhlásení o použití rozpočtu finančnej obálky;
- i) v prípade absencie letu na/zo zasadania, je možné refundovať výdavky na ubytovanie v hoteli (neplatí pre zasadania konané mimo sídla Rady EÚ). Refundované môžu byť maximálne 2 noci v mieste konania zasadania (v Bruseli alebo Luxemburgu – táto možnosť nie je aplikovateľná na externé stretnutia). Výdavky súvisiace s ubytovaním môžu byť refundované maximálne do výšky stanovenej delegovaným nariadením Komisie (EÚ) 2016/1611 zo 7. júla 2016 o revízii stupnice pre služobné cesty úradníkov a ostatných zamestnancov Európskej únie v členských štátoch, ktoré upravuje sadzby uplatniteľné na služobné cesty úradníkov. Túto skutočnosť je potrebné dokladovať predložením letového poriadku cestovnej kancelárie a faktúr, prípadne potvrdenia o ubytovaní;
- j) pri refundácii výdavkov, ktoré vznikli využitím dopravy leteckým špeciálom (prípadne letecký taxík, vojenské lietadlo), je potrebné okrem dokladov uvedených v bode 2.2 predložiť:
  - kópiu vyúčtovania celkových nákladov na let,
  - menný zoznam všetkých pasažierov na palube s uvedením ich funkcie (výdavky je možné refundovať len tým pasažierom, ktorí sa zasadania zúčastnili);
- k) v prípade využitia dopravy leteckým špeciálom (prípadne letecký taxík, vojenské lietadlo), lehota na predloženie vyplneného výkazu cestovných výdavkov je 3 mesiace odo dňa uskutočnenia letu, resp. do 31. januára nasledujúceho roka za pracovné cesty uskutočnené v mesiacoch november a december predchádzajúceho roka;
- l) ak sa účastník v rámci jednej zahraničnej pracovnej cesty zúčastní okrem oprávneného zasadania na refundáciu z finančnej obálky aj ďalšieho zasadania, ktoré je hradené zo zdrojov Európskej komisie, je možné uplatniť refundáciu cestovných výdavkov len z jedného zdroja;
- m) ak sa účastník v rámci jednej zahraničnej pracovnej cesty zúčastní okrem oprávneného zasadania aj ďalšieho zasadania/rokovania, ktoré nie je oprávnené na refundáciu z finančnej obálky ani zo zdrojov Európskej komisie a vecne nesúvisí s oprávneným zasadáním, za oprávnené výdavky sa považuje:
  - polovica z celkových cestovných výdavkov,
  - vopred určená suma výdavkov stanovená cestovnou agentúrou pre oprávnenú trasu (v prípade viacerých miest zasadaní);

Pokiaľ časovo nadväzujúce zasadanie/rokovanie vecne súvisí so zasadáním, ktoré je oprávnené na refundáciu, je možné žiadať celkovú výšku cestovných výdavkov, pričom je potrebné podložiť vecnú súvislosť predmetných zasadaní.

2.3.2 Na účely zabezpečenia podmienok refundácie oprávnených cestovných výdavkov sú príslušné ÚOŠS/inštitúcie povinné zabezpečiť tieto podmienky:

1. ÚOŠS/inštitúcia pripraví zahraničnú pracovnú cestu vrátane cestovných lístkov pre svojho zástupcu/zástupcov v súvislosti s jeho/ich účasťou na zasadaniach Európskej rady alebo Rady EÚ uvedených v bode 1 materiálu z finančných zdrojov pridelených na rozpočtový rok;
2. ÚOŠS/inštitúcia zúčtuje zahraničnú pracovnú cestu svojho zástupcu/zástupcov podľa platných predpisov SR (zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov);



3. ÚOŠS/inštitúcia predloží vyplnený výkaz cestovných výdavkov (príloha 2A, 2B) vrátane podpomovej dokumentácie na adresu: Sekcia európskych fondov, MF SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15;
4. ÚOŠS/inštitúcia až po prijatí informácie o schválení výkazu cestovných výdavkov zaúčtuje pohľadávku voči MF SR;
5. Zaúčtovanie pripísania finančných prostriedkov z osobitného účtu MF SR na účet určený ÚOŠS/inštitúciou na základe schválenej žiadosti o realizáciu platobnej operácie;
6. ÚOŠS/inštitúcia odsúhlasí pohľadávky/závázky voči MF SR so sekciou európskych fondov MF SR podľa stavu k 31. decembru bežného roka;
7. ÚOŠS/inštitúcia na základe žiadosti MF SR vráti neoprávnené alebo nesprávne použité finančné prostriedky z finančnej obálky na osobitný účet MF SR spôsobom a v lehote určenej MF SR.

2.3.3 Podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v prípade, že sú výdavky spojené s pracovnou cestou uskutočnené v bežnom rozpočtovom roku a k refundácii cestovných výdavkov dochádza až v nasledujúcom rozpočtovom roku, ÚOŠS/inštitúcia, ktorá je rozpočtovou organizáciou, je povinná prijaté finančné prostriedky sústreďovať na svojom príjmovom rozpočtovom účte. Ak chce ÚOŠS/inštitúcia prijaté finančné prostriedky ďalej používať na ten istý účel, požiadala o vykonanie rozpočtového opatrenia, ktorým sa môže povoliť prekročenie limitu výdavkov z titulu vyšších príjmov na základe rozhodnutia MF SR. Použitie finančných prostriedkov prijatých v nasledujúcom rozpočtovom roku iným spôsobom, bez ich odvedenia na príjmový rozpočtový účet, nie je prípustné.

2.3.4 V prípade zamestnávateľa účastníka zasadania výboru/pracovnej skupiny, ktorým je ÚOŠS/štátna rozpočtová organizácia, prijatá paušálna suma na účely refundácie výdavkov za použitie motorového vozidla zamestnávateľa na prepravu z/do hlavného mesta na letisko/z letiska, ak je odletové, resp. príletové miesto Viedeň – Schwechat v tom istom rozpočtovom roku ako sa uskutočnila preprava, znižuje čerpanie výdavkov na podpoložke ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie 634001 Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny.

## 2.4 Zásady hospodárnosti pri vysielaní zástupcov SR na zasadania Európskej rady a Rady EÚ

Zástupcovia Slovenskej republiky vyslaní na zasadania výborov a pracovných skupín Európskej rady alebo Rady EÚ sú povinní použiť dopravný prostriedok zabezpečujúci maximálnu hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov. Na účely pridelenia finančných prostriedkov jednotlivým ÚOŠS/inštitúciám k 31. marcu bežného roka sa vychádza z predpokladaného počtu zasadaní, na ktorých sa zúčastnia zástupcovia príslušného ÚOŠS/inštitúcie. V rámci rozdelenia finančných prostriedkov z finančnej obálky je rozhodujúcim údajom suma pridelená jednotlivým ÚOŠS/inštitúciám, to znamená, že počet zasadaní závisí od skutočnej výšky cestovných výdavkov.

## 2.5 Neoprávnené alebo nesprávne použité finančné prostriedky z finančnej obálky

Neoprávnené alebo nesprávne použité finančné prostriedky z finančnej obálky je Slovenská republika povinná uhradiť v súlade s článkami kapitoly 5 - Príjmové operácie delegovaného rozhodnutím Komisie (EÚ) 2018/1520 z 9. októbra 2018, ktorým sa zrušuje delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 1268/2012 o pravidlách uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie. Subjekt, ktorý neoprávnené poskytol alebo použil finančné prostriedky poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, je povinný neoprávnené použitú sumu týchto prostriedkov vrátane penále vrátiť.

Neoprávnene použité finančné prostriedky Európskej únie sú príjmom osobitného účtu MF SR v Štátnej pokladnici. V prípade, že vyzvaný subjekt neoprávnené alebo nesprávne použité finančné prostriedky z finančnej obálky nevráti na osobitný účet MF SR spôsobom a v lehote určenej MF SR, oznámi MF SR v súlade s § 31 ods. 10 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov porušenie finančnej disciplíny Úradom vládneho auditu.

### 3. Záverečné ustanovenie

Tento materiál nadobúda platnosť a účinnosť 1. júla 2019.

V Bratislave, 25.6.2019



Ladislav Kamenický, v.r.

minister financií SR



VYHLÁSENIE O POUŽITÍ ROZPOČTU NA ROK xxxx V SÚVISLOSTI S REFUNDÁCIOU CESTOVNÝCH VÝDAVKOV  
DELEGÁTOV ZO SLOVENSKEJ REPUBLIKY RADOU EÚ

| Číslo   | Prvý deň zasadania | Meno delegáta | Organizácia | Pracovište | Kód zasad. | Titul zasadania | Miesto zasadania | Suma cestovných výdavkov | Komentár |
|---|--------------------|---------------|-------------|------------|------------|-----------------|------------------|--------------------------|----------|
| <b>Spolu zasadania Rady EÚ</b>                  |                    |               |             |            |            |                 |                  |                          |          |
|   |                    |               |             |            |            |                 |                  |                          |          |
|   |                    |               |             |            |            |                 |                  |                          |          |
|   |                    |               |             |            |            |                 |                  |                          |          |
|   |                    |               |             |            |            |                 |                  |                          |          |
|   |                    |               |             |            |            |                 |                  |                          |          |
|   |                    |               |             |            |            |                 |                  |                          |          |
|   |                    |               |             |            |            |                 |                  |                          |          |
|   |                    |               |             |            |            |                 |                  |                          |          |
|   |                    |               |             |            |            |                 |                  |                          |          |
| <b>Spolu zasadania Európskej Rady</b>           |                    |               |             |            |            |                 |                  |                          |          |
| <b>Spolu zasadania Rady EÚ a Európskej Rady</b> |                    |               |             |            |            |                 |                  |                          |          |

Doklad o vynaložených nákladoch je uschovaný:

Týmto potvrdzujem, že údaje uvedené v tomto vyhlásení sú pravdivé a správne.

Vypracoval:

Pracovná pozícia:

Miesto a dátum vypracovania:

Schválil:

Pracovná pozícia:

Miesto a dátum schválenia:

Podpis: .....

Podpis: .....

## VÝKAZ CESTOVNÝCH VÝDAVKOV č. (poradové číslo/rok)

za organizáciu (názov, sídlo, IČO, č. účtu, banka)

v zmysle uznesenia vlády č. ... z k návrhu mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR.

Príjemca výkazu: Ministerstvo financií SR, Sekcia európskych fondov, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava, IČO: 00151742

## Zasadnutia výborov a pracovných skupín Rady ministrov EÚ

| Prvý deň zasadania       | Meno delegáta | Organizácia | Pracovisko | Kód zasad. | Titul zasadania | Miesto zasadania | Suma cestovných výdavkov v EUR | Zoznam účastníkov |
|--------------------------|---------------|-------------|------------|------------|-----------------|------------------|--------------------------------|-------------------|
|                          |               |             |            |            |                 |                  |                                |                   |
|                          |               |             |            |            |                 |                  |                                |                   |
|                          |               |             |            |            |                 |                  |                                |                   |
|                          |               |             |            |            |                 |                  |                                |                   |
| Spolu zasadnutia Rady EÚ |               |             |            |            |                 |                  | 0,00                           |                   |

Celková požadovaná suma k úhrade ..... EUR.

Doklady o vynaložených nákladoch sú uschované .....

(uvedte organizačnú jednotku, zodpovedného pracovníka a adresu)

Výkaz vypracoval/a: .....

pozícia: .....

dátum a podpis: .....

Týmto potvrdzujem, že údaje uvedené v tomto výkaze sú oprávnené.

Zodpovedný: .....

pozícia: .....

dátum a podpis: .....

VÝKAZ CESTOVNÝCH VÝDAVKOV č. (poradové číslo/rok)  
za organizáciu (názov, sídlo, IČO, č. účtu, banka)

v zmysle uznesenia vlády č. ... z k návrhu mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR.  
Príjemca výkazu: Ministerstvo financií SR, Sekcia európskych fondov, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava, IČO: 00151742

Zasadnutia výborov a pracovných skupín Európskej rady

| Prvý deň zasadania              | Meno delegáta | Organizácia | Pracovisko | Kód zasad. | Titul zasadania | Miesto zasadania | Suma cestovných výdavkov v EUR | Zoznam účastníkov |
|---------------------------------|---------------|-------------|------------|------------|-----------------|------------------|--------------------------------|-------------------|
|                                 |               |             |            |            |                 |                  |                                |                   |
|                                 |               |             |            |            |                 |                  |                                |                   |
|                                 |               |             |            |            |                 |                  |                                |                   |
| Spolu zasadnutia Európskej Rady |               |             |            |            |                 |                  | 0,00                           |                   |

Celková požadovaná suma k úhrade ..... EUR.

Doklady o vynaložených nákladoch sú uschované .....

(uveďte organizačnú jednotku, zodpovedného pracovníka a adresu)

Výkaz vypracovala: .....

pozícia: .....

dátum a podpis: .....

Týmto potvrdzujem, že údaje uvedené v tomto výkaze sú oprávnené.

Zodpovedný: .....

pozícia: .....

dátum a podpis: .....

REPORT OF TRAVEL EXPENSES No. /20..

Organisation: (.....)

concerning reimbursement of travel expenses of delegates of Slovakia on the meetings of the Council of the European Union

| First day of meeting          | Name of delegate | Organisation represented | City of origin | Code of meeting | Title of the meeting | City of meeting | Amount of travel expenses in EUR |
|-------------------------------|------------------|--------------------------|----------------|-----------------|----------------------|-----------------|----------------------------------|
|                               |                  |                          |                |                 |                      |                 |                                  |
|                               |                  |                          |                |                 |                      |                 |                                  |
|                               |                  |                          |                |                 |                      |                 |                                  |
|                               |                  |                          |                |                 |                      |                 |                                  |
| <b>Total Council meetings</b> |                  |                          |                |                 |                      |                 | 0.00                             |

Total amount for reimbursement .....EUR.

Done by: .....

Position: .....

Date and signature: .....

REPORT OF TRAVEL EXPENSES No. 120..

Organisation: (.....)

concerning reimbursement of travel expenses of delegates of Slovakia on the meetings of the European Council

| First day of meeting                   | Name of delegate | Organisation represented | City of origin | Code of meeting | Title of the meeting | City of meeting | Amount of travel expenses in EUR |
|--|------------------|--------------------------|----------------|-----------------|----------------------|-----------------|----------------------------------|
|  |                  |                          |                |                 |                      |                 |                                  |
|  |                  |                          |                |                 |                      |                 |                                  |
|  |                  |                          |                |                 |                      |                 |                                  |
| <b>Total European Council meetings</b> |                  |                          |                |                 |                      |                 | 0,00                             |

Total amount for reimbursement .....EUR.

Done by: .....

Position: .....

Date and signature: .....