

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

Podnet:

iniciatívny materiál na základe vykonaného auditu
Radou EÚ v júni 2011

Obsah materiálu:

1. Predkladacia správa
2. Materiál
3. Prílohy

Materiál schvaľuje:

Ivan Mikloš
podpredseda vlády a minister financií SR

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.

Zmena podmienok mechanizmu refundácie cestovných výdavkov vyplýva zo záverov auditu, ktorý vykonala v júni 2011 Rada EÚ a z doterajších skúseností Ministerstva financií SR s aplikáciou mechanizmu náhrady cestovných výdavkov v praxi v zmysle uznesenia vlády SR č. 568/2008.

V súvislosti s vyššie uvedeným sa navrhovaná úprava podmienok refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej Rady a Rady EÚ týka najmä aktualizácie podmienok refundácie oprávnených cestovných výdavkov, v rámci ktorých je možné pri pracovných cestách uskutočnených od 1. januára 2012 refundovať aj výdavky za prepravu na letisko/z letiska ak je odletové resp. príletové miesto Viedeň.

Pri určení paušálnej sumy 13 EUR 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 sa vychádzalo zo vzdialenosti 120 km na jednu jazdu (cesta tam aj späť), priemernej ceny benzínu Natural 95 za mesiac október 2011 (údaj ŠÚ SR) a priemernej spotreby pohonných látok motorového vozidla Volkswagen Passat (7,5l/100km). Výpočet bol vykonaný na základe údajov príslušného útvaru MF SR, ktorý má v správe služobné motorové vozidlá.

Materiál nemá žiadny dopad na štátny rozpočet, zamestnanosť, životné prostredie a informatizáciu spoločnosti.

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.

Zmena podmienok mechanizmu refundácie cestovných výdavkov vyplýva zo záverov auditu Rady EÚ, vykonaného v júni 2011 a z doterajších skúseností MF SR s aplikáciou mechanizmu náhrady cestovných výdavkov v praxi v zmysle uznesenia vlády SR č. 568/2008.

Príslušné inštitúcie a ústredné orgány štátnej správy SR (ďalej len ÚOŠS/inštitúcie) rozhodujú o účasti svojich zástupcov na zasadaniach výborov a pracovných skupinách 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. 32/2011 z 25. februára 2011 generálneho tajomníka Rady EÚ k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov (ďalej len „rozhodnutie č. 32/2011“) a implementačnými pravidlami.

1. Podmienky refundácie cestovných výdavkov v súlade s rozhodnutím č. 32/2011 z 25. 2. 2011 generálneho tajomníka Rady EÚ k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov

V nadväznosti na účinnosť rozhodnutia č. 32/2011 k 1. marcu 2011, ktoré nahrádza rozhodnutie č. 31/2008 generálneho tajomníka Rady EÚ k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov je Slovenskej republike každoročne pridelený presne stanovený rozpočet finančných prostriedkov, ktorý jej umožňuje rozhodovať o rozsahu účasti zástupcov SR na zasadaniach výborov a pracovných skupinách 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 oprávnené 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. 6 ods. 2 rozhodnutia č. 111/07 generálneho tajomníka Rady EÚ a vysokého splnomocnenca pre spoločnú zahraničnú a bezpečnostnú politiku, o tlmočení pre Európsku radu, ak sú odhadované náklady na tlmočenie nižšie ako pridelená suma, z nevyčerpaného rozpočtu na rok sa prevedie 66 % na cestovné náklady delegátov.

Podľa čl. 1 rozhodnutia č. 32/2011 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 prepracovávanie zakladajúcich zmlúv Európskej únie alebo prístupu štátu do Európskej únie alebo na zasadnutí jedného z jej závislých orgánov;

- d) akéhokolvek iného zasadania, ako sú zasadania menované v bode (c), 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. 32/2011 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):
 - Ekonomický a finančný výbor (A.2)
 - Výbor pre zamestnanosť (A.3)
 - Výbor sociálnej ochrany (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. Konferencie na najvyššej úrovni Únie a tretích krajín organizované na akomkoľvek mieste;
 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: neformálne zasadania pracovných skupín alebo výborov tradične organizované v predsedajúcej krajine v celkovom počte 15 zasadaní;
2. COST zasadania – Výbor vedúcich pracovníkov (CSO) a Pracovná skupina pre právne, administratívne a finančné otázky (JAF) majú nárok na preplatenie;
3. Zasadanie výborov založených na základe bilaterálnych a regionálnych dohôd o rybolove (zasadanie externej politiky pre rybolov).

V súlade s čl. 4 rozhodnutia generálneho tajomníka Rady EÚ č. 32/2011 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. 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:

- zriadenie a vedenie mimorozpočtového účtu pre finančnú obálku v Štátnej pokladnici;
- príjem prostriedkov EÚ na osobitný mimorozpočtový účet MF SR;
- 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;
- po vykonaní predbežnej 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;
- vedenie účtovníctva, výkazníctva a uchovávanie dokladov;
- aktualizovanie zoznamu kontaktných osôb generálnemu sekretariátu Rady EÚ;
- najneskôr do konca druhého mesiaca každého roka vypracovanie a predloženie generálnemu sekretariátu Rady EÚ ročné vyhlásenie v písomnej podobe (riaditeľovi Directorate general A2 generálneho sekretariátu Rady EÚ) a v elektronickej podobe (na e-mailovú adresu conferences.fraisdel@consilium.europa.eu), v ktorom uvedie, ako sa využili finančné prostriedky z finančnej obálky za predchádzajúci rozpočtový rok (príloha 1A, 1B);
- prístup k uchovávaným dokladom v rámci výkonu auditu generálnym sekretariátom Rady EÚ;
- s cieľom zabezpečenia maximálneho využitia prostriedkov z finančnej obálky vyhodnotenie čerpania týchto finančných prostriedkov jednotlivými ÚOŠS/inštitúciami v polročných intervaloch.

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. 32/2011 ústredné orgány štátnej správy a inštitúcie sú povinné:

- dodržiavať zásady hospodárnosti pri zabezpečovaní účasti svojich zástupcov v súlade so systémom refundácie cestovných výdavkov;

- zabezpečiť potvrdenie účasti zástupcu na zasadaní: zástupca je povinný uviesť svoje meno spolu s kontaktnými údajmi do zoznamu účastníkov a riadiť sa pokynmi organizátora zasadania;
- v plnom rozsahu zodpovedať za oprávnenosť vzniku nároku voči EÚ z titulu refundácie cestovných výdavkov;
- predkladať MF SR len oprávnené výdavky;
- na účely auditu generálneho sekretariátu Rady EÚ zabezpečiť na požiadanie predloženie dokladu o úhrade cestovného výdavku (bankový výpis alebo pokladničný doklad);
- vykonať kontrolu oprávnenosti cestovných výdavkov refundovaných z finančnej obálky najmä v súlade s čl. 1 rozhodnutia č. 32/2011;
- zabezpečiť uchovávanie originálov cestovných lístkov a podpornej dokumentácie k žiadosti o refundáciu v súlade s platnými právnymi predpismi;
- predkladať MF SR dvakrát mesačne, t. j. do 15. dňa v mesiaci za obdobie od 1. dňa – do 15. dňa predchádzajúceho mesiaca a do posledného dňa v mesiaci za obdobie od 16. dňa – do konca predchádzajúceho mesiaca (podľa dátumu návratov), 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/viacerými 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, ak bola poskytnutá na zasadaní výboru alebo pracovnej skupiny (v prípadoch, ak zoznam účastníkov na zasadaní výboru alebo pracovnej skupiny poskytnutý nebol, inštitúcia/ÚOŠS 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);
- zodpovedať za stratu dokladov, na základe ktorých si ÚOŠS/inštitúcia nárokuje refundovať cestovné výdavky. Strata príslušných dokladov, aj bez cudzieho zavinenia, sa pritom nepovažuje za objektívny dôvod nepreukázania cestovných výdavkov. V prípade straty týchto dokladov je potrebné predložiť MF SR čestné vyhlásenie príslušného ÚOŠS/inštitúcie o strate dokladov v súlade s vnútornými predpismi ÚOŠS/inštitúcie.

2.3 Podmienky refundácie oprávnených cestovných výdavkov

V súlade s implementačnými pravidlami rozhodnutia č. 32/2011 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 (taxikom, 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/viacerými 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“).

- 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;
- 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;
- v prípade neadekvátneho letového poriadku (absencia 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 zasadania. Výdavky súvisiace s ubytovaním môžu byť refundované maximálne do výšky stanovenej Nariadením Rady EÚ (ES, Euratom) č. 337/2007, ktoré upravuje sadzby uplatniteľné na služobné cesty úradníkov. Túto skutočnosť je potrebné dokladovať predložením letového poriadku cestovnej kancelárie a faktúr, prípadne potvrdenia o ubytovaní;
- pri refundácii výdavkov, ktoré vznikli využitím dopravy leteckým špeciálom (prípadne letecký taxík, vojenské lietadlo), je potrebné okrem dokladov uvedených v bode 2.2 predložiť:
 - o kópiu vyúčtovania celkových nákladov na let,
 - o menný zoznam všetkých pasažierov na palube s uvedením ich funkcie (výdavky je možné refundovať len tým pasažierom, ktorí sa zasadania zúčastnili);
- 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;
- ak sa účastník v rámci jednej zahraničnej pracovnej cesty zúčastní okrem oprávneného zasadania na refundáciu z finančnej obálky aj ďalšieho zasadania, ktoré je hračené zo zdrojov Európskej komisie, je možné uplatniť refundáciu cestovných výdavkov len z jedného zdroja;

- 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:
 - o polovica z celkových cestovných výdavkov,
 - o 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.

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 dvakrát mesačne vyplnený výkaz cestovných výdavkov vrátane podpornej dokumentácie na adresu: Sekcia európskych a medzinárodných záležitostí, 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/závazky voči MF SR so sekciou európskych a medzinárodných záležitostí 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 Ministerstvom financií SR.

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, požiadava 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.

V prípade zamestnávateľa účastníka zasadnutia/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.

Zásady hospodárnosti pri vysielaní zástupcov SR na zasadnutia Európskej rady a Rady EÚ

Zástupcovia Slovenskej republiky vyslaní na zasadnutia 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 zasadnutí, na ktorých sa zúčastnia zástupcovia príslušného ÚOŠS/inštitúcie a zo skutočnosti, že priemerná cena letenky je 500 EUR. V rámci rozdelenia finančných prostriedkov z finančnej obálky je rozhodujúcim údajom suma pridelená jednotlivým ÚOŠS/inštitúciám, to znamená, že počet zasadnutí závisí od skutočnej výšky cestovných výdavkov.

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 nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 2342/2002 z 23. decembra 2002, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na vykonávanie nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev. Subjekt, ktorý neoprávnene poskytol alebo použil finančné prostriedky poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, je povinný neoprávnene 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 Ministerstvom financií SR, 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 oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.

**DECLARATION ON THE USE OF THE BUDGET FOR (YEAR)
OF TRAVEL EXPENSES OF DELEGATES FROM SLOVAK REPUBLIC CONCERNING REIMBURSEMENT BY THE COUNCIL**

Row no.	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	Comments
Total COUNCIL meetings									
Total EUROPEAN COUNCIL meetings									
TOTAL COUNCIL + EUROPEAN COUNCIL meetings									

Proof of the costs incurred is kept at: (Specify the department, the responsible official, the address, the telephone and the email)

I hereby declare that the information contained in this declaration is true and correct.

Done at: (place)

On: (date)

Done by: (name)

Position:

Contact (telephone and email):

Approved by: (name)

Position:

Contact (telephone and email):

Signature:

Signature:

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	Pracovisko	Kód zasad.	Titul zasadania	Miesto zasadania	Suma cestovných výdavkov	Komentár
Spolu zasadania Rady EÚ									
Spolu zasadania Európskej Rady									
Spolu zasadania Rady EÚ a Európskej Rady									

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 a medzinárodných záležitostí, 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

(uveďte organizačnú jednotku, zodpovedného pracovníka a adresu)

Výkaz vypracovali:

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 a medzinárodných záležitostí, 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
Total Council meetings							0,00

Total amount for reimbursementEUR.

Done by:

Position:

Date and signature:

REPORT OF TRAVEL EXPENSES No. /20..

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
Total European Council meetings							0,00

Total amount for reimbursementEUR.

Done by:

Position:

Date and signature:

Vyhodnotenie pripomienkového konania k návrhu mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej rady a Rady EÚ

Počet oslovených subjektov:	27	CR SR, GP SR, MDVaRR SR, MH SR, MK SR, MO SR, MPaRV SR, MPSVR SR, MS SR, MŠVVŠ SR, MÚ SR, MV SR, MZ SR, MZV SR, MŽP SR, NBS, ŠÚ SR, ŠVPS SR, ÚJD SR, ÚPV SR, ÚVO, NBÚ, ÚKSÚP SR, SZ SR, ÚNMS SR, HazÚ SR
Zaslali do stanoveného termínu:	25	CR SR, GP SR, MDVaRR SR, MH SR, MK SR, MO SR, MPaRV SR, MPSVR SR, MS SR, MŠVVŠ SR, MÚ SR, MV SR, MZ SR, MZV SR, MŽP SR, NBS, ŠÚ SR, ŠVPS SR, ÚJD SR, ÚPV SR, ÚVO, NBÚ, ÚKSÚP SR, ÚNMS SR, HazÚ SR
Zaslali po termíne:	0	
Vôbec nezaslali:	2	ÚVO, SZ SR
Neoslovené subjekty, ktoré pripomienkovali materiál:	1	ÚRSO (Úrad pre reguláciu sieťových odvetví)
Subjekty, ktoré nemali pripomienky:	18	
Počet vznesených pripomienok:	16	
Počet akceptovaných:	15	
Počet čiastočne akceptovaných:	0	
Počet neakceptovaných, z toho počet zásadných	1/0	
Rozporové konanie (s kým, kedy, na akej úrovni, s akým výsledkom):	-	
Počet odstránených pripomienok:	-	
Počet neodstránených pripomienok:	-	
Interval medzirezortného pripomienkového konania:		10. 02. 2012 - 23. 02. 2012

P.č.	Pripomienky	Typ	Stanovisko
	Colné riaditeľstvo SR (Finančné riaditeľstvo SR)		
	bez pripomienok		

Generálna prokuratúra SR	
1.	<p>K bodu 2.2. Na strane 4 v prípade použitia služobného vozidla jedným/viacerymi účastníkmi oprávneného zasadania, ak je odletové, resp. príletové miesto Viedeň, odporúčame nahradiť slová „(formulár žiadanky na prepravu)“ slovami „(kópia formuláru žiadanky na prepravu)“. Originály žiadaniek na prepravu sú totiž súčasťou evidencie autoprevádzky na odbore hospodárskej správy, preto ich nemožno postupovať Ministerstvu financií Slovenskej republiky.</p>
	<p>Akceptuje sa. Text upravený nasledovne: " - 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;"</p>
Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR	
	bez pripomienok
Ministerstvo hospodárstva SR	
	bez pripomienok
Ministerstvo kultúry SR	
	bez pripomienok
Ministerstvo obrany SR	
	bez pripomienok
Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR	
2.	<p>Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR je toho názoru, že časť oprávnených výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR na zasadnutiach výborov a pracovných skupín Európskej rady a Rady EÚ, ktorá je refundovaná EÚ, tvorí iba časť nákladov na uveďené aktivity a v tejto súvislosti odporúčame riešiť komplexne na úrovni vlády SR aj ďalšie súvisiace otázky ako ubytovanie zástupcov SR v Bruseli či dopravu.</p>
	<p>Neakceptuje sa. Podmienky refundácie cestovných výdavkov Radou EÚ sú stanovené pre každý členský štát rovnako. Výdavky na ubytovanie a dopravu v Bruseli nie sú oprávnené na refundáciu podľa rozhodnutia č. 32/2011 generálneho tajomníka Rady EÚ k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov a implementačnými pravidlami k uvedenému rozhodnutiu.</p>
Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR	
	bez pripomienok
Ministerstvo spravodlivosti SR	
3.	<p>Časť 2.3 - Predposlednú odrážku na str. 5 odporúčame preformulovať vzhľadom na skutočnosť, že nárok na refundáciu cestovných výdavkov nemá priamo účastník ZPC, ale príslušný ÚOSS/inštitúcia, ktorý ho na ZPC vysielajú; poslednú časť vety za čiarkou odporúčame formulovať nasledovne: "je možné uplatniť refundáciu cestovných výdavkov len z jedného zdroja."</p>
	<p>Akceptuje sa. Text upravený v zmysle pripomienky: "ak sa účastník v rámci jednej zahraničnej pracovnej cesty zúčastní okrem oprávneného zasadania na refundáciu z finančnej obálky aj ďalšieho zasadania, ktoré je hrazené zo zdrojov Európskej komisie, je možné uplatniť refundáciu cestovných výdavkov len z jedného zdroja."</p>

<p>Časť 2.3 - Posledný odsek v poslednej odrážke na str. 5 odporúčame preformulovať vzhľadom na skutočnosť, že nárok týkajúci sa výšky cestovných výdavkov sa netýka priamo účastníka ZPC, ale príslušného ÚOŠS/inštitúcie, ktorý ho na ZPC vysiela; časť vety za druhou čiarkou odporúčame formulovať nasledovne: "Je možné žiadať celkovú výšku cestovných výdavkov".</p>	<p>O</p>	<p>Akceptuje sa. Text upravený v zmysle pripomienky: "Pokiaľ časovo nadväzuje zasadanie/rokovanie vecne súvisí so zasadaním, ktoré je oprávnené na refundáciu, je možné žiadať celkovú výšku cestovných výdavkov, pričom je potrebné podložiť vecnú súvislosť predmetných zasadaní."</p>
<p>Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR</p>		
<p>bez pripomienok</p>		
<p>Migračný úrad SR</p>		
<p>4. Pri preprave expertov na rokovanie nazv letiska Schwechat služobným motorovým vozidlom MÚ SR nepoužíva formulár "Žiadosť na prepravu", ale služobná cesta sa realizuje na základe podpisania knihy jazd a referátnika zahraničných služobných ciest. Vypracováva sa "Návrh na zahraničnú cestu" a "Správa zo zahraničnej cesty", ktorých súčasťou je "Žiadosť o finančné zabezpečenie zahraničnej cesty", a po ukončení cesty "Výúčtovanie zahraničnej cesty", ktoré sa vypracovávajú zväšť pre účastníka rokovania a zväšť pre vodiča, ktorý odváza účastníka na a z letiska Schwechat služobným motorovým vozidlom.</p>	<p>O</p>	<p>Akceptuje sa. Text upravený nasledovne: "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 jednými/viacerymi účastníkmi oprávneného zasadania ak je odletové, resp. príletové miesto Viedeň."</p>
<p>5. Z uvedeného dôvodu v článku 2.2 Povinnosti ÚOŠS a inštitúcií v bode týkajúceho sa predkladania MF SR "dokladu o schválení a uskutočnení prepravy motorovým vozidlom zamestnávateľa (formulár žiadanky na prepravu), v prípade použitia služobného vozidla jednými/viacerymi účastníkmi oprávneného zasadania ak je odletové resp. príletové miesto Viedeň", navrhujeme doplniť ":(formulár žiadanky na prepravu alebo iného dokladu o schválení a uskutočnení prepravy na letisko Schwechat, napr. fotokópiu "Žiadosti o finančné zabezpečenie zahraničnej cesty vodiča)".</p>	<p>O</p>	<p>Akceptuje sa. Text upravený nasledovne: "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 jednými/viacerymi účastníkmi oprávneného zasadania ak je odletové, resp. príletové miesto Viedeň."</p>

<p>Podobne aj v článku 2.3 Podmienky refundácie oprávnených cestovných výdavkov v časti, kde sa píše o formulári žiadanky, navrhujeme doplniť "alebo iný doklad o schválení a uskutočnení prepravy na letisko Schwechat, napr. Vyúčtovanie zahraničnej cesty vodiča."</p>	<p>Akceptuje sa. Text upravený nasledovne: "- 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 spiatočnú jazdu na letisko v deň odletu na služobnú cestu a v sume 13 eur na jednu spiatočnú 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“)."</p>
<p>6.</p>	<p>O</p>
<p>Ministerstvo vnútra SR</p>	
<p>7.</p>	<p>Akceptuje sa. Text upravený nasledovne: "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,"</p>
<p>Ministerstvo zdravotníctva SR</p>	
<p>bez pripomienok</p>	
<p>Ministerstvo zahraničných vecí SR</p>	
<p>bez pripomienok</p>	
<p>Ministerstvo životného prostredia SR</p>	
<p>bez pripomienok</p>	
<p>Národná banka Slovenska</p>	
<p>bez pripomienok</p>	
<p>Štatistický úrad SR</p>	
<p>bez pripomienok</p>	

Státna veterinárna a potravinová správa SR bez pripomienok	
Úrad jadrového dozoru SR	
8.	<p>K časti 2.2 na str. 4 v siedmom odseku druhej odrážka - pred slová v zátvorke "formulár žiadanky na prepravu" odporúčame vložiť slovo "kópiu".</p>
0	<p>Akceptuje sa. Text upravený nasledovne: *, kópia 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. priletové miesto Viedeň;“</p>
9.	<p>V časti 2.3 na str. 5 piaty odsek - rovnako aj tu pred slová v zátvorke "formulár žiadanky na prepravu" odporúčame vložiť slovo "kópiu".</p>
0	<p>Akceptuje sa. Text upravený nasledovne: "- výdavky za prepravu z/do hlavného mesta na letisko/z letiska ak je odletové, resp. priletové miesto Viedeň – Schwechat v prípade použitia služobného vozidla jedným/viacerymi účastníkmi oprávneného zasadania sú oprávnené v sume 13 eur na jednu spätnú jazdu na letisko v deň odletu na služobnú cestu a v sume 13 eur na jednu spätnú 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“);“</p>
Úrad priemyselného vlastníctva SR bez pripomienok	

Úrad vlády SR	
<p>K časti 1. (Podmienky refundácie cestovných výdavkov v súlade s rozhodnutím č. 32/2011 z 25. 2. 2011 generálneho tajomníka Rady EÚ k refundácii cestovných výdavkov zástupcov členských štátov)</p> <p>1. Pri uvádzaní oprávnených cestovných výdavkov podľa čl. 1 rozhodnutia č. 32/2011 je v písmene c) pojem „Treaties“ preložený ako medzinárodné zmluvy. Tento pojem sa však používa na označenie zakladajúcich zmlúv Európskej únie (Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie), nie na označenie všetkých medzinárodných zmlúv ako takých. Túto skutočnosť je potrebné v písmene c) zohľadniť. Tiež je v tomto písmene potrebné za slovom „alebo“ vypustiť slovo „z“, keďže má ísť o účasť na zasadnutí medzivládnej konferencie s ohľadom na prepracovanie zakladajúcich zmlúv alebo prístupu štátu do Európskej únie alebo na zasadnutí jedného z jej závislých orgánov.</p>	<p>Akceptuje sa. Text upravený nasledovne: "c) zasadania medzivládnej konferencie s ohľadom na prepracovanie zakladajúcich zmlúv Európskej únie alebo prístupu štátu do Európskej únie alebo na zasadnutí jedného z jej závislých orgánov."</p>
<p>10.</p>	<p>O</p>
<p>11.</p>	<p>O</p>
<p>12.</p>	<p>O</p>
<p>13.</p>	<p>O</p>
<p>Úrad pre verejné obstarávanie nezasial pripomienky</p>	

Národný bezpečnostný úrad	
14.	<p>čl. 2.2 navrhujeme bližšie špecifikovať „formulár žiadanky na prepravu“, tzn. vypracovať vzor predmetného tlačiva, resp. uviesť požadované náležitosti tlačiva</p>
0	<p>Akceptuje sa. Text upravený nasledovne: „* 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.“</p>
15.	<p>čl. 2.3 navrhujeme za slovné spojenie „schválenie potvrdené podpisom zodpovednej osoby“ doplniť slovné spojenie "v súlade s organizačnými podmienkami organizácie"</p>
0	<p>Akceptuje sa. Text upravený nasledovne: "- 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“)."</p>
16.	<p>čl. 2.3 v ods. 5 navrhujeme za slovné spojenie "13 eur na jednu spätočnú jazdu na letisko, resp. z letiska" doplniť slovné spojenie "na začiatku pracovnej cesty a 13 eur pri ukončení pracovnej cesty".</p>
0	<p>Akceptuje sa. Text upravený nasledovne: "- 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“)."</p>
Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky SR	

bez pripomienok			
Stále zastúpenie SR pri EÚ v Bruseli			
nezaslali pripomienky			
Úrad pre normalizáciu, metrologiu a skúšobníctvo SR			
bez pripomienok			
Hasičský a záchranný útvar hl. mesta SR			
bez pripomienok			
ÚRSO			
bez pripomienok			

Z - zásadne pripomienky

O - ostatné pripomienky



UZNESENIE VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

č. 568

z 27. augusta 2008

**k návrhu mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich
s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov
a pracovných skupín Rady EÚ**

Číslo materiálu: 18705/2008

Predkladateľ: minister financií

Vláda

A. schvaľuje

A.1. mechanizmus refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Rady EÚ;

B. splnomocňuje

ministra financií

B.1. v spolupráci s ministrami a predsedami ostatných ústredných orgánov štátnej správy SR schvaľovať prípadné zmeny a doplnenia mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Rady EÚ;

C. ukladá

členom vlády
predsedníčke Protimonopolného úradu SR
predsedovi Úradu pre verejné obstarávanie
predsedníčke Úradu jadrového dozoru SR
predsedníčke Úradu priemyselného vlastníctva SR
predsedníčke Štatistického úradu SR
riaditeľovi Národného bezpečnostného úradu

a odporúča

**guvernérovi Národnej banky Slovenska
generálnemu prokurátorovi**

- C.1. prijať opatrenia súvisiace s mechanizmom refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky na zasadaniach výborov a pracovných skupín Rady EÚ

do 31. augusta 2008

D. zrušuje

- D.1. uznesenie vlády SR č. 611 z 23. júna 2004 k návrhu mechanizmu náhrady cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov Slovenskej republiky za zasadaniach výborov a pracovných skupinách Rady EÚ.

Vykonajú: členovia vlády
predsedovia ostatných ústredných orgánov štátnej správy SR

Na vedomie: guvernér Národnej banky Slovenska
generálny prokurátor