

PRAVIDLÁ REFUNDÁCIE VÝDAVKOV SPOJENÝCH S CESTOVANÍM A UBYTOVANÍM PRE ČLENOV/ZÁSTUPCOV ČLENOV MONITOROVACIEHO VÝBORU

1. V súlade s čl. 11 ods. 3 rokovacieho poriadku MV môže člen MV/zástupca člena MV, v súvislosti s účasťou na zasadnutí MV a pracovných stretnutiach MV, požiadať SpS o refundáciu výdavkov spojených s cestovaním a ubytovaním, pokiaľ sa rokovanie koná mimo miesta sídla delegujúceho subjektu.
2. Tieto výdavky sa pokrývajú maximálne pre jednu osobu z daného delegujúceho subjektu.
3. Refundácia výdavkov neprináleží v prípade, ak delegujúca inštitúcia pokrýva výdavky na služobnú cestu.
4. Člen MV/zástupca člena MV, ktorý sa uchádza o refundáciu výdavkov, je povinný:
 - a) správne vyplniť „**Formulár náhrady cestovných a ubytovacích výdavkov**“ – vzor v prílohe,
 - b) priložiť vyžadované doklady,
 - c) doručiť ich v papierovej forme spoločnému sekretariátu v lehote do 14 kalendárnych dní počítaných odo dňa nasledujúceho po dátume zasadnutia MV/pracovného stretnutia MV. V prípade dvojdňových zasadnutí /pracovných stretnutí – 14 kalendárnych dní sa počíta odo dňa nasledujúceho po druhom dni zasadnutia MV/pracovného stretnutia MV.
5. V prípade zistenia chýb/nedostatkov v predložennom výkaze, určí pracovník SpS elektronickou cestou termín na opravu dokladu.
6. V prípade zasadnutí MV Spoločný sekretariát obvykle organizačne zabezpečuje a financuje ubytovanie. V prípade, ak spoločný sekretariát nemá možnosť zabezpečiť ubytovanie, člen/zástupca člena MV si rezervuje ubytovanie samostatne.
7. V prípade pracovných stretnutí MV Spoločný sekretariát ubytovanie organizačne nezabezpečuje. V takých prípadoch si člen/zástupca člena MV rezervuje ubytovanie samostatne.
8. Refundácia ubytovania prebieha na základe uhradenej faktúry za ubytovanie, vystavenej na člena/zástupcu člena MV.
9. Prípustná výška refundácie výdavkov na ubytovanie predstavuje maximálne:
 - a) do 900,00 PLN/noc v Poľsku,
 - b) do 130,00 EUR/24 noc na Slovensku.
10. Členovi/zástupcovi člena MV prislúhuje náhrada cestovných výdavkov na zasadnutie MV/pracovné stretnutie MV. Výdavky môžu zahŕňať len výdavky spojené s priamou cestou, t. j. z miesta sídla delegujúceho subjektu a späť.
11. Povolené dopravné prostriedky sú:
 - a) verejná doprava:
 - i. autobus/mikrobus,
 - ii. vlak: 2. trieda, v odôvodnených prípadoch 1. trieda,
 - iii. lietadlo: ekonomická trieda, prípustné len a výlučne v odôvodnených prípadoch a po predložení kalkulácie primeraných nákladov,
 - b) súkromná doprava: automobil.
12. Na prepravu taxíkmi sa refundácia nevzťahuje.
13. Náhrada cestovných výdavkov verejnými dopravnými prostriedkami je vo výške zdokumentovanej lístkami, faktúrami DPH, príp. inými dokladmi rovnocennej dôkaznej hodnoty,



zahŕňajúcimi cenu cestovného lístka, spolu so súvisiacimi dodatočnými poplatkami vrátane, o. i. miesteniek.

14. Náhrada výdavkov vynaložených na cestu súkromným automobilom prebieha obdobne, ako v prípade pravidiel ustanovených v nariadení ministra infraštruktúry z 25. marca 2002 o podmienkach určovania a spôsobe realizácie náhrady nákladov na využívanie osobných automobilov, motocyklov a skútrov, ktoré nie sú majetkom zamestnávateľa, na služobné účely (Z. z. z r. 2002 č. 27, čiastka 271, v znení neskorších predpisov). Sumy prináležiace z tohto titulu sú oslobodené od dane z príjmu na základe čl. 21 ods. 1 bod 16 písm. b) zákona z 26. júla 1991 o dani z príjmu fyzických osôb (Z. z. z roku 2012, čiastka 361, v znení neskorších predpisov).
15. V prípade cestovania súkromným vozidlom sú predmetom refundácie poplatky za jazdu po spoplatnených komunikáciách a diaľniciach, parkovanie v zóne plateného parkovania, parkovacie miesta v cieľovej destinácii.
16. K refundácii výdavkov dochádza v lehote do 21 dní od dátumu doručenia správne vyplneného výkazu spolu so všetkými prílohami Spoločnému sekretariátu.

Prílohy:

Príloha č. 1 – Formulár náhrady cestovných a ubytovacích výdavkov

Príloha č. 2 - Register stavu najazdených kilometrov