

Smernica o cestovných náhradách	č. 2/2016
--	------------------

<i>Organizácia</i>	Základná škola s materskou školou
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>	42388104
<i>Obec a PSČ</i>	023 56 Makov
<i>Ulica a číslo</i>	Makov 264
<i>Štát</i>	Slovenská republika
<i>Právna forma</i>	rozpočtová organizácia
<i>Štatutárny orgán</i>	Mgr. Milan Petrovič

Riaditeľ Základnej školy s materskou školou (ďalej len „škola“) () schvaľuje túto ekonomickú smernicu o cestovných náhradách. Týmto sa ruší doterajší vnútorný predpis o cestovných náhradách č. 1/2015.
Platnosť vnútorného predpisu od 01/01/2016.

Makov, 01/01/2016

Mgr. Milan Petrovič, riaditeľ školy

A. Úvodné ustanovenie

Riaditeľ Základnej školy s materskou školou, Makov 264, 023 56 Makov (ďalej len „škola“) na zabezpečenie poskytovania cestovných náhrad vydáva túto smernicu vypracovanú v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

B. Vymedzenie pôsobnosti a pojmov

1. Personálne vymedzenie pôsobnosti

Vnútorňa smernica sa vzťahuje na :

1. Všetkých zamestnancov zamestnaných v pracovnom pomere.
2. Fyzické osoby činné na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

2. Vymedzenie pojmov

1. **Pracovná cesta** je čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko, vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty.
2. **Zahraničná pracovná cesta** je čas pracovnej cesty v zahraničí, vrátane výkonu práce v zahraničí, do skončenia tejto cesty.
3. **Pravidelné pracovisko** je miesto písomne dohodnuté so zamestnancom. Ak také miesto nie je dohodnuté, je pravidelným pracoviskom miesto výkonu práce dohodnuté v pracovnej zmluve alebo v dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

C. Vyslanie zamestnanca na pracovnú cestu

1. Vedúci zamestnanci oprávnení povoliť pracovnú cestu

1. Zamestnanca na pracovnú cestu (tuzemskú i zahraničnú) vysiela riaditeľ školy alebo zástupkyňa riaditeľa školy (v. z.)
Povolenie na pracovnú cestu pre riaditeľa školy schvaľuje zriaďovateľ.
2. Riaditeľ školy vysielajúci zamestnanca na pracovnú cestu písomne určí v cestovnom príkaze (Príloha č.1) podmienky pracovnej cesty :
 - a) miesto jej nástupu
 - b) miesto výkonu práce
 - c) čas trvania
 - d) spôsob dopravy
 - f) druh náhrady za použitie iného cestného motorového vozidla, ako cestného motorového vozidla zamestnávateľa
 - e) miesto skončenia pracovnej cesty
3. Pracovná cesta môže byť povolená zamestnancom jedným rozhodnutím, ak ide o častú zmenu pracoviska, ktorá vyplýva z osobitnej povahy povolania :
 - a/ pre viacerých zamestnancov
 - b/ pre viacero pracovných ciest zamestnanca
4. Zamestnancom vyslanému na pracovnú cestu patrí podľa § 4 Zákona o cestovných náhradách:
 - a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov
 - b) náhrada preukázaných výdavkov na ubytovanie
 - c) stravné
 - d) náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov.
5. Preukazovanie výdavkov podľa predchádzajúceho odseku sa nevzťahuje na prípady, ak

zamestnávateľ uzná výdavky zamestnancovi iným spôsobom ustanoveným zákonom o cestovných náhradách :

- a) § 34 - paušálne náhrady, vtedy sa už výdavky nedokladujú
- b) § 35 - zamestnávateľ môže uznať zamestnancovi výdavky aj bez preukázania.

2. Vedľajšie výdavky

1. Zamestnávateľ za potrebné vedľajšie výdavky považuje nasledovné výdavky :
 - parkovné, poplatky za garážovanie, diaľničné poplatky
 - výdavky za MHD
 - výdavky súvisiace so školskou akciou
2. Vedľajšie výdavky môžu byť zamestnancovi uhradené len po ich preukázaní dokladom o úhrade.

3. Stravné

1. Zamestnancovi patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty ustanovené zákonom o cestovných náhradách. Suma stravného je ustanovená v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni, pričom čas trvania je rozložený na časové pásma :
 - a) 5 až 12 hodín
 - b) nad 12 hodín až 18 hodín
 - c) nad 18 hodínSumu stravného ustanoví opatrenie, ktoré vydá Ministerstvo práce , sociálnych vecí a rodiny SR.
2. Ak zamestnávateľ vyslaním na pracovnú cestu, ktorá trvá menej ako 5 hodín, neumožní zamestnancovi stravovať sa zvyčajným spôsobom, poskytne mu stravné až do sumy stravného ustanovenej pre časové pásmo 5 až 12 hodín.
3. Ak zamestnanec, u ktorého častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania vykonáva počas **a/ kalendárneho dňa** viac pracovných ciest, z ktorých **každá** trvá menej ako **5 hodín**, pričom celkový súčet trvania týchto pracovných ciest je 5 hodín a viac, patrí zamestnancovi stravné za celkový čas trvania týchto pracovných ciest. Ak aspoň jedna cesta v priebehu kalendárneho dňa trvá dlhšie ako 5 hodín má zamestnanec nárok na stravné len na túto pracovnú cestu, ostatné pracovné cesty sa nepočítavajú.
b/ dvoch kalendárnych dní pracovnú cestu, ktorá trvá v každom kalendárnom dni menej ako 5 hodín a ktorá celkovo trvá najmenej 5 hodín, patrí zamestnancovi stravné v sume ustanovenej pre časové pásmo 5 až 12 hodín.
4. **Stravné pri zahraničných pracovných cestách :**
Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnancovi patrí za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty stravné v cudzej mene. Stravné je ustanovené v závislosti od času trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky v kalendárnom dni, pričom čas trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky je rozdelený na časové pásma :
 - a/ **do 6 hodín** vrátane
 - b/ **nad 6 hodín až 12 hodín**
 - c/ **nad 12 hodín**Základné sadzby stravného v cudzej mene ustanoví opatrenie, ktoré vydá Ministerstvo financií Slovenskej republiky.
5. Ak zahraničná pracovná cesta mimo územia Slovenskej republiky trvá v kalendárnom dni
 - a/ **do 6 hodín** vrátane patrí zamestnancovi stravné vo výške **25%** zo základnej sadzby

- stravného,
b/ **nad 6 hodín až 12 hodín**, patrí zamestnancovi stravné vo výške **50%** zo základnej sadzby stravného,
c/ **nad 12 hodín**, patrí zamestnancovi stravné v sume základnej sadzby stravného.
6. Stravné v **cudzej mene** zamestnávateľ poskytne v mene a výške stravného ustanovené pre krajinu, v ktorej zamestnanec strávi v kalendárnom dni **najviac hodín**. Ak zamestnanec strávi v kalendárnom dni rovnaký počet hodín vo viacerých krajinách, zamestnávateľ poskytne stravné v cudzej mene, ktoré je pre zamestnanca výhodnejšie.
7. **Krátenie stravného pre tuzemské a zahraničné pracovné cesty :**
Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, zamestnávateľ mu stravné neposkytuje.
Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, zamestnávateľ stravné kráti :
a) o **25 %** za bezplatne poskytnuté raňajky
b) o **40%** za bezplatne poskytnutý obed
c) o **35%** za bezplatne poskytnutú večeru z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo : nad 18 hodín pre tuzemské pracovné cesty
nad 12 hodín pre zahraničné pracovné cesty
8. Ak je pri **tuzemskej** pracovnej ceste v účtovnom doklade o ubytovaní preukázané poskytnutie raňajok, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **stravné znížené o:**
a) preukázanú sumu za poskytnuté raňajky alebo
b) 25%, ak preukázaná suma výdavku za poskytnuté raňajky je vyššia ako 25% zo stravného, alebo ak suma výdavku za poskytnuté raňajky nie je vyčíslená
9. Ak je pri **zahraničnej** pracovnej ceste v doklade o ubytovaní preukázané poskytnutie raňajok, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **stravné v cudzej mene znížené o:**
a) preukázanú sumu za poskytnuté raňajky alebo
b) 25%, ak preukázaná suma výdavku za poskytnuté raňajky je vyššia ako 25% zo stravného, alebo ak suma výdavku za poskytnuté raňajky nie je vyčíslená.
- 10. Občerstvenie nie je poskytnutie jedla, ktoré má charakter raňajok, obeda alebo večere.**

4. Náhrady za používanie cestných motorových vozidiel

1. Použitie iného cestného motorového vozidla, ako cestného motorového vozidla Zamestnávateľa, na pracovné účely je možné len vtedy, ak je to ekonomicky výhodné.
Použitie iného cestného motorového vozidla na pracovné účely je možné len na základe písomnej dohody o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu (Príloha č. 2) a **so súhlasom riaditeľa školy**. Dohoda o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu sa uzatvára na príslušný kalendárny rok.
2. **Náhrady za používanie iných cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách sa budú poskytovať nasledovne :**
a/ v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy (cestovné 2. triedou rýchlika alebo autobusu podľa toho, čo je pre zamestnanca výhodnejšie)
b/ základná náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky v prípadoch:
- ak sa pracovnej cesty zúčastnia **aspoň dvaja zamestnanci** (na cestovnom príkaze je uvedený aspoň 1 spolucestujúci)
- ak **neexistuje efektívne spojenie pravidelnej verejnej dopravy** a zamestnanec je nútený požiť **vlastné motorové vozidlo**
3. **Druh náhrady** za použitie iného cestného motorového vozidla, ako cestného motorového

vozidla zamestnávateľa, **určí riaditeľ** školy podľa predchádzajúceho odseku pri povolení na použitie iného cestného motorového vozidla na pracovné účely **v cestovnom príkaze**.

4. Náhrada za spotrebované pohonné látky patrí zamestnancovi podľa cien pohonných látok platných v čase použitia cestného motorového vozidla prepočítaných podľa spotreby pohonných látok uvedenej v technickom preukaze cestného motorového vozidla. Cenu pohonnej látky preukazuje zamestnanec dokladom o kúpe pohonnej látky, z ktorého je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou. Ak zamestnanec nepreukáže cenu pohonnej látky dokladom o kúpe, na výpočet sa použije cena pohonnej látky, ktorá platila v čase nástupu na pracovnú cestu zistená štatistickým úradom SR.
5. Základná náhrada za prejazdené kilometre sa vypočíta podľa § 7 ods. 2 Zákona o cestovných náhradách.

5. Poistenie liečebných nákladov v zahraničí

1. Zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste patrí náhrada preukázaných výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí; táto náhrada zamestnancovi nepatrí, ak ho takto poistil zamestnávateľ.

6. Vyúčtovanie pracovnej cesty

1. Zamestnanec je povinný do **desiatich pracovných dní** po dni skončenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty a tiež vrátiť nevyúčtovaný preddavok.
2. Zamestnanci, u ktorých bude častá zmena pracoviska, sú povinní do **30 kalendárnych dní** po dni skončenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty a tiež vrátiť nevyúčtovaný preddavok.
3. Písomné doklady je zamestnanec povinný odovzdať na príslušných **tlačivách** :
 - **cestovný príkaz**
 - **správa z pracovnej cesty** (pri služobných cestách trvajúcich viac ako 3 dni)
 - **dohoda o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu**
4. K písomným dokladom je zamestnanec povinný doložiť:
 - doklady : cestovné lístky, doklad o poskytnutej strave, doklad o ubytovaní.
 - iné doklady ktoré preukazujú vedľajšie výdavky (Čl. 4)
5. Zamestnávateľ je **povinný** do **desiatich pracovných dní** odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca a uspokojiť jeho nároky.
6. Zamestnávateľ **môže** zamestnancom, ktorých častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania, vykonať vyúčtovanie do **30 kalendárnych dní** odo dňa predloženia písomných dokladov.
7. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri tuzemskej pracovnej ceste preddavok len vtedy, ak o to zamestnanec požiada.
8. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste preddavok najneskôr v deň nástupu na pracovnú cestu.
Preddavok bude poskytnutý po dohode so zamestnancom v :
 - a) cudzej mene
 - b) prepočtom hodnoty stravného v slovenskej mene na dohodnutú cudziu menu podľa kurzu vyhláseného Národnou bankou Slovenska platného v deň určenia sumy preddavku.
9. Vyúčtovanie preddavkov na zahraničné pracovné cesty :
 - a) pri poskytnutí vyššieho preddavku, zamestnanec vráti sumu :
 - v cudzej mene, v ktorej mu zamestnávateľ poskytol preddavok, alebo po dohode

- v inej cudzej mene alebo v slovenskej mene
- b) pri poskytnutí nižšieho preddavku, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi sumu :
 - v cudzej mene, v ktorej mu zamestnávateľ poskytol preddavok alebo po dohode
 - v inej cudzej mene alebo v slovenskej mene
- c) v prípade potreby sa nárok zamestnanca zaokrúhľuje na celú jednotku platidla (bankovky alebo mince), to neplatí, ak sa zamestnanec a zamestnávateľ dohodnú na vrátení alebo poskytnutí sumy vyúčtovaného preddavku alebo jeho časti v slovenskej mene.

D. Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je súčasťou vnútorného riadiaceho a kontrolného systému školy a slúži ako podklad na správne, úplné a preukazné zobrazenie príslušných skutočností pre potreby účtovníctva.
2. Táto smernica je považovaná za účtovný záznam a je súčasťou účtovnej dokumentácie školy.

