



Mesto Čierna nad Tisou

INTERNÁ SMERNICA S/1/2012 o cestovných náhradách

Interná smernica je vypracovaná v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Čl. 1

Personálne vymedzenie pôsobnosti predpisu

Vnútrotný predpis sa vzťahuje na :

1. Všetkých zamestnancov zamestnaných v pracovnom pomere.
2. Fyzické osoby činné na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Podmienky poskytovania cestovných náhrad budú dohodnuté individuálne pri uzatváraní dohôd.
3. Poslancov mestského zastupiteľstva.
4. Na osoby, ktoré plnia pre právnickú osobu úlohy a nie sú k právnickej osobe v pracovnoprávnom vzťahu ani v inom právnom vzťahu, ak je to dohodnuté.

Čl. 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.

Čl. 3

Vedúci zamestnanci oprávnení povoliť pracovnú cestu

1. Zamestnanca na pracovnú cestu (tuzemskú i zahraničnú) vysiela :

- primátor mesta
- zástupca primátora mesta

Povolenie na pracovnú cestu pre primátora mesta schvaľuje zástupca primátora mesta.

2. Primátor (zástupca primátora mesta) vysielaajúci zamestnanca na pracovnú cestu písomne určí podmienky pracovnej cesty :

- a) miesto jej nástupu
- b) miesto výkonu práce
- c) čas trvania
- d) spôsob dopravy
- 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. Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí :

- 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.

Čl.4

Vedľajšie výdavky

1. V súlade s ustanovením § 4 zákona o cestovných náhradách za potrebné vedľajšie výdavky zamestnancov na pracovnej ceste a to pri tuzemskej i zahraničnej, považuje zamestnávateľ nasledovné výdavky :

- parkovné, poplatky za garážovanie, diaľničné poplatky
- výdavky za MHD
- výdavky na pohonné látky
- poplatky za odoslanie faxovej správy zamestnávateľovi
- poplatky za nutné telefonné hovory súvisiace s výkonom práce
- vstupné za výstavy a veľtrhy, ak je pracovná cesta za týmto účelom.

2. Vedľajšie výdavky môžu byť zamestnancovi uhradené len po ich preukázaní dokladom o úhrade.

Čl. 5 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 hodín.

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. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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

Miera krátenia stravného vyjadrená v menovitej hodnote sa zaokrúhli na celé EUR nahor.

7. 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.

8. 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.

9. Občerstvenie nie je poskytnutie jedla, ktoré má charakter raňajok, obeda alebo večere.

Čl. 6

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 a so súhlasom primátora mesta, alebo zástupcu primátora mesta.

2. Náhrady za používanie iných cestných motorových vozidiel a pri pracovných cestách sa budú poskytovať nasledovne :

a/ základná náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky,

b/ v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy (cestovné 2.triedou rýchlika alebo autobusu podľa toho, čo je pre zamestnanca výhodnejšie).

Suma základnej náhrady pre jednotopové vozidlá a trojkolky a pre osobné cestné motorové vozidlá ustanovuje opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny o sumách náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách v platnom znení na:

- 0,050 EUR pre jednotopové vozidlá a trojkolky

- 0,183 EUR pre osobné cestné motorové vozidlo za každý 1 km jazdy.

3. Druh náhrady za použitie iného cestného motorového vozidla, ako cestného motorového vozidla zamestnávateľa, určí Primátor mesta podľa predchádzajúceho odseku pri povolení na použitie iného cestného motorového vozidla pracovné účely v „Dohode o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu“.

4. Výsledná suma základnej náhrady a výsledná suma náhrady za spotrebované pohonné látky sa zaokrúhľuje na celé EUR nahor.

5. 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 (preukázateľný doklad o cene pohonných látok; ak zamestnanec nevie preukázať uvedené výdavky, zamestnávateľ môže v súlade s § 35 ods. 1 zákona o cestovných náhradách poskytnúť náhradu v ním uznanej sume s prihliadnutím na určené podmienky pracovnej cesty).

6. Pri zahraničnej pracovnej ceste patrí zamestnancovi náhrada za spotrebované pohonné látky v cudzej mene za kilometre prejazdené v zahraničí nad 350 km, ak sa s prihliadnutím na technické parametre cestného motorového vozidla zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom na dlhšej vzdialenosti.

Čl. 7

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.

Čl. 8

Vreckové pri zahraničných pracovných cestách

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste popri náhrade preukázaných potrebných vedľajších výdavkov vreckové v cudzej mene vo výške 10% stravného ustanoveného podľa Čl.5.

Čl. 9

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. Písomné doklady je zamestnanec povinný odovzdať na príslušných tlačivách :

- cestovný príkaz
- správa z pracovnej cesty
- dohoda o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu.

3. 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)
- v prípade, že zamestnanec stratí cestovné lístky, je povinný podať čestné prehlásenie o strate cestovných lístkov a zamestnávateľ mu vyplatí cestovné vo výške predpokladaných cestovných výdavkov verejnej dopravy na danej trase.

4. Zamestnávateľ je povinný do desiatich pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca a uspokojiť jeho nároky.

5. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri tuzemskej pracovnej ceste preddavok len vtedy, ak o to zamestnanec požiada.

6. 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.

7. 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.

Čl. 10

Administrácia príkazov

Centrálnu evidenciu cestovných príkazov, príjem žiadostí zamestnancov o preddavky, príjem cestovných príkazov pre účely ich spracovania a vyúčtovania vykonáva, pre okruh osôb uvedených v čl. 1, sekretariát primátora mesta.

Čl. 11

Záverečné ustanovenia

1. Tento predpis je súčasťou vnútorného riadiaceho a kontrolného systému mesta a slúži ako podklad na správne, úplné a preukazné zobrazenie príslušných skutočností pre potreby účtovníctva.
2. Tento predpis je považovaný za účtovný záznam a je súčasťou účtovnej dokumentácie mesta.
3. Ustanoveniami tejto vnútornej smernice sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci mesta. Interná smernica o cestovných náhradách je účinná od 23.3.2012.

v Čiernej nad Tisou dňa 23.3.2012

Ing. Marta Vozáriková, v.r.
primátor mesta

Vzor cestovného príkazu

Mesto Čierna nad Tisou		CESTOVNÝ PRÍKAZ		Osobné číslo:	
		č. //		Útvar:	
1. Priezvisko, meno, titul: .		Normálny pracovný čas			
2. Bydlisko:		od do hod.			
Začiatok cesty (miesto, dátum, hodina)	Miesto rokovania	Účel cesty	Koniec cesty (miesto, dátum)		
3. Spolucestujúci:					
4. Určený dopravný prostriedok (pri vlastnom vozidle druh, priemerná spotreba PH podľa tech. preukazu):.....					
5. Predpokladaná čiastka výdavkov €:					
6. Povolený preddavok €: vyplatený dňa pokl. doklad číslo					
.....					
.....					
Podpis pokladníka			Dátum a podpis		
štatutárneho zástupcu					
Vyúčtovanie pracovnej cesty					
7. Správa o výsledku pracovnej cesty bola podaná dňa					
.....					
So spôsobom vykonania súhlasí:					
Dátum a podpis štatutárneho zástupcu					
8. Výdavkový – príjmový pokladničný doklad č.		Účtovací predpis			
Účtovná náhrada bola preskúmaná a upravená na €		Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko
.....					Zákazk a
Vyplatený preddavok €					
.....					
Doplatok – Preplatok €		Poznámka o zaúčtovaní			
.....					
Slovom					
.....		Dátum a podpis pokladníka		Schválil (dátum a podpis)	
.....					
Dátum a podpis zamestnanca, ktorý upravil vyúčtovanie		Dátum a podpis príjemcu (preukaz otožnosti)			

Vzor vyúčtovania pracovnej cesty

Vyúčtovanie pracovnej cesty													
Dátum	ODCHOD-PRÍCHOD ¹⁾ miesto konania podčiarknite		Použitý dopr. prostř., ²⁾	Vzdialenosť ³⁾	Počet hodín prekaž. v práci ⁴⁾	Plnenie pracov. úlohy od – do	Náhrady pri pracovnej ceste ⁵⁾				Iné náhrady ⁶⁾	Spolu	Upravené
							Cestovné a preprava	Stravné	Nocľážné	Nutné vedľajšie výdavky			
		hod.	skr.	km	hod.	hod.	€	€	€	€	€	€	€
Bezplatne boli poskytnuté ⁷⁾													
Raňajky			Obed			Večera			Spolu			-	
(prečiarknuť stravné neposkytnuté bezplatne)						Preddavok							-
Doplatoč – Preplatoč													-

Vyhlasujem, že som všetky údaje uviedol správne

- 3) Počet km uvádzajte len pri použití iného ako verejného hromadného dopravného prostriedku
 4) § 22 zákona č. 119/1992 Zb. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov:
 Čas, ktorý na pracovnej ceste spadá do pracovného času zamestnanca, strávený bez jeho zavinenia inak ako plnením pracovných úloh sa považuje za výkon práce.
 5) Nárokové náhrady sa poskytujú podľa § 4 zákona č. 119/1992 Zb. písmena a) až e).
 6) Nenárokové náhrady v zmysle § 9 zákona č. 119/1992 Zb. o cestovných náhradách:
 Zamestnávateľ, ktorý nie je rozpočtovou alebo príspevkovou organizáciou, môže zamestnancom poskytovať aj iného alebo vyššie náhrady, súvisiace s pracovnou cestou; ich poskytovanie možno dohodnúť v kolektívnej zmluve alebo v pracovných zmluvách.
 7) § 8 ods. 2 zákona č. 119/1992 Zb.: Stravné sa poskytuje podľa príslušného opatrenia MPSVR SR vo výške, platnej v čase konania pracovnej cesty; § 5 ods. 4: Ak zamestnávateľ zabezpečí zamestnancovi na pracovnej ceste plne bezplatné stravovanie, stravné sa neposkytuje.

.....
Dátum a podpis účtovateľa

Vzor správy z pracovnej cesty

SPRÁVA Z PRACOVNEJ CESTY				Príloha k CP č.		
Organizačná jednotka						
Meno a priezvisko						
Spolucestujúci						
Vykonal pracovnú cestu do (štát, mesto)						
V dobe od - do						
Účel cesty:						
Pribeh PC:						
Dátum						
		Odchod/Príchod/ Prechod hraníc	Počet km	Poskytnuté stravné		
				Raňajky	Obed	Večera
Program a vyhodnotenie PC:						
V Čiernej nad Tisou správu spracoval:.....						
.....						
						podpis

Vzor dohody na použitie cestného motorového vozidla**Dohoda na použitie cestného motorového vozidla okrem cestného motorového vozidla zamestnávateľa pri pracovných cestách v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách § 7 ods. 10**

Poskytovateľ: Mesto Čierna nad Tisou, Námestie Pionierov 151, 076 43 Čierna nad Tisou
Zastúpený: primátorom mesta Ing. Martou Vozárikovou

a

Zamestnancom/ poslancom / členom komisie – neposlancom *:

uzatvárajú

dohodu na použitie cestného motorového vozidla okrem cestného motorového vozidla zamestnávateľa pri pracovných cestách v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách

- § 7 ods. 10 (patrí náhrada v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy- autobus, vlak 2. tr.)

Dôvod:

Dátum:

Cieľ cesty:

Spolucestujúci:

Druh vozidla:

Typ vozidla a EČ :

Zamestnancovi/ poslancovi / členovi komisie – neposlancovi patrí v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. zákona o cestovných náhradách § 7 ods. 10 - náhrada v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy.

Poslanec (člen komisie – neposlanec) sa zaväzuje k vyúčtovaniu cestovných náhrad predložiť doklad o hodnote cestovného lístka (z internetu – autobus, vlak - maximálne rýchlik II. triedy)

Dátum:

.....
Poslanec / člen komisie – neposlanec / zamestnanec *

*/ nehodiace sa prečiarknite

.....
primátor mesta