

Pedagogická a sociálna akadémia, Bullova 2, 841 01 Bratislava

**SMERNICA č. 4/2016
o poskytovaní cestovných náhrad**

Čl. I

Vymedzenie pôsobnosti smernice

Smernica o poskytovaní cestovných náhrad je vypracovaná v súlade so Zákonom č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a vzťahuje sa na zamestnancov školy v pracovnom pomere a osobám pracujúcim na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Čl. II

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 do skončenia tejto cesty.
2. **Zahraničná pracovná cesta** – je čas od nástupu na výkon práce v zahraničí, vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty.
3. **Pravidelné pracovisko** – je miesto výkonu práce dohodnutej v pracovnej zmluve alebo v dohode o vykonaní práce, dohode o pracovnej činnosti.
4. **Vozidlo zamestnanca** – je akékoľvek motorové vozidlo, okrem vozidla zamestnávateľa, vo vlastníctve zamestnanca alebo inej fyzickej alebo právnickej osoby, ktoré zamestnanec použije na pracovnú cestu so súhlasom zamestnávateľa.
5. **Cestovný príkaz** – je písomný doklad, na ktorom riaditeľka školy prikazuje zamestnancovi uskutočniť pracovnú cestu a stanovuje podmienky pracovnej cesty, a ktorý slúži na vyúčtovanie cestovných výdavkov.

Čl. III

Náhrady pri tuzemských pracovných cestách

Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí:

1. Náhrada preukázaných cestovných výdavkov
2. Náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie
3. Stravné
4. Náhrada preukázaných vedľajších výdavkov

1. Náhrada preukázaných cestovných výdavkov

- a) Náhrada cestovných výdavkov pravidelnou verejnou dopravou –cestovné výdavky predstavujú výdavky, ktoré zamestnanec v priebehu pracovnej cesty preukázateľne vynaloží na dopravu, tj. hromadné prostriedky diaľkovej dopravy – vlak autobus, lietadlo, taxislužba, miestna hromadná doprava- autobus, metro, električka, trolejbus
- b) Náhrada za používanie cestných motorových vozidiel zamestnanca – zamestnávateľ sa môže písomne dohodnúť so zamestnancom o poskytnutie náhrady za použitie vlastného motorového vozidla vo výške ceny lístka pravidelnej verejnej dopravy v čase uskutočnenia pracovnej cesty.

Vozidlo použité na pracovnú cestu musí mať povinné zmluvné poistenie.

V prípade, že zamestnanec použije na pracovnú cestu vlastné motorové vozidlo bez súhlasu zamestnávateľa, náhrada výdavkov za použitie motorového vozidla mu nepatrí.

2. Náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie

Náhradu výdavkov za ubytovanie možno priznať iba na základe doloženého hotelového účtu alebo účtu z iného ubytovacieho zariadenia za predpokladu, že doklad obsahuje základné náležitosti účtovného dokladu. Za ubytovanie u známych alebo príbuzných, aj keď vystavia potvrdenie o platbe za ubytovanie, náhrada výdavkov nepatrí.

V prípade straty alebo zničenia dokladu o ubytovaní je zamestnanec povinný zaobstarať náhradný doklad od poskytovateľa ubytovania. V opačnom prípade sa mu náhrada za ubytovanie neposkytne.

3. Stravné

1. Zamestnancovi patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni, pričom čas trvania je rozdelený do časových pásiem:

- a) 5 až 12 hodín
- b) nad 12 až 18 hodín
- c) nad 18 hodín

Sumu stravného ustanovuje opatrením Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

2. Ak má zamestnanec na pracovnej ceste zabezpečené bezplatné stravovanie v plnom rozsahu, stravné mu nepatrí.

3. Ak má zamestnanec na pracovnej ceste bezplatné stravovanie len čiastočne patrí mu stravné

- znížené o 25% za bezplatne poskytnuté raňajky
- znížené o 40% za bezplatne poskytnutý obed
- znížené o 35% za bezplatne poskytnutú večeru

zo sumy stravného nad 18 hodín

4. Náhrada preukázaných vedľajších výdavkov

Náhrady preukázaných vedľajších výdavkov na pracovnej ceste sú výdavky ako je parkovné za motorové vozidlo, diaľničné poplatky, výdavky na MHD, poplatky za uschovanie batožiny, vstupenky na veľtrh a pod., ak sú cieľom pracovnej cesty.

Potrebnými vedľajšími výdavkami nie sú pokuty a výdavky súvisiace so zabezpečením prevádzkyschopnosti súkromného motorového vozidla zamestnanca.

Čl. IV

Náhrady pri zahraničných pracovných cestách

Náhrady pri zahraničných pracovných cestách sú:

1. Náhrada preukázaných cestovných výdavkov
2. Náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie
3. Stravné
4. Náhrady preukázaných vedľajších výdavkov

1. Náhrada preukázaných cestovných výdavkov

Podmienky poskytnutia náhrady sú zhodné s podmienkami uvedenými v článku III. ods.1.

2. Náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie

Podmienky poskytnutia náhrady sú zhodné s podmienkami uvedenými v článku III. ods.2.

3. Stravné

Pri zahraničnej pracovnej ceste patrí zamestnancovi stravné v cudzej mene za každý kalendárny deň v závislosti od času trvania pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky, pričom čas je rozdelený do pásiem:

- | | |
|----------------------------|------------------------------------|
| a) do 6 hodín vrátane | 25% zo základnej sadzby stravného |
| b) nad 6 hodín až 12 hodín | 50% zo základnej sadzby stravného |
| c) nad 12 hodín | 100% zo základnej sadzby stravného |

Základné sadzby stravného pre jednotlivé krajiny v cudzej mene vydáva Ministerstvo financií SR vždy na nasledujúci kalendárny rok s účinnosťou od 1.1. nasledujúceho roka.

Zamestnancovi patrí stravné v cudzej mene krajiny, v ktorej strávi pracovnú cestu, v prípade viacerých krajín mu patrí stravné v mene krajiny, v ktorej strávi najviac hodín v kalendárnom dni.

Ak má zamestnanec na zahraničnej pracovnej ceste zabezpečené bezplatné stravovanie v plnom rozsahu, stravné mu nepatrí. Ak má zabezpečené stravné len čiastočne patrí mu stravné znížené:

- znížené o 25% za bezplatne poskytnuté raňajky
- znížené o 40% za bezplatne poskytnutý obed
- znížené o 35% za bezplatne poskytnutú večeru

zo základnej sadzby stravného v cudzej mene pre príslušnú krajinu

Ak má zamestnanec na pracovnej ceste podľa dokladu za ubytovanie poskytnuté raňajky,

- a) stravné sa mu kráti o sumu za raňajky
- b) stravné sa kráti o 25% ak je suma za raňajky vyššia ako 25% stravného na ktoré má nárok, alebo suma za raňajky nie je vyčíslená

Pre vznik nároku na náhradu v cudzej mene je rozhodujúci čas prechodu slovenskej štátnej hranice.

Pri zahraničnej pracovnej ceste patrí zamestnancovi za čas pracovnej cesty na území SR stravné v slovenskej mene.

4. Náhrada preukázaných vedľajších výdavkov

Podmienky poskytnutia náhrady sú zhodné s podmienkami v článku III. ods.4.

Čl. V.

Vyúčtovanie pracovnej cesty

1. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi preddavok na náhrady na zahraničnú pracovnú cestu, na tuzemskú pracovnú cestu môže poskytnúť preddavok ak o to zamestnanec požiada.

Preddavok na zahraničnú pracovnú cestu do členského štátu eurozóny sa poskytuje v eurách alebo v cudzej mene po dohode so zamestnancom.

2. Zamestnanec je povinný každú tuzemskú a zahraničnú pracovnú cestu vyúčtovať do 10 pracovných dní po skončení pracovnej cesty.

Vyúčtovanie pracovnej cesty vyhotovuje zamestnanec sám. Prílohu vyúčtovania tvoria originálne doklady preukazujúce vznik nároku na náhradu výdavkov. Doklady musia byť v zhode s miestom a časom konania pracovnej cesty.

3. Zamestnávateľ je povinný do 10 pracovných dní odo dňa predloženia dokladov od zamestnanca vykonať zúčtovanie pracovnej cesty.

Čl.VI

Záverečné ustanovenia

1. Dodržiavanie smernice je záväzné pre všetkých zamestnancov školy.
2. Smernica nadobúda platnosť dňom podpísania riaditeľom školy.
3. Príloha č.1.- Žiadosť zamestnanca na použitie vlastného osobného motorového vozidla na pracovnú cestu za cenu lístka pravidelnej verejnej dopravy.

.....
Mgr. Galina Šimončíčová
riaditeľka školy

V Bratislave 27. 5. 2016

Príloha č. 1

PEDAGOGICKÁ A SOCIÁLNA AKADÉMIA
Bullova 2, 841 01 Bratislava

Žiadosť zamestnanca na použitie vlastného osobného motorového vozidla na pracovnú cestu za cenu lístka pravidelnej verejnej dopravy:

Zamestnanec:.....

Trvale bytom:.....

Žiadam o použitie vlastného motorového vozidla na služobnú cestu

V dňoch:.....

Účel cesty:.....

Spolucestujúci:

Druh pohonnej látky:.....

Typ vozidla.....

Evidenčné číslo vozidla:

Povinné zmluvné poistenie číslo:.....uhradené dňa:.....

Havarijné poistenie číslo:.....uhradené dňa:.....

Dohodnutá náhrada: MHD, BUS, O, R/1. tr., 2. tr., miestenka, ležadlový lístok/

Vyhlásenie: Vyhlasujem, že všetky údaje sú pravdivé a zároveň beriem na vedomie, že škodu na zdraví, živote, veciach, prípadne za inú škodu, ktorá vznikne pri tejto pracovnej ceste v súvislosti s použitím vlastného motorového vozidla, budem zodpovedať podľa príslušných právnych predpisov.

V Bratislave:.....

.....
podpis zamestnanca

Vyjadrenie zamestnávateľa:

Súhlasím s použitím osobného motorového vozidla na účel služobnej cesty v súlade so zákonom č. 14/2015 Z. z. O cestovných náhradách, §7 odst.10 tj. náhrada v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy.

V Bratislave:.....

.....
riaditeľka školy