

SLOVENSKÝ RYBÁRSKY ZVÄZ - Rada Žilina
ul. Andreja Kmeťa 20, 010 55 Žilina, IČO: 00 178 209

2027/596/17-Sekr.

S M E R N I C A

o poskytovaní cestovných náhrad v rámci Slovenského rybárskeho zväzu – Rada Žilina



ÚČINNOSŤ
od 01. januára 2018

OBSAH

Názov	Strana
Článok I. Základné ustanovenia	3
Článok II. Náhrady pri pracovnej ceste	3
Článok III. Stravné	4
Článok IV. Náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách	4
Článok V. Cestovný príkaz a vyúčtovanie pracovnej cesty pri tuzemskej pracovnej ceste	5
Článok VI. Úprava súm cestovných náhrad	6
Článok VII. Zahraničné pracovné cesty	6
Článok VIII. Záverečné ustanovenia	7

Článok I.

Základné ustanovenia

1. V zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o cestovných náhradách“), prináleží pri pracovných cestách náhrada výdavkov a iných plnení nasledovným osobám (ďalej len „zamestnanci“):

- a) zamestnancom v pracovnom pomere,
- b) fyzickým osobám činným na základe dohôd o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru, ak je to v dohode o práci vykonanej mimo pracovného pomeru dohodnuté,
- c) fyzickým osobám, ktoré sú vymenované alebo zvolené do orgánov právnickej osoby - Slovenského rybárskeho zväzu – Rada Žilina a nie sú k právnickej osobe v pracovnoprávnom vzťahu,
- d) fyzickým osobám, ktoré plnia pre právnickú osobu - Slovenský rybársky zväz – Rada Žilina úlohy a nie sú k tejto právnickej osobe v pracovnoprávnom vzťahu alebo v inom vzťahu, ak je to dohodnuté.

2. 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.

3. Zahraničná pracovná cesta je časť pracovnej cesty v zahraničí, vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty.

4. Pravidelné pracovisko je miesto písomne dohodnuté so zamestnancom. Ak také miesto nie je dohodnuté, je pravidelným pracoviskom miesto výkonu práce dohodnuté v pracovnej zmluve. Pre osoby uvedené v bode 1 písm. b) až d) sa za pravidelné pracovisko považuje miesto trvalého, resp. prechodného pobytu.

Článok II.

Náhrady pri pracovnej ceste

1. Zamestnávateľ vysielajúci zamestnanca na pracovnú cestu písomne určí miesto jej nástupu, miesto výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a miesto skončenia pracovnej cesty, prípadne môže určiť aj ďalšie podmienky pracovnej cesty. Zamestnávateľ je pritom povinný prihliadať na oprávnené záujmy zamestnanca.

2. Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí:

- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov, t.j. platný doklad o úhrade cestovného, napr. autobusom, vlakom I. alebo II. triedy, lietadlom, použitie cestného motorového vozidla okrem cestného motorového vozidla poskytnutého zamestnávateľom, prípadne taxi, ak zamestnanec preukáže, že nemal inú možnosť prepravy,
- b) náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie, t.j. platný doklad o úhrade za ubytovanie – príjmový pokladničný doklad, doklad z registračnej pokladnice, faktúru vrátane dokladu preukazujúceho jej zaplatenie),
- c) stravné,
- d) náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov, t.j. platný doklad za diaľničný poplatok, poplatok za telefón, poplatok za úschovu batožiny, letiskový poplatok, poplatok za parkovanie motorového vozidla a pod.

3. Zamestnancovi nepatrí náhrada v zmysle tohto zákona, ak mu je preukázane poskytnutá inou právnickou osobou alebo fyzickou osobou v rozsahu a vo výške tohto zákona. Ak právnická osoba alebo fyzická osoba poskytne náhradu čiastočne, zamestnávateľ poskytne zostávajúcu časť náhrady do rozsahu a výšky podľa tohto zákona.

Článok III. Stravné

1. Zamestnancovi patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty. Suma stravného je ustanovená v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni, pričom čas trvania pracovnej cesty je rozdelený na časové pásma:

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

2. Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v plnom rozsahu, stravné mu neprináleží. Ak má zamestnanec na pracovnej ceste poskytnuté stravovanie čiastočne – poskytnutý obed alebo večera a preukázateľne poskytnuté raňajky v rámci ubytovacích služieb, zamestnávateľ z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 18 hodín stravné úmerne kráti nasledovne:

- a) raňajky o 25 %
- b) obed o 40 %
- c) večera o 35 %.

Takto vypočítaná suma stravného sa zaokrúhli na najbližší eurocent nahor.

3. Zamestnávateľ stravné nekráti spôsobom uvedeným v bode 2, ak zamestnanec nemohol využiť zabezpečené jedlo alebo poskytnuté raňajky z dôvodov, ktoré nezavinil, pričom zamestnanec musí hodnoverne preukázať, že mu bolo znemožnené odobrať zabezpečené stravovanie.

Článok IV.

Náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách

1. Zamestnancovi môže byť poskytnutá náhrada výdavkov za použitie cestného motorového vozidla nasledovnými dvoma spôsobmi:

a) ak sa zamestnanec písomne dohodne so zamestnávateľom, že pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo, okrem cestného motorového vozidla poskytnutého zamestnávateľom, na žiadosť zamestnávateľa, tak ako je uvedené v prílohe č. 3, patrí mu náhrada za každý 1 km jazdy (ďalej len „základná náhrada“) a náhrada za spotrebované pohonné látky (§ 7 ods. 1 zákona o cestovných náhradách),

b) ak sa zamestnanec písomne dohodne so zamestnávateľom, že pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo, okrem cestného motorového vozidla poskytnutého zamestnávateľom, na žiadosť zamestnanca, tak ako je uvedené v prílohe č. 4, patrí mu náhrada výdavkov do výšky ceny cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy (§ 7 ods. 10 zákona o cestovných náhradách).

2. Článok IV. bod 1 písm. a) tejto smernice sa týka nasledovných služobných ciest:

- cestovné zamestnanci,
- cestovné funkcionári Prezídia Rady SRZ, Rady SRZ, Kontrolnej komisie SRZ na zasadnutie Prezídia Rady SRZ, Rady SRZ a Kontrolnej komisie SRZ,
- kontrolná činnosť Kontrolnej komisie SRZ na jednotlivých ZO SRZ,
- fyzické osoby činné na základe dohôd o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru – Športový odbor v prípade vyťaženia cestného motorového vozidla dvoma osobami alebo jednou osobou, ktorá zabezpečuje i dovoz materiálu na športové preteky.

3. Článok IV. bod 1 písm. b) tejto smernice sa týka nasledovných služobných ciest:

- cestovné funkcionári Prezídia Rady SRZ, Rady SRZ, Kontrolnej komisie SRZ – účasť na zasadnutí VČS jednotlivých MsO SRZ a MO SRZ

- cestovné funkcionári Prezídia Rady SRZ, Rady SRZ na zasadnutie ostatných komisií Rady SRZ (zarybňovacia komisia, investičná komisia a pod.)
- fyzické osoby činné na základe dohôd o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru – Športový odbor v prípade vyťaženia cestného motorového vozidla jednou osobou,
- iné cesty so súhlasom tajomníka SRZ.

4. Zamestnanec je oprávnený použiť na pracovnú cestu len cestné motorové vozidlo, s výnimkou cestného motorového vozidla poskytnutého zamestnávateľom, ktoré je havarijne poistené. Ak havarijne poistenie nie je uzavreté, škody na vozidle počas pracovnej cesty znáša zamestnanec, ktorý toto vozidlo použil ako dopravný prostriedok, s výnimkou všeobecnej zodpovednosti zamestnávateľa za škodu podľa § 192 Zákonníka práce.

5. Pri podpisovaní súhlasu na použitie cestného motorového vozidla musí byť v tomto súhlase deklarované na koho žiadosť (zamestnávateľa alebo zamestnanca) sa cestné motorové vozidlo pri pracovnej ceste použije. Súhlas na použitie cestného motorového vozidla musí byť podpísaný pred uskutočnením pracovnej cesty. Nie je podmienkou, aby zamestnanec bol podľa osvedčenia o evidencii vozidla držiteľom cestného motorového vozidla.

Článok V.

Cestovný príkaz a vyúčtovanie pracovnej cesty pri tuzemskej pracovnej ceste

1. Zamestnanec vyslaný na tuzemskú pracovnú cestu vyplní tlačivo „Cestovný príkaz“ uvedené v prílohe č. 1, ktorá je súčasťou tejto smernice. Prípadný nesúhlas s pracovnou cestou musí zamestnanec oznámiť písomne.

2. Zamestnávateľ vysielajúci zamestnanca na tuzemskú pracovnú cestu je v zmysle § 3 zákona o cestovných náhradách povinný určiť:

- a) miesto nástupu na pracovnú cestu (určiť konkrétne miesto),
- b) miesto výkonu práce (presne a jednoznačne),
- c) čas trvania pracovnej cesty stanovený dňom a hodinou nástupu na pracovnú cestu a predpokladaným dňom a miestom skončenia pracovnej cesty,
- d) spôsob dopravy – určenie dopravného prostriedku ktorý zamestnanec použije na pracovnej ceste.

3. Vyplnené tlačivo zamestnancom „Cestovný príkaz“ uvedené v prílohe č. 1 musí byť v súlade s údajmi podľa bodu 2, čo potvrdí svojim podpisom štatutárny zástupca organizácie na „Cestovnom príkaze“.

4. V prípade použitia vlastného cestného motorového vozidla na prepravu počas pracovnej cesty musí mať zamestnanec okrem „Cestovného príkazu“ na pracovnú cestu vyplnené aj tlačivo „Súhlas na použitie cestného motorového vozidla na žiadosť.....“ uvedené v prílohe č. 3 a 4, ktorá je súčasťou tejto smernice.

5. Po skončení tuzemskej pracovnej cesty je zamestnanec povinný predložiť originály dokladov na preukázanie všetkých výdavkov z tuzemskej pracovnej cesty. Spolu s originálmi dokladov predloží zamestnanec tlačivo „Cestovný príkaz“ uvedené v prílohe č. 2, ktorá je súčasťou tejto smernice. V tlačive zamestnanec podrobne rozpíše všetky informácie podľa predtlaču, potrebné pre vyúčtovanie pracovnej cesty. V prípade, že zamestnancovi bolo pri pracovnej ceste povolené použitie motorového vozidla okrem motorového vozidla zamestnávateľa s uplatnením náhrady za použitie cestného motorového vozidla podľa § 7 ods. 1 zákona o cestovných náhradách je zamestnanec povinný vyplniť údaje potrebné pre výpočet náhrad pri použití cestného motorového vozidla okrem motorového vozidla zamestnávateľa a predložiť originál dokladu o nákupe PHM,

ktorým preukazuje cenu pohonnej látky, a z ktorého je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou (doklad o PHM musí byť v období vykonania pracovnej cesty). Ak zamestnanec nepreukáže cenu pohonnej látky, na výpočet sa použije cena pohonnej látky, ktorá platila v čase nástupu na pracovnú cestu zistená Štatistickým úradom SR (www.statistics.sk).

6. Vyplnené a podpísané vyúčtovanie s dokladmi z tuzemskej pracovnej cesty sú zamestnanci povinní predložiť a nespotrebované finančné prostriedky z prípadného preddavku vrátiť do 30 kalendárnych dní odo dňa skončenia pracovnej cesty na ekonomický odbor Sekretariátu Rady SRZ.

7. Ak zamestnanec požiada o poskytnutie preddavku na náhrady cestovných výdavkov, zamestnávateľ mu ho poskytne až do sumy predpokladaných náhrad na základe požiadavky uvedenej v „cestovnom príkaze“. Osoba poverená vedením pokladne je pri výplate preddavku na náhradu cestovných výdavkov povinná túto skutočnosť vyznačiť a potvrdiť na cestovnom príkaze.

8. Zamestnávateľ je povinný vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty do 10 pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov k vyúčtovaniu.

Článok VI.

Úprava súm cestovných náhrad

1. Sumy stravného pre príslušné časové pásma a sumy základných náhrad za používanie cestných motorových vozidiel upravuje MPSVaR SR opatrením. Suma stravného sa zaokrúhľujú na najbližší eurocent nahor.

2. Výsledná suma základnej náhrady sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor. Výsledná suma náhrady za spotrebované pohonné látky sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.

Článok VII.

Zahraničné pracovné cesty

1. Zamestnanec vyslaný na zahraničnú pracovnú cestu (ďalej len „ZPC“) vyčíslí výšku predpokladaných výdavkov ZPC a určí výšku preddavku v eurách alebo v inej mene podľa predpokladanej doby trvania ZPC a podmienok ZPC v súlade so zákonom o cestovných náhradách. Minimálne 5 pracovných dní pred odchodom na ZPC, je zamestnanec povinný nahlásiť na ekonomickom odbore v pokladni potrebu zahraničnej meny, aby bolo možné včas zabezpečiť dostatok finančných prostriedkov na preddavok na ZPC.

2. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi - účastníkovi ZPC preddavok v eurách alebo v inej mene podľa predpokladaného času trvania a podmienok ZPC, preto osoba poverená vedením pokladne vyznačí na „cestovnom príkaze“ a potvrdí vyplatenie preddavku na ZPC v eurách alebo v inej mene.

3. Každý účastník ZPC musí byť poistený. Poistenie liečebných nákladov pri ZPC zabezpečuje príslušný odbor, pod ktorý zamestnanec patrí. Každému účastníkovi sa vydá doklad o poistení.

4. Výška stravného sa počíta podľa dĺžky trvania na ZPC:

- a) do 6 hodín vrátane vo výške 25% zo základnej sadzby
- b) nad 6 až 12 hodín vrátane vo výške 50% zo základnej sadzby,
- c) nad 12 hodín vo výške základnej sadzby.

Základné sadzby stravného alebo v inej mene sú ustanovené opatrením vydaným MF SR.

5. Ak má zamestnanec na ZPC preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, zamestnávateľ mu stravné neposkytuje. Ak má zamestnanec na ZPC preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, zamestnávateľ kráti o 25% za bezplatne poskytnuté raňajky, 40% za bezplatne poskytnutý obed a o 35% za bezplatne poskytnutú večeru z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo na 12 hodín.

6. Po skončení ZPC je jej účastník povinný predložiť všetky informácie na tlačive „Cestovný príkaz“ uvedené v prílohe č. 2 spolu s originálmi príslušných dokladov. V tlačive zamestnanec podrobne rozpíše všetky informácie podľa predtlaču.

7. V prípade, že zamestnancovi bolo pri ZPC povolené použitie motorového vozidla okrem motorového vozidla zamestnávateľa s uplatnením náhrady za použitie cestného motorového vozidla podľa § 7 ods. 1 zákona o cestovných náhradách je zamestnanec povinný vyplniť údaje potrebné pre výpočet náhrad pri použití cestného motorového vozidla okrem motorového vozidla zamestnávateľa a predložiť originál dokladu o nákupe PHM, ktorým preukazuje cenu pohonnej látky a z ktorého je zrejmá súvislosť s ZPC (doklad o PHM musí byť v období vykonania ZPC). Ak zamestnanec nepreukáže cenu pohonnej látky na výpočet sa použije cena pohonnej látky, ktorá platila v čase nástupu na pracovnú cestu zistená Štatistickým úradom SR (www.statistics.sk).

8. Vyplnené a podpísané vyúčtovanie s dokladmi zo zahraničnej pracovnej cesty sú zamestnanci povinní predložiť a nespotrebované finančné prostriedky z prípadného preddavku vrátiť do 30 kalendárnych dní odo dňa skončenia pracovnej cesty na ekonomický odbor.

9. Zamestnávateľ je povinný vykonať vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty do desiatich pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov k vyúčtovaniu.

Článok VIII.

Záverečné ustanovenia

1. Na vzťahy, ktoré nie sú upravené touto smernicou sa vzťahuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

2. Smernica o cestovných náhradách zamestnancov Rady SRZ nadobúda platnosť dňom podpísania a účinnosť od 01. januára 2018.

V Žiline dňa 23. septembra 2017

.....
Ing. Ľuboš Javor
tajomník SRZ