

Vzor vnútorného predpisu o cestovných náhradách

| | | |
|--|---------|---------------|
| Spoločnosť, s.r.o., Holého 4, 815 46 Bratislava, IČO: 33 442 890 | | Výtlačok č.:1 |
| Správca dokumentu: | | Zmena č.: - |
| Vypracoval: funkcia: | Podpis: | Dňa: |
| Schválil: Jozef Dlhý funkcia:konateľ | Podpis: | Dňa: |

VNÚTORNÝ PREDPIS č. 4 o cestovných náhradách

OBSAH A LIST ZMIEN

| Kapitola č.: | Názov kapitoly | Zmena č. | Dátum zmeny: |
|--------------|----------------------------------|----------|--------------|
| 1. | Úvodné ustanovenia | | |
| 2. | Poskytovanie náhrad | | |
| 3. | Evidencia cestovných príkazov | | |
| 4. | Vyúčtovanie pracovnej cesty | | |
| 5. | Spoločné a záverečné ustanovenia | | |
| 6. | Prílohy | | |

1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1 Účel a rozsah platnosti

1.1.1 Tento vnútorný predpis (ďalej označovaný ako „smernica“) určuje systém, ktorý sa uplatňuje v spoločnosti Spoločnosť, s.r.o. pri vysielaní zamestnancov a iných fyzických osôb na pracovnú cestu, práva a povinnosti zamestnancov i zamestnávateľa pri vysielaní zamestnanca na pracovnú cestu a spôsob dokladovania a vyúčtovania cestovných nákladov.

1.1.2 Súvisiace predpisy:

- a) zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
- b) zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov,
- c) zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
- d) zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,
- e) zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení v znení neskorších predpisov,
- f) predpis č. 401/2012 Z. z. Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách.

1.1.3 Smernica sa vzťahuje na:

- a) všetkých zamestnancov spoločnosti Spoločnosť, s.r.o., Holého 4, 815 46 Bratislava, IČO: 33 442 890;
- b) fyzické osoby pracujúce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. S týmito osobami budú podmienky poskytovania cestovných náhrad dohodnuté individuálne priamo v dohode;
- c) dočasne pridelených zamestnancov v súlade s ust. § 58 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov;
- d) osoby, ktoré sú pre zamestnávateľa poverené plniť konkrétne úlohy, ale nie sú s ním v pracovnoprávnom, ani inom právnom vzťahu, ak je to dohodnuté v uzavretej zmluve, alebo upravené v interných normách, alebo ak je to písomne dohodnuté.

1.2 Vymedzenie pojmov

- **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. Pracovná cesta je aj cesta, ktorá trvá od nástupu zamestnanca na cestu na plnenie činností pre neho vyplývajúcich z osobitného postavenia vrátane výkonu činností do skončenia tejto cesty.
- **Zahraničná pracovná cesta** je čas pracovnej cesty v zahraničí vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty.
- **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. Ak ide o zamestnancov, ktorým častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania, možno ako pravidelné pracovisko dohodnúť aj miesto pobytu. Ak má zamestnanec na

základe dohody o vykonaní práce výkon práce v mieste mimo miesta pobytu, môže s ním zamestnávateľ v tejto dohode dohodnúť, že mu poskytne i pri ceste z miesta pobytu do miesta výkonu práce a späť náhrady ako pri pracovnej ceste.

- Miesto nástupu na pracovnú cestu, ktoré je obvykle miesto pravidelného pracoviska, za miesto nástupu môže byť určené aj iné miesto, napr. miesto, kde sa zamestnanec pred nástupom zdržiava.
- Miesto výkonu práce, je konkrétne určené miesto, kde sa práca vykonáva.
- Čas trvania pracovnej cesty, ktorý je stanovený začiatkom a predpokladaným koncom, nemusí byť identický s pracovným časom zamestnanca.
- Miesto skončenia pracovnej cesty, môže byť miesto pravidelného pracoviska alebo miesto výkonu práce, bydlisko zamestnanca, mesto alebo obec, kde sa zamestnanec zdržiava.
- Spôsob dopravy, ktorý v sebe zahŕňa cestu od miesta nástupu na pracovnú cestu do miesta výkonu práce a cestu naspäť do miesta ukončenia pracovnej cesty.
- **Rodina zamestnanca** je jeho manžel, vlastné deti, osvojené deti, deti zverené zamestnancovi do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov na základe právoplatného rozhodnutia príslušného orgánu, vlastní rodičia, osvojiteľia, opatrovníci, pestúni, prípadne ďalšie osoby žijúce v domácnosti so zamestnancom, ak majú pobyt na území Slovenskej republiky.
- **Zamestnávateľ** je spoločnosť Spoločnosť, s.r.o., Holého 4, 815 46 Bratislava, IČO: 33 442 890
- **Užívateľský zamestnávateľ** je právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá zamestnáva aspoň jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch., ku ktorému bol podľa písomnej dohody so zamestnávateľom dočasne pridelený zamestnanec na základe písomnej dohody o dočasnom pridelení uzavretej medzi zamestnávateľom a zamestnancom.
- **Zamestnanec** je osoba podľa bodu 1.1.3 tejto smernice.
- **Užívateľský zamestnanec** je zamestnanec podľa bodu 1.1.3 písm. c)

1.3 Zamestnanci oprávnení povoliť pracovnú cestu

1.3.1 Zamestnávateľ pri vysielaní zamestnanca podľa bodu 1.1.3 písm. a), b) a d) na pracovnú cestu písomne určí miesto jej nástupu, miesto výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a miesto skončenia pracovnej cesty; môže určiť aj ďalšie podmienky pracovnej cesty. Užívateľského zamestnanca vysielala na pracovnú cestu užívateľský zamestnávateľ a užívateľský zamestnanec sa počas pracovnej cesty riadi jeho pokynmi.

1.3.2 Zamestnanca podľa bodu 1.1.3 písm. a), b) a d) na pracovnú cestu vysielala:

- a) konateľ,
- b) priamy nadriadený zamestnanec

Pracovná cesta môže byť povolená jedným rozhodnutím :

- a) pre viacerých zamestnancov (napr. oddelenia)
- b) pre viacero pracovných ciest zamestnanca (napr. vodič).

1.4 Ďalšie dojednania

1.4.1 Určenie podmienok pracovnej cesty sa realizuje prostredníctvom vyplnenia cestovného príkazu. Všetky doklady, ktoré sa prikladajú k vyúčtovaniu domácej a zahraničnej pracovnej cesty (doklad za ubytovanie, doklad o cestovnom atď.), musia spĺňať všetky náležitosti účtovného dokladu podľa § 10 zákona o účtovníctve (IČO, dátum, peňažná suma, podpis, názov firmy) a údaje, ktoré vyplývajú zo zákona o cestovných náhradách (doklady potrebné na vyúčtovanie náhrad a plnení, napr. doklad o kúpe pohonnej látky).

1.4.2 Zamestnávateľ (vedúci zamestnanec) potvrdzuje svojim podpisom na formulároch „Cestovný príkaz“ alebo „Príkaz na pracovnú cestu do zahraničia“ účel cesty, miesto nástupu, miesto výkonu práce, dátum, hodina začiatku cesty, dobu trvania, spôsob dopravy a dátum a miesto ukončenia pracovnej cesty svojho zamestnanca.

1.4.3 V prípade použitia súkromného motorového vozidla je potrebný súhlas vedúceho zamestnanca. K žiadosti je potrebné priložiť kópiu dokladu o zaplatení havarijného poistenia, kópiu technického preukazu, zmluvu o havarijnom poistení.

2 POSKYTOVANIE NÁHRAD

2.1 Náhrady pri tuzemskej pracovnej ceste

Náhrady pri tuzemských pracovných cestách sú:

- náhrady preukázaných cestovných výdavkov,
- náhrady preukázaných výdavkov na ubytovanie,
- stravné,
- náhrady preukázaných vedľajších výdavkov,
- náhrada výdavkov za cesty na návštevu rodiny.

2.1.1 Náhrady preukázaných cestovných výdavkov

2.1.1.1 Ak zamestnanec použije pri pracovnej ceste služobné motorové vozidlo, náhrada cestovných výdavkov mu nepatrí.

2.1.1.2 V prípade iného spôsobu dopravy mu patrí náhrada cestovných výdavkov pravidelnou verejnou dopravou, sú to výdavky, ktoré zamestnanec vynaloží v

priebehu pracovnej cesty na dopravu hromadnými dopravnými prostriedkami (autobus, vlak, lietadlo, loď), MHD alebo taxislužba.

2.1.1.3 Zamestnanec je povinný svoje náklady preukázať (napr. cestovným lístkom, letenkou a pod.). V prípade straty alebo zničenia mu nárok na náhradu cestovných výdavkov nevzniká.

2.1.1.4 Náhrady za používanie vlastných motorových vozidiel pri pracovných cestách sa budú poskytovať nasledovne:

- a) v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy,
- b) základná náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné hmoty.

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

2.1.1.5 Cenu pohonných hmôt zamestnanec preukazuje dokladom o kúpe pohonných látok, z ktorého je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou. Ak preukazuje cenu viacerými dokladmi o kúpe, cena pohonnej látky sa určí aritmetickým priemerom preukázaných cien. 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.

2.1.2 Náhrady preukázaných výdavkov na ubytovanie

Náhradu výdavkov na ubytovanie môže zamestnávateľ priznať zamestnancovi iba na základe doloženej potvrdenky o úhrade ubytovania. Tento doklad o úhrade musí obsahovať všetky náležitosti účtovného dokladu a musí byť vystavený právnickou resp. fyzickou osobou, ktoré sú registrované na príslušnom daňovom úrade. V prípade straty alebo zničenia dokladu zamestnancovi nárok na náhradu výdavkov na ubytovanie nevzniká. To neplatí, ak zamestnancovi zabezpečuje ubytovanie zamestnávateľ alebo užívateľský zamestnávateľ.

2.1.3 Stravné

2.1.3.1 Zamestnancovi patrí stravné za kalendárny deň pracovnej cesty za podmienok ustanovených zákonom o cestovných náhradách. Suma stravného je ustanovená v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni podľa jednotlivých časových pásiem opatrením, ktoré vydá Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

Časové pásma sú:

- od 5 až 12 hodín vrátane,

- nad 12 hodín až 18 vrátane
- nad 18 hodín.

2.1.3.2 Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, zamestnávateľ mu stravné neposkytne.

2.1.3.3 Ak zamestnávateľ vyslaním na pracovnú cestu, ktorá trvá menej ako 5 hodín, neumožní zamestnancovi podľa bodu 1.1.3 písm. a), b) a d) stravovať sa zvyčajným spôsobom v čase prestávky na jedenie určenej v osobitnom vnútornom predpise (pracovný poriadok), poskytne mu stravné do sumy stravného ustanovenej pre časové pásmo 5 až 12 hodín.

2.1.3.4 Ak zamestnanec, ktorému častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania, vykoná počas:

- 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.
- 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.
- jednej pracovnej zmeny v rámci dvoch kalendárnych dní 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.

2.1.3.5 So zamestnancom, ktorému častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania, možno v pracovnej zmluve alebo v dohode o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru dohodnúť odchylné od tohto zákona podmienky na poskytovanie stravného, ako aj nižšie sumy stravného, najviac však o 5 % z ustanovenej sumy stravného; suma stravného sa zaokrúhli na najbližší eurocent nahor.

2.1.3.6 Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené stravovanie čiastočne, zamestnávateľ stravné úmerne kráti. Za každé bezplatne poskytnuté jedlo, ktoré má charakter raňajok, obeda alebo večere sa úmerne kráti stravné určené z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 18 hodín alebo z najvyššej dohodnutej sumy stravného podľa bodu 2.1.3 odsek 4 nasledovne :

- o 25 % - raňajky
- o 40% - obed
- o 35% - večera

Ak má zamestnanec na pracovnej ceste v rámci ubytovacích služieb preukázane poskytnuté raňajky, zamestnávateľ stravné kráti rovnako.

2.1.3.7 Zamestnávateľ stravné nekráti, ak zamestnanec nemohol využiť zabezpečené jedlo alebo poskytnuté raňajky z dôvodov, ktoré nezavinil.

2.1.3.8 Preukázanie bezplatne zabezpečeného jedla sa môže nahradiť vyhlásením zamestnanca vo vyúčtovaní náhrad. Miera krátenia stravného sa zaokrúhli na najbližší eurocent nahor.

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

2.1.3.10 Po dobu prerušenia pracovnej cesty z dôvodu návštevy rodiny zamestnanca alebo z dôvodov na strane zamestnanca stravné zamestnancovi nepatrí.

2.1.4 Náhrady preukázaných vedľajších výdavkov

2.1.4.1 Za potrebné vedľajšie výdavky zamestnancov na pracovnej ceste považuje zamestnávateľ nasledovné výdavky:

- parkovné, poplatky za garážovanie,
- diaľničné poplatky a poplatky za vstup do tunela,
- výdavky za MHD maximálne 4 x denne,
-

2.1.4.2 Za potrebné vedľajšie výdavky zamestnancov na pracovnej ceste sa nepovažujú pokuty a výdavky súvisiace so zabezpečením prevádzkyschopnosti motorového vozidla, aj keď zamestnanec doloží doklady o ich úhrade. Vedľajšie výdavky môžu byť zamestnancovi uhradené len po ich preukázaní dokladom o ich zaplatení.

2.1.5 Náhrada výdavkov za cesty na návštevu rodiny

Náhrada preukázaných cestovných výdavkov za cesty na návštevu rodiny zamestnanca do miesta pobytu alebo medzi zamestnávateľom alebo užívateľským zamestnávateľom a zamestnancom vopred dohodnutého miesta pobytu rodiny na území Slovenskej republiky, ak podľa určených podmienok pracovná cesta trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, a to každý týždeň, ak nie je v kolektívnej zmluve, prípadne v pracovnej zmluve alebo v inej písomnej dohode so zamestnancom dohodnutá táto náhrada za dlhší čas, najdlhšie však za jeden mesiac.

2.2 Náhrady pri zahraničnej pracovnej ceste

Náhrady pri zahraničných pracovných cestách sú:

- náhrady preukázaných cestovných výdavkov,
- náhrady preukázaných výdavkov na ubytovanie,
- stravné,
- vreckové
- náhrady preukázaných vedľajších výdavkov,
- náhrady preukázaných výdavkov na komerčné poistenie,
- náhrada výdavkov za cesty na návštevu rodiny.

2.2.1 Náhrady preukázaných cestovných výdavkov

Podmienky poskytnutia sú zhodné s podmienkami uvedenými v odseku 2.1.1 tejto smernice.

2.2.2 Náhrady preukázaných výdavkov na ubytovanie

Podmienky poskytnutia sú zhodné s podmienkami uvedenými v odseku 2.1.2 tejto smernice.

2.2.3 Stravné pri zahraničných pracovných cestách

2.2.3.1 Zamestnancovi patrí za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty za podmienok ustanovených zákonom o cestovných náhradách stravné v cudzej mene, určenej opatrením MF SR a to v závislosti od času trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia SR v kalendárnom dni, pričom čas trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky je rozdelený na časové pásma

- do 6 hodín vrátane, patrí zamestnancovi stravné vo výške 25% zo základnej sadzby stravného
- nad 6 hodín až 12 hodín, patrí zamestnancovi stravné vo výške 50% zo základnej sadzby stravného
- nad 12 hodín, patrí zamestnancovi stravné v sume základnej sadzby stravného.

2.2.3.2 Pre vznik nároku na stravné v eurách alebo v cudzej mene je rozhodujúci čas prechodu slovenskej štátnej hranice.

2.2.3.3 Stravné v eurách alebo v cudzej mene za kalendárny deň poskytne zamestnávateľ zamestnancovi v mene a vo výške stravného ustanoveného 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 eurách alebo v cudzej mene, ktoré je pre zamestnanca výhodnejšie. V prípade leteckého spôsobu dopravy

sa za rozhodujúci čas pre posúdenie času stráveného v jednotlivých krajinách považuje čas odletu lietadla podľa letového poriadku.

2.2.3.4 So zamestnancom, ktorému častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania, možno dohodnúť v pracovnej zmluve alebo v dohode o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru odchylnu od tohto zákona podmienky na poskytovanie stravného v eurách alebo v cudzej mene, ako aj nižšie stravné, ako je ustanovené v bode 2.2.3.1, najviac však o 5 %.

2.2.3.5 Krátenie stravného pre zahraničné pracovné cesty :

- a) Ak má zamestnanec na zahraničnej pracovnej ceste preukázane zabezpečené stravovanie bezplatné v celom rozsahu, zamestnávateľ mu stravné neposkytne.
- b) Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, zamestnávateľ stravné úmerne kráti. Za každé bezplatne poskytnuté jedlo, ktoré má charakter raňajok, obeda alebo večere sa úmerne kráti stravné určené z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 12 hodín nasledovne :
 - o 25 % - za bezplatne poskytnuté raňajky
 - o 40% - za bezplatne poskytnutý obed
 - o 35% - za bezplatne poskytnutú večeru.

Ak má zamestnanec na pracovnej ceste v rámci ubytovacích služieb preukázane poskytnuté raňajky, zamestnávateľ stravné kráti rovnako.

2.2.3.6 Zamestnávateľ stravné v eurách alebo v cudzej mene nekráti, ak zamestnanec nemohol využiť zabezpečené jedlo alebo poskytnuté raňajky z dôvodov, ktoré nezavinil.

2.2.3.7 Preukázanie zabezpečeného jedla alebo poskytnutých raňajok sa môže nahradiť vyhlásením zamestnanca vo vyúčtovaní náhrad.

2.2.3.8 Po dobu prerušenia zahraničnej pracovnej cesty z dôvodu návštevy rodiny alebo po dobu dohodnutého prerušenia zahraničnej pracovnej cesty z dôvodov na strane zamestnanca stravné v eurách alebo v cudzej mene zamestnancovi nepatrí.

2.2.4 Vreckové pri zahraničných pracovných cestách

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste vreckové v inej ako slovenskej mene vo výške maximálne 40% denného stravného.

2.2.5 Náhrady preukázaných vedľajších výdavkov

Podmienky poskytnutia sú zhodné s podmienkami uvedenými v odseku 2.1.4 tejto smernice.

2.2.6 Náhrady preukázaných výdavkov na komerčné poistenie

Zamestnancovi vyslanému na zahraničnú pracovnú cestu vo výške preukázaných výdavkov na poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí. Ak zamestnanca poistí zamestnávateľ alebo užívateľský zamestnávateľ, náhrada mu nepatrí.

2.2.7 Náhrada výdavkov za cesty na návštevu rodiny

Ak sa zamestnanec so zamestnávateľom pri vyslaní na zahraničnú pracovnú cestu písomne dohodne na návšteve rodiny zamestnanca v mieste jej pobytu alebo v dohodnutom mieste pobytu rodiny na území Slovenskej republiky, patrí zamestnancovi náhrada písomne dohodnutých výdavkov, najviac v rozsahu, do výšky a za podmienok ako pri zahraničnej pracovnej ceste. Bod 2.1.5 sa nevzťahuje na cesty na návštevu rodiny zamestnanca vyslaného na zahraničnú pracovnú cestu.

3 EVIDENCIA CESTOVNÝCH PRÍKAZOV

- 3.1** Zamestnanec podľa bodu 1.1.3 písm. a), b) a d), ktorý bol vyslaný na tuzemskú pracovnú cestu, prinesie pred nástupom na pracovnú cestu kompletne vyplnený cestovný príkaz odsúhlasený príslušným vedúcim zamestnancom alebo inou stanovenou osobou, na zaevidovanie cestovného príkazu do centrálnej evidencie, kde pracovnej ceste zamestnanec poverený evidenciou pracovných ciest prideli číslo a vyznačí ho na cestovnom príkaze.
- 3.2** Zamestnanec poverený evidenciou pracovných ciest zároveň zapíše cestu do zoznamu pracovných ciest. V tomto zozname zostane cesta zaevidovaná a cestovný príkaz priložený aj v prípade, že sa pracovná cesta neuskutočnila.
- 3.3** Po zaevidovaní predloží zamestnanec podľa bodu 1.1.3 písm. a), b) a d) cestovný príkaz na podpis tomu, kto ho vyslal na pracovnú cestu.
- 3.4** Prípravu zahraničných pracovných ciest (zoznam účastníkov, preklad pozvánok, príp. iných materiálov, poistenie účastníkov, zabezpečenie propagačných materiálov a pod.) zabezpečí vedúci zamestnanec, ktorý zamestnanca vyslal na pracovnú cestu.
- 3.5** Evidenciu zahraničných pracovných ciest zabezpečí zamestnanec poverený evidenciou pracovných ciest, ktorý každej zahraničnej pracovnej ceste prideli číslo z centrálnej evidencie a zapíše cestu do zoznamu zahraničných pracovných

ciest. Zamestnanec poverený evidenciou pracovných ciest zároveň zabezpečí cestovné náhrady na zahraničnú pracovnú cestu.

3.6 Užívateľský zamestnanec sa spravuje pri evidovaní cestovných príkazov pokynmi užívateľského zamestnávateľa.

4 VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

4.1 Povinnosti zamestnanca

4.1.1 Zamestnanec je povinný do desiatich pracovných dní po dni skončenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi resp. užívateľskému zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty a tiež vrátiť nevyúčtovaný preddavok.

4.1.2 Písomné doklady je zamestnanec povinný odovzdať na príslušných tlačivách :

- cestovný príkaz - vid'. príloha č. 1
- príkaz na zahraničnú pracovnú cestu – vid' príloha č. 2
- vyúčtovanie pracovnej cesty – vid'. príloha č. 3
- správa z pracovnej cesty - vid'. príloha č. 4

4.1.3 Správa z pracovnej cesty obsahuje meno a priezvisko zamestnanca, dátum a miesto nástupu a ukončenia pracovnej cesty, meno a priezvisko vedúceho zamestnanca v SR alebo v zahraničí, účel pracovnej cesty, krátke zhodnotenie pracovnej cesty, popis výdavkov, vyhlásenie o správnosti údajov, dátum a podpis zamestnanca.

4.1.4 K písomným dokladom je zamestnanec povinný doložiť doklady preukazujúce vznik ich nároku na cestovné náhrady, najmä:

- cestovné lístky,
- doklady o ubytovaní,
- pozvánku, prihlášku resp. iný doklad, na základe ktorého sa cesta uskutočňuje
- iné doklady (napr. o poskytnutej strave, o vedľajších výdavkoch).

4.1.5 Užívateľský zamestnanec sa spravuje pri vyúčtovaní pracovnej cesty ustanoveniami bodov 4.1.1 až 4.1.4 ak interné predpisy alebo pokyny užívateľského zamestnávateľa neurčujú inak.

4.2 Povinnosti zamestnávateľa

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

- 4.2.2** Zamestnávateľ pri tuzemskej pracovnej ceste poskytne preddavok len ak o to zamestnanec podľa bodu 1.1.3 písm. a), b) a d) písomne požiada.
- 4.2.3** Zamestnávateľ pri zahraničnej pracovnej ceste poskytne preddavok aj bez požiadania zamestnanca podľa bodu 1.1.3 písm. a), b) a d) najneskôr v deň nástupu na pracovnú cestu. Preddavok bude poskytnutý po dohode so zamestnancom podľa bodu 1.1.3 písm. a), b) a d) v eurách alebo v cudzej mene. Preddavky na pracovné cesty poskytuje zamestnávateľ v hotovosti. Inou formou (platobná karta, šek, prevod na účet) poskytne zamestnávateľ preddavok len ak o to zamestnanec podľa bodu 1.1.3 písm. a), b) a d) písomne požiada.
- 4.2.4** Vyúčtovanie preddavkov na zahraničné pracovné cesty:
- a) pri poskytnutí vyššieho preddavku zamestnanec podľa bodu 1.1.3 písm. a), b) a d) vráti sumu: v cudzej mene, v ktorej mu zamestnávateľ poskytol preddavok alebo po dohode so zamestnávateľom v inej mene alebo v eurách,
 - b) pri poskytnutí nižšieho preddavku zamestnanec podľa bodu 1.1.3 písm. a), b) a d) vyúčtuje preddavok v rámci celkového vyúčtovania na príslušnom tlačíve.
- 4.2.5** V prípade potreby sa nárok zamestnanca zaokrúhľuje na celú jednotku platidla (bankovky alebo mince).
- 4.2.6** Zamestnávateľ vedie evidenciu cestovných náhrad na tlačíve, ktoré tvorí prílohu č. 5 tejto smernice.
- 4.2.7** V prípade, že je to medzi zamestnávateľom a užívateľským zamestnávateľom dohodnuté vzťahujú sa ustanovenia tohto odseku 4.2 aj na užívateľských zamestnancov.

5 SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

5.1 Závaznosť

- 5.1.1** Táto smernica predstavuje vnútorný predpis zamestnávateľa a je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií zodpovedností. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov spoločnosti Spoločnosť, s.r.o., Holého 4, 815 46 Bratislava, IČO: 33 442 890.
- 5.1.2** Užívateľskí zamestnanci, ktorí boli vyslaní na pracovnú cestu užívateľským zamestnávateľom sa riadia a sú viazaní pokynmi a internými predpismi

užívateľského zamestnávateľa, ktoré majú prednosť pred ustanoveniami tejto smernice.

5.1.3 Podmienky a nároky užívateľských zamestnancov súvisiace s pracovnou cestou musia byť najmenej rovnako priaznivé ako u porovnateľného zamestnanca užívateľského zamestnávateľa.

5.2 Platnosť a účinnosť

Smernica nadobúda účinnosť dňom vydania.

5.3 Zodpovednosť za kontrolu

Kontrolou dodržiavania tejto smernice sú poverení vedúci zamestnanci a

5.4 Sankcie

Nedodržiavanie pokynov uvedených v predpise sa môže klasifikovať ako porušenie pracovnej disciplíny.

6 PRÍLOHY

Príloha č. 1 – Cestovný príkaz

Príloha č. 2 – Príkaz na zahraničnú pracovnú cestu

Príloha č. 3 - Vyúčtovanie pracovnej cesty

Príloha č. 4 – Správa z pracovnej cesty

Príloha č. 5 – Evidencia cestovných náhrad zamestnávateľa

Príloha č. 6 – Základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách.

II. Príklady príloh

Príloha: Správa z pracovnej cesty

Spoločnosť, s.r.o., Holého 4, 815 46 Bratislava, IČO: 33 442 890

Správa z pracovnej cesty

Meno a priezvisko zamestnanca:

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | |

Vypracoval: Schválil: