# **INTERNÝ PREDPIS**

o poskytovaní cestovných náhrad pri pracovných cestách podľa zákona č. 283/2002 Z.z.

v platnom znení novely č.151/2010 Z.z. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Na základe uvedeného zákona, podľa ktorého sa poskytujú náhrady výdavkov pri pracovných cestách

**s t a n o v u j e m**

1. Pracovná cesta je doba výkonu práce zamestnanca v inom mieste, ako je jeho pravidelné pracovisko, od nástupu až po ukončenie. Miesto nástupu a ukončenia pracovnej cesty sa nemusí zhodovať s miestom pravidelného výkonu práce ani s miestom trvalého bydliska zamestnanca.
2. Pravidelné pracovisko je miesto výkonu práce, písomne dohodnuté so zamestnancom v pracovnej zmluve.
3. Zamestnávateľ pred nástupom na pracovnú cestu určuje zamestnancovi miesto a čas nástupu na pracovnú cestu, miesto výkonu práce, dobu trvania, spôsob dopravy a miesto ukončenia práce. Všetky tieto údaje musia byť v cestovnom príkaze na pracovné cesty presne vyplnené v súlade so Zákonom o cestovných náhradách a Zákonníkom práce.

V ojedinelých zdôvodnených prípadoch, je možné schváliť niektorú z týchto náležitostí aj po ukončení cesty, napr. predĺženie doby trvania pracovnej cesty a pod.

1. Zamestnávateľ sa môže so zamestnancom pri určovaní podmienok pracovnej cesty dohodnúť na **prerušení pracovnej cesty** z dôvodov na strane zamestnanca, prerušenie pracovnej cesty sa môže uskutočniť v období pred začatím výkonu práce na pracovnej ceste alebo v období po skončení výkonu práce na pracovnej ceste. Za čas prerušenia pracovnej cesty z dôvodov na strane zamestnanca neprináležia zamestnancovi žiadne náhrady (stravné v eurách alebo v cudzej mene, vreckové, náhrada za ubytovanie) okrem cestovného lístka na spiatočnú cestu.
2. **Náhrady za používanie súkromných cestných motorových vozidiel** pri pracovných cestách sa uplatňujú v zmysle zákona, dokladmi:

a/ dohodou o použití cestného motorového vozidla /tlačivo/ - ak sa použije náhrada za ubehnuté kilometre + náhrada za pohonné hmoty

b/ dohodou o použití cestného motorového vozidla /tlačivo/ - ak sa požaduje preplatenie vo výške cestovného hromadným dopravným prostriedkom.

Pracovnú cestu súkromným motorovým vozidlom je možné schváliť iba za podmienok, že za motorové vozidlo, ktorým sa má pracovná cesta vykonať, je zaplatená havarijná a zákonná poistka.

1. Pri zahraničnej pracovnej ceste môže zamestnávateľ poskytnúť náhradu preukázaných výdavkov aj na iné druhy poistenia (komerčné poistenie).
2. **Stravné pri zahraničnej pracovnej ceste** sa poskytuje v eurách a v cudzej mene a patrí za každý kalendárny deň. Stravné v eurách a v cudzej mene je ustanovené podľa času trvania zahraničnej pracovnej cesty a to nasledovne:

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 základnejsadzby stravného

c/ nad 12 hodín, patrí zamestnancovi stravné v sume základnej sadzby stravného

Ak pri zahraničnej pracovnej ceste sú zabezpečené:

* raňajky (v rámci ubytovacích služieb), stravné sa kráti o 25 % zo stravného určeného podľa bodu 7
* obed, stravné sa kráti o 40 %
* večera, stravné sa kráti o 35 %.

V prípade, že suma za raňajky, obed, resp. večeru je nižšia ako toto krátenie a účastník pracovnej cesty predloží doklad o výške nákladov na raňajky, obed, resp. večeru napr. od organizátora konferencie alebo z hotela, potom stravné je krátené iba o túto preukázateľnú sumu.

Takéto krátenie sa stanovuje aj pri pracovných cestách na území Slovenskej republiky.

Za **bezplatné stravovanie sa nepovažuje** občerstvenie kávou, zákuskom, chlebíčkom, ani obed v závodnej jedálni, ak si ho zamestnanec uhradil sám, hoci so zľavou. Stravné sa poskytuje i vtedy, ak pri zahraničnej pracovnej ceste je v konferenčnom poplatku uhradené uvítacie stretnutie /welcome party/. Zväčša ide o poskytnutie pohára sektu, sušienok, a pod., čo možno považovať tiež iba za občerstvenie.

1. Zamestnávateľ stravné nekráti, ak zamestnanec nemohol využiť zabezpečené jedlo alebo poskytnuté raňajky z dôvodov, ktoré nezavinil (napr. odlet lietadla, resp. iné - uviesť v správe)

9. Preukázanie zabezpečeného jedla alebo poskytnutých raňajok zamestnanec písomne vyhlási pri vyúčtovaní cestovných náhrad.

10. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste **preddavok** v eurách alebo v cudzej mene v rozsahu a výške podľa podmienok zahraničnej pracovnej cesty a zamestnanec je povinný do 10-tich pracovných dní po ukončení cesty predložiť zamestnávateľovi vyúčtovanie pracovnej cesty a vrátiť nevyúčtovaný preddavok v eurách alebo v cudzej mene, alebo po dohode so zamestnancom aj v inej mene. V prípade, že zamestnanec má nárok ešte na doplatok, tento sa vyplatí v príslušnej cudzej mene alebo v eurách. Preddavok sa poskytne zamestnancovi v celých eurách.

11. Ak je zamestnanec vyslaný na zahraničnú pracovnú cestu do štátu, do ktorého musí prejsť cez viacej štátov, stravné mu prináleží podľa skutočného času stráveného, v tom ktorom štáte (podľa bodu 7), pričom denná sadzba stravného celkovo nesmie prekročiť 100 %. Stravné je však možné poskytnúť aj v mene a výške stanovenej pre koncový štát, resp. pre krajinu, v ktorej zamestnanec strávi najviac času. Rozhoduje o tom riaditeľ ústavu pri zohľadnení podmienok pracovnej cesty.

12. Pri zahraničnej pracovnej ceste je rozhodnou dobou pre vznik nároku na náhrady poskytované v cudzej mene prechod slovenskej štátnej hranice, pri leteckej preprave odlet a prílet lietadla podľa letového poriadku alebo príchod a odchod lode z prístavu, v ktorom sa vykonáva vstupná a výstupná colná a pasová kontrola.

Zamestnanec uvedie čas prekročenia slovenskej i ostatných štátnych hraníc, ak mešká lietadlo, túto skutočnosť musí predložiť dokladom leteckej spoločnosti.

13. Zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste je možné poskytnúť popri náhrade preukázaných potrebných vedľajších výdavkov **vreckové** v eurách alebo v cudzej mene vo výške do 40 % stravného ustanoveného v bode 7.

Z vreckového sa hradia nevyhnutné vedľajšie výdavky ako napr. telefónne poplatky, parkovné, výdavky za použitie WC, sprchy a pod. (nemusia sa dokladovať).

14. Náhrada výdavkov pri pracovných cestách sa poskytuje aj občanom, ktorí majú s organizáciou uzatvorenú dohodu o vykonaní práce /§ 236/, alebo dohodu o pracovnej činnosti / § 237/ , ak je to písomne dohodnuté v uvedených dohodách. Náhrady týchto výdavkov je možné poskytnúť aj ďalším tu nevymenovaným subjektom, pokiaľ tak ustanovuje všeobecne záväzný právny predpis alebo zmluva – dohoda medzi nimi a organizáciou, napr. v zmysle § 51 Občianskeho zákonníka ako aj ďalšie subjekty vymenované v § 1 zákona č.283/2002 Z.z. v platnom znení.

 15. Riaditeľ organizácie je oprávnený sám alebo na návrh vedúceho zamestnanca, resp. zamestnanca organizácie rozhodnúť ad hoc., prihliadajúc ku všetkým okolnostiam a podmienkam konania pracovnej cesty aj inak, ako je uvedené v tomto predpise, avšak vždy v súlade s ustanoveniami zákona č. 283/2002 Z. z. v platnom znení.

16. Všetky ostatné ustanovenia zákona č.283/2002 Z. z., v platnom znení, práva a povinnosti zamestnancov a zamestnávateľov, ako aj zákonné podmienky ďalších subjektov konania pracovných ciest platia tak, ako sú uvedené v zákone.

Tento interný predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňa 1. septembra 2015.

## V Košiciach, dňa 31.8.2015

 Doc. RNDr. Peter Kopčanský, CSc.

riaditeľ ÚEF SAV

Názov zamestnávateľa:

# **DOHODA O POUŽITÍ**

**CESTNÉHO MOTOROVÉHO VOZIDLA NA PRACOVNÚ CESTU**

(§ 7 zákona č.283/2002 Z.z.o cestovných náhradách v platnom znení)

1. Zamestnanec – meno, priezvisko, titul: ..............................................................................

 bydlisko: ............................................................................................................................

1. Spolucestujúci: ...................................................................................................................
2. Účel a miesto konania pracovnej cesty: .............................................................................
3. Vozidlo bude použité na pracovnú cestu v dňoch: .............................................................

 z: ................................................... do: ...............................................................................

 z: ....................................................do: ...............................................................................

 v mieste konania pracovnej cesty: .....................................................................................

1. Zákonná poistka uhradená dňa: ..........................................................................................
2. Havarijná poistka-číslo: ............................................ uhradená dňa: ..................................
3. Typ vozidla: ................................................ŠPZ: ...............................................................
4. Dôvody pre použitie vozidla: .............................................................................................
5. Dohodnutá výška náhrady podľa § 7 ods.8 zákona č.283/2002 Z.z. v platnom znení

 o cestovných náhradách autobus, osobný vlak, rýchlik 1.trieda, 2.trieda, IC, EC,

 miestenka, ležadlo, lôžko, loď, lietadlo – požadovanú náhradu vyznačte.

 Náhrada vo výške: ........................... EUR

### Vyhlásenie

## Vyhlasujem, že všetky uvedené údaje sú pravdivé a zároveň beriem na vedomie, že za škodu

na zdraví a živote, veciach, prípadne za inú škodu, ktorá vznikla pri tejto pracovnej ceste

v súvislosti s použitím cestného motorového vozidla budem zodpovedať podľa príslušných

právnych predpisov.

V Košiciach dňa: ...................................... ........................................

 podpis zamestnanca

**Vyjadrenie riaditeľa:**

.......................................................................................................................................................

V Košiciach dňa: ....................................... ........................................

 podpis riaditeľa

Pri vyúčtovaní pracovnej cesty je potrebné odovzdať fotokópiu havarijnej poistky, fotokópie

poštových poukážok o zaplatení havarijnej a zákonnej poistky, ako aj potvrdenie príslušnej

organizácie o výške cestovného hromadným dopravným prostriedkom do miesta služobnej

cesty a späť.

Názov zamestnávateľa:

# **DOHODA O POUŽITÍ**

**CESTNÉHO MOTOROVÉHO VOZIDLA NA PRACOVNÚ CESTU**

(§ 7 zákona č.283/2002 Z.z.o cestovných náhradách v platnom znení )

1. Zamestnanec-meno, priezvisko, titul: ..................................................................................

 bydlisko: ...............................................................................................................................

1. Spolucestujúci: .....................................................................................................................
2. Účel a miesto konania pracovnej cesty: ...............................................................................
3. Vozidlo bude použité na pracovnú cestu v dňoch: ...............................................................

 z: ............................................................... do: .....................................................................

 z: ............................................................... do: .....................................................................

 v mieste konania pracovnej cesty: ........................................................................................

1. Zákonná poistka uhradená dňa: ............................................................................................
2. Havarijná poistka-číslo: .............................................. uhradená dňa: .................................
3. Typ vozidla: .........................................................ŠPZ: ........................................................
4. Druh pohonnej látky: ............................................................................................................
5. Dôvody pre použitie vozidla: ..................................................................................................

### **Vyhlásenie**

## Vyhlasujem, že všetky uvedené údaje sú pravdivé a zároveň beriem na vedomie, že za škodu

na zdraví a živote, veciach, prípadne za inú škodu, ktorá vznikne pri tejto pracovnej ceste

v súvislosti s použitím cestného motorového vozidla budem zodpovedať podľa príslušných

právnych predpisov.

V Košiciach dňa: ............................... ........................................

podpis zamestnanca

## Súhlas zamestnávateľa: s ú h l a s í m - n e s ú h l a s í m

V Košiciach dňa:............................... ......................................

 podpis riaditeľa ústavu

# **Záznam o jazde**

## Stav tachometra pri odchode: .......................... km

Stav tachometra pri návrate: .............................km

Ubehnuté kilometre: .........................................km

Rozpis:

deň/hod. odchod príchod deň/hod. ubehnuté km

.................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................

Ubehnuté km Ubehnuté km Ubehnuté km

na území SR ............................ mimo územia SR ....................... spolu: .......................

Vyhlasujem, že všetky údaje sú úplné a pravdivé.

V Košiciach dňa: ............................... ...................................

 podpis zamestnanca

Spolucestujúci podpisom potvrdzujú pravdivosť uvedených údajov:

................................ ................................. .................................. ................................

**Výpočet náhrady**

1. *Sadzba základnej náhrady za 1 km jazdy:*

 ubehnuté km .................... x sadzba ......................... EUR = ......................EUR

1. *Náhrada za pohonné látky*
* počet ubehnutých km: ......................................
* cena za 1 l. pohonnej látky ..............................
* spotreba pohonnej látky na 100 km podľa technického preukazu vozidla uvedená

 podľa jednotlivých režimov konkrétnej normy spotreby:

 ............................... ................................ ................................ .............................

*Výpočet:*

(spotreba/100km) x počet km x cena pohonnej látky v EUR = ...........................EUR

(spotreba/100 km) x počet km x cena pohon.látky v cudzej mene = ................v cudzej mene

***Celková výška náhrady:* .................................... EUR**

**Slovom: ........................................................................................................**

V Košiciach dňa: ................... Likvidoval: ................ Schválil:...................

Pri vyúčtovaní pracovnej cesty je potrebné odovzdať doklady o zaplatení pohonnej látky,

fotokópiu technického preukazu, kde je spotreba pohonných látok, fotokópiu havarijnej

poistky, fotokópie poštových poukážok o zaplatení havarijnej a zákonnej poistky.