

Vnútorý predpis o cestovných náhradách.

Názov a sídlo organizácie :	Obec Koválov
Poradové číslo vnútorného predpisu :	3
Vypracovala :	Ivana Cintulová
Schválil :	Pavol Kuba
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	28.12.2015
Účinnosť vnútorného predpisu od	01.01.2016
Ruší sa vnútorný predpis	číslo : 5/2009 zo dňa :20.12.2008
Prílohy	1. Cestovný príkaz 2. Kalkulácia paušálnej náhrady výdavkov 3. Dohoda o použití vlastného motorového vozidla

Vnútorý predpis je vypracovaný v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Čl. 1

Personálne vymedzenie pôsobnosti predpisu

Vnútorý 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 obecného zastupiteľstva.
4. Na osoby, ktoré plnia pre obec Koválov úlohy a nie sú k obci Koválov 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.
3. **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.

Čl. 3

Vedúci zamestnanci oprávnení povoliť pracovnú cestu

1. Zamestnanca na pracovnú cestu (tuzemskú i zahraničnú) vysiela :
 - a) starosta obce Koválov
 - b) v prípade pracovnej cesty starostu obce Koválov – zástupca starostu obce Koválov

2. Starosta obce Koválov vysielajúci zamestnanca na pracovnú cestu písomne určí podmienky pracovnej cesty :
 - a) miesto jej nástupu /presná adresa/
 - b) miesto výkonu práce /presná adresa/
 - c) čas trvania
 - d) spôsob dopravy /aký dopravný prostriedok môže zamestnanec použiť/
 - e) miesto skončenia pracovnej cesty/presná adresa /
 - f) môže určiť aj ďalšie podmienky pracovnej cesty.

Pri vyslaní na pracovnú cestu sa použije tlačivo – „Cestovný príkaz“, ktorý je prílohou k tomuto vnútornému predpisu.

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 (kontrolóri ...)
 - b) pre viacero pracovných ciest zamestnanca (vodič...)
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
 - e) náhrada preukázaných cestovných výdavkov za cesty na návštevu jeho rodiny.
5. Preukazovanie výdavkov podľa predchádzajúceho odseku sa nevzťahuje na prípady, ak obec Koválov uzná výdavky zamestnancovi iným spôsobom ustanoveným zákonom o cestovných náhradách :
 - a) Obec Koválov **bude poskytovať nasledovné cestovné náhrady bez preukázania výdavkov :**
 - pri strate cestovného lístka v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístky pravidelnej verejnej dopravyZamestnanec k vyúčtovaniu pracovnej cesty predloží čestné vyhlásenie o tom, že mu tieto výdavky vznikli.

Čl. 4

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 hodínSumu stravného ustanoví opatrenie, ktoré vydá Ministerstvo práce , sociálnych vecí a rodiny SR.

2. Ak obec Koválov 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. Ak zamestnanec, u ktorého častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania vykonáva počas
 - a) **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. Ak aspoň jedna cesta v priebehu kalendárneho dňa trvá dlhšie ako 5 hodín má zamestnanec nárok na stravné len na túto pracovnú cestu, ostatné pracovné cesty sa nepripočítavajú.
 - b) **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.

4. Stravné pri zahraničných pracovných cestách :

Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnancovi patrí za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty stravné v cudzej mene. Stravné **v eurách alebo v cudzej mene** 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 :

d) do 6 hodín vrátane

e) nad 6 hodín až 12 hodín

f) nad 12 hodín

Základné sadzby stravného v cudzej mene ustanoví opatrenie, ktoré vydá Ministerstvo financií Slovenskej republiky.

5. 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
6. Stravné **v eurách alebo v cudzej mene** za kalendárny deň obec Koválov 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, obec Koválov poskytne stravné v cudzej mene, ktoré je pre zamestnanca výhodnejšie.

7. Krátenie stravného pre tuzemské a zahraničné pracovné cesty :

Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, obec Koválov mu stravné neposkytuje.

Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, obec Koválov 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

Krátená suma stravného sa **zaokrúhli na celé eurocenty nahor.**

8. Ak sú pri **tuzemskej** pracovnej ceste v rámci ubytovacích služieb poskytnuté preukázane raňajky, obec Koválov poskytne zamestnancovi **stravné znížené o:**
 - 25% z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 18 hodín pre tuzemské pracovné cesty
9. Ak sú pri **zahraničnej** pracovnej ceste v rámci ubytovacích služieb poskytnuté preukázane raňajky, obec Koválov poskytne zamestnancovi **stravné znížené o:**
 - 25% z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 12 hodín pre zahraničné pracovné cesty
10. Suma stravného, ktoré bola znížená/krátená/ sa zaokrúhli na najbližší eurocent nahor.
11. Občerstvenie nie je poskytnutie jedla, ktoré má charakter raňajok, obeda alebo večere.

Čl. 5

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 starostu obce Koválov. Písomná dohoda je prílohou k tomuto vnútornému predpisu.
2. Náhrady za používanie iných cestných motorových vozidiel ako je motorové vozidlo zamestnávateľa **na žiadosť zamestnávateľa** sa pri pracovných cestách budú poskytovať nasledovne :
 - a) základná náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky
3. Náhrady za používanie iných cestných motorových vozidiel ako je motorové vozidlo zamestnávateľa **na vlastnú žiadosť zamestnanca** sa pri pracovných cestách budú poskytovať nasledovne :
 - a) v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy (cestovné 2.triedou rýchlika alebo autobusu podľa toho, čo je pre zamestnanca výhodnejšie)
 - b) základná náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky

Druh náhrady za použitie iného cestného motorového vozidla, ako cestného motorového vozidla zamestnávateľa, určí zamestnanec oprávnený povoliť pracovnú cestu pri podpise „Dohody o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu“
4. Výsledná suma základnej náhrady a výsledná suma náhrady za spotrebované pohonné látky sa **zaokrúhľuje každá samostatne na najbližší eurocent 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. Zamestnanec sa preukáže dokladom o kúpe pohonných látok, z ktorého je zrejmá súvislosť s vykonanou pracovnou cestou. Ak zamestnanec nevie preukázať 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 /cena platná v prvý deň pracovnej cesty/.

Čl. 6

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. 7

Vreckové pri zahraničných pracovných cestách

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste popri náhrade preukázaných potrebných vedľajších výdavkov vreckové v eurách alebo v cudzej mene vo výške /maximálne 40% / stravného ustanoveného podľa čl.4 tohoto vnútorného predpisu.

Čl. 8

Vyúčtovanie pracovnej cesty a poskytnutie preddavkov na náhrady

1. Zamestnanec je povinný do **desiatich pracovných dní** /najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola pracovná cesta skončená/ odo dňa skončenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie náhrad a tiež vrátiť nevyúčtovaný preddavok.
2. Zamestnanci, u ktorých bude častá zmena pracoviska sú povinní do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola pracovná cesta skončená predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty a tiež vrátiť nevyúčtovaný preddavok.
3. Písomné doklady je zamestnanec povinný odovzdať na príslušných **tlačivách** :
 - **cestovný príkaz**
 - **správa z pracovnej cesty** /nie je povinná/
 - **dohoda o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu**
4. K písomným dokladom je zamestnanec povinný doložiť:
 - doklady : cestovné lístky, doklad o poskytnutej strave, doklad o ubytovaní
 - iné doklady ktoré preukazujú vedľajšie výdavky
5. Zamestnávateľ je povinný do **desiatich pracovných dní** /najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli predložené písomné doklady/ odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca a uspokojiť jeho nároky.

6. Zamestnávateľ zamestnancom, ktorých častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania vykoná vyúčtovanie do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli predložené písomné doklady.
7. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri tuzemskej pracovnej ceste preddavok len vtedy, ak o to zamestnanec požiada.
8. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste preddavok na náhrady najneskôr v deň nástupu na pracovnú cestu.

Čl. 9

Záverečné ustanovenia

1. Tento predpis je súčasťou vnútorného riadiaceho a kontrolného systému obce Koválov 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 obce Koválov.
3. Ustanoveniami tohto vnútorného predpisu sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci obce Koválov.

Pavol Kuba
starosta obce Koválov