



COMORRA SERVIS

ul. Záhradnícka č.4, 945 05 Komárno

tel. č.: 035/7701-962, fax. č.: 035/7701-969

e-mail: comorra.servis@mail.t-com.sk

IČO: 44 191 758, IČ DPH :SK 2020401075

SMERNICA

o pracovných cestách a cestovných náhradách

Smernica je vypracovaná v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Čl. 1

Personálne vymedzenie pôsobnosti predpisu

Vnútorný 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. Na osoby, ktoré plnia pre právnickú osobu úlohy a nie sú k právnickej osobe 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 :

- riaditeľ
- zástupca riaditeľa

Povolenie na pracovnú cestu pre riaditeľa schvaľuje zástupca riaditeľa.

2. Riaditeľ (zástupca riaditeľa) vysielaajúci zamestnanca na pracovnú cestu písomne určí podmienky pracovnej cesty :

- a) miesto jej nástupu
- b) miesto výkonu práce
- c) čas trvania
- d) spôsob dopravy
- e) miesto skončenia pracovnej cesty

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
 - b/ pre viacero pracovných ciest zamestnanca
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 na cesty na návštevu jeho rodiny.
5. Preukázanie výdavkov podľa predchádzajúceho odseku sa nevzťahuje na prípady, ak zamestnávateľ uzná výdavky zamestnancovi iným spôsobom ustanoveným zákonom o cestovných náhradách :
 - a) § 34 - paušálne náhrady, vtedy sa už výdavky nedokladujú
 - b) § 35 - zamestnávateľ môže uznať zamestnancovi výdavky aj bez preukázania.

Čl.4

Vedľajšie výdavky

1. V súlade s ustanovením § 4 zákona o cestovných náhradách za potrebné vedľajšie výdavky zamestnancov na pracovnej ceste a to pri tuzemskej i zahraničnej, považuje zamestnávateľ nasledovné výdavky :
 - parkovné, poplatky za garážovanie, diaľničné poplatky
 - výdavky za MHD
 - výdavky na pohonné látky
 - poplatky za odoslanie faxovej správy zamestnávateľovi
 - poplatky za nutné telefónne hovory súvisiace s výkonom práce
 - vstupné za výstavy a veľtrhy, ak je pracovná cesta za týmto účelom
2. Vedľajšie výdavky môžu byť zamestnancovi uhradené len po ich preukázaní dokladom o úhrade.

Čl. 5

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 zamestnávateľ 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 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 :
- a/ **do 6 hodín** vrátane
 - b/ **nad 6 hodín až 12 hodín**
 - c/ **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 **cudzej mene** zamestnávateľ 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, zamestnávateľ 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, zamestnávateľ mu stravné neposkytuje.
Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, zamestnávateľ 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
- Miera krátenia stravného vyjadrená v menovitej hodnote sa **zaokrúhli na EUR centy**
8. Ak je pri **tuzemskej** pracovnej ceste v účtovnom doklade o ubytovaní preukázané poskytnutie raňajok, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **stravné znížené o:**
- a) preukázanej sumy za poskytnuté raňajky alebo
 - b) 25%, ak preukázaná suma výdavku za poskytnuté raňajky je vyššia ako 25% zo stravného, alebo ak suma výdavku za poskytnuté raňajky nie je vyčíslená
9. Ak je pri **zahraničnej** pracovnej ceste v doklade o ubytovaní preukázané poskytnutie raňajok, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **stravné v cudzej mene znížené o:**
- a) preukázanej sumy za poskytnuté raňajky alebo
 - b) 25%, ak preukázaná suma výdavku za poskytnuté raňajky je vyššia ako 25% zo stravného, alebo ak suma výdavku za poskytnuté raňajky nie je vyčíslená.
10. **Občerstvenie nie je poskytnutie jedla, ktoré má charakter raňajok, obeda alebo večere.**

Čl. 6 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 alebo zástupcu starostu obce.
2. **Náhrady za používanie iných cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách** sa budú poskytovať nasledovne :
 - a/ základná náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky.
 - b/ v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy (cestovné 2. triedou rýchlika alebo autobusu podľa toho, čo je pre zamestnanca výhodnejšie)
3. Druh náhrady za použitie iného cestného motorového vozidla, ako cestného motorového vozidla zamestnávateľa, určí riaditeľ podľa predchádzajúceho odseku pri povolení na použitie iného cestného motorového vozidla pracovné účely v „Dohode o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu“.
4. Výsledná suma základnej náhrady a výsledná suma náhrady za spotrebované pohonné látky **sa zaokrúhľuje na EUR centy.**
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 (preukázateľný doklad o cene pohonných látok; ak zamestnanec nevie preukázať, uvedené výdavky, zamestnávateľ môže v súlade s § 35 ods. 1 zákona o cestovných náhradách poskytnúť náhradu v ním uznannej sume s prihliadnutím na určené podmienky pracovnej cesty).
6. Pri zahraničnej pracovnej ceste patrí zamestnancovi náhrada za spotrebované pohonné látky v cudzej mene za kilometre prejazdené v zahraničí nad 350 km, ak sa s prihliadnutím na technické parametre cestného motorového vozidla zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom na dlhšej vzdialenosti.

Čl. 7

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. 8

Vreckové pri zahraničných pracovných cestách

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste popri náhrade preukázaných potrebných vedľajších výdavkov vreckové v cudzej mene vo výške 40% stravného ustanoveného podľa Čl.5

Čl. 9

Vyúčtovanie pracovnej cesty

1. Zamestnanec je povinný do **desiatich pracovných dní** po dni skončenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty a tiež vrátiť nevyúčtovaný preddavok.
2. Zamestnanci, u ktorých bude častá zmena pracoviska sú povinní do **30 kalendárnych dní** po dni skončenia pracovnej cesty 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**
 - **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 (Čl. 4)
 - v prípade, že zamestnanec stratí cestovné lístky, je povinný podať čestné prehlásenie o strate cestovných lístkov a zamestnávateľ mu vyplati cestovné vo výške predpokladaných cestovných výdavkov verejnej dopravy na danej trase.
5. Zamestnávateľ je **povinný do desiatich pracovných dní** odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca a uspokojiť jeho nároky.
6. Zamestnávateľ **môže** zamestnancom, ktorých častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania vykonať vyúčtovanie do **30 kalendárnych dní** odo dňa predloženia písomných dokladov.
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 najneskôr v deň nástupu na pracovnú cestu.
Preddavok bude poskytnutý po dohode so zamestnancom v :
- a) cudzej mene
 - b) prepočtom hodnoty stravného v EUR na dohodnutú cudziu menu podľa kurzu vyhláseného Národnou bankou Slovenska platného v deň určenia sumy preddavku.
9. Vyúčtovanie preddavkov na zahraničné pracovné cesty :
- a) pri poskytnutí vyššieho preddavku, zamestnanec vráti sumu :
 - v cudzej mene, v ktorej mu zamestnávateľ poskytol preddavok, alebo po dohode
 - v inej cudzej mene alebo v EUR
 - b) pri poskytnutí nížšieho preddavku, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi sumu :
 - v cudzej mene, v ktorej mu zamestnávateľ poskytol preddavok alebo po dohode
 - v inej cudzej mene alebo v EUR
 - c) v prípade potreby sa nárok zamestnanca zaokrúhľuje na celú jednotku platidla (bankovky alebo mince), to neplatí, ak sa zamestnanec a zamestnávateľ dohodnú na vrátení alebo poskytnutí sumy vyúčtovaného preddavku alebo jeho časti v EUR.

Čl. 10

Záverečné ustanovenia

1. Tento predpis je súčasťou vnútorného riadiaceho a kontrolného systému organizácie 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 organizácie.
3. Ustanoveniami tejto vnútornej smernice sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci organizácie.

V Komárne 23.3.2010

Interná smernica o cestovných náradách je účinná od 1.4.2010

COMOTRA SERVIS

945 01 KOMÁRNO, Záhradnícka 4

IČO: 44 191 758

IČ DPH: SK2020401075 ②

Ing. Dezső Nágel
riaditeľ