

# **OBEC SMILNO**



## **Smernica č. 1/2020 o cestovných náhradách**

**Dátum účinnosti: od 1.1.2021**

**Ruší sa smernica: 3/2014 z 23.6.2014**

**Zodpovedný: Bc. Vladimír Baran**

Táto smernica je vypracovaná v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, ktorý upravuje poskytovanie náhrad výdavkov a iných plnení (ďalej len „náhrada“) pri pracovných cestách, pri dočasnom pridelení na výkon práce k užívateľskému zamestnávateľovi (ďalej len „dočasné pridelenie“), pri vzniku pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu (ďalej len „vznik pracovného pomeru“), pri výkone práce v zahraničí a pri ceste v súvislosti s mimoriadnym výkonom práce mimo rozvrhu pracovných zmien do miesta pravidelného pracoviska a späť.

## **Článok 1**

### **Personálne vymedzenie pôsobnosti predpisu**

Smernica 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 úlohy a nie sú k obci v pracovnoprávnom vzťahu ani v inom právnom vzťahu, ak je to dohodnuté (napr. členovia volebných komisií).

## **Článok 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.

## **Článok 3**

### **Vedúci zamestnanci oprávnení povoliť pracovnú cestu**

1. Zamestnanca na pracovnú cestu (tuzemskú i zahraničnú) vysiela :
  - a) starosta,
  - b) v prípade pracovnej cesty starostu obce – zástupca starostu.
2. Starosta 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
  - 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,
    - 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 za cesty na návštevu jeho rodiny.
  5. Preukazovanie výdavkov podľa predchádzajúceho odseku sa nevzťahuje na prípady, ak obec uzná výdavky zamestnancovi iným spôsobom ustanoveným zákonom o cestovných náhradách: cestovné vo výške bežných výdavkov hromadnej dopravy, cena pohonných hmôt podľa prímerov zverejnených na web stránke Štatistického úradu SR.

#### **Článok 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 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 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 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 mu stravné neposkytuje.  
Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, obec stravné kráti :
    - a) o **25 %** za bezplatne poskytnuté raňajky
    - b) o **40%** za bezplatne poskytnutý obed
    - c) o **35%** za bezplatne poskytnutú večeruz ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo :
    - nad 18 hodín pre tuzemské pracovné cesty
    - nad 12 hodín pre zahraničné pracovné cestyKrátená suma stravného sa **zaokrúhli na celé eurocenty nahor**.
  8. Ak sú pri **tuzemskej** pracovnej ceste v rámci ubytovacích služieb poskytnuté preukázane raňajky, obec / RO / PO 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 / RO / PO 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.

## Článok 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. Písomná dohoda je prílohou k tejto smernici.
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)  
**alebo**
- 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/.

## Článok 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.

## Článok 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 5% 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** 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,
  - **dohoda o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu** (ak bola uzavretá).
4. K písomným dokladom je zamestnanec povinný doložiť ako prílohu:
  - doklady : cestovné lístky, doklad o poskytnutej strave, doklad o ubytovaní .....
  - iné doklady ktoré preukazujú vedľajšie výdavky

5. Zamestnávateľ je povinný do **desiatich pracovných** do 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 nasledovným spôsobom:
  - formou poskytnutia hotovosti z pokladne,
  - zapožičaním platobnej bankovej karty zamestnávateľa alebo medzinárodnej platobnej bankovej karty zamestnávateľa.

## **Čl. 9**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Smernica o cestovných náhradách nadobúda účinnosť dňa 1. 1.2021.
2. Dňom 31.12.2020 končí platnosť Smernice č. 3/2014, ktorou sa stanovuje povoľovanie, evidencia a vyúčtovanie tuzemských a zahraničných pracovných ciest.
3. Starosta obce oboznámi všetkých zamestnancov so Smernicou o cestovných náhradách č. 1/2020 a zabezpečí jej uplatňovanie a dodržiavanie.
4. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov a jej nedodržiavanie bude hodnotené ako porušenie povinností zamestnanca.
5. Smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.

V Smilne dňa 30.12.2020

.....  
Bc. Vladimír Baran  
starosta obce

Zamestnávateľ: OBEC SMILNO <b>CESTOVNÝ PRÍKAZ č. ....</b>		Osobné číslo .....		
1. Príзвиško, meno, titul: .....		Útvár: OÚ Smilno		
2. Bydlisko: .....		Telefon, klapka: 054 4795 202		
		Normálny pracovný čas: 8,00 hod. od 7.30 hod. do 15.30 hod.		
Začiatok cesty (miesto, dátum, hod.)	Miesto rokovania	Účel cesty	Koniec cesty (miesto, dátum)	
3. Spolnocestujúci :				
4. Určený dopravný prostriedok (pri vlastnom vozidle druh, priemerná spotreba PFI podľa tech. preukazu)				
5. Predpokladaná čiastka výdavkov EUR .....				
6. Povolany preddavok EUR ..... vyplatený dňa ..... pokl. doklad číslo .....				
..... Dátum a podpis zodpovedného pracovníka			..... Podpis pokladníka	
<b>Vyúčtovanie pracovnej cesty</b>				
7. Správa o výsledku pracovnej cesty bola podaná dňa .....				
So spôsobom vykonania súhlasí : .....			Dátum a podpis zodpovedného pracovníka .....	
8. Výdavkový – príjmový pokladničný doklad č. ....				
Úctované náhrada bola prevedená a upravená na				
EUR .....				
Vyplatený preddavok ..... EUR .....				
<b>Doplatok – Preplatok</b> .....				
Slovom : .....				
..... Dátum a podpis pracovníka, ktorý upravil vyúčtovanie		..... Dátum a podpis príjemcu (preukaz totožnosti)		..... Dátum a podpis pokladníka
Schválil (dátum a podpis) .....				
9. Poznámky: Náhrada za spotrebované pohonné hmoty				

VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY											
Datum	ODCHOD – PRÍCHOD 1)		Použitý dopravný prostriedok 2)	Vzdialenosť v km 3)	zahrnuté do celkovej pracovného výkonu	Náhrady pri pracovnej ceste				Spolu	Upravené
						Cestovné a miestna preprava	Stravné	Nocľahné	Nemé vedľajšie výdavky		
1	2	o hod.	3	4	5	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	
Stravovanie bolo poskytnuté bezplatne:			áno - nie	SPOLU							
Ubytovanie bolo poskytnuté bezplatne:			áno - nie	PREDDAVOK							
Voľný - zľavnený cestovný lístok:			áno - nie	DOPLATOK - PREPLATOK							
Poznámky: 1) Čas odchodu a príchodu vyplňte podľa cestovného poriadku. 2) Použitý dopravný prostriedok uvádzajte v skratka: O – osobný vlak                      AUS – auto služobné R – rýchlik                              AUV – auto vlastné A – autobus                            MOV – motocykel vlastný L – lietadlo                              P – pešo 3) Počet km uvádzajte len pri použití iného ako verejného hromadného dopravného prostriedku.						Vyhlasujem, že som všetky údaje uviedol úplne a správne.  ..... Datum a podpis účtovateľa					
Pozn.: Stravné, nocľahné a ďalšie cestovné náhrady sa účtujú podľa platných smerníc											



Obec Smilno

**Žiadosť zamestnanca na použitie vlastného osobného motorového vozidla  
na pracovnú cestu za cenu lístka pravidelnej verejnej dopravy**

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

trvale bytom: .....

2. Spolucestujúci: .....

3. Účel cesty: .....

4. Vozidlo bude použité v dňoch: .....

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

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

5. Povinné zmluvné poistenie číslo\*): ..... uhradené dňa: .....

6. Typ vozidla: ..... evidenčné číslo: .....

Vlastníctvo vozidla\*)

7. Dôvod pre použitie vozidla: .....

8. Dohodnutá náhrada: MHD, BUS, O, R (1 tr., 2 tr., IC, EC), miestenka, ležadlový lístok, lôžkový lístok  
- požadovanú náhradu vyznačte !

Vyhlasenie: Vyhlasujem, že všetky údaje sú pravdivé a zároveň beriem na vedomie, že za škodu na  
zdraví, živote, veciach, prípadne za inú škodu, ktorá vznikne pri tejto pracovnej ceste  
v súvislosti s použitím vlastného osobného motorového vozidla, budem zodpovedať  
podľa príslušných právnych predpisov.

V ..... dňa .....  
.....  
podpis zamestnanca

Vyjadrenie vedúceho zamestnanca: .....

V ..... dňa .....  
.....  
podpis vedúceho zamestnanca

Pri vyúčtovaní pracovnej cesty je potrebné odovzdať fotokópiu zmluvy o povinnom zmluvnom poistení.

\*) Určené podmienky pre dohodu o použití vozidla zo strany zamestnávateľa