

Slovenská únia podporovaného zamestnávania, o. z., Panenská 29, 811 03 Bratislava

IČO: 30802601

Právna forma: Občianske združenie

## **Smernica: Poskytovanie cestovných náhrad**

Dátum účinnosti: 01.11.2018

### **I. Všeobecné ustanovenia**

#### **1. Účel a dôvod vydania smernice**

Túto smernicu vydávame za účelom:

- Jednotného postupu pri poskytovaní cestovných náhrad pri tuzemských a zahraničných pracovných cestách zamestnancom v pracovnom pomere a osobám pracujúcim na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- Spôsobu výpočtu jednotlivých druhov náhrad,
- Stanovenia príslušnej dokumentácie
- Stanovenie zodpovedných osôb v oblasti poskytovania cestovných náhrad

#### **2. Súvisiace predpisy**

- Zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 148/2018 Z. z. o sumách stravného
- Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 632/2008 Z. z. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách
- Opatrenie Ministerstva financií SR č. 401/2012 Z. z. ktorým sa ustanovujú na rok 2018 základné sadzby stravného v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách.

#### **3. Definícia pojmov**

- a) Pracovná cesta – čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta ako je jeho pravidelné pracovisko, oprávnenie vyslať zamestnanca na pracovnú cestu má štatutár občianskeho združenia,

- b) Zahraničná pracovná cesta – čas od nástupu na výkon práce v zahraničí, vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty, oprávnenia na vyslanie zamestnanca na zahraničnú pracovnú cestu má štatutár občianskeho združenia
- c) Pravidelné pracovisko – miesto výkonu práce dohodnuté v pracovnej zmluve alebo dohode o vykonaní práce, v dohode o pracovnej činnosti alebo v dohode o brigádnickej činnosti študenta, spravidla je ním sídlo občianskeho združenia
- d) Spotreba pohonných látok – spotreba v litroch na 100 km jazdy vypočítaná podľa údajov v technickom preukaze cestného motorového vozidla.
- e) Výdavky za spotrebované pohonné látky – suma vypočítaná v závislosti od počtu odjazdených kilometrov, nákupnej ceny pohonných látok platných v čase použitia motorového vozidla (doloženej dokladom z čerpacej stanice o čerpaní pohonných látok) a normy spotreby pohonných látok podľa technického preukazu vozidla, na výpočet sa použije vzorec: počet najazdených km x spotreba podľa technického preukazu :100 x cena pohonných látok
- f) Firemné resp. služobné vozidlo – motorové vozidlo zamestnávateľa, vo vlastníctve zamestnanca alebo inej fyzickej alebo právnickej osoby, ktoré zamestnanec použije na pracovnú cestu so súhlasom zamestnávateľa.
- g) Cestovný príkaz – písomný doklad, na ktorom štatutár prikazuje zamestnancovi pracovnú cestu a stanovuje podmienky pracovnej cesty, dáva súhlas na poskytnutie preddavku na náhrady a zároveň slúži na vyúčtovanie cestovných výdavkov, musí mať náležitosti účtovného dokladu, cestovný príkaz tak plní funkciu:
  - Písomného súhlasu s použitím iného ako firemného vozidla na pracovnú cestu v zmysle §7 ods. 1 zákona o cestovných náhradách
  - Písomnej dohody o poskytnutí náhrady za použitie iného ako firemného vozidla vo výške zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy, v zmysle §7 ods. 8 zákona o cestovných náhradách

Štatutár môže určiť podmienky tuzemskej pracovnej cesty na jednom cestovnom príkaze na viacero pracovných ciest maximálne na obdobie jedného kalendárneho mesiaca.

## **II. Náhrady pri tuzemských pracovných cestách**

Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí:

### **1. Náhrada preukázaných cestovných výdavkov**

V prípade použitia firemného vozidla zamestnancovi náhrada cestovných výdavkov nepatrí, V prípade iného spôsobu dopravy stanoveného v podmienkach pracovnej cesty zamestnancovi patrí:

#### **a) Náhrada cestovných výdavkov pravidelnou verejnou dopravou**

Cestovné výdavky predstavujú výdavky, ktoré zamestnanec v priebehu pracovnej cesty preukazateľne vynaloží na dopravu:

- Hromadnými prostriedkami diaľkovej dopravy – vlak, autobus, lietadlo

Zamestnanec musí svoje nároky príslušným spôsobom preukázať, a to cestovným lístkom, letenkou a pod. V prípade straty alebo zničenia dokladu nárok na náhradu cestovných výdavkov zaniká.

#### **b) Náhrada za používanie cestných motorových vozidiel zamestnanca okrem vozidiel zamestnávateľa**

Zamestnanec môže na pracovnú cestu použiť okrem vozidla zamestnávateľa aj vozidlo, ktoré je buď v jeho vlastníctve, alebo ktoré patrí inej fyzickej alebo právnickej osobe, alebo ktoré si prenajal na vlastné meno. Podmienkou na použitie takéhoto vozidla na pracovnú cestu je, aby motorové vozidlo malo povinné zmluvné poistenie, havarijné poistenie nie je podmienkou.

Ak sa zamestnanec písomne dohodne so štatutárom občianskeho združenia na pracovnú cestu na použitie motorového vozidla zamestnanca, patrí mu:

- Základná náhrada za každý kilometer jazdy
- Náhrada za spotrebované pohonné látky

**So zamestnancom sa môže písomne dohodnúť aj poskytnutie náhrady za použitie vlastného motorového vozidla vo výške ceny lístka pravidelnej verejnej dopravy v čase uskutočnenia pracovnej cesty ( vlak II. Trieda , autobus najnižšia cena lístka) – tento modul sa použije pri projektoch financovaných z EÚ, kde sa dodržiava v maximálnej miere hospodárnosť a efektívnosť .**

Náhrady podľa §34 tohto zákona možno paušalizovať. Pri výpočte paušálnej sumy zamestnávateľ vychádza z priemerných podmienok rozhodujúcich na poskytovanie náhrad zamestnancovi alebo skupine zamestnancov. Ak sa zmenia podmienky, za ktorých sa paušálna suma určila, je zamestnávateľ povinný túto sumu preskúmať a upraviť. **Pri výpočte paušálnej sumy je zamestnávateľ povinný prihliadať na zákonné nároky zamestnanca, ako aj na jeho oprávnené záujmy.**

V prípade, že zamestnanec použije na pracovnú cestu vlastné motorové vozidlo bez súhlasu zamestnávateľa alebo v rozpore s určenými podmienkami pracovnej cesty, náhrada výdavkov za použitie motorového vozidla mu nepatrí.

### **2. Náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie**

Náhradu výdavkov za ubytovanie možno priznať iba na základe doloženého hotelového účtu alebo účtu z iného ubytovacieho zariadenia za predpokladu, že doklad obsahuje základné náležitosti účtovného dokladu. Musí ísť o oficiálnu ubytovaciu službu. Za ubytovanie u známych alebo príbuzných náhrada výdavkov nepatrí.

### **3. Stravné**

Zamestnancovi patrí stravné za kalendárny deň pracovnej cesty v závislosti od času trvania pracovnej cesty, pričom čas trvania je rozdelený do časových pásiem:

- 5 až 12 hodín
- Nad 12 až 18 hodín
- Nad 18 hodín

Sumu stravného stanovuje opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

4,80,- EUR pre časové pásmo 5-12 hodín

7,10,- Eur pre časové pásmo 12- 18 hodín

10,80,- EUR pre časové pásmo nad 18 hodín

Ak má zamestnanec na pracovnej ceste zabezpečené bezplatné stravovanie v plnom rozsahu, stravné mu nepatrí. Ak má zamestnanec zabezpečené stravovanie čiastočne patrí mu stravné:

Znížené o 25% za bezplatne poskytnuté raňajky

Znížené o 40% za bezplatne poskytnutý obed

Znížené o 35% za bezplatne poskytnutú večeru

Zamestnanec nemá na poskytnutie stravného nárok, ak pracovná cesta trvala najmenej 5 hodín

Ak má zamestnanec za príslušný deň priznané stravné v zmysle zákona o cestovných náhradách a tejto smernice, už nemá nárok na stravnú poukážku . V prípade, že deň nástupu na pracovnú cestu a v deň skončenia pracovnej cesty ešte odpracuje viac ako štyri hodiny, okrem poskytnutia stravného mu prináleží aj stravná poukážka.

#### **4. Náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov**

Náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov patrí zamestnancom za preukázateľne vynaložené výdavky na pracovnej ceste s cieľom úspešného splnenia účelu pracovnej cesty, Ide o výdavky vynaložené na parkovné, diaľničný poplatok, na služobný telefonický hovor, poštovné za služobnú korešpondenciu, úschovu batožiny. Nárok na tieto náhrady musí byť preukázateľne doložený dokladom, napr. parkovací lístok, doklad o zaplatení diaľničného poplatku a pod.

Potrebnými vedľajšími výdavkami pri pracovnej ceste uskutočnenej motorovým vozidlom nie sú pokuty a výdavky súvisiace so zabezpečením prevádzkyschopnosti súkromného vozidla zamestnanca.

### **III. Náhrady pri zahraničných pracovných cestách**

Zamestnancovi vyslanému na zahraničnú pracovnú cestu patrí.

1. Náhrada preukázaných cestovných výdavkov

Podmienky poskytnutia náhrady sú zhodné s podmienkami uvedenými v článku II. ods. 1

## 2. Náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie

Podmienky poskytnutia náhrady sú zhodné s podmienkami uvedenými v článku II. ods. 2

## 3. Stravné

Pri zahraničnej pracovnej ceste patrí zamestnancovi stravné v cudzej mene za každý kalendárny deň v závislosti od času trvania pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky, pričom čas je rozdelený do časových pásiem

- 5 až 12 hodín
- Nad 12 až 18 hodín
- Nad 18 hodín

Základné sadzby stravného pre jednotlivé krajiny v cudzej mene vydáva opatrením Ministerstvo financií SR vždy na nasledujúci kalendárny rok tak, aby nadobudlo účinnosť 01.01. príslušného roka.

Ak má zamestnanec na pracovnej ceste zabezpečené bezplatné stravovanie v plnom rozsahu, stravné mu nepatrí. Ak má zamestnanec zabezpečené stravovanie čiastočne patrí mu stravné:

Znížené o 25% za bezplatne poskytnuté raňajky

Znížené o 40% za bezplatne poskytnutý obed

Znížené o 35% za bezplatne poskytnutú večeru

Pre vznik nároku na náhradu v cudzej mene je rozhodujúci čas prechodu slovenskej štátnej hranice.

## **4. Vreckové sa pri zahraničných pracovných cestách neposkytuje**

## **5. Náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov**

Podmienky poskytnutia náhrady sú zhodné s podmienkami uvedenými v článku II. ods.4

## **6. Náhrada výdavkov za spotrebované pohonné látky**

Podmienky poskytnutia náhrady za použitie cestného motorového vozidla zamestnanca na zahraničnej pracovnej ceste a náhrady výdavkov za spotrebované pohonné látky sú zhodné s podmienkami uvedenými v článku II.ods.2 pís. b) smernice.

Pri zahraničnej pracovnej ceste uskutočnenej vozidlom zamestnanca patri zamestnancovi náhrada výdavkov za pohonné látky v cudzej mene za kilometre najazdené v zahraničí nad 350km. Ak zamestnanec najazdí menej ako 350km, patrí mu náhrada za pohonné látky v domácej mene.

**Aj pri zahraničnej pracovnej ceste je možnosť dohodnúť sa na náhrade, ktorá sa rovná cene cestovných hromadným dopravným prostriedkom včítane lietadla.**

## **7. Náhrada preukázaných výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí a výdavkov na povinné a odporúčané očkovanie**

Výdavkom za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov je platba poistného, ktorú musel zamestnanec zaplatiť komerčnej poisťovni. Výdavok sa preukazuje poistkou a dokladom o zaplatení poistného.

Výdavok na povinné a odporúčané očkovanie pri zahraničných cestách do zdravotne rizikových oblastí sa preukazuje dokladom zdravotníckeho zariadenia alebo Úradu verejného zdravotníctva o uskutočnení a úhrade za očkovanie

## **IV. Výdavky za pohonné látky a výdavky súvisiace s použitím firemných motorových vozidiel**

Nákup pohonných látok sa na základe dokladov z čerpacích staníc účtuje ako daňový náklad na nákup pohonných látok. V prípade nevedenia knihy jász sa nákup pohonných látok rozúčtuje na 80% ako daňový výdavok a 20% ako nedaňový výdavok.

## **V. Všeobecné ustanovenia týkajúce sa cestovných náhrad**

1. Štatutár občianskeho združenia , ktorý vysiela zamestnanca na tuzemskú pracovnú cestu alebo zahraničnú pracovnú cestu, písomne, formou cestovného príkazu s prihliadnutím na oprávnené záujmy zamestnanca:
  - Miesto výkonu práce
  - Čas trvania, hodina nástupu na pracovnú cestu hodina ukončenia pracovnej cesty
  - Spôsob dopravy – určenie dopravného prostriedku, pri zahraničnej ceste aj trasa
  - Miesto skončenia pracovnej cesty – pracovisko zamestnanca
2. Ak zamestnanec požiada o poskytnutie preddavku na cestovné náhrady, patrí mu tento preddavok do sumy predpokladaných náhrad, Aj pri zahraničnej pracovnej ceste môže zamestnanec požiadať o preddavok. Preddavok sa mu poskytne v mene ustanovenej opatrením MF SR. Poskytnutie preddavku sa vyznačí v cestovnom príkaze.
3. Zamestnanec je povinný každú tuzemskú a zahraničnú pracovnú cestu vyúčtovať a vrátiť nevyúčtovaný preddavok do 10 pracovných dní po skončení pracovnej cesty. Táto lehota je poriadková, preto pri jej nedodržaní nárok zamestnanca na cestovné náhrady nezaniká. V prípade nedodržania lehoty na vrátenie poskytnutého preddavku sa zamestnancovi v najbližšom výplatnom termíne suma vo výške poskytnutého preddavku zrazí zo mzdy.
4. Vyúčtovanie pracovnej cesty vyhotovuje zamestnanec sám. Prílohu vyúčtovania tvoria originálne doklady preukazujúce vznik nároku na náhradu výdavkov. Doklady musia byť v zhode s miestom a časom konania pracovnej cesty, Zamestnancom vyhotovené vyúčtovanie pracovnej cesty podlieha schváleniu štatutárom, ktorý ho na pracovnú cestu vyslal.

5. Zamestnávateľ je povinný do 10 pracovných dní odo dňa predloženia dokladov od zamestnanca vykonať zúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca. Až po tejto lehote sa môže zamestnanec domáhať svojho nároku.
6. Zúčtovanie pracovnej cesty spočíva v odkontrolovaní vyúčtovanie z hľadiska nárokov na cestovné náhrady čo do druhu a výšky z hľadiska zákona o cestovných náhradách a tejto smernice, preukázateľnosti nárokov a náležitosti vyúčtovania. Za vykonanie zúčtovanie zodpovedá poverená pracovníčka , ktorá je oprávnená vyúčtovanie upraviť v zmysle platných predpisov a poskytnuté náhrady rozčleniť na nárokové a nenárokové a z hľadiska zákona o dani z príjmov na daňové a nedaňové
- 7. Osobám zamestnaným na základe dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti alebo dohody o brigádnickej práci študenta patria cestovné náhrady len v prípade, ak je to dohodnuté v príslušnej dohode.**
8. Iné náhrady a vyššie náhrady, ako ustanovuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, sa neposkytujú,
9. Osobám, ktoré vykonávajú práce pre spoločnosť na základe iných dohôd alebo zmlúv, cestovné náhrady nepatria.
10. Za dobu práce na pracovnej ceste prislúcha zamestnancovi mzdy.

## **VI. Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov spoločnosti.
2. Nedodržanie tejto smernice sa klasifikuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
3. Zamestnanci, poverení administratívnymi a ekonomickými činnosťami, sú povinní sledovať opatrenia MPSVR SR a MF SR týkajúce sa úpravy súm stravného, základnej náhrady za použitie motorového vozidla a stanovenia sadzieb stravného v cudzej mene. Zároveň sú povinní o zmenách informovať štatutára a ostatných zamestnancov.

