



INTERNÁ SMERNICA

č. 2/2008

O VYPLÁCANÍ CESTOVNÝCH NÁHRAD

URBION sa pri poskytovaní cestovných náhrad riadi zákonom č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách, v znení neskorších predpisov, zákon 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy. Táto smernica upravuje poskytovanie cestovných náhrad za tuzemské a zahraničné pracovné cesty.

I. Vymedzenie pojmov

Nárok na cestovné náhrady má:

1. zamestnanec
2. osoba, pracujúca pre URBION na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o brigádnickej práci študentov

Pracovnou cestou sa rozumie:

Čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko, do skončenia tejto cesty.

Zahraničnou pracovnou cestou sa rozumie:

Čas pracovnej cesty v zahraničí vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty.

Pravidelné pracovisko

Miesto písomne dohodnuté v pracovnej zmluve.

II. Začiatok pracovnej cesty

Miesto nástupu, miesto výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a miesto skončenia pracovnej cesty, stanoví písomnou formou riaditeľka Urbionu.

III. Nároky zamestnanca

- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov,
- b) náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie,
- c) stravné,
- d) náhrada preukázaných vedľajších výdavkov,
- e) náhrada preukázaných cestovných výdavkov za cesty na návštevu jeho rodiny do miesta trvalého pobytu alebo medzi zamestnávateľom a zamestnancom vopred dohodnutého pobytu rodiny, ak pracovná cesta trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, a to každý týždeň.

Stravné pri pracovnej ceste v tuzemsku

V zmysle Zákona 283/2002 Z.z. a ďalších platných zákonných noriem ako aj opatrení Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, zamestnancom prináleží stanovená náhrada s prihliadnutím na dĺžku trvania pracovnej cesty a zabezpečenie bezplatného stravovania.

Časové pásma pre stanovenie výšky stravného:

1. časové pásmo od 5 až 12 hodín
2. časové pásmo nad 12 hodín až 18 hodín
3. časové pásmo nad 18 hodín.

Ak zamestnanec vykoná počas dňa viac pracovných ciest, z ktorých každá trvá menej ako 5 hodín, pričom celkový súčet trvania týchto pracovných ciest je 5 hodín a viac, prináleží mu stravné za celkový čas trvania týchto pracovných ciest.

Ak zamestnanec vykoná v priebehu dvoch kalendárnych dní pracovnú cestu, ktorá trvá 5 až 12 hodín, prináleží mu stravné v sume ustanovenej pre toto časové pásmo.

Stravné pri zahraničnej pracovnej ceste

V súlade s Opatrením Ministerstva financií SR, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách na príslušný rok, zamestnancom prináleží stanovená náhrada, s prihliadnutím na dĺžku trvania pracovnej cesty a zabezpečenie bezplatného stravovania.

Časové pásmo pre stanovenie výšky stravného

1. časové pásmo do 6 hodín
2. časové pásmo nad 6 hodín až 12 hodín
3. časové pásmo nad 12 hodín

Ak pracovná cesta trvala dlhšie ako 12 hodín prináleží pracovníkovi stravné v plnej výške v cudzej mene v zmysle Opatrenia MF, MPSVR SR.

Ak pracovná cesta trvala menej ako 12 hodín pracovníkovi prináleží 50 % stravného, ak pracovná cesta trvala do 6 hodín výška stravného je 25%.

Ak je pri zahraničnej pracovnej ceste poskytnuté stravovanie, suma stravného sa zníži nasledovne:

- | | |
|------------|-------|
| a. raňajky | 20 % |
| b. obed | 50 % |
| c. večera | 30 %. |

Vreckové

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi vreckové v súlade so zákonom č. 283/2002 vo výške 40 % stravného.

Vyúčtovanie pracovnej cesty

Zamestnanec je povinný do 10 pracovných dní po dni skončenia pracovnej cesty predložiť písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty a vrátiť nevyúčtovaný preddavok. Súčasťou vyúčtovania zahraničnej pracovnej cesty je písomná správa.

Náhrada za použitie cestného motorového vozidla pri pracovnej ceste

Použitie motorového vozidla iného ako je motorové vozidlo zamestnávateľa písomne schvaľuje riaditeľka Urbionu.

Zamestnanec pri použití motorového vozidla predloží zamestnávateľovi technický preukaz vozidla a doklad o zaplatení zákonného poistenia.

Pri vyúčtovaní sa prepláca základná náhrada za použitie auta vo výške zákonom stanoveného koeficientu za každý km jazdy v súlade s Opatrením č. 181/2008 Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR a spotreba PHM na uvedené kilometre, podľa priemernej spotreby z technického preukazu.

Z dôvodu pohyblivej ceny PHM je potrebné k vyúčtovaniu predložiť doklad o nákupe pohonných hmôt.

Mestská hromadná doprava

Cestovné výdavky za mestskú hromadnú dopravu v Bratislave súvisiace so služobnou cestou sa preplatia na základe uskutočnených pracovných ciest na predpísanom tlačive

IV. Cestovný príkaz

Formulár cestovného príkazu je prílohou tejto smernice. Cestovný príkaz vyplní zamestnanec, kontroluje a schvaľuje riaditeľka Urbionu. Prílohou k cestovnému príkazu sú všetky doklady preukazujúce nároky zamestnanca iné ako nároky stanovené paušálom. Ak zamestnanec nepreukáže náhradu, zamestnávateľ poskytne náhradu v ním uznanej sume s prihliadnutím na určené podmienky pracovnej cesty.

Smernica nadobúda účinnosť 1. októbra 2008

Ing. arch. Ľudmila Priehodová
riaditeľka