

- spôsob dopravy, pričom v súlade so zásadou hospodárnosti je potrebné direktívne určiť, aký dopravný prostriedok má zamestnanec použiť, ako aj jeho bližšiu špecifikáciu.
- miesto skončenia pracovnej cesty, pričom podľa povahy pracovnej cesty to môže byť pravidelné pracovisko alebo byt zamestnanca,
- spôsob ubytovania, pričom vedúci zamestnanec, ktorý je oprávnený zamestnanca na pracovnú cestu vyslať, určí kategóriu ubytovania podľa charakteru pracovnej cesty.

Ďalej vedúci zamestnanec môže podľa vlastného uváženia určiť aj ďalšie podmienky pracovnej cesty. Ide napr. o spolucestujúce osoby, prácu nadčas a pod.

Vedúci zamestnanec ZŠ Sadová 620, Senica je povinný pri určovaní podmienok pracovnej cesty prihliadať na oprávnené záujmy zamestnanca, ktorý má pracovnú cestu absolvovať.

Za oprávnené záujmy zamestnanca sa v zmysle tejto smernice považuje:

- choroba manžela zamestnanca
- choroba dieťaťa zamestnanca
- návšteva vopred objednaného zdravotného vyšetrenia.

Na druhej strane je tento zamestnanec viazaný na podmienky pracovnej cesty určené vedúcim zamestnancom ZŠ Sadová 620 Senica a **nemôže ich svojvoľne meniť**.

3. Pracovná cesta môže byť povolená jedným rozhodnutím pre viacerých zamestnancov (školenia, semináre, olympiády, súťaže a pod.)
4. Vedúci zamestnanec sa môže so zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu pri určovaní podmienok pracovnej cesty podľa odseku 2 dohodnúť na **prerušenie pracovnej cesty** z dôvodov na strane zamestnanca. Prerušenie sa môže uskutočniť v období pre začatím výkonu práce na pracovnej ceste, alebo po skončení výkonu práce na pracovnej ceste. **Počas prerušenia pracovnej cesty** zamestnancovi náhrady v zmysle zákona o cestovných náhradách **nepatría**.
5. Použitie vlastného cestného motorového vozidla na pracovné účely je možné len vtedy, ak je to **ekonomicky výhodné** a ak sa zamestnanec **písomne dohodne** so zamestnávateľom, že pri pracovnej ceste použije vlastné motorové vozidlo.
6. Predbežnú finančnú kontrolu podľa § 9 zákona č. 502/2002 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení zákona č. 618/2004 Z.z. a zákona 165/2008 Z.z. vykonáva zamestnanec určený smernicou pre vykonávanie finančnej kontroly v organizácii.

Čl. IV

Náhrady pri pracovnej ceste

Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí:

- a) **náhrada preukázaných cestovných výdavkov**
- b) **stravné,**
- c) **náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie,**
- d) **náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov**

A) **Náhrady preukázaných cestovných výdavkov (§7)**

Náhrada preukázaných cestovných výdavkov patrí v zmysle zákona o cestovných náhradách medzi nárokové náhrady. Cestovnými výdavkami sa na účely tejto smernice rozumejú:

- výdavky na cestovné lístky (pri použití autobusu a vlaku),
- výdavky na letenky alebo palubné lístky (pri použití lietadla alebo autobusu)
- výdavky na MHD

Zamestnanec **musí** svoj nárok preukázať predložením cestovného lístka, letenky a pod..

V prípade, ak nie je zamestnanec schopný svoje **cestovné výdavky** dostatočne preukázať (strata cestovných lístkov, nečitateľný cestovný lístok a pod.), škola mu poskytne náhrady v sume 100 % náhrad príslušných určenému spôsobu dopravy pri pracovnej ceste. Týmto spôsobom sa poskytne náhrada cestovných výdavkov každému zamestnancovi len raz za kalendárny rok. Pri opakovanej strate cestovného lístka tomu istému zamestnancovi náhrada nebude vyplatená.

Ak je zamestnanec vyslaný na pracovnú cestu ako doprovod žiakov školy, musí mať zakúpený samostatný cestovný lístok pre dospelú osobu. Pri zakúpení cestovného lístka prihliada na hospodárnosť (zakúpenie cestovného lístka tam a späť).

Pre žiakov zakupuje cestovné lístky – hromadný cestovný lístok pre všetkých žiakov s prípadnou skupinovou zľavou učiteľ, ktorý si pred uskutočnením pracovnej cesty požiada v pokladni školy o vyplatenie zálohy na ich zakúpenie.

Náhrada cestovných výdavkov za žiakov nie je súčasťou vyúčtovania pracovnej cesty zamestnanca – učiteľa.

Náhrady za používanie vlastných motorových vozidiel pri pracovných cestách sa poskytujú nasledovne:

- a) v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy (cestovné autobusom alebo 2. triedou rýchlika podľa toho, čo je pre zamestnanca výhodnejšie)
- b) za každý 1 km jazdy **sadzba základnej náhrady**, ktoré je ustanovené opatrením ministerstva a **náhrada za spotrebované pohonné látky**. Náhrada za spotrebované pohonné látky patrí zamestnancovi podľa cien pohonných látok prepočítaných podľa spotreby pohonných látok (ďalej len „spotreba“) uvedenej v technickom preukaze cestného motorového vozidla alebo osvedčení o evidencii cestného motorového vozidla (ďalej len „technický preukaz“). Spotreba podľa technického preukazu sa použije takto:
 - ak je v technickom preukaze cestného motorového vozidla uvedená spotreba len podľa príslušnej slovenskej technickej normy (STN), na výpočet sa použije spotreba podľa tejto normy; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa spotreba určená podľa STN zvýši o 40%,
 - ak je v technickom preukaze cestného motorového vozidla uvedená spotreba podľa STN aj predpisu Európskej hospodárskej komisie alebo len podľa predpisu EHK, na výpočet sa použije spotreba podľa predpisu EHK vypočítaná aritmetickým priemerom; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa použije spotreba určená na jazdu v meste,
 - ak je v technickom preukaze cestného motorového vozidla uvedená spotreba podľa osobitného predpisu v členení na mestský cyklus, mimomestský cyklus a kombinovaný cyklus, na výpočet sa použije spotreba zodpovedajúca príslušnému cyklu premávky alebo kombinácii jednotlivých cyklov premávky, odvodených od konkrétneho režimu jazdy cestného motorového vozidla,
 - ak je v technickom preukaze cestného motorového vozidla uvedená spotreba podľa osobitného predpisu bez členenia na cykly, na výpočet sa použije spotreba podľa tohto osobitného predpisu; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa spotreba zvýši o 20%,
 - Ak technický preukaz cestného motorového vozidla **údaje o spotrebe neobsahuje**, na výpočet náhrady za spotrebovaného pohonné látky sa použije spotreba podľa technického preukazu cestného motorového vozidla rovnakého typu, s rovnakým objemom valcov motora a s rovnakým druhom pohonnej látky. Tento doklad je povinný predložiť zamestnanec, ktorý vlastní takého vozidlo bez uvedenia spotreby, v opačnom prípade mu bude vyplatená náhrada v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy.

Cenu pohonnej látky preukazuje zamestnanec dokladom o kúpe pohonnej látky, z ktorého je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou. **Doklad o kúpe pohonných látok nesmie byť starší ako 5 dní pred nástupom na služobnú cestu.**

Ak zamestnanec nepreukáže cenu pohonnej látky dokladom o kúpe, na výpočet sa použije cena pohonnej látky, ktorá platila v čase nástupu na pracovnú cestu zistená Štatistickým úradom Slovenskej republiky.

Výsledná suma základnej náhrady sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor. Výsledná suma náhrady za spotrebované pohonné látky sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.

Zamestnanec priloží k vyúčtovaniu pracovnej cesty „**Dohodu o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu**“ (dohoda musí byť podpísaná pred vykonaním pracovnej cesty).

Druh náhrady za používanie vlastného motorového vozidla **určí riaditeľka školy príj.** vedúci zamestnanec, ktorý povoľuje pracovnú cestu.

*V prípade cesty vlastným motorovým vozidlom, ak sa poskytujú náhrady do výšky cestovného vlakom resp. autobusom, vyplatí sa náhrada za **jednu osobu**, bez ohľadu na to, koľko osôb cestuje autom.*

B) Stravné (§5) - nepreukazuje sa dokladom o zaplatení

1. Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí stravné za každý deň pracovnej cesty. Suma stravného je ustanovená v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni, pričom čas trvania pracovnej cesty je rozdelený na časové pásma
 - a) 5 až 12 hodín,
 - b) nad 12 hodín až 18 hodín,
 - c) nad 18 hodín
2. Ak zamestnanec 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.
 - c) **jednej pracovnej zmeny v rámci dvoch kalendárnych dní 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.

Príklad

1. Pracovná cesta trvala v rámci dvoch dní: 1 deň 5.40 hod.
2 deň 6 hod.

Stravné sa poskytne za každý kalendárny deň samostatne. Pracovná cesta trvala každý deň minimálne 5 hodín.

2. Pracovná cesta trvala v rámci dvoch dní od 22.00 hod. do 4.00 hod.

Časy trvania pracovnej cesty v rámci dvoch kalendárnych dní sa spočítajú, a to z dôvodu, že ani jeden kalendárny deň nevznikol zamestnancovi nárok na stravné. Stravné sa poskytne za pracovnú cestu ako celok.

Pracovná cesta ako **celok** musí trvať len od 5 až 12 hodín. Ak pracovná cesta trvá viac ako 12 hodín posudzuje sa každá pracovná cesta samostatne

Krátenie stravného

1. Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázateľne zabezpečené bezplatné stravovanie **v celom rozsahu**, zamestnávateľ mu stravné neposkytuje. Ak má zamestnanec preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie, ktoré má charakter raňajok, obeda alebo večere, stravné sa kráti nasledovne:
 - a) - **25%** za bezplatne poskytnuté raňajky
 - b) - **40%** za bezplatne poskytnutý obed
 - c) - **35%** za bezplatne poskytnutú večeruz ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo **nad 18 hodín**.
1. Ak má zamestnanec na pracovnej ceste v rámci ubytovacích služieb preukázane poskytnuté raňajky, zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi stravné **znižené o 25 %** za bezplatne poskytnuté raňajky.
Preukázanie zabezpečeného jedla alebo poskytnutých raňajok sa môže nahradiť vyhlásením zamestnanca vo vyúčtovaní náhrad.
2. Krátené stravné sa zaokrúhli **na najbližší eurocent nahor**.
3. Občerstvenie nie je poskytnutie jedla, ktoré má charakter raňajok, obeda alebo večere.
4. **Po dobu prerušenia pracovnej cesty** z dôvodu návštevy rodiny zamestnanca alebo po dobu prerušenia pracovnej cesty z dôvodu na strane zamestnanca, **stravné zamestnancovi nepatrí**.

C) Ubytovanie (preukazuje sa dokladom o zaplatení)

Náhrada za ubytovanie patrí zamestnancovi pri tuzemských i zahraničných pracovných cestách v plnej výške na základe dokladu o zaplatení.

D) Vedľajšie cestovné náhrady (preukazujú sa dokladom o zaplatení)

1. V súlade s ustanovením § 4 zákona za potrebné vedľajšie výdavky zamestnancov na pracovnej ceste a to pri tuzemskej i zahraničnej, považuje zamestnávateľ nasledovné výdavky:
 - a) parkovné, poplatky za garážovanie, diaľničné poplatky
 - b) výdavky za MHD max. 2 x denne
 - c) poplatky za odoslanie faxovej správy zamestnávateľovi
 - d) poplatky za nutné telefónne hovory **súvisiace s výkonom práce**
 - e) vstupné na výstavy a veľtrhy, ak je pracovná cesta za týmto účelom
2. Vedľajšie výdavky môžu byť zamestnancovi uhradené len po ich preukázaní dokladom o zaplatení. Úhrada týchto výdavkov nenahrádza poskytnutie vreckového pri zahraničnej pracovnej ceste.
- 3.

Čl. V

Náhrady pri ceste v súvislosti s mimoriadnym výkonom práce mimo rozvrhu pracovných zmien

Zamestnancovi vyplatí zamestnávateľ za cesty vykonané v súvislosti s mimoriadnym výkonom práce mimo rozvrhu pracovných zmien do miesta pravidelného pracoviska a späť na príkaz riaditeľky školy alebo s jej súhlasom náhrada preukázaných cestovných výdavkov.

Čl. VI

Náhrady pri zahraničných pracovných cestách

Pri poskytovaní cestovných náhrad pri zahraničnej pracovnej ceste sa zamestnancom poskytuje výhradne cudzia mena. Výdavky, ktoré zamestnancovi vzniknú v súvislosti so zahraničnou pracovnou cestou **musia byť preukázateľné**. Pri vyslaní zamestnanca na zahraničnú pracovnú cestu je zamestnávateľ povinný dodržiavať ustanovenia §3 zákona o cestovných náhradách, t.j. určiť zamestnancovi písomnou formou podmienky zahraničnej pracovnej cesty a to:

- miesto nástupu na zahraničnú pracovnú cestu,
- miesto výkonu práce na zahraničnej pracovnej ceste,
- dobu trvania zahraničnej pracovnej cesty,
- spôsob dopravy,
- miesto skončenia zahraničnej pracovnej cesty

Určenie podmienok je povinnosťou a jednostranným právom zamestnávateľa, ktorý musí pri ich určovaní prihliadať na oprávnené záujmy zamestnanca pri dodržaní ustanovenia § 57 Zákonníka práce.

Zamestnancovi vyslanému na zahraničnú pracovnú cestu patria nasledovné nárokové náhrady:

- náhrada preukázaných cestovných výdavkov
- náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie
- náhrada potrebných vedľajších výdavkov
- stravné
- vreckové
- komerčné poistenie
- náhrada výdavkov za povinné alebo odporúčané očkovanie
- náhrada výdavkov za cesty na návštevu rodiny

Náhrada preukázaných cestovných výdavkov (§ 4 ods.1 písm. a), § 7, § 15)

Zamestnancovi, ktorý použil na zahraničnú pracovnú cestu cestné motorové vozidlo v súlade s § 7 ods. 1 zákona o cestovných náhradách, patrí:

- suma základnej náhrady,
- náhrada za pohonné látky

Náhrada výdavkov za pohonné látky sa určí v závislosti od:

- počtu najazdených kilometrov na zahraničnej pracovnej ceste,
- ceny pohonnej látky platnej v čase použitia vozidla na zahraničnej pracovnej ceste
- spotreby pohonnej látky uvedenej v technickom preukaze vozidla

Pri poskytovaní náhrad za používanie cestných motorových vozidiel podľa § 7 patrí zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste **v členskom štáte eurozóny alebo v treťom štáte**, ktorý zaviedol euro, náhrada za spotrebované pohonné látky **v eurách** za kilometre prejazdené mimo územia Slovenskej republiky, prípadne aj za kilometre alebo ich časť prejazdené na území SR od času prechodu slovenskej štátnej hranice do miesta skončenia zahraničnej pracovnej cesty na základe preukázanej ceny pohonnej látky dokladom o kúpe mimo územia SR.

Pri poskytovaní náhrad za používanie cestných motorových vozidiel podľa § 7 patrí zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste v štáte, ktorý **nie je členským štátom eurozóny alebo v treťom štáte**, náhrada za spotrebované pohonné látky **v cudzej mene** za kilometre prejazdené mimo územia Slovenskej republiky, prípadne aj za kilometre alebo ich časť prejazdené na území SR od času prechodu slovenskej štátnej hranice do miesta skončenia

zahraničnej pracovnej cesty na základe preukázanej ceny pohonnej látky dokladom o kúpe mimo územia SR.

Cena pohonnej látky platná v čase nástupu na zahraničnú pracovnú cestu je cena doložená dokladom o čerpaní pohonnej látky

Suma základnej náhrady za 1 km jazdy podľa § 7 ods. 2 sa zamestnancovi poskytuje za všetky kilometre prejdené na zahraničnej pracovnej ceste (na území SR aj v zahraničí) **vždy iba v eurách.**

Stravné (§13)

1. Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnancovi patrí za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty stravné v eurách alebo cudzej mene. Stravné v eurách alebo cudzej mene je ustanovené v závislosti od času trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia SR v kalendárnom dni, pričom čas trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia SR je rozdelený na časové pásma:
 - a) **do 6 hodín,**
 - b) **nad 6 hodín až 12 hodín,**
 - c) **nad 12 hodín.**
2. Základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene ustanoví opatrenie MF SR.
3. Ak zahraničná pracovná cesta mimo územia SR 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
4. Stravné v eurách alebo v cudzej mene za kalendárny deň poskytne zamestnávateľ zamestnancovi v mene a výške stravného ustanoveného 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 v cudzej mene, ktoré je pre zamestnanca výhodnejšie. V prípade leteckého spôsobu dopravy sa za rozhodujúci čas pre posúdenie času stráveného v jednotlivých krajinách sa bude považovať čas odletu lietadla podľa letového poriadku.

Vreckové pri zahraničných pracovných cestách (§ 14)

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste vreckové v eurách alebo v cudzej mene vo výške **40%** stravného ustanoveného podľa Čl. V bod 3 a 4.
2. Po dobu prerušenia zahraničnej pracovnej cesty z dôvodu návštevy rodiny alebo z dôvodov na strane zamestnanca vreckové v eurách alebo v cudzej mene zamestnancovi nepatrí.

Čl. VI

Preddavky na náhrady a vyúčtovanie pracovnej cesty

1. Zamestnanec je povinný **do desiatich pracovných dní** odo dňa skončenia pracovnej cesty predložiť vedúcemu zamestnancovi, ktorý povolil vykonanie pracovnej cesty, riadne vyplnené písomné doklady potrebné na vyúčtovanie a tiež vrátiť nevyúčtovaný preddavok do pokladne školy.
2. Zamestnávateľ je **povinný** poskytnúť zamestnancovi preddavok na náhrady pri vyslaní na **zahraničnú pracovnú cestu** a pri vyslaní do štátu EÚ alebo do členského štátu eurozóny **preddavok v eurách** v rozsahu a sume podľa času trvania a podmienok zahraničnej pracovnej cesty.
3. Pri vyslaní na tuzemskú pracovnú cestu zamestnávateľ poskytne zamestnancovi preddavok iba na jeho žiadosť.
4. Písomné doklady je zamestnanec povinný odovzdať na zúčtovanie hospodárke školy na príslušných tlačivách:
 - a) **cestovný príkaz - vyúčtovanie cestovných výdavkov**
 - b) **dohoda o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu**
 - c) **správa z pracovnej cesty**
5. K písomným dokladom je zamestnanec **povinný doložiť**:
 - a) cestovné lístky (pri leteckej doprave palubné lístky)
 - b) doklady o ubytovaní
 - c) iné doklady (v prípade školenia, seminárov pozvánku alebo záväznú prihlášku, doklad o poskytnutej strave, o vedľajších výdavkoch – diaľničné známky, fax, kopírovanie, parkovanie a pod.)
6. Zamestnávateľ je povinný **do desiatich pracovných dní** odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca a uspokojiť jeho nároky.
7. Pri vyúčtovaní pracovnej cesty sa zaokrúhľuje:
 - a) celkový nárok zamestnanca **v eurách** bez poskytnutého preddavku na najbližší eurocent **nahor**
 - b) celkový nárok zamestnanca **v cudzej** mene bez poskytnutého preddavku na najbližšiu celú menovú jednotku bežne prijímanú alebo vydávanú bankami **nahor**
 - c) preplatok v eurách alebo jeho časť v eurách na najbližší eurocent nadol
 - d) preplatok v cudzej mene alebo jeho časť na najbližšiu celú menovú jednotku bežne prijímanú alebo vydávanú bankami nadol
 - e) nedoplatok v eurách alebo jeho časť v eurách na najbližší eurocent nahor
 - f) nedoplatok v cudzej mene alebo jeho časť na najbližšiu celú menovú jednotku bežne prijímanú alebo vydávanú bankami nahor

Vnútorňa smernica o cestovných náhradách nadobúda účinnosť 1.1.2009.

Vypracovala: Alena Machová

Schválil: Ing. Svetlana Chábelová
riaditeľka školy