

Technická univerzita vo Zvolene

Organizačná smernica č. 4/2010

VEC: O pracovných cestách a cestovných náhradách zamestnancov Technickej univerzity vo Zvolene

OBSAH: A. Úvodné ustanovenia

1. Účel a dôvod vydania predpisu
2. Definícia pojmov
3. Súvisiace právne predpisy

B. Všeobecné a osobitné ustanovenia

1. Vyslanie a schvaľovanie pracovných ciest
2. Určenie podmienok pracovnej cesty
3. Zásady poskytovania preddavkov na pracovné cesty
4. Zásady vyúčtovania pracovných ciest
5. Náhrady pri vyslaní zamestnanca na pracovnú cestu
6. Náhrady za použitie súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu
7. Náhrady pri dočasnom pridelení zamestnanca
8. Schvaľovanie zahraničných pracovných ciest
9. Určenie podmienok zahraničnej pracovnej cesty
10. Náhrady pri zahraničných pracovných cestách
11. Vylúčenie súbehu náhrad pri zahraničných pracovných cestách
12. Zahraničné pracovné cesty vykonávané na základe dohôd o vzájomnej výmene zamestnancov

C. Záverečné ustanovenia

D. Prílohy

PÔSOBNOSŤ: Technická univerzita vo Zvolene

KONTROLOU DODRŽIAVANIA POVERENÍ: Všetci riadiaci a vedúci zamestnanci oprávnení vyslať a schváliť vykonanie tuzemskej a zahraničnej cesty

SPRACOVAL: Vedúca EO
Vedúca OIS

ÚČINNOSŤ: 1. 4. 2010

A. Úvodné ustanovenia

1. Účel a dôvod vydania predpisu

S cieľom účinnej a jednotnej implementácie všeobecných podmienok stanovených **zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách** v znení zákona č. **530/2004 Z. z.**, **81/2005 Z. z.**, **312/2005 Z. z.** **348/2007 Z. z.** a **475/2008 Z. z.** (ďalej len „zákon o cestovných náhradách“) a § 57 **Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, v znení neskorších predpisov** na konkrétne podmienky Technickej univerzity vo Zvolene (ďalej len TU) vydáva túto Organizačnú smernicu. Tento vnútorný organizačný predpis je súčasťou interného riadiaceho a kontrolného systému TU a slúži ako podpora pre správne, úplné a preukázateľné zobrazenie príslušných skutočností pre účely účtovníctva.

2. Definícia pojmov

- a) **Pracovná cesta** – čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta ako je jeho pravidelné pracovisko vrátane výkonu práce na tomto mieste do skončenia tejto cesty. V prípade osôb, ktoré nie sú v pracovnoprávnom vzťahu k TU, ale sú menované alebo zvolené do jej orgánov (t. j. členovia odborných komisií, poradných orgánov, štatutárnych orgánov, príp. ďalších orgánov), pracovnou cestou na účely tejto smernice sa rozumie cesta, ktorá trvá od nástupu takejto osoby na cestu na plnenie činností pre ňu vyplývajúcich z osobitného postavenia vrátane výkonu činností do skončenia tejto cesty. V podmienkach TU sa pracovnou cestou zamestnanca zamestnaného na základe dohody o vykonaní práce, v rámci ktorej je výkon práce dohodnutý na miesto mimo miesta bydliska, rozumie aj cesta z miesta jeho bydliska do miesta výkonu práce a späť.
- b) **Zahraničná pracovná cesta** – čas pracovnej cesty v zahraničí vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty.
- c) **Pravidelné pracovisko** – miesto výkonu práce dohodnuté v pracovnej zmluve alebo v dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Pre osobitnú kategóriu zamestnancov je pravidelným pracoviskom na účely tejto smernice miesto ich bydliska. V podmienkach TU predstavujú osobitnú kategóriu zamestnancov vodiči z povolania (profesionálni vodiči).
- d) **Zamestnanec** – zamestnancom sa rozumie zamestnanec TU s uzavretým pracovným pomerom, fyzická osoba činná na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru pre TU, ak je v rámci týchto dohôd písomne dohodnuté poskytovanie cestovných náhrad, ako aj osoba vymenovaná alebo zvolená do orgánov TU a pritom nie je na TU v pracovnoprávnom vzťahu.

- e) **Rodina zamestnanca** – manžel zamestnanca (v zmysle definície pojmu zamestnanec), vlastné deti, osvojené deti, deti zverené zamestnancovi do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov na základe právoplatného rozhodnutia príslušného orgánu, vlastní rodičia, osvojiteľia, opatrovníci, pestúni, prípadne ďalšie osoby žijúce v domácnosti so zamestnancom, ak majú pobyt na území SR.
- f) **Zamestnávateľom** sa pre účely tejto smernice rozumie ten zamestnávateľ, na ktorého sa vzťahujú ustanovenia § 7 až 10 Zákonníka práce, zákon 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme.

3. Súvisiace predpisy

- zákon 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;
- zákon č.311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov (ďalej len „ZDP“);
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“);
- zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov;
- opatrenie MF SR č. 22 502/2002-92 uverejnené vo FS č. 17/2002, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené za účelom podnikania;
- opatrenie MF SR, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v inej ako slovenskej mene pri zahraničných pracovných cestách v aktuálnom znení;
- opatrenie MP SV a R o sumách stravného v aktuálnom znení;
- opatrenie MP SV a R o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách v aktuálnom znení.

B. Všeobecné a osobitné ustanovenia

1. Vyslanie a schvaľovanie pracovných ciest

- a) Zamestnávateľ môže zamestnanca vyslať na pracovnú cestu mimo obvodu obce pravidelného pracoviska alebo bydliska zamestnanca na nevyhnutne potrebné obdobie len s jeho súhlasom. To neplatí, ak vyslanie na pracovnú cestu vyplýva priamo z povahy dohodnutého druhu práce alebo miesta výkonu práce alebo ak možnosť vyslania na pracovnú cestu je dohodnutá v pracovnej zmluve. Na pracovnej ceste zamestnanec vykonáva prácu podľa pokynov vedúceho zamestnanca, ktorý ho na pracovnú cestu vyslal.

- b) Na základe vymedzenia zodpovednosti a kompetencií riadiacich a vedúcich zamestnancov TU sú oprávnení v súlade s § 57 Zákonníka práce vyslať a schváliť vykonanie tuzemskej a zahraničnej pracovnej cesty priami nadriadení zamestnancov.
- c) Zamestnávateľ oznamuje pobočke Sociálnej poisťovni registračným listom FO štát, na ktorého území zamestnanec vykonáva prácu počas zahraničnej pracovnej cesty. Registračný list FO – zmenu oznamuje zamestnávateľ do ôsmich dní od nástupu na zahraničnú pracovnú cestu a do ôsmich dní od skončenia zahraničnej pracovnej cesty. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na zahraničné pracovné cesty vodičov z povolania.

2. Určenie podmienok pracovnej cesty

- a) Určenie podmienok pracovnej cesty sa realizuje prostredníctvom vyplnenia **cestovného príkazu**, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 1 (tuzemská pracovná cesta) a v prílohe č. 2 (zahraničná pracovná cesta) k tejto smernici. Cestovný príkaz **musí obsahovať všetky náležitosti účtovného dokladu** podľa § 10 zákona o účtovníctve a údaje, ktoré vyplývajú zo zákona o cestovných náhradách.
- b) Príslušný vedúci, ktorý je oprávnený vyslať zamestnanca na pracovnú cestu, povinne určí:
- **Miesto nástupu na pracovnú cestu;**
 - **Miesto výkonu práce na pracovnej ceste**, ktoré musí byť minimálne v určení obce a organizačnej jednotky;
 - **Čas trvania pracovnej cesty**, pričom je potrebné určiť deň a hodinu nástupu na pracovnú cestu a deň, prípadne hodinu ukončenia pracovnej cesty;
 - **Spôsob dopravy pri pracovnej ceste**, pričom v súlade so zásadou hospodárnosti je potrebné jednoznačne určiť, aký dopravný prostriedok má zamestnanec použiť, ako aj jeho bližšiu špecifikáciu. Môže ísť o: lietadlo + určenie triedy (v podmienkach TU sa tento spôsob dopravy môže použiť len pri zahraničných pracovných cestách), vlak + určenie špecifikácie (osobný + trieda, rýchlik, lôžkový vozeň a pod.), loď, autobus, služobný automobil, automobil zamestnanca, prenajatý automobil. V prípade použitia vlastného motorového vozidla dohodu podľa prílohy č. 3 je oprávnený podpisovať štatutárny zástupca. V dohode musí byť vopred písomne uvedený spôsob preplatenia náhrad podľa bodu 6 a, b) tejto smernice.
 - **Miesto skončenia pracovnej cesty;**
 - **Spôsob ubytovania**, pričom zamestnanec, ktorý je oprávnený vyslať zamestnanca na pracovnú cestu, určí kategóriu ubytovania podľa charakteru pracovnej cesty. V prípade, ak nie je možné si zaobstarať na pracovnej ceste určenú kategóriu ubytovania, zamestnanec môže využiť na ubytovanie typ ubytovania maximálne o jednu kategóriu vyššie.

- c) Príslušný vedúci, ktorý je oprávnený vyslať zamestnanca na pracovnú cestu, môže podľa vlastného uváženia určiť aj ďalšie podmienky pracovnej cesty. Ide napr. o spolucestujúce osoby, prácu nadčas a pod.

3. Zásady poskytovania preddavkov na pracovné cesty

- a) TU poskytuje preddavky na cestovné náhrady, a to do výšky predpokladaných náhrad výlučne pri zahraničnej pracovnej ceste.
- b) TU poskytne preddavok v inej ako tuzemskej mene v rozsahu a v sume podľa predpokladaného času trvania a podmienok zahraničnej pracovnej cesty.

4. Zásady vyúčtovania pracovných ciest

- a) V prípade poskytnutia preddavku na zahraničnú pracovnú cestu je cestujúci zamestnanec povinný do 10 pracovných dní po skončení pracovnej cesty predložiť doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty a vrátiť nevyúčtovaný preddavok. Na osobitnú kategóriu zamestnancov sa táto povinnosť vzťahuje do 30 kalendárnych dní po dni skončenia pracovnej cesty.
- b) Ak suma poskytnutého preddavku pri zahraničnej pracovnej ceste bola vyššia, ako sú nároky zamestnanca, tento rozdiel je zamestnanec povinný vrátiť v takej mene v ktorej mu zamestnávateľ poskytol preddavok. V inej mene zamestnanec môže vrátiť tento rozdiel iba po dohode so zamestnávateľom.
- c) V prípade oneskoreného vrátenia nevyúčtovaného preddavku TU je oprávnená vykonať zrážku zo mzdy zamestnancovi v súlade s § 131 ods. 2 písm. e) Zákonníka práce.
- d) TU je povinná do 10 pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci v ktorom boli predložené písomné doklady na vyúčtovanie pracovnej cesty.
- e) Tuzemské ako aj zahraničné pracovné cesty zúčtované v tuzemskej mene EUR sú vyplácané v mzde v najbližšom výplatnom termíne po zúčtovaní pracovnej cesty.
- f) Ak suma poskytnutého preddavku pri zahraničnej pracovnej ceste bola nižšia ako sú nároky zamestnanca, tento rozdiel je zamestnávateľ povinný vyplatiť v tej mene v ktorej mu zamestnávateľ poskytol preddavok. V inej mene zamestnávateľ môže vrátiť tento rozdiel iba po dohode so zamestnancom.
- g) V prípade účasti na konferenciách, sympóziách, seminároch, školeniach a pod. je zamestnanec povinný priložiť k CP pozvánku.

5. Náhrady pri vyslaní zamestnanca na pracovnú cestu

5.1. Náhrada preukázaných cestovných výdavkov

- a) 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 a miestenky, batožinu;
 - výdavky na letenky alebo palubné lístky;
 - výdavky na ležadlá, lôžka, príp. kajuty;
 - výdavky na MHD;
 - taxi.
- b) Zamestnanec musí svoj nárok preukázať predložením cestovného lístka, letenky, účtu za ležadlo a pod. Ak zamestnanec nie je schopný dostatočne preukázať svoje cestovné výdavky, zamestnávateľ mu poskytne náhrady z náhrad príslušných určenému spôsobu dopravy pri pracovnej ceste.
- c) Ak zamestnanec použije na pracovnú cestu vlastné motorové vozidlo, patria mu náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách v zmysle § 7 zákona o cestovných náhradách. Pokiaľ so zamestnancom, ktorý používa pri pracovnej ceste súkromné motorové vozidlo, cestujú ďalší zamestnanci, nepatria im náhrady podľa ustanovenia § 7, pretože im reálne žiadne cestovné výdavky nevznikli.

5.2. Náhrada preukázaných výdavkov na ubytovanie

- a) Náhrada preukázaných výdavkov na ubytovanie patrí v zmysle zákona o cestovných náhradách medzi nárokové náhrady v prípade, ak TU nezabezpečí ubytovanie na vlastné náklady. Náhradu výdavkov za ubytovanie možno zamestnancovi poskytnúť len po predložení dokladov, ktoré obsahujú náležitosti účtovného dokladu v zmysle zákona o účtovníctve (názov, dátum, suma, pečiatka, podpis, IČO organizácie poskytujúcej ubytovanie).
- b) V prípade straty dokladu o ubytovaní ak sa napriek všetkému úsiliu nepodarí získať náhradný doklad, TU poskytne zamestnancovi náhradu výdavkov za ubytovanie v sume 50 % z náhrad príslušných určenému spôsobu ubytovania pri pracovnej ceste.

5.3. Stravné

- a) TU poskytuje zamestnancom za každý kalendárny deň tuzemskej pracovnej cesty stravné. Suma stravného je ustanovená v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni, pričom čas trvania pracovnej cesty je rozdelený na časové pásma:

- 5 až 12 hodín;
 - nad 12 hodín až 18 hodín;
 - nad 18 hodín.
- b) Suma stravného pre uvedené časové pásma vychádza z opatrení, ktoré vydáva Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR.
- c) Ak TU znemožní vyslaním na pracovnú cestu, ktorá trvá menej než 5 hodín, zamestnancovi stravovať sa obvyklým spôsobom, poskytne mu stravné vo výške sumy stravného ustanovenej pre časové pásmo 5 až 12 hodín.
- d) Ak zamestnanec zaradený do osobitnej kategórie zamestnancov vykoná počas 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, TU mu poskytne stravné za celkový čas trvania týchto pracovných ciest.
- e) **Ak zamestnanec zaradený do osobitnej kategórie zamestnancov vykoná počas 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.**
- f) Ak zamestnanec zaradený do osobitnej kategórie zamestnancov vykoná počas 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.
- g) TU zamestnancovi neposkytuje stravné, ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázateľne zabezpečené bezplatné stravovanie v plnom rozsahu. Ak má zamestnanec preukázateľne zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, TU mu stravné kráti takto:
- **v prípade zabezpečených raňajok o 25 %;**
 - **v prípade zabezpečeného obeda o 40 %;**
 - **v prípade zabezpečenej večere o 35 %;**
- zo sumy stravného pre časové pásmo nad 18 hodín.**
- h) Sumy stravného sa zaokrúhľujú na najbližší eurocent nahor.
- Ak je pri pracovnej ceste v účtovnom doklade za ubytovanie preukázané poskytnutie raňajok, TU poskytne zamestnancovi stravné znížené o 25%.
 - Pokiaľ je miesto trvania pracovnej cesty v mieste trvalého bydliska zamestnanca, prislúcha mu stravné len do výšky, ktorá zodpovedá plneniu pracovných úloh v súlade s písmenom a) bodu 5.3.
- i) Zamestnávateľ stravné nekráti, ak zamestnanec nemohol využiť zabezpečené jedlo alebo poskytnuté raňajky z dôvodov, ktoré nezavinil.
- j) Preukázanie zabezpečeného jedla sa môže nahradiť vyhlásením zamestnanca vo výúčtovaní náhrad.

- k) Po dobu prerušenia pracovnej cesty z dôvodu návštevy rodiny zamestnanca alebo po dobu dohodnutého prerušenia pracovnej cesty z dôvodov na strane zamestnanca, stravné zamestnancovi nepatrí.

5.4. Náhrada nevyhnutných vedľajších výdavkov

- Náhradu nevyhnutných vedľajších výdavkov možno zamestnancovi poskytnúť len po predložení dokladov, ktoré obsahujú náležitosti účtovného dokladu v zmysle zákona o účtovníctve. Tieto výdavky musia byť vynaložené za účelom splnenia pracovnej cesty. Ide napr. o poplatky za parkovanie, za použitie diaľnice alebo tunela, za úschovu batožín, vstupné na výstavu, veľtrh a pod. Za potrebné vedľajšie výdavky nemožno považovať napr. výdavky spojené s občerstvením a pohostením, výdavky za nákup darčiekov, nákup kvetov, pokuty za dopravné priestupky a pod.

5.5. Náhrada cestovných výdavkov na návštevu rodiny

- Náhradu cestovných výdavkov na návštevu rodiny TU poskytne zamestnancovi po písomnej dohode v rámci osobitných dojednaní v cestovnom príkaze. Uvedený nárok vznikne len za predpokladu, že pracovná cesta trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, a to jedenkrát za každých 7 dní, najdlhšie však za jeden mesiac.

6. Náhrady za použite cestného motorového vozidla pri pracovnej ceste

- a) Ak sa zamestnanec **vopred písomne** dohodne so zamestnávateľom, (viď príloha č. 3), že na pracovnej ceste použije vlastné motorové vozidlo, pričom vozidlo musí byť vždy poistené havarijnou poisťovňou a podmienkou pre podpísanie dohody je predloženie kópie technického preukazu tohto vozidla, a zadanie cestovných privilégií v FIS, patrí mu:
- b) základná náhrada za každý kilometer jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky podľa cien PHL platných v čase použitia motorového vozidla prepočítaných podľa spotreby PHL uvedenej v technickom preukaze cestného motorového vozidla nasledovne:
- ak je v technickom preukaze cestného motorového vozidla uvedená spotreba len podľa príslušnej STN, na výpočet sa použije spotreba podľa tejto normy,
 - ak je v technickom preukaze cestného motorového vozidla uvedená spotreba podľa STN aj predpisu EHK alebo len podľa predpisu EHK, na výpočet sa použije spotreba podľa predpisu EHK vypočítaná aritmetickým priemerom; pri jazde cestného motorového vozidla v meste použije sa spotreba určená na jazdu v meste,

- ak je v technickom preukaze cestného motorového vozidla uvedená spotreba podľa smerníc ES, na výpočet sa použije spotreba zodpovedajúca príslušnému cyklu premávky alebo kombinácii jednotlivých cyklov premávky uvedených v príslušnej smernici ES, 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 %.
- c) Zamestnanec je povinný priložiť doklad o čerpaní PHL, alebo predložiť cenu pohonnej látky, ktorá platila v čase nástupu na pracovnú cestu zistená Štatistickým úradom Slovenskej republiky.
- Náhrada cestovných výdavkov vo výške ceny cestovného lístka verejnej hromadnej dopravy, (nie InterCity, Eurocity, InterCityExpres) pričom výška náhrady sa zistí u konkrétneho prepravcu a preplatí sa s prihliadnutím na hospodárnosť najnižšia suma za cestovné. Pokiaľ so zamestnancom, ktorý používa súkromné motorové vozidlo, cestujú ďalší zamestnanci, nepatria im náhrady za cestovné.
- d) V prípade, že zamestnanec použije prenajaté motorové vozidlo, nájomnú zmluvu uzatvára výlučne za zamestnávateľa (Technickú univerzitu vo Zvolene) štatutárny zástupca (rektor, prorektor), nie zamestnanec. Zamestnancovi nevzniká nárok na preplatenie cestovných výdavkov.

7. Náhrady pri dočasnom pridelení zamestnanca

- V prípade dočasného pridelenia zamestnanca na výkon práce k inej právnickej osobe alebo fyzickej osobe v zmysle § 58 Zákonníka práce TU poskytne takémuto zamestnancovi počas dočasného pridelenia náhrady ako pri pracovnej ceste.

8. Schvaľovanie zahraničných pracovných ciest

- a) Vychádzajúc z vymedzenia zodpovednosti a riadiacich kompetencií vedúcich zamestnancov TU, sú oprávnení vyslať zamestnanca na zahraničnú pracovnú cestu príslušní vedúci zamestnanci so súhlasom dekanov, v prípade zamestnancov Rektorátu a celouniverzitných pracovísk so súhlasom rektora, príp. prorektora.
- b) Zahraničná pracovná cesta sa môže vykonať len po predchádzajúcom schválení vo vedení fakulty alebo vedení TU. Po schválení na úrovni fakulty alebo Rektorátu predloží zodpovedný zamestnanec cestovný príkaz na zabezpečenie

finančných prostriedkov na Ekonomické oddelenie Rektorátu Technickej univerzity najneskôr 10 pracovných dní pred uskutočnením zahraničnej pracovnej cesty.

- c) Pri požiadavke jednotlivých pracovísk na zabezpečenie služobného motorového vozidla je potrebné k žiadanke na prepravu pripojiť cestovný príkaz a príkaz na vyslanie do zahraničia pre vodiča s určením zdroja financovania a podpisom osoby oprávnenej za finančné prostriedky.

9. Určenie podmienok zahraničnej pracovnej cesty

- Cestovný príkaz na vyslanie do zahraničia musí obsahovať všetky náležitosti, vrátane zdrojov financovania, v prípade refundácií náhradných zdrojov financovania. Zamestnávateľ poskytne predpokladaných výdavkov

10. Náhrady pri zahraničných pracovných cestách

10.1. Náhrada preukázaných výdavkov na poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí

- a) Zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste patrí náhrada preukázaných výdavkov na poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí. Táto náhrada zamestnancovi nepatrí, ak ho takto poistil zamestnávateľ. Technická univerzita poisťuje zamestnancov v komerčnej poisťovni a zamestnanec je povinný pred zahraničnou cestou požiadať o vydanie preukazu poistenca na Ekonomickom oddelení Rektorátu TU.
- b) Zamestnancovi, ktorý je vyslaný na zahraničnú pracovnú cestu do tropických oblastí, alebo inak zdravotne obťažných oblastí, patrí náhrada preukázaných výdavkov na povinné očkovanie odporúčané Svetovou zdravotníckou organizáciou alebo Úradom verejného zdravotníctva.

10.2. Náhrada za cesty na návštevu rodiny

- Ak sa zamestnanec so zamestnávateľom pri vyslaní na zahraničnú pracovnú cestu dohodne na návšteve rodiny zamestnanca v mieste jej pobytu na území SR, patrí zamestnancovi náhrada písomne dohodnutých výdavkov, najviac v rozsahu, do výšky a za podmienok ako pri zahraničnej pracovnej ceste.

10.3. Stravné

- a) Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnancovi patrí za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty stravné v eurách alebo cudzej mene. Stravné

v eurách alebo v cudzej mene za kalendárny deň, poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi v mene a vo 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 stravné v mene, ktorá je pre zamestnanca výhodnejšia. 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:

- do 6 hod. vrátane;
 - nad 6 hodín, až 12 hodín;
 - nad 12 hod.
- b) Základné sadzby stravného v eurách alebo cudzej mene ustanoví opatrenie, ktoré vydáva MF SR vždy pre nasledujúci kalendárny rok tak, aby nadobudlo účinnosť 1. januára príslušného kalendárneho roka.
- c) Ak zahraničná pracovná cesta mimo územia SR trvá v kalendárnom dni:
- do 6 hodín vrátane, patrí zamestnancovi stravné vo výške 25 % zo základnej sadzby stravného;
 - nad 6 hodín až 12 hodín, patrí zamestnancovi stravné vo výške 50 % zo základnej sadzby stravného;
 - nad 12 hodín, patrí zamestnancovi stravné v sume 100 % základnej sadzby stravného.
- d) Ak je pri zahraničnej pracovnej ceste v doklade o ubytovaní zamestnanca preukázané poskytnutie raňajok, zamestnávateľ poskytne stravné znížené o 25 %.
- e) Ak má zamestnanec na zahraničnej pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, zamestnávateľ mu stravné neposkytuje. Ak má zamestnanec na zahraničnej pracovnej ceste preukázane zabezpečené stravovanie čiastočne, zamestnávateľ určené stravné kráti o 25 % za bezplatne poskytnuté raňajky, o 40 % za bezplatne poskytnutý obed a o 35 % za bezplatne poskytnutú večeru z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo 12 hodín alebo z najvyššej dohodnutej sumy stravného ak je zo zamestnancom, ktorého častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania dohodnuté stravné odchylné od zákona o cestovných náhradách.
- f) Zamestnávateľ stravné v eurách alebo v cudzej mene nekráti, ak zamestnanec nemohol využiť zabezpečené jedlo alebo poskytnuté raňajky z dôvodov, ktoré nezavinil.
- g) Preukázanie zabezpečeného jedla sa môže nahradiť vyhlásením zamestnanca vo vyúčtovaní náhrad.
- h) Po dobu prerušenia pracovnej cesty z dôvodu návštevy rodiny zamestnanca alebo po dobu dohodnutého prerušenia pracovnej cesty z dôvodov na strane zamestnanca, stravné v eurách alebo v cudzej mene zamestnancovi nepatrí.
- i) Vreckové je určené na úhradu osobných výdavkov zamestnanca v zahraničí. Vreckové sa nedokladuje, má paušálny charakter. Zamestnávateľ je povinný

poskytnúť zamestnancovi vreckové od 5 % do 40 % stravného určeného podľa zákona o cestovných náhradách. Neposkytnutie stravného z dôvodu preukázateľne zabezpečeného stravovania v celom rozsahu alebo krátenie stravného z dôvodu preukázateľne zabezpečeného čiastočne bezplatného stravovania neovplyvní výšku vreckového. Po dobu prerušenia zahraničnej pracovnej cesty z dôvodu návštevy rodiny alebo po dobu dohodnutého prerušenia zahraničnej pracovnej cesty z dôvodov na strane zamestnanca vreckové zamestnancovi nepatrí (§ 14 zákona o cestovných náhradách).

10.4. Náhrada výdavkov pri použití cestného motorového vozidla pri zahraničných pracovných cestách

- a) Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnávateľ pri použití cestného motorového vozidla, s výnimkou vozidla TU poskytne zamestnancovi základnú náhradu za každý 1 km jazdy a náhradu za spotrebované pohonné látky.
- b) Sadzba základnej náhrady sa poskytuje v eurách, a to aj za kilometre prejazdené v zahraničí.
- c) Pri poskytovaní náhrad za používanie cestných motorových vozidiel patrí zamestnancovi pri zahraničnej prac. ceste v členskom štáte eurozóny alebo v treťom štáte, ktorý zaviedol euro na základe menovej dohody uzavretej so štátmi ES, náhrada za spotrebované pohonné látky v eurách (prípadne pri zahraničnej pracovnej ceste v štáte, ktorý nie je členským štátom eurozóny alebo tretím štátom 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 Slovenskej republiky od času prechodu slovenskej štátnej hranice do miesta skončenia zahraničnej pracovnej cesty a to na základe preukázanej ceny pohonnej látky dokladom o kúpe mimo územia Slovenskej republiky. Ak zamestnanec nepreukáže cenu pohonnej látky dokladom o kúpe mimo územia Slovenskej republiky, na výpočet sa použije cena pohonnej látky v eurách, (prípadne v cudzej mene) ktorá platila v čase nástupu na zahraničnú pracovnú cestu v členskom štáte eurozóny (prípadne v štáte ktorý nie je členským štátom eurozóny) alebo v treťom štáte alebo cena pohonnej látky v eurách, ktorá platila v čase nástupu na zahraničnú pracovnú cestu v Slovenskej republike zistená štatistickým úradom.

11. Vylúčenie súbehu náhrad pri zahraničných pracovných cestách

- a) Pri zahraničnej pracovnej ceste patrí zamestnancovi za čas pracovnej cesty na území SR stravné v eurách v rozsahu a za podmienok ustanovených v časti 5.3. tejto smernice.

- b) Ak zamestnávateľ znemožní vyslaním na zahraničnú pracovnú cestu, ktorá trvá na území SR menej ako 5 hodín, zamestnancovi stravovať sa obvyklým spôsobom, poskytne mu stravné vo výške sumy stravného pri tuzemskej pracovnej ceste ustanovenej pre časové pásmo 5 až 12 hodín.
- c) Pri zahraničnej pracovnej ceste, ktorá sa začína a končí na území SR, pre vznik nároku na náhrady poskytované v eurách alebo v cudzej mene je rozhodujúci čas prechodu slovenskej štátnej hranice.
- d) Ak sa zahraničná pracovná cesta vykonáva leteckou dopravou, rozhodujúcim momentom pre náhradu výdavkov je odlet a prilet lietadla podľa letového poriadku.
- e) Ak sa zahraničná pracovná cesta vykonáva vodnou dopravou, rozhodujúcim momentom pre náhradu výdavkov je príchod a odchod lode z prístavu, v ktorom sa vykonáva vstupná a výstupná hraničná kontrola.
- f) Pri zahraničnej pracovnej ceste, ktorá sa začína a končí v zahraničí, na vznik nároku na náhrady poskytované v eurách alebo v cudzej mene sú rozhodujúce podmienky pracovnej cesty určené zamestnávateľom.

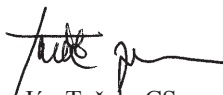
12. Zahraničné pracovné cesty vykonávané na základe dohôd o vzájomnej výmene zamestnancov

- a) V dohode o vzájomnej výmene zamestnancov Technická univerzita môže so zamestnávateľom, ku ktorému je zamestnanec vyslaný, dohodnúť poskytovanie bezplatného ubytovania, stravného alebo bezplatného stravovania, vreckového a náhrady cestovných výdavkov za cesty súvisiace s výkonom práce.
- b) Cestovné výdavky za cesty zo sídla zamestnávateľa, ktorý zamestnanca vysielal na pracovnú cestu, do sídla zamestnávateľa v zahraničí a späť, náhradu preukázaných výdavkov za poistenie liečebných nákladov v zahraničí, náhradu preukázaných výdavkov za povinné očkovanie a odporúčané očkovanie a náhradu výdavkov za cesty na návštevu rodiny uhrádza TU, ak sa so zamestnávateľom so sídlom v zahraničí nedohodne inak.
- c) Ak zahraničná pracovná cesta mimo územia SR trvá v kalendárnom dni
 - do 6 hodín vrátane, patrí zamestnancovi stravné vo výške 25 % zo základnej sadzby stravného;
 - nad 6 hodín až 12 hodín, patrí zamestnancovi stravné vo výške 50 % zo základnej sadzby stravného;
 - nad 12 hodín, patrí zamestnancovi stravné v sume 100 % základnej sadzby stravného.
- d) Zahraničnému zamestnancovi vyslanému do SR patrí za každý kalendárny deň stravné v sume trojnásobku sumy stravného ustanoveného pre pracovné cesty na území SR v časovom pásme nad 18 hodín a vreckové vo výške od 5 % do

40% ustanoveného stravného. Ak pracovná cesta zahraničného zamestnanca netrvá celý kalendárny deň, patrí zamestnancovi pomerná suma stravného v závislosti od dĺžky trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni. Suma stravného sa zaokrúhli na najbližší eurocent nahor.

C. Záverečné ustanovenia

1. Na vzťahy touto Organizačnou smernicou neupravené sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákonov a súvisiacich právnych predpisov v úvode tejto smernice citovaných.
2. Akékoľvek zmeny a doplnky k tejto Organizačnej smernici je možné vykonať len písomnými dodatkami podpísanými štatutárnym orgánom.
3. Organizačná smernica č. 4/2010 má celouniverzitnú pôsobnosť.
4. Organizačná smernica č. 4/2010 bola prerokovaná a schválená na porade vedenia TU vo Zvolene dňa 08. 03. 2010.
5. Touto OS č. 4/2010 sa ruší OS č. 1/2005 „O pracovných cestách a cestovných náhradách zamestnancov TU vo Zvolene a to v celom rozsahu.
6. Táto Organizačná smernica č. 4/2010 nadobúda účinnosť od 01. 04. 2010.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto OS sú 3 prílohy uvedené v bode D.


prof. Ing. Ján Tuček, CSc.
rektor

D. Prílohy:

Príloha č. 1 – Cestovný príkaz na tuzemskú pracovnú cestu

Príloha č. 2 – Cestovný príkaz na zahraničnú pracovnú cestu

Príloha č. 3 – Žiadosť o povolenie použitia osobného motorového vozidla na pracovnú cestu

Rozdeľovník: všetky pracoviská

Technická univerzita Zvolen -

PRÍKAZ NA TUZEMSKÚ PRACOVNÚ CESTU č.

Meno zamestnanca:

Pracovisko:

Osobné číslo zamestnanca:

Adresa bydliska:

Vyslanie do štátu:

Miesto výkonu práce:

Nástup na PC: (mesto, ulica, dátum, hodina)

Ukončenie PC: (mesto, ulica, dátum)

Účel cesty:

Inštitúcia:

Predpokladané náklady:

- a) stravné na dní
- b) vreckové % na dní
- c) určený dopr. prostr. (vyznačiť):
- d) ubytovanie
- e) cestovné výdavky
- f) potrebné vedľajšie výdavky (parkovanie, garáž, diaľ.popl., tunely):
- g) vložné (vo vložnom uhradené: konf. materiály, strava, ubytovanie)
- h) náklady súvisiace s prac. cestou uhradené faktúrou
(konfer. materiály, strava, ubytovanie, letenka, iné náklady)
- i) prijímajúca organizácia hradí:
- j) poistenie liečebných nákladov (uviesť ako je zabezpečené):

záloha celkom:**Schválil:**

vedúci katedry - útvaru: dňa podpis:

dekan fakulty, rektor: dňa podpis:

S vyslaním na pracovnú cestu súhlasím. podpis zamestnanca:

(§ 57 zákona č. 311/2001 Z.z. - Zákonník práce)

Klasifikoval: Dátum:

V súlade so zákonom č. 502/2001 Z.z. § 9 bola vykonaná predbežná finančná kontrola
oprávnenosti vynaloženia verejných finančných prostriedkov a finančná operácia

Rozpočtové dispozície

Zdroj	Funkč.obl.	Rozp. podpoložka	Prvok ŠPP	Fin. stredisko	Suma	Mena

- a) spĺňa - nespĺňa kritériá hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti
je - nie je v súlade s rozpočtom a všeobecne záväznými právnymi predpismi

Dátum podpis:

- b) finančnú operáciu schválil - neschválil

Dátum podpis:

Technická univerzita Zvolen -

PRÍKAZ NA ZAHRANIČNÚ PRACOVNÚ CESTU č.

Meno zamestnanca:

Pracovisko:

Osobné číslo zamestnanca:

Adresa bydliska:

Vyslanie do štátu:

Miesto výkonu práce:

Nástup na PC: (mesto, ulica, dátum, hodina)

Ukončenie PC: (mesto, ulica, dátum)

Účel cesty:

Inštitúcia:

Predpokladané náklady:

a) stravné na dni

b) vreckové % na dni

c) určený dopr. prostr. (vyznačiť):

d) ubytovanie

e) cestovné výdavky

f) potrebné vedľajšie výdavky (parkovanie, garáž, diaľ.popl., tunely):

g) vložné (vo vložnom uhradené: konf. materiály, strava, ubytovanie)

h) náklady súvisiace s prac. cestou uhradené faktúrou

(konfer. materiály, strava, ubytovanie, letenka, iné náklady)

i) prijímajúca organizácia hradí:

j) poistenie liečebných nákladov (uviesť ako je zabezpečené):

záloha celkom:**Schválil:**

vedúci katedry - útvaru:

dňa

podpis:

dekan fakulty, rektor:

dňa

podpis:

S vyslaním na pracovnú cestu súhlasím.

podpis zamestnanca:

(§ 57 zákona č. 311/2001 Zz. - Zákonník práce)

Klasifikoval:

Dátum:

V súlade so zákonom č. 502/2001 Z.z. § 9 bola vykonaná predbežná finančná kontrola

oprávnenosti vynaloženia verejných finančných prostriedkov a finančná operácia

Rozpočtové dispozície

Zdroj	Funkč.obl.	Rozp. podpoložka	Prvok ŠPP	Fin. stredisko	Suma	Mena

a) spĺňa - nespĺňa kritériá hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti

je - nie je v súlade s rozpočtom a všeobecne záväznými právnymi predpismi

Dátum

podpis:

b) finančnú operáciu schválil - neschválil

Dátum

podpis:

TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

Žiadosť

o povolenie použitia osobného motorového vozidla na pracovnú cestu

- | | | |
|-----|--|--|
| 1. | Meno žiadateľa | |
| 2. | Účel pracovnej cesty | |
| 3. | Dátum konania cesty (od, do) | |
| 4. | Spolucestujúci | |
| 5. | Presné označenie trasy cesty | |
| 6. | Typ a ŠPZ vozidla | |
| 7. | Použitie pohonnej hmoty | |
| 8. | Zákonná poisťka uhradená na terajšie obdobie dňa | |
| 9. | Havarijná poisťka (číslo) | |
| 10. | Uhradená na terajšie obdobie dňa | |

Prehlasujem, že usporiadam náhradu škody, ktorá eventuálne pri použití vozidla vznikne. Náhradu poistením nepokrytých škôd voči organizácii neuplatním. Všetky oprávnené nároky tretích osôb v prípade havárie uspokojím tak, aby z kladného vybavenia tejto žiadosti nevznikli organizácii žiadne škody. Po skončení pracovnej cesty predložím záznam o premávke a cestovný účet ako podklad pre vyúčtovanie.

S ú h l a s í m s tým, aby mi náhrada cestovného za použitie súkromného motorového vozidla bola poskytnutá:

- a)** podľa Zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. a Opatrenia MPSV a R SR v zmysle zmien a doplnkov o úprave výšky základných náhrad za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách.
- b)** podľa Zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. § 7 ods. 8 náhrada za použitie motorového vozidla vo výške zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy

Podpis žiadateľa:

Dátum a podpis zamestnanca oprávneného
na povolenie cesty (rektor):

a) Výpočet:

Cesta bola vykonaná z	
Stav tachometra pred odchodom	km
Stav tachometra po skončení cesty	km
Počet ubehnutých kilometrov celkom	km
Z toho počet neuznaných kilometrov	km
Počet priznaných ubehnutých kilometrov	km
Sadzba základnej náhrady	
Náhrada za spotrebované PHM	
Spolu EUR..... slovom	

Podpis žiadateľa:

Kontrolu vykázaných km vykonal:

Schvaľujem vyúčtovanie pracovnej cesty a vyplatenie náhrady za použitie vlastného motorového vozidla.

Vo Zvolene dňa:

Podpis zodpovedného zamestnanca: