

Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad

1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice se vztahuje k poskytování a účtování cestovních náhrad.
- 1.2. Cestovní náhrady při tuzemských a zahraničních pracovních cestách se řídí
 - zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění,
 - aktuální vyhláškou o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních v daném roce
 - aktuální vyhláškou o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro aktuální rok
- 1.3. Organizace může podle výše uvedeného zákona poskytovat náhrady pouze a maximálně ve výši zákonem stanovených limitů a sazeb, druhů zákonem uvedených.

2. Základní pojmy

- 2.1. **Pracovní cestou** se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.
- 2.2. Za pracovní cestu se pokládá i přeložení dle § 43 zákoníku práce, dočasné přidělení zaměstnance jinému zaměstnavateli podle § 43a zákoníku práce, přijetí do zaměstnání v pracovním poměru a výkon práce v zahraničí.
- 2.3. **Zahraníční pracovní cestou** se rozumí cesta konaná mimo území České republiky. Dobou rozhodnou pro vznik práva zaměstnance na náhradu cestovních výdajů v cizí zemi je doba přechodu státní hranice České republiky. Tuto dobu uvede zaměstnanec ve svém pracovním příkazu po ukončení cesty, resp. je tato doba dána dobou odletu a příletu letadla.

3. Schválení

- 3.1. Schválení tuzemské pracovní cesty vykonává - starosta
- 3.2. Schválení zahraniční pracovní cesty vykonává - starosta

4. Náležitosti cestovních příkazů (cestovní náhrady)

- 4.1. Každý zaměstnanec před zahájením pracovní cesty obdrží formulář cestovní příkaz, který obsahuje údaje:
 - jméno, příjmení, bydliště,
 - vnitropodnikový útvar,

- počátek cesty, datum, hodina,
- místo jednání (výkonu práce),
- účel cesty,
- předpokládaná doba trvání pracovní cesty v hodinách,
- způsob dopravy (dopravní prostředek),
- místo ukončení pracovní cesty,
- datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty.

5. Tuzemská pracovní cesta

5.1. **Náhrady jízdních výdajů** – zaměstnanec používá dopravní prostředky s ohledem na náklady (hromadnou dopravu), pouze ve výjimečných případech použije se souhlasem nadřízeného jiné prostředky (taxi). Výše náhrady prokáže zaměstnanec dokladem s odpovídající cenou jízdního za dopravní prostředek. Použije-li zaměstnanec na žádost zaměstnavatele silniční motorové vozidlo, s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem, přísluší mu za každý 1 km jízdy základní náhrada 3 a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu, doložená dokladem o zaplacení. Pokud zaměstnanec cenu pohonné hmoty neprokáže, použije se průměrná cena pohonných hmot stanovená vyhláškou platnou pro daný rok.

5.2. Náhrady stravného

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci za každý kalendářní den pracovní cesty stravné ve výši dle aktuálně platné vyhlášky pro daný rok.

Je-li pracovní cesta kratší než 5 hodin a je mu znemožněno se stravovat běžným způsobem, je mu poskytnuto stravné určené pro cestu s trváním v délce 5-12 hodin.

5.3. **Náhrady výdajů za ubytování** doložené příslušným dokladem.

5.4. **Náhrady prokázaných nutných vedlejších výdajů.**

5.5. Po ukončení pracovní cesty **do deseti dnů** zaměstnanec dá cestovní příkaz k podpisu vedoucímu zaměstnanci, který pracovní cestu povolil. Poté **do deseti dnů** zaměstnanci proplatí v pokladně cestovní příkaz. Cestovní příkaz musí mít vyplněny všechny náležitosti jinak nebude proplacen.

5.6. Cestovní příkaz, který je ihned proplácen v pokladně účtujeme 512/261. V případě pozdějšího proplacení účtujeme nárok zaměstnance jako závazek společnosti 512/333.

5.7. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout zálohu na pracovní cestu do výše předpokládaných nákladů. Ta se pak účtuje 335/261. Proveďte se předpis nárokové náhrady 512/333 a závazek vůči zaměstnanci se započte oproti pohledávce za zaměstnancem z důvodu poskytnuté zálohy 333/335. Rozdíl je buď zaměstnanci vyplacen nebo zaměstnancem uhrazen.

6. Zahraniční pracovní cesta

6.1. Druhy nákladů jsou **obdobné** s menšími odlišnostmi.

6.2. **Náhradu jízdních výdajů** poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci ve výši s tím, že náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí měně a doložené ceně je povinen uhradit pouze za kilometry ujeté mimo území České republiky. Nemá-li z vážných důvodů zaměstnanec doklad o nákupu pohonné hmoty mimo území České republiky, může mu zaměstnavatel poskytnout náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí

měně i na základě jeho prohlášení o skutečně vynaložené ceně pohonné hmoty a důvodech jejího nedoložení.

6.3. Zaměstnanci přísluší zahraniční stravné ve výši základní sazby, jestliže doba strávená mimo území České republiky trvá v kalendářním dni déle než 18 hodin. Trvá-li tato doba:

- déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci zahraniční stravné ve výši dvou třetin této sazby zahraničního stravného,
- výši jedné třetiny této sazby zahraničního stravného, trvá-li doba strávená mimo území České republiky 6 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud zaměstnanci vznikne za cestu na území České republiky právo na stravné,
- trvá-li doba strávená mimo území České republiky méně než 1 hodinu, zahraniční stravné se neposkytuje.

6.4. Při poskytnutí bezplatného jídla se postupuje podle § 179 odst. 3 a 4 zákoníku práce

6.5. Pro vyúčtování zahraniční cesty se vychází z nárokových částek stravného v cizí měně dle aktuální vyhlášky. Zaměstnanec vyjíždějící na zahraniční cestu je povinen uzavřít cestovní pojištění u pojišťovny dle sdělení zaměstnavatel. Zaměstnanec nahlásí údaje nezbytné pro uzavření pojistky.

7. Kontrola

7.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta nebo účetní.

8. Účinnost

8.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1.9.2017.

Tato směrnice nahrazuje původní směrnici č. 9/2010 ze dne 3.12.2010.

V Lipině dne 10.8.2017

Schváleno OZ dne : 11.8.2017 ÚZ 4 / 6 / 2017 -8

.....
Tomáš Pudl
starosta