

# Smernica č. 2/2017

## o cestovných náhradách

### Čl. I

#### Účel vydania smernice

Táto interná smernica je vypracovaná v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

V súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, zákonom č. 440/2015 Z. z. o športe a ich následných noviel, táto smernica upravuje náhrady pri pracovných cestách, ktoré zabezpečuje, organizuje, spoluorganizuje Slovenská triatlonová únia alebo sú v kompetencii Slovenskej triatlonovej únie (ďalej aj STÚ).

### Čl. II

#### Pôsobnosť internej smernice

1. Táto interná smernica upravuje preplácanie cestovných náhrad týmto skupinám osôb:

- členovia volených orgánov Slovenskej triatlonovej únie;
- pozvaní hostia na zasadania volených orgánov STÚ;
- zamestnanci STÚ (aj na základe dohôd podľa Zákonníka práce);
- ďalšie osoby plniace úlohy STÚ na základe poverenia generálneho sekretára STÚ, alebo prezidenta STÚ, napr. rozhodcovia, technický delegáti, reprezentanti STÚ, tréneri...
- ďalej „dotknuté osoby“.

2. Pracovná cesta sa rozumie:

- domáce súťaže organizované pod hlavičkou STÚ (napr. majstrovstvá Slovenska, Slovenský pohár),
- zahraničné súťaže na základe nominácie STÚ (napr. majstrovstvá sveta, majstrovstvá Európy, svetové poháre, preteky olympijských nádejí),
- sústredenia členov STÚ doma a v zahraničí (napr. reprezentanti, CTM, tréneri),
- domáce a zahraničné pracovné cesty pracovníkov a poverených členov STÚ,
- zasadnutia orgánov STÚ a odborných komisií STÚ.

### Čl. III

#### Podmienky vzniku nároku na úhradu cestovných náhrad

1. Dotknutým osobám vzniká nárok na úhradu cestovných náhrad pri pracovnej ceste po splnení nasledovných podmienok:

- a) K vyúčtovaniu cestovných náhrad predložia vyplnený cestovný príkaz (**Príloha 1 a Príloha 2**).
- b) Členovia voleného orgánu a pozvaní hostia sú zapísaní v prezenčnej listine, prípadne sú menovite zapísaní v zápisnici zasadania daného orgánu STÚ a boli prítomní počas celého zasadania.
- c) Cestovný príkaz a vyúčtovanie cesty musia byť vyplnené úplne, čitateľne a správne – s prepočtami stravného, cestovného, ostatných výdavkov. Pri použití súkromného motorového sa postupuje v zmysle Smernice STÚ č. 1/2017.

#### Čl. IV

##### **Doklady na preukázanie vynaložených výdavkov**

1. V prípade, ak si v cestovnom príkaze uplatňuje dotknutá osoba úhradu vzniknutých preukázateľných výdavkov, je potrebné k cestovnému príkazu priložiť aj doklady o úhrade oprávnených výdavkov a následnú podpornú dokumentáciu, ak si uplatňuje úhradu.

**a) Použitie verejných dopravných prostriedkov:**

– cestovné doklady, t. j. použité cestovné lístky nalepené na kancelárskom papieri v časovom poradí podľa jednotlivých dní tak, aby sa doklady neprekrývali (dotknuté skupiny môžu použiť O – osobný vlak, R – zrýchlený vlak, rýchlik, A – autobus hromadnej dopravy, L – lietadlo v prípade nariadenia prezidenta STÚ). V prípade straty cestovného lístka predkladateľom vyúčtovania je možné uznať cestovné len, ak predkladateľ vyúčtovania predloží prehlásenie, že použil uvedený dopravný prostriedok.

**b) Použitie súkromného motorového vozidla rieši Smernica STÚ č. 1/2017.**

- dohoda o použití súkromného motorového vozidla, doklad o nákupe PHM, fotokópia veľkého technického preukazu.

**c) Stravné (diéty):**

Domáce pracovné cesty:

Dotknutým osobám patrí stravné v závislosti od času trvania pracovnej cesty, ktorá je rozdelená na časové pásma

- od 5 – 12 hodín,
- od 12 – 18 hodín,
- nad 18 hodín.

Pri trvaní pracovnej cesty do 5 hodín nevzniká nárok na náhradu stravného.

Ak dotknutá osoba mala počas pracovnej cesty zabezpečené bezplatné stravovanie, kráti sa jej stravné zo sumy za celodenné stravné v časovom pásme nad 18 hodín nasledovne:

- raňajky o 25 %, obed o 40 %, večera o 35 %

Sumu stravného ustanovuje Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR o sumách stravného.

Zahraničné pracovné cesty:

Dotknutým osobám patrí stravné za každý deň pracovnej cesty v závislosti od času jej trvania, ktorý je rozdelený na časové pásma. Stravné sa poskytuje v mene a vo výške stravného ustanoveného pre krajinu, v ktorej dotknutá osoba strávi v kalendárnom dni najviac hodín.

Stravné sa poskytuje podľa časového pásma, ak pracovná cesta mimo územia Slovenska trvá

- a) do 6 h vrátane, patrí dotknutej osobe 25% základnej sadzby stravného,
- b) nad 6 h do 12 h patrí zamestnancovi 50% základnej sadzby stravného,
- c) nad 12 h patrí zamestnancovi plná suma základnej sadzby stravného.

Ak má dotknutá osoba na zahraničnej pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie, kráti sa jej stravné zo základnej sadzby stravného (dennej diéty) nasledovne:

- a) raňajky o 25%,
- b) obed o 40%,
- c) večera o 35%.

Ak nie je pri zahraničnej ceste preukázateľne v dokladoch uvedené poskytnutie bezplatného stravovania, predloží dotknutá osoba prehlásenie o zabezpečení bezplatného stravovania.

Nárok na diéty má dotknutá osoba mimo územia SR, o čom rozhoduje čas prechodu slovenskej štátnej hranice, čas cestovného lístka, čas odletu a priletu podľa letenky. Pri prechode územím viacerých krajín, sa poskytuje stravné v mene a výške tej krajiny, kde sa zamestnanec zdržuje najdlhšie.

Sumu stravného ustanovuje Opatrenie Ministerstva financií SR o sadzbách stravného.

**d) Náhrada ostatných preukázaných výdavkov:**

Dotknuté osoby k vyúčtovaniu predkladajú najmä tieto ostatné preukázané výdavky:

- doklad o úhrade ubytovania (doklad z registračnej pokladne), resp. faktúra a objednávka za ubytovanie. Ubytovanie sa prepláca s ohľadom na účelnosť a efektívnosť vynaložených nákladov, zväčša po schválení prezidentom STÚ alebo generálnym sekretárom STÚ.
- doklady za vedľajšie nevyhnutné výdavky (napr. parkovné).

Prezidentom STÚ je pri služobných cestách odporúčané prioritne používať prostriedky verejnej dopravy. Pri schválenom využití súkromného motorového vozidla sa postupuje podľa znenia Smernice STÚ č. 1/2017, čo dotknuté osoby, ktoré využívajú tento spôsob dopravy, berú na vedomie.

#### Čl. V

##### **Paušálne náhrady**

Priznanie paušálnych náhrad o cestovných náhradách môže byť vykonané iba rozhodnutím VV STÚ, ktorý stanoví výšku a podmienky poskytnutia paušálnych náhrad.

#### Čl. VI

##### **Predloženie vyúčtovania pracovnej cesty**

1. Dotknuté osoby predložia vyúčtovanie cestovných náhrad do 10 pracovných dní odo dňa skončenia pracovnej cesty a vyúčtovanie bude uzatvorené do 10 pracovných dní od prijatia kompletného vyúčtovania sekretariátom STÚ.

2. STÚ môže poskytnúť dotknutej osobe pri zahraničnej pracovnej ceste preddavok najneskôr v deň nástupu na pracovnú cestu buď v mene EURO alebo inej cudzej mene. Dotknutá osoba predloží na sekretariát STÚ rozpis požadovaného preddavku najneskôr päť pracovných dní pred konaním pracovnej cesty.

3. Ak STÚ poskytla dotknutej osobe na zahraničnú pracovnú cestu vyšší preddavok ako je vyúčtovanie, dotknutá osoba vráti sumu v cudzej mene, v ktorej mu STÚ poskytla preddavok, alebo po dohode v mene EURO do 5 pracovných dní po kompletnom vyúčtovaní zahraničnej pracovnej cesty.

4. Ak STÚ poskytla dotknutej osobe na zahraničnú pracovnú cestu nižší preddavok ako je vyúčtovanie, STÚ doplatí dotknutej osobe sumu v cudzej mene, v ktorej mu STÚ poskytla preddavok alebo po dohode v mene EURO do 5 pracovných dní po kompletnom vyúčtovaní zahraničnej pracovnej cesty.

#### Čl. VI

##### **Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb STÚ, na základe zmien príslušných právnych predpisov. Smernicu je možné meniť len písomne formou dodatku po schválení Výkonným výborom STÚ.

2. Ustanoveniami tejto smernice sú povinní sa riadiť všetky dotknuté osoby.

3. Smernica STÚ č. 2/2017 nadobúda účinnosť na základe schválenia VV STÚ dňa 11. 3. 2017.