

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, který je k dispozici u ekonoma.
- 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, za pracovní cestu se pokládá i přeložení dle § 43 ZP, přijetí do zaměstnání v pracovním poměru a výkon práce v zahraničí.
- 2.3. Zahraniční pracovní cestou se rozumí cesta konaná mimo území České republiky. Dobou rozhodnou pro vznik práva zaměstnance na náhradu cestovních výdajů v cizí měně 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, místostarosta
- 3.2. Schválení zahraniční pracovní cesty vykonává starosta, místostarosta

4. Náležitosti cestovních příkazů (cestovní náhrady)

- 4.1. Každý pracovník 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 pracovníka 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 jízdného za dopravní prostředek. Při použití osobního vozidla se pro výpočet náhrady použije vyhláškou stanovená sazba základní náhrady a cena pohonné hmoty doložená dokladem o zaplacení nebo podle vyhlášky.

5.2. Náhrady stravného

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci za každý kalendářní den pracovní cesty stravné ve výši stanovené vyhláškou o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad platné pro aktuální rok.

5.2.1. 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 pracovníkovi, 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. U hlavní činnosti cestovní příkazy účtujeme 512/261.

5.7. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout zálohu na pracovní cestu do výše předpokládaných nákladů. Ta se pak účtuje 335/261. Po vyúčtování se záloha odúčtuje 261/335 a zaúčtují se skutečné náklady 512/261.

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. Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci při zahraniční pracovní cestě zahraniční stravné v cizí měně. Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci zahraniční stravné ve výši základní sazby podle příslušného státu, jestliže doba strávená mimo území České republiky trvá v kalendářním dni déle než 12 hodin. Trvá-li tato doba déle než 6 hodin, nejvýše však 12 hodin, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci zahraniční stravné v poloviční výši této sazby zahraničního stravného, a ve čtvrtinové výši této sazby zahraničního stravného, trvá-li doba strávená mimo území České republiky 6 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu. Trvá-li doba strávená mimo území České republiky méně než 1 hodinu, zahraniční stravné se neposkytuje.

6.4. Pro vyúčtování zahraniční cesty se vychází z nárokových částek stravného v cizí měně dle vyhlášky vydané MFČR dle § 189 Zákoníku práce, tj. dle Vyhlášky č. 417/2008 Sb. Zaměstnanec vyjíždějící na zahraniční cestu je povinen uzavřít cestovní pojištění. Zaměstnanec nahlásí údaje nezbytné pro uzavření pojistky.

7. Kontrola

7.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta účetní jednotky nebo jím pověřeni pracovníci.

8. Účinnost

8.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 25. 10. 2016

V Židovicích dne 25. 10. 2016



Ing. Miloslav Krejný
starosta obce