

Obec Hnanice

SMĚRNICE č. 1 / 2014 pro poskytování a účtování cestovních náhrad (příloha č. 7 ke Směrnici pro zpracování účetnictví)

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 pracovníka úřadu.

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 pracovníka nebo zastupitele obcí k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Obec může vyslat pracovníka nebo zastupitele na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Vyslaný pracovník nebo zastupitel na pracovní cestě koná práci podle pokynů starosty nebo zastupitelstva obce, který ho na pracovní cestu vyslal.

2.2. 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. Pracovní cestu nařizuje a schvaluje

3.1. Starosta:

- **místostarostovi** při tuzemské pracovní cestě nebo při zahraniční pracovní cestě v délce max. 2 dnů
- **zastupitelům** při tuzemské pracovní cestě nebo při zahraniční pracovní cestě v délce max. 2 dnů
- **zaměstnancům obce** při tuzemské pracovní cestě nebo při zahraniční pracovní cestě v délce max. 2 dnů

3.2. Místostarosta:

- **starostovi**, při tuzemské pracovní cestě delší než dva dny, nebo při zahraniční pracovní cestě v délce max. 2 dnů
- **zastupitelům nebo zaměstnancům** při nepřítomnosti starosty při tuzemské pracovní cestě nebo při zahraniční pracovní cestě v délce max. 2 dnů

3.3. Zastupitelstvo obce projednává a schvaluje zahraniční pracovní cesty starostovi, místostarostovi, zastupitelům a zaměstnancům obce, které jsou delší než 2 kalendářní dny

3.4. Pracovní cestu starosty, kratší než je uvedeno v bodě 3.1, podepisuje z formálních důvodů starosta i místostarosta po předložení měsíčního výkazu. Dobu trvání pracovní cesty z hlediska nezbytné potřeby plnění pracovních úkolů a další podmínky cesty si určuje starosta obce v rámci své pravomoci.

3.5. Nařízení a schválení pracovních cest, vyjma bodu 3.4 je vyjádřeno podepsáním vyplněného tiskopisu cestovního příkazu účastníka pracovní cesty vždy před jejím nástupem.

3.6. Zaměstnavatel vysílající zaměstnance na pracovní cestu může určit v cestovním příkaze začátek a místo nástupu, místo výkonu práce (cíl pracovní cesty), způsob dopravy, konec a místo ukončení pracovní cesty, zálohu na cestovní náhrady a její výši. Může určit též další podmínky pracovní cesty. Přitom je povinen přihlížet k oprávněným zájmům zaměstnance (např. lékařské vyšetření nebo ošetření, nemoc rodinného příslušníka apod.).

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 zákonem stanovená sazba a cena pohonných hmot doložená dokladem o zaplacení. Pokud zaměstnanec cenu pohonné hmoty neprokáže, použije se průměrná cena pohonných hmot stanovená aktuální platnou vyhláškou MPSV. Zaměstnanec použije pouze vozidlo s platnou technickou prohlídkou, měření emisí škodlivin a platnou zelenou kartou. Havarijní pojištění není podmínkou k užití soukromého osobního automobilu.

5.2. Náhrady stravného - minimální výše stravného, dle délky trvání cesty je stanovena pro každý kalendářní rok Zákoníkem práce č. 262/2006 Sb. a vyhláškou MPSV.

5.3. Je-li pracovní cesta delší 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.

5.4. Náhrady výdajů za ubytování doložené příslušným dokladem.

5.5. Náhrady prokázaných nutných vedlejších výdajů doložené příslušným dokladem

5.6. Cestovní příkaz musí mít vyplněny všechny náležitosti, jinak nebude proplacen.

5.7. Cestovní příkaz, který je ihned proplácen účtujeme 512/261. V případě pozdějšího proplacení účtujeme nárok zaměstnance 512/333.

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

7. Zahraniční pracovní cesta

7.1. Druhy nákladů jsou obdobné s menšími odlišnostmi.

7.2. **Náhradu jízdních výdajů** poskytuje obec vyslanému pracovníkovi nebo zastupiteli 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.

7.3. Obec poskytne vyslanému pracovníkovi nebo zastupiteli při zahraniční pracovní cestě zahraniční stravné v cizí měně. Obec 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.

7.4. Pro vyúčtování zahraniční cesty se vychází z nárokových částek stravného v cizí měně dle vyhlášky vydané MFČR dle § 189 Zákoníku práce. Vyslaný pracovník nebo zastupitel vyjíždějící na zahraniční cestu je povinen uzavřít cestovní pojištění u pojišťovny prostřednictvím pojišťovacího makléře obce - zaměstnanec nahlásí údaje nezbytné pro uzavření pojistky.

8. Kontrola

8.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta nebo místostarosta obce.

9. Účinnost

9.1. Směrnice byla schválena zastupitelstvem obce dne 7.11.2014 usnesením číslo 166/2014.

9.2. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 8. 11. 2014. Stejným dnem se ruší platnost všech dokumentů upravujících poskytování a účtování cestovních náhrad.

.....
Bc. Martin Dvořák
starosta