



Smernica SZC o poskytnutí cestovných náhrad

Účinnosť smernice od:	26.7.2023
Prílohy:	<ol style="list-style-type: none">1. Cestovný príkaz2. Opatrenie MPSVaR pre SR3. Opatrenie MF SR pre zahraničie4. Dohoda na použitie cudzieho motorového vozidla na služobné účely5. Prezatie stravného6. Vyúčtovanie7. Hromadné vyúčtovanie cestovných výdavkov8. Žiadanka na prepravu osôb vozidlom SZC9. Prezenčná listina
Schválené: - Orgánom - Dňa	Č. 060823 Výkonným výborom SZC 25.7.2023



Čl. 1

Smernica je vypracovaná v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Čl. 2

1. Smernica sa vzťahuje na:

- A. zamestnancov v pracovnom pomere SZC
- B. fyzické osoby činné na základe zmluvy o výkone činnosti športového odborníka
- C. fyzické osoby činné na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, ak je to v dohode o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru dohodnuté
- D. osoby vymenované alebo zvolené do orgánov SZC a nie sú k SZC v pracovnoprávnom vzťahu
- E. osoby s príslušnosťou k SZC, ktoré plnia pre SZC úlohy a nie sú k SZC v pracovnoprávnom vzťahu, ani v inom právnom vzťahu, ktorými sú najmä:
 - a. športoví reprezentanti
 - b. členovia realizačných tímov športových reprezentantov
 - c. rozhodcovia
 - d. volení funkcionári do orgánov SZC
 - e. členovia odborných komisií
 - f. jeden zástupca riadneho člena zúčastnený na konferencii SZC
- F. osoby s príslušnosťou k SZC vykonávajúce športovú činnosť na základe písomnej zmluvy o dobrovoľníctve v športe

2. Osoby uvedené v odseku 1 sú považované za zamestnancov pre účel tejto smernice.

Čl. 3

Vymedzenie skratiek a definícia pojmov

Pre účely tejto smernice sa rozumie:

- a) **SZC** - Slovenský zväz cyklistiky,
- b) **zákonom o cestovných náhradách** - zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
- c) **opatrením** - opatrenie vydané Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
- d) **zákonom o športe** - zákon č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- e) **pracovnou cestou** - čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je pravidelné pracovisko, vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty,
- f) **zahraničnou pracovnou cestou** - čas pracovnej cesty v zahraničí, vrátane výkonu práce v zahraničí, do skončenia tejto cesty,
- g) **tuzemskou pracovnou cestou** - čas pracovnej cesty od nástupu na pracovnú cestu do ukončenia pracovnej cesty, ktorá sa uskutočňuje výhradne na území Slovenskej republiky
- h) **pravidelným pracoviskom** - miesto písomne dohodnuté so zamestnancom. Ak takéto miesto nie je dohodnuté, je pravidelným pracoviskom miesto výkonu práce zmluvne dohodnuté,
- i) **vedúcim výpravy** - sa považuje osoba zodpovedná za celkový priebeh služobnej cesty určený komisiou odvetvia



Čl. 4

Osoby oprávnené schváliť vyslanie na pracovnú cestu

1. Zamestnanca na tuzemskú pracovnú cestu a zahraničnú pracovnú cestu vysielajú:
 - a. Komisia odvetvia na základe nominácie reprezentačného trénera, ak ide o športovca vyslaného na sústredenie alebo na preteky okrem Majstrovstiev Európy, Majstrovstiev Sveta a OH,
 - b. Výkonný výbor SZC na základe nominácie reprezentačného trénera, ktorá je schválená komisiou odvetvia, ak ide o športovca vyslaného na preteky Majstrovstiev Európy, Majstrovstiev Sveta a OH,
 - c. štatutárny orgán SZC
 - d. ekonomický referent - na základe písomného poverenia štatutárneho orgánu SZC.
2. Vysielajúca osoba v príkaze na pracovnú cestu písomne určí podmienky pracovnej cesty a to:
 - a. Presná adresa miesta nástupu na pracovnú cestu,
 - b. Presná adresa miesta výkonu práce,
 - c. Čas trvania,
 - d. Spôsob dopravy,
 - e. Presná adresa miesta skončenia pracovnej cesty
 - f. Ďalšie podmienky
3. Pri vyslaní na pracovnú cestu sa použije tlačivo **Cestovný príkaz**, ktorý tvorí **Prílohu č. 1**.
4. Ak sa jednej pracovnej cesty zúčastnia viacerí zamestnanci, pracovná cesta môže byť povolená všetkým zamestnancom jedným rozhodnutím.
5. Osoba zodpovedná za vypracovanie **Cestovného príkazu (Príloha č. 1)** je určený vedúci výpravy, ktorý cestovný príkaz predloží na schválenie štatutárnemu orgánu **pred začiatkom pracovnej cesty. (časť 1 – prvá strana Cestovného príkazu)**
6. Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí:
 - a. Náhrada schválených preukázateľných cestovných výdavkov
 - b. Náhrada schválených preukázaných výdavkov na ubytovanie
 - c. Stravné
 - d. Náhrada schválených preukázaných potrebných vedľajších výdavkov

Čl. 5

Stravné pri tuzemskej pracovnej ceste

1. Zamestnancovi patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty ustanovené zákonom o cestovných náhradách. Suma stravného je určená na základe trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni podľa časového pásma
 - a. 5 až 12 hodín
 - b. Nad 12 hodín až 18 hodín
 - c. Nad 18 hodín
2. Sumu stravného ustanoví **Opatrenie MPSVaR pre SR**, ktoré tvorí **Prílohu č. 2**.
3. Ak pracovná cesta trvá menej ako 5 hodín, zamestnancovi nárok na stravné nevzniká.
4. Ak zamestnanec počas kalendárneho dňa uskutoční viacej pracovných ciest,
 - a. z ktorých každá trvá menej ako 5 hodín a celkový súčet trvania týchto pracovných ciest je 5 hodín a viac, patrí zamestnancovi stravné za celkový čas trvania týchto pracovných ciest
 - b. a ak aspoň jedna pracovná cesta trvá dlhšie ako 5 hodín, má zamestnanec nárok na stravné len na túto pracovnú cestu, ostatné pracovné cesty sa nezapočítavajú.



5. Ak zamestnanec vykoná pracovnú cestu, ktorá je uskutočnená počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych dňoch, ktorá trvá v každom kalendárnom dni menej ako 5 hodín a ktorá celkovo trvá najmenej 5 hodín, patrí zamestnancovi nárok na stravné v sume určenej pre časové pásmo 5 až 12 hodín.

Čl. 6

Stravné pri zahraničnej pracovnej ceste

1. Pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnancovi patrí za každý kalendárny deň stravné v cudzej mene. Nárok na stravné pri zahraničnej pracovnej ceste, pri ktorej je použité motorové vozidlo, vzniká od času prechodu slovenských hraníc do zahraničia do času prechodu slovenských hraníc zo zahraničia. V prípade použitia leteckej dopravy pre nárok na stravné pri zahraničnej pracovnej ceste je rozhodujúci čas odletu lietadla a priletu lietadla.
2. Výška stravného pri zahraničnej pracovnej ceste je vypočítaná na základe času trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky v kalendárnom dni, pričom čas trvania zahraničnej pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky je rozdelený podľa časového pásma
 - a. Do 6 hodín vrátane
 - b. Nad 6 hodín až 12 hodín
 - c. Nad 12 hodín
4. Základné sadzby stravného v eurách a v cudzej mene podľa jednotlivých krajín je stanovené na základe **Opatrenia MF SR** uvedené v **Prílohe č. 3**.
5. Ak zahraničná pracovná cesta mimo územia Slovenskej republiky trvá
 - a. Do 6 hodín vrátane, patrí zamestnancovi stravné vo výške 25% zo základnej sadzby stravného
 - b. Nad 6 hodín až 12 hodín, patrí zamestnancovi stravné vo výške 50% zo základnej sadzby stravného
 - c. Nad 12 hodín, patrí zamestnancovi stravné v sume základnej sadzby stravného.
6. Stravné v eurách alebo v cudzej mene za kalendárny deň SZC poskytne v mene a výške stravného ustanovené pre krajinu, v ktorej zamestnanec strávi v kalendárnom dni najviac hodín. Ak zamestnanec strávi v kalendárnom dni rovnaký počet hodín vo viacerých krajinách, SZC poskytne stravné v cudzej mene, ktoré je pre zamestnanca výhodnejšie.
7. Na prepočet eura na cudziu menu a naopak sa použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska, ktorý je platný k prvému dňu v mesiaci, v ktorom boli výdavky uhradené. Na prepočet cudzej meny na inú cudziu menu sa použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska, ktorý je platný k prvému dňu v mesiaci, v ktorom boli výdavky uhradené; suma náhrad sa určí prepočtom hodnoty náhrad v eurách na dohodnutú cudziu menu.

Čl. 7

Krátenie stravného pri tuzemskej pracovnej ceste a zahraničnej pracovnej ceste

1. Ak má zamestnanec na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, zamestnancovi nárok na stravné nevzniká.
2. Ak má zamestnanec na tuzemskej pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, SZC stravné kráti z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 18 hodín:
 - a. o 25% za bezplatne poskytnuté raňajky
 - b. o 40 % za bezplatne poskytnutý obed
 - c. o 35 % za bezplatne poskytnutú večeru
3. Ak má zamestnanec na zahraničnej pracovnej ceste preukázateľne zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, SZC stravné kráti z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 12 hodín:



- a. o 25% za bezplatne poskytnuté raňajky
 - b. o 40 % za bezplatne poskytnutý obed
 - c. o 35 % za bezplatne poskytnutú večeru
4. Za poskytnuté raňajky počas tuzemskej pracovnej cesty a zahraničnej pracovnej cesty sa považujú aj raňajky poskytnuté v rámci ubytovania.
 5. Vypočítaná suma stravného, ktorá bola krátená, sa zaokrúhli na najbližší eurocent nahor.
 6. Občerstvenie sa nepovažuje za poskytnutie jedla, ktorá má charakter raňajok, obeda alebo večere.
 7. Diéty budú vyplácané len v takom prípade, ak bude jednoznačne preukázateľné, že nebolo možné počas trvania služobnej cesty inak zabezpečiť stravu členom realizačného tímu alebo členom reprezentačného družstva. Táto skutočnosť musí byť uvedená v správe z akcie a vlastnoručne podpísaná vyúčtovateľom.

Čl. 8

Náhrady za používanie cestných motorových vozidiel

1. Použitie iného cestného motorového vozidla, ako cestného motorového vozidla SZC, na pracovné účely (ďalej len "cudzí motorové vozidlo") je možné len vtedy, ak je to nevyhnutné a ekonomicky výhodné.
2. Použitie iného cestného motorového vozidla na pracovné účely je možné len po schválení Dohody na použitie cudzieho motorového vozidla na služobné účely so súhlasom štatutárneho orgánu SZC. V čase neprítomnosti štatutárneho orgánu SZC je oprávnený schváliť použitie cudzieho motorového vozidla na služobné účely zamestnanec ekonomického úseku SZC – ekonomický referent alebo metodik SZC na základe poverenia štatutárneho orgánu. Písomnú **Dohodu na použitie cudzieho motorového vozidla na služobné účely tvorí Príloha č.4.**
3. Náhrady za použitie cudzieho motorového vozidla na vlastnú žiadosť zamestnanca za účelom účasti na Konferencii SZC a zasadaní Výkonného výboru SZC, ktoré je schválené SZC, sa pri pracovných cestách poskytnú v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy a to: cestovné 2 triedy rýchlika alebo autobusu podľa toho, čo je pre zamestnanca výhodnejšie.
4. Náhrady za použitie cudzieho motorového vozidla na žiadosť SZC sa pri ostatných pracovných cestách ako sú uvedené v bode 3 tohto článku budú poskytovať nasledovne:
 - a. Náhrada za každý 1 km a
 - b. Náhrada za preukázateľne spotrebované pohonné hmoty
5. Náhrada za spotrebované pohonné látky podľa bodu 4 písm. b) patrí zamestnancovi podľa cien pohonných látok platných v čase použitia cestného motorového vozidla prepočítaných podľa spotreby pohonných látok uvedenej v technickom preukaze cestného motorového vozidla. Zamestnanec preukáže ceny pohonných látok a poskytne fotokópiu technického preukazu motorového vozidla. Tento spôsob preplácania náhrad za pohonné hmoty sa uplatňuje pri použití iného cestného motorového vozidla na pracovné účely a iba po predložení riadnych dokladov preukazujúcich cenu pohonných hmôt.
6. Výsledná suma základnej náhrady a výsledná suma náhrady za spotrebované pohonné látky sa zaokrúhľuje každá samostatne na najbližší eurocent nahor.
7. Použitie vozidla SZC na účely prepravy osôb na tuzemskú alebo zahraničnú pracovnú cestu sa schvaľuje oprávnenými osobami uvedenými v čl. 4 bod 1, a to prostredníctvom **Žiadanky na prepravu osôb vozidlom SZC (Príloha č. 8)**

Čl. 9

Poistenie liečebných nákladov v zahraničí

Zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste patrí náhrada preukázaných výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí; táto náhrada zamestnancovi nepatrí, ak ho takto poistil SZC.



Čl. 10

Vreckové pri zahraničnej pracovnej ceste

SZC zamestnancovi pri zahraničnej pracovnej ceste neposkytuje vreckové.

Čl. 11

Vyúčtovanie pracovnej cesty

1. Zamestnanec je povinný vyúčtovať náhrady do 15 dní, avšak najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola pracovná cesta alebo iná skutočnosť zakladajúca nárok na náhrady skončená.
2. Vedúci výpravy (vyúčtovateľ) pri vyúčtovaní náhrad predkladá:
 - a. Vyplnené tlačivo **Cestovný príkaz** na služobnú cestu (**Príloha č. 1**) – **doplní 2.stranu tlačiva (1.strana musí byť doručená pred začatím akcie na sekretariát SZC)**
 - b. Správu z pracovnej cesty, ktorú taktiež vypracuje vyúčtovateľ akcie, kde uvedie popis priebehu pracovnej cesty, resp. dôležité informácie (napr. dátum, použitie motorových vozidiel, poskytnutie stravy atď.)
 - c. Podpísanú **Prezenčnú listinu (Príloha č.9)** zúčastnených osôb na služobnej ceste
 - d. V prípade použitia iného vozidla, ako vozidla SZC - vyplnenú **Dohodu na použitie cudzieho motorového vozidla na služobné účely (Príloha č. 4)**
 - e. Originály dokladov preukazujúcich nárok na preplatenie ako sú napr. cestovné lístky, letenky s ich schválenou objednávkou, doklad o poskytnutí stravy so schválenou objednávkou, doklad o ubytovaní so schválenou objednávkou, iné doklady preukazujúce vedľajšie výdavky.
 - f. Podpísané **Prevzatie stravného (Príloha č. 5)** – vyúčtovateľ vypočíta výšku stravného jednotlivo pre každého zamestnanca na základe skutočností uvedených v tejto smernici, a to najmä podľa čl.5, čl.6 a čl.7. Výšku stravného vyúčtovateľ zohľadní podľa uvedeného času prechodu štátnej hranice motorovým vozidlom alebo podľa času odletu a priletu lietadla v prípade zahraničnej pracovnej cesty, podľa preukázateľne zabezpečeného stravovania čiastočne, prípadne v plnom rozsahu a podľa platných Opatrení vydaných MPSVaR SR a MF SR uvedených v čl.5 a čl.6 tejto smernice.
 - g. **Vyúčtovanie (Príloha č. 6)** sa používa pri všetkých vyúčtovaniach okrem **Hromadného vyúčtovania cestovných výdavkov (Príloha č. 7)**, ktoré sa používa len pri vyúčtovaní výdavkov Výkonného výboru SZC alebo Konferencie SZC.
3. Výpočet cestovných náhrad vykoná vedúci výpravy podľa čl.5, čl.6, čl.7 a čl.8. Doklady predloží podľa čl.11, ods.2 sekretariátu SZC.
4. Sekretariát SZC (ekonomický pracovník) na základe predložených dokladov podľa odseku 2 má povinnosť vykonať kontrolu vypočítaných cestovných náhrad a je povinný do 15 dní po predložení všetkých potrebných dokladov (kompletného vyúčtovania) vyplývajúcich z čl. 3, bodov b, c, d, uspokojiť nároky vyúčtovateľa a vykonať úhradu vyúčtovania.
5. Cestovné náhrady sa vyplácajú bankovým prevodom na účet vyúčtovateľa alebo osoby, ktorej vznikol nárok na cestovné náhrady podľa tejto smernice.



Čl. 12

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je súčasťou vnútorného a kontrolného systému SZC a slúži ako podklad na správne, úplné a preukazné zobrazenie príslušných skutočností pre potreby účtovníctva.
2. Táto smernica je považovaná za účtovný záznam a je súčasťou účtovnej dokumentácie SZC.
3. Usmerneniami tejto smernice sú povinné sa riadiť všetky osoby s príslušnosťou k SZC.