



AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI

Č. j. : 21/09-RAU
Výtlačok č. : 1
Počet listov : 8
Prílohy : -
Účinnosť : 1. mája 2009

SMERNICA Č. 84/2009

**o cestovných náhradách
na Akadémii umení v Banskej Bystrici**

Predkladá : Ing. Petra Virágová
kvestorka

Schvaľuje : doc. Mgr. art. Matúš Ol'ha
rektor AU BB

Článok 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Poskytovanie náhrad pri tuzemských pracovných cestách a pri zahraničných pracovných cestách sa riadi Zákonom č. 283/2002 Z.z o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov zákona č. 40/2009 Z. z. (ďalej len „zákon o cestovných náhradách“).
2. Zákon o cestovných náhradách upravuje poskytovanie náhrad výdavkov a iných plnení (ďalej len "náhrada") pri pracovných cestách, pri dočasnom pridelení na výkon práce k inej právnickej osobe alebo fyzickej osobe, pri vyslaní do členského štátu Európskej únie, pri vzniku pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu, pri výkone práce v zahraničí a pri ceste v súvislosti s mimoriadnym výkonom práce mimo rozvrhu pracovných zmien do miesta pravidelného pracoviska a späť
 - zamestnancom v pracovnom pomere
 - fyzickým osobám činným na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, ak je to v dohode o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru dohodnuté
 - osobám, o ktorých to stanoví zákon o cestovných náhradách alebo iný všeobecne záväzný právny predpis.
3. V súvislosti s touto smernicou sa pracovnými cestami rozumejú:
tuzemské pracovné cesty t.j. pracovné cesty vykonávané na území SR (ďalej len „TPC“) a
zahraničné pracovné cesty (ďalej len „ZPC“)

Článok 2 VYMEDZENIE POJMOV

1. **Pracovná cesta** /ďalej len „PC“/ je čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko, vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty.
2. **Zahraničná pracovná cesta** je čas pracovnej cesty v zahraničí, vrátane výkonu práce v zahraničí, do skončenia tejto cesty.
3. **Pravidelné pracovisko** je miesto písomne dohodnuté so zamestnancom. Ak také miesto nie je dohodnuté, je pravidelným pracoviskom miesto výkonu práce dohodnuté v pracovnej zmluve alebo v dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Ak ide o zamestnancov , ktorým častá zmena pracoviska vyplýva z osobitej povahy povolania, možno ako pravidelné pracovisko dohodnúť aj miesto pobytu.
4. **Zamestnávateľ** podľa tejto smernice je Akadémia umení v Banskej Bystrici (ďalej len „zamestnávateľ“)
5. **Zamestnanec** podľa tejto smernice je osoba podľa článku 1 ods. 2.

Článok 3 SCHVAĽOVANIE PRACOVNÝCH CIEST A KONTROLA VYÚČTOVANIA

Oprávnenými osobami pre schvaľovanie PC sú:

- **Rektor:** všetky PC prorektorov, dekanov, kvestora, zamestnancov rektorátu v jeho priamej riadiacej pôsobnosti
- **Prorektori:** PC rektora, zamestnancov v ich priamej riadiacej pôsobnosti
- **prorektor pre medzinárodné vzťahy v oblasti vzdelávania /** inštitucionálny koordinátor ERASMU: všetky PC realizované v rámci programu ERASMUS
- **kvestor :** všetky PC zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti
- **dekani fakúlt:** všetky PC zamestnancov príslušných fakúlt a PC vodiča na dohodu, vykonávajúceho pracovnú cestu pre účel fakúlt

Osoby poverené kontrolou vyúčtovania pracovnej cesty z hľadiska správnosti výšky účtovaných náhrad v zmysle platných predpisov, ako aj formálnej stránky sú:

- **pracovník sekretariátu kvestora:** PC rektora, prorektorov, kvestora, ostatných zamestnancov rektorátu AU /okrem PC Erasmus/
- **pracovník sekretariátu rektora:** všetky PC realizované v rámci programu ERASMUS
- **pracovník referátu prorektorov:** všetky PC realizované v rámci programu ERASMUS
- **pracovník sekretariátu dekana:** všetky PC realizované v rámci príslušnej fakulty AU

Článok 4 POSKYTOVANIE NÁHRAD

1. PC sa realizuje na základe cestovného príkazu a predchádzajúceho súhlasu osoby oprávnenej schvaľovať PC (viď čl. 3).
2. V cestovnom príkaze určí zamestnávateľ:
 - miesto nástupu
 - miesto výkonu práce
 - čas trvania
 - spôsob dopravy
 - miesto ukončenia pracovnej cesty.

Zamestnávateľ môže v cestovnom príkaze určiť aj ďalšie podmienky PC., Zamestnávateľ je povinný prihliadať na oprávnené záujmy zamestnanca.

- prerušenie PC: pri určovaní podmienok PC sa zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť na jej prerušení z dôvodov na strane zamestnanca, ktoré sa môže uskutočniť v období pred začatím výkonu práce na PC alebo v období po skončení výkonu práce na PC.

3. Zamestnancovi vyslanému na TUZEMSKÚ pracovnú cestu **patrí**:
 - a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov
 - b) náhrada preukázaných výdavkov na ubytovanie
 - c) stravné
 - d) náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov (*napr. parkovné, poplatky za garážovanie, diaľničné poplatky, výdavky za miestnu prepravu, poplatky za odoslanie faxovej správy zamestnávateľovi, poplatky za nutné telefónne hovory súvisiace s výkonom práce, vstupné za výstavy a veľtrhy, ak je pracovná cesta za týmto účelom, vedľajšie výdavky môžu byť zamestnancovi uhradené len po ich preukázaní dokladom o úhrade*),
 - e) náhrada preukázaných výdavkov za cesty na návštevu jeho rodiny v SR do miesta pobytu, ak PC trvá **viac ako 7 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní**, a to každý týždeň, najdlhšie však za jeden mesiac (v prípade, ak vo vyššej kolektívnej zmluve nie je dohodnuté inak).

Stravné pri tuzemskej pracovnej ceste (TPC)

- zamestnancovi patrí stravné za každý kalendárny deň TPC ustanovené zákonom o cestovných náhradách, suma stravného je ustanovená v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni, pričom čas trvania je rozložený na časové pásma :
 - a) **5 až 12 hodín,**
 - b) **nad 12 až 18 hodín,**
 - c) **nad 18 hodín,***sumu stravného pre časové pásma ustanoví opatrenie, ktoré vydá Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR /ďalej len „MPSVaR“/*
- ak zamestnávateľ vyslaním na TPC, ktorá trvá menej ako 5 hodín, neumožní zamestnancovi stravovať sa zvyčajným spôsobom, poskytne mu stravné až do sumy stravného ustanovenej pre časové pásmo 5 až 12 hodín, alebo zabezpečí bezplatné stravovanie,
- ak zamestnanec, u ktorého častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania vykonáva počas:
 - a) **kalendárneho dňa** viac TPC, z ktorých **každá** trvá menej ako **5 hodín**, pričom celkový súčet trvania týchto PC je 5 hodín a viac, patrí zamestnancovi stravné za celkový čas trvania týchto TPC /,

- b/ **dvoch kalendárnych dní** TPC, ktorá trvá v každom kalendárnom dni menej ako 5 hodín a ktorá celkovo trvá najmenej 5 hodín, patrí zamestnancovi stravné v sume ustanovenej pre časové pásmo 5 až 12 hodín,
- ak má zamestnanec na TPC **preukázateľne zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu**, zamestnávateľ mu stravné neposkytuje /za zabezpečené stravovanie v celom rozsahu sa rozumie bezplatné zabezpečenie troch hlavných jedál, čo znamená raňajok, obeda a večere bez toho, aby si zamestnanec toto stravovanie musel platiť, t.j. aby na strane zamestnanca bol na stravovanie nejaký výdavok/, pričom nie je podstatné v akej výške, resp. hodnote je toto bezplatné stravovanie v celom rozsahu zabezpečené,
 - ak má zamestnanec na TPC preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, zamestnávateľ stravné **kráti** z ustanovenej sumy pre časové pásmo **nad 18 hodín**, alebo z **najvyššej dohodnutej sumy** stravného nasledovne:
 - a) o **25 %** za bezplatne poskytnuté raňajky,
 - b) o **40%** za bezplatne poskytnutý obed,
 - c) o **35%** za bezplatne poskytnutú večeru,
 - občerstvenie nie je poskytnutie jedla, ktoré má charakter raňajok, obeda alebo večere,
 - zamestnávateľ stravné **nekráti**, ak zamestnanec nemohol využiť zabezpečené jedlo alebo poskytnuté raňajky z dôvodov, ktoré nezavinil /preukázanie zabezpečeného jedla alebo poskytnutých raňajok sa môže nahradiť vyhlásením zamestnanca vo vyúčtovaní náhrad/,
 - **za dobu prerušenia TPC** z dôvodu návštevy rodiny zamestnanca alebo po dobu dohodnutého prerušenia TPC z dôvodov na strane zamestnanca, stravné zamestnancovi **nepatrí**.
 - Suma stravného sa zaokrúhli na najbližší eurocent nahor.

3.1. Zamestnancovi vyslanému na ZAHRANIČNÚ pracovnú cestu **patrí** :

- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov
- b) náhrada preukázaných výdavkov na ubytovanie
- c) stravné
- d) náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov (*napr. parkovné, poplatky za garážovanie, diaľničné poplatky, poplatky za odoslanie faxovej správy zamestnávateľovi, poplatky za nutné telefónne hovory súvisiace s výkonom práce, iné nutné výdavky v rámci rozpočtu schválených projektov a grantov, vedľajšie výdavky môžu byť zamestnancovi uhradené len po ich preukázaní dokladom o úhrade*)
- e) náhrada za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí, za výdavky za povinné a odporúčané očkovanie
- f) náhrada preukázaných výdavkov za cesty na návštevu jeho rodiny v mieste jej pobytu, alebo dohodnutom mieste pobytu rodiny v SR patrí zamestnancovi náhrada písomne dohodnutých výdavkov, najviac v rozsahu, do výšky a za podmienok ako pri zahraničnej pracovnej ceste
- g) vreckové v eurách alebo v cudzej mene vo výške **30 % stravného pri ZPC**, v prípade ZPC v rámci programu Erasmus do 40% stravného pri ZPC.

Stravné pri zahraničnej pracovnej ceste

- zamestnancovi **patrí** za každý kalendárny deň ZPC stravné v cudzej mene,
- pri ZPC je rozhodujúcou dobou pre vznik nároku na náhradu na stravné poskytované v eurách / inej cudzej mene prechod štátnej hranice SR a pri leteckej doprave odlet a prílet lietadla podľa letového poriadku /miesto, dátum a hodina prekročenia štátnej hranice SR musí byť uvedená vo vyúčtovaní ZPC/,
- stravné v eurách alebo v cudzej mene je ustanovené v závislosti od času trvania ZPC mimo územia Slovenskej republiky v kalendárnom dni, pričom čas trvania ZPC mimo územia Slovenskej republiky je rozdelený na časové pásma:
 - a) **do 6 hodín vrátane**
 - b) **nad 6 hodín až 12 hodín**
 - c) **nad 12 hodín.**
- ak ZPC mimo územia Slovenskej republiky trvá v kalendárnom dni, zamestnancovi **patrí** stravné:
 - a) **do 6 hodín vrátane:** stravné vo výške **25%** zo základnej sadzby stravného
 - b) **nad 6 hodín až 12 hodín:** stravné vo výške **50%** zo základnej sadzby stravného
 - c) **nad 12 hodín:** stravné v **sume základnej sadzby** stravného,
- stravné v eurách / v cudzej mene zamestnávateľ poskytne v eurách / v cudzej mene a výške stravného ustanoveného pre krajinu, v ktorej zamestnanec strávi v kalendárnom dni najviac hodín,

- ak zamestnanec strávi v kalendárnom dni rovnaký počet hodín vo viacerých krajinách, zamestnávateľ poskytne stravné v eurách / v cudzej mene, ktoré je pre zamestnanca výhodnejšie,
- ak má zamestnanec na ZPC **preukázateľne zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, AU ako zamestnávateľ mu stravné neposkytuje** /za zabezpečené stravovanie v celom rozsahu sa rozumie bezplatné zabezpečenie troch hlavných jedál, čo znamená raňajok, obeda a večere bez toho, aby si zamestnanec toto stravovanie musel platiť, t.j. aby na strane zamestnanca bol na stravovanie nejaký výdavok/, pričom nie je podstatné, v akej výške, resp. hodnote je toto bezplatné stravovanie v celom rozsahu zabezpečené,
- ak má zamestnanec na ZPC preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, zamestnávateľ kráti stravné z ustanovenej sumy pre časové pásmo **nad 12 hodín**, alebo z najvyššej dohodnutej sumy stravného nasledovne:
 - a) o **25 %** za bezplatne poskytnuté **raňajky**,
 - b) o **40%** za bezplatne poskytnutý **obed**,
 - c) o **35%** za bezplatne poskytnutú **večeru**,
- občerstvenie nie je poskytnutie jedla, ktoré má charakter raňajok, obeda alebo večere,
- zamestnávateľ stravné nekráti, ak zamestnanec nemohol využiť zabezpečené jedlo alebo poskytnuté raňajky z dôvodov, ktoré nezavinil /preukázanie zabezpečeného jedla alebo poskytnutých raňajok sa môže nahradiť vyhlásením zamestnanca vo vyúčtovaní náhrad/,
- za dobu prerušenia ZPC z dôvodu návštevy rodiny zamestnanca alebo po dobu dohodnutého prerušenia pracovnej cesty z dôvodov na strane zamestnanca, stravné zamestnancovi nepatrí.
- Suma stravného sa zaokrúhli na najbližší eurocent nahor.

Základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene ustanoví opatrenie, ktoré vydáva Ministerstvo práce sociálnych vecí a rodiny SR.

Vreckové pri zahraničnej pracovnej ceste (ZPC)

- je nárokovateľná zložka výdavkov a podlieha rovnako ako stravné, kráteniu podľa časových pásiem trvania ZPC,
- ak ZPC mimo územia Slovenskej republiky trvá v kalendárnom dni, zamestnancovi **patrí vreckové** v eurách alebo v cudzej mene. **Stanovená sadzba vreckového v AU je do 30 % stravného**,
- v prípade ZPC v rámci programu Erasmus **do 40% stravného**,
- pri ZPC sa vreckové vypočíta nasledovne:
 - a) **do 6 hodín vrátane** - **25%** zo stanovenej sadzby vreckového v AU,
 - b) **nad 6 hodín až 12 hodín** - **50%** zo stanovenej sadzby vreckového v AU,
 - c) **nad 12 hodín** patrí vreckové v sume stanovenej sadzby v AU,
- o výške vreckového rozhoduje osoba oprávnená schvaľovať pracovné cesty (v zmysle článku 3 tejto smernice), prihliadajúc na finančnú situáciu AU v čase konania ZPC,
- **do 40 %** - ak zamestnanec vyslaný na pracovnú cestu prostredníctvom národnej kancelárie SAIC LP- v rámci programu Erasmus o vreckové požiada.

Vylúčenie súbehu náhrad

1. Pri ZPC patrí zamestnancovi za čas pracovnej cesty na území SR stravné v eurách (v rozsahu a za podmienok ustanovených v § 5 zákona o cestovných náhradách.).
2. Pri ZPC, ktorá sa začína a končí na území SR, je na vznik nároku na náhrady poskytované v eurách alebo v cudzej mene rozhodujúci čas prechodu slovenskej štátnej hranice, odlet a prílet lietadla podľa letového poriadku alebo príchod a odchod lode z prístavu, v ktorom sa vykonáva vstupná a výstupná hraničná kontrola.
3. Pri ZPC, ktorá sa začína a končí v zahraničí, sú na vznik nároku na náhrady poskytované v eurách alebo v cudzej mene rozhodujúce podmienky pracovnej cesty určené zamestnávateľom.
4. Pri ZPC, ktorá sa začína na území Slovenskej republiky a končí sa v zahraničí a pri ZPC, ktorá začína v zahraničí a končí na území SR, na posúdenie rozhodujúcich časov na vznik nároku na náhrady poskytované v eurách alebo v cudzej mene sa primerane uplatnia ustanovenia ods. 2 – 3.

Článok 5 PREDDAVOK NA PRACOVNÚ CESTU

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri TPC preddavok len vtedy, ak o to zamestnanec požiada.
2. Pri ZPC je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi preddavok v eurách alebo cudzej mene a to v rozsahu a sume podľa predpokladaného času trvania a podmienok cesty. Preddavok na realizáciu cesty vypláca zodpovedný zamestnanec /pokladník/ zamestnancovi na základe podpisu výdavkového pokladničného dokladu o prevzatí **1 až 3 kalendárne dni pred nástupom** na ZPC. Toto ustanovenie sa použije primerane v prípade ZPC v rámci projektu Erasmus.
3. Predpokladanú výšku preddavku a zdroje financovania, z ktorých bude preddavok vyplatený určí osoba oprávnená schvaľovať pracovnú cestu v "Požiadavke na objednávku tovarov a služieb".

Článok 6 DOKLADY, NÁLEŽITOSTI A POVINNOSTI VYSIELANÉHO ZAMESTNANCA

1. Pred pracovnou cestou je zamestnanec povinný predložiť:
 - vyplnený Príkaz na pracovnú cestu na predpísanom tlačive, podpísaný osobou oprávnenou schvaľovať cesty v zmysle článku 3 tejto smernice
 - pozvanie, resp. korešpondenciu, ktorá zdôvodňuje jeho cestu a tiež presne špecifikuje podmienky pobytu (kto hradí cestovné a pobytové náklady, pri konferenciách tiež účastnícky poplatok, atď.)
2. Podklady uvedené v ods. č. 1 je potrebné predložiť najneskôr 7 pracovných dní pred začiatkom PC. Ak zamestnanec uvedenú lehotu nedodrží, cesta nebude organizačne zabezpečená preddavkom.
3. Zmeny údajov alebo zrušenie cesty je zamestnanec povinný okamžite oznámiť. Ak zamestnanec zruší pracovnú cestu bez udania vážnych dôvodov, resp. oneskorene oznámi zrušenie cesty, zaplatí zamestnávateľovi vyčíslenú finančnú škodu.
4. Pri navrhovaní a realizácii ciest je potrebné dodržiavať princíp maximálnej hospodárnosti a efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov na ubytovanie, dopravu a ďalšie náklady.

Článok 7 OSOBITNÉ USTANOVENIA

Stanovený spôsob dopravy musí spĺňať podmienku maximálnej hospodárnosti z hľadiska celkových nákladov. Na základe návrhu žiadateľa - zamestnanca, určenie spôsobu dopravy podlieha schváleniu v zmysle čl. 3 tejto smernice.

Podmienky pre použitie súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu

1. Použitie súkromného motorového vozidla na PC je **určené** za nasledovných podmienok:
 - a) ak nie je k dispozícii referentské vozidlo zamestnávateľa OPEL VECTRA
 - b) ak nie je k dispozícii vodič, pokiaľ nie je žiadateľom o PC vodič - referent
 - c) ak použitie súkromného motorového vozidla by bolo hospodárnejšie, cenovo výhodnejšie, ako použitie referentského vozidla zamestnávateľa (pri zohľadnení nárokov vodiča atď), pred uskutočnením cesty je nutné predložiť predbežný výpočet cestovných náhrad.
2. Použitie súkromného motorového vozidla na pracovné účely je možné len na základe písomnej dohody a so súhlasom osoby oprávnenej schvaľovať pracovnú cestu.
3. Pri použití súkromného motorového vozidla je potrebné k žiadosti priložiť kópiu dokladu o uzavretom havarijnom poistení motorového vozidla a kópiu technického preukazu vozidla.

4. Zamestnávateľ nezodpovedá za škody spôsobené na motorovom vozidle počas pracovnej cesty ani za škody spôsobené týmto vozidlom iným osobám a subjektom.
5. Zamestnávateľ neprepláca žiadne škody, ktoré vzniknú majiteľovi motorového vozidla počas pracovnej cesty, na ktorú bolo toto vozidlo použité.
6. Náhrady za používanie súkromného motorového vozidla pri pracovnej ceste sa budú poskytovať nasledovne:
 - a/ základná náhrada za každý 1 km jazdy (podľa ustanovenia MPSVaR) a náhrada za spotrebované pohonné látky
alebo
 - b/ v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy.
7. Druh náhrady za použitie súkromného motorového vozidla, určí osoba oprávnená schvaľovať pracovnú cestu **pred uskutočnením pracovnej cesty** v „Dohode o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu“.
8. Náhrada za spotrebované pohonné látky patrí zamestnancovi podľa cien pohonných látok prepočítaných podľa spotreby pohonných látok uvedenej v technickom preukaze cestného motorového vozidla alebo v osvedčení o evidencii cestného motorového vozidla. (vid' § 7 ods. 6 a § 15 zákona o cestovných náhradách.)
9. **Cenu pohonnej látky** preukazuje zamestnanec dokladom o kúpe pohonnej látky, z ktorého je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou (ďalej len "doklad o kúpe"). Ak zamestnanec preukazuje cenu pohonnej látky viacerými dokladmi o kúpe, cena pohonnej látky sa vypočíta aritmetickým priemerom preukázaných cien.
Ak zamestnanec nepreukáže cenu pohonnej látky dokladom o kúpe, na výpočet sa použije cena pohonnej látky, ktorá platila v čase nástupu na pracovnú cestu zistená Štatistickým úradom Slovenskej republiky (ďalej len "štatistický úrad").

Spotreba podľa technického preukazu sa použije takto:

- ak je v technickom preukaze uvedená spotreba len podľa príslušnej slovenskej technickej normy, na výpočet sa použije spotreba podľa tejto normy; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa spotreba určená podľa slovenskej technickej normy zvýši o 40%,
 - ak je v technickom preukaze uvedená spotreba podľa slovenskej technickej normy aj predpisu Európskej hospodárskej komisie alebo len podľa predpisu Európskej hospodárskej komisie, na výpočet sa použije spotreba podľa predpisu Európskej hospodárskej komisie vypočítaná aritmetickým priemerom; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa použije spotreba určená na jazdu v meste,
 - ak je v technickom preukaze uvedená spotreba podľa osobitného predpisu v členení na mestský cyklus, mimomestský cyklus a kombinovaný cyklus, na výpočet sa použije spotreba zodpovedajúca príslušnému cyklu premávky alebo v kombinácii jednotlivých cyklov premávky, odvodených od konkrétneho režimu jazdy cestného motorového vozidla,
 - ak je v technickom preukaze cestného motorového vozidla uvedená spotreba podľa osobitného predpisu bez členenia na cykly, na výpočet sa použije spotreba podľa tohto osobitného predpisu; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa spotreba zvýši o 20%.
10. Výsledná suma základnej náhrady a výsledná suma náhrady za spotrebované pohonné látky sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.

Článok 8 VYÚČTOVANIE NÁHRAD

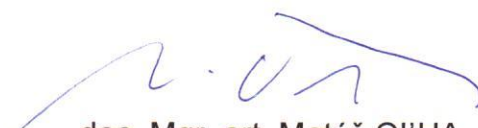
1. Zamestnanec je povinný do 30 pracovných dní odo dňa skončenia pracovnej cesty vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty a tiež vrátiť nevyúčtovaný preddavok. Najdlhšie však do konca

kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola pracovná cesta skončená.

2. Vyúčtovanie pracovnej cesty obsahuje:
 - a. kompletne vyplnený formulár cestovného príkazu,
 - b. pri použití súkromného motorového vozidla: dohoda o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu, kópia údajov o spotrebe z technického preukazu, doklad o úhrade havarijnej poisťky, doklad o čerpaní pohonných látok,
 - c. originály dokladov: cestovné lístky, doklady o ubytovaní, parkovaní atď.,
 - d. stručnú správu z pracovnej cesty, ktorú zamestnanec predkladá nadriadenému, ktorý ho na cestu vyslal, táto sa prikladá k vyúčtovaniu cestovného príkazu.
3. Osoba poverená kontrolou vyúčtovania cestovných príkazov (viď čl. 3) je povinná do 30 pracovných dní odo dňa doručenia vyúčtovania pracovnej cesty zamestnanca vykonať kontrolu z hľadiska správnosti výšky účtovaných náhrad v zmysle platných predpisov, ako aj vierohodnosti dokladov, najdlhšie však do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bolo predložené vyúčtovanie pracovnej cesty, uspokojiť tým nároky zamestnanca.
4. V prípade, že zamestnanec cestu v uvedenej lehote odo dňa skončenia pracovnej cesty nevyúčtuje a nepredloží z nej správu, bude zamestnávateľ postupovať v súlade s § 131 ods. 6 Zákonníka práce (č. 311/2002 Z.z.) a pri najbližšom výplatnom termíne vykoná zrážku zo mzdy poskytnutého preddavku na cestu. **Ďalší preddavok na cestu môže byť zamestnancovi poskytnutý až po vyúčtovaní predchádzajúceho preddavku.**
5. Sumu, o ktorú bol poskytnutý preddavok v eurách alebo cudzej mene pri ceste vyšší, ako sú nároky zamestnanca, vracia zamestnanec zamestnávateľovi v eurách alebo v cudzej mene, v ktorej mu zamestnávateľ preddavok poskytol /po vzájomnej dohode možnosť vrátenia preplatku v eurách alebo inej cudzej mene/.
6. Sumu, o ktorú bol poskytnutý preddavok v eurách alebo v cudzej mene pri ceste nižší, ako sú nároky zamestnanca, poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi v eurách alebo cudzej mene, v ktorej mu zamestnávateľ poskytol preddavok /po vzájomnej dohode možnosť poskytnutia nedoplatku v eurách alebo inej cudzej mene/.
7. Pri vyúčtovaní pracovnej cesty zamestnávateľ v prípade potreby zaokrúhľuje nasledovne:
celkový nárok zamestnanca v eurách / v inej cudzej mene bez poskytnutého preddavku na najbližší eurocent nahor / na najbližšiu celú menovú jednotku **nahor**,
preplatok v eurách / v cudzej mene, alebo jeho časť v eurách / v cudzej mene na najbližší eurocent nadol / na najbližšiu celú menovú jednotku **nadol**,
nedoplatok v eurách / v cudzej mene, alebo jeho časť v eurách / v cudzej mene na najbližší eurocent nahor / na najbližšiu celú menovú jednotku **nahor**.

Článok 9 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

1. Touto smernicou sa ruší interná smernica AU číslo 8/1998 o cestovných náhradách vrátane doplnkov č. 1 a 2.
2. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01.05.2009.


doc. Mgr. art. Matúš OL'HA
rektor