

VZDELÁVACIE PODUJATIE PRE KONTROLÓROV ŠPORTOVÝCH ORGANIZÁCIÍ

11/2020

ON-LINE

Modul
CESTOVNÉ PRÍKAZY –
NÁLEŽITOSTI
tuzemské/zahraničné
cesty

CESTOVNÉ PRÍKAZY

NÁLEŽITOSTI TUZEMSKÉJ / ZAHRANIČNEJ CESTY, AKTUÁLNE ZMENY V ZÁKONE O CESTOVNÝCH NÁHRADÁCH, PRÍKLADY Z PRAXE

doc. Ing. Milan FILA, PhD.



PRÁVNÝ ZÁKLAD PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE

- **Najdôležitejšie právne predpisy, ktoré problematiku pracovnej cesty a cestovného príkazu upravujú sú:**
 - Zákon č. 311/2001 Z.z., Zákonník práce, v platnom znení
 - Zákon č. 283/2002 Z.z., o cestovných náhradách, v platnom znení
- **Ďalšie právne predpisy, ktoré problematiku pracovnej cesty a cestovného príkazu upravujú sú:**
 - Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve (v aktuálnom znení od 01.10.2018)
 - Opatrenie č. 176/2019 Z. z. Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky o sumách stravného (účinné od 1.7.2019)
 - Ďalšia súvisiaca legislatíva (Obchodný zákonník, Živnostenský zákon, Zákon o športe)

ČO JE CESTOVNÝ PRÍKAZ?

- **Cestovný príkaz je písomný doklad o pracovnej ceste, ktorý zamestnávateľ vystaví zamestnancovi / oprávnenej zazmluvnenej osobe idúcej na pracovnú cestu.**

ČO JE PRACOVNÁ CESTA?

- je čas trvajúci od nástupu zamestnanca na cestu
 - výkon práce v mieste (inom ako je pravidelné pracovisko),
 - do skončenia tejto cesty (návrat / ukončenie).
-
- Čas trvania pracovnej cesty sa teda počíta už od momentu jej začatia, čiže nástupu na pracovnú cestu (napr. časom odchodu z pravidelného pracoviska, prípadne od nástupu do dopr. prostriedku z miesta bydliska a pod.) až do momentu jej ukončenia, príp. prerušenia.

ČO JE PRACOVNÁ CESTA?

- je čas trvajúci od nástupu zamestnanca na cestu
 - výkon práce v mieste (inom ako je pravidelné pracovisko),
 - do skončenia tejto cesty (návrat / ukončenie).
-
- Čas trvania pracovnej cesty sa teda počíta už od momentu jej začatia, čiže nástupu na pracovnú cestu (napr. časom odchodu z pravidelného pracoviska, prípadne od nástupu do dopr. prostriedku z miesta bydliska a pod.) až do momentu jej ukončenia, príp. prerušenia.

ČO UPRAVUJE CESTOVNÉ NÁHRADY ZA PRACOVNÉ CESTY? PRÁVNÁ ÚPRAVA – ZÁKON O CESTOVNÝCH NÁHRADÁCH

- Zákon o cestovných náhradách upravuje ich poskytovanie :
- podľa § 1
 - zamestnancom v PP
 - členom družstiev, ak podľa stanov podmienkou členstva je aj pracovný vzťah,
 - Dohodárom (FO činné na základe DoVP /DoPČ)
- podľa § 2
 - Osobám, o ktorých to ustanovuje osobitný predpis (št. služba).
 - Osobám, ktoré sú vymenované alebo zvolené do orgánov právnickej osoby a nie sú k právnickej osobe v pracovnoprávnom vzťahu (napr. konateľ, člen predstavenstva, výkonný riaditeľ združenia a pod.)
 - Osobám, ktoré plnia pre PO alebo FO úlohy a nie sú k PO alebo FO v pracovnoprávnom vzťahu ani v inom právnom vzťahu,

KOMU PRINÁLEŽIA CESTOVNÉ NÁHRADY ZA PRACOVNÉ CESTY?

- **Náhrady v rozsahu a v zmysle zákona o cestovných náhradách sú povinné pre zamestnancov, resp. osoby uvedené v § 1 a § 2 predmetného zákona**
- **Zákon o cestovných náhradách priamo neupravuje poskytovanie náhrad osobám mimo uvedeného rozsahu.**
- **Je potrebné rozlišovať záväznosť (napr. zamestnanci) a dobrovoľnosť (napr. tzv. dohodár) poskytovania cestovných náhrad.**

KOMU PRINÁLEŽIA CESTOVNÉ NÁHRADY ZA PRACOVNÉ CESTY?

POVINNOSŤ	DOBROVOLNOSŤ	NEOPRÁVNENOSŤ
ZAMESTNANEC	DOHODÁR (DoVP, DoPČ)	AMATÉRSKY ŠPORTOVEC (§ 47 ZoŠ)
PROFESIONÁLNY ŠPORTOVEC		ŠPORTOVÝ ODBORNÍK a) - d) (v prípade SZČO)
ŠPORTOVÝ ODBORNÍK e) - g)		PROFESIONÁLNY ŠPORTOVEC (§ 35 ZoŠ - SZČO pri ind. športe)
ŠPORTOVÝ ODBORNÍK a) - d) (v prípade zmluvy - § 49)		VYKONÁVATEĽ - Obchodná zmluva

Zamestnancovi nepatrí náhrada podľa tohto zákona, ak mu je preukázane poskytnutá inou právnickou osobou alebo fyzickou osobou v rozsahu a vo výške podľa tohto zákona.

CESTOVNÉ NÁHRADY PRE ŠPORTOVCOV

- Športovcovi, ktorí na základe pokynu ich športovej organizácie vykonávajú šport mimo pravidelného miesta vykonávania športu (obce/mesta), patria počas tohto vykonávania športu náhrady podľa zákona o cestovných náhradách ako pri pracovnej ceste.
- Pravidelné miesto vykonávania športu na účely poskytovania náhrad výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou alebo zahraničnou pracovnou cestou je miesto uvedené v zmluve o profesionálnom vykonávaní športu.
- Tieto cestovné náhrady v súlade s § 5 ods. 5 písm. a) zákona o dani z príjmov nie sú predmetom dane športovca.

CESTOVNÉ NÁHRADY PRE ŠPORTOVCOV

- V zmysle zmluvy o poskytnutí príspevku uznanému športu, Príloha č.1, Čl. 1:
- Výdavky na správu a prevádzku sú úhrady nákladov spojených so všeobecnou prevádzkou, ktorými sú náklady na

s) cestovné náhrady osôb vyslaných na pracovnú cestu Prijímateľom do výšky určenej zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,

CESTOVNÉ NÁHRADY PRE ŠPORTOVCOV

- V zmysle predmetnej zmluvy a pri zohľadnení povinnosti vs. dobrovoľnosti je možné uznať výdavky na cestovné náhrady:
 - len do výšky zákona o cestovných náhradách,
 - len tie, ktoré sú v prípade dobrovoľnosti taxatívne upravené platnými internými smernicami,
 - Len tie, ktoré sú preukázateľne viazané na príslušný Účel a zároveň nevyhnutne potrebné na jeho uskutočnenie (Čl. 5 Zmluvy o poskytnutí príspevku uznanému športu).

Nie je možné využívať napr. paušálne náhrady za ubytovanie či parkovné bez dokladovania.

CESTOVNÉ NÁHRADY – ROZSAH OPRÁVNENÝCH NÁHRAD

Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí náhrada za:

- Cestovné (preukázané výdavky)
- Ubytovanie (preukázané výdavky)
- Stravné (podľa príslušnej vyhlášky a pravidiel výpočtu),
- Vedľajšie výdavky (preukázané výdavky)
- Cestovné výdavky za cesty na návštevu jeho rodiny do miesta pobytu (preukázané výdavky)

CESTOVNÉ NÁHRADY – CESTOVNÉ

Patria sem štandardné preukazné náklady vynaložené na:

- cestovné lístky pri využití verejnej dopravy (autobusová / vlaková / lodná),
- letenku + palubné vstupenky + doklad o úhrade v prípade leteckej dopravy,
- doklad pri použití napr. taxislužby, resp. alternatívneho prepravcu.

Zákon priamo nestanovuje limit na cestovné, je však potrebné určiť interným predpisom (smernica) napr:

- Úroveň triedy pri použití verejnej dopravy (napr. I. trieda pre prezidenta zväzu či olympijského reprezentanta a pod.)
- Podmienky pre použitie taxislužby, resp. alternatívneho prepravcu (napr. len z hotela na letisko / v čase nedostupnosti MHD)
- Min. vzdialenosť pre použitie leteckej prepravy (napr. min. 500 km)
- Alternatívny pre použitie cestnej/železničnej prepravy aj v prípade prekročenia max. hranice / min. hranice pre leteckú dopravu (napr. nedostupnosť leteckej dopravy)

CESTOVNÉ NÁHRADY – CESTOVNÉ

Pri náhradách za použitie cestného motorového vozidla je potrebné rozlišovať:

- *Vozidlo služobné*
- *Vozidlo súkromné*
- *Vozidlo inej organizácie*

Vozidlo	PHL	Náhrada za použitie
Služobné	podľa TP	-
Súkromné	podľa TP	sadzba podľa dohody a druhu vozidla
Iná organizácia	podľa TP*	-
* ak nie je hrazené inou organizáciou		

CESTOVNÉ NÁHRADY – CESTOVNÉ

Pri náhradách za použitie súkromného cestného motorového vozidla je potrebné:

- **Mať uzatvorenú dohodu o použití súkromného cestného MV** so zamestnancom, resp. FO, ktorá môže mať uhradené náklady za pracovné cesty.
- **Mať v dohode písomný rozsah preplácanej náhrady**, t.j. či FO preplácame plné náhrady za vozidlo (PHL podľa TP + náhrada za opotrebenie podľa dohody a vozidla), alebo len v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy (v súlade s § 7 ods. 10)
- **Mať kópiu TP vozidla, PZP a hav. poistenia, kópiu vodičského preukazu FO**

CESTOVNÉ NÁHRADY – CESTOVNÉ

Náhrady za použitie súkromného cestného motorového vozidla od 1.6.2019
(Opatrenie MPSVaR SR č. 143/2019 Z. z.):

Náhrada za vozidlo / km	suma
Jednostopé	0,053 €
Osobné cestné MV	0,193 €
Iné vozidlo (napr. autobus)	osobitné dojednanie

(SPOTREBA V LITROCH/100 KM / 100) X POČET KM X CENA PHL V EUR/LITER

Cena PHL sa stanoví:

- Podľa dokladu o kúpe PHL v súvislosti s pracovnou cestou
- Aritmetickým priemerom cien, v prípade viacerých dokladov o kúpe PHL v súvislosti s pracovnou cestou
- Podľa ŠÚ SR cenou, ktorá platila v čase nástupu na pracovnú cestu

CESTOVNÉ NÁHRADY – UBYTOVANIE

Preplatenie preukazných výdavkov za ubytovanie:

- Hotelový účet / Faktúra za ubytovanie
- Doklad za ubytovanie z fiškálnej registračnej pokladne alebo VBÚ
- Je nutná priama väzba a nevyhnutnosť na výkon a realizáciu pracovnej cesty

Neexistuje zákonom stanovený limit pre ubytovanie, no je potrebné si nastaviť pravidlá prostredníctvom internej smernice a limity v súvislosti s efektívnym a hospodárnym vynakladaním prostriedkov, a to najmä:

- min./max. úroveň kvality ubytovania (napr. max. 3* hotel, max. 2 osoby na izbe a pod.)
- Min. požiadavky pri nároku na samostatné ubytovanie/izbu (napr. len vedenie zväzu, hl. tréner a pod.)
- kedy vzniká samotný nárok na ubytovanie (napr. min. 100 km od miesta výkonu športu a pod.)

CESTOVNÉ NÁHRADY – STRAVNÉ

Preplatenie výdavkov na základe platného opatrenia MPSVaR SR o sumách stravného

Aktuálne platné Opatrenie č. 176/2019 Z. z.

Zákon č. 127/2020 Z. z. (nepriama novela zákona o cest. N.)

Prechodné ustanovenie v súvislosti s vyhlásením mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu v súvislosti s ochorením COVID-19
Ustanovenie § 8 sa do 31. decembra 2021 neuplatňuje.

Do 31.12.2021 ostáva v platnosti aktuálne Opatrenie č.176/2019 Z.z.

Časové pásmo	Suma stravného
do 5 hodín	- €
5 až 12 hodín	5,10 €
12 až 18 hodín	7,60 €
nad 18 hodín	11,60 €

CESTOVNÉ NÁHRADY – STRAVNÉ

Ak bola osobe poskytnutá strava, suma stravného sa kráti nasledovne:

Poskytnutá strava	Krátenie
<i>raňajky</i>	25%
<i>obed</i>	40%
<i>večera</i>	35%

- Preukaznosť poskytnutia stravy je možné nahradiť vyhlásením zamestnanca.
- Zamestnávateľ stravné nekráti, ak zamestnanec nemohol využiť zabezpečené alebo poskytnuté jedlo z dôvodov, ktoré nezavinil (*napr. ranný tréning sa plne prekrýva s časom podávania raňajok v hotely - nutná preukaznosť*)
- Po dobu prerušenia pracovnej cesty

CESTOVNÉ NÁHRADY – NUTNÉ VEDĽAJŠIE VÝDAVKY

Ide o výdavky, ktoré boli nevyhnutne vynaložené pre realizáciu pracovnej cesty.

Môže ísť napr. o :

- Poplatok za parkovanie (*napr. parkovací lístok za parkovanie použitého vozidla*),
- Poplatok za úschovu batožiny či jej osobitnú prepravu (*napr. preprava športovej výstroje*)
- Poplatok za osobitné balenie prepravovaných nástrojov (*napr. osobitné balenie športovej výstroje – pozor na primeranosť / duplicitu výdavkov!*)

Zákon jasne hovorí len o NEVYHNUTNÝCH VÝDAVKOCH v priamej súvislosti s pracovnou cestou.

V žiadnom prípade sem nepatria výdavky napr. na nákup bežných kancelárskych či športových potrieb, oblečenia a pod., ani ak boli realizované počas pracovnej cesty.

CESTOVNÉ NÁHRADY – ZAHRANIČNÁ PRACOVNÁ CESTA

Oprávnené náhrady nad rámec pracovnej cesty (tuzemskej v SR):

- poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí (preukazné výdavky)
- Očkovanie – povinné očkovanie a/alebo očkovanie odporúčané WHO a ÚVZ SR (preukazné výdavky)

Tieto náhrady zamestnancovi nepatria, ak ich zabezpečil zamestnávateľ.

- Ak zamestnanca nasledujú do miesta výkonu práce v zahraničí aj osoby, ktoré sa považujú za rodinu zamestnanca (§ 2 ods. 5), možno zamestnancovi poskytnúť za dni cesty do tohto miesta a späť náhradu preukázaných cestovných výdavkov, preukázaných ubytovacích výdavkov a preukázaných potrebných vedľajších výdavkov, ktoré vznikli týmto osobám. Nasledovaním sa rozumie aj cestovanie súčasne so zamestnancom do miesta výkonu práce v zahraničí a späť.
- Zamestnávateľ zabezpečí a uhradí v prípade smrti zamestnanca prepravu jeho osobných vecí na územie Slovenskej republiky.

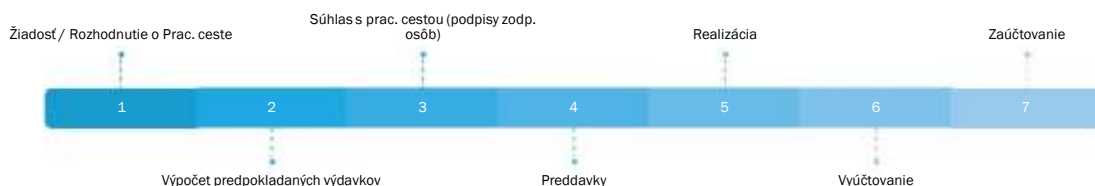
CESTOVNÉ NÁHRADY – ZAHRANIČNÁ PRACOVNÁ CESTA

STRAVNÉ POSKYTOVANÉ PRI ZAHRANIČNEJ PRACOVNEJ CESTE.

OPATRENIE č. 401/2012 Z.z. Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách

Časové pásmo	% základnej sadzby stravného
<i>do 6 hodín</i>	<i>25%</i>
<i>6 až 12 hodín</i>	<i>50%</i>
<i>12 až 24 hodín</i>	<i>100%</i>

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE



ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – ŽIADOSŤ / ROZHODNUTIE O PRACOVEJ CESTE

- Žiadosť o schválenie pracovnej cesty predkladá zamestnanec alebo poverená osoba.
- Pred začatím pracovnej cesty je nevyhnutné, aby došlo k rozhodnutiu o samotnej pracovnej ceste, kedy je potrebné zvážiť:
 - Potrebnosť / Nevyhnutnosť
 - Účel
 - Rozsah

Rozhodnutie o schválení / neschválení pracovnej cesty môže urobiť len osoba, ktorá je v zmysle internej smernice alebo pracovnej náplne oprávnená o tom rozhodnúť a len vo vzťahu k osobám, ku ktorým sa toto právo viaže (napr. podriadený zamestnanec).

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – SÚHLAS S PRACOVNOU CESTOU

- Súhlas s pracovnou cestou vyjadruje zamestnanec a zodpovedné osoby písomnou formou prostredníctvom cestovného príkazu.
- Zamestnávateľ nepotrebuje súhlas zamestnanca, ak prac. cesta vyplýva priamo z povahy dohodnutého druhu práce alebo miesta výkonu práce, alebo ak sa zamestnanec dohodol v pracovnej zmluve, že bude vykonávať pracovné cesty.
- Cestovný príkaz musí obsahovať minimálne nasledujúce informácie:
 - Miesto nástupu (začiatok) pracovnej cesty
 - Miesto výkonu práce
 - Účel pracovnej cesty
 - Čas trvania pracovnej cesty
 - Spôsob dopravy na pracovnej cesty
 - Miesto ukončenia pracovnej cesty
 - Súhlas / súhlasy s pracovnou cestou (napr. zamestnanec, finančný manažér, generálny sekretár a pod.)
- Rozsah súhlasov, a teda osôb zainteresovaných do procesu je potrebné stanoviť interným predpisom.

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – SÚHLAS S PRACOVNOU CESTOU

HROMADNÝ CESTOVNÝ PRÍKAZ

- Aby sa odbúrali byrokratické záležitosti s vypisovaním cestovných príkazov, umožňuje zákon v prípade potreby určiť podmienky pracovnej cesty jedným rozhodnutím:
 - a) pre viacero zamestnancov (hromadný cestovný príkaz),
 - b) na viacero pracovných ciest zamestnanca (pri častej zmene výkonu práce zamestnanca).
- Zamestnávateľ môže vystaviť jeden hromadný cestovný príkaz pre všetkých zamestnancov s rovnakými podmienkami pracovnej cesty.

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – PREDDAVKY

- Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi preddavok do sumy predpokladaných náhrad pri vyslaní na zahraničnú pracovnú cestu a pri vyslaní do štátu Európskej únie.
- V iných prípadoch len na základ žiadosti zamestnanca.
- Preddavok na náhrady v EUR pri krajinách Eurozóny.
- Preddavok na náhrady v príslušnej cudzej mene pri krajinách mimoeurozóny alebo v EUR v prípade, že daná mena nie je dostupná, alebo po dohode so zamestnancom.
- Preddavok na stravné v mene a sume podľa Opatrenia MF SR.
- Preddavok môže zamestnávateľ poskytnúť jedným rozhodnutím pre viacero zamestnancov alebo na viacero pracovných ciest zamestnanca (hromadný cestovný príkaz).

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – PREDDAVKY

- Preddavok je možný aj vo forme:
 - Cestovného šeku,
 - Zapožičania platobnej karty zamestnávateľa,
 - Prevodom na účet zamestnanca.
- Vyúčtovanie preddavku do 10 pracovných dní po ukončení pracovnej cesty.
- Ak bol preddavok poskytnutý v EUR, tak jeho vyúčtovanie a prípadný rozdiel je vyplácaný v EUR, ak nie je dohodnuté inak.
- Ak bol preddavok poskytnutý v cudzej mene, tak jeho vyúčtovanie a prípadný rozdiel je vyplácaný v cudzej mene, ak nie je dohodnuté inak.

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – REALIZÁCIA PRACOVNEJ CESTY

- Zamestnanec je počas pracovnej cesty povinný v súvislosti so zabezpečením preukaznosti výdavkov na pracovnú cestu:
 - Vyžadovať a uschovať potrebné doklady za cestovné, ubytovanie, nutné vedľajšie výdavky,
 - Zvážiť povahu, účel a nevyhnutnosť výdavku v súvislosti s pracovnou cestou,
 - Zabezpečiť a uschovať potrebnú podpornú dokumentáciu preukazujúcu účel pracovnej cesty (pozdvánka, potvrdenie o účasti a pod.).

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

- Zamestnanec je povinný do 10 pracovných dní odo dňa skočenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie náhrad vrátane správy a podpornej dokumentácie a vrátiť nevyúčtovaný preddavok.
- Zamestnávateľ je povinný do 10 pracovných dní odo dňa dní predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty.
- Vyúčtovanie pracovnej cesty je doklad vystavený po ukončení pracovnej cesty, ktorý preukazuje nároky zamestnanca na náhrady, ktoré mu za vykonanie pracovnej cesty prináležia
- Uvedené lehoty je možné upraviť interným predpisom. Najdlhšie však do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy bola pracovná cesta ukončená.

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

- **Pri vyúčtovaní pracovnej cesty zamestnávateľ v prípade potreby zaokrúhľuje:**
 - celkový nárok zamestnanca v EUR bez poskytnutého preddavku na najbližší eurocent nahor,
 - celkový nárok zamestnanca v cudzej mene bez poskytnutého preddavku na najbližšiu celú menovú jednotku bežne prijímanú alebo vydávanú bankami / zmenárňou nahor,
 - preplatok v eurách alebo jeho časť v eurách na najbližší eurocent nadol
 - preplatok v cudzej mene alebo jeho časť v cudzej mene na najbližšiu celú menovú jednotku bežne prijímanú alebo vydávanú bankami / zmenárňou nadol,
 - nedoplatok v eurách alebo jeho časť v eurách na najbližší eurocent nahor,
 - nedoplatok v cudzej mene alebo jeho časť v cudzej mene na najbližšiu celú menovú jednotku bežne prijímanú alebo vydávanú bankami / zmenárňou nahor.

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – ZAÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

- Zúčtovanie pracovných ciest podlieha okrem zákona o cestovných náhradách tiež pravidlám zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, a teda musí spĺňať povinné náležitosti účtovného dokladu.
- Taktiež je potrebné v prípade použitia verejných zdrojov v zmysle zákona o finančnej kontrole zabezpečiť preukázanie efektívnosti, hospodárnosti a účelnosti realizovanej pracovnej cesty.
- **Samotné zúčtovanie pracovnej cesty by malo obsahovať:**
 - Príkaz na vyslanie na pracovnú cestu / zahraničnú pracovnú cestu
 - Vyúčtovanie pracovnej cesty/ zahraničnej pracovnej cesty – jednotný formulár + príslušné doklady za cestovné, ubytovanie a nutné vedľajšie výdavky
 - Správu z pracovnej cesty / zahraničnej pracovnej cesty
 - Podpornú dokumentáciu k správe (v prípade potreby): napr. pozvánka, potvrdenie účasti, fotodokumentácia.

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – ZAÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

■ Náležitosti Vyúčtovania pracovnej cesty:

- Vyúčtovanie cestovného
- Vyúčtovanie stravného
- Vyúčtovanie ubytovania
- Vyúčtovanie nevyhnutných vedľajších výdavkov
- Miesto výkonu práce
- Účel pracovnej cesty
- Meno a podpis osoby predkladajúcej vyúčtovanie
- Dátum vypracovania / predloženia
- Mená, vyjadrenia a podpisy príslušných zamestnancov / zodpovedných osôb v zmysle dodržania zákona o finančnej kontrole
- Meno a podpis osoby schvaľujúcej predložené vyúčtovanie
- Meno a podpis osoby, ktorá vykonala zaúčtovanie a finančné vyrovnanie (pokladník, účtovník, finančný manažér)
- Podporná dokumentácia (v prípade potreby)

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – ZAÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

■ Náležitosti Správy z pracovnej cesty:

- Termín realizácie
- Miesto výkonu práce
- Účel pracovnej cesty
- Popis priebehu pracovnej cesty a vykonaných úloh
- Závery (splnenie účelu)
- Meno a podpis osoby predkladajúcej správu
- Dátum vypracovania / predloženia
- Meno a podpis osoby schvaľujúcej predloženú správu
- Podporná dokumentácia (v prípade potreby)

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – ZAÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

Zaokrúhľovanie, prepočítavanie a použité hodnoty:

- Pre určenie ceny PHL podľa ŠÚ SR je rozhodujúci deň nástupu na prac. cestu a cena PHL stanovená v tento deň.
- Spotreba PHL vychádza prioritne z TP pričom sa zvyšuje o 15% pri použití príviesného vozidla.
- Zaokrúhlenie náhrady za PHL a použitie súkromného MV je na celý eurocent nahor
- Zaokrúhlenie stravného je na celý eurocent nahor (v prípade krátenia pri poskytnutí stravy)

ZJEDNODUŠENÝ PROCES PRE CESTOVNÉ PRÍKAZY A ICH PREPLÁCANIE – ZAÚČTOVANIE ZAHRANIČNEJ PRACOVNEJ CESTY

Na prepočet cudzej meny na inú 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

Účtovanie kurzových rozdielov

1. najskôr prepočítať vyúčtovanie v zmysle zákona o cestovných náhradách
2. iba ak vznikne záväzok v cudzej mene na základe vyúčtovania, potom v účtovníctve použijete účtovanie o kurze v deň predchádzajúci vyúčtovaniu, t.j. dňu uskutočnenia účtovného prípadu.

ČASTÉ CHYBY V SÚVISLOSTI S CESTOVNÝMI NÁHRADAMI V ŠPORTOVÝCH ORGANIZÁCIÁCH

- Súčasťou vyúčtovaných a preplatených cestovných náhrad sú aj výdavky, ktoré neboli nevyhnutné v súvislosti s realizáciou služobnej cesty (napr. zakúpenie športového oblečenia či drogérie v zahraničí)
- Cestovné náhrady pre trénera (tréner je SZČO, príp. osoba inej PO) s ktorým je uzatvorená obchodná zmluva.
- V prípade iného ako PP alebo zmluvného vzťahu chýba osobitné dojednanie preplácania cestovných náhrad a ich rozsahu
- V prípade DoVP/DoPČ s FO chýba osobitné dojednanie preplácania cestovných náhrad
- Športová organizácia nemá žiaden vnútorný predpis upravujúci podmienky a rozsah preplácania cestovných náhrad jednotlivým kategóriám spolupracujúcim FO s organizáciou.

PRIESTOR PRE VAŠE OTÁZKY

CESTOVNÉ PRÍKAZY

**NÁLEŽITOSTI TUZEMSKÉJ / ZAHRANIČNEJ CESTY, AKTUÁLNE ZMENY V ZÁKONE
O CESTOVNÝCH NÁHRADÁCH, PRÍKLADY Z PRAXE**

doc. Ing. Milan FÍLA, PhD.

ĎAKUJEM ZA POZORNOSŤ !

E-mail: milan.fila@gmail.com

www.flashconsulting.eu

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

PRÍKAZ NA VYSLANIE PRACOVNÍKA NA PRACOVNÚ CESTU

Číslo CP: CP20-11-001

1/1

Organizácia: Športový klub Banská Bystrica, Tajovského 999, 974 01 Banská Bystrica
Pracovník: Peter Majstrovský

Miesto výkonu práce: Košice
Začiatok pracovnej cesty: Banská Bystrica, 19.11.2020 12:30
Koniec pracovnej cesty: Banská Bystrica, 20.11.2020 19:30

Účel pracovnej cesty: Účast' na Majstrovstvách Slovenska 2020
Spolucestujúci: -
Spôsob dopravy: Autobus
Dátum vyslania na prac. cestu: 19.11.2020

Predpokladané krátenie stravného: za bezplatne poskytnuté raňajky: 20.11.2020
Preddavok: NIE

Stanovisko zamestnanec: súhlasím - nesúhlasím Dátum: 18.11.2020 Podpis: _____

Finančná operácia alebo jej časť je / nie je v súlade s rozpočtom, vnútornými predpismi organizácie, zmluvami....., inými podmienkami poskytnutia verejných financií.

Vyjadrenie zodpovedného zamestnanca:

- a) finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,
- b) vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo
- c) poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Dátum: Podpis:

Stanovisko schvaľovateľa: súhlasím - nesúhlasím Dátum: 18.11.2020 Podpis: _____

CESTOVNÝ PRÍKAZ – VYÚČTOVANIE

Číslo CP: CP20-11-001

Strana: 1/1

Organizácia: Športový klub Banská Bystrica, Tajovského 999, 974 01 Banská Bystrica
Pracovník: Peter Majstrovský

Miesto výkonu práce: Košice
Začiatok pracovnej cesty: Banská Bystrica, 19.11.2020 12:30
Koniec pracovnej cesty: Banská Bystrica, 20.11.2020 19:30

Účel pracovnej cesty: Účasť na Majstrovstvách Slovenska 2020
Spolucestujúci:
Spôsob dopravy: Autobus
Dátum vyslania na prac. cestu: 19.11.2020
Podpis oprávnenej osoby:

Krátenie stravného: za bezplatne poskytnuté raňajky: 20.11.2020

Vyúčtovanie pracovnej cesty (tab. 1)

Dátum	Trasa	Čas	Počet hodín	Mena	Cestovné	Stravné	Vreckové (0 %)	Ubytovanie	Nutné vedľajšie výdavky	Iné náhrady	Spolu
19.11.20	Z Banská Bystrica	12:30	11,50	EUR	15,90	5,10					21,00
	Do Košice	18:30									
20.11.20	Z Košice	16:30	19,50	EUR	15,90	8,70		49,50			74,10
	Do Banská Bystrica	19:30									
Spolu:			31,00	EUR	31,80	13,80		49,50			95,10

Náhrady za použitie motorového vozidla (tab. 2)

Číslo PC	Úsek	Prejdené km				Základná náhrada za km			Náhrada za PHL		
		Mesto	Mimo	Komb.	Spolu	Príves	Sadzba	Náhrada	Cena/MJ	Mena	Náhrada

Spotreba PHL bola vypočítaná z týchto údajov:

Vyúčtovanie a cestovné náhrady sumárne

Mena	Výdavky (tab. 1)	Spolu	Preddavok	Doplatok pracovníkovi
EUR	95,10	95,108	0,00	95,10
Spolu:	95,10	95,10		95,10

Správa o výsledku prac. cesty podaná dňa: 27.11.2020

27.11.2020

Dátum a podpis účtovateľa - predkladateľa

Finančná operácia alebo jej časť je / nie je v súlade s rozpočtom, vnútornými predpismi organizácie, zmluvami....., inými podmienkami poskytnutia verejných financií.

Vyjadrenie zodpovedného zamestnanca:

- a) finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,
b) vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo
c) poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Dátum: Podpis:

Finančná operácia alebo jej časť je / nie je v súlade s rozpočtom, vnútornými predpismi organizácie, zmluvami....., inými podmienkami poskytnutia verejných financií.

Vyjadrenie vedúceho zamestnanca:

- a) finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,
b) vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo
c) poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca: Dátum: Podpis:

30.11.2020

.....
Dátum a podpis pracovníka,
ktorý upravil vyúčtovanie

PRÍKAZ NA VYSLANIE PRACOVNÍKA NA PRACOVNÚ CESTU**Číslo CP: CP20-11-002**

1/1

Organizácia: Športový klub Banská Bystrica, Tajovského 999, 974 01 Banská Bystrica
Pracovník: Peter Súťaživý

Štát výkonu práce: Česká republika
Miesto výkonu práce: Praha, Česká republika
Začiatok pracovnej cesty: Banská Bystrica, 20.11.2020 08:00
Koniec pracovnej cesty: Banská Bystrica, 21.11.2020 23:30

Účel pracovnej cesty: Reprezentácia klubu na turnaji Czech Cup 2020
Spolucestujúci:
Spôsob dopravy: vlastné vozidlo (Škoda Octavia Combi, BB 011 ZZ)
Dátum vyslania na prac. cestu: 20.11.2020

Krátenie stravného: za bezplatne poskytnuté raňajky: 21.11.2020

Pred nástupom cesty som bol poučený o náhradách výdavkov pri zahraničných cestách a beriem na vedomie, že som povinný po návrate z cesty:

- do desiatich dní predložiť vyúčtovanie cesty
- predložiť podrobnú cestovnú správu s návrhmi na využitie výsledkov cesty

Dátum: 19.11.2020 Podpis:

Stanovisko:

súhlasím - nesúhlasím Dátum: 19.11.2020 Podpis:

súhlasím - nesúhlasím Dátum: 19.11.2020 Podpis:

Rozhodnutie:

schvaľujem - neschvaľujem zahraničnú pracovnú cestu s pridelením devízových prostriedkov v zmysle platných predpisov

Dátum: 19.11.2020 Podpis:

Vyplatený preddavok na pracovnú cestu:

Typ preddavku	Mena	Suma	Počet dní	Spolu	Dátum vyplatenia	Doklad č.
Preddavok	CZK	600,00	2	1 200,00	20.11.2020	2020-11/001
Spolu				1 200,00		

Finančná operácia alebo jej časť je / nie je v súlade s rozpočtom, vnútornými predpismi organizácie, zmluvami....., inými podmienkami poskytnutia verejných financií.

Vyjadrenie zodpovedného zamestnanca:

- a) finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,
- b) vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo
- c) poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Meno a priezvisko zodpovedného pracovníka z hľadiska peňažného krytia:

Dátum: Podpis:

CESTOVNÝ PRÍKAZ

Číslo CP:CP20-11-002

Strana: 1/1

Organizácia: Športový klub Banská Bystrica, Tajovského 999, 974 01 Banská Bystrica
Pracovník: Peter Majstrovský

Štát výkonu práce: Česká republika
Miesto výkonu práce: Praha
Začiatok pracovnej cesty: Banská Bystrica, 19.11.2020 08:00
Koniec pracovnej cesty: Banská Bystrica, 20.11.2020 23:30

Účel pracovnej cesty: Reprezentácia klubu na turnaji Czech Cup 2020
Spolucestujúci:
Spôsob dopravy: vlastné vozidlo (Škoda Octavia Combi, BB 011 ZZ)
Dátum vyslania na prac. cestu: 19.11.2020
Podpis oprávnenej osoby:

Krátenie stravného: za bezplatne poskytnuté raňajky: 25.11.2018

Vyúčtovanie pracovnej cesty (tab. 1)

Dátum	Trasa	Čas	Počet hodín	Mena	Cestovné	Stravné	Vreckové (0 %)	Ubytovanie	Nutné vedľajšie výdavky	Iné náhrady	Spolu
19.11.20	Z Banská Bystrica	08:00	3,00								
	Do Brodské	11:00									
19.11.20	Z Brodské	11:00	32,50	CZK		600,00					600,00
	Do Praha	14:00									
20.11.20	Z Praha	17:30	1,00	CZK		450,00		500,00			950,00
	Do Brodské	20:30									
20.11.20	Z Brodské	20:30	3,00								
	Do Banská Bystrica	23:30									
Spolu:			63,50	CZK		1 050,00		500,00			1 550,00
				EUR		0,00					0,00

Náhrady za použitie motorového vozidla (tab. 2)

Číslo PC	Úsek	Prejdené km				Základná náhrada za km			Náhrada za PHL		
		Mesto	Mimo	Komb.	Spolu	Príves	Sadzba	Náhrada	Cena/MJ	Mena	Náhrada
1	1			278,00	278,00		0,193	53,654	1,20	EUR	20,016
1	2			275,00	75,00		0,193	53,075	1,20	EUR	19,80
1	3			275,00	70,00		0,193	53,075	1,20	EUR	19,80
1	4			278,00	278,00		0,193	53,654	1,20	EUR	20,016
Spolu:				1106,00	1106,00		EUR:	213,46		EUR:	79,63
										CZK:	0,00

Spotreba PHL bola vypočítaná z týchto údajov:
STN/EN kombinovane = 6,00 l / 100 km

Vyúčtovanie a cestovné náhrady sumárne

Mena	Výdavky (tab. 1)	Zákl. náhrada (tab. 2)	Náhrada za PHL (tab. 2)	Spolu	Preddavok	Doplatok pracovníkovi
CZK	1 550,00			1 550,00	1 550,00	0,00
EUR	0,00	213,46	79,63	293,02	0,00	293,02

Správa o výsledku prac. cesty podaná dňa: 27.11.2020

27.11.2020

Dátum a podpis účtovateľa - predkladateľa

Finančná operácia alebo jej časť je / nie je v súlade s rozpočtom, vnútornými predpismi organizácie, zmluvami....., inými podmienkami poskytnutia verejných financií.

Vyjadrenie zodpovedného zamestnanca:

- finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,
- vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo
- poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Dátum: Podpis:

Finančná operácia alebo jej časť je / nie je v súlade s rozpočtom, vnútornými predpismi organizácie, zmluvami....., inými podmienkami poskytnutia verejných financií.

Vyjadrenie vedúceho zamestnanca:

a) finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,

b) vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo

c) poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:

Dátum: **Podpis:**

.....
Dátum a podpis pracovníka,
ktorý upravitel vyúčtovanie

