



Slovenská asociácia fitness, kulturistiky a silového trojboja
Junácka 6, 832 80 Bratislava

Smernica č.2/2020 o poskytnutí cestovných náhrad

Účinnosť smernice od: 1.1.2020

Prílohy:

1. *Cestovný príkaz*
2. *Opatrenie MPSVaR pre SR- stravné tuzemské pracovné cesty*
3. *Opatrenie MF pre zahraničie- stravné zahraničné pracovné cesty*
4. *Dohoda o použití súkromného motorového vozidla*
5. *Hromadné vyúčtovanie cestovných výdavkov*
6. *Prezenčná listina*
7. *Vyúčtovanie pracovnej cesty*
8. *Vyúčtovanie ošatného rozhodcov*

Schválené: Výkonným výborom SAFKST dňa 1.2.2020

Zodpovedná osoba za vypracovanie: Mgr. Ing. Veronika Vančo Véghová



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 so SAFKST
- 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 SAFKST a nie sú k SAFKST v pracovnoprávnom vzťahu
- E. osoby s príslušnosťou k SAFKST, ktoré plnia pre SAFKST úlohy a nie sú k SAFKST 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 SAFKST
 - e) členovia odborných komisií
 - f) jeden zástupca riadneho člena zúčastnený na konferencii SAFKST
- F. osoby s príslušnosťou k SAFKST vykonávajúce športovú činnosť na základe písomnej zmluvy o dobrovoľníctve v športe

Čl. 3

Vymedzenie skratiek a definícia pojmov

Pre účely tejto smernice sa rozumie:

- a) **SAFKST** – Slovenská asociácia fitness, kulturistiky a silového trojboja,
- 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:

- Komisia odvetvia na základe nominácie reprezentačného trénera, ak ide o športovca vyslaného na sústredenie alebo na preteky okrem Majstrovstiev Európy, Majstrovstiev Sveta a OH,
- Výkonný výbor SAFKST na základe nominácie reprezentačného trénera, ktorá je schválená komisiou odvetvia, ak ide o športovca vyslaného na preteky Majstrovstiev Európy, Majstrovstiev Sveta a OH,
- štatutárny orgán SAFKST
- pracovník sekretariátu - na základe poverenia štatutárneho orgánu SAFKST.

2. V cestovnom príkaze na pracovnú cestu sa písomne určujú podmienky pracovnej cesty a to:

- presná adresa miesta nástupu na pracovnú cestu
- presná adresa miesta výkonu práce
- čas trvania
- 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”** je zamestnanec alebo určený vedúci výpravy, ktorý **“Cestovný príkaz”** predloží na schválenie štatutárnemu orgánu pred začiatkom pracovnej cesty.

6. Zamestnancovi (podľa čl.2 ods.1 písm. A tejto smernice), 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
- e) ošatné - nakladači, rozhodcovia, celý organizačný tím vo výške 40eur
- f) ošatné – delegát vo výške 70eur

7. Ostatným osobám (podľa čl.2 ods.1 písm. B až písm. E tejto smernice) vyslaným na pracovnú cestu patrí:

- a) náhrada schválených preukázateľných cestovných výdavkov
- b) ošatné - nakladači, rozhodcovia, celý organizačný tím vo výške 40eur
- c) ošatné – delegát, hlavný rozhodca vo výške 70eur
- d) ošatné – sekretár hl. rozhodcu vo výške 50eur

Čl. 5

Stravné pri tuzemskej pracovnej ceste

1. Zamestnancovi (osobe v pracovnom pomere so SAFKST podľa čl.2 ods.1 písm. A tejto smernice) patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty ustanovené Zákonom o cestovných náhradách. Ostatným dotknutým osobám podľa čl. 2, odsek B až F tejto smernice, nevzniká nárok na stravné. 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, 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 (osobe v pracovnom pomere so SAFKST podľa čl.2 ods.1 písm. A tejto smernice) 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. Stravné pri zahraničnej pracovnej ceste sa vypláca v eurách alebo v cudzej mene podľa Opatrenia, ktoré je uvedené v Prílohe č. 3.
3. 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 Ministerstva financií Slovenskej republiky 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 SAFKST 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, SAFKST 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, SAFKST 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, SAFKST 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.

Čl. 8

Náhrady za použitie súkromného motorového vozidla na účel pracovnej cesty

1. Použitie súkromného cestného motorového vozidla na pracovné účely pre všetky dotknuté osoby podľa čl.2 ods.1 tejto smernice, je možné len po schválení Dohody o použití súkromného motorového vozidla na služobné účely so súhlasom štatutárneho orgánu SAFKST. V čase neprítomnosti štatutárneho orgánu SAFKST je oprávnený schváliť použitie súkromného motorového vozidla na služobné účely zamestnanec sekretariátu SAFKST, na základe poverenia štatutárneho orgánu. Písomnú dohodu o použití súkromného motorového vozidla na služobné účely tvorí Príloha č.4.



2. Náhrady za použitie súkromného motorového vozidla sa poskytujú nasledovne:
 - a) Pre funkcionárov SAFKST počet km X stanovená sadzba 0,183 eur
 - b) Pre všetkých ostatných členov počet km X stanovená sadzba 0,10 eur
3. Náhrada za spotrebované pohonné látky podľa patrí zamestnancovi SAFKST (osobe v pracovnom pomere so SAFKST podľa čl.2 ods.1 písm. A tejto smernice) a všetkým dotknutým osobám (podľa čl.2 ods.1 písm. B až písm. E tejto smernice) podľa čl.8 ods.2. Osoba, ktorá uskutočnila pracovnú cestu poskytne fotokópiu technického preukazu motorového vozidla. Preplácanie cestovných náhrad pri použití súkromného motorového vozidla na pracovné účely sa uplatňuje iba po predložení všetkých náležitých dokladov.
4. Výsledná suma náhrady pracovnej cesty sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.

Čl. 9

Poistenie liečebných nákladov v zahraničí

Zamestnancovi (osobe v pracovnom pomere so SAFKST podľa čl.2 ods.1 písm. A tejto smernice) pri zahraničnej pracovnej ceste patrí náhrada preukázaných výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí; táto náhrada zamestnancovi nepatrí, ak ho takto poistil SAFKST.

Čl. 10

SAFKST zamestnancovi (osobe v pracovnom pomere so SAFKST podľa čl.2 ods.1 písm. A tejto smernice) pri zahraničnej pracovnej ceste neposkytuje vreckové.

Čl. 11

Poskytnutie preddavkov na náhrady

SAFKST neposkytuje zamestnancom (osobe v pracovnom pomere so SAFKST podľa čl.2 ods.1 písm. A tejto smernice) preddavok náhrady za pracovnú cestu.

Čl. 12

Vyúčtovanie pracovnej cesty

1. Zamestnanec (osobe v pracovnom pomere so SAFKST podľa čl.2 ods.1 písm. A tejto smernice) a všetky dotknuté osoby (podľa čl.2 ods.1 písm. B až písm. E tejto smernice), je povinný vyúčtovať náhrady do 10 dní, najneskôr však 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) **Vyúčtovanie pracovnej cesty** na služobnú cestu Príloha č.7 (ktorého súčasťou je aj „Vyúčtovanie“) alebo **Hromadné vyúčtovanie cestovných výdavkov** Príloha č.5
 - b) **Prezenčnú listinu** zúčastnených osôb na služobnej ceste – Príloha č.6
 - c) Dohodu o použití súkromného motorového vozidla na pracovné účely – Príloha č.4
 - d) 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.
3. Výpočet cestovných náhrad vykoná zamestnanec(osoba v pracovnom pomere so SAFKST podľa čl.2 ods.1 písm. A tejto smernice), ďalšie dotknuté osoby (podľa čl.2 ods.1 písm. B až písm. E tejto smernice) alebo vedúci výpravy a predloží doklady (podľa čl.12 ods.2 tejto smernice) sekretariátu SAFKST.
 4. Sekretariát SAFKST na základe predložených dokladov (podľa čl.12 ods.2 tejto smernice) má povinnosť vykonať kontrolu vypočítaných cestovných náhrad (podľa čl.12 ods.3 tejto smernice).
 5. SAFKST je povinný do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli predložené doklady (podľa čl.12 ods.2 tejto smernice), uspokojiť nároky zamestnanca.
 6. Pri vyúčtovaní pracovnej cesty SAFKST v prípade potreby zaokrúhľuje celkový nárok zamestnanca v eurách na najbližší eurocent nahor.

Čl. 13

Záverečné ustanovenia

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

Mgr. Boris Mlsna
prezident SAFKST