



# SLOVENSKÝ ZVÄZ KARATE

## Smernica o cestovných náhradách

### Čl. I

#### Účel vydania smernice

Táto interná smernica je vypracovaná v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

V súlade so zákonom č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách, zákonom č. 440/20015 Z.z. o športe a ich následných noviel, táto smernica upravuje náhrady pri pracovných cestách, ktoré zabezpečuje, organizuje, spoluorganizuje Slovenský zväz karate (ďalej SZK).

### Čl. II

#### Pôsobnosť internej smernice

1. Táto interná smernica upravuje preplácanie cestovných náhrad týmto skupinám osôb:
  - členovia volených orgánov SZK;
  - pozvaní hostia na zasadania volených orgánov SZK;
  - zamestnanci SZK (aj na základe dohôd podľa Zákonníka práce) ;
  - ďalšie osoby plniace úlohy SZK na základe poverenia generálneho sekretára SZK, alebo prezidenta SZK, napr. rozhodcovia, technický delegáti, reprezentanti SZK, tréneri...
  - ďalej „dotknuté osoby“.
2. Pracovná cesta sa rozumie:
  - domáce súťaže organizované pod hlavičkou SZK (napr. majstrovstvá SR, Slovenský pohár atď.),
  - zahraničné súťaže na základe nominácie SZK (napr. majstrovstvá sveta, majstrovstvá Európy, svetové poháre...),
  - sústredenia členov SZK doma aj v zahraničí (napr. reprezentanti, CTM, tréneri, technický delegáti),
  - domáce a zahraničné pracovné cesty pracovníkov poverených členov SZK,
  - zasadnutia orgánov SZK a odborných komisií SZK.

### Čl. III

#### Podmienky vzniku nároku na úhradu cestovných náhrad

1. Dotknutým osobám vzniká nárok na úhradu cestovných náhrad pri pracovnej ceste po splnení nasledovných podmienok:
  - a) K vyúčtovaniu cestovných náhrad predložia vyplnený cestovný príkaz (Príloha 1 a Príloha 2).
  - b) Členovia voleného orgánu a pozvaní hostia sú zapísaní v prezenčnej listine, prípadne sú menovite zapísaní v zápisnici zasadania daného orgánu SZK.



## SLOVENSKÝ ZVÄZ KARATE

- c) Cestovný príkaz a vyúčtovanie cesty musia byť vyplnené úplne, čitateľne a správne. Pri použití súkromného motorového vozidla sa postupuje v zmysle Smernice o zabezpečení prevádzky a používaní motorových vozidiel SZK.

### Čl. IV

#### Doklady na preukázanie vynaložených výdavkov

1. V prípade, ak si v cestovnom príkaze uplatňuje dotknutá osoba úhradu vzniknutých preukázateľných výdavkov, je potrebné k cestovnému príkazu priložiť doklady o úhrade oprávnených výdavkov a následnú podpornú dokumentáciu.

**a) Použitie verejných dopravných prostriedkov:**

- cestovné doklady, t.j. použité cestovné lístky nalepené na kancelárskom papieri v časovom poradí podľa jednotlivých dní tak, aby sa doklady neprekrývali (dotknuté osoby môžu použiť O – osobný vlak, R – zrýchlený vlak, rýchlik, A – autobus hromadnej dopravy, L – lietadlo v prípade nariadenia prezidenta SZK). V prípade straty cestovného lístka predkladateľom vyúčtovania je možné uznať cestovné len, ak predkladateľ vyúčtovania predloží prehlásenie, že použil uvedený dopravný prostriedok.
- hromadné cestovné – cestovné môže byť preplatené aj na základe informácií o cene cestovného zo stránky [www.cp.sk](http://www.cp.sk) a to v prípade vyplácania cestovného osobám na akciách organizovaných SZK (dotknuté osoby – rozhodcovia, organizační pracovníci...)

**b) Použitie súkromného motorového vozidla rieši Smernica o zabezpečení prevádzky a používaní motorových vozidiel SZK**

- Dohoda o použití súkromného motorového vozidla, doklad o nákupe PHM, fotokópia technického preukazu.

**c) Stravné (diéty)**

Domáce pracovné cesty:

Dotknutým osobám môže byť priznané stravné v závislosti od času trvania pracovnej cesty, ktorá je rozdelená na časové pásma

- od 5 – 12 hodín,
- od 12 – 18 hodín,
- nad 18 hodín.

Pri trvaní pracovnej cesty do 5 hodín sa stravné nepriznáva.

Ak dotknutá osoba mala počas pracovnej cesty zabezpečené bezplatné stravovanie, kráti sa jej stravné zo sumy za celodenné stravné v časovom pásme nad 18 hodín nasledovne:

- raňajky o 25%, obed o 40%, večera o 35%

Sumu stravného ustanovuje Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR o sumách stravného.



## SLOVENSKÝ ZVÄZ KARATE

### Zahraničné pracovné cesty:

Dotknutým osobám môže byť priznané za každý deň pracovnej cesty v závislosti od času jej trvania, ktorý je rozdelený na časové pásma. Stravné sa poskytuje v mene a vo výške stravného ustanoveného pre krajinu, v ktorej dotknutá osoba strávi v kalendárnom dni najviac hodín.

Stravné sa poskytuje podľa časového pásma, ak pracovná cesta mimo územia SR trvá

- a) do 6 h vrátane, patrí dotknutej osobe 25% základnej sadzby stravného,
- b) nad 6 h do 12 h, patrí dotknutej osobe 50% základnej sadzby stravného,
- c) nad 12 h patrí zamestnancovi plná suma základnej sadzby stravného.

Ak má dotknutá osoba na zahraničnej pracovnej ceste preukázane zabezpečené stravovanie, kráti sa jej stravné zo základnej sadzby stravného (dennej diéty) nasledovne:

- a) raňajky o 25%,
- b) obed o 40%,
- c) večera o 35%.

O výške diét mimo územia SR, rozhoduje čas prechodu slovenskej štátnej hranice, čas cestovného lístka, čas odletu a príletu podľa letenky. Pri prechode území viacerých krajín, sa poskytuje stravné v mene a výške tej krajiny, kde sa dotknutá osoba združuje najdlhšie.

Sumu stravného upravuje Opatrenie Ministerstva financií SR o sadzbách stravného.

### **d) Náhrada ostatných preukázaných výdavkov:**

Dotknuté osoby k vyúčtovaniu predkladajú najmä tieto ostatné preukázané výdavky:

- doklad o úhrade ubytovania (doklad z registračnej pokladnice), resp. faktúra a objednávka za ubytovanie. Ubytovanie sa prepláca s ohľadom na účelnosť a efektívnosť vynaložených nákladov, zväčša po schválení prezidentom SZK alebo generálnych sekretárom SZK.
- doklady za vedľajšie nevyhnutné výdavky (napr. parkovné, miestna doprava...).

Pri schválenom využití súkromného motorového vozidla sa postupuje podľa Smernice o zabezpečení prevádzky a používaní motorových vozidiel SZK, čo dotknuté osoby, ktoré využívajú tento spôsob dopravy, berú na vedomie.

## Čl. V

### **Predloženie vyúčtovania pracovnej cesty**

1. Dotknuté osoby predložia vyúčtovanie cestovných náhrad do 10 pracovných dní odo dňa skončenia pracovnej cesty a vyúčtovanie bude uzatvorené do 10 pracovných dní od prijatia kompletného vyúčtovania sekretariátom SZK.
2. SZK môže poskytnúť dotknutej osobe pri zahraničnej pracovnej ceste preddavok najneskôr v deň nástupu na pracovnú cestu buď v mene EURO alebo inej cudzej mene. Dotknutá osoba predloží na sekretariát SZK rozpis požadovaného preddavku najneskôr päť pracovných dní pred konaním pracovnej cesty.



## SLOVENSKÝ ZVÄZ KARATE

3. Ak SZK poskytol dotknutej osobe na zahraničnú pracovnú cestu vyšší preddavok ako je vyúčtovanie, dotknutá osoba vráti sumu v cudzej mene, v ktorej mu SZK poskytla preddavok, alebo po dohode v mene EURO do 5 pracovných dní po kompletnom vyúčtovaní zahraničnej pracovnej cesty.
4. Ak SZK poskytol dotknutej osobe na zahraničnú pracovnú cestu nižší preddavok ako je vyúčtovanie, SZK doplatí dotknutej osobe sumu v cudzej mene, v ktorej mu SZK poskytol preddavok alebo po dohode v mene EURO do päť pracovných dní po kompletnom vyúčtovaní zahraničnej pracovnej cesty.

### Čl. VII

#### Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb SZK, na základe zmien príslušných právnych predpisov. Smernicu je možné meniť len písomne formou dodatku po schválení Výkonným výborom SZK.
2. Ustanoveniami tejto smernice sú povinné sa riadiť všetky dotknuté osoby.
3. Smernica SZK o cestovných náhradách nadobúda účinnosť na základe schválenia VV SZK dňa 5.1.2018.

Ing. Daniel Líška v.r.  
prezident SZK