

## Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad

### 1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice se vztahuje k poskytování a účtování cestovních náhrad.
- 1.2. Cestovní náhrady při tuzemských a zahraničních pracovních cestách se řídí
  - zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění,
  - vyhláškou č. 328/2014 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad
  - vyhláškou č. 242/2014 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2015
- 1.3. Organizace může podle výše uvedeného zákona poskytovat náhrady pouze a maximálně ve výši zákonem stanovených limitů a sazeb, druhů zákonem uvedených.

### 2. Základní pojmy

- 2.1. **Pracovní cestou** se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.
- 2.2. Za pracovní cestu se pokládá i přeložení dle § 43 zákoníku práce, dočasné přidělení zaměstnance jinému zaměstnavateli podle § 43a zákoníku práce, přijetí do zaměstnání v pracovním poměru a výkon práce v zahraničí.
- 2.3. **Zahraniční pracovní cestou** se rozumí cesta konaná mimo území České republiky. Dobou rozhodnou pro vznik práva zaměstnance na náhradu cestovních výdajů v cizí měně je doba přechodu státní hranice České republiky. Tuto dobu uvede zaměstnanec ve svém pracovním příkazu po ukončení cesty, resp. je tato doba dána dobou odletu a příletu letadla.

### 3. Schválení

- 3.1. Schválení tuzemské pracovní cesty vykonává starosta obce.
- 3.2. Schválení zahraniční pracovní cesty vykonává starosta obce.

### 4. Náležitosti cestovních příkazů (cestovní náhrady)

- 4.1. Každý zaměstnanec před zahájením pracovní cesty obdrží formulář cestovní příkaz, který obsahuje údaje:
  - jméno, příjmení, bydliště,
  - počátek cesty, datum, hodina,

- místo jednání (výkonu práce),
- účel cesty,
- předpokládaná doba trvání pracovní cesty v hodinách,
- způsob dopravy (dopravní prostředek),
- místo ukončení pracovní cesty,
- datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty.

## 5. Tuzemská pracovní cesta

5.1. **Náhrady jízdních výdajů** – zaměstnanec používá dopravní prostředky s ohledem na náklady (hromadnou dopravu), pouze ve výjimečných případech použije se souhlasem nadřízeného jiné prostředky (taxi). Výše náhrady prokáže zaměstnanec dokladem s odpovídající cenou jízdného za dopravní prostředek. Při použití osobního vozidla se pro výpočet náhrady použije zákonem stanovená sazba 3,70 Kč/km a cena pohonných hmot doložená dokladem o zaplacení. Pokud zaměstnanec cenu pohonné hmoty neprokáže, použije se průměrná cena pohonných hmot stanovená vyhláškou č. 328/2014 Sb.,

5.2. **Náhrady** **stravného**  
Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci za každý kalendářní den pracovní cesty stravné ve výši:

- a) 69 Kč až 82 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- b) 104 Kč až 125 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
- c) 163 Kč až 195 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Je-li pracovní cesta kratší než 5 hodin a je mu znemožněno se stravovat běžným způsobem, je mu poskytnuto stravné určené pro cestu s trváním v délce 5-12 hodin.

5.3. **Náhrady výdajů za ubytování** doložené příslušným dokladem.

5.4. **Náhrady prokázaných nutných vedlejších výdajů.**

5.5. Po ukončení pracovní cesty **do deseti dnů** zaměstnanec dá cestovní příkaz k podpisu zaměstnanci, který pracovní cestu povolil. Poté **do deseti dnů** zaměstnanci proplatí v pokladně cestovní příkaz. Cestovní příkaz musí mít vyplněny všechny náležitosti jinak nebude proplacen.

5.6. Cestovní příkaz, který je ihned proplácen v pokladně účtujeme 512/261. V případě pozdějšího proplacení účtujeme nárok zaměstnance jako závazek společnosti 512/333.

5.7. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout zálohu na pracovní cestu do výše předpokládaných nákladů. Ta se pak účtuje 335/261. Proveďte se předpis nárokové náhrady 512/333 a závazek vůči zaměstnanci se započte oproti pohledávce za zaměstnancem z důvodu poskytnuté zálohy 333/335. Rozdíl je buď zaměstnanci vyplacen nebo zaměstnancem uhrazen.

## 6. Zahraniční pracovní cesta

6.1. Druhy nákladů jsou **obdobné** s menšími odlišnostmi.

6.2. **Náhradu jízdních výdajů** poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci ve výši s tím, že náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí měně a doložené ceně je povinen uhradit pouze za kilometry ujeté mimo území České republiky. Nemá-li z vážných

důvodů zaměstnanec doklad o nákupu pohonné hmoty mimo území České republiky, může mu zaměstnavatel poskytnout náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí měně i na základě jeho prohlášení o skutečně vynaložené ceně pohonné hmoty a důvodech jejího nedoložení.

- 6.3. Zaměstnanci přísluší zahraniční stravné ve výši základní sazby, jestliže doba strávená mimo území České republiky trvá v kalendářním dni déle než 18 hodin. Trvá-li tato doba:
- déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci zahraniční stravné ve výši dvou třetin této sazby zahraničního stravného,
  - výši jedné třetiny této sazby zahraničního stravného, trvá-li doba strávená mimo území České republiky 6 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud zaměstnanci vznikne za cestu na území České republiky právo na stravné,
  - trvá-li doba strávená mimo území České republiky méně než 1 hodinu, zahraniční stravné se neposkytuje.
- 6.4. Při poskytnutí bezplatného jídla se postupuje podle § 179 odst. 3 a 4 zákoníku práce
- 6.5. Pro vyúčtování zahraniční cesty se vychází z nárokových částek stravného v cizí měně dle vyhlášky č. 242/2014 Sb. Zaměstnanec vyjíždějící na zahraniční cestu je povinen uzavřít cestovní pojištění u pojišťovny zaměstnavatele. Zaměstnanec nahlásí údaje nezbytné pro uzavření pojistky.

## **7. Kontrola**

- 7.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta obce nebo jím pověřený zaměstnanec.

## **8. Účinnost**

- 8.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 10.12.2015

V Hluboši dne 9.12.2015

Schváleno zastupitelstvem dne 9.12.2015

.....  
Odpovědná osoba