

Směrnice č. 6

Služební cesty a cestovní náhrady

1. Základní ustanovení

Směrnice upravuje poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách zaměstnancům v pracovním poměru a zaměstnancům činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k vykonání práce do jiného místa, než je jeho pravidelné pracoviště, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

Pravidelným pracovištěm se rozumí místo výkonu práce dohodnuté se zaměstnancem a sjednané ve smlouvě.

2. Poskytování náhrad

Zaměstnavatel vysílající zaměstnance na pracovní cestu určí místo jeho nástupu, místo výkonu práce, dobu trvání, způsob dopravy a ukončení pracovní cesty. Tyto údaje jsou určeny před nástupem na pracovní cestu na „Cestovním příkazu“. Nařizování pracovní cesty provádí ředitel společnosti, kterému se také podává zpráva ze služební cesty.

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší:

- a) náhrada prokázaných jízdních výdajů
- b) náhrada prokázaných výdajů za ubytování
- c) stravné za podmínek dále stanovených
- d) náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů

3. Stravné

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné dle platné vyhlášky, a to na její nejnižší hranici.

4. Náhrady za používání silničních motorových vozidel při pracovních cestách

Dohodne-li se zaměstnanec se zaměstnavatelem, že při pracovní cestě použije soukromé silniční motorové vozidlo, přísluší mu za každý 1 km jízdy sazba základní náhrady a náhrady za spotřebované pohonné hmoty. Ředitel nebo jeho zástupce povoluje použití soukromého vozidla v cestovním příkazu, bodě 4 - určený dopravní prostředek.

Základní sazba dle platné vyhlášky.

Spotřeba pohonné hmoty silničního motorového vozidla se vypočte aritmetickým průměrem z údajů uvedených v technickém průkazu. Pokud technický průkaz tyto informace neobsahuje,

přísluší zaměstnanci náhrada výdajů za pohonné hmoty, jen pokud spotřebu pohonných hmot prokáže technickým průkazem vozidla shodného typu se shodným objemem válců.

Sazby základních náhrad za používání silničních motorových vozidel a průměrné ceny pohonných hmot se zaokrouhlují matematicky na celé koruny.

5. Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

Zaměstnanci včetně ředitelů může být poskytnuta záloha na náhrady související s pracovní cestou, bude mu poskytnuta záloha maximálně do výše předpokládané náhrady.

Výši zálohy schvaluje ředitel.

Zaměstnanec je povinen nejpozději do 10 pracovních dnů, pokud není dohodnuto jinak, po dni ukončení pracovní cesty předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování pracovní cesty a vrátit nespotřebovanou zálohu.

Zaměstnavatel je povinen do 10 pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů provést vyúčtování pracovní cesty zaměstnance a uspokojit jeho nároky.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 15. 2. 2018.

ředitel MAS: Marta Vencovská

předseda SR: Ing. Vojtěch Rosický