

SMĚRNICE pro poskytování cestovních náhrad při pracovních cestách

Část první Vymezení pojmů

- 1) Poskytování cestovních náhrad při tuzemských i zahraničních pracovních cestách se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“).
- 2) Dle této vnitřní směrnice budou cestujícím poskytnuty náhrady cestovních výdajů při pracovních cestách.
- 3) Cestujícím se rozumí člen zastupitelstva obce, zaměstnanec obecního úřadu a zaměstnanec organizačních složek obce, který byl vyslán na pracovní cestu. Za cestujícího se považuje i osoba, se kterou byla sjednána dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti ve prospěch obce, vyslaná na pracovní cestu.
- 4) Pracovní cestou se dle ustanovení § 42 ZP rozumí časově omezené vyslání cestujícího osobou oprávněnou k povolení cesty k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce.
- 5) Zahraniční pracovní cestou se rozumí pracovní cesta konaná mimo území České republiky. Dobou rozhodnou pro vznik práva cestujícího na náhradu cestovních výdajů v cizí měně je doba přechodu státní hranice České republiky, kterou cestující oznámí osobě oprávněné k povolení pracovní cesty, nebo doba odletu a přiletu letadla při letecké přepravě.
- 6) Cestovními výdaji, za které jsou poskytovány cestovní náhrady, se rozumí výdaje, které vzniknou cestujícímu při pracovní cestě.

Část druhá Postup při povolování a vyúčtování pracovní cesty

- 1) **Před zahájením** pracovní cesty vyplní cestující na formuláři "cestovní příkaz" na jeho přední straně následující údaje:
 - příjmení, jméno, bydliště
 - počátek cesty (místo, datum, hodina)
 - místo jednání
 - účel cesty
 - konec cesty (místo, datum)
 - spolucestující
 - určený dopravní prostředek
- 2) Na formuláři musí být uveden datum a podpis cestujícího, osoby oprávněné k povolení pracovní cesty, včetně uvedení určeného dopravního prostředku, a to **před zahájením pracovní cesty**. V průběhu pracovní cesty lze podmínky pracovní cesty měnit pouze po dohodě s osobou oprávněnou k povolení pracovní cesty, která pracovní cestu povolila.

- 3) Pokud cestující požaduje náhradu cestovních výdajů, doplní po ukončení pracovní cesty na druhé straně cestovního příkazu veškeré požadované údaje.
- 4) Údaje ve sloupci „Vzdálenost v km“ budou vyplněny pouze, pokud vznikne nárok na základní náhradu a na náhradu za spotřebované pohonné hmoty při použití vlastního dopravního prostředku.
- 5) Ve sloupci „Počet bezplatně poskytnutých jídel“ bude číselně uveden počet bezplatně poskytnutých jídel charakteru snídaně, oběda nebo večeře, a to v každém dni konání pracovní cesty. Pokud nebylo žádné jídlo poskytnuto, bude příslušná kolonka proškrtnuta. Běžné občerstvení není považováno za jídlo charakteru snídaně, oběda nebo večeře.
- 6) Osoba oprávněná k povolení pracovní cesty, která pracovní cestu povolila, potvrdí svým podpisem na přední straně formuláře svůj souhlas se způsobem jejího provedení.
- 7) K vyplněnému formuláři cestovního příkazu přiloží cestující veškeré doklady, které dokládají výdaje vynaložené při pracovní cestě. Cestovní příkaz s potřebnými doklady je následně předán osobě oprávněné k likvidaci cestovních příkazů.
- 8) V souladu s ustanovením § 183 ZP je cestující povinen **do 10 pracovních dnů** po dni ukončení pracovní cesty předložit cestovní příkaz včetně dokladů potřebných k vyúčtování cestovních náhrad. Osoba oprávněná k likvidaci cestovních příkazů je povinna **do 10 pracovních dnů** ode dne předložení cestovního příkazu včetně potřebných dokladů provést vyúčtování cestovních náhrad a uspokojit práva cestujícího.
- 9) Nesprávně nebo neúplně vyplněný cestovní příkaz bude vrácen předkladateli k doplnění.

Část třetí

Cestovní náhrady při tuzemské pracovní cestě

Čl. I.

Druhy cestovních náhrad

- 1) V souladu s ust. § 173 a násl. ZP přísluší cestujícímu při pracovní cestě náhrada:
 - a) jízdních výdajů,
 - b) zvýšených stravovacích výdajů (dále jen „stravné“),
 - c) výdajů za ubytování,
 - d) nutných vedlejších výdajů.

Čl. II.

Náhrada jízdních výdajů

- 1) Náhrada jízdních výdajů za použití určeného dopravního prostředku hromadné dálkové přepravy a místní hromadné dopravy bude poskytnuta v prokázané výši.
- 2) Dojde-li ke ztrátě dokladů nutných k prokázání jízdních výdajů, přísluší cestujícímu náhrada jízdních výdajů ve výši odpovídající aktuální ceně jízdného za určený hromadný dopravní prostředek. Výši jízdného prokazuje cestující dle platných tarifů hromadné dopravy.

- 3) Použije-li cestující **na žádost osoby oprávněné k povolení pracovní cesty** soukromé silniční motorové vozidlo, přísluší mu za každý 1 km jízdy základní náhrada a náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty dle zákonných platných předpisů.

Čl. III. Základní náhrada

V návaznosti na ustanovení § 189 odst. 1 ZP jsou základní náhrady za používání silničních motorových vozidel pro aktuální kalendářní rok stanoveny vyhláškou MPSV.

Čl. IV. Náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty

- 2) Náhrada za spotřebované pohonné hmoty přísluší cestujícímu ve výši násobku ceny pohonné hmoty a množství spotřebované pohonné hmoty a bude pro určení výše náhrady použita průměrná cena příslušné pohonné hmoty stanovená pro příslušné období vyhláškou MPSV.
- 3) Spotřeba pohonné hmoty silničního motorového vozidla se vypočítá z údajů uvedených v technickém průkazu použitého vozidla, jehož fotokopii je cestující povinen předložit. Při určení spotřeby pohonné hmoty se použije údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropských společenství. Není-li tento údaj v technickém průkazu uveden, bude spotřeba pohonné hmoty vozidla stanovena aritmetickým průměrem z údajů v technickém průkazu uvedených. Jestliže technický průkaz vozidla tyto údaje neobsahuje, přísluší cestujícímu náhrada výdajů za pohonné hmoty, jen pokud spotřebu pohonné hmoty prokáže technickým průkazem vozidla shodného typu se shodným objemem válců.

Čl. V. Náhrada zvýšených stravovacích výdajů (stravné)

- 1) Za každý kalendářní den pracovní cesty náleží cestujícímu stravné ve výši:
 - a) **75 Kč**, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
 - b) **115 Kč**, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
 - c) **180 Kč**, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.
- 2) Pokud cestující v jednom kalendářním dni uskuteční více pracovních cest, při nichž vznikne nárok na stravné, přísluší stravné za každou pracovní cestu.
- 3) Při vícedenní pracovní cestě trvající právě 2 kalendářní dny se upustí od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dnu, **je-li to pro cestujícího výhodnější**. Absolvuje-li cestující například pracovní cestu trvající od 15.00 do 10.00 dalšího dne, bude se tato považovat z hlediska stravného za jednu cestu delší než 18 hodin s nárokem na stravné ve výši 180 Kč, neboť odděleným posuzováním doby trvání pracovní cesty by nárok činil pouze 150 Kč (2 x 75Kč).
- 4) Bylo-li cestujícímu během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, bude stravné kráceno **za každé bezplatně poskytnuté jídlo** o hodnotu:
 - a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
 - b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,

