

Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad č. 2/2013

Předmět úpravy

Ustanovení této směrnice se vztahuje k poskytování a účtování cestovních náhrad.

Cestovní náhrady při tuzemských i zahraničních pracovních cestách se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoníkem práce v platném znění a vyhláškou č. 462/2009 Sb., kterou se mění pro účely poskytování cestovních náhrad sazeb základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a sazeb stravného v platnosti pozdějších dodatků.

Organizace může podle výše uvedených zákonů poskytovat náhrady pouze a maximálně ve výši zákonem stanovených limitů a sazeb, druhů zákonem uvedených.

Základní pojmy

Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání pracovníka k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce

Zahraníční pracovní cestou se rozumí cesta konaná mimo území České republiky. Doba rozhodnou pro vznik práva pracovníka na náhradu cestovních výdajů v cizí měně je doba přechodu státní hranice České republiky. Tuto dobu uvede pracovník ve svém CP, respektive je tato doba dána odletem a příletem letadla.

Schválení

Schválení tuzemské pracovní cesty vykonává starosta.

Schválení zahraniční pracovní cesty vykonává starosta, starostovi místostarosta.

Náležitosti cestovních příkazů (cestovních náhrad)

Každý pracovník před zahájením pracovní cesty obdrží formulář CP, který obsahuje údaje:

- jméno, příjmení, bydliště
- počátek PC, datum, hodinu
- místo jednání, účel cesty
- způsob dopravy
- místo ukončení PC
- datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

Tuzemská pracovní cesta

Náhrady jízdních výdajů- pracovník používá dopravní prostředek s ohledem na náklady (hromadnou dopravu), když není možno jinak, osobní vozidlo, které je řádně pojištěno. Při použití osobního vozidla se pro výpočet náhrady použije zákonem stanovená sazba 3,70 Kč/km a cena PHM doložená dokladem o zaplacení. Pokud pracovník cenu PHM neprokáže, použije se průměrná cena PHM stanovená vyhláškou 462/2009 Sb.

Náhrada stravného

Bude poskytováno jen ve výjimečných případech dle platných sazeb.

Náhrada za ubytování

Doloženo příslušným dokladem.

Další náhrady dle prokázaných výdajů

Po ukončení pracovní cesty, do 30 dnů dá pracovník CP k podpisu tomu, kde pracovní cestu povolil. CP musí obsahovat všechny náležitosti, jinak nebude proplacen.

Cestovní příkaz, který je ihned proplácen je účtován 512/261. V případě pozdějšího vyplácení, účtujeme nárok pracovníka jako závazek obce 512/333.

Paušální náhrada cestovních výdajů.

Zastupitelstvo obce v souladu s § 182 Zákoníku práce, schválilo svým usnesením ze dne: 23.12.2013 poskytování paušální částky cestovních náhrad starostovi obce ve výši 2 500 Kč měsíčně. Tato částka zahrnuje náhradu za používání osobního motorového vozidla a náhradu PHM, případně využití jiných druhů veřejné dopravy.

Pokud starosta v příslušném měsíci nevykonává po určitou dobu svoji funkci (nemoc, dovolená apod.), bude paušální náhrada snížena o částku vypočítanou takto:

2500 : počet dní příslušného měsíce x počet dní, kdy funkci nevykonával

Starosta vede stručnou evidenci jízd, ze které je patrné kdy a kam cestu uskutečnil.

Účinnost tato směrnice nabývá dne 1.1.2014.

Rozdělovník: 1x hlavní účetní

1x starosta