Názov smernice: Zásady pre zúčtovanie cestovného a stravného pri akciách zabezpečovaných DVS

Poradové číslo smernice: 1

Verzia: 3

Vypracoval: Dušan Dědeček

Schválil: VV DVS

Dátum vyhotovenia internej smernice: 1. 4. 2012

Za správnosť smernice zodpovedá: Miloš Štefek, prezident

Za dodržiavanie smernice zodpovedá: Dušan Dědeček, generálny sekretár

Platnosť internej smernice: 8. 10. 2015

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

Táto smernica sa riadi Zákonom č. 283/2002 2002 Z. z. zo 16. mája o cestovných náhradách, v znení zákona č. 530/2004 Z. z., zákona č. 81/2005 Z. z., zákona č. 312/2005 Z. z., zákona č. 348/2007 Z. z., zákona č. 475/2008 Z. z. a zákona č. 151/2010 Z. z..

Článok II.

Stravné v SR.

1. Členovi DVS patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty za podmienok ustanovených touto smernicou. Suma stravného je ustanovená v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni, pričom čas trvania pracovnej cesty je rozdelený na časové pásma
2. 5 až 12 hodín (4 €),
3. nad 12 hodín až 18 hodín (6 €),
4. nad 18 hodín (9,30 €).
5. Ak má člen DVS na pracovnej ceste preukázateľne zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, DVS mu stravné neposkytuje. Ak má člen DVS na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, DVS stravné určené podľa odseku 1 kráti o 25 % za bezplatne poskytnuté raňajky, o 40 % za bezplatne poskytnutý obed a o 35 % za bezplatne poskytnutú večeru z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 18 hodín, alebo z najvyššej dohodnutej sumy stravného.
6. DVS stravné nekráti spôsobom ustanoveným v odseku 2, ak člen DVS nemohol využiť zabezpečené jedlo, alebo poskytnuté raňajky z dôvodov, ktoré nezavinil.
7. Preukázanie zabezpečeného stravovania podľa odseku 2 sa môže nahradiť vyhlásením zamestnanca vo vyúčtovaní náhrad za použitie vlastného motorového vozidla

Článok III.

Stravné v zahraničí.

1. Členovi DVS patrí stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty v zahraničí nasledovne:
2. do 6 hodín (25% zo základného stravného v príslušnej krajine) ,
3. nad 6 hodín až 12 hodín (50% zo základného stravného v príslušnej krajine),
4. nad 12 hodín (100% základného stravného v príslušnej krajine).
5. Ak má člen DVS na pracovnej ceste preukázateľne zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, DVS mu stravné neposkytuje. Ak má člen DVS na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, DVS stravné určené podľa odseku 1 kráti o 25 % za bezplatne poskytnuté raňajky, o 40 % za bezplatne poskytnutý obed a o 35 % za bezplatne poskytnutú večeru z ustanovenej sumy stravného pre časové pásmo nad 12 hodín, alebo z najvyššej dohodnutej sumy stravného.
6. DVS stravné nekráti spôsobom ustanoveným v odseku 2, ak člen DVS nemohol využiť zabezpečené jedlo, alebo poskytnuté raňajky z dôvodov, ktoré nezavinil.
7. Preukázanie zabezpečeného stravovania podľa odseku 2 sa môže nahradiť vyhlásením zamestnanca vo vyúčtovaní náhrad za použitie vlastného motorového vozidla.
8. Stravné v eurách, alebo v cudzej mene za kalendárny deň poskytne zamestnávateľ zamestnancovi v mene a vo výške stravného ustanoveného pre krajinu, v ktorej zamestnanec strávi v kalendárnom dni najviac hodín. Ak zamestnanec strávi v kalendárnom dni rovnaký počet hodín vo viacerých krajinách, zamestnávateľ poskytne stravné v cudzej mene, ktoré je pre zamestnanca výhodnejšie. V prípade leteckého spôsobu dopravy sa za rozhodujúci čas pre posúdenie času stráveného v jednotlivých krajinách považuje čas odletu lietadla podľa letového poriadku.

Článok IV.

Cestovné náklady a pracovná cesta.

1. Na zúčtovanie cestovných nákladov sa používa tlačivo Cestovný príkaz (CP), ako súčasť účtovného programu MoneyS3. Číselný kód každého CP je tvorený reťazcom znakov „**CPXX-###**“ - pričom XX je posledné dvojčíslie aktuálneho roku a ### zastupujú poradové číslo CP (napr. CP14-025 znamená 25 cestovný príkaz vydaný v roku 2014.
2. Súčasťou každého CP je Správa o výsledku pracovnej cesty, predložená na tlačive DVS (príloha 1).
3. Členovi DVS patrí úhrada cestovných nákladov podľa finančných možností organizácie v určenej kategórii podľa príjmov.
4. Každý člen DVS musí uprednostniť záujmy DVS pred záujmami klubovými, individuálnymi, či osobnými. Inak má g.s. právo odmietnuť súhlas, alebo môže navrhnúť efektívnejšiu možnosť (vlak, autobus)
5. Požiadavku na úhradu Cestovného príkazu je člen DVS povinný hlásiť generálnemu sekretárovi vždy vopred, obvykle 3 dni elektronickou poštou (e-mailom).
6. Všetky požiadavky na CP musia byť ekonomicky efektívne, teda musia byť konané výhradne v záujme DVS, nie na osobné účely.
7. Efektivitu a opodstatnenosť posudzuje generálny sekretár a svojím podpisom potvrdzuje súhlas s pracovnou cestou.
8. Až po súhlase g.s. je možné vykonať pracovnú cestu a následne úhradu nákladov.
9. V prípade, že ide o úhradu cestovných nákladov v rámci kategórie Vybraných športovcov, považuje sa za opodstatnenú a efektívnu aj každá jazda vykonaná určeným členom realizačného tímu za účelom zabezpečiť športovú prípravu daného športovca a náklady na ňu sa účtujú výhradne z prípravy konkrétneho športovca.

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností a nadobudla platnosť a účinnosť jej schválením na zasadnutí VV DVS dňa 8. 10. 2015.
2. Otázky, ktoré nie sú riešené touto smernicou, riešia platné predpisy SR.

Dátum a podpis prezidenta DVS: ..............................................

Dátum a podpis generálneho sekretára DVS: ..............................................

SPRÁVA O VÝSLEDKU PRACOVNEJ CESTY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Správu predkladá: |   |  |
| Cestovný príkaz číslo: |  |  |
| Názov akcie:  |   |  |
| Termín, dátum od-do: |   |  |
| Mená zúčastnených: |   |  |
|  |
| Text správy: |   |   |   |   |   |   |  |
|   |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Správu zapísal a za správnosť zodpovedá: |   |   |   |  |
|  |  |  |  |   |  |
| Dátum: |  |  |  |  |  |