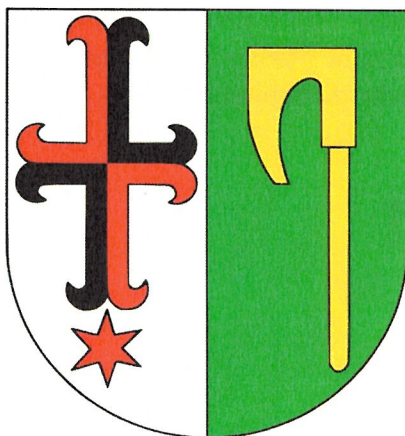


Směrnice č. 5/2022 – SMĚRNICE UPRAVUJÍCÍ poskytování cestovních náhrad



Účetní jednotka	Obec Tursko
Sídlo	Čestmírovo náměstí 59, 252 65 Tursko
IČ	00241768
Název	Směrnice č. 5/2022 – Směrnice upravující poskytování cestovních náhrad
Účinnost	7.11.2022
Schválilo ZO	7.11.2022
Starostka obce: Libuše Tydlitátová	

Nahrazuje směrnici ze dne 1.11.2018 č. 1/2018

Obsah směrnice:

- 1. Předmět úpravy**
- 2. Základní pojmy – pracovní cesta**
- 3. Nařízení a schválení pracovní cesty**
- 4. Náležitosti cestovních příkazů náhrady**
- 5. Pracovní cesta**
- 6. Účtování cestovních náhrad**
- 7. Kontrola**
- 8. Účinnost**

1. Předmět úpravy

1.1. ustanovení této směrnice se vztahuje k poskytování a účtování cestovních náhrad

1.2. cestování náhrady při tuzemských a zahraničních pracovních cestách se řídí zákonem č. 262/2006Sb., - Zákoník práce v platném znění

1.3. organizace může podle výše uvedeného zákona poskytovat náhrady pouze ve výši zákonem stanovených limitů a sazeb jak pro zaměstnance tak i pro zastupitele obce

2. Základní pojmy – pracovní cesta

Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání pracovníka nebo zastupitele obce k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Obec může vyslat pracovníka nebo zastupitele na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Vyslaný pracovník nebo zastupitel na pracovní cestě koná práci podle pokynů starosty, místostarosty nebo zastupitelstva obce, který ho na pracovní cestu vyslal. K cestě lze použít soukromé vozidlo.

3. Nařízení a schválení pracovní cesty

Pracovní cestu nařizuje a schvaluje:

3.1. starosta:

- místostarostovi
- zastupitelům
- zaměstnancům obce

v délce trvání max. 2 kalendářních dnů

3.2. místostarosta:

- starostovi při pracovní cestě v délce trvání max. 2 kalendářních dnů
- zastupitelům nebo zaměstnancům při nepřítomnosti starosty v délce trvání max. 2 kalendářních dnů

3.3. zastupitelstvo obce projednává a schvaluje pracovní cesty starostovi a místostarostovi, zastupitelům a zaměstnancům delší než 2 kalendářní dny

3.4. nařízení a schválení pracovní cesty je vyjádřeno podepsáním vyplněného tiskopisu cestovního příkazu účastníka pracovní cesty vždy před jejím nástupem.

4. Náležitosti cestovních příkazů náhrady

- obecní úřad
- jméno, příjmení, bydliště
- počátek cesty, datum, hodina
- místo jednání (výkonu práce)
- účel cesty
- předpokládaná doba trvání
- způsob dopravy (dopravní prostředek)
- místo ukončení pracovní cesty, datum, hodina
- datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

5. Pracovní cesta

5.1. náhrady jízdních výdajů – výši nákladů prokáže vyslaný pracovník dokladem s odpovídající cenou jízdného za dopravní prostředek, při použití osobního vozidla se pro výpočet náhrady použije zákonem stanovená sazba dle ustanovení § 157 odst. 4 Zákoníku práce cena pohonných hmot doložená dokladem o zaplacení, pokud cena pohonných hmot není prokázána, použije se průměrná cena pohonných hmot stanovená vyhláškou vydávanou v pravidelném termínu od 1. ledna Ministerstvem práce a sociálních věcí.

5.2. náhrady stravného - dle délky trvání cesty je stanovena pro každý kalendářní rok Zákoníkem práce § 163 a vyhláškou vydávanou v pravidelném termínu od 1. ledna Ministerstvem práce a sociálních věcí.

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

5.3. Náhrady výdajů ubytování – dle doloženého příslušného dokladu.

5.4. Náhrady prokázaných nutných vedlejších dokladů – dle doloženého příslušného dokladu.

5.5. Po ukončení pracovní cesty nejpozději do 10 dnů odevzdá vyslaný pracovník cestovní příkaz k podpisu pracovníkovi, který pracovní cestu povolil, cestovní náhrady budou pokladnou proplaceny ve stejné lhůtě – nejpozději do 10 dnů.

5.6. Pracovníkovi lze poskytnout zálohu na pracovní cestu ve výši předpokládaných nákladů, po jejím ukončení je rozdíl pracovníkovi vyplacen nebo pracovníkem uhrazen zaměstnavateli.

5.7. Pracovník musí splnit podmínku školení řidičů.

6. Účtování cestovních náhrad

Cestovní příkaz, který je proplácen ihned, účtujeme dle 512/261, při poskytnutí zálohy dle 335/261 - nároková náhrada 512/333 oproti poskytnuté záloze 333/335

- cestovní náhrady jsou vyslanému pracovníkovi uhrazeny pouze na základě předložení řádně vyplněného cestovního příkazu a kopie TP, pokud je použito poprvé soukromé vozidlo.

7. Kontrola

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta nebo místostarosta obce.

8. Účinnost

- směrnice byla schválena zastupitelstvem obce dne usnesením č.2/7/2022

- účinnosti tato směrnice nabývá dnem 8. 11. 2022, stejným dnem se ruší platnost všech dokumentů upravujících poskytování a účtování cestovních náhrad.



.....
1. místostarosta



.....
starostka

Dne 7.11.2022

Libuše Tydlitátová
starostka obce

