

**Účetní jednotka:**

**Stavební bytové družstvo Letohrad, Požárníků 791, Letohrad 561 51**

## **Směrnice č. 16**

- **Pracovní cesty**

2009

## Úvodní ustanovení

Úprava této směrnice se řídí zákonem číslo 262/2006 Sb., Zákoník práce, zákonem číslo 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, občanským zákoníkem.

Tato směrnice určuje zásady pro plánování, požadování, schvalování, vykonávání a vyúčtování pracovních cest. Jedná se o tuzemské i zahraniční pracovní cesty.

Podle této směrnice se postupuje též při pracovních cestách osob, s nimiž byla uzavřena dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr, pokud je poskytování cestovních náhrad v této dohodě výslovně sjednáno. Jedná se o dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti uzavírané podle příslušných ustanovení zákoníku práce.

Podle této směrnice se postupuje i případech, kdy fyzické osoby vykonávají činnosti na základě jiného než pracovněprávního vztahu (např. podle § 51 občanského zákoníku, podle příkazní smlouvy, podle mandátní smlouvy apod.). Ujednání o poskytování cestovních náhrad, v případě uvedených smluv, je ponecháno na dohodě smluvních stran co se týká rozsahu a výše cestovních náhrad. Přitom však musí být respektovány daňové předpisy a zákonné limity stanovené pro výši cestovních náhrad (vynaložené výdaje resp. náklady musí souviset s činnostmi a posláním účetní jednotky).

Veškeré podmínky musí být stanoveny před uskutečněním pracovní cesty.

**Pracovní cestou** se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance (pověřené osoby) zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce včetně výkonu práce v tomto místě.

Pokud je místo výkonu práce sjednáno v širší více než území obce, potom se za výchozí místo považuje pravidelné pracoviště nebo místo, kde začíná nejčastěji nástup na pracovní cestu.

**Cestovní výdaje** jsou veškeré výdaje přímo uhrazené v průběhu pracovní cesty v souvislosti s pracovní cestou, které lze členit např. na jízdné, stravné, nocležné a další nutné výdaje.

**Jízdné** se proplácí v prokázané výši. Jízdenky, které zaměstnanec (pověřená osoba) obdržel bezplatně před nástupem na pracovní cestu, musí být přiloženy k vyúčtování, jejich cena se však do vyúčtování nezahrnuje.

Náhradu jízdného za použití městské hromadné dopravy nelze paušalizovat. Zaměstnanci nelze poskytovat peněžité náhrady za použití zlevněných časových jízdenek.

**Výdaje za ubytování** budou uhrazeny po předložení účtu znějícího na jméno společnosti a současně s uvedením jména ubytovaného. Pokud jde o školení, seminář či jiné pracovní setkání je součástí přílohy k cestovnímu příkazu pozvánka, program, zpráva nebo zápis.

**Stravné** v rámci pracovní cesty přísluší zaměstnanci ze zákona a jeho výše je stanovena na spodní hranici příslušného zákona. Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, která má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá, krátí se stravné:

Trvá-li pracovní cesta 5 – 12 hodin:

- poskytne-li snídani o 15 %
- poskytne-li oběd o 30 %
- poskytnuli večeři o 25 %

Trvá-li pracovní cesta 12 – 18 hodin:

- poskytne-li snídani o 5 %
- poskytne-li oběd o 20 %
- poskytnuli večeři o 10 %

Trvá-li pracovní cesta 18 a více hodin:

- poskytne-li oběd o 15 %
- poskytne-li večeři o 10 %

V cestovním příkaze musí být uvedeno zda bylo poskytnuto bezplatné stravování částečné nebo úplné.  
**Stravování nelze poskytnout formou stravenky – poukázky na nákup potravin.**

V případě, že nástup na pracovní cestu spadá do pracovní doby, nelze sloučit nárok na stravování zaměstnanců se stravným za trvání pracovní cesty. V tomto případě přísluší zaměstnanci pouze náhrada stravného z titulu pracovní cesty. Pokud bude pracovní cesta nastoupena po skončení pracovní směny, lze zaměstnanci poskytnout stravování i stravné v závislosti na trvání pracovní cesty. Rozhodující v obou případech je rozpis směn stanovených zaměstnavatelem.

Zaměstnavatel může se zaměstnancem uzavřít dohodu ve smyslu § 183 NZP, že nebude zaměstnanci poskytnuta (poskytována) zúčtovatelná záloha na cestovní náhrady, v tomto případě se záloha neposkytne.



Zaměstnanci, kteří potřebují automobil pro svou práci, obdrží následující náhrady výdajů spojených s užíváním soukromého automobilu za podmínky, že uzavřeli havarijní pojištění příslušného vozidla včetně pojištění sedadel:

- a) Náhrada pohonných hmot podle platné vyhlášky nebo podle doložené ceny.
- b) Náhrada za amortizaci podle platné vyhlášky.

Odmítne-li pracovník uzavřít havarijní pojištění, zříká se zaměstnavatel (družstvo) jakékoliv odpovědnosti.

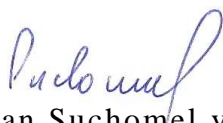
Nedohodnou-li se účastníci jinak, je zaměstnanec povinen do deseti pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad a vrátit nevyúčtovanou zálohu.

Nedohodnou-li se účastníci jinak, je zaměstnavatel povinen do deseti pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů zaměstnancem provést vyúčtování cestovních náhrad a uspokojit jeho práva.

Na žádost zaměstnance poukáže zaměstnavatel vyúčtování nebo jeho doplatek na účet určený zaměstnancem.

**Tato směrnice byla schválena představenstvem a vstoupila v platnost dne 14.4.2009**

**Tato směrnice byla přijata shromážděním delegátů dne 21.5.2009**



Roman Suchomel v.r.

.....  
předseda představenstva  
SBD Letohrad



Petr Gregor v.r.

.....  
místopředseda představenstva  
SBD Letohrad