KT-ČJ/766-20/STJ

Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města Šlapanice

Číslo předpisu 68 – 2020/QMS	Revize: 1	Platnost od: 08.01.2020 Účinnost od: 12.02.2020
Vypracoval	Mgr. Jarmila Staňková Ing. Jana Juchelková	Dne a podpis: 07.01.2020
Akceptoval	Ing. Jana Juchelková	Dne a podpis: 07.01.020
Schválil	Ing. Bc. Milan Vdoleček	Dne a podpis: 08.01.2020
Zásady pro poskytování cestovních náhrad byly projednány a schváleny na zasedání Zastupitelstva města Šlapanice dne 12.02.2020.		

Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města Šlapanice

1. Obsah

1. Obsah ... 2
2. Základní informace ... 3
2.1. Rozsah platnosti ... 3
2.2. Účel a cíl ... 3
2.3. Základní pojmy ... 3
2.4. Seznam použitých zkratek ... 3
2.5. Související formuláře ... 3
2.6. Seznam příloh ... 3
3. Realizace pracovní cesty ... 4
3.1. Schvalování pracovní cesty ... 4
3.1.1. Tuzemské pracovní cesty ... 4
3.1.2. Zahraniční pracovní cesty ... 4
3.2. Náhrady při pracovních cestách ... 4
3.2.1. Náhrada prokázaných jízdních výdajů ... 4
3.2.2. Stravné ... 6
3.2.3. Náhrada výdajů na ubytování ... 6
3.2.4. Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů ... 6
3.3. Zahraniční pracovní cesty ... 6
3.3.1. Zahraniční stravné ... 7
3.3.2. Kapesné ... 7
3.3.3. Cestovní pojištění ... 7
3.3.4. Náhrada výdajů na ubytování ... 8
3.3.5. Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů ... 8
3.4. Vyúčtování cestovních náhrad ... 8
3.5. Zálohy na cestovní náhrady ... 8
4. Revize ... 9

Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města Šlapanice

2. Základní informace

2.1. Rozsah platnosti

Tento dokument se vztahuje na členy Zastupitelstva města Šlapanice.

2.2. Účel a cíl

Účelem je stanovení zásad pro poskytování cestovních náhrad zastupitelům podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, oba ve znění pozdějších předpisů.

2.3. Základní pojmy

Pracovní cesta, zahraniční pracovní cesta (podle § 42 zákoníku práce) – časově omezené vyslání zastupitele k výkonu povinností souvisejících s výkonem jeho funkce městem Šlapanice, a to od nástupu na cestu k výkonu práce do jiného místa než je jeho pravidelné pracoviště včetně výkonu práce na tomto místě až do návratu z této cesty.

Pravidelné pracoviště – je termín, který se používá výhradně pro účely poskytování cestovních náhrad.

a) u starosty a místostarosty města je pravidelné pracoviště sjednáno v sídle města Šlapanice na adrese Masarykovo náměstí 100/7, Šlapanice,
b) u ostatních zastupitelů je vždy pro účely cestovních náhrad sjednáno pravidelné pracoviště město Šlapanice.

2.4. Seznam použitých zkratek

2.5. Související formuláře

F-KT-51 Žádanka o povolení použití vlastního motorového vozidla k pracovní cestě
F-KT-52 Žádanka o povolení náhrady ve výši jízdenek hromadné dopravy při použití vlastního motorového vozidla
F-KT-64 Poskytování cestovních náhrad – jednorázový cestovní příkaz
F-KT-65 Poskytování cestovních náhrad – hromadný cestovní příkaz
F-KT-77 Dohoda o používání motorového vozidla

2.6. Seznam příloh

Samostatné přílohy směrnice:

F-KT-51 Žádanka o povolení použití vlastního motorového vozidla k pracovní cestě
F-KT-52 Žádanka o povolení náhrady ve výši jízdenek hromadné dopravy při použití vlastního motorového vozidla
F-KT-64 Poskytování cestovních náhrad – jednorázový cestovní příkaz
F-KT-65 Poskytování cestovních náhrad – hromadný cestovní příkaz
F-KT-77 Dohoda o používání motorového vozidla

Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města Šlapanice

3. Realizace pracovní cesty

3.1. Schvalování pracovní cesty

Před zahájením tuzemské i zahraniční pracovní cesty je zastupitel povinen na cestovním příkazu Poskytování cestovních náhrad (F-KT-64 – samostatná příloha) specifikovat podmínky, za kterých se pracovní cesta uskuteční (místo nástupu na pracovní cestu, místo výkonu práce, předpokládaná doba trvání pracovní cesty, způsob dopravy a ukončení pracovní cesty).

CP je zpracován v Excelu na dvou listech – část „**příkaz**“ a „**vyúčtování**“.

CP se tiskne na jeden formát A4 oboustranně.

3.1.1. Tuzemské pracovní cesty

- starostovi povoluje pracovní cestu místostarosta nebo tajemník v době jeho nepřítomnosti,
- místostarostovi povoluje pracovní cestu starosta nebo tajemník v době jeho nepřítomnosti,
- ostatním neuvolněným zastupitelům povoluje pracovní cestu starosta nebo místostarosta.

3.1.2. Zahraniční pracovní cesty

- starostovi a místostarostovi povoluje zahraniční pracovní cesty Rada města Šlapanice,
- ostatním neuvolněným zastupitelům povoluje zahraniční pracovní cesty starosta, případně jím pověřený místostarosta.

3.2. Náhrady při pracovních cestách

Zastupitelům vyslaným na pracovní cestu náleží v souladu s § 173 zákoníku práce tyto cestovní náhrady:

- náhrada prokázaných jízdních výdajů,
- stravné,
- náhrada prokázaných výdajů za ubytování,
- náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů.

Výše cestovních náhrad je stanovena zákoníkem práce, aktuální vyhláškou Ministerstva financí, kterou se stanoví základní sazby zahraničního stravného a aktuálním zněním vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí, kterou se pro účely cestovních náhrad stanoví výše sazeb základních náhrad za používání silničních motorových vozidel, stravného a výše průměrných cen pohonných hmot.

3.2.1. Náhrada prokázaných jízdních výdajů

Náhrada prokázaných jízdních výdajů se vyplácí za veškeré výdaje spojené s dopravou.

3.2.1.1. Náhrada jízdného při použití MHD

Při použití MHD při pracovní cestě zastupitel vyúčtuje použitou jízdenku MHD.

Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města Šlapanice

Výjimkou je použití MHD při pracovních cestách **v obci, ve které má zaměstnanec sjednáno místo výkonu práce**, kdy zaměstnavatel poskytne náhradu jízdného ve výši odpovídající ceně jízdného, které je platné v době konání pracovní cesty, aniž by zastupitel musel jízdní výdaje prokazovat.

V případě, že zastupitel použije z jiného důvodu než ze zdravotního jiný druh dopravního prostředku, než měl určeno, nevzniká mu právní nárok na náhradu jízdného.

3.2.1.2. Používání vlastních silničních motorových vozidel při pracovních cestách

Vlastní motorové vozidlo použité k pracovní cestě musí být havarijně pojištěno. Smlouvu o havarijním pojištění předloží zastupitel k ověření na OF, kde je vedena evidence.

Povolení jednorázového použití vlastního motorového vozidla k pracovní cestě, pokud nemá zastupitel s městem podepsánu Dohodu o používání vlastního vozidla ke služebním účelům, se provádí na formuláři Žádanka o povolení použití vlastního motorového vozidla k pracovní cestě (F-KT-51). Použití vlastního motorového vozidla povoluje starostka na základě schválení pracovní cesty. U starostky schvaluje použití osobního vozidla místostarosta.

K určení průměrné spotřeby vozidla předloží zastupitel na OF technický průkaz. Náhradu výdajů za pohonné hmoty propočte likvidátorka cestovních příkazů. Výše náhrady za spotřebované pohonné hmoty vychází z ceny pohonných hmot prokázané zastupitelem v době použití vozidla. Neprokáže-li zastupitel cenu pohonných hmot, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny stanovené vyhláškou MPSV č. 358/2019 Sb., o změně sazby základní náhrady za požívání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.

Je-li v tzv. velkém technickém průkazu uvedena u spotřeby paliva norma EU (ES), je třeba pro výpočet výše náhrady použít údaj pro kombinovanou spotřebu (tj. údaj třetí v pořadí). Pokud není uvedena evropská norma, použije se prostý aritmetický průměr uvedených tří hodnot.

V případě použití vlastního motorového vozidla je podle § 157 odst. 4 zákoníku práce stanovena základní sazba náhrady za 1 km jízdy, která činí:

a) jednostopých vozidel a tříkolek 1,10 Kč,

b) osobních silničních motorových vozidel 4,20 Kč.

3.2.1.3. Náhrady za používání vlastních silničních motorových vozidel při pracovních cestách ve výši jízdenek hromadné dopravy

Při použití vlastního motorového vozidla k pracovní cestě může být účtována náhrada podle zákona ve výši ceny jízdenek hromadné dopravy. V tomto případě zaměstnanec předloží vyplněný formulář Žádanka o povolení náhrady ve výši jízdenek hromadné dopravy při použití vlastního motorového vozidla (F-KT-52). Tento způsob povoluje starostka nebo místostarosta podpisem na výše uvedeném formuláři na každou pracovní cestu zvlášť.

Schválené povolení o použití vlastního motorového vozidla může být jednorázové nebo hromadné podle časového rozprostření služebních cest uvedených v CP.

3.2.1.4. Použití taxislužby

Použití taxislužby je výjimečné a povoluje je jen starostka.

3.2.2. Stravné

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zastupiteli v souladu s § 176 odst. 1 zákoníku práce stravné, které činí:

a) 103 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,

b) 158 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,

c) 246 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

V případě, že je zastupiteli na pracovní cestě bezplatně poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda či večeře, je v souladu s § 176 odst. 3 zákoníku práce stravné kráceno za každé bezplatné jídlo o hodnotu:

- 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Stravné zaměstnanci nepřísluší, pokud mu během pracovní cesty, která trvá
a) 5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,
b) 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

V těchto případech poskytnutí „bezplatného jídla“ se tedy vylučuje krácení podle § 176 odst. 3 zákoníku práce, neboť by nebylo z čeho krátit.

Zaměstnanci nevzniká nárok na stravné, jestliže je zaměstnavatelem nebo jinou osobou zajištěno bezplatné stravování. Tato skutečnost se uvede do CP. V případě účasti na školeních, seminářích apod., kde jsou účastnické poplatky propláceny MěÚ, přiloží zaměstnanec k vyúčtování pracovní cesty kopii dokladu, s rozpisem platby účastnického poplatku, ze kterého je zřejmé, zda je v poplatku zahrnuto stravování a v jaké výši.

3.2.3. Náhrada výdajů na ubytování

Náhradu za ubytování při pracovní cestě lze poskytovat pouze na základě doloženého dokladu.

3.2.4. Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů

Za nutné vedlejší výdaje lze považovat parkovné, vstupné, jízdné místní hromadnou dopravou, poplatek za úschovu zavazadel, zdravotní a jiné pojištění při zahraniční pracovní cestě apod.

Za nutné vedlejší výdaje nelze považovat např. sankce, vynaložené náklady na opravy soukromého silničního motorového vozidla, spoluúčast při pojistném plnění apod.

3.3. Zahraniční pracovní cesty

Náhrady při zahraničních pracovních cestách se řídí ustanovením § 179 zákoníku práce.

Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města Šlapanice

Zahraniční část pracovní cesty začíná i končí v případech jiné než letecké přepravy okamžikem překročení státní hranice České republiky, u letecké přepravy odletem a příletem příslušného spoje na tuzemské letiště.

Při zahraniční pracovní cestě přísluší zaměstnanci za dobu pracovní cesty na území České republiky stravné v české měně v rozsahu a za podmínek uvedených v kapitole 4.3.

Při zahraniční pracovní cestě je rozhodnou dobou pro vznik nároku na náhrady poskytované v cizí měně přechod české státní hranice a při letecké přepravě odlet a přílet letadla podle letového řádu.

3.3.1. Zahraniční stravné

Zahraniční stravné se poskytne zastupiteli za každý kalendářní den zahraniční cesty ve výši základní sazby zahraničního stravného stanoveného vyhláškou Ministerstva financí vydanou podle § 189 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (vyhláška MF č. 310/2019 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2018).

V případě, že doba strávená mimo území České republiky trvá v kalendářním dni:

- **déle než 18 hodin**, bude zastupiteli poskytnuto zahraniční stravné ve výši základní sazby zahraničního stravného,
- **déle než 12 hodin (nejvýše však 18 hodin)**, bude zastupiteli poskytnuto zahraniční stravné ve výši dvou třetin této sazby zahraničního stravného,
- **déle než 1 hodinu (nejvýše však 12 hodin)**, bude zastupiteli poskytnuto zahraniční stravné ve výši jedné třetiny této sazby zahraničního stravného,
- **méně než 1 hodinu,** zahraniční stravné se neposkytuje.

Bylo-li zastupiteli během zahraniční pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, které má charakter snídaně, oběda či večeře, bude zastupiteli v souladu s § 170 odst. 5 zákoníku práce zahraniční stravné ve výši základní sazby kráceno za každé bezplatné jídlo:

- 70 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby,
- 35 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve dvoutřetinové výši základní sazby,
- 25 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby.

Doby strávené mimo území České republiky, které trvají 1 hodinu a déle při více zahraničních pracovních cestách v jednom kalendářním dni, se pro účely zahraničního stravného sčítají.

3.3.2. Kapesné

Kapesné bude poskytnuto zastupiteli vyslanému na zahraniční pracovní cestu v souladu s § 180 zákoníku práce poskytnuto ve výši 40 % zahraničního stravného.

Využití kapesného je plně soukromou záležitostí zaměstnance a zaměstnavatel není oprávněn požadovat jeho vyúčtování.

3.3.3. Cestovní pojištění

Zastupitel je povinen si před nástupem na zahraniční pracovní cestu uzavřít pojištění pro pracovní cesty konané v zahraničí (zdravotní pojištění na léčebné výlohy a úrazové připojištění). Při vyúčtování zahraniční pracovní cesty mu bude tento výdaj proplacen jako nutný vedlejší výdaj na základě doloženého dokladu o uhrazení pojištění.

3.3.4. Náhrada výdajů na ubytování

Náhradu za ubytování při pracovní cestě lze poskytovat pouze na základě doloženého dokladu.

3.3.5. Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů

Za nutné vedlejší výdaje lze považovat parkovné, vstupné, jízdné místní hromadnou dopravou, poplatek za úschovu zavazadel, zdravotní a jiné pojištění při zahraniční pracovní cestě apod.

Za nutné vedlejší výdaje nelze považovat např. sankce, vynaložené náklady na opravy soukromého silničního motorového vozidla, spoluúčast při pojistném plnění apod.

3.4. Vyúčtování cestovních náhrad

Vyúčtování cestovních náhrad podle ustanovení § 173 – 181 zákoníku práce je zastupitel povinen předložit tehdy, vznikne-li mu nárok na finanční náhradu např. za stravné, jízdné či jiné náklady), a to na řádně vyplněném tiskopise Poskytování cestovních náhrad (F-KT-64) doloženém příslušnými doklady a podpisy ověřujícími správnost vykazovaných údajů. Součástí cestovního příkazu jsou i pozvánky na školení, jednání apod.

Při ztrátě dokladů je lze zcela výjimečně nahradit písemným čestným prohlášením, na kterém uvede stanovisko k proplacení osoba, která pracovní cestu povolila. Při ztrátě dokladu za ubytování a letenky je zastupitel povinen si zajistit duplikát.

Cestovní příkazy, na kterých je vyplněno vyúčtování, se spolu s přiloženými doklady předkládají odboru finančnímu ke zpracování a ověření správnosti vyúčtování, a to do deseti pracovních dnů po ukončení pracovní cesty.

Vyúčtované náhrady jsou zastupiteli převáděny bezhotovostně na jeho bankovní účet, a to v nejbližším výplatním termínu odměny zastupitele společně s vyúčtováním odměny zastupitele, není-li dohodnuto se zastupitelem jinak.

3.5. Zálohy na cestovní náhrady

Město Šlapanice je povinno podle § 183 zákoníku práce poskytnout zastupiteli zúčtovatelnou zálohu do předpokládané výše cestovních náhrad.

Zálohu vyplácí pokladna na základě schváleného a podepsaného formuláře F-OF-12 Poskytnutí mimořádné zálohy.

Zastupitel je povinen do 10 pracovních dnů po ukončení pracovní cesty předložit doklady potřebné k vyúčtování a vrátit nevyúčtovanou zálohu.

Pokud byla zastupiteli při zahraniční pracovní cestě poskytnuta záloha v cizí měně, vyúčtování se provádí v české měně a zaokrouhlí se na celé koruny směrem nahoru.

Zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města Šlapanice

4. Revize

Revize číslo	Strana číslo	Popis revize	Datum revize
0		První vydání	22.10.2018
1	5 - 7	Aktualizace čísel vyhlášek	06.01.2020