

Bytové družstvo Bystřice, Nová 501, 257 51 Bystřice

IČO: 257 38 160

SMĚRNICE č. 10

o poskytování cestovních náhrad

Poskytování cestovních náhrad při pracovních cestách upravují §§ 151-189 Zákona č. 262/2006 Sb. – Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 328/2014 Sb. o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.

Směrnice je určena pro zaměstnance, členy představenstva a členy kontrolní komise BD Bystřice. Cestovní náhrady lze vyplatit také osobám, se kterými byla sjednána dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti pouze v případě, že poskytování cestovních náhrad bylo písemně sjednáno.

Výdaje za jízdné – zaměstnanec může použít při své pracovní cestě prostředky veřejné hromadné dopravy (autobus, osobní vlak, rychlík a dále prostředky MHD). Při delších pracovních cestách je možno zakoupit si k jízdě také místenku. Použití a účtování vlastního auta je povoleno jen na základě souhlasu představenstva. Po vykonání pracovní cesty je nutné předložit spolu se správně vyplněným cestovním příkazem i technický průkaz, kde jsou uvedeny normy spotřeby na 100 km a také doklad o zakoupení PHM ze dne, kdy byla pracovní cesta vykonána. *Použití auta s plynovým pohonem je povoleno pouze v případě, že má zaměstnanec v technickém průkazu uvedenu normu spotřeby plynu na 1 km resp. na 100 km a má také doklad o zakoupení plynu ze dne konání pracovní cesty.*

V případě, že doklad o zakoupení PHM není předložen, náhrada za použití vlastního osobního automobilu bude poskytnuta v souladu s § 4 vyhl. 328/2014 Sb.

Neprokáže-li účastník pracovní cesty ve zcela výjimečných případech jízdní výdaje (např. při ztrátě jízdenky), bude mu poskytnuta náhrada, o jejíž výši rozhodne písemně osoba oprávněná k povolení cesty. Toto rozhodnutí bude přílohou cestovního příkazu.

Stravné – nárok vzniká, jakmile je doba od zahájení do ukončení pracovní cesty 5 hodin a delší. Výše stravného je následující:

5 – 12 hodin – 69,- Kč

12 – 18 hodin – 104,- Kč

18 a více hodin – 163,- Kč

Pokud bude stravné částečně zajištěno zaměstnavatelem, bude se úměrně krátit: za snídani 20%, za oběd 40% a za večeři 40% z výše stravného pro příslušné časové pásmo.

Výdaje za ubytování – při vícedenní pracovní cestě si zaměstnanec zajistí ubytování v hodnotě do 1000 Kč za noc. Potvrzení, které bude předloženo k vyúčtování pracovní cesty, **musí** obsahovat údaje o ubytovateli (název, místo, IČO, telefon, podpis, razítko), dále

pro koho je doklad vystaven, částku za ubytování a datum poskytnutí ubytování. Bude-li na dokladu souhrnná částka za stravování, ubytování, popř. s poplatkem za seminář apod., je třeba nechat tuto částku rozepsat na jednotlivé náklady. Pokud je součástí hotelového účtu i snídaně, musí to být na dokladu uvedeno.

Nutné vedlejší výdaje – budou hrazeny pouze ty, které bezprostředně souvisejí s účelem vykonané pracovní cesty. Jsou to např. výdaje za použití sprchy, koupelny či WC, pokud nejsou součástí ceny za ubytování.

Vyúčtování pracovní cesty se provádí prostřednictvím tiskopisu „Cestovní příkaz“. Jeho součástí bude příloha s daňovými doklady (originál), které se týkají vyúčtované pracovní cesty.

Úhrada cestovného bude provedena výplatou z pokladny.

Aktualizaci této směrnice v souladu s legislativními změnami bude provádět představenstvo Bystřice.

Tato směrnice nabývá platnosti dnem 5.8.2015 a byla schválena představenstvem družstva dne 5.8.2015.

