



Obec Valšov

Valšov 72, 792 01 Bruntál

Vnitřní směrnice o cestovních náhradách č. 2/2024

I.

Úvodní ustanovení

Cestovní náhrady jsou upraveny následujícími právní předpisy:

- zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění
- zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění
- zákonem č. 40/1964 Sb., občanským zákoníkem, v platném znění
- aktuálně platné vyhlášky o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad (dále jen „vyhláška“). Aktuálně platná vyhláška bude nedílnou součástí této vnitřní směrnice o cestovních náhradách.

II.

Základní charakteristika

Směrnice upravuje poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách představitelů a zaměstnanců obce Valšov.

III.

Cíl směrnice

Cílem vydání této vnitřní směrnice o cestovních náhradách je zabezpečení průkaznosti, přehlednosti, správnosti, srozumitelnosti a úplatnosti účetních záznamů a poskytování věrného a poctivého obrazu tak, jak to ukládá zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., v platném znění, pro poskytování náhrad při pracovních cestách členů zastupitelstva a zaměstnanců obce Valšov.

IV.

Osoby oprávněné

Náhrady výdajů při pracovních cestách se poskytují:

- a) Zaměstnancům Obce Valšov (zaměstnanci vykonávající práci na základě dohod konaných mimo pracovní poměr musí mít toto právo sjednáno v pracovní smlouvě a také musí mít určeno místo pravidelného pracoviště),
- b) uvolněným a neuvolněným zastupitelům Obce Valšov.

V.

Povolení pracovní cesty

Pracovní cestu je oprávněn povolit starosta nebo místostarosta obce. Cestovní příkaz musí být řádně vyplněn před zahájením cesty a podepsán oprávněnou osobou.

Starosta si může cestovní příkaz v případě nepřítomnosti místostarosty podepsat sám, to se týká i místostarosty.

VI. Poskytování záloh

Požádá-li zaměstnanec o poskytnutí zálohy na cestovní náhrady, je mu poskytnuta do výše předpokládaných výdajů.

VII.

Povolení soukromého vozidla

- a) Dohodne-li se zaměstnanec se zaměstnavatelem, že při pracovní cestě použije soukromé motorové vozidlo, přísluší mu za každý 1km jízdy sazba základní náhrady a náhrada za spotřebované pohonné hmoty,
- b) k povolení soukromého vozidla musí být předložen technický průkaz vozidla a platné zákonné a havarijní pojištění.

VIII.

Jízdné, parkovné, stravné a nocležné

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší:

- náhrada prokázaných jízdních výdajů
- náhrada prokázaných výdajů za ubytování
- stravné za podmínek dále stanovených
- náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů (parkovné)

Celková výše cestovních výdajů:

- zaměstnanci náleží náhrada jízdních výdajů za použití určeného hromadného dopravního prostředku za cestu mezi místem východiska a místem ukončení cesty. Tyto výdaje musí zaměstnanec prokázat v dané výši (jízděnka, místenka apod.)
- zaměstnanci je povoleno vyjíždět (popř. dojíždět) na služební cesty z místa bydliště
- je-li zaměstnanci určena pracovní cesta hromadnou dopravou a zaměstnanec použije jiný dopravní prostředek, stanoví se cestovné dle platného ceníku veřejné hromadné dopravy
- Použije-li zaměstnanec se souhlasem zaměstnavatele vlastní motorové vozidlo, přísluší mu podle § 158 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, za každý kilometr jízdy základní náhrada a náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty.
- Neprokáže-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny pohonné hmoty stanovené vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí, platnou pro daný kalendářní rok (Tato výše se mění v závislosti na vývoji cen prováděcím předpisem, jehož aktuální znění pro daný kalendářní rok je vždy nedílnou součástí této směrnice).
- Náhrada výdajů z ubytování – hradí se v závislosti na předloženém dokladu
- Náklady na stravné se poskytují podle § 163 zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (tato výše se mění v závislosti na vývoji cen prováděcím předpisem, jehož aktuální znění pro daný kalendářní rok je vždy nedílnou součástí této směrnice).
- Náklady za parkovné jsou hrazeny ve vykázané výši.

IX.

Předložení zprávy z pracovní cesty

Zpráva o výsledku pracovní cesty je podávána ústně v co nejbližším pracovním dni zaměstnavateli.

X. **Vyúčtování pracovní cesty**

Jestliže se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne jinak, je zaměstnanec povinen vždy k poslednímu dni v měsíci předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad, popřípadě vrátit nevyúčtovanou zálohu.

Zaměstnavatel je povinen do 2 pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů zaměstnancem provést vyúčtování cestovních náhrad.

Pokud zaměstnanec nevyúčtuje zálohu na pracovní cestu do 10 pracovních dnů, je zaměstnavatel oprávněn podle § 147, odst. 1, písm. d) srazit zaměstnanci nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady, popřípadě jiné nevyúčtované zálohy poskytnuté zaměstnanci k plnění jeho pracovních úkolů. Tuto srážku provede zaměstnavatel v nejbližším výplatním termínu.

XI. **Závěrečná ustanovení**

- a) Tato směrnice je součástí vnitřního řídicího, organizačního a kontrolního systému obce,
- b) podléhá aktualizaci podle potřeb obce a změn zákonných norem a předpisů,
- c) ustanovením této směrnice jsou povinni řídit se všichni zaměstnanci obce,
- d) návrh aktualizaci této směrnice podává účetní obce a schvaluje zastupitelstvo obce,
- e) tímto se ruší Směrnice č. 1/2023,
- f) **tato směrnice nabývá účinnosti 1. 1. 2024.**

Schváleno zastupitelstvem obce dne: 20.12.2023 usnesením č.: 18/7/2023.

Nedílnou součástí vnitřní směrnice je příloha – aktuální znění prováděcího předpisu cestovních náhrad

Ve Valšově dne 20. 12. 2023

.....
Vladislav Marko – starosta obce