

## VP AVF č. 1/2023

### Smernica o poskytovaní cestovných náhrad

Názov účtovnej jednotky	<b>Audiovizuálny fond</b> Grösslingová 53, Bratislava IČO: 42 169 330
Názov vnútorného predpisu	<b>Smernica o poskytovaní cestovných náhrad pri tuzemských a zahraničných pracovných cestách</b>
Číslo predpisu	<b>VP AVF č. 1/2023</b>
Rozsah platnosti	pre interné potreby Audiovizuálneho fondu
Za správnosť predpisu zodpovedá	MgA. Peter Badač. ArtD., riaditeľ
Za dodržiavanie predpisu zodpovedá	Ing. Andrea Lisá
Platnosť predpisu pre obdobie	začiatok: dňom vydania ukončenie: doba neurčitá
Schválil	MgA. Peter Badač. ArtD., riaditeľ

#### Časť A. Úvodné ustanovenia

##### Článok I

##### Účel a predmet vnútorného predpisu

1. Na účely účinnej a jednotnej aplikácie všeobecných zásad zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v spojení s ustanovením § 57 a § 5 Zákonníka práce a s uplatnením na konkrétne podmienky činnosti a hospodárenia Audiovizuálneho fondu (ďalej „AVF“) riaditeľ AVF vydáva podľa čl. 7 ods. 2 VP AVF č. 2/2009 Štatút Audiovizuálneho fondu v spojení s čl. 3 ods. 3.3 písm. f) VP AVF č. 4/2009 Organizačný poriadok kancelárie Audiovizuálneho fondu tento vnútorný predpis o poskytovaní cestovných náhrad pri tuzemských a zahraničných pracovných cestách.

2. Účelom tohto vnútorného predpisu je zabezpečiť jednotnú úpravu riadenia, koordináciu vykonávania a kontrolu tuzemských a zahraničných pracovných ciest. Účelom tohto predpisu je vytvorenie organizačných, personálnych a materiálnych podmienok, ktorými bude zabezpečené

poskytovanie cestovných náhrad pri dodržaní zásad hospodárnosti, prehľadnosti, preukázateľnosti, ako aj príslušných ustanovení VP AVF č. 5/2010 Smernica o kontrolnej činnosti Audiovizuálneho fondu. Tento vnútorný predpis je súčasťou interného riadiaceho a kontrolného systému AVF a slúži ako nástroj na účelné, správne, úplné a preukazné zobrazenie predmetných skutočností na účely účtovníctva.

3. Tento predpis sa vydáva aj za účelom:
  - jednotného postupu pri poskytovaní cestovných náhrad pri tuzemských a zahraničných pracovných cestách,
  - určenia príslušnej dokumentácie,
  - určenia zodpovedných osôb v oblasti poskytovania cestovných náhrad.
4. Vnútorný predpis upravuje poskytovanie náhrad výdavkov pri:
  - tuzemskej pracovnej ceste,
  - zahraničnej pracovnej ceste.
5. Rozsah a výška cestovných náhrad poskytovaných podľa tohto vnútorného predpisu sa posudzuje podľa všeobecných ustanovení zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a podľa vykonávacích predpisov k predmetnému zákonu.
6. Základný predpis a súvisiace predpisy
  - zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
  - zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
  - zákon č. 461/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
  - opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 533/2010 Z. z. o sumách stravného,
  - opatrenie Ministerstva financií SR č. 472/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú na rok 2012 základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách.

## **Článok II**

### **Rozsah platnosti**

1. Podľa tohto vnútorného predpisu sa poskytujú cestovné náhrady:
  - a) zamestnancom v pracovnom pomere,
  - b) osobám, ktoré sú vymenované alebo zvolené za členov orgánov AVF a nie sú k AVF v pracovnoprávnom vzťahu,
  - c) fyzickým osobám činným na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, za podmienky, že ich poskytovanie je dohodnuté písomnou formou v dohode – dohoda o vykonaní práce, dohoda o brigádnickej práci študentov, dohoda o pracovnej činnosti,
  - d) osobám, ktoré plnia pre AVF úlohy na základe písomného poverenia alebo písomnej dohody a nie sú k AVF v pracovnoprávnom vzťahu a ani v inom právnom vzťahu za podmienky, že je to v písomnom poverení alebo dohode dohodnuté.

2. Zamestnancovi sa podľa tohto vnútorného predpisu nebude poskytovať náhrada, ak mu bude preukázané poskytnutá inou právnickou osobou alebo fyzickou osobou celom v rozsahu a v nárokovej výške.

Ak fyzická osoba alebo právnická osoba preukázané poskytne zamestnancovi náhradu čiastočne, AVF poskytne zamestnancovi zostávajúcu časť náhrady do nárokového rozsahu a výšky.

### **Článok III**

#### **Definícia pojmov**

1. Zamestnancom sa rozumejú osoby uvedené v článku II ods. 1 tohto predpisu.
2. Pracovnou cestou zamestnanca uvedeného v článku II ods. 1 písm. a) sa rozumie čas od nástupu zamestnanca na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko, vrátane výkonu práce v tomto mieste, do ukončenia tejto cesty.
3. Pracovnou cestou zamestnanca uvedeného v článku II ods. 1 písm. b) sa za pracovnú cestu považuje každá cesta, ktorá priamo súvisí s vykonávaním ich činnosti.
4. Pracovnou cestou zamestnanca uvedeného v článku II ods. 1 písm. c) a d) sa za pracovnú cestu považuje každá cesta, ktorá súvisí s vykonávaním činnosti uvedenej v dohode o práci mimo pracovného pomeru, v písomnom poverení alebo v písomnej dohode, pričom náhrady budú poskytnuté pri ceste z miesta pobytu do miesta výkonu práce a späť podľa podmienok uvedených v tomto predpise.
5. Cestovný príkaz je doklad, ktorým oprávnený zamestnanec vysiela zamestnanca na pracovnú cestu a určuje mu podmienky pracovnej cesty, vrátane písomného súhlasu s použitím iného ako služobného vozidla na pracovnú cestu. Zároveň slúži k vyúčtovaniu cestovných náhrad. Cestovný príkaz musí mať náležitosti účtovného dokladu.
6. Prílohy cestovného príkazu sú povinne prvopisy (originály) dokladov preukazujúcich vznik nároku na cestovné náhrady a informácie potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty (napr. časové údaje o prechode hraníc, informácie o zabezpečenom stravovaní, poskytnutých raňajkách v rámci ubytovacích služieb a pod.). Doklady musia byť v súlade s miestom a časom konania pracovnej cesty a s podmienkami pracovnej cesty.

## **Časť B. Tuzemské a zahraničné pracovné cesty**

### **Článok IV**

#### **Určenie podmienok pracovnej cesty zamestnancov uvedených v článku II, ods. 1 písm. a) a b)**

1. Zamestnanec uvedený v článku II, ods. 1 písm. a) a b) je povinný pred nástupom na každú pracovnú cestu vyplniť príkaz na pracovnú cestu, v ktorom riaditeľ AVF určí a schváli podmienky pracovnej cesty:
  - a) miesto, dátum a čas nástupu na pracovnú cestu,
  - b) miesto výkonu práce na pracovnej ceste,

- c) spôsob dopravy,
- d) miesto, dátum a čas ukončenia pracovnej cesty,
- e) v prípade prerušenia pracovnej cesty čas prerušenia a čas pokračovania v pracovnej ceste,
- f) spôsob a druh ubytovania,
- g) oprávnené vedľajšie náklady.

Náhrada za pracovnú cestu do 5 hodín zamestnancovi nepatrí.

Vreckové pri zahraničných pracovných cestách zamestnancom nepatrí.

**2.** Zamestnanec je povinný bezodkladne informovať o zmenách a skutočnostiach, ktoré sú rozhodné pre poskytovanie náhrad alebo ktoré by mohli poskytovanie náhrad alebo ich výšku ovplyvniť. Zamestnanec je povinný oznámiť skutočnosti, ktoré môžu mať za následok stratu nároku na náhradu.

**3.** Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu AVF poskytuje nárokové náhrady v zmysle § 4 zákona č. 283/2022 Z. z. o cestovných náhradách.

**4.** Zamestnanec je povinný odovzdať cestovný príkaz - vyúčtovanie náhrad vrátane všetkých príloh a vrátiť nevyúčtovaný preddavok do desiatich pracovných dní od skončenia pracovnej cesty. V odôvodnených prípadoch možno tento termín predĺžiť do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola pracovná cesta ukončená.

**5.** Zamestnancom predložené vyúčtovanie pracovnej cesty vrátane príloh podľa podmienok pracovnej cesty schvaľuje riaditeľ AVF. Vyúčtovanie pracovnej cesty predložené riaditeľom schvaľuje predseda rady AVF.

**6.** Zamestnávateľ je povinný vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty do desiatich pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov z pracovnej cesty. V odôvodnených prípadoch možno tento termín predĺžiť do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli predložené písomné doklady. V tejto lehote sú náhrady aj splatné.

## Článok V

### Určenie podmienok pracovnej cesty zamestnancov uvedených v článku II ods. 1 písm. c) a d)

**1.** Pre zamestnanca uvedeného v článku II ods. 1 písm. c) je príkazom na pracovnú cestu pozvánka na zasadnutie zaslaná oprávneným zamestnancom AVF. Zamestnanec uvedený v článku II ods. 1 písm. d) je povinný pred nástupom na každú pracovnú cestu vyplniť príkaz na pracovnú cestu. Podmienky pracovnej cesty sa určujú nasledovne:

- a) Miesto, dátum a čas nástupu na pracovnú cestu - pracovná cesta sa začína z miesta pobytu zamestnanca v deň konania zasadnutia, v čase určenom podľa cestovného poriadku použitého dopravného prostriedku. V prípade použitia osobného motorového vozidla sa čas určí na základe elektronického plánovača ciest. Ak by čas potrebný na cestu začínal pred 6,00 hod. alebo ak cestu nie je možné vykonať v deň konania zasadnutia z dôvodu nedostupnosti dopravného spojenia, môže riaditeľ AVF na základe písomnej žiadosti zamestnanca určiť dátum a čas nástupu na pracovnú cestu individuálne s prihliadnutím na konkrétne okolnosti.
- b) Miesto výkonu práce na pracovnej ceste – miesto uvedené v pozvánke na zasadnutie pre zamestnanca uvedeného v článku II ods. 1 písm. c); miesto uvedené v príkaze na pracovnú cestu pre zamestnanca uvedeného v článku II ods. 1 písm. d).

- c) Spôsob dopravy – zamestnanec je oprávnený použiť ako dopravný prostriedok vlak alebo autobus vrátane miestenky. V prípade, že z miesta bydliska zamestnanca nie je možnosť priameho spojenia a súčasne vzdialenosť presahuje 200 km, môže riaditeľ AVF na základe písomnej žiadosti zamestnanca povoliť použitie súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu. Zamestnanec je povinný prihliadať na primeranú hospodárnosť pri určovaní dopravy a pri obstaraní cestovných lístkov. Ak zamestnanec použije pri pracovnej ceste motorové vozidlo, patrí mu náhrada v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy, s výnimkou písomného súhlasu na použitie súkromného motorového vozidla.
  - d) Miesto, dátum a čas ukončenia pracovnej cesty – pracovná cesta sa končí v mieste pobytu zamestnanca v deň konania zasadnutia, v čase určenom podľa cestovného poriadku použitého dopravného prostriedku. V prípade použitia osobného motorového vozidla sa čas určí na základe elektronického plánovača ciest. Ak by čas potrebný na cestu začínal po 20,00 hod. alebo ak cestu nie je možné vykonať v deň konania zasadnutia z dôvodu nedostupnosti dopravného spojenia, môže riaditeľ AVF na základe písomnej žiadosti zamestnanca určiť dátum a čas ukončenia pracovnej cesty individuálne s prihliadnutím na konkrétne okolnosti.
  - e) Prerušenie pracovnej cesty z dôvodov na strane zamestnanca - čas prerušenia a čas pokračovania v pracovnej ceste si môže určiť zamestnanec, pričom celkový vyúčtovaný čas pracovnej cesty a náhrad nesmie presiahnuť čas pracovnej cesty a náhrad, ako keby nebolo došlo k jej prerušeniu. Náhrady za čas prerušenia pracovnej cesty zamestnancovi nepatria.
  - f) Spôsob a druh ubytovania – zamestnanec je oprávnený vyúčtovať AVF ubytovanie iba v prípade, ak nebolo možné začať alebo ukončiť pracovnú cestu v deň konania zasadnutia v zmysle bodu a) a d), alebo ak sa zasadnutie konalo v niekoľkých dňoch za sebou. Zamestnanec je oprávnený v týchto prípadoch využiť ubytovacie zariadenie kategórie hotel, garni hotel, apartmánový hotel v primeranej cene za noc v rámci miesta pobytu. Zamestnanec je povinný prihliadať na primeranú hospodárnosť pri určovaní ubytovania. Zvolený spôsob, druh a cenu ubytovania je zamestnanec povinný vopred písomne predložiť na schválenie riaditeľovi AVF alebo pracovníkovi kancelárie AVF zodpovednému za dodržiavanie tejto smernice.
  - g) Oprávnené vedľajšie náklady – náklady, ktoré majú charakter cestovných náhrad a sú nevyhnutne vyvolané pracovnou cestou. Nepatria sem výdavky spojené s občerstvením a pohostením, vedľajšie hotelové výdavky nesúvisiace priamo s úhradou za ubytovanie a pod.
2. Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu AVF poskytuje tieto nárokové náhrady v zmysle § 4 zákona č. 283/2022 Z. z. o cestovných náhradách:
- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov podľa podmienok uvedených v ods.1 písm. c) a e); ak zamestnanec svoj nárok na cestovné výdavky nepreukáže originálnym dokladom (cestovné lístky, miestenky a pod.), AVF mu neposkytne žiadnu náhradu výdavkov; ak zamestnanec na základe písomného súhlasu riaditeľa AVF použije súkromné motorové vozidlo, povinnou prílohou cestovného príkazu je dohoda o použití súkromného motorového vozidla na pracovnej ceste,
  - b) náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie podľa podmienok uvedených v ods.1 písm. e) a f); ak má zamestnanec zabezpečené na pracovnej ceste bezplatné ubytovanie, nepatrí mu žiadna náhrada výdavkov za ubytovanie; ak zamestnanec svoj nárok na výdavky za

ubytovanie nepreukáže originálnym dokladom z ubytovacieho zariadenia, ktoré má oprávnenie poskytovať ubytovacie služby, AVF mu neposkytne žiadnu náhradu výdavkov,

- c) stravné podľa podmienok uvedených v ods.1 písm. a), d) a f); zamestnanec je povinný na cestovnom príkaze vyplniť údaje o bezplatne poskytnutom stravovaní počas pracovnej cesty a časové údaje o prechode hraníc; ak zamestnanec pri vyúčtovaní výdavkov za ubytovanie neuvedie, či v rámci ubytovacích služieb boli poskytnuté raňajky, má sa za to, že raňajky poskytnuté boli a stravné sa kráti v zmysle § 5, resp. § 13 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách;
- pri tuzemskej pracovnej ceste patrí zamestnancovi stravné v eurách v rozsahu a za podmienok uvedených v § 5 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách; náhrada za pracovnú cestu do 5 hodín zamestnancovi nepatrí,
  - pri pracovnej ceste, ktorá sa začína a končí v zahraničí, je pre vznik nároku na náhrady rozhodujúci čas prechodu slovenskej štátnej hranice a zamestnancovi patria náhrady a stravné v eurách v rozsahu a za podmienok uvedených v § 5 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách; pri jednoduchovej pracovnej ceste sa čas trvania pracovnej cesty mimo územia Slovenskej republiky nespočítava; náhrada za pracovnú cestu do 5 hodín zamestnancovi nepatrí,
  - pri zahraničnej pracovnej ceste, ktorá sa začína a končí na území Slovenskej republiky, je na vznik nároku na náhrady rozhodujúci čas prechodu slovenskej štátnej hranice a zamestnancovi patrí stravné a náhrady v rozsahu a za podmienok uvedených v § 5 a § 13 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách; pri jednoduchovej zahraničnej pracovnej ceste sa spočíta čas trvania pracovnej cesty za obidva úseky na území Slovenskej republiky, t. j. čas od miesta nástupu do prekročenia slovenskej hranice a čas pri prekonaní vzdialenosti z hraničného prechodu do miesta skončenia pracovnej cesty; pokiaľ táto doba trvá minimálne 5 hodín, vznikne zamestnancovi nárok na stravné v eurách; náhrada za pracovnú cestu do 5 hodín zamestnancovi nepatrí,
  - suma môže byť navýšená o vreckové pri zahraničných pracovných cestách (okrem ciest do ČR) v zmysle § 14 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách.
- d) náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov, podľa podmienok uvedených v ods.1 písm. e) a g), ktorú zamestnanec preukáže originálnymi dokladmi a nevyhnutnosť výdavku zdôvodní vo vyúčtovaní pracovnej cesty; v prípade nepreukázania výdavkov mu AVF neposkytne žiadnu náhradu.

**3.** Zamestnanec je povinný bezodkladne informovať o zmenách a skutočnostiach, ktoré sú rozhodné pre poskytovanie náhrad alebo ktoré by mohli poskytovanie náhrad alebo ich výšku ovplyvniť. Zamestnanec je povinný oznámiť skutočnosti, ktoré môžu mať za následok stratu nároku na náhradu.

**4.** Zamestnanec je povinný odovzdať cestovný príkaz - vyúčtovanie náhrad vrátane všetkých príloh a vrátiť nevyúčtovaný preddavok do desiatich pracovných dní od skončenia pracovnej cesty. V odôvodnených prípadoch možno tento termín predĺžiť do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola pracovná cesta ukončená.

**5.** Zamestnancom predložené vyúčtovanie pracovnej cesty vrátane príloh podľa podmienok pracovnej cesty schvaľuje riaditeľ AVF.

**6.** Zamestnávateľ je povinný vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty do desiatich pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov z pracovnej cesty. V odôvodnených prípadoch možno

tento termín predĺžiť do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli predložené písomné doklady. V tejto lehote sú náhrady aj splatné.

### **Časť C. Spoločné a záverečné ustanovenia**

- 1.** Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov AVF a pre ďalšie osoby, ktorým sa podľa nej cestovné náhrady poskytujú.
- 2.** Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom vydania.
- 3.** Kontrolou dodržiavania tejto smernice je poverená Ing. Andrea Lisá.
- 4.** Výnimky z tohto vnútorného predpisu, pokiaľ nebudú v rozpore s príslušnými ustanoveniami zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, schvaľuje riaditeľ AVF písomnou formou.
- 5.** Súčasťou vnútorného predpisu sú vzory tlačív „cestovný príkaz“, „dohoda o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu“.
- 6.** Zmeny a doplnenia tejto smernice je možné vykonať len písomnou formou.
- 7.** Prípady neuvedené v tejto smernici sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Bratislava 1. februára 2023

MgA. Peter Badač, ArtD.  
riaditeľ Audiovizuálneho fondu