

OPATRENIA K ZAHRANIČNEJ PRACOVNEJ CESTE

I. VRECKOVÉ (0%-40%)

1. Vzhľadom k tomu, že **vreckové** pri zahraničných pracovných cestách sa od 1.1.2013 stalo predmetom dane aj základom pre odvody do sociálnej a zdravotnej poisťovne (odvody platí zamestnávateľ aj zamestnanec) a tým pádom **sa stalo vreckové nenárokovou položkou**.
2. Všetci zamestnanci musia mať rovnaké podmienky pri jeho poskytovaní. Vreckové sa môže poskytnúť do 40 % zo základnej sumy stravného na deň (§ 14 Zákon č. 283/2002 Z. z o cestovných náhradách) len v prípade zahraničnej pracovnej cesty (nie domácej).
3. Na cestovnom príkaze k zahraničnej pracovnej ceste **musí byť jasne vyznačené v akej výške vreckové požaduje, t. z. uvedie sa %** , ktoré žiadateľ požaduje.

II. POISTENIE LIEČEBNÝCH NÁKLADOV

1. Poistenie liečebných nákladov vyplýva automaticky z § 11 Zákon č. 283/2002 Z. z o cestovných náhradách.
2. Okrem poistenia liečebných nákladov, ktoré zamestnancovi patrí podľa § 11, môže zamestnávateľ poskytnúť náhradu výdavkov aj na iné druhy poistenia, napr. poistenie batožiny, úrazové pripoistenie a pod. V prípade, že táto žiadosť nebude predložená, zabezpečuje sa len povinné poistenie liečebných nákladov v štandardnom rozsahu.
3. Pred odchodom na zahraničnú pracovnú cestu je účastník povinný prevziať kartu poistenca na OVaZV OPOM.

III. POUŽITIE TAXÍKA

1. Použitie taxíka v zahraničí je možné len so súhlasom dekana fakulty.
2. Zamestnanec musí použitie taxíka zdôvodniť v správe o ceste.

IV. PRERUŠENIE ZAHRANIČNEJ PRACOVNEJ CESTY

1. Prerušenie zahraničnej pracovnej cesty je možné len so súhlasom dekana fakulty.
2. V prípade, ak zamestnanec prekročí stanovený počet dní, nemá nárok na úhradu spätočnej cesty, a výdavky na spätočnú cestu sa klasifikujú ako súkromná cesta.

V. REFUNDÁCIE CESTOVNÝCH NÁHRAD

Bod 1 Povinné doklady pri žiadosti o refundáciu cestovných náhrad zahraničnej pracovnej cesty:

1. Príkaz k zahraničnej pracovnej ceste (predkladá žiadateľ)
2. Vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty vrátane dokladov (predkladá žiadateľ)
3. Prehľad o výpočte cestovných náhrad (spracuje referát zahraničných vzťahov Oddelenia vedy a zahraničných vzťahov OPOM)
4. **Písomné potvrdenie o súhlase s refundáciou cestovných náhrad prijímajúcou organizáciou (predkladá žiadateľ)**
5. Žiadosť o refundáciu cestovných náhrad zahraničnej pracovnej cesty (spracováva a predkladá na ekonomické oddelenie referát zahraničných vzťahov Oddelenia vedy a zahraničných vzťahov OPOM)

Bod 2 Predmet refundácie cestovných náhrad zahraničnej pracovnej cesty:

1. V súlade s Úplným znením zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách (zverejnený na http://www.mtf.stuba.sk/sk/tlaciva/odbor-poznatkoveho-manazmentu.html?page_id=2749) sú predmetom cestovných náhrad: **cestovné výdavky, ubytovanie a stravovanie**.
2. **Vreckové nepatrí** do oprávnených cestovných náhrad. Je **nenároková** položka (podlieha dani z príjmov). Keď vedúci zamestnanec vreckové na cestu schváli, pri vyúčtovaní je to oprávnená položka. Vreckové môže byť predmetom refundácie len v prípade, že je predložené písomné potvrdenie (akceptačný list) prijímajúcej inštitúcie aj s uvedením položky vreckového ako predmetu refundácie.
3. V prípade, ak nie je vreckové potvrdené prijímajúcou organizáciou ako predmet refundácie a žiadateľ požaduje zálohu aj na vreckové - musí byť v príkaze k zahraničnej pracovnej ceste potvrdený iný zdroj

financovania položky vreckového ako je refundácia (projekt, PČ, sponzorské,.....uvedte presne iný zdroj financovania).

Bod 3 Postup žiadostí o refundáciu cestovných náhrad zahraničnej pracovnej cesty:

1. Žiadateľ vyznačí na Príkaze k zahraničnej pracovnej ceste zdroj refundácie na požadovaných položkách príkazu (stravné, vreckové, ubytovanie, cestovné, ostatné).
2. Súhlas s refundáciou potvrdzuje svojim podpisom riaditeľ ústavu (vedúci pracoviska) na Príkaze k zahraničnej pracovnej ceste.
3. Príkaz na zahraničnú pracovnú cestu je odovzdaný v úplnosti na referát zahraničných vzťahov Oddelenia vedy a zahraničných vzťahov OPOM min. 10 dní pred uskutočnením cesty (Usmernenie rektora č.5 k realizácii zahraničných pracovných ciest na STU a poskytovaniu náhrad podľa zákona NR SR č. 283/2002 Z. z. , článok 2, ods. c); s uvedením refundácie v časti zdroj financovania priamo na tlačive príkazu k zahraničnej pracovnej ceste.
4. Súčasťou príkazu je odovzdanie písomného súhlasu o predmete refundácie zo strany prijímacej organizácie.
5. Spracovanie zálohy na zahraničnú pracovnú cestu je na referáte zahraničných vzťahov Oddelenia vedy a zahraničných vzťahov OPOM realizované bezodkladne.
6. Vyúčtovanie pracovnej zahraničnej cesty vrátane dokladov predkladá žiadateľ bezodkladne, najneskôr však do 10 dní po uskutočnení cesty (Usmernenie rektora č.5 k realizácii zahraničných pracovných ciest na STU a poskytovaniu náhrad podľa zákona NR SR č. 283/2002 Z.z. , článok 8, ods. a).
7. Prehľad o výpočte cestovných náhrad spracuje referát zahraničných vzťahov Oddelenia vedy a zahraničných vzťahov OPOM bezodkladne. (Do 10 dní, max. však do 30 dní odo dňa predloženia písomných dokladov potrebných k vyúčtovaniu preddavku (Usmernenie rektora č. 5, čl. 8 b).
8. Žiadateľ potvrdzuje výpočet cestovných náhrad svojim podpisom.
9. Žiadosť o refundáciu cestovných náhrad zahraničnej pracovnej cesty predkladá písomne spolu s úplnou dokumentáciou referát zahraničných vzťahov Oddelenia vedy a zahraničných vzťahov OPOM na ekonomické oddelenie OHSČ .
10. Za fakturáciu a realizáciu refundácie zodpovedá ekonomické oddelenie OHSČ.

VI. ÚČEL ZAHRAIČNEJ PRACOVNEJ CESTY

1. Účel zahraničnej pracovnej cesty je povinný údaj na príkaze k zahraničnej pracovnej ceste.
2. **V príkaze na zahraničnú pracovnú cestu voľte z výberu systému Magion:** doprava dekana, prodekana, slovenského hosťa, zahraničného hosťa, Exkurzia, Habilitácia, Inaugurácia, Kolokvium, Konferencia, Kongres, Kurz, Letná škola, Mobilita administratívneho pracovníka, Mobilita študenta, Mobilita učiteľa, Monitoring, Odborná spolupráca, Odborné práce (PČ), Odovzdávanie ceny, Participácia na projekte, Pracovné stretnutie, Redakčná rada, Rokovanie, Seminár, Súťaž, Sympóziu, Školenie, Tvorivá dielňa, Účasť na obhajobách, Účasť na promóciách, Účasť na štátniciach, Účasť na obhajobách a štátniciach, Vedeckovýskumná spolupráca, Veľtrh, Výročie, Výstava, Zasadnutie VR
3. **Pre ostatné účely uvádzajte napríklad:** Prevzatie významnej medzinárodnej ceny (vedeckého ocenenia, Prevzatie čestného doktorátu Dr.h.c. v zahraničí, Zasadnutie redakčnej rady časopisu kategórie A, Pozvaná (vyžiadaná prednáška na svetových konferenciách a kongresoch (v kategóriách A a B), Členstvo v programovom výbore svetového kongresu v zahraničí. V týchto prípadoch predkladajte súčasne pozývaci/akceptačný list, príp. ďalšie potvrdenie o naplnení uvedeného účelu v bode 3 opatrenia VI.

VII. REPREZENTAČNÉ MATERIÁLY A ZAPOŽIČANIE TECHNICKÝCH ZARIADENÍ K ZAHRAIČNEJ PRACOVNEJ CESTE

1. Zamestnanec má právo vyžiadať si reprezentačné materiály o fakulte v prípade zahraničnej pracovnej cesty v súlade s jej účelom podľa ods.VI, bod 2. a 3.
2. Reprezentačné materiály poskytuje OVaZV OPOM zo zásob fakulty v spolupráci s oddelením Public relations.
3. Zapožičanie technických zariadení pre zahraničnú pracovnú cestu zabezpečuje Oddelenie Public relations OPOM na základe žiadanky minimálne 3 dni pred uskutočnením cesty.

VIII. OPATRENIA K VYÚČTOVANIU ZAHRANIČNEJ PRACOVNEJ CESTY

1. Podľa § 36 ods.7 zákona o cestovných náhradách, cit: „Zamestnanec je **povinný do desiatich pracovných dní odo dňa skončenia pracovnej cesty** alebo inej skutočnosti zakladajúcej nárok na náhrady podľa tohto zákona predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie náhrad a vrátiť nevyúčtovaný preddavok...“.
2. V prípade, že do 10-tich dní nebudú predložené podklady na vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty bude písomným upozornením z Oddelenia vedy a zahraničných vzťahov účastníkom zahraničnej pracovnej cesty a riaditeľovi príslušného ústavu (príp. vedúcemu pracoviska) predložená písomná výzva na odovzdanie podkladov k vyúčtovaniu.
3. Vyúčtovanie zahraničných pracovných ciest podlieha finančnej kontrole. V prípade nedodržania stanovených limitov na odovzdanie podkladov k vyúčtovaniu zahraničnej pracovnej cesty preberá plnú zodpovednosť riaditeľ ústavu účastníka zahraničnej pracovnej cesty.

Záver

V prípade nedodržania ustanovení § 36 ods.7 zákona o cestovných náhradách preberá plnú zodpovednosť za vzniknuté nedostatky účastník zahraničnej pracovnej cesty, z ktorých vedúci pracoviska môže vyvodit' osobitné závery.

PhDr. Kvetoslava Rešetová, PhD.
vedúca odboru

Trnava, 10.11.2015