

## Smernica č. 1/2019 na preplácanie cestovných náhrad

Pri preplácaní cestovných náhrad treba dodržiavať nasledovné zásady:

- 1/ používať tlačivo „Cestovný príkaz“ (ďalej len CP) ktoré je prílohou tejto smernice a je zverejnené na internet. stránke klubu.
- 2/ Žiadateľ vyplní identifikačné údaje žiadanej pracovnej cesty a odovzdá na podpis predsedovi, resp. v jeho neprítomnosti jeho zástupkyni Alene Sladkej.
- 3/ Ak cestujúci žiadateľ cestuje verejnými dopr. prostriedkami, zaškrtnie možnosť „jazdný príkaz“, ak vlastným vozidlom, zaškrtnie „dohoda o použití súkr. vozidla“, ktorá musí byť uzavretá s klubom a obdobie jej platnosti musí byť aktuálne.
- 4/ Na jeden CP môže byť vypísaných aj viac pracovných ciest, najviac však do konca predmetného mesiaca.
- 5/ Pri ceste na športové podujatia s predpokladanými vyššími výdavkami je možné poskytnúť preddavok na cestu.
- 6/ Po vykonaní prac. cesty/ciest žiadateľ detailne vyplní cestovný účet (2. strana cest. príkazu), pričom doporučujeme využiť excel. formu CP s prednastavenými vzorcami.
- 7/ Cestovné náhrady za stravu-diety sa preplácajú dľa počtu hodín strávených na ceste podľa aktuálne platných zákonov, pre rok 2019 sú náhrady pre Slovensko nasledovné:  
5-12 hod 4,80€, 12-18 hod 7,10€, nad 18 hod. 10,90€. V prípade zabezpečenia spoločného stravovania sa diety znižujú resp. rušia dľa ost. 6., §5 Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách
- 8/ Po skončení všetkých pracovných ciest ktoré sú zahrnuté pod jeden CP, ich treba odovzdať osobne, alebo poštou určenej osobe. t. č. Alene Sladkej ktorá vykoná ich kontrolu a zaúčtovanie najneskôr do konca mesiaca, pri ceste v posledných dňoch mesiaca do 7 (siedmich) kalendárnych dní nasledujúceho mesiaca.
- 9/ Preplatenie cestovných náhrad sa vykoná buď osobne, alebo je možné ich vyplatiť aj bezhotovostne ak účastník prac. cesty túto možnosť zaškrtnie v tlačive CP a zároveň vyplní žiadosť o bezhotovostné preplácanie oprávnych výdavkov.
- 10/ Tlačivo CP musí byť pred zaúčtovaním podpísané všetkými zúčastnenými stranami, t.j. účastníkom cesty, osobou ktorá vykonáva funkciu účtovníčky, pokladníčky a predsedom.
- 11/ Dokladom o prevzatí resp. vrátení peňazí v prípade preplatku je výdavkový/príjmový doklad, resp. výpis z bank. účet. klubu/ účastníka cesty.
- 12/ Prílohové doklady vyhotovené registračnou pokladňou musia mať priloženú fotokópiu, pričom nečitateľné a nekopírovateľné doklady sa nepreplácajú.
- 13/ Cestovné lístky, vč. MHD treba pripevniť tak aby sa neprekrývali.
- 14/ V prípade cestovania s mládežníckymi kategóriami, treba pripojiť ich podpísaný menný zoznam.

Dátum 12.2.2019

Spracovala: Ing. Alena Sladká

Schválil: Ing. Ľuboš Cesnek  
predseda klubu