

## **EK 03**

# **SMERNICA O PRÍPRAVE, REALIZÁCII, VYHODNOTENÍ A CESTOVNÝCH NÁHRADÁCH PRI TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CESTÁCH**

<b>Schválil:</b>	<b>Podpis štatutárov SLA:</b>
Predsedníctvo SLA	Ivan IVANIČ, prezident SLA
<b>Dňa:</b>	
18.02.2020	Ján GARAJ, viceprezident SLA
<b>Číslo uznesenia:</b>	
	Marino MERSICH, viceprezident SLA

## **Článok I**

### **ÚVODNÉ USTANOVENIA**



1. Smernica upravuje v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a doplnení (ďalej len "zákon o cestovných náhradách") oblasť prípravy, realizácie, vyhodnocovania a cestovné náhrady tuzemských a zahraničných pracovných ciest.
2. Táto smernica upravuje postup osôb v dokumentovaní pracovnej cesty v mene SLA z poverenia zo strany funkcionárov a riadiacich činnovníkov SLA a predstavuje jednotný súbor úkonov potrebných k finančnému vysporiadaniu výdavkov spojených s realizáciou pracovnej cesty.
3. Podľa tejto smernice postupujú všetky organizačné zložky SLA vrátane zamestnancov, osôb prijatých na dohody o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru, ktorí zabezpečujú realizáciu aktivít SLA a aj osôb zvolených alebo menovaných do orgánov, komisií alebo funkcií v SLA, ktorí nie sú k SLA v pracovnoprávnom vzťahu (ďalej ako „osoba“).
4. § 46, ods.8 zákona č. 440/2015 Z. z. o športe : Športovcovi, ktorý na základe pokynu SLA vykonáva šport mimo obce pravidelného miesta vykonávania športu, patria počas tohto vykonávania športu náhrady podľa osobitného predpisu ako pri pracovnej ceste (reprezentácia a talentovaná mládež).
5. Ustanovenia tejto smernice sa primerane vzťahujú na poskytovanie cestovných náhrad aj ostatným členom SLA, ktorí sú oprávnení čerpať finančné prostriedky na pracovné cesty (napr. členovia realizačných tímov reprezentačných družstiev, tréneri, ostatní športovní odborníci a pod.) na základe uznesení Predsedníctva SLA, prípadne predsedníctva odborného úseku SLA.
6. Aktivitou SLA sa rozumie:
  - a. športové podujatie organizované alebo financované prostredníctvom SLA alebo FIS,
  - b. športové podujatie organizované iným subjektom v športe s preukázateľnou väzbou na SLA, alebo FIS (SOŠV, MŠVVaŠ SR, SAAŠ, SAUŠ, MOV a pod.)
  - c. zasadnutia orgánov a komisií SLA, FIS a iných významných domácich alebo medzinárodných konferencií, kongresov, workshopov a pod.

## **Článok 2**

### **TUZEMSKÁ PRACOVNÁ CESTA**



1. Tuzemskou pracovnou cestou sa rozumie pracovná cesta uskutočnená na území Slovenskej republiky.
2. Tuzemská pracovná cesta sa realizuje na základe cestovného príkazu.

3. Cestovný príkaz musí obsahovať nasledovné náležitosti:
  - a. miesto a čas nástupu,
  - b. miesto výkonu pracovnej cesty,
  - c. cieľ a účel pracovnej cesty,
  - d. spolucestujúci,
  - e. miesto skončenia pracovnej cesty,
  - f. názov úlohy/akcie,
  - g. spôsob dopravy (pri použití osobného motorové vozidla uviesť stav tachometra na konci služobnej cesty),
  - h. zoznam zúčastnených na pracovnej ceste,
  - i. ďalšie náležitosti určené SLA (prezenčná listina, správa o akcii, výkaz vyplateného stravného, výpočet spotreby PHM, súhlas na použitie AUV, technický preukaz použitého motorového vozidla, doklad o uzavretí povinného zmluvného poistenia na použité motorové vozidlo).
4. Miesto nástupu na pracovnú cestu je miesto pravidelného pracoviska alebo miesto výkonu práce, bydlisko, mesto alebo obec, kde sa osoba pred nástupom na pracovnú cestu zdržiava.
5. Miesto ukončenia pracovnej cesty je miesto pravidelného pracoviska alebo miesto výkonu práce, bydlisko, mesto alebo obec, kde sa osoba po pracovnej ceste bude zdržiavať.
6. Pravidelné pracovisko je miesto písomne dohodnuté v pracovnej zmluve, resp. v prípade subjektov podľa bodu 3. a 4. z článku I, miesto usporiadania/konania akcie SLA, FIS, SOŠV, VŠC Dukla, NŠC, ŠCP, MŠVVAŠ SR, SAUŠ, SAAŠ, KŠZ, alebo iných partnerských subjektov SLA s preukázateľnou väzbou na činnosť SLA.
7. Cestovný príkaz predložený na schválenie musí byť doplnený písomným odôvodnením návrhu na tuzemskú pracovnú cestu, ktoré bude obsahovať aj pozvánku, program alebo iný dokument preukazujúci účel pracovnej cesty.
8. Evidencia cestovných príkazov musí obsahovať poradové číslo cestovného príkazu, dátum vydania cestovného príkazu, meno osoby vyslanej na pracovnú cestu, miesto výkonu pracovnej cesty a čas trvania pracovnej cesty.
9. Tuzemskú pracovnú cestu schvaľuje predseda odborného úseku SLA, do ktorého patrí zamestnanec alebo iná osoba, oprávnená na poskytnutie cestovných náhrad, ktorá má byť na pracovnú cestu poslaná. Pracovnú cestu pre zamestnancov Sekretariátu SLA a členov Medzinárodnej komisie schvaľuje Generálny sekretár SLA. Pracovnú cestu pre členov Lektorského zboru SLA schvaľuje Manažér pre vzdelávanie SLA.
10. Osoba poslaná na pracovnú cestu môže pre plnenie pracovných povinností použiť okrem vozidla SLA aj vozidlo, ktoré je buď v jeho vlastníctve, alebo ktoré patrí inej fyzickej alebo právnickej osobe, alebo ktoré si prenajal na vlastné meno. Konkrétne rozhodnutie v takejto situácii vykoná príslušný predseda odborného úseku. Podmienkou je súhlas o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu (príloha č. I – FA\_003\_Cestovný príkaz)

doložený fotokópiami technického preukazu vozidla, dokladov o zaplatení povinného a havarijného poistenia. V tom prípade má osoba nárok na preplatenie náhrad podľa čl. 9 tejto smernice.

### **Článok 3**

#### **ZAHRANIČNÁ PRACOVNÁ CESTA**



1. Zahraničná pracovná cesta je čas pracovnej cesty v zahraničí, vrátane výkonu práce až do skončenia tejto cesty.
2. Pri zahraničnej pracovnej ceste, ktorá sa začína a končí na území Slovenskej republiky, je na vznik nároku na náhrady poskytované v eurách alebo v cudzej mene rozhodujúci čas prechodu slovenskej štátnej hranice, odlet a prílet lietadla podľa letového poriadku alebo príchod a odchod lode z prístavu, v ktorom sa vykonáva vstupná a výstupná hraničná kontrola.
3. Čas, ktorý na pracovnej ceste spadá do pracovného času osoby, strávený bez jej zavinenia inak ako plnením pracovných úloh, sa na účely zákona o cestovných náhradách považuje za výkon práce.
4. Návrh na zahraničnú pracovnú cestu schvaľuje predseda odborného úseku SLA alebo ním poverená osoba. Zahraničnú pracovnú cestu pre zamestnancov Sekretariátu SLA a členov Medzinárodnej komisie schvaľuje Generálny sekretár SLA. Pracovnú cestu pre členov Lektorského zboru SLA schvaľuje Manažér pre vzdelávanie SLA.
5. Pri zahraničnej pracovnej ceste možno použiť taxislužbu v nasledovných prípadoch:
  - a. ak nie je dostupný verejný prostriedok;
  - b. ak cestujú viac ako dve vyslané osoby;
  - c. ak má osoba za účelom riadneho plnenia povinností na pracovnej ceste ťažkú batožinu.

### **Článok 4**

#### **CESTOVNÝ PRÍKAZ, ZÁLOHA A VYÚČTOVANIE**



1. Osoba poverená vykonať pracovnú cestu v mene SLA je povinná túto cestu zdokumentovať prostredníctvom finančného nástroja Cestovný príkaz SLA. Tlačivo Cestovný príkaz spolu s povinnými prílohami je k dispozícii na stránke [www.slovak-ski.sk](http://www.slovak-ski.sk), v sekcii Asociácia/Tlačivá F\_A\_003 Cestovný príkaz ( <http://www.slovak-ski.sk/sla/tlaciva.html> )
2. Osoba poverená vykonať pracovnú cestu v mene SLA je oprávnená požiadať vedenie príslušného odborného úseku o finančnú zálohu na krytie predpokladaných výdavkov spojených s realizáciou pracovnej cesty na ktorú je táto osoba vysielaná. Záloha je realizovaná prostredníctvom žiadosti, ktorá musí byť riadne vyplnená a pred predložením na Sekretariát SLA schválená vedením úseku. Tlačivo Žiadosť o zálohu SLA je k dispozícii na stránke [www.slovak-ski.sk](http://www.slovak-ski.sk), v sekcii Asociácia/Tlačivá F\_A\_001 Žiadosť o zálohu ( <http://www.slovak-ski.sk> )

[ski.sk/sla/tlaciva.html](http://ski.sk/sla/tlaciva.html) ). Žiadosť je potrebné zaslať na Sekretariát SLA minimálne 10 dní vopred z dôvodu procesného spracovania.

3. Osoba, ktorá vyúčtováva zálohu k cestovnému príkazu musí byť tá istá ako osoba, ktorá o zálohu žiadala.
4. V prípade skupinovej pracovnej cesty na jednu zálohu predloží podklady za všetky vyslané osoby, osoba určená ako Vedúci výpravy.
5. Všetky poskytované zálohy musia byť očíslované. Príslušné číslo zálohy musí byť uvedené vo vyúčtovaní na cestovnom príkaze. Číslo zálohy určuje Sekretariát SLA na základe určeného kľúča v tvare úsek-poradové\_číslo-rok (napr. BU-006-2018). Osoba vykonávajúca vyúčtovanie musí toto číslo uvádzať vždy v akejkoľvek súvislosti s touto zálohou a pracovnou cestou s ňou súvisiacou.
6. Poukázanie zálohy poskytovanej zo štátnych zdrojov nesmie byť na transparentný účet vlastných zdrojov úseku SLA. Záloha môže byť poukázaná len na bankový účet žiadateľa.
7. Každé vyúčtovanie musí byť podpísané okrem zodpovedných osôb za schválenie vyúčtovania aj samotným vyúčtovateľom, ktorý musí uviesť aj dátum vyúčtovania. Zároveň svojím podpisom súhlasí s vyúčtovaním v národnej mene (eur). Sekretariát SLA nepreberie vyúčtovanie, ktoré nebolo schválené, tj. podpísané vedením úseku.
8. Všetky vyúčtovania nákladov a refundácie nákladov z pracovných ciest musia byť najskôr schválené vedením úseku a následne predložené na Sekretariát SLA k účtovnému spracovaniu. Vedenie úseku zodpovedá za obsahovú a vecnú stránku vyúčtovania.
9. Osoba vyslaná na pracovnú cestu má povinnosť predložiť správu s vyúčtovaním na Sekretariát SLA do 10 dní od návratu / ukončenia pracovnej cesty. Cestovný príkaz, ktorý je predmetom vyúčtovania, musí obsahovať pozvánku alebo návrh na pracovnú cestu, správu z pracovnej cesty, doklady o cestovných nákladoch a doklady o ubytovaní, ak sú súčasťou zúčtovania.
10. Správa z pracovnej cesty môže byť podaná ústne nadriadenému osobe v prípadoch pracovných ciest v rámci SR, alebo mimo mesta a regiónu napr.: vybavovanie na verejných úradoch, účasť na stretnutiach orgánov a komisií SLA, účasť na stretnutiach orgánov a komisií iných inštitúcií pôsobiacich v športe v rámci SR, a pod.
11. Schválené predložené vyúčtovanie sekretariát SLA skontroluje po vecnej stránke, predovšetkým: správne vyčíslené náhrady za stravné alebo príspevok na stravovanie, správne vyčíslené náhrady za cestovné, správne uvedený kurzový prepočet, kompletnosť uvedených dokladov a správnosť matematických súčtov, potrebné podpisy a dátumy, správnosť čísla zálohy, správne použité tlačivo. V prípade, že je vyúčtovanie po vecnej stránke kompletné, zaeviduje Sekretariát doklad v súlade so Smernicou o kolobehu účtovných dokladov a realizácii úhrad (EK-06).

12. Kurzový prepočet v prípade výdavkov v inej mene ako Euro sa používa ako výmenný kurz Národnej banky Slovenska k dátumu prvého dňa v mesiaci, v ktorom bola pracovná cesta započatá ( <https://www.nbs.sk/sk/statisticke-udaje/kurzovy-listok/kalkulacka> ).
13. Kontrolór SLA skontroluje predložené vyúčtovanie po stránke oprávnenosti, hospodárnosti a efektívnosti priložených dokladov.
14. Účtovník SLA skontroluje predložené vyúčtovanie pred jeho zaevidovaním do účtovníctva SLA z hľadiska dodržania príslušných daňových a účtovných ustanovení zákonov SR.
15. SLA je povinná do desiatich pracovných dní odo dňa riadneho predloženia všetkých písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty a uhradiť príslušné cestovné náhrady zamestnancovi alebo inej vyslanej osobe. V mimoriadnych prípadoch môže SLA túto lehotu predĺžiť, najdlhšie však do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli predložené písomné doklady.
16. Vratka zálohy musí byť realizovaná len bezhotovostným prevodom na pôvodný účet, z ktorého bola poskytnutá záloha, a to až po schválení vyúčtovania kontrolórom SLA a následným pokynom zo strany pracovníka Sekretariátu SLA o výške vratky.
17. Vrátanie nedočerpanej zálohy musí byť na účet, z ktorého táto bola poskytnutá.
18. V prípade ak je záloha poskytnutá z transparentného účtu úseku tak vratku je možné poukázať len na transparentný účet toho úseku.
19. V prípade, že nebude vyúčtovaná záloha členom SLA ktorý zálohu prijal, alebo inou ním poverenou osobou **do desiat' (10) dní** po ukončení pracovnej cesty, nebude schválená úhrada ďalšej zálohy pre tohto člena SLA.

## Článok 5

### CESTOVNÉ NÁHRADY



- I. Osobe vyslanej na pracovnú cestu patrí :
  - a. náhrada preukázaných cestovných výdavkov,
  - b. náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie,
  - c. stravné, príspevok na stravovanie (len podľa článkov 6, 7 a 8 tejto smernice),
  - d. náhrada preukázaných vedľajších výdavkov,

### 1.1 Náhrada preukázaných cestovných výdavkov

- a. v prípade použitia firemného vozidla osobe náhrada cestovných výdavkov nepatrí.
- b. v prípade iného spôsobu dopravy stanoveného v podmienkach pracovnej cesty osobe patrí:
  - b.1 náhrada cestovných výdavkov pravidelnou verejnou dopravou

Cestovné výdavky predstavujú výdavky, ktoré osoba v priebehu pracovnej cesty preukázateľne vynaloží na dopravu:

- hromadnými prostriedkami diaľkovej dopravy – vlak, autobus, lietadlo (nad 600km). Výška náhrad sa poskytuje pri preprave vlakom podľa vzdialenosti pre jednu cestu nasledovne:
  - do 50 km - II.tr. osobný vlak
  - nad 50 km - II.tr. rýchlik + miestenka + IC príplatok
  - nad 300 km - II.tr. rýchlik + miestenka + IC príplatok + ležadlo, resp. lôžko II.tr. (v odôvodnených prípadoch možno použiť aj I. tr.).

Spiatočná cesta sa prepláca na základe predloženia spiatocného cestovného lístka.

b.2 miestnou hromadnou dopravou – autobus, metro, električka, trolejbus.

b.3 taxislužbou (len v odôvodnených prípadoch).

Osoba musí svoje nároky príslušným spôsobom preukázať, a to cestovným lístkom, letenkou a pod. V prípade straty alebo zničenia dokladu osobe nárok na náhradu cestovných výdavkov zaniká.

b.4 náhrada za používanie cestných motorových vozidiel osoby, alebo právnickej osoby okrem vozidiel SLA.

Osoba môže na pracovnú cestu použiť podľa čl. 2, odseku 13 tejto smernice aj iné vozidlo než vozidlo SLA, pričom musí byť splnená podmienka podľa čl. 2, odsek 13. Ak sa osoba písomne dohodne s SLA na použití motorového vozidla osoby, patrí mu náhrada podľa čl. 9 tejto smernice.

### 1.2. Náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie

- a. ak má osoba poskytnuté bezplatné ubytovanie, náhrada za ubytovanie mu nepatrí.
- b. ak osoba nemá zabezpečené bezplatné ubytovanie, spôsob ubytovania mu môže určiť SLA, napr. hotel určitej kategórie, ubytovňa, penzión. Náhrada za poskytnuté výdavky za ubytovanie je možná len po predložení dokladu o ubytovaní, t.j. k zúčtovaniu náhrad za ubytovanie je vždy potrebné doložiť doklad o zaplatení z ubytovacieho zariadenia. V prípade straty alebo zničenia dokladu je potrebné požiadať o vystavenie kópie dokladu. Doklad musí byť vystavený oficiálnym ubytovacím zariadením, ktorého

predmetom činnosti je poskytovanie ubytovacích služieb. V opačnom prípade sa osobe náhrada výdavkov za ubytovanie neposkytne.

### 1.3 Stravné a príspevok na stravovanie (spolu ako „stravná náhrada“)

- a. Stravné je pojem ustanovený v zákone č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách (ďalej len “zákon o cestovných náhradách”). V súlade s § 5 ods. 1 zákona o cestovných náhradách patrí zamestnancovi, alebo osobe v pracovno-právnom vzťahu stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty za podmienok ustanovených týmto zákonom.

Suma stravného je stanovená v závislosti od času trvania pracovnej cesty v kalendárnom dni, pričom čas trvania pracovnej cesty je rozdelený na časové pásma. Zamestnanec má nárok na stravné aj pri zahraničných pracovných cestách, pričom pri zahraničných pracovných cestách má nárok na stravné poskytnuté v eurách.

Nárok na stravné v súvislosti s pracovnou cestou sa uspokojuje pri vyúčtovaní pracovnej cesty poskytnutím peňažných prostriedkov v eurách. Nárok na stravné poskytované v súvislosti s pracovnou cestou nemôže byť uspokojený poskytnutím stravných lístkov.

- b. Príspevok na stravovanie nie je stravné v zmysle zákona o cestovných náhradách. Príspevok na stravovanie je refundácia oprávnených výdavkov na stravovanie športovca a športového odborníka do určitej výšky, ktorí sú vo vybranom vzťahu voči SLA neumožňujúcom poskytnutie stravného v zmysle zákona o cestovných náhradách (tj. nie v pracovno-právnom vzťahu). Výšku a typ príspevku na stravovanie určuje a schvaľuje Predsedníctvo SLA.

1.3.1 V zmysle zákona o cestovných náhradách a ďalších platných zákonných noriem ako aj opatrení Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len MPSVaR SR), osobám prináleží stanovená stravná náhrada s prihliadnutím na dĺžku trvania pracovnej cesty a zabezpečenie bezplatného stravovania.

1.3.2. Časové pásma pre stanovenie výšky stravnej náhrady pre tuzemskú pracovnú cestu sú určené nasledovne:

1. časové pásmo od 5 až 12 hodín,
2. časové pásmo nad 12 hodín až 18 hodín,
3. časové pásmo nad 18 hodín.

Ak osoba vykoná počas dňa viac pracovných ciest, z ktorých každá trvá menej ako 5 hodín, pričom celkový súčet trvania týchto pracovných ciest je 5 hodín a viac, prináleží mu stravná náhrada za celkový čas trvania týchto pracovných ciest.

Ak osoba vykoná v priebehu dvoch kalendárnych dní pracovnú cestu, ktorá trvá 5 až 12 hodín, prináleží mu stravná náhrada v sume ustanovenej pre toto časové pásmo.



I.3.3 V súlade s Opatrením Ministerstva financií SR (ďalej len MF SR), ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách na príslušný rok, osobám prináleží stanovená stravná náhrada, s prihliadnutím na dĺžku trvania pracovnej cesty a zabezpečenie bezplatného stravovania.

I.3.4 Časové pásma pre stanovenie výšky stravného pre zahraničnú pracovnú cestu sú určené nasledovne:

1. časové pásmo do 6 hodín,
2. časové pásmo od 6 hodín do 12 hodín,
3. časové pásmo nad 12 hodín.

I.3.5 Ak pracovná cesta trvala dlhšie ako 12 hodín prináleží osobe stravná náhrada v plnej výške (100%) v mene v zmysle Opatrení MF SR a MPSVR SR. Ak pracovná cesta trvala menej ako 12 hodín osobe prináleží 50 % stravnej náhrady, ak pracovná cesta trvala do 6 hodín výška stravnej náhrady je 25%.

I.3.6 Výška stravného alebo príspevku na stravovanie pre osobu na pracovnej ceste ak má preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie **v plnom rozsahu**, sa stravné alebo príspevok na stravovanie neposkytuje.

Bezplatným stravovaním v plnom rozsahu rozumieme zabezpečené bezplatné podanie troch hlavných jedál – raňajok, obeda a večere. Za zabezpečenie stravovania nie je možné považovať poskytnutie stravovacích poukážok.

Ak má osoba na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie **čiastočne**, patrí mu stravné, alebo príspevok na stravovanie, znížené:

- a. o 25 % za bezplatne poskytnuté raňajky,
- b. o 40 % za bezplatne poskytnutý obed,
- c. o 35 % za bezplatne poskytnutú večeru z ustanovenej sumy stravného, alebo príspevku na stravovanie, pre časové pásmo nad 12 hodín.

I.3.7 SLA stravné náhrady nekráti spôsobom ustanoveným v bode I.3.6, ak osoba nemohla využiť zabezpečené stravovanie z dôvodov, ktoré nezavinila.

I.3.8 Po dobu prerušenia pracovnej cesty z dôvodu návštevy rodiny osoby alebo po dobu dohodnutého prerušenia pracovnej cesty z dôvodov na strane osoby, stravné alebo príspevok na stravovanie osobe nepatrí.

#### I.4 Náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov

I.4.1 Náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov patrí osobám za preukázateľne vynaložené výdavky na pracovnej ceste s cieľom úspešného splnenia účelu pracovnej cesty. Ide o výdavky vynaložené na parkovné za motorové vozidlo, diaľničný poplatok, úschovu a nadváhu batožiny, a pod. Nárok na tieto náhrady musí byť

preukázateľne doložený dokladom, napr. parkovací lístok, doklad o zaplatení diaľničného poplatku a pod.

1.4.2 Potrebnými vedľajšími výdavkami pri pracovnej ceste uskutočnenej motorovým vozidlom nie sú pokuty a výdavky súvisiace so zabezpečením prevádzkyschopnosti súkromného vozidla osoby.

1.4.3 Výdavky súvisiace so zabezpečením prevádzkyschopnosti vozidla SLA, ktoré uhradila osoba počas pracovnej cesty, nie sú výdavky v súvislosti s pracovnou cestou osoby a vyúčtovávajú sa oddelene od vyúčtovania cestovných náhrad.

## Článok 6

### STRAVNÉ / PRÍSPEVOK NA STRAVOVANIE ŠPORTOVCOV SLA



Situácia	Typ oprávnenej náhrady	Forma realizácie náhrady
Amatérsky športovec bez zmluvy s SLA	<b>Príspevok na stravovanie</b> max. do výšky určenej SLA podľa regiónu a veku športovca*	Cestovný príkaz/vyúčtovanie s doložením finančných dokladov o úhrade stravy: a/ doklad z reštaurácie b/ doklad z predaja balenej stravy c/ doklad z nákupu potravín a potravinových doplnkov (vlastná tvorba stravy) d/ ubytovací doklad (strava je súčasťou ubytovania)
Amatérsky športovec so zmluvou s SLA o amatérskom vykonávaní športu	<b>Príspevok na stravovanie</b> max. do výšky určenej SLA podľa regiónu a veku športovca*	Cestovný príkaz/vyúčtovanie s doložením finančných dokladov o úhrade stravy: a/ doklad z reštaurácie b/ doklad z predaja balenej stravy c/ doklad z nákupu potravín a potravinových doplnkov (vlastná tvorba stravy) d/ ubytovací doklad (strava je súčasťou ubytovania)
Profesionálny športovec so zmluvou s SLA o profesionálnom vykonávaní športu	<b>Stravné</b> v zmysle Zákona č.283/2002 o cestovných náhradách (aka dieta)	Cestovný príkaz/vyúčtovanie SLA
Profesionálny športovec s pracovno-právnym vzťahom v rezortnom stredisku	<b>Príspevok na stravovanie</b> max. do výšky určenej SLA podľa regiónu a veku športovca*	Cestovný príkaz/vyúčtovanie s doložením finančných dokladov o úhrade stravy: a/ doklad z reštaurácie b/ doklad z predaja balenej stravy

		c/ doklad z nákupu potravín a potravinových doplnkov (vlastná tvorba stravy) d/ ubytovací doklad (strava je súčasťou ubytovania)
Profesionálny športovec ako samostatne zárobkovo činná osoba	Nevzniká nárok na cestovné náhrady	-----

\*Viz článok 8 tejto smernice

### Článok 7

#### STRAVNÉ / PRÍSPEVOK NA STRAVOVANIE ŠPORTOVÝCH ODBORNÍKOV SLA



Situácia	Typ oprávnenej náhrady	Forma realizácie náhrady
ŠO Zamestnanec SLA <i>(pracovno-právny vzťah)</i>	<b>Stravné</b> v zmysle Zákona č.283/2002 o cestovných náhradách (aka dieta)	Cestovný príkaz/vyúčtovanie SLA
ŠO Funkcionár SLA <i>(uznesenie o zvolení, zmluva o výkone funkcie, prihlásený na odvody a poberá odmenu za výkon funkcie, pracovno-právny vzťah)</i>	<b>Stravné</b> v zmysle Zákona č.283/2002 o cestovných náhradách (aka dieta)	Cestovný príkaz/vyúčtovanie SLA
ŠO Funkcionár SLA <i>(uznesenie o zvolení, bez zmluvy o výkone funkcie, neprihlásený na</i>	<b>Príspevok na stravovanie</b> max. do výšky určenej SLA podľa regiónu ak je udelený súhlas z vedenia úseku*	Cestovný príkaz/vyúčtovanie s doložením finančných dokladov o úhrade stravy: a/ doklad z reštaurácie b/ doklad z predaja balenej stravy c/ doklad z nákupu potravín a potravinových doplnkov (vlastná tvorba stravy) d/ ubytovací doklad (strava je súčasťou ubytovania)

<p>odvody a nepoberá odmenu za výkon funkcie)</p>		
<p>Športový odborník v obchodne-právnom vzťahu s SLA  (SZČO, s.r.o., mandátna zmluva)</p>	<p><b>Nemá žiadny zákonný nárok</b></p>	
<p>Športový odborník v zmluve o výkone činnosti športového odborníka pre SLA  (pracovno-právny vzťah)</p>	<p><b>Stravné</b> v zmysle Zákona č.283/2002 o cestovných náhradách (aka dieta) ak je toto exaktne uvedené v dohode o vykonaní práce</p>	<p>Cestovný príkaz/vyúčtovanie SLA</p>
<p>Športový odborník v dohode o vykonaní práce pre SLA  (pracovno-právny vzťah)</p>	<p><b>Stravné</b> v zmysle Zákona č.283/2002 o cestovných náhradách (aka dieta) ak je toto exaktne uvedené v dohode o vykonaní práce</p>	<p>Cestovný príkaz/vyúčtovanie SLA</p>
<p>Dobrovoľník v dohode o výkone dobrovoľníckej činnosti pre SLA  (dohoda o výkone dobrovoľníckej činnosti)</p>	<p><b>Príspevok na stravovanie</b> max. do výšky určenej SLA podľa regiónu ak je udelený súhlas z vedenia úseku a písomne uvedené v zmluve*</p>	<p>Cestovný príkaz/vyúčtovanie s doložením finančných dokladov o úhrade stravy: a/ doklad z reštaurácie b/ doklad z predaja balenej stravy c/ doklad z nákupu potravín a potravinových doplnkov (vlastná tvorba stravy) d/ ubytovací doklad (strava je súčasťou ubytovania)</p>

Technický delegát SLA (úloha vyplývajúca zo súťažných predpisov FIS a SLA, so zmluvou o výkone činnosti športového odborníka, poberá aj odmenu za výkon tejto funkcie, ale nie ako SZČO, s.r.o.)	<b>Stravné</b> v zmysle Zákona č.283/2002 o cestovných náhradách (aka dieta) ak je toto exaktne uvedené v dohode o vykonaní práce	Cestovný príkaz/vyúčtovanie SLA
Technický delegát SLA (úloha vyplývajúca zo súťažných predpisov FIS a SLA, poberá aj odmenu za výkon funkcie, ale výkon ako SZČO, alebo s.r.o.	<b>Nemá nárok</b>	

\*Viz článok 8 tejto smernice

### Článok 8

#### PRÍSPEVOK NA STRAVOVANIE



<b>Zaradenie (pre časové pásmo nad 12 hodín)</b>	<b>Krajiny strednej a východnej Európy a východnej pologule</b>	<b>Krajiny západnej Európy a západnej pologule</b>	<b>Slovenská republika</b>
Dospelí (>15 rokov)	30 €	45 €	25 €
Mládež (≤15 rokov)	25 €	40 €	25 €
<p>Príspevok na stravovanie je vyplatený ako refundácia do určenej maximálnej výšky voči predloženým oprávneným finančnými dokladom:</p> <p>a/ doklad z reštaurácie</p> <p>b/ doklad z predaja balenej stravy</p> <p>c/ doklad z nákupu potravín a potravinových doplnkov (vlastná tvorba stravy)</p>			

d/ ubytovací doklad (strava je súčasťou ubytovania ⇒ príspevok je adekvátne redukovaný podľa nasledovnej štruktúry:

1./ Ak je na pracovnej ceste osobe preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, príspevok na stravovanie sa mu neposkytuje.

2./ Ak má osoba na pracovnej ceste preukázané bezplatné stravovanie čiastočne, príspevok na stravovanie sa redukuje zo sumy ustanovenej pre daný region a vek v časovom pásme nad 12 hodín nasledovne (zaokrúhlené na celé EUR nahor):

- bezplatne poskytnuté raňajky – redukcia o 25%,
- bezplatne poskytnutý obed - redukcia o 40%,
- bezplatne poskytnutá večera - redukcia o 35%,
- bezplatne poskytnuté raňajky a večera – redukcia o 50%

Zaradenie (pre časové pásmo nad 12 hodín)	Krajiny strednej a východnej Európy a východnej pologule	Krajiny západnej Európy a západnej pologule	Slovenská republika
Dospelí (>15 rokov) + poskytnuté raňajky (-25%)	23 €	34 €	8 €
Mládež (≤15 rokov) + poskytnuté raňajky (-25%)	19 €	30 €	8 €
Dospelí (>15 rokov) + poskytnutý obed (-40%)	18 €	27 €	6 €
Mládež (≤15 rokov) + poskytnutý obed (-40%)	15 €	24 €	6 €
Dospelí (>15 rokov) + poskytnutá večera (-35%)	20 €	30 €	7 €
Mládež (≤15 rokov) + poskytnutá večera (-35%)	17 €	26 €	7 €
Dospelí (>15 rokov) + poskytnuté raňajky a večera (-50%)	15 €	23 €	5 €
Mládež (≤15 rokov) + poskytnuté raňajky a večera (-50%)	13 €	20 €	5 €

## **Článok 9**

### **NÁHRADY ZA POUŽÍVANIE SÚKROMNÝCH CESTNÝCH MOTOROVÝCH VOZIDIEL PRI TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CESTÁCH**



I. Ak sa osoba vopred dohodne s SLA, že pri pracovnej ceste použije vlastné osobné cestné motorové vozidlo, patrí mu základná náhrada za každý kilometer jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky.

2. Náhrada za spotrebované pohonné látky patrí osobe podľa cien pohonných látok prepočítaných podľa spotreby pohonných látok (ďalej len "spotreba") uvedenej v technickom preukaze cestného motorového vozidla alebo v osvedčení o evidencii cestného motorového vozidla (ďalej len "technický preukaz").

Spotreba podľa technického preukazu sa použije takto:

a. ak je v technickom preukaze uvedená spotreba len podľa príslušnej slovenskej technickej normy, na výpočet sa použije spotreba podľa tejto normy; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa spotreba určená podľa slovenskej technickej normy zvýši o 40 %,

b. ak je v technickom preukaze uvedená spotreba podľa slovenskej technickej normy aj predpisu Európskej hospodárskej komisie alebo len podľa predpisu Európskej hospodárskej komisie, na výpočet sa použije spotreba podľa predpisu Európskej hospodárskej komisie vypočítaná aritmetickým priemerom; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa použije spotreba určená na jazdu v meste,

c. ak je v technickom preukaze uvedená spotreba podľa osobitného predpisu v členení na mestský cyklus, mimomestský cyklus a kombinovaný cyklus, na výpočet sa použije spotreba zodpovedajúca príslušnému cyklu premávky alebo kombinácii jednotlivých cyklov premávky, odvodených od konkrétneho režimu jazdy cestného motorového vozidla,

d. ak je v technickom preukaze cestného motorového vozidla uvedená spotreba podľa osobitného predpisu bez členenia na cykly, na výpočet sa použije spotreba podľa tohto osobitného predpisu; pri jazde cestného motorového vozidla v meste sa spotreba zvýši o 20 %.

e. ak sa spotreba v technickom preukaze cestného motorového vozidla neuvádza, pre výpočet náhrady za spotrebované pohonné látky sa použije spotreba podľa technického preukazu cestného motorového vozidla rovnakého typu, s rovnakým objemom valcov motora a s rovnakým druhom pohonnej látky,

f. ak sa spotreba v technickom preukaze cestného motorového vozidla nezhoduje so skutočnou spotrebou pohonných látok, vychádza sa zo spotreby preukázanej dokladom vydaným osobou, ktorej bolo udelené oprávnenie autorizácie podľa osobitného predpisu, alebo dopĺňujúcimi údajmi výrobcu alebo predajcu preukazujúce inú spotrebu pohonných látok.

3. Sumu základnej náhrady pre osobné cestné motorové vozidlá ustanovuje opatrenie, ktoré vydá MPSVaR SR a zverejní v Zbierke zákonov. Náhrada za spotrebované pohonné látky patrí osobe podľa cien pohonných látok platných v čase použitia cestného motorového vozidla, prepočítaných podľa spotreby pohonných látok uvedenej v technickom preukaze cestného motorového vozidla. Cena pohonných látok musí byť preukázaná dokladom o čerpaní pohonných látok, z ktorého je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou (ďalej len "doklad o kúpe"). Ak osoba preukazuje cenu pohonnej látky v eurách viacerými dokladmi o kúpe, cena pohonnej látky sa vypočíta aritmetickým priemerom preukázaných cien. Ak osoba nepreukáže cenu pohonnej látky dokladom o kúpe, na výpočet sa použije cena pohonnej látky, ktorá platila v čase nástupu na pracovnú cestu v Slovenskej republike zistená Štatistickým úradom Slovenskej republiky.

4. Ak sa na pracovnej ceste, pri ktorej osoba používa iné vozidlo ako vozidlo SLA, zúčastnia aj ďalšie osoby, tieto osoby nárok na cestovné náhrady spojené s dopravou nemajú, pretože im žiadne cestovné výdavky nevznikli.

## **Článok 10**

### **VYLÚČENIE SÚBEHU NÁHRAD**



I. Pri zahraničnej pracovnej ceste patrí osobe za čas pracovnej cesty na území Slovenskej republiky stravné v eurách v rozsahu a za podmienok ustanovených v § 5 zákona; ak SLA neumožní osobe stravovať sa zvyčajným spôsobom, môže mu poskytnúť stravné náhrady až do sumy stravného ustanovenej pre časové pásmo 5 až 12 hodín alebo zabezpečiť bezplatné stravovanie.



2. Pri zahraničnej pracovnej ceste, ktorá sa začína a končí na území Slovenskej republiky, je na vznik nároku na náhrady poskytované v eurách alebo v cudzej mene rozhodujúci čas prechodu slovenskej štátnej hranice, odlet a prílet lietadla podľa letového poriadku alebo príchod a odchod lode z prístavu, v ktorom sa vykonáva vstupná a výstupná hraničná kontrola; článok 5 nie je v tomto prípade dotknutý.

## **Článok 11**

### **ŠPECIÁLNE NÁHRADY PRE ZAHRANIČNÉ PRACOVNÉ CESTY**



Nároky osoby pri zahraničnej pracovnej ceste sú rozšírené o:

a. výdavky na povinné a odporúčané očkovanie do výšky preukázaných výdavkov na povinné alebo odporúčané očkovanie pri pracovných cestách do tropických oblastí alebo inak zdravotne obťažných oblastí, očkovanie musí byť odporúčané Svetovou zdravotníckou organizáciou alebo Úradom verejného zdravotníctva.

b. poistenie liečebných nákladov v zahraničí.

Osobe pri zahraničnej pracovnej ceste patrí náhrada preukázaných výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí, nie celkového cestovného poistenia. Táto náhrada osobe nepatrí, ak ho takto poistila SLA. Osobe pri zahraničnej pracovnej ceste môže SLA poskytnúť náhradu preukázaných výdavkov aj na iné druhy poistenia (napr. poistenie zvereného majetku SLA v správe osoby, poistenie zodpovednosti za škodu a pod.). Táto náhrada osobe nepatrí, ak ho takto poistila SLA.

c. použitie vreckového sa osobe nepreukazuje.

## Článok 12

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA



1. Dodržiavanie smernice je záväzné pre všetky osoby vyslané na pracovnú cestu v mene SLA (športovci, športoví odborníci, funkcionári, zamestnanci), a jej nedodržanie sa považuje za porušenie disciplíny nedodržania legislatívnych poriadkov a smerníc SLA podľa Stanov SLA.
2. Ak sa niektoré ustanovenie tejto Smernice dostane do rozporu so znením Zákona alebo jeho vykonávacím predpisom, takéto ustanovenie sa nepoužije a namiesto neho sa použije príslušné ustanovenie Zákona alebo vykonávacieho predpisu.
3. Ak sa niektoré ustanovenie tejto Smernice dostane do rozporu so znením Stanov SLA alebo ich vykonávacím predpisom, takéto ustanovenie sa nepoužije a namiesto neho sa použije príslušné ustanovenie Stanov SLA alebo vykonávacieho predpisu.
4. Neoddeliteľnými prílohami tejto smernice sú:
  - príloha č. 1 – Cestovný príkaz SLA (FA\_003\_Cestovný príkaz), obsahujúci záložky:
    - Cestovný príkaz,
    - Výkaz vyplateného stravného,
    - Výpočet spotreby PHM,
    - Súhlas na použitie AUV
    - Technický preukaz, doklad o PZP a HP,
    - Správa z pracovnej cesty,

Túto Smernicu schválilo Predsedníctvo SLA na svojom zasadnutí dňa 09.05.2019 a nadobúda účinnosť dňom jej schválenia. Týmto sa ruší „Smernica Slovenskej lyžiarskej asociácie upravujúca prípravu, realizáciu a vyhodnotenie pracovných ciest“ zo dňa 15.10.2015.