



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

**Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri
domácich a zahraničných pracovných cestách**

Int. dok. č.:
VP 1/2014
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10


VNÚTORNÝ PREDPIS č. 1/2014

**Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri domácich
a zahraničných pracovných cestách**

VP vypracoval: Ing. Ľubica Červeňová	Dátum: 8.1.2014	Podpis:
VP prerokoval: Vedenie JLF UK	Dátum: 13.1.2014	Podpis:
VP schválil: prof. MUDr. Ján Danko, CSc.	Dátum: 13.1.2014	Podpis:
Počet výtlačkov: 3 Výtlačok č. 1 - sekretariát Výtlačok č. 2 - Janka Šimová Výtlačok č. 3 - Ing. Jana Kurhajcová	Platnosť od: 20.1.2014	Účinnosť od: 20.1.2014

Aktualizácia, zmeny a doplnky k vnútornému predpisu:

Zmena 1: Dátum: 6.10.2014, VP č. 31/2014 Podpis:	Zmena 2: Dátum: 1.10.2017, zrušený VP č. 31/2017 Podpis:	Zmena 3: Dátum: Podpis:
--	--	--------------------------------------

	UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE	Int. dok. č.: VP 1/2014
	Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri domácich a zahraničných pracovných cestách	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10

V súlade s Čl. 21 ods. 2 písm. j) Štatútu Jesseniovej lekárskej fakulty a po prerokovaní vo vedení fakulty dňa 13. januára 2014 vydávam tento vnútorný predpis:

Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri domácich a zahraničných pracovných cestách

Táto smernica upravuje postup poskytovania cestovných náhrad a iných plnení pri tuzemských a zahraničných pracovných cestách konaných zamestnancami vedecko-pedagogických, účelových, informačných, hospodársko-správnych a ostatných pracovísk Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine a študentmi fakulty, ak sa konajú v zastúpení orgánov akademickej samosprávy alebo na ich príkaz (napr. reprezentácia fakulty, družobné a výmenné pobyty) v súlade s ustanoveniami zákona NR SR č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v platnom znení (ďalej len „zákon“). Určuje sa aj jednotný a preukázateľný postup pri schvaľovaní pracovnej cesty, poskytovanie preddavkov a deklarujú sa povinnosti súvisiace s ich vyúčtovaním.

Čl. 1


Personálne vymedzenie pôsobnosti smernice

- (1) Ustanovenia smernice sa vzťahujú na všetkých zamestnancov JLF UK v Martine zamestnaných v riadnom pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas, osôb na základe dohôd o vykonaní práce, dohôd o pracovnej činnosti a dohôd o brigádnickej práci študentov.
- (2) S osobami vykonávajúcimi pre JLF UK práce na základe dohôd mimo pracovného pomeru budú podmienky poskytovania cestovných náhrad dohodnuté individuálne pri uzatváraní dohôd s prihliadnutím na úlohy, ktoré budú pre JLF UK plniť.
- (3) Študenti študijného programu prvého, druhého a tretieho stupňa vysokoškolského štúdia môžu vykonať PC len na základe dohody o vykonaní práce.

Čl. 2

Príkaz na vykonanie pracovnej cesty

- (1) Pracovná cesta (ďalej len „PC“) sa môže konať len na základe vystaveného príkazu na cestu.
- (2) Príkaz na tuzemskú PC podpisuje svojim zamestnancom vedúci príslušného pracoviska. Vedúcemu zamestnancovi podpisuje príkaz na tuzemskú PC dekan alebo tajomník fakulty.
- (3) Absolvovanie PC bez predchádzajúceho súhlasu sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny v zmysle Čl. 9 platného Pracovného poriadku UK v Bratislave. Takáto osoba nesmie vystupovať v mene JLF UK a nemá právo žiadať od nej akékoľvek finančné náhrady.
- (4) Každé pracovisko je povinné viesť evidenciu o príkazoch na cestu. Evidenciu o príkazoch na cestu vedúcim zamestnancom vedie sekretariát dekana.

	UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE	Int. dok. č.: VP 1/2014
	Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri domácich a zahraničných pracovných cestách	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10

Čl. 3

Postup pri povoľovaní zahraničnej pracovnej cesty

- (1) Zahraničnú pracovnú cestu (ďalej len „ZPC“) schvaľuje všetkým zamestnancom JLF UK dekan podpísaním Príkazu na zahraničnú pracovnú cestu zadaného v informačnom systéme Sofia po predchádzajúcom vyjadrení sa vedúceho pracoviska.
- (2) Príkaz na zahraničnú pracovnú cestu so súhlasným vyjadrením vedúceho pracoviska a zamestnanca sa podáva dekanovi JLF UK v dostatočnom časovom predstihu s dokladmi preukazujúcimi oprávnenú účasť zamestnanca na podujatí (napr. kópiu pozvánky s uvedením autorov a názvu príspevku alebo príslušnej časti programu podujatia; kópiu abstraktu s uvedením autorov a potvrdením prijatia prezentácie; alebo iný hodnoverný doklad, ktorý sa priloží k príkazu na ZPC).
- (3) Žiadateľ musí mať na zreteli, že po schválení ZPC musí byť dostatočný čas na zabezpečenie cesty optimálnym spôsobom. Pri cestách vyžadujúcich zabezpečenie leteniek, alebo iných náročnejších úkonov sa za primeraný predstih považuje lehota najmenej jeden mesiac pred vycestovaním. Ak sa vyžaduje úhrada kongresových poplatkov v predstihu za výhodnejšiu cenu, treba žiadosť predložiť aspoň jeden týždeň pred týmto termínom.
- (4) Povinnosť predkladať Príkaz na zahraničnú pracovnú cestu na schválenie sa týka aj tých ZPC, kde si všetky náklady spojené s pobytom a cestou hradí žiadateľ sám (alebo mu ich hradí pozývateľ alebo iná osoba), ale je posudzovaný ako neprítomný v práci.
- (5) Absolvovanie ZPC bez predchádzajúceho súhlasu dekana fakulty sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny v zmysle Čl. 9 platného Pracovného poriadku UK v Bratislave. Takáto osoba nesmie v zahraničí vystupovať v mene JLF UK a nemá právo žiadať od nej akékoľvek finančné náhrady. Vystavenie CP zo spätným dátumom je neprípustné.

Čl. 4

Používanie vlastného cestného motorového vozidla

Zamestnanci používajú na pracovné cesty prednostne prostriedky verejnej hromadnej dopravy. Na základe ustanovení § 7 zákona môžu zamestnanci použiť aj vlastné cestné motorové vozidlá za týchto podmienok:

- (1) Zamestnanec môže použiť vlastné cestné motorové vozidlo na PC len výnimočne a na základe písomnej dohody s JLF UK (príloha č. 1). Zamestnanec musí mať uzatvorené zákonné poistenie vozidla, havarijné poistenie vozidla a musí mať absolvované školenia osôb, ktoré vedú vlastné motorové vozidlo na pracovnej ceste.
- (2) Zamestnanec môže v súlade s ods. 1 použiť vlastné cestné motorové vozidlo na zahraničnú pracovnú cestu maximálne do vzdialenosti 500 km.
- (3) Zamestnanec predloží žiadosť o uzavretie písomnej dohody o použití cestného motorového vozidla dekanovi alebo tajomníkovi fakulty podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č. 1.
- (4) Pri použití vlastného cestného motorového vozidla sa poskytne náhrada len do výšky zodpovedajúcej cene jedného cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy, bez ohľadu na počet prepravovaných osôb, ktorým bola PC schválená.
- (5) Cena cestovného lístka sa určí podľa informácií získaných z Kontaktného centra Železničnej spoločnosti Slovensko, a.s. V takomto prípade sa za miesto nástupu na PC



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

**Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri
domácich a zahraničných pracovných cestách**

Int. dok. č.:
VP 1/2014
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10

považuje pravidelné pracovisko zamestnávateľa.

- (6) Výnimočne a pokiaľ je to vo výlučnom záujme JLF UK, resp. pre JLF UK ekonomicky výhodnejšie, môže sa poskytnúť zamestnancovi za použitie vlastného cestného motorového vozidla náhrada vo výške základnej náhrady podľa počtu najazdených km a náhrada za spotrebované pohonné látky po ich preukázaní, v súlade so zákonom. Súhlas udeľuje dekan fakulty. Vzor tlačiva na poskytnutie náhrady za spotrebované pohonné látky je uvedený v prílohe č. 2.

Čl. 5

Poskytovanie náhrad

- (1) Pri poskytovaní náhrad sa postupuje v súlade so zákonom. Zamestnancovi vyslanému na PC patrí:
- náhrada preukázaných cestovných výdavkov,
 - náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie,
 - stravné,
 - náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov.
- (2) Za preukázané cestovné výdavky sa poskytuje náhrada nasledovne:
- a) pri PC do 100 km od miesta pravidelného výkonu práce patrí zamestnancovi náhrada zodpovedajúca cene cestovného lístka 2. triedy rýchlika alebo autobusu, a to podľa toho, čo je pre zamestnanca výhodnejšie,
 - b) pri PC nad 100 km od miesta pravidelného výkonu práce patrí zamestnancovi náhrada zodpovedajúca cene cestovného obojsmerného lístka rýchlika 1. triedy alebo autobusu, a to podľa toho, čo je pre zamestnanca výhodnejšie.
- (3) Za potrebné vedľajšie výdavky zamestnancov na pracovnej ceste, a to pri tuzemskej i zahraničnej, považuje JLF UK nasledovné výdavky:
- parkovné v prípade, ak bol daný súhlas s použitím vlastného cestného motorového vozidla s náhradou podľa počtu najazdených kilometrov,
 - diaľničné poplatky, ak bol daný súhlas s použitím vlastného cestného motorového vozidla s náhradou podľa počtu najazdených kilometrov,
 - výdavky za MHD,
 - výdavky za taxi službu v prípade, ak nie je možné použiť spojenie MHD, napr. doprava k určenému dopravnému prostriedku v noci, výnimočne v skorých ranných hodinách, v súlade s termínom nástupu na PC (zdôvodnenie musí byť uvedené v správe z pracovnej cesty),
 - vstupné na výstavy a veľtrhy ak je pracovná cesta konaná za týmto účelom,
 - vložné na školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá,
 - tlačoviny, študijný materiál súvisiaci s účasťou na odborných podujatiach.
- (5) Zamestnancovi sa poskytuje stravné za každý kalendárny deň pracovnej cesty za podmienok ustanovených zákonom NR SR č. 283/2002 Z.z. o cestových náhradách v platnom znení. Suma stravného pre jednotlivé časové pásma sa určuje podľa aktuálne platných opatrení vydávaných Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR.
- (6) Vedľajšie výdavky môžu byť zamestnancovi uhradené len po ich preukázaní dokladom o zaplatení.
- (7) Pri tuzemskej pracovnej ceste sa preddavok neposkytuje.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

**Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri
domácich a zahraničných pracovných cestách**

Int. dok. č.:
VP 1/2014
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10

Čl. 6

Náhrady pri zahraničných pracovných cestách

- (1) Zamestnancovi patria pri zahraničnej pracovnej ceste tieto náhrady:
 - náhrada cestovných výdavkov (preukázané cestovným lístkom),
 - náhrada za ubytovanie (preukázané dokladom o zaplatení),
 - stravné podľa opatrení Ministerstva financií SR (nepreukazuje sa),
- (2) Náhradu výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí zabezpečuje JLF UK prostredníctvom dodávateľa vybraného na základe verejného obstarávania; táto náhrada sa preto zamestnancovi neposkytuje v rámci vyúčtovania ZPC.
- (3) Zamestnancom, doktorandom, študentom a osobám pracujúcim na dohody o prácach mimo pracovného pomeru na JLF UK sa pri ZPC vreckové neposkytuje.
- (4) JLF UK poskytne zamestnancovi preddavok na pracovnú cestu v predpokladanej výške v zahraničnej mene aj bez požiadania, najneskôr v deň nástupu na zahraničnú pracovnú cestu. Preddavok sa poskytuje len do sumy predpokladaných náhrad; zamestnanec je povinný uviesť reálnu výšku predpokladaných výdavkov.
- (5) Preddavky na pracovné cesty poskytuje JLF UK:
 - a) bezhotovostne v euro mene,
 - b) v hotovosti v príslušnej mene štátu (inej ako euro mena).
- (6) Po dohode so zamestnancom môže JLF UK poskytnúť preddavok na stravné v inej cudzej mene, ako je mena ustanovená opatrením ministerstva financií pre príslušnú krajinu.

Čl. 7


Vysielanie a prijímanie študentov

- (1) Vysielanie a prijímanie študentov sa vykonáva spravidla na základe uzatvorených bilaterálnych fakultných zmlúv.
- (2) JLF UK vysiela a prijíma študentov najmä na:
 - a) medzinárodné študentské konferencie,
 - b) pobyty v rámci programov SOCRATES/ERASMUS,
 - c) pobyty mladých zamestnancov financovaných z Fondu rektora UK na podporu zahraničných mobilit doktorandov,
 - d) pobyty v rámci projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ.
- (3) Pre financovania náhrad spojených s pobytom študentov platia podmienky dohodnuté v jednotlivých zmluvách. V prípade, že financovanie pobytu študentov nie je dohodnuté v zmluvách, platia ustanovenia zákona a tejto smernice.

Čl. 8

Ukončenie cesty, predloženie správy a vyúčtovanie

- (1) K vyúčtovaniu pracovnej cesty je potrebný kompletne vyplnený cestovný príkaz s uvedením všetkých údajov – presná adresa začiatku a konca cesty, bydlisko, pracovisko, iné miesto určené zamestnávateľom, všetky použité spôsoby dopravy, poskytnutá strava, účel, prínos a výsledky z pracovnej cesty, atď. Vzor správy z pracovnej cesty je uvedený v prílohe č. 3 a č.4.
- (2) Pri použití vlastného cestného motorového vozidla musí byť pri vyúčtovaní cestovných

	UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE	Int. dok. č.: VP 1/2014
	Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri domácich a zahraničných pracovných cestách	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10

výdavkov podľa Čl. 4 ods. 6 priložený aj doklad o čerpaní pohonných hmôt, pričom dátum na daňovom doklade (výpis z registračnej pokladne) musí byť zhodný s dňom nástupu na PC, resp. počas trvania PC.

- (3) Písomné doklady potrebné na vyúčtovanie PC je zamestnanec povinný predložiť JLF UK do desiatich pracovných dní po dni skončenia PC (cestovný príkaz, tlačivo prechodu hraníc pri zahraničnej PC, doklady o všetkých platbách spojených s vykonaním a priebehom pracovnej cesty, ...). Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch je možné najmä pri zahraničných PC predložiť písomné podklady na vyúčtovanie aj neskôr, najdlhšie však do 30 kalendárnych dní po dni skončenia PC. Pri prekročení uvedených lehôt sa CP zúčtuje ako nulový.
- (4) JLF UK vykoná vyúčtovanie PC najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov.
- (5) Pri strate dokladu alebo nejednoznačnom preukázaní výdavku môže zamestnávateľ poskytnúť náhradu len na základe čestného prehlásenia, maximálne však do výšky 25 %.
- (6) K vyúčtovaniu PC je zamestnanec povinný predložiť aj správu o výsledkoch cesty, obsahujúcu informáciu o splnení cieľov cesty, ako aj ostatné podrobnosti priebehu cesty – použitý dopravný prostriedok, zabezpečenie a poskytnutie stravovania, začiatok a koniec výkonu práce a pod.
- (7) Ak je pri zahraničnej pracovnej ceste vyúčtovaný nedoplatok, poskytne JLF UK zamestnancovi doplatok v tej cudzej mene, v ktorej bol poskytnutý preddavok. Po dohode so zamestnancom môže byť táto suma poskytnutá v inej cudzej mene alebo v slovenskej mene.
- (8) Vyúčtovanie ZPC sa vykoná podľa kurzu Národnej banky Slovenska.

Čl. 9

Záverečné ustanovenie

- (1) Týmto vnútorným predpisom sa ruší vnútorný predpis č. 23/2012 - Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri domácich a zahraničných pracovných cestách zo dňa 15. októbra 2012.
- (2) Tento vnútorný predpis nadobúda účinnosť dňa 20. januára 2014.

V Martine dňa 13. 1. 2014



prof. MUDr. Ján Danko, CSc.
dekan JLF UK v Martine



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri
domácich a zahraničných pracovných cestách

Int. dok. č.:
VP 1/2014
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10

Príloha č. 1

D o h o d a
o používaní vlastného cestného motorového vozidla na pracovnej ceste

Zamestnanec:

Adresa trvalého bydliska:

(ďalej len „zamestnanec“)

a

Zamestnávateľ: Jesseniova lekárska fakulta UK v Martine

Adresa: Malá Hora 10701/4A, 036 01 Martin

IČO: 00397865

Zastúpený: prof. MUDr. Ján Danko, CSc., dekan JLF UK

d o h o d l i

sa v súlade s § 7 zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v platnom znení takto:

1) Zamestnanec je držiteľom a oprávnené používa cestné motorové vozidlo:

typ vozidla: _____ ŠPZ: _____

číslo havarijnej poisťky: _____ havarijné poistenie uhradené dňa: _____

2) Povinné zmluvné poistenie uhradené dňa: _____

3) Zamestnávateľ súhlasí s používaním vlastného motorového vozidla zamestnanca, ktoré bude používať na uskutočňovanie pracovných ciest v súvislosti s plnením pracovných úloh.

4) V prípade použitia vlastného motorového vozidla sa bude poskytovať zamestnancovi náhrada preukázaných cestovných výdavkov v súlade s Čl. 4 ods. 4 až 6 Smernice JLF UK o cestovných náhradách poskytovaných pri tuzemských a zahraničných pracovných cestách.

5) Zamestnanec sa zaväzuje udržiavať osobné motorové vozidlo v prevádzky spôsobilom stave tak, aby nedošlo v súvislosti s jeho prevádzkou pri plnení pracovných úloh k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku alebo jeho zničeniu.

6) Zamestnávateľ nezodpovedá za škodu, ku ktorej dôjde na vlastnom osobnom motorovom vozidle zamestnanca mimo plnenia pracovných úloh a pri činnosti, ktorá nebude mať priamu súvislosť s plnením pracovných úloh. Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu sa bude posudzovať podľa ustanovení § 192 zákonníka práce a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.

7) Používanie osobného motorového vozidla zmluvné strany dohodli na dobu určitú do _____.

8) Zmluvné strany vyhlasujú, že obsah dohody je prejavom ich slobodnej vôle a že ju neuzatvorili v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

9) Neoddeliteľnou súčasťou dohody sú tieto povinné prílohy:

a) fotokópia havarijnej poisťky a dokladu o úhrade havarijného poistenia,



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri
domácich a zahraničných pracovných cestách

Int. dok. č.:
VP 1/2014
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10

- b) fotokópia dokladu o zaplatení povinného zmluvného poistenia,
- c) technický preukaz vozidla.

V Martine, dňa _____

zamestnanec

zamestnávateľ

ZRUŠENÝ



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

**Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri
domácich a zahraničných pracovných cestách**

Int. dok. č.:
VP 1/2014
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10

Príloha č. 2

Náhrada podľa počtu najazdených kilometrov

Príloha k Dohode o používaní vlastného cestného motorového vozidla (ďalej aj „AUV“)

Týmto vyhlasujem a beriem na vedomie, že škodu na zdraví a živote, veciach, prípadne za inú škodu, ktorá vznikne pri tejto pracovnej ceste v súvislosti s použitím súkromného cestného motorového vozidla ŠPZ:budem uplatňovať z vlastnej havarijnej poisťky a nebudem si voči Jesseniovej LF UK v Martine uplatňovať žiadne nároky.

Meno a priezvisko:

Celkový počet najazdených kilometrov:

Cena PHM (doklad z registračnej pokladne)

Spotreba PHM podľa technického preukazu na 100 km:

Príloha: Doklad z registračnej pokladne o zakúpení PHM zo dňa trvania pracovnej cesty

Prehlasujem, že všetky uvedené údaje sú pravdivé.

V Martine, dňa

Podpis zamestnanca:



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri
domácich a zahraničných pracovných cestách

Int. dok. č.:
VP 1/2014
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10

Príloha č. 3

Správa zo zahraničnej pracovnej cesty k cestovnému príkazu č. _____

Meno a priezvisko zamestnanca:

Krajina, mesto:

Inštitúcia/podujatie:

Nástup na ZPC (miesto, dátum, hodina):

Prekročenie štátnej hranice o: hod min.

Ukončenie ZPC (miesto, dátum, hodina):

Prekročenie štátnej hranice o: hod min.

Z celodennej stravy bolo bezplatne poskytnuté:

- raňajky (hodnota 25 %) áno/nie počet dní

- obed (hodnota 40 %) áno/nie počet dní

- večera (hodnota 35 %) áno/nie počet dní

Použitý dopravný prostriedok*:

* - pri náhrade podľa počtu najazdených kilometrov je potrebné vyplniť aj prílohu č. 2

Náklady na ubytovanie:

Nutné vedľajšie výdavky (podľa Čl. 5 ods. 3 smernice):

Účel, prínosy a výsledky zo ZPC:

Prípadne vzniknutý nedoplatok **žiadam** – **nežiadam** vyúčtovať v eurách.

Vyhlasujem, že som všetky údaje uviedol správne!

V Martine, dňa _____

Podpis účastníka ZPC: _____



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

**Smernica o cestovných náhradách poskytovaných pri
domácich a zahraničných pracovných cestách**

Int. dok. č.:
VP 1/2014
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10

Príloha č. 4

Správa z tuzemskej pracovnej cesty k cestovnému príkazu č. _____

Meno a priezvisko zamestnanca:

Miesto výkonu práce:

Inštitúcia/podujatie:

Začiatok PC (miesto, dátum, hodina):

Ukončenie PC (miesto, dátum, hodina):

Z celodennej stravy bolo bezplatne poskytnuté:

- raňajky (hodnota 25 %) áno/nie počet dní

- obed (hodnota 40 %) áno/nie počet dní

- večera (hodnota 35 %) áno/nie počet dní

Použitý dopravný prostriedok*:

* - pri náhrade podľa počtu najazdených kilometrov je potrebné vyplniť aj prílohu č. 2

Spolucestujúci:

Náklady na ubytovanie:

Nutné vedľajšie výdavky (podľa Čl. 5 ods. 3 smernice):

Účel, prínosy a výsledky z PC:

Vyhlasujem, že som všetky údaje uviedol správne!

V Martine, dňa _____

Podpis účastníka PC: _____