

MANUÁL PRE VYPLNENIE CESTOVNÉHO PRÍKAZU (CP)

TUZEMSKÁ PRACOVNÁ CESTA:

CP PRI POUŽITÍ PROSTRIEDKOV HROMADNEJ DOPRAVY – POSTUP:

1. Pracovník vyplní pred cestou prvú stranu cestovného príkazu – časti 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. (všetky červene označené časti)
2. Pracovník sa podpíše v časti SÚHLAS zamestnanca
3. V časti 7. musí byť pred vykonaním cesty podpis osoby, ktorá je oprávnená schváliť pracovnú cestu (štatutárny zástupca SGF). V odôvodnených prípadoch je možné o schválenie pracovnej cesty požiadať emailom – následne po schválení sa v tomto prípade namiesto podpisu predkladá emailová odpoveď schvaľovateľa
4. Po absolvovaní cesty pracovník vyplní celú stranu 2 cestovného príkazu podľa priloženého vzoru (všetky červene označené časti)
5. Po absolvovaní cesty pracovník na dolnú časť prvej strany CP nalepí doklad za ubytovanie, cestovný lístok a prípadne ďalšie doklady za výdavky spojené s cestou
6. Stravné bude vyrátané pracovníkom sekretariátu SGF po predložení úplného vyplneného cestovného príkazu s vyúčtovaním – DÔLEŽITÉ: Pre účely výpočtu stravného je nutné uviesť zo strany žiadateľa, začiatok a koniec štandardnej pracovnej doby, v prípade osôb bez trvalého PP uviesť túto informáciu do CP.
7. Pracovník je povinný pri predložení vyúčtovania z pracovnej cesty mať na doklade všetky podpisy dotknutých osôb (svoj, schvaľovateľa cesty, osoby ktorá prevzala správu z pracovnej cesty)
8. Následne budú doklady skontrolované kontrolórom SGF – v prípade zistenia chýb bude celý cestovný príkaz s vyúčtovaním vrátený na dopracovanie pracovníkovi, ktorý CP predložil. Až po konečnom schválení kontrolórom SGF je možné cestovný príkaz preplatiť tak, aby boli splnené všetky zákonom stanovené podmienky.

CP PRI POUŽITÍ SÚKROMNÉHO VOZIDLA – POSTUP:

1. Postup je rovnaký ako je vyššie uvedené
2. Pri schvaľovaní cestovného príkazu **vopred** rozhodne schvaľovateľ o výške oprávnených výdavkov na dopravu – 0,25 € za 1 každý km pracovnej cesty (vzdialenosť od miesta začiatku do cieľa pracovnej cesty sa ráta podľa údajov Google maps) alebo do výšky cestného lístku verejnej hromadnej dopravy (pre tento účel sa cena cestného lístku overuje pre deň konania pracovnej cesty na www.cp.sk) v súlade s ust. čl. V (tuzemské pracovné cesty) a čl. 6 (zahraničné pracovné cesty) platnej Smernice SGF o cestovných náhradách.
3. K cestovnému príkazu sa prikladá podpísaná Dohoda o použití súkromného vozidla (príloha č. 4 platnej Smernice SGF o cestovných náhradách). Dohoda sa uzatvára na jeden kalendárny rok.
4. K cestovnému príkazu sa spolu s Dohodou o použití súkromného vozidla prikladá aj kópia veľkého technického preukazu vozidla, ktoré je uvedené v predmetnej dohode a na ktoré sa vzťahuje vyúčtovanie predmetnej pracovnej cesty.

VŠETKY PODROBNOSTI K CESTOVNÝM NÁHRADÁM SÚ OBSAHOM PLATNEJ SMERNICE SGF O CESTOVNÝCH NÁHRADÁCH, KTORÁ JE ZVEREJNENÁ NA: <https://www.sgf.sk/sk/article/smernice-poriadky-dokumenty>