



PREDPIS K REALIZÁCII TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

PREDPIS K REALIZÁCII TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

Galvaniho 16617/17A,
821 04 Bratislava-Ružinov

Zväz slovenského lyžovania, o.z.
+421 907 107 943

sekretariat@zsl.sk
www.zsl.sk



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

OBSAH

1. Úvodné ustanovenia.....	2
2. Tuzemská pracovná cesta.....	4
3. Zahraničná pracovná cesta.....	6
4. Cestovný príkaz, záloha a vyúčtovanie.....	7
5. Cestovné náhrady.....	10
6. Stravné a príspevok na stravovanie športovcov ZSL.....	15
7. Stravné a príspevok na stravovanie športových odborníkov ZSL.....	16
8. Náhrady za používanie súkromných cestných motorových vozidiel...18	
9. Vylúčenie súbehu náhrad.....	20
10.Špeciálne náhrady pre zahraničné pracovné cesty.....	21
11.Záverečné ustanovenia.....	21

Príloha č. 1 – ZSL Cestovný príkaz

Príloha č.2 – ZSL Žiadosť o zálohu

V tomto predpise sa mužský rod, použitý v súvislosti s akoukoľvek fyzickou osobou (napríklad podstatné mená ako športovec, riaditeľ, prezident, funkcionár, rozhodca alebo kandidát, alebo zámená ako on, oni alebo im), bude chápať tak, že zahŕňa zároveň ženský rod, pokiaľ nie je v konkrétnom prípade uvedené inak.

Pokiaľ nie je výslovne písomne uvedené inak, na účely aplikácie tohto predpisu sa rozumie kalendárny rok začínajúci sa 1. januára a končiaci sa 31. decembra.

Pokiaľ nie je výslovne písomne uvedené inak, na účely aplikácie tohto predpisu sa rozumie súťažná sezóna, alebo súťažné obdobie začínajúce sa 1. mája a končiacie sa 30. apríla.



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

Článok 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Predpis 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. Tento predpis upravuje postup osôb v dokumentovaní pracovnej cesty v mene ZSL z poverenia zo strany funkcionárov a riadiacich činnovníkov ZSL a predstavuje jednotný súbor úkonov potrebných k finančnému vysporiadaniu výdavkov spojených s realizáciou pracovnej cesty.
3. Podľa tohto predpisu postupujú všetky organizačné zložky ZSL vrátane zamestnancov, osôb prijatých na dohody o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru, ktorí zabezpečujú realizáciu aktivít ZSL a aj osôb zvolených alebo menovaných do orgánov, komisií alebo funkcií v ZSL, ktorí nie sú k ZSL v pracovnoprávnom vzťahu (ďalej ako „osoba“).
4. § 46, ods.8 zákona č. 440/2015 Z. z. o športe : Športovcovi, ktorý na základe pokynu ZSL 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 tohto predpisu sa primerane vzťahujú na poskytovanie cestovných náhrad aj ostatným členom ZSL, ktorí sú oprávnení čerpať finančné prostriedky na pracovné cesty (napr. členovia realizačných tímov reprezentačných družstiev, tréneri, ostatní športoví odborníci a pod.) na základe uznesení Výkonného výboru ZSL, prípadne inej oprávnenej štruktúry ZSL¹.
6. Aktivitou ZSL sa rozumie:
 - a. športové podujatie organizované alebo financované prostredníctvom ZSL alebo FIS,

¹ Konferencia ZSL, Sekcia športu, odborná komisia.



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

- b. športové podujatie organizované iným subjektom v športe s preukázateľnou väzbou na činnosť ZSL, alebo FIS²,
- c. zasadnutia orgánov a komisií ZSL, 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 výlučne 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 sa dokladá kniha jász),
 - h. zoznam zúčastnených na pracovnej ceste,
 - i. ďalšie náležitosti určené ZSL (prezenčná listina, správa o akcii, výkaz vyplateného stravného, výpočet spotreby PHM, súhlas na použitie súkromného motorového vozidla, technický preukaz použitého motorového vozidla,).
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.

² SOŠV, MŠVvaš SR, SAAŠ, SAUŠ, SPV, MOV, ISIA, Interski, Medzinárodná asociácia freeridingu, X-Games a pod.



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

6. Pravidelné pracovisko je miesto písomne dohodnuté v pracovnej zmluve, resp. v prípade subjektov podľa bodu 3. a 4. z článku 1, miesto usporiadania/konania akcie ZSL, FIS, SOŠV, SPV, VŠC Dukla, NŠC, ŠCP, MŠVVaŠ SR, SAUŠ, SAAŠ, KŠZ, alebo iných partnerských subjektov ZSL s preukázateľnou väzbou na činnosť ZSL.
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. Cestovný príkaz musí byť schválený pred nástupom na pracovnú cestu.
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 nadriadený osoby, ktorá cestu vykonáva, alebo iná osoba, oprávnená pracovnú cestu nariadiť, alebo schváliť³. Pracovnú cestu pre zamestnancov Sekretariátu ZSL a členov Medzinárodnej komisie ZSL schvaľuje Generálny sekretár ZSL. Pracovnú cestu pre členov Lektorského zboru ZSL schvaľuje Manažér pre vzdelávanie ZSL.
10. Osoba vyslaná na pracovnú cestu môže pre plnenie pracovných povinností použiť okrem vozidla zabezpečeného prostredníctvom ZSL⁴ aj vozidlo, ktoré je buď v jej vlastníctve, alebo ktoré patrí inej fyzickej alebo právnickej osobe, alebo ktoré si prenajala na vlastné meno. Konkrétne rozhodnutie v takejto situácii vykoná Prezident ZSL, Viceprezident ZSL, Generálny sekretár ZSL, alebo manažér sekcie športu, alebo Vedúci Lektorského zboru ZSL podľa príslušnej hierarchie. Podmienkou je súhlas o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu⁵ doložený fotokópiami technického preukazu vozidla, dokladov o zaplatení povinného a havarijného

³ Generálny sekretár ZSL, Prezident ZSL, Viceprezident ZSL, člen Výkonného výboru ZSL, manažér športovej sekcie a Vedúci Lektorského zboru ZSL.

⁴ Vozidlo v majetku ZSL, vozidlo z prenájmu ZSL, vozidlo z operačného lízingu ZSL, inak zabezpečené vozidlo ZSL.

⁵ Strana 2 formuláru „ZSL Cestovný príkaz“



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

poistenia. V tom prípade má osoba nárok na preplatenie náhrad podľa čl. 9 tohto predpisu.

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 prilet 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 práce⁶.
4. Zahraničnú pracovnú cestu schvaľuje nadriadená osoba pre osobu, ktorá cestu vykonáva, alebo iná osoba, oprávnená pracovnú cestu nariadiť, alebo schváliť⁷. Pracovnú cestu pre zamestnancov Sekretariátu ZSL a členov Medzinárodnej komisie ZSL schvaľuje Generálny sekretár ZSL. Pracovnú cestu pre členov Lektorského zboru ZSL schvaľuje Manažér pre vzdelávanie ZSL.
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 veľa kusov batožiny alebo ťažkú batožinu⁸.

⁶ Omeškanie letu, vlaku, zdržanie prípoja, iné objektívne príčiny

⁷ Generálny sekretár ZSL, Prezident ZSL, člen Výkonného výboru ZSL, Viceprezident ZSL, manažér športovej sekcie a Vedúci Lektorského zboru.

⁸ Rozumej vyšší počet kusov batožiny ako 2, alebo neprimerane vysoká váha batožiny než je obvyklé.



Článok 4 CESTOVNÝ PRÍKAZ, ZÁLOHA A VYÚČTOVANIE

1. Osoba poverená vykonať pracovnú cestu v mene ZSL je povinná túto cestu zdokumentovať prostredníctvom finančného nástroja Cestovný príkaz ZSL. Tlačivo Cestovný príkaz ZSL spolu s povinnými prílohami je k dispozícii na webovom sídle ZSL, v sekcii Tlačivá (<https://www.zvazslovenskeholyzovania.sk/dokumenty/tlaciva/>).
2. Osoba poverená vykonať pracovnú cestu v mene ZSL je oprávnená požiadať vedenie ZSL o finančnú zálohu na krytie predpokladaných výdavkov spojených s realizáciou pracovnej cesty, na ktorú je táto osoba vysielaná. Záloha je realizovaná prostredníctvom Žiadosti o zálohu, ktorá musí byť riadne vyplnená a pred predložením na Sekretariát ZSL schválená oprávnenou osobou⁹. Tlačivo ZSL Žiadosť o zálohu je k dispozícii na webovom sídle ZSL, v sekcii Tlačivá (<https://www.zvazslovenskeholyzovania.sk/dokumenty/tlaciva/>). Žiadosť je potrebné zaslať na Sekretariát ZSL minimálne desať (10) dní vopred z dôvodu procesného spracovania, respektíve najneskôr v deň oznámenia služobnej cesty osobe, ktorá je na takúto pracovnú cestu vysielaná.
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 výpravy¹⁰.
5. Všetky poskytované zálohy musia byť očíslované. Príslušné číslo zálohy musí byť uvedené vo vyúčtovaní na cestovnom príkaze. Číslo zálohy určuje Sekretariát ZSL na základe určeného kľúča v alfanumerickom formáte¹¹. Osoba vykonávajúca vyúčtovanie musí toto číslo uvádzať vždy v akejkolvek súvislosti s touto zálohou a pracovnou cestou s ňou súvisiacou.

⁹ Generálny sekretár ZSL, Prezident ZSL, člen Výkonného výboru ZSL, Viceprezident ZSL, manažér športovej sekcie a Vedúci Lektorského zboru ZSL.

¹⁰ Predpis ZSL o Vedúcom výpravy

¹¹ Registratúrny predpis ZSL



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

6. 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 ZSL nepreberie vyúčtovanie, ktoré nebolo schválené.
8. Všetky vyúčtovania nákladov a refundácie nákladov z pracovných ciest musia byť najskôr schválené oprávnenou osobou¹² a následne predložené na Sekretariát ZSL k účtovnému spracovaniu. Vyúčtovateľ zodpovedá za obsahovú a vecnú stránku vyúčtovania.
9. Osoba vyslaná na pracovnú cestu má povinnosť predložiť správu s vyúčtovaním na Sekretariát ZSL 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, doklady o ubytovaní a iné doklady, ak sú súčasťou zúčtovania.
10. Správa z pracovnej cesty môže byť podaná ústne nadriadenému osoby v prípadoch pracovných ciest v rámci SR, alebo mimo mesta a regiónu napr.: vybavovanie na verejných úradoch, účasť na stretnutiach orgánov a komisií ZSL, účasť na stretnutiach orgánov a komisií iných inštitúcií pôsobiacich v športe v rámci SR, a pod.
11. Schválené predložené vyúčtovanie Sekretariát ZSL 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 kompletne, zaeviduje Sekretariát ZSL vyúčtovanie v súlade s Predpisom ZSL o kolobehu účtovných dokladov a realizácii úhrad.

¹² Generálny sekretár ZSL, Prezident ZSL, člen Výkonného výboru ZSL, Viceprezident ZSL, manažér športovej sekcie a Vedúci Lektorského zboru ZSL.



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

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 ZSL je oprávnený predložené vyúčtovanie skontrolovať po stránke oprávnenosti, hospodárnosti a efektívnosti priložených dokladov.
14. Účtovník ZSL, alebo ním poverená odborne spôsobilá osoba, skontroluje predložené vyúčtovanie pred jeho zaevidovaním do účtovníctva ZSL z hľadiska dodržania príslušných daňových a účtovných ustanovení zákonov SR.
15. ZSL je povinný do desiatich (10) pracovných dní odo dňa riadneho predloženia všetkých písomných dokladov vykonať zúčtovanie pracovnej cesty a uhradiť príslušné cestovné náhrady zamestnancovi alebo inej vyslanej osobe. V mimoriadnych prípadoch môže ZSL 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 Účtovníkom ZSL, alebo ním poverenou osobou a následným pokynom zo strany pracovníka Sekretariátu ZSL o výške vratky.
17. V prípade, že nebude vyúčtovaná záloha členom ZSL, ktorý zálohu prijal, alebo inou ním poverenou osobou **do desať (10) dní** po ukončení pracovnej cesty, nebude schválená úhrada ďalšej zálohy pre tohto člena ZSL.

Článok 5

CESTOVNÉ NÁHRADY

1. Osobe vyslanej na pracovnú cestu patrí:
 - a. náhrada preukázaných dopravných výdavkov,
 - b. náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie,



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

- c. stravné, príspevok na stravovanie (len podľa článkov 6 a 7 tohto predpisu),
- d. náhrada preukázaných vedľajších výdavkov,

1.1 Náhrada preukázaných cestovných výdavkov

- a. v prípade použitia vozidla z vozového parku ZSL osobe náhrada dopravných výdavkov nepatrí s výnimkou výdavkov na palivo, technické náplne a dopravné poplatky.
- b. v prípade iného spôsobu dopravy stanoveného v podmienkach pracovnej cesty osobe patrí:
 - b.1 náhrada dopravných výdavkov pravidelnou verejnou dopravou

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

- hromadnými prostriedkami diaľkovej dopravy – vlak, autobus, lietadlo (nad 600 km). 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 prípadoch¹³).

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

¹³ podľa čl.3, odsek 5, písmeno c) tohto predpisu



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

- b.4 náhrada za používanie cestných motorových vozidiel osoby, alebo právnickej osoby okrem vozidiel zabezpečných prostredníctvom ZSL.

Osoba môže na pracovnú cestu použiť podľa čl. 2, odseku 13 tohto predpisu aj iné vozidlo ako vozidlo ZSL, pričom musí byť splnená podmienka podľa čl. 2, odsek 13. Ak sa osoba písomne dohodne so ZSL na použití motorového vozidla osoby, patrí jej náhrada podľa čl. 9 tohto predpisu.

1.2. Náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie

- a. ak má osoba poskytnuté bezplatné ubytovanie, náhrada za ubytovanie jej nepatrí.
- b. ak osoba nemá zabezpečené bezplatné ubytovanie, spôsob ubytovania mu môže určiť ZSL, 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 ma nárok na stravné aj pri zahraničných pracovných cestách, pričom pri



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

zahraničných pracovných cestách má nárok na stravné poskytnuté v eurách alebo v cudzej mene.

Nárok na stravné v súvislosti s pracovnou cestou sa uspokojuje pri vyúčtovaní pracovnej cesty poskytnutím peňažných prostriedkov v eurách alebo v cudzej mene. 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 ZSL neumožňujúcim poskytnutie stravného v zmysle Zákona o cestovných náhradách (tj. nie v pracovno-právnom vzťahu). Výšku a typ príspevku na stravovanie určuje a schvaľuje Výkonný výbor ZSL.

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.

1.3.3 V súlade s opatrením Ministerstva financií SR (ďalej len MF SR), ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v cudzej



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

mene pri zahraničných pracovných cestách na príslušný rok, osobám prináleží stanovená stravná náhrada, s prihliadnutím na dĺžku trvania pracovnej cesty a zabezpečenie bezplatného stravovania.

1.3.4 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.

1.3.5 Ak pracovná cesta trvala dlhšie ako 12 hodín prináleží osobe stravná náhrada v plnej výške (100 %) a 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%.

1.3.6 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 (3) hlavných jedál – raňajky, obed a večera. Za zabezpečenie stravovania nie je možné považovať poskytnutie stravovacích poukážok.

Ak má osoba na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie **čistočne**, 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.

1.3.7 ZSL stravné náhrady nekráti spôsobom ustanoveným v bode 1.3.6, ak osoba nemohla využiť zabezpečené stravovanie z dôvodov, ktoré nezavinila.



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

1.3.8 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.

1.4 Náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov

1.4.1 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, COVID-19 testy 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 osoby¹⁴.

1.4.3 Výdavky súvisiace so zabezpečením prevádzkyschopnosti vozidla ZSL¹⁵, 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

STAVNÉ A PRÍSPEVOK NA STRAVOVANIE ŠPORTOVCOV ZSL

Vzťahová situácia	Typ oprávnenej náhrady	Forma realizácie náhrady
Amatérsky športovec bez zmluvy so ZSL	Príspevok na stravovanie max. do výšky určenej ZSL podľa krajiny cieľa pracovnej cesty*	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)

¹⁴ Technické náplne do vozidla

¹⁵ Opravy a údržby s výnimkou technických náplní do ostrekovača vozidla



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

Amatérsky športovec so zmluvou so ZSL o amatérskom vykonávaní športu	Príspevok na stravovanie max. do výšky určenej ZSL podľa krajiny cieľa pracovnej cesty*	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 so ZSL o profesionálnom vykonávaní športu	Stravné v zmysle Zákona č.283/2002 o cestovných náhradách (tzv. diéta)	ZSL Cestovný príkaz/vyúčtovanie
Profesionálny športovec s pracovno-právnym vzťahom v rezortnom stredisku	Príspevok na stravovanie max. do výšky určenej ZSL podľa krajiny cieľa pracovnej cesty*	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	-----

* opatrenie Ministerstva financií SR (ďalej len MF SR), ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného

Článok 7

STRAVNÉ A PRÍSPEVOK NA STRAVOVANIE ŠPORTOVÝCH ODBORNÍKOV ZSL

Vzťahová situácia	Typ oprávnenej náhrady	Forma realizácie náhrady
ŠO Zamestnanec ZSL		



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

<p><i>(pracovno-právny vzťah)</i></p>	<p>Stravné v zmysle Zákona č.283/2002 o cestovných náhradách (tzv. diéta)</p>	<p>ZSL Cestovný príkaz/vyúčtovanie</p>
<p>ŠO Funkcionár ZSL <i>(uznesenie o zvolení, zmluva o výkone funkcie, prihlásený na odvody a poberá odmenu za výkon funkcie, pracovno-právny vzťah)</i></p>	<p>Stravné v zmysle Zákona č.283/2002 o cestovných náhradách (tzv. diéta)</p>	<p>ZSL Cestovný príkaz/vyúčtovanie</p>
<p>ŠO Funkcionár ZSL <i>(uznesenie o zvolení, bez zmluvy o výkone funkcie, neprihlásený na odvody a nepoberá odmenu za výkon funkcie)</i></p>	<p>Príspevok na stravovanie max. do výšky určenej ZSL podľa regiónu*</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>
<p>Športový odborník v obchodne-právnom vzťahu so ZSL <i>(SZČO, s.r.o., mandátna zmluva)</i></p>	<p>Nemá žiadny zákonný nárok</p>	<p>Výnimkou je nárok na príspevok na stravovanie pokiaľ je tak dohodnuté explicitne v zmluve</p>
<p>Športový odborník v zmluve o výkone činnosti športového odborníka pre ZSL</p>	<p>Stravné v zmysle Zákona č.283/2002 o cestovných náhradách</p>	<p>ZSL Cestovný príkaz/vyúčtovanie</p>



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

<p>(<i>pracovno-právny vzťah</i>)</p>	<p>(tzv. diéta) ak je toto exaktne uvedené v dohode o vykonaní práce</p>	
<p>Športový odborník v dohode o vykonaní práce pre ZSL (<i>pracovno-právny vzťah</i>)</p>	<p>Stravné v zmysle Zákona č.283/2002 o cestovných náhradách (tzv. diéta) ak je toto exaktne uvedené v dohode o vykonaní práce</p>	<p>ZSL Cestovný príkaz/vyúčtovanie</p>
<p>Dobrovoľník v dohode o výkone dobrovoľníckej činnosti pre ZSL (<i>dohoda o výkone dobrovoľníckej činnosti</i>)</p>	<p>Príspevok na stravovanie max. do výšky určenej ZSL podľa regiónu 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>
<p>Technický delegát ZSL (<i>úloha vyplývajúca zo súťažných predpisov FIS a ZSL, so zmluvou o výkone činnosti športového odborníka, poberá aj odmenu za</i>)</p>	<p>Stravné v zmysle Zákona č.283/2002 o cestovných náhradách</p>	<p>ZSL Cestovný príkaz/vyúčtovanie</p>



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

<i>výkon tejto funkcie, ale nie ako SZČO, s.r.o.)</i>	(tzv. diéta) ak je toto exaktne uvedené v dohode o vykonaní práce	
Technický delegát ZSL <i>(úloha vyplývajúca zo súťažných predpisov FIS a ZSL, poberá aj odmenu za výkon funkcie, ale výkon ako SZČO, alebo s.r.o.)</i>	Nemá nárok	-----

** opatrenie Ministerstva financií SR (ďalej len MF SR), ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného*

Článok 8

NÁHRADY ZA POUŽÍVANIE SÚKROMNÝCH CESTNÝCH MOTOROVÝCH VOZIDIEL

1. Ak sa osoba vopred dohodne so ZSL, 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 %,



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

- 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 doplňujúcimi 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 zrejma súvislosť s



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

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 ZSL, zúčastnia aj ďalšie osoby, tieto osoby nárok na cestovné náhrady spojené s dopravou nemajú, pretože im žiadne cestovné výdavky nevznikli.

Článok 9

VYLÚČENIE SÚBEHU NÁHRAD

1. 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 ZSL 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 prilet 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 10

ŠPECIÁLNE NÁHRADY PRE ZAHRANIČNÉ PRACOVNÉ CESTY

Nároky osoby pri zahraničnej pracovnej ceste sú rozšírené o:

- a. výdavky na povinné COVID-19 testovanie 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.



PREDPIS K REALIZÁCIÍ TUZEMSKÝCH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

ZSL-017, Vydanie: 23.02.2021

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 ju takto poistil ZSL. Osobe pri zahraničnej pracovnej ceste môže ZSL poskytnúť náhradu preukázaných výdavkov aj na iné druhy poistenia (napr. poistenie zvereného majetku ZSL v správe osoby, poistenie zodpovednosti za škodu a pod.). Táto náhrada osobe nepatrí, ak ju takto poistil ZSL.

c. použitie vreckového sa osobe nepoukazuje.

Článok 11

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Dodržiavanie predpisu je záväzné pre všetky osoby vyslané na pracovnú cestu v mene ZSL (športovci, športoví odborníci, funkcionári, zamestnanci), a jej nedodržanie sa považuje za porušenie disciplíny nedodržania legislatívnych poriadkov a predpisov ZSL podľa Stanov ZSL.
2. Ak sa niektoré ustanovenie tohto predpisu 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 tohto predpisu dostane do rozporu so znením Stanov ZSL alebo ich vykonávacím predpisom, takéto ustanovenie sa nepoužije a namiesto neho sa použije príslušné ustanovenie Stanov ZSL alebo vykonávacieho predpisu.

Tento predpis schválil Výkonný výbor ZSL dňa 23.02.2021 a nadobúda účinnosť dňom jej schválenia.