



| | | | |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | Smernica o zúčtovaní paušálnych cestovných náhrad a paušálnych náhrad na individuálnu podporu Projektu Erasmus+ KA2/KA1 | Vydanie č.: | 1 |
| | | Platné od: | 01.01.2024 |
| | | Strana | 1 z 8 |
| | | SMEERASMUS+_2024 | Výtlačok č.: |

S M E R N I C A

o zúčtovaní paušálnych cestovných náhrad a paušálnych náhrad na individuálnu podporu projektu Erasmus+ KA2/KA1

pre Gymnázium Pavla Jozefa Šafárika - Pavol Jozef Šafárik Gimnázium v Rožňave

| | Vypracoval | Kontroloval | Schválil |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|
| Meno a priezvisko | PaedDr. Eva Szanyiová | Ing. Diana Hrivnáková | PaedDr. Katarína Adamková |
| Funkcia | MP | PMK | RO |
| Organizačná jednotka | | | |
| Dátum | 31.12.2023 | 01.01.2024 | 01.01.2024 |
| Podpis | | | |

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  | Smernica o zúčtovaní paušálnych cestovných náhrad a paušálnych náhrad na individuálnu podporu projektu Erasmus+ KA2/KA1 | SMEERASMUS+_2024 |
| | | Strana 2 z 8 |

SMERNICA o zúčtovaní paušálnych cestovných náhrad a paušálnych náhrad na individuálnu podporu projektu Erasmus+ KA2/KA1

Riaditeľka školy Gymnázium Pavla Jozefa Šafárika – Pavol Jozef Šafárik Gimnázium Rožňava vydáva smernicu o zúčtovaní paušálnych cestovných náhradách a paušálnych náhradách na individuálnu podporu projektu Erasmus+ KA2/KA1 v súlade s nasledovnými predpismi.

Súvisiace predpisy:

- Zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

Článok 1

Personálne vymedzenie pôsobnosti projektu

Vnútorňý predpis sa vzťahuje na:

- 1) Všetkých zamestnancov v pracovnom pomere vysielajúcej školy.
- 2) Všetkých žiakov tej školy, ktorú navštevujú a zároveň táto škola je vysielajúcou zložkou.

Článok 2


Vymedzenie pojmov

- 1) Pracovná cesta je čas od nástupu zamestnanca a žiaka na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko a sídlo školy, vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty.
- 2) Pravidelné pracovisko je miesto písomne dohodnuté so zamestnancom a sídlo školy je miesto, ktoré žiak navštevuje.

Článok 3

Vedúci zamestnanci oprávnení povoliť pracovnú cestu

- 1) Povolenie na pracovnú cestu v rámci SR aj na zahraničnú pracovnú cestu schvaľuje riaditeľka školy.
 - 2) Zamestnanca ako aj žiaka na pracovnú cestu (tuzemskú i zahraničnú) vysielajú:
 - riaditeľka školy,
 - v prípade jej neprítomnosti zástupkyňa riaditeľky školy.
 - 3) Riaditeľka školy (zástupkyňa riaditeľky školy) vysielajúca zamestnanca, žiaka na pracovnú cestu, písomne určí podmienky pracovnej cesty:
 - miesto jej nástupu,
 - miesto výkonu práce,
-

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  | Smernica o zúčtovaní paušálnych cestovných náhrad a paušálnych náhrad na individuálnu podporu projektu Erasmus+ KA2/KA1 | SMEERASMUS+_2024 |
| | | Strana 3 z 8 |

- čas trvania,
 - spôsob dopravy,
 - miesto skončenia pracovnej cesty.
- 4) Zamestnancovi, žiakovi, vysielanému na pracovnú cestu patrí na základe pripojenej projektovej zmluvy:
- náhrada paušálnych cestovných výdavkov,
 - náhrada paušálnych výdavkov na individuálnu podporu, zahŕňajúcich výdavky na stravu, ubytovanie a vedľajšie výdavky,
 - náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov.

Článok 4


Vedľajšie výdavky

- 1) V súlade s ustanovením §4 zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách za potrebné vedľajšie výdavky zamestnancov, žiakov na pracovnej ceste, považuje zamestnávateľ nasledovné výdavky:
- parkovné, poplatky za garážovanie, diaľničné poplatky,
 - výdavky na MHD,
 - vstupné na výstavy, veľtrhy ak je pracovná cesta za týmto účelom.

Článok 5

Preddavky na náhrady a vyúčtovanie náhrad

- 1) Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi preddavok na náhrady podľa zákona do sumy predpokladaných náhrad pri vyslaní na zahraničnú pracovnú cestu a pri vyslaní do štátu Európskej únie.
- 2) Preddavok sa poskytuje jedným rozhodnutím pre učiteľov, ktorí sa zúčastnia kurzov alebo pozorovaní pri práci, ktorí na túto cestu nastúpia. Organizácia poskytne účastníkovi podporu formou vyplatenia sumy grantu podľa aktuálnych uplatňovaných sadzieb. Do 30 kalendárnych dní od podpísania dohody oboma stranami alebo na základe potvrdenia o príchode a nie neskôr ako do začiatku mobility bude účastníkovi zaslaná čiastka predfinancovania vo výške 100 %.
- 3) Zamestnanec je povinný podľa §36 zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách vyúčtovať pracovnú cestu. Písomné doklady je povinný odovzdať na príslušných tlačivách:
- Cestovný príkaz,
 - Správa z pracovnej cesty,
 - Doklady o výdavkoch.
- 4) Preddavok sa vypláca na základe cestovného príkazu v hotovosti, prostredníctvom

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  | Smernica o zúčtovaní paušálnych cestovných náhrad a paušálnych náhrad na individuálnu podporu projektu Erasmus+ KA2/KA1 | SMEERASMUS+_2024 |
| | | Strana 4 z 8 |

výdavkového pokladničného dokladu. Preddavok sa vypláca zamestnancom pred nástupom na zahraničnú pracovnú cestu.

- 5) Pri mobilitách v rámci Akreditácie Erasmus +, organizácia zabezpečí účastníkovi/žiakovi požadovanú podporu priamym uhradením príslušných služieb. Organizácia je povinná zaručiť, že toto priame poskytnutie služieb bude spĺňať nevyhnutné štandardy kvality a bezpečnosti


Článok 6

Záverečné ustanovenia

- 1) Všetci pedagogickí zamestnanci boli s touto smernicou oboznámení na pracovnej porade.
- 2) Smernica prístupná všetkým pedagogickým zamestnancom a je pre nich záväzná.
- 3) Jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
- 4) Kontrolou plnenia tejto smernice je poverená riaditeľka školy a zástupkyňa riaditeľky školy.
- 5) Smernica nadobúda účinnosť dňom 1. Januára 2024.
- 6) Táto Smernica je vyhotovená v troch rovnopisoch, ktoré sú k nahliadnutiu:
 - a. pre učiteľov na sekretariáte školy,
 - b. pre všetkých zamestnancov v kancelárii zástupkyne riaditeľky školy,
 - c. pre potreby zriaďovateľa a kontrolných orgánov u riaditeľky školy.

V Rožňave, dňa 01.01.2024

.....
PaedDr. Katarína Adamková
riaditeľka školy

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  | Smernica o zúčtovaní paušálnych cestovných náhrad a paušálnych náhrad na individuálnu podporu projektu Erasmus+ KA2/KA1 | SMEERASMUS+_2024 |
| | | Strana 6 z 8 |

Rozdeľovník

| Por. č. výtlačku | Držiteľ | Organizačná jednotka | Podpis o prevzatí |
|---------------------|---------|-------------------------|-------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

Rozsah platnosti

Platí v celom Gymnáziu Pavla Jozefa Šafárika – Pavol Jozef Šafárik Gimnázium Rožňava.

Poznámky



**Smernica
o zúčtovaní paušálnych cestovných
náhrad a paušálnych náhrad
na individuálnu podporu projektu
Erasmus+ KA2/KA1**

SMEERASMUS+_2024

Strana 7 z 8

Oboznámenie s organizačnou smernicou

| Dátum | Meno a priezvisko | Funkcia | Podpis |
|-------|-------------------|---------|--------|
| | | | |



**Smernica
o zúčtovaní paušálnych cestovných
náhrad a paušálnych náhrad
na individuálnu podporu projektu
Erasmus+ KA2/KA1**

SMEERASMUS+_2024

Strana 8 z 8

Oboznámenie s organizačnou smernicou

| Dátum | Meno a priezvisko | Funkcia | Podpis |
|-------|-------------------|---------|--------|
| | | | |