

ekwiwalentu kosztów noclegu za czas przerwania podróży.

Diety

Za każdy dzień podróży służbowej świadczy pracodawca pracownikowi diety w wysokości, która w **sferze działalności gospodarczej wynosi co najmniej:**

- 58 CZK, jeżeli podróż trwa 5 do 12 godzin,
- 88 CZK, jeżeli podróż trwa ponad 12 godzin do 18 godzin,
- 138 CZK, jeżeli podróż trwa ponad 18 godzin.

W sferze budżetowej diety wynoszą:

- 58 do 69 CZK, jeżeli podróż trwa 5 do 12 godzin,
- 88 do 106 CZK, jeżeli podróż trwa ponad 12 godzin do 18 godzin,
- 138 do 165 CZK, jeżeli podróż trwa ponad 18 godzin.

Jeżeli pracownik podczas podróży służbowej otrzymał posiłek, który ma charakter śniadania, obiadu albo kolacji, który pracownik nie płaci, może pracodawca za każdy taki posiłek potrącić dietę o:

- 70% diety – 5 do 12 godzin,
- 35% diety – od 12 do 18 godzin,
- 25% diety – ponad 18 godzin.

- W czasie odwiedzin członka rodziny albo w czasie przerwy podróży służbowej z przyczyn ze strony pracownika diety pracownikowi nie należą.
- W razie podróży służbowej w miejscu miejsca zamieszkania pracownika, które jest inne od jego miejsca wykonywania pracy albo regularnego miejsca pracy przysługują diety tylko za czas spędzony w drodze z miejsca zamieszkania pracownika do miejsca

wykonywania pracy, za czas wykonywania pracy w tym miejscu i za czas spędzony w drodze z powrotem do miejsca zamieszkania.

Ekwiwalent za inne niezbędne koszty

- W związku z podróżą służbową świadczy pracodawca pracownikowi w wysokości, którą pracownik pracodawcy przedłoży ekwiwalent innych niezbędnych kosztów. Jeżeli pracownik nie może przedłożyć wysokości takich kosztów, pracodawca mu wypłaca ekwiwalent odpowiadający ważnej cenie rzeczy i usług zazwyczaj w czasie i miejscu podróży służbowej.
- Do takich kosztów należą na przykład koszty parkingu, przewóz łodzią, ceny telefonów, odesłanie telegramu, faksu itp.
- Do takich kosztów nie należą na przykład mandaty, bilety do kina czy teatru, wydatki u fryzjera itp.

Państwowy Urząd Inspekcji Pracy, referat stosunków
i warunków pracy
© 2008

ŚWIADCZENIE KOSZTÓW W ZWIĄZKU Z PODRÓŻĄ SŁUŻBOWĄ NA TERENIE REPUBLIKI CZESKIEJ

(brzmienie ważne od 1.1.2008 r.)

- Regulacja prawna: § 152 i następujące ustawy nr 262/2006 Dz. U., kodeksu pracy, w brzmieniu późniejszych przepisów (dalej tylko KP).
- Kosztami podróży służbowej w związku z wykonywaniem pracy, za które pracodawca świadczy ekwiwalent pieniężny się rozumieją koszty, które pracownik ma podczas:
 - wyjazdu służbowego,
 - wyjazdu mimo regularne miejsce pracy,
 - drogi w związku z nadzwyczajnym wykonaniem pracy, mimo rozkład zmian w miejscu pracy lub w regularnym miejscu pracy.
- Warunki, które mogą mieć wpływ na świadczenie i wysokość ekwiwalentu kosztów podróży służbowej, przede wszystkim czas i miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży, miejsce wykonywania zadań, sposób przejazdu i nocleg, ustala pisemnie pracodawca przed podróżą, przy czym bierze pod uwagę uzasadniony interes pracownika.
- Pracownikowi, który dla pracodawcy wykonuje pracę na podstawie innej umowy, można wypłacić ekwiwalent kosztów podróży tylko w przypadku, że takie prawo było uzgodnione w umowie i było uzgodnione stałe miejsce pracy.
- Pracodawca jest zobowiązany wypłacić pracownikowi zaliczkę na koszty podróży podlegającą rozliczeniu aż do wysokości planowanych kosztów, może jednak z pracownikiem uzgodnić, że zaliczka nie będzie wypłacona.

Rodzaje ekwiwalentu kosztów podróży służbowej, podróży mimo stałe miejsce pracy i drodze w związku z nadzwyczajnym wykonaniem pracy

- koszty przejazdu,
- koszty przejazdu w celu odwiedzin członka rodziny,
- koszty noclegu,
- podwyższone koszty wyżywienia (dalej tylko diety),
- niezbędne dalsze koszty.

Ekwiwalent kosztów przejazdu

- Ekwiwalent kosztów przejazdu za korzystanie z dalekobieżnego środka transportu zbiorowego i taksówek pracodawca wypłaca w okazanej wysokości.
- Jeżeli pracownik za zgodą pracodawcy wykorzysta inny niż wyznaczony środek transportu z wyjątkiem pojazdu pracodawcy, należy mu się zwrot kosztów w cenie biletów danego środka transportu.
- Jeżeli pracownik na prośbę pracodawcy korzysta z samochodu z wyjątkiem pojazdu pracodawcy, należy się mu za każdy 1 km przebiegu podstawowa stawka i ekwiwalent kosztów ceny zużytego paliwa.
- Podstawowa stawka za 1 km przebiegu dla pracodawców sfery budżetowej wynosi a dla pracodawców sfery działalności gospodarczej co najmniej wynosi:
 - pojazdy jednośladowe i trójkołowe 1,10 CZK,
 - osobowe pojazdy motorowe 4,10 CZK,
 - przy użyciu przyczepy do pojazdu motorowego zwiększenie stawki o co najmniej 15%,

d) samochody ciężarowe, autobusy i ciągniki 8,20 CZK.

- Ekwiwalent za zużyte paliwo pracodawca ustali jako iloczyn ceny i ilości zużytego paliwa.
- Cena paliwa się ustali na podstawie kwitu o zakupie, jeżeli pracownik ma więcej kwitów z różnymi cenami, wyliczy się jako średnią arytmetyczną cen okazanych przez pracownika. Jeżeli pracownik w wiarygodny sposób nie okaże pracodawcy cenę zużytego paliwa, pracodawca do ustalenia wysokości ekwiwalentu użyje średnią cenę właściwego paliwa wyznaczoną przepisem prawnym.
- Ilość zużytego paliwa pracodawca wyliczy z danych podanych w dowodzie technicznym użytego pojazdu, który jest pracownik zobowiązany pracodawcy przedłożyć. Jeżeli dowód techniczny nie zawiera takich danych, przysługuje pracownikowi ekwiwalent kosztów za paliwo tylko wtedy, jeżeli ilość zużycia paliwa okaże dowodem technicznym pojazdu tego samego typu o takiej samej objętości łoków.
- Ekwiwalent kosztów podróży za korzystanie ze środków komunikacji miejskiej świadczy pracodawca w okazanej wysokości, ekwiwalent ten przysługuje pracownikowi razem z ekwiwalentem za korzystanie ze środków komunikacji zbiorowej dalekobieżnej lub taksówki, ewentualnie jeżeli wykorzysta inny środek komunikacji, włącznie z motorowym pojazdem.
- Przy korzystaniu z środków komunikacji miejskiej w miejscowości, w której ma pracownik stałe miejsce pracy, pracodawca wypłaca ekwiwalent w wysokości odpowiadającej cenie przejazdu w czasie wykonania przejazdu, przy czym pracownik nie musi koszty te okazywać.

Ekwiwalent kosztów podróży w celu odwiedzin członka rodziny

- W przypadku drogi dłuższej niż 7 dni pracodawca wypłaca pracownikowi ekwiwalent kosztów przejazdu w celu odwiedzin członka rodziny do jego miejsca zamieszkania lub innego z góry uzgodnionego miejsca pobytu członka rodziny i z powrotem, w wysokości i przy jednakowych warunkach, jak jest podane wyżej (patrz Ekwiwalent kosztów przejazdu), maksymalnie w kwocie odpowiadającej kosztom przejazdu do miejsca wykonywania pracy albo stałego miejsca pracy albo miejsca zamieszkania na terytorium Republiki Czeskiej, jako limit się uważa kwota, która jest dla pracownika najkorzystniejsza.
- Przy użyciu samolotu pracodawca wypłaca koszty przejazdu tylko w wysokości ceny przejazdu drogowego lub kolejowego środka transportu, który ustali pracodawca.
- Pracodawca wypłaca ten ekwiwalent najpóźniej w czwartym tygodniu od początku podróży służbowej lub od ostatnich odwiedzin członka rodziny, jeżeli nie uzgodnią krótszego okresu.

Ekwiwalent kosztów noclegu

- Pracodawca wypłaca pracownikowi ekwiwalent kosztów noclegu, które były zapłacone zgodnie z ustalonymi warunkami podróży służbowej w wysokości przedłożonej przez pracownika.
- Za czas odwiedzin członka rodziny tylko wtedy, jeżeli pracownik musiał nocleg zachować ze względu na warunki podróży służbowej albo usług noclegowych.
- W przypadku przerwania podróży służbowej z przyczyn po stronie pracownika, nie jest pracodawca zobowiązany świadczyć