

|  |
| --- |
| **SMĚRNICE REKTORA Č. 3/2013** |

CESTOVNÍ NÁHRADY ZAMĚSTNANCŮ UJEP

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SMĚRNICE PRO UJEP** |
| Platná od: | 2. 4. 2013 |
| Zpracoval/A: | Bc. Zdeňka Mikšovská |
| prof. RNDr. René Wokoun, CSc., rektor | Ruší: | Příkaz kvestora č.1/2008, Příkaz rektora č. 8/2012,Směrnici rektora č. 2/2012 |

1. **ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Cestovní náhrady, které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci, jsou upraveny v části sedmé zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Veřejné vysoké školy se při úpravě pravidel v oblasti cestovních náhrad řídí ustanoveními § 151 až § 172 a § 182 až § 189 zákona.

Tato směrnice upravuje postup poskytování cestovních náhrad pro zaměstnance UJEP a fyzické osoby, které vykonávají pro UJEP činnost na základě jiného než pracovněprávního vztahu.

1. **DRUHY CESTOVNÍCH VÝDAJŮ, CESTOVNÍCH NÁHRAD A PRÁV ZAMĚSNTNANCE**
2. **Druhy cestovních výdajů (§ 152 zákona)**

Cestovními výdaji, za které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci cestovní náhrady, se rozumí výdaje, které vzniknou zaměstnanci při:

1. pracovní cestě (§ 42 zákona),
2. cestě mimo pravidelné pracoviště,
3. mimořádné cestě v souvislosti s výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce nebo pravidelného pracoviště,
4. přeložení (§ 43 zákona),
5. dočasném přidělení (§43a zákona),
6. přijetí do zaměstnání v pracovním poměru,
7. výkonu práce v zahraničí.

**1.1. Pracovní cesta** (§ 42 zákona)

Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce (pravidelné pracoviště). Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Dohoda nemusí být písemná, platí i konkludentní ujednání, tzn., že zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí s tím, že na pracovní cestu nastoupí.

Dobou pracovní cesty se rozumí doba od nástupu této cesty vč. výkonu práce v určeném místě, do návratu zaměstnance do místa skončení této cesty. Pracovní cestou není cesta z místa bydliště na místo pravidelného (dohodnutého) pracoviště a zpět.

Zaměstnavatel (bezprostřední nadřízený vedoucí zaměstnanec oprávněný vyslat na pracovní cestu) určí písemně zaměstnanci před započetím pracovní cesty dobu a místo nástupu a ukončení cesty, místo výkonu práce, ubytování, dobu trvání cesty, způsob dopravy (je-li doprava určena vlakem, určí také vlakovou třídu). Může určit též další podmínky pracovní cesty s přihlédnutím k oprávněným zájmům zaměstnance

(§ 153 zákona). Při určování pracovní cesty dbá o maximální možnou hospodárnost.

Zaměstnanec je povinen po návratu z pracovní cesty informovat nadřízeného vedoucího o jejím průběhu a výsledku a to ústně nebo písemně.

* 1. **Vymezení okruhu osob**

Tato směrnice se vztahuje na:

1. zaměstnance v pracovním poměru;
2. zaměstnance činné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, je-li to v dohodě sjednáno; v dohodě musí být povinně sjednáno místo pravidelného pracoviště dle § 155 odst. 1ZP, to neplatí, má-li zaměstnanec vykonat jednorázový pracovní úkol v místě mimo obec bydliště, např. přednášku, zkoušku, je-li členem komise apod. Dle § 155 odst. 2 ZP;
3. zaměstnance a fyzické osoby podle mezinárodní smlouvy nebo dohody o vzájemné výměně zaměstnanců se zahraničním zaměstnavatelem dle § 188 ZP;
4. fyzické osoby, které vykonávají pro UJEP činnost na základě jiného než pracovněprávního vztahu, např. členové Správní rady UJEP (viz § 15 odst. 9 zákona č. 111/1998 Sb., ve znění pozdějších předpisů),

externí členové Vědecké rady UJEP a vědeckých rad fakult nebo na základě smlouvy podle § 51občanského zákoníku, mandátní smlouvy apod.

1. **Druhy cestovních náhrad a práva zaměstnance (§ 156 zákona)**

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu ve smyslu

§ 156 zákona náleží:

* náhrada prokázaných jízdních výdajů,
* náhrada prokázaných výdajů za ubytování,
* stravné za podmínek dále uvedených,
* náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů,
* náhrada prokázaných jízdních výdajů za cesty k návštěvě rodiny dle písemné dohody v případech a v rozsahu, jež jsou stanoveny zákonem.
	1. **Náhrada jízdních výdajů (§ 157 až § 160 zákona)**

Způsob dopravy stanoví vysílanému zaměstnanci zaměstnavatel před započetím pracovní cesty. Zaměstnanci přísluší náhrada jízdních výdajů:

1. v případě použití určeného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy ve výši odpovídající ceně jízdenky včetně MHD (Nemusí se dokladovat, jestliže se jedná o MHD v městě místa výkonu práce) na základě předložení dokladu o výši vynaložených finančních prostředků,
2. v případě použití soukromého motorového vozidla podle čl. II odst. 3, této směrnice

V případě, že zaměstnanec neprokáže výši jízdních výdajů odpovídajícím dokladem (ztráta jízdenky), lze náhradu přiznat pouze ve výjimečných případech po schválení kvestorem, resp. tajemníkem fakulty či ředitelem/vedoucím příslušné součásti UJEP s přihlédnutím k určeným podmínkám pracovní cesty ve výši obvyklého jízdného v osobní dopravě (rychlík, autobus). Obvyklou výši musí doložit zaměstnanec. Při zakoupení jízdenky ve vlaku či zaplacení doplatku ve vlaku nemá zaměstnanec nárok na úhradu poplatku za vypsání jízdenky. Výjimkou je prokázaný nástup ve stanici bez výdejny jízdenek. V souladu s § 160 zákona se upravuje přerušení pracovní cesty z důvodu na straně zaměstnance. Zaměstnavatel poskytuje za použití dopravního prostředku po ukončení předem dohodnutého přerušení z důvodů na straně zaměstnance, po kterém již nenásleduje výkon práce, náhradu jízdních výdajů pouze do výše, která by náležela zaměstnanci v případě, že by k přerušení nedošlo. Obdobně se postupuje i při předem dohodnutém přerušení pracovní cesty z důvodu na straně zaměstnance před výkonem práce.

* 1. **Náhrada výdajů za ubytování (§ 162 zákona)**

Zaměstnavatel určuje způsob ubytování.

1. Zaměstnanec má nárok pouze na náhradu prokázaných výdajů za ubytování.

Zaměstnanec vysílající na pracovní cestu může stanovit s přihlédnutím k hospodárnosti horní limit ceny ubytování.

1. V případech, kdy se zaměstnanec předem dohodl se zaměstnavatelem na přerušení cesty z důvodů na straně zaměstnance, není zaměstnavatel povinen zaměstnanci náhradu za ubytování po dobu přerušení pracovní cesty poskytnout.
	1. **Stravné (§ 163 zákona)**

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné v závislosti na délce trvání pracovní cesty. Stravné představuje náhradu zvýšených výdajů na stravování, tzn. nikoliv veškerých výdajů na stravování. Rozsah této náhrady je specifikován v příloze č. 1 této směrnice

Výše stravného se mění v závislosti na vývoji cen dle vyhlášky MPSV ČR (§ 189 zákona) a bude podle finančních možností UJEP a míry inﬂace novelizována, a to formou dodatků této směrnice, kterými bude měněna její příloha č. 1.

Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá (dále jen „bezplatné jídlo"), přísluší zaměstnanci stravné snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu:

1. 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5-12 hodin, přičemž krácení stravného se provádí pouze za jedno poskytnuté jídlo,
2. 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin, přičemž krácení stravného se provádí maximálně za dvě poskytnutá jídla,
3. 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin, přičemž krácení stravného se provádí maximálně za tři poskytnutá jídla.

Při pracovní cestě, která spadá do 2 kalendářních dnů, se upustí od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v jednotlivých kalendářních dnech, je-li to pro zaměstnance výhodnější.

* 1. **Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů (§ 164 zákona)**

Prokázané nutné vedlejší výdaje hradí zaměstnavatel v plné výši. Tyto výdaje však musí bezprostředně souviset s plněním úkolů vyplývajících z pracovní cesty.

Tyto výdaje se:

* prokazují příslušnými doklady (např. vstupenky, parkovné, sprchy apod.),
* prohlašují (např. telefonické hovory vztahující se k plnění úkolů a cílů pracovní cesty).
	1. **Náhrada prokázaných jízdních výdajů za cesty k návštěvě člena rodiny do místa trvalého pobytu člena rodiny (§ 161 zákona)**

Náhradu je možno poskytnout jen v případech stanovených zákonem, a to na základě písemné dohody s předchozím souhlasem rektora, kvestora UJEP, resp. děkana, tajemníka fakulty či ředitele příslušné součásti UJEP.

* 1. **Cestovní příkaz**

Příkaz zaměstnavatele k pracovní cestě a nároky zaměstnance se realizují na tiskopise „**Cestovní příkaz"** - viz vzory v IMIS.

Pokud bylo před vysláním na pracovní cestu určeno písemné podání o průběhu pracovní cesty, je při vyúčtování pracovní cesty nedílnou součástí cestovního příkazu písemná zpráva o průběhu a výsledku cesty, kterou předkládá zaměstnanec svému nadřízenému, který jej na pracovní cestu vyslal.

* 1. **Náhrady při přeložení a při dočasném přidělení (§ 165 zákona)**

Zaměstnavatel může zaměstnance přeložit nebo dočasně přidělit k jinému zaměstnavateli do jiného místa výkonu práce, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, které je současně odlišné od bydliště zaměstnance. Zaměstnanci pak přísluší náhrady jako při pracovní cestě nejvýše v rozsahu a do výše stanovené v tomto metodickém pokynu podle ustanovení § 157 až §164 zákona. Tato skutečnost musí být sjednána v pracovní smlouvě nebo v dodatku k pracovní smlouvě.

Náhrady při přeložení a dočasném přidělení se nevztahují na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

1. **Náhrady za používání soukromých silničních motorových vozidel při pracovních cestách (§ 157 zákona)**

Dohodne-li se zaměstnanec se zaměstnavatelem, že při pracovní cestě použije soukromé silniční motorové vozidlo, s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem, přísluší mu za každý ujetý kilometr jízdy sazba základní náhrady a náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty (dále jen „PHM").

Náhrada výdajů za PHM přísluší zaměstnanci ve výši vypočtené z ceny PHM a spotřeby vozidla podle technického průkazu (§ 158 odst. 4 zákona). Při výpočtu výše náhrady za spotřebované PHM se vychází z ceny PHM prokázané zaměstnancem (dokladem o nákupu, ze kterého je patrná souvislost s pracovní cestou).

Neprokáže-li zaměstnanec cenu PHM, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny PHM stanovené pro běžný rok prováděcí vyhláškou MPSV. Vyhlášené průměrné ceny PHM budou rovněž každoročně zveřejňovány v příloze č. 1 tohoto pokynu. Spotřebu PHM silničního motorového vozidla vypočítává zaměstnavatel z údajů o spotřebě uvedených v technickém průkazu použitého vozidla, který je zaměstnanec povinen zaměstnavateli předložit. Při určení spotřeby PHM použije zaměstnavatel údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropských společenství. Není-li tento údaj uveden, vypočítává zaměstnavatel spotřebu PHM aritmetickým průměrem z údajů uvedených v technickém průkazu. Není-li v technickém průkazu vozidla spotřeba uvedena, je zaměstnanec povinen ji odpovídajícím způsobem doložit.

Zaměstnavatel může se zaměstnancem sjednat též poskytnutí náhrady za použití soukromého silničního motorového vozidla ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy (vlak, autobus - § 157 odst. 2 zákona). Výši ceny doložit dle webového portálu IDOS – v tištěné podobě.

K vyúčtování je zaměstnanec povinen doložit fotokopii příslušných stran technického průkazu vozidla k ověření údajů potřebných k přiznání náhrady (je možné pouze při prvním použití předmětného vozidla - bude založeno u zaměstnance pověřeného likvidací cestovních příkazů). Podmínkou udělení souhlasu k použití soukromého vozidla při pracovní cestě je kromě splnění náležitostí stanovených zákonem č. 361/2000 Sb., O provozu na pozemních komunikacích a o změně některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů, předepsané proškolení řidiče, sjednané a uhrazené havarijní pojištění vozidla na dané období **Není-li vozidlo havarijně pojištěno, není možno tento souhlas udělit**.

1. **Přizpůsobování sazeb náhrad, zaokrouhlování (§ 189 zákona)**

Ministerstvo práce a sociálních věcí stanoví vyhláškou novou výši rozpětí sazeb stravného, základních náhrad za používání silničních motorových vozidel a výši průměrných cen pohonných hmot vždy s účinností od počátku nového kalendářního roku.

Tyto změny budou v rámci UJEP realizovány formou dodatků k této směrnici.

1. **Náhrady při zahraničních pracovních cestách (§ 166 zákona)**

Na poskytování náhrad při zahraničních pracovních cestách se vztahují ustanovení předchozích článků této směrnice, není-li dále stanoveno jinak. Zahraniční pracovní cesta bude evidována a vyúčtována na tiskopise „Cestovní příkaz k zahraniční pracovní cestě" (viz IMIS).

Cestovní příkaz k zahraniční pracovní cestě schvaluje přímý nadřízený cestujícího zaměstnance a vedoucí příslušné součásti UJEP. Cestovní příkaz k zahraniční pracovní cestě zaměstnanců přímo podřízených vedoucímu součásti schvaluje tento vedoucí (děkan fakulty, ředitel/vedoucí univerzitního zařízení). Cestovní příkaz k zahraniční pracovní cestě děkanů, prorektorů, kvestora a kancléře schvaluje rektor. Cestovní příkaz k zahraniční pracovní cestě ředitelů/vedoucích ostatních součástí UJEP schvaluje rektor, příslušný prorektor a kvestor, dle svých rozhodovacích kompetencí.

**5.1. Stravné (§ 170 zákona)**

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci za každý kalendářní den zahraniční pracovní cesty zahraniční stravné ve výši základní sazby zahraničního stravného stanoveného prováděcím předpisem (vyhláška MF ČR, kterou se stanoví základní sazby stravného v cizí měně pro příslušný rok). Pro přepočet se použije kurz devizového trhu vyhlašovaný ČNB.

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci zahraniční stravné ve výši:

1. základní sazby, jestliže doba strávená mimo území ČR trvá v kalendářním dni déle než 18 hodin,
2. dvou třetin této sazby zahraničního stravného, trvá-li doba strávená mimo území ČR v kalendářním dni déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
3. jedné třetiny této sazby zahraničního stravného, trvá-li doba strávená mimo území ČR v kalendářním dni 12 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud zaměstnanci vznikne za cestu na území České republiky právo na stravné podle § 163,
4. nárok na zahraniční stravné nevzniká, pokud doba pobytu mimo území ČR trvá méně než 1 hodinu.

Bylo-li zaměstnanci během zahraniční pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře a na které zaměstnanec finančně nepřispívá, je zahraniční stravné ve výši základní sazby snížené za každé bezplatné jídlo:

1. o 70 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby,
2. o 35 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve dvoutřetinové výši základní sazby,
3. o 25 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby. (viz příloha č. 1)
	1. **Další cestovní náhrada – kapesné**

Kapesné není nárokovou složkou cestovních náhrad.

Zaměstnavatel může zaměstnancům při zahraniční pracovní cestě poskytovat i další cestovní náhrady

* kapesné, a to do maximální výše 40 % stravného určeného podle předchozího odstavce před krácením. Zaměstnanec vysílající na pracovní cestu určí konkrétní výši kapesného dle finančních možností jednotlivých součástí UJEP (např. rozpočtů součástí, projektů apod.)
	1. **Náhrada výdajů za pohonné hmoty (§ 167 zákona)**

Pro použití soukromého silničního motorového vozidla při zahraniční pracovní cestě platí obdobně ustanovení čl. II odst. 3 tohoto pokynu s tím, že vozidlo musí být havarijně pojištěno pro cesty do cílového státu a všech států, kterými bude při cestě projíždět.

Náhradu výdajů za spotřebované PHM v cizí měně a doložené ceně je povinen zaměstnavatel zaměstnanci uhradit pouze za kilometry ujeté mimo území ČR.

V případě nedoložení dokladu o nákupu PHM mimo území ČR a náhrada za spotřebované PHM za kilometry ujeté na území ČR bude poskytnuta v souladu s čl. II odst. 3 tohoto pokynu.

* 1. **Vyloučení souběhu náhrad poskytovaných v české a cizí měně (§ 154 a § 170 zákona)**

Při zahraniční pracovní cestě přísluší zaměstnanci za dobu pracovní cesty na území ČR stravné v české měně, a to v rozsahu a za podmínek stanovených v čl. II odst. 2.3 tohoto pokynu.

Doby strávené mimo území ČR, které trvají jednu hodinu a déle při zahraničních pracovních cestách v jednom kalendářním dni, se pro účely zahraničního stravného sčítají.

Doby, za které nevznikne zaměstnanci právo na zahraniční stravné, se připočítávají k době tuzemské pracovní cesty.

Rozhodnou dobou pro vznik nároku na náhrady poskytované v cizí měně je doba přechodu státní hranice České republiky a při letecké přepravě odlet a přílet letadla podle letového řádu.

* 1. **Zahraniční pracovní cesty konané podle mezinárodní smlouvy nebo na základě dohod o vzájemné výměně zaměstnanců (§ 188 zákona)**

V případech, kdy se zaměstnavatelé na základě dohody o vzájemné výměně zaměstnanců zavážou hradit stravné na území České republiky zahraničnímu zaměstnanci, u nějž jde o zahraniční pracovní cestu, se postupuje jako při tuzemské pracovní cestě a stravné se jim poskytuje dle přílohy č. 1 bodu D této směrnice, přičemž minimální hranice výše stravného (dle bodu D odst. 1) bude upravována v závislosti na vývoji cen dle vyhlášky MPSV.

Výši nebo způsob určení konkrétní výše stravného a kapesného poskytovaného českému zaměstnanci vyslanému do zahraničí může zaměstnavatel dohodnout se zaměstnancem maximálně do výše stanovené v § 188 zákona.

* 1. **Vyúčtování zahraničních měn (§ 183 odst. 4 zákona)**

Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě vyšší, než činí právo zaměstnance, vrací zaměstnanec zaměstnavateli v měně, kterou mu zaměstnavatel poskytl, nebo měně, na kterou zaměstnanec tuto měnu v zahraničí směnil, nebo v české měně.

Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě nižší, než činí právo zaměstnance, doplácí zaměstnavatel zaměstnanci v české měně.

Při vyúčtování zálohy použije zaměstnavatel zaměstnancem doložený kurz, kterým byla poskytnutá měna v zahraniční směněna na jinou měnu, a kurzy vyhlášené Českou národní bankou platné v den vyplacení zálohy.

* 1. **Pojištění při zahraničních pracovních cestách**

Každý zaměstnanec vysílaný zaměstnavatelem na zahraniční služební cestu musí mít před započetím této cesty sjednáno pojištění léčebných výloh při zahraničních pracovních cestách.

Toto pojištění je součástí cestovních náhrad a jako takové bude při vyúčtování na základě předložení originálního dokladu o zaplacení tohoto pojištění proplaceno zaměstnavatelem.

Pokud zaměstnanec nebude na zahraniční cestu připojištěn, zaměstnavatel nebude hradit výlohy za případnou hospitalizaci zaměstnance v lékařském zařízení a nebude hradit ani případné další léčebné výlohy.

1. **Doba strávená na pracovní cestě**

**6.1. Doba strávená na pracovní cestě** nebo na cestě mimo pravidelné pracoviště jinak než plněním pracovních úkolů, která spadá do pracovní cesty zaměstnance, se považuje za překážku v práci na straně zaměstnavatele, při které se zaměstnanci mzda nekrátí (§ 210 ZP).

**6.2. Pracovní dobou zaměstnance** je doba stanovená individuálním písemným rozhodnutím rektora, děkana nebo vedoucího zaměstnance součásti UJEP nebo sjednaná v pracovní smlouvě nebo dohodě o pracích konaných mimo pracovní poměr.

 Písemné rozhodnutí o stanovení pracovní doby musí být založeno v osobním spisu zaměstnance na personálním oddělení UJEP. Při pružném rozvržení pracovní doby se pro účely cestovních náhrad a překážek v práci rozvrhuje týdenní pracovní doba do předem stanovených směn s pevným stanovením začátku a konce směn.

**6.3. Pružné rozvržení pracovní** doby se neuplatňuje při pracovní cestě; pro účely pracovní cesty platí pracovní doba stanovená zaměstnavatelem podle odst. 6.2.

1. **Zálohy na cestovní náhrady a její vyúčtování (§ 183 zákona)**

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci zúčtovanou zálohu (až do předpokládané výše cestovních náhrad) na pracovní cestu tuzemskou nebo zahraniční, pokud se se zaměstnancem nedohodne, že záloha nebude poskytnuta. Za takovou dohodu se pokládá i skutečnost, že na CP nebude výše zálohy uvedena.

Zaměstnavatel se při zahraniční pracovní cestě může zaměstnancem dohodnout na poskytnutí zálohy v cizí měně nebo její části též cestovním šekem nebo zapůjčením platební karty zaměstnavatele (§ 183 odst. 2 zákona).

Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí zálohy na zahraniční stravné v české měně nebo v jiné měně dle vyhlášky MF ČR pro příslušný stát, pokud je k této měně ČNB vyhlašován kurz.

Pro určení korunové hodnoty zahraničního stravného a částky zahraničního stravného v dohodnuté měně se použijí kurzy vyhlášené ČNB a platné v den vyplácení zálohy.

Jestliže zaměstnanec vykonal zahraniční pracovní cestu bez předchozího poskytnutí zálohy, použije se poté pro přepočet měn kurz platný ke dni nástupu zahraniční pracovní cesty (§ 184 zákona).

**Zaměstnanec je povinen do deseti pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování pracovní cesty a též vrátit nevyúčtovanou zálohu (§ 183 odst. 3 zákona).**

Zaměstnavatel provede vyúčtování cestovních náhrad do daného termínu určeného pro odevzdávání podkladů pro zpracování výplat následujícího výplatního termínu.

Termíny odevzdání podkladů na Zaměstnanecký odbor pro zpracování výplat budou zveřejněny v IMISu.

Podklady k vyúčtování cestovních náhrad, které budou doručeny na Zaměstnanecký odbor po těchto termínech, budou zpracovány v následujícím období.

Konečná částka, kterou má zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout v české měně, se zaokrouhlí na celé koruny směrem nahoru.

Konečné vyúčtovávání písemných dokladů cestovních náhrad zpracovává pověřená pracovnice Zaměstnaneckého odboru.

1. **SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Při sjednání paušální měsíční nebo denní částky cestovní náhrady (§ 182 zákona) se vychází z průměrných podmínek rozhodných pro poskytování cestovních náhrad zaměstnanci, z výše cestovních náhrad a z očekávaných průměrných výdajů tohoto zaměstnance. Současně se určí způsob krácení paušální částky za dobu, kdy zaměstnanec nevykonává práci.

Zaměstnanec je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnavateli změnu skutečností, které jsou rozhodné pro poskytování cestovních náhrad.

Požaduje-li se pro poskytnutí cestovních náhrad prokázání příslušných výdajů a zaměstnanec je neprokáže, může mu zaměstnavatel poskytnout tuto náhradu v jím uznané výši, která odpovídá určeným podmínkám (§ 185 zákona).

Pracovněprávní vztahy v rámci cestovních náhrad se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce.

Pro schvalování a likvidaci cestovních příkazů platí souběžně s touto směrnicí ustanovení směrnice rektora UJEP Oběh a zpracování účetních dokladů.

**Tato směrnice rektora nabývá platnosti a účinnosti dnem 2. 4. 2013**

**Od 1. ledna 2013 do data účinnosti této směrnice se UJEP řídila příslušnými ustanoveními zákoníku práce.**

**Směrnice je závazná pro všechny součásti UJEP.**

Současně pozbývají platnosti směrnice a příkazy upravující problematiku poskytování cestovních náhrad platné do účinnosti této směrnice, tzn.:

Příkaz kvestora č.1/2008,

Příloha č. 1 ke směrnici rektorky č.5/2009,

Příkaz rektora č.8/2012,

Směrnice rektora č.2/2012.

*Příloha č. 1 ke Směrnici rektora č. 3/2013*

**Sazebník cestovních náhrad**

Ve smyslu § 163 zákona v platném znění jsou s účinností od 1. 1. 2013 platné tyto sazby:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Poskytnuto jídlo | - | 1 jídlo | 2 jídla | 3 jídla |
| (1x - 70%) | - | - 70 % | - | - |
| Trvání cesty 5 - 12 hod. | 66,00 Kč | 19,80 Kč | - | - |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Poskytnuto jídlo | - | 1jídlo | 2 jídla | 3 jídla |
| (1x nebo 2x - 35%) | - | - 35% | - 70% | - |
| Trvání cesty déle než 12 hod. - nejvýše 18 hod. | 100,00 Kč | 65,00 Kč | 30,00 Kč | - |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Poskytnuto jídlo | - | 1jídlo | 2 jídla | 3 jídla |
| (1x, 2x nebo 3x -25%) | - | - 25% | - 50% | - 75% |
| Trvání cesty déle než 12 hod. - nejvýše 18 hod. | 157,00 Kč | 117,75 Kč | 78,50 Kč | 39,25 Kč |

Krácení stravného je stanoveno tak, aby se zaměstnanec mohl během cesty občerstvit.

Sazba základní náhrady za 1 km jízdy u osobních silničních vozidel činí **3,60 Kč.**

Výše průměrných cen pohonných hmot činí:

Benzin automobilový 95 oktanů **36,10 Kč**

Benzin automobilový 98 oktanů **38,60 Kč**

Motorová nafta **36,50 Kč**

Snížení zahraničního stravného při bezplatně poskytnutém jídle v zahraničí

|  |  |
| --- | --- |
| **Zahraniční stravné** | **Státní a příspěvková sféra - povinné snížení** |
| **za 1 jídlo** | **za 2 jídla** | **za 3 jídla** |
| 1/3 základní sazby | o 70 % | zahraniční stravné nepřísluší |
| 2/3 základní sazby | o 35 % | o 70 % | zahraniční stravné nepřísluší |
| plná základní sazba | o 25 % | o 50 % | o 75 % |