

Směrnice o cestovních výdajích

V souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), se vydává tato směrnice, za účelem správného postupu při povolování a schvalování pracovních cest a při vypracování, schvalování a kontrole cestovních příkazů.

Článek I

Základní ustanovení

- 1) Tato směrnice upravuje poskytnutí náhrady výdajů, které vzniknou v souvislosti s výkonem práce, a to:
 - zaměstnancům v pracovním poměru,
 - zaměstnancům činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, kterým se poskytuje náhrada za podmínek stanovených zákonem.
- 2) Cestovní náhrady jsou poskytnuty zaměstnanci při:
 - pracovní cestě (časově omezené vyslání zaměstnance k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce),
 - cestě mimo pravidelné pracoviště dle § 34a zákona,
 - přeložení dle § 43 zákona,
 - výkonu práce v zahraničí (cesta konaná mimo území České republiky, přičemž rozhodnou dobou pro vznik práva na cestovní náhradu je doba přechodu státní hranice České republiky, kterou zaměstnanec oznámí nebo doba odletu a příletu letadla při letecké přepravě).
- 3) V případě použití soukromého motorového vozidla při pracovní cestě je nutné, aby pracovník konající pracovní cestu před zahájením cesty předal na Ekonomické oddělení následující listiny:
 - fotokopii velkého technického průkazu použitého vozidla pouze při prvním použití osobního automobilu,
 - fotokopii havarijního pojištění použitého vozidla včetně dokladu o zaplacení pojistného na příslušné období, pouze při prvním použití v rámci doby platnosti.

- 4) Použije-li zaměstnanec soukromé silniční motorové vozidlo pro zahraniční pracovní cestu, musí doložit k návrhu na pracovní cestu kopii dokladu o sjednaném pojištění „Mezinárodní automobilovou pojišťovací kartu“ (tzv. zelenou/bílou kartu).

Článek II

Druhy cestovních náhrad tuzemských

- 1) Náhrada jízdních výdajů:
- při použití hromadného dopravního prostředku přísluší zaměstnanci náhrada v prokázané výši;
 - použije-li zaměstnanec soukromé silniční motorové vozidlo, přísluší mu náhrada jízdních výdajů takto:
 - a) úhradou prokázaných nákladů za pohonné hmoty a opotřebením vozidla (tzv. základní náhrada). Náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu určí zaměstnavatel násobkem ceny pohonné hmoty a množství spotřebované pohonné hmoty. Cenu pohonné hmoty prokazuje zaměstnanec dokladem o nákupu, ze kterého je patrná souvislost s pracovní cestou. Pokud není prokázána cena pohonné hmoty, určí se náhrada ve výši průměrné ceny příslušné pohonné hmoty stanovené prováděcím právním předpisem (příslušnou vyhláškou, která stanoví průměrnou cenu pohonných hmot). Spotřebu pohonné hmoty vypočítá zaměstnavatel z údajů o spotřebě uvedených v technickém průkazu použitého vozidla. Náhradu za opotřebením vozidla stanoví příslušný právní předpis.
 - b) ve výši odpovídající ceně jízdního za určený hromadný dopravní prostředek, nutné doložit cenu jízdního v den konání cesty např. ze systému IDOS případně jinak.
- 2) Náhrada výdajů za ubytování:
- zaměstnanci přísluší náhrada výdajů za ubytování, které vynaložil v rámci pracovní cesty, a to ve výši, kterou zaměstnavateli prokáže a doloží daňovým dokladem, kde příjemce/odběratel je Univerzita Hradec Králové. Pokud je ubytování hrazeno osobní kartou, je u výše nad 1 000 Kč požadováno doložit výpis z účtu nebo potvrzení transakce.
- 3) Stravné:
- za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné ve výši, jež stanoví aktuální ceník vydaný ve formě směrnice kvestora.

- V případě, že během pracovní cesty bylo zaměstnanci poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře a na které zaměstnanec finančně nepřispívá, stravné se krátí o hodnotu:
 - a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin (za jedno poskytnuté jídlo),
 - b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin (za každé jedno poskytnuté jídlo),
 - c) 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin (za každé jedno poskytnuté jídlo).
 - Pokud pracovní cesta trvá 2 kalendářní dny, upustí se od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dnu, pokud je to pro zaměstnance výhodnější.
- 4) Pokud vzniknou při pracovní cestě zaměstnanci nutné vedlejší výdaje, přísluší zaměstnanci náhrada, a to ve výši, kterou zaměstnavateli prokáže.
 - 5) V případě, že zaměstnanec neprokáže a nedoloží příslušný doklad, nebude mu náhrada poskytnuta.
 - 6) Pracovník konající pracovní cestu je před konáním zamýšlené pracovní cesty povinen vyplnit cestovní příkaz dle směrnice kvestora o oběhu účetních aj. závazkových dokladů v elektronickém systému Evidence práce, v části Cestovní příkazy.
 - 7) Cestovní příkazy se proplácejí spolu se mzdou za měsíc, v němž byl daný cestovní příkaz zaúčtován.

Článek III.

Cestovní náhrady při zahraniční pracovní cestě

- 1) Zaměstnanci přísluší zahraniční stravné ve výši základní sazby zahraničního stravného stanovené pro příslušný stát právním předpisem (příslušná vyhláška, která stanoví výši základních sazeb zahraničního stravného):
 - a) ve výši základní sazby, pokud doba strávená mimo území ČR trvá v kalendářním dni déle než 18 hodin,
 - b) ve výši dvou třetin, pokud výše uvedená doba trvá déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
 - c) ve výši jedné třetiny, pokud výše uvedená doba trvá 12 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud zaměstnanci vznikne na cestu na území České republiky právo na stravné dle článku II. odst. 3).

- d) zahraniční stravné se neposkytuje, trvá-li výše uvedená doba méně než 1 hodinu.
- 2) Pokud zaměstnanec uskuteční více zahraničních pracovních cest v jednom kalendářním dni, doby strávené mimo území ČR se sčítají.
 - 3) Doby, za které nevznikne zaměstnanci nárok na zahraniční stravné, se připočítávají k době trvání pracovní cesty na území ČR.
 - 4) Za výkon práce v zahraničí je považována cesta konaná mimo území České republiky, přičemž rozhodnou dobou pro vznik práva na cestovní náhradu je doba přechodu státní hranice České republiky, kterou zaměstnanec oznámí nebo doba odletu a příletu letadla při letecké přepravě.
 - 5) Pokud bylo zaměstnanci během zahraniční pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá, stravné se krátí o hodnotu:
 - a) 25 % za každé uvedené jídlo ve výši základní sazby,
 - b) 35 % jde-li o zahraniční stravné ve dvouřetinové výši základní sazby,
 - c) 70 % jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby.
 - 6) Pracovník konající zahraniční pracovní cestu je před konáním zamýšlené pracovní cesty povinen vyplnit Návrh na vyslání dle směrnice kvestora o oběhu účetních aj. závazkových dokladů v elektronickém systému Zahraniční pracovní cesty, a po jejím ukončení nejpozději do 10 pracovních dní doplní chybějící údaje a předá ke schválení a následnému zaúčtování.
 - 7) Pokud vzniknou při pracovní cestě zaměstnanci nutné vedlejší výdaje, přísluší zaměstnanci náhrada, a to ve výši, kterou zaměstnavateli prokáže. Postupuje se shodně s Článkem II., bod 4. a 5.
 - 8) V případě použití služebního vozidla nebo vozidla z autopůjčovny, je nutné zavést žádanku/objednávku v systému Evidence práce, část Cestovní příkazy, sekce Žádost pouze o vozidlo.
 - 9) Zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci kapesné, a to do 40 % poskytnutého stravného. Kapesné je poskytováno výhradně u cest, které jsou financovány ze zdrojů externích grantových agentur s vědeckovýzkumným zaměřením,¹ jejichž pravidla poskytnutí kapesného umožňují. Výše kapesného se uvede v návrhu na vyslání na zahraniční pracovní cestu.

¹ Jedná se např. o granty TAČR, GAČR, Horizont, do této kategorie naopak nespádají projekty strukturálních fondů, institucionálního rozvojového programu (IRP) či centralizovaných rozvojových programů (CRP), institucionální podpory (IP), studentské grantové soutěže (SGS) apod.

Článek IV.

Společná a závěrečná ustanovení

- 1) Zrušuje se směrnice kvestora č. 01/2022 včetně všech jejích dodatků.
- 2) Tato směrnice vstupuje v platnost i účinnost dnem 02.01.2025.

V Hradci Králové dne 02.01.2025.

Ing. Aleš Klicnar
kvestor