

Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2

Dodatek č. 13 k Opatření děkana č. 7/2007,
o poskytování a účtování cestovních náhrad při pracovních cestách

Vypracovala: Ing. Roman Karaš, vedoucí finančního odd.
Odpovídá: přednostové a vedoucí jednotlivých pracovišť
řešitelé grantů
zaměstnanci uplatňující cestovní náhrady,
vedoucí grantového oddělení a vedoucí hospodářského odd.

I. Změna opatření děkana

1. V čl. III odst. 1 se tečka za písm. (k) nahrazuje čárkou a za ni se doplňuje nové písmeno (l), které zní:

„(l) potvrzení o seznámení se s povinností zažádat o vystavení formuláře A1.“

2. Do čl. V se vkládají nové odstavce 1 a 2, které zní takto:

„1) Při zahraniční pracovní cestě do zemí EU, EHP, Švýcarska, Velké Británie a států, se kterými má ČR uzavřenou mezinárodní smlouvu o sociálním zabezpečení, může být po zaměstnanci příslušným kontrolním orgánem v místě pobytu na služební cestě vyžadováno osvědčení týkající se příslušnosti k právním předpisům v oblasti sociálního zabezpečení, tzv. potvrzení A1 (dále jen „formulář A1“). Veškerou komunikaci s Českou správou sociálního zabezpečení ve věci formulářů A1 zajišťuje Úsek lidských zdrojů (a1@lf1.cuni.cz). V případě kontroly ze strany úřadů týkající se úhrady sociálního nebo zdravotního pojištění je vždy nutno neprodleně kontaktovat Úsek lidských zdrojů.

2) Zaměstnancům, kteří pracovní cestou do zahraničí častěji, je doporučeno využít možnosti požádat o formulář A1 pro více států najednou a na co nejdelší časové období (žádat lze max. na dobu 2 let).“

Dosavadní odstavce 1 až 5 se přečísloují na odstavce 3 až 7.

II. Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí tohoto dodatku je aktualizovaná Příloha č. 1 - Používání silničních motorových vozidel při pracovní cestě, která nahrazuje dosavadní přílohu č. 1 opatření.
2. Ostatní ustanovení opatření děkana nedotčená tímto dodatkem zůstávají beze změny.

3. Vedoucí organizačních součástí – přednostové a další vedoucí zaměstnanci jsou povinni prokazatelně seznámit s tímto opatřením všechny zaměstnance, kteří byli přiděleni k výkonu práce na jimi řízené pracoviště.
4. Tento dodatek nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1. 9. 2024.

V Praze dne 28. 8. 2024

prof. MUDr. Martin Vokurka, CSc., v. r.

Příloha č. 1 Používání silničních motorových vozidel při pracovní cestě

1. Při pracovních cestách může zaměstnanec na žádost zaměstnavatele nebo s jeho předchozím souhlasem použít vlastní silniční motorové vozidlo (dále jen vozidlo), kterým se rozumí:
 - a) vozidlo, jehož držitelem podle technického průkazu nebo osvědčení o registraci vozidla je zaměstnanec, jeho manžel/ka (event. jiný rodinný příslušník), a současně
 - b) vozidlo, k jehož využití na pracovní cestu dá jiná osoba jako vlastník vozidla souhlas.
2. Možnost použít vozidlo prokáže zaměstnanec technickým průkazem, osvědčením o registraci vozidla a předchozím písemným souhlasem vlastníka vozidla (tj. jiné osoby než uvedené v odst. 1 písm. a)).
3. Osoba oprávněná k vyslání na pracovní cestu vyznačí použití vozidla k pracovní cestě na CP.
4. Požádat zaměstnance o souhlas k pracovní cestě vozidlem, nebo udělit na žádost zaměstnance předchozí souhlas k použití vozidla při pracovní cestě lze za předpokladu, že:
 - zaměstnanec má předepsané oprávnění k řízení vozidla příslušné skupiny a další potřebné doklady a absolvoval školení podle § 103 odst. 1 písm. f), § 106 zákoníku práce - proškolení zajišťuje bezpečnostní referát Děkanátu fakulty,
 - vozidlo je pojištěno pro případ havárie a odcizení (v případě zahraniční pracovní cesty musí být vozidlo připojištěno i pro zahraničí),
 - konání pracovní cesty je účelné a hospodárné ve srovnání s náklady na využitou hromadnou dopravu.
5. O provozu vozidla při pracovní cestě vede zaměstnanec záznam v denní evidenci (dále jen „záznam o provozu vozidla“), tj. uvede přestávky v řízení, stav tachometru při započetí a skončení cesty, poruchy vozidla a nehody, počet najetých kilometrů.
6. Použije-li zaměstnanec vozidlo, je povinen použít nejkratší cesty, sjízdné pro použité vozidlo. Za použití vozidla se poskytuje zaměstnanci náhrada, a to:
 - a) sazba základní náhrady za 1 km jízdy dle (§ 157 odst. 4, 5 zákona)
 - b) cena pohonné hmoty, kterou prokazuje zaměstnanec dokladem o nákupu, ze kterého je patrná souvislost s pracovní cestou. Prokazuje-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty více doklady, vypočítá se cena pohonné hmoty pro určení výše náhrady aritmetickým průměrem zaměstnancem prokázaných cen. Jestliže zaměstnanec hodnověrným způsobem cenu pohonné hmoty zaměstnavateli neprokáže, použije zaměstnavatel pro určení výše náhrady průměrnou cenu příslušné pohonné hmoty stanovenou prováděcím právním předpisem vydaným podle § 189 zákona.

Spotřebu pohonné hmoty vozidla vypočítá zaměstnavatel z údajů o spotřebě uvedených v technickém průkazu použitého vozidla, které je zaměstnanec povinen zaměstnavateli předložit. Jestliže technický průkaz vozidla tyto údaje neobsahuje, přísluší zaměstnanci náhrada výdajů za pohonné hmoty, jen pokud spotřebu pohonné hmoty prokáže technickým průkazem vozidla shodného typu se shodným objemem válců. Při určení spotřeby pohonné hmoty použije zaměstnavatel údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropských společenství. Není-li tento údaj v technickém průkazu uveden, vypočítá zaměstnavatel spotřebu vozidla aritmetickým průměrem z údajů v technickém průkazu uvedených.

7. Jestliže se zaměstnancem cestují vozidlem další zaměstnanci, náhrada jízdného jim nenáleží.
8. Zaměstnavatel neposkytuje zaměstnanci žádné náhrady za sankce uložené zaměstnanci za porušení povinností vyplývajících z obecně závazných právních předpisů.
9. Odpovědnost zaměstnavatele za pracovní úraz zaměstnance a za škodu, která mu na vozidle vznikla nebo mu byla na vozidle způsobena, příp. za jinou škodu, se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména zákoníkem práce a občanským zákoníkem.
10. Pro případ dopravní nehody vzniklé v souvislosti s použitím vozidla při pracovní cestě platí, že:
 - bez rozdílu zavinění neprodleně hlásit dopravní nehodu orgánům Policie ČR a zaměstnanci odpovědnému za bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
 - hlášení musí obsahovat podrobný popis, kdy, jak a kde k nehodě došlo, rozsah škod vzniklých na vozidle, jiném majetku nebo zdraví osob, a výsledky šetření orgánů Policie ČR, nebo obdobných příslušných orgánů v zahraničí,
 - v případě dopravní nehody zjistit registrační značku cizího vozidla, které je účastníkem nehody, totožnost držitele vozidla, řidiče, popř. spolucestujících, zajistit svědky nehody, zaznamenat čas, kdy se nehoda stala a všechny ostatní náležitosti pro upřesnění situace. Nelze připustit, aby se postižení vzdálili z místa nehody před příchodem orgánů Policie ČR, pokud důvodem není jejich vážný zdravotní stav. Podle možnosti je třeba dbát na to, aby orgány Policie ČR ihned za přítomnosti účastníků nehody sepsaly o případu podrobný protokol a pořídily fotodokumentaci.
11. Při každé pracovní cestě, při které zaměstnanec použije vozidlo, musí mít zaměstnavatel k dispozici tyto doklady:
 - a) před zahájením pracovní cesty
 - přílohu k cestovnímu příkazu (Poučení o povinnostech řidiče),
 - kopii osvědčení o registraci vozidla,
 - kopii smlouvy o zákonném pojištění odpovědnosti za škodu z provozu vozidla včetně dokladu o zaplacení a kopii platné karty (mezinárodního osvědčení) o platném pojištění odpovědnosti z provozu vozidla (zelená karta),
 - kopii smlouvy o havarijním pojištění včetně dokladu o zaplacení,
 - doklad o školení řidičů,uvedené doklady je zaměstnanec povinen předat příslušnému oddělení podle čl. III odst. 4 (hospodářské a grantové odd.) před první takovou pracovní cestou zaměstnance evidovanou tímto oddělením anebo při jakékoli změně skutečností potvrzovaných těmito doklady;
 - b) po ukončení pracovní cesty:
 - záznam o provozu vozidla, jako součást příloh k CP.

XIII. ÚZ: platnost: 27.8.2024 účinnost: 1.9.2024
opatření: platnost: 18.5.2007 účinnost: 18.5.2007

Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta Kateřinská 32, 121 08 Praha 2

Opatření děkana č. 7/2007, o poskytování a účtování cestovních náhrad při pracovních cestách

Vypracoval: Mgr. Eva Jenčíková, Magdalena Šťastná, Simona Velková, Ing. Roman Karaš
Odpovídá: přednostové a vedoucí jednotlivých pracovišť, řešitelé grantů
zaměstnanci uplatňující cestovní náhrady,
vedoucí grantového oddělení a vedoucí hospodářského odd.

I. Obecná ustanovení

1) Cestovní náhrady při tuzemských a zahraničních pracovních cestách se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, v platném znění (dále v textu jen „zákon“) a prováděcími předpisy vydanými na základě § 189 odst. 4 zákona o stanovení výše základních sazeb stravného v cizí měně (dále jen „vyhláška“), která upravuje výši stravného pro příslušný kalendářní rok.

2) Zaměstnavatelem je pro účely tohoto opatření Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta.

3) Zaměstnancem se rozumí:

- (a) zaměstnanec v pracovním poměru,
- (b) zaměstnanec činný na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

4) Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce:

- (a) v tuzemsku,
- (b) mimo území České republiky (zahraniční pracovní cesta).

Za pracovní cestu se pro účely cestovních náhrad považuje také cesta mimo pravidelné pracoviště, i z důvodu přeložení.

XIII. ÚZ: platnost: 27.8.2024 účinnost: 1.9.2024
opatření: platnost: 18.5.2007 účinnost: 18.5.2007

- 5) Pravidelným pracovištěm pro účely cestovních náhrad je:
- (a) místo sjednané v pracovní smlouvě, není-li, pak
 - (b) místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě, nebo
 - (c) obec, ve které nejčastěji začínají pracovní cesty zaměstnance, pokud bylo v pracovní smlouvě sjednáno místo výkonu práce širěji než jedna obec.
- 6) Cestovní náhrady při pracovní cestě se zaměstnancům hradí z různých zdrojů fakulty:
- (a) z provozních prostředků
 - (b) z grantových prostředků a výzkumných záměrů a center (dále jen grant)
 - (c) z projektů určených pro výuku (FRVŠ, RP, JPD atd.)
 - (d) z doplňkové činnosti
 - (e) z účelově určených prostředků – dary.

II. Vyslání na pracovní cestu

- 1) Zaměstnavatel je oprávněn vyslat zaměstnance na pracovní cestu jen na základě dohody.
- 2) Zaměstnavatel vysílá zaměstnance na pracovní cestu cestovním příkazem (dále jen CP) na základě rozhodnutí oprávněné osoby. Oprávněná osoba může zaměstnance vyslat i na základě jeho návrhu.
- 3) Osoba oprávněná vyslat zaměstnance na pracovní cestu:
- (a) děkan fakulty u vedoucích samostatných pracovišť vždy,
 - (b) tajemník fakulty u ostatních zaměstnanců v případě pracovní cesty hrazené z provozních prostředků
 - (c) zaměstnanec odpovědný za čerpání prostředků v případě pracovní cesty hrazené z grantů, projektů určených na výuku a doplňkové činnosti a účelově určených prostředků – v tomto případě je podmínkou též souhlas vedoucího pracoviště.
- 4) Zaměstnavatel poskytne v souladu s ust. § 183 zákona zaměstnanci před každou pracovní cestou zúčtovatelnou zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad, pokud se zaměstnancem nedohodne jinak. Výše požadované zálohy musí být uvedena na tiskopisu „Cestovní příkaz“.
- 5) Vyslání na pracovní cestu a její zajištění by mělo být provedeno způsobem s nejvyšší ekonomickou výhodou pro zaměstnavatele. Výjimky stanoví obecně závazný právní předpis. Před vysláním na pracovní cestu určí zaměstnavatel (osoba oprávněná k vyslání na pracovní cestu) v cestovním příkaze jako dopravní prostředek taxi v případě, že se jedná o oprávněný způsob dopravy v čase a místě konání pracovní cesty a s ohledem na princip hospodárnosti může být stanoven horní limit výdajů na taxi. Limit výdajů je stanoven, pokud se bude jednat o pracovní cesty s určitou pravidelností a za obdobných podmínek do stejných míst nebo za určitých okolností do stejného okruhu míst, kdy se předpokládá, že u zaměstnanců nebude docházet k velkým výkyvům ve výdajích.
- 6) Při vyslání na pracovní cestu určí zaměstnavatel před zahájením cesty vždy:
- (a) účel pracovní cesty,
 - (b) místo nástupu a ukončení,
 - (c) místo výkonu práce,

XIII. ÚZ: platnost: 27.8.2024 účinnost: 1.9.2024
opatření: platnost: 18.5.2007 účinnost: 18.5.2007

- (d) dobu trvání,
- (e) způsob dopravy ve formě ekonomicky nejvýhodnější,
- (f) další podmínky podle svého uvážení.

III. Cestovní příkaz

1) Cestovní příkaz je formálním dokladem o vyslání zaměstnance na pracovní cestu, který musí splňovat předepsané náležitosti. CP musí obsahovat tyto údaje:

- (a) jméno a bydliště
- (b) organizační útvar zaměstnavatele
- (c) začátek a místo začátku pracovní cesty
- (d) místo výkonu práce (jednání)
- (e) konec a místo ukončení pracovní cesty
- (f) účel cesty
- (g) způsob dopravy
- (h) spolucestující
- (i) výši zálohy – na cestovní výdaje
- (j) z jakých prostředků bude cestovní příkaz hrazen
- (k) datum a podpis osoby oprávněné vyslat zaměstnance na pracovní cestu,
- (l) potvrzení o seznámení se s povinností zažádat o vystavení formuláře A1.

2) Použije-li zaměstnanec na žádost zaměstnavatele nebo na vlastní žádost s předchozím souhlasem zaměstnavatele na pracovní cestu silniční motorové vozidlo (dále jen „vozidlo“), postupuje se podle přílohy č. 1 tohoto opatření.

3) Nejpozději do **8 dnů před uskutečněním pracovní cesty** předá zaměstnanec CP s náležitostmi podle odst. 1 hospodářskému nebo grantovému oddělení děkanátu k evidenci.

4) Příslušné odd. zaeviduje CP a vrátí jej zaměstnanci zpět:

- (a) hospodářské oddělení:
 - i) u CP hrazených z provozních prostředků, po evidenci a odsouhlasení děkanem nebo tajemnicí fakulty,
 - ii) u CP hrazených z prostředků pro výuku a doplňkové činnosti a účelově určených prostředků po evidenci.
- (b) grantové oddělení po evidenci.

Evidovaný cestovní příkaz dle písm. a) bodu ii) a písm. b) předloží zaměstnanec k podpisu osobě oprávněné k vyslání na pracovní cestu. Jen evidovaný cestovní příkaz, podepsaný osobou oprávněnou k vyslání na pracovní cestu může být následně proplacen.

5) Po skončení pracovní cesty doplní zaměstnanec do CP skutečné údaje dle odst. 1:

- (a) dobu trvání cesty
- (b) místo a dobu začátku a konce pracovní cesty
- (c) použitý dopravní prostředek (při použití silničního motorového vozidla též vzdálenost v kilometrech)
- (d) cenu jízdenky, místní jízdné
- (e) nutné vedlejší výdaje (kongresový poplatek, parkovné, ...)

XIII. ÚZ: platnost: 27.8.2024 účinnost: 1.9.2024
opatření: platnost: 18.5.2007 účinnost: 18.5.2007

- (f) stručnou zprávu o průběhu pracovní cesty, která by měla obsahovat
 - rozsah cesty
 - účastníky cesty
 - účel cesty
 - odbornou část zprávy
 - (g) svůj podpis a datum vyúčtování
 - (h) přiloží doklady nutné k vyúčtování.
 - (i) jedná-li se o pracovní cestu hrazenou z grantových prostředků a z prostředků projektů určených pro výuku, zajistí zaměstnanec též schválení uskutečněné cesty osobou oprávněnou k vyslání na pracovní cestu (podpis)
 - (j) v případě požadavku na vícezdrojové financování nákladů na pracovní cestu je zaměstnanec povinen doložit písemné odůvodnění rozúčtování nákladů mezi více zdrojů financování – způsob výpočtu a použité kritérium pro rozpočítání. Písemné odůvodnění bude schváleno podpisem osoby oprávněné za čerpání prostředků v rámci použitých zdrojů financování (příkazce operace) a správcem rozpočtu a bude přikládáno k účetnímu dokladu.
- 6) Nejpozději **do 10 dnů po ukončení** cesty předá zaměstnanec doplněný CP oddělení příslušnému k vyřízení věci dle odst. 4:
- (a) hospodářské oddělení, které vypočítá cestovní náhrady a zajistí proplacení (u provozních prostředků ještě předá k odsouhlasení osobě oprávněné k vyslání na pracovní cestu),
 - (b) grantové oddělení, které vypočítá cestovní náhrady a zajistí proplacení.

IV. Náhrady při pracovní cestě

- 1) Zaměstnanci náleží zejména tyto náhrady při pracovní cestě:
- (a) náhrada prokázaných jízdních výdajů,
 - (b) náhrada prokázaných výdajů na ubytování,
 - (c) stravné,
 - (d) náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů;
- pravidla a limity podle tohoto článku se stanoví na základě ust. § 4 odst. 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Zaměstnanci přísluší náhrada jízdních výdajů za použití určeného dopravního prostředku v prokázané výši. Použije-li zaměstnanec se souhlasem zaměstnavatele místo určeného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy jiný dopravní prostředek, včetně silničního motorového vozidla, s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem, přísluší mu náhrada jízdních výdajů ve výši odpovídající ceně jízdného určeným hromadným dopravním prostředkem. Použije-li zaměstnanec se souhlasem zaměstnavatele jako dopravní prostředek taxi, přísluší mu náhrada prokázaných jízdních výdajů ve výši obvyklé v čase a místě konání pracovní cesty a s ohledem na princip hospodárnosti do výše horního limitu, je-li stanoven osobou oprávněnou k vyslání na pracovní cestu. V případě požadavku na proplacení výdajů za taxi je zaměstnanec povinen doložit písemné zdůvodnění, které bude přikládáno k účetnímu dokladu.
- 3) Náhrady výdajů za letenku lze uznat pouze tehdy, je-li na letence uvedeno jméno cestujícího a je-li přiložen doklad o její úhradě. U nízkonákladových letů nahrazuje letenku doklad o zaplacení. Při nákupu letenek bude proveden průzkum trhu porovnáním nabídek alespoň tří různých dodavatelů. Nabídky musí obsahovat srovnatelné plnění, a to výhradně v ekonomické třídě. Náhrada výdajů bude poskytnuta ve výši odpovídající ekonomický

XIII. ÚZ: platnost: 27.8.2024 účinnost: 1.9.2024
opatření: platnost: 18.5.2007 účinnost: 18.5.2007

nejvýhodnější nabídce. Vysílá-li zaměstnavatel zaměstnance na pracovní cestu na základě jeho návrhu, provádí průzkum trhu tento zaměstnanec.

4) Zaměstnanci přísluší náhrada prokázaných výdajů na ubytování nejvýše však v částce **2.700,- Kč/osobu/noc.**

5) V případě zajištění bezplatného ubytování nebo stravování vyznačí tuto skutečnost zaměstnanec do zprávy o pracovní cestě.

6) Výše stravného pro tuzemsko se stanoví v souladu s § 163 odst. 1 zákona, podle doby strávené na pracovní cestě. Má-li zaměstnanec zajištěno částečně bezplatné stravování, tedy snídani, oběd nebo večeři, bude výše stravného v souladu s § 163 odst. 2 zákona krácena. Konkrétní částky stravného a výše krácení vyhlásí v souladu s příslušným prováděcím předpisem tajemník fakulty svým opatřením.

7) Nutnými vedlejšími výdaji se rozumí zejména poplatky za účast na konferencích, vstupné na veletrhy, parkovné a poplatky za garáž, výdaje na reprezentaci, letištní poplatky, dálniční poplatky v zahraničí atd. Nutným vedlejším výdajem nejsou náklady spojené s rezervací místa/sedadla v letadle, ani úhrada nákladů spojených s přepravou nadměrného zavazadla, jestliže je doba výkonu práce na pracovní cestě kratší než doba přerušování pracovní cesty. Veškeré nutné vedlejší výdaje lze proplatit pouze tehdy, pokud je zaměstnanec prokáže.

8) Doklady, které prokazují výdaje nad 10 000 Kč včetně DPH, vystavené plátcem DPH v ČR, musí být vystaveny na Univerzitu Karlovu, 1. lékařskou fakultu. Doklady prokazující výdaje nad 10 000 Kč vystavené v zahraničí, mohou být vystaveny na jméno zaměstnance, který uplatňuje náhradu. Zjednodušené daňové doklady, které prokazují výdaje do výše 10 000 Kč včetně DPH, vystavené v ČR i zahraničí, mohou být vystaveny na jméno zaměstnance, který uplatňuje náhradu. Do cestovních nákladů lze uznat hromadné účty za více osob.

9) Nemůže-li zaměstnanec prokázat výši výdajů, které se prokazují stanovenými doklady, poskytne mu zaměstnavatel, podle vlastního posouzení, náhradu odpovídající ceně věcí a služeb obvyklou v době a místě konání pracovní cesty na základě čestného prohlášení, ve kterém bude uveden vážný důvod nedodání dokladu. Vážným důvodem není ztráta dokladu. V případě ztráty dokladu si zaměstnanec zajistí jeho opis .

10) Jsou-li poskytovatelem prostředků, z nichž zaměstnavatel zaměstnanci poskytuje cestovní náhrady (dary, dotace apod.) stanoveny přísnější limity, jsou závazné pro úhradu cestovních výdajů takto stanovené limity.

11) Zaměstnavatel vyúčtuje CP nejpozději do 10 dnů od předložení podkladů a zajistí jeho proplacení pokladnou. Pokud zaměstnanec požaduje odeslání vyúčtovaných prostředků na účet, vyznačí tuto skutečnost na CP a uvede číslo účtu.

12) Pokud zaměstnanec nevyúčtuje pracovní cestu, na kterou byla poskytnuta záloha na náhradu cestovních výdajů ve stanoveném termínu, bude mu tato záloha v souladu s ust. § 146 zákoníku práce sražena ze mzdy.

XIII. ÚZ: platnost: 27.8.2024 účinnost: 1.9.2024
 opatření: platnost: 18.5.2007 účinnost: 18.5.2007

V. Zahraniční pracovní cesta

- 1) Při zahraniční pracovní cestě do zemí EU, EHP, Švýcarska, Velké Británie a států, se kterými má ČR uzavřenou mezinárodní smlouvu o sociálním zabezpečení, může být po zaměstnanci příslušným kontrolním orgánem v místě pobytu na služební cestě vyžadováno osvědčení týkající se příslušnosti k právním předpisům v oblasti sociálního zabezpečení, tzv. potvrzení A1 (dále jen „formulář A1“). Veškerou komunikaci s Českou správou sociálního zabezpečení ve věci formulářů A1 zajišťuje Úsek lidských zdrojů (a1@lf1.cuni.cz). V případě kontroly ze strany úřadů týkající se úhrady sociálního nebo zdravotního pojištění je vždy nutno neprodleně kontaktovat Úsek lidských zdrojů.
- 2) Zaměstnancům, kteří pracovní cestou cestují do zahraničí častěji, je doporučeno využít možnosti požádat o formulář A1 pro více států najednou a na co nejdelší časové období (žádat lze max. na dobu 2 let).
- 3) Dobou rozhodnou pro vznik práva zaměstnance na náhradu cestovních výdajů v cizí měně je doba přechodu státní hranice, kterou **oznámí** zaměstnanec zaměstnavateli na CP, nebo doba odletu a příletu letadla podle letového řádu, při letecké přepravě.
- 4) Pokud dále není stanoveno jinak, platí obecně i pro zahraniční pracovní cesty úprava obsažená v předchozích ustanoveních.
- 5) Zaměstnanci přísluší náhrada prokázaných výdajů na ubytování v zahraničí, nejvýše však v částce **180,-- EUR/osobu/noc**, s výjimkou ubytování zajišťovaného/doporučovaného organizátory akce, jíž se zaměstnanec v rámci zahraniční pracovní cesty účastní, nebo pokud jde o výjimečnou situaci. Požadavek na uplatnění výjimky z uznatelnosti prokázaných výdajů na ubytování v zahraničí je zaměstnanec povinen zaměstnavateli zdůvodnit a prokázat.
- 6) Výši základních denních sazeb stravného v cizí měně pro jednotlivé státy stanoví pro příslušný rok vyhláška Ministerstva financí. Výše stravného pro zahraničí se stanoví od 1.1.2014 v souladu s § 170 odst. 3 zákona, podle doby strávené na pracovní cestě:

<u>Doba trvání PC</u>	<u>Stravné v Kč</u>
< 1 hod.	zahraniční stravné nepřísluší, doba trvání cesty v zahraničí se připočte k tuzemské části pracovní cesty
> 1 hod. až 12 hod.	1/3 základní (denní) sazby
> 12 hod. až 18 hod.	2/3 základní (denní) sazby
> 18 hod.	100 % základní (denní) sazby

Má-li zaměstnanec zajištěno částečně bezplatné stravování, tedy snídani, oběd nebo večeři, bude krácena výše stravného v souladu s § 170 odst. 5 zákona následovně:

<u>Doba trvání PC</u>	<u>za 1 jídlo kráceno</u>	<u>za 2 jídla kráceno</u>	<u>za 3 jídla kráceno</u>
> 1 hod. až 12 hod.	70 %	100 %	100 %
> 12 hod. až 18 hod.	35 %	70 %	100 %
> 18 hod.	25 %	50 %	75 %

XIII. ÚZ: platnost: 27.8.2024 účinnost: 1.9.2024
opatření: platnost: 18.5.2007 účinnost: 18.5.2007

7) Kapesné může být poskytnuto s ohledem na možnosti zdrojů, z nichž se pracovní cesta hradí, nejvýše však do výše 40 % stravného. Výše záleží na rozhodnutí osoby oprávněné k vyslání na pracovní cestu. Jde-li o cestu hrazenou z grantu, z projektu určeného pro výuku nebo doplňkové činnosti, lze stravné poskytnout v závislosti na finančních možnostech daného úkolu. Výši kapesného určuje zaměstnavatel individuálně při každé pracovní cestě.

VI. Zálohy na pracovní cestu (tuzemskou i zahraniční)

1) Na tuzemskou pracovní cestu je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci zálohu dle čl. II odst. 4, pokud se nedohodnou jinak.

2) U zahraniční pracovní cesty je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci zúčtovatelnou zálohu v rozsahu a výši podle předpokládané doby trvání a podmínek zahraniční pracovní cesty, pokud se se zaměstnancem nedohodne jinak. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí zálohy i v české měně nebo v jiné měně, než stanoví prováděcí předpis dle § 189 zákona, pokud je k této měně ČNB vyhlášen kurz. Při určení výše stravného v **dohodnuté** měně se nejprve zjistí korunová hodnota zahraničního stravného, která se přepočítá na dohodnutou měnu. Pro určení korunové hodnoty zahraničního stravného a částky zahraničního stravného v **dohodnuté** měně se použijí kurzy vyhlášené ČNB a platné v den **vyplacení zálohy**.

3) Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě vyšší než činí právo zaměstnance, vrací zaměstnanec zaměstnavateli:

(a) přednostně v měně, kterou mu zaměstnavatel poskytl, nebo

(b) v měně, na kterou zaměstnanec měnu podle písm. a) v zahraničí musel směnit, popřípadě

(c) v české měně, to však pouze v případě, že zaměstnanec zahraniční měnu podle písm. a) nemá, protože ji celou spotřeboval při zahraniční cestě a v souvislosti s tím také zaměstnavateli vyúčtoval.

Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě nižší než činí nároky zaměstnance, doplácí zaměstnavatel zaměstnanci v české měně, pokud zaměstnanec nevyznačí na CP požadavek na vyplacení v jiné měně. Při vyúčtování zálohy použije zaměstnavatel zaměstnancem doložený kurz, kterým byla poskytnutá měna v zahraničí směněna na jinou měnu a kurzy uvedené v odstavci 2.

4) O výši zálohy rozhodne s konečnou platností zpracovatel cestovního příkazu na grantovém, respektive hospodářském oddělení.

5) Ve výjimečných případech, kdy nebyla poskytnuta záloha, se přiměřeně použijí zásady uvedené v odst. 2 a 3, pro přepočet měn se použije kurz vyhlášený ČNB a platný v den nástupu na pracovní cestu.

Cestovní náhrady se v tomto případě vyplácí v české měně, pokud zaměstnanec nevyznačí na CP požadavek na vyplacení v jiné měně.

VII. Přerušování pracovní cesty

Pracovní cesta může být přerušena ze strany zaměstnance pouze po předchozí dohodě se zaměstnavatelem. Tato skutečnost musí být vyznačena na cestovním příkazu. Při přerušování

XIII. ÚZ: platnost: 27.8.2024 účinnost: 1.9.2024
opatření: platnost: 18.5.2007 účinnost: 18.5.2007

pracovní cesty před výkonem práce /např. dovolená zaměstnance v zahraničí navazuje na pracovní cestu/ náleží zaměstnanci náhrada jízdních výdajů pouze do výše, která by mu náležela v případě, že by k přerušení pracovní cesty nedošlo. Obdobně se postupuje při přerušení pracovní cesty ze strany zaměstnance, po kterém již nenásleduje výkon práce.

VIII. Věcná a formální správnost dokladu

Za věcnou správnost CP odpovídá vystavitel, za výpočet cestovních náhrad zpracovatel, za formální správnost a zaúčtování odpovídá finanční oddělení.

IX. Archivace dokumentů

Všechny zúčtované CP a jejich přílohy jsou archivovány ve finančním oddělení.

X. Závěrečná ustanovení

- 1) Vedoucí organizačních součástí – přednostové jsou povinni všechny zaměstnance, kteří byli přiděleni k výkonu práce na jím řízené pracoviště, s tímto opatřením prokazatelně seznámit.
- 2) Tímto opatřením se ruší směrnice děkana č. 1/2004, o poskytování a účtování cestovních náhrad při pracovních cestách dle zákona č. 119/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů a opatření tajemnice č. 1/2007, o poskytování stravného při pracovních cestách zaměstnanců.
- 3) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.
- 4) Nedílnou součástí tohoto opatření je Příloha č. 1 - Používání silničních motorových vozidel při pracovní cestě.
- 5) Formuláře a vzory uvedené v tomto opatření jsou součástí efektivního řízení fakulty a v aktuálním znění jsou uveřejněny na intranetových stránkách zaměstnavatele na adrese: <https://www.lfl.cuni.cz/formulare-pro-zamestnance>, přičemž z takto uveřejněných vzorů jsou pro zaměstnance závazné:
 - Příloha k cestovnímu příkazu (včetně poučení o povinnostech řidiče),
 - Záznam o provozu vozidla;děkan nebo tajemník je mohou v souladu se svými pravomocemi měnit, rušit nebo doplňovat podle skutečné potřeby.

V Praze dne 18. května 2007

Prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA, v.r.

XIII. ÚZ: platnost: 27.8.2024 účinnost: 1.9.2024
opatření: platnost: 18.5.2007 účinnost: 18.5.2007

Příloha č. 1 **Používání silničních motorových vozidel při pracovní cestě**

1. Při pracovních cestách může zaměstnanec na žádost zaměstnavatele nebo s jeho předchozím souhlasem použít vlastní silniční motorové vozidlo (dále jen vozidlo), kterým se rozumí:
 - a) vozidlo, jehož držitelem podle technického průkazu nebo osvědčení o registraci vozidla je zaměstnanec, jeho manžel/ka (event. jiný rodinný příslušník), a současně
 - b) vozidlo, k jehož využití na pracovní cestu dá jiná osoba jako vlastník souhlas.
2. Možnost použít vozidlo prokáže zaměstnanec technickým průkazem, osvědčením o registraci vozidla a předchozím písemným souhlasem vlastníka vozidla (tj. jiné osoby než uvedené v odst. 1 písm. a)).
3. Osoba oprávněná k vyslání na pracovní cestu vyznačí použití vozidla k pracovní cestě na CP.
4. Požádat zaměstnance o souhlas k pracovní cestě vozidlem, nebo udělit na žádost zaměstnance předchozí souhlas k použití vozidla při pracovní cestě lze za předpokladu, že:
 - zaměstnanec má předepsané oprávnění k řízení vozidla příslušné skupiny a další potřebné doklady a absolvoval školení podle § 103 odst. 1 písm. f), § 106 zákoníku práce - proškolení zajišťuje bezpečnostní referát Děkanátu fakulty,
 - vozidlo je pojištěno pro případ havárie a odcizení (v případě zahraniční pracovní cesty musí být vozidlo připojištěno i pro zahraničí),
 - konání pracovní cesty je účelné a hospodárné ve srovnání s náklady na využitou hromadnou dopravu.
5. O provozu vozidla při pracovní cestě vede zaměstnanec záznam v denní evidenci (dále jen „záznam o provozu vozidla“), tj. uvede přestávky v řízení, stav tachometru při započetí a skončení cesty, poruchy vozidla a nehody, počet najetých kilometrů.
6. Použije-li zaměstnanec vozidlo, je povinen použít nejkratší cesty, sjízdné pro použité vozidlo. Za použití vozidla se poskytuje zaměstnanci náhrada, a to:
 - a) sazba základní náhrady za 1 km jízdy dle (§ 157 odst. 4, 5 zákona)
 - b) cena pohonné hmoty, kterou prokazuje zaměstnanec dokladem o nákupu, ze kterého je patrná souvislost s pracovní cestou. Prokazuje-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty více doklady, vypočítá se cena pohonné hmoty pro určení výše náhrady aritmetickým průměrem zaměstnancem prokázaných cen. Jestliže zaměstnanec hodnověrným způsobem cenu pohonné hmoty zaměstnavateli neprokáže, použije zaměstnavatel pro určení výše náhrady průměrnou cenu příslušné pohonné hmoty stanovenou prováděcím právním předpisem vydaným podle § 189 zákona.
Spotřebu pohonné hmoty vozidla vypočítá zaměstnavatel z údajů o spotřebě uvedených v technickém průkazu použitého vozidla, které je zaměstnanec povinen zaměstnavateli předložit. Jestliže technický průkaz vozidla tyto údaje neobsahuje, přísluší zaměstnanci náhrada výdajů za pohonné hmoty, jen pokud spotřebu pohonné hmoty prokáže technickým průkazem vozidla shodného typu se shodným objemem válců. Při určení spotřeby pohonné hmoty použije zaměstnavatel údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropských společenství. Není-li tento údaj

XIII. ÚZ: platnost: 27.8.2024 účinnost: 1.9.2024
opatření: platnost: 18.5.2007 účinnost: 18.5.2007

v technickém průkazu uveden, vypočítá zaměstnavatel spotřebu vozidla aritmetickým průměrem z údajů v technickém průkazu uvedených.

7. Jestliže se zaměstnancem cestují vozidlem další zaměstnanci, náhrada jízdného jim nenáleží.
8. Zaměstnavatel neposkytuje zaměstnanci žádné náhrady za sankce uložené zaměstnanci za porušení povinností vyplývajících z obecně závazných právních předpisů.
9. Odpovědnost zaměstnavatele za pracovní úraz zaměstnance a za škodu, která mu na vozidle vznikla nebo mu byla na vozidle způsobena, příp. za jinou škodu, se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména zákoníkem práce a občanským zákoníkem.
10. Pro případ dopravní nehody vzniklé v souvislosti s použitím vozidla při pracovní cestě platí, že:
 - bez rozdílu zavinění neprodleně hlásit dopravní nehodu orgánům Policie ČR a zaměstnanci odpovědnému za bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
 - hlášení musí obsahovat podrobný popis, kdy, jak a kde k nehodě došlo, rozsah škod vzniklých na vozidle, jiném majetku nebo zdraví osob, a výsledky šetření orgánů Policie ČR, nebo obdobných příslušných orgánů v zahraničí,
 - v případě dopravní nehody zjistit registrační značku cizího vozidla, které je účastníkem nehody, totožnost držitele vozidla, řidiče, popř. spolucestujících, zajistit svědky nehody, zaznamenat čas, kdy se nehoda stala a všechny ostatní náležitosti pro upřesnění situace. Nelze připustit, aby se postižení vzdělili z místa nehody před příchodem orgánů Policie ČR, pokud důvodem není jejich vážný zdravotní stav. Podle možnosti je třeba dbát na to, aby orgány Policie ČR ihned za přítomnosti účastníků nehody sepsaly o případu podrobný protokol a pořídily fotodokumentaci.
11. Při každé pracovní cestě, při které zaměstnanec použije vozidlo, musí mít zaměstnavatel k dispozici tyto doklady:
 - a) před zahájením pracovní cesty
 - přílohu k cestovnímu příkazu (Poučení o povinnostech řidiče),
 - kopii osvědčení o registraci vozidla,
 - kopii smlouvy o zákonném pojištění odpovědnosti za škodu z provozu vozidla včetně dokladu o zaplacení a kopii platné karty (mezinárodního osvědčení) o platném pojištění odpovědnosti z provozu vozidla (zelená karta),
 - kopii smlouvy o havarijním pojištění včetně dokladu o zaplacení,
 - doklad o školení řidičů,uvedené doklady je zaměstnanec povinen předat příslušnému oddělení podle čl. III odst. 4 (hospodářské a grantové odd.) před první takovou pracovní cestou zaměstnance evidovanou tímto oddělením anebo při jakékoli změně skutečností potvrzovaných těmito doklady;
 - b) po ukončení pracovní cesty:
 - záznam o provozu vozidla, jako součást příloh k CP.