



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
KANCELÁŘ REKTORA

V Brně dne 16. května 2014
č.j. 114 327/2014

Směrnice rektora č. ES 18/2014/1

**Systém realizace pracovních cest včetně poskytování cestovních náhrad zaměstnancům
VFU Brno**

Článek 1
Úvodní ustanovení

- 1) Systém realizace pracovních cest včetně poskytování cestovních náhrad zaměstnancům Veterinární a farmaceutické univerzity Brno (dále jen „VFU“) se řídí touto směrnicí, která je vnitřním předpisem ve smyslu § 305 zákona 262/2006 Sb., Zákoníku práce (dále jen zákoník práce). Jednotlivé skutečnosti při poskytování cestovních náhrad výslovně neupravené touto směrnicí se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce.
 - 2) VFU poskytuje zaměstnanci cestovní náhrady na pracovní cestě, které vzniknou zaměstnanci při
 - a) pracovní cestě, definované § 42 zákoníku práce,
 - b) cestě mimo pravidelné pracoviště,
 - c) přeložení, definovaném § 43 zákoníku práce,
 - d) dočasném přidělení, definovaném v § 43a zákoníku práce,
 - e) přijetí do zaměstnání v pracovním poměru
 - f) výkonu práce v zahraničí.
- V následujících odstavcích jsou výše uvedené případy hromadně označeny jakožto „pracovní cesty“.
- 3) Poskytování cestovních náhrad se provádí u
 - a) zaměstnanců v pracovním poměru,
 - b) zaměstnanců činných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohody), a to pouze je-li to dohodnuto předem písemnou formou, včetně ujednání o místě pravidelného pracoviště.
 - 4) Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen, je-li to sjednáno v pracovní smlouvě.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

KANCELÁŘ REKTORA

5) O vyslání na pracovní cestu rozhoduje přímý nadřízený (vedoucí) zaměstnance, v době jeho nepřítomnosti stanovený zástupce. Přímým nadřízeným (vedoucím) zaměstnance se rozumí v sestupné hierarchii: rektor, prorektor, děkan, kvestor, tajemník fakulty, přednosta ústavu, případně další vedoucí zaměstnanci v rozsahu písemného zmocnění (dále jen „zaměstnavatel“ nebo „vedoucí zaměstnanec“).

6) Zaměstnanec je povinen před nastoupením tuzemské cesty, vyplnit cestovní příkaz, který musí obsahovat: název zaměstnavatele, jméno, příjmení a bydliště zaměstnance. U zahraniční pracovní cesty vyplní zaměstnanec návrh na vyslání a objednávku devizových prostředků a cestovních cenin, přičemž ostatní podmínky jsou definované v čl. 11 této směrnice. Po dohodě s vedoucím zaměstnancem pak cestovní příkaz musí obsahovat smluvené podmínky, které ovlivňují poskytování a výši cestovních náhrad, za kterých má být pracovní cesta vykonána. Jedná se o rozsah a cíl pracovní cesty, určené místo, datum a hodinu nástupu na pracovní cestu, místo jednání - výkonu práce, účel cesty, dobu trvání pracovní cesty, způsob dopravy, ubytování určené spolucestujících, stanovení a vyplacení zálohy na zahraniční pracovní cestu, ukončení cesty (místo a datum) a další podmínky pracovní cesty. Takto vyplněný cestovní příkaz schvaluje svým podpisem vedoucí zaměstnanec.

7) Ve zcela mimořádných případech lze vyslání na pracovní cestu dohodnout se zaměstnancem ve stejný den jako je den zahájení pracovní cesty.

8) Pro případ překážek na straně zaměstnance by měl být stanoven náhradník, který musí být seznámen s cílem a povinnostmi pracovní cesty. V případě, že náhradník stanoven není a pracovní cesta se neuskuteční, budou předem hrazené náklady daňově neuznatelné, a případnou škodu vzniklou VFU musí řešit komise pro náhradu škod VFU v co nejkratší době po jejím vzniku. Za škodu se v případě neuskutečnění pracovní cesty považuje mj. úhrada nákladů na konferenční poplatek, ubytování a stravu zaměstnance v místě cíle pracovní cesty.

9) Zaměstnanci náleží při pracovní cestě, při splnění všech podmínek, náhrada

Tuzemské pracovní cesty:

- a) jízdních výdajů,
- b) výdajů za ubytování,
- c) zvýšených stravovacích výdajů (dále jen „stravné“),
- d) nutných vedlejších výdajů.

Zahraniční pracovní cesty:

- a) jízdních výdajů,



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

KANCELÁŘ REKTORA

- b) výdajů za ubytování,
- c) zahraničního stravného,
- d) kapesného,
- e) nutných vedlejších výdajů.

10) Ve všech případech, kdy je účtována náhrada výdajů při pracovní cestě zaměstnance VFU, je nutné odevzdat řádně vyplněný cestovní příkaz včetně všech podpisů k vyúčtování na ekonomické oddělení. V případě tuzemské pracovní cesty, jejíž vyúčtování převyšuje částku 5 tis. Kč, je zaměstnanec povinen přiložit zprávu o cestě.

11) Zahájení a ukončení pracovní cesty je shodné s pravidelným pracovištěm nebo místem výkonu práce zaměstnance, tj. v sídle VFU. Pouze ve výjimečných případech je možné povolit zahájení, resp. ukončení pracovní cesty v místě bydliště zaměstnance. V tomto případě musí být splněna podmínka, že náklady na výdaje jízdného a stravného jsou nižší nebo stejné jako výdaje, které by byly účtovány při zahájení, resp. ukončení pracovní cesty v místě výkonu práce.

12) Při vyúčtování cestovního příkazu ekonomickým oddělením musí být posuzovány náhrady jízdních výdajů z místa bydliště a z místa výkonu práce zaměstnance, a prokáže-li se, že náhrada jízdních výdajů z místa bydliště je vyšší než náhrada jízdních výdajů z místa výkonu práce zaměstnance, pak tato náhrada nebude proplacena.

13) V případě ukončení pracovní cesty v místě cílového místa je za poslední den pracovní cesty považován poslední den akce, které se zaměstnanec v cílovém místě účastní. V tomto případě má zaměstnanec nárok na úhradu jízdních výdajů pouze do cílového místa pracovní cesty a jízdních výdajů v cílovém místě po dobu trvání pracovní cesty.

Článek 2

Definice pojmů

1) *Pracovní cestou* se pro účely zákona a této směrnice rozumí doba od jejího zahájení, tj. nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce do jiného místa, než je jeho pravidelné pracoviště nebo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, až do ukončení pracovní cesty nebo návratu zaměstnance z této cesty. Místem zahájení a ukončení pracovní cesty je pravidelné pracoviště, není-li výslovně dohodnuto jinak.

2) *Pravidelným pracovištěm* se rozumí místo dohodnuté se zaměstnancem, není-li takové místo dohodnuto, je pravidelným pracovištěm místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě (může to být obec, konkrétní místo pracoviště, ve zdůvodněných případech i místo bydliště).



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
KANCELÁŘ REKTORA

- 3) *Zahraniční pracovní cestou* se pro účely zákona rozumí doba pracovní cesty z České republiky do zahraničí, ze zahraničí do České republiky a doba pracovní cesty v zahraničí. Dobou rozhodnou pro vznik práva zaměstnance na náhradu cestovních výdajů v cizí měně je doba přechodu státní hranice České republiky, kterou oznámí zaměstnanec zaměstnavateli, nebo doba odletu a příletu letadla při letecké přepravě.
- 4) *Cestovní náhrady* jsou náhrady výdajů, které vzniknou zaměstnanci na pracovní cestě a s touto pracovní cestou bezpodmínečně souvisí. Tyto náklady dokladuje zaměstnanec zaměstnavateli originály dokladů, stravné je vypočítáváno z doby strávené na pracovní cestě.
- 5) *Doba strávená na pracovní cestě* je doba od zahájení do ukončení pracovní cesty v místě dohodnutém před uskutečněním pracovní cesty.
- 6) *Náhrada jízdních výdajů* je prokazována doklady za užití dálkové přepravy do místa výkonu práce, hromadné dopravy v místě pracovní cesty, popř. v případě žádosti zaměstnance k užití soukromého osobního automobilu je vypočítávána dle stavu tachometru na počátku a konci pracovní cesty.
- 7) *Náhrada výdajů za ubytování* je proplácena na základě prokázaných dokladů z ubytovacích komplexů, které jsou zřízeny za tímto účelem.
- 8) *Náhrada za stravné* je proplácena po ukončení cesty, a to v případě, že zaměstnanci nebylo před cestou poskytnuto bezplatné stravování v místě výkonu pracovní cesty. Výše stravného se odvozuje dle doby trvání pracovní cesty v souladu se směrnicí kvestora a přílohou směrnice aktualizované při změně příslušné zákonné normy ČR.
- 9) *Náhrada nutných vedlejších výdajů* je proplácena na základě předložených dokladů zaměstnancem s přihlédnutím k okolnostem a udání důvodu, proč bylo nutné tyto výdaje na pracovní cestě uskutečnit. Jako vedlejší výdaje na pracovní cestě lze uplatnit např. zdravotní pojištění, poplatek za úschovu zavazadel, parkovné v případě využití automobilu na pracovní cestě, odtah vozidla v případě poruchy automobilu.
- 10) *Silničním motorovým vozidlem* se pro účely zákona rozumí silniční motorové vozidlo, které není v majetku VFU, je způsobilé provozu, s platným technickým průkazem, emisemi, za které je řádně a včas uhrazeno povinné ručení, havarijní pojištění.
- 11) *Osoba oprávněná k řízení silničního motorového vozidla* je řidič (zaměstnanec), který má platný doklad o absolvování školení k oprávnění použití osobních motorových vozidel na pracovní cesty ve smyslu vyhlášky č. 167/2002 Sb., kterou se provádí zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel (Pravidla pro používání vozidel organizace a vozidel soukromých pro služební účely).



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

KANCELÁŘ REKTORA

Článek 3

Stanovení náhrady jízdních výdajů při pracovních cestách

- 1) Náhradu jízdních výdajů za použití určeného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy poskytne VFU zaměstnanci v prokázané výši, a to na základě platného dokladu o úhradě.
- 2) 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 za určený hromadný dopravní prostředek.
- 3) Při použití silničního motorového vozidla zaměstnancem musí být dodrženy stejné podmínky jako v bodech 5) a 6).
- 4) V tomto případě je nutné k cestovnímu příkazu doložit doklad o adekvátnosti účtované výše ceny jízdného. Pro tyto účely mohou být použity informace uváděné např. na www stránce <http://www.idos.cz>.
- 5) K cestovnímu příkazu se při použití specifikované www stránky, resp. obdobné, přiloží vytisknutý spoj s uvedeným druhem hromadného dopravního prostředku a cenou. V případě využití cen jízdného vlakové dopravy je nutné účtovat jízdné 2. třídy. Náhradu ve výši jízdného jiné třídy je možné uplatňovat pouze u úhrad z projektů, které tuto alternativu připouští ve svých pravidlech o nakládání s finančními prostředky. Čas a datum uváděný na tomto dokladu nemusí korespondovat se skutečným časem a datem uskutečněné pracovní cesty uvedeným na cestovním příkazu zaměstnance, ale zároveň nesmí být starší 1 měsíce vzhledem k datu konání pracovní cesty.
- 6) Je-li zapotřebí použití vozidla při pracovní cestě, pak musí být nejdříve využívána služební motorová vozidla VFU. Využití silničního motorového vozidla zaměstnance lze použít pouze v případě, kdy vozový park VFU je vyčerpán a vyslání na pracovní cestu je nezbytné a není možno ji uskutečnit hromadným dopravním prostředkem, resp. užití hromadného dopravního prostředku je prokazatelně neefektivní.
- 7) Použije-li zaměstnanec na žádost VFU silniční motorové vozidlo, s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem, přísluší mu za každý 1 km jízdy základní náhrada a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu.
- 8) Žádost VFU k užití silničního motorového vozidla zaměstnancem na pracovní cestě musí být přiložena k cestovnímu příkazu.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

KANCELÁŘ REKTORA

9) Náklady související s užitím silničního motorového vozidla při pracovní cestě mohou být hrazeny pouze z účelových prostředků projektů, jejichž podmínky užití tento náklad považují za uznatelný.

10) Prostředků příspěvku MŠMT ČR na zabezpečení akreditovaných studijních programů a související tvůrčí činnost (ukazatel A+B) lze k úhradě nákladů na užití silničního motorového vozidla použít pouze ve výjimečných odůvodněných případech schválených tajemníkem fakulty či přednostou ústavu, v případě rektorátu kvestorem VFU. Při rozhodování je zapotřebí přihlídnout k ekonomickým aspektům a okolnostem, které užití silničního motorového vozidla vyžadují.

11) Použití silničního motorového vozidla musí vedoucí zaměstnanec schválit, resp. požádat o jeho užití, před zahájením pracovní cesty. Schválení užití silničního motorového vozidla je podmíněno splněním následujících skutečností:

- a) řidič (zaměstnanec) je osoba oprávněná k řízení silničního motorového vozidla,
- b) předložení kopie platného velkého technického průkazu,
- c) k silničnímu motorovému vozidlu byla zaměstnancem doložena úhrada zákonného pojištění,
- d) k silničnímu motorovému vozidlu bylo doloženo zaměstnancem uhrazení havarijního pojištění.

12) Je-li silniční motorové vozidlo v soukromém vlastnictví užito v souladu s bodem 4), pak zaměstnanci přísluší za každý 1 km jízdy základní náhrada a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu. VFU hradí silniční daň paušální částkou za každý den jízdy v rámci pracovní cesty.

13) V případě, že je silniční motorové vozidlo používáno vlastníkem k výkonu další činnosti a tento vlastník za toto silniční motorové vozidlo hradí silniční daň v rámci svých podnikatelských aktivit roční sazbou daně, předloží zaměstnanec při prvním použití vozidla v daném roce kopii „Přiznání k dani silniční za předchozí kalendářní rok“ a při vyúčtování každé pracovní cesty doklad o zaplacení aktuální zálohy na příslušný kalendářní rok.

14) VFU hradí silniční daň za silniční motorová vozidla paušální částkou za každý den jízdy v rámci pracovní cesty, pokud nebyly splněny podmínky výše uvedené.

15) Je-li silniční motorové vozidlo v obchodním majetku jiné FO nebo PO, a chce-li zaměstnanec toto vozidlo použít pro pracovní cestu, musí si zápůjčku sjednat jako soukromá osoba. Po doložení výše uvedených požadavků v bodě 5) zaměstnanci přísluší, za splnění podmínek bodu 4) za každý 1 km jízdy základní náhrada a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu. VFU nehradí silniční daň v případě doložení dokladů viz bod 7).



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

KANCELÁŘ REKTORA

16) Je-li silniční motorové vozidlo v obchodním majetku jiné FO nebo PO (vč. půjčovny automobilů), a chce-li VFU toto vozidlo použít pro pracovní cestu, pak je zapotřebí uzavřít dohodu o zapůjčení vozidla pro pracovní cestu VFU s podpisem statutárního zástupce VFU, včetně sjednané ceny za zapůjčení. V takovém případě se náhrada za použití silničního motorového vozidla včetně spotřeby pohonných hmot hradí na základě fakturace, která vychází ze sjednané dohody. VFU nehradí silniční daň.

17) K pracovní cestě nelze užít nákladních silničních motorových vozidel, viz zařazení vozidla uvedené v technickém průkazu vozidla.

18) Při použití silničního motorového vozidla k pracovní cestě musí všichni zaměstnanci, kteří v uvedeném vozidle pracovní cestu vykonali, odevzdat cestovní příkazy k vyúčtování současně, a na svých vyúčtováních pracovní cesty musí mít všichni zúčastnění odvolávku na zaměstnance, který bude vyúčtování za užití silničního motorového vozidla nárokovat.

19) Při stanovení náhrady za užití silničního motorového vozidla dle bodu 4) kapitoly 3 této směrnice se postupuje následujícím způsobem:

- a) ve vyúčtování cestovního příkazu je nutné u každé jízdy zvlášť uvádět počet ujetých kilometrů. Bez tohoto rozpisu nelze nárokovat náhrady za ujeté kilometry.
- b) výše celkové náhrady se získá součtem tzv. základní náhrady za použití silničního motorového vozidla a náhrady za spotřebované pohonné hmoty.

20) Pracovní cesta uskutečněná na území ČR

- a) *Základní náhrada za použití silničního motorového vozidla* se stanoví součinem počtu služebně ujetých kilometrů a sazby stanovené příslušnou vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí platné pro dané období na 1 km jízdy. Pro podmínky VFU jsou uvedené sazby stanoveny vždy v příloze této směrnice, která bude aktualizována při změně příslušné zákonné normy ČR.
- b) *Náhrada za spotřebované pohonné hmoty* se v souladu s § 158 odst. 2 Zákoníku práce stanoví součinem spotřeby pohonné hmoty na počet služebně ujetých kilometrů a ceny 1 litru pohonné hmoty.

21) Spotřeba pohonné hmoty na počet služebně ujetých kilometrů se stanoví součinem spotřeby pohonné hmoty na 1 km a počtem služebně ujetých kilometrů. Při určení spotřeby pohonné hmoty použije VFU údaj z technického průkazu vozidla o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropského společenství. Není-li tento údaj v technickém průkazu uveden, vypočítá zaměstnavatel spotřebu pohonné hmoty vozidla aritmetickým průměrem ze všech údajů v technickém průkazu. Jestliže technický průkaz ani 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. Spotřeba pohonné hmoty se vypočte s přesností na desetihaléře směrem nahoru.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO KANCELÁŘ REKTORA

22) Cenu pohonné hmoty je nutné doložit originálem dokladu o nákupu u čerpací stanice.

23) Nákup pohonné hmoty musí být uskutečněn během konání pracovní cesty, tzn., že datum uvedené na dokladu musí být stejné jako datum uskutečnění pracovní cesty. V případě vícedenní pracovní cesty může mít doklad o nákupu pohonné hmoty libovolné datum v rozmezí prvního a posledního dne pracovní cesty. V případě opakovaného nákupu pohonné hmoty během pracovní cesty budou k výpočtu náhrady použity všechny doklady, které zaměstnanec doloží v originále, přičemž se pro výpočet použije aritmetický průměr doložených cen pohonných hmot.

24) V případě, že zaměstnanec nedoloží doklad o nákupu pohonné hmoty, který splňuje výše uvedené podmínky, bude pro výpočet náhrady za pohonné hmoty použita průměrná cena pohonné hmoty stanovená vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí platné na dané období.

25) Pro podmínky VFU jsou uvedené sazby stanoveny vždy v příloze této směrnice, která bude aktualizována při změně příslušné zákonné normy ČR.

26) Pracovní cesta uskutečněná na území cizího státu

- a) Základní náhrada za použití silničního motorového vozidla se stanoví zcela analogicky jako při pracovní cestě na území ČR, tj. součinem počtu služebně ujetých kilometrů a sazby stanovené citovaným zákonem na 1 km jízdy.
- b) Náhrada za spotřebované pohonné hmoty se stanoví součtem náhrady za spotřebované pohonné hmoty jízdy po území ČR a náhrady za spotřebované pohonné hmoty jízdy mimo území ČR.

– náhrada za spotřebované pohonné hmoty jízdy po území ČR se stanoví v souladu s bodem 12) d) kapitoly 3

– náhrada za spotřebované pohonné hmoty jízdy mimo území ČR se stanoví součinem spotřeby pohonné hmoty na počet služebně ujetých kilometrů v zahraničí (pro jejich určení musí zaměstnanec zaznamenat stav tachometru při přejezdu hranice ČR) a ceny 1 litru pohonné hmoty v cizí měně.

27) Cenu pohonné hmoty v cizí měně musí zaměstnanec doložit originálem dokladu o nákupu pohonné hmoty u čerpací stanice v zahraničí.

28) V případě pracovní cesty konané ve více zemích budou k výpočtu náhrady použity všechny doklady, které zaměstnanec doloží v originále, přičemž se pro výpočet použije aritmetický průměr doložených cen pohonných hmot.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

KANCELÁŘ REKTORA

29) Lze použít pro výpočet náhrady za pohonné hmoty i cenu pohonných hmot z jedné navštívené země.

30) V případě, že zaměstnanec nedoloží doklad o nákupu pohonné hmoty, který splňuje výše uvedené podmínky, bude pro výpočet náhrady za pohonné hmoty použita průměrná cena pohonné hmoty v ČR stanovená vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí platné pro dané období. Pro podmínky VFU jsou uvedené sazby stanoveny vždy v příloze této směrnice, která bude aktualizována při změně příslušné zákonné normy ČR.

31) Náhradu jízdních výdajů za použití místní hromadné dopravy v souladu s určenými podmínkami pracovní cesty poskytne VFU zaměstnanci v prokázané výši, a to na základě platného dokladu o úhradě.

32) VFU poskytne náhradu jízdních výdajů za použití místní hromadné dopravy v obci, ve které má zaměstnanec sjednáno místo výkonu práce, ve výši odpovídající ceně jízdného platné v době konání pracovní cesty, aniž by zaměstnanec musel jízdní výdaje prokazovat.

Článek 4

Stanovení výdajů za ubytování při pracovních cestách

- 1) Zaměstnanec je povinen při zabezpečování ubytování si počínat účelně a hospodárně. Za oprávněnost výše nákladů za ubytování je zcela odpovědný příkazce operace schvalující předmětnou pracovní cestu.
- 2) VFU poskytne zaměstnanci náhradu výdajů za ubytování, které vynaložil v souladu s podmínkami pracovní cesty, a to ve výši, kterou zaměstnavateli prokáže na základě platného dokladu o úhradě.
- 3) V případě ztráty originálu dokladu za ubytování, je zaměstnanec povinen zajistit duplikát dokladu za ubytování, v opačném případě nebude zaměstnanci vyplacen výdaj za ubytování.

Článek 5

Stanovení nutných vedlejších výdajů při pracovních cestách

- 1) Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů se hradí v plné výši. Vedlejší náklady však musí bezprostředně souviset s plněním úkolů vyplývajících z pracovní cesty.
- 2) VFU zajišťuje pořízení „karty ITIC“, pokud hospodárnost výdaje spojeného s jejím pořízením je prokazatelná nižšími jízdními výdaji, výdaji za ubytování, popř. dalšími výdaji vynaloženými v souvislosti s pracovní cestou zaměstnance.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

KANCELÁŘ REKTORA

- 3) Při výkonu pracovních cest v zahraničí, je povinností zaměstnance sjednat si zdravotní připojištění na pracovní cestu, které patří mezi nutné vedlejší výdaje pracovní cesty. Pojištění musí být sjednáno výhradně jako pracovní, v jiném případě (např. turistické), nelze zaměstnanci tento výdaj proplatit.
- 4) Pro tuzemské pracovní cesty se zdravotní připojištění zaměstnancům neproplácí, neboť se nejedná o nutný vedlejší výdaj k pracovní cestě, a toto připojištění VFU nevyžaduje.
- 5) Pokud zaměstnanec nedoloží doklady o nutných vedlejších výdajích, nebudou mu tyto náklady proplaceny.

Článek 6

Stanovení stravného při tuzemských pracovních cestách

- 1) Za každý kalendářní den pracovní cesty náleží zaměstnanci stravné, a to podle doby trvání pracovní cesty.
- 2) Sazby stravného jsou stanoveny podle doby trvání pracovní cesty, tj. trvá-li pracovní cesta
 - a) 5 - 12 hodin,
 - b) déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
 - c) déle než 18 hodin.

Výše sazeb stravného pro zaměstnance VFU jsou stanoveny zákoníkem práce a jeho prováděcími předpisy pro příslušné období v platném znění a jsou na počátku účetního období zaměstnancům sděleny vedoucím EO.

- 3) Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo¹, přísluší zaměstnanci stravné snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu
 - a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 - 12 hodin,
 - b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
 - c) 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Stravné zaměstnanci nepřísluší, pokud mu během pracovní cesty, která trvá

- a) 5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,
- b) 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO KANCELÁŘ REKTORA

- 4) VFU neposkytuje náhrady stravného při cestě do 5 hodin, i když pracovní cesta znemožní zaměstnanci vysláním na pracovní cestu stravovat se obvyklým způsobem. Nelze poskytovat ani jiné, vyšší náhrady stravného.
- 5) Při dvoudenní pracovní cestě se upustí od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dni, je-li to pro zaměstnance výhodnější. Vícedenní cesty se posuzují za každý kalendářní den samostatně, tedy od 0 hodin do 24 hodin v každém dni.
- 6) Stravné podle zákona je nárokové a nelze jeho výši snižovat.
- 7) Při provádění přefakturací cestovních náhrad (nákladů na pracovní cesty) zaměstnanců VFU, které byly provedeny pro jiné organizace, se pro stanovení náhrad stravného musí použít sazby platné na VFU tak, aby nedocházelo k dalšímu peněžnímu příjmu zaměstnance, který by zaměstnanec musel zdanit daní z příjmů včetně zákonných odvodů.

Článek 7

Stanovení stravného při zahraničních pracovních cestách

- 1) Za každý kalendářní den zahraniční pracovní cesty náleží zaměstnanci stravné, a to podle doby trvání pracovní cesty.
- 2) Výše sazeb stravného pro zaměstnance VFU jsou stanoveny zákoníkem práce a jeho prováděcími předpisy pro příslušné období v platném znění a jsou na počátku účetního období zaměstnancům sděleny vedoucím EO.
- 3) Za dobu strávenou mimo území České republiky se poskytuje zahraniční stravné
 - a) ve výši základní sazby, trvá-li cesta déle než 18 hodin,
 - b) ve výši dvou třetin základní sazby, trvá-li cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
 - c) ve výši jedné třetiny základní sazby, trvá-li pracovní cesta 12 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud zaměstnanci vznikne za cestu na území ČR právo na tuzemské stravné.
- 4) Bylo-li zaměstnanci během zahraniční pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo¹, přísluší zaměstnanci zahraniční stravné ve výši základní sazby snižené za každé bezplatné jídlo o hodnotu

¹ Občerstvení podávané v průběhu cesty (např. v letadle nebo na lodi) nebo v průběhu konference, semináře apod., nemá charakter obvyklého stravování a nemůže být tudíž považováno za bezplatně poskytnuté jídlo (občerstvení tedy není předmětem vyúčtování pracovní cesty a nezkracuje nároky stravného).



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO KANCELÁŘ REKTORA

- a) 70 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné v 1/3 výši základní sazby,
 - b) 35 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve 2/3 výši základní sazby,
 - c) 25 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby.
- 5) Doby strávené mimo území České republiky, které trvají 1 hodinu a déle při více zahraničních pracovních cestách v jednom kalendářním dni, se pro účely zahraničního stravného sčítají.
- 6) Je-li doba strávená na zahraniční pracovní cestě kratší než jedna hodina, stravné v cizí měně zaměstnanci nepřísluší. Doba strávená v zahraničí se připočte k době strávené na pracovní cestě v České republice.
- 7) Při provádění přefakturací cestovních náhrad (nákladů na pracovní cesty) zaměstnanců VFU, které byly provedeny pro jiné organizace, se pro stanovení náhrad stravného musí použít sazby platné na VFU, tak aby nedocházelo k dalšímu peněžnímu příjmu zaměstnance, který by zaměstnanec musel zdanit daní z příjmů včetně zákonných odvodů.

Článek 8 Poskytnutí kapesného

- 1) Vedoucí zaměstnanec vysílající příslušného zaměstnance na zahraniční pracovní cestu může mimořádně, s přihlédnutím k povinnostem na pracovní cestě, navrhnout kapesné do výše 40% stravného stanoveného podle čl. 7 této směrnice. Pokud je stravné kráceno dle čl. 7 odst. 3 této směrnice, stanoví se 40% kapesného z takto sníženého základu zahraničního stravného.

Článek 9 Poskytování cestovních náhrad při tuzemských pracovních cestách

- 1) Tuzemskou pracovní cestou se rozumí cesta konaná na území ČR.
- 2) Zaměstnanec může použít soukromou platební kartu před uskutečněním pracovní cesty. Zaměstnanci nejsou při vyúčtování cestovních náhrad hrazeny bankovní poplatky související s použitím soukromých platebních karet.
- 3) Při pracovní cestě zaměstnanec může použít jako platební prostředek svoji soukromou platební kartu, přičemž bankovní poplatky související s užitím této platební karty nejsou považovány za nutné vedlejší výdaje pracovní cesty, a tedy nejsou zaměstnanci hrazeny.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO
KANCELÁŘ REKTORA

Článek 10

Poskytování cestovních náhrad při zahraničních pracovních cestách

- 1) Zahraniční pracovní cestou se rozumí cesta konaná mimo území České republiky. Dobou rozhodnou pro vznik práva zaměstnance na náhradu cestovních výdajů v cizí měně je doba přechodu státní hranice České republiky, kterou oznámí zaměstnanec zaměstnavateli, nebo doba odletu a příletu letadla při letecké přepravě.
- 2) VFU poskytne zaměstnanci zúčtovatelnou zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad, a to buďto v měně, ve které je stanovena vyhláškou MF ČR základní sazba stravného pro stát, ve kterém se zaměstnanec bude během pracovní cesty nacházet nejdéle, a nebo v české měně. Pro určení korunové hodnoty zahraničního stravného se použijí kurzy vyhlášené Českou národní bankou platné v den vyplacení zálohy.
- 3) V případě, že zaměstnanec nepožádá o poskytnutí zálohy na zahraniční pracovní cestu, je toto považováno za dohodu o neposkytnutí zálohy ve smyslu §183 zákoníku práce.
- 4) Jestliže nebyla zaměstnanci, na základě předchozího bodu směrnice, poskytnuta záloha, je dnem určení výše cestovní náhrady první den dané pracovní cesty.
- 5) Zaměstnanec může použít soukromou platební kartu před uskutečněním pracovní cesty. Zaměstnanci nejsou při vyúčtování cestovních náhrad hrazeny bankovní poplatky související s použitím soukromých platebních karet.
- 6) Při pracovní cestě zaměstnanec může použít jako platební prostředek svoji soukromou platební kartu, přičemž bankovní poplatky související s užitím této platební karty nejsou považovány za nutné vedlejší výdaje pracovní cesty, a tedy nejsou zaměstnanci hrazeny.
- 7) Výdaje hrazené soukromou platební kartou musí být přepočítány kurzem ČNB v den poskytnutí zálohy (viz bod 2) popř. prvním dnem pracovní cesty (bod 4).
- 8) Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě vyšší, než činí právo zaměstnance, vrací zaměstnanec zaměstnavateli ve měně, kterou mu zaměstnavatel poskytl, nebo v české měně.
- 9) Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě nižší, než činí nároky zaměstnance, doplácí VFU zaměstnanci v české měně.
- 10) Při vyúčtování zálohy použije VFU doložený kurz zaměstnancem, kterým byla poskytnutá měna v zahraničí směnena na jinou měnu, a kurz použitý v den vyplacení zálohy.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

KANCELÁŘ REKTORA

Článek 11

System realizace zahraničních pracovních cest

- 1) Za správnost evidence zahraničních s pracovních cest odpovídá za rektorátní pracoviště Sekretariát prorektora pro VVZ (dále jen VVZ), za fakultní pracoviště děkanáty fakult (dále jen děkanát). VVZ vede celouniverzitní evidenci zahraničních pracovních cest. Děkanáty předkládají VVZ každé čtvrtletí vyplněnou tabulku „Přehled zahraničních pracovních cest“ (příloha č. 4 této směrnice), a to v termínech k 15. 4., 15. 7., 15. 10. a 15. 1. následujícího roku. Prorektor pro vědu, výzkum a zahraniční vztahy VFU Brno má právo do agendy spojené s realizací zahraničních pracovních cest kdykoliv nahlížet a provádět kontrolu dodržování této směrnice.
- 2) Zaměstnanec VFU Brno vyjíždějící na zahraniční pracovní cestu (dále jen „ZSC“) je povinen vyplnit formulář „Zahraníční pracovní cesta – návrh na vyslání“ (dále jen „návrh“), který je přílohou č. 1 této směrnice, a to v 1 vyhotovení spolu s uvedenými přílohami.
- 3) Po vyplnění všech náležitostí návrhu, přiložení požadovaných příloh a jeho podepsání přednostou ústavu/kliniky, případně vedoucím rektorátního pracoviště, příkazcem operace a správcem rozpočtu, je zaměstnanec povinen návrh předložit nejpozději 10 pracovních dní před zahájením ZPC na děkanát / VVZ ke schválení děkanem/prorektorem pro VVZ. Tuto lhůtu lze zkrátit pouze ve výjimečných a odůvodněných případech, a to na základě povolení děkana u fakultních pracovníků/ prorektora pro VVZ u rektorátních pracovníků.
- 4) V případě schválené cesty předá děkanát originál návrhu s přílohami na VVZ, kde se návrh zaeviduje. VVZ neprodleně informuje zaměstnance o schválení pracovní cesty.
- 5) Následně VVZ předá návrh referentovi ekonomického oddělení (dále jen referent EO), zodpovědnému za zabezpečení cestovních náležitostí (valuty, cestovní ceniny, pojištění, případně zaplacení poplatků do zahraničí aj.). V případě, že zaměstnanec nárokuje platbu vložného/případě ubytování prostřednictvím EO, je povinen co nejdříve po schválení cesty kontaktovat referenta EO.
- 6) V případě neschválení cesty informuje neprodleně děkanát / VVZ dotyčného pracovníka a návrh je mu vrácen.
- 7) Nárokové cestovní náležitosti budou pro vyjíždějícího zaměstnance připraveny k vyzvednutí u referenta EO tři pracovní dny před nástupem na ZSC. Originál návrhu včetně kopie dokladů o úhradách se evidují a zakládají na EO, kopie návrhu se zakládá na VVZ.
- 8) Po ukončení ZSC odevzdá zaměstnanec nejpozději do 10 pracovních dní referentovi EO k vyúčtování kompletně vyplněný formulář „Zahraníční pracovní cesta - cestovní zpráva“ (dále



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

KANCELÁŘ REKTORA

jen „cestovní zpráva“), který je přílohou č. 2 této směrnice, s veškerými podklady nutnými pro vyúčtování nákladů spojených s jeho ZSC a s formulářem „Soupiska účetních dokladů předkládaných k vyúčtování ZSC“, který je přílohou č. 3 této směrnice (dále jen „soupiska dokladů“), včetně podpisu přednosta ústavu (kliniky) /vedoucího rektorátního pracoviště.

9) Do 10 pracovních dní od předání všech podkladů se zaměstnanec dostaví k vyúčtování nákladů uskutečněné ZSC na pokladnu EO. Referent EO potvrdí celkovou výši skutečných nákladů vynaložených na realizaci ZSC, současně uvede plánované náklady a jejich rozdíl. V případě překročení předpokládaných výdajů referent EO před vyúčtováním pracovní cesty informuje příkazce operace, který dodatečně znovu podrobí výdaje řídicí kontrole.

10) Referent EO v co nejkratší době předá vyplněnou cestovní zprávu děkanátu /VVZ k podpisu děkana/prorektora pro VVZ. Děkanát následně po podpisu děkana předá kopii zprávy na VVZ k evidenci.

11) Případné nedodržení výše uvedených termínů může být posuzováno jako porušení pracovní kázně a pracovníkovi nemusí být další s pracovní cestou schválena děkanem/prorektorem pro VVZ.

12) Zaměstnanec vyjíždějící na ZSC je povinen si uzavřít pojištění léčebných výloh platných pro cílovou zemi.

Článek 12

Poskytování cestovních náhrad u osob, které nemají uzavřenou pracovní smlouvu s VFU ve smyslu ustanovení §33 a navazujících Zákoníku práce

- 1) VFU uzavře s osobou dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr
 - a) Dohoda o provedení práce - §75 Zákoníku práce
Dohoda musí mít písemnou formu a musí být uzavřena před vykonáním vlastní práce.
 - b) Dohoda o pracovní činnosti - §76 Zákoníku práce
Dohoda musí mít písemnou formu a musí být uzavřena před vykonáním vlastní práce.

Pro účely sjednání možnosti vyslat zaměstnance pracujícího na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr v uzavřených písemných dohodách musí být v odstavci „Zvláštní ujednání“ uvedeno:

„Zaměstnanec souhlasí s tím, že může být vyslán na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu mimo sjednané místo výkonu práce.“



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

KANCELÁŘ REKTORA

„Zaměstnavatel se zavazuje po dobu trvání dohody hradit zaměstnanci v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce v platném znění, náhrady cestovních výdajů.“

2) V případech, kdy je s osobou uzavřena dohoda o obstarání určité činnosti, poskytnutí služby nebo s obdobným předmětem plnění podle občanského zákoníku, na základě které nedochází ke vzniku pracovněprávního vztahu, je v kompetenci vedoucího pracovníka, který je odpovědný za uzavření této dohody, zda při s jednávání výše odměny bude přihlížet k cestovním nákladům na dopravu do místa poskytnutí předmětu plnění a dalším náhradám poskytovaných jinak při pracovní cestě. V tomto případě se však nejedná o vyplácení náhrad cestovních výdajů ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce.

Článek 13

Cestovní náhrady poskytované podle mezinárodní smlouvy nebo na základě dohod o vzájemné výměně zaměstnanců se zahraničním zaměstnavatelem

- 1) Zaměstnanci, který je vyslán na zahraniční pracovní cestu, a po tuto dobu mu přísluší podle mezinárodní smlouvy náhrada cestovních výdajů v nižší výši než podle této směrnice, poskytne VFU cestovní náhradu ve výši rozdílu mezi právem podle této směrnice a náhradou poskytovanou podle mezinárodní smlouvy.
- 2) Zaměstnanci, který je vyslán na zahraniční pracovní cestu, a po tuto dobu mu přísluší podle mezinárodní smlouvy náhrada cestovních výdajů ve stejné nebo vyšší výši než podle této směrnice, VFU cestovní náhrady podle této směrnice neposkytne.
- 3) Náhrady cestovních výdajů, které jsou zaměstnanci VFU poskytovány podle mezinárodní smlouvy, se považují za cestovní náhrady poskytované podle tohoto odstavce směrnice.
- 4) Jestliže VFU sjedná v dohodě o vzájemné výměně zaměstnanců, že bude zahraničnímu zaměstnanci vyslanému do České republiky poskytovat stravné, je povinna poskytovat stravné ve výši stanovené v příloze směrnice aktualizované při změně příslušné zákonné normy ČR.

Článek 14

Společná všeobecná ustanovení

- 1) VFU rozhoduje o podmínkách pracovní cesty a před jejím zahájením rozhodne i o ukončení pracovní cesty. VFU při určení podmínek pracovní cesty řeší i případ, že zaměstnanec má zájem bezprostředně po ukončení pracovní cesty nastoupit na dovolenou v místě, kam byl vyslán na pracovní cestu.

VFU v souladu se svým oprávněním



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

KANCELÁŘ REKTORA

- a) určí ukončení pracovní cesty návratem zaměstnance do místa pobytu zaměstnance a nástup na dovolenou až po návratu, nebo
 - b) se dohodne se zaměstnancem o čerpání dovolené po ukončení výkonu práce v místě, kam byl vyslán na pracovní cestu, nebo v jiném místě za podmínky, že ukončením výkonu práce končí pracovní cesta zaměstnance a její vyúčtování. Náklady spojené s cestou zpět, tj. do místa pobytu zaměstnance, hradí v plném rozsahu zaměstnanec. Přesná formulace dohody o ukončení pracovní cesty je důležitá i z hlediska příp. odpovědnosti zaměstnavatele za škodu vzniklou zaměstnanci úrazem. Odchýlit se od postupu uvedeného v písm. a) nebo b), je přípustné pouze na základě předchozího písemného svolení rektora/prorektora (v případě tuzemské/zahraniční pracovní cesty pracovníka rektorátu), nebo děkana (v případě pracovní cesty pracovníka fakulty).
- 2) Každá pracovní cesta musí být vyúčtována samostatným cestovním příkazem.
 - 3) Zaměstnanec je povinen do 10 pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty předložit na ekonomické oddělení VFU písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad a vrátit nevyúčtovanou zálohu. Částka, kterou má zaměstnanec zaměstnavateli vrátit v české měně, se zaokrouhlí na celé koruny směrem nahoru.
 - 4) Cestovní příkaz bude vyúčtován jen v případě, bude-li podepsán vedoucím zaměstnancem a odpovědnými osobami ve smyslu směrnice rektora č. ES01 „Vnitřní kontrolní systém“, v platném znění.
 - 5) O vykonané pracovní cestě musí podat zaměstnanec svému přímému nadřízenému zaměstnanci zprávu, přičemž zpráva ze zahraniční pracovní cesty musí mít vždy písemnou formu.
 - 6) Stravné se zaokrouhluje na celé koruny do výše 50 hal. směrem dolů a od 50 hal. včetně směrem nahoru.
 - 7) Sazba základní náhrady a průměrné ceny pohonných hmot se zaokrouhlují na desetihaléře směrem nahoru.
 - 8) Při uznávání náhrad cestovních výdajů nelze užít prohlášení zaměstnanců o výši nákladů.
 - 9) V případě zahraniční pracovní cesty VFU neposkytuje náhradu jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny do jeho bydliště nebo do jiného místa pobytu člena rodiny a zpět.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

KANCELÁŘ REKTORA

- 10) Pracovní cesty nemohou zaměstnanci VFU přerušovat s výjimkou povolených přerušení rektorem/prorektorem (v případě tuzemské/zahraniční pracovní cesty pracovníka rektorátu) nebo děkanem (v případě pracovní cesty pracovníka fakulty).
- 11) VFU neposkytuje náhradu cestovních výdajů formou paušálních částek náhrad.
- 12) Úraz popř. havárii při pracovní cestě řeší bezpečnostní předpisy VFU.
- 13) Je-li v uzavřených pracovních smlouvách nebo dohodách sjednáno místo výkonu práce nebo místo předmětu plnění „Brno“, případně přímo „sídlo VFU“
 - nelze za pracovní cestu považovat jízdu z místa bydliště do Brna, tj. místa výkonu práce, a tedy nelze hradit ani náhrady cestovních výdajů souvisejících s takovou cestou,
 - je možné vyslat zaměstnance na pracovní cestu s místem zahájení pracovní cesty v místě bydliště za předpokladu, že náklady na tuto pracovní cestu nepřekročí náklady na pracovní cestu, pokud by tato byla zahájena v místě výkonu práce, tj. v Brně.
- 14) V případě, že zaměstnanec má místo práce sjednané v místě bydliště, mají jeho případné pracovní cesty místo zahájení totožné s místem bydliště.

Článek 15

Závěrečná ustanovení

- 1) Touto směrnicí se zrušuje Směrnice rektora č. ES 18/2011/1 – Systém realizace zahraničních služebních cest včetně dodatku a zároveň Směrnice rektora č. ES 18/2007/1 Poskytování cestovních náhrad zaměstnancům VFU Brno včetně dodatků.
- 2) Nedílnou součástí této směrnice jsou přílohy:
Příloha č. 1 - ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTA - NÁVRH NA VYSLÁNÍ
Příloha č. 2 - ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTA – CESTOVNÍ ZPRÁVA
Příloha č. 3 - SOUPISKA ÚČETNÍCH DOKLADŮ PŘEDKLÁDANÝCH K VYÚČTOVÁNÍ ZPC
Příloha č. 4 - PŘEHLED ZAHRANIČNÍCH PRACOVNÍCH CEST
- 3) Tato směrnice nabývá platnosti dnem vydání s účinností od 19. 5. 2014.

prof. MVDr. Ing. Pavel Suchý, CSc.
rektor VFU Brno