



Vnitřní směrnice č. 14 ÚČETNICTVÍ

Cestovní náhrady

Tato směrnice je vytvořena v souladu s příslušnými ustanoveními:

- zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 89/2019 Sb., občanský zákoník

Článek 1

Základní ustanovení

- 1) **Pracovní cestou** se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce do jiného místa než je jeho pravidelné pracoviště uvedené v pracovní smlouvě, včetně výkonu práce v tomto místě a to do návratu zaměstnance z této cesty. Na pracovní cestu je pracovník vyslán zaměstnavatelem ústním nebo písemným pokynem. Pracovní cesta bez vyslání se považuje za porušení pracovní kázně a pracovník nemá nárok na náhradu cestovních výdajů.
- 2) **Zahraniční pracovní cestou** se rozumí cesta konaná mimo území České republiky. Nárok na náhradu cestovních výdajů v cizí měně vzniká dobou přechodu státní hranice ČR, kterou doloží zaměstnanec nebo dobou odletu a příletu letadla při letecké dopravě.
- 3) **Podmínky poskytování cestovních náhrad**
Cestovní náhrady lze poskytovat zaměstnancům Ústavu chemických procesů AV ČR, v.v.i. (dále jen „ÚČHP“) a to pouze těm, kteří jsou v pracovním poměru na základě pracovní smlouvy a na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (např. dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti). V dohodách je vždy nutno uvést podmínky o výplatě cestovního a místo pravidelného pracoviště.

Článek 2

Povolení pracovní cesty

TUZEMSKÁ CESTA

Pracovník je povinen vyplnit před cestou „Cestovní příkaz WCES – část 1“. Tento formulář vyplňuje elektronicky přes osobní portál (IS MAGION). Po vyplnění zašle do finanční kontroly ke schválení. Jakmile je cestovní příkaz schválen ve finanční kontrole, vygeneruje se záznam v IS MAGION. Odpovědný pracovník THS záznam zkontroluje a případně zajistí úhradu zálohy.

ZAHRANIČNÍ CESTA

Před cestou je pracovník dále povinen vyplnit „Cestovní příkaz WCES – část 1“. Tento formulář vyplňuje elektronicky přes osobní portál (IS MAGION). Po vyplnění zašle do finanční kontroly ke schválení.



ÚSTAV CHEMICKÝCH PROCESŮ AV ČR, v.v.i.

Jakmile je cestovní příkaz schválen ve finanční kontrole, vygeneruje se záznam v IS MAGION. Odpovědný pracovník THS záznam zkontroluje a případně zajistí úhradu zálohy v požadované měně.

Zahraniční pracovní cesty jsou pojištěny cestovním pojištěním organizace.

Článek 3 Cestovní náhrady při pracovní cestě

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci při pracovní cestě v tuzemsku i v zahraničí náhradu:

- 3.1 - jízdních výdajů
- 3.2 - výdajů za ubytování
- 3.3 - zvýšených stravovacích výdajů (dále jen „stravné“)
- 3.4 - nutných vedlejších výdajů
- 3.5 - ostatní nákupy služeb a zboží

3.1 Náhrada jízdních výdajů

- jízdenky MHD, ČD, ČSAD, letenky, místenky, taxi ...
- tyto doklady musí být doloženy k cestovnímu příkazu – každý zaměstnanec musí mít svůj doklad (např. u hromadné železniční jízdenky nebo u dokladu za ubytování je zaměstnanec povinen ořadit společný doklad a uvést kdo má originál - dělení počtem osob).
- letenky zajišťuje před cestou odpovědný pracovník THS u smluvního partnera. V případě, že si letenku zajistí účastník sám, musí zajistit také fakturu za letenku a kopii letenky předat odpovědnému pracovníkovi THS. Na faktuře musí být uvedena splatnost převodem z účtu (ne v hotovosti). Pokud si zaměstnanec platí letenku sám ze svého soukromého účtu, předá odpov. pracovníkovi účtárny výpis ze svého účtu. Poté je vystaven závazek vůči osobě a částka je uhrazena zaměstnanci v rámci mezd případně převodem.

Způsob dopravy musí být určen před nástupem na pracovní cestu a schválen v rámci finanční kontroly. V případě, že zaměstnanec použije jinou dopravu, než mu zaměstnavatel určil, jedná se o hrubé porušení pracovní kázně, a v případě, že se na cestě stane pracovní úraz, nebude mít nárok na odškodnění.

Možnosti dopravy: letadlo, vlak, autobus, auto, auto za cenu určeného hromadného dopravního prostředku

Použití silničního motorového vozidla

Při tuzemské a zahraniční cestě - schvaluje se v rámci vyplněného cest. příkazu ve finanční kontrole (u tohoto způsobu dopravy je nutné doplnit registrační značku /dále jen „RZ“/ vozidla a číslo uzavřené havarijní pojistky).

Vozidlo musí být havarijně pojištěno a řidič musí absolvovat příslušné školení řidičů referentských vozidel. K pracovní cestě autem je možné použít pouze osobní silniční motorové vozidlo. Nákladní auta (v technickém průkazu kategorie N) nejsou pro pracovní cestu povolena.

Všechny vozidla jsou evidovány v IS MAGIONU vč. technického průkazu a havarijního pojištění. Zaměstnanec souhlasí s evidencí po dobu nezbytně nutnou k zajištění prokázání vypočtených náhrad.

Cestovní výdaje při použití silničního motorového vozidla tvoří:

základní náhrada + náhrada za spotřebované pohonné hmoty



ÚSTAV CHEMICKÝCH PROCESŮ AV ČR, v.v.i.

základní náhrada

- a) osobní silniční motorové vozidlo – 5,20 Kč (za 1 km jízdy)
- b) jednostrupé vozidlo a tříkolky – 1,40 Kč (za 1 km jízdy)

$$\text{počet km} \times \text{sazba zákl. náhrady}$$

náhrada za spotřebované pohonné hmoty

$$\frac{\text{spotřeba vozidla uvedená v techn.průkazu} \times \text{cena za PHM} \times \text{počet ujetých km}}{100}$$

Spotřebu vozidla vypočte odpovědný pracovník THS na základě technického průkazu, který je zaměstnanec povinen předložit. Při určení spotřeby pohonné hmoty použije zaměstnavatel údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropské unie. Není-li tento údaj v technickém průkazu uveden, vypočítá zaměstnavatel spotřebu pohonné hmoty vozidla aritmetickým průměrem z údajů uvedených v technickém průkazu.

Cena PHM – doklad o čerpání během cesty. Lze uznat 1 den před cestou nebo v průběhu. V případě více dokladů se použije pro výpočet aritmetický průměr prokázaných cen.

Pokud není doložen doklad o ceně PHM, použije se pro výpočet cena dle vyhl. č. 467/2022 Sb. viz. příl. č.2

Zaokrouhlení: průměrné ceny pohon. hmot se zaokrouhlují na desetihaléře směrem nahoru.

3.2 Náhrada výdajů za ubytování

Doklad o ubytování musí obsahovat zákl. údaje (jméno ubytovaného, datum, cena ..) a musí být doložen k cestovnímu příkazu. Ubytování může být hrazeno hotově na místě (nutné zahrnout do předpokládaných výdajů) nebo předem převodem z účtu. V případě, že si uhradil zaměstnanec sám je vystaven závazek vůči osobě a částka je uhrazena zaměstnanci v rámci mezd případně převodem.

3.3 Stravné

a) stravné v tuzemsku – dle § 176 Zákoníku práce

Za každý kalendářní den pracovní cesty zaměstnanci náleží stravné, trvá-li pracovní cesta:

	5 – 12 hodin	150,- Kč
déle než	12 – 18 hodin	220,- Kč
déle než	18 hodin	360,- Kč



ÚSTAV CHEMICKÝCH PROCESŮ AV ČR, v.v.i.

Trvá-li pracovní cesta méně než 5 hod, stravné se neposkytuje. V případě, že cesta trvá méně než 5 hod a je zaměstnanci znemožněno obvyklé stravování náleží zaměstnanci 150,- Kč.

V případě, že bylo zaměstnanci poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda, večeře, krátí se stravné následovně (za každé bezplatné jídlo):

		<i>Základní sazba</i>	<i>Krácení</i>
	5 – 12 hod	150,- Kč	1 jídlo o 70%, 2 jídla – bez nároku
déle než	12 – 18 hod	220,- Kč	1 jídlo o 35%, 2 jídla o 70%, 3 jídla – bez nároku
déle než	18 – 24 hod	360,- Kč	1 jídlo o 25%, 2 jídla o 50%, 3 jídla o 75%

b) zahraniční stravné – dle vyhlášky č. 401/2022 Sb. viz. příloha č.1

Zahraniční stravné je poskytováno, jestliže doba strávená mimo území ČR trvá v kalendářním dni:

	1 – 12 hod	1/3 výše sazby
déle než	12 – 18 hod	2/3 výše sazby
déle než	18 – 24 hod	100% výše sazby

Trvá-li méně než 1 hod, zahraniční stravné se neposkytuje.

Cizí měna se poskytuje podle státu, kde stráví zaměstnanec nejvíce času.

Sazba na 1 den je uvedena pro daný stát ve vyhl.č. 401/2022 Sb.

V případě, že bylo zaměstnanci poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda, večeře, krátí se stravné následovně (za každé bezplatné jídlo):

		<i>Základní sazba</i>	<i>Krácení</i>
	1 – 12 hod	1/3 výše sazby	1 jídlo o 70%, 2 jídla – bez nároku
déle než	12 – 18 hod	2/3 výše sazby	1 jídlo o 35%, 2 jídla o 70%, 3 jídla – bez nároku
déle než	18 – 24 hod	100% výše sazby	1 jídlo o 25%, 2 jídla o 50%, 3 jídla o 75%

Stravné v cizí měně se zaokrouhuje na 2 desetinná místa.

3.4 Náhrada nutných vedlejších výdajů

Jsou to výdaje, které vzniknou v přímé souvislosti s pracovní cestou a to ve výši, kterou zaměstnanec prokáže:

- konferenční a účastnické poplatky může být uhrazeno v místě konání nebo předem – zajišťuje účtárna
- vstupenky na veletrh, akce související s cestou
- poplatky za vízum
- očkování

V případě, že si uhradil zaměstnanec sám před cestou bude zahrnuto v rámci vyúčtování cesty, případně je vystaven závazek vůči osobě a částka je uhrazena zaměstnanci v rámci mezd případně převodem.



ÚSTAV CHEMICKÝCH PROCESŮ AV ČR, v.v.i.

3.5 Ostatní nákupy služeb a zboží

V odůvodněných případech je možné nakoupit služby či materiál v rámci služební cesty, který bude sloužit k potřebám výzkumné činnosti organizace. Tyto nákupy budou účtovány zvlášť.

Článek 4 Kapesné při zahraničních cestách

Kapesné ÚCHP se poskytuje až do výše 40% zahraničního stravného a slouží k osobní potřebě zaměstnance. Výši kapesného pracovník vyplní před cestou do daného formuláře „Cestovní příkaz WCES – část 1“. Kapesné je součástí cesty a tedy schvalovacího procesu ve finanční kontrole.

Výpočet

Kapesné se vypočte ze zahraničního stravného upraveného dle hodin strávených mimo území ČR, tj.

- jestliže má zaměstnanec nárok na 1/3 stravného – počítá se 40% z 1/3
- jestliže má zaměstnanec nárok na 2/3 stravného – počítá se 40% z 2/3
- jestliže má nárok na 100% sazby – počítá se 40% z celé sazby stravného

Článek 5 Záloha na cestovní náhrady

TUZEMSKÁ CESTA

Záloha není poskytována, pokud se zaměstnavatel nedohodne se zaměstnancem jinak.

ZAHRANIČNÍ CESTA

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci zúčtovatelnou zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad, pokud se zaměstnancem nedohodne, že záloha nebude poskytnuta. Zálohu předem navrhuje účastník cesty na elektr.formuláři „Cestovní příkaz WCES – část 1“.

Článek 6 Vyúčtování pracovní cesty

TUZEMSKÁ CESTA a ZAHRANIČNÍ CESTA

Po ukončení pracovní cesty je zaměstnanec povinen do 10 dnů po jejím ukončení vyplnit vyúčtování cesty na el. formuláři WCES přes osobní portál (EIS Magion). Zároveň musí předložit odpovědnému pracovníkovi THS veškeré doklady k vyúčtování, vyplněnou část 2 formuláře Cestovní příkaz WCES – „Vyúčtování pracovní cesty“, formulář „Žádost o povolení použití soukromého silničního motorového vozidla k pracovní cestě“ (bylo-li schváleno) a „Zprávu z pracovní cesty“.

Veškeré doklady lze předat elektronicky - emailem.



ÚSTAV CHEMICKÝCH PROCESŮ AV ČR, v.v.i.

Jakmile vyplní zaměstnanec el. cestovní příkaz (kliknutím na tlačítko „Předat k vyúčtování“), vygeneruje se v Magionu vyúčtování. Odpovědný pracovník THS vyúčtování i doložené doklady zkontroluje, zašle do finanční kontroly ke schválení (FK po cestě) a poté zajistí vyrovnání.

Vyrovnání probíhá v rámci výplaty mzdy. V případě vratky cizí měny může být řešeno i hotově.

Lhůta pro vyúčtování a vypořádání může být po vzájemné dohodě změněna.

Vyúčtování se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru.

Za správnost podkladů pro vyúčtování odpovídá účastník pracovní cesty.

Za správnost vyúčtování odpovídá pracovník pověřený agendou pracovních cest.

Za správnost záúčtování služební cesty odpovídá účetní.

Vyúčtování zahraniční cesty se provádí kurzem ČNB platným v den vyplacení zálohy.

Pokud záloha nebyla vyplacena vyúčtování cesty se provádí kurzem ČNB platným v den nástupu na pracovní cestu tj. překročením hranice, doba odletu a příletu.

Ztráta dokladů

V případě, že zaměstnanec není schopen doložit výdaje např. z důvodu ztráty, zaměstnavatel mu náhradu těchto výdajů neposkytne, pouze ve výjimečných případech – čestné prohlášení.

Článek 7

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

Zaměstnanci, který je vyslán na zahraniční pracovní cestu a kterému po tuto dobu přísluší podle mezinárodní smlouvy náhrada cestovních výdajů v nižší výši, než stanoví vyhláška MF pro příslušný rok (pro rok 2023 je to vyhl.č. 401/2022 Sb.) zaměstnavatel poskytne zaměstnanci náhradu ve výši rozdílu mezi nárokem podle této vyhlášky a náhradou poskytovanou podle mezinárodní smlouvy.

Každý zaměstnanec, který odjíždí na zahraniční pracovní cestu v rámci meziakademických dohod musí po návratu přiložit potvrzení zahraničního partnera o výši diet vyplacených v zahraničí. Pokud hradil z poskytnuté částky ubytování, měl by doložit výši úhrady, kterou zaplatil za ubytování.

Článek 8

Zahraníční hosté

Na základě pozvání ústavu může ÚCHP poskytnout zahraničnímu hostu stravné a kapesné tj. dvojnásobek stravného stanoveného v Zákoníku práce § 188 odst. 1 a kapesné až do výše 40%.

Před příjezdem zahraničního hosta je povinen zaměstnanec vypsát formulář „Preliminář“ viz. příloha č. 3, který schvaluje ředitel ÚCHP.

Zahraníčnímu hostu, který přijíždí na základě dohody s AV, zajišťuje ubytování odpovědný pracovník THS ÚCHP. Výše částky za jeden ubytovací den určuje pracovník zahraničního odboru AV ČR. Pracovník zahraničního odboru AV ČR vypisuje preliminář. Dle tohoto prelimináře vyplácí odpovědný pracovník ÚCHP zahraničnímu hostu diety a případně další výdaje.

Za kontrolu preliminářů odpovídá pracovník pověřený touto agendou. Nejasnosti řeší účetní, který odpovídá za správné zavedení do účetnictví.



ÚSTAV CHEMICKÝCH PROCESŮ AV ČR, v.v.i.

Článek 8 Závěrečná ustanovení

- 1) Tato směrnice nahrazuje všechny předchozí verze interních předpisů s tímto související.
- 2) Za aktualizace odpovídá hlavní účetní.
- 3) Kontrolu dodržování této směrnice vykonává vedoucí technicko-hospodářské správy.
- 4) Tato **směrnice nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2023.**

Přílohy

1. Vyhláška MF ČR č. 401/2022 Sb. o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2023
2. Vyhláška MPSV ČR č. 467/2022 Sb., kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad mění sazba základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stanoví průměrná cena pohonných hmot pro rok 2023
3. Formulář (hosté) – Preliminář (vyčíslení nákladů zahraničního hosta)
4. Zahr. hosté - stravné a kapesné pro rok 2023

V Praze, 01. 06. 2023
Č.j. UCHP-114/POD-2023

Ing. Michal Šyc, Ph.D.
ředitel ústavu