



matfyz

METODIKA CESTOVNÍCH PŘÍKAZŮ

HOSPODÁŘSKÉ ODDĚLENÍ
MATEMATICKO-FYZIKÁLNÍ
FAKULTA UNIVERZITY KARLOVY, KE
KARLOVU 2027/3, 121 16 PRAHA 2

ÚVODNÍ SLOVO

TENTO DOKUMENT JE PODROBNÝM NÁVODEM, JAK SPRÁVNĚ POSTUPOVAT PŘI VYPLŇOVÁNÍ CESTOVNÍHO PŘÍKAZU, SCHVÁLENÝ HOSPODÁŘSKÝM ODDĚLENÍM MFF UK.

DŮLEŽITÉ ODKAZY:

[STRÁNKA HOSPODÁŘSKÉHO ODDĚLENÍ](#)

[OPATŘENÍ DĚKANA K PRACOVNÍM CESTÁM](#)

[STRAVNÉ A NÁHRADY ZA POUŽITÍ VOZIDLA V ROCE 2023](#)

[FORMULÁŘE](#)

[ZÁKONÍK PRÁCE](#)

DOKUMENT JE VYTVOŘEN TAK, ABY BYLO MOŽNÉ SE V NĚM POHYBOVAT POMOCÍ ODKAZŮ.

[POKRAČUJTE DÁLE](#) K OBSAHU NÁVODU.

OBSAH

1. JAK SPRÁVNĚ VYPLNIT CESTOVNÍ PŘÍKAZ – PŘED CESTOU	1	3. DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE – ODKAZY V DOKUMENTU	16
1.1 <u>EVIDENCE SLUŽEBNÍCH CEST</u>	2	3.1 <u>POUŽITÍ SILNIČNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA</u>	17
1.2.1 <u>ÚDAJE O CESTĚ</u>	3	3.2 <u>PŘERUŠENÍ CESTY</u>	18
1.2.2 <u>ÚDAJE O CESTĚ</u>	4	3.3 <u>KAPESNÉ</u>	19
1.3 <u>MOJE CESTOVNÍ PŘÍKAZY</u>	5	3.4 <u>POSKYTOVÁNÍ ZÁLOH</u>	20
1.4 <u>DENNÍ POJIŠTĚNÍ</u>	6	3.5.1 <u>VÝPOČET STRAVNÉHO</u>	21
1.5 <u>SCHVÁLENÍ</u>	7	3.5.2 <u>VÝPOČET STRAVNÉHO</u>	22
2. JAK SPRÁVNĚ VYPLNIT CESTOVNÍ PŘÍKAZ – PO CESTĚ	8	3.6 <u>VÝPOČET KAPESNÉHO</u>	23
2.1 <u>VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY</u>	9	3.7 <u>VÝPOČET NÁHRADY ZA POUŽITÍ SILNIČNÍHO VOZIDLA</u>	24
(1.) <u>ODJEZD/PŘÍJEZD</u>	10		
(2.1) <u>POŽADOVANÉ NÁHRADY</u>	11		
(2.2) <u>POŽADOVANÉ NÁHRADY</u>	12		
(3.) <u>DALŠÍ INFORMACE</u>	13		
2.2 <u>UKONČENÍ PO CESTĚ</u>	14		
2.3 <u>ODEVZDÁNÍ CESTOVNÍHO PŘÍKAZU NA HOSPODÁŘSKÉ ODDĚLENÍ</u>	15		

POKRAČUJTE DÁLE.

..



matfyz

JAK SPRÁVNĚ VYPLNIT CESTOVNÍ PŘÍKAZ – PŘED CESTOU

[POKRAČUJTE DÁLE.](#)

[K OBSAHU](#)

PŘED CESTOU – EVIDENCE SLUŽEBNÍCH CEST



VŠE OHLEDNĚ CESTOVNÍCH PŘÍKAZŮ NALEZNETE V SISU V ODDÍLU „EVIDENCE SLUŽEBNÍCH CEST“.



Evidence služebních cest

PŘEJDĚTE DO SEKCE „NOVÝ CESTOVNÍ PŘÍKAZ“.

ZVOLTE DRUH CESTY A VYPLŇTE SVÉ OSOBNÍ ÚDAJE DO HLAVIČKY.

POKRAČUJTE DÁLE K NÁVODU NA VYPLNĚNÍ ÚDAJŮ O CESTĚ.

PŘED CESTOU – ÚDAJE O CESTĚ



VYPLŇTE VEŠKERÉ INFORMACE. (POLE OZNAČENÁ HVĚZDIČKOU JSOU POVINNÁ.)

POKUD U VÁS DOJDE K **PŘERUŠENÍ PRACOVNÍ CESTY**, ZVOLTE ANO A VYPLŇTE DATUMY PŘERUŠENÍ. PODROBNOSTI K PŘERUŠENÍ CESTY NALEZNETE [ZDE](#).

POKUD PLÁNUJETE JAKO DOPRAVNÍ PROSTŘEDEK VYUŽÍT **AUTO**, PŘEČTĚTE SI PROSÍM NÁSLEDUJÍCÍ INFORMACE [ZDE](#).

BUDETE-LI POŽADOVAT KAPESNÉ, ZVOLTE ANO. **O JEHO POSKYTNUTÍ MUSÍ BÝT ROZHODNUTO PŘED ZAČÁTKEM PRACOVNÍ CESTY**, VÍCE [ZDE](#).

[POKRAČUJTE DÁLE.](#)

Evidence služebních cest (verze: 212)

59:51 | | | **Moje** | **Nový cestovní příkaz**

Údaje o cestě

* Druh cesty:

* Vztah k fakultě: zaměstnanec

* Příjmení a jméno:

* Pracoviště: Hospodářské oddělení (722. • 32-HOSP)

* Bydliště:

* Telefon:

Spolucestující:

Počátek cesty:

* Místo:

* Plánované datum: [dd.mm.yyyy]

Konec cesty:

* Místo:

* Plánované datum: [dd.mm.yyyy]

* Přerušení cesty:

Místo jednání:

* Stát:

* Město:

Zahraniční cesta:

* Přijímající pracoviště:

* Typ cesty:

* Účel cesty:

Přílohy:

Poznámka:

* Určený dopravní prostředek: vlak
 autobus
 letadlo
 loď
 auto služební
 auto vlastní
 auto z půjčovny

* Budu požadovat kapesné:

PŘED CESTOU – ÚDAJE O CESTĚ



UVEĚTE ZDROJE. POKUD UVEDETE POUZE JEDEN ZDROJ, POLE „ZATÍŽENÍ ZDROJE“ SE AUTOMATICKY VYPLNÍ JAKO „VŠECHNY ÚHRADY“. V PŘÍPADĚ, ŽE UVEDETE VÍCE ZDROJŮ, NAPIŠTE KE VŠEM **KROMĚ POSLEDNÍHO**, KOLIK CHCETE Z DANÉHO ZDROJE ČERPAT. U POSLEDNÍHO ZDROJE SE AUTOMATICKY VYPLNÍ POLE ZATÍŽENÍ JAKO „ZBÝVAJÍCÍ ÚHRADY“.

DŮLEŽITÉ! NENÍ-LI S PROTISTRANOU **SMLUVNĚ** DOMLUVENO JINAK, VZNIKÁ NÁM POVINNOST UHRADIT STRAVNÉ I V PŘÍPADĚ, ŽE VEŠKERÉ OSTATNÍ NÁKLADY JSOU HRAZENY ZVOUCÍ STRANOU. **PROTO JE I TAK POTŘEBA VÁŠ ZDROJ UVÉST.** VÍCE PODROBNOSTÍ O STRAVNÉM VIZ ČL. 10 [OPATŘENÍ DĚKANA Č.1/2023](#).

POKUD VÁM URČITÁ VÝŠE STRAVNÉHO BYLA HRAZENA PROTISTRANOU, VYPLŇTE S PROTISTRANOU NA KONCI PRACOVNÍ CESTY NÁSLEDUJÍCÍ POTVRZENÍ:

[POTVRZENÍ O POSKYTNUTÉ VÝŠI STRAVNÉHO ZAMĚSTNANCI MFF UK V RÁMCI MEZIIINSTITUCIONÁLNÍ VÝMĚNY](#)

A ODEVZDEJTE HO POZDĚJI SPOLU S CESTOVNÍM PŘÍKAZEM NA HOSPODÁŘSKÉ ODDĚLENÍ.

* Zdroje úhrady (uveďte středisko-typ akce/akce, rozdělení)
Zdroj1: Standardní ...hledat / Alternativní Hrazeno zvoucí stranou
Zatížení zdroje1: Kč
Zdroj2: Standardní ...hledat / Alternativní Hrazeno zvoucí stranou
Zatížení zdroje2: Kč
Zdroj3: Standardní ...hledat / Alternativní Hrazeno zvoucí stranou
Zatížení zdroje3: Kč
Zdroj4: Standardní ...hledat / Alternativní Hrazeno zvoucí stranou
Zatížení zdroje4: Kč
* Způsob úhrady: ---
* Povolení cesty:(oprávněný pracovník)
Záloha: Měna Částka
Poznámka:
Maximální délka 1000 znaků, zadáno 0, zbývá 1000.
* označené položky jsou povinné
Uložit
Email: správce SIS Email: Hospodářské oddělení Kontakty: Hospodářské oddělení Stravné 2022, náhrady za použití vozidla Stravné 2022

POŽADUJETE-LI ZÁLOHU, PŘEČTĚTE SI PROSÍM NÁSLEDUJÍCÍ INFORMACE [ZDE](#).

DO POLE „POZNÁMKA“ MŮŽETE VYPLNIT INFORMACE, KTERÉ SE NETISKNOU NA CESTOVNÍ PŘÍKAZ, ALE ZOBRAZIT SI JE MŮŽE KAŽDÝ, KDO MÁ K VAŠEMU CESTOVNÍMU PŘÍKAZU V SISU PŘÍSTUP.

KLIKNĚTE NA „ULOŽIT“ A [POKRAČUJTE DÁLE](#).

PŘED CESTOU – MOJE CESTOVNÍ PŘÍKAZY



PO ULOŽENÍ ÚDAJŮ O CESTĚ JSTE ODKÁZÁNI DO DETAILU VAŠEHO CESTOVNÍHO PŘÍKAZU.

ÚDAJE O CESTĚ MŮŽETE LIBOVOLNĚ UPRAVOVAT, DOKUD NEBUDE VÁŠ CESTOVNÍ PŘÍKAZ SCHVÁLEN.

NYNÍ JE POTŘEBA VYPLNIT ÚDAJE O DENNÍM POJIŠTĚNÍ.

VEŠKERÉ PODROBNOSTI K DENNÍMU POJIŠTĚNÍ VIZ ČL. 4 [OPATŘENÍ DĚKANA Č.1/2023](#).

K NÁVODU NA DENNÍ POJIŠTĚNÍ [POKRAČUJTE DÁLE](#).

Evidence služebních cest (verze: 212)

59:56 **Moje** Nový cestovní příkaz

Moje cestovní příkazy Mnou financované cestovní příkazy - schvalování zdrojů Schvalování vyslání zaměstnance

Detail

Pracovní cesta - zahraniční

Cestovatel: _____
Datum odjezdu: **28.11.2022**
Datum příjezdu: **03.12.2022**
Město: **Buenos Aires**
Stát: **Argentina**
Účel: **Konference**
Vytvořen: **21.12.2022 10:43**
Typ cestovního příkazu: **Zahraníční, pracovní, standardní**
Číslo CP: _____
Poznámka: _____

Schvalování:

Událost Kdo A/N Kdy

Před cestou:

- Údaje o cestě
- Denní pojištění

Následující formuláře použijte podle instrukcí:
 Cestovní příkaz (náhled) Požádejte o schválení tlačítkem níže.

Po cestě:

- Vyúčtování pracovní cesty
- Pobyt pracovníka v zahraničí (2. část - po cestě)

Akce:

Požádat o schválení

Email: správce SIS Email: Hospodářské oddělení Kontakty: Hospodářské oddělení Stravné 2022, náhrady za použití vozidla Stravné 2022 (cizina)

PŘED CESTOU – DENNÍ POJIŠTĚNÍ



DŮLEŽITÉ! ÚDAJE O DENNÍM POJIŠTĚNÍ JE POTŘEBA VYPLNIT A MÍT SCHVÁLENÉ NEJPOZDĚJI DO 5 PRACOVNÍCH DNŮ PŘED ZAČÁTKEM PRACOVNÍ CESTY!

PŘED SCHVÁLENÍM CESTOVNÍHO PŘÍKAZU:

V SISU VYPLŇTE ZDROJ, ZE KTERÉHO SE BUDE POJIŠTĚNÍ HRADIT A UVEĎTE ZPŮSOB VYZVEDNUTÍ PRŮKAZU O POJIŠTĚNÍ.

PREFEROVANÝ ZPŮSOB VYZVEDNUTÍ JE **EMAILEM**.

DO POZNÁMKY UVEĎTE VŠE, CO CHCETE K POJIŠTĚNÍ HOSPODÁŘSKÉMU ODDĚLENÍ SDĚLIT. POZNÁMKA JE SOUČÁSTÍ DOKUMENTU O DENNÍM POJIŠTĚNÍ.

Denní pojištění

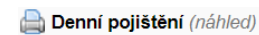
Příjmení, jméno:
Datum narození:
* Zdroj úhrady pojištění: -

Průkaz o pojištění bude vyzvednut:

Poznámka:

PO SCHVÁLENÍ CESTOVNÍHO PŘÍKAZU:

V SISU SE VYGENERUJE DOKUMENT DOPLNĚNÝ O VÁMI VYPLNĚNÉ INFORMACE. NAJDETE JEJ POD IKONOU TISKÁRNÝ.



TEN SE ZÁROVEŇ **AUTOMATICKY** POŠLE NA HOSPODÁŘSKÉ ODDĚLENÍ (JIŽ **NENÍ POTŘEBA NOSIT OSOBNĚ**) A KOLEGYŇĚ VÁS NÁSLEDNĚ POJISTÍ A ZAŠLOU VÁM PRŮKAZ O POJIŠTĚNÍ VÁMI ZVOLENÝM ZPŮSOBEM.

UNIQA pojišťovna, a.s.

Denní pojištění

Originál předejte na hospodářské oddělení (likvidace cestovních příkazů)

Titul, jméno, příjmení	
Datum narození	
Cílová země zahraniční cesty	
Datum od	Datum do
Zdroj úhrady	
Průkaz o pojištění bude vyzvednut	
<input type="checkbox"/> e-mallem	
<input type="checkbox"/> osobně	
<input type="checkbox"/> sekretářkou	
<input type="checkbox"/> zaslat děkanátní poštou	
Poznámka	
Pojištěný	Příkazce operace

POKRAČUJTE DÁLE.

PŘED CESTOU – SCHVÁLENÍ



NYNÍ POŽÁDEJTE O SCHVÁLENÍ CESTOVNÍHO PŘÍKAZU PŘED CESTOU VAŠIMI PŘÍKAZCI A ODPOVĚDNÝM PRACOVNÍKEM.

ŽÁDOST PROVEDETE KLIKUTÍM NA TLAČÍTKO „POŽÁDAT O SCHVÁLENÍ“.

NEŽLI TAK UČINÍTE, ZKONTROLUJTE SI SPRÁVNOST VŠECH VYPLNĚNÝCH ÚDAJŮ.

BYL-LI VÁŠ CESTOVNÍ PŘÍKAZ **ÚSPĚŠNĚ SCHVÁLEN**, MUSÍTE HO JEŠTĚ TZV. **UZAVŘÍT PŘED CESTOU**. TAK UČINÍTE KLIKUTÍM NA TLAČÍTKO „PŘIJMOUT VYSLÁNÍ“.

DŮLEŽITÉ! OPĚT, NEŽLI TAK UČINÍTE, ZKONTROLUJTE SI NAPOSLEDY SPRÁVNOST VŠECH ÚDAJŮ V SEKČÍCH **ÚDAJE O CESTĚ** A **DENNÍ POJIŠTĚNÍ**. **PO UZAVŘENÍ JIŽ NEBUDE MOŽNÉ V TĚCHTO SEKČÍCH PROVÁDĚT DALŠÍ ÚPRAVY!**

TÍMTO MÁTE SPLNĚNO VŠE POTŘEBNÉ K VYSLÁNÍ NA PRACOVNÍ CESTU.

V NÁSLEDUJÍCÍM ODDÍLU JE POPSÁN NÁVOD NA VYPLNĚNÍ **VYUČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY**.

POKRAČUJTE DÁLE K NÁVODU NA VYUČTOVÁNÍ PO CESTĚ.

Po cestě:

- Vyúčtování pracovní cesty
- Pobyt pracovníka v zahraničí (2. část - po cestě)

Akce:

Požádat o schválení

Email: správce SIS Email: Hospodářské oddělení Kontakty: Hospodářské oddělení Stravné 2022, náhrady za použití vozidla

Schvalování:

Událost	Kdo	A/N	Kdy
žádost		✓	02.02.2023 11:04
zdroj		✓	02.02.2023 11:07
vyslání		✓	02.02.2023 11:07

Před cestou:

- Údaje o cestě
- Denní pojištění

Následující formuláře použijte podle instrukcí:

- Cestovní příkaz (náhled) (uzavřete CP tlačítkem Přijmout vyslání)
- Denní pojištění (náhled)

Po cestě:

- Vyúčtování pracovní cesty
- Pobyt pracovníka v zahraničí (2. část - po cestě)

Akce:

Přijmout vyslání

Email: správce SIS Email: Hospodářské oddělení Kontakty: Hospodářské oddělení Stravné 2022, náhrady za použití vozidla

Po ukončení vyplňování nebude možné změnit informace ve formulářích, z tiskové verze zmizí informace o dočasném tisku.



matfyz

JAK SPRÁVNĚ VYPLNIT CESTOVNÍ PŘÍKAZ – PO CESTĚ

[POKRAČUJTE DÁLE.](#)

[K OBSAHU](#)



PO CESTĚ – VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

VEŠKERÉ PODROBNOSTI K VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY NALEZNETE V ČLÁNCÍCH 6 A 7 [OPATŘENÍ DĚKANA Č.1/2023](#).

PROVEDENÉ ZMĚNY VE VYÚČTOVÁNÍ VŽDY ULOŽTE POMOCÍ TLAČÍTKA **ULOŽIT**. DALŠÍ ZMĚNY MŮŽETE PROVÁDĚT, DOKUD CESTOVNÍ PŘÍKAZ NEUZAVŘETE PO CESTĚ.

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY JSME PRO ÚČELY TÉTO METODIKY ROZDĚLILI DO VYZNAČENÝCH SEKČÍ. KE KONKRÉTNÍMU NÁVODU NA KAŽDOU Z NICH MŮŽETE PŘEJÍT KLIKNUTÍM NA ODPOVÍDAJÍCÍ ODKAZ:

(1) ODJEZD/PŘÍJEZD

(2) POŽADOVANÉ NÁHRADY

(3) DALŠÍ INFORMACE

ZDE PŘÍPADNĚ DOPLŇTE ZÁLOHU

NEBO [POKRAČUJTE DÁLE](#) K (1) ODJEZD/PŘÍJEZD.

(1.) ODJEZD/PŘÍJEZD



VYPLŇTE PŘESNOU DOBU A MÍSTO ZAČÁTKU A KONCE PRACOVNÍ CESTY (DATUM, MÍSTO A ČAS VE TVARU HODINY:MINUTY). DÁLE UVEĎTE DALŠÍ POPIS VAŠÍ CESTY DO A Z MÍSTA VÝKONU PRÁCE V RÁMCI PRACOVNÍ CESTY. (NAPŘ. PŘESTUPY NA LETIŠTÍCH, PŘÍLETY, ODLETY, PŘESTUPY NA VLAKOVÉM NÁDRAŽÍ ATD.) TOTO NÁM VÝRAZNĚ NAPOMÁHÁ K LEPŠÍ ORIENTACI VE VAŠEM CESTOVNÍM PŘÍKAZU.

VŽDY UVEĎTE ROVNĚŽ POUŽITÝ DOPRAVNÍ PROSTŘEDEK. VYUŽIJTE PŘÍSLUŠNOU ZKRATKU Z TABULKY NÍŽE.

DŮLEŽITÉ! V PŘÍPADĚ LETADLA ZAČÍNÁ PRACOVNÍ CESTA ODLETEM Z LETIŠTĚ, U OSTATNÍCH DOPRAVNÍCH PROSTŘEDKŮ PŘEJEZDEM HRANICE ČR.

V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SILNIČNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA (AUV, AUP) UVEĎTE NAVÍC:

- ROZPIS JÍZDY V KILOMETRECH – SLOUŽÍ K VÝPOČTU NÁHRADY ZA POHONNÉ HMOTY
- **DŮLEŽITÉ!** ČASY A MÍSTA PŘEJEZDU HRANIC

POZNÁMKA: NENÍ NUTNÉ DO VYÚČTOVÁNÍ VYPLŇOVAT JÍZDY MHD V MÍSTĚ VÝKONU PRÁCE V RÁMCI VAŠÍ PRACOVNÍ CESTY. K JEJICH PROKÁZÁNÍ STAČÍ PŘILOŽIT JÍZDENKU ČI JINÝ POSKYTNUTÝ JÍZDNÍ DOKLAD A DOKLAD O JEJÍM ZAPLACENÍ, BYLO-LI MOŽNÉ HO ZÍSKAT. *CHÁPEME, ŽE OBČAS AUTOMAT ÚČTENKU NEVYDÁVÁ.*

Datum	Odjezd/Příjezd		Doprav. prostředk.	Ujeté km (jen řidič AUV, AUP)
	místo odjezdu	v hodin		
	místo příjezdu	v hodin		
<input type="text"/> [dd.mm.yyyy]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> [dd.mm.yyyy]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> [dd.mm.yyyy]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> [dd.mm.yyyy]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> [dd.mm.yyyy]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> [dd.mm.yyyy]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> [dd.mm.yyyy]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> [dd.mm.yyyy]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dopravní prostředky - možné zkratky:
• O - vlak
• A - autobus
• L - letadlo
• LOD - loď
• AUS - auto služební
• AUV - auto vlastní
• AUP - auto z půjčovny

POKRAČUJTE DÁLE NA (2) POŽADOVANÉ NÁHRADY NEBO SE VRAŤTE **ZPĚT** K PŘEHLEDU SEKCI.

(3.) DALŠÍ INFORMACE



1) POŽADUJI KAPESNÉ

TUTO KOLONKU VYPLŇTE PODLE TOHO, ZDA VÁM BYLO KAPESNÉ SCHVÁLENO V CESTOVNÍM PŘÍKAZU. KOLONKA TEDY SLOUŽÍ POUZE PRO LEPŠÍ ORIENTACI, **ZÁVAZNÝ JE ÚDAJ V CESTOVNÍM PŘÍKAZU!**

2) MÁM NÁROK NA PLNÉ STRAVNÉ

NÁROK NA PLNÉ STRAVNÉ VÁM VZNIKÁ V PŘÍPADĚ, ŽE VÁM BĚHEM VAŠÍ PRACOVNÍ CESTY **NEBYLA POSKYTNUTA ŽÁDNÁ STRAVA**. V OPAČNÉM PŘÍPADĚ ZVOLTE *NE*.

DŮLEŽITÉ! VOLBA *NE* ZNAMENÁ, ŽE VÁM BĚHEM PRACOVNÍ CESTY **BYLA POSKYTNUTA STRAVA**. JEDNÁ SE TEDY O POKYN PRO PRACOVNÍKA HOSPODÁŘSKÉHO ODDĚLENÍ, ŽE VE VÝPOČTU STRAVNÉHO JE TUTO POSKYTNUTOU STRAVU POTŘEBA ZOHLEDNIT. PROTO VÁS PROSÍME:

Další informace

Požaduji kapesné:	ne	▼
Mám nárok na plné stravné:	ne	▼ ⓘ
Ubytování poskytnuto bezplatně:	ne	▼
Na cestu jsem získal příspěvek z jiných zdrojů:	ne	▼
Cestovní nebo pobytové náklady mi byly zcela nebo částečně hrazeny:	ne	▼
Žádám o refundaci nákladů jinou organizací:	ne	▼
Počet dokladů připojených k vyúčtování:		
Odpovědný pracovník po skončení cesty:		🔄 ✕
Počátek cesty - skutečné datum:	28.11.2022	📅 [dd.mm.yyyy]
Konec cesty - skutečné datum:	03.12.2022	📅 [dd.mm.yyyy]

POKUD VÁM BYLA BĚHEM VAŠÍ PRACOVNÍ CESTY POSKYTNUTA STRAVA, UVEĎTE PROSÍM BUĎTO V SEKCI „POBYT PRACOVNÍKA V ZAHRANIČÍ (2. ČÁST – PO CESTĚ)“ DO „DŮLEŽITÝCH SDĚLENÍ“, NEBO JAKO SAMOSTATNOU PŘÍLOHU, ROZPIS POSKYTNUTÝCH JÍDEL PRO JEDNOTLIVÉ DNY (POPŘÍPADĚ OD-DO, BYLA-LI STRAVA V TYTO DNY TOTOŽNÁ). JÍDLEM SE ROZUMÍ PLNOHODNOTNÁ SNÍDANĚ, OBĚD A VEČEŘE DLE § 163, ODST. 2 ZP.

!!! ZVOLÍTE-LI *NE* A ZÁROVEŇ NEUVEDETE V CESTOVNÍM PŘÍKAZU ROZPIS POSKYTNUTÝCH JÍDEL, BUDE AUTOMATICKY BRÁNO ZA TO, ŽE VÁM ŽÁDNÁ JÍDLA POSKYTNUTA NEBYLA, A BUDE VÁM VYPOČTENY PLNÉ STRAVNÉ!

3) OSTATNÍ

POKUD JSTE V NĚKTERÉ Z DALŠÍCH KOLONEK ZVOLILI *ANO*, UVEĎTE PROSÍM PODROBNOSTI V SEKCI „POBYT PRACOVNÍKA V ZAHRANIČÍ (2. ČÁST – PO CESTĚ)“ DO „DŮLEŽITÝCH SDĚLENÍ“, POPŘÍPADĚ JAKO SAMOSTATNOU PŘÍLOHU, JE-LI POTŘEBA SE VÍCE ROZEPSAT.

DO KOLONKY „POČET DOKLADŮ PŘIPOJENÝCH K VYÚČTOVÁNÍ“ UVEĎTE CELKOVÝ POČET VŠECH PŘILOŽENÝCH DOKLADŮ, TZN. POKUD JSTE NAPŘÍKLAD PŘILEPILI JÍZDENKY NA MHD NA JEDEN LIST PAPIRU, ZAPOČTĚTE PROSÍM KAŽDOU JÍZDENKU ZVLÁŠTĚ. TOTO SLOUŽÍ NÁM I VÁM KE KONTROLE, ŽE U CESTOVNÍHO PŘÍKAZU NIC NECHYBÍ. *SAMOTNÉ VYÚČTOVÁNÍ A SAMOTNÝ CESTOVNÍ PŘÍKAZ SE NEPOČÍTÁJÍ JAKO PŘILOŽENÉ DOKLADY.*

POKRAČUJTE DÁLE NEBO SE VRAŤTE **ZPĚT** K PŘEHLEDU SEKČÍ.

PO CESTĚ – UKONČENÍ PO CESTĚ



NYNÍ, POKUD JSTE S VYÚČTOVÁNÍM HOTOVI, SPOČTĚTE POMOCÍ TLAČÍTKA „VÝPOČET ZELENÝCH POLÍ“ SOUHRNNÁ ZELENÁ POLE A VYÚČTOVÁNÍ ULOŽTE.

Výpočet zelených políček

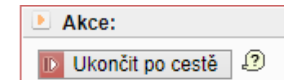
DÁLE V SEKCI „POBYT PRACOVNÍKA V ZAHRANIČÍ (2. ČÁST – PO CESTĚ)“ DOPLŇTE DO „DŮLEŽITÝCH SDĚLENÍ“ (POPŘ. V SAMOSTATNÉ PŘÍLOZE, NEVYSTAČÍ-LI VÁM OMEZENÝ POČET ZNAKŮ) VŠECHNY DALŠÍ POTŘEBNÉ INFORMACE, VIZ **ODSTAVEC 4 ČL. 6** [OPATŘENÍ DĚKANA Č.1/2023](#):

4. SOUČÁSTÍ VYÚČTOVÁNÍ JE VYHOTOVENÍ STRUČNÉ ZPRÁVY O PRŮBĚHU PRACOVNÍ CESTY. ZPRÁVA MUSÍ OBSAHOVAT ZEJMÉNA:

- A. ÚČEL CESTY,
- B. ODBORNOU ČÁST,
- C. PŘÍPADNÉ ÚČASTNÍKY CESTY,
- D. INFORMACE O VÝDAJÍCH,
- E. DODATEČNÉ ÚDAJE O FINANCOVÁNÍ CESTY (NAPŘ. HOTOVĚ, PŘEDEM BANKOVNÍM PŘEVODEM MFF UK, SOUKROMOU PLATEBNÍ KARTOU),
- F. INFORMACE O BEZPLATNĚ POSKYTNUTÉ STRAVĚ,
- G. PŘÍPADNĚ DALŠÍ SKUTEČNOSTI.

DŮLEŽITÉ! NYNÍ SI PEČLIVĚ NAPOSLEDY PŘEKONTROLUJTE SPRÁVNOST VAŠEHO VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY. **PO UZAVŘENÍ CESTOVNÍHO PŘÍKAZU PO CESTĚ JIŽ NEBUDE MOŽNÉ PROVÁDĚT DALŠÍ ZMĚNY!**

NAKONEC JE POTŘEBA CESTOVNÍ PŘÍKAZ V SISU UZAVŘÍT PO CESTĚ POMOCÍ TLAČÍTKA „UKONČIT PO CESTĚ“.




TÍMTO MÁTE SPLNĚNY VŠECHNY ELEKTRONICKÉ NÁLEŽITOSTI.

POKRAČUJTE DÁLE K NÁVODU NA SPRÁVNÉ ODEVZDÁNÍ CESTOVNÍHO PŘÍKAZU NA HOSP.

PO CESTĚ – ODEVZDÁNÍ CESTOVNÍHO PŘÍKAZU NA HOSPODÁŘSKÉ ODDĚLENÍ



NYNÍ VYTISKNĚTE ZE SISU VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY A **DŮLEŽITÉ!** NECHTE SI HO FYZICKÝM PODPISEM POTVRDIT VAŠÍM ODPOVĚDNÝM PRACOVNÍKEM.

Následující formulář musí cestovatel vytisknout a předat:
 **Vyúčtování pracovní cesty** (předejte na hospodářské oddělení)

Odpovědný pracovník po skončení cesty (datum a podpis)

DÁLE PŘILOŽTE VYTIŠTĚNÝ **CESTOVNÍ PŘÍKAZ**. ZDE VÁS PROSÍME, ABYSTE CESTOVNÍ PŘÍKAZ PŘIKLÁDALI JAKO **PRVNÍ** (TITULNÍ) STRANU. VÝRAZNĚ TO USNADŇUJE PRÁCI.

NAKONEC PŘILOŽTE POPIS PRACOVNÍ CESTY DLE ODSŤ. 4 ČL. 6 [OPATŘENÍ DĚKANA Č.1/2023](#), **MÁTE-LI HO NAPSANÝ JAKO SAMOSTATNOU PŘÍLOHU, A VŠECHNY OSTATNÍ DOKLADY**, JAKO NAPŘÍKLAD:

- JÍZDENKY NA VLAK A MHD, LETENKY,
- VYSTAVENÉ FAKTURY,
- **VYSTAVENÉ ÚČTENKY K PLATBÁM V HOTOVOSTI,**
- **VÝPISY Z ÚČTU K PLATBÁM SOUKROMOU PLATEBNÍ KARTOU,**
- DOHODU O PŘERUŠENÍ PRACOVNÍ CESTY Z DŮVODU NA STRANĚ ZAMĚSTNANCE, DOŠLO-LI NA VAŠÍ PRACOVNÍ CESTĚ K PŘERUŠENÍ,
- PŘÍPADNÁ ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ,
- APOD.

POZNÁMKA 1 JEDNÁ SE POUZE O VÝČET NĚKTERÝCH NEJČASTĚJŠÍCH PŘÍLOH

POZNÁMKA 2 **CERTIFIKÁT O ÚČASTI** SE K CESTOVNÍMU PŘÍKAZU NEPŘIKLÁDÁ, BYL-LI POPLATEK HRAZEN FAKULTNÍ KARTOU.

TAKTO SLOŽENÝ CESTOVNÍ PŘÍKAZ NAKONEC SEPNEŽTE SPONKOU A **NEJLÉPE UMÍSTĚNÝ DO EUROOBALU** ODEVZDEJTE OSOBNĚ ČI ODEŠLETE NA HOSPODÁŘSKÉ ODDĚLENÍ.

DŮLEŽITÉ! VYHRAZUJEME SI PRÁVO VE VYÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍHO PŘÍKAZU PROVÁDĚT KOREKCE. O TĚTO KOREKCI BUDETE INFORMOVÁNI PROSTŘEDNICTVÍM OSKENOVANÉHO VYÚČTOVÁNÍ V MODULU VAŠEHO CESTOVNÍHO PŘÍKAZU V SISU. BOHUŽEL NENÍ V NAŠICH SILÁCH KAŽDÉHO INFORMOVAT O VEŠKERÝCH PROVEDENÝCH ZMĚNÁCH PRŮBĚŽNĚ. PROTO SE NA NÁS PŘI JAKÝCHKOLIV NESROVNALOSTECH NEVÁHEJTE OBRÁTIT.



matfyz

**DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE – ODKAZY V
DOKUMENTU**

POUŽITÍ SILNIČNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA

VEŠKERÉ PODROBNOSTI SE DOČTETE V ČL. 16 [OPATŘENÍ DĚKANA Č.1/2023](#).

ABYSTE MOHLI PRACOVNÍ CESTU PODNIKOUT AUTEM, PŘIČEMŽ VY BUDETE ŘIDIČEM, MUSÍTE MÍT:

- **PLATNÉ ŘIDIČSKÉ OPRAVNĚNÍ A**
- **PLATNOU ZKOUŠKU Z BEZPEČNOSTI PRÁCE ŘIDIČŮ:** [ODKAZ NA ŠKOLENÍ ŘIDIČŮ V MOODLU](#) + [PDF NÁVOD](#)

ZÁROVEŇ VÁS TAKÉ PROSÍME (POKUD JSTE TAK JIŽ V MINULOSTI NEUČINILI) O DODÁNÍ

- **VELKÉHO TECHNICKÉHO PRŮKAZU A**
- **DOKLADU O PLATNÉM HAVARIJNÍM POJIŠTĚNÍ,**

A TO BUĎTO PŘEDEM NA HOSPODÁŘSKÉ ODDĚLENÍ OSOBE ZODPOVĚDNÉ ZA ZPRACOVÁNÍ CESTOVNÍCH PŘÍKAZŮ NEBO JEJICH PŘILOŽENÍM K FINÁLNÍ FORMĚ CESTOVNÍHO PŘÍKAZU PŘED JEHO ODEVZDÁNÍM NA HOSPODÁŘSKÉ ODDĚLENÍ. ULEHČÍTE TAK DO BUDOUCNA PRÁCI NÁM I SOBĚ. TYTO DOKLADY SI U NÁS ZAKLÁDÁME, TAKŽE NENASTALA-LI U VÁS NĚJAKÁ ZMĚNA, NEMUSÍTE JE PŘI DALŠÍCH PRACOVNÍCH CESTÁCH ZNOVU DODÁVAT.

DŮLEŽITÉ! DLE ODST. 6 ČL. 16 [OPATŘENÍ DĚKANA Č.1/2023](#) ZAMĚSTNANEC NENÍ OPRÁVNĚN PŘI POUŽITÍ SILNIČNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA DO TOHOTO VOZIDLA PŘÍBÍRAT DALŠÍ ZAMĚSTNANCE MFF UK, POKUD TITO NEMAJÍ SOUHLAS ZAMĚSTNAVATELE S TÍMTO ZPŮSOBEM PŘEPRAVY V RÁMCI VYSLÁNÍ NA PRACOVNÍ CESTU. PROTO PROSÍME:

- BUDETE-LI **ŘIDIČ**, UVEĎTE DO KOLONKY „SPOLUCESTUJÍCÍ“ **JMÉNA SPOLUJEZDCŮ**, JEDNÁ-LI SE O ZAMĚSTNANCE MFF UK.
- BUDETE-LI **SPOLUJEZDEC**, UVEĎTE DO KOLONKY „SPOLUCESTUJÍCÍ“ **JMÉNO ŘIDIČE** A POPŘ. PRO PŘEHLEDNOST TAKÉ JMÉNA DALŠÍCH SPOLUJEZDCŮ, JEDNÁ-LI SE O ZAMĚSTNANCE MFF UK.

DŮLEŽITÉ! POUŽITÍ SILNIČNÍHO VOZIDLA SE DĚLÍ NA:

- **NAŘÍZENÉ**, DLE ODST. 3 ČL. 16 [OPATŘENÍ DĚKANA Č.1/2023](#) - V TAKOVÉM PŘÍPADĚ ZAMĚSTNANCI PŘÍSLUŠÍ ZÁKLADNÍ NÁHRADA **ZA UJETÉ KILOMETRY** A DÁLE NÁHRADA VÝDAJŮ ZA **SPOTŘEBOVANOU POHONNOU HMOTU**,
- **POVOLENÉ**, DLE ODST. 2 ČL. 16 [OPATŘENÍ DĚKANA Č.1/2023](#) - V TAKOVÉM PŘÍPADĚ ZAMĚSTNANCI PŘÍSLUŠÍ NÁHRADA JÍZDNÍCH VÝDAJŮ VE VÝŠI **ODPOVÍDAJÍCÍ CENĚ JÍZDNÉHO** ZA URČENÝ HROMADNÝ DOPRAVNÍ PROSTŘEDEK, KTEROU LZE ZJISTIT NAPŘ. NA INTERNETU (POUŽIJE SE NEJNIŽŠÍ ČÁSTKA).

[VRAŤTE SE K NÁVODU](#)

Údaje o cestě

* Druh cesty:

* Vztah k fakultě: zaměstnanec

* Příjmení a jméno:

* Pracoviště: Hospodářské oddělení (722. • 32-HOSP)

* Bydliště:

* Telefon:

Spolucestující:

PŘERUŠENÍ CESTY

PŘERUŠENÍ PRACOVNÍ CESTY JE MOŽNÉ DOHODNOUT **VÝHRADNĚ PŘED ZAČÁTKEM PRACOVNÍ CESTY** UZAVŘENÍM DOHODY S MFF UK. V SISU SE VÁM VYGENERUJE PŘEDVYPLNĚNÝ FORMULÁŘ K TOMU URČENÝ, POKUD V SEKCI „ÚDAJE O CESTĚ“ ZVOLÍTE ANO U „PŘERUŠENÍ CESTY“. TEN POZDĚJI ODEVZDEJTE **PODEPSANÝ** NA HOSPODÁŘSKÉ ODDĚLENÍ SPOLU S CESTOVNÍM PŘÍKAZEM.

PŘERUŠENÍ PRACOVNÍ CESTY JE OŠETŘENO V ČL. 13 [OPATŘENÍ DĚKANA Č.1/2023](#):

ČL. 13 PŘERUŠENÍ PRACOVNÍ CESTY

1. PRACOVNÍ CESTA MŮŽE BÝT PŘERUŠENA ZE STRANY ZAMĚSTNANCE POUZE PO PŘEDCHOZÍ DOHODĚ SE ZAMĚSTNAVATELEM. TATO SKUTEČNOST MUSÍ BÝT VYZNAČENA NA CESTOVNÍM PŘÍKAZU V INFORMAČNÍM SYSTÉMU A UVEDENA VE ZPRÁVĚ Z PRACOVNÍ CESTY. PŘI PŘERUŠENÍ PRACOVNÍ CESTY PŘED VÝKONEM PRÁCE 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.
2. POKUD DOBA PŘERUŠENÍ ZASÁHNE DO PRACOVNÍHO DNE, MUSÍ ZAMĚSTNANEC ČERPAT DOVOLENOU NEBO SI S MFF UK SJEDNAT DOHODU O POSKYTNUTÍ PRACOVNÍHO VOLNA BEZ NÁHRADY MZDY.
3. PŘERUŠENÍ PRACOVNÍ CESTY ZANESE POVĚŘENÝ ZAMĚSTNANEC PRACOVIŠTĚ ŘÁDNĚ DO MĚSÍČNÍ EVIDENCE PRACOVNÍ DOBY.
4. PŘI PŘERUŠENÍ PRACOVNÍ CESTY NEMÁ ZAMĚSTNANEC V SOULADU S § 163 ODS. 5 ZÁKONÍKU PRÁCE NÁROK NA ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH S UBYTOVÁNÍM, STRAVNÉ A JINÉ VEDLEJŠÍ VÝDAJE. DOBA ROZHODNÁ PRO PRÁVO NA STRAVNÉ PŘED PŘERUŠENÍM PRACOVNÍ CESTY KONČÍ UKONČENÍM VÝKONU PRÁCE, NEBO JINÝM PŘEDEM DOHODNUTÝM ZPŮSOBEM, A ZAČÍNÁ SOUČASNĚ SE ZAČÁTKEM VÝKONU PRÁCE, NEBO JINÝM PŘEDEM DOHODNUTÝM ZPŮSOBEM.

[VRAŤTE SE K NÁVODU](#)

KAPESNÉ

KAPESNÉ JE MOŽNÉ NÁROKOVAT **VÝHRADNĚ PŘED ZAČÁTKEM PRACOVNÍ CESTY**.

KAPESNÉ JE OŠETŘENO V ČL. 12 [OPATŘENÍ DĚKANA Č.1/2023](#):

ČL. 12

KAPESNÉ PŘI ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTĚ

1. KAPESNÉ NENÍ NÁROKOVATELNÁ CESTOVNÍ NÁHRADA A O JEHO PŘÍPADNÉM POSKYTNUTÍ MUSÍ BÝT ROZHODNUTO INDIVIDUÁLNĚ PŘED ZAHÁJENÍM ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY.
2. ZAMĚSTNAVATEL MŮŽE POSKYTNOUT KAPESNÉ MAXIMÁLNĚ DO VÝŠE 40 % NEKRÁCENÉHO ZAHRANIČNÍHO STRAVNÉHO U PRACOVNÍCH CEST FINANCOVANÝCH ZE ZDROJŮ, JEJICHŽ PRAVIDLA TENTO PŘÍSPĚVEK UMOŽŇUJÍ.
3. KAPESNÉ JE SCHVALOVÁNO SOUČASNĚ S VYSLÁNÍM ZAMĚSTNANCE NA PRACOVNÍ CESTU V INFORMAČNÍM SYSTÉMU.

[VRAŤTE SE K NÁVODU](#)

[K OBSAHU](#)

POSKYTOVÁNÍ ZÁLOH

POSKYTOVÁNÍ ZÁLOH JE OŠETŘENO V ČL. 5 [OPATŘENÍ DĚKANA Č.1/2023](#):

ČL. 5 POSKYTOVÁNÍ ZÁLOH

1. ZAMĚSTNAVATEL POSKYTNE V SOULADU S USTANOVENÍM § 183 ZÁKONÍKU PRÁCE ZAMĚSTNANCI PŘED KAŽDOU PRACOVNÍ CESTOU ZÚČTOVATELNOU ZÁLOHU AŽ DO PŘEDPOKLÁDANÉ VÝŠE CESTOVNÍCH NÁHRAD, POKUD SE SE ZAMĚSTNANCEM NEDOHODNE JINAK. O ZÁLOHU ZAMĚSTNANEC ŽÁDÁ PŘEDÁNÍM FORMULÁŘE ŘÁDNĚ UZAVŘENÉHO CESTOVNÍHO PŘÍKAZU, NA KTERÉM JE VÝŠE ZÁLOHY UVEDENA, NA HOSPODÁŘSKÉ ODDĚLENÍ MFF UK MINIMÁLNĚ 5 PRACOVNÍCH DNŮ PŘED POŽADOVANÝM DNEM VYZVEDNUTÍ. ZÁLOHY V ČESKÝCH KORUNÁCH MOHOU BÝT VYPLÁCENY NA BANKOVNÍ ÚČET ZAMĚSTNANCE NEBO V HOTOVOSTI NA POKLADNĚ. ZÁLOHY V JINÉ MĚNĚ SE VYPLÁCEJÍ VÝHRADNĚ V HOTOVOSTI NA POKLADNĚ.
2. V PŘÍPADĚ, ŽE ZAMĚSTNANEC O ZÁLOHU NEPOŽÁDÁ, NEBO SI JI NEVYZVEDNE, MÁ SE ZA TO, ŽE SE ZAMĚSTNAVATEL SE ZAMĚSTNANCEM DOHODLI, ŽE ZÁLOHA NEBUDE POSKYTNUTA.
3. ZÁLOHA NA ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTU JE ZPRAVIDLA VYPLACENA V MĚNĚ ZAHRANIČNÍHO STRAVNÉHO. PRO URČENÍ KORUNOVÉ HODNOTY ZAHRANIČNÍHO STRAVNÉHO A ČÁSTKY ZAHRANIČNÍHO STRAVNÉHO V DOHODNUTÉ MĚNĚ SE POUŽIJÍ KURZY VYHLÁŠENÉ ČESKOU NÁRODNÍ BANKOU (DÁLE JEN „ČNB“) PLATNÉ V DEN VYPLACENÍ ZÁLOHY.
4. ČÁSTKU PROKÁZANÝCH CESTOVNÍCH VÝDAJŮ, KTERÁ PŘEVYŠUJE VÝŠI POSKYTNUTÉ ZÁLOHY, DOPLATÍ ZAMĚSTNAVATEL ZAMĚSTNANCI V ČESKÉ MĚNĚ, NEDOHODNE-LI SE JINAK. ČÁSTKU V MĚNĚ STRAVNÉHO JE MOŽNÉ VYPLATIT POUZE V PŘÍPÁDECH, KDY BYLA V TÉTO MĚNĚ VYPLACENA I ZÁLOHA. PŘI DOPLACENÍ VÝDAJŮ (DÁLE JEN „DOPLATEK“) ZA PRACOVNÍ CESTU SE PRO PŘEPOČET MĚN NA KORUNY POUŽIJE KURZ VYHLÁŠENÝ ČNB V DEN VYPLACENÍ ZÁLOHY ČI DEN NÁSTUPU NA PRACOVNÍ CESTU.
5. ČÁSTKU, O KTEROU BYLA POSKYTNUTÁ ZÁLOHA PŘI ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTĚ VYŠŠÍ, NEŽ ČINÍ PRÁVO ZAMĚSTNANCE, VRACÍ ZAMĚSTNANEC ZAMĚSTNAVATELI V MĚNĚ, KTEROU MU ZAMĚSTNAVATEL POSKYTL, NEBO V ČESKÉ MĚNĚ. PŘI PŘÍJMU NEVYČERPANÉ ZÁLOHY (DÁLE JEN „PŘEPLATEK“) SE PRO PŘEPOČET VKLADU V CIZÍ MĚNĚ DO POKLADNY POUŽIJE KURZ VYHLÁŠENÝ ČNB PLATNÝ V DEN VYPLACENÍ ZÁLOHY.
6. PŘEPLATEK ZE ZAHRANIČNÍ NEBO TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTY, KTERÝ ZAMĚSTNANEC ZAMĚSTNAVATELI VRACÍ V ČESKÉ MĚNĚ, SE ZAOKROUHLUJE NA CELÉ KORUNY NAHORU. STEJNĚ TAK SE NA CELÉ KORUNY NAHORU ZAOKROUHLUJE DOPLATEK POSKYTOVANÝ ZA PŘÍSLUŠNOU PRACOVNÍ CESTU ZAMĚSTNANCI V ČESKÉ MĚNĚ.

[VRAŤTE SE K NÁVODU](#)

[K OBSAHU](#)

VÝPOČET STRAVNÉHO

VEŠKERÉ INFORMACE A SAZBY POTŘEBNÉ K VÝPOČTU PREZENTOVANÉ NÍŽE NALEZNETE NA [TOMTO ODKAZU](#).

K VÝPOČTU MŮŽETE VYUŽÍT TUTO EXCELOVOU KALKULAČKU: [KALKULAČKA NA VÝPOČET STRAVNÉHO A KAPESNÉHO](#).

(1) STRAVNÉ PŘI ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTĚ

STRAVNÉ SE POČÍTÁ ZVLÁŠŤ PRO JEDNOTLIVÉ KALENDÁŘNÍ DNY. PROTO ZDE POSKYTUJEME OBECNÝ NÁVOD NA VÝPOČET STRAVNÉHO ZA JEDEN DEN, PŘIČEMŽ U VŠECH DNÍ STRÁVENÝCH NA PRACOVNÍ CESTĚ POSTUPUJTE IDENTICKY A VÝSLEDKY SEČTĚTE:

1. URČETE ZEMI, V NÍŽ JSTE **V DANÝ KALENDÁŘNÍ DEN** STRÁVILI NEJVÍCE ČASU (*PROTO JE NUTNÉ VE VYUČTOVÁNÍ UVÁDĚT PODROBNÝ POPIS CESTY*). KAŽDÁ ZEMĚ MÁ SVOJI STANOVENOU SAZBU STRAVNÉHO. ZVOLTE TEDY PŘÍSLUŠNOU SAZBU Z TOHOTO [SEZNAMU SAZEB ZAHRANIČNÍHO STRAVNÉHO](#).
2. TUTO SAZBU PŘENÁSOBTE PŘÍSLUŠNÝM ZLOMKEM PODLE **ČASU STRÁVENÉHO V ZAHRANIČÍ** NA PRACOVNÍ CESTĚ V DANÝ DEN (**NEPLÉST S PRACOVNÍ DOBOU**):
MÉNĚ NEŽ 1 HOD. – ZAHRANIČNÍ STRAVNÉ SE NEPOSKYTUJE
ALESPOŇ 1 HOD. A NEJVÝŠE 12 HOD. – 1/3 ZÁKLADNÍ SAZBY
DÉLE NEŽ 12 HOD. A NEJVÝŠE 18 HOD. – 2/3 ZÁKLADNÍ SAZBY
DÉLE NEŽ 18 HOD. – **ZÁKLADNÍ SAZBA ZAHRANIČNÍHO STRAVNÉHO**
3. VÝSLEDNOU SAZBU ZKRAŤTE PŘÍSLUŠNOU PROCENTNÍ SAZBOU DLE POČTU POSKYTNUTÝCH JÍDEL VE VZTAHU K DÉLCE TRVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY V DANÝ DEN:
KRÁCENÍ O 70 % ZE STRAVNÉHO PŘI POSKYTNUTÍ **1 JÍDLA** A DÉLCE TRVÁNÍ CESTY **1–12 HOD.**
KRÁCENÍ O 70 % ZE STRAVNÉHO PŘI POSKYTNUTÍ **2 JÍDEL** A DÉLCE TRVÁNÍ CESTY **12–18 HOD.**
KRÁCENÍ O 35 % ZE STRAVNÉHO PŘI POSKYTNUTÍ **1 JÍDLA** A DÉLCE TRVÁNÍ CESTY **12–18 HOD.**
KRÁCENÍ O 75 % ZE STRAVNÉHO PŘI POSKYTNUTÍ **3 JÍDEL** A DÉLCE TRVÁNÍ CESTY **18 A VÍCE HOD.**
KRÁCENÍ O 50 % ZE STRAVNÉHO PŘI POSKYTNUTÍ **2 JÍDEL** A DÉLCE TRVÁNÍ CESTY **18 A VÍCE HOD.**
KRÁCENÍ O 25 % ZE STRAVNÉHO PŘI POSKYTNUTÍ **1 JÍDLA** A DÉLCE TRVÁNÍ CESTY **18 A VÍCE HOD.**
4. SEČTENÍM VÝSLEDKŮ ZÍSKANÝCH PRO JEDNOTLIVÉ DNY ZÍSKÁTE VÝSLEDNÉ STRAVNÉ.

PŘÍKLAD: POKUD JSTE V DANÝ KALENDÁŘNÍ DEN STRÁVILI NEJVÍCE ČASU NAPŘÍKLAD V NĚMECKU (SAZBA ! K 14.2.2023 = 45 EUR), V 5:30 RÁNO ODJEZDEM VLAKU Z HLAVNÍHO NÁDRAŽÍ V PRAZE (**TZN. PRACOVNÍ CESTA ZAČÍNÁ PŘEJEZDEM HRANICE ČR**) A HRANICE JSTE PŘEJELI V 6:30 RÁNO (**TZN. JSTE V ČASOVÉM ROZMEZÍ 12 AŽ 18 HODIN**), A V RÁMCI UBYTOVÁNÍ VÁM BYLA POSKYTNUTA **VEČEŘE**, PAK BY VAŠE VÝSLEDNÉ STRAVNÉ PRO TENTO DEN BYLO: **45 EUR * 2/3 * 0.65 = 19.5 EUR**.

[POKRAČUJTE DÁLE](#) K VÝPOČTU STRAVNÉHO PŘI TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTĚ A/ANEBO K VÝPOČTU KAPESNÉHO.

VÝPOČET STRAVNÉHO

VEŠKERÉ INFORMACE A SAZBY POTŘEBNÉ K VÝPOČTU PREZENTOVANÉ NÍŽE NALEZNETE NA [TOMTO ODKAZU](#).

! SAZBY POUŽITÉ V TOMTO DOKUMENTU JSOU PLATNÉ K 14.2.2023. SOUČASNÉ SAZBY SE MOHOU LIŠIT!

K VÝPOČTU MŮŽETE VYUŽÍT TUTO EXCELOVOU KALKULAČKU: [KALKULAČKA NA VÝPOČET STRAVNÉHO A KAPESNÉHO](#).

(2) STRAVNÉ PŘI TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTĚ

VÝPOČET PROBÍHÁ OBDOBĚNĚ JAKO U ZAHRANIČNÍHO STRAVNÉHO, POUZE SE POUŽIJÍ NÁSLEDUJÍCÍ SAZBY:

MÉNĚ NEŽ 5 HOD. – TUZEMSKÉ STRAVNÉ SE NEPOSKYTUJE

129 Kč PŘI DÉLCE TRVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY V DANÝ DEN ALESPŮŇ 5 HOD. A NEJVÝŠE 12 HOD.

196 Kč POKUD PRACOVNÍ CESTA TRVALA V DANÝ DEN DÉLE NEŽ 12 HOD. A NEJVÝŠE 18 HOD.

307 Kč POKUD PRACOVNÍ CESTA TRVALA V DANÝ DEN DÉLE NEŽ 18 HOD.

70 % ZE STRAVNÉHO PŘI POSKYTNUTÍ 1 JÍDLA A DÉLCE TRVÁNÍ CESTY 5–12 HOD.

70 % ZE STRAVNÉHO PŘI POSKYTNUTÍ 2 JÍDEL A DÉLCE TRVÁNÍ CESTY 12–18 HOD.

35 % ZE STRAVNÉHO PŘI POSKYTNUTÍ 1 JÍDLA A DÉLCE TRVÁNÍ CESTY 12–18 HOD.

75 % ZE STRAVNÉHO PŘI POSKYTNUTÍ 3 JÍDEL A DÉLCE TRVÁNÍ CESTY 18 A VÍCE HOD.

50 % ZE STRAVNÉHO PŘI POSKYTNUTÍ 2 JÍDEL A DÉLCE TRVÁNÍ CESTY 18 A VÍCE HOD.

25 % ZE STRAVNÉHO PŘI POSKYTNUTÍ 1 JÍDLA A DÉLCE TRVÁNÍ CESTY 18 A VÍCE HOD.

PŘÍKLAD: POKUD JSTE V DANÝ DEN NA TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTĚ STRÁVILI MEZI 12 A 18 HODINAMI A BYLA VÁM POSKYTNUTA DVĚ JÍDLA, VAŠE VÝSLEDNÉ STRAVNÉ PRO TENTO DEN BY BYLO: $196 \text{ Kč} * 0.3 = 58.8 \text{ Kč}$.

POZNÁMKA

- JÍDLEM SE ROZUMÍ DLE § 163, Odst. 2 ZÁKONÍKU PRÁCE JÍDLO, KTERÉ MÁ CHARAKTER SNÍDANĚ, OBĚDA (MENU) NEBO VEČEŘE.
- STRAVNÉ ZAMĚSTNANCI NEPŘÍSLUŠÍ VŮBEC, POKUD MU BĚHEM PRACOVNÍ CESTY, KTERÁ TRVÁ:
5 AŽ 12 HODIN, BYLA POSKYTNUTA 2 BEZPLATNÁ JÍDLA
12 AŽ 18 HODIN, BYLA POSKYTNUTA 3 BEZPLATNÁ JÍDLA
- KAPESNÉ ZE ZAHRANIČNÍHO STRAVNÉHO SE VYPOČÍTÁVÁ Z ČÁSTKY NEKRÁCENÉHO STRAVNÉHO (O JÍDLO – NIKOLI O HODINY).

POKRAČUJTE DÁLE K VÝPOČTU KAPESNÉHO, BYLO-LI VÁM PŘED CESTOU SCHVÁLENO, NEBO **SE VRAŤTE K NÁVODU** (2.2) POŽADOVANÉ NÁHRADY.

VÝPOČET KAPESNÉHO

OPAKUJEME, ŽE KAPESNÉ JE MOŽNÉ NÁROKOVAT **VÝHRADNĚ PŘED ZAČÁTKEM PRACOVNÍ CESTY**.

! SAZBY POUŽITÉ V TOMTO DOKUMENTU JSOU PLATNÉ K 14.2.2023. SOUČASNÉ SAZBY SE MOHOU LIŠIT!

K VÝPOČTU MŮŽETE VYUŽÍT TUTO EXCELOVOU KALKULAČKU: [KALKULAČKA NA VÝPOČET STRAVNÉHO A KAPESNÉHO](#).

KAPESNÉ ZE **ZAHRANIČNÍHO** STRAVNÉHO SE VYPOČÍTÁ JAKO **NEJVÝŠE 40 % Z ČÁSTKY O JÍDLO NEKRÁCENÉHO STRAVNÉHO**.

- LZE TEDY NÁROKOVAT KAPESNÉ NIŽŠÍ NEŽ 40 %
- KAPESNÉ VYŠŠÍ NEŽ 40 % LZE NÁROKOVAT POUZE **PO VÝSLOVNÉM SOUHLASU DĚKANA FAKULTY** Z DŮVODU DAŇOVÉ NEUZNATELNOSTI

PŘÍKLAD: POKUD VAŠE PRACOVNÍ CESTA DO NĚMECKA (45 EUR) TRVALA V DANÝ DEN MEZI **12 A 18 HODINAMI** A BYLO VÁM V DANÝ DEN POSKYTNUTO **1 JÍDLO**, PAK VAŠE STRAVNÉ PRO TENTO DEN BY SE SPOČETLO JAKO $45 \text{ EUR} * 2/3 * 0.65 = \underline{19.5 \text{ EUR}}$ (VIZ [PŘ.](#)), OVŠEM PŘI VÝPOČTU KAPESNÉHO SE **NEUVAŽUJE** KRÁCENÍ O JÍDLO, A TEDY VÝSLEDNÉ KAPESNÉ PRO TENTO DEN BY BYLO: $40 \% \text{ Z } (45 \text{ EUR} * 2/3) = 0.4 * 30 = \underline{12 \text{ EUR}}$.

CELKOVÉ KAPESNÉ SE OPĚT ZÍSKÁ JAKOŽTO SOUČET KAPESNÉHO PRO JEDNOTLIVÉ DNY PRACOVNÍ CESTY.

KAPESNÉ PŘI **TUZEMSKÉ** CESTĚ SE **NEPOSKYTUJE**.

[VRAŤTE SE K NÁVODU](#) (2.2) POŽADOVANÉ NÁHRADY

VÝPOČET NÁHRADY ZA POUŽITÍ SILNIČNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA

VEŠKERÉ INFORMACE A SAZBY POTŘEBNÉ K VÝPOČTU PREZENTOVANÉ NÍŽE NALEZNETE NA [TOMTO ODKAZU](#).

! SAZBY NA OBRÁZKU JSOU PLATNÉ K 14.2.2023. SOUČASNÉ SAZBY SE MOHOU LIŠIT!

Sazba základní náhrady za 1 km jízdy činí: 5,20 Kč u osobních silničních motorových vozidel a 1,40 Kč u jednostopých vozidel a tříkolek.

DRUH POHONNÝCH HMOT	PRŮMĚRNÁ CENA POHONNÝCH HMOT
Benzin automobilový 95 O Super	41,20 Kč
Benzin automobilový 98 O Super	45,20 Kč
Motorová nafta	44,10 Kč
1 kilowatthodina elektřiny	6,00 Kč

NÁHRADA ZA POUŽITÍ VOZIDLA SE SKLÁDÁ ZE DVOU SLOŽEK: AMORTIZACE A NÁHRADA ZA POHONNÉ HMOTY:

1) **AMORTIZACE** – SPOČÍTÁ SE JAKO **SAZBA ZÁKLADNÍ NÁHRADY ZA 1 KM JÍZDY * CELKOVÝ POČET UJETÝCH KILOMETRŮ** (VE VYÚČTOVÁNÍ SE CELKOVÝ POČET UJETÝCH KILOMETRŮ ZOBRAZÍ PO VÝPOČTU ZELENÝCH POLÍ ZDE)

2) **NÁHRADA ZA POHONNÉ HMOTY** – SPOČÍTÁ SE JAKO:

CELKOVÝ POČET UJETÝCH KILOMETRŮ /100 * PRŮMĚRNÁ SPOTŘEBA NA 100 KM * PŘÍSLUŠNÁ PRŮMĚRNÁ CENA POHONNÝCH HMOT ZA 1 L, PŘÍČEMŽ:

- PRŮMĚRNÁ SPOTŘEBA VOZIDLA NA 100 KM SE ZJISTÍ Z TECHNICKÉHO PRŮKAZU VOZIDLA JAKOŽTO ARITMETICKÝ PRŮMĚR VŠECH UVEDENÝCH SPOTŘEB
- PŘÍSLUŠNÁ PRŮMĚRNÁ CENA POHONNÝCH HMOT ZA 1 L SE ZJISTÍ **BUĎTO Z TABULKY VÝŠE NEBO JAKO ARITMETICKÝ PRŮMĚR PROKÁZANÝCH CEN**, PROKÁŽETE-LI CENU POHONNÝCH HMOT VÍCE DOKLADY O JEJICH NÁKUPU JAKO ARITMETICKÝ PRŮMĚR PROKÁZANÝCH CEN, ZE KTERÝCH JE PATRNÁ SOUVISLOST S PRACOVNÍ CESTOU (VIZ § 158 ZÁKONÍKU PRÁCE).

CELKOVÁ NÁHRADA ZA POUŽITÍ VOZIDLA SE TEDY SPOČTE JAKO:

$$\text{Sazba základní náhrady za 1 km jízdy} * \text{Celkový počet ujetých km} + \frac{\text{Celkový počet ujetých km}}{100} * \text{Průměrná spotřeba na 100 km} * \text{Příslušná průměrná cena pohonných hmot za 1 l}$$

VRAŤTE SE K NÁVODU (2.1) POŽADOVANÉ NÁHRADY

Ujeté km
(jen řidič AUV, AUP)