

**Interní předpis č. 2007-005 ÚTIA AV ČR, v.v.i., účinný od 25 dubna 2007**

**Některé náležitosti pracovních cest**

**Čl. 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Ústav teorie informace a automatizace AV ČR, v.v.i. (dále jen „VVI“) vydává tato pravidla upřesňující podmínky při poskytování záloh a vyúčtování nákladů pracovní cesty zaměstnance vyslaného na pracovní cestu (dále jen „vyslaný zaměstnanec“). Cílem je maximální pružnost při realizaci pracovních cest v mezích toho, co od VVI požaduje platná legislativa.

**Čl. 2**

**Datum a výše poskytnuté zálohy**

1. Zálohu na úhradu nákladů pracovní cesty je možné poskytnout až po schválení příslušného cestovního příkazu; záloha se zpravidla poskytuje deset dnů před zahájením cesty.
2. V odůvodněných případech (zlevněná sazba účastnického poplatku na konferenci, zvýhodněná cena letenky apod.) je možné zálohu poskytnout i dříve, v každém případě však nejvýše 180 dnů před zahájením cesty.
3. Přiměřenou výši zálohy stanoví oprávněný pracovník, který zpracovává cestovní příkaz, a to na základě podkladů dodaných vyslaným zaměstnancem.
4. Vyslaný zaměstnanec se může ve smyslu § 183. odst. 1 zákoníku práce s VVI dohodnout, že zálohu nepožaduje. V takovém případě musí skutečnost, že zálohu nepožaduje, výslovně potvrdit svým podpisem na cestovním příkazu.

**Čl. 3**

**Forma poskytnutí zálohy**

1. Záloha na úhradu nákladů pracovní cesty se zpravidla poskytuje v hotovosti; v zájmu zabezpečení hotovosti před ztrátou apod. je však možné – za dodržení podmínek tohoto článku – vyšší částky vyslanému zaměstnanci na jeho žádost poskytnout bankovním převodem.
2. Zálohu na úhradu nákladů pracovní cesty nebo její část je možné poskytnout formou bankovního převodu na účet specifikovaný zaměstnancem, pokud budou dodrženy následující podmínky:
  - byl schválen příslušný cestovní příkaz;
  - oprávněný pracovník vypočítal přiměřenou zálohu a potvrdil její výši;
  - zaměstnanec, jemuž má být záloha poskytnuta, uvedl na cestovní příkaz a potvrdil svým podpisem, že požaduje poskytnutí části zálohy formou bankovního převodu a uvedl výslovně jak požadovanou částku na převod, tak dostatečné bankovní spojení (číslo účtu, kód banky a variabilní symbol platby) pro takovou úhradu;
  - VVI převede pouze ekvivalentní částku v Kč (tj. nepřevádí žádné cizí měny na účty vedené v cizí měně);
  - převést touto formou je možné pouze částky nad 15 000 Kč;

- celá převáděná část zálohy na jednu cestu musí být převedena najednou a na jeden účet (dělení na více převodů není možné);
- pokud zaměstnanec uvede chybné bankovní spojení, odpovídá sám za veškeré případné škody takovou chybou způsobené.

### **Čl. 3 Vyúčtování zálohy**

1. Podle § 183, odst. 3 zákoníku práce je zaměstnanec povinen do 10 pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty nebo jiné skutečnosti zakládající právo na cestovní náhradu předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad a vrátit nevyúčtovanou zálohu.
2. Za písemné doklady podle odst. 1 tohoto článku se považují:
  - daňové doklady vystavené tak, že je jako plátce uveden Ústav teorie informace a automatizace AV ČR, v.v.i.;
  - daňové doklady vystavené tak, že je jako plátce uveden vyslaný zaměstnanec;
  - zjednodušené daňové doklady bez uvedení plátce.
3. Jiné doklady (např. výpis z osobního bankovního či kartového účtu vyslaného zaměstnance, druhopisy dokladů v případě ztráty originálních dokladů apod.) se považují pouze za výjimečné náhradní řešení, přijatelné pouze v odůvodněných případech, a musí být doloženy čestným prohlášením vyslaného zaměstnance s vysvětlením důvodů, proč takové náhradní řešení uplatňuje.
4. Pokud z vyúčtování zálohy plyne povinnost vyslaného pracovníka vrátit její část VVI nebo povinnost VVI doplatit vyslanému pracovníkovi dodatečnou úhradu, je možné část úhrady provést bankovním převodem za podmínek obdobných čl. 3.2 (pouze jediný převod, převáděná částka musí být nejméně 15 000 Kč a je možné ji hradit pouze v českých korunách). V případě, že vyslaný pracovník vrátí část zálohy bankovním převodem, dostane písemnou formou bankovní spojení pro provedení úhrady (číslo účtu, kód banky a variabilní symbol platby) od pověřeného pracovníka, který provedl či ověřil vyúčtování zálohy; na požádání VVI musí vyslaný pracovník předložit kopii převodního příkazu, jímž částku na VVI převedl.

### **Čl. 4 Závěrečná ustanovení**

1. Tento interní předpis nabývá účinnosti k datu 25. dubna 2007.

V Praze dne 25. dubna 2007

.....  
Prof. RNDr. Milan Mareš, DrSc.  
pověřený řízením ÚTIA AV ČR, v.v.i.