LF – B2-7/2014-MP	**LÉKAŘSKÁ FAKULTA UP V OLOMOUCI** METODICKÝ POKYN

METODICKÝ POKYN DĚKANA LF UP K POSKYTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD NA LF UP

Zpracoval:	Ing. Jana Valíková, tajemnice LF UP prof. MUDr. Milan Kolář, Ph.D., děkan LF UP
Platnost:	dnem podpisu
Účinnost:	dnem zveřejnění
Rozdělovník:	děkan, proděkani, tajemník LF UP vedoucí zaměstnanci LF UP v Olomouci

Tento metodický pokyn upřesňuje pravidla poskytování cestovních náhrad na Lékařské fakultě Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen LF UP), která upravuje metodický pokyn kvestora B3-12/1-MPK (Cestovní náhrady), a zároveň je v souladu s Dodatkem č. 8 ke Smlouvě o zásadách vzájemné spolupráce mezi LF UP a Fakultní nemocnicí Olomouc (dále jen FNOL).

Článek 1

Pro uplatnění cestovních náhrad používá LF UP výhradně následující tiskopisy:

a) Cestovní příkaz pro zahraniční pracovní cestu (viz webové stránky LF UP).
b) Cestovní příkaz pro tuzemskou pracovní cestu (viz webové stránky LF UP nebo standardně dostupné formuláře SEVT a ASOPOL).
c) Žádost o použití soukromého vozidla k pracovní cestě (viz webové stránky LF UP).

Článek 2

a) Tiskopis „cestovní příkaz" (dále jen CP) musí být vyplněn před nástupem na pracovní cestu a předán příslušné referentce na děkanátu LF UP (dále jen DLF). U zahraniční pracovní cesty minimálně 3 týdny před jejím uskutečněním.
b) Při plánování pracovní cesty je nutno dbát na maximální možnou hospodárnost.

Článek 3

Před cestou je nutné do CP vyplnit následující údaje:

a) Osobní údaje.
b) Cestovní dispozice (cíl cesty, počátek a konec pracovní cesty, důvod pracovní cesty).
c) Způsob dopravy (vlak, autobus, auto vlastní, auto služební, letadlo) a s tím spojené údaje (místo a čas odjezdu i příjezdu, překročení státních hranic). U veřejné hromadné dopravy se předpokládá u vlaků nejekonomičtější kategorie jízdenky, u letenek ekonomická třída. Pokud vznikne nutnost použít jinou třídu, pak toto bude v CP řádně zdůvodněno.
d) U zahraničních CP údaj o překročení hranic. Ten je definování následovně:
    i. při použití vlaku, autobusu a automobilu se jedná se o skutečný časový údaj, kdy došlo k překročení státních hranic,

ii. při použití letadla se jedná se o časový údaj odletu při cestě tam a příletu při cestě zpět.

e) V případě použití vlastního auta pro pracovní cestu je nutné mít vyplněný a schválený tiskopis „Žádost o použití soukromého vozidla k pracovní cestě", platné proškolení řidičů a platné havarijní pojištění. V případě, že se jedná o první pracovní cestu vlastním autem, je nutné doložit kopii velkého technického průkazu vozidla a havarijní pojistky. Totéž platí v případě změny vozidla nebo SPZ. Použití motorového vozidla za náhrady ve výši podle ujetých km (základní náhrady a náhrada za ujeté pohonné hmoty) bude povoleno v řádně odůvodněných případech (např. v případě, kdy je tato varianta výhodnější než využití veřejné hromadné dopravy).

f) Účastnický poplatek, jeho výše a jakým způsobem byl nebo bude hrazen.

g) Finanční zdroj pro úhradu CP (uvést SPP nebo pracoviště a zdroj).

h) Označení požadavků na úhradu (možné požadavky zahrnují jízdné, ubytování, stravné, kapesné a mimořádné výdaje).

i) Požadavek na zálohu v případě zahraniční pracovní cesty. Pro tuzemskou pracovní cestu se zálohy povolují pouze ve výjimečných případech schválených správcem rozpočtu. Požaduje-li účastník na pracovní cesty zálohu, je nutné uvést, na co ji bude čerpat a v jaké výši (např. na ubytování, jízdné, mimořádné výdaje). Požadavek na zálohu musí být předán na DLF nejpozději 10 dní před začátkem pracovní cesty. Záloha je zpravidla vyplácena 1-5 pracovních dní před uskutečněním pracovní cesty. Pro zahraniční pracovní cestu je zároveň vydána karta zdravotního pojištění.

j) Datum a podpis žadatele.

k) Vyjádření, doporučení a schválení nadřízeným pracovníkem.

Článek 4

a) Po návratu ze zahraniční pracovní cesty je zaměstnanec povinen ihned vrátit kartu zdravotního pojištění a do 10 pracovních dní předložit CP s doplněním upřesněných údajů potřebných k vyúčtování nákladů na pracovní cestu a následné vyčíslení stravného a kapesného pro danou zemi. Jedná se o následující údaje:

i. odjezd (místo a čas),

ii. překročení hranic (viz článek 3, bod d),

iii. příjezd (místo a čas).

b) V případě pracovní cesty s využitím letadla bude stravné a kapesné vypočítáno podle času odletu a příletu letadla v měně, která je dána dle vyhlášky MF ČR pro příslušný stát, pokud je k této měně ČNB vyhlašován kurz.

c) K CP se dokládá zpráva z pracovní cesty, která musí obsahovat:

   i. popis průběhu a výsledku cesty,

   ii. podpis nadřízeného, který zaměstnance na pracovní cestu vyslal,

   iii. informaci o tom, kdo hradí náklady spojené s pracovní cestou, pokud tyto náklady nejsou požadovány v rámci vyúčtování CP,

   iv. skutečnost, zda bylo zaměstnanci poskytnuto bezplatně jídlo charakteru snídaně, oběd nebo večeře a k jakému dni. I při maximálním krácení stravného má zaměstnanec nárok na zbývající procentní část stravného do 100 %. Této zbývající části stravného se podle §346c Zákoníku práce zaměstnanec nemůže vzdát.

   v. Účetní doklady potřebné k vyúčtování a palubní lístky (doklady musí být nalepené na papíře formátu A4). Musí být čitelné (razítko, podpis, uvedená částka a měna), roztříděné dle druhu výdaje a měny, s popisem a doložením způsobu úhrady.

Článek 5

a) V případě vyúčtování záloh je termín předložení úplného CP závazný. Nebude-li tento termín dodržen, nemohou být zaměstnanci poskytnuty žádné další zálohy.

b) Každý zaměstnanec je povinen nahlásit pracovní cestu sekretářce pracoviště tak, aby byla služební cesta uvedena v docházce zaměstnance.

Článek 6

a) Na základě Dodatku č. 7 ke Smlouvě o zásadách vzájemné spolupráce mezi LF UP a FNOL je možné, aby LF UP vyslala na pracovní cestu i zaměstnance, který má na LF UP menší úvazek než u FNOL.

b) Na LF UP jsou akceptovány pracovní cesty schválené a uskutečněné v rámci FNOL. Kopie první strany CP předloženého a schváleného ve FNOL musí být předložena k evidenci na DLF a nepřítomnost na pracovišti musí být uvedena v docházce zaměstnance.

Závěrečná opatření

Toto rozhodnutí nabývá platnosti dnem jeho podpisu děkanem Lékařské fakulty Univerzity Palackého v Olomouci a účinnosti dnem jeho zveřejnění.

V Olomouci dne 25. srpna 2014

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI 27

prof. MUDr. Milan Kolář, Ph.D.

děkan LF UP