

Vysoká škola chemicko-technologická v Praze

Označení	SMĚRNICE č. A/S/962/3/2026
Věc	Poskytování náhrad cestovních výdajů
Působnost	celoškolská
Účinnost od	01.03.2026
Účinnost do	neomezeně
Revize	
Zrušuje se	Výnos č. 30.05/2012
Vypracoval	Ekonomický odbor
Vydal	Ing. Ivana Chválná, kvestorka

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Poskytování náhrad cestovních výdajů se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v aktuálním znění.
2. Sazby poskytování náhrad cestovních výdajů jsou v této směrnici stanoveny v závislosti na ekonomických možnostech VŠCHT Praha.

II. POSKYTOVÁNÍ NÁHRAD CESTOVNÍCH VÝDAJŮ PŘI TUZEMSKÝCH PRACOVNÍCH CESTÁCH¹²

¹ Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.

² Není-li v pracovní smlouvě sjednáno pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad, platí, že pravidelným pracovištěm je místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Jestliže je však místo výkonu práce sjednáno širěji než jedna obec, považuje se za pravidelné pracoviště obec, ve které nejčastěji začínají cesty zaměstnance za účelem výkonu práce. Pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad nesmí být sjednáno širěji než jedna obec.

Záznam o pracovní cestě a její vyúčtování se provádí elektronicky v programu OKBase vyplněním „Návrhu“ před cestou a „Zprávy“ k vyúčtování cesty. V některých případech lze nadále podat dokumenty v tištěné podobě prostřednictvím zahr. odd. (podání návrhu) a ekonomického odboru - finanční účetny (vyúčtování). Jde zejména o případy, kdy se vyskytnou technické či jiné problémy či poskytovatel finanční podpory neakceptuje elektronické podání. Tento způsob by se však měl minimalizovat.

VŠCHT Praha (vedoucí zaměstnanec pracoviště), která vysílá zaměstnance³ na pracovní cestu, **určí před začátkem pracovní cesty dobu a místo nástupu (přesná adresa) a ukončení cesty (přesná adresa), místo plnění pracovních úkolů, způsob dopravy a ubytování**, může též určit další podmínky pracovní cesty.

1. Zvýšené stravovací výdaje (stravné)

Při pracovních cestách po území České republiky jsou poskytovány náhrady zvýšených výdajů na stravování. Stravné není určeno na krytí veškerých výdajů na stravování.

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné, které je stanoveno oběžníkem kvestora VŠCHT, platným ke dni počátku cesty.

1) Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře⁴ (nutné rozepsat na vyúčtování pracovní cesty), na které zaměstnanec finančně nepřispívá (dále jen „bezplatné jídlo“), **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

2) Stravné zaměstnanci nepřisluší, 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

3) Při pracovní cestě, která spadá do 2 kalendářních dnů, se upustí od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dnu, je-li to pro zaměstnance výhodnější.

³ Cestovní náhrady je možné zaměstnanci, který koná pro zaměstnavatele práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, poskytnout pouze v případě, že bylo sjednáno toto právo, jakož i místo pravidelného pracoviště zaměstnance. Má-li zaměstnanec podle dohody o provedení práce vykonat pracovní úkol v místě mimo obec bydliště, má právo na cestovní náhrady, bylo-li jejich poskytnutí sjednáno, i když není sjednáno místo pravidelného pracoviště. U dohod o pracovní činnosti musí být sjednáno nejen právo na jejich poskytování, ale současně i pravidelné pracoviště zaměstnance. Cestovní náhrady je možné poskytnout též na základě uzavřené dohody podle §51 občanského zákoníku.

4) Je-li zaměstnanec vyslán na pracovní cestu do místa svého bydliště, které je odlišné od jeho místa výkonu práce nebo pravidelného pracoviště, přísluší mu stravné pouze za cestu do místa jeho bydliště a zpět a za dobu výkonu práce v tomto místě.

5) Stravné stanovené Oběžníkem kvestora VŠCHT, platným ke dni počátku pracovní cesty, **nelze individuálně upravovat.**

2. Ubytování

VŠCHT Praha hradí **prokázané** výdaje za ubytování. V zájmu hospodárnosti vynakládaných finančních prostředků se jako horní limit pro ubytování u tuzemských cest stanoví částka 3.500,- Kč/den a noc. Překročení v mimořádných případech, kdy nebylo možné tento limit dodržet, může povolit kvestor elektronickým podpisem v programu OKBase v rámci schvalovacího procesu vyúčtování elektronických cest. Každý zaměstnanec si hradí výdaj za ubytování sám za sebe. Stejně tak i další výdaje.

3. Jízdní výdaje

Způsob dopravy (druh dopravního prostředku) stanoví VŠCHT Praha (vedoucí zaměstnanec pracoviště) vyslanému zaměstnanci před nástupem na pracovní cestu.

Zaměstnanci přísluší náhrada jízdních výdajů za použití určeného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy a taxislužby v prokázané výši.

Náhradu jízdních výdajů za použití hromadné dopravy v souladu s určenými podmínkami pracovní cesty poskytuje zaměstnavatel v prokázané výši.

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.

Použije-li zaměstnanec na žádost zaměstnavatele silniční motorové vozidlo (podmínkou při použití tohoto vozidla je uzavřené havarijní pojištění), s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem, přísluší mu za každý 1 km jízdy základní náhrada a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu.

a) ***Při použití osobního silničního motorového vozidla*** náleží zaměstnanci:

1. Sazba základní náhrady za 1 km jízdy (Stanovené oběžníkem kvestora VŠCHT, platným ke dni počátku cesty)
2. Náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty

Při použití přívěsu k silničnímu motorovému vozidlu se sazba základní náhrady zvyšuje o 15%.

Nebyla-li výše sazby základní náhrady sjednána nebo určena zaměstnavatelem před vysláním zaměstnance na pracovní cestu, přísluší zaměstnanci sazba základní náhrady (viz. bod 1).

Náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu určí zaměstnavatel násobkem ceny pohonné hmoty a množství spotřebované pohonné hmoty.

Cenu pohonné hmoty prokazuje zaměstnanec dokladem o nákupu, ze kterého je patrná souvislost s pracovní cestou (doklad o nákupu pohonných hmot nesmí být starší než 1 den před pracovní cestou). Prokazuje-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty více doklady o jejím nákupu, ze kterých je patrná souvislost s pracovní cestou, vypočítá se cena pohonné hmoty pro určení výše náhrady aritmetickým průměrem zaměstnance prokázaných cen.

Jestliže zaměstnanec hodnověrným způsobem cenu pohonné hmoty zaměstnavateli neprokáže, použije zaměstnavatel pro určení výše náhrady průměrnou cenu příslušné pohonné hmoty stanovenou prováděcím právním předpisem vydaným Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR a který je zpracován v oběžníku kvestora VŠCHT, platným ke dni počátku cesty.

Použití osobního silničního motorového vozidla předem dohodne VŠCHT Praha (vedoucí zaměstnanec pracoviště) se zaměstnancem pokud je použití tohoto vozidla z hlediska VŠCHT Praha účelné. Jestliže zaměstnanec při zadávání „návrhu cesty“ v programu OKBase nenajde svoje vlastní vozidlo, zašle do finanční účtárny mailem nebo papírově:

- Technický průkaz vozidla s údaji o spotřebě (případně Výpis z registru vozidel) a požádá o doplnění těchto údajů do systému OkBase.

Každý kalendářní rok zaměstnanec do finanční účtárny doručí platné „Prohlášení k použití soukromého motorového vozidla“ (příloha č. 1) a „Certifikát“ o absolvovaném školení řidičů. Tyto přílohy mají platnost jen jeden rok, proto je třeba vždy tyto dokumenty obnovovat.

Spotřeba PHM při použití soukromého silničního vozidla zaměstnancem na žádost zaměstnavatele se vypočte z údajů o spotřebě uvedených ve „velkém“ nebo „malém“ technickém průkazu použitého vozidla, případně z Výpisu registru vozidel. Případně technický průkaz musí zaměstnanec zaměstnavateli předložit k nahlédnutí.

Se souhlasem zaměstnance může být uložena ve finanční účtárně fotokopie příslušné stránky technického průkazu. Jestliže technický průkaz vozidla neobsahuje údaje o spotřebě pohonných hmot, přísluší zaměstnanci náhrada výdajů za pohonné hmoty, jen pokud spotřebu pohonné hmoty prokáže technickým průkazem vozidla shodného typu se shodným objemem válců. Při určení spotřeby pohonné hmoty použije zaměstnavatel údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropských společenství. Není-li tento údaj v technickém průkazu uveden, vypočítá zaměstnavatel spotřebu pohonné hmoty vozidla aritmetickým průměrem z údajů v technickém průkazu uvedených.

VŠCHT Praha může se zaměstnancem sjednat též poskytování náhrady za použití silničního motorového vozidla ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy v případě, že z pohledu VŠCHT Praha je použití tohoto vozidla neúčelné.

Použije-li zaměstnanec k pracovní cestě soukromé silniční motorové vozidlo, aniž by to bylo s VŠCHT Praha (s vedoucím zaměstnancem pracoviště) předem dohodnuto, nepřísluší zaměstnanci žádná náhrada jízdních výdajů.

Za používání soukromých motorových silničních vozidel zaměstnanců pro nákladní přepravu se náhrady neposkytují. Je proto nutné využívat dopravy VŠCHT Praha nebo služeb cizího dopravce.

4. Přizpůsobování sazeb náhrad

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR stanoví vyhláškou novou výši sazeb stravného, novou výši sazeb základních náhrad za používání silničních motorových vozidel a novou výši průměrných cen pohonných hmot vždy s účinností od data vydání.

Tato informace o přizpůsobování sazeb náhrad je následně obratem v konkrétní podobě zohledněna v oběžníku VŠCHT Praha.

5. Nutné vedlejší výdaje

Náhrada **prokázaných** nutných vedlejších výdajů se hradí v plné výši. Nutné vedlejší výdaje však musí souviset bezprostředně s plněním úkolů, vyplývajících z pracovní cesty.

Nemůže-li zaměstnanec výši výdajů prokázat, poskytne mu zaměstnavatel náhradu odpovídající ceně věcí a služeb obvyklé v době a místě konání pracovní cesty.

6. Zaokrouhlování

Zaokrouhlování se provádí pouze u konečné (finální) částky vyúčtování nároků a výdajů vynaložených v souvislosti s pracovní cestou. Vzniklý doplatek nebo přeplatek se zaokrouhlí na celé koruny směrem nahoru.

7. Cesty do Litvínova, Čížkovic, Kralup, Prahy, atd.

V případě několika pracovních cest zaměstnance na pracoviště v jednom kalendářním měsíci, není možné provést vyúčtování souhrnným cestovním příkazem, ale je nutné každou cestu zúčtovat samostatně v programu OKBase.

III. POSKYTOVÁNÍ NÁHRAD CESTOVNÍCH VÝDAJŮ PŘI ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTĚ

Záznam o pracovní cestě a její vyúčtování se provádí elektronicky v programu OKBase vyplněním „Návrhu“ před cestou a „Zprávy“ k vyúčtování cesty. V některých případech lze i nadále podat dokumenty v tištěné podobě prostřednictvím zahr. odd. (podání návrhu) a ekonomického odboru - finanční účtárny (vyúčtování). Jde zejména o případy, kdy se vyskytnou technické či jiné problémy či poskytovatel finanční podpory neakceptuje elektronické podání. Tento způsob by se však měl minimalizovat.

Pracovní cesta do zahraničí bude pro účely vyúčtování rozdělena na část po území České republiky (tuzemská pracovní cesta) a na část po území v zahraničí (zahraniční pracovní cesta).

Rozhodnou dobou pro vznik nároku náhrad cestovních výdajů v cizí měně je doba přechodu státní hranice z ČR do zahraničí, jakož i doba přechodu ze zahraničí zpět do ČR. Tyto údaje je potřebné uvést v elektronickém formuláři pro „Návrh“ a „Zprávu“ v programu OKBase.

Při letecké dopravě je rozhodující dobou doba odletu z ČR a příletu letadla do ČR podle letového řádu (doložit elektronickou letenkou), při vlakové a autobusové dopravě je rozhodující dobou přejezd hranice ČR/zahr. (nutno uvést přejezd hraničních přechodů i mezi více státy), tento údaj je nezbytné uvést na elektronickém formuláři v programu OKBase.

1. Stravné

Za každý kalendářní den zaměstnanci vyslanému na zahraniční pracovní cestu přísluší (pro každý kalendářní den zahraniční pracovní cesty se stravné počítá samostatně):

- a) trvá-li zahraniční pracovní cesta déle než 18 hodin stravné ve výši základní sazby stravného,
- b) trvá-li zahraniční pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin stravné ve výši 2/3 základní sazby,
- c) trvá-li zahraniční pracovní cesta déle než 1 hodinu, nejdéle však 12 hodin stravné ve výši 1/3 základní sazby, nebo déle než 5 hodin, pokud zaměstnanci vznikne na cestu na území České republiky právo na stravné podle § 163.
- d) trvá-li zahraniční pracovní cesta méně než 1 hodinu stravné ve výši 0. V tomto případě se doba strávená mimo území ČR připočte k tuzemské části pracovní cesty.

Zahraníční stravné zaměstnanci nepřisluší, pokud mu během zahraniční pracovní cesty, která trvá:

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

Výše základních sazeb stravného je stanovena Vyhláškou Ministerstva financí ČR vydávanou koncem roku s platností k 1. lednu roku následujícího.

Doby strávené mimo území ČR které trvají jednu hodinu a déle při více zahraničních pracovních cestách v jednom kalendářním dni, se pro účely zahraničního stravného sčítají.

Bylo-li zaměstnanci během zahraniční pracovní cesty poskytnuto jídlo⁴, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá, je zaměstnavatel oprávněn zahraniční stravné ve výši základní sazby krátit o 25% za každé uvedené jídlo nebo o 35 % jde-li o zahraniční stravné ve dvoutřetinové výši základní sazby, anebo o 70%, jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby.

2. Jízdní výdaje

Náhradu jízdních výdajů poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci ve výši a za podmínky stanovených pro tuzemské pracovní cesty s tím, že náhradu za spotřebované pohonné hmoty v cizí měně a doložené ceně se hradí pouze za kilometry ujeté mimo území ČR.

Nemá-li z vážných důvodů zaměstnanec doklad o nákupu pohonné hmoty mimo území ČR, může mu zaměstnavatel poskytnout náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí měně i na základě jeho prohlášení o skutečně vynaložené ceně pohonné hmoty a důvodech jejího nedoložení.

3. Ubytování

VŠCHT Praha hradí **prokázané** výdaje za ubytování. Zaměstnanec si hradí své ubytování sám za sebe, stejně tak i další náhrady.

⁴ Občerstvení, pokud nemá charakter snídaně, oběda nebo večeře, podávané v průběhu cesty (např. v letadle) nebo v průběhu konference, semináře apod., nemá charakter stravování, a není tudíž považováno za zajištění částečného stravování zdarma (občerstvení, pokud nemá charakter snídaně, oběda nebo večeře, není předmětem vyúčtování služební cesty a nezkracuje nároky stravného).

Doklady za ubytování v soukromí

K proúčtování dokladů za ubytování v soukromí při zahraniční pracovní cestě je nutné, aby předložený doklad obsahoval tyto náležitosti:

- přesná adresa ubytovatele (hlavičkový papír nebo razítko),
- jméno ubytovaného zaměstnance,
- popis pronajímaných místností
(např. číslo pokoje, včetně, bez příslušenství, popř. poskytnutí snídaně),
- datum ubytování,
- cena,
- datum vystavení dokladu,
- podpis vystavovatele dokladu.

Veškeré údaje uvedené na dokladu musí být čitelné. Náklady na ubytování v soukromí při zahraničních pracovních cestách jsou omezeny maximální částkou danou dvouapůlnásobkem horní hranice stravného, která je stanovena příslušnou vyhláškou Ministerstva financí ČR pro příslušný stát.

4. Nutné vedlejší výdaje

Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů se hradí shodně s odst. II.5

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

Zaměstnancům vyslaným na zahraniční pracovní cestu, kterým jsou cestovní náhrady poskytovány podle mezinárodních smluv nebo na základě dohod o vzájemné výměně zaměstnanců se zahraničním zaměstnavatelem a také zahraničním zaměstnancům vyslaným VŠCHT Praha na základě dohod o vzájemné výměně se poskytují cestovní náhrady:

- a) Zaměstnanci, kterému přísluší podle mezinárodní smlouvy náhrady cestovních výdajů v nižší výši než podle této směrnice, poskytne zaměstnavatel cestovní náhrady ve výši rozdílu mezi nárokem dle tohoto výnosu a cestovními náhradami poskytovanými podle mezinárodní smlouvy.
- b) Zaměstnanci, kterému přísluší podle mezinárodní smlouvy náhrada cestovních výdajů ve stejné nebo vyšší výši než podle této směrnice, zaměstnavatel cestovní náhrady neposkytne.
- c) Zahraničnímu zaměstnanci, vyslanému do České republiky (VŠCHT Praha) na základě dohody o vzájemné výměně zaměstnanců, bude poskytnuto stravné za každý kalendářní den, a to nejméně ve výši horní hranice stanovené v §176 odst. 1.

6. Kapesné

Rektor, děkan nebo vedoucí zaměstnanec pracoviště může zaměstnancům před vysláním na zahraniční pracovní cestu povolit, aby jim bylo vedle stravného poskytnuto také kapesné v cizí měně, až do výše 40% zahraničního stravného za každý kalendářní den.

Kapesné povoluje vedoucí pracoviště, děkan nebo rektor podle výše (předpokládaných) nákladů na pracovní cestu. U pracovní cesty, u níž výše nákladu bez kapesného nepřesahuje 50 tis. Kč, povoluje kapesné vedoucí pracoviště a u pracovní cesty s náklady bez kapesného nad 50 tis. Kč povoluje kapesné děkan nebo rektor VŠCHT Praha.

7. Erasmus výukové pobyty a školení

Výše finanční podpory na pobytové náklady se řídí tabulkou přidělovaných stipendií a grantů programu Erasmus v aktuálním roce na stránkách <http://www.naep.cz>.

IV. PAUŠÁLNÍ NÁHRADY VÝDAJŮ ZA PŘEPRAVNÉ MHD

1. Podmínkou pro poskytnutí paušální náhrady jsou soustavně vykonávané jízdy mezi dvěma nebo více místy výkonu práce.
2. Stanovení výše paušální náhrady výdajů za používání MHD vychází z průměrných skutečných výdajů minulých období. Paušální náhrada může činit nejvýše 50% hodnoty měsíční jízdenky MHD. Vyšší paušální náhradu, nejvýše však v ceně předplatní jízdenky MHD, je možné stanovit jen v případech, kdy zaměstnanec prokazatelně nepoužívá MHD k cestám do zaměstnání a zpět.
3. Výši paušálu schvaluje kvestor na základě návrhu příslušného vedoucího pracoviště. Pokud se podmínky, za kterých byly paušální částky počítány změny, vedoucí příslušného pracoviště je povinen předložit kvestorovi upravený návrh.
4. Částka přiznané paušální náhrady je splatná po uplynutí čtvrtletí, za které se náhrada poskytuje. Stanovený paušál je krácen za neodpracované dny (za čerpání řádné dovolené, pracovní neschopnost, neplacené volno atd. se zaokrouhlením na celé Kč).
5. V případě, že je zaměstnanci přiznána paušální náhrada výdajů za přepravné MHD, nelze ještě proplácet místní jízdné v místě pravidelného pracoviště, i když v příslušném kalendářním měsíci překročí paušálně poskytnutou částku.

V. PŘERUŠENÍ PRACOVNÍ CESTY PŘI TUZEMSKÉ A ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTĚ

- a) Přerušení pracovní cesty z důvodu na straně zaměstnance musí být dohodnuto před počátkem pracovní cesty a musí být jasně stanoveny (dohodnuty) podmínky přerušení pracovní cesty – tzn. určit počátek a konec (místo a dobu) přerušení pracovní cesty a počátek a konec (místo a dobu) samotné pracovní cesty. Tyto údaje je potřeba uvést ve zprávě elektronických cest v programu OKBase, která slouží k vyúčtování cesty.
- b) Při přerušení pracovní cesty, po kterém již nenásleduje výkon práce, je zaměstnavatel povinen uhradit zaměstnanci náhradu prokázaných jízdních výdajů pouze do výše, která by mu náležela v případě, že by k přerušení pracovní cesty zaměstnancem nedošlo.

VI. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci zúčtovatelnou zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad, pokud se zaměstnancem nedohodne, že záloha nebude poskytnuta. Záloha se poskytuje na základě vyplněného elektronického formuláře „Návrh“ (tuzemský, zahraniční) v programu OKBase.
2. Při zahraniční pracovní cestě může zaměstnavatel po dohodě se zaměstnancem poskytnout zálohu v cizí měně.

3. Výdaje spojené s pracovní cestou mohou být hrazeny služební platební kartou (výnos rektora o používání služebních platebních karet).
4. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí zálohy na zahraniční stravné v české měně nebo v jiné měně než je dáno vyhláškou Ministerstva financí ČR o stanovené cizí měně pro příslušný stát, pokud je k této měně vyhlášován kurz ČNB (vypočte se korunová hodnota zahraničního stravného, ta se přepočte na dohodnutou měnu, použijí se kurzy ČNB platné v den vyplacení zálohy).
5. Při poskytování cestovních náhrad, na které nebyla poskytnuta záloha, se pro přepočet měn použijí kurzy ČNB platné v den nástupu zahraniční pracovní cesty.
6. Přeplatek vrací zaměstnanec zaměstnavateli v české měně.
7. Nedoplatek doplácí zaměstnavatel zaměstnanci v české měně, pokud se nedohodnou jinak.
8. Kurz pro vyúčtování zálohy – kurz ČNB v den vyplacení zálohy, příp. doložený kurz, kterým byla původně poskytnutá měna zaměstnancem v zahraničí směněna na jinou měnu. Pro zúčtování zálohy se použije kurz, kterým byla záloha v pokladně vyplacena. Od 1.1.2026 nevznikají VŠCHT Praha kurzové rozdíly pro účely zúčtování záloh v cizí měně při zahraničních cestách).
9. Zaměstnanec je povinen o ukončené pracovní cestě podat zprávu tomu vedoucímu zaměstnanci, který jej na pracovní cestu vyslal.
10. Zaměstnavatel je oprávněn srazit zaměstnanci nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady ze mzdy dle Zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
11. Zaměstnanec je povinen při použití AUV, vést evidenci doby řízení vozidla a bezpečnostních přestávek (maximální doba řízení 4,5hodiny, povinná přestávka 30 minut)

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Jestliže se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne jinak, je zaměstnanec povinen do 10 pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad (elektronicky v systému OKBase) a vrátit nevyúčtovanou zálohu.

Nedohodne-li se zaměstnanec se zaměstnavatelem jinak, je zaměstnavatel povinen do 10 pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů zaměstnancem provést vyúčtování cestovních náhrad.

V případě tištěného podání použije zaměstnanec dokumenty/formuláře, zveřejněné na stránkách ekonomického odboru VŠCHT.

V souvislosti se zavedením elektronického vyúčtování zahraničních a tuzemských cest v programu OKBase, bude zahájeno tzv. přechodné období od 1.3.2026 do 30.9.2026, v jehož průběhu bude možné vyúčtovat služební cesty buď papírovou formou jako doposud nebo

elektronicky v programu OKBase. Elektronická forma vyúčtování by však měla být prioritou. Přechodné období může být dle potřeby prodlouženo.

Ing. Ivana Chválná
kvestor

Příloha 1: Prohlášení k použití soukromého motorového vozidla