

Pravidla OP VVV k cestování

Do cestovního příkazu do popisu cesty vždy uvádět účel cesty a větu: „Cesta je realizována v rámci projektu Interní grantová agentura Masarykovy univerzity, č. projektu: CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016943.“

Cestovní náhrady:

Obecně platí: *výdaje spojené s cestovními náhradami musí odpovídat cenám obvyklým v místě a čase realizace projektu*. Proto při cestách do zahraničí je třeba udělat průzkum trhu před výběrem letenky a ubytování – udělat 3 nabídky na cenu a ty doložit k cestovnímu příkazu.

1) cestovné – výdaje, které jsou spojené s dopravou na služební cestě (výdaje za jízdenky veřejné dopravy ve 2. třídě¹, místenky, lehátka nebo lůžka, letenky v ekonomické třídě², jízdenky místní veřejné dopravy³, výdaje související s použitím silničního motorového vozidla včetně využití taxi (v odůvodněných případech např. neexistuje spojení, přepravuje se velké množství materiálu, apod.)

Před zakoupením letenky třeba udělat 3 nabídky a ty buď zaslat s ostatními údaji k objednavce letenky (bude-li letenka placena fakturou), nebo doložit k cestovnímu příkazu (pokud si řešitel hradí letenku sám).

2) ubytování/nocležné – výdaje za ubytování/nocležné musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým;

3) stravné – přísluší zaměstnanci v závislosti na době trvání pracovní/služební cesty. Výši stravného na základě zákoníku práce, a podle odpovídajících vyhlášek MPSV, určuje zaměstnavatel zaměstnanci po uskutečnění pracovní cesty v rámci jejího vyúčtování. Zákoník práce (popřípadě vnitřní směrnice organizace) také určuje míru krácení stravného za bezplatně poskytnutá jídla;

4) nutné vedlejší výdaje – výdaje související s předmětem pracovní cesty, například parkovné, poplatky spojené s pracovní cestou, konferenční poplatky, poplatky za použití telefonu, dálniční poplatek, apod. Tyto výdaje lze hradit pouze na základě prokázaných úhrad účetních dokladů. Do této položky rozpočtu projektu jsou zahrnuty také výdaje související s účastí odborných pracovníků projektu na zahraničních školeních nebo konferencích.

Zahraniční cesty:

Ubytování v hotelu v zahraničí je zajištěno za ceny v čase a místě obvyklé, zpravidla v kategorii ***. Za způsobilou částku je obvykle možné považovat **výdaje do částky 100 EUR/osoba/noc** (v případě jiné měny částka odpovídající ekvivalentu 100 EUR). Při překročení této částky je vyžadováno doložení průzkumu trhu hotelových služeb v dané oblasti, zejména je pak tento

¹ Jízdenka 1. třídy je způsobilá pouze do výše ceny jízdenky 2. třídy.

² Při použití letadla je způsobilým výdajem letenka v ekonomické třídě a přímo související poplatky (např. letištní) při letu na vzdálenost větší než 500 km. Vzdálenost se pro tyto účely posuzuje jako nejkratší vzdálenost po pozemních komunikacích mezi místem zahájení cesty a cílem pracovní cesty dle veřejně dostupného plánovače trasy. Je-li vzdálenost kratší, výdaje na letenku mohou být považovány za nevhodné – pro tyto případy se doporučuje, aby příjemce získal před uskutečněním tohoto výdaje souhlas ze strany MU. Pokud MU pořízení letenky zamítne, lze z projektu uhradit jen výdaj odpovídající ceně jízdenky v 2. třídě vlaku vyšší kvality (SuperCity, EuroCity, InterCity, Express apod.).

³ Při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace projektu levnější než proplácení jednotlivých jízdének.

průzkum vyžadován u hotelů vyšší kategorie (více jak ***), jako podklad pro posouzení způsobilosti. Do průzkumu trhu je nutné zahrnout alespoň 3 různé nabídky.

Dokladování způsobilosti:

- a) vyúčtování pracovní cesty;
- b) zpráva o průběhu zahraniční pracovní cesty;
- c) doklady o úhradě, tj. všechny účetní doklady související s cestou.