

**Zásady
Zastupitelstva kraje Vysočina
pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva**

ze dne 29. 3. 2005

č. 3/05

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Zastupitelstvo kraje Vysočina (dále jen „zastupitelstvo“) v souladu s ustanovením § 35 odst. 2 písm. s) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, stanoví tyto Zásady Zastupitelstva kraje Vysočina pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva (dále jen „Zásady“).

Čl. 2 Předmět úpravy

Předmětem úpravy jsou:

- a) zásady a režim povolování tuzemských a zahraničních pracovních cest,
- b) podmínky pro přiznání jednotlivých druhů náhrad a způsob stanovení jejich výše,
- c) mechanismus poskytování záloh a účetní likvidace cestovních příkazů.

Čl. 3 Působnost

Tyto Zásady se vztahují na všechny členy zastupitelstva.

Čl. 4 Okruh osob oprávněných povolovat pracovní cesty (dále jen „oprávněná osoba“)

Pracovní cestu je oprávněn povolit hejtman kraje Vysočina (dále jen „hejtman“), v jeho nepřítomnosti některý z náměstků hejtmána.

Čl. 5 Zásady a režim povolování pracovních cest

- (1) Každá pracovní cesta člena zastupitelstva je povolována oprávněnou osobou ve smyslu Čl. 4 těchto Zásad na formuláři „Cestovní příkaz“, jehož vzor tvoří přílohu č. 1 a přílohu č. 2 těchto Zásad. Cestovní příkaz musí být vyplněn vždy před zahájením pracovní cesty a oprávněná osoba je povinna v něm určit místo a čas nástupu a místo ukončení pracovní cesty, místo výkonu práce, dobu trvání pracovní cesty a způsob dopravy.
- (2) Na začátku zúčtovacího období (obvykle v měsíci lednu) a dále v červenci vyhotoví příkazce operací a správce rozpočtu limitovaný příslib na objem výdajů spojených s pracovními cestami členů zastupitelstva. Tímto příslibem je zajištěna předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku v souladu s § 13 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb. (dále jen „vyhláška č. 416/2004“) a vnitřním předpisem upravujícím oběh účetních dokladů.
- (3) Dohodu o používání soukromého silničního vozidla pro pracovní cesty sjednává s členy zastupitelstva oprávněná osoba, vždy v písemné formě a za současného splnění následujících podmínek ke dni uzavření této dohody:

- a) soukromé vozidlo je pojištěno z titulu pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla (tuto skutečnost člen zastupitelstva prokáže dokladem o sjednání pojištění a dokladem o jeho úhradě),
- b) soukromé vozidlo je technicky způsobilé k provozu na pozemních komunikacích (tuto skutečnost člen zastupitelstva prokáže předložením osvědčení o technickém průkazu),
- c) soukromé vozidlo je pojištěno z titulu havarijního pojištění (tuto skutečnost člen zastupitelstva prokáže pojistnou smlouvou).

Splnění podmínek uvedených pod písm. a) a písm. c) může člen zastupitelstva stvrdit také čestným prohlášením uvedeným v dohodě.

Čl. 6

Podmínky pro přiznání jednotlivých druhů náhrad a způsob stanovení jejich výše

- (1) Členu zastupitelstva vyslanému na pracovní cestu přísluší ve smyslu zákona č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů:
 - a) náhrada prokázaných jízdních výdajů, doložených zásadně jízdenkami včetně jízdenek městské hromadné dopravy či jiným dokladem stvrzujícím výdaje za dopravu s nezbytným údajem skutečného data konání pracovní cesty, které musí být shodné s určenou dobou jejího trvání,
 - b) náhrada prokázaných výdajů za ubytování, doložených dokladem o zaplacení ubytování,
 - c) stravné ve výši stanovené v příloze č. 5 při dodržení těchto zásad a podmínek:
 - ca) při vícedenní pracovní cestě se sazby stravného posuzují za každý kalendářní den samostatně,
 - cb) při zajištění plně bezplatného stravování se stravné členu zastupitelstva neposkytuje,
 - cc) při zabezpečení bezplatného stravování částečně se stravné krátí za každé bezplatně poskytnuté jídlo, které má charakter snídaně o 20 %, oběda o 40 % a večeře o 40 %,
 - d) náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů, které členu zastupitelstva vzniknou v souvislosti s pracovní cestou jako např. poplatky za úschovu zavazadel, za použití telefonu, faxu, parkovné při použití motorového vozidla, jednorázové havarijní připojištění soukromého motorového vozidla na konkrétní pracovní cestu apod.; o jejich proplacení rozhoduje výhradně oprávněná osoba s ohledem na určené podmínky pracovní cesty, příp. na vykonávanou funkci člena zastupitelstva a za podmínky, že tyto výdaje jsou vyúčtovány členem zastupitelstva po absolvování pracovní cesty a jsou doloženy příslušným dokladem,
 - e) náhrada za používání soukromých silničních motorových vozidel ve výši uvedené v příloze č. 5 při dodržení těchto zásad a podmínek:
 - ea) náhrada za spotřebované pohonné hmoty přísluší ve výši vypočtené z ceny pohonné hmoty a spotřeby pohonné hmoty vozidla; při výpočtu této náhrady se vychází z ceny pohonné hmoty prokázané členem zastupitelstva doloženým dokladem od čerpací stanice. Datum na dokladu o ceně pohonné hmoty musí být shodný s dobou trvání pracovní cesty,
 - eb) pokud člen zastupitelstva neprokáže cenu pohonné hmoty podle předchozí věty, vypočte se výše náhrady za spotřebované pohonné hmoty z průměrné ceny pohonné hmoty uvedené v příloze č. 5,
 - ec) spotřeba pohonné hmoty vozidla se vypočte buď aritmetickým průměrem z údajů uvedených v technickém průkazu (město, při 90 km a při 120 km) a nebo

pokud jsou v technickém průkazu zapsány tři údaje s odkazem na normu EU 93/116 nebo EU 99/100, pak se průměrná spotřeba pro účely výpočtu náhrady nevypočítává, neboť byla již propočtena a bere se střední číselná hodnota, která je zpravidla uváděna jako poslední v číselné řadě.

- (2) Člen zastupitelstva může s oprávněnou osobou sjednat též poskytování náhrady za použití soukromého silničního motorového vozidla ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy.
- (3) V případě, že se členem zastupitelstva, který používá při pracovní cestě soukromé silniční motorové vozidlo, cestují společně další členové zastupitelstva, nepřísluší jim žádné náhrady jízdných výdajů.
- (4) Pro účely poskytování cestovních náhrad nelze za pracovní cestu považovat cestu z místa trvalého bydliště, případně z místa kde vykonávají své zaměstnání, do sídla kraje Vysočina, případně jiného místa jednání zastupitelstva, výborů zastupitelstva, komisí Rady kraje Vysočina (dále jen „rada“) a zvláštních orgánů kraje a všech jednání spojených s výkonem funkce člena zastupitelstva (dále jen „ostatní jednání“). V tomto případě jde o jiné výdaje poskytované v rámci působnosti kraje Vysočina ve smyslu ustanovení § 10 odst. 1 písm. j) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a jejich náhrada bude poskytována za podmínek dle čl. 6 odst. 7 těchto Zásad (dále jen „paušální náhrada“).
- (5) Pro účely poskytování cestovních náhrad se určuje pravidelným pracovištěm uvolněných členů zastupitelstva sídlo kraje Vysočina a pravidelným pracovištěm neuvolněných členů zastupitelstva místo jejich trvalého pobytu.
- (6) Neuvolnění zastupitelé mohou v případě použití služebního vozidla svého zaměstnavatele pro dopravu na jednání výborů a komisí uplatnit vůči kraji Vysočina ve prospěch svého zaměstnavatele náhradu jiných výdajů. Vyúčtování je prováděno na základě dokladu, kterým je faktura zaměstnavatele. V případě, že neuvolněný člen zastupitelstva uplatní vůči kraji Vysočina ve prospěch svého zaměstnavatele náhradu jiných výdajů, nepřísluší mu paušální náhrada.
- (7) Neuvolněným členům zastupitelstva, kterým vznikne nárok na paušální náhradu, bude paušální náhrada vyplácena ve výši 5,86ti násobku počtu kilometrů z místa bydliště člena zastupitelstva do Jihlavy a zpět, za každou účast na jednání zastupitelstva, výborů zastupitelstva, komisí rady a zvláštních orgánů kraje a na ostatních jednáních. Podkladem pro zjištění počtu účastí na jednání zastupitelstva, výborů zastupitelstva, komisí rady a zvláštních orgánů kraje slouží prezenční listiny a v případě ostatních jednání prezenční listina nebo potvrzení vydané Odborem sekretariátu hejtmána Krajského úřadu kraje Vysočina, které budou naskenovány odpovědným zaměstnancem Odboru sekretariátu hejtmána Krajského úřadu kraje Vysočina do 5. dne měsíce následujícího po měsíci v němž vznikl neuvolněným členům zastupitelstva nárok na paušální náhradu, a které budou shromažďované v optoarchivu na Odboru sekretariátu hejtmána Krajského úřadu kraje Vysočina. Zaměstnanec Ekonomického odboru Krajského úřadu kraje Vysočina odpovědný za likvidaci cestovních příkazů na základě naskenovaných prezenčních listin provede výpočet paušálních náhrad a vyhotoví tabulku se jmenným seznamem členů

zastupitelstva, kterým v daném měsíci vznikne nárok na paušální náhradu. Tato tabulka bude nedílnou přílohou platebního poukazu.

Vyúčtování paušálních náhrad předá zaměstnanec Ekonomického odboru Krajského úřadu kraje Vysočina ve lhůtě do 10. dne měsíce následujícího po měsíci v němž vznikl neuvolněným členům zastupitelstva nárok na paušální náhradu na Odbor sekretariátu hejtmana Krajského úřadu kraje Vysočina k zajištění předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku ze strany příkazce operace (dle vnitřního předpisu upravujícího oběh účetních dokladů) na platebním poukazu. Příkazce operace předá platební poukaz na Ekonomický odbor Krajského úřadu kraje Vysočina k zajištění předběžné řídicí kontroly ze strany správce rozpočtu a hlavního účetního (dle vnitřního předpisu upravujícího oběh účetních dokladů).

Za správnost výpočtu odpovídá pověřený zaměstnanec Ekonomického odboru Krajského úřadu kraje Vysočina. Paušální náhrada bude vyplácena měsíčně, bezhotovostním převodem na účet člena zastupitelstva. Konečná výše paušální náhrady se zaokrouhluje vždy nahoru na padesátihaléře a celé koruny ve prospěch účtovatele.

Čl. 7

Mechanismus poskytování záloh a účetní likvidace cestovních příkazů

- (1) Určený zaměstnanec kraje Vysočina zařazený do Krajského úřadu kraje Vysočina poskytne na žádost člena zastupitelstva zálohu cestovní náhrady v rozsahu maximálně 150% předpokládané výše stanovené podle doby trvání a podmínek pracovní cesty.
- (2) Člen zastupitelstva je povinen do 10 pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty:
 - a) předložit Odboru sekretariátu hejtmana Krajského úřadu kraje Vysočina řádně vyplněný cestovní příkaz k přezkoušení věcných a obsahových náležitostí,
 - b) vrátit do pokladny Krajského úřadu kraje Vysočina (dále jen „pokladna“) nevyúčtovanou zálohu.
- (3) Zodpovědný pracovník Odboru sekretariátu hejtmana Krajského úřadu kraje Vysočina vyhotoví platební poukaz obsahující identifikační údaje člena zastupitelstva a postoupí cestovní příkaz na základě předávacího protokolu s platebním poukazem ve lhůtě do 5 pracovních dnů k likvidaci společně s písemnými doklady potřebnými k vyúčtování pracovní cesty připojenými na samostatné příloze Ekonomickému odboru Krajského úřadu kraje Vysočina.

Písemným dokladem se pro účely vyúčtování pracovní cesty rozumí zejména doklady stvrzující výdaje člena zastupitelstva s obsahem údajů minimálně v rozsahu základních náležitostí účetního dokladu podle zákona o účetnictví, kopie osvědčení o technickém průkazu soukromého vozidla, apod.
- (4) Ekonomický odbor Krajského úřadu kraje Vysočina prostřednictvím zaměstnance odpovědného za likvidaci cestovních příkazů cestovní příkazy s přílohami přezkouší, případně upraví a vyúčtuje výslednou cestovní náhradu.. Vyúčtování pracovní cesty včetně případného vypořádání zálohy ekonomický odbor předá ve lhůtě do 5 pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů zpět na Odbor sekretariátu hejtmana Krajského úřadu kraje Vysočina k zajištění předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku ze strany příkazce operace (dle vnitřního předpisu upravujícího oběh účetních dokladů) na platebním poukazu. Příkazce operace předá platební poukaz na Ekonomický odbor Krajského úřadu kraje Vysočina k zajištění předběžné řídicí kontroly ze strany správce rozpočtu a hlavního účetního (dle vnitřního předpisu upravujícího oběh účetních

dokladů). Jsou-li cestovní náhrady vypláceny v hotovosti, plní funkci hlavního účetního pokladník. Výsledná cestovní náhrada se zaokrouhluje vždy nahoru na padesátihaléře a celé koruny ve prospěch účtovatele. Náhrady jsou vypláceny trojím způsobem, a to hotovostně na pokladně nebo bezhotovostním převodem na účet či poštovní poukázkou.

- (5) Změny výše sazeb stravného po jejich zveřejnění ve Sbírce zákonů Ekonomický odbor Krajského úřadu kraje Vysočina oznámí dodatkem k těmto Zásadám.

Čl. 8

Poskytování cestovních náhrad při zahraničních pracovních cestách

- (1) Cestovní pojištění sjedná členovi zastupitelstva Odbor sekretariátu hejtmána Krajského úřadu kraje Vysočina. Bez sjednání cestovního pojištění podle tohoto bodu pozbývá povolení a cestovní příkaz vydaný oprávněnou osobou platnosti a člen zastupitelstva nesmí zahraniční pracovní cestu nastoupit.
- (2) Režim pojištění uvedený v předchozím bodu se nevztahuje na člena zastupitelstva, který s krajem Vysočina uzavřel písemnou dohodu o poskytnutí a užívání mezinárodní platební karty s pojistným režimem obsahujícím stejné formy pojištění.
- (3) Členu zastupitelstva přísluší za podmínek dále stanovených stravné v cizí měně. Výše tohoto stravného se stanoví podle základní sazby stravného stanovené pro stát, ve kterém člen zastupitelstva stráví v kalendářním dni nejvíce času nebo ve kterém ukončí pracovní den. Základní sazby stravného v cizí měně pro jednotlivé státy vyhlašuje ve Sbírce zákonů Ministerstvo financí ČR.
- (4) Stravné přísluší členovi zastupitelstva takto:
 - a) pokud doba zahraniční pracovní cesty strávená mimo území České republiky trvá v kalendářním dni déle než 12 hodin - ve výši základní sazby,
 - b) trvá-li tato cesta v jednom kalendářním dni 12 a méně hodin, přísluší členovi zastupitelstva stravné v cizí měně ve výši, která se určí násobkem dvacetičtvrtiny výše základní sazby stravného v cizí měně a počtu celých hodin cesty strávených mimo území České republiky.
- (5) Za dobu zahraniční pracovní cesty strávenou mimo území České republiky, která trvá méně než 1 hodinu, stravné v cizí měně nepřísluší; tato doba se připočte k době trvání pracovní cesty na území České republiky.
- (6) Na pokrytí předpokládaných osobních nutných vedlejších výdajů se poskytuje kapesné ve výši 20 % základní sazby stravného na jeden kalendářní den.
- (7) Při pracovní cestě do zahraničí přísluší členovi zastupitelstva za dobu pracovní cesty strávené na území České republiky stravné v Kč v rozsahu a za podmínek uvedených v části páté těchto Zásad.
- (8) V případě, že člen zastupitelstva v kalendářním dnu uskuteční více než jednu pracovní cestu, posuzují se nároky za každou pracovní cestu samostatně s vyloučením možnosti jednotlivé časové úseky sčítat.

- (9) Při použití soukromého silničního motorového vozidla přísluší členovi zastupitelstva náhrada za pohonné hmoty v cizí měně za kilometry ujeté v zahraničí nad 350 km. Podkladem pro vyúčtování náhrady je doložená cena pohonné hmoty zakoupená v zahraničí, průměrná spotřeba motorového vozidla.
- (10) Zaměstnanec Ekonomického odboru Krajského úřadu kraje Vysočina odpovědný za likvidaci cestovních příkazů vypočítá nárok cestovní náhrady na formuláři “Výpočet nároku cestovní náhrady”, který je uveden v příloze č. 4 těchto Zásad.
- (11) Pokladna poskytne členovi zastupitelstva před nastoupením zahraniční pracovní cesty zálohu cestovní náhrady v cizí měně, ve výši stanovené zaměstnancem odpovědným za účetní likvidaci cestovních příkazů podle předpokládané doby trvání a určených podmínek pracovní cesty.
- (12) Zálohu v cizí měně nebo její část může určený zaměstnanec pokladny po dohodě se členem zastupitelstva poskytnout též cestovním šekem nebo použitím platební karty kraje Vysočina.
- (13) Určený zaměstnanec pokladny po dohodě s ekonomickým odborem a členem zastupitelstva může poskytnout zálohu na stravné i v jiné měně než stanovené za podmínek podle § 21 odst. 2 zákona č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů. U ostatních výdajů spojených se zahraniční pracovní cestou (výdaje na ubytování, dopravu a další nutné vedlejší výdaje) se poskytuje záloha v cizí měně podle určených podmínek pracovní cesty s přihlédnutím na nutnost těchto výdajů podle konkrétních států.
- (14) Při vyúčtování poskytnuté zálohy v cizí měně člen zastupitelstva přeplatek poskytnuté zálohy vrátí do pokladny v měně, kterou mu zaměstnavatel poskytl, nebo v měně, na kterou člen zastupitelstva tuto měnu v zahraničí směnil, nebo v české měně.
- (15) V případě, že byla poskytnuta záloha v cizí měně nižší, než činí nárok člena zastupitelstva, je doplatek vyúčtování poskytován členu zastupitelstva vždy v české měně za podmínek přepočtu podle § 21 odst. 2 zákona č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů.
- (16) Člen zastupitelstva je povinen do 10 dnů po dni ukončení zahraniční pracovní cesty předložit ekonomickému odboru řádně vyplněný formulář “Vyúčtování zahraniční pracovní cesty” – odsouhlasený oprávněnou osobou, jehož vzor je uveden v příloze č. 3 těchto Zásad a současně všechny doklady potřebné k výpočtu nároku cestovní náhrady.
- (17) Zaměstnanec Ekonomického odboru Krajského úřadu kraje Vysočina odpovědný za likvidaci cestovních příkazů vypočítá výši nároku cestovní náhrady na formuláři “Výpočet nároku cestovní náhrady”, který je uveden v příloze č. 4 těchto Zásad.
- (18) Není-li v této části stanoveno jinak, vztahují se na zahraniční pracovní cesty obecná ustanovení Čl. 5 až 7 těchto Zásad.

Čl. 9 **Závěrečná ustanovení**

- (1) Výjimky z ustanovení těchto Zásad povoluje členům zastupitelstva hejtman.
- (2) Tyto Zásady ruší Zásady Zastupitelstva kraje Vysočina pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva ze dne 27. 2. 2003 schválené usnesením č. 005/01/2003/ZK, ve znění dodatků.
- (3) Za aktualizaci těchto Zásad odpovídá Ekonomický odbor Krajského úřadu kraje Vysočina.
- (4) Nedílnou součástí těchto Zásad jsou Přílohy č. 1 – Příloha č. 5.
- (5) Tyto Zásady nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem kraje Vysočina.
- (6) Tyto Zásady byly projednány na jednání Zastupitelstva kraje Vysočina dne 29. 3. 2005 a schváleny usnesením č. 0097/02/2005/ZK.

V Jihlavě, dne 29. 3. 2005

Miloš Vystrčil
hejtman kraje

Seznam příloh:

- Příloha č. 1** - Cestovní příkaz k tuzemské pracovní cestě
- Příloha č. 2** - Cestovní příkaz k zahraniční pracovní cestě
- Příloha č. 3** - Vyúčtování zahraniční pracovní cesty
- Příloha č. 4** - Výpočet nároku cestovní náhrady
- Příloha č. 5** - Sazby stravného

Zaměstnavatel:	CESTOVNÍ PŘÍKAZ				Odbor
	1. Příjmení, jméno, titul				Telefon, linka
Kraj Vysočina	2. Bydliště				
Počátek cesty (místo, datum, hod.)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)		
3. Spolucestující					
4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, SPZ)					
Datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty					
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY:					
5. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne					
Se způsobem provedení souhlasí:			Datum a podpis oprávněného zaměstnance		
6. Povolená záloha Kč			7. VÝDAJOVÝ – PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD číslo:		
Vyplacena dne			Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč:		
Pokladní doklad číslo			Vyplacená záloha:Kč		
			Doplatek – přeplatek:Kč		
			Slovy:		
Podpis pokladníka			Datum a podpis zaměstnance, který upravitel vyúčtování		
Datum a podpis příjemce (průkaz totožnosti)		Datum a podpis pokladníka (hlavní účetní)		Správce rozpočtu (datum, podpis)	
				Příkazce operací (datum, podpis)	

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY												
Datum	Odjezd – příjezd ¹⁾ Místo jednání podtrhněte		Použitý dopr. prostředek ²⁾ v hod.	Ujeté km ³⁾	Spotřeba PHM v litrech	Počátek a konec pracov. výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava Kč	Nocležné Kč	Stravné Kč	Nutné vedlejší výdaje	Celkem Kč	Upraveno Kč
				Ujeté km v Kč	Spotřeba PHM v Kč					Jiné náhrady Kč		
	4	5		6	7					8		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
Stravování poskytnuto bezplatně: ANO - NE				Celkem								
Ubytování poskytnuto bezplatně: ANO - NE				Záloha								
Volná – zlevněná jízdenka: ANO - NE				Doplatek - přeplatek								
O – osobní vlak, R – rychlík, A – autobus, AUS – auto služební AUV – auto vlastní, AUC – auto cizí, L – letadlo, P – pešky, T – taxi												
K vyúčtování pracovní cesty připojuji počet příloh..... Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.												
												Datum a podpis účtovatele

- 1) Dobu odjezdu a příjezdu vyplňujte podle jízdního řádu.
2) Uvádějte ve zkratce.
3) Počet km uvádějte jen při použití vlastního dopravního prostředku.

CESTOVNÍ PŘÍKAZ

k zahraniční pracovní cestě

A.

Příjmení, jméno, titul:

Datum narození:

Trvalý pobyt:

Počátek pracovní cesty (místo, datum, hod.)	Místa jednání, stát	Doba trvání	Konec pracovní cesty (místo, datum)

Účel pracovní cesty:

Doporučuji – Nedoporučuji

.....
datum, podpis oprávněné osoby

Určený dopravní prostředek:

Předpokládané podmínky pracovní cesty pro výpočet zálohy
(stravné, doprava, ubytování apod.)

Spolucestující:

Tímto povoluji absolvování výše uvedené zahraniční pracovní cesty a schvaluji poskytnutí zálohy v cizí měně ve smyslu Zásad Zastupitelstva kraje Vysočina pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva.

Datum:

.....
*podpis oprávněné osoby
příkazce operací*

Cestovní pojištění bylo sjednáno

Datum:

Podpis:

B. Určení výše zálohy

.....
datum a podpis pracovníka, který určil výši zálohy

C. Vyplacená záloha

V jednotlivých cizích měnách /příp. v Kč/:

- v hotovosti				
- v šecích				
Celkem				

Záloha vyplacena dne:

Pokladní doklad č.

.....
podpis příjemce

.....
podpis pokladníka – hl. účetní

.....
podpis správce rozpočtu

D.

Změny podmínek zahraniční pracovní cesty

Zdůvodnění:

Změny podmínek odsouhlaseny dne:

.....
podpis oprávněné osoby

VYÚČTOVÁNÍ

pracovní zahraniční cesty

2. Země a místo pobytu:

3. Určený dopravní prostředek:

4. Počátek cesty

Počátek cesty			Překročení hranic (odlet, resp. přílet)			Konec cesty		
místo	datum	v hod.	místo	datum	v hod.	místo	datum	v hod.

Počátek cesty			Překročení hranic (odlet, resp. přílet)			Konec cesty		
místo	datum	v hod.	místo	datum	v hod.	místo	datum	v hod.

5. Jízdní výdaje

Datum	Dopravní prostředek	Země	Autem ujeté km	Náhrada za ujeté km	Jízdné a místní přeprava	Poznámka	Upraveno ve měně

6. Ostatní prokázané náhrady (ubytování, nutné vedlejší výdaje na základě prokázaných dokladů)

Doklad číslo	Druh náhrady	Datum	Výdaj celkem	Měna	Poznámka	Upraveno ve měně

Ubytování bylo poskytnuto **bezplatně**: Ano - NE
 Stravování bylo poskytnuto **bezplatně vše**: Ano - NE
 částečně: snídaně, oběd, večeře, ve dnech

7. Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a pravdivě

...

VÝPOČET NÁROKU CESTOVNÍ NÁHRADY

1. Stravné a kapesné

Datum	Počet hodin	Země	Měna	Denní sazba	Stravné	Stravování		Kapesné
						Bezplatně vše (ano, ne)	Částečně bezplatně (snídaně, oběd, večeře)	
2. Celkový nárok v cizí měně								
3. Záloha v cizí měně								
4. Doplatek – přeplatek v cizí měně								

5. VÝDAJOVÝ – PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD č.

	Částka v měně	Částka v měně	Částka v měně	Částka v měně	Částka v měně	Účtovací předpis			
						Má dáti	Dal	Částka	Středisko
Nárok cestovní náhrady celkem v cizí měně									
Vyplacená záloha v cizí měně									
Doplatek v cizí měně									
Přeplatek v cizí měně									
Přepočet v Kč									
<i>Datum a podpis příjemce</i>	<i>Datum a podpis pokladníka (hlavní účetní)</i>			<i>Schválil a se způsobem provedení souhlasí (datum a podpis) příkazce operací</i>			<i>Správce rozpočtu</i>		

1. Stanovení výše stravného

Ve smyslu ustanovení § 5 odst. 2 zákona č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů, se stanovuje v rámci rozmezí sazeb stravného podle § 1 vyhlášky, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad za používání silničních motorových vozidel a výše průměrných cen pohonných hmot výše stravného takto:

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší členovi zastupitelstva stravné ve výši:

- a) 65 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- b) 100 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
- c) 150 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.