

# VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

Datum vydání:	15. 4. 2024
Účinnost:	15. 4. 2024
Odpovědnost:	Odbor studijních záležitostí
Závaznost:	všechny součásti
Vydává:	Odbor studijních záležitostí
Zrušuje:	-
Doplňuje:	-
Počet stran:	3
Počet příloh:	-

## METODICKÝ LIST Č. 5/2024

### PRAVIDLA PROPLÁCENÍ CESTOVNÍCH VÝDAJŮ STUDENTŮM

#### Článek 1

##### Předmět úpravy

1. Tento metodický list stanovuje pravidla pro proplácení výdajů za tuzemské nebo zahraniční cesty studentů VUT mimo město Brno ze strany VUT v případech dále stanovených.

#### Článek 2

##### Oblast uplatnění pravidel

1. Tento metodický list se **POUŽÍJE v případě**, že fakulta/vysokoškolský ústav (dále součást VUT) vysílá studenta na studijní cestu, kde student plní své studijní povinnosti, realizuje tvůrčí činnost související se studiem nebo prezentuje její výsledky, či absoluuje praktickou stáž spojenou se studiem.
2. Za situace uvedené odst. 1 **hradí součást VUT nejlépe předem veškeré známé náklady** specifikované v čl. 4 odst. 2 spojené se studijní cestou, a to na základě písemného pokynu schvalovatele.
3. Schvalovatelem studijní cesty je:
  - a. školitel v případě studentů doktorského studijního programu, nebo
  - b. vyučující společně s vedoucím daného pracoviště, nebo vedoucí součásti VUT, v jejímž zájmu se má cesta uskutečnit, v případě studentů bakalářského nebo magisterského studijního programu, nebo
  - c. hlavní řešitel projektu v případě, že mají být cestovní výdaje proplaceny z finančních prostředků projektu.
4. V případě, že v souvislosti s cestou dle odstavce 1 tohoto článku vzniknou nepředpokládané výdaje přímo studentovi, zejména v průběhu cesty, mohou být takové výdaje studentovi proplaceny, a to postupem podle tohoto metodického listu. Za oprávněnost výdaje v souvislosti s cestou je odpovědný schvalovatel.
5. Studentovi může být **po absolvování cesty** na základě jejích výsledků přiznáno mimořádné stipendium (zejména za reprezentaci VUT) v souladu se stipendijním řádem.

#### Článek 3

##### Výjimky z uplatnění pravidel

1. Tento metodický list se **NEPOUŽÍJE** v následujících případech:

- a. Student má vykonávat závislou práci ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. V tomto případě je třeba takovou činnost ošetřit v režimu zákoníku práce, tj. zpravidla dohodou o práci konané mimo pracovní poměr s ujednáním o úhradě nákladů na pracovní cestu. Student je v tomto případě současně zaměstnancem a je povinen postupovat podle vnitřní normy k cestovním náhradám, pokud je jejich proplácení sjednáno.
- b. Student realizuje cestu hrazenou z prostředků a podle pravidel programu studentských mobilit (zejm. účast v programu Erasmus+ apod.). V takových případech se postupuje podle pravidel stanovených příslušným programem a na pokrytí části nákladů je studentům zpravidla poskytováno stipendium.
- c. Student realizuje cestu hrazenou z prostředků a podle pravidel specifických dotačních programů (např. program CEEPUS), které vyžadují uzavření smlouvy o proplacení cestovních výdajů mezi studentem a VUT. V tomto případě postupuje student a VUT v souladu s pravidly příslušného dotačního programu. Podpůrně lze použít i postup dle tohoto metodického listu.
- d. V případě zejména skupinových praktických stáží či exkurzí studentů, kde mají studenti akademický doprovod, který zároveň zabezpečuje program a vyúčtovává náklady spojené s cestou.

#### Článek 4

##### Postup proplácení cestovní výdajů studenta

1. Výdaji spojenými s cestou studenta a hrazenými studentem se pro účely tohoto metodického listu rozumí jízdní výdaje, ubytování a dále nutné vedlejší výdaje (dále jen „cestovní výdaje“), kdy:
  - a. výdaji na ubytování se rozumí výdaje za užití ubytovacího zařízení, které je za tímto účelem zřízeno,
  - b. jízdními výdaji se rozumí výdaje za užití dálkové přepravy nebo místní či městské hromadné dopravy,
  - c. nutnými vedlejšími výdaji další výdaje bezprostředně související s účelem cesty, jako jsou např. konferenční poplatek, poplatek za vízum, poplatek za nezbytnou úschovu zavazadel a **cestovní pojištění**, jejichž vynaložení je s ohledem na okolnosti důvodné; nutnými vedlejšími výdaji nejsou výdaje na studijní potřeby.
2. Cestovní výdaje (pokud nejsou hrazeny předem z úrovně VUT) lze studentovi proplatit za současného splnění následujících podmínek:
  - a. proplacení cestovních výdajů je hospodárné, efektivní a účelné (zásada 3E),
  - b. existují způsobilé finanční prostředky, ze kterých je možné cestovní výdaje proplatit,
  - c. student doložil veškeré požadované doklady k prokázání výše cestovních výdajů společně vypracovanou zprávou o cestě studenta,
  - d. prokázané cestovní výdaje s cestou studenta bezprostředně souvisí,
  - e. cestovní výdaje studentovi nebyly, nejsou a nebudou od třetích osob či jiné součásti VUT jakýmkoli jiným způsobem proplaceny. Student tuto skutečnost prohlašuje při vyúčtování studijní cesty.
3. Výdaje na stravné se pro účely tohoto metodického listu neřadí mezi cestovní výdaje, a studentům tedy nejsou propláceny. Výjimku tvoří snídaně, která je součástí ceny ubytování a není známá její cena, v takovém případě snídaně bude uhrazena jako neoddělitelná součást služby ubytování.
4. Cestovní výdaje se proplácejí pouze v českých korunách. Doklady předložené v cizích měnách budou přepočítány kurzem dané měny ke dni vyúčtování.
5. Cestovní výdaje NELZE proplácet formou stipendia.
6. Za cestovní výdaje se nepovažuje jakákoliv forma kapesného.
7. Cestovní výdaje nelze proplácet formou paušální částky.
8. Studentovi se zakazuje dovážet jakékoliv zboží jménem VUT a na účet VUT.

## **Článek 5**

### **Postup před zahájením cesty**

1. Před každou cestu studenta je nutné vyplnit formulář Návrhu na proplacení cestovních výdajů studenta, který je přílohou Směrnice k finanční kontrole v platném znění (dále jen „Návrh“).
2. Cestovní výdaje je potřeba v Návrhu dostatečně určitě konkretizovat, zejména:
  - a) uvést konkrétní popis plánovaných studijních aktivit
  - b) stanovit podmínky pro proplacení cestovních výdajů, tzn. určit dopravní prostředky a druh/úroveň ubytování, definovat další nezbytné výdaje, a stanovit jejich maximální výši,
  - c) zajistit jeho podpis odpovědnými osobami.
3. Studentovi nemůže být poskytnuta záloha.

## **Článek 6**

### **Postup po ukončení cesty a vyúčtování cestovních výdajů**

1. Po návratu studenta z cesty musí proběhnout vyúčtování skutečně vynaložených výdajů, a to prostřednictvím formuláře Vyúčtování cestovních výdajů studenta, který je přílohou Směrnice k finanční kontrole v platném znění (dále jen „Vyúčtování“), a jeho předáním ke zpracování a proplacení na ekonomické oddělení součásti VUT.
2. Nedílnou přílohou Vyúčtování je zpráva o cestě vypracovaná studentem s informacemi s popisem dosažení účelu v souladu s vysláním.
3. Podmínkou pro proplacení cestovních výdajů je předložení prostých kopií dokladů o úhradě (výdajový pokladní doklad nebo obdobný doklad o nákupu v hotovosti nebo nákupní doklad hrazený převodem z účtu) prokazujících cestovní výdaje studenta. Řádně nedoložené cestovní výdaje nelze proplatit.
4. Cestovní výdaje se proplácí v prokázané výši, maximálně však ve výši uvedené v Návrhu na proplacení cestovních výdajů.
5. Jízdní výdaje jsou propláceny pouze v souvislosti s cestami, které jsou zahájeny a ukončeny v Brně. Pouze ve výjimečných případech je možné proplatit jízdní výdaje za cestu zahájenou a případně ukončenou v místě bydliště studenta či jiném přechodném místě pobytu, a to za podmínky, že jízdní výdaje budou nižší nebo srovnatelné, jako jízdní výdaje za cesty, které jsou zahájeny a ukončeny v Brně. Tuto skutečnost je student povinen doložit.
6. Cestovní výdaje lze proplatit pouze za předpokladu, že student použije schvalovatelem určený dopravní prostředek nebo určené ubytování. Použije-li student místo určeného dopravního prostředku jiný, případně jiné ubytování, je možné mu proplatit vždy jen levnější variantu.
7. Cestovní výdaje se vyúčtovávají vždy za každou samostatnou cestu studenta zvlášť.
8. Pokud i přes veškerou snahu, kterou lze na studentovi požadovat, nebude studijní cesta uskutečněna, např. z důvodu vyšší moci, nemoci studenta a jiné jím nezaviněné okolnosti, budou případné předem uhrazené náklady (po uplatnění všech dostupných storno podmínek ke snížení nákladů) účtovány do způsobilých zdrojů.

## **Článek 7**

### **Účinnost**

Tento metodický list nabývá účinnosti dnem vydání.

Mgr. et Mgr. Hana Odstrčilová  
Vedoucí Odboru studijních záležitostí