

# Postup k poskytování náhrad pobytových výdajů třetím osobám (nezaměstnancům)

Ruší se dosavadní způsob hrazení pobytových výloh (ubytování, jízdné, stravné) osob, které nejsou zaměstnanci fakulty, podle opatření tajemníka z roku 2000.

Úhrady pobytových výloh studentů budou řešeny formou stipendia. V případě, že stipendia nejsou možná z důvodů na straně poskytovatele prostředků, bude nutné se studenty uzavírat dohody podle zákoníku práce (zejména DPP) postup, viz níže. V tom případě student vycestuje na cestovní příkaz.

U třetích osob, vyjma studentů, kterým se pobytové náklady hradí ze stipendia, je nutné v případě poskytnutí prostředků na krytí pobytových výloh postupovat následujícím způsobem:

## a. **Vyjíždějící osoby**

Vyjíždějící osoby musejí mít uzavřenou dohodu o provedení práce, která zakotví hrazení cestovních náhrad v případě, že bude fakulta chtít tyto pracovníky na pracovní cestu vyslat.

Uvedený postup je nutný i v případě, že budou fakultou hrazeny pouze výdaje za ubytování nebo jízdné, tj. pozvaná osoba nebude dostávat žádnou hotovost (dřívější období stravného – kapesného).

## b. **Přijíždějící osoby**

Fakulta proplácí doklady za pobyt přijíždějících osob pouze v případě, že bude doložena souvislost těchto výdajů s plánovanými výstupy projektu. Propláceny budou pouze řádné daňové doklady, kde bude jako odběratel

uvedena Univerzita Karlova v Praze (zejména náklady za jízdné a ubytování). Účetně se v tomto případě nebude jednat o cestovné, ale o služby.

Fakulta proplácí doklady za pobyt přijíždějících osob pouze v případě, že bude doložena souvislost těchto výdajů s plánovanými výstupy projektu. Propláceny budou pouze řádné daňové doklady, kde bude jako odběratel uvedena Univerzita Karlova v Praze (zejména náklady za jízdné a ubytování). Účetně se v tomto případě nebude jednat o cestovné, ale o služby.

Jiné náklady je možné proplatit jen na základě uzavřené dohody o provedení práce. Účetně tedy budou součástí osobních nákladů (mzdových prostředků). V případě proplacení těchto dohod je nutné v zájmu včasného proplacení dodržovat postup uvedený níže na konci tohoto sdělení.

Úhradu pobytu/cesty spolupracující osoby (vyjíždějící na pracovní cestu z FF/přijíždějící na pobyt na FF) je možné řešit rovněž na úrovni spolupráce s mateřskou organizací dotyčné osoby, která bude uvedené náklady pokrývat z vlastních prostředků a fakultě vzniklé náklady v dohodnuté výši přefakturuje. I v tomto případě se bude jednat o službu, nikoliv cestovné.

## **Proplácení uzavíraných dohod o provedení práce**

V případě, že budou výdaje související s pobytem/cestou pracovníka na fakultě hrazeny na základě uzavírané dohody o provedení práce, je nutné návrh dohody s případnými dalšími materiály předložit alespoň s týdenním předstihem na osobní odd. (pí. Lukášová).

V případě cizinců je nutné uzavřené dohody ohlašovat úřadu práce s uvedením následujících údajů: jméno, příjmení, datum a místo narození, adresa v zemi trvalého pobytu, adresa kontaktní v ČR, státní občanství, nejvyšší dosažení vzdělání (titul + obor) s ohledem na zařazování dle klasifikačního katalogu – KKO V, doba zaměstnání (od-do), druh práce, zda se jedná o první zaměstnání v ČR.

Při zaměstnání (i na dohody) cizinců mimo EU je nutno předem vyřídit povolení k zaměstnání na Úřadu práce ( vyřizuje zahraniční oddělení ). Bez tohoto povolení mohou pracovat max.. 7 dní po sobě jdoucích.

Pro správné vyřízení dohody doporučujeme vždy kontaktovat dopředu paní Lukášovou.

Odměna z dohody bude vyplacena až po potvrzení o vykonání práce. V případě požadavku na vyplacení dříve než v řádném výplatním termínu je nutné současně předložit žádost o mimořádnou zálohu. V případě, že bude peníze přebírat v hotovosti pověřená osoba, je nutné doložit plnou moc k vyzvednutí odměny z pokladny.

V Praze dne 18. 4. 2007

PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.

děkan fakulty