

## **OP VVV pracovní cesty a jejich dokladování**

Pracovní cesta musí být v souladu s cíli projektu a **realizovaná osobami zapojenými do projektu (účastník pracovní cesty má úvazek na projektu).**

Výdaje spojené s cestovními náhradami musí odpovídat cenám obvyklým v místě a čase realizace projektu.

### **Cestovní příkaz musí být označený číslem projektu OP VVV:**

CZ.02.1.01/0.0/0.0/16\_019/0000729 – Chemická biologie pro vývoj nových terapií

CZ.02.1.01/0.0/0.0/16\_025/0007444 – PharmaBrain

CZ.02.1.01/0.0/0.0/16\_026/0008382 - Uhlíkové alotropy s racionalizovanými nanorozhraními a nanospoji pro environmentální a biomedicínské aplikace

CZ.02.2.69/0.0/0.0/16\_027/0008477 - UOCHB Mobility

CZ.02.2.69/0.0/0.0/17\_050/0008490 - UOCHB MSCA

CZ.02.2.69/0.0/0.0/18\_070/0010562 - UOCHB MSCA II

(vepsat do účelu cesty nebo označit v horním rohu žádanky)

### **Účel cesty**

Účel cesty lze doložit např. programem, pozvánkou na konferenci, jednání, kongres apod. - kopie se dokládá k cestovnímu příkazu a musí z ní být zřejmá přímá vazba na projekt, např. téma konference se rovná prováděnému výzkumu na projektu, spolupráce s jinou institucí je popsána ve studii proveditelnosti projektu, doprava vzorků mezi institucemi vychází z popisu aktivit v projektu atd. K pracovnímu příkazu lze dopsat stručné zdůvodnění.

### **Doložení výdajů**

Konferenční poplatky, ubytování, letenky, jízdenky aj. – ke každému výdaji je potřeba doložit účetní/daňový doklad, který bude obsahovat registrační číslo projektu (viz výše).

Účetní/daňový doklad – jedná se v podstatě o fakturu, která obsahuje přesně dané údaje dle zákona, nelze jí nahradit potvrzením o registraci, potvrzením o zaplacení, ani jízdenkou, ani žádným jiným dokladem.

V případě, že jsou výše uvedené výdaje hrazeny (nakupovány) před uskutečněním pracovní cesty (nikoliv před jejím schválením!), je nutné s dodavatelem dané služby (tzn. organizátor konference, letecká společnost, hotel, společnosti typu booking, Airbnb, dopravce aj.) předem domluvit, že faktura na odběratele UOCHB bude zaslána, i v případě, že je výdaj hrazený platební kartou online. Faktura může být zaslána poštou nebo emailem, vždy však musí být součástí vyúčtování pracovní cesty. Při online rezervaci vždy sledujte podmínky nákupu a uvádějte, že se jedná o pracovní cestu – ve většině případů se nabídne pole pro vyplnění fakturačních údajů. Případně uvádějte požadavek na fakturu do poznámky.

V případě využití místní dopravy a obdobných výdajů, u kterých je vystavován tzv. zjednodušený účetní doklad namísto faktury na odběratele, je k vyúčtování dostačující doložit tento zjednodušený účetní doklad (např. jízdenka na MHD, účtenka z taxi, účtenka z restaurace etc.).

Bez účetního dokladu nelze výdaj uhradit z dotačních prostředků.

## Tuzemské pracovní cesty

### Podmínky způsobilosti výdajů

- **cestovné** – způsobilé jsou výdaje za:
  - **jízdenky veřejné dopravy ve 2. třídě**, jízdenka 1. třídy je způsobilá pouze do výše ceny jízdenky 2. třídy
  - **místenky, lehátka nebo lůžka**,
  - **jízdenky místní veřejné dopravy** (při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace projektu levnější než proplácení jednotlivých jízdenek),
  - **výdaje související s použitím silničního motorového vozidla** (parkovné, dálniční poplatky apod. jsou způsobilé pouze s doložením dokladu o úhradě),
  - **taxi** (pouze v odůvodněných případech, je nutné napsat zdůvodnění např. neexistuje spojení – musí být podloženo např. printscreeny s nabídkou dostupných spojů, přepravuje se velké množství materiálu, apod.);
- **ubytování/nocležné** – výdaje za ubytování/nocležné musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým; při výběru a rezervaci hotelu účastník cesty provede průzkum trhu např. porovnáním 3 internetových nabídek ubytování v dané lokalitě a času (např. printscreen ceníku hotelu, nebo oslovení emailem 3 ubytovacích zařízení). Podrobné instrukce včetně příkladu jsou k dispozici na konci tohoto dokumentu. Účastník je povinen si doklady archivovat v elektronické podobě a zaslat je na email: [cestyop3v@uochb.cas.cz](mailto:cestyop3v@uochb.cas.cz)
- **stravné** – v rámci vyúčtování podle zákoníku práce, zaměstnanec musí nahlásit, zda mu bylo bezplatně poskytnuto stravné, o toto se případně krátí výpočet diet (pozor, MŠMT ověřuje údaje o stravném z programu konferencí!)

### **Doklady povinně předkládané k vyúčtování cesty**

- Cestovní příkaz + vyúčtování pracovní cesty
- Program, pozvánka na konferenci, jednání apod.
- Jízdenky včetně místenek
- Účetní doklady – faktury, účtenky
- Kopie velkého technického průkazu vozidla a kopie dokladu o havarijním pojištění (v případě dokladování cesty soukromým vozidlem Souhlas s použitím soukromého motorového vozidla při pracovní cestě – schvaluje ředitel UOCHB).

## Zahraniční pracovní cesty

Způsobilé jsou výdaje spojené s pracovními cestami **odborných zaměstnanců**, účel pracovní cesty musí být v souladu s konkrétní aktivitou a cíli projektu.

**Mimo EU jsou způsobilé pouze cesty expertů a odborných pracovníků** podílejících se na realizaci věcných aktivit projektu, **s aktivní účastí na pořádané akci** a s přímým vztahem k aktivitám projektu. Aktivní účastí se míní např. příspěvek účastníka formou přednesení prezentace, prezentace posteru, účast na panelové diskusi konference, semináře, workshopu (aktivní účast není vyžadována pro projekty mobility).

### Podmínky způsobilosti výdajů

- **cestovné** – způsobilé jsou výdaje za:

- **letenky v ekonomické třídě** – využití letadla je způsobilým výdajem při letu na vzdálenost delší 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, je nutné před uskutečněním cesty souhlas ze strany MŠMT. Pokud MŠMT pořízení letenky zamítne, lze z projektu uhradit jen výdaj odpovídající ceně jízdenky v 2. třídě vlaku vyšší kvality (SuperCity, EuroCity, InterCity, Express apod.) – prokazuje se např. printscreeny s nabídkou dostupných spojů.

Při pořizování letenky je nutné provést průzkum trhu prostřednictvím internetu, podrobné instrukce včetně příkladu jsou k dispozici na konci tohoto dokumentu.

- **jízdenky veřejné dopravy ve 2. třídě**, jízdenka 1. třídy je způsobilá pouze do výše ceny jízdenky 2. třídy,
  - **místenky, lehátka nebo lůžka**,
  - **jízdenky místní veřejné dopravy** (při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace projektu levnější než proplácení jednotlivých jízdenek),
  - **výdaje související s použitím silničního motorového vozidla** (parkovné, dálniční poplatky apod. jsou způsobilé pouze s doložením dokladu o úhradě),
  - **taxi** (pouze v odůvodněných případech, je nutné napsat zdůvodnění např. neexistuje spojení – musí být podloženo např. printscreeny s nabídkou dostupných spojů, přepravuje se velké množství materiálu, apod.);
- **ubytování/nocležné** – 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 průzkum vyžadován u hotelů vyšší kategorie (více jak \*\*\*), jako podklad pro posouzení způsobilosti. Účastník je povinen si doklady archivovat v elektronické podobě a zaslat je na email: [cestyop3v@uochb.cas.cz](mailto:cestyop3v@uochb.cas.cz). Podrobné instrukce včetně příkladu jsou k dispozici na konci tohoto dokumentu.
  - **stravné** – v rámci vyúčtování podle zákoníku práce a podle Vyhlášky Ministerstva financí o základních sazbách stravného v cizí měně platné pro daný rok, zaměstnanec musí nahlásit, zda mu bylo bezplatně poskytnuto stravné, o toto se případně krátí výpočet diet (pozor, MŠMT ověřuje údaje o stravném z programu konferencí!)

## **Doklady povinně předkládané k vyúčtování cesty**

- Cestovní příkaz + vyúčtování pracovní cesty
- Program, pozvánka na konferenci, jednání apod.
- Jízdenky včetně místenek
- Letenky včetně palubních lístků
- **Zpráva o průběhu zahraniční pracovní cesty (vzor v dokumentech OP VVV)**
- Účetní doklady – faktury, účtenky
- Podklady k prokázání aktivní účasti na akci v případě jejího konání mimo EU (poster, prezentace, příp. jiné, vždy s prokazatelnou vazbou na projekt)
- Kopie velkého technického průkazu vozidla a kopie dokladu o havarijním pojištění (v případě dokladování cesty soukromým vozidlem Souhlas s použitím soukromého motorového vozidla při pracovní cestě- schvaluje ředitel ÚOCHB).

## **Průzkum trhu – letenky**

Účastník pracovní cesty je povinen před nákupem letenek provést průzkum trhu na internetu (např.

[www.skyscanner.cz](http://www.skyscanner.cz), [www.letuska.cz](http://www.letuska.cz)) a pořídit printscreen nabídky letenek od min. 3 různých leteckých společností. Printscreeny následně zašle na email: [cestyop3v@uochb.cas.cz](mailto:cestyop3v@uochb.cas.cz).

Součástí printscreenu musí být název destinace, datum příletu/odletu a aktuální datum v pravém dolním rohu obrazovky, které dokládá, že průzkum byl proveden před nákupem letenek, po schválení příkazu k pracovní cestě.

Pokud se zaměstnanec rozhodne využít v rámci pracovní cesty přerušení, je nutné doložit, že je zachována hospodárnost vynaložených výdajů. Z tohoto důvodu je potřeba provést 2 odlišné průzkumy trhu:

- 1) letenky, které by byly využity ve standardní době po skončení konference
- 2) letenky, které hodlá zaměstnanec využít později z důvodu přerušení pracovní cesty (průzkum trhu letenek pro skutečný den odletu).

Pokud hodlá zaměstnanec využít přerušení pracovní cesty a odlet zpět do ČR uskutečnit z jiného místa, než byla pořádána konference, je nutné rovněž doložit hospodárnost této varianty, tzn., porovnat ceny letenek z místa konference po skončení konference a letenek pozdějších z jiného místa.

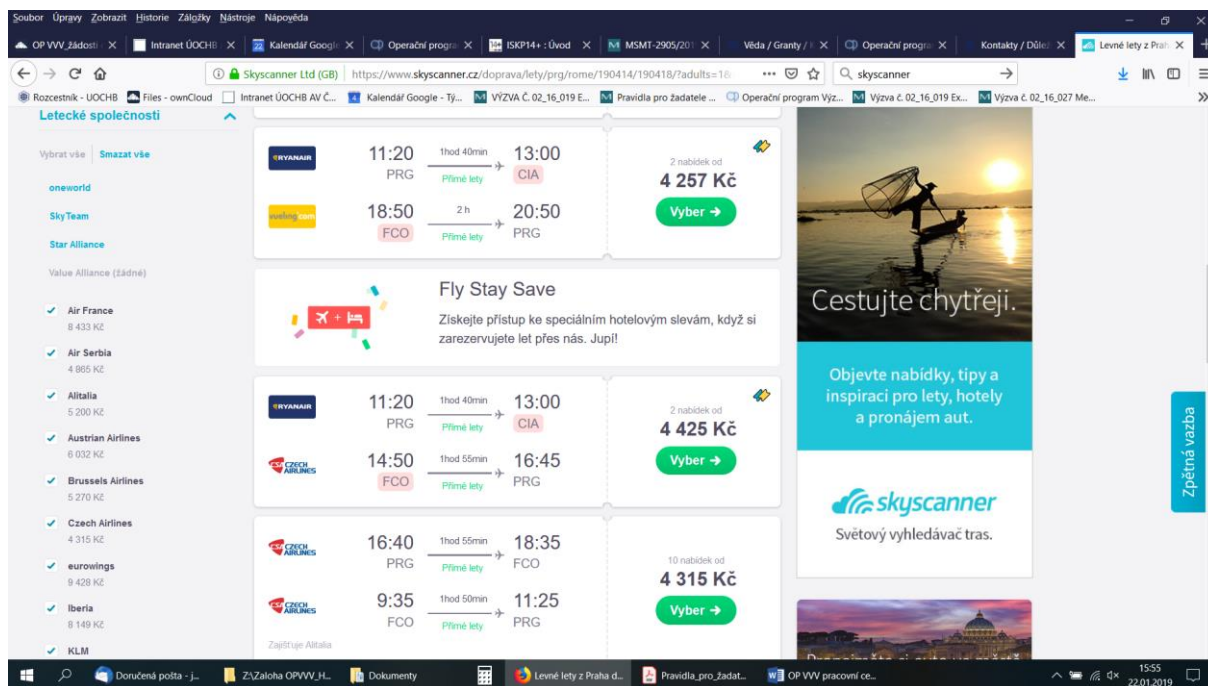
Vzor printscreenů pro průzkum obvyklé ceny letenky.

The screenshot shows the Skyscanner website interface for a flight search from Prague (PRG) to Rome (JAKÉKOLI). The search results are displayed in a grid format, showing flight options with their respective prices and durations. The interface includes a sidebar with filters for 'Zastávky' (Stops), 'Časy odletu/odjezdu' (Departure times), and 'Letecké společnosti' (Airlines). The main content area shows flight options with their respective prices and durations. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various open applications.

| Flight Option | Price (Kč) | Duration            |
|---------------|------------|---------------------|
| Nejlevnější   | 3 653 Kč   | 1hod 45min (průměr) |
| Nejrychlejší  | 3 653 Kč   | 1hod 45min (průměr) |
| Nejlepší      | 3 653 Kč   | 1hod 45min (průměr) |

The screenshot shows the Skyscanner website interface for a flight search from Prague (PRG) to Rome (JAKÉKOLI). The search results are displayed in a grid format, showing flight options with their respective prices and durations. The interface includes a sidebar with filters for 'Zastávky' (Stops), 'Časy odletu/odjezdu' (Departure times), and 'Letecké společnosti' (Airlines). The main content area shows flight options with their respective prices and durations. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various open applications.

| Flight Option | Price (Kč) | Duration            |
|---------------|------------|---------------------|
| Nejlevnější   | 3 653 Kč   | 1hod 45min (průměr) |
| Nejrychlejší  | 3 653 Kč   | 1hod 45min (průměr) |
| Nejlepší      | 3 653 Kč   | 1hod 45min (průměr) |



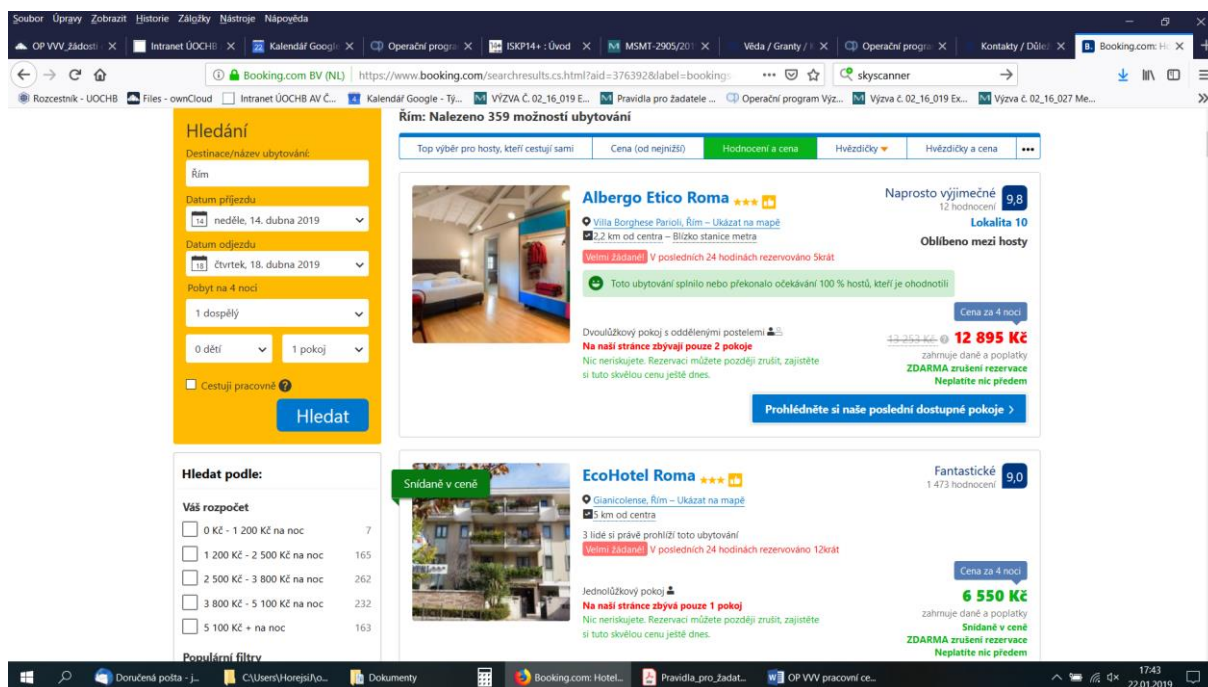
## Průzkum trhu – ubytování

Účastník pracovní cesty je povinen před nákupem ubytování provést průzkum trhu na internetu (např.

[www.booking.com](http://www.booking.com), [www.agoda.com](http://www.agoda.com)) a pořídit printscreen nabídky min. 3 různých ubytování/hotelů. Printscreeny následně zašle na email: [cestyop3v@uochb.cas.cz](mailto:cestyop3v@uochb.cas.cz).

Součástí printscreenu musí být název destinace, datum ubytování a aktuální datum v pravém dolním rohu obrazovky, které dokládá, že průzkum byl proveden před nákupem ubytování, po schválení příkazu k pracovní cestě.

Vzor printscreenů pro průzkum obvyklé ceny ubytování.



Soubor Úpravy Zobrazit Historie Záložky Nástroje Nápořádá

OP VVV Jádost... Intranet ÚOCH... Kalendář Google... Operační progr... ISKP14+ : Úvod... MSMT-2905/20... Vída / Gran... Operační progr... Kontakty / Dále... Booking.com H...

https://www.booking.com/searchresults.cs.html?aid=376392&label=booking... skyscanner

Rozcestník - UOCHB Files - ownCloud Intranet ÚOCHB AV Č... Kalendář Google - Ty... VÝZVA Č. 02\_16\_019 E... Pravidla pro žadatele... Operační program Výz... Výzva č. 02\_16\_019 Ex... Výzva č. 02\_16\_027 Me...

**Hodnocení lokality**

- ☐ Vynikající lokality: 9 a více 141
- ☐ Velmi dobrá lokality: 8 a více 268
- ☐ Dobrá lokality: 7 a více 317
- ☐ Dostačující lokality: 6 a více 333

**Hvězdičky**

- ☐ ★ +41
- ☐ ★★ +117
- ☒ ★★★
- ☐ ★★★★ +280
- ☐ ★★★★★ +51
- ☐ Neklasifikováno +5714

**Zábava a odpočinek**

- ☐ Pronájem kol (za poplatek) 74
- ☐ Pěší prohlídky 31
- ☐ Prohlídky na kole 30
- ☐ Knihovna 24
- ☐ Cyklistika 18

**Dostupnost**

- ☐ Ukázat pouze dostupná ubytování

**Nabídky**

**Hotel Appia 442** ★★★  
Appio Latino, Řím – Ukázat na mapě  
2,1 km od centra – Blízko stanice metra  
Dnes skvělý poměr ceny a kvality  
Fantastické 9,0 (149 hodnocení)  
Cena za 4 noci  
**7 573 Kč**  
zahrnuje daně a poplatky  
ZDARMA zrušení rezervace  
Nepřistávejte předem  
Prohlédněte si naše poslední dostupné pokoje >

**Pohodli jako doma během delších pobytů**  
Naše nabídka ubytování v soukromí je skvělou volbou pro delší pobyty  
Ukázat možnosti ubytování v soukromí

**Hotel Centro Cavour** ★★★  
Rione Monti, Řím – Ukázat na mapě  
800 m od centra – Blízko stanice metra  
5 lidí si právě prohlíží toto ubytování  
Velmi žadáné! V posledních 24 hodinách rezervováno 8krát  
Fantastické 9,1 (1 326 hodnocení)  
Lokalita 9,6  
Cena za 4 noci  
**8 151 Kč**  
zahrnuje daně a poplatky  
Prohlédněte si naše poslední dostupné pokoje >

Soubor Úpravy Zobrazit Historie Záložky Nástroje Nápořádá

OP VVV Jádost... Intranet ÚOCH... Kalendář Google... Operační progr... ISKP14+ : Úvod... MSMT-2905/20... Vída / Gran... Operační progr... Kontakty / Dále... Booking.com H...

https://www.booking.com/searchresults.cs.html?aid=376392&label=booking... skyscanner

Rozcestník - UOCHB Files - ownCloud Intranet ÚOCHB AV Č... Kalendář Google - Ty... VÝZVA Č. 02\_16\_019 E... Pravidla pro žadatele... Operační program Výz... Výzva č. 02\_16\_019 Ex... Výzva č. 02\_16\_027 Me...

**Nepřetržitě otevřená recepce**

- ☐ Recepce otevřena 24 hodin denně 303

**Podmínky rezervace**

- ☐ Bezplatné zrušení rezervace 326
- ☐ Bez platby předem 298

**Stravování**

- ☐ Snídaně v ceně 292
- ☐ Snídaně a oběd v ceně 1
- ☐ Snídaně a večeře v ceně 3
- ☐ Vlastní stravování 34

**Typ ubytování**

- ☐ Hotely a více 335
- ☐ Hotely 333
- ☐ Bed and Breakfasts 1
- ☐ Penziony 1
- ☐ Apartmány 27

**Zajímavá místa**

- ☐ Trevi fontána 98
- ☐ Pantheon 64
- ☐ Forum Romanum 47
- ☐ Koloseum 33

**Hotel Paolo II** ★★★  
Vatikan, Řím – Ukázat na mapě  
2,4 km od centra  
4 lidé si právě prohlíží toto ubytování  
Velmi žadáné! V posledních 24 hodinách rezervováno 4krát  
Fantastické 9,2 (1 057 hodnocení)  
Cena za 4 noci  
**9 354 Kč**  
zahrnuje daně a poplatky  
Prohlédněte si naše poslední dostupné pokoje >

**Borghetto di San Lorenzo** ★★★  
San Lorenzo, Řím – Ukázat na mapě  
3 km od centra  
Apartmán  
Na naší stránce zbývá pouze 1 pokoj  
Nic neriskujete. Rezervaci můžete později zrušit, zajistíte si tuto skvělou cenu ještě dnes.  
Fantastické 9,0 (30 hodnocení)  
Cena za 4 noci  
**9 313 Kč**  
zahrnuje daně a poplatky  
ZDARMA zrušení rezervace  
Ukázat dostupné možnosti >

**Eccelso Hotel** ★★★  
Vatikan, Řím – Ukázat na mapě  
2,3 km od centra – Blízko stanice metra  
Velmi žadáné! V posledních 24 hodinách rezervováno 9krát  
Fantastické 9,1 (130 hodnocení)  
Lokalita 9,4

Soubor Úpravy Zobrazit Historie Záložky Nástroje nápověda

OP VVV Jádost... Intranet ÚOCH... Kalendář Googl... Operační progr... ISKP14+ : Úvod... MSMT-2905/20... Vída / Gran... Operační progr... Kontakty / Dál... Booking.com

https://www.booking.com/searchresults.cs.html?aid=376392&label=booking... skyscanner

Rozcestník - UOCHB Files - ownCloud Intranet ÚOCHB AV Č... Kalendář Google - Tj... VÝZVA Č. 02\_16\_019 E... Pravidla pro žadatele... Operační program Výz... Výzva Č. 02\_16\_019 Ex... Výzva Č. 02\_16\_027 Me...

**Populární filtry**

- ☐ Snídaně v ceně 292
- ☐ Hotely 333
- ☐ Řím centrum 242
- ☐ Central Station 107
- ☐ Velmi dobré: 8 a více 204
- ☐ Bezplatné zrušení rezervace 326
- ☐ Bed and Breakfasts 1
- ☐ Fantastické: 9 a více 41
- ☐ Apartmány 27
- ☐ Wi-Fi zdarma 349



**Raeli Hotel Noto** ★★

Central Station, Řím – Ukázat na mapě  
1,8 km od centra – Blízko stanice metra  
1 člověk si právě prohlíží toto ubytování

Dobře 189 hodnocení **7,2**

Cena za 4 noci **6 161 Kč**  
zahrnuje daně a poplatky  
Snídaně v ceně

**Tento pokoj je velmi žádaný – na naší stránce zbývají jen 2!**

Prohlédněte si naše poslední dostupné pokoje >



**Park Hotel Ginevra** ★★

Aurelio, Řím – Ukázat na mapě  
6 km od centra  
5 lidí si právě prohlíží toto ubytování  
Velmi žádaný! V posledních 24 hodinách rezervováno 7krát

Dobře 1 827 hodnocení **7,3**

Cena za 4 noci **6 161 Kč**  
zahrnuje daně a poplatky

**Tento pokoj je velmi žádaný – na naší stránce zbývá jen 7!**

Prohlédněte si naše poslední dostupné pokoje >

Windows taskbar: Doručená pošta - j... C:\Users\Horejsi\h... Dokumenty Kalkulačka Booking.com: Hotel... Pravidla\_pro\_žadat... OP VVV pracovní ce... 17:47 22.01.2019