



# Směrnice k proplácení cestovních náhrad

## 1. Úvodní ustanovení

- (1) Směrnice upravuje podmínky pro proplácení cestovní náhrady ve spolku Junák – český skaut.
- (2) Mezi související předpisy patří zejména:
  - a) Hospodářský řád,
  - b) zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále zákoník práce),
  - c) vyhláška<sup>1</sup> pro daný rok, vydávaná Ministerstvem práce a sociálních věcí (dále vyhláška ministerstva).
- (3) Cestovní náhrady dle této směrnice se neřídí zákoníkem práce, který upravuje vztahy s osobami v pracovně právním nebo jiném obdobném vztahu.
- (4) Dle zákoníku práce jsou propláceny cestovní náhrady pouze zaměstnancům organizace (osobám v pracovně právním nebo jiném obdobném vztahu).

## 2. Proplácení cestovních náhrad

- (5) Cestovní náhrady se proplácí
  - a) činovníkům ústředních orgánů,
  - b) činovníkům organizačních jednotek,
  - c) dalším členům organizace či osobám,vyslaným na služební cestu v souvislosti s činností konanou ve prospěch organizace.
- (6) K proplácení cestovních náhrad je oprávněna ta jednotka, v níž činovník funkci vykonává nebo v jejíž prospěch je činnost vykonávána.
- (7) Služební cestou podle této směrnice není doprava účastníků mladších 18 let a hromadná doprava účastníků starších 18 let spojená s účastí na akci a to včetně jejich případného dospělého doprovodu. Služební cestou dále není samostatná cesta člena mladšího 18 let. Náklady na tuto dopravu jsou propláceny na základě předložených jízdních dokladů, cestovní příkaz se nevyplňuje ani nepředkládá.
- (8) V případě, že je doprava dle čl. (7) vykonána osobním automobilem, vztahují se na výpočet a prokázání cestovních nákladů pravidla pro služební cestu dle této směrnice.

## 3. Povolení služebních cest a schvalování vyúčtování

- (9) Podmínky, které mohou ovlivnit poskytnutí a výši cestovních náhrad (např. důvod cesty nebo způsob dopravy) si vysílající jednotka a vysílaný dohodnou dopředu, a to ideálně v písemné podobě (např. e-mailem, přes sdílený dokument, odsouhlasenou schůzkou v kalendáři apod.) Dohodou o služební cestě se vysílající jednotka zavazuje vysílanému proplatit náklady podle této směrnice, vysílaný splnit účel služební cesty a řádně vyúčtovat náklady cesty.
- (10) Služební cestu povoluje a její vyúčtování schvaluje
  - a) starosta,
  - b) vedoucí organizační jednotky nebo

---

<sup>1</sup> Vyhláška o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad, vydávaná Ministerstvem práce a sociálních věcí (pro rok 2021 se jedná o vyhlášku č. 589/2020 Sb.), lze nalézt na [www.mpsv.cz/web/cz/vyhlasiky-2](http://www.mpsv.cz/web/cz/vyhlasiky-2)



c) vedoucí akce, u služební cesty konané v souvislosti s akcí, případně jimi pověřeni činovníci.

- (11) Příslušná rada OJ může vnitřním předpisem stanovit vlastní pravidla pro povolování a schvalování vyúčtování služebních cest v rámci možností daných touto směrnicí.

## 4. Výše cestovních náhrad

### 4.1. Cestovní náhrady při použití prostředku hromadné dopravy

- (12) Výdaje za použití hromadné dopravy, včetně městské hromadné dopravy, se proplácejí v prokázané výši. Součástí cestovních náhrad jsou nezbytné výdaje za místenky, příplatky při použití vlaků vyšší kategorie a zavazadla.

### 4.2. Cestovní náhrady při použití motorového vozidla

- (13) Při použití motorového vozidla se cestovní náhrady stanovují následujícím způsobem:
- vždy je hrazena **náhrada za spotřebované pohonné hmoty** (dále PHM) za ujeté kilometry, vypočtená dle vzorce:  
$$\text{náhrada} = \frac{\text{spotřeba PHM pro kombinovaný provoz (viz čl. (22))}}{100} \times \text{cena PHM} \times \text{počet ujetých kilometrů}$$
  - dále může být přiznána **náhrada za použití vozidla** až do výše minimální hodnoty uvedené ve vyhlášce ministerstva.

O konkrétní výši náhrady za použití vozidla rozhoduje příslušná rada OJ, případně určí pravidla pro její stanovování.

- (14) Při použití přívěsu je možné sazbu náhrady za použití vozidla zvýšit až o 15 %.
- (15) S osobou vyslanou na služební cestu je možné sjednat poskytnutí cestovních náhrad za použití motorového vozidla ve výši ceny jízdného hromadného dopravního prostředku.

### 4.3. Ostatní cestovní náhrady

- (16) Nutné vedlejší náklady související se služební cestou (např. ubytování, parkovné, rezervační poplatky) se proplácejí v prokázané výši a podle pravidel schválených příslušnou jednotkou.
- (17) Při služebních cestách dle této směrnice se neproplácí stravné a kapesné.
- (18) Při služebních cestách v České republice nelze proplatit cestovní náhrady za cesty lůžkovým nebo lehátkovým vozem, cesty letadlem nebo vozem taxislužby.

## 5. Náležitosti vyúčtování cestovních náhrad

- (19) Vyúčtování cestovních náhrad se provádí na cestovním příkazu.
- (20) Při použití motorového vozidla je nutné přiložit kopii technického průkazu vozidla (vč. části s uvedením spotřeby pohonných hmot). V případě opakovaných služebních cest stačí kopii přiložit jednou a OJ ji uloží do příslušné evidence pro opakované využití.
- (21) Cena PHM se stanoví dokladem o jejich nákupu nebo se použije příslušná průměrná cena, kterou stanoví vyhláška ministerstva. Doklad o nákupu PHM prokazuje cenu v době konání služební cesty (nejdéle 3 měsíce před a 1 měsíc po cestě).
- (22) Při určení spotřeby pohonných hmot se použije údaj o spotřebě **pro kombinovaný provoz**



**podle norem EU.** U automobilů vyrobených od r. 1999 se jedná o třetí údaj spotřeby. V ostatních případech se spotřeba vypočte jako aritmetický průměr z údajů uvedených v technickém průkazu.

## **6. Závěrečná a přechodná ustanovení**

- (23) Výjimku z ustanovení této směrnice může povolit VRJ (typicky přímo zpravodajka pro ústředí).
- (24) Organizační jednotka může rozhodnout, že podle této směrnice postupuje od 1. 1. 2021.
- (25) Ke dni účinnosti se zrušuje Směrnice k proplácení cestovních náhrad ze dne 26. 2. 2016.
- (26) Směrnice byla vydána dne 28. 4. 2021 a nabývá účinnosti dne 1. 5. 2021.

Markéta Olišarová  
zpravodajka VRJ pro ústředí