

VÝNOS KVESTORKY Č. 3/2026 O CESTOVNÍCH NÁHRADÁCH

zpracovatel/ka a věcně odpovědná osoba: Klára Philippová
schválila: Ing. Pavla Hivert, Ph.D.
schváleno dne: 25. 04. 2026
nabývá účinnosti: 18. 05. 2026
kontrola aktuálnosti výnosu: každoročně

Článek 1

Úvodní ustanovení

1.1 Poskytování náhrad výdajů při pracovních cestách vychází ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon). Tento výnos upravuje poskytování náhrad výdajů, které vznikají zaměstnancům v souvislosti s výkonem práce:

- zaměstnancům v pracovním poměru,
- zaměstnancům konajícím pro zaměstnavatele práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pouze v případě, že bylo toto právo sjednáno, jakož i místo pravidelného pracoviště (písemné sjednání na formulářích Dohody o pracovní činnosti nebo Dohody o provedení práce), (dále jen „zaměstnanec“).

2.1 Výnos je zpracován v souladu:

- se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- s platnou vyhláškou MPSV o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad (pro rok 2026 je aktuální vyhláška č. 573/2025),
- s platnou vyhláškou MF o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného (pro rok 2026 je aktuální vyhláška č. 489/2025). Každoroční aktualizace výše uvedených hodnot je zajištěna prostřednictvím aktualizací číselníků EIS Magion.

Článek 2

Vymezení pojmů

2.1 Pracovní cestou se rozumí časově omezené vysílání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, tj. doba od nástupu zaměstnance na cestu, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty. Vysílá-li zaměstnavatel zaměstnance na pracovní cestu k plnění svých úkolů k jinému zaměstnavateli, může pověřit vedoucího zaměstnance jiného zaměstnavatele, aby zaměstnanci dával pokyny k práci, popř. jeho práci organizoval, řídil a kontroloval; v pověření je nutné vymezení jeho rozsah. S tímto pověřením musí být zaměstnanec seznámen (vedoucí zaměstnanec jiného zaměstnavatele nemůže činit vůči zaměstnanci vysílajícího zaměstnavatele právní úkony).

2.2 Zahraniční pracovní cestou se rozumí cesta konaná mimo území České republiky (dále jen ČR). Dobou rozhodnou pro vznik práva zaměstnance na náhradu cestovních výdajů v cizí měně je doba přechodu státní hranice ČR, kterou oznámí zaměstnanec zaměstnavateli v cestovním příkazu, nebo doba odletu a příletu letadla při letecké přepravě.

2.3 Pravidelným pracovištěm se rozumí místo dohodnuté se zaměstnancem v pracovním poměru; není-li takové místo dohodnuto, je pravidelným pracovištěm místo výkonu práce

sjednané v pracovní smlouvě. Zaměstnanci konající pro zaměstnavatele práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, mají právo na cestovní náhrady jen v případě, že bylo sjednáno toto právo i místo pravidelného pracoviště zaměstnance. Sjednání místa pravidelného pracoviště není třeba, má-li zaměstnanec podle dohody o provedení práce vykonat pracovní úkol v místě mimo obec bydliště.

2.4 Cestovními výdaji, za které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci cestovní náhrady, se rozumí výdaje, které vzniknou zaměstnanci při:

- pracovní cestě
- cestě mimo pravidelné pracoviště
- cestě v souvislosti s mimořádným výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce nebo pravidelného pracoviště
- výkonu práce v zahraničí

2.5 Zaměstnavatelem se rozumí Akademie výtvarných umění v Praze.

Článek 3

Poskytování náhrad při pracovní cestě

Odpovědný vedoucí zaměstnanec zaměstnavatele vysílající svého podřízeného zaměstnance na pracovní cestu určí písemně nebo v elektronické podobě v nové úloze Cestovní příkazy na portálu Magion (schválením pracovní cesty v cestovním příkazu) před nástupem pracovní cesty dobu a místo jejího nástupu, místo plnění pracovních úkolů, dobu trvání, způsob dopravy a ubytování a ukončení pracovní cesty; přitom přihlíží k oprávněným zájmům zaměstnance. Při vyúčtování pracovní cesty a uplatňování náhrad při pracovní cestě stvrzuje odpovědný vedoucí zaměstnanec svým podpisem obsah zachycené skutečnosti týkající se náhrad při pracovní cestě svého podřízeného zaměstnance. Součástí vyúčtování je vždy zpráva z pracovní cesty.

Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší náhrady:

- jízdních výdajů
- výdajů za ubytování
- zvýšených stravovacích výdajů (dále jen stravné)
- nutných vedlejších výdajů

3.1 Náhrada jízdních výdajů

- pro určení počátku a konce pracovní cesty konané veřejným hromadným prostředkem je rozhodující doba odjezdu a příjezdu. Jízdné se proplácí na základě doloženého originálu dokladu dobově a časově odpovídajícího pracovní cestě. Náhrada jízdních výdajů za místní hromadnou dopravu v prokázané výši náleží zaměstnanci podle ceny jízdného, platného v době konání pracovní cesty a použitého dopravního prostředku (nelze nárokovat u časových kuponů). Letadlo a taxi lze použít na pracovní cestě v ČR pouze s předchozím souhlasem nadřízeného zaměstnance oprávněného k povolení cesty a poté předchozím souhlasem

kvestorky na formuláři k povolení cesty, vždy před vlastním výjezdem. U vlakové přepravy je povoleno jízdné pouze II. třídou,

- při poskytování náhrady jízdních výdajů za použití místní hromadné dopravy při pracovních cestách v obci, ve které má zaměstnanec sjednáno místo výkonu práce, poskytuje se tato náhrada ve výši odpovídající ceně jízdného platného v době konání pracovní cesty, aniž by zaměstnanec musel jízdní výdaje prokazovat,
- za použití dopravního prostředku po ukončení předem dohodnutého přerušení pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance, po kterém již nenásleduje výkon práce, zaměstnavatel hradí zaměstnanci náhradu jízdních výdajů pouze do výše, která by náležela zaměstnanci v případě, že by k přerušení pracovní cesty nedošlo. Obdobně se postupuje při předem dohodnutém přerušení pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance před výkonem práce,
- použije-li zaměstnanec po předchozí dohodě se zaměstnavatelem místo určeného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy jiný dopravní prostředek, včetně silničního motorového vozidla, s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem, přísluší mu náhrada jízdních výdajů ve výši odpovídající ceně jízdného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy.

Při nákupu jízdenek v případě spolucestujících tyto nakupovat vždy současně, se slevou, jiná forma nebude akceptována. Výše ceny jízdenky musí být doložena potvrzením přepravce, popř. z jiných informačních zdrojů, správnost stvrzuje nadřízený zaměstnanec při schválení vyúčtování pracovní cesty,

- dohodne-li se zaměstnanec se zaměstnavatelem, že při pracovní cestě použije soukromé silniční motorové vozidlo, přísluší mu za každý 1 km jízdy základní náhrada a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu. Spotřeba phm se vypočítá z údajů o spotřebě uvedených v technickém průkazu vozidla. Pokud technický průkaz vozidla tyto údaje neobsahuje, přísluší zaměstnanci náhrada výdajů za pohonné hmoty, jen pokud spotřebu pohonné hmoty prokáže technickým průkazem vozidla shodného typu se stejným objemem válců,

Při použití soukromého silničního motorového vozidla, je nutné doložit následující doklady:

- vyplněný formulář cestovního příkazu /* s předchozím souhlasem nadřízeného zaměstnance oprávněného k povolení cesty, správkyní rozpočtu a souhlasem kvestorky na formuláři k povolení cesty, vždy před vlastním výjezdem,
- žádost o použití silničního motorového vozidla k pracovní cestě /*, schválenou nadřízeným zaměstnancem před konáním pracovní cesty,
- doklad o nákupu pohonných hmot s datem čerpání jeden den před nebo v den počátku pracovní cesty (v případě poskytnutí náhrad za spotřebované pohonné hmoty ve výši vypočtené z ceny pohonné hmoty a spotřeby pohonné hmoty vozidla). Prokazuje-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty více doklady o jejím nákupu, ze kterých je patrná

souvislost s pracovní cestou, vypočítá se cena pohonné hmoty pro určení výše náhrady aritmetickým průměrem zaměstnancem prokázaných cen,

- neprokáže-li zaměstnanec hodnověrným způsobem cenu pohonných hmot dokladem o nákupu, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny pohonné hmoty stanovené platnou vyhláškou MPSV,
- při prvním použití soukromého vozidla (event. při jeho změně) je nutné dále doložit:
 - i. kopii velkého technického průkazu
 - ii. kopii pojistné smlouvy, ze které plyne sjednání havarijního pojištění,
 - iii. zaměstnanec musí mít dále sjednané úrazové pojištění osob ve vozidle (tzv. pojištění sedadel, obvykle bývá součástí sjednaného havarijního pojištění),
 - iv. zaměstnanec musí doložit platné osvědčení o školení řidičů. Na AVU toto školení zajišťuje technické oddělení, osvědčení má platnost 1 rok,
 - v. zaměstnanec musí mít platnou pracovně lékařskou prohlídku.

/* oba tyto formuláře jsou v případě elektronických cestovních příkazů schvalovány ve webové aplikaci

Bez těchto podkladů nelze cestu uskutečnit. Pokud cesta byla bez uvedených podmínek uskutečněna, nebude proplacena.

Platná sazba základní náhrady za 1 km jízdy (rok 2026):

u osobních silničních motorových vozidel 5,90 Kč.

Platná výše průměrné ceny za 1 litr pohonné hmoty (rok 2026):

34,70 Kč u benzínu automobilového 95 oktanů,
39,00 Kč u benzínu automobilového 98 oktanů,
34,10 Kč u motorové nafty,
7,20 Kč za 1 kilowatthodinu elektřiny.

3.2 Náhrada výdajů za ubytování

- veškeré náklady na ubytování musejí být doloženy platným originálem dokladu, jinak nebudou proplaceny. Ubytování v soukromí lze uhradit pouze tehdy, má-li ubytovatel vlastní IČ, které bude uvedeno na dokladu. Ubytování v hotelích na území ČR bude hrazeno do kategorie ***včetně (tři hvězdičky). Ubytování v hotelích vyšší kategorie povoluje na základě předloženého písemného zdůvodnění kvestorka,
- po dobu předem dohodnutého přerušení pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance, zaměstnavatel náhradu výdajů za ubytování neposkytuje.

3.3 Stravné

- za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné ve výši (pro rok 2025):

- 155,00 Kč trvá-li pracovní cesta 5 až 12 h
 - 236,00 Kč trvá-li pracovní cesta déle než 12 h, nejvýše však 18 h
 - 370,00 Kč trvá-li pracovní cesta déle než 18 h
- je-li na pracovní cestě poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá (bezplatné jídlo), stravné se úměrně krátí za každé uvedené jídlo o:
 - 70% stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin
 - 35% stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin
 - 25% stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin
 - je-li zaměstnanec vyslán na pracovní cestu do místa svého bydliště, které je odlišné od jeho místa výkonu práce nebo pravidelného pracoviště, přísluší mu stravné pouze za cestu do místa jeho bydliště a zpět a za dobu výkonu práce v tomto místě.

3.4 Náhrada nutných vedlejších výdajů

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci náhradu nutných vedlejších výdajů, které mu vzniknou v přímé souvislosti s pracovní cestou, a to ve výši, kterou zaměstnanec prokáže.

Článek 4

Cestovní náhrady při zahraniční pracovní cestě

Na poskytování náhrad při zahraničních pracovních cestách se vztahuje úprava podle článků 2 a 3, pokud není dále stanoveno jinak. Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci stravné ve výši a za podmínek stanovených v článku 3, bod 3. a náhradu:

- jízdních výdajů
- výdajů za ubytování
- stravovacích výdajů v cizí měně (dále jen zahraniční stravné)
- nutných vedlejších výdajů

4.1 Náhrada jízdních výdajů

Náhradu jízdních výdajů poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci ve výši a za podmínek stanovených v článku 3, bod 1. s tím, že náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí měně a doložené ceně hradí pouze za kilometry ujeté mimo území ČR. Nemá-li z vážných důvodů zaměstnanec doklad o nákupu pohonné hmoty mimo území ČR, může mu zaměstnavatel poskytnout náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí měně i na základě jeho prohlášení o skutečně vynaložené ceně pohonné hmoty a důvodech jejího nedoložení.

4.2 Náhrada výdajů za ubytování

- zaměstnavatel poskytne zaměstnanci náhradu výdajů za ubytování, které vynaložil v souladu s podmínkami zahraniční pracovní cesty, a to podle článku 3, bodu 2.
- při výběru ubytování je zaměstnanec povinen řídit se principy 3E

4.3 Zahraniční stravné

- zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci za každý kalendářní den zahraniční pracovní cesty zahraniční stravné ve výši základní sazby zahraničního stravného stanoveného podle platné vyhlášky MF o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného (platné nároky jsou naváděny do číselníků EIS Magion),
- zaměstnanci přísluší zahraniční stravné ve výši základní sazby podle odstavce a), jestliže doba strávená mimo území ČR trvá v kalendářním dni déle než 18 hodin. Trvá-li tato doba déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci zahraniční stravné ve výši dvou třetin této sazby zahraničního stravného, a ve výši jedné třetiny této sazby zahraničního stravného, trvá-li doba strávená mimo území ČR 12 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud zaměstnanci vznikne za cestu na území ČR právo na stravné podle článku 3, odst. 3. Trvá-li doba strávená mimo území ČR méně než 1 hodinu, zahraniční stravné se neposkytuje.
- doby strávené mimo území ČR, které trvají 1 hodinu a déle při více zahraničních pracovních cestách v jednom kalendářním dni, se pro účely zahraničního stravného sčítají. Doby, za které nevznikne zaměstnanci právo na zahraniční stravné, se připočítávají k době rozhodné pro poskytnutí stravného podle článku 3, odst. 3,
- bylo-li zaměstnanci během zahraniční pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší zaměstnanci zahraniční stravné ve výši základní sazby snížené za každé bezplatné jídlo o:
 - 70%, jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby
 - 35%, jde-li o zahraniční stravné ve dvoutřetinové výši základní sazby
 - 25%, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby
- je-li zaměstnanec vyslán na zahraniční pracovní cestu do svého bydliště, přísluší mu stravné a zahraniční stravné pouze za cestu do bydliště a zpět, za cesty k výkonu práce a zpět a za dobu výkonu práce v tomto místě.

4.4 Náhrada nutných vedlejších výdajů

- zaměstnavatel poskytne zaměstnanci náhradu nutných vedlejších výdajů podle čl. 3, bod 4.
- zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout kapesné do výše 40 % zahraničního stravného poskytnutého zaměstnanci podle bodu 3. a) a 3. b).

Článek 5

Společné ustanovení o cestovních náhradách

- 5.1 Povolení pracovní cesty, poskytnutí zálohy a vyúčtování pracovní cesty se provádí na formuláři „Cestovní příkaz“ /**. V případě použití vlastního vozidla je nutné doložit „Žádost o povolení silničního motorového vozidla k pracovní cestě“.
- 5.2 Povolení tuzemské pracovní cesty schvaluje před konáním pracovní cesty nadřízený zaměstnanec a správkyně rozpočtu; v případě použití letadla a taxi a při použití soukromého vozidla také kvestorka. Bez těchto předchozích souhlasů nelze pracovní cestu uskutečnit.
- 5.3 V případě zahraniční služební cesty schvaluje vždy tuto cestu před jejím konáním prorektor pro zahraniční záležitosti. Bez tohoto předchozího souhlasu nelze pracovní cestu uskutečnit.
- 5.4 Zahraniční cesty konané v rámci poskytovaných programů se uskutečňují podle podmínek poskytovatele, schvalování podle bodu 2. a 3. zůstává zachováno; na pracovní cesty platí v plném rozsahu ustanovení tohoto výnosu.
- 5.5 V případě, že zaměstnanec vykonává práci pro zaměstnavatele na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, je nutné přikládat k cestovnímu příkazu kopie těchto dohod, ze kterých bude zřejmé, že datum pracovní cesty souhlasí s datem dohody a jsou v ní sjednané úhrady cestovních výdajů. Bez této přílohy nebude vyúčtování provedeno.
- 5.6 Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci na jeho žádost zúčtovatelnou zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad.
- 5.7 Při zahraniční pracovní cestě může zaměstnavatel po dohodě se zaměstnancem poskytnout zálohu v české i cizí měně až do předpokládané výše cestovních náhrad nebo lze použít platební kartu zaměstnavatele.
- 5.8 Zaměstnanec je povinen do 10 pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty nebo jiné skutečnosti zakládající právo na cestovní náhradu předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad a vrátit nevyúčtovanou zálohu. Pokud zaměstnanec takto neučiní, lze toto chápat jako porušení pracovní kázně a zaměstnavatel je podle ustanovení § 147 odst. 1 písm. d) zákoníku práce oprávněn srazit nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady ze mzdy. Částka, kterou má zaměstnanec zaměstnavateli vrátit v české měně, se zaokrouhluje na celé koruny nahoru.
- 5.9 Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě vyšší, než činí právo zaměstnance, vrací zaměstnanec zaměstnavateli ve měně, kterou mu zaměstnavatel poskytl, anebo v české měně. Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě nižší, než činí nároky zaměstnance, doplácí zaměstnavatel zaměstnanci v české měně. Při vyúčtování zálohy použije zaměstnavatel zaměstnancem doložený kurz, kterým byla poskytnutá měna v zahraničí směněna na jinou měnu.
- 5.10 Zaměstnavatel je povinen do 10 pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů zaměstnancem provést vyúčtování cestovních náhrad a uspokojit jeho práva. Částka, kterou má zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout v české měně, se zaokrouhlí na celé koruny

směrem nahoru. Nároky zaměstnance na cestovní náhrady jsou vypláceny převodem do mezd.

5.11 Při poskytování cestovních náhrad, na které nebyla poskytnuta záloha, se přiměřeně použijí ustanovení tohoto článku s tím, že pro přepočítání měn se použijí kurzy vyhlášené Českou národní bankou a platné v den nástupu zahraniční pracovní cesty.

5.12 Zaměstnanec je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnavateli změnu skutečnosti, která je rozhodná pro poskytnutí cestovní náhrady.

5.13 Náklady na pracovní cesty jsou hrazeny z rozpočtů jednotlivých pracovišť a jejich zakázek.

/** v případě elektronických cestovních příkazů jsou tyto formuláře ve webové aplikaci

Článek 6

Cestovní náhrady poskytované podle mezinárodní smlouvy nebo na základě dohod o vzájemné výměně zaměstnanců se zahraničním zaměstnavatelem

6.1 Zaměstnanci, který je vyslán na zahraniční pracovní cestu, a po tuto dobu mu přísluší podle mezinárodní smlouvy náhrada cestovních výdajů nebo náhrada obdobných výdajů v nižší výši než podle tohoto výnosu, poskytne zaměstnavatel cestovní náhradu ve výši rozdílu mezi právem podle tohoto výnosu a náhradou poskytovanou podle mezinárodní smlouvy.

6.2 Zaměstnanci, který je vyslán na zahraniční pracovní cestu, a po tuto dobu mu přísluší podle mezinárodní smlouvy náhrada cestovních výdajů nebo náhrada obdobných výdajů ve stejné nebo vyšší výši než podle tohoto výnosu, zaměstnavatel cestovní náhrady podle tohoto výnosu neposkytne.

6.3 Náhrady cestovních výdajů nebo náhrady obdobných výdajů, které jsou zaměstnanci poskytovány podle mezinárodní smlouvy, se považují za cestovní náhrady poskytované podle tohoto výnosu.

6.4 Jestliže zaměstnavatel sjedná v dohodě o vzájemné výměně zaměstnanců, že bude zahraničnímu zaměstnanci vyslanému do ČR poskytovat stravné, je povinen jej poskytovat ve výši stravného stanoveného podle článku 3, bod 3., písm. a), vyšší nárok nevzniká.

Článek 7

Elektronické formuláře dokladů, Cestovní příkazy

- 7.1 Evidence Cestovních příkazů bude primárně prováděna v elektronické podobě na portálu Magion v úloze Cestovní příkazy.
- 7.2 Ve výjimečných případech je možno postupovat dosavadním způsobem, tj. vytvářet papírové žádosti a vyúčtování cestovních náhrad.
- 7.3 Elektronické doklady Cestovních příkazů si budou vytvářet koncoví uživatelé, kteří o schválení cesty žádají.
- 7.4 Každý uživatel bude předem proškolen.
- 7.5 Na vyžádání je možné, aby žadatele zastoupila účetní zpracovávající doklady cestovních příkazů v informačním systému EIS Magion. Toto delegování musí být nastaveno v systému.
- 7.6 Součástí elektronické evidence dokladů cestovních příkazů jsou i procesy schvalování Před a Po cestě.
- 7.7 Součástí schvalování je i schválení použití osobního vozidla.
- 7.8 Platí všechny povinnosti vyplývající pro zaměstnance a zaměstnavatele z této směrnice.

Článek 8
Závěr

- 8.1 Podle § 33a zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, je odpovědný vedoucí zaměstnanec osobou odpovědnou za účetní případ a svým podpisem stvrzuje obsah zachycení skutečnosti účetního případu.
- 8.2 U silničních motorových vozidel, s výjimkou vozidel zaměstnavatele, používaných k pracovní cestě, se odvádí silniční daň podle počtu vykázaných dní, pokud daňová povinnost nevznikla již držiteli tohoto motorového vozidla.
- 8.3 V ostatním se při poskytování cestovních náhrad zaměstnancům postupuje podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.4 V případě uskutečnění úhrady cestovních nákladů platební kartou zaměstnavatele je nutné s platným dokladem kontrolovat vyúčtování cestovních nákladů s výpisem z dané platební karty o uskutečnění platby.

Tento výnos nabývá platnosti a účinnosti dne 18. 5. 2026.

Ing. Pavla Hivert, Ph.D.
kvestorka

Přílohy:

1. Cestovní příkaz
2. Povolení vozidla