

Cestovní příkazy – manuál pro cestující

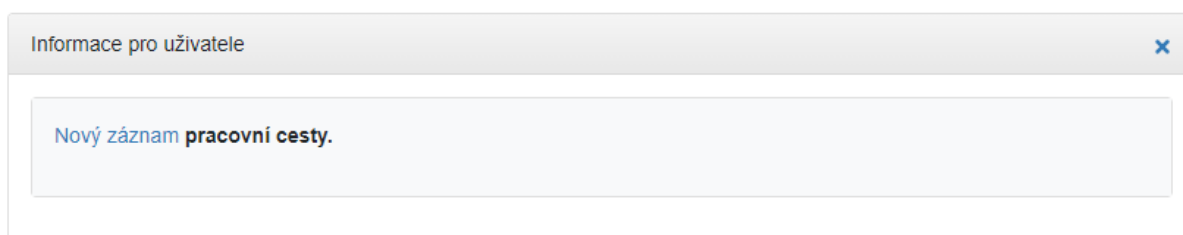
Tento dokument je určen cestujícím. Cestující jsou akademičtí, vědečtí nebo neakademičtí pracovníci, kteří žádají o služební cestu.

Cestovní příkazy – manuál pro cestující	1
Přístup do aplikace Cestovních příkazů	2
Práce s cestovními příkazy – cestující	2
Práce s cestovními příkazy – schvalovatel	4
Údaje cesty zadávané cestujícím	5
Kategorie cesty	5
Založení příkazu na cestu	7
Údaje evidované na záložce „Návrh na cestu“	7
Údaje evidované na záložce „Rozpis požadovaných finančních prostředků“	9
Založení výkazu po cestě	12
Údaje evidované na záložce „Výkaz z pracovní cesty“	12
Údaje evidované na záložce „Náklady cesty“	12
Údaje evidované na záložce „Itinerář cesty“	13
Údaje evidované na záložce „Doplňující informace (vyplacená záloha)“	14
Průběžná kontrola a odevzdání formuláře	15
Průběžná formální kontrola	15
Odevzdání formuláře	15
Příkaz na cestu	15
Výkaz po cestě	15
Vyplacení cestovních příkazů	15
Odhlášení	15

1 Přístup do aplikace Cestovních příkazů

Po zadání nebo vstupu na stránku aplikace (verso3.mendelu.cz) budete požádáni o přihlášení. Zde zadejte přihlašovací údaje jako do UIS.

Po přihlášení se zobrazí nástěnka s informacemi a kliknutím na odkaz **Nový záznam pracovní cesty** budete přesměrováni na stránku pro založení nového záznamu.



2 Práce s cestovními příkazy – cestující

V případě potřeby upravovat nebo kontrolovat již vytvořené cestovní příkazy/výkazy postupujte na stránku **Moje cestovní příkazy**. U každého příkazu také můžete sledovat jeho **stav** – odevzdaný, v přípravě, přijatý atd.

↑↓ Program	↑↓ Číslo	↑↓ Stav	Země pobytu
Příkaz na tuz	CP/T/0019	Přijato vedoucím pracoviště	CZE
Příkaz na tuz	CP/T/0020	Odevzdáno	CZE
Příkaz na zah	CP/Z/0004	V přípravě	
Výkaz z tuzem	CV/T/0006	V přípravě	CZE
Příkaz na zah	CP/Z/0005	V přípravě	DEU, GBR
Výkaz ze zahr	CV/Z/0002	V přípravě	DEU, GBR
Příkaz na tuz	CP/T/0021	Odevzdáno	CZE

Nalezeno 7 záznamů.

“Vyšší” uživatelské role (viz dále) mohou dosud neschválené odevzdané cestovní příkazy sledovat na stránce **Přehled cestovních příkazů** v záložce **Vyřizují**.

↑↓ Program	↑↓ Číslo	↑↓ Osoba	⇅ Stav
Příkaz na tuz	CP/T/0019		Odevzdáno
Příkaz na tuz	CP/T/0020		Odevzdáno
Příkaz na tuz	CP/T/0021		Odevzdáno

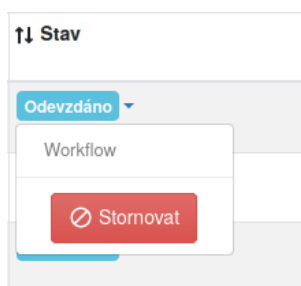
Nalezeny 3 záznamy.

“Vyšší” uživatelskou rolí se myslí:

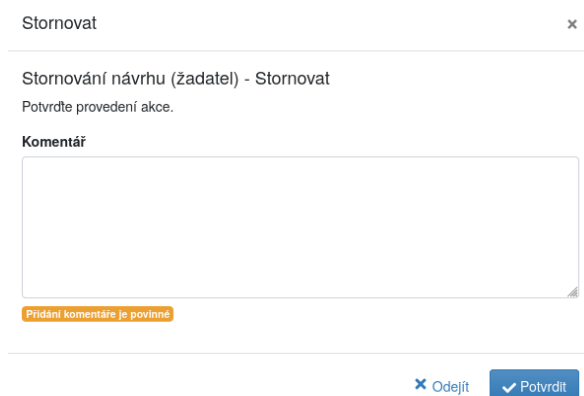
- asistentka,
- garant projektu pro cestovní příkaz
- vedoucí oddělení pro cestovní příkaz
- správce modulu CP,
- uživatel, který má přidělena práva v některé z definic programu (záložka **Přístupy**).

Odevzdaný cestovní příkaz/výkaz můžete **Stornovat**.

1. V záložce **Moje cestovní příkazy** rozkliknete daný cestovní příkaz a zvolíte tlačítko **Stornovat** v levém dolním rohu.
2. V záložce **Přehled cestovních příkazů** v řádku daného cestovního příkazu kliknete na šipku při **Stavu** a zvolíte **Stornovat**.



Při stornování je potřeba vyplnit poznámku ve vyskakovacím okně – důvod proč daný příkaz stornujete.

The image shows a modal dialog box titled 'Stornovat' with a close button (x) in the top right corner. The main text reads 'Stornování návrhu (žadatel) - Stornovat' and 'Potvrďte provedení akce.' Below this is a section labeled 'Komentář' with a large empty text area. At the bottom left of the text area, there is a small orange warning box that says 'Přidání komentáře je povinné'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Odejit' (Exit) with a close icon and 'Potvrdit' (Confirm) with a checkmark icon.

3 Práce s cestovními příkazy – schvalovatel

Pokud máte pravomoci ke schvalování cestovních příkazů, můžete jednotlivé příkazy posuzovat na stránce **Přehled cestovních příkazů** v záložce **Vyřizují**. (Na této stránce se

Evidence projektů a zakázek

Moje projekty

Projekty a zakázky

Stav hodnocení

Programy a agendy

Mobility

Moje cestovní příkazy

Přehled cestovních příkazů

El. podpisová kniha

Záznamy

Zkouška podpisu

Filtr Vlastní filtry

Vyhledat...

Výřizují Vše Vyřídil jsem

Program	Číslo	Osoba	Stav	Země pobytu
Příkaz na tuz	CP/T/0001		Odevzdáno	CZE
Příkaz na tuz	CP/T/0005			CZE

Nalezeny 2 záznamy.

Workflow

Přijmout

Nepřijmout

Vrátit k dopracování

zobrazí i Vaše odevzdané cestovní příkazy.)

Samozřejmě, systém Vám **automaticky** zasílá i e-maily s oznámeními ohledně cestovních příkazů ke schválení. V těchto e-mailech pak najdete proklik přímo do dané části aplikace.

Příkaz můžete případně posoudit, i když si daný příkaz otevřete kliknutím na jeho číslo na stránce **Přehled cestovních příkazů**.

Evidence projektů a zakázek

Návrh na cestu Rozpis požadovaných finančních prostředků

Zkontrolovat 1 z 2

Povinná pole jsou označena *

Program: Příkaz na tuzemskou cestu

Číslo: CP/T/0001

Žadatel: [vloženo]

Odevzdáno

Útvar: Ekonomický úsek

Vedoucí oddělení: [vloženo]

Telefon, linka: 545135116

Bydliště: [vloženo]

Pracovní doba od: 06:00

Pracovní doba do: 14:30

Datum pobytu od: 21.12.2020 0:00

Datum pobytu do: 21.12.2020 0:00

Adresa nástupu na cestu: Brno, Zemědělská 1

Adresa konce cesty: Brno, Zemědělská 1

Místo jednání: Lednice

Stát: Česká republika

Účel cesty: Jiné

Spolucestující: [vloženo]

Přílohy: Povolené přílohy souborů: pdf, docx

Název	Typ přílohy	Popis
Žádná příloha zatím nebyla vložena.		

Přijmout Nepřijmout Vrátit k dopracování

Schovat menu

Seznam všech příkazů odevzdaných, schválených, v přípravě atd. naleznete na stránce **Přehled cestovních příkazů** v záložce **Vše**.

Home > Mobility > Přehled cestovních příkazů

Evidence projektů a zakázek

- Moje projekty
- Mobility
 - Moje cestovní příkazy
 - Přehled cestovních příkazů**
 - Přehled nominací
 - Nastavení definice
 - Číselníky
 - El. podpisová kniha
 - Záznamy
 - Zkouška podpisu

Vyhledat...

Vyřizují Vše Vyřídil jsem

Program	Číslo	Osoba	Stav	Země pobytu	Pobyt od	Pobyt do	Založení	Poslední změna	Semestr	Akce
Příkaz na tuz	CP/T/0001		Odevzdáno	CZE	21.12.2020	21.12.2020	17.12.2020 13:37	21.12.2020 8:40		
Příkaz na tuz	CP/T/0002		Přijato vedoucím pracoviště	CZE	3.11.2020	3.11.2020	18.12.2020 12:08	18.12.2020 12:16		
Příkaz na tuz	CP/T/0003		V přípravě	CZE			18.12.2020 21:03			
Výkaz z tuzem	CV/T/0001		Přijato vedoucím pracoviště	CZE	3.11.2020	3.11.2020	18.12.2020 21:03	18.12.2020 21:08		
Příkaz na tuz	CP/T/0004		V přípravě	CZE			19.12.2020 20:17			
Příkaz na zah	CP/Z/0001		Přijato vedoucím pracoviště	DNK, BEL	14.12.2020	17.12.2020	19.12.2020 20:31	19.12.2020 20:37		
Příkaz na tuz	CP/T/0005		Odevzdáno	CZE	28.12.2020	28.12.2020	21.12.2020 8:22	21.12.2020 8:53		
Příkaz na tuz	CP/T/0006		V přípravě	CZE			21.12.2020 20:37			
Příkaz na tuz	CP/T/0007		V přípravě	CZE			26.12.2020 22:34			
Příkaz na tuz	CP/T/0009		V přípravě	CZE			12.1.2021 15:29			

Nalezeno 28 záznamů.

Exportovat aktuální stránku jako .xls

Zkontrolovat Vámi vyřízené příkazy můžete na stejné stránce v záložce **Vyřídil jsem**.

4 Údaje cesty zadávané cestujícím

Vstupujete-li do systému poprvé nebo jste dosud příkaz nezačali připravovat, přejděte v menu na **Moje cestovní příkazy** a klikněte na **Nový příkaz/výkaz**. Pokud jste přešli přes nástěnku, pokračujte na následující kapitole.

4.1 Kategorie cesty

Při zakládání nového návrhu zvolte nejprve odpovídající oblast, zda se jedná o tuzemskou nebo zahraniční cestu.

Kategorie umožňuje zobrazení Pravidel, kde klikem na ikonu získáte informace k dané kategorii s možností stažení doporučených dokumentů (můžete se k němu však vrátit kdykoli později kliknutím na „Pravidla programu“, které se zobrazuje na formuláři vpravo nahoře).

Pro výběr programu pro založení příkazu/výkazu klikněte na tabulku programu.

[Zpět](#)

Zpřístupnit i ukončené programy

Příkaz na tuzemskou cestu	Příkaz na zahraniční pracovní cestu	Výkaz ze zahraniční pracovní cesty	Výkaz z tuzemské pracovní cesty

Příkaz na tuzemskou nebo zahraniční pracovní cestu byste měli vyplňovat před zahájením cesty a výkaz pak vyplňovat po skončení pracovní cesty. Aplikace Vám také umožňuje zakládat výkaz napojený na již vytvořený příkaz.

4.2 Založení příkazu na cestu

Po výběru kategorie určené pro příkaz (kliknutím na její název) se začne zakládat nový formulář a v následujícím formuláři je potřeba vyplnit postupně údaje na jednotlivých záložkách.

Vyplněné údaje prosím průběžně ukládejte tlačítkem **Uložit změny** (vlevo dole). Také se kdykoliv můžete vrátit k uloženému rozpracovanému formuláři.

4.2.1 Údaje evidované na záložce „Návrh na cestu“

Na první záložce návrhu na cestu popište základní informace o cestě

Povinná pole jsou označena *

Program Příkaz na tuzemskou cestu	Číslo CPT/0168	Žadatel JANTULÍKOVÁ Michelle, .	V přípravě
Ústav *	Nadřízený *	Telefon, linka * +420 545135228	Bydliště *
Pracovní doba od *	Pracovní doba do *	Datum výjezdu *	Datum návratu *
Adresa výjezdu na cestu *	Adresa návratu z cesty *	Místo jednání *	Stát * Česká republika
Účel cesty * Nevybráno +		Spolucestující Zvětšit pole	Počet dnů na cestě *

Přílohy
Povolené přípony souborů: pdf, docx
Přetáhněte soubor, nebo vyberte kliknutím zde.

Název	Typ přílohy	Popis	Akce
Žádná příloha zatím nebyla vložena.			

Odevzdat příkaz

Při výběru pracoviště můžete využít vyhledávání pomocí kódu, názvu nebo zkratky. Při špatně zvoleném filtru (kód/název/zkratka) je potřebné zakliknout **Vyčistit** a následně znovu vyhledávat. *(To samé platí při všech typech vyhledávání.)*

Pracoviště

https://is.mendelu.cz/auth/pracoviste/pracoviste.php?id=223&erozbaluj=1

PRACOVISKÁ - ODBOR INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ

Všetky zobrazené údaje o zaměstnancích spravuje personální oddělení (HR modul ekor).
Údaje o pracovištích nastavují systémoví integrátoři příslušného ústavu nebo pracoviška.

960 Odbor informačních technologií

Vyhledat...

Kód	Název organizace	Zkratka	Součást
999999999 99999	DEMO organization	DEMO organization	
1	Mendelova univerzita v Brně	MENDELU	
220	Institut celoživotního vzdělávání	ICV	ICV
71	Celoškolská pracoviště	CP	CP
38	Lesnická a dřevařská fakulta	LDF	LDF
14	Agronomická fakulta	AF	AF
97	Správa kolejí a menz	SKM	SKM
60	Zahradnická fakulta	ZF	ZF
79	Rektorát	REK	REK
129	Školní zemědělský podnik Žabčice	ŠZP	ŠZP

Nalezeno 222 záznamů.

Odejit

V případě vyhledávání pomocí **kódu** dbejte na to, že aplikace cestovních příkazů pracuje s číslem pracoviště dle databázového uložení UIS, které je možné vidět pouze v linku Pracoviště v UIS. Nefungují zde čísla nákladových středisek.

Příklad pro tuzemskou cestu:

Návrh na cestu Přístup

Rozpis požadovaných finančních prostředků

Povinná pole jsou označena *

Program Příkaz na tuzemskou cestu	Číslo CP/T/0003	Žadatel JANTULIKOVÁ Michelle, .	V přípravě
Ústav * Provozně ekonomická fakulta	Nadřízený * RYBIČKA Jiří, doc. Dr. Ing. .	Telefon, linka * +420 545 135 228	Bydliště * Bydliště
Pracovní doba od * 08:00	Pracovní doba do * 16:00	Datum výjezdu * 1.3.2021 0:00	Datum návratu * 2.3.2021 0:00
Adresa výjezdu na cestu * Adresa výjezdu na cestu	Adresa návratu z cesty * Adresa návratu z cesty	Místo jednání * Místo jednání	Stát * Česká republika
Účel cesty * Studium	Spolucestující Zvětšit pole	Počet dnů na cestě * 2	

Přílohy
Povolené přípony souborů: .pdf, .docx
Přetáhněte soubor, nebo vyberte kliknutím zde.

Název	Typ přílohy	Popis	Akce
Žádná příloha zatím nebyla vložena.			

Odevzdat příkaz

Příklad pro zahraniční cestu:

Návrh na cestu Přístup

Rozpis požadovaných finančních prostředků

Povinná pole jsou označena *

Program Příkaz na zahraniční pracovní cestu	Číslo CP/Z/0008	Žadatel JANTULIKOVÁ Michelle, .	V přípravě
Ústav * Oddělení podpory provozu IT	Nadřízený * RYBIČKA Jiří, doc. Dr. Ing. .	Telefon, linka * +420 545 135 555	Bydliště * Bydliště
Pracovní doba od * 8:00	Pracovní doba do * 16:00	Datum výjezdu * 1.3.2021 0:00	Datum návratu * 3.3.2021 0:00
Adresa výjezdu do zahraničí * Adresa výjezdu do zahraničí	Adresa návratu ze zahraničí * Adresa návratu ze zahraničí	Místo jednání * Místo jednání	Počet dnů na cestě * 3
Státy * Slovensko, Německo	Spolucestující Zvětšit pole	Druh cesty * Nevybráno	Program mobility 52 program Erasmus Mundus
Účel cesty * Účel cesty	Spolucestující Zvětšit pole	Specifikace Praktická stáž	

Přílohy
Povolené přípony souborů: .pdf, .docx
Přetáhněte soubor, nebo vyberte kliknutím zde.

Název	Typ přílohy	Popis	Akce
Žádná příloha zatím nebyla vložena.			

Odevzdat příkaz

4.2.2 Údaje evidované na záložce „Rozpis požadovaných finančních prostředků“

Popište informace o zdroji financování a částce nákladů cesty, která bude čerpána ze zdroje. Uveďte položkový předpoklad nákladů cesty:

- náklady na dopravu
- náklady na ubytování
- vedlejší výdaje
- požadovaná záloha

Pro vycestování soukromým vozidlem a pro případné doložení údajů o vozidle (například při škodní události, pravdivost údajů o spotřebě PHM apod.) **je nutné**

- mít **scan technického průkazu vozidla** uložený dlouhodobě u sekretářky Vašeho pracoviště
- nebo ho vložit do příloh níže

Finanční položky podle jednotlivých typů pak přidáte stiskem příslušných tlačítek, případně kliknutím na název položky. Je potřeba vyplnit název, částku a případně i poznámku.

Finanční položky

+ Přidat Podpoložka - náklady na dopravu

+ Přidat Podpoložka - ubytování

+ Přidat Podpoložka - vedlejší výdaje

+ Přidat Podpoložka - požadovaná záloha

Položku pak můžete editovat (kliknutím na název položky) nebo ji vymazat kliknutím na ikonu koše.

Náklady na dopravu	
Osobní vlak	150,00
Rychlík	380,00

Při zahraniční cestě si dejte pozor na **měnu**, v které jednotlivé položky zadáváte. *Celková částka je pak převedena na CZK podle aktuálních měnových kurzů dle ČNB.*

Finanční položka ✕

Název
Ubytování

Částka
50

Měna
Euro (EUR) ☰ ✕

Poznámka
Ubytování v eurách Zvětšit pole

✎ provedeny změny ✕ Odejít ✓ Potvrdit ▾

Finanční položky můžete také editovat hromadně – tuto možnost naleznete v pravém dolním rohu tabulky.

Zdroje financování pro celou dobu pobytu

+ Přidat spp-zdroj + Přidat ns-zdroj

Finanční zdroj	↑ Částka (CZK)	Schvalovatelé
Nenalezeny žádné záznamy.		

Jako **zdroj financování**, lze použít pouze finanční zdroj pro který existuje **aktivní podpisový vzor**. Aplikaci na podpisové vzory nalazete zde [Podpisové vzory](#) (pravidelná synchronizace probíhá v nočních hodinách).

Příklad pro tuzemskou cestu:

V případě použití vlastního vozidla prosím přiložte kopii technického průkazu.

Nákladové středisko	SPP prvek	Zdroj	Částka ze zdroje (CZK) *
<input type="text"/>	<input type="text" value="2200341"/>	<input type="text" value="2101"/>	<input type="text" value="1 812,5"/>
Použité dopravní prostředky	Typ vozidla	SPZ	
<input type="text" value="Auto vlastní"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="+"/>	<input type="text" value="Hyundai Tucson, D4EA"/>	<input type="text" value="3CA5856"/>	
Typ PHM	Spotřeba vozu	Předpokládané km	Cena pohonných hmot
<input type="text" value="Motorová nafta"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="253"/>	<input type="text" value="31,8"/>

Finanční položky

+ Přidat Podpoložka - náklady na dopravu + Přidat Podpoložka - ubytování + Přidat Podpoložka - vedlejší výdaje

Položka	Částka
Náklady na dopravu	
↳ Přidaná položka - Náklady na dopravu	50,00
Náhrada za použití vozidla	1 062,60
Náhrada za PHM	333,90
Stravné	206,00
Ubytování	
↳ Přidaná položka - Náklady na ubytování	100,00
Vedlejší výdaje	
↳ Přidaná položka - vedlejší výdaje	60,00
Celkem	1 812,50
Požadovaná záloha	

➤ Odevzdat příkaz

[Hromadně editovat](#)



Příklad pro zahraniční cestu:

Návrh na cestu Rozpis požadovaných finančních prostředků

Přistupy

Vypočtené náklady cesty jsou pouze orientační. Přesné náklady budou spočteny až v rámci vyúčtování cesty po Vašem návratu.

Výpočet pojištění při zahraniční cestě

- délka do 3 měsíců >>> Evropa 25 Kč/den, mimo Evropu 45 Kč/den
- délka nad 3 měsíce >>> paušální Evropa 2490 Kč, mimo Evropu 4990 Kč

UPOZORNĚNÍ: Pro vycestování soukromým vozidlem a pro případné doložení údajů o vozidle (například při škodní události, pravdivost údajů o spotřebě PHM apod.) je nutné

- mít scan technického průkazu vozidla uložený dlouhodobě u sekretářky Vašeho pracoviště
- nebo ho vložit do příloh níže

Procentní výše kapesného *

30 %

Použité dopravní prostředky

Autobus x Rychlík x +

Typ vozidla

Registrační značka

Typ PHM

Nevybráno

Spotřeba vozu

Předpokládané km

Cena pohonných hmot

Finanční položky

+ Přidat Podpoložka - náklady na dopravu + Přidat Podpoložka - ubytování + Přidat Podpoložka - vedlejší výdaje + Přidat Podpoložka - požadovaná záloha

Položka	Částka	Měna
Náklady na dopravu		
┆ Náklady na dopravu		50,00 EUR
Náhrada za použití vozidla		0,00
Náhrada za PHM		0,00
Stravné		135,00 EUR
Kapesné		40,50 EUR
Pojištění		
Ubytování		
Vedlejší výdaje		
Celkem		5 882,17 CZK
Požadovaná záloha		

[Hromadně editovat](#)

Přehled kurzu měn dle ČNB

1.4.2021 26,085 EUR

Celková částka 5 882,17 CZK je tvořena:

┆ 225,50 EUR

Zdroje financování pro celou dobu pobytu

+ Přidat ssp-zdroj + Přidat ns-zdroj

Finanční zdroj	Částka (CZK)	Schvalovatelé
NS: 01_NS Zdroj: 2101 SPP: 2200341	5 882,17	

Nalezen 1 záznam

Přílohy

Povolené přípony souborů: pdf docx

Přetáhněte soubor, nebo vyberte kliknutím zde.

Název	Typ přílohy	Popis	Akce
Žádná příloha zatím nebyla vložena.			

[Odevzdat příkaz](#)



4.3 Založení výkazu po cestě

Po výběru kategorie určené pro výkaz (kliknutím na její název) dostanete na výběr již založené příkazy na cestu. Výběrem řádku cestovního příkazu zvolíte daný záznam. Pak klikněte na tlačítko **Založit a provázat příkaz/výkaz**, v následujícím formuláři dostanete předvyplněná pole podle příkazu na cestu a vyplníte realitu cesty.

Při vytvoření prázdného výkazu na cestu neprovádějte výběr řádku cestovního příkazu. Pak klikněte na tlačítko **Založit příkaz/výkaz**, v následujícím formuláři vyplňte postupně údaje na jednotlivých záložkách.

Provázat s definicí: **Příkaz na tuzemskou cestu** x

▼ Filtr

<input type="checkbox"/>	Číslo	Pobyt od	Pobyt do	Stav
<input type="checkbox"/>	CP/T/0019	1.2.2021 0:00	2.2.2021 0:00	Odevzdáno
<input type="checkbox"/>	CP/T/0020	16.2.2021 6:00	16.2.2021 18:00	Odevzdáno

Výběrem řádku zvolíte provázání na jiný záznam a založíte příkaz/výkaz. Pro vytvoření příkazu/výkazu bez volby provázání klikněte vpravo dole na tlačítko založit příkaz/výkaz.

x Odejit → Založit příkaz/výkaz

Vyplněné údaje prosím průběžně ukládejte tlačítkem **Uložit změny** (vlevo dole). Také se kdykoliv můžete vrátit k uloženému rozpracovanému formuláři.

4.3.1 Údaje evidované na záložce „Výkaz z pracovní cesty“

Na první záložce výkazu po cestě zkontrolujte předvyplněné informace o cestě. V případě vytvoření prázdného výkazu popište základní informace o cestě (podobně jako je uvedeno v podsekcí [4.2.1 Údaje evidované na záložce „Návrh na cestu“](#)).

4.3.2 Údaje evidované na záložce „Náklady cesty“

Zkontrolujte informace o zdroji financování a částce nákladů cesty, která byla čerpána ze zdroje. Uveďte položkově reálné náklady cesty

- náklady na dopravu
- náklady na ubytování
- vedlejší výdaje
- vyplacená záloha – je předvyplněna z požadované zálohy uvedené v příkazu na cestu

Požadovanou částku vložíte kliknutím na název položky, případně částku vložte formou podpoložky kliknutím na tlačítko „Přidat podpoložku“ daného nákladu. U položky je možné evidovat poznámku (podobně jako je uvedeno v podsekcí [4.2.2 Údaje evidované na záložce „Rozpis požadovaných finančních prostředků“](#)).

Do **výkazu ze zahraniční cesty** je potřeba doplnit novou finanční položku, a to **Pojištění při zahraniční cestě**. Tuto položku si musíte vypočítat sami a zadat ručně do seznamu Finančních položek:

Výpočet pojištění při zahraniční cestě

- délka do 3 měsíců >>> Evropa 25 Kč/den, mimo Evropu 45 Kč/den
- délka nad 3 měsíce >>> paušálně Evropa 2490 Kč, mimo Evropu 4990 Kč

Informace k pojištění naleznete i na stránce *Oddělení mezinárodních vztahů a internacionalizace* (<https://www.omvi.mendelu.cz/puvodni-web/28402-pojisteni?preview=1>)

4.3.3 Údaje evidované na záložce „Itinerář cesty“

Zkontrolujte vygenerovaný itinerář a doplňte chybějící informace z cesty. Při poskytnutí bezplatného jídla informaci uveďte pro krácení stravného. Poskytnuté jídlo uveďte na daný den a oblast (tuzemsko, zahraničí), kdy bylo bezplatně poskytnuto.

Na záložce itineráře prosím vložte přílohu v požadovaném formátu pro **Zprávu ze služební cesty**.

✓ Zkontrolovat 3 z 3 < >

Návrh na cestu Itinerář cesty Rozpis požadovaných finančních prostředků Dopřilující informace (požadovaná záloha) Přístupy

Itinerář cesty

+ Přidat pobyt + Přidat přerušení cesty

24.2.2021		+ Přidat	CZE	Poskytnutá strava: CZ		Snídaně	Oběd	Večeře	↑
6:00	-	8:00	Začátek cesty (02:00)	Polákova 677/10, Hradec Králové	Česko				
8:00	-	15:00	Pobyt (07:00)	Mendelova Univerzita, Brno	Česko				
15:00	-	17:00	Ukončení cesty (02:00)	Polákova 677/10, Hradec Králové	Česko				

V případě zahraniční cesty dbejte na **zaznamenání jednotlivých přesunů** i přechod hranic.

24.2.2021		+ Přidat	CZE						
6:00	-	8:00	Začátek cesty (02:00)	Polákova 677/10, Hradec Králové	Česko				
8:00	-	15:00	Pobyt (07:00)	Mendelova Univerzita, Brno	Česko				
15:00	-	17:00	Ukončení cesty (02:00)	Polákova 677/10, Hradec Králové	Česko				

V rámci **každého dne a státu** můžete také vybrat **druh poskytované stravy**:

1.2.2021		+ Přidat	SVK	Poskytnutá strava: V zahraničí		Snídaně	Oběd	Večeře	↑
1:00	-	1:00	Pobyt (23:00)	Místo pobytu	Slovensko				
1:00	-	1:00	Přechod hranice (00:00)	Místo přechodu hranic	Slovensko				

2.2.2021		+ Přidat	CZE / SVK	Poskytnutá strava: CZ		Snídaně	Oběd	Večeře	V zahraničí	Snídaně	Oběd	Večeře	↑

4.3.4 Údaje evidované na záložce „Doplňující informace (vyplacená záloha)“

Vyplacené zálohy zasíláte ve výkazu (po cestě). Informace mohou být také jen pouze pro čtení, pokud je pokladní vyplní již při zpracování příkazu. Pole pro Číslo zaúčtovaných dokladů vypíší v případě vzniku doplatku z cesty doklad zaúčtovaný do SAP.

Návrh na cestu Itinerář cesty Rozpis požadovaných finančních prostředků Doplňující informace (požadovaná záloha)

Záloha vyplacena dne

Číslo dokladu

[✓ Zkontrolovat](#) [↓](#) [📄](#) [⋮](#) 3 z 3 [◀](#) [▶](#)

[Přístupy](#)

Výše vyplacené zálohy

Číslo zaúčtovaného dokladu

5 Průběžná kontrola a odevzdání formuláře

5.1 Průběžná formální kontrola

Během práce na formuláři lze zkontrolovat vyplnění povinných polí a splnění dalších formálních náležitostí kliknutím na tlačítko **Zkontrolovat** vpravo nahoře. Tlačítko lze stisknout vždy po uložení tlačítkem **Uložit změny**.

Tato kontrola se provede automaticky samozřejmě také před odevzdáním hotového formuláře.

5.2 Odevzdání formuláře

5.2.1 Příkaz na cestu

Odevzdání hotového příkazu provedete kliknutím na tlačítko **Odevzdat příkaz** (vlevo dole).

System zobrazí výsledek kontroly vyplnění povinných údajů a splnění dalších formálních náležitostí a pokud nenalezne chybu, zobrazí se tlačítko **Potvrdit**, po jehož stisknutí je návrh odevzdán a do jeho obsahu již nebudete moci zasahovat.

5.2.2 Výkaz po cestě

Odevzdání hotového výkazu po cestě provedete kliknutím na tlačítko **Dodány informace po cestě** (vlevo dole).

System zobrazí výsledek kontroly vyplnění povinných údajů a splnění dalších formálních náležitostí a pokud nenalezne chybu, zobrazí se tlačítko **Potvrdit**, po jehož stisknutí je návrh odevzdán a do jeho obsahu již nebudete moci zasahovat.

6 Vyplacení cestovních příkazů

Zároveň s přechodem na elektronické zpracování CP bude výplata CP probíhat **bezhotovostně** na bankovní účet zaměstnance.

7 Odhlášení

Pro odhlášení prosím klikněte na své jméno v pravém horním rohu, vyberte položku Odhlásit.