

MANUÁL K ZAHRANIČNÍM SLUŽEBNÍM CESTÁM (DIFA JAMU)

I. PŘED CESTOU

- oznámit zahraniční služební cestu min. 14 dní před plánovaným odjezdem na zahraniční oddělení DIFA JAMU písemnou formou (riou@jamu.cz nebo office.difa@jamu.cz). Toto oznámení by mělo obsahovat:
 - termín a místo konání
 - přibližný čas odjezdu a příjezdu do Brna
 - druh akce (festival, dílna, seminář atd.)
 - stručnou náplň zahraniční služební cesty

K oznámení případně doložit **zvací dopis** od pořádající instituce.

- každou zahraniční služební cestu je nutno **schválit před odjezdem na kolegiu děkana**;
- před odjezdem je zaměstnanec **povinen si vyzvednout finanční zálohu spojenou s cestovním, ubytováním a stravným**.¹

Dále je zaměstnanec povinen:

- zajistit si **zdravotní pojištění na zahraniční služební cestu**, přitom se **musí jednat o pojištění výhradně pro pracovní cestu** (označené zpravidla jako pracovní či služební). Náklady na toto pojištění jsou považovány jako nutný vedlejší výdaj a jsou po prokázání originálu dokladu o zaplacení zaměstnavatelem propláceny;
- **minimálně 1 pracovní den před odjezdem si vyzvednout finanční zálohu a cestovní příkaz** na pokladně rektorátu (paní H. Spurná) v úředních hodinách. Cestovní příkaz musí být vystaven i v případě, že zvoucí instituce Vám hradí veškeré náklady;
- **záloha se vyplácí v cizí měně** (obvykle v EUR). Pokud jedete do **země mimo Eurozónu**, nutno uchovat doklad o výměně EUR na měnu na dané země.
- na veškerých účetních dokladech, kde má být uvedena adresa, musí figurovat fakturační údaje JAMU, nikoliv soukromá adresa zaměstnance. Fakturační údaje JAMU jsou následující:

¹ fixní sazba, která se liší podle země služební cesty. Výši základních sazeb zahraničního stravného stanovuje pro daný rok Vyhláška Ministerstva financí ČR.

Janáčkova akademie múzických umění v Brně
Beethovenova 2
662 15 Brno
IČ: 62156462,
DIČ: CZ62156462

Fakturační adresa v anglické verzi:
Janáček Academy of Music and Performing Arts Brno
Beethovenova 2
662 15 Brno
Czech Republic
Identification number: 62156462

II. PO NÁVRATU

Je zaměstnanec povinen:

- nejpozději **10 pracovních dní po návratu** z pracovní cesty doložit podepsaný cestovní příkaz k vyúčtování (kromě vašeho podpisu není nutné ve formuláři nic dalšího doplnit)
- k cestovnímu příkazu doložit:
 - podepsanou **závěrečnou zprávu ze zahraniční služební cesty** (o rozsahu cca. jedné strany A4)
 - veškeré **originály faktur, účtenek, jízdenek** atd., které chcete proplatit (bez jejich předložení nelze dané položky proplácet)
 - **doklad o výměně cizí měny** (v případě zemí mimo Eurozónu, viz. poslední bod kapitoly č. I)

O výsledku vyúčtovaného cestovního příkazu budete informováni do dvou pracovních dnů od jeho doručení; **po obdržení této informace je zaměstnanec povinen neprodleně** na pokladně rektorátu **vrátit nevyúčtovanou zálohu** (v případě přeplatku zálohy). V případě nedostačující zálohy obdržíte na tom stejném místě její doplatek.

Nesplnění výše uvedených povinností je za splnění dalších zákonných předpokladů výpovědním důvodem podle § 52 písm. g) zákoníku práce. (čl. 22 Směrnice č. 2/2007 ze dne 17. dubna 2007 o cestovních náhradách)².

ZAHRA NIČNÍ SLUŽEBNÍ CESTY V RÁMCI PROGRAMU ERASMUS (pobyty pro pedagogy/administrativní zaměstnance)³

Platí všechny informace uvedené výše s tím, že je navíc nutno doložit následující:

I. PŘED CESTOU

- doložit vyplněný a podepsaný **pracovní program*** (*Teaching/Work programme*)

II. PO NÁVRATU

- donést **potvrzení o délce pobytu*** (*Confirmation*); které potvrzuje přijímací zahraniční instituce
- kromě podepsané závěrečné zprávy ze zahraniční služební cesty (o rozsahu cca. jedna strana A4) nutno doložit vyplněný a podepsaný **erasmovský formulář záv. zprávy***

² Služební cesty (tuzemské i zahraniční) se řídí vnitřní směrnicí JAMU č. 2/2007 o cestovních náhradách, která je k dispozici na: <http://dokumenty.jamu.cz/>

³ Přibližný termín pobytu pedagogové/zaměstnanci přihlášení do programu Erasmus upřesní před začátkem semestru, v kterém chtějí vyjet.

* formuláře jsou k dispozici na webu Národní agentury NAEP (<http://www.naep.cz/>)