**Cestovní příkazy - formulář**

Podmínky pro poskytování náhrad cestovních výdajů při pracovních cestách zaměstnanců, jejich jednotlivé druhy a výši upravuje zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

V případě, když zaměstnavatel vyšle zaměstnance na pracovní cestu, vzniká mu současně povinnost zajistit, aby zaměstnanec pracovní cestu ve stanovené době vyúčtoval.

Celá zákonná právní úprava zákoníku práce je založena na tom, že jestliže zaměstnanec splní podmínky stanovené v příslušných ustanoveních upravujících jednotlivé druhy náhrad, musí tyto dostat, protože jsou nárokové.

Zákon však uvádí, které podmínky pracovní cesty je povinen zaměstnavatel určit a schválit před pracovní cestou. Jedná se o počátek a ukončení cesty, místo nástupu, místo plnění pracovních úkolů, účel cesty, způsob dopravy, způsob ubytování, případně další podmínky.

Pravidla, jak má vypadat cestovní příkaz nejsou zákonem stanovena. Běžný formulář, který je ke stažený z internetu nebo k zakoupení v papírnictví, obsahuje položky, které se již nevyužívají a to vzhledem k elektronickému zpracování pokladních dokladů, je léta neměnný a zastaralý.

Předložený cestovní příkaz je zjednodušený k vyplnění, ve verzi k vyplnění na počítači nebo k tisku a následně k ručnímu vyplnění. Prosím o jeho používání.

Pokud zaměstnanec však použije jiný typ, který bude obsahovat povinné položky k vyplnění, bude také akceptován, jen potom je potřeba zajistit vyplnění a schválení dle typu daného formuláře.

Dne 30.5.2018

Anna Brychcínová