

Postup administrativního zpracování zahraniční služební cesty

Před výjezdem

1. Vyplnění cestovního příkazu

A) **Formulář SEVT** - k dispozici u sekretárek fakulty, na ekonomické oddělení a odd. zahraničních vztahů fakulty

B) **Elektronický dokument** - ke stažení na [www.zsf.jcu.cz /struktura/utvary/eko.html](http://www.zsf.jcu.cz/struktura/utvary/eko.html)

Důležité:

Nutno vyplnit veškeré požadované údaje včetně e-mailového kontaktu

2. Odeslání cestovního příkazu ke schválení na děkanát ZSF JU

A) poštou nebo vnitřní poštou

B) mailem na adresu: beneso@zsf.jcu.cz

Schválené cestovní příkazy jsou z děkanátu předány na ekonomické odd., které informuje odd. zahraničních vztahů zasláním skenu cestovního příkazu. Kopii obdrží zaměstnanec. Ekonomické odd. tímto vyzve zaměstnance k předání podkladů pro výplatu zálohy.

Pověřená osoba na ekonomickém odd.: Zdeňka Chmelová chmelova@zsf.jcu.cz

V případě, že zaměstnanec nepožaduje zálohu, je zasílán originál cestovního příkazu zaměstnanci.

3. Záloha

Při žádosti o vyplacení zálohy zasílá zaměstnanec mailem na odd. zahraničních vztahů (zahr@zsf.jcu.cz) podklady ke kalkulaci nákladů na zahraniční cestu:

- v případě účasti na zahraniční konferenci, semináři, etc. odkaz na www stránky
- ubytování – požadavek, případně předpokládaná cena
- forma dopravy
- pojištění

Na základě požadavků vypracuje odd. zahraničních vztahů kalkulaci nákladů na zahraniční cestu. Zašle mailem na ekonomické odd., v kopii zaměstnanci.

Ekonomické oddělení připraví zálohu na zahraniční cestu k vyplacení na a informuje mailem zaměstnance, v kopii odd. zahraničních vztahů. Při předání zálohy předává zaměstnanci schválený cestovní příkaz.

Po příjezdu

1. Na formuláři cestovního příkazu vyplnit veškeré požadované údaje v souladu s realizací služební zahraniční cesty.
2. Veškeré doklady za ubytování, dopravu, pojištění, další výdaje, nalepit jako samostatnou přílohu cestovního příkazu, doručit k vyúčtování na ekonomické odd., p. Zdeňka Chmelová

Důležité: podpis a datum předání k vyúčtování

3. Zpráva ze zahraniční služební cesty. viz příloha č. 3 *Opatření*
Zaslat požadované informace elektronicky na děkanát beneso@zsf.jcu.cz, v kopii vedoucímu příslušné katedry.