

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Ekonomická fakulta

Obor: Účetnictví a finanční řízení podniku
Katedra: Účetnictví a financí

Bakalářská práce

PRACOVNÍ CESTY ZAMĚSTNANCŮ – ÚČTOVÁNÍ
A EVIDENCE CESTOVNÍCH NÁHRAD

Vedoucí práce: Ing. Hana Hlaváčková

Autor práce: Kateřina Zelená

České Budějovice, 2009

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
Ekonomická fakulta
Katedra účetnictví a financí
Akademický rok: 2007/2008

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: Kateřina ZELENÁ

Studijní program: B6208 Ekonomika a management

Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku

Název tématu: Pracovní cesty zaměstnanců - účtování a evidence cestovních náhrad

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

Cíl práce: Zpracovat evidenci pracovních cest a účtování cestovních náhrad, názorně ukázat případy z praxe ve zvolené účetní jednotce, navrhnout řešení chyb, problémů a sporných případů, které mohou v oblasti cestovních náhrad vzniknout

Osnova:

1. Vymezení pojmů pracovní cesta a cestovní náhrady
2. Náhrada jízdních výdajů
3. Stravné při tuzemské a zahraniční pracovní cestě
4. Náhrada ostatních výdajů při pracovní cestě
5. Účtování cest. náhrad
6. Daně v oblasti cestovních náhrad (daň. uznatelnost/neuznatelnost)
7. Evidence pracovních cest a účtování cestovních náhrad ve zvolené účetní jednotce
8. Řešení složitějších případů v oblasti cestovních náhrad (např. vyúčtování zahraniční pracovní cesty v různých měnách) z hlediska účetnictví
9. Cestovní problémů a evidenci cest. náhrad

Rozsah grafických prací:
Rozsah pracovní zprávy: 30 - 40 stran
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná
Seznam odborné literatury:

Seznam odborné literatury:

Kol. autorů: Abeceda mzdové účetní 2007. Anag, s.r.o. 2007
Sedláček, J.: Cestovní náhrady 2007. Grada 2007
Salačová, M.: Cestovní náhrady 2004 - chyby a problémy, stanoviska ke sporným případům Grada 2004
Janoušek, K.: Cestovní náhrady ve 137 příkladech, Anag, s.r.o. 2008
Zákon č. 262/2006, zákoník práce
Vyhláška MPSV č. 357/2007 Sb., kterou se pro účely určení výše náhrady za spotřebovanou pohonnou hmotu stanoví průměrná cena pohonných hmot
Vyhláška č. 338/2007 Sb. - o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2008
Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů
Časopis Mzdy a personalistika v praxi, Aspi, a. s.
Internetové stránky: www.mpsv.cz, www.sagit.cz, www.i-poradce.cz

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Hana Hlaváčková
Katedra účetnictví a financí
Datum zadání bakalářské práce: 17. března 2008
Termín odevzdání bakalářské práce: 15. dubna 2009


prof. Ing. Magdalena Hrabánková, CSc.
děkanka

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
Studená 13 (1)
370 05 České Budějovice


prof. Ing. František Střeleček, CSc., Dr.h.c.
vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 17. března 2008

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně pod vedením Ing. Hany Hlaváčkové. S využitím uvedených pramenů a literatury.

.....
Podpis autora práce

PODĚKOVÁNÍ

Děkuji vedoucímu bakalářské práce Ing. Haně Hlaváčkové za připomínky a metodické vedení práce. Dále pak společnosti Agrozet České Budějovice a. s., která mi poskytla veškeré potřebné informace a podklady pro vypracování bakalářské práce.

ABSTRACT

Bachelor's work deals with business trips and travel expenses compensations. I started from the literature available which covers this topic and used information provided by the Agrozet company in České Budějovice.

The theoretical part is aimed at the basic concepts of business trips and travel expenses compensations. Next part is focused on individual travel expenses, compensation accounting and taxes related.

The practical part is based on business trips and travel expenses compensations in the Agrozet company in České Budějovice - recording and accounting of business trips. One part describes some more complicated cases of travel expenses compensations. There are also some specific problems of travel expenses records mentioned here.

Key words: travel expenses compensations, business trip, compensation accounting

SOUHRN

Bakalářská práce se věnuje problematice cestovních náhrad a pracovních cest. Při jejím zpracování jsem vycházela z dostupné literatury, která se tomuto tématu věnuje. Dále jsem použila informace poskytnuté firmou Agrozet České Budějovice a. s..

Teoretická část je zaměřena na základní pojmy této problematiky, jako je pracovní cesta a cestovní náhrady. Dále je věnována pozornost jednotlivým cestovním náhradám, účtování cestovních náhrad a také daním v oblasti cestovních náhrad.

Obsahem praktické části jsou pracovní cesty a cestovní náhrady ve firmě Agrozet České Budějovice a. s. - evidence a účtování těchto cest. Také řešení složitějších případů v oblasti cestovních náhrad v této firmě. Následují chyby a problémy v evidenci cestovních náhrad v praxi.

Klíčová slova: Cestovní náhrady, pracovní cesta, účtování cestovních náhrad

OBSAH

Úvod.....	9
Literární rešerše.....	10
Metodika práce.....	11
1. Vymezení pojmů pracovní cesta a cestovní náhrady.....	12
1.1.Pracovní cesta.....	12
1.1.1.Zahraniční pracovní cesta.....	13
1.2.Cestovní náhrady.....	13
Příklad 1: Paušalizace cestovních náhrad.....	14
2.Náhrada jízdních výdajů.....	16
Příklad 2: Určený versus použitý dopravní prostředek.....	17
Příklad 3: Náhrada za MHD.....	18
Příklad 4: Náhrada za použití soukromého vozidla.....	18
3.Stravné při tuzemské a zahraniční pracovní cestě.....	20
3.1.Stravné při tuzemské cestě.....	20
Příklad 5: Stravné za jeden versus dva dny.....	21
3.2.Stravné při zahraniční cestě.....	21
Příklad 6: Modifikace základní sazby zahraničního stravného.....	23
4.Náhrada ostatních výdajů při pracovní cestě.....	25
4.1.Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny.....	25
4.1.1.Rodina zaměstnance.....	25
4.2.Náhrada výdajů za ubytování.....	25
4.3.Náhrada nutných vedlejších výdajů.....	25
5.Účtování cestovních náhrad.....	26
Cestovní náhrady bez zálohy.....	26
Cestovní náhrady se zálohou.....	26
6.Daně v oblasti cestovních náhrad	28
Příklad 7: Daňová účinnost cestovních náhrad.....	29
7.Evidence pracovních cest a účtování cestovních náhrad ve zvolené účetní jednotce.....	31
7.1.O firmě Agrozet České Budějovice a. s.	31
7.2.Cestovní náhrady.....	32
7.2.1.Náhrady jízdních výdajů.....	33

7.2.1.1.Sazba náhrady za 1 km jízdy:.....	33
7.2.1.2.Náhrada za spotřebované pohonné hmoty:.....	33
7.3.Stravné při tuzemských a zahraničních pracovních cestách.....	33
7.3.1.Stravné při tuzemských pracovních cestách.....	33
7.3.2.Stravné při zahraničních pracovních cestách.....	34
7.4.Náhrada ostatních výdajů při pracovních cestách.....	35
7.5.Evidence pracovní cesty.....	35
7.5.1.Evidence tuzemské pracovní cesty.....	36
7.5.2.Evidence zahraniční pracovní cesty.....	37
7.6.Účtování cestovních náhrad.....	38
7.6.1.Účtování záloh.....	39
7.6.1.1.Zálohy při tuzemské pracovní cestě.....	39
7.6.1.2.Zálohy při zahraničních pracovních cestách.....	40
8.Řešení složitějších případů v oblasti cestovních náhrad (např. vyúčtování zahraniční pracovní cesty v různých měnách) z hlediska účetnictví.....	42
9.Chyby a problémy v evidenci cestovních náhrad.....	45
Příklad 8: Zpojistnění cestovních náhrad	45
Závěr.....	47
Seznam použité literatury.....	48
Seznam příloh.....	50

Úvod

Zaměstnanci mohou obecně dostávat od svých zaměstnavatelů celou řadu nejrůznějších peněžních i nepeněžních plnění. Největší podíl přirozeně patří mzdě nebo odměně z dohod za vykonanou práci, tedy úplatě za činnost, pro kterou jsou zaměstnanci přijímáni. V zájmu ochrany slabší vyjednávací pozice zaměstnanců jsou zaměstnavatelé nuceni zejména zákoníkem práce platit jim i celou řadu dalších peněžních plnění. /Náhrady výdajů poskytované zaměstnancům, str.3/

Pro svou bakalářskou práci jsem si vybrala právě cestovní náhrady, jako jedny z možných náhrad, dnes častých, které jsou poskytovány zaměstnancům v souvislosti s výkonem práce.

Náhradami cestovních výdajů alias cestovními náhradami, které od 1. 1. 2007 přešly z působnosti zrušeného speciálního zákona o cestovních náhradách na nový zákoník práce, tedy konkrétně na část sedmou zákoníku práce. Došlo zde k poměrně radikální změně dopadů do daní z příjmu. /Náhrady výdajů poskytované zaměstnancům, str.3/

Poskytování cestovních náhrad je upraveno rozdílně jednak pro zaměstnavatele v tzv. podnikatelské sféře odměňující mzdou a jednak pro zaměstnavatele v tzv. rozpočtové sféře odměňující platem. Zatímco je v první skupině plně uplatněna zásada „co není zakázáno, je dovoleno“, pro druhou skupinu je zakázáno se od zákona odchýlit. /Abeceda mzdové účetní 2008, str. 115/

V teoretické části bakalářské práce jsou vymezeny základní pojmy, jako pracovní cesta a cestovní náhrady. Dále pak poukazuje na jednotlivé druhy cestovních náhrad, které může zaměstnanec nárokovat, účtování cestovních náhrad a jeho možné způsoby. V neposlední řadě je věnována pozornost daňové problematice, ve které došlo ke změnám.

Praktická část se věnuje pracovním cestám a cestovním náhradám v praxi. A to ve zvolené účetní jednotce, kterou je Agrozet České Budějovice a. s.. Společnost je zde v krátkosti představena. Cestovní náhrady ve firmě upravuje Směrnice ekonomického ředitele, která vymezuje práva a povinnosti všech zúčastněných. Tato část také obsahuje evidenci a účtování cestovních náhrad v této firmě. Dále pak problémy a chyby, které s sebou přináší pracovní cesty a cestovní náhrady.

Literární rešerše

Při zpracování bakalářské práce jsem čerpala především z:

- **Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce**
- **Náhrada výdajů poskytované zaměstnancům.** Autorem této knihy je Děrgel M.
- **Abeceda mzdové účetní 2008.** Knihu sepsal kolektiv autorů v roce 2008.

Díky těmto knihám jsem zpracovala teoretickou část bakalářské práce, která se věnuje problematice pracovních cest a cestovních náhrad. Publikace pojednávají o jednotlivých cestovních náhradách, jejich evidencích, účtování a v neposlední řadě i daňovou problematikou, která je důležitá pro zaměstnavatele i zaměstnance. Dále knihy obsahují příklady z praxe a jejich možná řešení.

Hlavním podkladem pro vypracování byla platná legislativa. V první řadě zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, který od 1. 1. 2007 cestovní náhrady upravuje. Další použitou legislativou byla vyhláška MPSV č. 451/2008 Sb., kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad mění sazba základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stanoví průměrné ceny pohonných hmot a vyhláška č. 417/2008 Sb., o stanovení výše základního zahraničního stravného pro rok 2009. Dále pak zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Pro vypracování praktické části jsem vycházela ze směrnice ekonomického ředitele firmy Agrozet České Budějovice a. s. a z informací, které mi tato firma poskytla.

Metodika práce

1. Zkoumaný objekt

Zkoumaným objektem byla firma Agrozet České Budějovice a. s., která se především věnuje zemědělské technice.

2. Hlavní cíl

Hlavním cílem bylo názorné zpracování cestovních náhrad v praxi. Jako je jejich evidence a účtování ve zvolené účetní jednotce.

3. Dílčí cíle

- Zpracování evidence a účtování cestovních náhrad firmy Agrozet České Budějovice a. s.
- Vymezení problémů a chyb v praxi.

4. Hypotézy

- Firmě Agrozet České Budějovice a. s. evidence cestovních náhrad vyhovuje.
- Problémy při aplikaci legislativy.

5. Použité metody

- Analýza evidence pracovních cest a cestovních náhrad ve zvolené účetní jednotce.

6. Zdroje informací

- Informace z dostupné literatury, která se věnuje dané problematice cestovních náhrad a pracovních cest.
- Zákon č. 262/2006 Sb., vyhláška č. MPSV č. 451/2008 Sb., vyhláška č. 417/2008 Sb., zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů.
- Interní zdroje firmy Agrozet České Budějovice a. s..

1. Vymezení pojmů pracovní cesta a cestovní náhrady

1.1. Pracovní cesta

Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnanců zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Se zaměstnancem může být pro účely cestovních náhrad sjednáno pravidelné pracoviště – nový zákoník práce požaduje, aby se tak stalo v pracovní smlouvě. Není-li pravidelné pracoviště dohodnuto, je jím automaticky místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Jestliže je místo výkonu práce sjednáno širěji, než jedna obec (např. kraj), je účelné dohodnout určitou obec jako pravidelné pracoviště. Nestane-li se tak, je jím ze zákona obec, kde nejčastěji začínají pracovní cesty zaměstnance.

Dohodnutí pravidelného pracoviště tedy slouží k tomu, aby měl zaměstnanec nárok na cestovní náhrady, je-li to spravedlivé a účelné. To je aktuální zejména v případech, kdy je místo výkonu práce sjednáno širěji než území obce. Může jít ale i o opačnou situaci – zaměstnanec má místo výkonu práce sjednané na konkrétní adrese, např. provozovny, takže bude účelné dohodnout pravidelné pracoviště území celé obce, aby neúčelně nedocházelo k poskytování stravného při cestách v této obci (bude-li v ní ale vyřizovat pracovní úkoly, musí mu zaměstnavatel hradit eventuální jízdní výdaje – i když nepůjde o cestovní náhrady – protože je práce vždy konána na náklady zaměstnavatele). /Abeceda mzdové účetní 2008, str. 114/

Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Délka pracovní cesty není zákonem limitována může trvat například pouze jednu hodinu, popř. týden či několik let. Zaměstnanec musí s vysláním na pracovní cestu souhlasit. Stačí, když na pracovní cestu nastoupí, jedná se o tzv. konkludentní souhlas. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.

Pokud je zaměstnanec vyslán na pracovní cestu do jiné organizační složky (k jinému zaměstnavateli), může být pověřen jiný vedoucí zaměstnanec, aby mu poskytoval práci, popřípadě práci organizoval, řídil a kontroloval ji. V pověření vedoucího zaměstnance musí být vymezen rozsah jeho pravomocí. Zaměstnanec musí být seznámen s pověřením. Vedoucí

zaměstnanec jiného zaměstnavatele nemůže činit vůči zaměstnanci jménem vysílajícího právní úkony. /Zákoník práce, § 42/

1.1.1. Zahraniční pracovní cesta

Zahraniční pracovní cestou se rozumí cesta konaná mimo území České republiky. Dobou rozhodnou pro vznik práva zaměstnance na náhradu cestovních výdajů v cizí měně je doba přechodu státní hranice České republiky, kterou oznámí zaměstnanec zaměstnavateli, nebo doba odletu a příletu letadla při letecké přepravě. /Zákoník práce, § 154/

1.2.Cestovní náhrady

Náklady spojené s výkonem práce zaměstnance pro zaměstnavatele má nést sám zaměstnavatel. Jestliže je za něj vynaložil zaměstnanec, je třeba mu je plně nahradit. /Zákoník práce, § 151/

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,
- přeložení,
- přijetí do zaměstnání v pracovním poměru,
- výkonu práce v zahraničí.

/Zákoník práce, § 152/

Cestovními náhradami se rozumí:

- náhrada jízdních výdajů,
- náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny,
- náhrada výdajů za ubytování,
- náhrada zvýšených stravovacích výdajů,
- náhrada vedlejších výdajů.

Poskytování cestovních náhrad je upraveno rozdílně jednak pro zaměstnavatele v tzv. podnikatelské sféře odměňující mzdou a jednak pro zaměstnavatele v tzv. rozpočtové sféře odměňující platem. Podnikatelské subjekty tak mohou stanovit i vyšší nebo jiné cestovní náhrady. Stravné a další náhrady jsou uvedeny jen v minimální výši a neupravuje některé možnosti, jako je poskytování kapesného při zahraniční pracovní cestě. /Abeceda mzdové účetní 2008, str. 115/

Cestovní náhrady je možné poskytovat i zaměstnancům na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce, ale pouze pokud v dohodách bylo sjednáno:

- právo na poskytování předmětných náhrad a
- místo pravidelného pracoviště zaměstnance. /Zákoník práce, § 155/

Cestovní náhrady lze paušalizovat denní, týdenní nebo měsíční částkou podle průměrných podmínek rozhodných pro jejich poskytování, a to jak pro skupiny zaměstnanců (např.: řidiči), tak i pro jednotlivé zaměstnance. Přitom se určí i způsob krácení paušálu za dobu, kdy zaměstnanec nevykonává práci. Paušalizovat lze buď všechny, nebo jen některé cestovní náhrady a při změně podmínek je nutno paušál přepočítat. /Náhrady výdajů poskytované zaměstnancům, str. 12/

Příklad 1:

Paušalizace cestovních náhrad

Kontrolní pracovník provádí dvakrát týdně inspekční cestu po jednotlivých pobočkách firmy v Praze. Během prvního měsíce jeho práce bylo zjištěno, že k tomu využívá MHD, přičemž projedí v jednom kontrolním dni průměrně 5 jízdenek á 20 Kč a na cestě bývá 6 hodin, přičemž firma poskytuje stravné 60 Kč.

Týdenní paušál tak vychází $2 \times (5 \times 20 + 60 \text{ Kč}) = 320 \text{ Kč}$ a zaměstnanec již nemusí jízdní doklady předkládat. Od ledna došlo ke zvýšení ceny jízdenek na 25 Kč, protože byl adekvátně navýšen týdenní paušál na $2 \times (5 \times 25 \text{ Kč} + 60 \text{ Kč}) = 370 \text{ Kč}$

/Náhrady výdajů poskytované zaměstnancům, str. 12/

Praxe ukazuje, že paušalizace náhrad cestovních výdajů je velmi rozšířená a poměrně populární. Málokdo si však uvědomuje, že její výpočty jsou vždy velmi pracné a náročné na zpracování a dále je nutné upozornit, že mohou být i zrádné. Jde o to, že pokud výpočty nebudou přesné a plně v souladu s platnou právní úpravou, budou znamenat jen problémy a často i postihy, zejména z daňového hlediska. V této souvislosti je nutné zdůraznit, že v žádném případě nemůže paušalizace znamenat úsporu pro poskytování náhrad cestovních výdajů. I v rámci paušalizace musí být vždy nároky zaměstnanců zachované. /Cestovní náhrady 2004, str. 74/

Ministerstvo práce a sociálních věcí stanoví vyhláškou novou výši sazeb stravného, novou výši sazeb základních náhrad za používání silničních motorových vozidel a novou výši sazeb průměrných cen pohonných hmot vždy s účinností od počátku kalendářního roku. V průběhu kalendářního roku tuto výši sazeb a novou výši průměrných cen stanoví, pokud podle údajů Českého statistického úřadu o cenách jídel a nealkoholických nápojů ve veřejném stravování, o cenách vozidel a o průměrných cenách pohonných hmot se tyto ceny od účinnosti zákona, jde-li o sazby stravného a sazby náhrad za používání silničních motorových vozidel, nebo od účinnosti poslední úpravy obsažené ve vyhlášce, zvýší nebo sníží alespoň o 20 %. /Zákoník práce, § 189/

2. Náhrada jízdních výdajů

Použije-li zaměstnanec určený hromadný dopravní prostředek dálkové přepravy nebo taxislužbu, náleží mu náhrada jízdních výdajů v prokázané výši.

Pokud zaměstnanec využije se souhlasem zaměstnavatele jiný dopravní prostředek, včetně silničního vozidla, s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem, přísluší mu náhrada jízdních výdajů ve výši odpovídající ceně jízdného za určený hromadný dopravní prostředek.

Na žádost zaměstnavatele může zaměstnanec použít vlastní silniční motorové vozidlo. Pak má nárok na základní náhradu za každý 1 km a na náhradu výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu.

Sazba základní náhrady za 1 km jízdy činí nejméně u:

- a) jednostopých vozidel a tříkolek 1,10 Kč,
- b) osobních silničních motorových vozidel 3,90 Kč. (Při použití přívěsu k silničnímu motorovému vozidlu zaměstnavatel sazbu základní náhrady za 1 km jízdy zvýší nejméně o 15%.)
- c) nákladních automobilů, traktorů a autobusů nejméně dvojnásobek náhrady jako u osobních silničních motorových vozidel, tj. 7,80 Kč.

Nestanoví-li zaměstnavatel výši základní náhrady před vysláním zaměstnance na pracovní cestu, náleží mu náhrada výše uvedená.

Náhrada za spotřebovanou pohonnou hmotu je určena zaměstnavatelem násobkem ceny pohonné hmoty a množstvím spotřebované pohonné hmoty. Cenu pohonné hmoty prokazuje zaměstnanec dokladem o jejím nákupu. Pokud zaměstnanec předloží více dokladů o nákupu pohonné hmoty související s pracovní cestou, výše náhrady se určí aritmetickým průměrem prokázaných cen.

Pokud zaměstnanec neprokáže nákup pohonných hmot dokladem, používá se pro výpočet průměrná cena příslušné pohonné hmoty stanovené vyhláškou MPSV č. 451/2008 Sb..

Průměrná cena pohonných hmot pro rok 2009 činí dle vyhlášky:

- a) benzin 91 oktanů = 26,30 Kč,

- b) benzin 95 oktanů = 26,80 Kč,
- c) benzin 98 oktanů = 29,00 Kč,
- d) motorová nafta = 28,50 Kč.

Spotřebu pohonné hmoty zaměstnavatel vypočítává z údajů o spotřebě uvedených v technickém průkazu použitého vozidla. Pokud technický průkaz neobsahuje potřebné informace, náleží zaměstnanci náhrada pohonných hmot pouze v případě, že předloží technický průkaz vozidla stejného typu se shodným objemem válců. Používá se údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz dle norem Evropských společenství. Není-li tento údaj v technickém průkaze uveden, spotřeba pohonné hmoty se vypočítá aritmetickým průměrem z údajů v technickém průkazu uvedených.

Pokud zaměstnanec vykonává pracovní cestu v obci, ve které má sjednáno místo výkonu práce, náhrada je poskytnuta ve výši odpovídající ceně jízdného platné v době konání pracovní cesty, aniž by zaměstnanec musel jízdní výdaje prokazovat.

Za použití dopravního prostředku po ukončení předem dohodnutého přerušení pracovní cesty z důvodu na straně zaměstnance, po kterém již nenásleduje výkon práce, je povinen zaměstnavatel uhradit 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 důvodu na straně zaměstnance před výkonem práce. /Zákoník práce, § 157 - 160/

Příklad 2:

Určený versus použitý dopravní prostředek

Pražská stavební s. r. o., vyslala na tuzemskou pracovní cestu do Olomouce dva zaměstnance:

- *architektku paní Janu, které určila jako dopravní prostředek vlak Pendolino,*
- *stavebního technika pana Petra, kterému určila jako dopravní prostředek autobus.*

Na podkladě žádosti obou zaměstnanců jim zaměstnavatel dovolil využít jiný dopravní prostředek než určený, a to osobní auto pana Petra. Do Olomouce zaměstnanci odjeli v pondělí a vrátili se do Prahy ve středu.

Podle ceníku hromadných dopravců stojí cesta z Prahy do Olomouce vlakem Pendolino 500 Kč a autobusem 200 Kč. Pan Petr předložil při vyúčtování pracovní cesty

doklad o nákupu pohonných hmot a údaje z technického průkazu prokázal průměrnou spotřebu jeho vozidla.

Bez ohledu na souhlas s použitím jiného než určeného dopravního prostředku, náleží oběma zaměstnancům náhrada jízdních výdajů odpovídající určenému dopravnímu prostředku, viz § 157 odst. 2 zákoníku práce, tj.:

- paní Janě 2 x 500 Kč za určený vlak,*
- panu Petrovi 2 x 200 Kč za určený autobus.*

Příklad 3:

Náhrada za MHD

Pan Opička má sjednáno místo výkonu práce v Ostravě (např. na Stodolní 10). Svým zaměstnavatelem byl vyslán na pracovní cestu jednak po Ostravě a jednak do Prahy. Protože má pro své soukromé potřeby roční síťovou jízdenku na ostravskou MHD, nekupoval si zde jednorázové jízdenky a v Praze jezdil MHD „načerno“.

Za ostravskou pracovní cestu má pan Opička nárok na náhradu za čtyři 45-ti minutové jízdenky odpovídající určeným podmínkám pracovní cesty v hodnotě podle ceníku Dopravního podniku Ostrava, a. s., tedy $4 \times 14 \text{ Kč} = 56 \text{ Kč}$, vynaložení těchto výdajů nemusí prokazovat.

Naproti tomu výdaje za pražskou MHD musí pro účely jízdného prokazovat použitými jízdenkami. Protože pan Opička žádnou pražskou jízdenku nepředložil, nedostal ani žádnou náhradu za tyto jízdy. Jeho riskantní jízda bez placení se mu tedy v Praze nevyplatila. Pokud by si chtěl vylepšit rozpočet tím, že by z košů na pražských zastávkách sesbíral spousty jízdenek na MHD, moc by si nepomohl, protože zaměstnavatel by mu po právu odmítl proplatit vyšší počet jízdenek, než (s jistou rezervou) odpovídá určeným podmínkám pracovní cesty.

Příklad 4:

Náhrada za použití soukromého vozidla

Od 1. 1. 2007 již zaměstnavatel nemůže zaměstnanci nařídit, aby k pracovní cestě použil své vlastní soukromé vozidlo, nově již musí zaměstnavatel o tuto vstřícnost zaměstnance požádat (může jít i o slovní žádost). Proto jednatel firmy Servis 24, s. r. o.

požádal svého zaměstnance, pana Pracovitého, jestli by mohl ke krátké pracovní cestě k zákazníkovi na opravu ledničky využít vlastní automobil, protože všechny firemní vozy má v terénu. S čímž zaměstnanec souhlasil, ale uvedl, že díky „přepážce“ má tzv. malé nákladní auto (N_1).

Podle vnitřního předpisu firmy se přiznává sazba základní náhrady u nákladních automobilů 10 Kč/km. Podle palubního ukazatele najel pan Pracovitý na pracovní cestě 50 km. Z čehož plyne základní náhrada = 10 Kč/km x 50 km = 500 Kč, které budou pro Servis 24, s. r. o., plně daňově účinné. U zaměstnance ovšem půjde o nezdanitelný příjem jen do výše 7,80 Kč/km x 50 = 390 Kč, zbylých 110 Kč je zdanitelný příjem.

Shodou okolností předcházející den čerpal pohonné hmoty (motorovou naftu) za cenu 27,50 Kč, o čemž má doklad o nákupu. Při předložení vyúčtování mu paní účetní poradila, aby jej nepředkládal, protože pak mu bude přiznána náhrada za spotřebovanou naftu podle vyhlášky č. 451/2008 Sb. (pro rok 2009) ve výši 28,50 Kč.

Ve velkém technickém průkazu použitého vozidla jsou uvedeny tři údaje o spotřebě paliva: ve městě 7l. 5L při rychlosti 90 km/h a 6l při rychlosti nad 90 km/h (údaj o kombinované spotřebě podle norem EU není uveden). Z čehož paní účetní vypočetla aritmetickým průměrem průměrnou spotřebu = $(7 + 5 + 6) / 3 = 6$ litrů / 100 km. A odsud lehce dopočetla náhradu výdajů za spotřebovanou naftu

$$= (6 \text{ litrů} / 100 \text{ km}) \times 50 \text{ km} \times 28,50 \text{ Kč} = 85,50 \text{ Kč}.$$

Celá náhrada jízdních výdajů ($500 + 85,50 = 585,50$) se zaokrouhlí na celé koruny nahoru na 586 Kč. /Náhrady výdajů poskytované zaměstnancům, str. 14, 15/

3. Stravné při tuzemské a zahraniční pracovní cestě

3.1.Stravné při tuzemské cestě

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné, které je vypláceno dle délky pracovní cesty.

Pokud pracovní cesta trvá:

- 5 až 12 hodin, zaměstnanec má právo na stravné v hodnotě 60 Kč ,
- déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin, nárokované stravné činí 92 Kč ,
- déle než 18 hodin, náleží zaměstnanci stravné v hodnotě 144 Kč. /Zákoník práce, § 163 odst. 1/

Stravné pro zaměstnavatele v rozpočtové sféře:

- 60 až 72 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 92 až 110 Kč, trvá-li pracovní cesta 12 až 18 hodin,
- 144 až 172 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin. /Abeceda mzdové účetní 2008, str. 115/

Pokud bylo zaměstnanci poskytnuto jídlo během pracovní cesty s charakterem snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec nepřispíval finančně, zaměstnavatel je oprávněn na každé uvedené jídlo stravné krátit až o hodnotu:

- 70% stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 35% stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- 25% stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Jestliže zaměstnavatel nesjedná náhradu stravného nebo jeho krácení se zaměstnanci před jeho odjezdem na pracovní cestu, zaměstnanci náleží stravné ve výši stanovené zákonem. /Zákoník práce, § 163 odst. 2, 3/

Pokud pracovní cesta spadá do 2 kalendářních dnů, upouští se od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dnu, je-li to pro zaměstnance výhodnější. /Zákoník práce, § 163 odst. 4/

Příklad 5:

Stravné za jeden versus dva dny

Zaměstnanec vykonal postupně tři tuzemské pracovní cesty, zaměstnavatel přiznává minimální stravné:

1) Od pondělního večera 20 hodin do úterního rána 04 hodin

při standardním výpočtu stravného za každý kalendářní den by neměl nárok na žádné stravné, proto se vypočte stravné za oba dny dohromady, neboť za těchto 8 hodin již stravné náleží (60 Kč);

2) Od středečního dopoledne 10 hodin do čtvrtečního dopoledne 10 hodin

při standardním výpočtu za každý kalendářní den by měl nárok na stravné $60 + 92 = 152$ Kč, při výpočtu za oba dny dohromady (tj. Za 24 hodin) činí stravné jen 144 Kč, proto se neuplatní;

3) Od pátečního večera 20 hodina do nedělního rána 04 hodin

při standardním výpočtu za každý kalendářní den vychází stravné $= 0 + 144 + 0 = 144$ Kč, protože nejde o dvoudenní, ale o vícedenní cestu, nelze jiný výpočet stravného uplatnit. /Náhrady výdajů poskytované zaměstnancům, str. 17/

Po dobu návštěvy člena rodiny nebo po dobu dohodnutého přerušení pracovní cesty z důvodu na straně zaměstnance mu stravné nenáleží.

Pokud zaměstnavatel zaměstnance vyšle na pracovní cestu do místa jeho bydliště, které je odlišné od místa výkonu práce nebo pravidelného pracoviště, přísluší zaměstnanci stravné pouze za cestu do místa jeho bydliště a zpět a za dobu výkonu práce v tomto místě. /Zákoník práce, § 163 odst. 5,6/

3.2.Stravné při zahraniční cestě

Při zahraniční cestě přísluší zaměstnanci stravné dle zákona v cizí měně. Výši stravného v cizí měně určí zaměstnavatel ze základní sazby stravného stanovené pro stát, ve kterém zaměstnanec stráví v kalendářním dni nejvíce času. Výši základních sazeb stravného v cizí měně stanoví Ministerstvo financí na základě návrhu Ministerstva zahraničních věcí, které jej vypracovává dle podkladů zastupitelských úřadů o cenách jídel a nealkoholických nápojů ve veřejných stravovacích zařízeních střední kvalitativní třídy a v zařízeních první kvalitativní

třídy v rozvojových zemích Asie, Afriky a Latinské Ameriky, společně s využitím statistických údajů Mezinárodního měnového fondu, Světové banky a Organizace spojených národů.

Základní sazby zahraničního stravného musí činit v celých měnových jednotkách, nejméně 75% základní sazby zahraničního stravného stanovené pro příslušný stát stanovené prováděcím právním předpisem (vyhláška č. 417/2008 Sb., o stanovení výše základního zahraničního stravného pro rok 2009, viz příloha č. I). Zpravidla je vyjádřena v eurech nebo v amerických dolarech, pouze u Švýcarska a Velké Británie jsou ponechány národní měny (CHF a GBP). Výši zahraničního stravného určí zaměstnavatel ze základní sazby zahraničního stravného sjednané nebo stanovené pro stát, ve kterém zaměstnanec stráví v kalendářním dni nejvíce času a to nejméně 12 hodin. Pokud tato cesta trvá déle než 6 hodin a nepřesáhne 12 hodin zaměstnanci náleží zahraniční stravné v poloviční výši. Při trvání pracovní cesty méně než 6 hodin, poskytne zaměstnavatel svému zaměstnanci stravné ve čtvrtinové výši této sazby zahraničního stravného. Pokud zaměstnancova pracovní cesta mimo Českou republiku netrvá déle než 1 hodinu, stravné se nevyplácí.

Doby strávené mimo území České republiky, 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 při pracovní cestě na území České republiky.

Pokud bylo zaměstnanci během zahraniční cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá, může zaměstnavatel krátit základní sazbu zahraničního stravného až o 25% za každé uvedené jídlo nebo až o 35%, jde-li o zahraniční stravné v poloviční výši základní sazby, nebo o 70%, jde-li o zahraniční stravné ve čtvrtinové výši základní sazby.

Pokud zaměstnavatel se zaměstnancem nesjedná výši zahraničního stravného před odjezdem na zahraniční pracovní cestu, zaměstnanci náleží stravné v základní výši.

Po dobu návštěvy člena rodiny nebo po dobu dohodnutého přerušení zahraniční pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance mu zahraniční stravné nepřísluší.

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. /Zákoník práce, § 170/

Příklad 6:

Modifikace základní sazby zahraničního stravného

Zaměstnavatel ve vnitropodnikové směrnici vydané k zahraničním pracovním cestám určil základní sazbu zahraničního stravného pro státy, kam vysílá své zaměstnance následovně:

- pro Polsko 30 EUR (tj. 86% sazby podle vyhlášky 35 EUR),*
- pro Německo 35 EUR (tj. 78% sazby podle vyhlášky 45 EUR).*

Zaměstnanec na dvoudenní zahraniční pracovní cestě firemním automobilem strávil (podle svého prohlášení):

- v pondělí:*
 - v ČR jen 2 hodiny, protože mu nevznikl nárok na tuzemské stravné (méně než 5 hodin),*
 - v Polsku 5 hodin a v Německu 10 hodin, protože mu náleží základní sazba pro SRN, tj. 35 EUR,*
- v úterý:*
 - v Německu 8 hodin a v Polsku 12 hodin, protože mu náleží základní sazba pro Polsko, tj. 30 EUR*
 - V ČR opět jen 2 hodiny, protože mu nevznikl nárok na tuzemské stravné (méně než 5 hodin). /Náhrada výdajů poskytované zaměstnancům, str. 23/*

Zaměstnavatel může poskytovat vedle stravného kapesné v cizí měně do výše 40% stravného (v tzv. podnikatelské sféře i vyšší, ale pozor na jeho zdanění). /Abeceda mzdové účetní 2008, str. 116/

Zaměstnavatel neposkytuje zaměstnancům vyslaným na pracovní cestu stravné. Po opakovaných požadavcích zaměstnanců se zaměstnavatel zavázal k poskytování stravného, ale opět tento nárok zaměstnancům neposkytuje. Je možné nějakým způsobem donutit zaměstnavatele k plnění?

V případě vyslání zaměstnance k výkonu práce mimo jeho pracoviště a trvá-li pracovní cesta v kalendářním dnu pět a více hodin, je zaměstnavatel povinen poskytovat zaměstnanci stravné, neboť se jedná o základní zákonné nároky zaměstnance. Pokud zaměstnavatel neposkytují cestovní náhrady, na které zaměstnanci vznikl nárok, je možné

požádat inspektorát práce o provedení kontroly u zaměstnavatele s upozorněním na porušování pracovně právních předpisů. /Cestovní náhrady v tuzemsku a zahraničí, str. 52/

4. Náhrada ostatních výdajů při pracovní cestě

4.1. Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny

Pokud pracovní cesta trvá déle než 7 kalendářních dnů, dostane zaměstnanec náhradu jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny do jeho bydliště, případně do předem dohodnutého místa pobytu člena rodiny, a zpět ve výši jako při náhradě jízdních výdajů.

Po dobu návštěvy člena rodiny zaměstnanci nepřísluší stravné a výdaje za ubytování se nahrazují jen v případě, že si je musel zaměstnanec vzhledem k podmínkám pracovní cesty nebo ubytovacích služeb zachovat. /Zákoník práce, § 161/

4.1.1. Rodina zaměstnance

Rodinou zaměstnance jsou osoby s trvalým bydlištěm na území České republiky a jedná se o manžela(ku), druha/družku, vlastní děti, osvojence, děti svěřené do pěstounské péče nebo výchovy, vlastní rodiče, osvojitele, opatrovníky, pěstouny, případně další osoby, žijící v domácnosti se zaměstnancem. /Zákoník práce, § 187/

4.2. Náhrada výdajů za ubytování

Zaměstnavatel poskytne náhradu výdajů za ubytování, které zaměstnanec vynaložil při pracovní cestě, a to ve výši, kterou zaměstnavateli prokáže.

Po dobu předem dohodnutého přerušení pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance není zaměstnavatel povinen zaměstnanci náhradu výdajů za ubytování poskytnout, i když musel po tuto dobu zaměstnanec s ohledem na podmínky pracovní cesty nebo ubytovací služby výdaje za ubytování hradit. /Zákoník práce, § 162/

4.3. Náhrada nutných vedlejších výdajů

Na proplacení nutných vedlejších výdajů má zaměstnanec nárok pokud mu vzniknou v přímé souvislosti s pracovní cestou, a to ve výši, kterou zaměstnavateli prokáže. Pokud zaměstnanec nemůže výši výdajů prokázat, poskytne mu zaměstnavatel náhradu odpovídající ceně věcí a služeb obvyklé v době a místě konání pracovní cesty. /Zákoník práce, § 164/

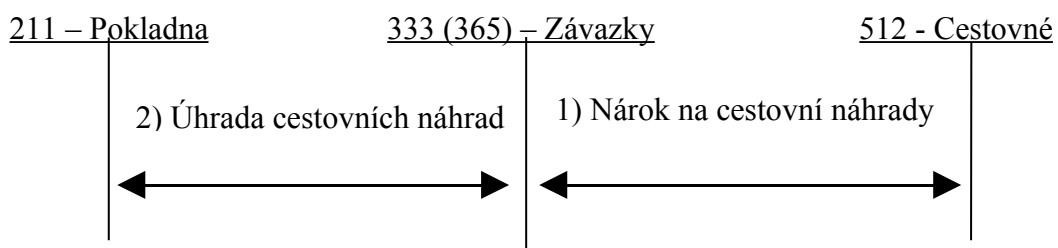
5. Účtování cestovních náhrad

Účtování cestovních náhrad se týká zejména těchto účtů:

- 333 (365) – Ostatní závazky vůči zaměstnancům (ke společníkům),
- 335 (355) – Pohledávky za zaměstnanci (za společníky),
- 512 – Cestovné

Cestovní náhrady bez zálohy

Pokud zaměstnanci nebyla poskytnuta záloha na cestovní náhrady:



Cestovní náhrady se zálohou

Jestliže byla zaměstnanci poskytnuta záloha, která je nižší než nárok na cestovní náhrady:



Pokud byla zaměstnanci poskytnut záloha, která je vyšší než nárok na cestovní náhrady:



/Náhrady výdajů poskytovaných zaměstnancům, str. 10/

6. Daně v oblasti cestovních náhrad

Poskytnuté a vyplacené cestovní náhrady zajímají zaměstnavatele zejména z pohledu daňově uznatelných nákladů / výdajů.

Výdaje (náklady) vynaložené na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů se pro zjištění základu daně odečtou ve výši prokázané poplatníkem a ve výši stanovené zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů (§ 24) a zvláštními předpisy (například zákoník práce). Ve výdajích na dosažení, zajištění a udržení příjmů nelze uplatnit výdaje, které již byly v předchozích zdaňovacích obdobích ve výdajích na dosažení, zajištění a udržení příjmů uplatněny.

Zaměstnavatel může poskytnout svému zaměstnanci libovolnou výši cestovních náhrad. Avšak do daňově uznatelných nákladů může být uplatněna pouze jistá část těchto poskytnutých cestovních náhrad, která snižuje daňový základ pro výpočet daně z příjmu.

Daňově uznatelné výdaje jsou (§ 24, odst. 2 písm. k/bod 2. ZDP) výdaje (náklady) na pracovní cesty, a to maximálně ve výši podle zvláštních předpisů, pokud není dále stanoveno jinak:

1. na ubytování, na dopravu hromadnými dopravními prostředky, na pohonné hmoty spotřebované silničním motorovým vozidlem zahrnutým v obchodním majetku poplatníka nebo v nájmu (s výjimkou uvedenou v bodě 4) a na nezbytné výdaje spojené s pracovní cestou v prokázané výši,
2. zvýšené stravovací výdaje (stravné) při tuzemských pracovních cestách delších než 12 hodin v kalendářním dnu, zahraniční stravné a kapesné při zahraničních pracovních cestách pro poplatníky s příjmy podle § 7, a to maximálně do výše náhrad vymezených pro zaměstnance v § 6 odst. 7 písm. a). Pravidelným pracovištěm pro poplatníky s příjmy podle § 7 se také rozumí místo podnikání uvedené v živnostenském nebo jiném obdobném povolení k podnikání,
3. na dopravu vlastním silničním motorovým vozidlem nezahrnutým do obchodního majetku poplatníka ve výši sazby základní náhrady, a to maximálně do výše sazby základní náhrady vymezené pro zaměstnance v § 6 odst. 7 písm. a), a náhrady výdajů za spotřebované pohonné hmoty. Na dopravu vlastním silničním motorovým vozidlem, které není zahrnuto do obchodního majetku poplatníka, ale v obchodním majetku poplatníka zahrnuto bylo, nebo bylo u poplatníka předmětem finančního

pronájmu s následnou koupí najaté věci a nájemné (jeho část) uplatnil (uplatňuje) jako výdaj na dosažení, zajištění a udržení příjmů a u silničního motorového vozidla vypůjčeného ve výši náhrady výdajů za spotřebované pohonné hmoty. Pro stanovení výdajů za spotřebované pohonné hmoty lze použít průměrné ceny uplatňované ve zdaňovacím období jejich rozhodujícími prodejci v České republice, které zveřejní Ministerstvo financí ve Finančním zpravodaji po uplynutí zdaňovacího období. Pokud poplatník podává přiznání v průběhu roku za uplynulou část zdaňovacího období, poskytne mu informaci o průměrných cenách správce daně. Použije-li poplatník ceny vyšší, je povinen je doložit doklady o jejich nákupu. U nákladních automobilů a autobusů se použije sazba základní náhrady pro osobní silniční motorová vozidla, a to maximálně do výše sazby základní náhrady vymezené pro zaměstnance v § 6 odst. 7 písm. a),

4. na dopravu silničním motorovým vozidlem zahrnutým do obchodního majetku poplatníka nebo v nájmu v prokázané výši a ve výši náhrady výdajů za spotřebované pohonné hmoty u zahraničních pracovních cest, při kterých výdaje (náklady) na pohonné hmoty nelze prokázat, a to s použitím tuzemských cen pohonných hmot platných v době použití vozidla.

Pokud je zaměstnanci umožněno používání služebního motorového vozidla k soukromým účelům, pak nelze výdaje za soukromé cesty zahrnout do daňově uznatelných nákladů. Zaměstnanci se navíc podle zákona o dani z příjmu zvyšuje hrubá mzda o 1% ze vstupní ceny automobilu.

Podnikatelské subjekty mohou stanovit i vyšší nebo jiné cestovní náhrady. Náhrady jsou zákoníkem práce stanovené jen v minimální výši. Jestliže tyto zaměstnavatelé stanoví vyšší nebo jiné cestovní náhrady, budou pro ně daňově uznatelné. U zaměstnanců všech zaměstnavatelů ale cestovní náhrady nepodléhají zdanění daní z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti a odvodu pojistného na sociální a zdravotní pojištění jen pokud jsou poskytovány v případech a do výše stanovené nebo umožněné pro zaměstnance v tzv. rozpočtové sféře. /Abeceda mzdové účetní 2008, str. 115/

Příklad 7

Daňová účinnost cestovních náhrad

Soukromý zaměstnavatel vyplácí při tuzemských pracovních cestách od 5 do 12 hodin stravné 500 Kč.

Toto stravné bude pro zaměstnavatele představovat plně uznatelný náklad v plné výši bez omezení. A to přesto, že odkaz v § 24 odst. 2 písm. zh) zákona o dani z příjmu směřuje do části sedmé hlavy třetí zákoníku práce, kde jsou upraveny cestovní náhrady pro „veřejný sektor“, které jsou jistým způsobem limitovány. Poznámka pod čarou totiž nemá podle Ústavního soudu normotvorný charakter a nemůže tak sama o sobě omezovat zákonné ustanovení. Jde pouze o pomocný odkaz usnadňující uživateli právní normy orientaci v záplavě souvisejících právních předpisů. Pro „soukromý sektor“ žádnou limitaci shora zákoník práce nestanoví, tudíž není zákonný podkladem ani pro daňovou limitaci.

Zaměstnanci se spolu se mzdou zdaní stravné nad horní limit platný pro „veřejný sektor“, tedy nad 72 Kč. Tentokrát totiž „natvrdo“ přebírá zákon o dani z příjmu limitaci náhrad „veřejného sektoru“ paušálně pro všechny zaměstnance. /Náhrady výdajů poskytovaných zaměstnancům, str. 8/

7. Evidence pracovních cest a účtování cestovních náhrad ve zvolené účetní jednotce

7.1.O firmě Agrozet České Budějovice a. s.

Akciová společnost Agrozet je českou obchodní a servisní firmou s padesátiletou historií. Letitá tradice spolu s novým stylem práce, který široce uplatňuje současné vedení, z ní vytvořily moderní organizaci schopnou uplatnit se trhu navzdory tvrdé konkurenci. Koncern Agrozet byl svého času velkou organizací s patnácti výrobními podniky a deseti obchodními organizacemi, s celkovým počtem 35 tisíc zaměstnanců a generálním ředitelstvím v Brně. Tento kolos se postupně rozpadl i se svou obchodní sítí. Agrozet České Budějovice jako jedna krajská organizační složka obchodní sítě kuponovou privatizací v roce 1992 přešel do soukromých rukou. Sídlí v Českých Budějovicích (U Sirkárny 30).

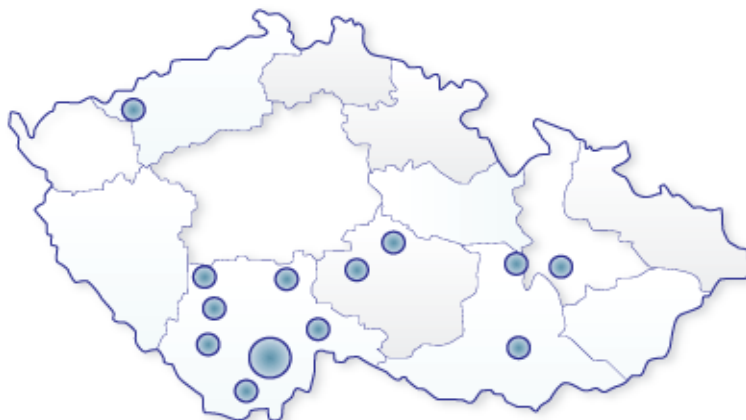
V současné době má společnost celkem 15 provozů včetně velkoobchodu s náhradními díly. Velkoobchod v Českých Budějovicích skladuje cca 45 tisíc položek náhradních dílů, které dodává ostatním provozům prostřednictvím pravidelného rozvozu.

Provozy v Českých Budějovicích a v Českém Krumlově zajišťují prodej strojů včetně servisu a prodeje náhradních dílů.

Prodejny AZ Centrum prodávají náhradní díly k traktorům a zemědělským strojům, nářadí, malou zemědělskou mechanizaci a zahrádkářské prostředky. Prodejny se nacházejí v Českých Budějovicích, Blatné, Chomutově, Jindřichově Hradci, Prostějově a Přerově.

Závody, v Havlíčkově Brodě, Husinci, Jindřichově Hradci, Pelhřimově, Ražicích, Táboře a Telnici, zajišťují prodej zemědělských a lesnických strojů včetně servisu a prodeje náhradních dílů. Závod v Telnici ještě nabízí servis a náhradní díly pro celou Moravu a dále pak postřikovače do sadů a vinic pro celou Českou Republiku.

Obrázek 1 - mapa provozů Agrozet České Budějovice a. s.



Mezi nejvýznamnější zahraniční dodavatele patří firmy Pöttinger z Rakouska a John Deere z USA, které vyrábějí (nebo od kterých společnost dováží, i když přímý dovoz realizuje pouze od firmy Pöttinger, od firmy John Deere kupujeme zboží přes dovozce STROM Praha) traktory, sklízecí mlátičky a řezačky.

Zcela záměrně se firma orientuje na tzv. haléřové položky, jako jsou drobné náhradní díly a součástky. „Tak se snažíme naplňovat naše heslo – Vše od A do Z – to je Agrozet. Je to sice pracné, ale vesměs víceúčelové zboží, které se hodí také do motorových vozidel, k nám přivede do prodejen zákazníci i mimo sezónu.“ říká současný ředitel Ing. Josef Smitka.

Firma svým zákazníkům nabízí celý projekt nákupu od širokého výběru až po různé způsoby financování, které zákazníci v hojné míře využívají. Všechny stroje se důkladně předvádějí a důraz je kladen na kvalitní servis, poradenskou a zásilkovou činnost. /Historie a současnost podnikání na Českobudějovicku, str. 109/

7.2.Cestovní náhrady

Ve firmě se cestovní náhrady řídí **Směrnicí ekonomického ředitele**, která upravuje zejména stravné při tuzemské i zahraniční pracovní cestě, náhrady za používání vlastních motorových vozidel a náhrady za spotřebovanou pohonnou hmotu.

7.2.1. Náhrady jízdních výdajů

7.2.1.1. Sazba náhrady za 1 km jízdy:

U osobních silničních motorových vozidel tato náhrada činí 3,90 Kč. Při použití přívěsu k silničnímu motorovému vozidlu se sazba základní náhrady zvýší o 15%, tj. 4,485 Kč.

7.2.1.2. Náhrada za spotřebované pohonné hmoty:

Náhrada za spotřebované pohonné hmoty (dále jen PHM) se vypočte z ceny PHM a průměrné spotřeby PHM vozidla podle technického průkazu. Pokud technický průkaz tyto údaje neobsahuje, musí zaměstnanec spotřebu prokázat technickým průkazem vozidla shodného typu se shodným objemem válců. Cenu PHM prokazuje zaměstnanec paragonem. V případě, že ji neprokáže, vychází se z průměrné ceny PHM stanovené MPSV ČR (podle § 158 odst. 3 zákoníku práce):

- 91 0 Normál 26,30 Kč,
- 95 0 Super 26,80 Kč,
- 98 0 Super 29,00 Kč,
- Motorová nafta 28,50 Kč.

K těmto cestovním náhradám dochází výjimečně, protože zaměstnanci mají k dispozici služební automobily. Dále pak má firma smlouvu s firmami Lašek spol. s r.o. a Šuptrans s. r. o., které provozují čerpací stanice. Zaměstnanci mají k dispozici karty na čerpání PHM u těchto firem. Týká se to ovšem pouze pracovišť v Českých Budějovicích. Pokud jedou na delší cestu, natankují plnou nádrž u těchto firem. Jako záložní platební prostředek mají kartu CCS.

7.3. Stravné při tuzemských a zahraničních pracovních cestách

7.3.1. Stravné při tuzemských pracovních cestách

- Při pracovní cestě trvající 5 až 12 hodin je stravné 65 Kč,
- při pracovní cestě trvající 12 až 18 hodin je stravné 100 Kč,
- při pracovní cestě trvající nad 18 hodin je stravné 160 Kč.

Podle směrnice podniku zůstává v platnosti, že znemožní-li zaměstnavatel vysláním pracovníka na pracovní cestu, která trvá méně než 5 hodin, zaměstnanci stravovat se obvyklým způsobem, může mu poskytnout stravné až do výše **58 Kč denně** po odsouhlasení přímým nadřízeným.

Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, je zaměstnavatel oprávněn na každé uvedené jídlo stravné krátit až o hodnotu shora

- 70% stravného u pracovní cesty v trvání 5 – 12 hodin,
- 35% stravného u pracovní cesty v trvání 12 – 18 hodin,
- 25% stravného u pracovní cesty v trvání nad 18 hodin.

7.3.2. Stravné při zahraničních pracovních cestách

Stravné v cizí měně ve výši základní sazby stravného přísluší zaměstnanci, pokud doba zahraniční pracovní cesty strávená mimo území České republiky trvá v kalendářním dni déle než 12 hodin. **Trvá-li tato doba déle než 6 hodin, nejvýše však 12 hodin, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci stravné v cizí měně v poloviční výši, a ve čtvrtinové výši, trvá-li doba strávená mimo území ČR nejméně 6 hodin, avšak alespoň hodinu.**

Výši stravného v cizí měně určí zaměstnavatel ze základní sazby stravného pro stát, ve kterém zaměstnanec stráví v kalendářním dni nejvíce času. Pokud by délka pracovní cesty trvala stejnou dobu v několika státech, určí výši stravného a měnu zaměstnavatel.

Obdrží-li zaměstnanec bezplatně stravování, dochází ke krácení diet obdobně jako u tuzemských pracovních cest. Toto je povinen zaměstnanec uvést ve vyúčtování pracovní cesty. Zaměstnavatel je oprávněn zahraniční stravné ve výši základní sazby krátit až o :

- 25% za každé uvedené jídlo,
- 35%, jde-li o zahraniční stravné v poloviční výši základní sazby,
- 70%, jde-li o zahraniční stravné ve čtvrtinové výši základní sazby.

V souladu s vyhláškou č. 417/2008 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2009 stanovuje vedení a. s. náhrady při zahraničních pracovních cestách takto:

	měna	denní sazba
Německo	EUR	36,--
Maďarsko	EUR	28,--
Rakousko	EUR	36,--
Slovensko	EUR	24,--
Polsko	EUR	30,--
Francie	EUR	36,--
Itálie	EUR	36,--
Španělsko	EUR	32,--

Zaměstnanec je povinen vyzvednout si zálohu v cizí měně u zaměstnavatele před odjezdem do zahraničí v rozsahu a ve výši podle předpokládané doby trvání a podmínek zahraniční pracovní cesty.

Částku, o kterou byla poskytnuta záloha vyšší, než činí nárok zaměstnance, vrací zaměstnanec zaměstnavateli. Částku, o kterou byla poskytnutá záloha nižší, než činí nároky zaměstnance, doplácí zaměstnavatel zaměstnanci vždy v české měně.

7.4.Náhrada ostatních výdajů při pracovních cestách

Pokud zaměstnanci vzniknou při pracovní cestě další výdaje spojené s pracovní cestou, např.: zaplacené parkovné a ubytování, je pracovník povinen tyto výdaje prokázat. Prokázaná část mu bude proplacena na základě předloženého dokladu o zaplacení. Tyto výdaje se rovněž uvádějí v cestovním příkazu pro pracovní cestu jak zahraniční, tak tuzemskou.

7.5.Evidence pracovní cesty

Zaměstnanec je povinen do 10 pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování pracovní cesty a případně vrátit nevyúčtovanou zálohu. Potřebnými doklady se rozumí **cestovní příkaz** a dále **cestovní zpráva** mimo pracovníků technického servisu, kde se vyhotovuje protokol o opravě, a řidičů

z povolání, kde toto nahrazuje záznam o provozu vozidla. Cestovní zprávou se rozumí krátké písemné vyjádření o pracovní cestě, její náplň.

7.5.1. Evidence tuzemské pracovní cesty

Hlavním podkladem pro evidenci tuzemské pracovní cesty je *“Cestovní příkaz”* a *“Cestovní zpráva”*.

Cestovní zpráva

Cestovní zprávu pracovník povinně předkládá spolu s cestovním příkazem. Jedná se o krátké vyrozumění o pracovní cestě a není zde pro ni zvláštní formulář.

Cestovní příkaz (viz příloha č. II)

Zaměstnanec před odjezdem na pracovní cestu vyplní údaje, které jsou mu známy, jako jsou jeho osobní údaje, pracovní doba, počátek pracovní cesty, místo jednání a účel této cesty. Dále pak určený dopravní prostředek, předpokládaná částka výdajů a údaje o záloze - její výše a datum vyplacení. Tato záloha může být vyplacena přes oddělení *“Hlavní pokladna”* nebo přes oddělení *“Pokladna provozů”*. Pokud pracovník necestuje sám, vyplní i údaje svého spolucestujícího, ten pak nemusí vyplňovat svůj cestovní příkaz a má nárok na stejné cestovní náhrady.

Jsou zde důležité podpisy. Pokud byla vyplacena záloha, příkaz musí podepsat pokladník, který ji vyplácel. A dále pak nesmí chybět podpis určeného pracovníka, který pracovní cestu tímto schválí.

Po návratu z pracovní cesty pracovník vyplní další údaje, jako je konec pracovní cesty (místo, datum a čas), průběh cesty – odjezdy a příjezdy do míst jednání, jakých bylo využito dopravních prostředků, vzdálenost mezi místy v km, jak dlouho zaměstnanec pracoval. Uvede, zda mu bylo poskytnuto bezplatně stravování či ubytování. Takto vyplněný příkaz zaměstnanec podepíše a předá určenému pracovníkovi společně s cestovní zprávou a potřebnými doklady o výdajích.

Pokud se způsobem provedení souhlasí, cestovní příkaz podepíše. Cestovní příkaz putuje dále do oddělení *“Personální a mzdové oddělení”*, kde jej překontrolují, spočítají nárok na cestovní náhrady dle platných předpisů a schválí vyplacení cestovních náhrad. V místě výplaty těchto náhrad (oddělení *“Pokladna”* nebo *“Hlavní pokladna”*) se o tom také účtuje. Je zde používán účetní systém Helios.

Cestovní příkazy a účetní doklady jsou archivovány jako součást pokladních dokladů, nebo v případě vyfakturování cestovních nákladů jako součást faktur přijatých. Veškeré tyto doklady jsou archivovány centrálně v archivu v Českých Budějovicích na ústředí firmy. Doba archivace dokladů je 10 let.

7.5.2. Evidence zahraniční pracovní cesty

Hlavním podkladem pro evidenci zahraniční pracovní cesty je *“Cestovní příkaz pro zahraniční pracovní cestu”* a rovněž *“Cestovní zpráva”*, která je stejná jako u tuzemské pracovní cesty. Rovněž pro ni není žádný tiskopis.

Cestovní příkaz pro zahraniční pracovní cestu (viz příloha č. III)

Záhlaví tohoto formuláře je stejné jako u tuzemského cestovního příkazu. Pracovník před odjezdem vyplní osobní údaje a údaje, které zná o své pracovní cestě, dále pak údaje o spolucestujících a zálohách. V případě zahraniční cesty je záloha v cizí měně vyplácena pouze přes oddělení *“Hlavní pokladna”*. Při zahraničních pracovních cestách, až na výjimečné případy, je záloha vyplácena vždy. Výplata zálohy probíhá v Eurech. Opět musí být podepsáno pokladníkem a určeným pracovníkem.

Pro zahraniční pracovní cestu je důležitý přechod přes hranice České Republiky. Proto zde zaměstnanec vyplňuje údaje *“Po území ČR”*. Zde uvádí místo a čas přechodu hranic, jak při odjezdu tak příjezdu. Dále vyplní použitý dopravní prostředek a počet hodin ztrátového času, pokud k nim dojde a vzdálenost v km. Pokud na území ČR dojde k pracovnímu jednání, vyplní jeho počátek a konec. Zaměstnanci může vzniknout nárok na cestovní náhrady tuzemské.

Pro údaje o pracovní cestě v zahraničí vyplní zaměstnanec *“Mimo území ČR”*. Místo a datum konání pracovní cesty, výši a měnu zálohy, informace o celodenním a částečném bezplatném stravování, pokud bylo pracovníkovi poskytnuto. Také zde zaměstnanec vyplňuje údaje o konci pracovní cesty. Pracovník sám podepíše a cestovní příkaz společně s cestovní zprávou a doklady o výdajích předloží určenému pracovníkovi. Ten, pokud souhlasí, příkaz podepíše.

Následné vyúčtování provádí opět oddělení *“Personální a mzdové oddělení”*. Zde jsou údaje překontrolovány a spočítány nároky na cestovní náhrady, jak *“po území ČR”*, tak *“mimo území ČR”*. Toto oddělení schválí nárok na cestovní náhrady. Opět následuje oddělení *“Hlavní pokladna”* a vyplacení cestovních náhrad. V tomto oddělení bude

o cestovních náhradách účtováno. Pokud pracovníkovi byla poskytnuta nižší záloha, doplatek mu bude vrácen v českých korunách. Pokud byla zálohy vyšší než je nárok na cestovní náhrady, pracovník tuto částku vrátí. Opět bude účetní případ zaúčtován v systému Helios a účetní doklad s cestovním příkazem bude přiložen k pokladnímu dokladu popřípadě k faktuře přijaté. Archivace v archivu v Českých Budějovicích na ústředí firmy opět po dobu 10 let.

7.6.Účtování cestovních náhrad

Ve firmě Agrozet České Budějovice a. s. je používáno pro účtování cestovních náhrad těchto účtů:

- 211.100 – Hlavní pokladna v Kč
- 211.110 – Pokladny provozů v Kč
- 211.510 – Pokladna SK (používáno do 31. 12. 2008)
- 211.990 – Pokladna EUR
- 335.190 – Záloha na pracovní cestu – Euro
- 335.210 – Záloha na pracovní cestu - Kč
- 512.100 - Jízdenky zahraničních dopravců
- 512.130 – Jízdenky veřejných tuzemských osobních dopravců
- 512.200 – Faktury zahraničních dopravců
- 512.230 – Faktury tuzemských osobních dopravců
- 512.300 – Ubytování v zahraničí
- 512.400 – Ubytování v tuzemsku
- 512.510 – Stravné zahraniční
- 512.520 – Poplatky v tuzemsku
- 512.530 – Poplatky v zahraničí
- 512.600 – Stravné zajištěné dodavatelsky
- 512.650 – Náhrady stravného v tuzemsku
- 512.710 – Náhrada za použití motorového vozidla
- 512.800 – Cestovné nad normu
- 512.900 – Jiné vyšší náhrady
- 563.100 – Kursová ztráta
- 663.100 – Kursový zisk

Díky analytické evidenci můžeme rozlišovat tuzemskou a zahraniční cestu a druhy cestovních náhrad.

Účtováním cestovních náhrad se zabývá oddělení, které je vyplácí, tj. oddělení „Hlavní pokladna“ nebo „Pokladna provozů“. Účetní případy jsou účtovány v systému Helios.

Zaokrouhlení matematiky na celé koruny.

7.6.1. Účtování záloh

Zálohu na pracovní cestu je pracovník povinen si vyzvednout vždy, pokud se jedná o zahraniční pracovní cestu. Při tuzemské pracovní cestě tuto povinnost nemá.

7.6.1.1. Zálohy při tuzemské pracovní cestě

Zálohy při tuzemské pracovní cestě se poskytují v případě, že jsou předpokládány určité výdaje. Zálohu poskytuje oddělení „Hlavní pokladna“ nebo „Pokladna provozů“. Záloha je účtována v oddělení, které tuto zálohu vyplácí.

Například:

Zaměstnanci poskytnuta záloha na pracovní cestu ve výši 1 000 Kč. Cesta trvala 3 dny. Nárok na denní stravné činí 3 x 160 Kč.

Po ukončení pracovní cesty doložil příslušnými doklady tyto výdaje:

- (a) parkovné 180 Kč a výdaje na ubytování 990 Kč.
- (b) pouze parkovné 230 Kč.

Vyúčtování zálohy:

(a) Poskytnutá záloha	1 000 Kč	335.210 / 211.100
Vyúčtování zálohy	1 000 Kč	211.100 / 335.210
Cestovní náhrady:		
– stravné	480 Kč	512.650 / 211.100
– parkovné	180 Kč	512.520 / 211.100
– ubytování	990 Kč	512.400 / 211.100

(b) Poskytnutá záloha	1 000 Kč	335.210 / 211.100
Vyúčtování zálohy	1 000 Kč	211.100 / 335.210
Cestovní náhrady:		
– stravné	480 Kč	512.650 / 211.100
– parkovné	230 Kč	512.520 / 211.100

7.6.1.2. Zálohy při zahraničních pracovních cestách

Při zahraniční pracovní cestě bývá poskytnuta záloha většinou vždy. Jen v ojedinělých případech tomu tak nebývá. A to v případech, když je zaměstnanec vyslán na pracovní cestu náhle a nemá možnost si zálohu vyzvednout. Tomuto pracovníkovi budou následné náhrady vyplaceny v českých korunách.

Při zahraniční pracovní cestě nastává problém s přepočítacím kurzem. Ve firmě používají aktuální kurzy k datu vystavení účetního dokladu.

Například:

Zaměstnanci byla poskytnuta záloha na pracovní cestu do Rakouska 200 EUR (12. 3. 2009 – kurz ČNB 27,020)

Při pracovní cestě mu vznikl nárok na stravné ve výši 144 EUR (4x36EUR). A po ukončení zahraniční pracovní cesty (15. 3. 2009 – kurz ČNB 26,80) doložil doklady tyto výdaje:

- (a) nákup pohonných hmot za 93 EUR,
- (b) zaměstnanci nevznikly žádné výdaje.

Vyúčtování zálohy:

(a) Poskytnuta záloha – 200 €	5 404 Kč (200 x 27,02)	335.190 / 211.990
Vyúčtování zálohy – 200 €	5 360 Kč (200 x 26,80)	211.990 / 335.190
Kurová ztráta ze zálohy	44 Kč	563.100 / 335.190
Stravné – 144 €	3 859 Kč (144 x 26,80)	512.510 / 211.190
PHM – 93 €	1 501 Kč (56 x 26,80)	512.710 / 211.190
	992 Kč (37 x 26,80)	512.710 / 211.100

Těmto případům se snaží firma vyhnout, proto je vždy zaměstnanci raději poskytnuta záloha vyšší než předpokládané výdaje.

(b) Poskytnuta záloha – 200 €	5 404 Kč (200 x 27,02)	335.190 / 211.190
Vyúčtování zálohy – 200 €	5 360 Kč (200 x 26,80)	211.190 / 335.190
Kurová ztráta ze zálohy	44 Kč	563.100 / 335.190
Stravné – 144 €	3 859 Kč (144 x 26,80)	512.510 / 211.190

8. Řešení složitějších případů v oblasti cestovních náhrad (např. vyúčtování zahraniční pracovní cesty v různých měnách) z hlediska účetnictví

Z důvodu ochrany osobních dat neuvádím skutečná jména pracovníků.

Příklad zahraniční pracovní cesty ve firmě Agrozet ČB a. s. - letecká doprava

Pan Jan Novák s kolegou byli vysláni na zemědělskou výstavu zemědělské techniky do Paříže a při té příležitosti uskutečnil jednání se 2 dodavateli. Cestovní příkaz vyplnil Jan Novák.

Pracovní cesta trvala od 21. 2. 2009 do 24. 2. 2009, tj. 4 dny (z toho zahraniční pracovní cesta 3 dny – přilet letadla 23. 2. 2009 ve 23:00 hod.). Letenky byly poskytnuty firmou.

Byla vyplacena záloha ve výši 1 050 EUR (20. 2. 2009, kurz ČNB 28,81).

Pan Novák s kolegou vyjeli služebním automobilem z Českých Budějovic 21. 2. 2009 ve 2:00 hod.. Do Prahy dorazili v 5:00 hod., služební automobil nechali na letištním parkovišti. Po vyzvednutí (24. 2. 2009) pan Novák zaplatil 800,-- Kč. Letadlo odlétalo v 7:00 hod.

Výdaje (pan Novák i s kolegou):

- Za ubytování zaplatil 448 EUR,
- za 4 jízdenky (á 3,60 Euro) 14,40 EUR,
- celodenní jízdenka ho stála 74 EUR.
- Dále pro pohyb po Paříži využíval taxíky – 25 EUR, 14 EUR, 45 EUR, 15 EUR.

Dle směrnice činí výše denního stravného 36 EUR, tj. celkem 108 EUR. Vyúčtování proběhlo 2. 3. 2009 (denní kurz ČNB 28,30).

(viz příloha č. IV)

Výše cestovních náhrad:

Stravné	€ 108
Výdaje na ubytování	€ 448
Nutné vedlejší výdaje	€ 187,40

Celkem	€ 743,40
Záloha	€ 1 050
Vráceno	€ 306,60

Účtování:

Pro přepočítání na CZK byl použit denní kurz ČNB ke dni účetního případu.

Záloha na pracovní cestu	$1\,050 \times 28,81 = 30\,250,50 \text{ Kč}$	335.190 / 211.190
Vyúčtování zálohy	$1\,050 \times 28,30 = 29\,715,00 \text{ Kč}$	211.190 / 335.190
Kurová ztráta	$30\,250,50 - 29\,715 = 535,50 \text{ Kč}$	563.190 / 335.190
Stravné (Jan Novák)	$108 \times 28,30 = 3\,056,40 \text{ Kč}$	512.510 / 211.190
Stravné (kolega)	$108 \times 28,30 = 3\,056,40 \text{ Kč}$	512.510 / 211.190
Ubytování	$448 \times 28,30 = 12\,678,40 \text{ Kč}$	512.300 / 211.190
Nutné vedlejší výdaje	$187,40 \times 28,30 = 5\,303,40 \text{ Kč}$	512.530 / 211.190
Doplatek - parkovné	800 Kč	512.200 / 211.100

Cestovní náhrady celkem **21 838 Kč**. (Jan Novák).

Cestovní náhrady pro kolegu 3 056 Kč.

Příklad zahraniční pracovní cesty ve firmě Agrozet ČB a. s. - krácené stravné

Pan Jan Novák byl vyslán na pracovní cestu do Rakouska – Greiskirchenu ve dnech 12. 1. 2009 do 16. 1. 2009 na servisní praxi a jazykovou přípravu.

Na pracovní cestu odjel služebním automobilem a byla mu vyplacena záloha (9. 1. 2009, kurz ČNB 26,48) ve výši 500 EUR.

Hranice byly překročeny 12. 1. 2009 v 6:00 hod. a 16. 1. 2009 v 19:00 hod.

Dále bylo panu Novákovi poskytnuto bezplatné stravování a to ve dnech 13. 1. 2009 - 15. 1. 2009 a částečné bezplatné stravování ve dnech 12. 1. 2009 (oběd a večeře) a 16. 1. 2009 (snídaně a oběd).

Vyúčtování proběhlo 20. 1. 2009 (denní kurz ČNB 27,905).

(viz příloha č. V)

Výše cestovních náhrad:

Stravné:

1. den:	€ 18
2. den:	$(2 \times 0,25 \times 18) = € 9$
3. den:	$(2 \times 0,25 \times 18) = € 9$
4. den:	$(2 \times 0,25 \times 18) = € 9$
5. den:	€ 18

Stravné celkem	€ 63
-----------------------	-------------

Záloha	€ 1 050
--------	---------

Vrátit	€ 473
---------------	--------------

Účtování:

Pro přepočítání na CZK byl použit denní kurz ČNB ke dni účetního případu.

Záloha na pracovní cestu	$500 \times 26,48 = 13\,240 \text{ Kč}$	335.190 / 211.190
Vyúčtování zálohy	$500 \times 27,905 = 13\,952,50 \text{ Kč}$	211.190 / 335.190
Kursový zisk	$13\,240 - 13\,952,50 = 712,50 \text{ Kč}$	335.190 / 663.100
Stravné	$63 \times 27,905 = 1\,758 \text{ Kč}$	512.510 / 211.190

Cestovní náhrady celkem **1 758 Kč**.

9. Chyby a problémy v evidenci cestovních náhrad

Jako všechny zákony i zákoník práce, který upravuje cestovní náhrady, přináší do praxe mnoho nejasností.

Jednak se zaměstnavatelé dělí na:

- zaměstnavatele v podnikatelské sféře,
- zaměstnavatele v rozpočtové sféře.

Je zde zejména rozdíl v daňové uznatelných nákladech / výdajích na cestovní náhrady. Podnikatelské subjekty si mohou uplatnit jakoukoli výši poskytnutých cestovních náhrad limitovanou minimální výší. Ta slouží k ochraně zaměstnanců. Subjekty rozpočtové sféry jsou limitováni i shora.

Pokud však zaměstnavatel podnikatelské sféry poskytne nadlimitní cestovní náhrady (limity subjektů rozpočtové sféry) svým zaměstnancům, ti musí nadlimitní příjmy zdanit daní z příjmů fyzických osob a zaplatit pojistné na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení.

Příklad 8

Zpojistnění cestovních náhrad

Soukromý zaměstnavatel vyplácí při tuzemských pracovních cestách od 5 do 12 hodin stravné 500 Kč.

Jak již víme, zaměstnanci se spolu se mzdou zahrne do základu daně pro výpočet zálohy na daň (§ 38h odst. 1 zákona o dani z příjmu) stravné nad horní limit platný pro „veřejný sektor“, tedy nad 72 Kč, což činí 428 Kč. Stejná „nadlimitní“ částka bude zahrnuta i do vyměřovacích základů pro výpočet pojistného na sociální i zdravotní pojištění dotyčného zaměstnance. Což bude pro zaměstnavatele představovat další zvýšení pojistných důvodů za tohoto zaměstnance, což ovšem bude jeho daňovým výdajem. /Náhrady výdajů poskytované zaměstnancům, str. 9/

Dalším problémem by mohl být kurs při zahraničních pracovních cestách. Firma by měla jednoznačně určit, jaký kurz bude používán.

Zaměstnanci by měli být řádně seznámeni s cestovním příkazem nebo formulářem, který je používán při pracovních cestách, aby nedocházelo ke zbytečným chybám a nepřesnostem. Dále pak by měli znát svá práva a povinnosti, jako je například včasné odevzdání cestovního příkazu apod.

Závěr

Pravidla pro pracovní cesty jsou ve firmě Agrozet České Budějovice a. s. stanoveny Směrnicí ekonomického ředitele, která je každoročně aktualizovaná dle platných předpisů a zákonů. Všichni pracovníci jsou povinni se touto směrnicí řídit a dodržovat stanovená pravidla. Směrnice vymezuje jednotlivé cestovní náhrady, výši těchto náhrad, podmínky pro jejich vyplacení, práva a povinnosti zaměstnavatele i zaměstnance.

Ve firmě jsou cestovní náhrady účtovány dle zákona o účetnictví s využitím analytické evidence. Kde jsou přehledně rozděleny cestovní náhrady dle druhu a dle místa uskutečnění – tuzemská pracovní cesta, zahraniční pracovní cesta. Cestovní náhrady jsou účtovány v systému Helios.

Cestovní příkazy, společně s cestovní zprávou jsou součástí pokladních dokladů případně faktur přijatých, související s konkrétní pracovní cestou. Tyto doklady jsou pak archivovány centrálně po dobu 10 let v archivu v Českých Budějovicích na ústředí firmy.

Při poskytování cestovních náhrad je nutné dodržovat zákoník práce, který především upravuje tyto náhrady a rozděluje zaměstnavatele na zaměstnavatele v „podnikatelské sféře“ a „rozpočtové sféře“. Dále je nutné věnovat pozornost zákonu o daních z příjmu, který s cestovními náhradami také souvisí. Zaměstnavatel také musí sledovat vyhlášky věnované cestovním náhradám. Vyhláška MPSV č. 451/2008 Sb., kterou se pro účely určení výše náhrady za spotřebovanou pohonnou hmotu stanoví průměrná cena pohonných hmot a vyhláška č. 417/2008 Sb. - o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2009. Tyto vyhlášky se mohou každoročně měnit.

Seznam použité literatury

KOLEKTIV AUTORŮ: *Abeceda mzdové účetní 2008*, Olomouc: ANAG, 2008, 517 s., ISBN 978 – 80 – 7263 – 438 – 5.

DĚRGEL, M.: *Náhrada výdajů poskytované zaměstnancům*, Český Těšín: PORADCE, s. r. o., 2007, 48 s., ISSN 1211 – 2437.

SALAČOVÁ, M.: *Cestovní náhrady 2004 – chyby a problémy, stanoviska ke sporným případům*, Praha: GRADA Publishing, a. s., 2004, 103 s., ISBN 80 – 247 – 0746 – 2.

HOFMANOVÁ, E.: *Cestovní náhrady v tuzemsku a zahraničí s komentářem a příklady 2006*, Olomouc: ANAG, 2006, 199 s., ISBN 80 – 7263 – 315 – 5.

KOLEKTIV AUTORŮ: *Historie a současnost podnikání na Českobudějovicku*, Pardubice: Městské knihy, 1999. 324 s.

Zákon č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*

Zákon č. 586/1992 Sb., *o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů*

Vyhláška MPSV č. 451/2008 Sb., *kteou se pro účely poskytování cestovních náhrad mění sazba základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stanoví průměrná ceny pohonných hmot*

Vyhláška č. 417/2008 Sb., *o stanovení výše základního zahraničního stravného pro rok 2009*

SMĚRNICE EKONOMICKÉHO ŘEDITELE: Agrozet České Budějovice a. s.

Seznam příloh

- I. Vyhláška MPSV č. 451/2008 Sb.
- II. Cestovní příkaz
- III. Cestovní příkaz pro zahraniční pracovní cestu
- IV. Cestovní příkaz pro zahraniční pracovní cestu – příklad: letecká doprava
- V. Cestovní příkaz pro zahraniční pracovní cestu – příklad: krácené stravné

ZAHRAANIČNÍ STRAVNÉ (a kapesné)
Podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce - §170
Příloha k Vyhlášce č. 417/2008 Sb.
Základní sazby zahraničního stravného pro rok 2009

Země	Měnový kód	Měna	Základní sazby stravného
Afghánistán	EUR	euro	35,-
Albánie	EUR	euro	35,-
Alžírsko	EUR	euro	35,-
Andorra	EUR	euro	40,-
Angola	USD	americký dolar	60,-
Argentina	EUR	euro	35,-
Arménie	EUR	euro	35,-
Austrálie a Oceánie - ostrovní státy ¹⁾	USD	americký dolar	50,-
Ázerbájdžán	EUR	euro	35,-
Bahamy	USD	americký dolar	50,-
Bahrajn	EUR	euro	40,-
Bangladéš	USD	americký dolar	50,-
Belgie	EUR	euro	45,-
Belize	USD	americký dolar	50,-
Benin	EUR	euro	40,-
Bermudy	USD	americký dolar	50,-
Bělorusko	EUR	euro	45,-
Bhútán	USD	americký dolar	50,-
Bolívie	USD	americký dolar	40,-
Bosna a Hercegovina	EUR	euro	40,-
Botswana	USD	americký dolar	55,-
Brazílie	USD	americký dolar	55,-
Brunej	USD	americký dolar	40,-
Bulharsko	EUR	euro	35,-
Burkina Faso	EUR	euro	40,-
Burundi	USD	americký dolar	55,-
Čad	EUR	euro	45,-
Černá Hora	EUR	euro	40,-
Čína	EUR	euro	40,-
Dánsko	EUR	euro	50,-
Džibuti	EUR	euro	45,-
Egypt	EUR	euro	35,-
Ekvádor	USD	americký dolar	45,-

Eritrea	USD	americký dolar	50,-
Estonsko	EUR	euro	45,-
Etiopie	EUR	euro	40,-
Filipíny	EUR	euro	35,-
Finsko	EUR	euro	45,-
Francie	EUR	euro	45,-
Francouzská Guayana	EUR	euro	45,-
Gabon	EUR	euro	45,-
Gambie	EUR	euro	45,-
Ghana	EUR	euro	45,-
Gibraltar	EUR	euro	40,-
Gruzie	EUR	euro	35,-
Guatemala	USD	americký dolar	40,-
Guinea	EUR	euro	45,-
Guinea-Bissau	EUR	euro	45,-
Guayana	USD	americký dolar	50,-
Honduras	USD	americký dolar	45,-
Hongkong	EUR	euro	40,-
Chile	USD	americký dolar	50,-
Chorvatsko	EUR	euro	40,-
Indie	EUR	euro	35,-
Indonésie	EUR	euro	35,-
Irák	EUR	euro	35,-
Írán	EUR	euro	35,-
Irsko	EUR	euro	50,-
Island	EUR	euro	55,-
Itálie včetně Vatikánu a San Marina	EUR	euro	45,-
Izrael	USD	americký dolar	55,-
Japonsko	USD	americký dolar	65,-
Jemen	EUR	euro	35,-
Jihoafrická republika	EUR	euro	40,-
Jordánsko	EUR	euro	35,-
Kambodža	EUR	euro	35,-
Kamerun	EUR	euro	40,-
Kanada	USD	americký dolar	45,-
Kapverdy	EUR	euro	40,-
Karibik - ostrovní státy ²⁾	USD	americký dolar	50,-
Katar	USD	americký dolar	40,-
Kazachstán	EUR	euro	45,-

Keňa	EUR	euro	45,-
Kolumbie	USD	americký dolar	45,-
Komory	USD	americký dolar	55,-
Konžská republika (Brazzaville)	USD	americký dolar	60,-
Konžská demokratická republika (Kinshasa)	USD	americký dolar	60,-
Korejská lidově demokratická republika	EUR	euro	45,-
Korejská republika	EUR	euro	45,-
Kosovo	EUR	euro	45,-
Kostarika	USD	americký dolar	50,-
Kuba	EUR	euro	45,-
Kuvajt	EUR	euro	35,-
Kypr	EUR	euro	40,-
Kyrgyzstán	EUR	euro	40,-
Laos	EUR	euro	35,-
Lesotho	USD	americký dolar	50,-
Libanon	USD	americký dolar	55,-
Libérie	EUR	euro	45,-
Libye	EUR	euro	45,-
Lichtenštejnsko	EUR	euro	45,-
Litva	EUR	euro	40,-
Lotyšsko	EUR	euro	40,-
Lucembursko	EUR	euro	45,-
Macao	EUR	euro	40,-
Madagaskar	EUR	euro	40,-
Maďarsko	EUR	euro	35,-
Makedonie	EUR	euro	35,-
Malajsie	USD	americký dolar	40,-
Malawi	USD	americký dolar	45,-
Maledivy	USD	americký dolar	55,-
Mali	EUR	euro	40,-
Malta	EUR	euro	45,-
Maroko	EUR	euro	35,-
Mauretánie	EUR	euro	35,-
Mauricius	USD	americký dolar	55,-
Mexiko	USD	americký dolar	45,-
Moldavsko	EUR	euro	40,-
Monako	EUR	euro	45,-
Mongolsko	EUR	euro	35,-

Mozambik	USD	americký dolar	50,-
Myanmar (Barma)	EUR	euro	35,-
Namibie	USD	americký dolar	50,-
Německo	EUR	euro	45,-
Nepál	USD	americký dolar	50,-
Niger	EUR	euro	40,-
Nigérie	EUR	euro	45,-
Nikaragua	USD	americký dolar	45,-
Nizozemsko	EUR	euro	45,-
Norsko	EUR	euro	55,-
Nový Zéland	USD	americký dolar	50,-
Omán	EUR	euro	40,-
Pákistán	EUR	euro	30,-
Panama	USD	americký dolar	45,-
Paraguay	EUR	euro	30,-
Peru	USD	americký dolar	50,-
Pobřeží slonoviny	EUR	euro	40,-
Polsko	EUR	euro	35,-
Portugalsko a Azory	EUR	euro	40,-
Rakousko	EUR	euro	45,-
Rovníková Guinea	EUR	euro	40,-
Rumunsko	EUR	euro	35,-
Rusko	EUR	euro	45,-
Rwanda	USD	americký dolar	55,-
Řecko	EUR	euro	40,-
Salvador	USD	americký dolar	45,-
Saúdská Arábie	EUR	euro	40,-
Senegal	EUR	euro	40,-
Seychely	USD	americký dolar	60,-
Sierra Leone	EUR	euro	40,-
Singapur	USD	americký dolar	50,-
Spojené arabské emiráty	USD	americký dolar	50,-
Slovensko	EUR	euro	30,-
Slovinsko	EUR	euro	35,-
Somálsko	USD	americký dolar	55,-
Spojené státy americké	USD	americký dolar	50,-
Srbsko	EUR	euro	40,-
Srí Lanka	USD	americký dolar	50,-
Středoafriická republika	USD	americký dolar	45,-

Súdán	USD	americký dolar	55,-
Surinam	USD	americký dolar	50,-
Svatý Tomáš a Princův ostrov	USD	americký dolar	45,-
Svazijsko	USD	americký dolar	55,-
Sýrie	EUR	euro	35,-
Španělsko	EUR	euro	40,-
Švédsko	EUR	euro	50,-
Švýcarsko	CHF	švýcarský frank	75,-
Tádžikistán	EUR	euro	40,-
Tanzanie	USD	americký dolar	50,-
Thajsko	EUR	euro	35,-
Tchaj-wan	EUR	euro	40,-
Togo	EUR	euro	40,-
Tunisko	EUR	euro	45,-
Turecko	EUR	euro	40,-
Turkmenistán	USD	americký dolar	45,-
Uganda	USD	americký dolar	50,-
Ukrajina	EUR	euro	45,-
Uruguay	USD	americký dolar	50,-
Uzbekistán	EUR	euro	40,-
Velká Británie	GBP	anglická libra	40,-
Venezuela	USD	americký dolar	50,-
Vietnam	EUR	euro	35,-
Zambie	USD	americký dolar	55,-
Zimbabwe	USD	americký dolar	50,-

¹⁾ Například - Americká Samoa, Cookovy ostrovy, Fidži, Guam, Kiribati, Kokosové ostrovy, Marshallovy ostrovy, Midwayské ostrovy, Mikronesie, Nauru, Niue, Nová Kaledonie, Norfolk, Palau, Papua Nová Guinea, Pitcairnův ostrov, Šalamounovy ostrovy, Společenství Severních Marian, Tahiti, Tokelau, Tonga, Tuvalu, Vanuatu, Velikonoční ostrov, Východní Timor, Ostrov Wake, Walis a Futuna, Západní Samoa

²⁾ Například - Anguila, Antigua a Barbuda, Aruba, Barbados, Curacao, Dominika, Dominikánská republika, Grenada, Guadeloupe, Haiti, Jamajka, Kajmanské ostrovy, Martinique, Monserrat, Britské panenské ostrovy, Portoriko, Svatá Lucie, Svatý Kryštof a Nevis, Svatý Vincent a Grenadiny, Trinidad a Tobago

Kapesné - §180

Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout kapesné **do výše 40 % zahraničního stravného** poskytnutého zaměstnanci podle §170 odst. 3 a §179.

Organizace		CESTOVNÍ PŘÍKAZ		Osobní číslo																																				
1. Příjmení, jméno, titul 2. Bydliště		Útvar		Telefon, linka																																				
		Normální pracovní doba		od do																																				
																																								
Počátek cesty (místo, datum, hod.)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)																																					
3. Spolucestující 4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, obsah válců) 5. Předpokládaná částka výdajů Kčs 6. Povolená záloha Kčs vyplacená dne pokl. doklad číslo																																								
Podpis pokladníka			Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty																																					
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY																																								
7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne Se způsobem provedení souhlasí: Datum a podpis odpovědného pracovníka																																								
8. Výdajový—příjmový pokladní doklad číslo Účtová náhrada byla přezkoušena a upravena na Kčs Vyplacená záloha Kčs Doplatek—Přeplatek Kčs Slovy:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">Účtovací předpis</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Má dát</th> <th style="width: 15%;">Dal</th> <th style="width: 15%;">Částka</th> <th style="width: 15%;">Středisko</th> <th style="width: 15%;">Zakázka</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="5" style="padding: 5px;">Poznámka o zoučtování</td> </tr> </table>				Účtovací předpis					Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka																					Poznámka o zoučtování				
Účtovací předpis																																								
Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka																																				
Poznámka o zoučtování																																								
Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování		Datum a podpis příjemce (průkaz totožnosti)		Datum a podpis pokladníka																																				
Schválil datum a podpis																																								
Poznámky Stravné: za 6—12 hod. 13,— Kčs, za více než 12 hod. 20,— Kčs, za celý den 32,— Kčs. Při dvou nebo vícedenní cestě přísluší za den nastoupení nebo den ukončení stravné 32,— Kčs, byla-li cesta nastoupená před 6. hod. a ukončena po 20. hod. Nocležné: 20,— Kčs (při vyšším je nutno předložit účet); bližší viz § 8 vyhl. č. 33/1984 Sb. Náhrada za ztrátu času: Za čas strávený na pracovní cestě překonáním vzdálenosti mezi obcí východiska cesty, obcí (obcemi), přechodného pracoviště (ubytování) a obcí místa ukončení cesty mimo pracovní dobu náleží pracovníku náhrada za ztrátu času, která činí za každou celou hodinu a) v době od 6. do 22. hodiny v pracovních dnech 2 Kčs a ve dnech pracovního klidu 3 Kčs, b) v noci, tj. v době od 22. do 6. hodiny, 3 Kčs, jestliže pracovník nepoužije lůžkového nebo lehátkového vozu. Zlomky hodin se nesčítají. Spadá-li doba celé hodiny do doby, pro které jsou stanoveny rozdílné sazby náhrady, poskytně se sazba vyšší.																																								

CESTOVNÍ PŘÍKAZ PRO ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTU

Organizace

Osobní číslo

Útvar

Telefon, linka

1. Příjmení, jméno, titul Normální pracovní doba

2. Bydliště od do

Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel a průběh cesty	Konec cesty (místo, datum)

3. Spolucestující

4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, obsah válců)

5. Předpokládaná částka výdajů Kč

6. Povolená záloha Kč vyplacená dne pokl. doklad číslo

Podpis pokladníka

Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne

Se způsobem provedení souhlasí:

Datum a podpis odpovědného pracovníka

PO ÚZEMÍ ČR (§ 15 odst. 1 zák. o cestovních náhradách)

Datum	Odjezd – příjezd ¹⁾ Místo jednání podtrhněte	Použitý dopr. prostředek ²⁾	Počet hodin ztráty času	Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
	v hod.					Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										

¹⁾ Doba odjezdu a příjezdu u veřejného dopravního prostředku vyplňte podle jízdního řádu.

²⁾ Uvádějte ve zkratce.

³⁾ Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného hromadného doprav. prostředku.

Sazby náhrad cestovních výdajů jsou uveřejňovány ve Sb. zákonů podle § 8 zák. 119/92 Sb.

CESTOVNÍ PŘÍKAZ PRO ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTU

MIMO ÚZEMÍ ČR

Cesta do vykonána ve dnech

Výše přidělu devizových prostředků podle připojených dokladů banky

v šecích

v hotovosti

celkem

Kurs

Výše denního stravného Výše kapesného

Celodenní bezplatné stravování poskytováno ve dnech

Částečné bezplatné stravování poskytováno ☐ ano ☐ ne

Devizový nárok:

a) odlet (přejezd, čs. hranic) dne hodin , tj. % stravné / kapesné

od do / á str./kap.

od do / á str./kap.

od do / á str./kap.

od do / á str./kap.

od do / á str./kap.

Počátek a ukončení prac. výkonu

Přilet (přejezd, čs. hranic)

dne hodin , tj. % stravné / kapesné nárok

b) výdaje na ubytování doklad č.

b) nutné vedlejší výdaje: doklad č.

doklad č.

úhrnem nárok

Zjištění rozdílu mezi přidělenými a vynaloženými prostředky:

Příjem

Nárok

Vráceno

Doplatek

Rozdíl (dosažená devizová úspora, příp. přečerpání)

Vráceno bance prostřednictvím zahraniční banky

Vráceno bance prostřednictvím zaměstnavatele

doklad č.

doklad č.

vráceno celkem

Nepoužité letenky, jízdenky, lodní lístky a vouchery (příp. nedočerpané vouchery) byly vráceny dne

Prohlašuji, že moje údaje jsou správné a úplné.

.....
Datum a podpis zaměstnance

.....
Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování

.....
Datum a podpis odpovědného pracovníka

CE.

NÍ PRACOVNÍ CESTU

Organizace

Osobní číslo 134

Útvar 8031

Telefon, linka

1. Příjmení, jm

Normální pracovní doba

2. Bydliště

od 700 do 15-30

Počátek cesty (místo, datum, hodina)

Místo jednání

Účel a průběh cesty

Konec cesty (místo, datum)

České Budějovice
27.2.09 200

Paris

výstava

České Buděj.
29.2.09

3. Spolucestující.

2

4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, obsah válců)

ADS; Letadlo

5. Předpokládaná částka výdajů Kč

6. Povolená záloha Kč

1000 Kč

vyplacená dne

pokl. doklad číslo

Podpis pokladníka

Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne 26.2.09

Se způsobem provedení souhlasí:

Datum a podpis odpovědného pracovníka

PO ÚZEMÍ ČR (§ 15 odst. 1 zák. o cestovních náhradách)

Datum	Odjezd – příjezd ¹⁾ Místo jednání podtrhněte	Použitý dopr. prostředek ²⁾	Počet hodin ztráty času	Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
	v hod.					Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
21/2	Odjezd Č. Buděj.	200	ADS		200						
	Příjezd Pr. Ružyně	500			500						
27/2	Odjezd Pr. Ružyně	2300	ADS		2300						
	Příjezd Č. Budějovice	2200			2200						
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										

¹⁾ Doba odjezdu a příjezdu u veřejného dopravního prostředku vyplňte podle jízdního řádu.²⁾ Uvádějte ve zkratce.³⁾ Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného hromadného doprav. prostředku.

Sazby náhrad cestovních výdajů jsou uveřejňovány ve Sb. zákonů podle § 8 zák. 119/92 Sb.

SEVT

SEVT 30 149 0

II/03

Prosím obraťte na druhou stranu!

36/2003

CESTOVNÍ PŘÍKAZ PRO ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTU

MIMO ÚZEMÍ ČR

Cesta do Paris Francie vykonána ve dnech 21.2 - 23.2. 2009

Výše přidělu devizových prostředků podle připojených dokladů banky

v šecích

v hotovosti 1050,- EUR

celkem 1050,- EUR

Kurs

Výše denního stravného 36,- EUR Výše kapesného

Celodenní bezplatné stravování poskytováno ve dnech

Částečné bezplatné stravování poskytováno ☐ ano ☒ ne

Devizový nárok:

a) odlet (přejezd. čs. hranic) dne 21.2 hodin 700, tj. % stravné / kapesné
 od do / á str./kap. 36,- EUR
 od do / á str./kap.
 od 22.2.09 do / á str./kap. 36,- EUR
 od do / á str./kap.
 od do / á str./kap.

Počátek a ukončení prac. výkonu

Přilet (přejezd. čs. hranic)

dne 23.2 hodin 22 30, tj. % stravné / kapesné nárok 36,- EUR

b) výdaje na ubytování doklad č. 26054644 - 448,- EUR

b) nutné vedlejší výdaje: doklad č. průjezd - 4 x 360 = 1440 EUR, celkem průjezd - 44,- EUR
 doklad č. taxi - 25,- EUR; 14,- EUR; 41,- EUR; 41,- EUR
 úhrnem nárok 635,40 EUR

Zjištění rozdílu mezi přidělenými a vynaloženými prostředky:

Příjem 1050,- EUR
 Nárok 743,40 EUR
 Vraceno 306,60 EUR
 Doplatek 800,- Kč - průjezd m. lety

Rozdíl (dosažená devizová úspora, příp. přečerpání)

Vraceno bance prostřednictvím zahraniční banky

Vraceno bance prostřednictvím zaměstnavatele

doklad č.

doklad č.

vráceno celkem

Nepoužité letenky, jízdenky, lodní lístky a vouchery (příp. nedočerpané vouchery) byly vráceny dne

Prohlašuji, že moje údaje jsou správné a úplné.

26.2.2009 [podpis]
 Datum a podpis zaměstnance

21.2.09 [podpis]
 Datum a podpis pracovníka, který upravit vyúčtování

[podpis]
 Datum a podpis odpovědného pracovníka

CESTOVNÍ PŘÍKAZ PRO ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTU

Organizace

Osobní číslo 154

Útvar OTP 21

Telefon, linka 287

1. Příjmení, jméno, titul

Normální pracovní doba

2. Bydliště od 700 do 1530

Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel a průběh cesty	Konec cesty (místo, datum)
ČESKÉ BUDĚJOVICE 12. 1. 09 5 ⁰⁰	GRIESKIRCHEN RAKOUSKO	SERVISNÍ PRÁXE SAZVKA PRŮPKAVA	ČESKÉ BUDĚJOVICE 16. 1. 2009 19 ⁰⁰

3. Spolucestující

4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, obsah válců) FIAT DOBLO 4C1 0142

5. Předpokládaná částka výdajů Kč

6. Povolená záloha Kč 500,- € vyplacená dne 9. 1. 2009 pokl. doklad číslo

Podpis pokladníka

Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne

Se způsobem provedení souhlasí:

Datum a podpis odpovědného pracovníka

PO ÚZEMÍ ČR (§ 15 odst. 1 zák. o cestovních náhradách)

Datum	Odjezd – příjezd ¹⁾ Místo jednání podtrhněte	Použitý dopr. prostředek ²⁾	Počet hodin tržby času	Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
12. 1.	Odjezd Č. BUDĚJOVICE	5 ⁰⁰									
	Příjezd D. DVORŽISTĚ	6 ⁰⁰									
16. 1.	Odjezd D. DVORŽISTĚ	17 ⁰⁰									
	Příjezd Č. BUDĚJOVICE	19 ⁰⁰									
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										

¹⁾ Dobu odjezdu a příjezdu u veřejného dopravního prostředku vyplňte podle jízdního řádu.

²⁾ Uvádějte ve zkratce.

³⁾ Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného hromadného doprav. prostředku.

Sazby náhrad cestovních výdajů jsou uveřejňovány ve Sb. zákonů podle § 8 zák. 119/92 Sb.

CESTOVNÍ PŘÍKAZ PRO ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTU

MIMO ÚZEMÍ ČR

Cesta do BRIESKIRCHEN vykonána ve dnech 12. 1. - 16. 1. 2009

Výše přidělu devizových prostředků podle připojených dokladů banky

v šecích

v hotovosti 500,- €

celkem 500,- €

Kurs

Výše denního stravného 36,- € Výše kapesného

Celodenní bezplatné stravování poskytováno ve dnech 13. 1. - 15. 1. 2009

Částečné bezplatné stravování poskytováno ☒ ano ☐ ne 12. 1. 2009 - OBĚD, VEČEŘE
16. 1. 2009 - SNIĐANĚ, OBĚD

Devizový nárok:

a) odlet (přezd. čs. hranic) dne 12. 1. 2009 hodin 6⁰⁰, tj. % stravné / kapesné

od 13. 1. 09 do 1 á str./kap. 36,- €

od 14. 1. 09 do 1 á str./kap. 36,- €

od 15. 1. 09 do 1 á str./kap. 36,- €

od 16. 1. 09 do 1 á str./kap. 36,- €

od do á str./kap.

Počátek a ukončení prac. výkonu

Přilet (přezd. čs. hranic)

dne 16. 1. 2009 hodin 18⁰⁰, tj. % stravné / kapesné nárok 36,- €

b) výdaje na ubytování doklad č.

b) nutné vedlejší výdaje: doklad č.

doklad č.

úhrnem nárok

Zjištění rozdílu mezi přidělenými a vynaloženými prostředky:

Příjem 500,-

Nárok 36,-

Vráceno 464,-

Doplatek

Rozdíl (dosažená devizová úspora, příp. přečerpaní)

Vráceno bance prostřednictvím zahraniční banky

Vráceno bance prostřednictvím zaměstnavatele

doklad č.

doklad č.

vráceno celkem

Nepoužité letenky, jízdenky, lodní lístky a vouchery (příp. nedočerpané vouchery) byly vráceny dne

Prohlašuji, že moje údaje jsou správné a úplné.

19. 1. 2009 Jan Mlý
Datum a podpis zaměstnance

16. 1. 09 Jan Mlý
Datum a podpis pracovníka, který upravit vyúčtování

20. 1. 09 Jan Mlý
Datum a podpis pověřeného pracovníka