

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI
FAKULTA EKONOMICKÁ

Bakalářská práce

**Problematika cestovních náhrad u tuzemských a zahraničních
pracovních cest**

**The issues of travel compensations for domestic and foreign
business trips**

Lucie Smejkalová

Plzeň 2014

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI
Fakulta ekonomická
Akademický rok: 2013/2014

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE
(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Lucie SMEJKALOVÁ**
Osobní číslo: **K11B0466P**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Podniková ekonomika a management**
Název tématu: **Problematika cestovních náhrad u tuzemských a zahraničních pracovních cest**
Zadávající katedra: **Katedra financí a účetnictví**

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

1. Charakterizujte problematiku cestovních náhrad.
2. Představte vybraný podnik.
3. Analyzujte výpočty cestovních náhrad.
4. Analyzujte účtování cestovních náhrad a jejich daňové dopady.
5. Formulujte rozdíly v úpravě tuzemských a zahraničních pracovních cest.
6. Zhodnoťte výsledky analýzy a navrhněte možná řešení.

Rozsah grafických prací: **neuveđen**
Rozsah pracovní zprávy: **40 - 60 stran**
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**
Seznam odborné literatury:


- **JANOŠEK, Karel.** *Cestovní náhrady ve 234 příkladech. 5. aktualizované a rozšířené vydání.* Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2012. ISBN 978-807-2637-188
- **KOVANICOVÁ, Dana.** *Abeceda účetních znalostí pro každého. 20. aktualiz. vyd.* Praha: Polygon, 2012. ISBN 978-80-7273-169-5
- **NEŠČÁKOVÁ, Libuše, JAKUBKA, Jaroslav.** *Zákoník práce 2012 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů.* Praha: Grada, 2009. ISBN 978-80-247-4629-6
- **NEŠČÁKOVÁ, Libuše.** *Pracovní právo pro neprávnický: rozbor vybraných ustanovení, praktická aplikace, vzory a příklady. 1. vyd.* Praha: Grada, 2012. ISBN 978-80-247-4091-1
- **ŠUBRT, Bořivoj.** *Abeceda mzdové účetní.* Olomouc: ANAG, 1996. ISBN 978-80-726-3574-0
- *Práce, mzdy, odvody bez chyb, pokut a penále.* Český Těšín: Poradce, 2010, roč. 5, č. 10.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Mgr. Radka Součková**
Fakulta ekonomická

Datum zadání bakalářské práce: **25. října 2013**
Termín odevzdání bakalářské práce: **25. dubna 2014**


Doc. Dr. Ing. Miroslav Plevný
děkan




Prof. Ing. Lilia Dvořáková, CSc.
vedoucí katedry

V Plzni dne 25. října 2013

Čestné prohlášení:

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma

„Problematika cestovních náhrad u tuzemských a zahraničních pracovních cest“

vypracovala samostatně pod odborným dohledem Ing. Mgr. Radky Součkové za použití pramenů uvedených v příložené bibliografii.

Plzeň dne 25. dubna 2014

.....

podpis autora

Poděkování:

Tímto bych na prvním místě ráda poděkovala své vedoucí bakalářské práce Ing. Mgr. Radce Součkové za odborné rady, cenné připomínky a metodické vedení práce.

Dále bych ráda poděkovala společnosti IM-EXPO TRADE s.r.o., především účetnímu oddělení za vstřícnost a ochotu se kterou odpovídali na mé dotazy.

Obsah

Úvod	7
1 Charakteristika cestovních náhrad a jejich právní úprava.....	8
1.1 Cestovní náhrada	8
1.2 Pracovní cesta.....	9
1.2.1 Evidence pracovní cesty a její náležitosti	10
1.3 Zaměstnanci oprávnění k cestovním náhradám.....	11
1.4 Paušalizace cestovních náhrad.....	11
1.5 Záloha na cestovní náhrady a její vyúčtování.....	12
2 Druhy cestovních náhrad	14
2.1 Druhy cestovních náhrad při tuzemské pracovní cestě.....	14
2.1.1 Náhrada jízdních výdajů	14
2.1.2 Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny	16
2.1.3 Náhrada výdajů za ubytování	17
2.1.4 Stravné	18
2.1.5 Náhrada nutných vedlejších výdajů	19
2.2 Druhy cestovních náhrad při zahraniční pracovní cestě.....	20
2.2.1 Náhrada jízdních výdajů	20
2.2.2 Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny	20
2.2.3 Náhrada výdajů za ubytování	20
2.2.4 Zahraniční stravné.....	21
2.2.5 Náhrada nutných vedlejších výdajů	22
2.3 Poskytování cestovních náhrad ve státní správě.....	22
2.3.1 Odchytky při poskytnutí cestovních náhrad při tuzemské cestě.....	23
2.3.2 Odchytky při poskytnutí cestovních náhrad při zahraniční cestě	23
2.4 Rozdíly při úpravě tuzemských a zahraničních pracovních cest.....	24
3 Účtování cestovních náhrad	26

4	Daňové dopady cestovních náhrad.....	30
5	O společnosti IM-EXPO TRADE s.r.o.....	32
5.1	<i>Základní informace spojené s cestovními náhradami.....</i>	34
5.2	<i>Modelový příklad tuzemské pracovní cesty.....</i>	36
5.2.1	Postup evidence tuzemské pracovní cesty	36
5.2.2	Postup výpočtu tuzemské pracovní cesty	37
5.2.3	Zaúčtování tuzemské pracovní cesty	38
5.3	<i>Modelový příklad zahraniční pracovní cesty.....</i>	38
5.3.1	Evidence zahraniční pracovní cesty.....	39
5.3.2	Postup výpočtu zahraniční pracovní cesty	39
5.3.3	Zaúčtování zahraniční pracovní cesty.....	41
5.4	<i>Modelový příklad kombinované pracovní cesty.....</i>	43
5.5	<i>Modelové příklady pracovních cest a jejich nedostatky</i>	44
5.5.1	Příklad č. 1	44
5.5.2	Příklad č. 2	45
5.5.3	Příklad č. 3	45
5.5.4	Příklad č. 4	45
6	Analýza systému vyúčtování cestovních náhrad.....	46
7	Návrhy na řešení.....	46
	Závěr	50
	Seznam tabulek, obrázků, schémat a grafů.....	51
	Seznam použitých zkratk	52
	Seznam použité literatury	53
	Seznam příloh.....	56
	Abstrakt	71
	Abstract.....	72

Úvod

Jako téma závěrečné práce k ukončení bakalářského studia je vybrána problematika spojená s poskytováním cestovních náhrad při tuzemských a zahraničních pracovních cestách. K výběru uvedeného téma vede autorku několik aspektů. Nejdůležitějším faktorem rozhodování je zajímavost téma a dále praktické využití i pro autorku samotnou, jelikož jako každého potenciálního zaměstnance, tak i ji zajímá, na jaké náhrady bude mít v případě pracovní cesty v budoucím povolání nárok. V dnešní době, kdy se spousta firem snaží prorazit na zahraniční trh, s čímž souvisí zahraniční pracovní cesty konané například kvůli schůzkám s klienty, je řešení této problematiky zcela aktuální.

Cíl a metodika práce

Cílem bakalářské práce je co nejvýstižněji analyzovat problematiku spojenou s cestovními náhradami a převedení těchto poznatků do reality prostřednictvím modelových příkladů, dále zhodnocení systému vyúčtování cestovních náhrad ve společnosti a návrhy na jeho vylepšení.

Tato práce je rozdělena na dva stěžejní oddíly a to na teoretickou a praktickou část. Pro zpracování teoretické části je čerpáno z příslušné odborné literatury, která je uvedena na konci práce, odrazovým můstkem je však zákoník práce. V této části jsou srozumitelně identifikovány všechny základní pojmy související s cestovními náhradami, tak aby byly pochopitelné pro různorodou škálu lidí, kteří bakalářskou práci budou číst. Jsou zde uvedeny veškeré druhy cestovních náhrad, jak pro tuzemskou, tak pro zahraniční pracovní cestu, které jsou platné pro podnikatelskou sféru i pro státní správu. Další částí práce jsou vytvořená schémata pro vysvětlení účtování poskytnutí cestovních náhrad a související daňová problematika.

Část druhá, tedy praktická, se skládá ze stručného popisu vybrané společnosti IM-EXPO TRADE s.r.o. jejichž poskytováním cestovních náhrad se autorka zabývá. Po představení podniku následují informace o výpočtu a účtování cestovních náhrad a o způsobu evidence. Stěžejní jsou však v této části modelové příklady tuzemské a zahraniční pracovní cesty, kde je uveden výpočet a účtování a v poslední řadě zhodnocení systému podniku a návrhy na vylepšení jeho fungování. Pro vypracování této části je využíváno konzultací s pověřeným pracovníkem podniku.

1 Charakteristika cestovních náhrad a jejich právní úprava

Poskytování cestovních náhrad upravuje zákoník práce (ZP) č. 262/2006 Sb., který byl s účinností od 1. ledna 2014 novelizován zákonem č. 155/2013 Sb. a zákonem č. 303/2013 Sb.¹, a to zejména v části sedmé, která se nazývá Náhrada výdajů v souvislosti s výkonem práce. (Janoušek, 2013)

Kromě ZP problematiku cestovních náhrad upravují následující ustanovení:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
- Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 435/2013 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad,
- Vyhláška Ministerstva financí ČR č. 354/2013 Sb. ze dne 1. listopadu 2013, která stanovuje výši základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2014,
- Nařízení vlády, č. 62/1994 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů zaměstnancům rozpočtových a příspěvkových organizací, na kterou odkazuje ZP. (Neščáková, Jakubka, 2012)

1.1 Cestovní náhrada

Cestovní náhradu lze charakterizovat jako kompenzaci vzniklých výdajů při pracovní cestě. (Neščáková, Jakubka, 2012)

Dle § 152 ZP tyto kompenzace poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci při:

- pracovní cestě,
- cestě mimo pravidelné pracoviště,
- mimořádné cestě v souvislosti s výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce nebo pravidelného pracoviště,
- přeložení,
- dočasném přidělení,
- přijetí do zaměstnání na základě pracovního poměru,
- výkonu práce v zahraničí.

¹ Zákon, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím rekodifikace soukromého práva.

ZP § 153 odst. 1-2 říká, že zaměstnavatel předem písemně určí veškeré podmínky, které mohou ovlivnit poskytování a výši cestovních náhrad, zejména dobu a místo nástupu a ukončení cesty, místo plnění pracovních úkolů, způsob dopravy, ubytování a zároveň přihlíží k oprávněným zájmům zaměstnance. V případě, že jsou práva zaměstnance na cestovní náhrady a její výši nezpochybnitelné, písemná forma určení podmínek se nevyžaduje, netrvá-li na ní zaměstnanec.

Zaměstnavatel je povinen při poskytování cestovních náhrad dodržovat základní zásady pracovněprávních vztahů, nevytvářet mezi zaměstnanci nerovnost nebo někoho nediskriminovat. (Hofmannová, 2013)

„Při praktické aplikaci je nutno dodržovat zásady, jež jsou ze ZP a jiných předpisů zřejmé. Jde zejména o tyto zásady:

- *výdaje musí být hodnověrně prokázány,*
- *není-li odměna za práci, nelze cestovní náhrady poskytovat,*
- *cestovní náhrady jsou daňově uznatelné.“* (Janoušek, 2013, s. 34)

Poskytování cestovních náhrad se rozdílně upravuje pro zaměstnavatele v tzv. podnikatelské sféře odměňující mzdou (viz hlava II části sedmé ZP) a jednak pro zaměstnavatele v tzv. státní správě odměňující platem (viz hlava III části sedmé ZP). Pro zaměstnavatele podnikatelské sféry se uplatňuje zásada „co není zakázáno, je dovoleno“, naopak pro zaměstnavatele státní správy je zakázáno se odchýlit od zákona. (Šubrt a kol., 2014)

1.2 Pracovní cesta

Pracovní cestu lze definovat dle § 42 odst. 1 ZP jako časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na pracovní cestu pouze na základě dohody s ním. Zaměstnanec je povinen na pracovní cestě jednat dle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.

V rámci této problematiky, lze členit pracovní cestu na pracovní cestu na území České republiky (ČR) – tuzemskou pracovní cestu a mimo území ČR – zahraniční pracovní cestu. Obě pracovní cesty, jak tuzemská, tak zahraniční začínají momentem odjezdu zaměstnance z pracoviště. Zahraniční pracovní cesta se skládá z tuzemské a zahraniční části, zahraniční část začíná okamžikem překročení státní hranice ČR a končí

opětovným překročením hranice ČR při návratu z konkrétní cizí země zpět na naše území. V případě použití letecké dopravy se překročením státní hranice rozumí hodina odletu z ČR nebo hodina přiletu letadla do ČR. (Neščáková, Jakubka, 2012)

Dle Janouška (2013) se pracovní cesta skládá z několika etap: nejprve zaměstnavatel rozhodne o vzniku pracovní cesty, stanoví její podmínky, financuje cestovní náhrady (provozní prostředky, dotace, grant apod.) a poskytuje zaměstnancům zálohy na pracovní cesty. Po té co dojde k uskutečnění pracovní cesty, zaměstnavatel vyúčtuje cestovní náhrady, vypořádá zálohy se zaměstnancem a provede zaúčtování. Konečnou etapou je daňové uplatnění cestovních náhrad a vypořádání dalších povinností (např. daň silniční).

1.2.1 Evidence pracovní cesty a její náležitosti

Klíčovými doklady pro evidenci pracovních cest a jejich vyúčtování jsou cestovní příkazy, doklady vyúčtování pracovní cesty a cestovní zprávy. Cestovní příkaz, viz Příloha A, se ukazuje jako první a je nejdůležitější důkazní prostředek při problémech, které mohou vznikat v souvislosti s pracovními cestami. Vyúčtování pracovní cesty, viz Příloha A, se provádí po skončení pracovní cesty. Cestovní zprávou se rozumí stručné sdělení zaměstnance o průběhu ukončené pracovní cesty, kterou musí odevzdat zaměstnavateli při návratu. (Práce, odvody a mzdy, 11/2012)

„Důležitými skutečnostmi, které musí cestovní příkaz obsahovat, jsou údaje:

- *doba nástupu (časový údaj o zahájení) pracovní cesty,*
- *místo zahájení pracovní cesty (obec, ve které pracovní cesta začíná),*
- *doba ukončení pracovní cesty,*
- *místo ukončení pracovní cesty (obec, ve které pracovní cesta končí),*
- *místo plnění pracovních úkonů (obec, kam zaměstnanec jede),*
- *způsob dopravy ve smyslu dopravního prostředku, kterým bude zaměstnanec cestovat,*
- *ubytování zaměstnance,*
- *nárok na stravné,*
- *nárok na návštěvu člena rodiny,*
- *nárok na ostatní výdaje,*
- *vyšší kapesného.“ (Neščáková, Jakubka, 2012, s. 356)*

Výše uvedené údaje, podmínky a nároky zaměstnance určí zaměstnavatel před zahájením pracovní cesty na základě platné legislativy. V případě, že z pracovní cesty nevyplývá nezpochybnitelný nárok zaměstnance, je zaměstnavatel povinen toto určení provést písemně. (Neščáková, Jakubka, 2012)

1.3 Zaměstnanci oprávnění k cestovním náhradám

Cestovní náhrady lze poskytnout zaměstnancům, kteří pracují na základě hlavního pracovního poměru, tzn. vykonávajícím práci na základě pracovní smlouvy, dále zaměstnancům, kteří vykonávají práci na základě dohody o provedení práce nebo na základě dohody o provedení pracovní činnosti a fyzickým osobám, které jsou vyslány na pracovní cestu v rámci dohody o vzájemné výměně zaměstnanců. (Neščáková, Jakubka, 2012)

Cestovní náhrady je dle ZP § 155 možné poskytnout zaměstnanci, který koná pro zaměstnavatele práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pouze v případě, že bylo toto právo a místo pravidelného pracoviště sjednáno písemně v dohodě. Výjimkou je zaměstnanec pracující na základě dohody o provedení práce, který nemusí mít v dohodě sjednáno místo pravidelného pracoviště. V případě že má tento zaměstnanec vykonat pracovní úkol v místě mimo obec bydliště a bylo-li jejich poskytnutí sjednáno, má právo na cestovní náhrady při splnění stanovených podmínek ZP.

Janoušek (2013) uvádí, že cestovní náhrady mohou pobírat také společníci a jednatelé obchodních korporací, komanditisté a likvidátoři; dále členové statutárních a dalších orgánů právnických osob (např. členové představenstva a. s., dozorčí rady a. s., správní rady, kontrolní komise apod.) v případě, že za vykonávanou činnost pobírají finanční odměnu.

1.4 Paušalizace cestovních náhrad

Cílem paušalizace cestovních náhrad je dosažení zjednodušení jejich účtování, likvidování a zhospodárnění jejich poskytování. Základem paušalizace je to, že náhrady stanovené ZP se poskytují jako průměrné měsíční nebo denní částky (sjedná je zaměstnavatel, nebo je stanoví vnitřním předpisem), které mohou zahrnovat jednu nebo více cestovních náhrad. Paušalizovat lze všechny poskytované náhrady, nebo pouze některé, a to jak jednotlivým zaměstnancům, tak skupinám zaměstnanců, záleží jen na

uvážení zaměstnavatele. Paušalizaci lze použít zejména u zaměstnanců, kteří pravidelně cestují do stejných míst, s určitou pravidelností a za obdobných podmínek a vynaložených výdajů. Současně se musí také určit způsob jejich krácení za nepřítomnost zaměstnance v práci (například při čerpání dovolené či pracovní neschopnosti apod.), jelikož paušální náhrady se vážou k výkonu práce zaměstnance. (Hofmannová, 2013)

„Zaměstnavatel je povinen na základě žádosti zaměstnance předložit podklady a údaje, ze kterých při stanovení paušálu vycházel a na základě kterých je paušální částka určena.“ (Neščáková, Jakubka, 2012, s. 365)

1.5 Záloha na cestovní náhrady a její vyúčtování

Zaměstnanec není povinen vynakládat vlastní prostředky na příslušné výdaje spojené s pracovní cestou, z toho důvodu ZP zaměstnavateli ukládá povinnost poskytnout zaměstnanci přiměřenou zúčtovatelnou zálohu (hotovost, platební kartu, cestovní šek apod.) před zahájením pracovní cesty. ZP zároveň připouští možnost (v případě dohody zaměstnance se zaměstnavatelem), že záloha zaměstnanci nebude poskytnuta, a to například z důvodů neodkladných tuzemských i zahraničních cest, při kterých zaměstnanec použije své prostředky. Vždy je rozhodné, zda je zaměstnanec ochoten za těchto podmínek pracovní cestu uskutečnit. (Hofmannová, 2013)

Dle zákona č.262/2006 Sb., ZP ve znění pozdějších předpisů, ustanovení § 183, odst. 2: *„Při zahraniční pracovní cestě může zaměstnavatel po dohodě se zaměstnancem poskytnout zálohu v cizí měně nebo její část též cestovním šekem nebo zapůjčením platební karty zaměstnavatele. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí zálohy na zahraniční stravné v české měně nebo v jiné než v prováděcím právním předpisu vydaném podle § 189 stanovené cizí měně pro příslušný stát, pokud je k této měně Českou národní bankou vyhlášen kurz. Při určení výše zahraničního stravného v dohodnuté měně se nejprve zjistí korunová hodnota zahraničního stravného, která se přepočítá na dohodnutou měnu. Pro určení korunové hodnoty zahraničního stravného a částky zahraničního stravného v dohodnuté měně se použijí kurzy vyhlášené Českou národní bankou a platné v den vypláčení zálohy.“*

V případě, že se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne na jiné době, je zaměstnanec povinen dle ZP § 183 odst. 3 do 10 pracovních dnů po dni skončení pracovní cesty (nebo jiné skutečnosti zakládající právo na cestovní náhradu) předložit

zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad a případně vrátit nevyúčtovanou zálohu, pokud vznikla. Zaměstnavatel je na druhé straně povinen na základě ZP § 183 odst. 5 do 10 pracovních dnů (pokud se nedohodnou jinak) ode dne předložení písemných dokladů zaměstnancem provést vyúčtování cestovních náhrad a uspokojit jeho práva.

ZP § 183 odst. 4 uvádí, že při konečném vyúčtování pracovní cesty se určí, zda byla záloha zaměstnanci vyplacena v nižší či vyšší výši. Jestliže byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě vyšší, než činí právo zaměstnance, vrací zaměstnanec zaměstnavateli zbytek zálohy ve měně, kterou mu zaměstnavatel poskytl, nebo ve měně, na kterou zaměstnanec tuto měnu v zahraničí směnil, anebo v české měně. V případě, že byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě nižší, než činí právo zaměstnance, doplácí zaměstnavatel zaměstnanci v české měně, pokud se nedohodnou jinak. Při vyúčtování zálohy použije zaměstnavatel zaměstnancem doložený kurz, kterým byla poskytnutá měna v zahraničí směněna na jinou měnu. Částka v české měně, kterou má zaměstnanec zaměstnavateli nebo naopak zaměstnavatel zaměstnanci povinnost vrátit, se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru.

2 Druhy cestovních náhrad

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci při pracovní cestě nebo při cestě mimo pravidelné pracoviště dle ZP § 152 náhradu:

- za jízdné výdaje,
- za jízdné výdaje k návštěvě člena rodiny,
- za výdaje na ubytování,
- za zvýšené stravovací výdaje (dále jen „stravné“),
- za nutné vedlejší výdaje.

Zaměstnavatelé z podnikatelské sféry mohou hradit i jiné a vyšší náhrady, než je stanoveno ZP; avšak účastníci pracovněprávního vztahu se nemohou dohodnout, že v určitých případech, které splňují stanovené podmínky, nebudou cestovní náhrady poskytovány. (Hofmannová, 2013)

2.1 Druhy cestovních náhrad při tuzemské pracovní cestě

„Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci poskytnout uvedené druhy náhrad, pokud v souladu s určenými podmínkami, v souvislosti s pracovní cestou nebo cestou mimo pravidelné pracoviště zaměstnanci vzniknou adekvátní výdaje.“ (Hofmannová, 2013, s. 48)

2.1.1 Náhrada jízdních výdajů

Před zahájením pracovní cesty, tedy před nástupem zaměstnance na pracovní cestu určuje zaměstnavatel zaměstnanci dopravní prostředek, který má k tomuto účelu využít. Může jím být například jakýkoliv dopravní prostředek veřejné hromadné dopravy (MHD, vlak, letadlo, autobus, loď), taxislužba, služební auto s řidičem, apod. Rozhodnutí zaměstnavatele není omezeno žádným obecně platným předpisem, i přesto by však měl brát v úvahu oprávněné nároky zaměstnance, tzn. povolit např. v nočních hodinách, kdy se zaměstnanec nemůže dopravit veřejnou hromadnou dopravou na nejbližší vlakové nádraží (bylo-li nařízeno zaměstnanci použití vlaku), použití taxislužby. Náhrada jízdních výdajů přísluší zaměstnanci za dopravní prostředek, který mu byl zaměstnavatelem určen, a to v prokazatelné výši. Při vyúčtování jízdních výdajů je tedy nezbytné, aby zaměstnanec příslušným dokladem doložil využití dopravního prostředku určeného zaměstnavatelem. V případě nedoložení dokladu, náhrada jízdních

výdajů zaměstnanci sice nepřísluší, ale zaměstnavatel může o proplacení rozhodnout podle §185 ZP. (Janoušek, 2013)

ZP v § 159 uvádí, že pokud zaměstnanec využije místní hromadnou dopravu při pracovních cestách v obci, ve které má sjednáno místo výkonu práce, tak mu zaměstnavatel poskytne tuto náhradu ve výši odpovídající ceně jízdného platné v době konání pracovní cesty, aniž by zaměstnanec musel jízdní výdaje prokazovat. Pokud zaměstnavatel zajistí zaměstnanci použití místní hromadné dopravy způsobem, na který zaměstnanec finančně nepřispívá, pak zaměstnanci náhrada jízdních výdajů nepřísluší.

V platném ustanovení § 157 odst. 3 ZP se uvádí, že v případě, že zaměstnavatel určí zaměstnanci jako dopravní prostředek silniční motorové vozidlo, s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem², mu přísluší za každý 1 km jízdy základní náhrada a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu.

Od roku 2014 jsou dle § 157 odst. 4-5 ZP stanoveny následující výše základních náhrad:

- jednostopá vozidla a tříkolky 1 Kč/km
- osobní silniční motorová vozidla 3,70 Kč/km
- přívěs k silničnímu motorovému vozidlu 4,26 (1,15 x 3,70) Kč/km
- nákladní automobily, autobusy a traktory 7,40 (2 x 3,70) Kč/km.

Náhradu výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu hradí zaměstnavatel zaměstnanci jako násobek ceny pohonné hmoty a množství spotřebované pohonné hmoty. Zaměstnanec prokazuje cenu pohonné hmoty dokladem o jejím nákupu, ze kterého je patrná souvislost s pracovní cestou. Pokud zaměstnanec doloží více dokladů o nákupu pohonných hmot, které souvisí s pracovní cestou, vypočítá se cena pohonné hmoty pro určení výše náhrady aritmetickým průměrem zaměstnancem prokázaných cen. V případě, kdy zaměstnanec hodnověrným způsobem cenu pohonných hmot neprokáže, zaměstnavatel vypočítá průměrnou spotřebu konkrétního vozidla na základě údajů z technického průkazu a přepočítá ji průměrnou cenou pohonných hmot (viz Tabulka 1) danou příslušnou vyhláškou. (Neščáková, Jakubka, 2012)

Platné ustanovení § 158 odst. 4 ZP uvádí: ... „*Jestliže technický průkaz vozidla tyto údaje neobsahuje, přísluší zaměstnanci náhrada výdajů za pohonné hmoty, jen pokud*

² Ministerstvo financí tuto vsuvku prosadilo, aby zaměstnavatel, který je podnikatel, nemohl poskytnout svému zaměstnanci na pracovní cestu své vozidlo a vozidlo, které si pořizuje na finanční leasing (po dobu leasingu zaměstnavatel vozidlo nevlastní).

spotřebu pohonné hmoty prokáže technickým průkazem vozidla shodného typu se shodným objemem válců. Při určení spotřeby pohonné hmoty použije zaměstnavatel údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem Evropské unie. Není-li tento údaj v technickém průkazu uveden, vypočítá zaměstnavatel spotřebu pohonné hmoty vozidla aritmetickým průměrem z údajů v technickém průkazu uvedených.“

V případě, že jede zaměstnavatel (podnikatel) sám na pracovní cestu osobním automobilem, pak musí využít výhradně vlastní silniční motorové vozidlo, ke kterému musí prokázat vlastnická práva, pokud si chce přiznávat náhrady ve výši platné pro zaměstnance. (Janoušek, 2013)

Tabulka 1: Průměrná cena pohonných hmot pro rok 2014

Druh pohonné hmoty	Cena (Kč)
automobilový benzin 95 oktanů	35,70
automobilový benzin 98 oktanů	37,90
motorová nafta	36,00

Zdroj: Vyhláška 435/2013 Sb., 2014

Vývoj sazeb náhrady za používání motorových vozidel je zobrazen v Příloze B a vývoj průměrné ceny pohonných hmot je zobrazen v Příloze C.

2.1.2 Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny

Překročí-li pracovní cesta dle § 161 odst. 1-3 ZP 7 kalendářních dnů, poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci náhradu jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny do jeho bydliště nebo do jiného předem dohodnutého místa pobytu člena rodiny a zpět ve výši a za shodných podmínek jako v § 157-160. Zaměstnavatel vyplácí zaměstnanci náhradu nejvýše v částce odpovídající jízdním výdajům do místa výkonu práce, nebo pravidelného pracoviště, nebo bydliště na území ČR. Limitující částkou je částka, která je pro zaměstnance nejvýhodnější. V případě použití letecké přepravy hradí zaměstnavatel zaměstnanci jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny pouze ve výši, která odpovídá ceně jízdného silničního nebo železničního dopravního prostředku. Tuto náhradu poskytne zaměstnavatel zaměstnanci nejdéle v průběhu čtvrtého týdne od počátku pracovní cesty nebo od minulé návštěvy člena rodiny, pokud se se zaměstnancem nedohodne na době kratší.

Za člena rodiny se považuje: manžel, partner ve smyslu zákona č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství v platném znění, dítě (vlastní, osvojené, svěřené do pěstounské péče, svěřené do výchovy), osvojitel, vlastní rodiče, pěstoun a opatrovník. Jiná fyzická osoba je postavena na úrovni člena rodiny pouze za předpokladu, že žije se zaměstnancem v domácnosti, může se jednat například o druha nebo družku. (Neščáková, 2012)

2.1.3 Náhrada výdajů za ubytování

Způsob ubytování zaměstnance není upraven ani omezen žádným právním předpisem, může však být stanoven pro všechny zaměstnance vnitřním předpisem zaměstnavatele. Zaměstnavatel je také oprávněn k určení způsobu ubytování, tj. např., ve kterém nebo v jakém druhu ubytovacího zařízení se může ubytovat, do jak vysoké částky za ubytování apod. Takovéto rozhodnutí zaměstnavatele je pro zaměstnance závazné a zaměstnanec je povinen dodržovat podmínky, které zaměstnavatel stanovil před pracovní cestou. V případě, že zaměstnavatel žádné podmínky neurčí, je způsob ubytování na zaměstnanci a zaměstnavatel musí uhradit celou částku na základě předloženého dokladu od zaměstnance. Důležité, jak z hlediska poskytování cestovních náhrad, tak z hlediska zákona o dani z příjmu (ZDP) i zákona o dani z přidané hodnoty je to, že výdaje za ubytování musí být prokázány dokladem, který má veškeré náležitosti dokladu daňového. (Janoušek, 2013)

Platné ustanovení ZP § 162 odst. 2 uvádí: „*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 uhradit.*“

V čase, kdy zaměstnanec realizuje návštěvu člena rodiny, hradí zaměstnavatel zaměstnanci prokázané výdaje za ubytování v případě, když zaměstnanec musel tyto náklady vzhledem k podmínkám pracovní cesty zachovat (například protože měl mnoho materiálu a nutných přístrojů k plnění pracovních úkolů, nebo ubytovací zařízení není schopno jistě a určitě přislíbit, že bude mít opět volnou kapacitu k ubytování). (Neščáková, 2012)

2.1.4 Stravné

Janoušek (2013) uvádí, že každému zaměstnanci, jehož pracovní cesta trvá déle, jak pět hodin přísluší náhrada stravovacích výdajů, tedy stravné.,, *Stravné, které je zaměstnanci poskytováno v závislosti na době trvání pracovní cesty, plně nepokrývá výdaje spojené se stravováním.*“ (Hofmannová, 2013, s. 74 - 75) Zaměstnanec tedy neprokazuje výši stravného žádným dokladem o zakoupení jídla. (Janoušek, 2013)

Jednotlivé časové limity a jednotlivá rozmezí výše stravného, která zaměstnancům přísluší, stanovuje ministerstvo vyhláškou. Zaměstnavatelé podnikatelské sféry mají dle uvedeného ustanovení § 163 odst. 1 ZP stanovené tuzemské stravné (viz Tabulka 2) pro své zaměstnance pouze ve spodní hranici. Zaměstnavatelé tedy rozhodují o výši předmětného stravného svých zaměstnanců podle vlastního uvážení, mohou ho přiznávat v libovolné výši. (Hofmannová, 2013)

Pro případné pozdější uplatnění nároku na cestovní náhrady a tedy i stravné, existuje tzv. promlčecí lhůta, která trvá 3 roky. (Janoušek, 2013)

Speciální režim v rámci výpočtu nároku stravného se uplatňuje, trvá-li pracovní cesta dva kalendářní dny. Zákon umožňuje upustit od odděleného posuzování nároku na stravné za jeden den, a posoudit pracovní cestu v rámci součtu dob za oba dva dny, v případě, že je to tato varianta pro zaměstnance výhodnější. (Neščáková, Jakubka, 2012)

Zaměstnavatel je oprávněn přistoupit ke krácení stravného, v případě, že je zaměstnanci na pracovní cestě stravování poskytnuto bezplatně. Tato „bezplatná strava“ má charakter snídaně, oběda nebo večeře, nikoliv však formu občerstvení (např. chlebičky, čaj, káva apod.). Zaměstnavatel se však může rozhodnout, pro poskytnutí bezplatného stravování na pracovní cestě a zároveň ponechání 100 % nároku na stravné. (Neščáková, Jakubka, 2012)

Při dohodnutém přerušení pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance nebo při návštěvě člena rodiny zaměstnanci stravné nepřísluší. (Janoušek, 2013) „*Dle § 163 odst. 5 ZP doba rozhodná pro právo na stravné před návštěvou člena rodiny nebo dohodnutým přerušením pracovní cesty končí ukončením výkonu práce, nebo jiným předem dohodnutým způsobem, a po návštěvě člena rodiny nebo přerušení pracovní*

cesty z důvodů na straně zaměstnance začíná současně se začátkem výkonu práce, nebo jiným předem dohodnutým způsobem.“

Pokud je zaměstnanec vyslán na pracovní cestu do místa svého bydliště (které je odlišné od místa výkonu práce), přísluší mu stravné pouze za cestu do místa jeho bydliště a zpět a za dobu výkonu práce v tomto místě. (Hofmannová, 2013)

Výše stravného je vždy závislá na době trvání pracovní cesty, z čehož vychází povinnost pro zaměstnavatele, že jedině on sám rozhoduje o konkrétních podmínkách každé pracovní cesty každého svého zaměstnance. Stravné se zaokrouhluje na celé koruny do výše 50 haléřů směrem dolů a od 50 haléřů směrem nahoru. (Neščáková, Jakubka, 2012)

Tabulka 2: Výše stravného v podnikatelské sféře dle § 163 odst. 1 ZP

Doba trvání pracovní cesty v kalendářním dni	Výše stravného (v Kč)	Povinné snížení za každé bezplatné jídlo
5-12 hodin	nejméně 67	až o 70 %
12-18 hodin	nejméně 102	až o 35 %
18 a více hodin	nejméně 160	až o 25 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2014

2.1.5 Náhrada nutných vedlejších výdajů

Náhrada nutných vedlejších výdajů, které vzniknou zaměstnanci v přímé souvislosti s pracovní cestou, zaměstnanci přísluší, a to ve výši, kterou zaměstnavateli prokáže. Pokud zaměstnanec nemůže výši výdajů prokázat, přísluší mu náhrada odpovídající ceně věcí a služeb, které jsou obvyklé v době a místě konání pracovní cesty. Zaměstnavatel rozhoduje o jejich proplacení na základě náročnosti, nezbytnosti a účelnosti vynaložených výdajů. (Hofmannová, 2013)

Mezi nutné vedlejší výdaje mohou patřit např.: výdaje za telefonní hovory související s výkonem práce, poplatek za úschovu zavazadel, poplatek za parkování vozidla použitého se souhlasem zaměstnavatele na pracovní cestě, dálniční poplatky a poplatky za použití silnic či tunelů v zahraničí, vstupné na výstavu (je-li prohlídka součástí pracovní cesty), poplatek za nadměrnou váhu zavazadla při cestě letadlem, poplatek za směnu poskytnuté zálohy nebo její části v zahraničí na měnu příslušného státu apod. Naopak mezi nutné vedlejší výdaje nepatří výdaje soukromého charakteru, jako např.

úhrada konzumace z minibaru v hotelovém pokoji, zapůjčení televizoru nebo pokuta za rychlou jízdu. (Janoušek, 2013)

2.2 Druhy cestovních náhrad při zahraniční pracovní cestě

Druhy cestovních náhrad při zahraniční pracovní cestě jsou stejné jako druhy cestovních náhrad při tuzemské pracovní cestě, jako i jejich podmínky pro získání a postup pro vyplácení. Zaměstnavatel může dle § 166 odst. 2 ZP poskytnout zaměstnanci při zahraniční pracovní cestě i další cestovní náhrady, jako je například kapesné. Při zahraniční pracovní cestě není vyloučen vznik práva na náhradu cestovní také v rámci tuzemské cesty v případě dodržení podmínek stanovených v příslušných ustanovení ZP.

2.2.1 Náhrada jízdních výdajů

Dle § 167 ZP je zaměstnavatel povinen náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí měně a doložené ceně uhradit zaměstnanci ve výši a za podmínek stanovených v § 157 až § 160 ZP, pouze za kilometry ujeté mimo území České republiky. Pokud nemá zaměstnanec z vážných důvodů doklad o nákupu pohonné hmoty mimo území ČR, může mu zaměstnavatel poskytnout náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí měně i na základě jeho prohlášení o skutečně vynaložené ceně pohonné hmoty a důvodech jejího nedoložení.

2.2.2 Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny

Pokud zahraniční cesta trvá déle než 1 měsíc a byla-li návštěva člena rodiny zaměstnavatelem sjednána před vysláním zaměstnance na zahraniční pracovní cestu, přísluší zaměstnanci na základě § 168 ZP náhrada jízdních výdajů k jejich návštěvě do jeho bydliště, nebo do jiného předem dohodnutého místa pobytu člena rodiny a zpět. Nejvýše lze však tuto náhradu požadovat v částce odpovídající jízdním výdajům do místa výkonu práce nebo pravidelného pracoviště nebo bydliště zaměstnance na území ČR. Limitní částka je ta, která je pro zaměstnance nejvýhodnější.

2.2.3 Náhrada výdajů za ubytování

Náhrada výdajů za ubytování při zahraniční pracovní cestě je v souladu s podmínkami tuzemské pracovní cesty a to podle § 162 ZP.

2.2.4 Zahraniční stravné

Při zahraniční pracovní cestě přísluší zaměstnanci dle § 170 odst. 1 ZP zahraniční stravné (viz Tabulka 3) v cizí měně ve výši a za podmínek dále stanovených. Zpravidla každá zahraniční pracovní cesta má tuzemskou a zahraniční část, tedy i tuzemské a zahraniční stravné se stanoví vždy samostatně, a to podle pravidel platných pro příslušnou část cesty, včetně případného snížení za bezplatně poskytnuté jídlo.

Ustanovení § 170 odst. 2 ZP uvádí, že v případě, že zaměstnavatel určí před vysláním zaměstnance na zahraniční pracovní cestu základní sazbu zahraničního stravného, musí tato základní sazba činit v celých měnových jednotkách (s přihlédnutím k podmínkám zahraniční pracovní cesty a způsobu stravování) nejméně 75 % a u členů posádek plavidel vnitrozemské plavby nejméně 50 % základní sazby zahraničního stravného stanovené pro příslušný stát prováděcím právním předpisem vydaným podle § 189 ZP. Pokud zaměstnavatel sníží základní sazbu o výše uvedená procenta, pak se tato snížená sazba stane základní sazbou zahraničního stravného, rozhodnou pro následující výpočty. Zaměstnavatel určí výši stravného ze základní sazby zahraničního stravného (viz Příloha D) stanovené pro stát, ve kterém zaměstnanec stráví v kalendářním dni nejvíce času.

Tabulka 3: Výše zahraničního stravného dle § 170 odst. 3 a odst. 5 ZP

Počet hodin	Zahraniční stravné	Povinné snížení za jedno bezplatně poskytnuté jídlo
< 1 hodina	neposkytuje se	x
1-12 hodin	1/3 základní sazby	až o 70 %
12-18 hodin	2/3 základní sazby	až o 35 %
> 18 hodin	celá základní sazba	až o 25 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2014

Dle platného ustanovení § 170 odst. 4: „Doby strávené mimo území ČR, 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 podle § 163.“

Zahraniční stravné zaměstnanci dle § 170 odst. 6 ZP nepřísluší po dobu návštěvy člena rodiny a po dobu dohodnutého přerušení zahraniční pracovní cesty z důvodu ze strany zaměstnance.

ZP umožňuje, aby zaměstnavatel z podnikatelské sféry předem sjednal nebo stanovil zahraniční stravné nižší, ale zároveň stanoví dolní nárokovou hranici (kterou nelze dále snižovat). Naopak horní hranice pro případ, že je sazba zahraničního stravného vzhledem k podmínkám zahraniční cesty nízká, stanovena není. (Hofmannová, 2013)

ZP § 180 uvádí, že zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci kapesné až do výše 40 % zahraničního stravného poskytnutého zaměstnanci podle § 170 odst. 3 a § 179. Kapesné jakožto fakultativní náhrada, je určeno na krytí nutných vedlejších výdajů osobního charakteru zaměstnance, jelikož při zahraniční pracovní cestě mohou vzniknout zaměstnanci určité výdaje, které nemají charakter žádného výdaje, za který je ZP stanovena náhrada. Na základě toho, je dána všem zaměstnavatelům (jak v podnikatelské sféře, tak ve státní správě) možnost přiznávat svým zaměstnancům kapesné v určené výši. Pro výpočet procentního podílu kapesného vycházíme v těchto případech z limitů před jejich případným krácením z důvodu poskytnutí bezplatného jídla.

2.2.5 Náhrada nutných vedlejších výdajů

Zaměstnanci přísluší náhrada nutných vedlejších výdajů dle § 164 ZP.

2.3 Poskytování cestovních náhrad ve státní správě

Poskytování cestovních náhrad ve státní správě se týká zaměstnanců, jejichž zaměstnavatelem je dle § 109 odst. 3 ZP:

- stát,
- územní samosprávný celek,
- státní fond,
- příspěvková organizace,
- školská právnická osoba zřízená dle školského zákona.

Zaměstnavatel ve státní správě postupuje během poskytování cestovních náhrad dle § 173 ZP podobně jako zaměstnavatel podnikatelské sféry (dle části sedmé hlavy druhé ZP) až na určité odchylky uvedené níže. Zaměstnavatel ve státní správě se musí řídit

podmínkami uvedenými v ZP, jiné nebo vyšší cestovní náhrady nesmí zaměstnanci poskytovat.

2.3.1 Odchytky při poskytnutí cestovních náhrad při tuzemské pracovní cestě

Výše sazby základní náhrady dle § 175 ZP (stanovená jako jedna z částí nárokové náhrady za použití soukromého silničního vozidla zaměstnancem při pracovní cestě) je pro jednostopá vozidla a tříkolky, osobní silniční motorová vozidla, přívěsy, autobusy, automobily anebo traktory pro zaměstnavatele závazná a nemůže ji sjednat nebo určit před pracovní cestou odchylně.

Zaměstnavatelé státní správy, pro které je také ve zmíněném ustanovení § 176 odst. 1 ZP stanoveno tuzemské stravné (viz Tabulka 4), ale ve stanoveném rozpětí, mohou svým zaměstnancům přiznávat a poskytovat stravné při tuzemských pracovních cestách podle vlastního uvážení pouze v rámci stanového rozpětí. Vývoj sazeb tuzemského stravného je zobrazen v Příloze E.

Pokud dle § 176 odst. 2 ZP znemožní zaměstnavatel zaměstnanci vysláním na pracovní cestu, která trvá méně než 5 hodin, se stravovat obvyklým způsobem (tj. například v závodní jídelně), může (ale nemusí) mu poskytnout stravné, až do výše stravného podle odstavce 1 písm. a).

Tabulka 4: Výše stravného ve státní správě dle § 176 odst. 1 a 3 ZP

Doba trvání pracovní cesty v kalendářním dni	Výše stravného (v Kč)	Povinné snížení za každé bezplatné jídlo
5 -12 hodin	67 až 80	až o 70 %
12-18 hodin	102 až 123	až o 35 %
18 a více hodin	160 až 191	až o 25 %

Zdroj: vlastní zpracování, 2014

Na základě platného ustanovení § 176 odst. 4 ZP: „*Stravné zaměstnanci nepřisluší, pokud mu během pracovní cesty, která trvá*

- *5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,*
- *12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.“*

2.3.2 Odchytky při poskytnutí cestovních náhrad při zahraniční pracovní cestě

Zaměstnavatel státní správy poskytuje dle předmětného ustanovení § 179 odst. 1 ZP zaměstnanci za každý kalendářní den zahraniční pracovní cesty zahraniční stravné ve

výši základní sazby zahraničního stravného stanovené prováděcím předpisem³ vydaným dle § 189.

Na základě ustanovení § 179 odst. 2 ZP vedoucím organizačních složek státu a jejich zástupcům a statutárním orgánům a jejich zástupcům je umožněno určit zahraniční stravné až do výše přesahující o 15 % základní sazbu zahraničního stravného, pokud zvláštní předpis nestanoví jinak.

Zaměstnanci státní sféry, kterému bylo poskytnuto během zahraniční pracovní cesty v zahraničí bezplatné jídlo, přísluší zahraniční stravné snižené za každé bezplatné jídlo dle § 179 odst. 3 ZP o hodnotu:

- 70 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši 1/3 základní sazby,
- 35 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši 2/3 základní sazby,
- 25 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby.

Zaměstnanci na základě § 179 odst. 4 ZP nepřisluší jako při tuzemské pracovní cestě stravné, pokud mu během zahraniční pracovní cesty, která trvá

- 5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,
- 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

2.4 Rozdíly při úpravě tuzemských a zahraničních pracovních cest

Úpravy cestovních náhrad dle ZP jako jsou náhrady jízdních výdajů, náhrady výdajů za ubytování a náhrady nutných vedlejších výdajů jsou pro tuzemskou a zahraniční pracovní cestu shodné. Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny se liší tím, že zaměstnanci vzniká nárok na jejich vyplacení při tuzemské pracovní cestě, která přesahuje 7 kalendářních dní a při zahraniční pracovní cestě, která trvá déle než 1 měsíc.

Nejvíce rozdílů při úpravě pracovních cest najdeme u cestovní náhrady stravné.

1) Doba rozhodná pro nárok na cestovní náhradu musí:

- při tuzemské pracovní cestě převyšovat 5 hodin,
- při zahraniční pracovní cestě převyšovat 1 hodinu.

³ Vyhláška Ministerstva financí vydávaná každoročně s účinností vždy k 1. 1. každého kalendářního roku.

2) Základní sazba stravného je:

- pro tuzemskou pracovní cestu dána spodními limity v Kč pro podnikatelskou sféru za jednotlivé doby trvání pracovní cesty a spodními i horními limity v Kč pro státní správu za jednotlivé doby trvání pracovní cesty,
- pro zahraniční pracovní cestu dána vyhláškou č. 354/2013 Sb. základní sazby zahraničního stravného, kdy zaměstnavatel podnikatelské sféry může snížit tuto základní sazbu například až o 25 %, horní hranice stanovena není; ve státní správě zaměstnavatel nesmí snížit základní sazbu stravného, ale může taxativně vymezeným zaměstnancům zvýšit zahraniční stravné o 15 % ze základní sazby.

3) Kapesné poskytuje zaměstnavatel pouze při zahraniční pracovní cestě dle jeho uvážení.

4) Pokud spadá tuzemská pracovní cesta do dvou kalendářních dnů, může být oproti zahraniční pracovní cestě upuštěno od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dnu, pokud to je pro zaměstnance výhodnější.

3 Účtování cestovních náhrad

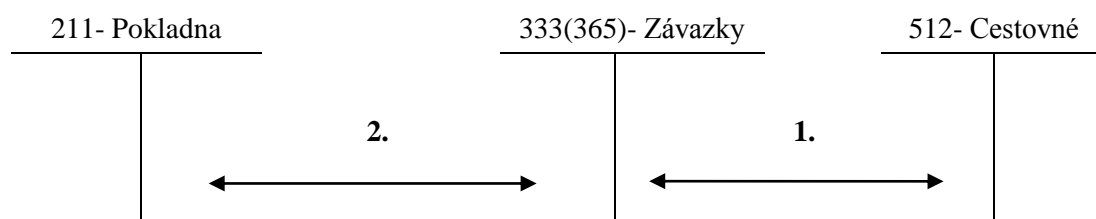
Pro účtování o cestovních náhradách používáme tyto účty:

- **333** - Ostatní závazky vůči zaměstnancům
- **335** - Pohledávky za zaměstnanci
- **355** - Ostatní pohledávky za společníky a členy družstva
- **365** - Ostatní závazky ke společníkům a členům družstva
- **512** - Cestovné

Cestovní náhrady lze účtovat několika způsoby, důležitý je fakt, jestli byla nebo nebyla poskytnuta záloha a v jaké výši.

- 1) **Zaměstnanci nebyla poskytnuta na pracovní cestu záloha** (na základě dohody zaměstnavatele se zaměstnancem viz § 183 odst. 1 ZP), viz Schéma 1

Schéma 1: Účtování při neposkytnutí zálohy



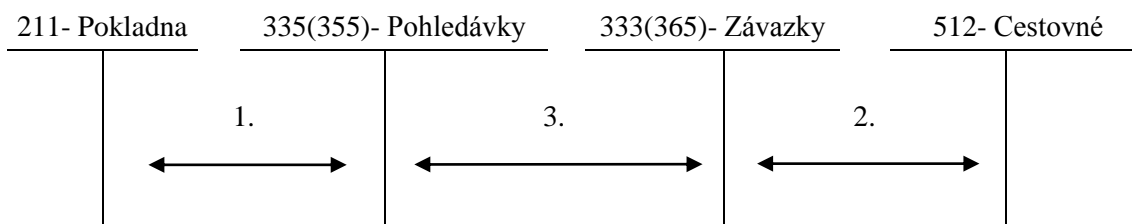
Zdroj: vlastní zpracování, 2014

- | | |
|------------------------------|--------------|
| 1) Nárok na cestovní náhrady | 512/333(365) |
| 2) Úhrada cestovních náhrad | 333(365)/211 |

- 2) **Zaměstnanci byla poskytnuta na pracovní cestu záloha**, viz Schéma 2-7

V případě poskytnutí zálohy na pracovní cestu můžeme účtovat dvojím způsobem. První způsob účtování využívá účet 333 - Ostatní závazky vůči zaměstnancům. Druhý způsob účtování, kde se účet 333 vynechává, se v praxi nedoporučuje. Použitím účtu 333 je účtování přehlednější a srozumitelnější, jelikož účetní okamžitě vidí, zda vznikla pohledávka či závazek za zaměstnancem, nebo v případě zahraniční cesty, zda vznikl kurzový rozdíl a v jaké výši.

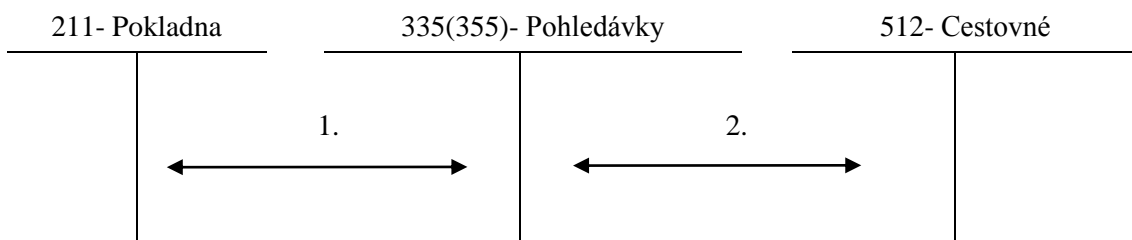
Schéma 2: Účtování při poskytnutí zálohy, varianta 1



Zdroj: vlastní zpracování, 2014

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| 1) Vyplacení zálohy cestovného | 335(355)/211 |
| 2) Nárok na cestovní náhrady | 512/333(365) |
| 3) Zúčtování poskytnuté zálohy | 333(365)/335(355) |

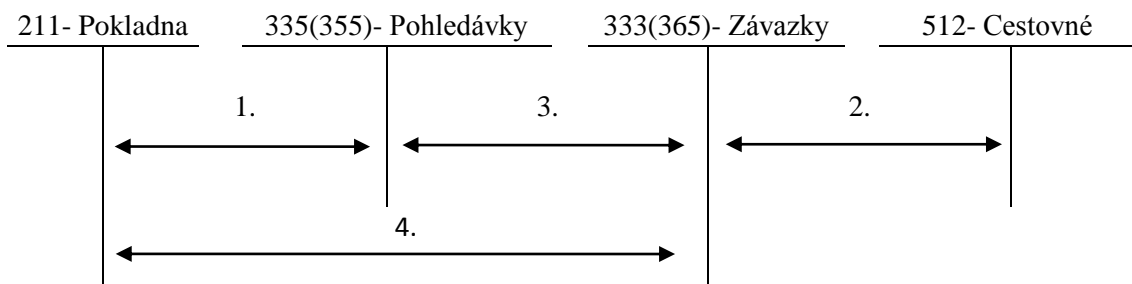
Schéma 3: Účtování při poskytnutí zálohy, varianta 2



Zdroj: vlastní zpracování, 2014

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| 1) Vyplacení zálohy cestovného | 335(355)/211 |
| 2) Nárok na cestovní náhrady | 512/335(355) |

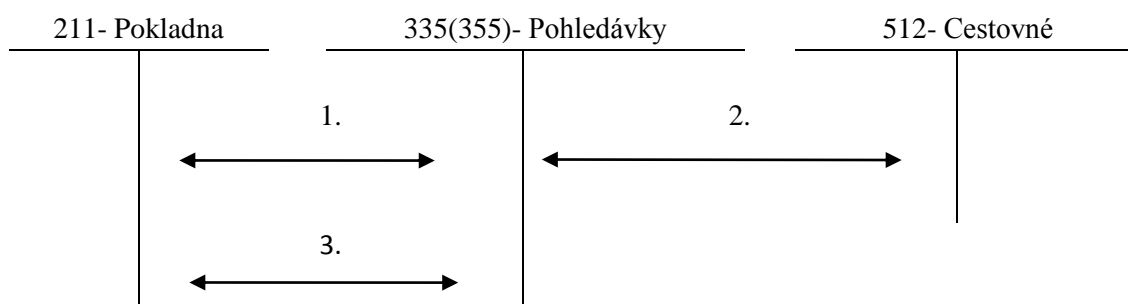
Schéma 4: Účtování při poskytnutí nižší zálohy, varianta 1



Zdroj: vlastní zpracování, 2014

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| 1) Vyplacení zálohy cestovného | 335(355)/211 |
| 2) Nárok na cestovní náhrady | 512/333(365) |
| 3) Zúčtování poskytnuté zálohy | 333(365)/335(355) |
| 4) Doplatek cestovních náhrad | 333(365)/211 |

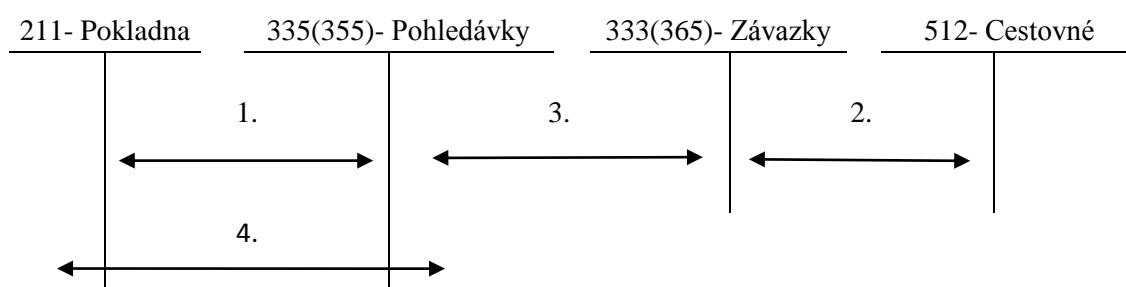
Schéma 5: Účtování při poskytnutí nižší zálohy, varianta 2



Zdroj: vlastní zpracování, 2014

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| 1) Vyplacení zálohy cestovného | 335(355)/211 |
| 2) Nárok na cestovní náhrady | 512/335(355) |
| 3) Doplatek cestovních náhrad | 335(355)/211 |

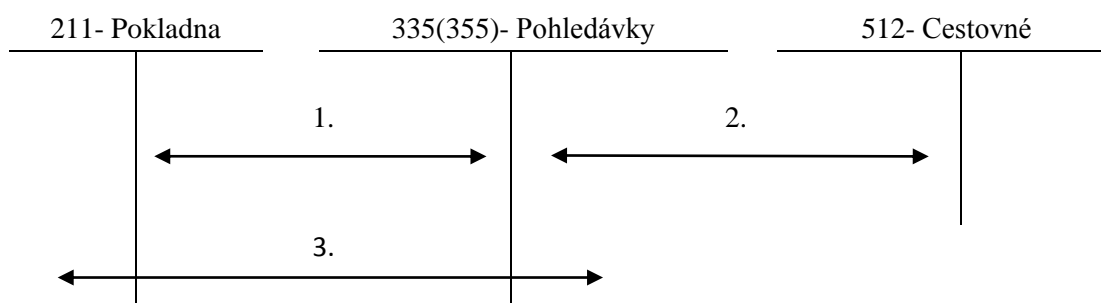
Schéma 6: Účtování při poskytnutí vyšší zálohy, varianta 1



Zdroj: vlastní zpracování, 2014

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| 1) Vyplacení zálohy cestovného | 335(355)/211 |
| 2) Nárok na cestovní náhrady | 512/333(365) |
| 3) Zúčtování zálohy | 333(365)/335(355) |
| 4) Vrácení přeplatku cestovného | 211/335(355) |

Schéma 7: Účtování při poskytnutí vyšší zálohy, varianta 2



Zdroj: vlastní zpracování, 2014

1) Vyplacení zálohy cestovního	335(355)/211
2) Nárok na cestovní náhrady	512/335(355)
3) Vracení přeplatku cestovního	211/335(355)

(Mzdová praxe, 2014, [online])

Účtování cestovních náhrad pro tuzemskou a zahraniční pracovní cestu je obdobné, s výjimkou účtu 211 - Pokladna. Vždy, když účetní jednotka nakupuje cizí měnu, poskytuje ji zaměstnanci jako zálohu na pracovní cestu, přijímá od zaměstnance přeplatek v cizí měně, nebo mu po dohodě s ním vyplácí doplatek v cizí měně, je povinna použít pokladnu s příslušnou cizí měnou, tzn. valutovou pokladnu. V této pokladně účetní jednotka vede příslušné částky nejen v cizí měně, ale také v české měně, prostřednictvím analytické evidence. (Janoušek, 2013) Analytická evidence obsahuje podrobnější členění informací pro rozhodování, kontrolu apod. na základě potřeb účetní jednotky a požadavků právních předpisů. (Kovanicová, 2006)

Valutová pokladna nemusí být zřízena v případě, kdy zaměstnavatel:

- neposkytuje zaměstnancům na zahraniční pracovní cestu zálohy,
- vyplácí doplatky zaměstnancům v české měně,
- poskytuje i na zahraniční pracovní cesty zálohy v české měně a zaměstnanci nevznikají přeplatky (které by vraceli v cizí měně), ani se v jiných případech v pokladně cizí měna nebude nacházet. (Janoušek, 2013)

S existencí valutové pokladny mohou vznikat při účtování v případě poskytnutí zálohy kurzové rozdíly, které je třeba vyčíslit prostřednictvím účtů:

- 563 – Kursové ztráty
- 663 – Kursové zisky

„Aby bylo možno zjistit, zda má zaměstnanec nárok na doplatek, nebo zda vznikl přeplatek, je nutno provést přepočty částek poskytnutých jako záloha zaměstnanci v různých měnách na jednu měnu a na tutéž měnu přepočítat nárok zaměstnance na náhradu příslušných výdajů.“ (Janoušek, 2013, s. 288 - 289)

Zúčtování a přepočty bude podrobněji ukázán a vysvětlen v kapitole 5.

4 Daňové dopady cestovních náhrad

Zaměstnavatel podnikatelské sféry není (jak již bylo uvedeno výše), na rozdíl od zaměstnavatele státní správy omezen při poskytování cestovních náhrad žádným horním limitem. Za cestovní náhrady podle § 156 odst. 3 ZP lze považovat pouze ty, které byly poskytnuty v souladu s § 152 ZP, což má značný význam z hlediska ZDP. Dle ustanovení § 24 odst. 2 písm. zh) ZDP mezi výdaje vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů také patří náhrady cestovních výdajů do výše stanovené ZP. (Janoušek, 2013)

Cestovní náhrady jsou u zaměstnavatele státní správy dle ZP daňově uznatelné v plné výši, jelikož zaměstnavatel nesmí překročit horní limit stanovený ZP. U zaměstnance státní správy jsou tyto vyplacené cestovní náhrady nezdanitelným příjmem. Zaměstnavatel podnikatelské sféry si může do daňových výdajů uplatnit výdaje spojené s pracovní cestou, ve výši, kterou vyplatí zaměstnanci, avšak náhrady převyšující horní limit stanovený pro státní správu jsou zdanitelným příjmem zaměstnance a to ve výši o kterou převyšuje horní limit. (Janoušek, 2013)

Jiné a vyšší náhrady jsou tedy předmětem daně z příjmu ze závislé činnosti zaměstnance a to podle „*§ 6 odst. 1 ZDP a současně podle § 5 zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, součástí vyměřovacího základu pro pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a podle § 3 zákona č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů, součástí vyměřovacího základu pro pojistné na všeobecné zdravotní pojištění.*“ (Janoušek, 2013, s. 22)

V případě tedy, že zaměstnavatel podnikatelské sféry poskytne svému zaměstnanci například kapesné (které je upravováno § 180 ZP hlavou III) a toto kapesné nebude vyšší, než může zaměstnanci poskytnout zaměstnavatel státní správy, bude to daňově uznatelný náklad zaměstnavatele a pro zaměstnance to bude nezdanitelný příjem. Jestliže však bude toto kapesné vyšší, než může zaměstnavatel státní správy zaměstnanci poskytnout, bude kapesné v plné výši daňově uznatelný náklad zaměstnavatele, ale výše přesahující částku, kterou může zaměstnanci za stejných podmínek poskytnout zaměstnavatel ve státní správě, bude zdanitelným příjmem zaměstnance a také součástí vyměřovacího základu pojistného na všeobecné zdravotní

pojištění a vyměřovacího základu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. (Janoušek, 2013)

5 O společnosti IM-EXPO TRADE s.r.o.

Společnost s ručením omezeným, jejímž poskytováním cestovních náhrad se budu zabývat, se nazývá společnost IM-EXPO TRADE s.r.o. Značka společnosti je názorně ukázána na Obrázku 1.

Obrázek 1: Značka Chevroletu



Zdroj: Chevrolet, 2014, [online]

Informace z obchodního rejstříku:

Datum zápisu:	19. července 2000
Spisová značka:	C 78199 vedená u Městského soudu v Praze
Obchodní firma:	IM-EXPO TRADE s.r.o.
Sídlo:	Praha 3, Táboritská 475/6, PSČ 130 00
Identifikační číslo:	26188970
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Základní kapitál:	200.000 Kč

Obrázek 2: Sídlo společnosti

Ačkoliv je sídlo podniku v Praze 3, pobočku má společnost v Plzni ve Skvrňanské ulici (viz Obrázek 2). Předmět podnikání se během působení a vývoje společnosti postupně měnil. Současným předmětem podnikání jsou: oprava silničních vozidel a výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona. Společnost se zabývá zejména prodejem nových vozů značky



Zdroj: Mapy, 2014, [online]

Chevrolet (viz Obrázek 3). Provádí také výkup ojetých vozů, ale pouze na protiúčet (společnost staré vozidlo ocení a nabídne za něj zákazníkovi hotovost, která je použita na nákup nového vozidla). Pokud chce zákazník své auto prodat sám, bez využití možnosti protiúčtu, pak ho společnost vystavuje ve svém autobazaru a na internetových stránkách. V případě, že se nalezne kupec, společnost vyřizuje všechny smlouvy a

zprostředkovává prodej. Při prodeji daného vozu plyne společnosti provize ve výši 2-3 % z rozdílu prodejní a nákupní ceny vozu.

Podnik je autorizovaným opravcem vozů Chevrolet a Daewoo a je také specialistou na servis LPG pro Plzeňský kraj. Autoservis podniku nabízí širokou škálu služeb certifikovaných techniků, například: veškeré záruční i pozáruční opravy, pneuservis, kompletní řešení pojistné události, klempířské a lakýrnické práce, diagnostiku vozů, seřizování světlometů, prodej náhradních dílů a příslušenství a zapůjčení náhradního vozu apod. (Chevrolet, 2014, [online])

Obrázek 3: Ukázka prodáváného vozu TRAX



Zdroj: Chevrolet, 2014, [online]

Společnost každoročně obnovuje svou marketingovou kampaň, kdy své produkty a služby prezentuje prostřednictvím internetových stránek www.chevroletplzen.cz a www.lpgplzen.cz, reklamy v rádiích prostřednictvím reklamní agentury Media Marketing Services, a.s. (společnost hradí náklady spojené s touto službou ve výši 30.000 Kč měsíčně, z 50 % z celkové částky jí

přispívá společnost Dimar CZ s.r.o., partnerská společnost Chevroletu), výstavou vozů v nákupním centru Olympie a přímým kontaktem se zákazníky.

Společnost byla založena v kruhu příbuzných osob, proto zde panuje přátelská atmosféra a dobré vztahy na pracovišti. Přístup k zákazníkům je individuální a téměř 99 % zákazníků odchází spokojených, dále vyhledávají služby společnosti a doporučují je svým známým. V rámci organizace práce, si je každý zaměstnanec vědom, jaká je jeho odpovědnost a kam sahají jeho pravomoci. Ve společnosti pracuje celkem 10 zaměstnanců: jednatel, ředitel společnosti, hlavní účetní, mzdová účetní, prodejce vozů, servisní technik, technik LPG a 3 automechanici. (Účetní oddělení, 5.2.2014, Plzeň)

Statutárním orgánem ve společnosti je jednatel pan Ing. Zdeněk Havelka, který jedná jménem společnosti samostatně a bez omezení a plní zároveň funkci společníka. (Justice, 2014, [online])

5.1 Základní informace spojené s cestovními náhradami

Při výpočtu cestovních náhrad vychází společnost z cestovních příkazů a z dokladu vyúčtování pracovní cesty. Společnost IM-EXPO TRADE s.r.o. vyplácí svým zaměstnancům zálohy na pracovní cestu buď hotově (ve měně státu, ve kterém se pracovní cesta koná) nebo v případě, že se jedná o finančně náročnější pracovní cestu, pak společnost poskytuje zaměstnancům firemní platební kartu. Při výpočtu stravného je zaměstnancům poskytováno stravné maximálně v horní hranici uvedené v § 176 ZP. Společnost vlastní čtyři služební automobily značky Chevrolet, které jsou v rámci pracovní cesty zaměstnancům k dispozici. Společnost se při vyplácení zahraničního stravného řídí Vyhláškou č. 354/2013 Sb.

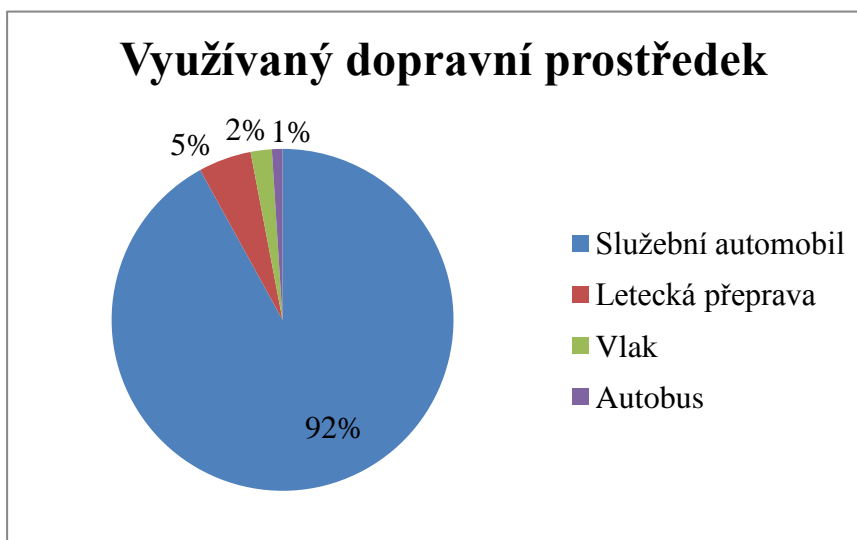
Společnost k účtování cestovních náhrad využívá tyto účty:

- 211 000 – Pokladna
- 211 200 – Valutová pokladna
- 333 000 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům
- 335 200 – Zálohy na služební cestu
- 355 000 – Ostatní pohledávky
- 365 000 – Ostatní závazky
- 512 000 – Cestovní náhrady
- 563 300 – Kursové ztráty vzniklé cestovními náhradami
- 663 300 – Kursové zisky vzniklé cestovními náhradami. (Účetní oddělení, 5.2.2014, Plzeň)

Na přání jednatele Ing. Zdeňka Havelky nebudou v praktické části z důvodů ochrany zaměstnanců uváděna jejich jména.

Dle účetního oddělení podniku využívá společnost k pracovním cestám nejčastěji služební automobil, až u 92 % všech pracovních cest (viz Graf 1) a to především z důvodu zabezpečení pohodlí pro zaměstnance a úspory času. Mezi další dopravní prostředky patří letecká, vlaková a autobusová doprava. Leteckou přepravu společnost využívá v nezbytných případech, zejména při pracovních cestách překračujících Evropu. Vlaková a autobusová doprava je v podniku využívána pouze v případě, že zde není k dispozici žádné ze služebních vozidel.

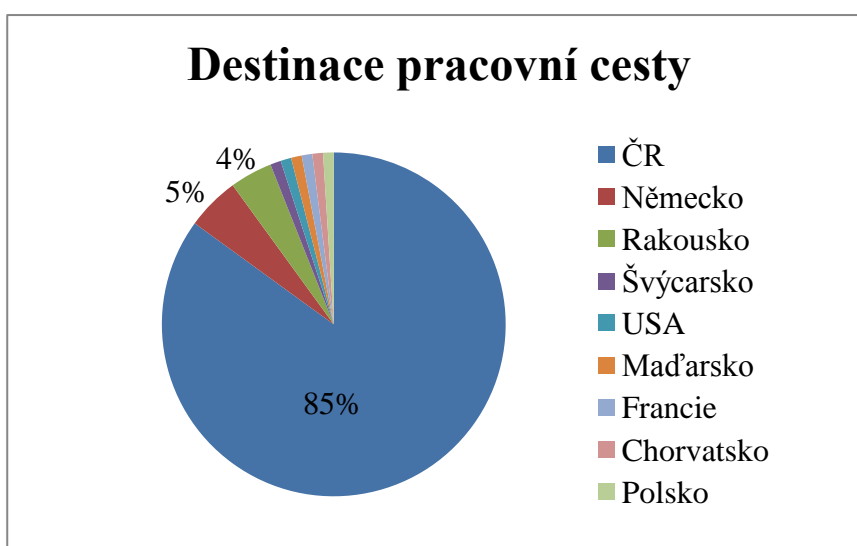
Graf 1: Využívaný dopravní prostředek



Zdroj: vlastní zpracování, 2014

Společnost IM-EXPO TRADE s.r.o. dle účetního oddělení koná průměrně 40 pracovních cest za rok a to především za účelem obchodního jednání či školení. Nejčastěji jsou pracovní cesty konány na území ČR, až z 85 % veškerých pracovních cest. Mezi méně časté destinace pro konání pracovních cest, jak je z Grafu 2 patrné se řadí Německo a Rakousko. Mezi výjimečně navštěvované destinace patří USA, Maďarsko, Francie, Chorvatsko a Polsko.

Graf 2: Destinace pracovních cest



Zdroj: vlastní zpracování, 2014

Procentní údaje byly zaokrouhlovány při výpočtu na celá procenta nahoru.

5.2 Modelový příklad tuzemské pracovní cesty

Společnost IM-EXPO TRADE s.r.o. vyslala své dva zaměstnance (účetní podniku a prodejce vozů) na dvoudenní školení do Brna. Jako dopravní prostředek byl vedoucím společnosti určen vlak. Odjezd z Plzně byl uskutečněn dne 20.1.2014 v 5:07 hodin z hlavního nádraží Plzeň. Příjezd vlaku do Brna byl v 10:19 hodin. Školení první den probíhalo od 11:00 do 18:00 hodin. Ubytování bylo zajištěno v Penzionu Františka Křivdy, který je umístěn přímo v centru města, kde se také konalo školení. Z toho důvodu zaměstnancům nevznikly žádné vedlejší výdaje spojené například s využíváním MHD. Cena ubytování byla 550 Kč za 1 osobu na noc, v ceně byla zahrnuta snídaně na druhý den zdarma. Školení se 21. ledna konalo od 9:00 do 15:00 hodin. Zaměstnanci odjžděli z Brna vlakem v 15:39 hodin a příjezd do Plzně na hlavní nádraží byl ve 20:50 hodin. Cena jízdného činila tam a zpátky 954 Kč za 1 osobu. Veškeré náklady spojené s pracovní cestou platili zaměstnanci hotově. Společnost IM-EXPO TRADE s.r.o. poskytla každému zaměstnanci zálohu na pracovní cestu ve výši 1.800 Kč.

5.2.1 Postup evidence tuzemské pracovní cesty

Pracovní cesta je zahájena okamžikem, kdy zaměstnavatel rozhodne o jejím vzniku. Zaměstnavatel společnosti IM-EXPO TRADE s.r.o. současně určuje zaměstnanci dobu nástupu a ukončení pracovní cesty, místo zahájení a ukončení pracovní cesty, místo plnění pracovních úkonů, způsob dopravy, ubytování zaměstnance, nárok na stravné či ostatní výdaje a výši zálohy. Před zahájením pracovní cesty je vždy zaměstnanec povinen vyplnit položky cestovního příkazu, které mu jsou známy (jméno a bydliště, pracovní doba, doba zahájení a ukončení pracovní cesty, místo a účel pracovní cesty, určený dopravní prostředek, spolucestující a částka vyplacené zálohy). V modelovém příkladě pracovní cesty byly všechny tyto skutečnosti zaměstnavatelem určeny. Jelikož byla zaměstnanci poskytnuta záloha, pak bylo nutné, aby cestovní příkaz podepsal i pokladník společnosti. Tento cestovní příkaz vyplněný zaměstnancem byl před pracovní cestou schválen nadřízeným pracovníkem. K vyúčtování pracovní cesty došlo v momentě, kdy zaměstnanec předložil účetní veškeré doklady související s touto cestou včetně zprávy obsahující informace o průběhu cesty. Společnost tyto doklady uchovává dle zákona a to po dobu 5 let.

5.2.2 Postup výpočtu tuzemské pracovní cesty

- Stravné: První den zahájil zaměstnanec pracovní cestu v 5:07 hodin a to nástupem do vlaku, který jel do Brna. Doba pracovní cesty přesáhla 18 hodin, zaměstnanec měl proto nárok na stravné poskytnuté v plné výši, což činilo 191 Kč. Druhý den doba pracovní cesta přesáhla také 18 hodin, jelikož návrat zaměstnance zpět do Plzně byl v 20:50. Stravné se však muselo zkrátit o 25 % z plné částky (tedy ze 191 Kč), jelikož bylo zaměstnanci poskytnuto jedno bezplatné jídlo a to snídaně, která byla v ceně ubytování. Stravné tedy na jednoho zaměstnance činilo 334 Kč ($191 + 191 \times 0,75$).
- Jízdné: Zaměstnavatel určil jako dopravní prostředek vlak, jehož ceny jsou pevně dané. Cena za jednu jízdenku tam a zpátky činila 954 Kč.
- Ubytování: Pracovní cesta byla dvoudenní, přes jednu noc. Částka za ubytování byla pevně stanovena na 550 Kč včetně snídaně.

Výše jednotlivých cestovních náhrad připadající na 1 zaměstnance:

Stravné	1. den (počet hodin > 18)	191 Kč
	2. den (počet hodin > 18)	191 Kč
	- srážka 25 % za bezplatně poskytnuté jídlo	- 48 Kč
	<hr/>	
	Σ	334 Kč
<hr/>		
Jízdné	1. den	954 Kč
	<hr/>	
	Σ	954 Kč
<hr/>		
Ubytování	1. den	550 Kč
	2. den	0 Kč
	<hr/>	
	Σ	550 Kč
<hr/>		
Cestovní náhrady celkem	= 334 + 994 + 550	1.838 Kč
Vyplacená záloha		- 1.800 Kč
<hr/>		
Doplatek zaměstnanci		38 Kč

Jiné vedlejší výdaje v rámci pracovní cesty nevznikly. Cestovní náhrady na jednoho zaměstnance činily 1.838 Kč, tedy celkem za oba zaměstnance 3.676 Kč. Zaměstnavatel vyplatil zaměstnancům zálohy ve výši 3.600 Kč, vznikla mu tedy povinnost doplatit cestovní náhrady zaměstnancům ve výši 76 Kč (38 Kč/osobu).

V případě pracovních cest spadajících do dvou kalendářních dnů, dle § 163 odst. 4 ZP může zaměstnavatel upustit od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dni, pokud to je pro zaměstnance výhodnější. Pokud by zaměstnavatel posuzoval výše uvedenou pracovní cestu dohromady, pak by mělo být zaměstnanci vyplaceno stravné pouze ve výši 191 Kč (částka stravného vyplacená v případě pracovní cesty, která trvá více jak 18 hodin), což by pro zaměstnance výhodnější nebylo.

5.2.3 Zaúčtování tuzemské pracovní cesty

V tabulce 5 je uvedeno účtování tuzemské pracovní cesty společnosti.

Tabulka 5: Zúčtování tuzemské pracovní cesty

Číslo	Doklad	Text	Kč	MD	Dal
1.	VPD	Vyplacení zálohy	3 600	335200	211000
2.	VÚD	Nárok na cestovní náhrady	3 676	512000	333000
3.	VÚD	Zúčtování zálohy	3 600	333000	335200
4.	VÚD	Doplatek zaměstnanci	76	333000	211000

Zdroj: vlastní zpracování, 2014

5.3 Modelový příklad zahraniční pracovní cesty

Zaměstnanec (hlavní technik) společnosti IM-EXPO TRADE s.r.o. odjel na čtyřdenní pracovní zahraniční cestu. Účelem této cesty bylo za prvé školení od společnosti Chevrolet, které se konalo v Zürichu (ve Švýcarsku) a za druhé dvě obchodní jednání v Düsseldorfu (v Německu). První den, tedy 10.2.2014 odjel zaměstnanec z Plzně ve 4:30 hod. (k překročení státní hranice došlo v 5:45 hod.), do Zürichu přijel v 11:15 hod. a ubytoval se v hotelu „Hottinger“. Cena hotelového pokoje činila 67,50 CHF včetně snídaně. Školení probíhalo od 13:00 hod. do 18:00 hod. Druhý den (11.2.2014) začínalo školení již v 8:30 hod. a trvalo do 18:00 hod., zaměstnanec byl ubytován stále ve stejném hotelu. Třetí den (12.2.2014) odjel zaměstnanec z Zürichu v 7:00 hod. (hranice Německa překročil v 8:00 hod.), do Düsseldorfu přijel v 13:30 hod. Zaměstnanec se ubytoval v hotelu „Hotel Bahn Düsseldorf“, kde přenocování včetně

snídaně stálo 66 EUR. Obchodní jednání trvalo 5 hodin, od 15:00 hod. do 20:00 hod. Čtvrtý den se konalo poslední obchodní jednání, od 8:30 hod. do 11:00 hod. Zaměstnanec z Düsseldorfu odjížděl ve 12:00 hod. (k překročení české hranice došlo v 18:10 hod.), a v 19:15 byl zpět v Plzni. Během pracovní cesty mu bylo vypláceno kapesné ve výši 40 % zahraničního stravného a vznikly mu vedlejší výdaje spojené s parkovným, které činilo ve Švýcarsku 15 CHF/den a v Německu 10 EUR/den. Jako dopravní prostředek byl zaměstnavatelem zaměstnanci zvolen služební automobil (benzín, dálniční známky a ostatní silniční poplatky platil zaměstnanec firemní platební kartou). Zaměstnanci byla poskytnuta záloha ve výši 400 švýcarských franků (CHF) a 200 euro (EUR). Zaměstnanec předložil veškeré doklady k vyúčtování zahraniční pracovní cesty následující den po návratu.

5.3.1 Evidence zahraniční pracovní cesty

Evidence zahraniční pracovní cesty se v podniku shoduje s evidencí tuzemské pracovní cesty. Zaměstnavatel před uskutečněním pracovní cesty současně s výše uvedenými podmínkami určuje také, zda bude poskytnuto zaměstnanci kapesné a v jaké výši.

5.3.2 Postup výpočtu zahraniční pracovní cesty

- Stravné: Zaměstnanec každý den překročil hranici 18 hodin, první den má tedy nárok na zahraniční stravné v základní výši v měně státu, ve kterém pobývá. Druhý, třetí i čtvrtý den má nárok na zkrácené stravné (základní výše stravného snižena o 25 %), jelikož mu bylo poskytnuto 1 bezplatné jídlo (snídaně, která byla v ceně hotelu). Dne 12.2.2014, kdy přejíždí zaměstnanec ze Švýcarska do Německa, se zahraniční stravné počítá ze základní sazby státu, ve kterém zaměstnanec strávil více času, tedy ze základní výše zahraničního stravného Německa.
- Ubytování: Ubytování platí zaměstnanec hotově, cena za noc je pevně stanovená vedením hotelu. První dvě noci zaměstnanec stráví v hotelu „Hottinger“ ve Švýcarsku, třetí noc v hotelu „Hotel Bahn Düsseldorf“.
- Vedlejší výdaje: Vedlejší výdaje vznikají zaměstnanci při zaparkování vozidla do garáží hotelů. Cena za parkování je pevně stanovená a souvisí s ubytováním zaměstnance.
- Kapesné: Kapesné je zaměstnanci poskytováno ve výši 40 % ze základní sazby zahraničního stravného státu, ve kterém se nachází a ve kterém strávil více času.

Výše jednotlivých cestovních náhrad:

Stravné	1. den		75 CHF
	2. den	=75 CHF x (1-0,25)	56 CHF
	3. den	=45 EUR x (1-0,25)	34 EUR
	4. den	=45 EUR x (1-0,25)	34 EUR
	Σ		131 CHF + 68 EUR
Ubytování	1. - 2. den		67,5 CHF
	2. - 3. den		67,5 CHF
	3. - 4. den		66 EUR
	Σ		135 CHF + 66 EUR
Vedlejší výdaje	1. den		15 CHF
	2. den		15 CHF
	3. den		10 EUR
	Σ		30 CHF + 10 EUR
Kapesné	1. den	=75 CHF x 0,4	30 CHF
	2. den	=75 CHF x 0,4	30 CHF
	3. den	=45 EUR x 0,4	18 EUR
	4. den	=45 EUR x 0,4	18 EUR
	Σ		60 CHF + 36 EUR
Cestovní náhrady celkem	Σ CHF = 131 + 135 + 30 + 60		356 CHF
	Σ EUR = 34 + 34 + 66 + 10 + 36		180 EUR
Vyplacená záloha			- 400 CHF
			- 200 EUR
Přeplatek zaměstnanci			- 44 CHF
			- 20 EUR

Zaměstnanec je povinen vrátit z pracovní cesty 44 CHF a 20 EUR. V Tabulce 6 je zobrazeno vyúčtování pracovní cesty.

Tabulka 6: Vzniklé cestovní náhrady při zahraniční pracovní cestě

Den		Místo	Čas	Ubytování	Stravné	Vedlejší výdaje	Kapesné
10.2.	Odjezd	Plzeň	4:30	x	x	x	x
	Příjezd	Německo hr.	5:45				
10.2.	Odjezd	Německo hr.	5:45	67,5 CHF	75 CHF	15 CHF	30 CHF
	Příjezd	Zürich	11:15				
11.2.	Odjezd	x	x	67,5 CHF	56 CHF	15 CHF	30 CHF
	Příjezd						
12.2.	Odjezd	Zürich	7:00	x	x	x	x
	Příjezd	Německo hr.	8:00				
12.2.	Odjezd	Německo hr.	8:00	66 EUR	34 EUR	10 EUR	18 EUR
	Příjezd	Düsseldorf	13:30				
13.2.	Odjezd	Düsseldorf	12:00	x	34 EUR	x	18 EUR
	Příjezd	ČR hranice	18:10				
13.2.	Odjezd	ČR hranice	18:10	x	x	x	x
	Příjezd	Plzeň	19:15				

Zdroj: vlastní zpracování, 2014

5.3.3 Zaúčtování zahraniční pracovní cesty

V této praktické části je vytvořena ukázka účtování modelového příkladu zahraniční pracovní cesty při vyplacení vyšší (viz Tabulka 7) a při vyplacení nižší zálohy (viz Tabulka 9). Kurzy stanovené Českou národní bankou pro výpočet cestovních náhrad jsou stanoveny v Tabulce 8.

Tabulka 7: Zúčtování pracovní cesty při vyplacení vyšší zálohy

Číslo	Doklad	Text	CHF	EUR	Kč	MD	Dal
1.	VPD	Vyplacení zálohy	400	200	14 489	335200	211200
2.	VÚD	Nárok na cestovní náhrady	356	180	12 931	512000	333000
3.	VÚD	Zúčtování zálohy	356	180	12 931	333000	335200
4.	VÚD	Vrácení přeplatku	44	20	1 539	211200	335200
5.	VÚD	Kurzový rozdíl	x	x	19	563300	335200

Zdroj: vlastní zpracování, 2014

Vyplacená záloha se přepočítává kurzem k 7.2.2014, tedy ke dni, kdy byla poskytnuta. Nárok na vzniklé cestovní náhrady, jako zúčtování zálohy se přepočítává kurzem ke dni, kdy došlo k vyúčtování pracovní cesty (v tomto případě zaměstnanec předložil doklady k vyúčtování následující den 14.2.2014). Vrácení přeplatku 44 CHF a 20 EUR se přepočítá kurzem ke dni vyplacení zálohy, tedy ke dni 7.2.2014. Kurzový rozdíl ztráta 19 Kč vznikl na základě změny kurzu dne 7.2.2014 a 14.2.2014.

Tabulka 8: Kurzy stanovené Českou Národní bankou

Datum	Kurz Kč/CHF	Kurz Kč/EUR
7.2.2014	22,472	27,5
14.2.2014	22,45	27,435

Zdroj: vlastní zpracování, 2014

V potaz musíme brát i situaci, kdy zaměstnavatel vyplatí svému zaměstnanci nižší zálohu, než činí vyúčtování pracovní cesty. Pro ilustraci zaúčtování budeme brát, že zaměstnanci byla vyplacena záloha pouze 356 CHF a 140 EUR. Zaměstnavatel se dohodl se zaměstnancem, že vzniklý doplatek bude zaměstnanci vyplacen v české měně. Zaměstnanec v Německu směnil 40 EUR, kurz ke dni směny, tedy ke dni 13.2.2014 činil 27,53 Kč/EUR. Zaměstnanec směnu doložil patřičným dokladem.

Cestovní náhrady celkem	356 CHF
	180 EUR
<hr/> Vyplacená záloha	- 356 CHF
	- 140 EUR
<hr/> Přeplatek zaměstnanci	+ 0 CHF
	+ 40 EUR

Tabulka 9: Zúčtování pracovní cesty při vyplacení nižší zálohy

Číslo	Doklad	Text	CHF	EUR	Kč	MD	Dal
1.	VPD	Vyplacení zálohy	356	140	11 850	335200	211200
2.	VÚD	Nárok na cestovní náhrady	356	180	12 931	512000	333000
3.	VÚD	Zúčtování zálohy	356	140	11 833	333000	335200
4.	VÚD	Doplatek zaměstnanci	0	40	1 101	333000	211000
5.	VÚD	Kurzový rozdíl	x	x	3	563300	333000
					17	563300	335200

Zdroj: vlastní zpracování, 2014

Vyplacená záloha se jako v předchozím příkladě přepočítává kurzem k 7.2.2014 (ke dni kdy byla vyplacena), nárok na vzniklé cestovní náhrady jako zúčtování zálohy se přepočítává kurzem ke dni 14.2.2014 (ke dni, kdy došlo k vyúčtování pracovní cesty). Při přepočtu vycházíme z údajů Tabulky 7. Doplatek zaměstnanci se přepočítává jím doloženým kurzem. Kurzové rozdíly 3 Kč a 17 Kč vznikly na základě změny kurzů ve dnech 7.2.2014, 13.2.2014 a 14.2.2014.

5.4 Modelový příklad kombinované pracovní cesty

Zaměstnanec byl vyslán dne 10.1.2014 na jednodenní pracovní cestu do Polska. Cílem pracovní cesty bylo vyzvednutí náhradních dílů ve městě Walbrzych, které se nachází nedaleko od státní hranice Polska. Zaměstnanec v Polsku strávil pouze 50 minut. Jako dopravní prostředek mu byl zaměstnavatelem určen služební automobil. Zaměstnanec dne 10.1.2014 odjel z Plzně v 07:30 hodin, státní hranici do Polska překročil v 11:30 hodin a státní hranici Polska při návratu ve 12:20 hodin. Do Plzně se vrátil v 17:00 hodin. Záloha zaměstnanci byla vyplacena ve výši 1.500 Kč. Zaměstnanec nakoupil pohonné hmoty na čerpací stanici za 900 Kč, což dokázal příslušným dokladem. Dále zakoupil dálniční známku v hodnotě 310 Kč.

- Stravné: Jelikož zaměstnanec strávil v Polsku méně než 1 hodinu, pak mu nevznikl nárok na zahraniční stravné. Doba strávená na území Polska se připočítává k tuzemské části pracovní cesty. Tuzemská pracovní cesta trvala 9 hodin a 30 minut. Zaměstnanci tedy náleží stravné ve výši 80 Kč, které je stanoveno pro rozmezí pracovní cesty 5-12 hodin.

- Jízdné: Zaměstnanci nevznikly žádné jiné náklady, kromě nákladů spojených s nákupem pohonné hmoty ve výši 900 Kč.
- Náhrada nutných vedlejších výdajů: Do těchto výdajů spadá nákup dálniční známky v hodnotě 310 Kč.

Celkem cestovní náhrady	1.290 Kč
Vyplacená záloha	1.500 Kč
<hr/>	
Vrácení přeplatku	210 Kč

Evidence a zaúčtování pracovní cesty je stejné jako v modelovém příkladu tuzemské pracovní cesty.

Pokud by zaměstnanec strávil v Polsku například 2 hodiny, pak by se nárok na stravné změnil. Příslušel by mu kromě nároku na tuzemské stravné ve výši 80 Kč nárok na zahraniční stravné ve výši 1/3 základní sazby zahraničního stravného pro Polsko, tedy ve výši 12 EUR.

5.5 Modelové příklady pracovních cest a jejich nedostatky

Na základě informací účetního oddělení bude v této podkapitole poukázáno na několik příkladů z praxe, při nichž zaměstnanci na základě neznalosti nejednali správně.

5.5.1 Příklad č. 1

Zaměstnanec jel na pracovní cestu do Velkého Meziříčí. Jako dopravní prostředek mu byl zaměstnavatelem stanoven služební vůz. Pracovní cesta trvala 2 dny a byla mu vyplacena záloha. Během pracovní cesty zaměstnanec čerpal pohonné hmoty na jedné z čerpacích stanic ve Velkém Meziříčí. Zaměstnanec při vyúčtování pracovní cesty doklad za nákup pohonných hmot nedoložil, jelikož ho během pracovní cesty ztratil. Zaměstnavatel tedy vypočítal průměrnou spotřebu konkrétního vozidla na základě údajů z technického průkazu a přepočítal ji průměrnou cenou pohonných hmot danou Vyhláškou č. 435/2013 Sb. V tomto případě je základním nedostatkem chybějící předpis, který by stanovil, že zaměstnanec musí ukládat veškeré doklady související s pracovní cestou a po vrácení z pracovní cesty je neodkladně předložit k vyúčtování.

5.5.2 Příklad č. 2

Zaměstnanec jel na pracovní cestu do Maďarska, pracovní cesta trvala 3 dny. Byla mu vyplacena záloha. Zaměstnanci bylo při vyúčtování poskytnuto zahraniční stravné v základní výši + kapesné. Zaměstnanec však požadoval také proplacení výdajů spojených s nákupem nápojů zakoupených na čerpací stanici, na které měl příslušný doklad. I v tomto případě je nedostatkem chybějící předpis, který by určoval, co může a nemůže být v rámci cestovních náhrad zaměstnanci proplaceno a v jaké výši.

5.5.3 Příklad č. 3

Zaměstnanec byl vyslán na pracovní cestu do Vídně, i přes upozornění zaměstnavatele zapomněl zapsat do cestovního příkazu dobu přechodu státní hranice do Rakouska a dobu přechodu státní hranice při návratu do ČR. Zapsal si pouze hodinu odjezdu z Plzně a hodinu příjezdu do Vídně a při zpáteční cestě hodinu odjezdu z Vídně a hodinu příjezdu do Plzně. Následkem toho vznikl problém při určení přesné doby přechodu přes státní hranice.

5.5.4 Příklad č. 4

Zaměstnanec byl vyslán 3. července 2013 na pracovní cestu do Německa, která trvala 3 dny. Doklady k vyúčtování pracovní cesty odevzdal dne 2. září 2013. Zaměstnanci byla poskytnuta záloha ve výši 500 EUR. Nárok na cestovné činil 485 EUR, do pokladny bylo vráceno 15 EUR. Kurz dne 3. července činil 26,02 Kč/EUR, v den vyúčtování činil 25,685 Kč/EUR. Kvůli této téměř 2 měsíční prodlevě vznikla společnosti kurzová ztráta ve výši 163 Kč. Pokud by zaměstnanec odevzdal veškeré doklady k vyúčtování pracovní cesty ihned při příjezdu, tedy například k 8. červenci 2013 kdy kurz činil 25,945 Kč/EUR, pak by vznikla kurzová ztráta pouze ve výši 37 Kč. Tento případ ukazuje na problém týkající se odevzdávání dokladů a měl by být zaměstnavatelem řešen.

6 Analýza systému vyúčtování cestovních náhrad

V rámci mé bakalářské práce jsem se rozhodla pro analýzu systému vyúčtování cestovních náhrad a s ním spojené činnosti společnosti IM-EXPO TRADE s.r.o., jelikož je zde vidět několik nedostatků. Problém se nenachází na straně účetní při samotném vyúčtování, ale při etapách, které samotnému vyúčtování předchází. Prvním problémem je, že zaměstnanci mají stále problémy se správným vyplňováním cestovního příkazu a následně s vyplňováním dokladu vyúčtování pracovní cesty. Zaměstnanci se obracejí na účetní společnosti s dotazy, jak správně vyplnit cestovní příkaz a tyto dotazy následně zdržují účetní od její práce. Druhým problémem ve společnosti je, že zaměstnanci pečlivě neuschovávají příslušné doklady. Stává se, že je ztrácí, vrací poničené, dlouho po uskutečnění pracovní cesty, nebo je nosí účetní společnosti postupně. Tento problém vede k prodlužování vyúčtování a pozdnímu doplácení cestovních náhrad v případě poskytnutí nižší zálohy. Kromě toho, že dochází ke zdržování práce účetní, pak také dochází ke vzniku napětí mezi účetní a zaměstnanci. Účetní chce mít doklady co nejdříve a takové prodlevy ji zdržují, jelikož musí neustále zaměstnancům připomínat, aby jí je přinesli. V rámci udržení dobrých vztahů na pracovišti by měl být tento problém řešen. Třetí problém nastává v případě vyúčtování, jelikož zaměstnanci nejsou plně seznámeni s tím, co jsou a nejsou uznatelné náklady pracovní cesty. Pak nosí účetní podniku různé doklady (například za drobné občerstvení), které získali na pracovní cestě a žádají o započítání do vyúčtování pracovní cesty.

7 Návrhy na řešení

Dle mého názoru, je základem pro dobré fungování každého systému určení pravidel, která jsou jasně definována a musí být dodržována. Nejprve bych tedy společnosti navrhla vypracování Vnitřní směrnice pro poskytování cestovních náhrad (viz Příloha F), která by byla v souladu se ZP a měla obsahovat:

- náležitosti cestovního příkazu,
- povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v rámci pracovních cest,
- pravidla pro používání služebních automobilů,
- pravidla pro používání firemních platebních karet,
- cestovní náhrady, na které mají zaměstnanci ze zákona nárok,

- zálohy na pracovní cesty a jejich poskytování,
- stravné při tuzemské pracovní cestě,
- stravné při zahraniční pracovní cestě,
- náhrady nutných vedlejších výdajů,
- ubytovací výdaje,
- poskytování kapesného,
- termín pro odevzdání dokladů spojených s vyúčtováním pracovní cesty.

Navrhuji, aby tato Vnitřní směrnice byla závazná pro každého zaměstnance, všichni s ní byli seznámeni a toto potvrdili svým podpisem. Současně by mělo proběhnout školení všech zaměstnanců, kteří jezdí na pracovní cesty. Školení by mělo obsahovat ukázkou, jak správně vyplnit doklad o vyúčtování pracovní cesty, tzn. zapsat správně hodinu odjezdu, příjezdu, v případě zahraniční cesty správně zapsat čas překročení státní hranice, v případě použití letecké dopravy správně zapsat čas odletu či příletu letadla. Proškolit zaměstnance o náhradách, na které mají při pracovní cestě nárok a na které nárok nemají. Co se týče dokladů, měli by být zaměstnanci upozorněni, aby doklady spojené s pracovní cestou pečlivě uschovali a všechny odevzdali do určeného termínu. Pro pečlivou úschovu dokladů navrhuji zakoupení desek s drukem formátu A5 (cena 10 Kč/ks), do kterých by zaměstnanci vkládali veškeré doklady a předešlo by se tak jejich ztrátě. Upozornit zaměstnance na termín pro odevzdání dokladů spojených s vyúčtováním pracovní cesty, kde navrhuji termín 10 pracovních dnů od uskutečnění pracovní cesty. Výsledkem návrhu řešení by mohlo dojít ke zlepšení vztahů mezi zaměstnanci, k úspoře času účetní, ke správnému vyplňování cestovních příkazů a vyúčtování pracovních cest. Dále také navrhuji občasnou kontrolu, zda zaměstnanci dodržují pokyny Vnitřní směrnice pro poskytování cestovních náhrad.

Společnosti bych dále doporučila zakoupení modulu k jejich účetnímu systému Helios Orange, který se nazývá Doprava základ. Dle internetových stránek společnosti NESOS a.s. je tento modul určen pro podniky, které ke své činnosti využívají osobní automobily. Modul řeší evidenci provozu, sledování technického stavu vozidla, fakturaci, problematiku silniční daně, evidenci a účtování cestovních náhrad řidičů. Z hlediska cestovních náhrad slouží tedy pouze v případě, že zvolený prostředek je právě osobní automobil. Jeho výhodou je, že umožňuje rezervovat konkrétní vozidlo na zadaný termín, tuto rezervaci lze pak následně změnit na jízdní příkaz, který lze

vytisknout a po návratu se doplní o údaje spojené s výkonem vozidla, s čerpáním pohonných hmot, o finanční náklady spojené s jízdou a podklady pro fakturaci. V rámci tohoto modulu lze zaznamenávat technický stav vozidla, je možno zapisovat uživatelsky definované události (například výměna oleje, provedení technické kontroly, kontrola hydrauliky), lze také nastavit datum, kdy by mělo dojít k opakování činnosti. Na základě toho systém poté varuje obsluhu, pokud se chystá vystavit rezervaci nebo jízdni příkaz na vozidlo, jehož technickému stavu je třeba věnovat pozornost. Dále modul také umožňuje definovat strukturu nákladů spojených s vozidlem či jízdou. Vyúčtování cestovních náhrad pracovníků lze vytvořit z údajů zadaných o jízdě vozidla. Součástí modulu je i možnost výpočtu cestovních náhrad za použití vlastního vozidla ke služebním účelům, vše probíhá na základě definovaných sazebníků uživatelem.

Jak již bylo řečeno v praktické části, tak společnost ke svým pracovním cestám využívá nejčastěji služební automobily, jen ve velmi ojedinělých případech využívá jinou dopravu (v případě, že není k dispozici žádný služební automobil či pokud se jedná o pracovní cestu, která vyžaduje leteckou dopravu). Z toho důvodu považují tento model pro společnost do budoucna užitečným. Cena tohoto modulu po zákaznické slevě činí 5.445 Kč včetně DPH.

Přínosem modulu bude důkladná evidence o stavu vozidel, které společnost používá pro služební účely. Modul okamžitě poskytne informace o technickém stavu vozidla, o tom, zda je momentálně k dispozici a usnadní práci s výpočtem jízdného. Modul obsahuje informace o počtu najetých km za rok, vyčíslí částku, jakou společnost vyplatila na jízdném a podá informace o průměrné spotřebě pohonných hmot. Společnost na základě tohoto modulu bude vidět, která auta jsou nejvíce využívána, zda auta s nižší či vyšší spotřebou a zda nedochází k opotřebení pouze jednoho vozidla. Z těchto informací by mohla následně provést analýzu nákladů a zaměřit se na využívání aut s nižší spotřebou v rámci úspor. Díky tomuto modulu uvidí zaměstnavatel, kolik finančních prostředků do příslušného auta vynaložil, jelikož zde budou uvedené veškeré opravy, výměna pneumatik nebo spotřeba olejů. V neposlední řadě, je velkou výhodou modulu, že poskytuje také podklady k silniční dani.

Prostřednictvím modulu se vytvoří cestovní příkaz s podstatnými údaji týkající se pracovní cesty a ten se předá zaměstnanci, který pojedí na pracovní cestu. Zabrání se tím chybnému vyplňování cestovních příkazů – práci s tímto programem bude pověřen

servisní technik, který bude řádně proškolen a bude zodpovídat za správnost vystavování cestovních příkazů. Využitím modulu se usnadní práce, jak zaměstnancům, tak účetní. V případě ztráty dokladu o nákupu pohonných hmot, program vypočte náklady na jízdu. Součástí programu jsou například aktuální sazby průměrných cen pohonných hmot stanovených ministerstvem vnitra.

Závěr

Cílem bakalářské práce bylo co nejdůležitěji přiblížit problematiku cestovních náhrad vysvětlením základních pojmů souvisejících s cestovními náhradami, rozlišením jednotlivých druhů cestovních náhrad, zobrazením účtování prostřednictvím schémat a přiblížením daňových dopadů spojených s poskytováním cestovních náhrad.

Teoretické poznatky byly převedeny do praxe prostřednictvím modelových příkladů, kde byla vytvořena ukázka jak tuzemské, zahraniční tak kombinované pracovní cesty a následné provedení jejich výpočtu a účtování podle společnosti IM-EXPO TRADE s.r.o., což bylo dalším cílem práce. Závěr práce byl zaměřen na poslední cíl, což byla analýza systému vyúčtování cestovních náhrad ve společnosti a návrhy na zlepšení fungování systému.

Po provedení analýzy systému vyúčtování cestovních náhrad ve společnosti, bylo v podniku zjištěno několik nedostatků, pro které bylo navrženo několik řešení. Vzhledem k četnosti pracovních cest je změna systému vyúčtování cestovních náhrad zcela aktuální. První návrh se týkal vypracování Vnitřní směrnice pro poskytování cestovních náhrad, která by měla být vytvořena jednatelem společnosti, a všichni zaměstnanci by s ní měli být seznámeni. Druhý návrh se týkal uskutečnění školení zaměstnanců ve společnosti, jelikož základem pro fungování jakéhokoliv systému je především informovanost zaměstnanců. Poslední návrh zahrnoval zakoupení modulu k účetnímu programu Helios Orange, který společnost využívá. Zejména zakoupení modulu k účetnímu programu by mělo být do budoucna pro společnost velkým přínosem.

Seznam tabulek, obrázků, schémat a grafů

Tabulka 1: Průměrná cena pohonných hmot pro rok 2014.....	16
Tabulka 2: Výše stravného v podnikatelské sféře dle § 163 odst. 1 ZP	19
Tabulka 3: Výše zahraničního stravného dle § 170 odst. 3 a odst. 5 ZP	21
Tabulka 4: Výše stravného ve státní správě dle § 176 odst. 1 a 3 ZP.....	23
Tabulka 5: Zúčtování tuzemské pracovní cesty.....	38
Tabulka 6: Vzniklé cestovní náhrady při zahraniční pracovní cestě	41
Tabulka 7: Zúčtování pracovní cesty při vyplacení vyšší zálohy.....	41
Tabulka 8: Kurzy stanovené Českou Národní bankou	42
Tabulka 9: Zúčtování pracovní cesty při vyplacení nižší zálohy.....	43
Obrázek 1: Značka Chevroletu	32
Obrázek 2: Sídlo společnosti	32
Obrázek 3: Ukázka prodáváného vozu TRAX	33
Schéma 1: Účtování při neposkytnutí zálohy	26
Schéma 2: Účtování při poskytnutí zálohy, varianta 1	27
Schéma 3: Účtování při poskytnutí zálohy, varianta 2	27
Schéma 4: Účtování při poskytnutí nižší zálohy, varianta 1.....	27
Schéma 5: Účtování při poskytnutí nižší zálohy, varianta 2.....	28
Schéma 6: Účtování při poskytnutí vyšší zálohy, varianta 1	28
Schéma 7: Účtování při poskytnutí vyšší zálohy, varianta 2	28
Graf 1: Využívaný dopravní prostředek	35
Graf 2: Destinace pracovních cest	35

Seznam použitých zkratk

CHF	švýcarský frank
ČR	Česká republika
EUR	euro
VPD	výdajový pokladní doklad
VÚD	všeobecný účetní doklad
S.R.O	společnost s ručením omezeným
ZDP	zákon o dani z příjmu
ZP	zákoník práce

Seznam použité literatury

Odborná literatura

HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady od 1.1.2013*. 7. aktualizované vydání, Olomouc: ANAG spol. s.r.o., 2013, 239 s., ISBN 978-80-7263-795-9

JANOUSEK, Karel. *Cestovní náhrady ve 252 příkladech*. 6. aktualizované vydání, Olomouc: ANAG spol. s.r.o., 2013, 383 s., ISBN 978-80-7263-802-4

KOVANICOVÁ, Dana. *Abeceda účetních znalostí pro každého*. 16. aktualizované vydání, Praha: Polygon, 2006, 418 s., ISBN 80-727-3130-0

NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Pracovní právo pro neprávnický: rozbor vybraných ustanovení, praktická aplikace, vzory a příklady*. 1. vydání, Praha: Grada Publishing a.s., 2012, 271 s. ISBN 978-80-247-4091-1

NEŠČÁKOVÁ, Libuše., JAKUBKA, Jaroslav. *Zákoník práce 2013 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. 5. aktualizované a rozšířené vydání, Praha: Grada Publishing a.s., 2012, 384 s. ISBN 978-80-247-4629-6

ŠUBRT, Bořivoj., LEIBLOVÁ, Lenka. aj. *Abeceda mzdové účetní*. 24. aktualizované vydání, Olomouc: ANAG spol. s.r.o., 2014, 573 s. ISBN 978-80-7263-851-2

Platná legislativa

Nářízení vlády, č. 62/1994 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů zaměstnancům rozpočtových a příspěvkových organizací, na kterou odkazuje ZP

Vyhláška Ministerstva financí ČR č. 354/2013 Sb. ze dne 1. listopadu 2013, která stanovuje výši základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2014

Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 435/2013 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Seriálové publikace

Práce, mzdy, odvody bez chyb, pokut a penále. Český Těšín: Poradce s.r.o., 11/2012.
ISSN 1801-9935

Internetové zdroje

Business center: Zákoník práce. [online]. 1998. [cit. 2014-03-12]. Dostupné z:
<http://business.center.cz/business/finance/cestnahr/benzin.aspx>

Business center: Zákoník práce. [online]. 1998. [cit. 2014-03-12]. Dostupné z:
<http://business.center.cz/business/finance/cestnahr/stravne.aspx>

Business center: Zákoník práce. [online]. 1998. [cit. 2014-03-12]. Dostupné z:
<http://business.center.cz/business/finance/cestnahr/vozidla.aspx>

Chevrolet: Chevrolet Plzeň. [online]. 2010. [cit. 2014-03-12]. Dostupné z:
<http://chevroletplzen.cz/index.php/nove-vozy>

Chevrolet: Chevrolet Plzeň. [online]. 2010. [cit. 2014-03-12]. Dostupné z:
<http://chevroletplzen.cz/index.php/servis>

Julda: Praktické informace všeho druhu. [online]. 2010. [cit. 2014-03-12].
Dostupné z:<http://www.julda.cz/2009/06/cestovni-prikaz-vyuctovani-pracovni-cesty-vzor-formular-tiskopis/>

Justice: Oficiální server českého soudnictví. [online]. 2006. [cit. 2014-03-12]. Dostupné z:
<https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-vypis?subjektId=isor%3a424549&typ=actual&klic=7ov21e>

Mapy. [online]. 2000. [cit. 2014-03-12].

Dostupné z: http://mapy.cz/#!x=13.377714&y=49.743217&z=13&t=s&q=Skvr%25C5%2588ansk%25C3%25A1%252C%2520plze%25C5%2588&qp=-1.804636_33.458499_60.277097_42.397648_3

Ministerstvo práce a sociálních věcí. [online]. 2009. [cit. 2014-03-12]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/clanky/16954/Vyhlasaka_435_2013.pdf

Mzdová praxe: Účtování cestovních náhrad. [online]. 2007. [cit. 2014-03-12]. Dostupné z: <http://www.mzdovapraxe.cz/vysledky-vyhledavani/?search=%C3%BA%C4%8Dtov%C3%A1n%C3%AD+cestovn%C3%ADch+n%C3%A1hrad>

Nesos: Doprava základ. [online]. 2008. [cit. 2014-03-12]. Dostupné z: <http://www.nesos.cz/www/helios-orange/modules/doprava.html>

Zákony pro lidi. [online]. 2010. [cit. 2014-03-12]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2013-354>

Interní zdroj

Účetní oddělení, 2014 [ústní sdělení], Plzeň 5.2.2014

Seznam příloh

Příloha A: Cestovní příkaz a vyúčtování pracovní cesty	57
Příloha B: Vývoj sazeb náhrady za používání motorových vozidel	58
Příloha C: Vývoj průměrné ceny pohonných hmot	59
Příloha D: Základní sazby zahraničního stravného pro rok 2014.....	60
Příloha E: Vývoj sazeb tuzemského stravného	65
Příloha F: Vnitřní směrnice pro poskytování cestovních náhrad.....	66

Příloha A: Cestovní příkaz a vyúčtování pracovní cesty

Organizace - firma (razítko)	CESTOVNÍ PŘÍKAZ č.	Evid. číslo Útvar Telefon, linka Normální pracovní doba od do																															
1. Příjmení, jméno, titul 2. Bydliště																																	
Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)																														
3. Spolucestující 4. Určený dopravní prostředek: <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> AUS <input type="checkbox"/> AUV <input type="checkbox"/> MOS <input type="checkbox"/> MOV <input type="checkbox"/> P																																	
5. Při použití vlastního vozidla: druh SPZ: č. pojistky PHM: <input type="checkbox"/> B speciál <input type="checkbox"/> B super <input type="checkbox"/> B natural <input type="checkbox"/> B mix <input type="checkbox"/> nafta <input type="checkbox"/> plyn průměrná spotřeba dle tech. průkazu l/100 km, cena 1l PH Kč																																	
6. Předpokládaná částka výdaje Kč 7. Povolená záloha Kč vyplacená dne pokl. doklad číslo																																	
..... Podpis pokladníka	 Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty																															
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY 8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne Se způsobem provedení souhlasí Datum a podpis odpovědného pracovníka																																	
9. VÝDAJOVÝ - PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD číslo Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč Vyplacená záloha Kč Doplatek - Přeplatek Kč Slovy:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">ÚČTOVACÍ PŘEDPIS</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Má dát</th> <th>Dal</th> <th>Částka</th> <th>Středisko</th> <th>Zakázka</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Hrazeno z (ze)</td> <td>nákladů</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>zálohu</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">Poznámka o zaúčtování</td> </tr> </tbody> </table>	ÚČTOVACÍ PŘEDPIS								Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka	Hrazeno z (ze)	nákladů						zálohu						Poznámka o zaúčtování					
ÚČTOVACÍ PŘEDPIS																																	
		Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka																											
Hrazeno z (ze)	nákladů																																
	zálohu																																
Poznámka o zaúčtování																																	
..... Datum, a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování Datum a podpis, příjemce (průkaz totožnosti) Datum a podpis pokladníka Schvářil (datum a podpis)																														
Poznámky: Stravné: 5 - 12 hod. Kč* úprava k 200 číní % přepočtené stravné Kč 12 - 18 hod. Kč přepočtené stravné Kč déle než 18 hod. Kč přepočtené stravné Kč *) týká se i případu, trvá-li prac. cesta méně než 5 hod. a je-li zaměstnavatelem znemožněno zaměstnanci stravovat se obvyklým způsobem)																																	
Za použití vozidla přísluší základní náhrada za 1 km jízdy (při použití přívěsu k sil. motor. vozidlu se sazba za 1 km zvýší až o 10 %)																																	
Kč u jednotlivých vozidel a tříček přepočet číni Kč Kč u osobních sil. motor. vozidel přepočet číni Kč																																	
Upozornění: Sazby stravného se zaokrouhlují na celé koruny do výše 50 hal. směrem dolů a od 50 hal. včetně směrem nahoru.																																	

Příloha B: Vývoj sazeb náhrady za používání motorových vozidel

Sazby náhrad za používání motorových vozidel			
období	jednostopá vozidla a tříkolky	osobní silniční motorová vozidla	Předpis
od 1.1.2014	1,00 Kč/km	3,70 Kč/km	č. 435/2013 Sb.
od 1.1.2013	1,00 Kč/km	3,60 Kč/km	č. 472/2012 Sb.
od 1.1.2012	1,00 Kč/km	3,70 Kč/km	č. 429/2011 Sb.
od 1.1.2011	1,00 Kč/km	3,70 Kč/km	č. 377/2010 Sb.
od 1.1.2010	1,10 Kč/km	3,90 Kč/km	č. 462/2009 Sb.
od 1.1.2009	1,10 Kč/km	3,90 Kč/km	č. 451/2008 Sb.
od 1.1.2008	1,10 Kč/km	4,10 Kč/km	č. 357/2007 Sb.
2007	1,00 Kč/km	3,80 Kč/km	č. 262/2006 Sb.
2006	1,00 Kč/km	3,80 Kč/km	č. 496/2005 Sb.
2005	1,00 Kč/km	3,80 Kč/km	č. 647/2004 Sb.
2004	0,90 Kč/km	3,50 Kč/km	č. 449/2003 Sb.
2003	0,90 Kč/km	3,40 Kč/km	č. 569/2002 Sb.
2002	0,90 Kč/km	3,40 Kč/km	č. 445/2001 Sb.
2001	0,90 Kč/km	3,30 Kč/km	č. 448/2000 Sb.
2000	0,90 Kč/km	3,30 Kč/km	č. 333/1999 Sb.
1999	0,90 Kč/km	3,30 Kč/km	č. 324/1998 Sb.
07/98 - 12/98	0,90 Kč/km	3,30 Kč/km	
12/97 - 06/98	0,80 Kč/km	3,20 Kč/km	
07/97 - 11/97	0,80 Kč/km	3,10 Kč/km	
05/96 - 06/97	0,80 Kč/km	3,00 Kč/km	
06/95 - 04/96	0,80 Kč/km	2,90 Kč/km	
08/94 - 05/95	0,80 Kč/km	2,80 Kč/km	
01/94 - 07/94	0,75 Kč/km	2,60 Kč/km	
10/93 - 12/93	0,70 Kč/km	2,45 Kč/km	
05/93 - 09/93	0,65 Kč/km	2,30 Kč/km	
02/93 - 04/93	0,60 Kč/km	2,15 Kč/km	
05/92 - 01/93	0,55 Kč/km	2,00 Kč/km	

Zdroj: Business center, 2014, [online]

Příloha C: Vývoj průměrné ceny pohonných hmot

	Průměrné ceny PHM					Nafta
	91 O Speciál (Special 91 O)	91 O Normal	Super 96 O	95 O Super (Natural 95 O)	98 O Super Plus	
od 1. 1. 2014	-	-	-	35,70 Kč	37,90 Kč	36,00 Kč
od 1. 1. 2013	-	-	-	36,10 Kč	38,60 Kč	36,50 Kč
od 1. 1. 2012	-	-	-	34,90 Kč	36,80 Kč	34,70 Kč
od 1. 1. 2011	31,40 Kč	31,40 Kč	-	31,60 Kč	33,40 Kč	30,80 Kč
od 1. 1. 2010	28,50 Kč	28,50 Kč	-	28,70 Kč	30,70 Kč	27,20 Kč
od 1. 1. 2009	26,30 Kč	26,30 Kč	-	26,80 Kč	29,00 Kč	28,50 Kč
od 1. 1. 2008	30,60 Kč	30,60 Kč	-	30,90 Kč	33,10 Kč	31,20 Kč
od 1. 1. 2007	27,80 Kč	27,90 Kč	-	28,10 Kč	31,10 Kč	28,10 Kč
od 1. 1. 2006	30,10 Kč	29,50 Kč	-	30,40 Kč	34,40 Kč	29,50 Kč
od 1. 1. 2005	27,10 Kč	27,50 Kč	-	27,40 Kč	31,00 Kč	26,60 Kč
od 1. 1. 2004	23,90 Kč	24,20 Kč	-	24,30 Kč	28,50 Kč	21,30 Kč
od 1. 1. 2003	24,80 Kč	24,80 Kč	-	25,10 Kč	27,70 Kč	21,80 Kč
od 1. 1. 2002	25,90 Kč	25,80 Kč	-	26,20 Kč	29,20 Kč	22,80 Kč
od 1. 1. 2001	29,20 Kč	29,10 Kč	-	29,70 Kč	32,20 Kč	26,90 Kč
od 20. 9. 2000	30,00 Kč	-	31,30 Kč	30,30 Kč	-	24,20 Kč
od 1. 1. 2000	24,90 Kč	-	25,90 Kč	25,30 Kč	-	20,50 Kč
od 1. 1. 1999	21,90 Kč	-	23,10 Kč	22,30 Kč	-	18,50 Kč
od 1. 7. 1998	22,00 Kč	-	23,10 Kč	22,50 Kč	-	18,90 Kč

Zdroj: Business center, 2014, [online]

Příloha D: Základní sazby zahraničního stravného pro rok 2014

Země	Měnový kód	Měna	Základní sazby zahraničního stravného
Afghánistán	EUR	euro	35
Albánie	EUR	euro	35
Alžírsko	EUR	euro	40
Andorra	EUR	euro	40
Angola	USD	americký dolar	60
Argentina	USD	americký dolar	40
Arménie	EUR	euro	35
Austrálie a Oceánie - ostrovní státy ¹⁾	USD	americký dolar	50
Azerbájdžán	EUR	euro	40
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	35
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
Cad	EUR	euro	45
Černá Hora	EUR	euro	35
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	40
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	45
Guinea	EUR	euro	45
Guinea-Bissau	EUR	euro	45
Guyana	USD	americký dolar	50
Honduras	USD	americký dolar	45
Hongkong	EUR	euro	40
Chile	USD	americký dolar	50
Chorvatsko	EUR	euro	35
Indie	EUR	euro	40
Indonésie	EUR	euro	35
Irák	EUR	euro	40
Irán	EUR	euro	35
Irsko	EUR	euro	45
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	USD	americký dolar	45
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	50
Kazachstán	EUR	euro	45
Keňa	EUR	euro	45
Kolumbie	USD	americký dolar	45
Komory	USD	americký dolar	55
Konžská republika	USD	americký dolar	60

(Brazzaville)			
Konžská demokratická republika (Kinshasa)	USD	americký dolar	60
Korejská lidově demokratická republika	EUR	euro	40
Korejská republika	EUR	euro	45
Kosovo	EUR	euro	45
Kostarika	USD	americký dolar	50
Kuba	EUR	euro	45
Kuvajt	EUR	euro	40
Kypr	EUR	euro	40
Kyrgyzstán	EUR	euro	40
Laos	USD	americký dolar	45
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	50
Moldavsko	EUR	euro	40
Monako	EUR	euro	45
Mongolsko	EUR	euro	35
Mozambik	USD	americký dolar	50
Myanmar (Barma)	USD	americký dolar	45
Namibie	USD	americký dolar	50
Německo	EUR	euro	45

Nepal	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
Oman	EUR	euro	40
Pákistán	EUR	euro	35
Panama	USD	americký dolar	45
Paraguay	USD	americký dolar	40
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
Saudská Arábie	EUR	euro	40
Senegal	EUR	euro	40
Seychely	USD	americký dolar	60
Sierra Leoně	EUR	euro	40
Singapur	USD	americký dolar	50
Spojené arabské emiráty	USD	americký dolar	55
Slovensko	EUR	euro	35
Slovinsko	EUR	euro	35
Somálsko	USD	americký dolar	55
Spojené státy americké	USD	americký dolar	50
Srbsko	EUR	euro	35
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	EUR	euro	35
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	55
Thajsko	EUR	euro	35
Tchaj-wan	EUR	euro	40
Togo	EUR	euro	40
Tunisko	EUR	euro	40
Turecko	EUR	euro	40
Turkmenistán	EUR	euro	40
Uganda	USD	americký dolar	55
Ukrajina	EUR	euro	45
Uruguay	USD	americký dolar	50
Uzbekistán	EUR	euro	40
Velká Británie	GBP	anglická libra	40
Venezuela	USD	americký dolar	60
Vietnam	EUR	euro	35
Zambie	USD	americký dolar	55
Zimbabwe	USD	americký dolar	50
ostatní neuvedené země	EUR	euro	35

Zdroj: Zákony pro lidi, 2014, [online]

Příloha E: Vývoj sazeb tuzemského stravného

období	Sazby stravného			Předpis
	od 5 - 12 hod.	12 - 18 hod.	nad 18 hod.	
od 1.1.2013	66 - 79 Kč	100 - 121 Kč	157 - 188 Kč	č. 472/2012 Sb.
od 1.1.2012	64 - 76 Kč	96 - 116 Kč	151 - 181 Kč	č. 429/2011 Sb.
od 1.1.2011	63 - 74 Kč	95 - 114 Kč	149 - 178 Kč	č. 377/2010 Sb.
od 1.1.2010	61 - 73 Kč	93 - 112 Kč	146 - 174 Kč	č. 462/2009 Sb.
od 1.1.2009	60 - 72 Kč	92 - 110 Kč	144 - 172 Kč	č. 451/2008 Sb.
od 1.1.2008	58 - 69 Kč	88 - 106 Kč	138 - 165 Kč	č. 357/2007 Sb.
od 1.1.2007	58 - 69 Kč	88 - 106 Kč	138 - 165 Kč	č. 262/2006 Sb.
2006	58 - 69 Kč	88 - 106 Kč	138 - 165 Kč	č. 496/2005 Sb.
2005	58 - 69 Kč	88 - 106 Kč	138 - 165 Kč	č. 647/2004 Sb.
2004	58 - 69 Kč	88 - 106 Kč	138 - 165 Kč	č. 449/2003 Sb.
2003	58 - 70 Kč	88 - 107 Kč	139 - 166 Kč	č. 569/2002 Sb.
2002	57 - 69 Kč	87 - 105 Kč	136 - 163 Kč	č. 445/2001 Sb.
2001	55 - 67 Kč	85 - 102 Kč	133 - 159 Kč	č. 448/2000 Sb.
2000	54 - 66 Kč	83 - 99 Kč	130 - 155 Kč	č. 333/1999 Sb.
1999	53 - 65 Kč	82 - 98 Kč	128 - 153 Kč	č. 324/1998 Sb.
07/98 - 12/98	53 - 64 Kč	81 - 97 Kč	127 - 152 Kč	
03/98 - 06/98	52 Kč	81 Kč	126 Kč	
09/97 - 02/98	50 Kč	77 Kč	120 Kč	
12/96 - 08/97	48 Kč	74 Kč	115 Kč	
07/96 - 11/96	46 Kč	71 Kč	111 Kč	
01/96 - 06/96	44 Kč	68 Kč	107 Kč	
05/95 - 12/95	42 Kč	65 Kč	103 Kč	
12/94 - 04/95	40 Kč	62 Kč	99 Kč	
10/94 - 11/94	38 Kč	58 Kč	93 Kč	
08/94 - 09/94	36 Kč	56 Kč	89 Kč	
12/93 - 07/94	34 Kč	53 Kč	85 Kč	
04/93 - 11/93	32 Kč	50 Kč	79 Kč	
01/93 - 03/93	25 Kč	39 Kč	62 Kč	
05/92 - 12/92	23 Kč	36 Kč	57 Kč	

Zdroj: Business center, 2014, [online]

Příloha F: Vnitřní směrnice pro poskytování cestovních náhrad

IM-EXPO TRADE s.r.o.

Praha 3, Táboritská 475/6, PSČ 130 00

IČO: 26188970

Vnitřní směrnice pro poskytování cestovních náhrad

Oddíl I

Úvodní ustanovení

Čl. 1

Legislativní rámec

Poskytování cestovních náhrad ve společnosti je upraveno následujícími právními předpisy:

- zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění,
- zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění,
- zákonem č. 16/1993 Sb., o dani silniční, v platném znění,
- zákonem č. 361/2000 Sb., o silničním provozu, v platném znění,
- zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění,
- Českými účetními standardy.

Čl. 2

Základní charakteristika

Směrnice upravuje poskytování cestovních náhrad ve společnosti IM-EXPO TRADE s.r.o. a je určena pro zaměstnance společnosti.

Čl. 3

Cíl směrnice

Cílem vydání této směrnice je stanovení pravidel souvisejících s vysláním zaměstnance na pracovní cestu.

Čl. 4

Předmět směrnice

- náležitosti cestovního příkazu
- povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v rámci pracovních cest
- pravidla pro používání služebních automobilů
- pravidla pro používání firemních platebních karet
- cestovní náhrady, na které mají zaměstnanci ze zákona nárok
- zálohy na pracovní cesty a jejich poskytování
- stravné při tuzemské pracovní cestě
- stravné při zahraniční pracovní cestě
- náhrady nutných vedlejších výdajů
- ubytovací výdaje
- poskytování kapesného
- termín pro odevzdání dokladů spojených s vyúčtováním pracovní cesty

Oddíl 2

Čl. 1

Náležitosti cestovního příkazu

Cestovní příkaz by měl obsahovat tyto náležitosti: dobu zahájení a ukončení pracovní cesty, místo zahájení a ukončení pracovní cesty, místo plnění pracovních úkonů, způsob dopravy, ubytování zaměstnance, nárok na stravné, nárok na návštěvu člena rodiny, nárok na ostatní výdaje a výši kapesného v případě zahraniční pracovní cesty.

Čl. 2

Povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele v rámci pracovních cest

Zaměstnavatel je povinen dodržovat základní zásady pracovně právních vztahů, nevytvářet mezi zaměstnanci nerovnost nebo někoho nediskriminovat. Zároveň je povinen stanovit podmínky pracovní cesty. Zaměstnanec musí při pracovní cestě postupovat zásadně dle pokynů zaměstnavatele. Zaměstnanec je povinen při zahraniční pracovní cestě důkladně zapisovat do cestovního příkazu doby přechodu přes státní hranice, v případě letecké dopravy doby odletu a příletu do ČR.

Čl. 3

Pravidla pro používání služebních automobilů

Zaměstnavatel při vyslání zaměstnance na pracovní cestu může určit zaměstnanci jako dopravní prostředek služební automobil, jestliže jeho použití je účelné, hospodárné a zda dochází k časové a nákladové úspoře při plnění pracovních úkolů na pracovní cestě. K použití služebního automobilu dává souhlas zásadně zaměstnavatel společnosti a přiděluje se zaměstnanci, který pracuje ve společnosti na hlavní pracovní poměr. Zaměstnavatel může na základě písemné dohody uzavřené se zaměstnancem poskytnout zaměstnanci služební automobil i pro soukromé účely. Zaměstnanec musí při využití služebního automobilu dbát na silniční předpisy a dodržovat bezpečnost provozu.

V případě, že zaměstnanec ztratí doklad udávající informace o nákupu pohonné hmoty, pak mu je náhrada za jízdní výdaje vypočítána ze sazby v souladu s Vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí č. 435/2013 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.

Čl. 4

Pravidla po používání firemních platebních karet

Zaměstnanec je povinen uchovávat platební kartu na bezpečném místě, nesdělovat heslo jiným osobám a nevyužívat firemní platební kartu k soukromým účelům.

Čl. 5

Cestovní náhrady, na které mají zaměstnanci ze zákona nárok

Zaměstnanec má ze zákona nárok na tyto cestovní náhrady:

- na jízdné výdaje,
- na jízdné výdaje k návštěvě člena rodiny,
- na výdaje na ubytování,
- na zvýšené stravovací výdaje,
- na nutné vedlejší výdaje.

Čl. 6

Zálohy na pracovní cesty a jejich poskytování

Zaměstnavatel je povinen vyplatit před zahájením pracovní cesty zaměstnanci zálohu v měně státu, ve kterém se pracovní cesta koná a to v přiměřené výši. Pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodne, záloha poskytnuta být nemusí.

Čl. 7

Stravné při tuzemské pracovní cestě

Stravné při tuzemské pracovní cestě je poskytováno v souladu s Vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí č. 435/2013 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.

Čl. 8

Stravné při zahraniční pracovní cestě

Stravné při zahraniční pracovní cestě je poskytováno v souladu s Vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí č. 435/2013 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.

Čl. 9

Náhrada nutných vedlejších výdajů

Mezi nutné vedlejší výdaje se řadí:

- výdaje za telefonní hovory související s výkonem práce,
- poplatek za úschovu zavazadel,
- poplatek za parkování vozidla použitého se souhlasem zaměstnavatele na pracovní cestě,
- dálniční poplatky a poplatky za použití silnic či tunelů v zahraničí,
- vstupné (je-li patřičná akce součástí pracovní cesty).

Čl. 10

Ubytovací výdaje

Ubytovací výdaje jsou zaměstnanci propláceny v prokázané výši účetním dokladem. Zaměstnanec musí dodržovat ubytování stanovené zaměstnavatel před zahájením pracovní cesty. V případě, že by zaměstnanec využil jiný způsob ubytování, než byl zaměstnavatelem určen, dojde k proplacení výše nákladů na ubytování pouze do částky stanoveného ubytování.

Čl. 11

Poskytování kapesného

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci při zahraniční pracovní cestě kapesné a to ve výši 40% ze zahraničního stravného.

Čl. 12

Termín pro odevzdání dokladů spojených s vyúčtováním pracovní cesty

Zaměstnanci jsou povinni do 10 dnů po skončení pracovní cesty donést veškeré doklady související s pracovní cestou účetní společnosti. Zaměstnanec je povinen uchovávat veškeré doklady pečlivě, v případě neodevzdání příslušného dokladu nemusí dojít k proplacení některých cestovních náhrad.

Oddíl 3

Závěrečná ustanovení

- 1) Tato směrnice je součástí vnitřního řídicího a organizačního systému společnosti.
- 2) Všichni zaměstnanci musí být seznámeni s touto směrnicí.
- 3) Všichni zaměstnanci musí jednat v souladu se směrnicí.
- 4) Směrnice nabývá účinnosti dnem schválení jednatelem.

Zdroj: vlastní zpracování, 2014

Abstrakt

SMEJKALOVÁ, Lucie. *Problematika cestovních náhrad u tuzemských a zahraničních pracovních cest*. Bakalářská práce. Plzeň: Fakulta ekonomická ZČU v Plzni, 56 s., 2014

Klíčová slova: pracovní cesta, cestovní náhrady, zaměstnanec, podnikatelská sféra, státní správa

Předložená práce „Problematika cestovních náhrad u tuzemských a zahraničních pracovních cest“ je zaměřena na analýzu problematiky související s cestovními náhradami a na analýzu systému vyúčtování cestovních náhrad zvolené společnosti. V teoretické části bakalářské práce jsou vymezeny základní pojmy související s cestovními náhradami, druhy cestovních náhrad, odlišnosti zahraniční a tuzemské pracovní cesty, účtování cestovních náhrad a jejich daňové dopady. Praktická část se skládá z popisu společnosti a ze základních informací o účtování cestovních náhrad. Důležitou součástí praktické části jsou modelové příklady tuzemské a zahraniční pracovní cesty, kde je ukázán výpočet cestovních náhrad a jejich zaúčtování ve zmíněné společnosti. V neposlední řadě bakalářská práce obsahuje zhodnocení systému vyúčtování cestovních náhrad ve společnosti a návrhy na jeho zlepšení.

Abstract

SMEJKALOVÁ, Lucie. *The issues of travel compensations for domestic and foreign business trips*. Bakalářská práce. Plzeň: Faculty of Economics, University of West Bohemia, 56 s., 2014

Key words: business trip, travel compensations, employee, entrepreneurs, civil service

The presented report „The issues of travel compensations for domestic and foreign business trips“ is focused on analysis the issues related to the travel compensations and analysis system of accounts of travel compensations of the selected company. The theoretical part of this bachelor’s thesis defines the basic terms related to the travel compensations, types of travel compensations, differences between foreign and domestic business trips, accounting for travel compensations and their tax impacts. The practical part consists of a description of the company and basic information about accounting for travel compensation. An important part of the practical part are examples of domestic and foreign business trips, which show the calculation of travel compensation and their accounting in the mentioned company. Finally, the bachelor’s thesis includes an evaluation of the system accounts of travel compensations in the company and the suggestions for improvement.