

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Bakalářská práce

**Řešení problematiky tuzemských a zahraničních
pracovních cest z účetního a daňového hlediska**

Klára Chytrá

© 2018 ČZU v Praze

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Klára Chytrá

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Řešení problematiky tuzemských a zahraničních pracovních cest z účetního a daňového hlediska

Název anglicky

The Solution of the Issue of Domestic and Foreign Business Trips from Accounting and Tax Perspective

Cíle práce

Cílem práce je návrh účetního řešení modelových tuzemských a zahraničních pracovních cest a posouzení jejich dopadu na výsledek hospodaření a na základ daně z příjmů právnických či fyzických osob.

Metodika

Bakalářská práce vychází z předpokladu systematického zpracování teoretických východisek, kdy budou shromažďována, tříděna a analyzována sekundární data. Na tomto základě budou modelovány teoretické příklady pracovních cest, na nichž bude provedena aplikace teoretických dat a bude zřejmý dopad na výsledek hospodaření a základ daně z příjmů právnických osob či fyzických osob.

Doporučený rozsah práce

30 – 40 stran

Klíčová slova

daně, pracovní cesta, cestovní náhrady, účetnictví, zaměstnanec

Doporučené zdroje informací

Cestovní náhrady 2016 : předpisy – sazby – průměrné ceny PHM ; Mzdové a platové předpisy : mzdy v podnikatelské sféře – platy ve veřejných službách a správě – platy v rozpočtové sféře – minimální mzda – náhrady mezd – mzdové vyrovnání – odstupné : redakční uzávěrka 4.1.2016. Ostrava: Sagit, 2016. 159 s. ISBN 978-80-7488-147-3.

Daňové zákony 2016: úplná znění platná k 1. 1. 2016 Praha: Grada, 2016.

HOFMANNOVÁ, Eva. Cestovní náhrady: podle zákoníku práce : s komentářem a příklady od .. Olomouc: ANAG, 2016. ISBN 978-80-7263-988-5.

JANOUŠEK, Karel. Cestovní náhrady v 411 příkladech. Olomouc: ANAG, 2016-. Účetnictví (ANAG).

Práce, mzdy, odvody, bez chyb, pokut a penále 2016. ISSN 1801-9935.

SALAČOVÁ, Marie. Cestovní náhrady v praxi. Vyd. 1. Praha: BOVA POLYGON, 2012. ISBN 978-80-7273-167-1.

ŠUBRT, Bořivoj, Zdeňka LEIBLOVÁ, Věra PŘÍHODOVÁ, et al. Abeceda mzdové účetní .. Olomouc: ANAG, 2016. ISBN 978-80-7263-990-8.

Předběžný termín obhajoby

2017/18 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Ivana Kuchařová, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 7. 10. 2016

Ing. Helena Čermáková, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 24. 10. 2016

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 12. 03. 2018

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci "Řešení problematiky tuzemských a zahraničních pracovních cest z účetního a daňového hlediska" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 13. 3. 2018

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala paní Ing. Ivaně Kuchařové, Ph. D. za vedení a odborné rady při psaní bakalářské práce.

Řešení problematiky tuzemských a zahraničních pracovních cest z účetního a daňového hlediska

Abstrakt

Bakalářská práce se zabývá problematikou tuzemských a zahraničních pracovních cest z účetního a daňového hlediska. Cílem bakalářské práce je vypracovat návrh účetního řešení modelových pracovních cest a posoudit dopad cestovních náhrad na výsledek hospodaření a na základ daně z příjmů právnických či fyzických osob. Práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část. Kapitola teoretická východiska se zaměřuje na zákonnou úpravu pracovních cest, uvádí podmínky poskytování cestovních náhrad a jejich druhy dle zákoníku práce, seznamuje s účetními postupy a uvádí sazby cestovních náhrad.

V praktické části práce jsou na základě teoretických dat vypracovány modelové příklady tuzemských i zahraničních pracovních cest zaměstnanců soukromého i veřejného sektoru dle pravidel zákonné úpravy pro rok 2017. Ke každému modelovému příkladu je přiložen cestovní příkaz doplněný o vyúčtování pracovní cesty.

Klíčová slova: cestovní náhrady, cestovní příkaz, daně, pracovní cesta, účetnictví, vyúčtování pracovní cesty, zaměstnanec

The Solution of the Issue of Domestic and Foreign Business Trips from Accounting and Tax Perspective

Abstract

The bachelor thesis deals with an issue of domestic and foreign business trips from accounting and tax point of view. The aim of the thesis is to make a proposal of an accounting solution for model business trips and to assess the impact of travel compensation on the economic result and the income tax base of legal or natural persons. The thesis is divided into theoretical and practical part. The theoretical chapter focuses on legal regulation of business trips. There are specified the conditions for providing travel refunds according to Czech Labor Code. It introduces the accounting procedures and rates of travel refunds.

In the practical part of the thesis based on theoretical data are elaborated model examples of domestic and foreign business trips of employees in private and public sector according to the rules of the legal regulation for 2017. Each model example is accompanied by a travel order complemented with a business trip bill.

Keywords: Accounting, business trip, employee, taxes, travel compensation, travel order

Obsah

1 Úvod.....	12
2 Cíl práce a metodika	13
2.1 Cíl práce	13
2.2 Metodika	13
3 Teoretická východiska	14
3.1 Právní úprava a základní pojmy	14
3.2 Poskytování cestovních náhrad	15
3.2.1 Místo výkonu práce a pravidelné pracoviště	15
3.2.2 Podmínky pracovní cesty.....	16
3.3 Tuzemské pracovní cesty	17
3.3.1 Jízdní výdaje	17
3.3.2 Jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny	19
3.3.3 Výdaje za ubytování	19
3.3.4 Stravné	20
3.3.5 Nutné vedlejší výdaje.....	21
3.4 Zahraniční pracovní cesty	21
3.5 Poskytování cestovních náhrad ve státní a rozpočtové sféře	24
3.6 Paušalizace cestovních náhrad	25
3.7 Účetní hledisko cestovních náhrad.....	26
3.8 Daňová problematika	29
3.8.1 Daň z příjmů	29
3.8.2 Daň silniční	30
4 Vlastní práce	31
4.1 Modelové příklady tuzemských pracovních cest	31
4.1.1 Příklad č. 1	31
4.1.2 Příklad č. 2	33
4.1.3 Příklad č. 3	35
4.2 Modelové příklady zahraničních pracovních cest.....	37
4.2.1 Příklad č. 4	37
4.2.2 Příklad č. 5	40
4.2.3 Příklad č. 6	44
5 Závěr.....	48
6 Seznam použitých zdrojů	49
Přílohy.....	51
7.1 Seznam příloh.....	51

Seznam obrázků

Obrázek 1 Příklad č. 4 - schéma pracovní cesty	38
Obrázek 2 Příklad č. 5 - schéma pracovní cesty	42
Obrázek 3 Příklad č. 6 - schéma pracovní cesty	45

Seznam tabulek

Tabulka 1 Místo pravidelného pracoviště.....	16
Tabulka 2 Sazba základní náhrady za používání silničních motorových vozidel (2017)..	18
Tabulka 3 Výše průměrné ceny za 1 litr pohonné hmoty (2017)	19
Tabulka 4 Stravné (2017)	20
Tabulka 5 Snížení stravného při poskytnutí bezplatného jídla.....	20
Tabulka 6 Základní sazby zahraničního stravného pro rok 2017 pro vybrané státy	22
Tabulka 7 Výše zahraničního stravného	22
Tabulka 8 Snížení zahraničního stravného	23
Tabulka 9 Stravné pro zaměstnance státní sféry (rok 2017).....	24
Tabulka 10 Krácení stravného při poskytnutí bezplatného jídla	24
Tabulka 11 Snížení zahraničního stravného při poskytnutí bezplatného jídla	25
Tabulka 12 Vyúčtování pracovní cesty I	27
Tabulka 13 Vyúčtování pracovní cesty II.....	27
Tabulka 14 Vyúčtování pracovní cesty III	28
Tabulka 15 Sazby pojistného (2017)	30
Tabulka 16 Účtování daně silniční	30
Tabulka 17 Příklad č. 1 - harmonogram pracovní cesty	31
Tabulka 18 Příklad č. 1 - stravné	32
Tabulka 19 Příklad č. 1 - vyúčtování pracovní cesty.....	33
Tabulka 20 Příklad č. 2 - harmonogram pracovní cesty	33
Tabulka 21 Příklad č. 2 - stravné	34
Tabulka 22 Příklad č. 2 - vyúčtování pracovní cesty.....	34
Tabulka 23 Příklad č. 2 - vyúčtování mzdy	35
Tabulka 24 Příklad č. 3 - harmonogram pracovní cesty	35
Tabulka 25 Příklad č. 3 - stravné	36
Tabulka 26 Příklad č. 3 - vyúčtování pracovní cesty.....	36
Tabulka 27 Příklad č. 4 - harmonogram pracovní cesty	37
Tabulka 28 Příklad č. 4 - stravné a kapesné	39
Tabulka 29 Příklad č. 4 - vyúčtování pracovní cesty.....	40
Tabulka 30 Příklad č. 5 - harmonogram pracovní cesty,	41
Tabulka 31 Příklad č. 5 - stravné a kapesné	43
Tabulka 32 Příklad č. 5 - vyúčtování pracovní cesty.....	44
Tabulka 33 Příklad č. 6 - harmonogram pracovní cesty	45
Tabulka 34 Příklad č. 6 - stravné a kapesné	46
Tabulka 35 Příklad č. 6 - Vyúčtování pracovní cesty.....	47

Seznam použitých zkratk

PHM Pohonné hmoty

PPD Příjmový pokladní doklad

SP Sociální pojištění

VBÚ Výpis z běžného účtu

VPD Výdajový pokladní doklad

VÚD Vnitřní účetní doklad

ZP Zdravotní pojištění

1 Úvod

Součástí pracovního poměru mohou být také pracovní cesty. Souhlas zaměstnance s vysláním na pracovní cesty je obvykle zakotven v pracovní smlouvě. Při výjezdu na pracovní cestu vzniká zaměstnanci nárok na proplacení cestovních náhrad. Podmínky a druhy poskytovaných cestovních náhrad jsou stanoveny v zákoníku práce. Jedná se například o náhradu jízdních, stravovacích a ubytovacích výdajů. Každý rok jsou vybrané sazby poskytovaných náhrad upravovány vyhláškami vlády.

I přesto, že v dnešní době existuje díky moderním technologiím spousta možností, jak komunikovat a obchodovat na dálku, osobní setkání je v některých případech stále nenahraditelné. Existují různé důvody pracovních cest, jedny z nejčastějších jsou pracovní cesty za účelem obchodní schůzky a různá školení. Běžné jsou dnes také zahraniční pracovní cesty, zejména pracovní cesty na území členských států Evropské unie a v rámci Schengenského prostoru. EU podporuje mezinárodní obchod a spolupráci.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem bakalářské práce je vypracování návrhů výpočtů a zaúčtování modelových příkladů pracovních cest na základě analýzy této problematiky. Práce se zaměřuje na tuzemské i zahraniční služební cesty. Poukazuje na odlišnosti mezi nimi. Porovnává poskytování cestovních náhrad zaměstnancům v soukromém a veřejném sektoru. Práce také charakterizuje dopad cestovních náhrad na výsledek hospodaření a na základ daně z příjmů.

2.2 Metodika

Bakalářská práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část. Kapitola teoretická východiska byla vypracována na základě studia literatury a zákonů. Zabývá se zákonnou úpravou pracovních cest v tuzemsku a v zahraničí, uvádí podmínky poskytování cestovních náhrad, správné postupy výpočtů a účtování jednotlivých konkrétních případů. Zaměřuje se také na daňovou problematiku pracovních cest.

V praktické části práce byly na základě teoretických dat vypracovány modelové příklady tuzemských i zahraničních pracovních cest zaměstnanců soukromého i veřejného sektoru dle pravidel zákonné úpravy pro rok 2017. Pro názornost byly zadány různé dopravní prostředky: hromadná doprava, letecká doprava, soukromý automobil a automobil v majetku společnosti. Všechny příklady jsou fiktivní, jsou k nim přiloženy vypracované cestovní příkazy doplněné o vyúčtování pracovní cesty.

3 Teoretická východiska

Kapitola teoretická východiska se zabývá především zákonnou úpravou poskytování cestovních náhrad, jejich účetní a daňovou problematikou.

3.1 Právní úprava a základní pojmy

S tématem pracovních cest úzce souvisí poskytování cestovních náhrad, které je upraveno zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen zákoník práce). Této oblasti je věnována především sedmá část zákoníku práce, nazvaná Náhrada výdajů v souvislosti s výkonem práce a skládá se z pěti hlav:

Hlava I, Obecná ustanovení o náhradách poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce, určuje podmínky poskytování cestovních náhrad.

Hlava II, Poskytnutí cestovních náhrad zaměstnanci zaměstnavatele, který není uveden v § 109 odst. 3, se věnuje problematice náhrad cestovních výdajů v soukromé neboli tzv. podnikatelské sféře.

Hlava III, Poskytnutí cestovních náhrad zaměstnanci zaměstnavatele, který je uveden v § 109 odst. 3, vymezuje odchylky v poskytování cestovních náhrad ve státní a příspěvkové sféře, tedy zaměstnancům, jejichž zaměstnavatelem „je stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace, jejíž náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních právních předpisů, nebo školská právnická osoba zřízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona“.

Hlava IV, Společná ustanovení o cestovních náhradách, je věnována mimo jiné paušalizaci cestovních náhrad a záloze na cestovní náhrady.

Hlava V, Náhrada za opotřebení vlastního náradí, zařízení a předmětů potřebných pro výkon práce (Cestovní náhrady, 2017).

Začátkem každého roku se mění výše sazeb cestovních náhrad. Povinnost ministerstev stanovit nové sazby vyplývá z ustanovení § 189 zákoníku práce. Dne 1. 1. 2017 nabyla účinnosti vyhláška Ministerstva financí č. 366/2016 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2017 a vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí

č. 440/2016 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 (Salačová, 2017a).

Mezi legislativní dokumenty, vztahující se k vyúčtování pracovních cest, patří zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Daňovou problematiku upravuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, dále pak zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty (Vybíhal, 2015).

3.2 Poskytování cestovních náhrad

„Zaměstnavatel je povinen poskytovat zaměstnanci náhradu výdajů, které mu vzniknou v souvislosti s výkonem práce, v rozsahu a za podmínek stanovených v zákoníku práce.“

Tyto náhrady jsou poskytovány v rámci pracovněprávních vztahů, které vznikají mezi zaměstnanci a zaměstnavateli při výkonu závislé práce. *„Za závislou práci, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, se považuje výlučně osobní výkon zaměstnance pro zaměstnavatele, a to podle pokynů zaměstnavatele, jeho jménem, za mzdu, plat nebo odměnu za práci, v pracovní době nebo jinak stanovené nebo dohodnuté době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě, na náklady zaměstnavatele a na jeho zodpovědnost (Vybíhal, 2015).*

Podle zákoníku práce jsou cestovními výdaji, za které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci cestovní náhrady, výdaje, které vzniknou zaměstnanci při pracovní cestě. Pro účely poskytování cestovních náhrad se za pracovní cestu pokládá také cesta mimo pravidelné pracoviště a mimořádná cesta v souvislosti s výkonem práce nebo pravidelného pracoviště. *„Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zahraniční pracovní cestou se rozumí pracovní cesta konaná mimo území České Republiky“ (Cestovní náhrady, 2017).*

3.2.1 Místo výkonu práce a pravidelné pracoviště

Zaměstnanec může mít pro účely poskytování cestovních náhrad sjednané v pracovní smlouvě kromě místa výkonu práce také pravidelné pracoviště. Pokud není v pracovní smlouvě pravidelné pracoviště sjednáno, pravidelným pracovištěm je podle instrukcí zákoníku práce místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Zaměstnanec má nárok

na cestovní náhrady pokaždé, když jej zaměstnavatel vyše vykonat práci mimo sjednané místo výkonu práce, případně mimo místo pravidelného pracoviště (Janoušek, 2016).

Tabulka 1 Místo pravidelného pracoviště

SJEDNANÉ MÍSTO VÝKONU PRÁCE	PRAVIDELNÉ PRACOVIŠTĚ PODLE § 34A ZÁKONÍKU PRÁCE
Konkrétní místo	Totéž konkrétní místo
Více konkrétních míst v této obci	Všechna tato konkrétní místa
Konkrétní místa ve více než jedné obci	Obec, kde zaměstnanci nejčastěji začínají cesty za účelem výkonu práce
Část obce	Tato část obce
Obe	Tato obec
Více obcí	Obec, kde zaměstnanci nejčastěji začínají cesty za účelem výkonu práce
Kraj	Obec, kde zaměstnanci nejčastěji začínají cesty za účelem výkonu práce
Jinak širěji sjednané místo, např. ČR	Obec, kde zaměstnanci nejčastěji začínají cesty za účelem výkonu práce

Zdroj: Janoušek, 2016

3.2.2 Podmínky pracovní cesty

Podmínky pracovní cesty, které mohou ovlivnit výši výdajů a cestovních náhrad, stanovuje dle nařízení zákoníku práce písemně zaměstnavatel, musí však dbát na oprávněné zájmy zaměstnance. „*Zásada slušnosti a oprávněných zájmů zaměstnance je zakotvena v zákoníku práce*“ (Vybíhal, 2015). Tyto podmínky mohou být zavedeny ve vnitropodnikových směrnících. Jedná se zvláště o dobu a místo nástupu a ukončení cesty, místo plnění pracovních úkolů, způsob dopravy a ubytování.

Pro určení nároku zaměstnance na výši cestovních náhrad je třeba přesně konkretizovat podmínky pracovní cesty. „*V případě, že zaměstnavatel stanoví podmínky pracovní cesty obecně, nemůže dodatečně po předložení podkladů pro vyúčtování cesty odmítat zaměstnancem uskutečněný průběh*“. Pokud kupříkladu určí zaměstnavatel způsob přepravy

vlakem a nevyloučí přepravu 1. třídou nebo Pendolinem, musí zaměstnanci tyto cestovní výdaje bez výhrad proplatit (Hofmannová, 2012).

Zaměstnavatel rovněž určuje před začátkem pracovní cesty místo nástupu a ukončení pracovní cesty. Tímto místem může to být například místo pravidelného pracoviště zaměstnance, sídlo firmy nebo bydliště zaměstnance (Janoušek, 2012).

V souvislosti s určováním podmínek pracovní cesty se je možné se dohodnout také na jejím přerušení, a to výhradně ze soukromých důvodů zaměstnance. Je doporučováno se domluvit na přerušení cesty a jeho průběhu již před jejím začátkem, ale je to možné i po nástupu na pracovní cestu, pokud s tím souhlasí zaměstnavatel. *„Po dobu přerušení pracovní cesty zaměstnanci nepřísluší žádné cestovní náhrady, respektive doba přerušení pracovní cesty nesmí způsobit zvýšení nároků na cestovní náhrady oproti podmínkám původně určeným zaměstnavatelem“* (Úlehlová, 2017).

3.3 Tuzemské pracovní cesty

V zákoníku práce jsou stanoveny druhy cestovních náhrad, na které má při vyslání na pracovní cestu zaměstnanec nárok. Patří sem především prokázané výdaje za dopravu, ubytování a nutné vedlejší výdaje. Jmenovitě jsou to tyto druhy náhrad, uvedené v § 156 zákoníku práce:

- 1) jízdní výdaje,
- 2) jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny,
- 3) výdaje za ubytování,
- 4) zvýšené stravovací výdaje (dále jen stravné),
- 5) nutné vedlejší výdaje (např. parkovné) (Hofmannová, 2016).

3.3.1 Jízdní výdaje

Náhrada jízdních výdajů se liší dle druhu dopravního prostředku. Při přepravě MHD, hromadným dopravním prostředkem dálkové dopravy, či taxislužbou v souladu s určenými podmínkami pracovní cesty zaměstnanci náleží náhrada v prokázané výši,

je třeba, aby zaměstnanec předložil jízdenku, letenku nebo lodní lístek (Práce, mzdy a odvody, 2016).

Pokud zaměstnanec se souhlasem zaměstnavatele využije jiného dopravního prostředku namísto hromadného prostředku, který mu zaměstnavatel určil, přísluší mu náhrada ve výši odpovídající ceně jízdného za hromadný dopravní prostředek, který byl určen. V případě, že by místo určeného dopravního prostředku zaměstnavatel poskytl zaměstnanci vozidlo, zaměstnanec by neměl na náhradu nárok (Práce, mzdy a odvody, 2016).

„Použije-li zaměstnanec na žádost zaměstnavatele silniční motorové vozidlo, s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem, přísluší mu za každý 1 km jízdy základní náhrada a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu“. Základní náhrada vyjadřuje odhad opotřebení vozidla, při použití přívěsu se opotřebení vozidla zvyšuje, proto je zaměstnavatel povinen sazbu základní náhrady zvýšit nejméně o 15 %. U nákladních automobilů, autobusů nebo traktorů bude zaměstnanci poskytnut minimálně dvojnásobek sazby základní náhrady (Neščáková, 2014).

Tabulka 2 Sazba základní náhrady za používání silničních motorových vozidel (2017)

DRUH VOZIDLA	SAZBA / 1 KM JÍZDY
Jednostopá vozidla a tříkolky	1,10 Kč
Osobní silniční motorová vozidla	3,90 Kč

Zdroj: vyhláška č. 440/2016 Sb., §1

Náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty se stanoví jako součin spotřeby použitého vozidla, počtu ujetých kilometrů a průměrné ceny pohonné hmoty. Pokud zaměstnanec po návratu z pracovní cesty doloží nákup PHM daňovým dokladem, použije se pro výpočet náhrady výdajů doložená cena za 1 litr paliva. Spotřeba PHM je zapsána v technickém průkazu automobilu. *„Spotřebu vozidla nelze doložit žádným jiným dokladem než technickým průkazem“* (Janoušek, 2012).

Tabulka 3 Výše průměrné ceny za 1 litr pohonné hmoty (2017)

TYP POHONNÉ HMOTY	PRŮMĚRNÁ CENA / 1 LITR
Benzin automobilový 95 oktanů	29,50 Kč
Benzin automobilový 98 oktanů	32,50 Kč
Motorová nafta	28,60 Kč

Zdroj: vyhláška č. 440/2016 Sb., §4

Vzorec pro výpočet koeficientu náhrady jízdních výdajů:

$$\text{Koeficient náhrady} = \text{spotřeba (l / 100 km)} \times \text{počet km} \times \text{cena PHM (Kč / l)}: 100 \quad (1)$$

Pokud zaměstnanec využije motorové vozidlo, které není majetkem zaměstnavatele, může zaměstnavatel po zaměstnanci požadovat před výjezdem na pracovní cestu uzavření havarijního pojištění. V případě, že by toto pojištění bylo uzavřeno jednorázově pouze pro konkrétní cestu, je možné ho uhradit jako nutný vedlejší výdaj (Hofmannová, 2016).

3.3.2 Jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny

Pokud je zaměstnanec na pracovní cestě déle než 7 kalendářních dnů, má právo na náhradu jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny.

3.3.3 Výdaje za ubytování

„Při vícedenních pracovních cestách musí zaměstnavatel zajistit ubytování nebo zaměstnanci nahradit výdaje za ubytování.“ Zaměstnavatel je však povinen poskytovat náhrady pouze na výdaje za ubytování v souladu s podmínkami pracovní cesty, určenými písemně před začátkem cesty (Práce, mzdy a odvody, 2016).

Zaměstnanci náleží náhrada výdajů za ubytování v prokázané výši. *„Po dobu návštěvy člena rodiny hradí zaměstnavatel zaměstnanci prokázané výdaje za ubytování pouze v případě, že si je musel zaměstnanec vzhledem k podmínkám pracovní cesty nebo ubytovacích služeb zachovat“.* Během předem dohodnutého přerušení pracovní cesty zaměstnanec nemá nárok na náhradu výdajů za ubytování (Cestovní náhrady, 2017).

3.3.4 Stravné

Na stravné, neboli náhradu zvýšených stravovacích výdajů, má zaměstnanec nárok z toho důvodu, že na pracovní cestě se většinou nemůže stravovat obvyklým způsobem. „*Je nucen využít v daném místě dostupných možností, což je obvykle hotelová restaurace*“. Za stravování tedy utratí mnohem více peněz. „*Výše stravného tak představuje určitý paušál, proto se neprokazuje a přiznává se u pracovních cest delších než 5 hodin*“ (Práce, mzdy a odvody, 2016)

Zaměstnanci přísluší v roce 2016 stravné minimálně ve výši uvedené stanovené vyhláškou č. 385/2015Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad. Pokud zaměstnavatel neurčí před vysláním zaměstnance na pracovní cestu vyšší stravné, než je stanovené zmíněnou vyhláškou, přísluší zaměstnanci stravné v minimální výši (Salačová, 2017a).

Tabulka 4 Stravné (2017)

STRAVNÉ / KALENDÁŘNÍ DEN	DÉLKA PRACOVNÍ CESTY
72 Kč	5–12 h
109 Kč	12–18 h
171 Kč	18 h a více

Zdroj: vyhláška č. 440/2016 Sb., §2

„*Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které finančně nepřispívá, snižuje se stravné za každé takovéto „bezplatné jídlo“ až o hodnotu 70 % stravného*“ (Cestovní náhrady, 2017).

Tabulka 5 Snižování stravného při poskytnutí bezplatného jídla

SNÍŽENÍ STRAVNÉHO AŽ O	DOBA TRVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY
70 %	5–12 h
35 %	12–18 h
25 %	18 h a více

Zdroj: Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 163

3.3.5 Nutné vedlejší výdaje

Mezi nutné vedlejší výdaje, které zaměstnanci vzniknou v přímé souvislosti s pracovní cestou, patří například vstupenky na odborné akce, které jsou cílem cesty, dálniční známka nebo výdaje za parkovné. „Zaměstnavatel poskytne tuto náhradu ve výši prokázané zaměstnancem“ (Práce, mzdy a odvody, 2016).

Finanční a daňové kontrolní orgány obvykle považují za daňově uznatelný náklad pouze část hodnoty roční dálniční známky, zakoupené pro účely častého konání pracovních cest soukromým vozidlem zaměstnance, těžko lze totiž prokázat, že tato známka není využívána i pro soukromé účely. „Nejspravedlivější pro zaměstnance i zaměstnavatele je zřejmě takový postup, kdy si zaměstnanec zakoupí sám roční dálniční známku a zaměstnavatel mu pak proplatí alikvotní část, tj. vypočte z ceny roční dálniční známky paušální částku na kalendářní den, kterou pak zaměstnanci přiznává za každý kalendářní den konání pracovní cesty soukromým silničním motorovým vozidlem“ (Salačová, 2017b).

3.4 Zahraniční pracovní cesty

Pravidla poskytování cestovních náhrad, vztahujících se k zahraniční pracovní cestě, jsou podobná jako u tuzemských pracovních cest. Podle § 166 zákoníku práce má zaměstnanec při pracovní cestě nárok na tyto druhy cestovních náhrad:

- 1) jízdní výdaje,
- 2) jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny,
- 3) výdaje za ubytování,
- 4) stravovací výdaje v cizí měně (dále jen „zahraniční stravné“),
- 5) nutné vedlejší výdaje.

Stravné náleží zaměstnanci při cestě po České republice v tuzemské měně a při překročení státní hranice vzniká nárok na zahraniční stravné v cizí měně (Vybíhal, 2016).

Vzhledem k rozdílným podmínkám a cenám stravy v různých státech jsou stanovené sazby zahraničního stravného pro každý jednotlivý stát. Sazby zahraničního stravného ve všech zemích pro rok 2016 určuje vyhláška č. 309/2015 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2016. Před začátkem zahraniční pracovní cesty může

zaměstnavatel stanovenou výši základní sazby zahraničního stravného navýšit (Janoušek, 2012).

Tabulka 6 Základní sazby zahraničního stravného pro rok 2017 pro vybrané státy

ZEMĚ	MĚNOVÝ KÓD	MĚNA	ZÁKLADNÍ SAZBY ZAHRAŇČNÍHO STRAVNÉHO
Francie	EUR	Euro	45
Itálie	EUR	Euro	45
Německo	EUR	Euro	45
Polsko	EUR	Euro	35
Rakousko	EUR	Euro	45
Spojené arabské emiráty	USD	Americký dolar	55
Slovensko	EUR	Euro	35
Spojené státy americké	USD	Americký dolar	55
Španělsko	EUR	Euro	40
Švýcarsko	CHF	Švýcarský frank	75
Ukrajina	EUR	Euro	45
Velká Británie	GBP	Anglická libra	40

Zdroj: Příloha k vyhlášce č. 366/2016 Sb.

„Právo zaměstnance na zahraniční stravné vzniká na základě doby trvání této cesty v zahraničí, posuzované v jednotlivých kalendářních dnech. Výši zahraničního stravného zaměstnavatel určí ze základní sazby stravného stanovené pro stát, ve kterém zaměstnanec stráví v kalendářním dni nejvíce času“ (Práce, mzdy a odvody, 2016).

Tabulka 7 Výše zahraničního stravného

DOBA STRÁVENÁ MIMO ÚZEMÍ ČR	ZAHRAŇČNÍ STRAVNÉ / KALENDÁŘNÍ DEN
18 h a více	Ve výši základní sazby
12–18 h	2/3 základní sazby
1–12 h	1/3 základní sazby
1 h a méně	Neposkytuje se

Zdroj: Zákon č. 262/2006 Sb., § 170

Pokud bylo zaměstnanci během zahraniční pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší mu zahraniční stravné ve výši základní sazby snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu stanovenou v zákoníku práce. (Cestovní náhrady, 2017).

Tabulka 8 Snížení zahraničního stravného

SNÍŽENÍ ZAHRANIČNÍHO STRAVNÉHO O	ZAHRANIČNÍ STRAVNÉ / KALENDÁŘNÍ DEN
25 %	Ve výši základní sazby
35 %	2/3 základní sazby
70 %	1/3 základní sazby

Zdroj: Zákon č. 262/2006 Sb., § 170

Zaměstnavatel může při zahraniční pracovní cestě poskytnout zaměstnanci kapesné v cizí měně, a to až do výše 40 % zahraničního stravného pro zahraniční pracovní cesty, před případným krácením z důvodu poskytnutí bezplatného jídla. Kapesné je poskytováno pro případ úhrady předem nespecifikovaných výdajů při zahraniční pracovní cestě, nejedná se o prostředky určené k úhradě stravovacích výdajů, může se jednat například o spropitné (Salačová, 2012). „K poskytnutí kapesného není zaměstnavatel povinen. Naopak je povinen zaměstnanci poskytnout na zahraniční pracovní cestu zálohu v rozsahu a ve výši podle předpokládané doby trvání a podmínek cesty. Forma zálohy může být v cizí měně, formou šeku nebo zapůjčením platební karty zaměstnavatele (Müllerová, 2016).

Na náhradu jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny, v místě jeho bydliště či jiném předem určeném místě, má zaměstnanec nárok při zahraniční pracovní cestě po 1 měsíci. Návštěva musí být zaměstnavatelem sjednána či určena před začátkem pracovní cesty (Šubrt, 2014).

Cestovní příkaz pro zahraniční pracovní cestu obsahuje informace o zaměstnavateli a zaměstnanci, místo a dobu počátku a konce pracovní cesty, účel pracovní cesty, určený dopravní prostředek. Dále se uvádí výše a datum vyplacení zálohy, výše zahraničního stravného a kapesného, jestliže bylo poskytnuto a také výše všech výdajů souvisejících s pracovní cestou. Zaměstnanec vyplní datum a čas překročení státní hranice jednotlivých států (Salačová, 2012).

3.5 Poskytování cestovních náhrad ve státní a rozpočtové sféře

Zaměstnavatel v příspěvkové a státní sféře může poskytnout pouze cestovní náhrady uvedené v zákoníku práce, nemůže poskytovat jiné ani vyšší cestovní náhrady. Sazba základní náhrady pro jízdní výdaje je stejná jako v soukromé sféře, je však pro zaměstnavatele závazná, nelze ji upravovat (Cestovní náhrady, 2017).

Tabulka 9 Stravné pro zaměstnance státní sféry (rok 2017)

STRAVNÉ	DÉLKA PRACOVNÍ CESTY
72–86 Kč	5–12 h
109–132 Kč	12–18 h
171–205 Kč	18 h a více

Zdroj: vyhláška č. 440/2016 Sb., §3

„Nesjedná-li zaměstnavatel nebo neurčí před vysláním zaměstnance na pracovní cestu výši stravného, přísluší zaměstnanci stravné ve výši dolní sazby rozpětí“ (viz tabulka 10). Jestliže bylo zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší zaměstnanci stravné snížené přesně o stanovenou hodnotu. Zaměstnanec nemá nárok na stravné, pokud mu během cesty trvající 5–12 h byla poskytnuta 2 bezplatná jídla nebo 3 bezplatná jídla během cesty, která trvá 12–18 h (Cestovní náhrady, 2017).

Tabulka 10 Krácení stravného při poskytnutí bezplatného jídla

SNÍŽENÍ STRAVNÉHO O	DÉLKA PRACOVNÍ CESTY
70 %	5–12 h
35 %	12–18 h
25 %	18 h a více

Zdroj: Zákon č. 262/2006 Sb., § 176

Při zahraniční pracovní cestě zaměstnancům veřejné sféry náleží za každý kalendářní den cesty zahraniční stravné ve výši základní sazby zahraničního stravného stanoveného vyhláškou č. 309/2015 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2016. Vedoucím organizačních složek a jejich zástupci může být tato základní sazba zahraničního stravného navýšena až o 15 % (Práce, mzdy a odvody, 2016).

Tabulka 11 Snížení zahraničního stravného při poskytnutí bezplatného jídla

SNÍŽENÍ ZAHRANIČNÍHO STRAVNÉHO O	ZAHRANIČNÍ STRAVNÉ / KALENDÁŘNÍ DEN
25 %	Ve výši základní sazby
35 %	2/3 základní sazby
70 %	1/3 základní sazby

Zdroj: Zákon č. 262/2006 Sb., § 179

3.6 Paušalizace cestovních náhrad

I přestože je výpočet paušálu pro paušalizace cestovních náhrad poměrně obtížný, zaměstnavateli to následně usnadní účetní postupy a nebude nutné vyúčtovávat každou jednotlivou pracovní cestu zvlášť. V zákoníku práce je stanoveno, že „*při sjednání paušální měsíční částky nebo denní částky cestovní náhrady, popřípadě při jejím stanovení vnitřním předpisem nebo individuálním písemným určením se vychází z průměrných podmínek rozhodných pro poskytování cestovních náhrad skupině zaměstnanců nebo zaměstnanci, z výše cestovních náhrad a z očekávaných průměrných výdajů této skupiny zaměstnanců nebo tohoto zaměstnance*“. Kromě toho je zapotřebí zvolit způsob krácení za období nepřítomnosti zaměstnance v práci. Sjednání a určení paušální částky musí být vždy písemně. Pokud o to zaměstnanec požádá, je zaměstnavatel povinen nechat ho nahlédnout do dokumentace a podkladů, na jejichž základě byla stanovena paušální částka (Salačová, 2012).

Paušalizací cestovních náhrad se v podstatě rozumí zprůměrování poskytovaných cestovních náhrad. „*Paušalizovat cestovní náhrady při pracovních cestách zaměstnanců je možné pouze tenkrát, pokud se bude jednat o pracovní cesty do stejných míst nebo za určitých okolností do stejného okruhu míst nebo pro situace, kdy se předpokládá, že u zaměstnanců nebude docházet k velkým výkyvům ve výdajích, s tím že u zaměstnanců nebude překračován limit stanovený v zákoníku práce, potažmo příslušnou vyhláškou ministerstva financí*“. Zaměstnavatel se může rozhodnout paušalizovat všechny poskytované náhrady nebo jen některé (Salačová, 2012).

3.7 Účetní hledisko cestovních náhrad

„Zaměstnanec je povinen do 10 pracovních dnů po ukončení cesty předložit doklady k vyúčtování a rovněž vrátit nevyúčtovanou zálohu. Zaměstnavatel musí do deseti pracovních dnů ode dne předložení dokladů zaměstnancem provést vyúčtování pracovní cesty a uspokojit jeho nároky. O těchto lhůtách se mohou oba účastníci dohodnout jinak“ (Šubrt, 2014). Pokud by zaměstnanec nepředložil doklady do této desetidenní lhůty, neztratil by nárok na cestovní náhrady. Předloží-li doklady do 3 let od uskutečnění pracovní cesty, zaměstnavatel je povinen náhrady poskytnout. Každou jednotlivou pracovní cestu je třeba vyúčtovat zvlášť. Vyúčtování nemusí být vypracováno vždy pouze na základě cestovního příkazu. K evidenci či dokumentaci pracovní cesty může být použita i kniha jízd nebo evidence o řízení vozidla a bezpečnostních přestávkách, kde zaměstnanec zaznamená potřebné informace (Janoušek, 2013).

V případě, že zaměstnanec nemůže předložit doklad z důvodu jeho ztráty, má zaměstnavatel možnost tuto náhradu za určitých podmínek poskytnout. *„Rozhodnutí o poskytnutí neprokázaného výdaje přísluší ze zákona zaměstnavateli. Podkladem při ztrátě dokladů (např. jízdenky) může být čestné prohlášení zaměstnance, popřípadě spolucestujících zaměstnanců.“* Pokud zaměstnavatel nedoložený výdaj zaměstnanci uzná a proplatí, bude se jednat o jeho daňově uznatelný náklad (Hofmannová, 2014).

Pro potřebu přepočtu výše cestovních náhrad v cizí měně na Kč se použije kurz z dokladu o směně měny, v níž byla zaměstnanci poskytnuta záloha, případně kurz ČNB ze dne, kdy byla vyplacena záloha. Pokud nebyla vyplacena záloha, využívá se kurz ČNB ze dne zahájení pracovní cesty. Pevný kurz používaný v účetnictví při účtování o uskutečnění účetního případu v této situaci není zaměstnavatel oprávněn použít (Hofmannová, 2016).

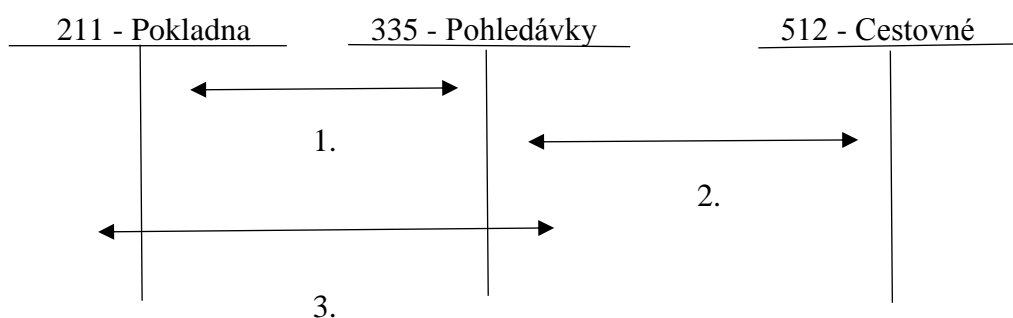
a) záloha je vyšší než uplatněné cestovné

Pokud byla vyplacena záloha na pracovní cestu vyšší než uplatněné cestovné, je zaměstnanec povinen vrátit přeplatek po vyúčtování zaměstnavateli.

Tabulka 12 Vyúčtování pracovní cesty I

Č. OP.	DOKLAD	POPIS OPERACE	ČÁSTKA	MD	D
1.	VPD	Vyplacení zálohy	20 000 Kč	335	211
2.	VÚD	Vyúčtování pracovní cesty	18 000 Kč	512	335
3.	PPD	Vrácení přeplatku	2 000 Kč	211	335

Zdroj: Vlastní zpracování

Schéma č. 1

1. Zaměstnavatel vyplatil zaměstnanci zálohu na pracovní cestu v hotovosti, vzniká mu pohledávka za zaměstnancem.
2. Vyúčtování pracovní cesty, záloha byla vyšší než nárok zaměstnance na cestovní náhrady.
3. Vrácení přeplatku zálohy na pracovní cestu zaměstnancem v hotovosti.

Zdroj: Vlastní zpracování

b) záloha je nižší než uplatněné cestovné

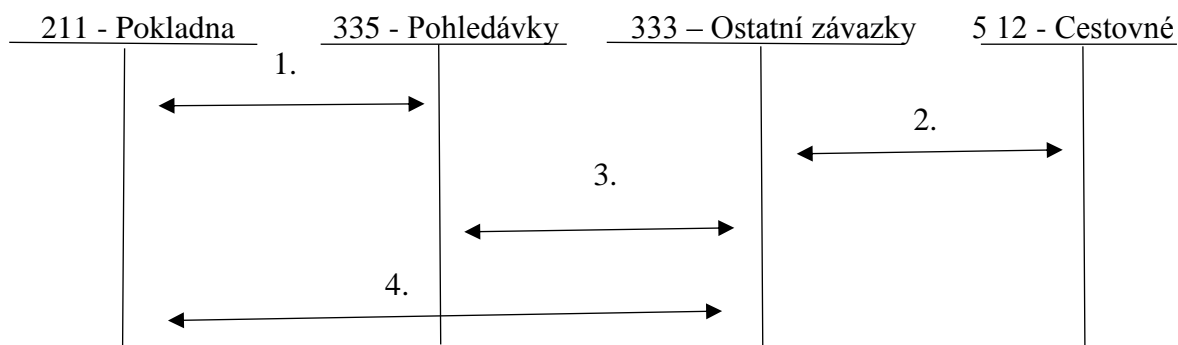
V případě, že by poskytnutá záloha na pracovní cestu byla nižší, než je nárok zaměstnance na cestovní náhrady, bude mu po vyúčtování pracovní cesty částka doplacena.

Tabulka 13 Vyúčtování pracovní cesty II

Č. OP.	DOKLAD	POPIS OPERACE	ČÁSTKA	MD	D
1.	VPD	Vyplacení zálohy	20 000 Kč	335	211
2.	VÚD	Vyúčtování pracovní cesty	21 000 Kč	512	333
3.	VÚD	Zúčtování poskytnuté zálohy	20 000 Kč	333	335
4.	VPD	Doplatek cestovních náhrad	1 000 Kč	333	211

Zdroj: Vlastní zpracování

Schéma č. 2



1. Zaměstnavatel vyplatil zaměstnanci zálohu na pracovní cestu v hotovosti, vzniká mu pohledávka za zaměstnancem.
2. Vyúčtování pracovní cesty,
3. Zúčtování poskytnuté zálohy na pracovní cestu, záloha byla nižší než výše náhrad.
4. Úhrada doplatku cestovních náhrad zaměstnanci v hotovosti.

Zdroj: Vlastní zpracování

c) záloha nebyla poskytnuta

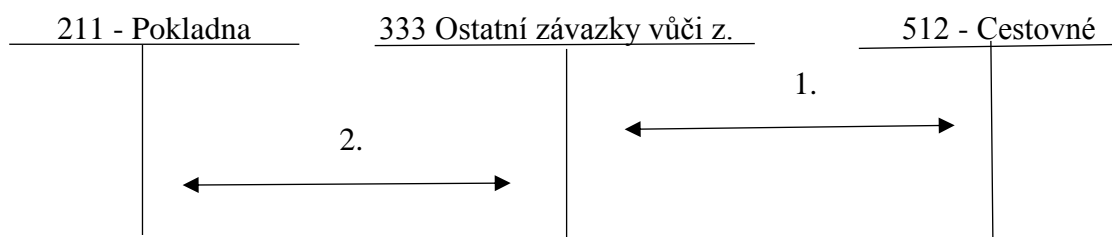
Nejjednodušším způsobem se provádí vyúčtování pracovní cesty, na kterou nebyla poskytnuta záloha.

Tabulka 14 Vyúčtování pracovní cesty III

Č. OP.	DOKLAD	POPIS OPERACE	ČÁSTKA	MD	D
1.	VÚD	Vyúčtování pracovní cesty	15 000	512	333
2.	VPD	Vyplacení cestovních náhrad	15 000	333	211

Zdroj: Vlastní zpracování

Schéma č. 3



1. Vyúčtování pracovní cesty, zjištění výše závazku vůči zaměstnanci,
2. Vyplacení cestovních náhrad zaměstnanci v hotovosti.

Zdroj: Vlastní zpracování

3.8 Daňová problematika

„Pro podnikatelskou sféru je rozhodující, v jakém rozsahu, a v kterých konkrétních případech mohou být poskytnuté náhrady cestovních výdajů zahrnuty do tzv. daňově uznatelných nákladů. Tyto náklady musí být poplatníkem prokázány. Zahrnují rovněž výdaje na pracovní cestu spolupracujících osob.“ (Vybíhal, 2015)

3.8.1 Daň z příjmů

Dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů *„se za příjmy ze závislé činnosti nepovažují a předmětem daně nejsou náhrady cestovních výdajů poskytované v souvislosti s výkonem činnosti, ze které plyne příjem ze závislé činnosti, do výše stanovené nebo umožněné zvláštním právním předpisem. Daňově účinnými náklady jsou náhrady cestovních výdajů do výše stanovené zvláštním právním předpisem“*. Zákoník práce stanovuje zaměstnavatelům v podnikatelské sféře pouze minima cestovních náhrad, zaměstnavatel ve státní a příspěvkové sféře je omezen při poskytování cestovních náhrad také horním limitem. Zaměstnavatelé v soukromé sféře tedy mohou např. tuzemské stravné libovolně navyšovat, pokud však překročí horní hranici pevně stanovenou pro veřejnou sféru, vše nad tuto hranici je pro zaměstnance zdanitelným příjmem. Což znamená, že částky poskytnuté nad stanovený limit podléhají dani z příjmu a odvodům sociálního a zdravotního pojištění (Práce, mzdy a odvody, 2016).

Sazba daně z příjmů ze závislé činnosti činí 15 %. Základem daně je tzv. superhrubá mzda, skládá se z hrubé mzdy zaměstnance navýšené o sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem. Zálohy na daň se odvádějí měsíčně (Příloha I), po skončení zdaňovacího období se provádí roční zúčtování. Pokud zaměstnanec podepíše formulář prohlášení k dani, má nárok na základní slevu na poplatníka, která činí 2070 Kč/ měsíc, 24 840 Kč/ rok. Dále je možné uplatnit slevy na dani na invaliditu, na studenta, na vyživovanou manželku, za umístění dítěte a daňová zvýhodnění na děti (Marková, 2017).

Tabulka 15 Sazby pojistného (2017)

	SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ	ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ
Zaměstnavatel	25, 0 %	2/3 z 13,5 %
Zaměstnanec	6, 5 %	1/3 z 13, 5 %
CELKEM	31, 5 %	13, 5 %

Zdroj: Vlastní zpracování dle: (Vybíhal, 2017)

3.8.2 Daň silniční

Poplatníkem silniční daně je provozovatel vozidla, který je uveden v technickém průkazu. Podle zákona č. 16/1993 Sb., o dani silniční, se poplatníkem silniční daně stává zaměstnavatel, pokud vyplácí svému zaměstnanci cestovní náhrady za použití osobního automobilu nebo jeho přípojného vozidla, ale pouze v případě že daňová povinnost nevznikla již provozovateli vozidla, který je zapsán v technickém průkazu (Marková, 2016).

Jedná-li se o zahraniční pracovní cestu, kdy zaměstnanec využívá k přepravě soukromý osobní automobil, zaměstnavatel je poplatníkem silniční daně pouze tu část pracovní cesty, kdy bylo vozidlo využíváno na území České republiky. „*Za celé kalendářní dny trvání pracovní cesty v zahraničí zaměstnavatel daň silniční neplatí*“ Vozidla, která využívají alternativní pohonnou hmotu, tedy LPG, CNG nebo E85 a vozidla na elektrický či hybridní pohon jsou od daně silniční osvobozena (Janoušek, 2012).

Základem daně pro osobní automobily je zdvihový objem motoru v cm³. Roční sazba daně u osobních automobilů se zjišťuje dle § 6 zákona o dani silniční pro každé jednotlivé vozidlo na základě údajů v technickém průkazu. Pokud je to pro zaměstnavatele výhodnější, může využít denní sazby daně, která činí 25 Kč za každý den, kdy bylo vozidlo použito. (Marková, 2016).

Tabulka 16 Účtování daně silniční

Č. OP.	DOKLAD	POPIS OPERACE	MD	D
1.	VÚD	Předpis daně silniční	531	345
2.	VBÚ	Úhrada zálohy na daň silniční	345	221

Zdroj: Vlastní zpracování dle: Marková (2017)

4 Vlastní práce

Tato část práce se věnuje příkladům modelových pracovních cest a jejich vyúčtování. První část je zaměřena na tuzemské služební cesty a druhá na zahraniční. Jsou zde uvedeny fiktivní příklady pracovních cest zaměstnanců soukromého sektoru i veřejné a rozpočtové sféry.

4.1 Modelové příklady tuzemských pracovních cest

Část tuzemské pracovní cesty uvádí tři příklady pracovních cest na území České republiky.

4.1.1 Příklad č. 1

Manažer prodejny a půjčovny sportovních potřeb byl vyslán na pracovní cestu do Jihlavy. Termín pracovní cesty byl od 17. 6. 2017 do 19. 6. 2017. Jeho úkolem bylo proškolení nových zaměstnanců a pomoci jim při otevření nové pobočky. Určený dopravní prostředek byl vlak a autobus. V den návratu byl na pracovním obědě s manažerem jihlavské pobočky, který byl zaplacen kartou z firemního účtu. V pracovní smlouvě je sjednané místo výkonu město Kladno (Příloha II).

Harmonogram pracovní cesty

Tabulka 17 Příklad č. 1 - harmonogram pracovní cesty

DATUM	ODJEZD PŘÍJEZD	ČAS
17. 6. 2017	Odjezd z Kladna	12: 29
17. 6. 2017	Jihlava	16: 00
19. 6. 2017	Odjezd z Jihlavy	13: 00
19. 6. 2017	Příjezd do Kladna	17: 45

Zdroj: Vlastní zpracování

Jízdní výdaje

K přepravě bylo využito vlakové a autobusové dopravy. Zaměstnanec se nejprve dopravil vlakem společnosti České dráhy do Prahy na Masarykovo nádraží, odkud došel pěšky na autobusové nádraží Florenc. Z Florence pokračoval do Jihlavy autobusem ICOM transport za 140 Kč.

Při zpáteční cestě využil autobusové přepravy společnosti Regio jet, jízdenka do Prahy stála 150 Kč. A do Kladna se vrátil opět vlakem na zpáteční jízdenku za 99 Kč, kterou zakoupil v den nástupu na služební cestu.

Po návratu ze služební cesty zjistil zaměstnanec, že jízdenku na vlak ztratil a nemůže jí doložit k vyúčtování. Po dohodě se zaměstnavatelem sepsal čestné prohlášení o tom, že jízdenku skutečně zakoupil. Zaměstnavatel tento neprokázaný výdaj uznal a proplatil v plné výši dle ceníku Českých drah.

Jízdní výdaje: $99 + 140 + 150 = 389$ Kč

Výdaje za ubytování

Ubytování bylo zajištěno v Penzionu Atlet Jihlava. Cena za dvě noci v jednolůžkovém pokoji byla 1 300 Kč. Penzion neposkytuje stravování.

Stravné

Za první den přísluší zaměstnanci 72 Kč, protože délka pracovní cesty nepřekročila 12 hodin. Stravné za poslední den pracovní cesty je sníženo o 25 % za poskytnutí oběda na firemní náklady. Nárok na zvýšené stravovací výdaje zaměstnance činí celkem 325 Kč.

Tabulka 18 Příklad č. 1 - stravné

DATUM	POČET HODIN	STRAVNÉ	KRÁCENÍ STRAVNÉHO	UPRAVENÉ STRAVNÉ
17. 6. 2017	11,31	72 Kč	0	72 Kč
18. 6. 2017	24	171 Kč	0	171 Kč
19. 6. 2017	17,45	109 Kč	25 %	82 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Vyúčtování pracovní cesty

Zaměstnanec má nárok na proplacení cestovních náhrad ve výši 2014 Kč (Příloha III).

$389 + 1\,300 + 325 = 2014$

Tabulka 19 Příklad č. 1 - vyúčtování pracovní cesty

Č. OP.	DOKLAD	POPIS OPERACE	ČÁSTKA	MD	D
1.	VÚD	Vyúčtování pracovní cesty	2014 Kč	512	333
2.	VPD	Vyplacení cestovních náhrad	2014 Kč	333	211

Zdroj: Vlastní zpracování

4.1.2 Příklad č. 2

Zaměstnanec marketingové společnosti byl v době od 17. 7. 2017 do 19. 7. 2017 na pracovní cestě ve Velkých Pavlovicích, kde zhotovil fotografie do reklamní kampaně pro vinařství. Na žádost zaměstnavatele se přepravoval se vlastním automobilem (Příloha IV).

Harmonogram pracovní cesty

Tabulka 20 Příklad č. 2 - harmonogram pracovní cesty

DATUM	ODJEZD PŘÍJEZD	ČAS
17. 7. 2017	Odjezd z Prahy	12: 00
17. 7. 2017	Velké Pavlovice	16: 00
19. 7. 2017	Odjezd z Velkých Pavlovic	11: 00
19. 7. 2017	Příjezd do Prahy	15: 15

Zdroj: Vlastní zpracování

Jízdní výdaje

Po návratu ze služební cesty, při které bylo najeto 480 km, předložil zaměstnanec technický průkaz svého vozidla Škoda Octavia, kde byla uvedena průměrná spotřeba paliva 7,6 l/100 km. Dále dodal daňový doklad za benzin, čímž doložil, že natankoval za 31 Kč/l.

PHM (7,6 x 480 x 31): 100 = 1131 Kč

Vnitřním předpisem společnosti je stanovena sazba základní náhrady u osobních automobilů 5 Kč/km. 480 * 5 = 2400

Nezdanitelným příjmem pro zaměstnance je pouze náhrada 3,90 Kč/km, uvedená v zákoníku práce. 480 * 3,9 = 1872

V rámci jízdních výdajů zaměstnanci náleží 1131 Kč za nákup pohonných hmot. Dále mu bude proplacena základní náhrada ve výši 1872 Kč za použití vozidla, zbytek náhrady (528 Kč), zaměstnavatel uhradí společně se mzdou, jedná se o zdanitelným příjmem zaměstnance, ze kterého se odvádí také sociální a zdravotní pojištění.

Výdaje za ubytování

Součástí odměny za fotografické práce je i ubytování na dvě noci v apartmánu ve Velkých Pavlovicích.

Stravné

Zaměstnanci nebylo poskytnuto žádné bezplatné jídlo, Nárok na zvýšené stravovací výdaje činí celkem 352 Kč.

Tabulka 21 Příklad č. 2 - stravné

DATUM	POČET HODIN	STRAVNÉ
17. 7. 2017	12 h	72 Kč
18. 7. 2017	24 h	171 Kč
19. 7. 2017	15,5 h	109 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Vyúčtování pracovní cesty

Zaměstnanec má nárok na vyplacení cestovních náhrad v částce 3 883 Kč. Částka 3 355 Kč mu bude proplacena v hotovosti (Příloha V).

$$1131 + 2400 + 352 = 3\ 883$$

Tabulka 22 Příklad č. 2 - vyúčtování pracovní cesty

Č. OP.	DOKLAD	POPIS OPERACE	ČÁSTKA	MD	D
1.	VÚD	Vyúčtování pracovní cesty	3 883 Kč	512	333
2.	VPD	Vyplacení cestovních náhrad	3 355 Kč	333	211
3.	VÚD	Cestovní náhrady nad limit	528 Kč	333	331

Zdroj: Vlastní zpracování

Hrubá mzda zaměstnance činí 30 000 Kč, k té mu bude přičteno 528 Kč – zdanitelný příjem za cestovní náhrady nad limit uvedený v zákoníku práce. Po zdanění a odvedení pojistného odvede zaměstnavatel na účet zaměstnance čistou mzdu ve výši 23 090 Kč.

Tabulka 23 Příklad č. 2 - vyúčtování mzdy

Č. OP.	DOKLAD	POPIS OPERACE	ČÁSTKA V Kč	MD	D
1.	VÚD	Hrubá mzda (včetně cestovného nad limit)	30 528	331	521
2.	VÚD	Sociální pojištění zaměstnavatel	7 632	524	336
3.	VÚD	Zdravotní pojištění zaměstnavatel	2 748	524	336
4.	VÚD	Sociální pojištění zaměstnanec	1 984	331	336
5.	VÚD	Zdravotní pojištění zaměstnanec	1 374	331	336
6.	-	Záloha na daň z příjmů	6 150	-	-
7.	-	Sleva na dani na poplatníka	2 070	-	-
8.	VÚD	Záloha na daň po slevě	4 080	331	342
9.	VBÚ	Výplata čisté mzdy	23 090	331	221

Zdroj: Vlastní zpracování dle Vybíhal (2017)

4.1.3 Příklad č. 3

Pedagogický pracovník pražské střední školy byl od 29. 8. 2017 do 31. 8. 2017 na vícedenním školení, které se konalo na pedagogické univerzitě Masarykovy univerzity v Brně. Poslední den byl zaměstnanci poskytnut oběd v rámci školení zdarma (Příloha VI).

Harmonogram pracovní cesty

Tabulka 24 Příklad č. 3 - harmonogram pracovní cesty

DATUM	ODJEZD PŘÍJEZD	ČAS
29. 8. 2017	Odjezd z Prahy	12: 00
29. 8. 2017	Brno	14: 30
31. 8. 2017	Odjezd z Brna	18: 00
31. 8. 2017	Praha	20: 30

Zdroj: Vlastní zpracování

Jízdní výdaje

K přepravě z Prahy do Brna bylo využito autobusové dopravy, obousměrná jízdenka stála 450 Kč. K dopravě po Brně byly zakoupeny čtyři jízdenky v hodnotě 25 Kč.

Výdaje za ubytování

Ubytování bylo zajištěno v univerzitním hotelu za poplatek 550 Kč/ noc.

Stravné

Třetí den trvala pracovní cesta 15, 5 hodiny a zaměstnanci byl poskytnut oběd zdarma, zaměstnavatel je povinen krátit stravné za tento den o 35 %. Nárok zaměstnance na stravné za celou pracovní cestu je 314 Kč.

Tabulka 25 Příklad č. 3 - stravné

DATUM	POČET HODIN	STRAVNÉ	KRÁCENÍ STRAVNÉHO	UPRAVENÉ STRAVNÉ
29. 8. 2016	12 h	72 Kč	0	72 Kč
30. 8. 2016	24 h	171 Kč	0	171 Kč
31. 8. 2016	15,5 h	109 Kč	35 %	71 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Vyúčtování pracovní cesty

Za výdaje spojené s dopravou, ubytování a stravováním bude zaměstnanci vyplacena částka 1114 Kč (Příloha VII).

$$550 + 1\ 100 + 314 = 1\ 964 \text{ Kč}$$

Tabulka 26 Příklad č. 3 - vyúčtování pracovní cesty

Č. OP.	DOKLAD	POPIS OPERACE	ČÁSTKA	MD	D
1.	VÚD	Vyúčtování pracovní cesty	1 964 Kč	512	333
2.	VPD	Vyplacení cestovních náhrad	1 964 Kč	333	211

Zdroj: Vlastní zpracování

4.2 Modelové příklady zahraničních pracovních cest

V této části jsou zpracované tři modelové příklady pracovních cest do různých destinací a rozdílnými dopravními prostředky.

4.2.1 Příklad č. 4

Zaměstnanec farmaceutické společnosti byl v termínu 5. 9. 2017 - 9. 9. 2017 na pracovní cestě v Barceloně. Účelem pracovní cesty bylo sjednání kontraktu a propagace nových výrobků. V den nástupu na pracovní cestu byla zaměstnanci vyplacena záloha 1000 EUR.

Před zahájením pracovní cesty zaměstnavatel určil podmínky jejího konání. Pro přepravu do Barcelony byla sjednána letecká doprava. Místem počátku pracovní cesty bylo stanoveno místo bydliště pracovníka. Zaměstnavatel souhlasil s tím, že se zaměstnanec dopraví na letiště vlastním automobilem. K přepravě z letiště do hotelu určil zaměstnavatel vlakovou dopravu. Pro přepravu v centru Barcelony zvolil městskou hromadnou dopravu, konkrétně metro a autobus.

Ubytování včetně snídaně bylo zajištěno v hotelu v centru Barcelony. Před odjezdem na služební cestu byla provedena rezervace pokoje. Zaměstnavatel zaplatil zálohu z firemního účtu. Doplatek byl uhrazen v hotovosti na místě.

Vnitropodniková směrnice uvádí, že zaměstnanci firmy mají nárok na základní stravné a kapesné ve výši 40 % stravného.

Po návratu dodal pracovník účetní doklady za všechny výdaje spojené s pracovní cestou společně s dalšími podklady potřebnými k vyúčtování (Příloha VIII a IX).

Harmonogram pracovní cesty

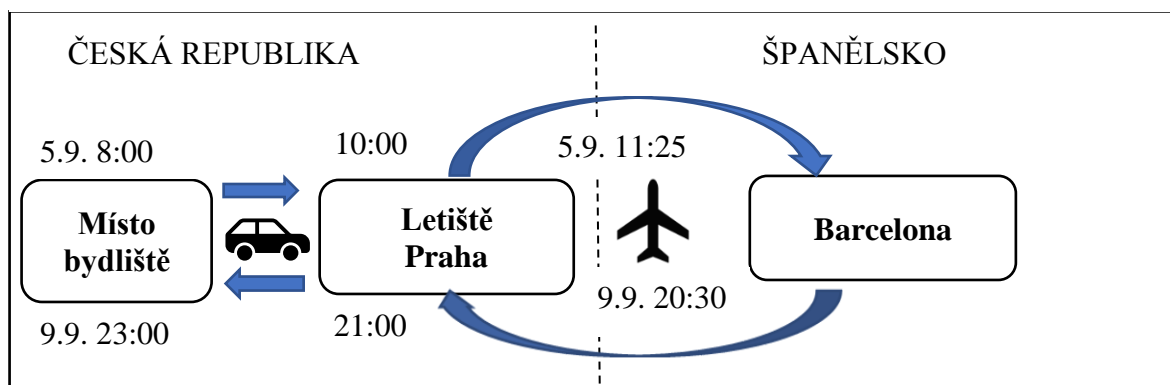
Tabulka 27 Příklad č. 4 - harmonogram pracovní cesty

DATUM	ODJEZD PŘÍJEZD	ZEMĚ	ČAS
5. 9. 2017	Odjezd autem z místa bydliště	Česká republika	08: 00
5. 9. 2017	Letiště Václava Havla		10: 00

DATUM	ODJEZD PŘÍJEZD	ZEMĚ	ČAS
5. 9. 2017	Letiště Václava Havla	Česká republika	10: 00
5. 9. 2017	Odlet letadla do Barcelony		11: 25
5. 9. 2017	Odlet letadla do Barcelony	Španělsko	11: 25
9. 9. 2017	Přílet letadla do Prahy		20: 30
9. 9. 2017	Přílet letadla do Prahy	Česká republika	20: 30
9. 9. 2017	Letiště Václava Havla		21: 00
9. 9. 2017	Letiště Václava Havla	Česká republika	21: 00
9. 9. 2017	Příjezd do místa bydliště		23: 00

Zdroj: Vlastní zpracování

Obrázek 1 Příklad č. 4 - schéma pracovní cesty



Zdroj: Vlastní zpracování

Jízdní výdaje

Z místa bydliště na pražské Letiště Václava Havla se zaměstnanec přepravoval vlastním automobilem. Vzdálenost letiště od bydliště je 100 km. Technický průkaz vozidla uvádí průměrnou spotřebu PHM 7, 10 l/ 100 km, vůz jezdí na 95 oktanový benzin. Ze zákona má pracovník kromě náhrady PHM, která činí 419 Kč, nárok také na základní náhradu za opotřebení vozidla ve výši 780 Kč.

PHM (7,10 x 200 x 29, 50): 100 = 419 Kč

Základní náhrada: 200 x 3, 90 = 780 Kč

Zpáteční letenky z Prahy do Barcelony byly zakoupeny za 100 EUR. Pro přepravu z letiště do hotelu využil zaměstnanec taxislužby, ale zaměstnavatel pro přepravu určil vlak. Zaměstnanec sice předložil doklad za využití taxislužby v částce 30 EUR, ale bude mu proplaceno pouze 2, 50 EUR, tedy náhrada jízdních výdajů odpovídající ceně jízdenky na vlak. Dále doložil jízdenky na vlak a hromadnou dopravu po Barceloně v hodnotě 3, 5 EUR.

Výdaje za ubytování

Na recepci hotelu byl v hotovosti uhrazen doplatek za ubytování ve výši 300 EUR.

Stravné, kapesné

V tomto případě nevzniká nárok na stravné v České republice. Ve dnech, kdy byla zaměstnanci poskytnuta snídaně v rámci ubytování, je stravné sníženo o 25 %. Pracovníkovi náleží náhrada za zvýšené stravovací výdaje ve výši 146, 67 EUR a kapesné 74, 67 EUR.

Tabulka 28 Příklad č. 4 - stravné a kapesné

DATUM	ZEMĚ	POČET HODIN	STRAVNÉ	KRÁCENÍ	UPRAVENÉ STRAVNÉ	KAPESNÉ	MĚNA
5. 9. 2017	Česká republika	02, 25 h	0, 00	0	0, 00	0, 00	Kč
5. 9. 2017	Španělsko	12, 58 h	26, 67	0	26, 67	10, 67	EUR
6. 9. 2017	Španělsko	24, 00 h	40, 00	25 %	30, 00	16, 00	EUR
7. 9. 2017	Španělsko	24, 00 h	40, 00	25 %	30, 00	16, 00	EUR
8. 9. 2017	Španělsko	24, 00 h	40, 00	25 %	30, 00	16, 00	EUR
9. 9. 2017	Španělsko	20, 50 h	40, 00	25 %	30, 00	16, 00	EUR
9. 9. 2017	Česká republika	02, 00 h	0, 00	0	0,00	0, 00	Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Nutné vedlejší výdaje

Nutné vedlejší výdaje tvoří poplatek za parkovné u letiště 600 Kč, poplatek za nadváhu zavazadel 1 100 Kč a úschova zavazadel v ceně 6,50 EUR.

Vyúčtování pracovní cesty

Zaměstnanec se dohodl se zaměstnavatelem, že po návratu z pracovní cesty bude provedeno zvlášť vyúčtování v Kč a v EUR. Kurz ČNB ze dne vyplacení zálohy byl 1 EUR = 26,075 Kč.

Celkové výdaje: $100 + 6 + 300 + 6,50 + 146,67 + 74,67 = 633,84$ EUR

$419 + 780 + 600 + 1100 = 2899$ Kč

Zaměstnanec vrátí přeplatek zálohy v EUR ve výši 366,84 EUR. Zaměstnavatel proplatí pracovníkovi náhradu výdajů spojených s pracovní cestou ve výši 2899 Kč.

Tabulka 29 Příklad č. 4 - vyúčtování pracovní cesty

Č. OP.	DOKLAD	POPIS OPERACE	ČÁSTKA V EUR	KURZ	ČÁSTKA V KČ	MD	D
1.	VPD	Vyplacení zálohy	1 000,00	26,075	26 075,00	335	211
2.	VÚD	Vyúčtování pracovní cesty - výdaje v EUR	633,84	26,075	16 527,38	512	333
3.	VÚD	Vyúčtování pracovní cesty – výdaje v Kč			2 899,00	512	333
4.	VÚD	Zúčtování proplacené zálohy	1 000,00	26,075	26 075,00	333	335
5.	PPD	Vrácení přeplatku v EUR	336,16	26,075	9 547,62	211	335
6.	VPD	Doplatek cestovních náhrad v Kč			2 899,00	333	211

Zdroj: Vlastní zpracování

4.2.2 Příklad č. 5

Dne 12. 9. 2017 vyjel zaměstnanec firmy zabývající se výrobou a distribucí substrátů a hnojiv na pracovní cestu.

První den pracovní cesty se zúčastnil školení ve Vídni, v jehož ceně byl zahrnut i oběd a večeře. Další dny absolvoval několik obchodních jednání a představil novinky současným odběratelům nejprve v Rakousku, poté ve švýcarském Curychu, odkud pokračoval do Říma a 29. 9. 2017 se z Itálie vrátil zpět do Prahy.

Pro přepravu byl využíván automobil zařazený do majetku společnosti. Záloha na pracovní cestu nebyla se souhlasem zaměstnance poskytnuta (Příloha X a XI).

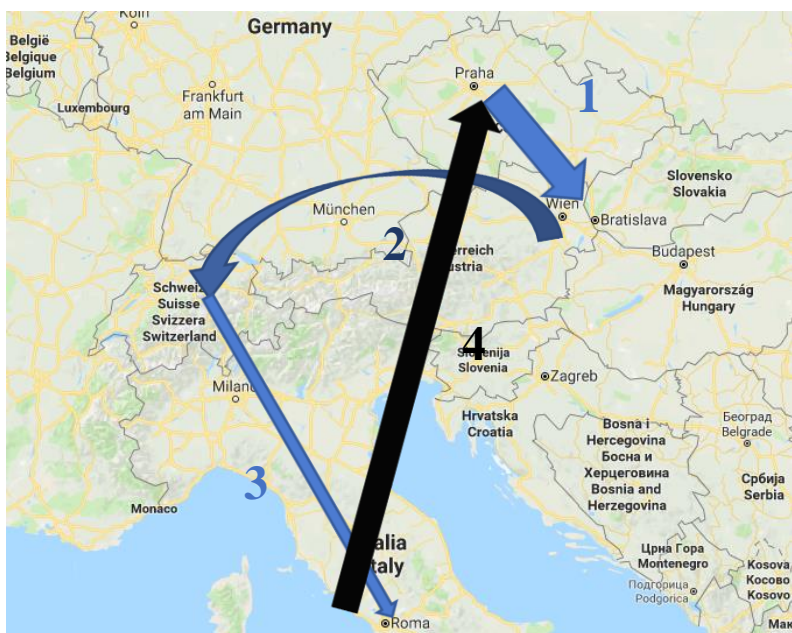
Harmonogram pracovní cesty

Tabulka 30 Příklad č. 5 - harmonogram pracovní cesty,

DATUM	ODJEZD PŘÍJEZD	ZEMĚ	ČAS
12. 9. 2017	Odjezd z Prahy	Česká republika	08: 00
12. 9. 2017	Hranice ČR x Rakousko		09: 30
12. 9. 2017	Hranice ČR x Rakousko	Rakousko	09: 30
16. 9. 2017	Hranice Rakousko x Německo		11: 00
16. 9. 2017	Hranice Rakousko x Německo	Německo	11: 00
16. 9. 2017	Hranice Německo x Švýcarsko		15: 15
16. 9. 2017	Hranice Německo x Švýcarsko	Švýcarsko	15: 15
20. 9. 2017	Hranice Švýcarsko x Itálie		20: 00
20. 9. 2017	Hranice Švýcarsko x Itálie	Itálie	20: 00
28. 9. 2017	Hranice Itálie x Rakousko		22: 00
28. 9. 2017	Hranice Itálie x Rakousko	Rakousko	22: 00
28. 9. 2017	Hranice Rakousko x Německo		23: 45
28. 9. 2017	Hranice Rakousko x Německo	Německo	23: 45
29. 9. 2017	Hranice Německo x ČR		03: 00
29. 9. 2017	Hranice Německo x ČR	Česká republika	03: 00
29. 9. 2017	Příjezd do Prahy		05: 00

Zdroj: Vlastní zpracování

Obrázek 2 Příklad č. 5 - schéma pracovní cesty



Zdroj: Vlastní zpracování dle google.cz/maps

Jízdní výdaje

Veškeré výdaje spojené s provozem vozidla zařazeným do majetku společnosti jsou zaneseny v účetnictví společnosti samostatně.

Výdaje za ubytování

Před odjezdem zaměstnavatel pouze rezervoval ubytování přes internet, zaměstnanec platil na místě vlastní platební kartou. Cena za čtyři noci ve Vídni byla 5000 Kč. Za čtyři noci v penzionu v Curychu zaplatil 6000 Kč. Osm nocí v hotelu v Římě včetně snídaní stálo 8000 Kč.

Stravné, kapesné

Nárok na tuzemské stravné nevzniká. Zaměstnanec má nárok na zahraniční stravné v částce 429 EUR a 375 CHF a kapesné 216 EUR a 150 CHF.

Tabulka 31 Příklad č. 5 - stravné a kapesné

DATUM	ZEMĚ	POČET HODIN	STRAVNÉ	KRÁCENÍ	UPR. STRAVNÉ	KAPESNÉ	MĚNA
12. 9. 2017	Česká republika	1, 5	0, 00	0	00, 00	00, 00	Kč
12. 9. 2017	Rakousko	14, 5	30, 00	70 %	09, 00	12, 00	EUR
13. 9. 2017	Rakousko	24, 0	45, 00	0	45, 00	18, 00	EUR
14. 9. 2017	Rakousko	24, 0	45, 00	0	45, 00	18, 00	EUR
15. 9. 2017	Rakousko	24, 0	45, 00	0	45, 00	18, 00	EUR
16. 9. 2017	Rakousko	00, 0	00, 00	0	00, 00	00, 00	EUR
16. 9. 2017	Německo	00, 0	00, 00	0	00, 00	00, 00	EUR
16. 9. 2017	Švýcarsko	24, 0	75, 00	0	75, 00	30, 00	CHF
17. 9. 2017	Švýcarsko	24, 0	75, 00	0	75, 00	30, 00	CHF
18. 9. 2017	Švýcarsko	24, 0	75, 00	0	75, 00	30, 00	CHF
19. 9. 2017	Švýcarsko	24, 0	75, 00	0	75, 00	30, 00	CHF
20. 9. 2017	Švýcarsko	24, 0	75, 00	0	75, 00	30, 00	CHF
20. 9. 2017	Itálie	00, 0	00, 00	0	00, 00	00, 00	EUR
21. 9. 2017	Itálie	24, 0	45, 00	25 %	33, 75	18, 00	EUR
22. 9. 2017	Itálie	24, 0	45, 00	25 %	33, 75	18, 00	EUR
23. 9. 2017	Itálie	24, 0	45, 00	25 %	33, 75	18, 00	EUR
24. 9. 2017	Itálie	24, 0	45, 00	25 %	33, 75	18, 00	EUR
25. 9. 2017	Itálie	24, 0	45, 00	25 %	33, 75	18, 00	EUR
26. 9. 2017	Itálie	24, 0	45, 00	25 %	33, 75	18, 00	EUR
27. 9. 2017	Itálie	24, 0	45, 00	25 %	33, 75	18, 00	EUR
28. 9. 2017	Itálie	24, 0	45, 00	25 %	33, 75	18, 00	EUR
28. 9. 2017	Rakousko	00, 0	00, 00	0	00, 00	00, 00	EUR
28. 9. 2017	Německo	00, 0	00, 00	0	00, 00	00, 00	EUR
29. 9. 2017	Německo	3, 0	15, 00	0	15, 00	06, 00	EUR
29. 9. 2017	Česká republika	2, 0	00, 00	0	00, 00	00, 00	Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Nutné vedlejší výdaje

Žádné vedlejší výdaje zaměstnanec nedoložil, poplatek 100 EUR za školení byl zaplacen převodem z účtu zaměstnavatele.

Vyúčtování pracovní cesty

Výdaje v EUR: $429 + 216 = 645$ EUR. Kurz ČNB ze dne zahájení pracovní cesty byl $1 \text{ EUR} = 26,105 \text{ Kč}$. Přepočítání částky na Kč: $645 \times 26,105 = 16\,838 \text{ Kč}$.

$375 + 150 = 525$ CHF. Kurz ČNB ze dne zahájení pracovní cesty byl $1 \text{ CHF} = 22,806 \text{ Kč}$.

Přepočítání částky na Kč: $525 \times 22,806 = 11\,973 \text{ Kč}$.

Celkové výdaje: $19\,000 \text{ Kč} + 16\,838 \text{ Kč} + 11\,973 \text{ Kč} = 47\,811 \text{ Kč}$

Zaměstnanec má nárok na proplacení výdajů spojených s pracovní cestou ve výši 47 811 Kč.

Tabulka 32 Příklad č. 5 - vyúčtování pracovní cesty

Č. OP.	DOKLAD	POPIS OPERACE	ČÁSTKA V KČ	MD	D
1.	VÚD	Vyúčtování pracovní cesty	48 811 Kč	512	333
2.	VPD	Vyplacení cestovních náhrad	48 811 Kč	333	211

Zdroj: Vlastní zpracování

4.2.3 Příklad č. 6

Dne 1. 9. 2017 byl zaměstnanec Ministerstva pro místní rozvoj vyslán na pracovní cestu do Paříže, ze které se vrátil dne 12. 9. 2017. Účelem pracovní cesty byla účast na několikadenní mezinárodní konferenci.

Po dohodě se zaměstnavatelem se do Francie přepravil vlastním automobilem. Ubytování v hotelu včetně snídaně uhradil zaměstnanec na místě. Před odjezdem na pracovní cestu byla zaměstnanci poskytnuta záloha 1000 EUR (Příloha XII a XIII).

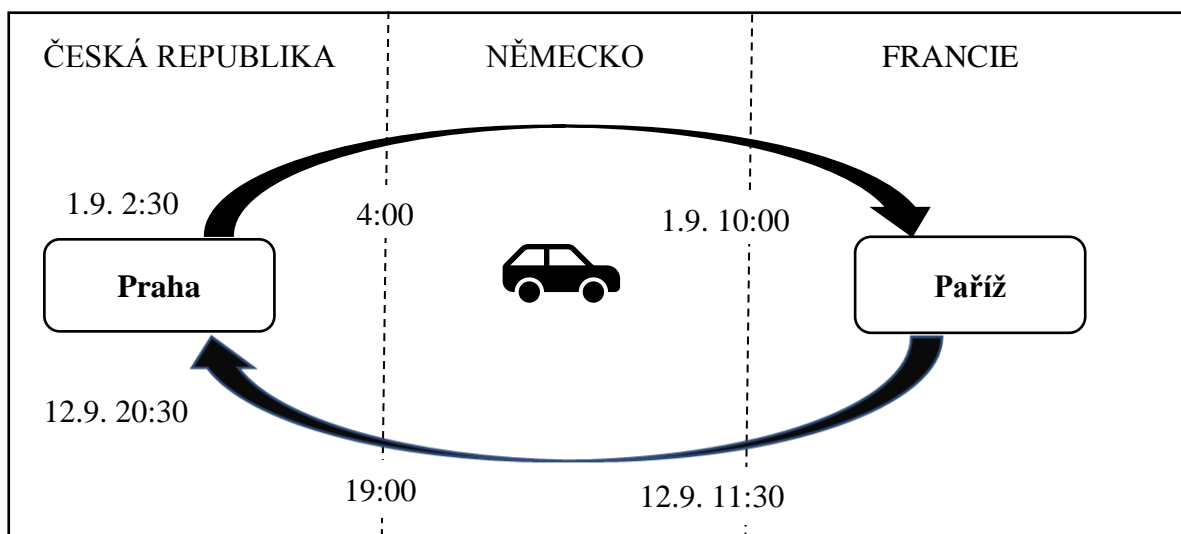
Harmonogram pracovní cesty

Tabulka 33 Příklad č. 6 - harmonogram pracovní cesty

DATUM	ODJEZD PŘÍJEZD	ZEMĚ	ČAS
1. 9. 2017	Odjezd z Prahy	Česká republika	2: 30
1. 9. 2017	Hranice ČR x Německo		4: 00
1. 9. 2017	Hranice ČR x Německo	Německo	4: 00
1. 9. 2017	Hranice Německo x Francie		10: 00
1. 9. 2017	Hranice Německo x Francie	Francie	10: 00
12. 9. 2017	Hranice Francie x Německo		11: 30
12. 9. 2017	Hranice Francie x Německo	Německo	11: 30
12. 9. 2017	Hranice Německo x ČR		19: 00
12. 9. 2017	Hranice Německo x ČR	Česká republika	19: 00
12. 9. 2017	Příjezd do Prahy		20: 30

Zdroj: Vlastní zpracování

Obrázek 3 Příklad č. 6 - schéma pracovní cesty



Zdroj: Vlastní zpracování

Jízdní výdaje

Pracovník předložil technický průkaz svého vozidla, kde byla uvedena průměrná spotřeba nafty 5, 47 l / 100 km. Během pracovní cesty ujel 2 304 km.

PHM (5, 47 x 2 304 x 28, 60): 100 = 3 604 Kč

Zaměstnavatel proplatí částku 3 604 Kč jako náhradu za pohonné hmoty. Sazba základní náhrady pro rok 2017 byla stanovena 3,90 Kč/km. Zaměstnanci přísluší tato náhrada ve výši 8 986 Kč.

Výdaje za ubytování

V hotelu v Paříži strávil zaměstnanec 11 nocí. Za ubytování včetně snídaně zaplatil 742 EUR.

Stravné, kapesné

Ve dnech, kdy byla pracovníkovi poskytnuta hotelová snídaně mu bude stravné sníženo o 25 %. Vzniká mu nárok na zahraniční stravné ve výši 416,25 EUR a kapesné 216 EUR, nárok na tuzemské stravné nevzniká.

Tabulka 34 Příklad č. 6 - stravné a kapesné

DATUM	ZEMĚ	POČET HODIN	STRAVNÉ	KRÁCENÍ	UPRAV. STRAVNÉ	KAPESNÉ	MĚNA
1. 9. 2017	ČR	1,5 h	0,00	0	0,00	0,00	Kč
1. 9. 2017	Německo	0,0 h	0,00	0	0,00	0,00	EUR
1. 9. 2017	Francie	20,0 h	45,00	0	45,00	18,00	EUR
2. 9. 2017	Francie	24,0 h	45,00	25 %	33,75	18,00	EUR
3. 9. 2017	Francie	24,0 h	45,00	25 %	33,75	18,00	EUR
4. 9. 2017	Francie	24,0 h	45,00	25 %	33,75	18,00	EUR
5. 9. 2017	Francie	24,0 h	45,00	25 %	33,75	18,00	EUR
6. 9. 2017	Francie	24,0 h	45,00	25 %	33,75	18,00	EUR
7. 9. 2017	Francie	24,0 h	45,00	25 %	33,75	18,00	EUR
8. 9. 2017	Francie	24,0 h	45,00	25 %	33,75	18,00	EUR
9. 9. 2017	Francie	24,0 h	45,00	25 %	33,75	18,00	EUR
10. 9. 2017	Francie	24,0 h	45,00	25 %	33,75	18,00	EUR
11. 9. 2017	Francie	24,0 h	45,00	25 %	33,75	18,00	EUR
12. 9. 2017	Francie	19,0 h	45,00	25 %	33,75	18,00	EUR
12. 9. 2017	Německo	0,0 h	0,00	0	0,00	0,00	EUR
12. 9. 2017	Česká republika	1,5 h	0,00	0	0,00	0,00	KČ

Zdroj: Vlastní zpracování

Vyúčtování pracovní cesty

Po návratu zaměstnance bylo provedeno vyúčtování poskytnuté zálohy na pracovní cestu, záloha byla nižší než prokázané výdaje na cestovní náhrady. Zaměstnanci budou výdaje v eurech (374, 25 EUR) doplaceny v Kč společně s náhradou jízdních výdajů v Kč (12 590 Kč). Celkem mu přísluší 22 349 Kč. Kurz ČNB ze dne vyplacení zálohy byl 1 EUR = 26, 075 Kč.

Tabulka 35 Příklad č. 6 - Vyúčtování pracovní cesty

Č. OP.	DOKLAD	POPIS OPERACE	ČÁSTKA V EUR	KURZ	ČÁSTKA V KČ	MD	D
1.	VPD	Vyplacení zálohy	1 000, 00 EUR	26,075	26 075 Kč	335	211
2.	VÚD	Vyúčtování pracovní cesty, náhrady v EUR	1 374, 25 EUR	26,075	35 834 Kč	512	333
3.	VÚD	Vyúčtování pracovní cesty, náhrady v Kč			12 590 Kč	211	333
4.	VÚD	Zúčtování vyplacené zálohy	1 000, 00 EUR	26,075	26 075 Kč	333	335
5.	PPD	Doplatek cestovních náhrad v Kč			22 349 Kč	333	211

Zdroj: Vlastní zpracování

5 Závěr

Bakalářská práce se zabývala poskytováním cestovních náhrad dle zákoníku práce, jejich účetní a daňovou stránkou. Cílem práce bylo aplikovat vybranou problematiku na modelových příkladech. Modelové příklady byly zaměřeny na řešení tuzemských i zahraničních pracovních cest zaměstnanců v soukromém i veřejném sektoru, byly na nich aplikovány konkrétní účetní postupy a výpočty popsané v kapitole teoretická východiska.

Příklady řeší i komplikace, které mohou nastat při pracovní cestě a jejím vyúčtování. Z modelových pracovních cest je patrné, že je důležitá, aby zaměstnavatel jasně určil podmínky pracovní cesty před vysláním zaměstnance na pracovní cestu.

Z modelových příkladů je zřejmé, že účtování tuzemských pracovních cest je jednodušší než účtování zahraničních pracovních cest. Stravné při pracovní cestě v zahraničí je poskytováno v cizí měně. Před výjezdem na zahraniční pracovní cestu má zaměstnavatel povinnost poskytnout zaměstnanci zálohu, pokud by se spolu nedohodli jinak. Může být poskytnuto i kapesné v cizí měně. Pro vyúčtování cestovních náhrad v cizí měně je třeba použít správný kurz.

Hlavním rozdílem ve vyúčtování pracovních cest zaměstnanců soukromého a veřejného sektoru je pevně stanovená horní hranice pro poskytování cestovních náhrad ve veřejném sektoru. V soukromém sektoru mohou být zaměstnancům proplaceny i cestovní náhrady nad rámec zákonem stanovené hranice. V případě poskytnutí náhrady nad limit stanovený v zákoníku práce bude částka nad tuto hodnotu podléhat dani z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti i odvodům na zdravotní a sociální pojištění.

Cestovní náhrady ovlivňují výsledek hospodaření, protože zvyšují daňově uznatelné náklady. Zvýšením nákladů se sníží základ daně z příjmů právnických osob. Pro uznatelnost cestovních náhrad je nutné, aby zaměstnanec doložil doklady. V případě ztráty dokladu je na rozhodnutí zaměstnavatele, zda neprokázaný výdaj zaměstnanci uzná. V souvislosti s pracovními cestami může zaměstnavateli také vzniknout povinnost odvádět silniční daň.

6 Seznam použitých zdrojů

Cestovní náhrady: předpisy, sazby, průměrné ceny PHM ; Mzdové a platové předpisy : mzdy v podnikatelské sféře, platy ve veřejných službách a správě, platy v rozpočtové sféře, minimální mzda, náhrada mezd, mzdové vyrovnání, redakční uzávěrka 1.1.2017., 2017. 1. Ostrava: Sagit. ÚZ. ISBN 978-80-7488-198-5.

ČESKO. Vyhláška č. 366/2016 Sb.: o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2017. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2016. ISSN 1211-1244. Dostupné také z: <http://www.mfcr.cz/cs/legislativa/legislativni-dokumenty/2016/vyhlaska-c-366-2016-sb-26633>

ČESKO. Vyhláška č. 440/2016 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. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2016. ISSN 1211-1244. Dostupné také z: https://www.mpsv.cz/files/clanky/28943/vyhlaska_440_2016.pdf

HOFMANNOVÁ, Eva, 2012. *Cestovní náhrady: podle zákoníku práce : s komentářem a příklady od 1. 1. 2012*. 6. Olomouc: ANAG. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-712-6.

HOFMANNOVÁ, Eva, 2014. *Cestovní náhrady: podle zákoníku práce : s komentářem a příklady od 1. 1. 2014*. 8. Olomouc: ANAG. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-854-3.

HOFMANNOVÁ, Eva, 2016. *Cestovní náhrady: podle zákoníku práce : s komentářem a příklady od 1. 1. 2016*. 10. Olomouc: ANAG. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-988-5.

JANOŠEK, Karel, 2012. *Cestovní náhrady ve 234 příkladech*. 1. Olomouc: ANAG. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-718-8.

JANOŠEK, Karel, 2013. *Cestovní náhrady v 252 příkladech*. 1. Olomouc: ANAG. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-802-4.

JANOŠEK, Karel, 2016. *Cestovní náhrady v 411 příkladech*. 8. Olomouc: ANAG. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-991-5.

MARKOVÁ, Hana, 2016. *Daňové zákony 2016: úplná znění platná k 1.1.2016*. 25. vydání. Praha: grada. ISBN 9788027100224.

MARKOVÁ, Hana, 2017. *Daňové zákony 2017: úplná znění platná k 1. 7. 2017*. Praha: Grada. ISBN 978-80-271-0493-2.

MÜLLEROVÁ, Libuše a Michal ŠINDELÁŘ, 2016. *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*. Praha: Grada Publishing. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 9788024758060.

NEŠČÁKOVÁ, Libuše, 2014. *Zákoník práce 2014 - s výkladem: právní stav k .1.1.2014*. 15. Praha: Grada. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-4628-9.

Práce, mzdy a odvody: 2/2016 bez chyb, pokut a penále, 2016. Poradce, (2).

SALAČOVÁ, Marie, 2012. *Cestovní náhrady v praxi*. 1. Praha: BOVA POLYGON. ISBN 9788072731671.

SALAČOVÁ, Marie., 2017a. Další nejasnosti v poskytování cestovních náhrad. *Pracovní právo* [online]. 3 [cit. 2018-02-15]. Dostupné z: http://www.cssz.cz/NR/rdonlyres/1C0CDE05-75A8-436F-BE44-C6FE6A738F7F/18264/dalsi_nejasnosti_v_poskytovani_cestovnich_nahrad.pdf

SALAČOVÁ, Marie, 2017b. Změny náhrad cestovních výdajů s účinností od 1. 1. 2017. *Účetní portál* [online]. 4. 1. 2017 [cit. 2017-05-22]. Dostupné z: <https://www.ucetni-portal.cz/zmeny-nahrad-cestovnich-vydaju-s-ucinnosti-od-1-1-2017-1057-c.html>

ŠUBRT, Bořivoj, Zdeňka LEIBLOVÁ, Věra PŘÍHODOVÁ et al., 2014. *Abeceda mzdové účetní 2014*. 24. Olomouc: ANAG. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-851-2.

ÚLEHLOVÁ, Helena, 2017. Přerušení pracovní cesty a jeho vliv na poskytování cestovních náhrad. *DAUC* [online]. 23. 6. 2017. [cit. 2017-11-18]. Dostupné z: <https://www.dauc.cz/dokument/?modul=li&cislo=234676&rez=0&q=pracovni%20%26%20cesta>

VYBÍHAL, Václav, 2015. *Mzdové účetnictví 2015: praktický průvodce*. 18. Praha: Grada. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-247-5499-4.

VYBÍHAL, Václav, 2016. *Mzdové účetnictví 2016: praktický průvodce*. Praha: Grada. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-0032-3.

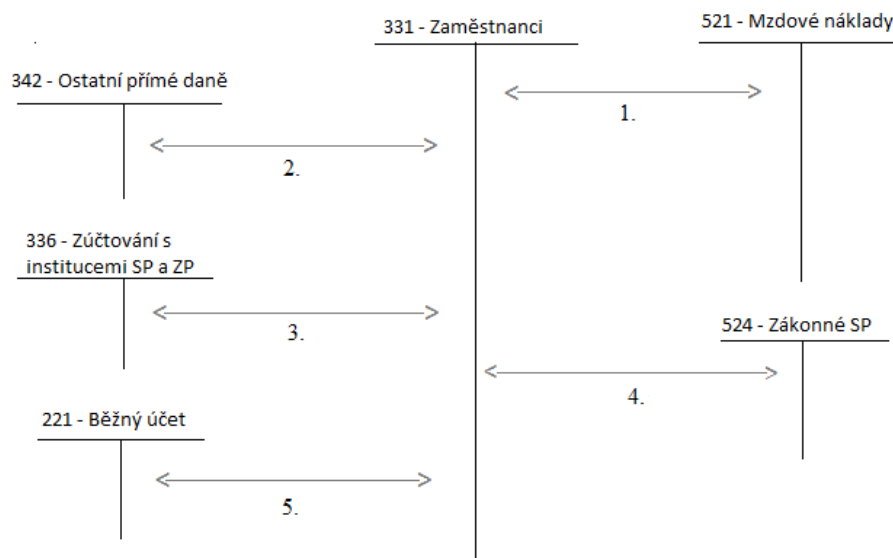
VYBÍHAL, Václav, 2017. *Mzdové účetnictví 2017: praktický průvodce*. 20. vydání. Praha: Grada. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-0426-0.

Přílohy

7.1 Seznam příloh

Příloha I	Schéma zúčtování mzdy
Příloha II	Cestovní příkaz – Příklad č. 1
Příloha III	Vyúčtování pracovní cesty – Příklad č. 1
Příloha IV	Cestovní příkaz – Příklad č. 2
Příloha V	Vyúčtování pracovní cesty – Příklad č. 2
Příloha VI	Cestovní příkaz – Příklad č. 3
Příloha VII	Vyúčtování pracovní cesty – Příklad č. 3
Příloha VIII	Cestovní příkaz – Příklad č. 4
Příloha IX	Vyúčtování pracovní cesty – Příklad č. 4
Příloha X	Cestovní příkaz – Příklad č. 5
Příloha XI	Vyúčtování pracovní cesty – Příklad č. 5
Příloha XII	Cestovní příkaz – Příklad č. 6
Příloha XIII	Vyúčtování pracovní cesty – Příklad č. 6

Příloha I Schéma měsíčního zúčtování mzdy



1. Zúčtování nároku zaměstnance na hrubou mzdu
2. Předpis zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti
3. Příspěvek zaměstnance na sociální a zdravotní pojištění
4. Pojištění hrazené organizací dle zákona
5. Výplata doplatku čisté mzdy z běžného účtu

Zdroj: Vybíhal (2017), upraveno

Příloha III Vyúčtování pracovní cesty – Příklad č. 1

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY											
Datum	Odjezd – příjezd ¹⁾ Místo jednání podtrhněte		Použitý dopravní prostř. ²⁾	Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné přípl. na stravu	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upr.
	v hod.	Kč				Kč					
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
17. 6.	Odjezd	Kladno	12:29	0, A		190				190	
	Příjezd	Jihlava	16:00			17:00	325	1300		1625	
19. 6.	Odjezd	Jihlava	13:00	A, 0		199				199	
	Příjezd	Kladno	17:45								
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
Celkem						389	325	1300		2014	
Záloha										0	
Doplatek – Přeplatek										2014	

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.

Snídaně – počet: 0
Oběd -- počet: 1
Večeře -- počet: 0

O – osobní vlak
R – rychlík
A – auto
L – letadlo

AUS – auto služební
AUV – auto vlastní
MOS – motocykl služ.

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

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

.....
Datum a podpis účtovatele

Příloha V Vyúčtování pracovní cesty – Příklad č. 2

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY											
Datum	Odjezd – příjezd ¹⁾ Místo jednání podtrhněte		Použitý dopravní prostř. ²⁾	Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné přípl. na stravu	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upr.
	v hod.	Kč									
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
17. 6.	Odjezd Praha	12:00	AUV	240	17:00	1 765, 5	352			2 117, 5	
	Příjezd Velké Pavlovice	16:00									
19. 6.	Odjezd Velké Pavlovice	11:00	AUV	240	10:30	1765, 5				1 765, 5	
	Příjezd Praha	15:15									
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
Celkem						3 531	352			3 883	
Záloha										0	
Doplatek – Přeplatek										3 355	
Cestovné nad limit										528	

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.

Snídaně – počet: 0
Oběd - počet: 0
Večeře - počet: 0

O – osobní vlak
R – rychlík
A – auto
L – letadlo

AUS – auto služební
AUV – auto vlastní
MOS – motocykl služ.

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

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

.....
Datum a podpis účtovatele

Příloha VI Cestovní příkaz – Příklad č. 3

CESTOVNÍ PŘÍKAZ					
Firma – razítko		Osobní číslo: 32 Útvar Telefon: 798 098 765			
1. Příjmení, jméno, titul: Černá Sofie, Mgr.					
2. Bydliště: U Kostela 3 180 00 Praha					
Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)		
Praha 29. 8. 2017, 12: 00	Brno	Školení	Praha, 31. 8. 2017		
3. Spolucející: x					
4. Určený dopravní prostředek: autobus					
5. Předpokládaná částka výdajů ...2000 Kč.....					
6. Povolená záloha: 0 Kč vyplacená . Pokl. doklad číslo x..... dne .					
Podpis pokladníka			Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty		
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY					
7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne: 5. 9. 2017 Se způsobem provedení souhlasí: <div style="text-align: right;">Datum a podpis odpovědného pracovníka</div>					
8. VÝDAJOVÝ – PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD číslo: 7456... Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na: 1 964 Kč. Vyplacená záloha 0 Kč ... Doplatek – Přeplatek 1964 Kč ... Slovy...jeden tisíc jedno sto čtrnáct korun českých.....		Účtovací předpis			
		Má dáti	Dal	Částka	Středisko
		512	333	1 964	
		333	211	1 964	
Poznámka o zaúčtování					
..... Datum a podpis pracovníka který upravil vyúčtování	 Datum a podpis příjemce	 Datum a podpis pokladníka	
..... Schválil (datum a podpis)					

Příloha VII Vyúčtování pracovní cesty – Příklad č. 3

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY											
Datum	Odjezd – příjezd ¹⁾ Místo jednání podtrhněte		Použitý dopravní prostř. ²⁾	Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné příp. na sřavu	Nocležné	Nútné vedlejší výdaje	Celkem	Upr.
	v hod.	Kč				Kč					
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
29. 8.	Odjezd	Praha	12:00	A		225				225	
	Přijezd	Brno	14:30			15:00				100	
31. 8.	Odjezd	Brno	18:00	A		225				225	
	Přijezd	Praha	20:30								
	Odjezd										
	Přijezd										
	Odjezd										
	Přijezd										
	Odjezd										
	Přijezd										
Celkem						550	314	110		1964	
Záloha										0	
Doplatek – Přepatek										1964	

Snídaně -- počet: 0

Oběd -- počet: 1

Večeře -- počet: 0

O – osobní vlak AUS – auto služební
R – rychlík AUV – auto vlastní
A – autobus MOS – motocykl služ.
L – letadlo

¹⁾ Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.

²⁾ Uvádějte ve zkratce.

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

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.

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

.....
Datum a podpis účtovatele

Příloha VIII Cestovní příkaz – příklad č. 4

Firma – razítko		CESTOVNÍ PŘÍKAZ			
		Osobní číslo	15		
		Útvar		
		Telefon, linka		
1. Příjmení, jméno, titul		Svoboda Jaroslav, Mgr.		Normální pracovní doba	
2. Bydliště		Hlavní 10, 500 02 Hradec Králové		od	do
				18	16
Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel a průběh cesty	Konec cesty (místo, dat.)		
Hradec Králové 5. 9. 2017, 8: 00	Barcelona (Španělsko)	Obchodní jednání	Hradec Králové 9. 9. 2017		
3. Spolucestující <input checked="" type="checkbox"/>					
4. Určený dopravní prostředek vlastní osobní automobil, letadlo, vlak, MHD					
5. Předpokládaná částka výdajů Kč					
6. Povolená záloha		1000 EUR	vyplacená dne	5. 9. 2017	kurz
					26,075
7. Kapesné: 40 %, stravné 45 EUR/ den					
.....				
Podpis pokladníka			Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty		
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY					
8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne 15. 9. 2017					
Se způsobem provedení souhlasí:					
Datum a podpis odpovědného pracovníka					
9. VÝDAJOVÝ A PŘÍJMOVÝ DOKLAD číslo		Účtovací předpis			
Účtovaná náhrada v EUR	EUR	559, 17	Má dáti	Dal	EUR Kč kurz
Výdaje v Kč	Kč	2 899, 00	335	211	1000 26 075 26,075
Vyplacená záloha	1000, 00 EUR		512	333	633,84 16 527, 34 26, 075
			512	333	2 899
			333	335	1 000 26 075 26, 075
Proplacení náhrad v Kč	2 899, 00 Kč		211	335	336,16 9 547, 62 26, 075
Vrácení přeplatku v EUR	440, 83 EUR		333	211	2 899
.....					
Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování		Datum a podpis pokladníka		Datum a podpis (průkaz totožnosti)	
Schválil (datum a podpis)					

Příloha IX Vyúčtování pracovní cesty – Příklad č. 4

Vyúčtování zahraniční pracovní cesty

Odlet/ přejezd hranic ČR dne: 5. 9. 2017 v 4: 00 h

Přílet/ přejezd hranic ČR dne: 9. 9. 2017 ve 20:30 h

Stravné a kapesné

Datum (od – do)	Počet hod.	Počet dnů	Měna	Stravné dle vyhlášky	KAPESNÉ	Krácení za bezplatnou stravu	STRAVNÉ
5. 9. 2017	12, 5	0	EUR	26, 67	10, 67	-	26, 67
6. 9. – 8. 9. 2017	72, 0	3	EUR	120, 00	48, 00	25 %	90, 00
9. 9. 2017	20, 5	0	EUR	40, 00	16, 00	25 %	30, 00
Celkem EUR					74, 67	-	146, 67

Prokázané výdaje

DATUM	POPIS VÝDAJE	ČÁSTKA	MĚNA
5. 9. 2017	PHM	419, 00	Kč
5. 9. 2017	Jízdní výdaje	780, 00	Kč
5. 9. 2017	Parkovné	600, 00	Kč
5. 9. 2017	Nadváha zavazadel	1 100, 00	Kč
5. 9. 2017	Letenky	100, 00	EUR
5. 9. 2017	Úschova zavazadel	6, 50	EUR
5. 9. 2017	Přeprava po Barceloně	6, 00	EUR
5. 9. 2017	Ubytování (doplatek)	300, 00	EUR

Měna	Kč	EUR
Nárok celkem	2 899, 00	633, 84
Poskytnutá záloha	0, 00	1000, 00
Doplatek (+) / Přeplatek (-)	+ 2 899, 00	- 366, 16

Pozn.: Vyúčtování je provedeno v obou měnách zvlášť.

Příloha X Cestovní příkaz – Příklad č. 5

Firma – razítko		CESTOVNÍ PŘÍKAZ				
1. Příjmení, jméno, titul <u>Karel Malina, Ing.</u> 2. Bydliště <u>Hradčanská 77, 118 00 Praha</u>		Osobní číslo <u>7</u> Útvar _____ Telefon, linka _____ Normální pracovní doba od <u>9</u> do <u>17</u>				
Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel a průběh cesty	Konec cesty (místo, dat.)			
Praha 12. 9. 2017, 8: 00	Rakousko, Švýcarsko, Itálie	Obchodní jednání	Praha 29. 9. 2017			
3. Spolucestující <input checked="" type="checkbox"/> _____ 4. Určený dopr. prostředek (u vlast. voz. druh, obsah válců) <u>automobil zařazený do majetku společnosti</u> 5. Předpokládaná částka výdajů Kč _____ 6. Povolená záloha Kč <input checked="" type="checkbox"/> <u>0</u> vyplacená dne <input checked="" type="checkbox"/> <u>X</u> pokl. doklad číslo <input checked="" type="checkbox"/> <u>X</u> 7. Kapesné: 40 % _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Podpis pokladníka _____ Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty _____ </div>						
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY						
8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne <u>5. 10. 2017</u> Se způsobem provedení souhlasí: _____ <div style="text-align: right;">Datum a podpis odpovědného pracovníka _____</div>						
9. VÝDAJOVÝ A PŘÍJMOVÝ DOKLAD číslo _____ Úctovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč <u>48 811,00</u> Vyplacená záloha _____ 0 Kč _____ Doplatek - Přeplatek _____ 0 Kč <u>48 811,00</u> Slovy: <u>čtyřicet osm tisíc osm set jedenáct korun českých</u>		Úctovací předpis				
		Má dátí	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
		512	333	48 811		
		333	211	48 811		
		Poznámka o zaúčtování _____				
Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování		Datum a podpis pokladníka		Datum a podpis (průkaz totožnosti)		Schválil (datum a podpis)

Příloha X Vyúčtování pracovní cesty – příklad č. 5

Vyúčtování zahraniční pracovní cesty

Odlet/ přejezd hranic ČR dne: 12. 9. 2017 v 9: 30 h

Přílet/ přejezd hranic ČR dne: 29. 9. 2017 ve 3:00 h

Stravné a kapesné

Datum (od – do)	Země	Počet hod.	Počet dnů	Měna	Stravné dle vyhlášky	KAPESNÉ	Krácení za bezplatnou stravu	STRAVNÉ
12. 9. 2017	Rakousko	14, 5	0	EUR	30, 00	12, 00	70 %	9, 00
13. 9. – 15. 9. 2017	Rakousko	72, 0	3	EUR	135, 00	54, 00	0	135, 00
16. 9. – 20. 9. 2017	Švýcarsko	120, 0	5	CHF	375, 00	150, 00	0	375, 00
21. 9. – 28. 9. 2017	Itálie	192, 0	8	EUR	360, 00	144, 00	25 %	270, 00
29. 9. 2017	Německo	3, 00	0	EUR	15, 00	6, 00	0	15, 00
						Celkem EUR	-	429, 00
						Celkem CHF	-	375, 00

Prokázané výdaje

DATUM	POPIS VÝDAJE	ČÁSTKA	MĚNA
12. 9. 2017	Ubytování Vídeň (kartou)	5 000, 00	Kč
16. 9. 2017	Ubytování Curych (kartou)	6 000, 00	Kč
20. 9. 2017	Ubytování Řím (kartou)	8 000, 00	Kč

Vyúčtování zahraniční pracovní cesty – převod na Kč

MĚNA	VÝDAJE	STRAVNÉ A KAPESNÉ	ZÁLOHA	CELKEM	NA MĚNU	KURZ	VYÚČTOVÁNÍ	DOPLATEK
Kč	19 000	0, 00	0, 00	19 000	Kč		48 811	48 811 Kč
EUR	0	645, 00	0, 00	645	Kč	26, 105		0 EUR
CHF	0	525, 00	0, 00	525	Kč	22, 806		0 CHF

Pozn. Cestovní náhrady budou proplaceny v Kč.

Příloha XI Cestovní příkaz – Příklad č. 6

Firma – razítko		CESTOVNÍ PŘÍKAZ				
1. Příjmení, jméno, titul <u>Nováková Jana, Ing.</u> 2. Bydliště <u>U Zvonu 12, 180 00 Praha</u>		Osobní číslo <u>104</u> Útvar _____ Telefon, linka _____ Normální pracovní doba od <u>8</u> do <u>16</u>				
Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel a průběh cesty	Konec cesty (místo, dat.)			
Praha 1. 9. 2017, 2: 30	Paříž (Francie)	Účast na konferenci	Praha 12. 9. 2017			
3. Spolucestující <input checked="" type="checkbox"/>						
4. Určený dopr. prostředek <u>vlastní osobní automobil</u>						
5. Předpokládaná částka výdajů _____						
6. Povolená záloha <u>1000 EUR</u> vyplacená dne <u>1. 9. 2017</u> Kurz <u>26, 075</u>						
7. Kapesné: 40 %						
_____ Podpis pokladníka			_____ Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty			
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY						
8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne <u>16.9. 2017</u>						
Se způsobem provedení souhlasí: _____ Datum a podpis odpovědného pracovníka						
9. VÝDAJOVÝ A PŘÍJMOVÝ DOKLAD číslo		Účtovací předpis				
		Má dáti	Dal	EUR	Kč	Kurz
Výdaje v EUR <u>1374, 25</u>		335	211	1000, 00	26 075	26, 075
Výdaje v Kč <u>12 590,00</u>		512	333	1374, 25	35 834	26, 075
Vyplacená záloha <u>1000,00 EUR</u>		211	333		12 590	
Doplatek v Kč <u>22 349</u> Kč		333	335	1000, 0	26 075	26, 075
		333	211		22 349	
_____ Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování		_____ Datum a podpis pokladníka		_____ Datum a podpis (průkaz totožnosti)		_____ Schválil (datum a podpis)

