

**JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH**  
**EKONOMICKÁ FAKULTA**

**BAKALÁŘSKÁ PRÁCE**

2013

Kamila Petrásková

**JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH**

**EKONOMICKÁ FAKULTA**

Katedra účetnictví a financí

---

**Studijní program:** B6208 Ekonomika a management

**Studijní obor:** Účetnictví a finanční řízení podniku

## **BAKALÁŘSKÁ PRÁCE**

**Pracovní cesty zaměstnanců – evidence a účtování  
cestovních náhrad pracovních cest**

**Vedoucí bakalářské práce:**

Ing. Hana Hlaváčková

**Autor bakalářské práce:**

Kamila Petrásková

---

**České Budějovice 2013**



## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Kamila PETRÁSKOVÁ**  
Osobní číslo: **E10763**  
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**  
Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**  
Název tématu: **Pracovní cesty zaměstnanců - evidence a účtování cestovních náhrad pracovních cest**  
Zadávací katedra: **Katedra účetnictví a financí**

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

#### Cíl práce:

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

#### Rámcová osnova:

1. Vymezení základních pojmů v oblasti cestovních náhrad
2. Evidence cestovních náhrad, druhy cestovních náhrad
3. Účtování cestovních náhrad
4. Daňová problematika v oblasti cestovních náhrad
5. Evidence pracovních cest a účtování cestovních náhrad ve zvolené účetní jednotce
6. Chyby a problémy v evidenci cestovních náhrad

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy: **40 - 50 stran**

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

1. HOFMANOVÁ, E. Cestovní náhrady v tuzemsku a zahraničí s komentářem a příklady 2006. Olomouc: ANAG, 2006. 199s., ISBN 80-7263-315-5.
  2. JANOUSEK, K. Cestovní náhrady v příkladech. Olomouc: ANAG, 2012. 320 s., ISBN 978-80-7263-718-8
  3. KOL. AUTORŮ Abeceda mzdové účetní 2012. vyd. Olomouc: ANAG, 2012. 536 s., ISBN 978-80-7263-716-4.
  4. SALAČOVÁ, M. Cestovní náhrady 2005 - chyby a problémy, stanoviska ke sporným případům. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2005. 104 s., ISBN 80-247-1037-4
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce  
Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Vedoucí bakalářské práce:

**Ing. Hana Hlaváčková**  
Katedra účetnictví a financí

Datum zadání bakalářské práce: **1. března 2012**

Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2013**

  
doc. Ing. Ladislav Rolínek, Ph.D.  
děkan

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

  
doc. Ing. Milan Jílek, Ph.D.  
vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 1. března 2012

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem svoji bakalářskou práci na téma Pracovní cesty zaměstnanců vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47 zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské/diplomové práce, a to - v nezkrácené podobě/v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných Ekonomickou fakultou - elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

V Českých Budějovicích dne 24. dubna 2013

.....  
Kamila Petrásková



## **Poděkování**

Tímto bych ráda poděkovala své vedoucí bakalářské práce Ing. Haně Hlaváčkové za odborné rady, připomínky a metodické vedení práce.

Dále bych ráda poděkovala společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice, a.s., především ekonomickému řediteli Ing. Pavlu Peckovi a vedoucí účetní Daně Chalupové, za jejich ochotu a čas, který mi věnovali, a za poskytnuté interní informace a materiály potřebné k vypracování praktické části této bakalářské práce.

V neposlední řadě mi je milou povinností poděkovat rodičům, kteří mě během studia podporovali a všem vyučujícím, kteří se na mém vzdělání na JČU podíleli.





## OBSAH

1	ÚVOD.....	4
2	LITERÁRNÍ REŠERŠE.....	5
2.1	Vymezení základních pojmů v oblasti cestovních náhrad.....	5
2.1.1	Cestovní náhrady.....	5
2.1.2	Pracovní cesta.....	6
2.1.2.1	Zahraníční pracovní cesta.....	7
2.2	Evidence cestovních náhrad a druhy cestovních náhrad.....	7
2.2.1	Evidence cestovních náhrad.....	7
2.2.2	Druhy cestovních náhrad při tuzemské pracovní cestě.....	8
2.2.2.1	Náhrada jízdních výdajů.....	8
2.2.2.2	Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny.....	11
2.2.2.3	Náhrada výdajů za ubytování.....	12
2.2.2.4	Stravné.....	12
2.2.2.5	Náhrada nutných vedlejších výdajů.....	15
2.2.3	Zahraníční cestovní náhrady.....	16
2.2.4	Poskytování cestovních náhrad ve veřejné sféře.....	18
2.2.4.1	Odchytky při poskytování cestovních náhrad při pracovní cestě.....	18
2.2.4.2	Odchytky při poskytování cestovních náhrad při zahraniční pracovní cestě.....	19
2.2.5	Společná ustanovení.....	20
2.2.5.1	Paušalizace cestovních náhrad.....	20
2.2.5.2	Záloha na cestovní náhrady a její vyúčtování.....	21
2.3	Účtování cestovních náhrad.....	22
2.3.1	Postup účtování cestovních náhrad bez poskytnutí zálohy.....	22
2.3.2	Postup účtování cestovních náhrad s poskytnutím zálohy.....	23

2.3.2.1	Poskytnutá záloha je rovna hodnotě cestovních výdajů.....	23
2.3.2.2	Poskytnutá záloha je vyšší než hodnota cestovních výdajů .....	24
2.3.2.3	Poskytnutá záloha je nižší než hodnota cestovních výdajů.....	24
2.4	Daňová problematika cestovních náhrad .....	25
3	METODIKA.....	28
4	EVIDENCE PRACOVNÍCH CEST A ÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD VE ZVOLENÉ ÚČETNÍ JEDNOTCE .....	29
4.1	O společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s. ....	29
4.2	Cestovní náhrady v ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s. ....	30
4.2.1	Postupy, kompetence a odpovědnosti související s pracovní cestou .....	31
4.2.2	Stravné při tuzemských pracovních cestách .....	31
4.2.3	Stravné při zahraničních pracovních cestách.....	33
4.2.4	Kapesné při zahraničních pracovních cestách .....	35
4.3	Evidence pracovních cest.....	36
4.3.1	Evidence tuzemských pracovních cest .....	36
4.3.2	Evidence zahraničních pracovních cest .....	37
4.4	Účtování cestovních náhrad .....	39
4.4.1	Praktické příklady pojící se s oblastí cestovních náhrad .....	41
4.4.1.1	Praktický příklad tuzemské pracovní cesty ve společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s. ....	41
4.4.1.2	Praktický příklad zahraniční pracovní cesty v akciové společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice .....	42
4.4.1.3	Praktický příklad zahraniční pracovní cesty v akciové společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice (řidič autobusové dopravy).....	43
4.5	Nákladovost pracovních cest společnosti.....	45
4.6	Chyby a problémy pojící se s oblastí cestovních náhrad .....	46
4.6.1	Nepřesnosti v daňové uznatelnosti cestovních náhrad .....	46

4.6.2	Chyby a problémy vyskytující se v praxi .....	47
5	ZÁVĚR.....	48
	Summary + Key words.....	50
	Seznam použité literatury.....	51
	Seznam použitých zkratek	
	Seznam tabulek, schémat a obrázků	
	Seznam příloh	
	Přílohy	

# 1 ÚVOD

Jak je již z názvu patrné, tématem bakalářské práce jsou pracovní cesty zaměstnanců - evidence pracovních cest a účtování cestovních náhrad s jejich aplikací do praxe pomocí zvolené účetní jednotky. Tato bakalářská práce má za cíl srozumitelně zpracovat evidenci pracovních cest a účtování cestovních náhrad včetně názorných ukázek případů z praxe ve zvolené účetní jednotce, jíž je ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s. Správné porozumění a aplikování postupů poskytování cestovních náhrad a určení výše cestovních náhrad je považováno za nezbytnost pro zabránění vzniku bezdůvodných neshod mezi osobami, jež mají nárok na cestovní náhrady, a dále osobami, jež jsou povinni tyto cestovní náhrady proplatit, to znamená mezi zaměstnanci a jejich zaměstnavateli. Z tohoto důvodu jsou v bakalářské práci cestovní náhrady charakterizovány jak z pohledu zaměstnance, tak i z pohledu zaměstnavatele.

Bakalářská práce je rozčleněna do pěti kapitol s jednotlivými podkapitolami. První kapitolou je úvod popisující specializaci této bakalářské práce. Druhá kapitola se nazývá literární rešerše (tj. teoretická část). Literární rešerše se skládá ze čtyř podkapitol. První podkapitola charakterizuje základní pojmy z oblasti cestovních náhrad, jako je pracovní cesta, zahraniční pracovní cesta a cestovní náhrady; druhá podkapitola popisuje evidenci cestovních náhrad a jejich jednotlivé druhy; třetí podkapitola se zabývá účtováním cestovních náhrad a čtvrtá podkapitola je věnována daňové problematice cestovních náhrad. Následuje třetí kapitola s názvem metodika práce, jež znázorňuje postup vypracování praktické části této práce. Čtvrtá kapitola (tj. praktická část) je zaměřena na evidenci pracovních cest a účtování cestovních náhrad v praxi, a to ve zvolené účetní jednotce, jíž je ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s., která je v úvodu této kapitoly v krátkosti představena. Ve společnosti se cestovní náhrady řídí směrnici generálního ředitele. Tato kapitola dále obsahuje evidenci pracovních cest a postup účtování cestovních náhrad touto společností, nákladovost pracovních cest zaměstnanců společnosti a v neposlední řadě také chyby a problémy pojící se s cestovními náhradami, jež se vyskytují v praxi. Náplní páté kapitoly je závěr této práce, kde jsou zhodnoceny výsledky vlastní práce. Nakonec následuje shrnutí v angličtině, seznam použité literatury, seznam tabulek, schémat, obrázků a příloh a samotné přílohy.

## 2 LITERÁRNÍ REŠERŠE

### 2.1 VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ V OBLASTI CESTOVNÍCH NÁHRAD

#### 2.1.1 Cestovní náhrady

Přiznání a poskytování cestovních náhrad je upraveno základním platným právním předpisem, kterým je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Oblast poskytování cestovních náhrad je ošetřena ZP především v části sedmé, která se nazývá Náhrada výdajů v souvislosti s výkonem práce, tedy § 151 - § 189. (Vyhýbal, 2012; Janoušek, 2012)

K cestovním náhradám se kromě zákoníku práce vztahují i jiné platné právní předpisy, které mají přímou souvislost k cestovním náhradám. Jedná se především o následující právní předpisy:

- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška MPSV č. 472/2012 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro rok 2013,
- Vyhláška MF č. 392/2012 Sb., o stanovení výše sazeb zahraničního stravného pro rok 2013.
- Nařízení vlády, č. 62/1994 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů zaměstnancům rozpočtových a příspěvkových organizací s pravidelným pracovištěm v zahraničí, ve znění pozdějších předpisů,
- Nařízení vlády č. 372/2004 sb., o poskytování náhrad některých výdajů státním zástupcům přiděleným k výkonu funkce státního zástupce v zahraničí, ve znění pozdějších předpisů.

(Vyhýbal, 2012; Vyhláška č. 472/2012 sb.; Vyhláška č. 392/2012 Sb.)

Cestovními náhradami se rozumí náhrady, které jsou zaměstnavatelem poskytovány zaměstnancům v souvislosti s:

- a.) pracovní cestou,
- b.) cestou mimo pravidelné pracoviště,
- c.) mimořádnou cestou v souvislosti s výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce nebo pravidelného pracoviště,

- d.) přeložením,
- e.) dočasným přidělením mimo agenturní zaměstnání (§ 43a od roku 2012)
- f.) přijetím do zaměstnání v pracovním poměru,
- g.) výkonem práce v zahraničí. (Kol. autorů, 2012)

Poskytování cestovních náhrad je odlišně upraveno pro zaměstnavatele, který je subjektem v tzv. podnikatelské sféře, odměňující mzdou (hlava II části sedmé zákoníku práce) a pro zaměstnavatele, který je subjektem ve veřejné správě (tzv. rozpočtové sféře), odměňující platem (hlava III v části sedmé zákoníku práce). Zatímco je u zaměstnavatele v podnikatelské sféře zcela uplatněno pravidlo „co není zakázáno, je dovoleno“, pro zaměstnavatele ve veřejné sféře je zakázáno vychýlit se od zákona. Za těchto podmínek je podnikatelským subjektům umožněno poskytnout vyšší či jiné náhrady. Proto je pro ně stanoveno stravné a další náhrady pouze v minimální výši a není upraveno poskytování kapesného v případě zahraniční pracovní cesty a náhrady při přijetí zaměstnance. (Kol. autorů, 2012)

Cestovní náhrady mohou být poskytovány i osobám, se kterými byla zaměstnavatelem dojednána dohoda o pracích vykonaných mimo pracovní poměr, tedy dohoda o provedení práce dle § 75 ZP, či dohoda o pracovní činnosti dle § 76 ZP. Každá tato dohoda musí být dojednána v písemné formě a musí v ní být uvedeno právo na poskytování cestovních náhrad. U dohody o provedení práce není nutné, aby bylo dojednáno místo pravidelného pracoviště, pak je možné cestovní náhrady poskytnout pouze tehdy, pokud má být pracovní úkol splněn mimo obec bydliště dané osoby. (Janoušek, 2012)

### **2.1.2 Pracovní cesta**

Pracovní cestou je chápáno časově omezené posláni zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu jeho práce mimo dojednané místo výkonu práce. Zaměstnanec je na pracovní cestu poslán svým zaměstnavatelem, který s touto cestou souhlasí a schvaluje ji písemnou formou prostřednictvím cestovního příkazu. Zaměstnavatel může zaměstnance poslat na pracovní cestu po dobu nezbytné potřeby pouze po dohodě s ním. Zaměstnanec v průběhu pracovní cesty vykonává práci na základě instrukcí zaměstnavatele, který ho na pracovní cestu poslal. Jestliže zaměstnavatel posílá zaměstnance na pracovní cestu ke splnění svých pracovních úkolů do jiné organizační složky, neboli k jinému zaměstnavateli, může pověřit jiného vedoucího pracovníka k tomu, aby zaměstnanci dával instrukce k práci, či aby práci zaměstnance organizoval, řídil a kontroloval. V takovém

pověření je však potřeba vymezit jeho rozsah. Zaměstnanec musí být s tímto pověřením předem obeznámen. (Vyhýbal, 2012)

### **2.1.2.1 Zahraniční pracovní cesta**

Za zahraniční pracovní cestu se považuje cesta, která je zaměstnancem vykonávána mimo území ČR (viz ustanovení § 154 ZP). Dobou rozhodnou pro vznik práva zaměstnance na náhradu cestovních nákladů se rozumí doba přejezdu státní hranice ČR, která je oznámena zaměstnancem zaměstnavateli, či doba odletu a příletu při využití letecké přepravy. (Vyhýbal, 2012)

S touto spojitostí je však nutné odlišovat institut zahraniční pracovní cesty a dále institut přidělení zaměstnance k výkonu práce v zahraničí. Za stavu, kdy je zaměstnanec vyslán na zahraniční pracovní cestu, vykonává zaměstnanec pracovní povinnosti, jež mu byly svým zaměstnavatelem uloženy, zatímco za stavu, kdy je zaměstnanec přidělen k výkonu práce v zahraničí, je zaměstnanci zároveň stanoveno i pravidelné pracoviště umístěné v zahraničí. (Vyhýbal, 2012)

## **2.2 EVIDENCE CESTOVNÍCH NÁHRAD A DRUHÝ CESTOVNÍCH NÁHRAD**

### **2.2.1 Evidence cestovních náhrad**

Klíčovými podklady k evidenci pracovních cest a jejich vyúčtování jsou cestovní příkazy (viz příloha č. 1), vyúčtování pracovních cest (viz příloha č. 2) a cestovní zprávy. Za cestovní zprávu se považuje stručné sdělení zaměstnance o průběhu ukončené pracovní cesty. Zaměstnanec je povinen podat tuto zprávu zaměstnavateli, který jej na příslušnou pracovní cestu poslal.

Náležitostmi cestovního příkazu jsou jméno, příjmení a bydliště zaměstnance, který je na pracovní cestu poslán, dále nutné informace o pracovní cestě, kterými jsou počátek cesty, místo výkonu práce, účel cesty, doba trvání, dopravní prostředek, konec cesty. Je-li zaměstnanci na pracovní cestu předem poskytnuta záloha, pak je nutné na cestovní příkaz uvést výši a datum vyplacení této zálohy, číslo pokladního dokladu, datum a podpis příkazce. Cestovní příkaz musí dále obsahovat datum a podpis zaměstnance a vedoucího pracovníka, který cestu nařídil.

Zaměstnanec po ukončení pracovní cesty předloží svému zaměstnavateli plně vyplněný cestovní příkaz se všemi náležitostmi a vyúčtováním všech prokázaných cestovních výdajů (jako je jízdné, stravné, nocležné, nutné vedlejší výdaje) prostřednictvím



formuláře vyúčtování pracovní cesty. Dále následuje vypořádání nároku zaměstnance zaměstnavatelem a jeho zaúčtování v účetním systému.

Dle § 31 a § 32 ZoÚ je nezbytné doklady o cestovních náhradách archivovat po dobu 5 let, a to počínaje koncem účetního období. Jedná se pouze o minimální archivační dobu dokladů, poněvadž zaměstnavatel je povinen archivovat všechny doklady o cestovních náhradách pro případ možné kontroly ze strany správce daně či zřizovatele, a proto je rozumnější uschovávat veškeré doklady po dobu 10 let. (Janoušek, 2012)

## **2.2.2 Druhy cestovních náhrad při tuzemské pracovní cestě**

Zaměstnanci v průběhu trvání jeho pracovní cesty vznikají určité výdaje vynaložené za účelem uskutečnění úkolů, které mu byly zaměstnavatelem zadány. Zaměstnavatel je pak nucen tyto cestovní výdaje zaměstnanci uhradit, nicméně jen ve výši dané zákonem.

Zaměstnavatel, jak plyne ze ZP, vlastní v mnoha situacích rozhodovací kompetence (rozhodnutí o schválení služební cesty zaměstnance, o způsobu dopravy, o čase a místě zahájení pracovní cesty, o době trvání pracovní cesty, aj.). Je nezbytné zaměstnance varovat o skutečnosti, že změnit takové rozhodnutí má možnost výhradně jen soud.

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci, vyslanému na příslušnou pracovní cestu, určité druhy nárokových cestovních náhrad. Zaměstnanec může od zaměstnavatele obdržet navíc i další nenárokové náhrady výdajů. (Vyhýbal, 2012)

Za cestovní náhrady, které jsou ze zákona nárokové, se považují tyto druhy náhrad:

- 1) náhrada jízdních výdajů,
- 2) náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny,
- 3) náhrada výdajů za ubytování,
- 4) náhrada zvýšených stravovacích výdajů (stravné),
- 5) náhrada nutných vedlejších výdajů. (Vyhýbal, 2012)

### **2.2.2.1 Náhrada jízdních výdajů**

Zaměstnavatel stanoví svým rozhodnutím, jaký způsob dopravy má zaměstnanec využít na pracovní cestě, a to nejpozději před zahájením této cesty. (Janoušek, 2012)

*„Jako dopravní prostředek může zaměstnavatel nařídít použití jakéhokoliv dopravního prostředku veřejné hromadné dopravy (MHD, autobus, vlak, letadlo, loď), taxi-sloužby, jiného dopravního prostředku, služebního auta s řidičem, služebního auta řízeného tzv. referentsky apod.“ (Janoušek, 2012)*

Náhrada jízdních výdajů náleží zaměstnanci za využití dopravního prostředku při pracovní cestě, který byl prokazatelně zaměstnavatelem zaměstnanci určen před nástupem na pracovní cestu, či bylo zaměstnanci povoleno využití tohoto dopravního prostředku, a to v prokázané výši.

Využije-li však zaměstnanec se svolením zaměstnavatele na pracovní cestě jiný dopravní prostředek, než mu byl původně stanoven zaměstnavatelem, náleží mu dle § 157 odst. 2 ZP náhrada jízdních výdajů v hodnotě ceny jízdného stanoveným dopravním prostředkem. Toto platí i za předpokladu, že zaměstnanec předá zaměstnavateli potvrzení o ceně jízdného skutečně použitého dopravního prostředku. (Janoušek 2012)

Zaměstnanci nenáleží náhrada jízdních výdajů v případě, kdy zaměstnavatel obstará zaměstnanci užití místní hromadné dopravy opatřením, na které zaměstnanec nepřispívá žádnými peněžními prostředky. (Vyhýbal, 2012)

Jestliže zaměstnanec využije na žádost zaměstnavatele silniční motorové vozidlo, vyjma silničního motorového vozidla propůjčeného zaměstnavatelem, vytváří se zaměstnanci nárok na zákonnou náhradu. Zákonná náhrada se skládá ze dvou samostatných částí, kterými jsou:

- základní náhrada (ZN) se sazbou v Kč za 1 km jízdy,
- náhrada za spotřebované pohonné hmoty (NPHM). (Vyhýbal, 2012)

Základní náhradu se vypočítá jako součin příslušné sazby základní náhrady (SZN) a ujeté vzdálenosti zaměstnancem v kilometrech (km) na pracovní cestě:

$$\boxed{ZN = SZN \times km} \quad (\text{Janoušek, 2012})$$

Základní náhradou se rozumí odhad stupně opotřebení vozidla, který se vyjadřuje amortizací i s běžnými opravami a údržby. Sazby základní náhrady<sup>1</sup> jsou určeny § 157 odst. 4 zákoníku práce jednotlivě pro jednostopá vozidla, tříkolky ve výši 1,00 Kč za 1 km a jednotlivě pro silniční motorová vozidla ve výši 3,60 Kč za 1 km. V případě užití přívěsu k silničnímu motorovému vozidlu obvykle dochází k větší míře opotřebení vozidla, a proto je příslušná sazba základní náhrady zvýšena alespoň o 15%. Jedná-li se o nákladní automobil, autobus či traktor náleží zaměstnanci základní náhrada alespoň ve dvojitě výši, než je tomu u osobních automobilů, tzn. 7,20 Kč. (Vyhýbal, 2012; Vyhláška č. 472/2012 Sb.)

---

<sup>1</sup> Pro rok 2013 jsou stanoveny vyhláškou MPSV č.472/2012 Sb.

**Tabulka 1:** Přehled sazeb základních náhrad v Kč za 1 km jízdy osobním silničním motorovým vozidlem (sazby stanovuje Ministerstvo práce a sociálních věcí vyhláškou)

Číslo vyhlášky ve sbírce zákonů	Platnost sazby ode dne	Osobní automobil	Jednostopé vozidlo, tříkolka
č. 451/2008 Sb.	1. 1. 2009	3,90 Kč/km	1,10 Kč/km
č. 462/2009 Sb.	1. 1. 2010	3,90 Kč/km	1,10 Kč/km
č. 377/2010 Sb.	1. 1. 2011	3,70 Kč/km	1,00 Kč/km
č. 429/2011 Sb.	1. 1. 2012	3,70 Kč/km	1,00 Kč/km
č. 472/2012 Sb.	1. 1. 2013	3,60 Kč/km	1,00 Kč/km

Zdroj: Vyhýbal, *Mzdové účetnictví 2012 praktický průvodce*; Vyhláška č. 472/2012 Sb.

Zaměstnanci náleží náhrada za spotřebované pohonné hmoty ve výši, která je vypočtena jako součin ceny příslušné pohonné hmoty a kvantity spotřebované pohonné hmoty silničního motorového vozidla. Cenu příslušné pohonné hmoty zaměstnanec prokazuje prostřednictvím dokladu o nákupu pohonné hmoty, ze kterého vyplývá spojení s danou pracovní cestou. Je-li zaměstnancem předloženo více než jeden doklad o nákupu pohonné hmoty, související s danou pracovní cestou, je cena příslušné pohonné hmoty určena aritmetickým průměrem všech prokázaných cen. V případě, že není zaměstnancem prokázána cena pohonné hmoty, pak je při výpočtu výše náhrady brána průměrná cena pohonné hmoty, která je každoročně určena vyhláškou MPSV<sup>2</sup>. (Vyhýbal, 2012)

**Tabulka 2:** Vývoj průměrných cen pohonných hmot v Kč/l u cestovních náhrad zaměstnanců (ceny stanovuje Ministerstvo práce a sociálních věcí vyhláškou)

Druh pohonných hmot	Rok				
	2009	2010	2011	2012	2013
Benzin 91 O Speciál	26,30	28,50	31,40	-	-
Benzin 91 O Normal	26,30	28,50	31,40	-	-
Benzin 95 O (Natural 95)	26,80	28,70	31,60	34,90	36,10
Benzin 98 O (Natural 98)	29,00	30,70	33,40	36,80	38,60
Motorová nafta	28,50	27,20	30,80	34,70	36,50

Zdroj: Vyhýbal, *Mzdové účetnictví 2012 praktický průvodce*; Vyhláška č. 472/2012 Sb.

Spotřeba pohonné hmoty daného vozidla je zaměstnavatelem vypočtena aritmetickým průměrem z údajů o spotřebě, které jsou uvedeny v technickém průkazu daného silničního motorového vozidla. Jestliže tyto údaje nejsou obsaženy v technickém průkazu, pak náleží zaměstnanci náhrada za pohonné hmoty jen za předpokladu, že prokáže spotřebu pohonné hmoty pomocí technického průkazu silničního motorového vozidla identického typu a se stejným objemem válců. Pro určení spotřeby je používán údaj o

<sup>2</sup> Pro rok 2013 je stanovena vyhláškou MPSV č.472/2012 Sb.

spotřebě pro kombinovaný provoz dle norem Evropských společenství. Jestliže tento záznam technický průkaz neobsahuje, vypočte se spotřeba pohonné hmoty silničního motorového vozidla jako aritmetický průměr z údajů, které jsou v technickém průkazu uvedeny. (Vyhýbal, 2012)

Zaokrouhlování sazeb základních náhrad a průměrných cen pohonných hmot je prováděno na desetinné haléře směrem nahoru. (Hofmannová, 2012)

Použije-li zaměstnanec k pracovní cestě služební motorové vozidlo (tedy vozidlo zaměstnavatele), nevzniká mu nárok na žádné náhrady jízdních výdajů, protože všechny náklady, a to jak náklady na spotřebu pohonné hmoty, tak náklady amortizační a provozní povahy, jsou hrazeny pouze a jenom zaměstnavatelem. V případě, že zaměstnanec v průběhu cesty hradí z vlastních peněžních prostředků nákup pohonné hmoty, je mu tato částka po předložení příslušného dokladu o nákupu vyplacena z pokladny zaměstnavatele. (Vyhýbal, 2012)

#### **2.2.2.2 Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny**

Je-li zaměstnanec zaměstnavatelem vyslán na tuzemskou pracovní cestu trvající déle než 7 kalendářních dnů, má zaměstnanec nárok podle § 161 ZP na náhradu jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny za dopravu do jeho bydliště či do jiného předem domluveného náhradního místa pobytu příslušníka jeho rodiny v období prázdnin (např. chata) a za zpáteční dopravu, a to za shodných podmínek, za kterých je zaměstnavatelem poskytována náhrada jízdních výdajů při pracovní cestě zaměstnanci, maximálně však v částce patřičné jízdním výdajům do místa výkonu práce anebo pravidelného pracoviště, popřípadě bydliště v ČR. Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny je zaměstnanci poskytnuta nejdéle během čtvrtého týdne od zahájení pracovní cesty nebo předchozí návštěvy příslušníka rodiny. Pochopitelně je možné domluvit se i na kratší lhůtě. (Janoušek, 2012)

Kdo se považuje za člena rodiny, je uvedeno v platném ustanovení § 187 ZP. Ten uvádí: „za člena rodiny zaměstnance se pro účely poskytování cestovních náhrad, s výjimkou § 177 odst. 2, považuje jeho manžel, partner, vlastní dítě, osvojenec, dítě svěřené zaměstnanci do pěstounské péče nebo do výchovy, vlastní rodiče, osvojitel, opatrovník a pěstoun. Jiná fyzická osoba je postavena na úroveň člena rodiny pouze za předpokladu, že žije se zaměstnancem v domácnosti. Domácnost se posuzuje podle § 115 občanského zákoníku.“ (zákoník práce)

Stravné při tuzemské pracovní cestě během návštěvy člena rodiny zaměstnanci ne-náleží a náhrada výdajů za ubytování je zaměstnavatelem hrazena jen za předpokladu, že si zaměstnanec musel ubytování, kvůli podmínkám pracovní cesty anebo ubytova-cích služeb, zachovat. (Janoušek, 2012)

### **2.2.2.3 Náhrada výdajů za ubytování**

Způsob ubytování zaměstnance, který je vyslán na pracovní cestu, není vymezen žádným právním předpisem. Zaměstnavatel však může předepsat způsob ubytování pro všechny zaměstnance či skupiny zaměstnanců prostřednictvím vnitřního předpisu za-městnavatele. Zaměstnavatel rovněž může zaměstnanci, který je vyslán na pracovní cestu, stanovit podmínky ubytování (druh ubytovacího zařízení, částku za ubytování a podobně), a to před počátkem pracovní cesty. Toto nařízení je pro zaměstnance závazné a musí dostát podmínkám, které mu jsou zaměstnavatelem stanoveny. V případě, že zaměstnavatel neurčí zaměstnanci žádné podmínky ubytování, je pouze na zaměstnanci jaký způsob ubytování si vybere a zaměstnavatel je nucen uhradit předložený doklad o ubytování zaměstnanci v plné výši.

Co je však důležité, a to jak z ohledu poskytnutí cestovních náhrad, ale i z ohledu ZDP i ZDPH je skutečnost, že výdaje za ubytování musejí být prokázány dokladem, který obsahuje všechny náležitosti daňového dokladu, popřípadě zjednodušeného daňo-vého dokladu. Pokud zaměstnanec neprokáže výdaje za ubytování příslušným dokla-dem, potom má zaměstnavatel právo dle § 185 ZP vyplatit mu náhradu v jím uznané výši, která odpovídá určeným podmínkám pro ubytování na příslušné pracovní cestě zaměstnance. (Janoušek, 2012)

Jak udává zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů dle ustanovení § 152: „*po dobu předem dohodnutého přerušeni pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance není zaměstnavatel povinen zaměstnanci náhradu výdajů za ubyto-vání poskytnout, i když musel po tuto dobu zaměstnanec s ohledem na podmínky pra-covní cesty nebo ubytovací služby výdaje za ubytování uhradit.*“ (zákoník práce)

### **2.2.2.4 Stravné**

Dle § 163 ve státní sféře a v příspěvkové sféře dle § 176 ZP vzniká zaměstnanci ná-rok na náhradu zvýšených stravovacích výdajů, tedy na stravné, za předpokladu, trvá-li tuzemská pracovní cesta pět hodin a déle. To znamená, že zaměstnanci přísluší stravné v případě, kdy pracovní cesta trvá nejméně 5 hodin. U stravného není potřeba prokazo-

vat jeho výši žádným dokladem o koupi jídla. Stravné není zaměnitelné ani nahraditelné příspěvkem na závodní stravování ani žádným jiným prostředkem. (Janoušek, 2012)

Na základě § 189 ZP se sazby náhrad přizpůsobují vývoji cen v systému roční periodicity. Sazby ustanovuje Ministerstvo práce a sociálních věcí obvykle každoročně vyhláškou, kterou se stanovuje nová výše sazeb stravného, nová výše sazeb základních náhrad za použití silničních motorových vozidel a novou výši průměrných cen pohonných hmot s působností od počátku nového kalendářního roku. Během kalendářního roku tuto výši sazeb a novou výši průměrných cen Ministerstvo práce a sociálních věcí určí jen tehdy, pokud dle údajů ČSÚ o cenách jídel a nealkoholických nápojů ve veřejném stravování, o cenách vozidel a o průměrných cenách pohonných hmot se tyto ceny od působnosti zákona, jedná-li se o sazby stravného a sazby náhrad za používání silničních motorových vozidel, či od působnosti předešlé úpravy zahrnuté ve vyhlášce, zvýší anebo sníží přinejmenším o 20%. (Vyhýbal, 2012)

Skutečnou výši stravného stanoví zaměstnavatel zaměstnanci nejdříve před posláním na pracovní cestu. Zaměstnavatel může dojednat výši stravného také prostřednictvím kolektivní smlouvy nebo rovněž určit výši stravného ve vnitřním předpisu, případně ji dojednat v pracovní smlouvě. Nezakotví-li zaměstnavatel výši stravného v kolektivní smlouvě či ji nestanoví ve vnitřním předpisu ani v pracovní smlouvě, potom má zaměstnavatel povinnost ze zákona stanovit zaměstnanci výši stravného před posláním na pracovní cestu. Není-li tato povinnost zaměstnavatelem splněna, má zaměstnanec nárok dle zákona na stravné ve výši, která je uvedena v ustanovení § 163 ZP. Vývoj sazeb stravného od roku 2009 je vyobrazen v následující tabulce 3. (Vyhýbal, 2012)

**Tabulka 3:** Vývoj sazeb stravného<sup>3</sup> v Kč

Ve Sbírce zákonů pod č.	Platnost sazeb ode dne	Pásmo hodin (od – do)		
		5 – 12	12 – 18	Přes 18
č. 451/2008 Sb.	1. 1. 2009	60 – 72 Kč	92 – 110 Kč	144 – 172 Kč
č. 462/2009 Sb.	1. 1. 2010	61 – 73 Kč	93 – 112 Kč	146 – 174 Kč
č. 377/2010 Sb.	1. 1. 2011	63 – 74 Kč	95 – 114 Kč	149 – 178 Kč
č. 429/2011 Sb.	1. 1. 2012	64 – 76 Kč	96 – 116 Kč	151 – 181 Kč
č. 472/2012 Sb.	1. 1. 2013	66 – 79 Kč <sup>4</sup>	100 – 121 Kč <sup>4</sup>	157 – 188 Kč <sup>4</sup>

Zdroj: Vyhýbal, *Mzdové účetnictví 2012 praktický průvodce*; Vyhláška č. 472/2012 Sb.

<sup>3</sup> Stravné je zákoníkem práce rozděleno do tří časových pásem. Tato pásma není možné žádným způsobem měnit ani nikterak rozdělovat.

<sup>4</sup> Dolní hranice stravného je platná pro zaměstnance, jejichž zaměstnavatelé jsou podnikatelské subjekty. Horní hranice je platná pro zaměstnance zaměstnavatelů, kteří jsou subjekty státní správy.

Zaměstnanci náleží od zaměstnavatele, který je podnikatelským subjektem, za každý kalendářní den náhrada zvýšených stravovacích výdajů, tedy stravné<sup>5</sup>, které je vypláceno v závislosti na délce pracovní cesty, přinejmenším však ve výši:

- 66 Kč, pokud trvá pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 100 Kč, pokud trvá pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- 157 Kč, pokud trvá pracovní cesta déle než 18 hodin.

(Vyhýbal, 2012; Vyhláška č. 472/2012 Sb.)

Výrazem přinejmenším je myšleno, že zaměstnanci jehož zaměstnavatel je podnikatelským subjektem, může být přiznáno stravné i nad stanovené limity s tím, že jakékoli zvýšení nad stanovený limit bude pro zaměstnance znamenat zdanitelný příjem dle § 6 odst. 7 písm. a.) ZDP a pro zaměstnavatele budou celé částky přiznaného zvýšeného stravného zaměstnancům znamenat daňově uznatelný náklad dle § 24 odst. 2 písm. zh) ZDP). (Vyhýbal, 2012)

Zaměstnanci, kterému bylo poskytnuto v průběhu pracovní cesty jídlo (charakteru snídaně, oběda či večeře), na které nepřispívá žádné finanční prostředky, tudíž se jedná o tzv. bezplatné jídlo, přísluší stravné snížené za každé bezplatné jídlo až o hodnotu:

- 70% stravného, při trvání pracovní cesty 5 až 12 hodin,
- 35% stravného, při trvání pracovní cesty déle než 12 hodin, nejdéle 18 hodin,
- 25% stravného, při trvání pracovní cesty déle než 18 hodin.

Zaokrouhlování stravného je prováděno na celé koruny do výše 50 haléřů směrem dolů a od výše 50 haléřů včetně směrem nahoru. (Hofmannová, 2012)

Za předpokladu, že zaměstnavatel nedojedná či neurčí nižší procentní míru snížení stravného, a to nejdéle před pracovní cestou zaměstnance, náleží zaměstnanci stravné, které je sníženo o nejvyšší procentní míru uvedenou výše. (Vyhýbal, 2012)

Zaměstnavatel stanovuje výši stravného vždy za každou pracovní cestu samostatně. Jedná-li se o pracovní cestu, která trvá několik dní, stanoví se stravné za každý kalendářní den dané pracovní cesty zvlášť. Výjimkou je tuzemská pracovní cesta, která spadá do 2 kalendářních dnů. Jinak řečeno pracovní cesta, jejíž doba trvání přesahuje půlnoc. V takovém případě je dle § 163 odst. 4 ZP upuštěno od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dnu, pokud je to pro zaměstnance výhodnější.

---

<sup>5</sup> Pro rok 2013 byly sazby stravného ustanoveny vyhláškou MPSV č. 472/2012 Sb. s účinností od 1. 1. 2013.

Po dobu návštěvy člena rodiny či po dobu dohodnutého přerušení pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance nenáleží zaměstnanci náhrada zvýšených stravovacích výdajů, neboli stravné. Za těchto okolností zaměstnanci začíná právo na stravné začátkem výkonu práce a končí zakončením výkonu práce. (Janoušek, 2012)

#### **2.2.2.5 Náhrada nutných vedlejších výdajů**

Zaměstnanci vzniká nárok na proplacení náhrady nutných vedlejších výdajů, za které byl zaměstnanec nucen vydat peněžní prostředky při pracovní cestě, a které mají přímou souvislost s danou pracovní cestou, a to ve výši, kterou zaměstnanec zaměstnavateli prokáže příslušnými platebními doklady. Pokud však zaměstnanec není schopen prokázat výši těchto výdajů žádným dokladem, náleží mu náhrada pouze ve výši, která odpovídá ceně věcí a služeb obvyklé v době a místě vykonání této pracovní cesty.

Z výše uvedeného je patrné, že se jedná o výdaje, jež zaměstnanec byl nucen vynaložit, a které rovněž v přímé souvislosti s touto příslušnou pracovní cestou prokazatelným způsobem vynaložil. Aby se jednalo o nutný vedlejší výdaj, musí být tyto tři základní podmínky naplněny zároveň. Pokud nebude jedna z těchto tří základních podmínek naplněna, pak se nebude jednat o nutný vedlejší výdaj. Za nutné vedlejší výdaje tedy mohou být považovány například:

- vydání za telefonické hovory, jež mají souvislost s posláním pracovní cesty;
- poplatky za uschování zavazadel;
- poplatky za parkování soukromého silničního motorového vozidla, jež bylo zaměstnancem použito na pracovní cestě na základě souhlasu zaměstnavatele;
- výdaje za vstupenky na různé veletrhy či výstavy, pokud je prohlídka těchto akcí součástí pracovní cesty zaměstnance;
- zaplacené dálniční poplatky;
- poplatky za využití silnic a tunelů v zahraničí;
- poplatky za užití sprchového zařízení či toalety, byl-li zaměstnanec ubytován na hotelovém pokoji bez příslušenství, a dále poplatky za užití veřejné toalety;
- poplatky za užití trezoru v hotelu za účelem uschování peněz, dokumentace, dokladů, apod. (Janoušek, 2012; Vyhýbal, 2012)

Za nutné vedlejší výdaje nemůže zaměstnavatel uznat kupříkladu výdaje vzniklé za situace, kdy během pracovní cesty za použití soukromého motorového vozidla do zahraničí se přetrhl klínový řemen, či praskla hadička u vozidla a je nezbytné zakoupit či



využít služeb autoopravny. Takovéto výdaje pak nemohou být zaměstnavatelem zaměstnanci proplaceny a pojaty jako daňově uznatelné náklady. (Vyhýbal, 2012)

To znamená, že za nutné vedlejší výdaje nelze brát výdaje soukromého charakteru, jako je například pokuta za porušení silničních předpisů (za rychlou jízdu či špatné parkování), dále úhrada zapůjčení televizního zařízení na hotelový pokoj, úhrada za konzumaci alkoholu z minibaru, jež je obsažen v hotelovém pokoji nebo proplacení vstupenek na plavecký stadion, výdaje za kadeřnické služby apod. Tyto výdaje si musí zaměstnanec uhradit ze svých peněžních prostředků. (Janoušek, 2012; Vyhýbal, 2012)

V případě, že se jedná o zahraniční pracovní cestu, pak lze za nutný vedlejší výdaj považovat zdravotní pojištění zaměstnance, jež byl zaměstnavatelem poslán na tuto cestu, ale i jednorázové havarijní pojištění soukromého silničního motorového vozidla, které bylo zaměstnancem užito během zahraniční pracovní cesty (toto pojištění je možné pokládat za prokazatelný nutný vedlejší výdaj i v případě tuzemských pracovních cest). (Vyhýbal, 2012)

### **2.2.3 Zahraniční cestovní náhrady**

Zahraniční cestovní náhrady se nijak zvláště neodchylují od tuzemských cestovních náhrad. Při jejich poskytování se postupuje na základě stejných zásad jako u tuzemských cestovních náhrad. (Janoušek, 2012)

Při poskytování náhrad jízdních výdajů za používání silničních motorových vozidel při zahraniční pracovní cestě dle § 157 až 160 náleží zaměstnanci náhrada za spotřebované pohonné hmoty v cizí měně výhradně jen za kilometry ujeté v zahraničí, tj. mimo území České republiky. (Hofmannová, 2012)

V případě náhrady jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny během zahraniční pracovní cesty, která trvá déle než 1 měsíc, se postupuje obdobným způsobem jako u tuzemské pracovní cesty. Návštěva člena rodiny zaměstnance musí být dojednána či stanovena zaměstnavatelem nejdéle před nástupem tohoto zaměstnance na danou zahraniční pracovní cestu.

Při poskytování náhrady výdajů za ubytování na zahraniční pracovní cestě se vychází ze stejných pravidel jako v případě tuzemské pracovní cesty. (Janoušek, 2012)

Pokud se jedná o stravné, náleží zaměstnanci během cesty po území České republiky stravné v české měně dle § 163 zákoníku práce a při překročení státní hranice má

zaměstnanec nárok na zahraniční stravné v cizí měně. Pro rok 2013 jsou základní sazby zahraničního stravného v cizí měně zahrnuté v příloze k vyhlášce MF č. 392/2012 Sb. (Vyhýbal, 2012; Vyhláška č. 392/2012 Sb.)

**Tabulka 4:** Rozdělení zahraničního stravného

<i>Kalendářní den</i>	
<i>Počet hodin v zahraničí</i>	<i>Zahraníční stravné</i>
<i>Za cestu na území ČR právo na stravné vzniklo</i>	
Déle než 5 hodin	1/3 základní sazby
5 hodin a méně	Zahraníční stravné nepřísluší, doba trvání příslušné cesty v zahraničí se připočte k tuzemské části této pracovní cesty
<i>Za cestu na území ČR právo na stravné nevzniklo</i>	
Méně než 1 hodina	Zahraníční stravné nepřísluší, doba trvání příslušné cesty v zahraničí se připočte k tuzemské části této pracovní cesty
1 – 12 hodin	1/3 základní sazby
12 – 18 hodin	2/3 základní sazby
Déle než 18 hodin	Plná základní sazba

*Zdroj: Janoušek, Cestovní náhrady ve 234 příkladech 2012*

Bylo-li zaměstnanci poskytnuto v průběhu zahraniční pracovní cesty bezplatné jídlo charakteru snídaně, oběda, či večeře), vzniká zaměstnanci nárok na zahraniční stravné ve výši základní sazby snížené za každé bezplatně poskytnuté jídlo až o hodnotu:

- 70 % zahraničního stravného, jedná-li se o zahraniční stravné ve výši jedné třetiny základní sazby,
- 35 % zahraničního stravného, jedná-li se o zahraniční stravné ve výši dvou třetin základní sazby,
- 25 % zahraničního stravného, jedná-li se o zahraniční stravné ve výši základní sazby.

Za předpokladu, že zaměstnavatel před vysláním zaměstnance na zahraniční pracovní cestu nedojedná či nestanoví míru krácení zahraničního stravného, potom zaměstnanci náleží zahraniční stravné dle ustanovení § 170 odst. 3 zákoníku práce.

Na zahraniční stravné nemá zaměstnanec nárok po dobu návštěvy člena rodiny a po dobu dohodnutého přerušení zahraniční pracovní cesty z důvodu ze strany zaměstnance.

Náhrada nutných vedlejších výdajů při zahraniční pracovní cestě je zaměstnanci poskytována na základě stejných podmínek jaké jsou u tuzemské pracovní cesty (dle § 164 ZP). (Vyhýbal, 2012)

## 2.2.4 Poskytování cestovních náhrad ve veřejné sféře

Poskytování cestovních náhrad v oblasti veřejné sféry se týká zaměstnanců, jejichž zaměstnavatelem je:

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

Zaměstnavatel ve veřejné sféře postupuje během poskytování cestovních náhrad podobně jako zaměstnavatel, který je podnikatelským subjektem, nýbrž s určitými odchylkami uvedenými níže. Zaměstnavatel ve veřejné sféře nesmí zaměstnanci poskytovat vyšší nebo jiné cestovní náhrady. (Vyhýbal, 2012)

### 2.2.4.1 Odchylky při poskytování cestovních náhrad při pracovní cestě

Výše sazby základní náhrady pro jednostopá vozidla a tříkolky, osobní silniční motorová vozidla, přívěsy, nákladní automobily, autobusy anebo traktory je pro zaměstnavatele závazná a nemůže ji dojednat či před pracovní cestou stanovit odlišně.

U zaměstnavatelů, kteří jsou subjekty veřejné sféry, je stravné koncipováno odlišně, než je tomu u zaměstnavatelů, kteří jsou subjekty podnikatelské sféry. V tomto případě zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci stravné<sup>6</sup> za každý kalendářní den příslušné pracovní cesty ve výši:

- 66 Kč až 79 Kč, pokud trvá pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 100 Kč až 121 Kč, pokud trvá pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- 157 Kč až 188 Kč, pokud trvá pracovní cesta déle než 18 hodin.

(Vyhýbal, 2012; Vyhláška č. 472/2012 Sb.)

Pokud zaměstnanci, jehož zaměstnavatel je subjekt veřejné správy, bylo poskytnuto při pracovní cestě jídlo, na které nepřispívá žádné finanční prostředky, má nárok na stravné snížené za každé bezplatně poskytnuté jídlo o hodnotu:

- 70 % stravného, při trvání pracovní cesty 5 až 12 hodin,

---

<sup>6</sup> Pro rok 2013 byly sazby stravného ustanoveny vyhláškou MPSV č. 472/2012 Sb. s účinností od 1. 1. 2013.

- 35 % stravného, při trvání pracovní cesty déle než 12 hodin a nejvýše však 18 hodin,
- 25 % stravného, při trvání pracovní cesty déle než 18 hodin. (Janoušek, 2012)

Souběžně se v zákoníku práce § 176 odst. 4 určí, že zaměstnanci nenáleží stravné, jestliže mu byla v průběhu pracovní cesty, trvající:

- 5 až 12 hodin, poskytnuta 2 bezplatná jídla,
- 12 až 18 hodin, poskytnuta 3 bezplatná jídla. (Janoušek, 2012)

#### **2.2.4.2 Odchytky při poskytování CN při zahraniční pracovní cestě**

V případě poskytování zahraničního stravného je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci za každý kalendářní den příslušné zahraniční pracovní cesty zahraniční stravné ve výši základní sazby zahraničního stravného.

Vedoucím organizačních složek státu a jejich zástupcům, statutárním orgánům a jejich zástupcům lze stanovit zahraniční stravné až do výše, která překračuje o 15% základní sazbu zahraničního stravného, pokud zvláštní předpis neustanoví jinak. (Vyhýbal, 2012)

Zaměstnanci ve veřejné sféře, kterému bylo v průběhu zahraniční pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, náleží zahraniční stravné snížené za každé bezplatně poskytnuté jídlo o hodnotu:

- 70% zahraničního stravného, jedná-li se o zahraniční stravné ve výši 1/3 základní sazby,
- 35% zahraničního stravného, jedná-li se o zahraniční stravné ve výši 2/3 základní sazby,
- 25% zahraničního stravného, jedná-li se o zahraniční stravné ve výši základní sazby. (Janoušek, 2012)

Zároveň je zákoníkem práce podle § 179 odst. 4 určeno, že zaměstnanci nenáleží zahraniční stravné, pokud mu v průběhu zahraniční pracovní cesty trvající:

- 5 až 12 hodin byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,
- 12 až 18 hodin byla poskytnuta 3 bezplatná jídla. (Janoušek, 2012)

Dle § 180 ZP může zaměstnavatel, který je subjektem veřejné správy, zaměstnanci při zahraniční pracovní cestě poskytnout vedle stravného též kapesné až do výše 40% zahraničního stravného, které je určeno dle § 170 odst. 3 a § 179 ZP.

O přiznání kapesného při zahraniční pracovní cestě může rozhodovat pouze a jenom zaměstnavatel. U kapesného se jedná o nenárokovou částku, která je poskytována zaměstnavatelem plně ve své kompetenci. Za žádné situace nelze ze strany zaměstnance vyžadovat kapesné, pokud mu nebylo stanoveno zaměstnavatelem. Při stanovení výše kapesného zaměstnavatelem se vychází z nároku zaměstnance na stravné, které mu přísluší dle délky trvání příslušné pracovní cesty. Jestliže bude zaměstnavatel krátit stravné, pak je kapesné stanoveno z částky stravného před krácením. [1] Pokud však zaměstnanci na základě podmínek, které jsou uváděny v ustanovení § 179 odst. 4 ZP, nenáleží zahraniční stravné, nelze mu za těchto podmínek poskytnout ani kapesné.

Kapesné je zaměstnavatelem poskytováno zaměstnanci za účelem jeho soukromé potřeby. Z toho důvodu není možné, aby zaměstnavatel zaměstnanci předepsal způsob jeho použití. Tudíž není zapotřebí čerpání kapesného zaměstnavateli zaměstnancem prokazovat žádným daňovým dokladem ani jiným způsobem. (Janoušek, 2012)

## **2.2.5 Společná ustanovení**

### **2.2.5.1 Paušalizace cestovních náhrad**

Pomocí paušalizace cestovních náhrad dochází k usnadnění administrativních prací během zjišťování a vypořádání cestovních náhrad zaměstnanci či skupině zaměstnanců, kteří jsou zaměstnavatelem s jistou pravidelností posíláni na pracovní cestu, za týchž podmínek, do stejných míst, na zhruba shodnou dobu, obdobným způsobem dopravy apod. Průběh při paušalizaci cestovních náhrad je upraven podle § 182 ZP.

Paušálem lze poskytovat zaměstnanci nikoli jen náhrady výdajů, které byl zaměstnanec nucen vynaložit při pracovní cestě uvedené v § 42 ZP, nýbrž i během ostatních cest definovaných v § 152 ZP. Paušální náhradu je možno určit za všechny anebo jen některé druhy cestovních náhrad, dojde-li ke změně podmínek, je nezbytné paušál přepočítat.

Na základě § 182 ZP může být zaměstnavatelem sjednána paušální částka buď jako měsíční nebo denní náhrada. Nicméně toto sjednání musí být uskutečněno písemnou formou, například v podobě vnitřního předpisu. Společně s tím se také stanoví způsob krácení paušálu za určitou dobu, po kterou zaměstnanec nevykonává svou práci.

Chceme-li určit výši měsíčního či denního paušálu, musíme vycházet pokaždé z průměrných podmínek, rozhodných pro poskytování cestovních náhrad zaměstnanci

anebo skupině zaměstnanců, z pravdivé výše cestovních náhrad, které již byly uhrazeny a popřípadě z očekávaných budoucích průměrných náhrad v následujícím období.

(Janoušek, 2012)

Zákoník práce na základě ustanovení § 182 uvádí: „na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen předložit mu k nahlédnutí doklady, na jejichž základě byla paušální částka určena.“ (zákoník práce)

### **2.2.5.2 Záloha na cestovní náhrady a její vyúčtování**

Nedomluví-li se zaměstnavatel se zaměstnancem, že mu nebude poskytnuta záloha na pracovní cestu, je zaměstnavatel povinen dle §183 ZP poskytnout zaměstnanci zálohu až do očekávané výše cestovních náhrad, a to jak na tuzemskou, ale i zahraniční pracovní cestu. Zálohu na pracovní cestu lze zaměstnanci vyplatit mnoha způsoby, např. v hotovosti, půjčením platební karty zaměstnanci, cestovním šekem, převodem na bankovní účet zaměstnance apod.

V případě poskytnutí zálohy v hotovosti, by měla být záloha zpravidla vyplacena v měně státu, do kterého byl zaměstnanec poslán na pracovní cestu, a ne nutně v měně, jež se vypočítává zahraniční stravné, popřípadě také v jiné měně. Záloha je totiž poskytována nejen na zahraniční stravné nebo kapesné, ale i na veškeré druhy cestovních náhrad, to znamená na jízdní výdaje, výdaje za ubytování a na nutné vedlejší výdaje.

Povinností zaměstnance dle § 183 odst. 3 ZP je předat zaměstnavateli veškeré dokumenty potřebné k uskutečnění vyúčtování cestovních náhrad, a navrátit nevyúčtovanou zálohu, a to do 10 pracovních dnů po skončení pracovní cesty zaměstnance, nedomluví-li se společně na jiné době. Stejně tak je povinností zaměstnavatele dle § 193 odst. 5 ZP uspokojit práva zaměstnance, které se týkají příslušné pracovní cesty, a to do 10 pracovních dnů po předání veškerých dokumentů zaměstnancem, nedomluví-li se společně na jiné lhůtě.

Pokud byla zaměstnanci vyplacena záloha na zahraniční pracovní cestu větší, nežli činí jeho nárok na cestovní náhrady, potom zaměstnanec vrací zaměstnavateli přeplatek:

- v měně, ve které mu byla zaměstnavatelem vyplacena záloha,
- v měně, na kterou zaměstnanec tuto vyplacenou měnu v zahraničí vyměnil,
- v české měně,
- v libovolné kombinaci těchto zmíněných měn. (Janoušek, 2012)

V případě, že zaměstnanci byla vyplacena záloha na zahraniční pracovní cestu nižší, nežli je opravdová výše cestovních náhrad, či pokud zaměstnavatel neposkytl zaměstnanci zálohu na danou zahraniční pracovní cestu, doplácí se zaměstnanci doplatek v české měně, popřípadě i v jiné domluvené měně. Jedná se například o případ, kdy doplatek, který má být zaměstnanci proplacen, je vysoké částky, tudíž je žádoucí splnit eventuální požadavek na vyplacení doplatku v cizí měně, protože zaměstnanec, kterému nebyla vyplacena záloha na zahraniční pracovní cestu, byl nucen v zahraničí použít cizí měnu, kterou zde směnil za komerční kurs, zatímco přepočtení doplatku, který je v cizí měně, na měnu českou je realizován nižším kursem ČNB.

Na základě § 183 odst. 3 a 5 ZP je stanoveno, že přeplatek, nebo spíše doplatek, který je v české měně a týká se dané pracovní cesty, se zaokrouhluje na celé koruny (Kč) nahoru. (Janoušek, 2012)

## 2.3 ÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD

Vyúčtování a účtování cestovních náhrad jsou činnosti, které jsou vykonávány zaměstnancem společně se zaměstnavatelem po skončení pracovní cesty. (Janoušek, 2012)

V případě účtování cestovních náhrad se užívají především následující účty:

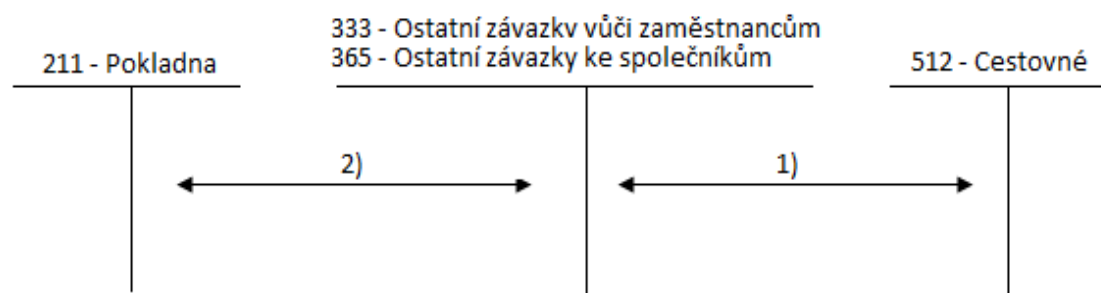
- **333** – Ostatní závazky vůči zaměstnancům
- **335** – Pohledávky za zaměstnanci
- **355** – Ostatní pohledávky za společníky a členy družstva
- **365** – Ostatní závazky ke společníkům a členům družstva
- **512** – Cestovné (Děrgel, 2007)

Při účtování o cestovních náhradách rozlišujeme dvě hlediska:

- a.) byla-li zaměstnanci od zaměstnavatele poskytnuta záloha na služební cestu,
- b.) nebyla-li zaměstnanci od zaměstnavatele poskytnuta záloha na služební cestu.

### 2.3.1 Postup účtování cestovních náhrad bez poskytnutí zálohy

*Schéma 1: Účtování cestovních náhrad bez zálohy*



- |                              |                  |                |
|------------------------------|------------------|----------------|
| 1) Nárok na cestovní náhrady | 512/333, 512/365 |                |
| 2) Úhrada cestovních náhrad  | 333/211, 365/211 | (Děrgel, 2007) |

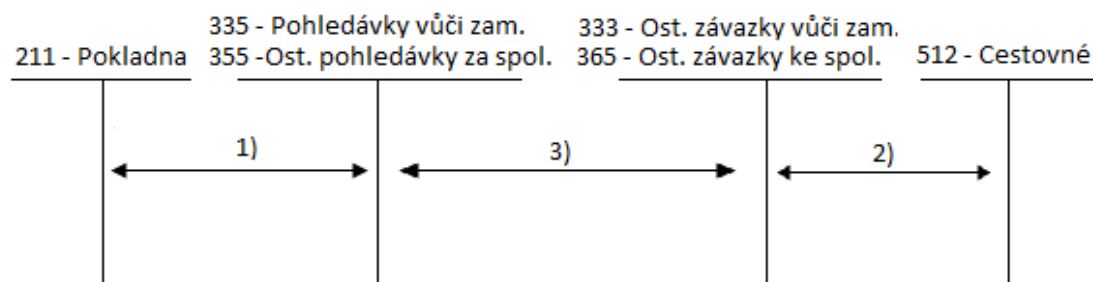
### 2.3.2 Postup účtování cestovních náhrad s poskytnutím zálohy

V souvislosti s poskytováním záloh na pracovní cesty mohou nastat 3 případy:

- 1) poskytnutá záloha je rovna hodnotě cestovních výdajů,
- 2) poskytnutá záloha je vyšší než hodnota cestovních výdajů  
- přebytek je vrácen zaměstnancem zaměstnavateli zpět do pokladny,
- 3) poskytnutá záloha je nižší než hodnota cestovních výdajů  
- doplatek je zaměstnanci zaměstnavatelem dorovnán z pokladny.

#### 2.3.2.1 Poskytnutá záloha je rovna hodnotě cestovních výdajů

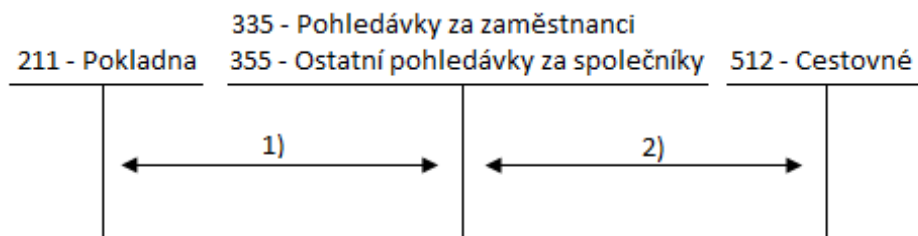
*Schéma 2: Účtování cestovních náhrad se zálohou, kdy poskytnutá záloha je rovna hodnotě cestovních výdajů.*



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

V praxi můžeme narazit i na jednodušší variantu, která však není doporučována.

*Schéma 3: Účtování cestovních náhrad se zálohou, kdy poskytnutá záloha je rovna hodnotě cestovních výdajů - ve zjednodušené variantě.*

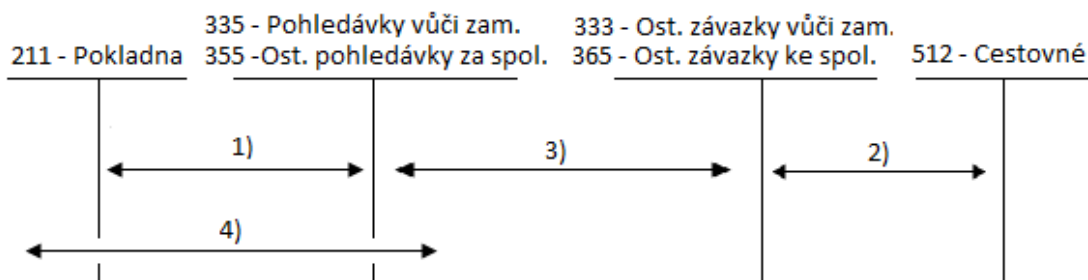


- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| 1) Poskytnutí zálohy na cestovní náhrady | 335/211, 355/211                |
| 2) Nárok na cestovní náhrady             | 512/335, 512/355 (Děrgel, 2007) |



### 2.3.2.2 Poskytnutá záloha je vyšší než hodnota cestovních výdajů

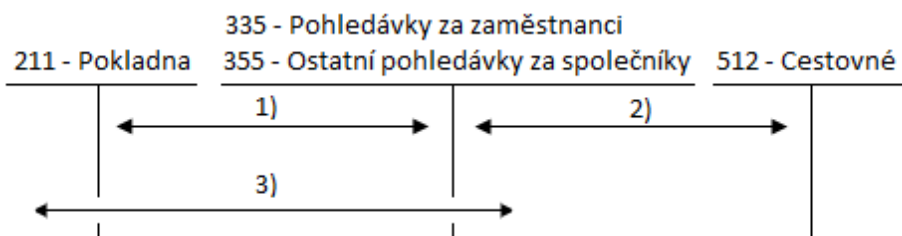
**Schéma 4:** Účtování cestovních náhrad se zálohou, kdy poskytnutá záloha je vyšší než hodnota cestovních výdajů.



- |  |                  |
|--|------------------|
| 1) Poskytnutí zálohy na cestovní náhrady | 335/211, 355/211 |
| 2) Nárok na cestovní náhrady             | 512/333, 512/365 |
| 3) Zúčtování poskytnuté zálohy           | 333/335, 365/355 |
| 4) Vrácení přeplatku do pokladny         | 211/335, 211/355 |

I zde můžeme narazit na jednodušší variantu. Tuto jednodušší variantu je možné aplikovat nanejvýš v případě tuzemské pracovní cesty.

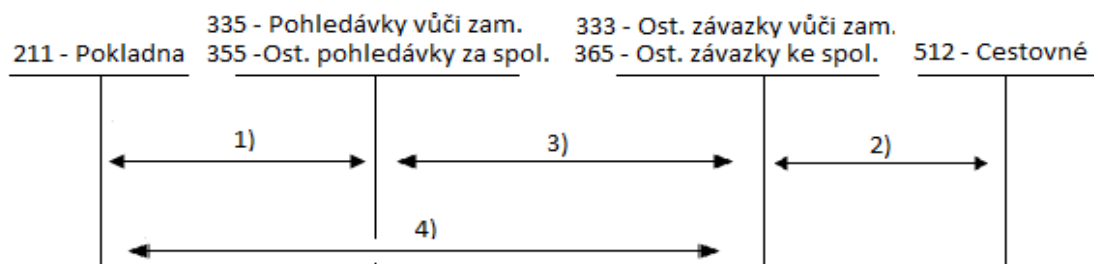
**Schéma 5:** Účtování cestovních náhrad se zálohou, kdy poskytnutá záloha je vyšší než hodnota cestovních výdajů – ve zjednodušené variantě.



- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| 1) Poskytnutí zálohy na cestovní náhrady | 335/211, 355/211                |
| 2) Nárok na cestovní náhrady             | 512/335, 512/355                |
| 3) Vrácení přeplatku do pokladny         | 211/335, 211/355 (Děrgel, 2007) |

### 2.3.2.3 Poskytnutá záloha je nižší než hodnota cestovních výdajů

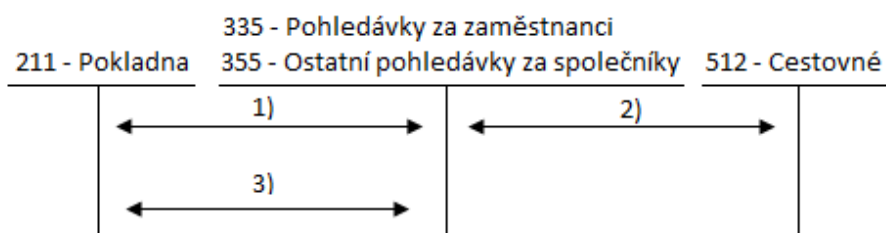
**Schéma 6:** Účtování cestovních náhrad se zálohou, kdy poskytnutá záloha je nižší než hodnota cestovních výdajů.



- 1) Poskytnutí zálohy na cestovní náhrady 335/211, 355/211
- 2) Nárok na cestovní náhrady 512/333, 512/365
- 3) Zúčtování poskytnuté zálohy 333/335, 365/355
- 4) Doplatek cestovních náhrad z pokladny 333/211, 365/211

Rovněž i zde se můžeme shledat s jednodušší variantou. V tomto případě se však nedoporučuje především při účtování o zahraniční pracovní cestě.

**Schéma 7:** Účtování cestovních náhrad se zálohou, kdy poskytnutá záloha je nižší než hodnota cestovních výdajů – ve zjednodušené variantě.



- 1) Poskytnutí zálohy na cestovní náhrady 335/211, 355/211
- 2) Nárok na cestovní náhrady 512/335, 512/355
- 3) Doplatek cestovních náhrad z pokladny 335/211, 355/211 (Děrgel, 2007)

## 2.4 DAŇOVÁ PROBLEMATIKA CESTOVNÍCH NÁHRAD

Klíčovou otázkou, jež upoutává pozornost všech zaměstnavatelů, je zejména otázka daňové uznatelnosti, týkající se poskytnutých a vyplacených cestovních náhrad.

Z daňového pohledu veškeré daňové subjekty, tudíž i příspěvkové organizace, během zjištění jejich základu daně z příjmů z řádně vedeného účetnictví vycházejí dle § 7 odst. 3, § 23 odst. 2 a 10 ZDP, zatímco především dle ustanovení § 24 odst. 1 ZDP mohou tyto daňové subjekty zahrnout do svého základu daně z příjmu výdaje/náklady na dosažení, zajištění a udržení příjmů ve výši prokázané těmito subjekty, určené jmenovaným zákonem a dále zvláštním předpisem, kterým je v případě cestovních náhrad zákoník práce. Mimoto je daňový subjekt, ve smyslu ustanovení § 92 odst. 3 daňového řádu, rovněž povinen prokázat všechny údaje, uváděné ve vlastním daňovém přiznání.

Pouze ve zvláštních případech může zaměstnavatel v souladu s ustanovením § 185 ZP, poskytnout zaměstnanci cestovní náhrady i bez jejich prokázání dokladem. I tyto cestovní náhrady budou považovány za daňově uznatelné výdaje/náklady zaměstnavatele. Ustanovení, které bylo výše jmenováno, nelze vnímat jako ustanovení, podle něhož je možné vždy postupovat. Je využitelné pouze tehdy, když zaměstnanec není schopen

předložit příslušný doklad k prokázání z objektivních důvodů, příkladem může být situace, kdy zaměstnanec hradil jízdné místní hromadné dopravy pomocí SMS poslané z vlastního mobilního telefonu, jelikož příslušný automat, do něhož vhodil mince, nevystavil doklad o příslušné úhradě, či v případě, kdy zaměstnanec ztratil jízdenku z vlakové dopravy a kopii či opis této jízdenky není možné získat. O náhradě těchto výdajů, jejíž výši není zaměstnanec schopen prokázat žádným dokladem, rozhodne zaměstnavatel na základě podmínek, za nichž byla uskutečněna pracovní cesta, a které jím byly před pracovní cestou určeny. Nicméně je žádoucí dbát na to, aby se nejednalo o opakované případy. (Janoušek, 2012)

Rozhodným ustanovením, jež stanovuje, zdali cestovní náhrady, které jsou poskytnuty zaměstnanci, jsou daňově uznatelné, je ustanovení § 24 odst. 2 písm. zh) ZDP. Toto ustanovení dále odkazuje na ustanovení hlavy III části sedmé ZP, jež určí omezující limity pro zaměstnavatele ve státní a příspěvkové sféře, nýbrž nikoli pro zaměstnavatele ve sféře podnikatelské. Z tohoto důvodu jsou pro zaměstnavatele v podnikatelské sféře daňově uznatelnými náklady veškeré cestovní náhrady, jež jsou zaměstnanci poskytnuty v souvislosti s ustanovením § 152 ZP, tj. náhrady výdajů, které zaměstnanci vznikly během cesty, jež je považována za cestu pracovní (viz ustanovení § 152 písm. a), b), c) ZP), při přeložení, dočasném přidělení k jinému zaměstnavateli, přijetí do zaměstnání v pracovním poměru, a dále při výkonu práce v zahraničí, a sice za podmínek stanovených v ZP.

Z pohledu zaměstnance je klíčovým ustanovení § 6 odst. 7 písm. a) ZDP, dle kterého na straně zaměstnance nejsou předmětem daně z příjmu ze závislé činnosti cestovní náhrady, jež mohou být zaměstnavatelem zaměstnanci poskytnuty v příspěvkové sféře (viz hlava III části sedmé ZP).

Poskytne-li tedy zaměstnavatel zaměstnanci jiné cestovní náhrady či vyšší cestovní náhrady, než zaměstnanci náleží nebo než mu může zaměstnavatel ve státní a příspěvkové sféře poskytnout (to znamená jiné a vyšší cestovní náhrady, než které jsou stanovené a limitované v hlavě III části sedmé ZP), potom je částka ve výši odpovídající příslušnému rozdílu pro zaměstnance dle ustanovení § 6 odst. 1 ZDP předmětem daně z příjmu ze závislé činnosti. Mimo jiné tyto nadlimitní částky také vstupují do vyměřovacího základu pro pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, dále do vyměřovacího základu pro pojistné na všeobecné zdravotní pojištění. (Janoušek, 2012)

Nezbytným předpokladem pro daňovou uznatelnost cestovních náhrad je potřeba prokázat příslušným daňovým subjektem, že se jedná o výdaje/náklady ve významu ustanovení § 24 odst. 1 ZDP (tzn. o výdaje/náklady, které byly vynaloženy na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů subjektu). Během daňové kontroly musí být zaměstnavatel schopen prokázat, že se doopravdy jednalo o pracovní cestu, za níž zaměstnanci tyto cestovní náhrady náleží, že tato pracovní cesta má přímou souvislost s jeho (myšleno tedy zaměstnavatelovo) zdanitelnými příjmy (tzn., že musí být zaměstnavatelem prokázán účel příslušné pracovní cesty). Dále musí být schopen prokázat, že daná pracovní cesta byla opravdu uskutečněna, zároveň musí mít doklady prokazující správnost a oprávněnost výše dílčích cestovních náhrad. (Janoušek, 2012)

### **3 METODIKA PRÁCE**

#### **1. Zkoumaný objekt**

Zkoumaným objektem je akciová společnost ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s., jejíž hlavní podnikatelskou činností je provozování osobní autobusové dopravy.

#### **2. Hlavní cíl**

Hlavním cílem této bakalářské práce je srozumitelné zpracování evidence pracovních cest a účtování cestovních náhrad včetně názorných ukázek případů z praxe ve zvolené účetní jednotce.

#### **3. Dílčí cíle**

- zpracování evidence pracovních cest a účtování cestovních náhrad společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s.
- analyzování nákladovosti pracovních cest ve zvolené účetní jednotce
- vymezení chyb a problémů v evidenci cestovních náhrad vyskytující se v praxi

#### **4. Hypotézy**

- evidence pracovních cest v ČSAD AUTOBUSY České Budějovice je pro potřeby společnosti považována za postačující
- náklady na pracovní cesty společnosti patří k méně významným položkám
- aplikování jednotlivých zákonů do praxe je vždy spojeno s jistými problémy

#### **5. Použité metody**

- analýza evidence pracovních cest a účtování cestovních náhrad v podniku
- analýza nákladovosti pracovních cest společnosti
- analýza problémů vztahujících se k cestovním náhradám

#### **6. Zdroje informací**

- informace z dostupné literatury dané problematiky
- zákon č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhláška MPSV č. 472/2012 Sb., vyhláška MF č. 392/2012 Sb., zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů.
- informace z interních zdrojů zkoumaného objektu
- informace získané z internetu

## 4 EVIDENCE PRACOVNÍCH CEST A ÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD VE ZVOLENÉ ÚČETNÍ JEDNOTCE

### 4.1 O SPOLEČNOSTI ČSAD AUTOBUSY ČESKÉ BUDĚJOVICE a.s.

Akciová společnost, jejíž evidencí pracovních cest a účtováním cestovních náhrad se budu zabývat, se nazývá ČSAD AUTOBUSY České Budějovice.



#### Informace z obchodního rejstříku:

Datum zápisu:	19. března 2003
Spisová značka:	B 1300 vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích
Obchodní firma:	ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s.
Sídlo:	České Budějovice, Jeronýmova 1485/19, PSČ 370 27
Identifikační číslo:	260 60 451
Právní forma:	Akciová společnost
Základní kapitál:	89 000 000,- Kč

Akciová společnost ČSAD AUTOBUSY České Budějovice byla založena před 10 lety, přesněji 3. 3. 2003, jako nástupnická organizace společnosti ČSAD České Budějovice a. s., jejíž kořeny sahají až do roku 1949. Od roku 2003 je novým majitelem společnosti rakouská firma ÖBB – Postbus GmbH. Hlavní podnikatelskou činností společnosti je provozování osobní autobusové dopravy, a to pravidelné linkové, ale i nepravidelné zájezdové. Dále také zajišťuje městskou hromadnou dopravu v Písku, příměstskou autobusovou dopravu v okolí Českých Budějovic, Českého Krumlova, Kaplice, Prachatic a Vimperku. Mimoto dále poskytuje služby cestovní kanceláře Saturn a také čerpacích stanic s pohonnými hmotami v Písku a Prachaticích. Historie cestovní kanceláře Saturn sahá až do roku 1990. V té době vznikla jako součást tehdejšího státního podniku ČSAD České Budějovice a tehdy vzniklo i logo, jež je používáno dodnes. Struktura cestovní kanceláře Saturn

*Obrázek 1: Mapka závodů akciové společnosti*



Zdroj: [www.csadcbas.cz](http://www.csadcbas.cz)

zahrnuje čtyři obchodní kanceláře v Českých Budějovicích, Českém Krumlově, Prachaticích a Písku. Tato cestovní kancelář nabízí pobytové a poznávací zájezdy, cykloturistické zájezdy, pobyty v termálních lázních, podílí se také na organizačním zajištění kongresů či kompletním zajištění firemních zájezdů a pobytů.

Společnost zaměstnává na 280 lidí v pravidelné linkové dopravě a městské hromadné dopravě. Denně služeb poskytovaných firmou využívá na 35 000 pasažérů. Loňský obrat akciové společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice poklesl o necelé jedno procento na 349,95 milionů korun a čistý zisk dosáhl 152,7 milionu korun. Firemní autobusy ujely 11 milionů kilometrů. Společnost v letošním roce nasazuje nové technologie za účelem vylepšení služeb jako je např. dopravní elektronické karty, WIFI, spoje na zavolání, stlačený zemní plyn (CNG), hostesky, spolupráce s rádiem Kiss Jižní Čechy.

*Obrázek 2: Ukázka autobusové dopravy společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s.*



Zdroj: [www.csadcbas.cz](http://www.csadcbas.cz)

#### **Statutární orgán – představenstvo:**

Předseda představenstva:	Helmut Starzer
Místopředseda představenstva:	Vladimír Homola
Člen představenstva:	Ing. Mag. Andreas Bittermann

#### **Dozorčí rada:**

Předseda dozorčí rady:	Mag. Peter Schmolzmüller
Místopředseda dozorčí rady:	Ewald Koller
Člen Dozorčí rady:	František Bína ( <a href="http://www.csadcbas.cz">www.csadcbas.cz</a> ; <a href="http://www.kurzy.cz">www.kurzy.cz</a> )

## **4.2 CESTOVNÍ NÁHRADY V ČSAD AUTOBUSY ČESKÉ BUDĚJOVICE a.s.**

V ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s. se cestovní náhrady řídí dle platné Směrnice generálního ředitele. Tato směrnice vymezuje zásady poskytování cestovních náhrad společností zaměstnancům při pracovních cestách, a to jak při tuzemských, tak zahraničních. Pomocí této směrnice jsou v podniku upraveny především cestovní náhrady, jako je stravné při tuzemských pracovních cestách, stravné při zahraničních pracov-

ních cestách a dále kapesné při zahraničních pracovních cestách. Společnost vlastní 24 služebních automobilů, které jsou zaměstnancům k dispozici, čímž se společnost snaží vyhnout poskytování jízdních náhrad za používání soukromého motorového vozidla (tj. základní náhrada, náhrada za spotřebovanou pohonnou hmotu). Účelem této směrnice je také vymezení postupů, kompetencí a odpovědností, které mají přímou souvislost s pracovní cestou a poskytováním cestovních náhrad při těchto cestách. Tato směrnice slouží jako vnitřní mzdový předpis zaměstnavatele, zaměřený na poskytování cestovních náhrad výdajů zaměstnanců při pracovních cestách.

#### **4.2.1 Postupy, kompetence a odpovědnosti související s pracovní cestou**

Na každou pracovní cestu musí být zaměstnanec vyslán vedoucím zaměstnancem, který je oprávněn vyslat zaměstnance na příslušnou pracovní cestu. Současně vedoucí zaměstnanec stanoví čas a místo počátku pracovní cesty, výkon práce na této cestě (případně i práci přesčas), způsob dopravy, ukončení pracovní cesty. V konkrétních případech je možné stanovit ukončení pracovní cesty jak místem, tak i časovým údajem (tj. den, popřípadě i hodina), jež je pak rozhodující pro posouzení nároků zaměstnance.

Zaměstnanci, který je zaměstnavatelem vyslán na pracovní cestu, náleží od zaměstnavatele cestovní náhrady, kterými jsou stravné, náhrada prokázaných jízdních výdajů, náhrada prokázaných výdajů za ubytování, náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů. Trvá-li pracovní cesta déle než 7 po sobě jdoucích kalendářních dnů, pak zaměstnanci náleží i náhrada prokázaných jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny.

Nároky na jednotlivé cestovní náhrady hodnotí vždy odpovědný zaměstnanec, opravňující povolit příslušnou pracovní cestu. Poskytnutí náhrady prokázaných nutných vedlejších výdajů je podmíněno zároveň potvrzením o nezbytnosti nutných vedlejších výdajů ze strany zmiňovaného odpovědného zaměstnance, a to obvykle i podpisem na příslušném výdajovém dokladu.

Požádá-li zaměstnanec zaměstnavatele o poskytnutí zálohy na cestovní náhrady, je zaměstnavatel povinen mu tuto zálohu do výše předpokládané náhrady poskytnout.

#### **4.2.2 Stravné při tuzemských pracovních cestách**

Ve společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice náleží všem zaměstnancům (s výjimkou zaměstnanců zmíněných níže) za každý kalendářní den pracovní cesty, stravné podle § 176 zákona č. 262/2006 Sb. V roce 2013 bylo stravné stanoveno ve vazbě na § 3 vyhlášky č. 472/2012 Sb. takto:



**Tabulka 5:** Stravné při tuzemské pracovní cestě dle směrnice generálního ředitele společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s.

Zabezpečení bezplatného stravování	Výše stravného dle délky pracovní cesty		
	5 – 12 hod.	12 – 18 hod.	déle než 18 hod.
Není-li zabezpečeno	75 Kč	108 Kč	176 Kč
Zabezpečeno částečně - krácení za každé bezplatné jídlo	až 70 %	až 35 %	až 25 %
- Snídaně	15 Kč	15 Kč	15 Kč
- Oběd	30 Kč	30 Kč	30 Kč
- Večeře	30 Kč	30Kč	30 Kč
Stravování zabezpečeno	0 Kč (poskytnuta 2 bezplatná jídla)	0 Kč (poskytnuta 3 bezplatná jídla)	0 Kč (poskytnuto plné bezplatné stravování)

Zdroj: Směrnice ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s.

Příčemž:

- při pracovní cestě, jež spadá do 2 kalendářních dnů, se upustí od odděleného posuzování doby trvání této cesty v kalendářním dnu (tzn., že se zohlední součtová doba trvání pracovní cesty z obou dnů), zdali je to pro zaměstnance výhodnější;
- denní dávka stravného u řidiče linkové dopravy, jehož výkon práce ve směně (v turnusu) na pracovní cestě je spjat s počátkem práce před 6. hod. ranní a s nezbytným užitím nocovny po skončení práce v příslušném pracovním dni činí 176,00 Kč.

Zaměstnanci, jenž je členem osádky autobusu, zaměstnavatel poskytuje stravné nikoli podle tabulky výše uvedené, ale stravné konkrétně takto:

a) denní dávku stravného ve výši 110,- Kč členovi osádky autobusu realizujícímu v příslušném kalendářním dni přepravní výkon na jednodenní či vícedenní pracovní cestě v linkové dopravě na některém z vybraných dálkových tuzemských spojů dle určení zaměstnavatele;

b) denní dávku stravného ve výši 100,- Kč členovi osádky autobusu realizujícímu v příslušném kalendářním dni přepravní výkon na pracovní cestě jakkoliv jiné, než je zmíněno v odst. a), a na pracovní cestě jakkoliv kratší než 24 hodin (tj. i kratší než 5 hodin) v tuzemské autobusové dopravě (pravidelné linkové i nepravidelné).

Pro účely posuzování nároků na stravné či případně jiné cestovní náhrady dle zákona č. 262/2006 Sb. u členů osádek autobusů se stanovují, resp. ujednávají tyto zásady:

- řízení autobusu v pravidelné i nepravidelné silniční osobní dopravě (dle úkolového zadání zaměstnavatele) se vždy považuje za výkon práce na pracovní cestě;
- za místo a čas nástupu na pracovní cestu v pravidelné autobusové dopravě (dále jen PAD) se v zásadě vždy považuje jízdním řádem konkrétně určené místo a čas prvního spoje v turnusu, jenž byl řidiči pro práci v dané směně zadán;
- za místo a čas ukončení pracovní cesty v PAD (bez ohledu na počet a cílová místa jednotlivých turnusových spojů a bez ohledu na přestávky ve spojích i mezi spoji) se v zásadě vždy považuje jízdním řádem konkrétně určené místo a čas ukončení posledního spoje v turnusu, jenž byl řidiči pro práci v dané směně zadán;
- dobou strávenou na jedné (jediné) pracovní cestě se u řidiče PAD rozumí doba mezi započítáním a ukončením pracovní cesty ve smyslu předchozích dvou odst.;
- o jednu jedinou pracovní cestu se jedná i tehdy, vykoná-li řidič v průběhu téže směny kromě výkonů v PAD i výkon v nepravidelné autobusové dopravě (dále jen NAD); vykoná-li řidič výkon v NAD před výkonem v PAD, je čas a místo nástupu na danou pracovní cestu dán časem a místem zahájení výkonu v NAD; vykoná-li řidič výkon v NAD až po ukončení výkonu v PAD, je čas a místo ukončení dané pracovní cesty dán časem a místem ukončení výkonu v NAD. Doba případného čekání mezi výkonem v PAD a výkonem v NAD v téže směně se posuzuje jako čekání v PAD;
- nároky dle zákona č. 119/1992 Sb. zaměstnavatel přiznává i řidičům na pracovní cestě činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, je-li to v individuální dohodě dohodnuto.

Členovi osádky autobusu, který strávil na tuzemské pracovní cestě ve vozidle v době noci (tj. od 22,00 hodin do 6,00 hodin) nejméně 6 hodin, a který nepředložil zaměstnavateli k vyúčtování doklad o ubytování, zaměstnavatel ve smyslu § 9 zákona poskytne náhradu za nenocování ve výši 50,- Kč. Tato náhrada je daňově neúčinná.

Ve vazbě na charakter tuzemské pracovní cesty se vyúčtování cesty provádí buď na samostatném dokladu, či na formuláři pro záznamy o výkonu vozidla, příp. grafikonu.

#### **4.2.3 Stravné při zahraničních pracovních cestách**

Při zahraničních pracovních cestách je výše základních sazeb stravného v cizí měně pro jednotlivé státy každoročně stanovena vyhláškou MF. Zaměstnavatel poskytuje

svým zaměstnancům stravné ve výši nároku vyvozeného z tzv. „stanovené výše stravného“, což je v případě každé jednotlivé cizí měny úroveň základní denní sazby stravného po jejím snížení, a to diferencovaně až o 25 %. Zaměstnanci náleží stravné ve výši stanovené denní sazby, pakliže doba strávená zaměstnancem mimo území ČR v kalendářním dni setrvává déle než 18 hodin.

V případě, že doba strávená zaměstnancem mimo území ČR trvá déle než 12 hodin, avšak nejvýše 18 hodin, uplatňují se pouze dvě třetiny denní sazby zahraničního stravného, jež vyplývá pro rok 2013 z vyhlášky č. 392/2012 Sb.

V případě, že doba strávená zaměstnancem mimo území ČR trvá alespoň 1 hodinu, ne však déle než 12 hodin, uplatňuje se pouze jedna třetina denní sazby zahraničního stravného, jež vyplývá pro rok 2013 z vyhlášky č. 392/2012 Sb.

V případě, že doba strávená zaměstnancem mimo území ČR trvá méně než 1 hodinu, zahraniční stravné se nepřiznává.

Přitom doby strávené zaměstnancem mimo území ČR, jež trvají 1 hodinu a déle při více zahraničních cestách během jednoho kalendářního dne, se pro účely zahraničního stravného sečítají. Doby, za něž nevzniká zaměstnanci právo na zahraniční stravné, se přičítávají k době rozhodující pro poskytnutí tuzemského stravného (tj. diety v Kč).

Při zahraniční pracovní cestě do více států se vypočte celková výše stravného za kalendářní den a stravné se určí v měně toho státu, v němž zaměstnanec strávil v příslušném kalendářním dni nejvíce času. Při stejné délce času v několika státech (a přitom je-li stanovená denní sazba pro tyto státy rozdílná) se určí výše stravného a měna podle převažujícího hlediska. Až k takto vypočtenému stravnému se stanoví kapesné a dále použije případné krácení z důvodu zabezpečení stravování zaměstnavatelem.

Zabezpečí-li zaměstnavatel zaměstnanci na zahraniční pracovní cestě plně bezplatné stravování, pak stravné zaměstnanci neposkytne. Zabezpečí-li zaměstnavatel zaměstnanci stravování částečně, pak stravné zaměstnanci úměrně krátí takto:

- je-li zaměstnanec na pracovní cestě mimo území ČR déle jak 18 hodin:
  - za každé bezplatné jídlo se určená výše stravného krátí o 25 %.
- je-li zaměstnanec na pracovní cestě mimo území ČR déle jak 12, nejvýše 18 h.:
  - za každé bezplatné jídlo se určená výše stravného krátí o 35 %.

- je-li zaměstnanec na pracovní cestě mimo území ČR déle jak 1, nejvýše 12 h.:
  - za každé bezplatné jídlo se určená výše stravného krátí o 70 %.

Společnost ČSAD AUTOBUSY České Budějovice bude používat v roce 2013 následovné krácení stravného pro všechna časová pásma:

**Tabulka 6:** *Krácení zahraničního stravného pro všechna časová pásma používané společností ČSAD AUTOBUSY České Budějovice*

<i>Denní sazba stravného (EUR, CHF, GBP)</i>	<i>Snídaně</i>	<i>Oběd</i>	<i>Večeře</i>
30	3	5	5
33	3	5	5
39	3	5	5
45	3	5	5
48	4	7	7
54	4	7	7
75	5	10	10

*Zdroj: Směrnice ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s.*

#### **4.2.4 Kapesné při zahraničních pracovních cestách**

Kapesné je společností poskytováno každému zaměstnanci diferencovaně podle zásad stanovených prostřednictvím této směrnice:

- Členu osádky autobusu, jenž na zahraniční pracovní cestě strávil ve vozidle v době noci (tzn. od 22.<sup>00</sup> hod. do 6.<sup>00</sup> hod.) přinejmenším 6 hodin (jedná-li se o pracovní cesty do Maďarska, pak přinejmenším 3 hodiny), a jenž nepředal svému zaměstnavateli k vyúčtování žádný doklad o ubytování, zaměstnavatel poskytne kapesné ve výši 20 % nároku na stravné dle vyhlášky č. 392/2012 Sb. za každou takto strávenou noc. Kapesné za příslušnou noc strávenou tím způsobem na zahraniční pracovní cestě se proplácí v měně státu, ve kterém tento zaměstnanec strávil větší část příslušné noci. Další kapesné se společností zpravidla neposkytuje.

- Zaměstnanci, který není členem osádky autobusu, zaměstnavatel poskytne kapesné do výše 40 % nároku na stravné dle vyhlášky č. 392/2012 Sb. O výši kapesného, jež není zákonným nárokem stravného, rozhoduje oprávněný nadřízený zaměstnanec s pravomocí od generálního ředitele, a to na základě výsledku, náročnosti a dále úspěšnosti této zahraniční cesty.

- V případě, že je stravné v cizí měně zkráceno z důvodu zabezpečení stravování na zahraniční pracovní cestě zaměstnavatelem, pak se v těchto případech zpravidla po-

skytuje kapesné ve výši odpovídající 10 % z částky, o níž bylo stravné zkráceno v důsledku zabezpečení stravování.

### **4.3 EVIDENCE PRACOVNÍCH CEST**

Zaměstnanec je povinen předat zaměstnavateli veškeré dokumenty potřebné k uskutečnění vyúčtování cestovních náhrad, a popřípadě navrátit nevyúčtovanou zálohu, a to do 10 pracovních dnů po skončení pracovní cesty zaměstnance, nedomluví-li se mezi sebou jinak. Za potřebné doklady se považují cestovní příkazy, vyúčtování pracovních cest a doklady o jízdách výdajích, ubytování či nutných vedlejších výdajích (tj. paragon, stvrzenka, jízdenka, apod.). Stejně tak zaměstnavatel je povinen uspokojit práva zaměstnance, které se týkají příslušné pracovní cesty, a to do 10 pracovních dnů po předání veškerých dokumentů zaměstnancem, nedomluví-li se společně jinak.

#### **4.3.1 Evidence tuzemských pracovních cest**

Klíčovým podkladem k evidenci tuzemských pracovních cest a jejich vyúčtování je "Cestovní příkaz" (viz příloha č. 4) s vyúčtováním pracovní cesty včetně příloh k vyúčtování pracovní cesty (viz příloha č. 6). V některých podnicích požadují po zaměstnancích také zápis ze služební cesty (tzv. cestovní zprávu), tj. stručné sdělení o průběhu pracovní cesty. Společnost však tento zápis z pracovní cesty po svých pracovnících nevyžaduje.

Před nástupem na pracovní cestu zaměstnanec vyplňuje ty položky cestovního příkazu, jež mu jsou předem známy. Jedná se o jeho osobní údaje, pracovní době (tj. od-do), dále potom údaje související s pracovní cestou, jako jsou počátek cesty, místo jednání, účel cesty a konec této cesty, údaj o spolucestujícím, určeném dopravním prostředku, předpokládané částce výdajů a o záloze (výši a datu vyplacení). Byla-li poskytnuta záloha, je důležité, aby byl cestovní příkaz podepsán pokladníkem vyplácejícím tuto zálohu. Dále pak takto vyplněný cestovní příkaz předá pracovník k potvrzení vedoucímu pracovníkovi, který tím tuto cestu schválí. Jedná-li se o pracovní cestu vedoucího pracovníka, pak mu jeho cestovní příkaz potvrzuje jeho nejbližší nadřízený.

Po příjezdu z pracovní cesty zaměstnanec doplní položky na formuláři vyúčtování pracovní cesty. Zde dopisuje údaje o době příjezdů a odjezdů do míst jednání (dle jízdního řádu), o použitém dopravním prostředku, vzdálenosti mezi působišti v km, údaj o počátku a konci pracovního výkonu. Dále pracovník vyplňuje do příslušných kolonek (tj. jízdné, stravné, nocležné, nutné vedlejší výdaje) částky, na které má dle příslušných

dokladů (jízdenek, stvrzenek, vstupenek, účtenek,...) nárok. Tyto doklady pak při předložení připojí k cestovnímu příkazu. V závěru dále uvede, bylo-li mu poskytnuto bezplatné stravování, bezplatné ubytování, volná či zlevněná jízdenka. Pak už se jen podepíše do kolonky “Datum a podpis účtovatele“, čímž stvrzuje správnost a úplnost těchto uvedených údajů.

Takto vyplněný cestovní příkaz předá zaměstnanec k potvrzení vedoucímu pracovníkovi, jež tuto pracovní cestu schválil. Souhlasí-li se způsobem uskutečnění a vyúčtování, pak potvrdí tento doklad svým podpisem. Takto schválený cestovní příkaz následně putuje k likvidaci do oddělení “Účtárna“. Zde je cestovní příkaz podroben kontrole jednotlivých náležitostí, pokud jsou správně a pravdivě vyplněny provede toto oddělení jejich vyúčtování podle platným právních předpisů.

Společnost eviduje pracovní cesty v systému M-line EDISON a dále eviduje všechny cestovní příkazy a účetní doklady se zaúčtováním cestovních náhrad včetně příložených dokladů v jednotlivých šanonech, které pak archivují v archivu na ústředí firmy v Českých Budějovicích. Tyto doklady o pracovních cestách a jejich cestovních náhradách jsou zde archivovány po dobu 10 let. Dále společnost eviduje záznamy o provozu vozidla (tj. knihy jízd) všech řidičů, kteří jsou povinni vést záznam o době řízení vozidla, bezpečnostních přestávkách a také době odpočinku. Zároveň vede i evidenci jízd všech služebních automobilů společnosti, a to vše v elektronické podobě.

#### **4.3.2 Evidence zahraničních pracovních cest**

Klíčovým podkladem k evidenci zahraničních pracovních cest a jejich vyúčtování je “Vyúčtování zahraniční pracovní cesty - VZC” (viz příloha č. 8) včetně příloh k vyúčtování zahraniční pracovní cesty (viz příloha č. 9). Stejně jako u evidence tuzemských pracovních cest ani zde společnost nevyžaduje po svých pracovnících zápis ze služební cesty. Společnost si upravila formulář cestovního příkazu pro zahraniční pracovní cestu do své vyhovující podoby.

Pracovník vyplní na formuláři vyúčtování zahraniční cesty své osobní údaje a dále údaje související s pracovní cestou, jako jsou země a místo jednání, schválení pobytu v cizině (tj. ve dnech, od-do), měna, výše diet, poskytnutá záloha, přechody hranic (datum a hodina), použitý dopravní prostředek, bylo-li mu poskytnuto bezplatné stravování, a dále výdaje, na které má dle dokladů nárok (tj. jízdné, nocležné, nutné vedlejší výdaje). V dolní části formuláře vyplní údaje o přikládaných dokladech. Pak už se jen po-

depíše do kolonky “Datum a podpis zaměstnance“, čímž stvrzuje, že jeho údaje jsou správné a úplné. Následně takto vyplněné vyúčtování zahraniční cesty předloží příslušnému odpovědnému pracovníkovi, který to vše stvrdí svým podpisem, souhlasí-li se způsobem vyplnění.

Společnost u zahraničních pracovních cest, vyjma zvláštních situací, poskytuje zálohu každému zaměstnanci. Záloha je poskytována v cizí měně buďto v eurech nebo v měně stanovené pro příslušný stát formou hotovosti. Je-li hodnota poskytnuté zálohy na zahraniční pracovní cestu vyšší, než činí vypočtený nárok na cestovní náhrady zaměstnance, pak zaměstnanec vrací tuto hodnotu zpět do pokladny. A naopak, je-li hodnota poskytnuté zálohy na zahraniční pracovní cestu nižší, než činí vypočtený nárok na cestovní náhrady zaměstnance, pak mu bude tato částka zaměstnavatelem doplacena a to vždy v české měně, tj. v Kč. Pro přepočítání na českou měnu se pak použije směnný kurz devizového trhu ČNB platný v den poskytnutí zálohy.

U vyúčtování zahraniční cesty (VZC) jsou velmi důležité přechody hranic ČR. Je nutné zde vyplnit datum a čas přechodu hranic České republiky, a to jak při cestě do zahraničí, tak i při cestě zpět ze zahraničí. Dle směrnice generálního ředitele je odpovědný pracovník povinen hodnotit nároky zaměstnance na stravné dle času prokázaného překročení české hranice po odbavení pasovou a celní kontrolou České republiky, především na základě údajů v cestovním pase a dále v tachografickém záznamu.

Likvidaci a následující vyúčtování realizuje stejně jako u tuzemských pracovních cest oddělení “Účtárna“. Ta překontroluje a odsouhlasí vyplněné údaje společně s doklady za hotové výdaje, které jsou přikládány k VZC. Následně provede jejich vyúčtování podle platných právních předpisů. Poslední nezbytnou náležitostí vyúčtování zahraniční cesty před uskutečněním pokladní operace je datum a podpis pracovníka, jež je odpovědný za vyúčtování.

I zde společnost eviduje zahraniční pracovní cesty v systému M-line EDISON. Také eviduje všechna vyúčtování zahraničních cest a účetní doklady včetně příložených dokladů v jednotlivých šanonech, které pak archivují v archivu na ústředí firmy v Českých Budějovicích. Taktéž je výše archivace po dobu 10 let. Stejně jako u tuzemských pracovních cest společnost vede záznamy o provozu vozidla všech řidičů, povinných vést záznam o době řízení vozidla, bezpečnostních přestávkách a době odpočinku. Opět je společností vedena evidence jízd všech služebních automobilů společnosti v elektronické podobě.

#### 4.4 ÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD

Účtováním o cestovních náhradách se ve společnosti zabývá oddělení Účtárna. Ve společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s. se používají při účtování o cestovních náhradách především následující účty:

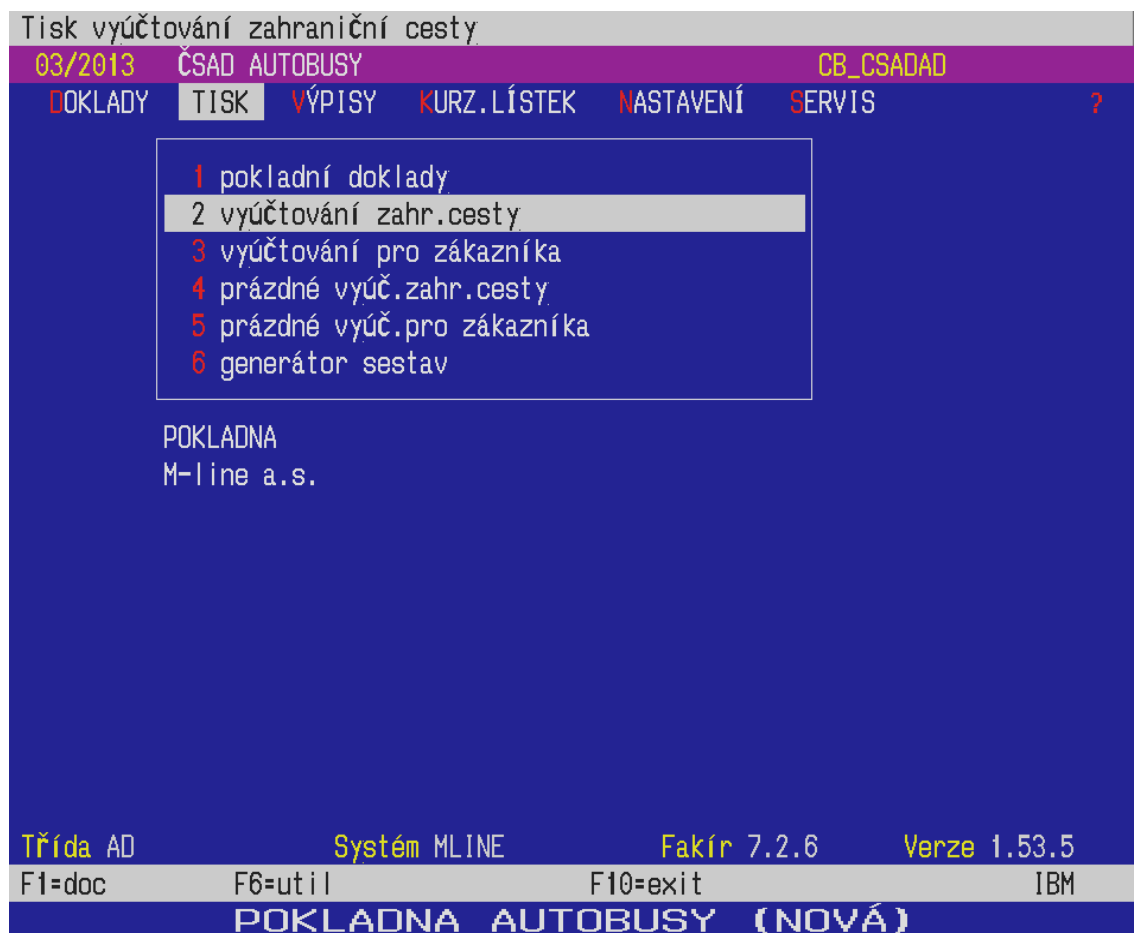
211.10	Pokladna České Budějovice
211.82	Pokladna CK – České Budějovice
211.901	Pokladna EUR – České Budějovice
211.911	Pokladna USD – České Budějovice
211.921	Pokladna HRK – České Budějovice
211.931	Pokladna SEK – České Budějovice
211.941	Pokladna GBP – České Budějovice
211.951	Pokladna NOK - České Budějovice
211.961	Pokladna CHF – České Budějovice
211.971	Pokladna DKK – České Budějovice
211.981	Pokladna PLN – České Budějovice
211.991	Pokladna HUF – České Budějovice
335.20	Pohledávky za zaměstnance – záloha na zahraniční cesty – ČB
501.222	Spotřeba materiálu – nafta tuzemsko
501.332	Spotřeba materiálu – nafta zahraničí
512.102	Cestovné nad limit – tuzemské
512.112	Cestovné – tuzemské
512.202	Cestovné nad limit – zahraniční
512.212	Cestovné – zahraniční
518.222	Ostatní služby – tuzemské
518.332	Ostatní služby – zahraniční
518.412	Ostatní služby – parkovné zahraniční
518.442	Ostatní služby – dopravné tuzemské
518.552	Ostatní služby – dopravné zahraniční
518.912	Ostatní služby – parkovné tuzemské
538.112	Ostatní daně a poplatky – tuzemské
538.212	Ostatní daně a poplatky – zahraniční
563.112	Kursově ztráty
663.00	Kursově zisky

Jak je z výše uvedeného členění účtů očividné, společnost vede analytickou evidenci, která slouží k rozčlenění jednotlivých syntetických účtů na dílčí účty, tj. analytické účty. Prostřednictvím těchto analytických účtů společnost rozlišuje tuzemské pracovní cesty, zahraniční pracovní cesty, jednotlivé druhy cestovních náhrad plynoucích z těchto pracovních cest, dále pokladny jednotlivých závodů společnosti a jednotlivé valutové pokladny. Společnost využívá informační systém M-line EDISON a to, jak pro potřeby účetnictví, mezd a personalistiky, evidence majetku, fakturace, provozní po-



kladny, tak i pro další operace, kterými jsou například tvorba jízdních řádů, turnusů, objednávek, dispečerský modul, zpracování dopravy či zpracování provozní agendy skladového hospodářství (MTZ) apod.

*Obrázek 3: Ukázka softwaru M-line Edison*




*Zdroj: ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s.*

Po skončení pracovní cesty pracovník předá vyplněný cestovní příkaz, schválený oprávněným pracovníkem, jež cestu povolil, do oddělení Účtárny. Zde pak odpovědný pracovník účtárny za účtování o cestovních náhradách a za evidenci pracovních cest spočítá výši nároku na cestovní náhrady, dále pak tento účetní případ zaúčtuje do systému M-line EDISON. Zaokrouhlování se provádí takto, přeplatek týkající se dané pracovní cesty, jež je zaměstnancem vrácen zaměstnavateli v české měně, tj. v Kč, je zaokrouhlován na celé koruny směrem nahoru. Taktéž je tomu i v případě doplatku vypláceného za danou pracovní cestu zaměstnanci zaměstnavatelem v české měně (v Kč). Společnost pro přepočtení měn užívá k okamžiku uskutečnění účetního případu (tj. ke dni, v němž ÚJ účtuje o samotném vyúčtování příslušné cesty, tudíž jde o zaúčtování výše konkrétních cestovních náhrad do nákladů ÚJ) denní kurz České národní banky.

#### 4.4.1 Praktické příklady pojící se s oblastí cestovních náhrad

Pro ochranu osobních údajů pracovníků neuvádím jejich pravá jména, nýbrž fiktivní.

##### 4.4.1.1 Praktický příklad tuzemské pracovní cesty ve společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s.

 Paní Novotná je pracovnící cestovní kanceláře Saturn, vlastněné společností ČSAD AUTOBUSY České Budějovice. Paní Novotná byla vyslána na středoevropský veletrh cestovního ruchu – Holiday World, konající se v Praze. Pracovní cesta trvala od 7. 2. 2013 do 8. 2. 2013, tj. 2 dny. Paní Novotná začala svou pracovní cestu s kolegou, který cestoval služebním automobilem, a protože oba jeli stejným směrem, svezl kolega paní Novotnou do Prahy služebním automobilem. V den nástupu na pracovní cestu vyjela paní Novotná s kolegou z Českých Budějovic v 7.<sup>00</sup> hod. a do Prahy dorazila v 10.<sup>30</sup> hodin. Zpátky z Prahy do Českých Budějovic již paní Novotná cestovala vlakovou dopravou (rychlíkem). Z Prahy vyjela dne 8. 2. 2013 v 16.<sup>15</sup> hod. a do Českých Budějovic dorazila v 20.<sup>00</sup> hodin. Nebyla jí poskytnuta žádná záloha.

##### Prokázané výdaje paní Novotné (viz příloha č. 6):

- 3x jízdenka městské hromadné dopravy hl. m. Prahy (metro) – 72 Kč (cena jedné jízdenky – 24 Kč);
- 1x jízdenka vlakové dopravy – rychlík (Praha – České Budějovice) – 229 Kč

Výše stravného paní Novotné činí podle směrnice generálního ředitele pro první den 108 Kč a pro druhý den 176 Kč, tj. celkem 284 Kč. Vyúčtování pracovní cesty bylo uskutečněno dne 12. 2. 2013 (viz příloha č. 5).

##### Výše jednotlivých cestovních náhrad:

<b>Jízdné</b>	městská hromadná doprava (3 * 24 Kč)	= 72 Kč
	vlaková doprava (1 * 229 Kč)	= 229 Kč
	<hr/>	
	Σ	<b>301 Kč</b>
<b>Stravné</b>	1. den (počet hodin – 17 h)	= 108 Kč
	2. den (počet hodin – 20 h)	= 176 Kč
	<hr/>	
	Σ	<b>284 Kč</b>
<b>Celková výše náhrad</b>	= 301 Kč + 284 Kč	
	<hr/>	
	Σ	<b>585 Kč</b>


### **Zaúčtování jednotlivých cestovních náhrad (viz příloha č. 7):**

**Jízdné** 72 Kč + 229 Kč = **301 Kč**                      **512.112 / 211.10**

**Stravné** 108 Kč + 176 Kč = **284 Kč**                      **512.112 / 211.10**

Celková výše cestovních náhrad paní Novotné činí celkem **585 Kč**.

#### **4.4.1.2 Praktický příklad zahraniční pracovní cesty v akciové společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice**

 Paní Nováková byla vyslána na pracovní cestu do Německa na veletrh ITB Berlín, konající se, jak je z názvu očividné, v Berlíně. Zahraniční pracovní cesta trvala od 6. 3. 2013 do 8. 3. 2013, tj. 3 dny. Paní Nováková cestovala na pracovní cestu služebním automobilem. Při odjezdu na pracovní cestu dne 6. 3. 2013 přejížděla hranice České republiky v 17.<sup>30</sup> hod. a při zpáteční cestě dne 8. 3. 2013 přejížděla hranice České republiky v noci 0.<sup>20</sup> hodin, to znamená, že počet hodin strávených v zemi je  $6.<sup>30</sup> + 24 + 0.<sup>20</sup>$ , tj.  $1^{1/3}$  dne. Nárok paní Novákové na stravné na základě Vyhlášky č. 392/2013 Sb. se rovná 45 €/den pracovní cesty. Stravné bylo zvýšeno o 40 %. Paní Novákové byla vyplacena záloha ve výši 150 €.

### **Prokázané výdaje paní Novákové (viz příloha č. 9):**

- 1x jízdné taxi služby (za dopravu po městě) – 12 €
- 1x vstupenka na veletrh ITB Berlín 2013 – 38 €

Výše stravného byla zjištěna na 84 € ( $45 \text{ €} * 1^{1/3} * \text{zvýšení o } 40 \%$ ). Vyúčtování zahraniční pracovní cesty bylo uskutečněno 11. 3. 2013 (viz příloha č. 8). Pro přepočtení na českou měnu, tj. Kč, byl užit směnný kurz devizového trhu ČNB k okamžiku uskutečnění účetního případu (denní kurz činil 25,445).

### **Výše jednotlivých cestovních náhrad:**

**Jízdné** taxi služba (doprava po městě) = 12 €

**Stravné** denní sazba – 45 € ( $45 \text{ €} * 1^{1/3} * 0,40$ ) = 84 €

**Nutné vedlejší výdaje** vstupenka ITB Berlín 2013 = 38 €

---

**Celková výše náhrad**  $\Sigma$  **134 €**

Poskytnutá záloha 150 €

---

**Přeplatek (vráceno do pokladny)** **16 €**

Přeplatek (v české měně, tj. v Kč) =  $16 * 25,445 = 407,12$  Kč, po zaokrouhlení **408 Kč**.


Celková výše přeplatku, jež zaměstnanec vrací do pokladny je 407,12 Kč, po zaokrouhlení **408 Kč** (viz příloha č. 12).

#### **Zaúčtování jednotlivých cestovních náhrad:**

Poskytnutí zálohy (EUR)	$150 \text{ €} * 25,625 = 3\,843,75 \text{ Kč}$	<b>335.20 / 211.901</b>
Jízdné (taxi služba)	$12 \text{ €} * 25,625 = 307,50 \text{ Kč}$	<b>518.552 / 335.20</b>
Zvýšené stravovací výdaje	$84 \text{ €} * 25,625 = 2\,152,50 \text{ Kč}$	<b>512.212 / 335.20</b>
Nutné vedlejší výdaje	$38 \text{ €} * 25,625 = 973,75 \text{ Kč}$	<b>518.332 / 335.20</b>
Přeplatek (vrácen do pokladny)	$16 \text{ €} * 25,445 = 407,12 \text{ Kč}$	<b>211.901 / 335.20</b>
KR z vratky	$(16 \text{ €} * 25,625) - (16 \text{ €} * 25,445) = 2,88 \text{ Kč}$	<b>563.112 / 335.20</b>
Celková výše náhrad	$307,50 + 2\,152,50 + 937,75 = \Sigma$	<b>3 433,75 Kč</b>

Celková výše cestovních náhrad paní Novákové činí **3 433,75 Kč**.

#### **4.4.1.3 Praktický příklad zahraniční pracovní cesty v akciové společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice (řidič autobusové dopravy)**

 Pan Svoboda vykonává povolání řidiče autobusové dopravy v místní společnosti a byl vyslán na zahraniční pracovní cestu do Chorvatska. Zahraniční pracovní cesta trvala od 17. 8. 2012 do 19. 8. 2012, tj. 3 dny. Panu Svobodovi byla vyplacena záloha v eurech ve výši 100 € a dále v chorvatských kunách ve výši 1 500 HRK. Aby pan Svoboda dopravil cestující do sjednaného místa, tj. do Chorvatska, je nutný přechod hranic Rakouska a Slovinska. Přechody hranic jsou následovné:

Země	RA	SLO	HR
Přechod hranic při cestě tam	17. 8. 2012	17. 8. 2012	17. 8. 2012
(den a hodina)	17. <sup>00</sup> hod.	21. <sup>30</sup> hod.	23. <sup>15</sup> hod.
Přechod hranic při cestě zpět	19. 8. 2012	19. 8. 2012	19. 8. 2012
(den a hodina)	8. <sup>00</sup> hod.	3. <sup>45</sup> hod.	2. <sup>45</sup> hod.

Nárok pana Svobody na stravné na základě Vyhlášky č. 392/2013 Sb. činí 45 €/den stráveného v Rakousku a 39 €/den stráveného v Chorvatsku. (Dále v tomto případě jde o zvýšení stravného z důvodu dvou nocí v Chorvatsku a to činí dle směrnice 16 €).

**Prokázané výdaje pana Svobody (viz příloha č. 14):**

- 2x dálniční poplatek po 3 € (dálnice Slovinsko) – 6 € (karta Shell)
- 2x dálniční poplatek po 5,60 € (dálnice Slovinsko) – 11,20 € (karta Shell)
- 2x dálniční poplatek po 309 HRK (dálnice Chorvatsko) – 618 HRK
- 2x dálniční poplatek po 110 HRK (dálnice Chorvatsko) – 220 HRK

Dálniční poplatky ve Slovinsku v celkové výši 17,20 € byly panem Svobodou placeny prostřednictvím **karty Shell**.

Výše stravného byla zjištěna na 85 € (30 € Rakousko + 39 € Chorvatsko + 16 € zvýšení stravného 2x noc v Chorvatsku). Vyúčtování zahraniční pracovní cesty bylo uskutečněno 22. 8. 2012 (viz příloha č. 13). Pro přepočítání na českou měnu, tj. Kč, byl užit směnný kurz devizového trhu ČNB k okamžiku uskutečnění účetního případu (denní kurz EUR – 24,78; denní kurz HRK – 3,319).

**Výše jednotlivých cestovních náhrad:**

**Zvýšené stravovací výdaje** (tj. stravné Rakousko, Chorvatsko) = 85 €

$$\text{Výpočet: } 30 \text{ €} + 39 \text{ €} + 16 \text{ €} = 85 \text{ €}$$

**Nutné vedlejší výdaje** dálniční poplatky (v Chorvatsku) = 838 HRK

$$\text{Výpočet: } (2 * 309 \text{ HRK} + 2 * 110 \text{ HRK})$$

---

<b>Celková výše náhrad v měně EUR</b>	<b>Σ 85 €</b>
<b>Celková výše náhrad v měně HRK</b>	<b>Σ 838 HRK</b>
Poskytnutá záloha v měně EUR	100 €
Poskytnutá záloha v měně HRK	1 500 HRK
<hr/>	
<b>Přeplatek v měně EUR (vráceno do pokladny)</b>	<b>15 €</b>
<b>Přeplatek v měně HRK (vráceno do pokladny)</b>	<b>662 HRK</b>

---

Přeplatek (EUR) v české měně = 15 \* 24,78 = 371,70 Kč, po zaokrouhlení **372 Kč**.

Přeplatek (HRK) v české měně = 662 \* 3,319 = 2 197,18 Kč, po zaokrouhlení **2 198 Kč**.

Celková výše přeplatku, jež zaměstnanec vrací do pokladny je 2 568,88 Kč, po zaokrouhlení **2 570 Kč** (viz příloha č. 17).

### Zaúčtování jednotlivých cestovních náhrad:

Poskytnutí zálohy (EUR)	$100 \text{ €} * 24,91 = 2\,491 \text{ Kč}$	<b>335.20 / 211.901</b>
Poskytnutí zálohy (HRK)	$1\,500 \text{ HRK} * 3,343 = 5\,014,50 \text{ Kč}$	<b>335.20 / 211.921</b>
Zvýšené stravovací výdaje	$85 \text{ €} * 24,91 = 2\,117,35 \text{ Kč}$	<b>512.212 / 335.20</b>
Nutné vedlejší výdaje	$838 \text{ HRK} * 3,343 = 2\,801,43 \text{ Kč}$	<b>538.212 / 335.20</b>
Přeplatek (EUR)	$15 \text{ €} * 24,78 = 371,70 \text{ Kč}$	<b>211.901 / 335.20</b>
Přeplatek (HRK)	$662 \text{ HRK} * 3,319 = 2\,197,18 \text{ Kč}$	<b>211.921 / 335.20</b>
Kurzový rozdíl z vratky	$(15 \text{ €} * 24,91 + 662 \text{ HRK} * 3,343) - (15 \text{ €} * 24,78 + 662 \text{ HRK} * 3,319) = 17,84 \text{ Kč}$	<b>563.112 / 335.20</b>
<hr/>		
Celková výše náhrad v Kč	$2\,117,35 + 2\,801,43 = \Sigma$	<b>4918,78 Kč</b>

Celková výše cestovních náhrad pana Svobody činí **4918,78 Kč**.

### **4.5 NÁKLADOVOST PRACOVNÍCH CEST SPOLEČNOSTI**

Tato kapitola je zaměřena na náklady pracovních cest zaměstnanců společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice za jednotlivá léta (za předcházející 3 roky, tzn. od roku 2010 do roku 2012), jejich pokles či nárůst za příslušný rok ve srovnání s rokem minulým a dále výši cestovních náhrad na celkových nákladech společnosti. Společností jsou každoročně vyplaceny na cestovních náhradách z pracovních cest částky řádově v milionech korun (přesněji kolem  $\pm 7$  milionů korun ročně). Konkrétní částky těchto nákladů jsou uvedeny v tabulce níže zobrazené.

*Tabulka 7: Úhrn nákladů společnosti na pracovní cesty (částky uvedené v tabulce odpovídají stavu účtu 512 vždy k 31. 12. příslušného roku)*

<i>Příslušný rok</i>	<i>Úhrn cestovních náhrad</i>
2010	6 745 634.69,-
2011	7 123 632.21,-
2012	7 278 703.27,-

*Zdroj: ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s.*

Náklady společnosti na pracovní cesty se v roce 2011 ve srovnání s rokem 2010 zvýšily z 6,75 mil. korun na 7,12 mil. korun, tedy o 5,60 %. I v roce 2012 se ve srovnání s rokem 2011 náklady nepatrně zvýšily a to ze 7,12 mil. korun na 7,28 mil. korun, tedy o 2,18 %. V následující tabulce jsou vyobrazeny celkové náklady společnosti za jednotlivá účetní období od roku 2010 do roku 2012:

**Tabulka 8:** Úhrn celkových nákladů společnosti (částky uvedené v tabulce odpovídají stavu účtové třídy 5 vždy k 31. 12. příslušného roku)

Příslušný rok	Úhrn celkových nákladů
2010	301 669 265.47,-
2011	333 852 031.48,-
2012	334 674 371.01,-

Zdroj: ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s.

Cestovní náhrady v roce 2010 představovaly 2,24 % celkových nákladů společnosti, v roce 2011 činily 2,14 % a roku 2012 tomu bylo 2,17 % z celkových nákladů. Ve sledovaných letech náklady na pracovní cesty nepřesahují více než 2,24 % celkových nákladů. Nejvýznamnější část nákladů ve společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice představují náklady na zaměstnance. Ty tvoří přibližně jednu třetinu všech nákladů. Náklady na zaměstnance jsou tvořeny vedle mzdy ještě zdravotním pojištěním, životním pojištěním, penzijním připojištěním a příspěvkem na stravování. Druhou největší položkou nákladů je nafta, za níž společnost měsíčně platí přibližně sedm milionů korun. Další významnou položkou jsou náklady vynaložené na údržbu a opravy vozidel.

#### 4.6 CHYBY A PROBLÉMY POJÍCÍ SE S OBLASTÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD

Je všeobecně známo, že uplatnění jednotlivých zákonů, tudíž i uplatnění zákoníku práce, jež vymezuje cestovní náhrady, s sebou do praxe přináší značné množství nepřesností, problémů, ale také chyb. V praxi často dochází k problémům s pochopením některých slov či slovních spojení těchto zákonů, jež je možné si vyložit rozdílnými způsoby (dochází zde k tzv. výkladovému problému).

##### 4.6.1 Nepřesnosti v daňové uznatelnosti cestovních náhrad

Zákoníkem práce je odlišně upraveno poskytování cestovních náhrad pro zaměstnavatele veřejné sféry (čímž je stát, územní samosprávný celek, příspěvkové organizace, státní fond, školská právnická osoba) a pro zaměstnavatele podnikatelské sféry. Tato odlišnost se projevuje rozdílem v daňové uznatelnosti cestovních náhrad. V případě podnikatelských subjektů je povoleno poskytovat vyšší, ale i jiné cestovní náhrady, z tohoto důvodu je pro podnikatelskou sféru limitováno jak stravné, tak další náhrady jen minimální výši. Zatímco u veřejné sféry se jedná i o omezení shora, jež se nesmí přesáhnout. To znamená, poskytne-li zaměstnavatel zaměstnanci, ať už v podnikatelské či rozpočtové sféře, jiné či vyšší cestovní náhrady v nadlimitní výši, než je tomu stanoveno a limitováno pro veřejnou sféru, pak zaměstnanci musí částku ve výši příslušného

rozdílu zdanit daní z příjmu ze závislé činnosti a dále tyto nadlimitní částky také vstupují do vyměřovacího základu pro pojistné na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku.

#### **4.6.2 Chyby a problémy vyskytující se v praxi**

K chybám a problémům vyskytujícím se v praxi dochází ve většině případů ze strany zaměstnanců, jež vykonávají pracovní cestu. Zaměstnanci obvykle při vypisování tiskopisu cestovního příkazu dělají chyby, či nevědí, co a jak mají na tiskopise vyplnit a čekají na to, co jim tam doplní příslušní pracovníci oddělení účtárny. K těmto problémům dochází v důsledku neznalosti vyplnění tohoto tiskopisu zaměstnanci. Proto by si dle mého názoru měli všichni zaměstnanci projít zaškolením. Nejčastěji prováděné chyby zaměstnanců při vypisování cestovního příkazu lze nalézt kupříkladu u kolonky diet, zaměstnanci mnohdy uvádějí nesprávné částky z důvodu neznalosti přesných částek diet, či krácení těchto diet; dále u kolonky místa odjezdu u tuzemské pracovní cesty zaměstnanci leckdy uvádějí místo svého trvalého bydliště a ne sídlo společnosti; zaměstnanci také často zapomínají vyznačit, zda jim bylo poskytnuto bezplatné stravování či ubytování atd. Podniky bývá vytvořena písemná úprava o podmínkách (či zásadách) poskytování cestovních náhrad, například v podobě vnitřního předpisu (směrnicí), či kolektivní smlouvou. S obsahem této písemné úpravy, ať již směrnice, či kolektivní smlouvy, by měl být každý zaměstnanec obeznámen, a poté se podle ní dále i řídit a dodržovat její jednotlivá ustanovení. Zaměstnanci tak znají svá práva a povinnosti, čímž se omezí problémy například s pozdním odevzdáním dokumentů potřebných k uskutečnění vyúčtování pracovní cesty. Dále je nutné prostřednictvím této směrnice jednoznačně stanovit kurz pro přepočítání jednotlivých měn, tímto se předejde problémům, jaký kurz má být správně použit.



## 5 ZÁVĚR

Akciovou společností ČSAD AUTOBUSY České Budějovice jsou prostřednictvím Směrnice generálního ředitele vymezeny přesné zásady pro poskytování cestovních náhrad plynoucích z pracovních cest zaměstnanců. Tato směrnice generálního ředitele je každý rok aktualizována na základě obecně platných právních předpisů a jednotlivých zákonů, zejména zákoníku práce (Zákon č. 262/2006 Sb. – část sedmá: Náhrada výdajů v souvislosti s výkonem práce), jež upravuje cestovní náhrady a dále člení zaměstnavatele na zaměstnavatele v tzv. podnikatelském sektoru a na zaměstnavatele v tzv. veřejném sektoru. Dochází především ke změnám jednotlivých sazeb v závislosti na vyhláškách Ministerstva práce a sociálních věcí a Ministerstva financí věnovaným cestovním náhradám. Pro rok 2013 je platná vyhláška MPSV č. 472/2012 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot a vyhláška MF č. 392/2012 Sb., o stanovení výše sazeb zahraničního stravného. Prostřednictvím směrnice jsou upraveny jednotlivé druhy cestovních náhrad, dále vymezuje postupy, práva a povinnosti kupříkladu lhůtu pro předložení potřebných dokladů k vyúčtování pracovní cesty nebo pro navrácení nevyúčtované zálohy, či pravomoc odpovědného pracovníka stanovit podmínky pracovní cesty zaměstnance atd. S obsahem této směrnice musí být všichni zaměstnanci seznámeni, a poté se podle ní řídit a dodržovat její jednotlivá ustanovení. Společnost účtuje o cestovních náhradách na základě zákona o účetnictví (ZoÚ) a vede analytickou evidenci, jež slouží k rozčlenění tuzemských a zahraničních pracovních cest a jednotlivých druhů cestovních náhrad. Společnost pro potřeby účetnictví, ale i pro další operace (například pro tvorbu jízdních řádů, či pro zpracování provozní agendy skladového hospodářství MTZ apod.) používá informační systém M-line EDISON. Pro přepočítání jednotlivých měn využívá denní kurz ČNB k okamžiku uskutečnění účetního případu. Evidence pracovních cest je vedena jak v elektronické podobě v programu M-line EDISON, tak v papírové podobě, kterou se evidují jednotlivé cestovní příkazy a vyúčtování zahraničních cest včetně účetních dokladů v šanonech. Tyto šanony se pak archivují po dobu deseti let v archivu na ústředí firmy v Českých Budějovicích. Jelikož se jedná o společnost, jejíž hlavní činností je provozování osobní autobusové dopravy, musí dále vést evidenci záznamů o provozu vozidla všech řidičů, jež jsou povinni dále vést záznam o době řízení vozidla, bezpečnostních přestávkách a době odpočinku. Takto vedená evidence pracovních cest zaměstnanců je pro potřeby společnosti ČSAD AUTOBUSY

České Budějovice a.s. považována za postačující. Při analyzování nákladovosti pracovních cest zaměstnanců ve zvolené účetní jednotce bylo zjištěno, že ve sledovaných letech (od roku 2010 do roku 2012) náklady na pracovní cesty zaměstnanců nepřesahují více než 2,24 % celkových nákladů společnosti. Společnost každý rok vyplácí na cestovních náhradách vyplývajících z pracovních cest částky odpovídající řádově milionům korun (konkrétněji ± 7 milionů korun ročně). Ve sledovaných letech se výše cestovních náhrad nezvýšila více než o 5,60 % ve srovnání s rokem minulým. Z čehož vyplývá, že náklady na pracovní cesty (čili cestovní náhrady) patří z hlediska významnosti jednotlivých částí nákladů k méně významným položkám. Nejvýznamnější část nákladů společnosti tvoří náklady na zaměstnance, jenž činí zhruba jednu třetinu celkových nákladů. Druhou nejvyšší položkou nákladů je nafta, za kterou je společností měsíčně placeno přibližně sedm milionů korun a třetí největší položkou jsou náklady na údržbu a opravy motorových vozidel. S aplikací zákonů do praxe, ani zákoník práce není výjimkou, je vždy spojeno nemálo nepřesností, chyb či problémů. V praxi často dochází k problémům s porozuměním některých slov či určitých slovních spojení zákonů, které je možné si vyložit odlišnými způsoby (jinak řečeno zde dochází k výkladovému problému) kupříkladu u daňové uznatelnosti nákladů soukromého a veřejného sektoru. K chybám a problémům vyskytujícím se v praxi pak dochází převážně ze strany zaměstnanců, například při vyplňování cestovního příkazu, či pozdní odevzdání potřebných dokumentů k vyúčtování pracovní cesty atd. Je potřeba těmto chybám a problémům v praxi vhodným způsobem zamezit (např. seznámit zaměstnance s cestovním příkazem, či s vyúčtováním zahraniční pracovní cesty a dále také s vnitřním účetním předpisem o poskytování cestovních náhrad).

Tato bakalářská práce vznikla za účelem napomoci orientovat se v oblasti pracovních cest a cestovních náhrad.

## Summary

The aim of my bachelor's dissertation is to perform the intelligible processing record of business trips and accounting of travel expenses including illustrative demonstrations of examples from practice in elected accounting unit. The main resource of information used for this work is the specialized literature of the given issue and the information from inner sources provided by the company ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s. The theoretical part includes definitions the basic terms from the area of the business trips and the travel expenses. Next the theoretical part includes the individual kinds of travel expenses, accounting of travel expenses and taxation issues of travel expenses. The practical part is focused on the record of the business trips and accounting of the travel expenses in practice specifically in the company ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s. This part also includes illustrative demonstrations of examples from practice in elected accounting unit, cost on the business trips of the company and last but not least mistakes and problems be connecting with the area of the travel expenses, which be found in practice.

**Key words:** employee, employer, business trip, travel expenses, record of business trips, accounting of travel expenses, travel order.

### **JEL classification:**

M - Business Administration and Business Economics; Marketing; Accounting

M4 - Accounting and Auditing

M40 - General

M41 - Accounting

M42 - Auditing

M48 - Government Policy and Regulation

M49 – Other

## Seznam použité literatury

### Odborná literatura

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

HOFMANNOVÁ, E. *Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady 2012*. 6. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2012. 231 s. ISBN 978-80-7263-712-6

JANOŮŠEK, K. *Cestovní náhrady ve 234 příkladech 2012*. 5. aktualizované a rozšířené vydání. Olomouc: ANAG, 2012. 383 s. ISBN 978-80-7263-712-6

KOL. AUTORŮ *Abeceda mzdové účetní 2012*. 22. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2012. 536 s. ISBN 978-80-7263-716-4

VYHÝBAL, V. A KOL. *Mzdové účetnictví 2012 praktický průvodce*. 9. aktualizované vydání. Praha: GRADA Publishing, 2012. 446 s. ISBN 978-80-247-4101-7

### Legislativa

Vyhláška MF č. 392/2012 Sb., o stanovení výše sazeb zahraničního stravného pro rok 2013

Vyhláška MPSV č. 472/2012 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro rok 2013

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

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

Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů

### Internetové zdroje

ČSAD AUTOBUSY České Budějovice [online]. Informace o společnosti. [cit. 10. 4. 2013]. Dostupné z WWW: <<http://www.csadcbas.cz/cs/o-nas/o-nas/>>

ČSAD AUTOBUSY České Budějovice [online]. Čtvrtletník ČSAD AUTOBUSY České Budějovice. [cit. 10. 4. 2013]. Dostupné z WWW:

<[http://www.csadcbas.cz/dokumenty/ctvrtletnik\\_201301.pdf](http://www.csadcbas.cz/dokumenty/ctvrtletnik_201301.pdf)>

Obchodní rejstřík [online]. Informace z obchodního rejstříku. [cit. 10. 4. 2013]. Dostupné z WWW: <<http://rejstrik-firem.kurzy.cz/26060451/csad-autobusy-ceske-budejovice-as/>>

Vnitřní účetní předpis účetní jednotky

SMĚRNICE ČSAD AUTOBUSY České Budějovice, a. s.

Interní zdroje podniku ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s.

## Seznam použitých zkratk

<b>A</b> .....	Rakousko
<b>a. s.</b> .....	akciová společnost
<b>CHF</b> .....	švýcarský frank
<b>CK</b> .....	cestovní kancelář
<b>CN</b> .....	cestovní náhrady
<b>ČNB</b> .....	Česká národní banka
<b>ČR</b> .....	Česká republika
<b>ČSÚ</b> .....	Český statistický úřad
<b>DKK</b> .....	dánská koruna
<b>EUR</b> .....	euro
<b>GBP</b> .....	anglická libra
<b>HR</b> .....	Chorvatsko
<b>HRK</b> .....	chorvatská kuna
<b>HUF</b> .....	maďarský forint
<b>Kč</b> .....	česká koruna
<b>MF</b> .....	Ministerstvo financí
<b>MHD</b> .....	místní hromadná doprava
<b>MPSV</b> .....	Ministerstvo práce a sociálních věcí
<b>MTZ</b> .....	agenda skladového hospodářství
<b>NAD</b> .....	nepravidelná autobusová doprava
<b>NOK</b> .....	norská koruna
<b>NPHM</b> .....	náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty
<b>PAD</b> .....	pravidelná autobusová doprava
<b>PHM</b> .....	pohonné hmoty
<b>PLN</b> .....	polský zlotý
<b>SEK</b> .....	švédská koruna
<b>SLO</b> .....	Slovinsko
<b>SZN</b> .....	sazba základní náhrady
<b>USD</b> .....	americký dolar
<b>ÚJ</b> .....	účetní jednotka
<b>VZC</b> .....	vyúčtování zahraniční pracovní cesty
<b>ZDP</b> .....	zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
<b>ZDPH</b> .....	zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
<b>ZN</b> .....	základní náhrada
<b>ZoÚ</b> .....	zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
<b>ZP</b> .....	zákoník práce

## Seznam tabulek

<b>Tabulka 1:</b> Přehled sazeb základních náhrad v Kč za 1 km jízdy osobním silničním motorovým vozidlem (sazby stanovuje MPSV vyhláškou) .....	10
<b>Tabulka 2:</b> Vývoj průměrných cen pohonných hmot v Kč/l u cestovních náhrad zaměstnanců (ceny stanovuje MPSV vyhláškou).....	10
<b>Tabulka 3:</b> Vývoj sazeb stravného v Kč .....	13
<b>Tabulka 4:</b> Rozdělení zahraničního stravného .....	17
<b>Tabulka 5:</b> Stravné při tuzemské pracovní cestě dle směrnice společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice.....	312
<b>Tabulka 6:</b> Krácení zahraničního stravného pro všechna časová pásma používané společnostmi ČSAD AUTOBUSY České Budějovice .....	35
<b>Tabulka 7:</b> Úhrn nákladů společnosti na pracovní cesty (částky uvedené v tabulce odpovídají stavu účtu 512 vždy k 31. 12. příslušného roku) .....	45
<b>Tabulka 8:</b> Úhrn celkových nákladů společnosti (částky uvedené v tabulce odpovídají stavu účtové třídy 5 vždy k 31. 12. příslušného roku).....	46

## Seznam schémat

<b>Schéma 1:</b> Účtování cestovních náhrad bez zálohy.....	22
<b>Schéma 2:</b> Účtování cestovních náhrad se zálohou, kdy poskytnutá záloha je rovna hodnotě cestovních výdajů.....	23
<b>Schéma 3:</b> Účtování cestovních náhrad se zálohou, kdy poskytnutá záloha je rovna hodnotě cestovních výdajů - ve zjednodušené variantě.....	23
<b>Schéma 4:</b> Účtování cestovních náhrad se zálohou, kdy poskytnutá záloha je vyšší než hodnota cestovních výdajů.....	24
<b>Schéma 5:</b> Účtování cestovních náhrad se zálohou, kdy poskytnutá záloha je vyšší než hodnota cestovních výdajů – ve zjednodušené variantě. ....	24
<b>Schéma 6:</b> Účtování cestovních náhrad se zálohou, kdy poskytnutá záloha je nižší než hodnota cestovních výdajů.....	24
<b>Schéma 7:</b> Účtování cestovních náhrad se zálohou, kdy poskytnutá záloha je nižší než hodnota cestovních výdajů – ve zjednodušené variantě. ....	25

## **Seznam obrázků**

<b>Obrázek 1:</b> Mapka závodů akciové společnosti .....	29
<b>Obrázek 2:</b> Ukázka autobusové dopravy společnosti ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s. ....	30
<b>Obrázek 3:</b> Ukázka softwaru M-line Edison .....	40

## **Seznam příloh**

<b>Příloha č. 1:</b> Cestovní příkaz	
<b>Příloha č. 2:</b> Vyúčtování pracovní cesty	
<b>Příloha č. 3:</b> Příloha k Vyhlášce č. 392/2012 Sb.	
<b>Příloha č. 4:</b> Cestovní příkaz k tuzemské pracovní cestě – příklad č. 1	
<b>Příloha č. 5:</b> Vyúčtování tuzemské pracovní cesty – příklad č. 1	
<b>Příloha č. 6:</b> Příloha k vyúčtování tuzemské pracovní cesty – příklad č. 1	
<b>Příloha č. 7:</b> Výdajový pokladní doklad – příklad č. 1	
<b>Příloha č. 8:</b> Vyúčtování zahraniční pracovní cesty – příklad č. 2	
<b>Příloha č. 9:</b> Příloha k vyúčtování zahraniční pracovní cesty – příklad č. 2	
<b>Příloha č. 10:</b> Vyúčtování zahraniční cesty – příklad č. 2	
<b>Příloha č. 11:</b> Předávací protokol devizových prostředků – příklad č. 2	
<b>Příloha č. 12:</b> Příjmový pokladní doklad na devizové prostředky – příklad č. 2	
<b>Příloha č. 13:</b> Vyúčtování zahraniční pracovní cesty – příklad č. 3	
<b>Příloha č. 14:</b> Příloha k vyúčtování zahraniční pracovní cesty – příklad č. 3	
<b>Příloha č. 15:</b> Vyúčtování zahraniční cesty – příklad č. 3	
<b>Příloha č. 16:</b> Předávací protokol devizových prostředků – příklad č. 3	
<b>Příloha č. 17:</b> Příjmový pokladní doklad na devizové prostředky – příklad č. 3	
<b>Příloha č. 18:</b> Ukázka výkazu služebních vozidel v elektronické formě	



**Příloha č. 1: Cestovní příkaz**

Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel cesty	Doba trvání cesty	Konec cesty (místo, datum)

**Firma - razítko** **CESTOVNÍ PŘÍKAZ**

Útvar .....

Telefon, linka .....

1. Příjmení, jméno, titul .....

Normální pracovní doba

2. Bydliště .....

od ..... do .....

3. Zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí .....  
Datum a podpis zaměstnance

4. Spolucestující .....

5. Určený dopr. prostředek (u vlast. voz. druh, Ø spotřeba na 100 km dle TP, druh PH) .....

6. Předpokládaná částka výdajů Kč .....

7. Povolená záloha Kč ..... vyplaceno dne ..... pokl. doklad číslo .....

.....

Podpis pokladníka Datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty

**VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY** (do deseti pracovních dnů po ukončení služební cesty)

8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne .....

Se způsobem provedení souhlasí: .....

Datum a podpis odpovědného zaměstnance

9. Výdajový - příjmový pokladní doklad	Účtovací předpis				
	Má dáti	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
číslo .....					
Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na					
Kč.....					
Vyplacená záloha ..... Kč.....					
Doplatek - Přeplatek ..... Kč.....					
Slovy .....					
Poznámka o účtování					

.....

Datum a podpis zaměstnance, který upravil účtování Datum a podpis příjemce (příkaz totožnosti) Datum a podpis pokladníka Schválí (datum a podpis)

## Příloha č. 2: Vyúčtování pracovní cesty

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY												
Datum	Odjezd - příjezd Místo jednání podtrhnete <sup>1)</sup>		Použitý dopr. prostředek <sup>2)</sup>	Vzdálenost v km <sup>3)</sup>	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a míst. přepr.	Strav. (přípl. na strav.)	Noc- ležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno	
						Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	
1	2	v hod.	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
					Celkem							
					Záloha							
					Doplatek - Přepatek							

Stravování bylo poskytnuto bezplatně:	ano - ne
Ubytování bylo poskytnuto bezplatně:	ano - ne
Volná - zlevněná jízdenka:	ano - ne
Pobírám odlučné:	ano - ne

O - osobní vlak	A - autobus	AUS - auto služební	MOS - motocykl služební
R - rychlík	L - letadlo	AUV - auto vlastní	P - pěšky

<sup>1)</sup> Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.  
<sup>2)</sup> Uvádějte ve zkratce.  
<sup>3)</sup> Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného hromadného dopravního prostředku.

.....  
Datum a podpis účtovatele

**ZAHRANIČNÍ STRAVNÉ**

Podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce - §170

**Příloha k Vyhlášce č. 392/2012 Sb.**

**Základní sazby zahraničního stravného pro rok 2013**

<i>Země</i>	<i>Měnový kód</i>	<i>Měna</i>	<i>Základní sazby</i>
<i>Afghánistán</i>	EUR	euro	35,-
<i>Albánie</i>	EUR	euro	35,-
<i>Alžírsko</i>	EUR	euro	35,-
<i>Andorra</i>	EUR	euro	40,-
<i>Angola</i>	USD	americký dolar	60,-
<i>Argentina</i>	EUR	euro	35,-
<i>Arménie</i>	EUR	euro	35,-
<i>Austrálie a Oceánie – ostr. státy<sup>1)</sup></i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Ázerbájdžán</i>	EUR	euro	35,-
<i>Bahamy</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Bahrajn</i>	EUR	euro	40,-
<i>Bangladéš</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Belgie</i>	EUR	euro	45,-
<i>Belize</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Benin</i>	EUR	auro	40,-
<i>Bermudy</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Bělorusko</i>	EUR	euro	45,-
<i>Bhútán</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Bolívie</i>	USD	americký dolar	40,-
<i>Bosna a Hercegovina</i>	EUR	euro	40,-
<i>Botswana</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Brazílie</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Brunej</i>	USD	americký dolar	40,-
<i>Bulharsko</i>	EUR	euro	35,-
<i>Burkina Faso</i>	EUR	euro	40,-
<i>Burundi</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Čad</i>	EUR	euro	45,-
<i>Černá hora</i>	EUR	euro	40,-
<i>Čína</i>	EUR	euro	40,-
<i>Dánsko</i>	EUR	euro	50,-
<i>Džibuti</i>	EUR	euro	45,-
<i>Egypt</i>	EUR	euro	35,-
<i>Ekvádor</i>	USD	americký dolar	45,-
<i>Eritrea</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Estonsko</i>	EUR	euro	45,-
<i>Etiopie</i>	EUR	euro	40,-
<i>Filipíny</i>	EUR	euro	35,-
<i>Finsko</i>	EUR	euro	45,-
<i>Francie</i>	EUR	euro	45,-

<i>Francouzská Guayana</i>	EUR	euro	45,-
<i>Gabon</i>	EUR	euro	45,-
<i>Gambie</i>	EUR	euro	45,-
<i>Ghana</i>	EUR	euro	45,-
<i>Gibraltar</i>	EUR	euro	40,-
<i>Gruzie</i>	EUR	euro	35,-
<i>Guatemala</i>	USD	americký dolar	45,-
<i>Guinea</i>	EUR	euro	45,-
<i>Guinea-Bissau</i>	EUR	euro	45,-
<i>Guayana</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Honduras</i>	USD	americký dolar	45,-
<i>Hongkong</i>	EUR	euro	40,-
<i>Chile</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Chorvatsko</i>	EUR	euro	40,-
<i>Indie</i>	EUR	euro	35,-
<i>Indonésie</i>	EUR	euro	35,-
<i>Irák</i>	EUR	euro	40,-
<i>Írán</i>	EUR	euro	35,-
<i>Irsko</i>	EUR	euro	45,-
<i>Island</i>	EUR	euro	55,-
<i>Itálie včetně Vatikánu a San Marina</i>	EUR	euro	45,-
<i>Izrael</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Japonsko</i>	USD	americký dolar	65,-
<i>Jemen</i>	EUR	euro	35,-
<i>Jihoafriická republika</i>	EUR	euro	40,-
<i>Jordánsko</i>	EUR	euro	35,-
<i>Kambodža</i>	EUR	euro	35,-
<i>Kamerun</i>	EUR	euro	40,-
<i>Kanada</i>	USD	americký dolar	45,-
<i>Kapverdy</i>	EUR	euro	40,-
<i>Karibik – ostrovní státy<sup>2)</sup></i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Katar</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Kazachstán</i>	EUR	euro	45,-
<i>Keňa</i>	EUR	euro	45,-
<i>Kolumbie</i>	USD	americký dolar	45,-
<i>Komory</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Koňská republika (Brazzaville)</i>	USD	americký dolar	60,-
<i>Koňská demokratická republika</i>	USD	americký dolar	60,-
<i>Korejská lidově demokratická republika</i>	EUR	euro	40,-
<i>Korejská republika</i>	EUR	euro	45,-
<i>Kosovo</i>	EUR	euro	45,-
<i>Kostarika</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Kuba</i>	EUR	euro	45,-
<i>Kuvajt</i>	EUR	euro	40,-
<i>Kypr</i>	EUR	euro	40,-
<i>Kyrgyzstán</i>	EUR	euro	40,-
<i>Laos</i>	EUR	euro	35,-
<i>Lesotho</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Libanon</i>	USD	americký dolar	55,-

<i>Libérie</i>	EUR	euro	45,-
<i>Libye</i>	EUR	euro	45,-
<i>Lichtenštejnsko</i>	EUR	euro	45,-
<i>Litva</i>	EUR	euro	40,-
<i>Lotyšsko</i>	EUR	euro	40,-
<i>Lucembursko</i>	EUR	euro	45,-
<i>Macao</i>	EUR	euro	40,-
<i>Madagaskar</i>	EUR	euro	40,-
<i>Maďarsko</i>	EUR	euro	35,-
<i>Makedonie</i>	EUR	euro	35,-
<i>Malajsie</i>	USD	americký dolar	40,-
<i>Malawi</i>	USD	americký dolar	45,-
<i>Maledivy</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Mali</i>	EUR	euro	40,-
<i>Malta</i>	EUR	euro	45,-
<i>Maroko</i>	EUR	euro	35,-
<i>Mauretánie</i>	EUR	euro	35,-
<i>Mauricius</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Mexiko</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Moldavsko</i>	EUR	euro	40,-
<i>Monako</i>	EUR	euro	45,-
<i>Mongolsko</i>	EUR	euro	35,-
<i>Mozambik</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Myanmar (Barma)</i>	USD	americký dolar	45,-
<i>Namibie</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Německo</i>	EUR	euro	45,-
<i>Nepál</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Niger</i>	EUR	euro	40,-
<i>Nigérie</i>	EUR	euro	45,-
<i>Nikaragua</i>	USD	americký dolar	45,-
<i>Nizozemsko</i>	EUR	euro	45,-
<i>Norsko</i>	EUR	euro	55,-
<i>Nový Zéland</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Omán</i>	EUR	euro	40,-
<i>Pákistán</i>	EUR	euro	35,-
<i>Panama</i>	USD	americký dolar	45,-
<i>Paraguay</i>	EUR	euro	30,-
<i>Peru</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Pobřeží slonoviny</i>	EUR	euro	40,-
<i>Polsko</i>	EUR	euro	35,-
<i>Portugalsko a Azory</i>	EUR	euro	40,-
<i>Rakousko</i>	EUR	euro	45,-
<i>Rovníková Guinea</i>	EUR	euro	40,-
<i>Rumunsko</i>	EUR	euro	35,-
<i>Rusko</i>	EUR	euro	45,-
<i>Rwanda</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Řecko</i>	EUR	euro	40,-
<i>Salvador</i>	USD	americký dolar	45,-
<i>Saúdská Arábie</i>	EUR	euro	40,-

<i>Senegal</i>	EUR	euro	40,-
<i>Seychely</i>	USD	americký dolar	60,-
<i>Sierra Leone</i>	EUR	euro	40,-
<i>Singapur</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Spojené arabské emiráty</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Slovensko</i>	EUR	euro	30,-
<i>Slovinsko</i>	EUR	euro	35,-
<i>Somálsko</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Spojené státy americké</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Srbsko</i>	EUR	euro	40,-
<i>Srí lanka</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Středoafriická republika</i>	USD	americký dolar	45,-
<i>Súdán</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Surinam</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Svatý Tomáš a Princův ostrov</i>	EUR	euro	35,-
<i>Svazijsko</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Sýrie</i>	EUR	euro	35,-
<i>Španělsko</i>	EUR	euro	40,-
<i>Švédsko</i>	EUR	euro	50,-
<i>Švýcarsko</i>	CHF	švýcarský frank	75,-
<i>Tádžikistán</i>	EUR	euro	40,-
<i>Tanzanie</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Thajsko</i>	EUR	euro	35,-
<i>Tchaj-wan</i>	EUR	euro	40,-
<i>Togo</i>	EUR	euro	40,-
<i>Tunisko</i>	EUR	euro	40,-
<i>Turecko</i>	EUR	euro	40,-
<i>Turkmenistán</i>	EUR	euro	40,-
<i>Uganda</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Ukrajina</i>	EUR	euro	45,-
<i>Uruguay</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>Uzbekistán</i>	EUR	euro	40,-
<i>Velká Británie</i>	GBP	anglická libra	40,-
<i>Venezuela</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Vietnam</i>	EUR	euro	35,-
<i>Zambie</i>	USD	americký dolar	55,-
<i>Zimbabwe</i>	USD	americký dolar	50,-
<i>ostatní neuvedené země</i>	EUR	euro	35,-

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

<sup>2)</sup> *Například – Anguila, Antigua a Barbuda, Aruba, Barbados, Curacao, Dominika, Dominikánská republika, Grenada, Guadeloupe, Haiti, Jamajka, Kajmanské ostrovy, Martinique, Monserrat, Britské panenské ostrovy, Portoriko, Svata Lucie, Svátý Kryštof a Nevis, Svátý Vincent a Grenadiny, Trinidad a Tobago.*



**Příloha č. 4: Cestovní příkaz k tuzemské pracovní cestě – příklad č. 1**

**© Saturn** cestovní kancelář  
 CSAD KUTOVSKÝ Č. Budějovice a.s.  
 Jirapova 118  
 386 100 135, fax: 386 100 106  
 e-mail: ck@saturn.cz

**CESTOVNÍ PŘÍKAZ**

Útvar ..... *L*  
 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, dat.)
<i>Č. Budějovice 7.2. 15 7:00</i>	<i>Plzeň</i>	<i>Holiday World</i>	<i>Č. Budějovice 9.2. 15</i>

3. Spolucestující .....  
 4. Určený dopr. prostředek (u vlast. voz. druh, o spotř. dle TP, druh PH) .....  
 5. Předpokládaná částka výdajů Kč .....  
 6. Povolená záloha Kč ..... vyplacená dne ..... pokl. doklad číslo .....

Podpis pokladníka ..... Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty .....

**VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY**

7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne .....  
 Se způsobem provedení souhlasí: ..... Datum a podpis odpovědného pracovníka .....

a. Výdajový - příjmový pokladní doklad

Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Vyplacená záloha ..... Doplatek - Přeplatek ..... Slovy ..... Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování .....	číslo .....	Účtovací předpis			
	Kč ..... <i>585,-</i>	Má dát	Dal	Částka	Středisko
	Kč .....				Zakázka
	Kč .....				

Poznámka o zaúčtování .....

12. 02. 2015 *Kaloupek*  
 Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování ..... Datum a podpis příjemce (příkaz totožnost) ..... Datum a podpis pokladníka ..... Schválil (datum a podpis) .....

OPTYS 51

**Příloha č. 5: Vyúčtování tuzemské pracovní cesty – příklad č. 1**

VYUČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY												
Datum	Odjezd - příjezd Místo jednání podtrhněte <sup>1)</sup>		Použitý dopr. prostředek <sup>2)</sup>	Vzdálenost v km <sup>3)</sup>	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jadné a míst. přepr.		Strav. (příp. na strav.)	Nocležné	Nájmé vedlejší výdaje	Celkem	
						Kč	Kč				Kč	Kč
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7/6	Odjezd	<u>C. Rudstgriew</u>	7:00									
	Příjezd	<u>Prals</u>	19:30				24+24	108,-			156,-	156,-
8/2	Odjezd	<u>Prals</u>	16:15									
	Příjezd	<u>C. Rudstgriew</u>	20:00				24+220	176,-			429,-	429,-
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
						Celkem	-304	284			585,-	585,-
						-Záloha						
						Doplatek - Přeplatek					585,-	585,-

Stravování bylo poskytnuto bezplatně: ano - ne

Ubytování bylo poskytnuto bezplatně: ano - ne

Volná - zvláštní jídelna: ano - ne

Pubičím odučně: ano - ne

osobní vlak    A - autobus    AUS - auto služební    MGS - motocykl služební  
 rychlík    L - letadlo    ALV - auto vlaščí    P - pěšky

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně:

12/2 79 / 108 50 51

\_\_\_\_\_ Datum a podpis účastníka


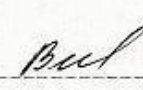
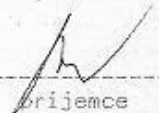
<sup>1)</sup> Doba odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.  
<sup>2)</sup> Uvádějte ve zkratce.  
<sup>3)</sup> Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného trolejového dopravního prostředku.



**Příloha č. 6: Příloha k vyúčtování tuzemské pracovní cesty – příklad č. 1**



**Příloha č. 7: Výdajový pokladní doklad – příklad č. 1**

Pokladni doklad: 9100036      vydajovy		CSAD AUTOBUSY Česke Budejovice a.s. Jeronymova 1485/19 37027 Ceske Budejovice DIC: CZ26060451		
ucetni doklad				
Datum vydani: 13.02.2013				
Pocet priloh: 5				
Jmeno : Poznámka: CESTOVNE		Os.cislo :		
	Sazba	Zaklad	DPH	Celkem
CESTOVNE	15%	261.75	39.25	301.00
STRAVNE	0%	284.00	0.00	284.00
Rekapitulace:	0%	284.00	0.00	
	sniz.	261.75	39.25	
	Celkem	545.75	39.25	585.00
Celkem k platbe včetne DPH:				585.00
<b>CSAD AUTOBUSY</b> České Budejovice a.s. 16 Jeronymova 1485/19 37027 České Budejovice 26060451 DI CZ26060451				
schvalil		 pokladnik	 prijemce	
Predkontace			<i>Chl</i>	
ucet	ma dati	dal		
21110	0.00	585.00		
512112 / 225	261.75	0.00		
512112 / 225	284.00	0.00		
34311	39.25	0.00		

**Příloha č. 8: Vyúčtování zahraniční pracovní cesty – příklad č. 2**

ITB BERLÍN

ČSAD AUTOBUSY České Budějovice a.s.  
správa akciové společnosti  
Jeronýmova 1485/19  
370 27 České Budějovice

**VYÚČTOVÁNÍ**  
zahraniční pracovní cesty

Jméno pracovníka .....  
Bydliště .....  
Země a místo jednání ..... Německo - Městská 118 Berlín  
Pobyt v cizině schválen na ..... 3 ..... dní, od ..... 6. 3. ..... do ..... 8. 3. 13

**Vybavení devizovými prostředky**

Země	Německo			
Měna	EUR			
Výše diet 100 %	45,-			
Limit nocležného	/			
Poskytnutá záloha	150€			
Výběr kartou	/			
Jiné zdroje	/			
CELKEM	150€			

Přechod hranic ČR při cestě tam dne ..... 6. 3. ..... hodin ..... 14:30 .....  
zpět dne ..... 8. 3. ..... hodin ..... 09:20 .....  
Použitý dopravní prostředek ..... autem .....  
Stravování bylo poskytnuto ve dnech ..... / .....  
v rozsahu ..... / .....

**Výpočet nároků podle skutečnosti**

Země	Německo			
Přechod hranic tam dne	6. 3.			
hod.	14:30			
Přechod hranic zpět dne	8. 3.			
hod.	09:20			
Počet hodin v zemi	6:30 + 14:00 + 0:20			
Výše diet v %	1/3 + 1 + 0			
Zvýšení, snížení v %	40%			
Celkem dieta v %	1 1/3 + 40%			



Dieta v příslušné měně	84,-			
Výdaje podle dokladů				
nocležné				
ostatní	38,-			
taxi	12,-			
Celkem uznané výdaje	50,-			

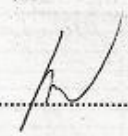
Celkové zdroje ZM	140,-			
Celkem diety a výdaje	134,-			
Mělo být vráceno	16,-			
Skutečně vráceno	16,-			
Úspora	0			
Přečerpáno	0			

Přípojené doklady

Hotelové účty č. .... částka .....  
 č. .... částka .....  
 č. .... částka .....  
 č. .... částka .....


Ostatní dokl. č. ① částka 38,- účel odvyne / TR Berlin  
 č. ② částka 12,- účel taxi  
 č. / částka / účel /  
 č. / částka / účel /

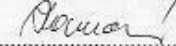
Prohlašuji, že moje údaje jsou správné a úplné.

Dne 8/3 15 Podpis zaměstnance 

Datum a podpis odpovědného pracovníka

Podpis pracovníka, který vyúčtování upravil

11/3 

11.3. 

**Příloha č. 9: Příloha k vyúčtování zahraniční pracovní cesty – příklad č. 2**

842 07.03.2013 100002470 35 ①  
 Please change this ticket at the registration desk into a name badge.  
 Bitte tauschen Sie dieses Ticket an der Registrierung in ein Namensschild um.  
 ITB Berlin 2013, 06.-10.03.2013  
 Trade visitor - Day ticket  
 Fachbesucher - Tageskarte  
 Valid for single admission only  
 Gültig nur für einmaligen Einlass  
 Entrance from 9:30 a.m.  
 Einlass ab 9:30 Uhr  
 EUR 38,00 incl. 19% VAT / MhSt

**Die BahnCard Kreditkarte.** DB BAHN  
 Jetzt bestellen und 1.500 Willkommens-Punkte sichern für tolle bahn.bonus-Prämien wie z. B. **Freifahrten**. Weitere Infos unter [www.bahn.de/kreditkarte](http://www.bahn.de/kreditkarte)

---

**Quittung**  
Receipt

**TAXI BERLIN**  
030 20 20 20

**Ihre App für Berlin und Europa**

07 10 13 20 14 HH:MM	Kunde / Passenger
Fahrt von / Pickup	Gen.-Nr. Inkasso Rechnungsfahrt / Invoice #
Fahrt nach / Destination	Konz.-Nr. / Cab #
<input type="checkbox"/> Stadtfahrt / City Ride	Stempel & St.-Nr. Taxibetrieb / Stamp & Tax # Company
Gesamtpreis inkl. <input type="text" value="7"/> % MwSt. Amount of Fare incl. <input type="text" value="12"/> % Tax	<b>ALKAN</b> Kurfürstendamm 103 10711 Berlin
Unterschrift Fahrgast / Passenger Signature	Unterschrift Fahrer / Driver Signature

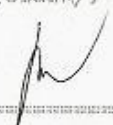
Vielen Dank für Ihren Auftrag! Thank you for your business!

**Příloha č. 10: Vyúčtování zahraniční cesty – příklad č. 2**

VYUČTOVÁNÍ ZAHRANICNÍ CESTY C. 14										DNE: 11.03.2013	
Jména osob:											
Zahranicní cesta do: Německo, Berlin											
DZVV c.:						SPZ vozidla:			SPZ vleků:		
Pobyt v zahraničí		dne	hodin		dnu	%					
Vystup z ČR		06.03.2013	17:30								
Vstup do ČR		08.03.2013	00:20								
A. Prideleni devizovych prostredku											
Zeme	Mena	Diety	Kapesne	Zaloha	Zapujky	Vymena	Celken	Kc	EUR		
SRN	EUR	45.00	0.00	150.00	0.00	0.00	150.00	3843.75	84.000	25.625	
B. Vypocet naroku podle skutečnosti											
Zeme: SRN											
Prechod hranic pri ceste tes: 06.03.2013 17:30 zpeti: 08.03.2013 00:20											
Narok	Nakladka	Cel.pob.	Zvyseni	Snizeni	Trajekt	Kapesne	Prostoje	DietaZ	Na osobu EUR	Celken EUR	Kc
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	84.000	2152.50
C. Likvidace - Vydaje podle dokladu											
Zeme: SRN											
Mezisoučet1: 84.00 ( 2152.50Kc) Mezisoučet2: 50.00 ( 1281.25Kc)											
Doklad c.	Ubytovani	FHM	Dan z FHM	Oprava Silnic,dan	Cel.popl.	Spediter	Vya.saku	Telefon	Parkovne		
Pocet v EUR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Prepocet v Kc	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Doklad c.	Trajekt	Nahr.dily	Pokuty	Vlak taxi	Ostatni vstupenk	Potravinry	Skody	Celken			
Pocet v EUR	0.00	0.00	0.00	12.00	38.00	0.00	0.00	134.00			
Prepocet v Kc	0.00	0.00	0.00	307.50	975.75	0.00	0.00	3433.75			
D. Likvidace											
Zeme: SRN											
Doklad c.	Slozeno	K uhrade	Merwer	Vyuctov.	Vratit	Vraceno	Uspora	Precepeno	Preplaceno	Koepen.	
Pocet v EUR	0.00	0.00	0.00	134.00	16.00	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Prepocet v Kc	0.00	0.00	0.00	3433.75	410.00	410.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Prohlasuji, ze udaje ve vyuctovani jsou spravne a ze predlozene doklady odpovidaji skutecne placenym vydajum.											
Pocet priloh:											
Podpisy uctujicich pracovniku						Kontrola dispecera zahraničních preprav					
Kontrola vypoctu naroku pracovníku						Likvidov:					
<b>ČSAD AUTOBUSY</b> České Budějovice a.s. 17 Jeronýmova 1485/19 370 27 České Budějovice IČ26060451 DIČCZ26060451											
M. B. <i>Stawar</i>											



**Příloha č. 11: Předávací protokol devizových prostředků – příklad č. 2**

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL DEVIZOVÝCH PROSTŘEDKŮ Č. 90015				DNE: 06.03.2013	
Jména osob: .....					
Zahraniční cesta do: Německo, Berlin					
Poznámka: Berlin 6.-7.3.2013					
Zeme	Mena	Diety	Zaloha	Kc	Kurz
SRN	EUR	45.00	150.00	3843.75	25.625
Celkem				3843.75	
Stredisko: 225		SPZ vozidla:		SPZ vleků:	
Podpisy oprávněných pracovníků			Název organizace (osádko)		
			<b>ČSAD AUTOBUSY</b> České Budějovice a.s. 17 Jeronýmova 1485/19 37027 České Budějovice IČ26060451 DIČCZ26060451		
Podpisy příjemců (osádky)			Vybavení cesty provedl (pokladník)		
			6.3. Adam		

**Příloha č. 12: Příjmový pokladní doklad na devizové prostředky – příklad č. 2**

PRIJMOVY POKLADNI DOKLAD NA DEVIZOVE PROSTREDKY C. 18		DNE: 11.03.2013
Predavaci protokol c. 90015 z obdobi 03/2013		
Jmena osob: .....		
Poznanka: Berlin-ITB, 6.-7.3.2013		
Mena	Mnozstvi	Kc
EUR	16.00	407.12
Celkem		407.12
Nazev organizace (razitko)		Prijal (pokladnik)
<b>CSAD AUTOBUSY</b> České Budějovice a.s 17 Jeronýmova 1485/19 37027 České Budějovice IČ26060451 DIČCZ26060451		<i>M. S. Slama</i>



Příloha č. 13: Vyúčtování zahraniční pracovní cesty – příklad č. 3

ČSAD AUTOBUSY  
 České Budějovice a.s.  
 [15] Jeronýmova 1485/19  
 370,27 České Budějovice  
 IČ 28060451, DIČ CZ28060451

VYÚČTOVÁNÍ ZAHRAJNIČNÍ CESTY  
 A. Přídělení devizových prostředků

Zahraňní cesta do: <i>Cheratsko</i>	Země	1	A	SP	HRZ	HRZ	
Záloha pro pracovníky DZ:	Měna	2	EUR	EUR	EUR	HRZ	
	Výše část 100 %	3	45	89			
	Limit, noclež.	4					
	Záloha	5		100	1500		
SPZ vozitlán: <i>609 4088</i> SPZ vlekut:		6					
DZVV č.: <i>55742</i>		7					
Počet v zahraničí	dne	8					
	hodin	9					
Výstup z ČR	17.8. 2000	9					
Vstup do ČR	18.8. 2000	10					

Poznámka

1234  
 Převzato banka  
 Schell

B. Výpočet nároků podle skutečností

Přechod hranic při cestě tam	dne	11	18.8.	18.8.					
Přechod hranic při cestě zpět	dne	12	19.8.	19.8.					
Hodiny pobytu v zahraničí (ujelá km)	hodiny (km)	13	306	345					
Čas. náhr. podle hodin (km) v zahrani.	%	14	30	39					
Čas. náhr. za naklád. a vyklád.	%	15							
Čas. náhr. za celní odbavení	%	16							
Čas. náhrada za trajekt (vlak)	%	17							
Čas. náhrada za denní čekání	%	18							
Čas. náhrada za noční čekání	%	19							
Snižení stravného (bezpl. strava)	%	20							
Zvýšení stravného <i>2000</i>	%	21		16					
KAPESNE	%	22							
STRAVNÉ A KAPESNÉ CELKEM	%	23							
STRAVNÉ A KAPESNÉ CELKEM	částka v přísl. měně	24	60	55					

Poznámka

Stravování bylo poskytnuto baz. platně

ANO NE

Datum

20 % 25 % 25 %

S O V

Počet mimo území ČR

C. Likvidace

Učtování podle dokl.	č.	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
Mezisoučet (24 ± 25)																					
Učtování podle dokl.	č.		30				55										85	838			
Mezisoučet (24 ± 25)																	15	668			
nafta, benzín, olej	č.																				
trajekt	č.																				
oprava	č.																				
sil. a přepr. daň	č.						5 6 7 8														
celní poplatky a parkování	č.																				
speditér	č.																				
náhradní díly	č.																				
telefony, dálnopis, fax	č.																				
přeprava vlakem - rolo	č.																				
pokulty																					
cestání																					
daň z naby																					
Mezisoučet (28 až 38)																					
Stravné, kapečné, výdaje (ř. 26 + 27 + 30)																					
Devizové prostředky měly být vráceny ve výši																					
Devizové prostředky byly ve skutečnosti vráceny																					
Úspora																					
Přečerpáno																					

Prohláším, že uvedené údaje ve výčtování jsou správné a že předložené doklady odpovídají skutečné placeným výdejům.

Počet příloh:

*Autob*

likvidoval

*22. 8. 12*

datum

*Štefan*  
pochyby úběhujících pracovníků

kontrola výpočtu nároku pracovníků

datum

*22. 8. 12*  
datum

*brno*

kontrola dispečera zahraničních výprav

*22. 8. 12*

datum

**Příloha č. 14:** Příloha k vyúčtování zahraniční pracovní cesty – příklad č. 3

DARS, D.D. Celje, Ulica XIV divizije 4  
 Ident. št. za DDV SI92473717  
 CP Pesnica, Kombinirana steza ABC

11214044496149002523

12/14/9/4808/17.08.12/22:00/252

POTRDILO O PLACILU

R3:SENTILJ 3,00

**Skupaj =3,00**

Plaćilo SHELL 3,00  
 ID: \*\*\*\*\* 0852  
 Ime: CSAD AUTOBUSY CB

Cestnina je obračunana po ceniku cestnine v nočnem času.

DARS, D.D. Celje, Ulica XIV divizije 4  
 Ident. št. za DDV SI92473717  
 CP Prepolje, Kombinirana steza 4

12904033976149008002

29/4/4/4991/17.08.12/22:18/600

POTRDILO O PLACILU

R3:MARIBOR 5,60

**Skupaj =5,60**

Plaćilo SHELL 5,60  
 ID: \*\*\*\*\* 0852  
 Ime: CSAD AUTOBUSY CB

Cestnina je obračunana po ceniku cestnine v nočnem času.

DARS, D.D. Celje, Ulica XIV divizije 4  
 Ident. št. za DDV SI92473717  
 CP Pesnica, Kombinirana steza ABC

11201162996151001347

12/1/2/4997/19.08.12/03:16/134

POTRDILO O PLACILU

R3:MARIBOR 3,00

**Skupaj =3,00**

Plaćilo SHELL 3,00  
 ID: \*\*\*\*\* 0852  
 Ime: CSAD AUTOBUSY CB

Cestnina je obračunana po ceniku cestnine v nočnem času.

DARS, D.D. Celje, Ulica XIV divizije 4  
 Ident. št. za DDV SI92473717  
 CP Prepolje, Kombinirana steza 1

12901036156151001240

29/1/1/4741/19.08.12/02:59/124

POTRDILO O PLACILU

R3:GRUSKOVJE 5,60

**Skupaj =5,60**

Plaćilo SHELL 5,60  
 ID: \*\*\*\*\* 0852  
 Ime: CSAD AUTOBUSY CB

Cestnina je obračunana po ceniku cestnine v nočnem času.





*Delnica  
Chorvat  
20120812*

AUTOCESTA ZAGREB-MACELJ d.o.o.  
Velika Ves bb, 49224 Lepajci  
OIB : 82667270868  
Inf. Telefon. : 01/4604 202

Račun Broj : 1120217499

Blagajnik ID : 402554  
Ulazna postaja : TRAKOSCAN Ulaz  
Datum/Vrijeme : 17/08/12 23:56  
Izlazna postaja : ZAPRESIC Izlaz  
Kn : 52  
Kategorija : 3

Cestarina : 110.00 kn  
PDV 25.00% uključeno: 22.00 kn

Sredstvo plaćanja : Gotovina

SRETAN PUT  
VIDIMO SE PONOVO NA AUTOCESTI ZAGREB-MACELJ

AUTOCESTA RJEKA-ZAGREB d.d.  
Kočaršćica cesta 43, 10000 Zagreb

OIB: 96330310281 tel.: 01 6515 264  
Izlazna postaja: ZAGREB  
Naplatno mjesto: 005 Blagajnik: 200594  
Datum: 19/08/2012 01:49  
Ulazna postaja: Benkovac  
Vrijeme ulaska: 18/08/2012 22:26  
Račun broj: 2012081910105014971556

**Kategorija**  
Osnovica : 247,20 KN  
PDV(25%) : 61,80 KN  
Ukupno : 309,00 KN

Ukupna cijena uključuje PDV

Način plaćanja: Gotovina

Info telefon-besplatni broj:0800-0111  
Pregled korištenja elektronske naplate  
Smart kartice i ENC uređaji: www.arz.hr



*Delnica  
Chorvat  
20120812*

Inf. Tel. : 0800-0422  
OIB : 57500462912

Račun Broj : 1180323002

Blagajnik ID : 114294  
Ulazna postaja : ZAGREB  
Datum/Vrijeme : 18/08/12 03:56  
Izlaz postaja : BENKOVAC  
Kategorija : 3

Cestarina : 309.00 Kuna  
25 % PDV-a uključeno

Sredstvo plaćanja : Gotovina



*Delnica  
Chorvat  
20120812*

AUTOCESTA ZAGREB-MACELJ d.o.o.  
Velika Ves bb, 49224 Lepajci  
OIB : 82667270868  
Inf. Telefon. : 01/4604 202

Račun Broj : 1620172564

Blagajnik ID : 403537  
Ulazna postaja : ZAPRESIC Ulaz  
Datum/Vrijeme : 19/08/12 02:31  
Izlazna postaja : TRAKOSCAN Izlaz  
Kn : 52  
Kategorija : 3

Cestarina : 110.00 kn  
PDV 25.00% uključeno: 22.00 kn

Sredstvo plaćanja : Gotovina

SRETAN PUT  
VIDIMO SE PONOVO NA AUTOCESTI ZAGREB-MACELJ

**Příloha č. 15: Vyúčtování zahraniční cesty – příklad č. 3**

VYUČTOVÁNÍ ZAHRANIČNÍ CESTY Č. 288										DNE: 22.08.2012	
Jméno osoby: .....											
Zahranicní cesta do: CHORVATSKO											
KZVV č.:				SPZ vozidla: 2C94038				BPZ vlaku:			
Pobyť v zahraničí dne		hodin		dnu		%					
Vstup z CR											
Vstup do CR											
A. Pridelení devizových prostředků											
emne	Mena	Diety	Kapesne	Zaloha	Zapůjčky	Vměna	Celken	Kc	Kurz		
CHORVATSKO	EUR	39.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	2491.00	24.910		
CHORVATSKO	HRK	0.00	0.00	1500.00	0.00	0.00	1500.00	5014.50	3.343		
B. Vypocet naroku podle skutečnosti											
emne: CHORVATSKO      Prechod hranic pri ceste tan:      zpet:											
Narok	Nakladka	Cel.odb.	Zvyseni	Snizeni	Trajekt	Kapesne	Prostoje	Dieta%	Na osobu EUR	Celken EUR	Kc
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	85.000	2117.35
emne: CHORVATSKO      Prechod hranic pri ceste tan:      zpet:											
Narok	Nakladka	Cel.odb.	Zvyseni	Snizeni	Trajekt	Kapesne	Prostoje	Dieta%	Na osobu HRK	Celken HRK	Kc
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	0.000	0.00
C. Likvidace - Vydaje podle dokladu											
emne: CHORVATSKO      Mezisoučet1:      85.00 (      2117.35Kc)      Mezisoučet2:      0.00 (      0.00Kc)											
doklad č.	Ubytovani	FHM	Dan z FHM	Oprava Silnic,dan	Cel.popl.	Spediter	Vym.seku	Telefon	Parkovne		
ocet v EUR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
repocet v Kc	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
doklad č.	Trajekt	Nahr.dily	Pokuty	Vlak	Ostatni	Potravinvy	Skody	Celken			
ocet v EUR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	85.00			
repocet v Kc	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2117.35			
emne: CHORVATSKO      Mezisoučet1:      0.00 (      0.00Kc)      Mezisoučet2:      838.00 (      2801.43Kc)											
doklad č.	Ubytovani	FHM	Dan z FHM	Oprava Silnic,dan	Cel.popl.	Spediter	Vym.seku	Telefon	Parkovne		
ocet v HRK	0.00	0.00	0.00	0.00	838.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
repocet v Kc	0.00	0.00	0.00	0.00	2801.43	0.00	0.00	0.00	0.00		
doklad č.	Trajekt	Nahr.dily	Pokuty	Vlak	Ostatni	Potravinvy	Skody	Celken			
ocet v HRK	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	838.00			
repocet v Kc	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2801.43			
D. Likvidace											
emne: CHORVATSKO											
doklad č.	Slizeno	K uhrade	Merwer	Vuuctov.	Vratit	Vraceno	Uspora	Precepano	Proplaceno	Kompenz.	
ocet v EUR	0.00	0.00	0.00	85.00	15.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
repocet v Kc	0.00	0.00	0.00	2117.35	373.65	373.65	0.00	0.00	0.00	0.00	

ene: CHORVATSKO

	Složeno	K uhrade	Menov	Vyúčtov.	Vratit	Vraceno	Uscora	Prečerpano	Proplaceno	Konverz.
oklad c.										
ocet v HRK	0.00	0.00	0.00	838.00	662.00	662.00	0.00	0.00	0.00	0.00
repocet v Kc	0.00	0.00	0.00	2801.43	2213.07	2213.07	0.00	0.00	0.00	0.00

rohlasuji, ze udaje ve vyúčtovani jsou spravne a ze predložene doklady odpovídají skutečné placeným vydáním.

ocet prilož:

odpisy účtujících pracovníků

Kontrola dšpecera zahraničních přeprav

**ČSAD AUTOBUSY**  
České Budějovice a.s.  
12 Jeronýmova 1485/19  
370 27 České Budějovice  
IČ 26080451 DIČ 077-26060451

Kontrola výpočtu nároku pracovníků

Likvidoval



**Příloha č. 16: Předávací protokol devizových prostředků – příklad č. 3**

**PŘEDÁVACÍ PROTOKOL DEVIZOVÝCH PROSTŘEDKŮ C. 288** **DNE: 17.08.2012**

Jména osob: \_\_\_\_\_

Zahraniční cesta do: **CHORVATSKO**


Poznámka: \_\_\_\_\_


Žeme	Mena	Diety	Zaloha	Kc	Kurz
CHORVATSKO	EUR	39.00	100.00	2491.00	24.910
CHORVATSKO	HRK	0.00	1500.00	5014.50	3.343
<b>Celkem</b>				<b>7505.50</b>	

Středisko: 426 SPZ vozidla: 2D94038 SPZ vleků: \_\_\_\_\_

Podpisy oprávněných pracovníků: \_\_\_\_\_ Název organizace (osadky):

**CSAD AUTOBUSY**  
 České Budějovice a.s.  
 13 Jeronýmova 1485/19  
 370 27 České Budějovice  
 IČ 26060451 DIČ CZ26060451

Podpisy příjemce (osadky):  Vybavení cesty provedl (pokladník):





**Příloha č. 17: Příjmový pokladní doklad na devizové prostředky – příklad č. 3**

RIJMOVY POKLADNI DOKLAD NA DEVIZOVE PROSTREDKY C. 226 DNE: 22.08.2012

ředavací protokol c. 288 z období 08/2012  
mena osob: .....

oznamka:

ena	Mnozství	Kc
UR	15.00	371.70
RK	662.00	2197.18
elkem		2568.88

CSAD AUTOBUSY  
České Budějovice a.s.  
13 Jeronýmova 1485/19  
370 27 České Budějovice  
IČO: 2600451 DIČ: CZ2600451

Príjal (pokladník)

