

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Bakalářská práce

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

Daniela Emingerová

© 2017 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Daniela Emingerová

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Řešení tuzemských a zahraničních pracovních cest z účetního a daňového hlediska

Název anglicky

The Solution of Domestic and Foreign Business Trips for Accounting and Tax Purposes

Cíle práce

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

Metodika

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

Doporučený rozsah práce

30 – 40 stran

Klíčová slova

cestovné, cestovní náhrady, pracovní cesta, zákon o daních z příjmů, zákon o účetnictví, zaměstnanec

Doporučené zdroje informací

ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária. Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy : s komentářem : k 1.1.2016. Olomouc: Anag, 2016. ISBN 978-80-7263-992-2.

BRŮHA, Dominik, Petr BUKOVJAN, Helena ČORNEJOVÁ, et al. Abeceda personalisty .. Olomouc: ANAG, 2016. ISBN 978-80-7554-003-4.

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

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

HRUŠKA, Vladimír. Účetní případy pro podnikatele 2016. Praha: Grada Publishing, 2016. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-247-5802-2.

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

Předběžný termín obhajoby

2016/17 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Ivana Kuchařová, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 7. 10. 2016

Ing. Helena Čermáková, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 24. 10. 2016

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 27. 02. 2017

Čestné prohlášení

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

V Praze dne 15. 3. 2017

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala Ing. Ivaně Kuchařové, Ph.D. za vedení a odbornou pomoc při psaní mé bakalářské práce.

Řešení tuzemských a zahraničních pracovních cest z účetního a daňového hlediska

Souhrn

Bakalářská práce se zabývá pracovními cestami a jejich vyúčtováním – cestovními náhradami. Zaměřuje se jak na účetní, tak daňové hledisko této problematiky. Taktéž poukazuje na rozdílnosti mezi soukromým a veřejným sektorem. Cílem práce je návrh účetního řešení modelových tuzemských a zahraničních pracovních cest a posouzení jejich dopadu na výsledek hospodaření a na základ daně z příjmů právnických či fyzických osob.

Text práce je rozčleněn na teoretickou a vlastní část. Teoretická část se zabývá právním ošetřením, důležitými pojmy a zásadami vypořádání cestovních náhrad. Ve vlastní části jsou na názorných příkladech vysvětlena teoretická východiska, která jsou stanovena zákony, vyhláškami a nařízeními vlády. Každý z modelových příkladů řeší odlišnou pracovní cestu. Především vlastní část doplňují přílohy – cestovní příkazy a schematická znázornění postupu účtování.

Klíčová slova: cestovné, cestovní náhrady, pracovní cesta, zákon o daních z příjmů, zákon o účetnictví, zaměstnanec

The Solution of Domestic and Foreign Business Trips for Accounting and Tax Purposes

Abstract

This Bachelor thesis deals with business trips and their settlement - travel refunds. The bachelor thesis focuses on the financial and tax aspects of this issue. Likewise shows the differences between the private and public sectors. The goal is to propose a model accounting treatment of domestic and foreign business trips and assess their impact on profit and income tax base of legal or physical entities.

The whole text is divided into theoretical and own part. The theoretical part deals with the legal treatment, important concepts and principles of the settlement of travel expenses. Model examples in the own part explain the theoretical bases which are prescribed by law, decrees and government regulations. Each of the model examples solves a different business trip. Mainly the own part is supplemented with annexes - travel orders and illustrations of procedure of accounting.

Keywords: business trip, business trips expenses, employee, the Accounting Act, the Law of Income Tax, travel expenses

Obsah

1 Úvod.....	13
2 Cíl práce a metodika	14
2.1 Cíl práce	14
2.2 Metodika	14
3 Teoretická východiska	15
3.1 Právní úprava cestovních náhrad	15
3.2 Pracovní cesty	16
3.2.1 Tuzemská pracovní cesta	17
3.2.2 Zahraniční pracovní cesta	17
3.3 Cestovní náhrady.....	18
3.3.1 Jízdní výdaje	19
3.3.2 Jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny	21
3.3.3 Stravné	22
3.3.4 Náhrada výdajů za ubytování	23
3.3.5 Nutné vedlejší výdaje.....	24
3.3.6 Cestovní náhrady při přeložení a dočasném přidělení	24
3.3.7 Záloha na cestovní náhrady	25
3.3.8 Pracovní cesta zaměstnance cizince	26
3.3.9 Tiskopis cestovní příkaz a vyúčtování pracovní cesty.....	26
3.4 Cestovní náhrady z daňového hlediska	28
3.5 Odlišnosti zákonné úpravy cestovních náhrad mezi veřejným a soukromým sektorem	30
3.5.1 Cestovní náhrady a služební cesty zaměstnanců veřejného sektoru.....	30
3.5.2 Cestovní náhrady a služební cesty příslušníků bezpečnostních sborů.....	31
3.5.3 Další odlišné případy poskytování cestovních náhrad.....	32
3.6 Účtování cestovních náhrad	33
4 Vlastní práce	37
4.1 Dvě tuzemské pracovní cesty v jednom dni.....	37
4.2 Tuzemská pracovní cesta trvající dva pracovní dny	39
4.3 Zahraniční pracovní cesta	41
4.4 Vícedenní zahraniční pracovní cesta dvou zaměstnanců	44
4.5 Státní zaměstnanec na tuzemské služební cestě.....	48
4.6 Pracovní cesta člena maturitní komise	49
4.7 Zahraniční pracovní cesta – přeplatek na záloze, kurzový zisk	51
4.8 Mimořádná pracovní cesta mimo směnu do místa pravidelného pracoviště ...	52

4.9	Jednodenní tuzemská pracovní cesta – zvýšení sazby stravného.....	54
5	Závěr.....	57
6	Seznam použitých zdrojů	58
7	Přílohy	64

Seznam obrázků

Obrázek 1 Schéma dvou pracovních cest konaných v jednom dni.....	37
Obrázek 2 Časové schéma dvou pracovních cest konaných v jednom dni	38
Obrázek 3 Schéma tuzemské pracovní cesty trvající dva pracovní dny.....	39
Obrázek 4 Časové schéma pracovní cesty trvající dva pracovní dny.....	39
Obrázek 5 Schéma zahraniční pracovní cesty	41
Obrázek 6 Časové schéma zahraniční pracovní cesty	42
Obrázek 7 Schéma zahraniční pracovní cesty (cestování letadlem).....	45
Obrázek 8 Časové schéma zahraniční pracovní cesty (cestování letadlem).....	45
Obrázek 9 Schéma služební cesty státního zaměstnance.....	48
Obrázek 10 Časové schéma služební cesty státního zaměstnance	48
Obrázek 11 Schéma pracovních cest	49
Obrázek 12 Časové schéma pracovních cest	50
Obrázek 13 Schéma zahraniční pracovní cesty	51
Obrázek 14 Časové schéma zahraniční pracovní cesty	51
Obrázek 15 Schéma mimořádné pracovní cesty.....	53
Obrázek 16 Časové schéma mimořádné pracovní cesty.....	53
Obrázek 17 Schéma tuzemské pracovní cesty.....	54
Obrázek 18 Časové schéma tuzemské pracovní cesty.....	54

Seznam tabulek

Tabulka 1 Zaúčtování cestovních náhrad dvou pracovních cest konaných v jednom dni... 38	38
Tabulka 2 Zaúčtování cestovních náhrad pracovní cesty trvající dva pracovní dny	40
Tabulka 3 Zaúčtování cestovních náhrad zahraniční pracovní cesty	43
Tabulka 4 Zaúčtování cestovních náhrad zahraniční pracovní cesty (cestování letadlem) pro 1. zaměstnance.....	46
Tabulka 5 Zaúčtování cestovních náhrad zahraniční pracovní cesty (cestování letadlem) pro 2. zaměstnance.....	47
Tabulka 6 Zaúčtování tuzemské služební cesty státního zaměstnance.....	49
Tabulka 7 Zaúčtování cestovních náhrad člena maturitní komise.....	50
Tabulka 8 Zaúčtování zahraniční pracovní cesty – přeplatek na záloze, kurzový zisk	52

Tabulka 9 Zaúčtování mimořádné pracovní cesty mimo rozvrh směn.....	53
Tabulka 10 Zaúčtování tuzemské pracovní cesty – navýšená sazba stravného.....	55

Seznam použitých zkratk

BÚ bankovní účet

DPH daň z přidané hodnoty

EUR Euro

FO fyzická osoba

GBP Britská libra

CHF Švýcarský frank

ID interní doklad

MPSV ČR Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky

OSVČ osoba samostatně výdělečně činná

PHM pohonné hmoty

PO právnická osoba

PPD příjmový pokladní doklad

USD Americký dolar

VBÚ výpis z bankovního účtu

VPD výdajový pokladní doklad

VTP velký technický průkaz

VÚD vnitřní účetní doklad

1 Úvod

V rámci pracovně-právních vztahů vzniká zaměstnavatelům i zaměstnancům řada povinností a nároků. Jedním z nároků zaměstnance se mohou stát cestovní náhrady. Potřeba vysílat zaměstnance mimo jejich pracoviště může narůstat i díky neustálému rozšiřování aktivit zaměstnavatelů. Vzhledem k téměř uvolněnému celosvětovému obchodnímu prostředí je možné konat pracovní cesty i mimo sídelní stát zaměstnavatele. Nezbytné je neomezovat se pouze na tuzemskou problematiku.

Důležitou povinností zaměstnavatele je pracovní cesty správně určovat a případné náklady se zaměstnanci vypořádat. Cestovní náhrady jsou zaměstnanci povinni řádně prokazovat a při pracovních cestách by měli jednat s ohledem na zaměstnavatelovy pokyny. Z tohoto důvodu je důležité porozumění této problematice i ze strany zaměstnanců.

Pracovní cesty mohou být konány z mnoha důvodů (školení, jednání, účast na reprezentativních akcích aj.). Jejich podmínky nesmí odporovat základním lidským právům a etice. Vedle rozdílnosti, zda se jedná o tuzemské nebo zahraniční cesty, se rovněž vyskytují odlišnosti v oblasti zaměstnanecké sféry. Nároky zaměstnanců se odvíjejí od zákoníku práce. Mezi základní nároky patří úhrada jízdních výdajů nebo ubytování, stravné, jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny, nutné vedlejší výdaje a v případě zahraniční cesty i jiné zaměstnavatelem uznané náhrady.

Problematikou cestovních náhrad se lze zabývat z účetního i daňového hlediska. Vliv cestovních náhrad na výsledek hospodaření se může u různých subjektů lišit. Podobně je tomu tak i v případě vstupu cestovních náhrad do základu daní z příjmů. Důležité je vždy znát příslušná a platná zákonná opatření. Stěžejním zákonem je v tomto ohledu zákoník práce následovaný vyhláškami sazeb cestovních náhrad, které se každý kalendářní rok mění. Kromě zákonů a vyhlášek jsou důležitým právním dokladem rozsudky Nejvyššího soudu ČR, které se zabývají i problematikou cestovních náhrad. Spory mohou vznikat z naprostých banalit, a je tedy vhodné jejich vzniku předcházet dodržováním zákonných zásad.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem této bakalářské práce je objasnit problematiku cestovních náhrad z účetního a daňového hlediska. Práce se také zaměřuje na porovnání rozdílů mezi tuzemskými a zahraničními cestami. Taktéž poukazuje na rozdíly v oblasti cestovních náhrad mezi veřejným a soukromým sektorem. Bakalářská práce zmiňuje, jaký dopad mohou mít cestovní náhrady na výsledek hospodaření a daň z příjmů.

2.2 Metodika

Teoretická východiska práce jsou zpracována především na základě prostudování příslušných zákonů, vyhlášek a nařízení, dále pak studiem odborné literatury, odborných časopisů z oblasti účetnictví a internetových zdrojů. Analýzou těchto dokumentů je vytvořen soubor zaměřený na problematiku cestovních náhrad po jednotlivých položkách.

Z oblasti teoretické literatury se lze v oblasti daní a účetnictví orientovat na výtisky zákonů nebo komentované příručky, které jsou určeny zejména účetním a daňovým poradcům. Základní poznatky jsou čerpány ze zákoníku práce a příslušných vyhlášek. Z odborné literatury lze zmínit tištěné publikace k tématice cestovních náhrad (např. JUDr. Eva Hoffmanová – Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady od 1.1.2016), případně k mzdové nebo personální problematice. Odbornými časopisy se rozumí periodické tisky z oblasti personalistiky, mzdového účetnictví, daní a účetnictví obecně (např. časopis Mzdová účetní od nakladatelství Anag).

Vlastní část je zpracována na základě syntézy principů uvedených v teoretické části. Teoretická východiska jsou aplikována na modelových příkladech. Pro názornost jsou zadání příkladů zcela vymyšlena. Řešení příkladů odpovídá pravidlům pro rok 2016. Kromě vyhodnocení a výpočtů cestovních náhrad jsou jednotlivé kroky zaúčtovány. Postupy řešení doplňují přílohy (schématická znázornění účtování, cestovní příkazy a tabulky sazeb cestovních náhrad).

3 Teoretická východiska

Část bakalářské práce *Teoretická východiska* se zabývá cestovními náhradami z účetního a daňového hlediska. Tyto teoretické postupy se zaměřují nejen na tuzemské, ale i zahraniční pracovní cesty. Text taktéž upozorňuje na rozdíly v uplatňování cestovních náhrad ve veřejném a v soukromém sektoru.

3.1 Právní úprava cestovních náhrad

Obecně lze říci, že cestovní náhrady jsou upraveny zákony, vyhláškami a nařízeními, které se vztahují k pracovně-právním vztahům. Mezi stěžejní právní předpisy patří zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, dále zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Zákoník práce přímo ošetřuje pracovně-právní vztahy. V případě, že některé vztahy nedefinuje, řídí se tyto skutečnosti občanským zákoníkem. Hlavním cílem zákoníku práce je zajištění zásad „*zvláštní zákonné ochrany postavení zaměstnance, uspokojivých a bezpečných pracovních podmínek pro výkon práce, rovného zacházení se zaměstnanci a zákazu jejich diskriminace vyjadřují hodnoty, které chrání veřejný pořádek.*“ (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, §1a odst. 2). Problematiky cestovních náhrad se dotýká řada dalších zákonů, jako např. zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, a zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

Pro správné stanovení výše cestovních náhrad jsou podstatné vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí České republiky: o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro daný rok (např. vyhláška č. 309/2015 Sb., pro rok 2016), o změnách sazeb základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad pro daný rok (např. vyhláška č. 385/2015 Sb., pro rok 2016). Tyto vyhlášky se sestavují a schvalují před započítáním daného kalendářního roku, v němž budou platné (jsou vytvářeny s platností vždy jednoho kalendářního roku).

Pro problematiku cestovních náhrad jsou též důležitá nařízení vlády (např. č. 62/1994 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů zaměstnancům rozpočtových a příspěvkových organizací s pravidelným pracovištěm v zahraničí, č. 372/2004 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů státním zástupcům přiděleným k výkonu funkce státního zástupce

v zahraničí, č. 161/2015 Sb., o výkonu státní služby na služebním působišti mimo území České republiky ve svátek, nebo č. 144/2015 Sb., o výkonu státní služby z jiného místa a pravidlech pro vytvoření předpokladů sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby).

3.2 Pracovní cesty

Pracovní cestu definuje § 43 zákoníku práce jako výkon práce zaměstnance po časově omezenou dobu mimo místo výkonu práce. „*Zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci v místě výkonu práce, které bylo sjednáno v pracovní smlouvě. Bez souhlasu zaměstnance jej nelze ani dočasně přeložit do jiného místa (obce, provozovny atd.).*“ (Šubrt a kol., 2016, s. 56). V případě, že není v pracovní smlouvě uvedeno pravidelné pracoviště, považuje se za něj místo výkonu práce. Tento údaj je velmi podstatný při posuzování cestovních náhrad. Pravidelné pracoviště nesmí přesahovat území jedné obce. Místo výkonu práce může být specifikováno na území širší. Cestovní náhrady se určují dle pravidelného pracoviště. Přesná adresa místa výkonu práce udává zaměstnancům právo na cestovní náhrady i v případě, že se účastní školení ve stejné obci, ale na jiné adrese. Uvádě-li pracovní smlouva zaměstnance místa výkonu pracovních cest, není třeba souhlasu zaměstnance s jeho vysláním (nárok na úhradu nákladů spojených s pracovní cestou zaměstnanci tímto nezaniká). Pro výkon pracovních cest je zaměstnavatel povinen stanovit zaměstnancům pevnou pracovní dobu i v případě, že pracovní smlouva udává pružnou pracovní dobu výkonu práce v pravidelném pracovišti (Hofmannová, 2016, s. 18-19).

Pokud je zaměstnanec vyslán z pravidelného pracoviště několikrát za jeden kalendářní den na více pracovních cest a on se po ukončení každé vrátí opět do pravidelného pracoviště, jedná se o několik na sobě nezávislých pracovních cest. Zaměstnanec také může v jednom kalendářním dni konat jednu pracovní cestu a při ní navštívit více míst. V tomto případě nemůže zaměstnanec přerušit pracovní cestu výkonem práce v místě pravidelného pracoviště (Janoušek, 2016, s. 150).

Zaměstnanec může po domluvě se zaměstnavatelem zahájit pracovní cestu z místa bydliště. Když při takovéto pracovní cestě zaměstnanec projede místem výkonu práce a nezačne zde s výkonem práce, jedná se o *průjezd* (pracovní cesta jím nebyla narušena). Při pracovní cestě

delší než 6 hodin má zaměstnanec ze zákona nárok na 30 minut přestávku. O tuto přestávku se délka pracovní cesty nekrátí.

Pracovní cestou může být i mimořádná cesta do místa výkonu práce mimo pracovní dobu nebo směnu, např. se může jednat o mimořádné události spojené s technickými obtížemi na pracovišti, které konkrétní zaměstnanec jede vyřešit. V tomto případě je místem začátku pracovní cesty skutečné místo, odkud zaměstnanec vyrazil – nemusí jím být pouze bydliště (Janoušek, 2016, s.102-103).

Pracovní cesty se člení dle místa uskutečnění:

- tuzemské pracovní cesty,
- zahraniční pracovní cesty.

3.2.1 Tuzemská pracovní cesta

Tuzemskou pracovní cestou se rozumí cesta po území České republiky mimo místo pravidelného pracoviště (vyjma cesty mimo rozvrh směn). Tuzemská pracovní cesta může zahajovat a ukončovat cestu zahraniční. Tuzemské pracovní cesty a jejich následné vypořádání definuje zákoník práce. Dle těchto pravidel se následně odvíjejí zahraniční cesty.

3.2.2 Zahraniční pracovní cesta

Zákoník práce uvádí: „*Zahraniční pracovní cestou se rozumí cesta konaná mimo území České republiky.*“ (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 154). Základní zásady vypořádání zahraničních pracovních cest se neliší od tuzemských. Pravidla pro zahraniční pracovní cesty jsou rozšířena. Podstatnou informací je doba přechodu státní hranice. Pro leteckou přepravu se za tento moment považuje doba odletu. Zahraniční pracovní cestu ukončuje překročení státní hranice nebo čas příletu do České republiky. Tuto dobu je zaměstnanec povinen oznámit zaměstnavateli. Stanoví-li příkaz k pracovní cestě jako místo počátku území v České republice, vzniká zaměstnanci nárok na úhradu tuzemských cestovních nákladů. V případě, že zaměstnanec cestuje před překročením státní hranice po území České republiky déle než pět hodin, vzniká zaměstnanci nárok na tuzemské stravné.

3.3 Cestovní náhrady

Finanční nebo naturální položka cestovní náhrady není součástí mzdy. Mzdou se rozumí odměna za práci vyplácená zpětně v rámci výplatního termínu a nemusí mít jen peněžitou podobu (případně mohou být zaměstnanci odměňováni formou platu nebo odměny z dohody). Cestovní náhrady nejsou odměnou za vykonanou práci v rámci pracovního poměru (Vybíhal a kol., 2015, s. 317). Jsou, jak již název vypovídá, pouze náhradou za náklady vzniklé zaměstnanci v rámci uskutečnění pracovní cesty. Cestovní náhrady mohou být vyplaceny i osobám, které nejsou v pracovním poměru u zaměstnavatele. Pro tyto případy musí být s fyzickou osobou uzavřena smlouva dle občanského zákoníku. Cestovní náhrady mohou být uhrazeny i zaměstnanci, který vykonává práci na základě dohody o provedení práce. Tento nárok musí být předem stanoven v dohodě a rovněž musí být uvedeno i místo pravidelného pracoviště. Vedle běžných zaměstnanců může být cestovní náhrada přiznána i dalším osobám, jako jsou např. společníci s.r.o., komanditisté k.s., členové orgánů právnických osob nebo likvidátoři (Pfeilerová, 2016, s.25).

Jakožto náhrada nákladů spojených s výkonem zaměstnání, nemohou být cestovní náhrady součástí exekuce, jelikož nejsou skutečným příjmem zaměstnance. Exekuci prováděnou srážkami ze mzdy nelze tedy na tuto oblast aplikovat. Rovněž nelze jejich položky použít k finančním postihům zaměstnance, tzn. nelze oprávněné finanční kompenzace zaměstnanců krátit (Janoušek, 2016, s. 487-488).

Cestovní výdaje vznikají zaměstnanci dle §152 zákoníku práce v těchto případech:

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

Zákoník práce v § 156 vymezuje cestovní náhrady, na které má zaměstnanec při výkonu pracovní cesty nárok (v případě jejich vzniku). Jedná se o:

- jízdní výdaje,
- jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny,
- výdaje za ubytování,
- zvýšené stravovací výdaje – stravné,
- nutné vedlejší výdaje.

Jiné výše nejmenované druhy náhrad již nespádají mezi cestovní náhrady, i když je může zaměstnavatel hradit v souvislosti s pracovní cestou.

Cestovní náhrady je možné i paušalizovat. Paušalizací se zjednoduší administrativní čas pro vypořádání cestovních náhrad. Můžeme jej aplikovat na případ zaměstnanců, kdy se v jejich vysílání na pracovní cesty vyskytuje nějaká pravidelnost (Vybíhal a kol., 2015, s. 368). Paušalizaci je možné stanovit na cestovní náhrady komplexně, nebo jen na vybrané části náhrad. Výše paušálu může mít denní nebo měsíční sazbu a dohoda o ní musí být sepsána písemně (Janoušek, 2016, s. 467).

3.3.1 Jízdní výdaje

Stejně jako náplň pracovní cesty, tak i způsob dopravy určuje zaměstnavatel předem. Je možné využít hromadnou dopravu, služební nebo soukromé vozidlo. Především v případě zahraničních cest může zaměstnanec využít leteckou nebo lodní dopravu. Při řízení vozidla v rámci pracovní cesty je zaměstnanec povinen dodržovat přestávky a zároveň mu musí být umožněny.

Úhrada jízdních výdajů musí být zaměstnancem doložena odpovídajícím dokladem v prokazatelné výši. Pokud se zaměstnanec rozhodne využít jiný dopravní prostředek, musí o tom včas informovat zaměstnavatele. Ten mu tuto změnu musí odsouhlasit, aby zaměstnanci vznikl nárok na úhradu jízdních výdajů v plné výši. Při využití hromadné dopravy v místě výkonu práce zaměstnanec nemusí dokladovat výši jízdních výdajů (Hofmannová, 2016, s. 74-75). Zaměstnavatel je uhradí ve výši aktuálního ceníku hromadné dopravy v daném místě. Pokud zaměstnanec z nějakého důvodu nehradí cestu hromadnou

dopravou (např. zaměstnavatel mu před zahájením cesty poskytl příslušné jízdenky), nevzniká mu nárok na úhradu jízdních výdajů.

Dle uvážení může zaměstnavatel přispívat zaměstnancům určitým způsobem na dopravu do a ze zaměstnání. Tato finanční podpora není cestovní náhradou, nýbrž zaměstnaneckým benefitem, který není povinný. Dalším benefitem v oblasti dopravy může být užívání zaměstnavatelova dopravního prostředku (automobilu především) pro soukromé účely. Rovněž se nejedná o formu cestovní náhrady, a je zapotřebí pečlivě od sebe odlišovat služební a soukromé užívání vozidla.

Při povoleném použití motorového vozidla, které není majetkem zaměstnavatele, náleží zaměstnanci náhrada za každý ujetý kilometr tímto vozidlem (opotřebení a spotřebovanou PHM). Dané sazby uvádějí příslušné vyhlášky vždy s platností jednoho kalendářního roku. Vyhláška (o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad) rozlišuje dvě skupiny motorových vozidel – jednostopá vozidla a tříkolky nebo osobní silniční motorová vozidla. Obě tyto skupiny mají odlišnou sazbu za 1 kilometr jízdy (Příloha I). V případě potřeby může být využito i soukromého přívěsného zařízení. Jeho úhrada se promítne minimálně 15 % zvýšením kilometrové sazby. Vyhláška nevyklučuje ani použití jiných motorových vozidel – autobusy nebo nákladní vozy. Sazbu pro tato vozidla určuje zaměstnavatel s podmínkou minimálně dvojnásobku výše kilometrové sazby za osobní vozidlo. Zaměstnanci přísluší úhrada za spotřebované PHM. Zaměstnanec prokazuje jejich ceny dokladem, který lze spojit s obdobím konání pracovní cesty. Při nepředložení dokladu využije zaměstnavatel výši průměrné ceny PHM, kterou stanovuje vyhláška pro dané období (Příloha II) (Vybíhal a kol., 2015, s. 316). Výši spotřeby PHM vypočte zaměstnavatel z údajů na velkém technickém průkazu motorového vozidla.

Výpočet náhrady za spotřebované PHM:

$$\text{náhrada PHM} = \frac{S \times \text{km} \times C}{100} \quad (1)$$

Legenda:

S ... spotřeba PHM (l/100 km, dle velkého technického průkazu vozidla)

km ... ujetá vzdálenost v rámci pracovní cesty (km)

C ... cena PHM (Kč/l, prokázána dokladem nebo určená dle vyhlášky MPSV)

Tento způsob v sobě nezahrnuje cenu opotřebování vozidla. Po výpočtu náhrady za PHM je zapotřebí přičíst částku za opotřebení násobenou ujetými kilometry. Existuje i jiný způsob výpočtu, který sazbu za opotřebení obsahuje v základu. V druhém kroku tohoto výpočtu je nutné ujeté kilometry vynásobit koeficientem náhrady za ujetý kilometr.

Výpočet náhrady za spotřebované PHM a opotřebení vozu na 1 km:

$$k_{\text{km}} = S \times C + O \quad (2)$$

Legenda:

k_{km} ... koeficient náhrady za jeden ujetý kilometr (Kč)

S ... spotřeba paliva na 1 km (l)

C ... cena paliva (doklad nebo průměrná dle vyhlášky MPSV, Kč/l)

O ... náhrada za opotřebení vozu (stanovená vyhláškou MPSV, Kč/km)

S využitím soukromých vozidel musí zaměstnavatel předem souhlasit (např. zaměstnavatel může nařídít zaměstnanci využití městské hromadné dopravy, zaměstnanec ale využije své osobní vozidlo – jeho nárok bude uznán ve výši ceny jízdného MHD). Zaměstnavatel může po zaměstnanci požadovat, aby soukromé vozidlo bylo pojištěné havarijně. „*Bude-li tato podmínka, která se váže k vyslovení souhlasu zaměstnavatele s použitím takového vozidla, stanovená, není zaměstnanec oprávněn použít pro účely pracovních cest havarijně nepojištěné motorové vozidlo.*“ (Hofmannová, 2016, s. 54). Úhradu tohoto typu pojištění může zajistit zaměstnavatel. Tento náklad je pak na straně zaměstnavatele zaúčtován jako nutný vedlejší výdaj. Zaměstnanec nemusí využít pouze soukromého vozidla v jeho vlastnictví. Může použít i vozidlo na leasing, ve vlastnictví rodinného příslušníka nebo může být zapůjčené od jiné osoby nebo společnosti.

3.3.2 Jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny

Jízdní výdaje se týkají i skutečnosti, kdy zaměstnanec oprávněně přeruší tuzemskou pracovní cestu návštěvou člena rodiny. Pracovní cesta trvající déle než 7 kalendářních dnů umožňuje zaměstnanci navštívit rodinné členy v místě bydliště nebo místě předem sjednaném (Vybíhal a kol., 2015, s. 330). Je tomu tak z toho důvodu, že pracovní cesta trvající několik dnů nebo týdnů zasahuje do soukromého života zaměstnance. Návštěvu lze vykonat i u zahraničních pracovních cest, které trvají déle než 1 měsíc nebo byla návštěva

předem smluvena (Vybíhal a kol., 2015, s. 344). Zaměstnanci náleží úhrada výdajů i za zpáteční cestu do místa výkonu pracovní cesty. Úhrady se vztahují pouze na sazby silniční a železniční přepravy, ne na leteckou. Tato skutečnost zaměstnanci návštěvu pomocí letecké přepravy nezakazuje, ale bude hrazena ve výši silničních a železničních transportů (Janoušek, 2016, s. 132). Zaměstnanec může po dohodě se zaměstnavatelem využít vozidlo, které není služební. Náklady vzniklé provozem osobního vozidla jsou hrazeny dle stanovených pravidel pro užívání neslužebních vozidel pro účely pracovní cesty.

3.3.3 Stravné

V rámci výkonu pracovní cesty náleží zaměstnanci dle § 156 odst. 1 písm. d) zákoníku práce nárok na úhradu *zvýšených stravovacích výdajů – stravné*. Stravné přísluší zaměstnanci při výkonu pracovní cesty na území České republiky, ale i v zahraničí. Jednotlivé sazby stravného určuje na každý kalendářní rok MPSV ČR příslušnou vyhláškou. Zvlášť vydává vyhlášku pro cesty na území České republiky (Příloha III a IV) a zvlášť pro ostatní země (Příloha VI). Vyhlášky jsou účinné vždy od prvního ledna a končí k 31. 12. téhož kalendářního roku. Vyhláška pro území České republiky navíc obsahuje průměrné ceny pohonných hmot a sazby základních náhrad plynoucích z používání motorových vozidel.

Výši stravného na území České republiky ovlivňuje délka trvání pracovní cesty. Stravné při pracovní cestě nelze nahradit poskytnutím *stravenky*, musí být nahrazeno finančně (Vybíhal a kol., 2015, s. 333). Může nastat tzv. *krácení stravného*, kdy zaměstnanci klesá nárok na stravné v případě, že má zajištěné stravování, které sám nehradí (např. má ubytování se snídaní a obědem v ceně, nebo za něj uhradí oběd přímo zaměstnavatel, obchodní partner apod.). V tomto případě nevzniká zaměstnancovi nárok na úhradu zvýšených stravovacích výdajů v plné výši (Příloha V). Poskytnutí občerstvení se do krácení stravného nezapočítává. Jestliže trvá pracovní cesta na území České republiky déle než 18 hodin, zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci alespoň 25 % stravného pro účely občerstvení. Způsob krácení stravného je zaměstnavatel povinen určit a sdělit zaměstnanci před započítáním pracovní cesty. Když toto zaměstnavatel nedodrží, zaměstnanci náležejí sazby stravného dle zákona. Zaměstnanci zcela zaniká nárok na stravné v případě, že během cesty trvající 5 až 12 hodin obdržel dvě jídla bezplatně, dále při cestě trvající 12 až 18 hodin a obdržení tří bezplatných jídel (ÚZ Cestovní náhrady, 2016, s. 11).

Pokud trvá pracovní cesta po území České republiky méně než 5 hodin, nemá zaměstnanec nárok na stravné. I v tomto případě lze zaměstnanci poskytnout stravné (např. při znemožnění běžného stravování). V případě, že zaměstnanec během jednoho pracovního dne koná více pracovních cest, počítá se stravné za každou cestu zvlášť (např. pokud by měl 3 pracovní cesty v jednom dni a každá by trvala méně než pět hodin, zaměstnanec na stravné nárok nemá).

Stravné pro zahraniční pracovní cesty vyhláška vymezuje pouze v plné výši pro danou zemi v předem určené měně. Skutečná úhrada stravného v zahraničí je rovněž odstupňována dobou trvání pracovní cesty v rámci jednoho kalendářního dne. Při délce nad 18 hodin náleží zaměstnanci celá částka, mezi 12 a 18 hodinami náleží dvě třetiny sazby, mezi 5 a 12 hodinami náleží jedna třetina částky (cesta musí trvat alespoň 1 hodinu, aby tato výše náležela). Více zahraničních pracovních cest v jednom dni se pro účely výpočtu stravného sčítá (Hofmannová, 2015, s. 107). Vyhláška ve většině případů neudává výše zahraničního stravného v místních měnách, ale především v eurech, amerických dolarech, anglické libře a švýcarském franku. V případě konání zahraniční cesty má zaměstnanec nárok na obdržení zálohy na pracovní cestu v cizí měně. I při zahraničních pracovních cestách může být zaměstnanci kráceno stravné, jako je tomu při tuzemských pracovních cestách.

3.3.4 Náhrada výdajů za ubytování

Pro zaměstnavatele je též povinné určení podmínek pro ubytování zaměstnance na pracovní cestě. V tomto ohledu výši náhrad neomezuje žádný právní předpis. Obecně lze říci, že existují dva způsoby, jak může zaměstnavatel určit místo ubytování. Buď bude na tyto případy myslet dopředu a uvede je jednotně pro všechny zaměstnance vnitřním předpisem, nebo před každou pracovní cestou určí druh a způsob ubytování. Rovněž je zapotřebí stanovit cenovou hladinu pro ubytování. V případě, že zaměstnanec nedodrží předem stanovené pokyny, zaměstnavatel nebude povinen výdaje na ubytování hradit, případně může uhradit náklady spojené s ubytováním, jejichž výši uznal zaměstnavatel. „*Pokud však zaměstnavatel žádné podmínky pro ubytování neurčí, je způsob ubytování na zaměstnanci a zaměstnavateli nezbude než uhradit částku uvedenou na zaměstnancem doloženém dokladu o ubytování.*“ (Janoušek, 2015, s. 248). Samozřejmě i náhrady za ubytování je třeba k jejich nárokování doložit hodnověrným dokladem. Doklad může být i ve zjednodušené

podobě, musí pocházet od poskytovatele ubytovacích služeb. Další důležitou náležitostí dokladu je uvedení jména ubytovaného.

Zvláštním případem při nárokování ubytovacích výdajů je, když ubytování za více zaměstnanců zaplatí pouze jeden, tzn. že existuje jeden hromadný doklad. Jelikož uznatelný doklad musí být předložen pouze v originální podobě, nelze náklad rozdělit mezi všechny ubytované zaměstnance. Ve vyúčtování si bude náklady v celkové výši nárokovat pouze ten, který ubytování zaplatil nebo je uvedeno jeho jméno na daňovém dokladu. Vedle účtenky doloží i seznam dalších zaměstnanců, kteří byli ubytováni. „*Je-li ubytování každého ze zaměstnanců financováno z jiných finančních prostředků, např. z různých ESF nebo grantů, je k prokázání správnosti čerpání prostředků příslušného fondu (grantu apod.) nezbytné, aby každý zaměstnanec měl svůj vlastní doklad o zaplacení ubytování.*“ (Janoušek, 2015, s. 252-253).

3.3.5 Nutné vedlejší výdaje

Při pracovní cestě mohou zaměstnanci vzniknout kromě výše jmenovaných náhrad i *nutné vedlejší výdaje*. I tyto výdaje je zaměstnanec povinen doložit řádnými doklady, případně mohou být bez dokladů uznány v obvyklé výši na daném území. Tyto výdaje mohou vznikat i při zahraničních pracovních cestách. Nutným vedlejším výdajem můžou být: „*výdaje za telefonní hovory související s výkonem práce na pracovní cestě, poplatky za použití silnic a tunelů v zahraničí, poplatek za úschovu zavazadel, připojištění zavazadel, havarijní pojištění a připojištění sedadel soukromého vozidla použitého se souhlasem zaměstnavatele nebo na jeho žádost a uhrazené na dobu trvání pracovní cesty aj.*“ (Janoušek, 2016, s. 257). Musí být zřejmá nezbytnost vynaložení těchto výdajů, aby mohly být uznány zaměstnavatelem. Řada těchto výdajů je spojena s využitím vozidla – parkovné, poplatky a pojistky. Rozhodně sem nepatří pokuty anebo služby a věci objednané nad rámec výkonu pracovní cesty (např. minibar v hotelu) (Vybíhal a kol., 2015, s. 334). Obecně lze uvést, že tyto výdaje úzce souvisejí s výkonem pracovní cesty a jsou tudíž součástí jejího vyúčtování, i když nejsou zákonem blíže specifikovány.

3.3.6 Cestovní náhrady při přeložení a dočasném přidělení

Zaměstnanec může být přeložen v případě, že zaměstnavateli vznikne tzv. *nezbytná provozní potřeba* v jiném místě, než je zaměstnancovo sjednané místo výkonu práce (Hofmannová,

2016, s. 99-100). Aby se mohlo přeložení uskutečnit, musí k tomu podat zaměstnanec souhlas. Přeložením vzniká jiný pracovněprávní charakter výkonu práce zaměstnance. Zaměstnanci vzniknou přeložením nároky na náhrady nákladů odpovídajících cestovním náhradám. V případě, že se zaměstnanec přestěhuje do místa přeložení, některé nároky mu zanikají. Zároveň mu může zaměstnavatel poskytnout náhrady spojené se stěhováním (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, §178).

Obdobně se k náhradám přistupuje i při dočasném přidělení k jinému zaměstnavateli, kdy cestovní náhrady hradí původní zaměstnavatel, který po dohodě zaměstnance přidělil k jinému. O dočasné přidělení se nejedná v případě, že zaměstnanec provádí obecně prospěšné činnosti, např. člen maturitní komise z jiné školy (Janoušek, 2016, s. 126).

Cestovní náhrady lze rovněž přislíbit novému zaměstnanci – pracovní náhrady při přijetí do zaměstnání. Tento případ náhrad má především motivační charakter a nabízí tak výhody novému zaměstnanci. Zaměstnavatel mu může např. proplácet cestu do zaměstnání formou pracovní cesty. Pokud je pracovní poměr uzavřen na dobu neurčitou, můžou být tyto výhody uplatňovány maximálně 4 roky (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 177).

3.3.7 Zálaha na cestovní náhrady

Před výkonem pracovní cesty je zaměstnanec oprávněn požadovat po zaměstnavateli zálohu na cestovní náhrady. Povinnost ji poskytnout určuje zákoník práce v §183 až §187. *„Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci zúčtovatelnou zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad, pokud se se zaměstnancem nedohodne, že záloha nebude poskytnuta.“* (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce §183 odst. 1). Zálaha může být poskytnuta několika formami – hotovostí v českých korunách nebo v cizí měně, šekem eventuálně svěřením firemní platební karty. V případě vyplacení hotovosti v cizí měně je důležité řídit se kurzem měn stanoveným ČNB k datu vyplacení zálohy. Primárně se zahraniční cestovní náhrady určují z korunového přepočtu dané cizí měny.

Po skončení pracovní cesty je zaměstnanec dle zákona povinen do 10 pracovních dnů předložit doklady, které prokazují účelnost využití zálohy. Při nepředložení dokladů může zaměstnavatel vyplatit náhradu v jím uznané výši. *„Částku, o kterou byla poskytnutá záloha při zahraniční pracovní cestě vyšší, než činí právo zaměstnance, vrací zaměstnanec zaměstnavateli ve měně, kterou mu zaměstnavatel poskytl, nebo ve měně, na kterou*

zaměstnanec tuto měnu v zahraničí smění, anebo v české měně.“ (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, §183 odst. 4). Cestovní náhrady převyšující zálohu hradí zaměstnavatel předně v české měně, pokud nebyli dohodnuti jinak. Účtované částky se zaokrouhlují na celé koruny nahoru. Jestliže nebyla záloha poskytnuta, použije se pro přepočítání náhrad aktuální kurz ČNB z období nástupu zaměstnance na pracovní cestu.

Vyjma zálohy lze zaměstnanci poskytnout kapesné na zahraniční cesty. Kapesné je považováno za jinou náhradu mimo §166 odst. 1 zákoníku práce (Janoušek, 2016, s. 385). Maximální výše kapesného činí 40 % stravného. V případě, že výše kapesného převyšuje dané limity, promítne se tato částka do daně z příjmů ze závislé činnosti a do hrubé mzdy zaměstnance. Způsob využití kapesného není nijak omezen.

3.3.8 Pracovní cesta zaměstnance cizince

Pro zaměstnavatele mohou pracovat i osoby, které nemají české státní občanství. Cizincem nejsou pro některé účely občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci (zákon č. 435/2004 Sb., §3, o zaměstnanosti). Pro posouzení, zda se jedná skutečně o zaměstnávání cizince, je důležité každý případ rozhodnout dle příslušných zákonů. V tomto ohledu je potřebná i znalost mezinárodních smluv. Může nastat problém s volbou správné právní normy. V nejjednodušším případě se při zaměstnávání cizince na území České republiky aplikují české zákony. Problém nastává, když je zaměstnaný cizinec v třetí zemi a zaměstnavatel tak musí volit, které právo bude vhodné aplikovat (Janoušek, 2009, s. 4). Vhodnou variantou je vždy volit právo té země, kde má zaměstnanec místo výkonu práce. V případě, že byla pracovní smlouva uzavřena dle českého práva, postupuje se dle zákoníku práce. Pro účely pracovních cest tak rozhoduje sjednané místo výkonu práce. Dále je zapotřebí od zaměstnance cizince odlišit tzv. zahraničního experta. Zahraničnímu expertovi poskytuje náhrady organizátor dle předem stanovených smluvních podmínek. *„Není-li se zahraničním expertem sjednán žádný pracovněprávní ani smluvní vztah, postupuje se podle pravidel stanovených pro tyto případy příslušným fondem a předpisy Evropské unie.“* (Janoušek, 2016, s. 51).

3.3.9 Tiskopis cestovní příkaz a vyúčtování pracovní cesty

K nařízení a upřesnění pracovní cesty by měl být zaměstnavatelem využíván interní doklad *Cestovní příkaz*. Vyplněním tohoto dokladu zaměstnanec prokazuje následné zúčtování.

Využívání tiskopisu cestovní příkaz není povinné. Dokonce lze příkaz k uskutečnění pracovní cesty provést ústní dohodou. Výjimku tvoří služební poměr, u kterého je písemná forma příkazu povinná. Z hlediska průkaznosti a možných následných neshod je vhodnější volit formu písemnou. Zaměstnavatel sám volí, jakou formou budou pracovní cesty nařizovány. Pro tištěnou formu existuje řada možností jejího vyhotovení – software, zakoupený hotový tiskopis nebo tiskopis vytvořený zaměstnavatelem. Ústní forma je nejvhodnější v případě, že výše a právo na cestovní náhrady zaměstnance nejsou zpochybnitelné. Písemná forma příkazu může sloužit v krajních případech jako průkazní prostředek při soudních sporech.

Před začátkem pracovní cesty by měl být zaměstnanec obeznámen s podmínkami pracovní cesty, které lze rovněž sdělit ústně. Dále mohou být obsaženy přímo v tiskopisu cestovní příkaz anebo mohou platit obecné podmínky stanovené ve vnitřním předpisu zaměstnavatele. Zaměstnanec je povinen tyto podmínky dodržet, zároveň zaměstnavatel nesmí podmínkami omezovat nezpochybnitelná práva a zákony.

Příkaz k pracovní cestě musí obsahovat základní údaje – místo a datum začátku a ukončení pracovní cesty, místo výkonu práce, dobu trvání, způsob dopravy a ubytování (Vybíhal a kol., 2015, s. 319). Dále, pokud to neurčují vnitřní směrnice zaměstnavatele, by měla být uvedena výše stravného i s případným krácením, kapesné a stanovení cenových relací pro dopravu a ubytování.

Tiskopis není potřebný i pro účely následného vyúčtování pracovní cesty se zaměstnancem. Vyúčtování je třeba provést nezpochybnitelnou formou – doložením úplných originálních písemných dokladů. Zákonem není blíže stanoveno, jak by tato forma měla přesně vypadat. Předkládané doklady musí být pravdivé a kompletní. Je tedy zapotřebí řídit se obecně platnými předpisy a zároveň vnitřními směrnicemi zaměstnavatele. Zaměstnanec je povinen předložit doklady k vyúčtování do 10 pracovních dnů od ukončení pracovní cesty (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 183 odst. 3). Ale i tuto lhůtu si může zaměstnavatel upravit pomocí vnitřní směrnice. Podstatné je, aby byli zaměstnanci seznámeni s aktuálním zněním interních předpisů. Hotové vyúčtování musí zaměstnanec potvrdit svým podpisem, aby se zamezilo případným neshodám. Nárok na úhradu nákladů pracovní cesty se počítá za každou cestu zvlášť, i když může tiskopis obsahovat více cest.

3.4 Cestovní náhrady z daňového hlediska

Pro posuzování cestovních náhrad z daňového hlediska je důležité si ujasnit, komu se cestovní náhrady vyplácejí a zda jsou prováděny v zákonné formě. Cestovní náhrady je jako předmět daně potřebné doložit doklady, které splňují zákonné požadavky. Prokazatelný doklad musí být originálem, obsahovat potřebné údaje a může mít i za daných podmínek formu zjednodušeného daňového dokladu (Daňové zákony a účetnictví, 2016, s. 835). Dále je zapotřebí prokázat, že se skutečně jednalo o pracovní cestu uskutečněnou osobou, která má ze zákona nárok na úhradu cestovních náhrad u daného zaměstnavatele (Janoušek, 2016, s. 32).

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, se zabývá i problematikou cestovních náhrad a služebních vozidel. V případě cestovních náhrad, přijatých záloh, osobních ochranných pracovních prostředků, povinných plnění zaměstnavatele pro vykonávání a dodržování pracovních podmínek a opotřebení vlastních předmětů využitých při výkonu práce se nejedná o příjmy ze závislé činnosti, a tudíž nejsou předmětem daně. Bezplatně poskytnuté vozidlo zaměstnavatelem pro služební i soukromé účely zaměstnance je předmětem daně z příjmů ze závislé činnosti. V tomto případě *„považuje se za příjem zaměstnance částka ve výši 1 % vstupní ceny vozidla za každý i započatý kalendářní měsíc poskytnutí vozidla.“* (zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, § 6 odst. 6). Cestovní náhrady mohou být předmětem daně z příjmů, pokud zaměstnavatel vyplatí zaměstnanci vyšší částku za cestovní náhrady, nežli byla prokázána (Šubrt a kol., 2016, s. 117). Do základu daně se promítne pouze částka navíc, ne celá hodnota cestovní náhrady. Navýšení se tímto stává součástí mzdy, a přísluší tak i předpisu odpočtu zákonného pojistného zaměstnance na veřejné zdravotní pojištění a na sociální zabezpečení (Příloha VII a VIII). Obdobně se může základ daně navýšit i v případě přesčasu na pracovní cestě.

Předmětem daně z příjmů právnických osob jsou pro zaměstnavatele i náklady vznikající pracovními cestami. Mezi tyto odečitatelné položky patří i náklady na pracovní cestu spolupracujících osob a společníků. Do daňového základu k dani z příjmů právnických osob se započítávají náklady na dopravu, ubytování, stravné a další nutné náklady v prokazatelné výši.

Daňovým nákladem je tuzemské stravné za pracovní cestu, která v jednom kalendářním dni trvá déle než 12 hodin. Stravné a kapesné na zahraničních pracovních cestách je daňovým nákladem vždy ve výši předepsané vyhláškou (Daňové zákony a účetnictví, 2016, s. 58). Náklady spojené s ubytováním jsou daňově uznatelné pro plátce DPH za podmínek obecně platných dle zákona o DPH. Je zapotřebí, aby doklad uváděl název zaměstnavatele, vyjma zjednodušeného daňového dokladu.

Daňově uznatelnými náklady na dopravu se rozumí jízdné MHD i jiných veřejných transportů, spotřebované pohonné hmoty vozidlem, které je součástí majetku poplatníka, a náklady na dopravu vozidlem, které není součástí majetku poplatníka (může se jednat i o vozidlo na nájemní smlouvu nebo leasing), a jeho spotřeba pohonných hmot. Doprava vozidly poplatníka může být ošetřena paušálním výdajem (Daňové zákony a účetnictví, 2016, s. 62-63). V tomto případě nesmí být uplatňováno dle výše uvedených kritérií. Na jedno vozidlo ve vlastnictví poplatníka se vztahuje paušální částka 5000 Kč za celý kalendářní měsíc zdaňovacího období, „*ve kterém poplatník využíval příslušné silniční motorové vozidlo k dosažení, zajištění nebo udržení zdanitelných příjmů a současně toto silniční motorové vozidlo nepřenechal ani po část příslušného kalendářního měsíce k užívání jiné osobě.*“ (zákon č. 586/1991 Sb., o daních z příjmů, § 24 písm. zt). Poplatník může uplatňovat maximálně tři vozidla paušálně a nemusí k nim vést knihu jízd. U paušálně prokazovaných vozidel nelze uplatňovat pro účely daně z příjmů právnických osob spotřebované pohonné hmoty a parkovné při pracovní cestě.

Cestovní náhrady spojené s používáním vozidel jsou z daňového hlediska spojeny samozřejmě se silniční daní. Silniční daň se čtvrtletně odvádí formou záloh. Do skupiny poplatníků silniční daně nepatří celá řada institucí využívající různá vozidla, např. vozidla ozbrojených sil, civilní obrany nebo požární ochrany aj. Poplatníkem silniční daně je provozovatel vozu, který je uveden ve velkém technickém průkazu vozidla. Poplatníkem se ale může stát rovněž zaměstnavatel, jehož zaměstnanec využil k pracovním účelům vozidlo, které není ve vlastnictví zaměstnavatele (zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, § 6). Základ daně se odvíjí od zdvihového objemu motoru, dle povolené hmotnosti na počet náprav a počtu náprav přívěsů. V tomto případě lze volit denní nebo roční sazbu. Zaměstnavatel může volit tu, která je v daném případě pro něj výhodnější, ale neodporuje zákonům. Denní

sazba silniční daně činí 25 Kč/den za každé vozidlo (zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, § 6 odst. 4).

Zvláštním případem pro cestovní náhrady z daňového hlediska je fyzická osoba podnikatel (OSVČ), které dle zákoníku práce nepřísluší cestovní náhrady. Ač jejich výplata není umožněna, je možné cestovní náhrady alespoň prokazovat formou daňově uznatelných výdajů. Aby si tyto náklady mohla OSVČ uplatňovat, musí je patřičně prokazovat stejně jako veřejný a soukromý subjekt. Může si tak uplatit stravné u tuzemské cesty delší než 12 hodin, zahraniční stravné, kapesné, jízdné MHD nebo taxi, ubytování a nutné vedlejší výdaje (Marková, 2016, s. 35).

3.5 Odlišnosti zákonné úpravy cestovních náhrad mezi veřejným a soukromým sektorem

V řadě okolností se problematika cestovních náhrad ve veřejném sektoru shoduje se soukromým. Nicméně existují rozdíly ve výších sazeb, v podmínkách nárokování a uskutečňování pracovních cest. Významnou odlišností jsou pak některá nařízení vlády vztahující se k zahraničnímu působení zaměstnanců veřejného sektoru, které není pro soukromý sektor do tohoto rozsahu zákonně ošetřeno. Zaměstnanci ve služebním poměru i jeho rodinným příslušníkům tím vzniká v řadě okolností výhoda úhrady určitých výdajů.

3.5.1 Cestovní náhrady a služební cesty zaměstnanců veřejného sektoru

Taktéž zaměstnanci veřejného sektoru mohou být vysláni v rámci výkonu své práce na pracovní cestu, respektive služební. Touto problematikou se blíže zabývá zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě. V řadě okolností se služební cesta státního zaměstnance neliší od situace zaměstnance v soukromém sektoru. Veškeré podmínky cesty musí být zaměstnanci sděleny před započítáním cesty. Až na výjimky lze přikázat státnímu zaměstnanci služební cestu bez jeho souhlasu. „*Těhotná státní zaměstnankyně a státní zaměstnankyně nebo zaměstnanec pečující o dítě do 8 let smějí být vysláni na služební cestu jen se svým souhlasem.*“ (zákon č. 234/2014 Sb., služební zákon, § 45 odst. 2). Dále musí souhlasit osamělí zaměstnanci pečující o nezletilého do 15 let nebo pečující o osobu závislou na pomoci jiné osoby (ve II. až IV. stupni závislosti). Pro určení pravidelného pracoviště lze určit místo (služební úřad), ze kterého státní zaměstnanec pracovní cesty nejčastěji podniká. Státnímu

zaměstnanci, vykonávajícímu práci v zahraničí, může být nařízen výkon práce i v době státního svátku v České republice (ÚZ Státní služba, 2016, s. 75).

Náhrada při přijetí či přeložení náleží zaměstnanci, byl-li daný nárok předem sjednán se zaměstnavatelem. V případě uznání nároku se postupuje jako u nestátního zaměstnance. Tato náhrada může být vyplácena i osobě žijící ve stejné domácnosti do doby obdržení přiměřeného bytu v obci výkonu práce „*nejdéle však 4 roky, a jde-li o pracovní poměr, který je sjednáván na dobu určitou, nejdéle do skončení tohoto pracovního poměru.*“ (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, §177 odst. 2).

Stravné je pro státní zaměstnance odlišeno od soukromého sektoru existencí limitní horní hranice, přičemž u soukromého sektoru existuje pouze dolní hranice. Stravné přísluší za stejných podmínek a jeho sazby uvádí pro každý kalendářní rok příslušná vyhláška. Krácení stravného je shodné v obou sektorech.

3.5.2 Cestovní náhrady a služební cesty příslušníků bezpečnostních sborů

Vedle zaměstnanců ve veřejné správě se některými právními postupy odlišují cestovní náhrady příslušníků bezpečnostních sborů. Jejich nároky a povinnosti jsou stanoveny v zákoně č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů. Služební cesta příslušníka bezpečnostních sborů se koná v místě mimo jeho služební působišť. „*Příslušník má nárok na náhrady cestovních výdajů při vyslání na služební cestu ke studiu, ozdravný pobyt, při vzniku nebo změně služebního poměru, při zařazení do zálohy činné a vyslání k výkonu služby do zahraničí nebo při stěhování.*“ (zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, § 136 odst. 1).

Příslušník bezpečnostních sborů má nárok na náhradu cestovních výdajů shodný s ostatními zaměstnanci, ale za odlišných podmínek. Jeho nároky ovlivňuje rozhodnutí osoby funkcionáře. Výši stravného s ohledem na právní předpis určuje ředitel bezpečnostního sboru. Příslušníkovi lze rovněž stravné krátit, ale za jiných podmínek. Při plném pokrytí stravy nárok na stravné zaniká zcela. „*Zabezpečí-li služební funkcionář příslušníkovi bezplatné stravování jen částečně, krátí se náležející stravné o 20 % za snídani, o 40 % za oběd a o 40 % za večeři.*“ (zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, § 141 odst. 1). Příslušníkovi není zakázáno při vícedenní služební

cestě ubytovat se v místě trvalého pobytu příslušníka nebo rodinného člena. V tomto případě má nárok na stravné jen za dobu výkonu služby.

Definice zahraniční služební cesty odpovídá zákoníku práce. Vzhledem k povaze náplně práce, cesta na hraniční přechod není zahraniční služební cestou. Zahraniční služební cesty příslušníků musí být konány rovněž po písemném příkazu od funkcionáře. Příslušník může využít při delší době trvání cesty návštěvy rodinných příslušníků bydlících i mimo území České republiky. V takovém případě je příslušníkovi hrazena cesta z místa výkonu služební cesty do místa služebního působení v České republice. Na stravné má příslušník nárok, jestliže zahraniční služební cesta trvá déle než 1 hodinu. Stravné v plné výši dle dané vyhlášky přísluší při zahraniční cestě trvající déle než 12 hodin. *„Trvá-li tato doba 12 a méně hodin, příslušník má nárok na stravné v cizí měně ve výši, která se určí násobkem dvanáctiny poloviční výše základní sazby stravného v cizí měně a počtu celých hodin zahraniční služební cesty strávených mimo území České republiky.“* (zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, § 146 odst. 2). Příslušníkovi může být funkcionářem poskytnuto kapesné v maximální výši 40 % stravného.

3.5.3 Další odlišné případy poskytování cestovních náhrad

Vedle odlišností uvedených v zákoně č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, a zákona č. 234/2014 Sb., služební zákon, existují nařízení vlády, která se zaměřují na speciální případy poskytování cestovních náhrad. Prvním takovým nařízením je č. 372/2004 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů státním zástupcům přiděleným k výkonu funkce státního zástupce v zahraničí. Nad běžný rámec cestovních náhrad tato vyhláška zajišťuje příslušným osobám i jiné kompenzace. Všechny nárokovatelné náhrady jsou obsaženy ve čtyřech paragrafech tohoto nařízení - §3 náhrada zvýšených životních nákladů, §4 náhrada zvýšených vybavovacích výdajů, §5 náhrada jízdních výdajů a výdajů za ubytování a §6 náhrada výdajů spojených s přepravou osobních věcí. Tyto výdaje v určitých ohledech zohledňují i rodinné příslušníky dotčených státních zástupců – např. *„státnímu zástupci, kterého manželka nebo manžel následuje do místa výkonu funkce v zahraničí, přísluší náhrada podle odstavce 2, zvýšená o 15 %“* (nařízení vlády č. 372/2004 Sb., §3 odst.). Nárok nepřisluší dle písm. a) a b) tohoto odstavce v případě, že manžel/ka přeruší pobyt (49 kalendářních dní v rámci Evropy, 63 v ostatních zemích),

nebo že je samostatně výdělečně činná či pobírá příjem ze závislé činnosti (Vybíhal a kol., 2015, s. 363).

Druhým nařízením je č. 62/1994 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů zaměstnancům rozpočtových a příspěvkových organizací s pravidelným pracovištěm v zahraničí. Druhy náhrad a jejich podmínky jsou obdobné výše zmíněnému nařízení vlády č. 372/2004 Sb. V obou případech se procentuální sazby přepočítávají tzv. přepočítací relací, která je přílohou nařízení vlády.

3.6 Účtování cestovních náhrad

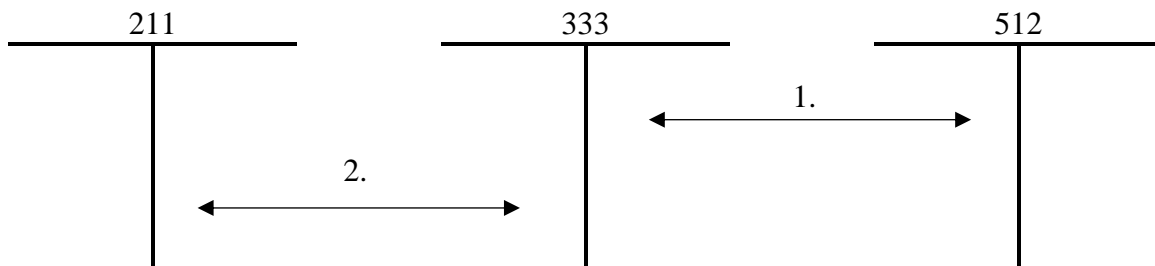
Účtování cestovních náhrad musí probíhat dle platných Českých účetních standardů, zákonů, vyhlášek a nařízení. Je zapotřebí myslet na to, že účtové rozvrhy soukromého a veřejného sektoru se odlišují, účtové skupiny zůstávají stejné. Pro správnou aplikaci zúčtovacích vztahů pomůže seznam účtových souvztažností.

Významný podíl na účtování cestovních náhrad mají účty z účtové třídy 3 (Daňové zákony a účetnictví, 2016, s. 938). Skupina účtů 33 se může celá promítnout do cestovních náhrad. Jedná se o účty 331 – *Zaměstnanci*, 333 – *Ostatní závazky vůči zaměstnancům*, 335 – *Pohledávky za zaměstnanci* a v případě vlivu cestovních náhrad na hrubou mzdu účet 336 – *Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění*.

Z výčtu nákladových účtů (účtová třída 5) se pro potřeby cestovních náhrad používají účty ze skupiny 53 (*Daně a poplatky*) a 51 (*Služby*). Zásadním účtem oblasti cestovních náhrad je nákladový účet číslo 512 (*Cestovné*). Na tomto účtu se účtují cestovní náhrady za každý kalendářní měsíc zvlášť. Ve skupině 51 se dále účtují náklady na reprezentaci, opravy a udržování a ostatní služby. Podle charakteristiky této účtové skupiny lze odvodit, že cestovné se považuje za poskytnutí služby zaměstnancem zaměstnavateli. Z účtové skupiny 53 může být účtováno na účtu číslo 531 – *Daň silniční*. Tento účet se použije v případech využití vozidel za podmínek udávaných v zákoně o silniční dani.

Při účtování se musí pamatovat na to, zda byla poskytnuta záloha na pracovní cestu. V případě, že záloha poskytnuta byla, může tak vzniknout doplatek nebo přeplatek na cestovních náhradách.

Zaúčtování nároku na cestovní náhrady – nebyla poskytnuta záloha:

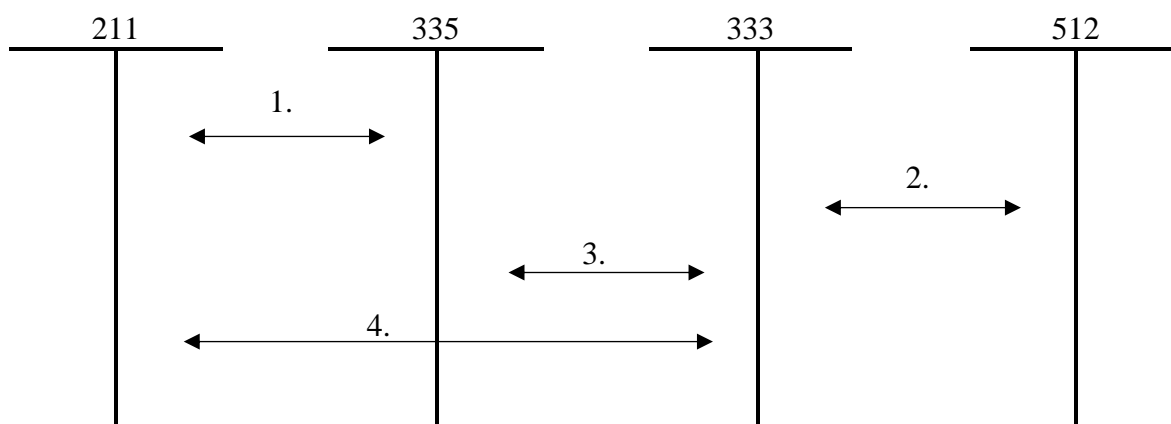


Legenda:

1. Zaúčtování cestovních náhrad (512 / 333, VÚD)
2. Zaměstnanci byly cestovní náhrady uhrazeny z pokladny (333 / 211, VPD)

Tento postup je nejjednodušším případem zaúčtování cestovních náhrad. Účtuje se pouze ve dvou krocích. Zaměstnanci nebyla poskytnuta záloha, tudíž odpadá výpočet případného přeplatku/doplatku. Po uznání výše cestovních náhrad je náhrada v této výši zaúčtována a vyplacena.

Zaúčtování nároku na cestovní náhrady – záloha byla poskytnuta (doplatek):

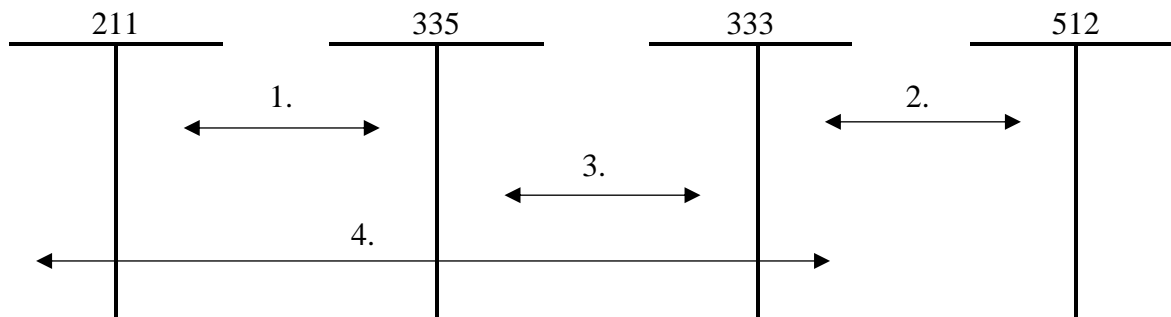


Legenda:

1. Poskytnutí zálohy na pracovní cestu (335 / 211, VPD)
2. Zaúčtování cestovních náhrad (512 / 333, VÚD)
3. Vyúčtování zálohy na pracovní cestu (333 / 335, VÚD)
4. Doplatek cestovní náhrady zaměstnanci z pokladny (333 / 211, VPD)

V tomto případě sice byla záloha poskytnuta, ale v nedostačující výši. Zaměstnanci tak vzniká nárok na doplatek plné výše cestovních náhrad. Od celkové částky náhrad se odečte záloha a tento rozdíl (< 0) se zaměstnanci doplatí (v tomto případě z pokladny).

Zaúčtování nároku na cestovní náhrady – záloha byla poskytnuta (přeplatek):



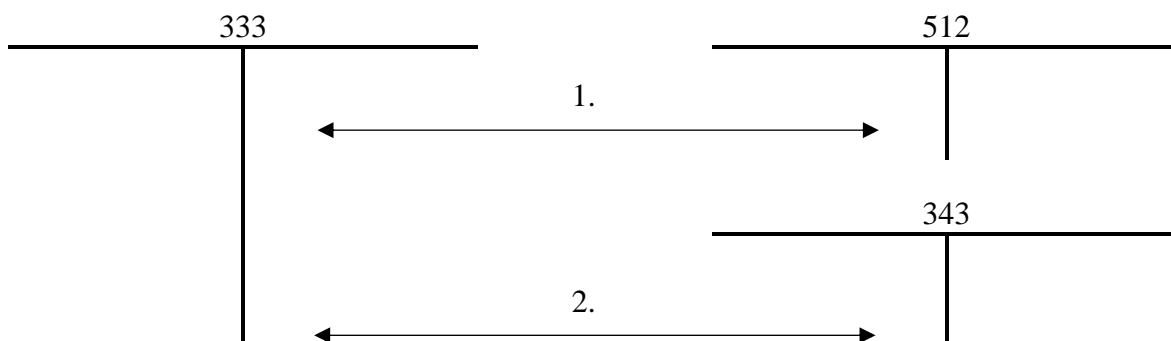
Legenda:

1. Poskytnutí zálohy na pracovní cestu (335 / 211, VPD)
2. Zaúčtování cestovních náhrad (512 / 333, VÚD)
3. Zúčtování zálohy na pracovní cestu (333 / 335, VÚD)
4. Vrácení přeplatku zálohy zaměstnancem do pokladny (211 / 333, PPD)

V tomto případě se liší postup účtování od předchozího v posledním kroku. To je způsobeno tím, že rozdíl mezi zálohou a skutečnými cestovními výdaji je > 0 . Jinak řečeno vznikl přeplatek na záloze na pracovní cestu. Oba případy se zálohou lze účtovat i bez použití závazkového účtu 333. Účtování s užitím účtu 333 je vhodnější a přehlednější.

U plátce DPH existují dvě přípustné možnosti účtování cestovních náhrad. Náklady lze zaúčtovat bez rozlišení výše daňové složky výdajů. U subjektu vykonávajícího ekonomickou činnost se může účtovat výše nákladů bez DPH na účet 512 a výše DPH na účet 343 – *Daň z přidané hodnoty*. Samozřejmě v případě zahraničních dokladů se o DPH v rámci cestovních náhrad neúčtuje. Dalšími případy účtování daní ve vztahu k cestovním náhradám je silniční daň a daň z příjmů. U silniční daně se účtuje o předpisu daně a její úhradě. Účelově se jedná především o platbu silniční daně za vozidlo, které sloužilo cestovním náhradám, ale není ve vlastnictví zaměstnavatele. Daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti figuruje ve spojitosti s cestovními náhradami v případě, že se složka cestovních náhrad promítne do mzdy. Hodnota navýšení stravného nebo práce přesčas se stává složkou hrubé mzdy, a je z ní tím pádem odvedena daň a odvody na zákonné sociální a zdravotní pojištění. Záloha na daň z příjmů ze závislé činnosti se účtuje na účtu číslo 342 – *Ostatní přímé daně*.

Zaúčtování cestovních náhrad s odlišením částky DPH:

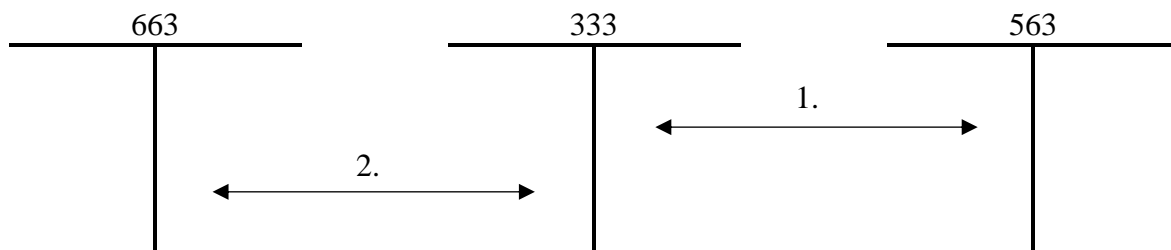


Legenda:

1. Zaúčtování ceny bez DPH (512 / 333, VÚD)
2. Zaúčtování částky DPH (343 / 333, VÚD)

Pro správné účtování je třeba účtovat v měnách, ve kterých byly účetní případy uskutečněny a aplikovat platné kurzy měn. V případě, že se mezi dobou uskutečnění a účtováním účetního případu změní hodnota kurzu, vzniká *kurzový rozdíl*. Kurzový rozdíl se poté promítne formou *kurzového zisku* (účet 663), nebo *kurzové ztráty* (účet 563) (Daňové zákony a účetnictví, 2016, s. 948 a 950) (Příloha IX a X). Důležité je při vyplácní náhrad a účtování správně zaokrouhlovat. V českých korunách se vždy zaokrouhluje nahoru. U cizí měny se předně nezaokrouhluje, ale je zapotřebí částku uvést ve výši, kterou lze vyplatit (Janoušek, 2016, s. 409).

Zaúčtování kurzového rozdílu (ztráta a zisk):



Legenda:

1. kurzová ztráta (563 / 333, VÚD)
2. kurzový zisk (333 / 663, VÚD)

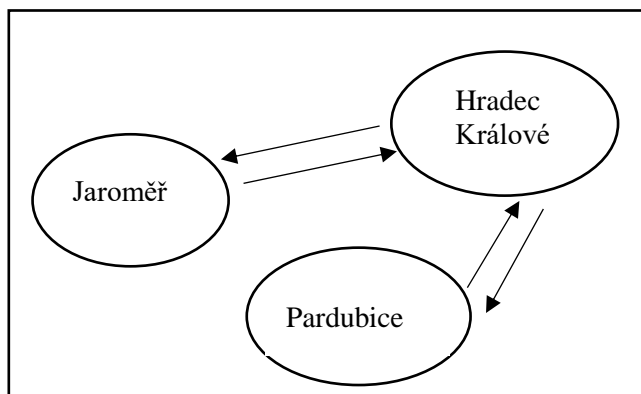
4 Vlastní práce

Tato kapitola se názorně zabývá problematikou cestovních náhrad. Na modelových příkladech je vysvětlen proces cestovních náhrad od příkázání pracovní cesty po konečné zúčtování. Textové příklady a výpočty doplňují tabulky, grafy a schématická znázornění. Příklady zohledňují tuzemské i zahraniční pracovní cesty, soukromý i veřejný sektor. Každý příklad doplňuje cestovní příkaz, vyúčtování pracovní cesty a schématický postup účtování (přiloženo v příloze). V příkladech byly používány sazby platné pro rok 2016 a zadání byla pro názornost vymyšlena.

4.1 Dvě tuzemské pracovní cesty v jednom dni

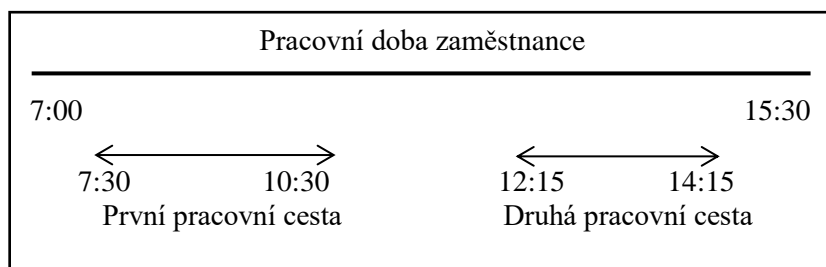
Zaměstnanec společnosti, který běžně při svých pracovních povinnostech vykonává pracovní cesty, byl zaměstnavatelem informován o potřebě vykonání pracovní cesty. Zaměstnancovým pravidelným pracovištěm je provozovna v Hradci Králové. Pracovní cesta se uskutečnila v Pardubicích. Zaměstnanci bylo pro tyto účely svěřeno služební vozidlo. Písemný cestovní příkaz nebyl sepsán, avšak obecná pravidla pro pracovní cesty jsou stanovena vnitřním předpisem. Zaměstnanec vykonal pracovní cestu do Pardubic a vrátil se do místa pravidelného pracoviště. Při návratu mu bylo oznámeno, že se musí dále vydat do Jaroměře. Druhou cestu měl vykonat za stejných podmínek. Pracovní cesty vykonal zaměstnanec v rámci běžné pracovní doby v pracovní den. V Pardubicích potřeboval zakoupit parkovací lístek za 60 Kč s DPH. Při druhé cestě načerpal do služebního vozu palivo za vlastní hotovost ve výši 500 Kč s DPH. (Příloha XI a XII)

Obrázek 1 Schéma dvou pracovních cest konaných v jednom dni



Zdroj: vlastní zpracování

Obrázek 2 Časové schéma dvou pracovních cest konaných v jednom dni



Zdroj: vlastní zpracování

Stravné: nevzniká nárok (jedna pracovní cesta nepřekročila dobou trvání pět hodin)

Náhrada jízdních výdajů: nevzniká nárok (použil vozidlo zaměstnavatele)

Náklady spojené s potřebným nákupem PHM: nárok vzniká (v tomto případě by bylo vhodné vyúčtovat PHM prokázaným dokladem samostatně mimo cestovní náhrady, nejedná se totiž o náhradu cestovních výdajů, ale o náhradu spotřebované PHM - 500 Kč s DPH)

Nutné vedlejší výdaje – vzniká nárok (za zaplacené parkovné doložené dokladem - 60 Kč s DPH)

Tabulka 1 Zaúčtování cestovních náhrad dvou pracovních cest konaných v jednom dni

ZAÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD						
Datum	Účetní případ	Kč		Doklad	MD	D
7.5.	Vyúčtování pracovní cesty	60	s DPH	VPD	-	-
		47,40	bez DPH		512	211
		12,60	DPH 21 %		343	211
7.5.	Zaúčtování nákupu PHM	500	s DPH	VPD	-	-
		395	bez DPH		501	211
		105	DPH 21 %		343	211

Zdroj: vlastní zpracování

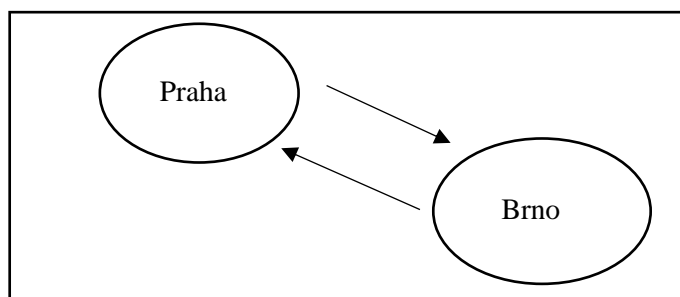
Popis vyúčtování cestovních náhrad

Zaměstnanci byla v době předložení vyúčtování vyplacena částka z vyúčtování pracovní cesty z pokladny ve výši 60 Kč. Nakoupené pohonné hmoty do firemního vozidla se zaúčtovaly (mimo cestovní náhrady) do spotřeby materiálu ve výši 500 Kč s DPH. Tyto peníze mu rovněž byly vyplaceny v hotovosti.

4.2 Tuzemská pracovní cesta trvající dva pracovní dny

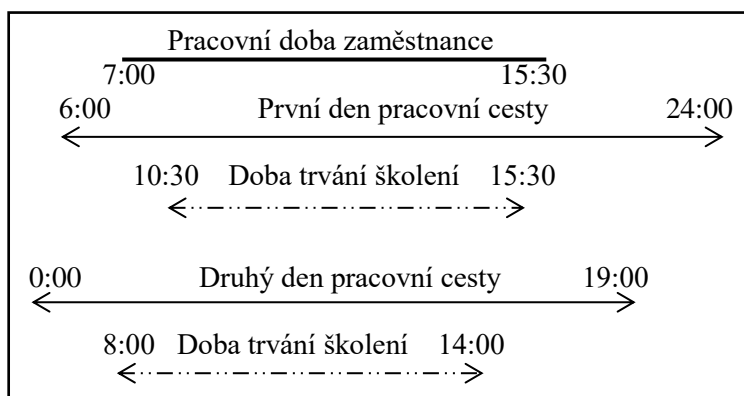
Zaměstnanec zaměstnavatel vyslal na školení trvající dva pracovní dny. Pro tyto účely byl vyhotoven cestovní příkaz. Jako dopravní prostředek do místa a z místa školení byl stanoven vlak. Pravidelné pracoviště zaměstnanec uvádí pracovní smlouva (Praha). Školení se konalo v Brně a zaměstnanec jel z Prahy. Po Brně se pohyboval s využitím MHD. Ubytování zaměstnavatel zarezervoval s tím, že jej zaměstnanec na místě uhradí v hotovosti, na což obdržel zálohu. V rámci ubytování byla zaměstnanci zajištěna snídaně. Zpáteční jízdenka na vlak stála 500 Kč s DPH, dále zaměstnanec předložil tři jízdenky na MHD celkem za 60 Kč s DPH. Pracovní doba zaměstnanec je standardně od 7:00 do 15:30. (Příloha XIII a XIV)

Obrázek 3 Schéma tuzemské pracovní cesty trvající dva pracovní dny



Zdroj: vlastní zpracování

Obrázek 4 Časové schéma pracovní cesty trvající dva pracovní dny



Zdroj: vlastní zpracování

Stravné: vzniká nárok (zaměstnanec má nárok na stravné za dva pracovní dny)

První den má nárok na stravné ve výši 166 Kč, jelikož na pracovní cestě strávil 18 hodin.

Druhý den se zaměstnanci nárok na stravné krátí o zajištěnou snídani o 25 %. Pracovní cesta druhý den trvala 19 hodin. Stravné za druhý den tedy činí $124,50 \div 125$ Kč

Konečná výše stravného po krácení $166+125 = 291$ Kč

Ubytování: nevzniká nárok (zaměstnanci byla poskytnuta záloha na ubytování ve výši 1500 Kč na základě rezervace, zaměstnanec doložil zaplacení řádným daňovým dokladem)

Jízdné: vzniká nárok (zaměstnanec má nárok na proplacení zpáteční jízdenky na vlak ve výši 500 Kč s DPH a 60 Kč s DPH za jízdenky MHD)

Tabulka 2 Zaúčtování cestovních náhrad pracovní cesty trvající dva pracovní dny

ZAÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD						
Datum	Účetní případ	Kč		Doklad	MD	D
8.9.	Vyplacení zálohy	1500		VPD	335	211
12.9.	Vyúčtování pracovní cesty	2351		VÚD	-	-
	• Stravné	291			512	333
	• Ubytování	1 500	s DPH		-	-
		1 275	bez DPH		512	333
		225	DPH 15 %		343	333
	• Jízdné	560	s DPH		-	-
		476	bez DPH		512	333
		84	DPH 15 %		343	333
12.9.	Vyúčtování zálohy	1 500		VÚD	333	335
13.9.	Výplata cestovních náhrad po odečtu zálohy	851	-	VPD	333	211

Zdroj: vlastní zpracování

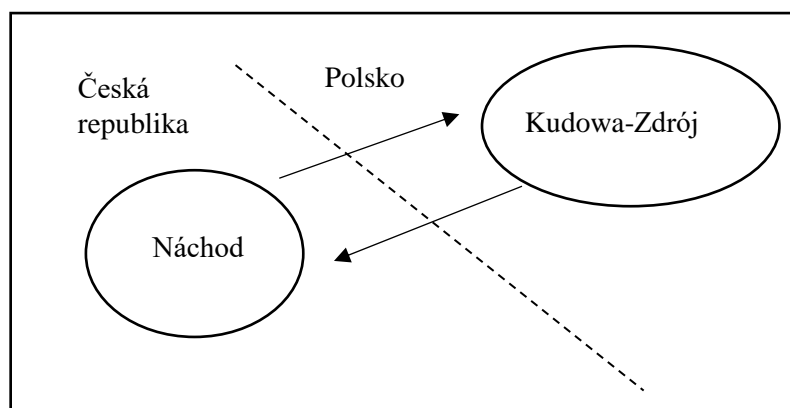
Popis vyúčtování cestovních náhrad

Zaměstnanci byla poskytnuta záloha v hotovosti na zaplacení ubytování se snídaní. To doložil dokladem, a tím se mu o tuto částku snížil nárok na cestovní náhrady. Od celkové výše cestovních náhrad tedy byla odečtena výše zálohy. Vzniklá částka mu byla vyplacena v hotovosti.

4.3 Zahraniční pracovní cesta

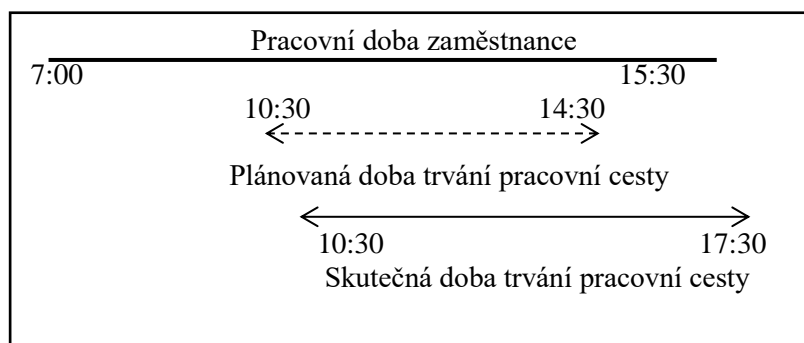
Zaměstnanec obdržel cestovní příkaz k uskutečnění zahraniční pracovní cesty. Příští pracovní den vyjel vlastním vozidlem z pravidelného pracoviště (Náchod) na pracovní cestu do polského města Kudowa-Zdrój. Použití vlastního vozidla bylo zaměstnavatelem dovoleno. Zaměstnanec měl převést a uvést do chodu vyrobené zařízení. Po namontování se měl vrátit do místa pravidelného pracoviště. Předpokládaná doba montáže byla 3 hodiny. Města jsou od sebe vzdálena 8 kilometrů. Vzhledem k tomu, že měl zaměstnanec být na daném místě v 11 hodin a práce měla trvat 3 hodiny, předpokládal se návrat před skončením pracovní doby (od 7:00 hod. do 15:30 hod.). Nicméně při montáži zaměstnanec zjistil chybu na straně výroby, kterou na místě opravil. Tím se pracovní cesta prodloužila nad rámec pracovní doby. Zaměstnanec má v pracovní smlouvě uvedené pracovní pozice řidič a montér. Z tohoto důvodu se z doby strávené na pracovní cestě počítá zaměstnanci práce přesčas. Vzhledem k tomu, že jel do zahraničí, obdržel zaměstnanec zálohu na stravné. Nepředpokládala se doba trvání delší než 12 hodin, tudíž obdržel zálohou základní sazbu zahraničního stravného v eurech sníženou o dvě třetiny. (Příloha XV a XVI)

Obrázek 5 Schéma zahraniční pracovní cesty



Zdroj: vlastní zpracování

Obrázek 6 Časové schéma zahraniční pracovní cesty



Zdroj: vlastní zpracování

Stravné: vzniká nárok (zaměstnanec strávil na zahraniční pracovní cestě 6 hodin, pro Polsko je stanovena výše stravného 35 euro/den, vzhledem k době trvání pracovní cesty v zahraničí má zaměstnanec nárok na 1/3 ze základní sazby stravného, stravné bylo poskytnuto zálohou v eurech, k datu uskutečnění zahraniční pracovní cesty činil kurz ČNB 1 EUR = 27,020 Kč)

Skutečná výše stravného $\frac{35}{3} = 11,67$ euro

Výše stravného v korunách $11,67 \times 27,020 \doteq 315$ Kč

Náhrada jízdních výdajů: vzniká nárok (zaměstnanec použil vlastní vozidlo, VTP uvádí průměrnou spotřebu 10 l/100 km, PHM je benzin 98 oktanů – průměrná cena pro rok 2016 činí 33 Kč/l, výše náhrady za používání motorového vozidla pro rok 2016 činí 3,80 Kč/km, zaměstnanec ujel 16 km)

Spotřeba vozu na 1 km $\frac{10}{100} = 0,1$ l

Koeficient náhrady za kilometr (palivo + opotřebení vozu) $0,1 \times 33 + 3,80 = 7,1$ Kč

Výpočet výše náhrady $16 \times 7,1 = 113,6 \doteq 114$ Kč

Další nároky: zaměstnanci vznikl na pracovní cestě přesčas dvě hodiny (přesčas bude vypořádán v rámci mzdy, za předcházející období byla stanovena průměrná hodinová sazba mzdy 100 Kč, měsíční hrubý výdělek je při 160 hodinách 16 000 Kč, příplatek za 1 hodinu přesčasu se rovná 125 Kč – navýšení o 25 %, za dvě hodiny přesčasu se zaměstnanci navýší hrubá mzda o 250 Kč, zaměstnanec podepsal Prohlášení poplatníka, uplatňuje si pouze slevu na poplatníka)

Tabulka 3 Zaúčtování cestovních náhrad zahraniční pracovní cesty

ZAÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD					
Datum	Účetní případ	Kč	Doklad	MD	D
8.9.	Vyplacení zálohy	315 (11,67 euro)	VPD	335	211
12.9.	Zaúčtování cestovních náhrad	429	VÚD	-	-
	• Jízdné (soukromé vozidlo)	114		512	333
	• Stravné	315		512	333
14.9.	Vyúčtování zálohy	315	VÚD	333	335
14.9.	Výplata cestovních náhrad po odečtení zálohy	114	VPD	333	211
15.10.	Předpis silniční daně	25	ID	531	345
15.10.	Úhrada silniční daně	25	VBÚ	345	221
17.10.	Zúčtování mzdy zaměstnanci	-	ID	-	-
	• Hrubá mzda	16 250		521	331
	• Zdravotní pojištění za zaměstnance	732		331	336
	• Pojistné na sociální zabezpečení za zaměstnance	1 057		331	336
	• Zdravotní pojištění za zaměstnavatele	1 462		524	336
	• Pojistné na sociální zabezpečení za zaměstnavatele	4 063		524	336
17.10.	Předpis zálohy na daň z příjmů FO ze závislé činnosti	1 200	ID	331	342
17.10.	Vyplacená mzda	13 261	VBÚ	331	221
17.10.	Odvod zálohy na daň z příjmů FO ze závislé činnosti	1 200	VBÚ	342	221
17.10.	Odvod zdravotního pojištění	-		-	-

	• Za zaměstnance	732	VBÚ	-	-
	• Za zaměstnavatele	1 462		-	-
	• Celkem	2 194		336	221
17.10.	Odvod pojistného na sociální zabezpečení	-	VBÚ	-	-
	• Za zaměstnance	1 057		-	-
	• Za zaměstnavatele	4 063		-	-
	• Celkem	5 120		336	221

Zdroj: vlastní zpracování

Popis vyúčtování cestovních náhrad

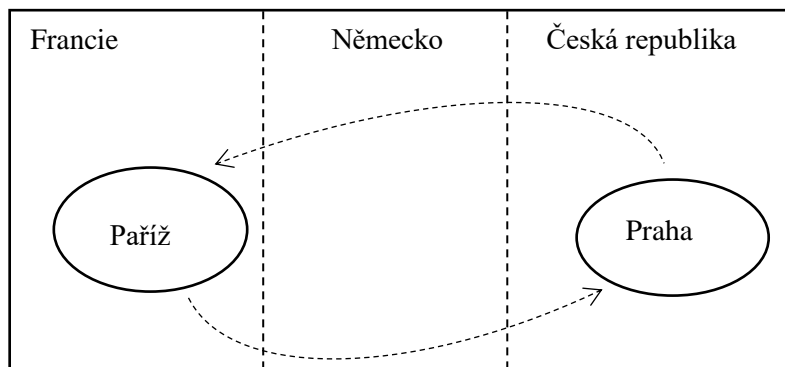
Zaměstnanci byla poskytnuta záloha na stravné, ta musela být později odečtena od celkové výše cestovní náhrady. Zaměstnanci bylo vyplaceno 114 Kč za náklady spojené s použitím vlastního vozidla pro účely pracovní cesty. Zaměstnavatel následně musel odvést silniční daň za zaměstnancovo vozidlo (zvolil sazbu za 1 den, která činí 25 Kč). Vzhledem k tomu, že zaměstnanci vznikl při pracovní cestě přesčas, byl mu finančně nahrazen ve mzdě za příslušný měsíc.

4.4 Vícedenní zahraniční pracovní cesta dvou zaměstnanců

Dva zaměstnanci byli vysláni na pracovní cestu do Francie (Paříže). Zde vykonali v rámci jednoho dne návštěvu klienta. Vzhledem k problematickosti sehnat letenky, letěli do Paříže den před schůzkou a zpět letěli den po schůzce. Zaměstnavatel zařídil zaměstnancům rezervaci hotelu, kterou dopředu uhradil. Letenky byly rovněž dopředu uhrazeny zaměstnavatelem. Při pracovní cestě neměli zaměstnanci zajištěnou stravu, pouze snídani, kterou zahrnovala cena ubytování. Cestu na letiště a z letiště v České republice uskutečnili společně jedním služebním vozem, který zaparkovali v letištním parkovacím domě. Na letiště jeli z místa pravidelného pracoviště (Beroun) a tam se i po návratu do České republiky vrátili. V Paříži mohli využít k přesunu na a z letiště hromadnou dopravu nebo taxi, rovněž i při cestování po městě. Klient zaměstnancům zaplatil při schůzce oběd. Vzhledem k tomu, že byla předem známá doba trvání zahraniční pracovní cesty, obdrželi zaměstnanci zálohu na stravné v eurech. První zaměstnanec předložil 6 jízdenek (5 euro za kus), účet 17 euro za

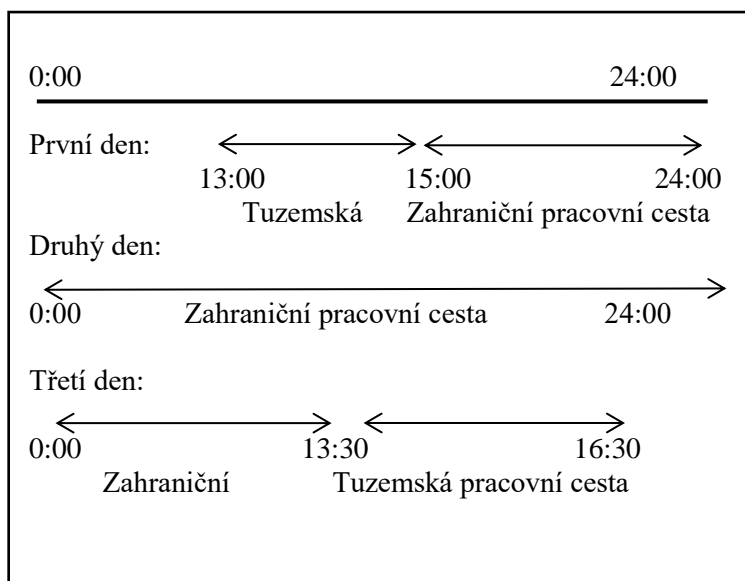
taxi a 1 300 Kč s DPH za parkovné. Podmínky pro konání zahraničních pracovních cest upravuje vnitřní směrnice společnosti. (Příloha XVII a XVIII, XIX a XX)

Obrázek 7 Schéma zahraniční pracovní cesty (cestování letadlem)



Zdroj: vlastní zpracování

Obrázek 8 Časové schéma zahraniční pracovní cesty (cestování letadlem)



Zdroj: vlastní zpracování

1. zaměstnanec:

Stravné: vzniká nárok na zahraniční stravné za dobu tří dní (v roce 2016 činí stravné ve Francii 45 eur na den), v České republice nárok na stravné nevzniká

Doba odletu letadla z pražského letiště byla v 15:00 hod., doba odletu letadla z pařížského letiště byla 13:30 hod. – dobou odletu z letiště vzniká přechod státní hranice

Zahraníční stravné za první den (9 hodin): stravné se snižuje o 2/3

Skutečná výše stravného za první den $45 \times \frac{1}{3} = 15$ euro

Zahraniční stravné za druhý den (krátí se o zajištěnou snídani a poskytnutý oběd, 24 hodin): stravné se krátí o 2 x 25 % (25 % za každé poskytnuté jídlo v délce trvání cesty nad 18 hodin)

Skutečná výše stravného za druhý den $\frac{45 \times 2 \times 25}{100} = 22,5$ euro

Zahraniční stravné za třetí den (krátí se o zajištěnou snídani, 13,5 hodiny): stravné se snižuje o 1/3 za dobu trvání pracovní cesty od 12 do 18 hodin, dále se stravné krátí o 35 % (35 % za každé poskytnuté jídlo v délce trvání cesty od 12 do 18 hodin)

Skutečná výše stravného za třetí den $45 \times \frac{2}{3} = 30$ euro $\frac{30 \times 65}{100} = 19,5$ euro

Skutečná výše zahraničního stravného celkem $15 + 22,5 + 19,5 = 57$ euro (záloha činila 67,75 – druhý den se počítalo s 1 bezplatným jídlem)

Přepočteno (kurz ČNB k 15.7. činil 1 EUR = 27,030 CZK) $57 \times 27,030 = 1541$ Kč

Jízdné: nevzniká nárok na úhradu letenky (hradil zaměstnavatel), vzniká nárok na úhradu využití taxi a MHD (což bylo doloženo účtenkami – 6 x 5 euro za MHD a 17 euro za taxi)

Ubytování: nevzniká nárok (zaměstnavatel zaplatil ubytování dopředu)

Nutné vedlejší výdaje: vzniká nárok (parkovné vozidla na letišti doloženo účtenkou na 1300 Kč s DPH)

2. zaměstnanec

Stravné: vzniká nárok (totožný jako pro 1. zaměstnance, 57 euro = 1541 Kč)

Jízdné: nevzniká nárok (doklady prokázal 1. zaměstnanec, který dopravu hradil)

Ubytování: nevzniká nárok (hradil zaměstnavatel)

Nutné vedlejší výdaje: nevzniká nárok (parkovné rovněž doložil 1. zaměstnanec)

Tabulka 4 Zaúčtování cestovních náhrad zahraniční pracovní cesty (cestování letadlem) pro 1. zaměstnance

ZAÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD							
Datum	Účetní případ	Euro	Kč		Doklad	MD	D
15.7.	Vyplacení zálohy 1. zaměstnanci	67,75	1 831		VPD	335	211
20.7.	Vyúčtování cestovních náhrad 1. zaměstnance	104	4 111	-	VÚD	-	-
	• Stravné	57	1 541	-		512	333

	• Jízdné	47	1 270	-		512	333
	• Nutné vedlejší výdaje (parkovné)	-	1 300	-		-	-
			1 027	bez DPH		512	333
			273	s DPH 21 %		343	333
21.7.	Vyúčtování zálohy 1. zaměstnance	67,75	1 831		VÚD	333	335
21.7.	Vyplacení cestovních náhrad po odečtení zálohy	-	2 280 -		VPD	333	211

Zdroj: vlastní zpracování

Tabulka 5 Zaúčtování cestovních náhrad zahraniční pracovní cesty (cestování letadlem)
pro 2. zaměstnance

ZAÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD						
Datum	Účetní případ	Euro	Kč	Doklad	MD	D
15.7.	Vyplacení zálohy 2. zaměstnanci	67,75	1 831	VPD	335	211
20.7.	Vyúčtování cestovních náhrad 2. zaměstnance	-	-	VÚD	-	-
	• Stravné	57	1 541		512	333
20.7.	Vyúčtování zálohy 2. zaměstnance	57	1 541	VÚD	333	335
21.7.	Vrácení přeplatku zálohy 2. zaměstnanec	10,75	291	PPD	211	333

Zdroj: vlastní zpracování

Popis vyúčtování cestovních náhrad

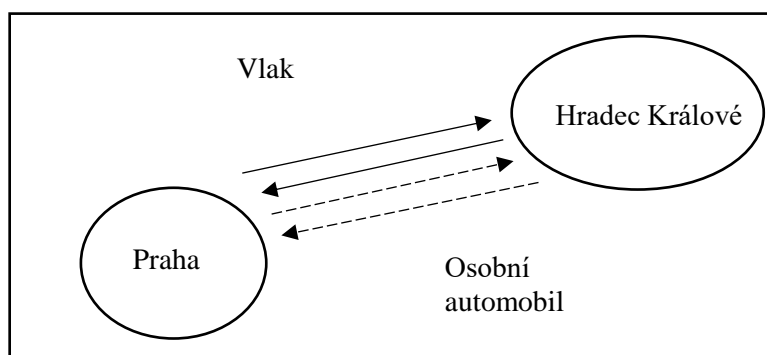
Nároky zaměstnanců se liší, jelikož 1. zaměstnanec předložil doklady k jízdnému a dalším nutným výdajům. Tyto výdaje zaplatí i za kolegu. Nárokovat je lze pouze jednou a pouze tomu, kdo je skutečně zaplatil. Tudíž se u každého liší zaúčtovaná výše cestovních náhrad. Vzhledem k tomu, že zaměstnanci neplánovaně obdrželi zdarma jeden oběd, krátí se jim tak

stravné za druhý den, a tím vznikl 2. zaměstnanci přeplatek na záloze. Rozdílná částka zůstala jako pohledávka za zaměstnancem, kterou později uhradil v hotovosti.

4.5 Státní zaměstnanec na tuzemské služební cestě

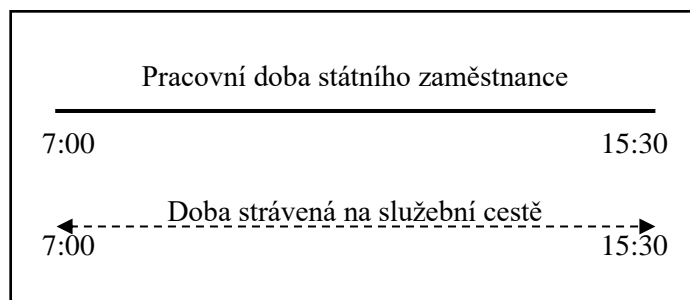
Státní zaměstnanec dostal příkazem odjet z pravidelného pracoviště v Hradci Králové na služební cestu do Prahy. Příkaz určil přepravním prostředkem vlak. I přes to zaměstnanec zvolil k přepravě vlastní vozidlo. Pracovní doba zaměstnance je od 7:00 hod. do 15:30 hod. a ve své pozici není řidičem. Zaměstnavatel není plátcem DPH. (Příloha XXI a XXII)

Obrázek 9 Schéma služební cesty státního zaměstnance



Zdroj: vlastní zpracování

Obrázek 10 Časové schéma služební cesty státního zaměstnance



Zdroj: vlastní zpracování

Stravné: vzniká nárok (vzhledem k tomu, že ve veřejném sektoru existuje omezení hranice stravného shora i zdola, rozhodl zaměstnavatel udělovat zaměstnancům horní hranici, ta pro rok 2016 činí 83 Kč u pracovní cesty od 5 do 12 hodin)

Jízdné: vzniká nárok (vzhledem k tomu, že měl zaměstnanec přikázáno využít vlak, přísluší mu úhrada jízdních výdajů ve výši 200 Kč zpáteční vlakovou jízdenkou z Hradce Králové do Prahy, zaměstnavatel není v tomto případě povinen uhradit náklady za využití osobního vozidla)

Tabulka 6 Zaúčtování tuzemské služební cesty státního zaměstnance

ZAÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD					
Datum	Účetní případ	Kč	Doklad	MD	D
18.7.	Vyúčtování cestovních náhrad	283	VÚD	-	-
	• Stravné	83		512	333
	• Jízdné	200		512	333
18.7.	Vyplacení cestovních náhrad	283	VPD	333	211

Zdroj: vlastní zpracování

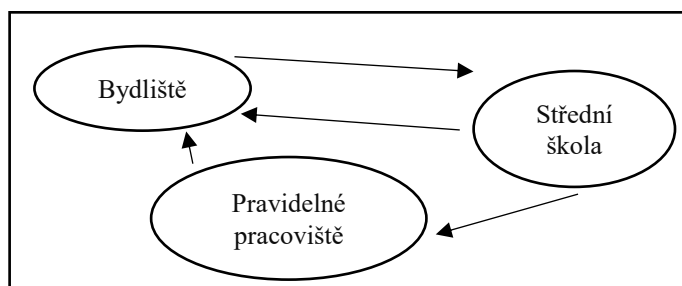
Popis vyúčtování cestovních náhrad

Jelikož zaměstnanec neuposlechl příkazu a využil místo vlaku osobní vozidlo, byla mu uhrazena pouze cena jízdenky. Cestovní náhrady byly zaúčtovány v celkové výši 283 Kč a následně byly proplaceny.

4.6 Pracovní cesta člena maturitní komise

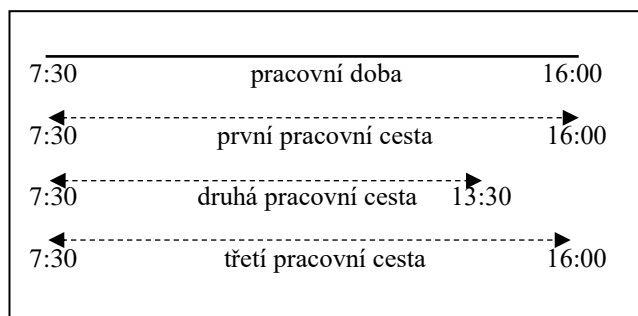
Členem maturitní komise byl ustanoven pedagog z jiné střední školy (gymnázia). Obě školy se nacházejí v Praze. Pedagog k přepravě využil MHD (celkem 6 jízdenek po 32 Kč s DPH). V maturitní komisi přisedal celkem tři pracovní dny vždy od 8:00 hod., doba ukončení se lišila. V rámci maturit byl zajištěn oběd a občerstvení. V pracovní smlouvě je místem pravidelného pracoviště adresa střední školy, ve které pedagog vyučuje. Pracovní doba je stanovena od 7:30 hod. do 16:00 hod. Do jiné střední školy (obchodní akademie) každý den dojížděl z místa bydliště, stejně tak se i vracel. Během druhého dne maturit se vrátil do zaměstnání, kde vyučoval až do konce běžné pracovní doby. Střední škola je plátcem DPH. (Příloha XXIII a XXIV)

Obrázek 11 Schéma pracovních cest



Zdroj: vlastní zpracování

Obrázek 12 Časové schéma pracovních cest



Zdroj: vlastní zpracování

Stravné: nárok nevzniká (poskytnutí jídla bezplatně po celou dobu trvání maturit)

Jízdné: nárok vzniká (bylo povoleno cestovat MHD a pedagog doložil vždy 2 jízdenky za jeden den, není podstatné, odkud do školy jezdil a kam jezdil ze školy, protože cena jízdenek se zde nemění)

Tabulka 7 Zaúčtování cestovních náhrad člena maturitní komise

ZAÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD						
Datum	Účetní případ	Kč		Doklad	MD	D
13.6.	Zaúčtování cestovních náhrad	192		VÚD	-	-
	• Jízdné	192	-		-	-
		163	bez DPH		512	333
		29	s DPH 15 %		343	333
15.6.	Vyplacení cestovních náhrad na BÚ	192		VBÚ	333	221

Zdroj: vlastní zpracování

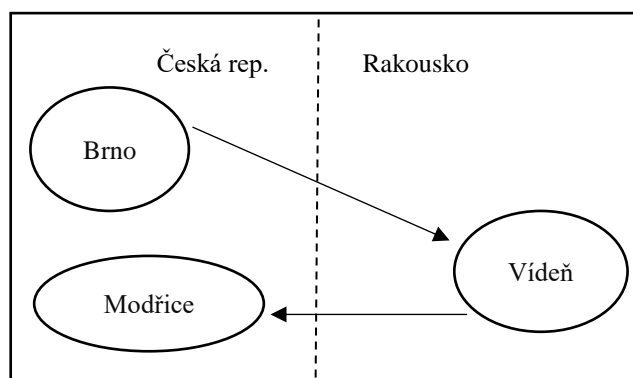
Popis vyúčtování pracovních náhrad:

Předně je důležité pamatovat na to, že tyto cestovní náhrady se účtují na straně střední školy, ve které je pedagog členem maturitní komise. Tyto cestovní náhrady se nepromítnou do nákladů školy, ve které je zaměstnán. Náhrady byly proplaceny na bankovní účet (u veřejného sektoru 231, ale zde byly proplaceny na soukromý účet pedagoga).

4.7 Zahraniční pracovní cesta – přeplatek na záloze, kurzový zisk

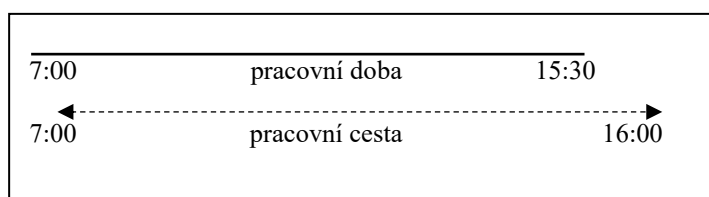
Zaměstnanec vyslal zaměstnavatel na pracovní cestu do Rakouska (Vídne). Jako dopravní prostředek využil služební vozidlo. Na jednodenní pracovní cestu obdržel zálohu 100 euro. Vnitřním předpisem je dáno, že se zahraniční stravné nekrátí. Vzhledem k předpokládané době návratu se zaměstnanec nevrátil do místa pravidelného pracoviště. Pracovní cestu ukončil ve svém bydlišti – Modřice. Záloha na pracovní cestu byla vyplacena 31.1. (kurz 1 EUR = 27,00 CZK), k pracovní cestě a jejímu zúčtování došlo až v únoru (kurz 1 EUR = 27,30 CZK). Tím vznikl zaměstnavateli kurzový zisk (výše kurzů byla pro názornost příkladu vymyšlena). Zaměstnanec není pracovní pozicí řidič. (Příloha XXV a XXVI)

Obrázek 13 Schéma zahraniční pracovní cesty



Zdroj: vlastní zpracování

Obrázek 14 Časové schéma zahraniční pracovní cesty



Zdroj: vlastní zpracování

Stravné: vzniká nárok (doba trvání od 5 do 12 hodin činí 45 euro pro Rakousko, zaměstnavatel zahraniční stravné nekrátí)

Jízdní výdaje: nevzniká nárok (zaměstnanec využil vozidlo zaměstnavatele)

Výpočet kurzového rozdílu:

Přeplatek na záloze 55 euro v přepočtu k 31.1. 1 485 Kč

Přeplatek ke dni zúčtování cestovních náhrad 1 501,5 \approx 1 502 Kč

Kurzový rozdíl celkem = 1 485 – 1 502 = 17 Kč kurzový zisk

Tabulka 8 Zaúčtování zahraniční pracovní cesty – přeplatek na záloze, kurzový zisk

ZAÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD						
Datum	Účetní případ	Euro	Kč	Doklad	MD	D
31.1.	Vyplacení zálohy (1 EUR 27,00 Kč)	100	2 700	VPD	335	211
8.2.	Vyúčtování pracovní cesty (1 EUR 27,30 Kč)	45	1 215	VÚD	-	-
	• Stravné	45	1 215		512	333
8.2.	Vyúčtování zálohy (1 EUR 27,30 Kč)	100	2 730	VÚD	333	335
9.2.	Vrácení přeplatku zálohy (1 EUR 27,30 Kč)	55	1 502	PPD	211	333
9.2.	Kurzový zisk (1 EUR 27,30 Kč)	-	17	VÚD	333	663

Zdroj: vlastní zpracování

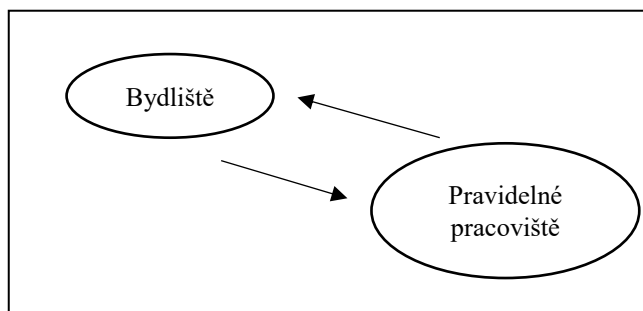
Popis vyúčtování pracovních náhrad:

Zaměstnanci byla vyplacena vyšší záloha, čímž vznikl přeplatek. Navíc vznikl zaměstnavateli kurzovní zisk, neboť se od doby vyplacení zálohy ke dni zaúčtování změnil kurz měny. Jako příjem do pokladny bylo zaúčtováno navrácení přeplatku zálohy.

4.8 Mimořádná pracovní cesta mimo směnu do místa pravidelného pracoviště

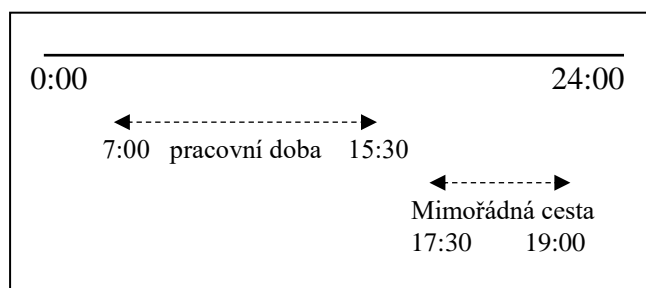
Zaměstnavatel povolal zaměstnance do místa pravidelného pracoviště ve večerních hodinách. Zaměstnanec měl odstranit závadu na klimatizaci ve skladu. K přepravě mu bylo povoleno využít vlastní automobil. Zaměstnanec vyrazil z místa bydliště, kam se i poté vrátil. Po dohodě se zaměstnavatelem si zaměstnanec zvolil čerpání náhradního volna namísto finanční kompenzace práce mimo směnu. (Příloha XXVII a XXVIII)

Obrázek 15 Schéma mimořádné pracovní cesty



Zdroj: vlastní zpracování

Obrázek 16 Časové schéma mimořádné pracovní cesty



Zdroj: vlastní zpracování

Stravné: nevzniká nárok (krátká doba trvání pracovní cesty)

Náhrada jízdních výdajů: vzniká nárok (za použití zaměstnancova vozu, průměrná spotřeba vozu je 5 l/100 km, PHM benzin 98 oktanů, zaměstnanec ujel vzdálenost 45 km)

Výpočet výše náhrady výdajů za použití osobního vozu:

$$\text{Náhrada PHM} = \frac{5 \times 45 \times 33}{100} = 74,25 \text{ Kč}$$

$$\text{Náhrada za opotřebení vozu} = 45 \times 3,8 = 171 \text{ Kč}$$

$$\text{Náhrada celkem} = 171 + 74,25 = 245,25 \approx 245 \text{ Kč}$$

Tabulka 9 Zaúčtování mimořádné pracovní cesty mimo rozvrh směn

ZAÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD					
Datum	Účetní případ	Kč	Doklad	MD	D
13.4.	Vyúčtování cestovních náhrad	245	VÚD	-	-
	• Jízdné	245		512	333
16.4.	Vyplacení cestovních náhrad	245	VPD	333	211

Zdroj: vlastní zpracování

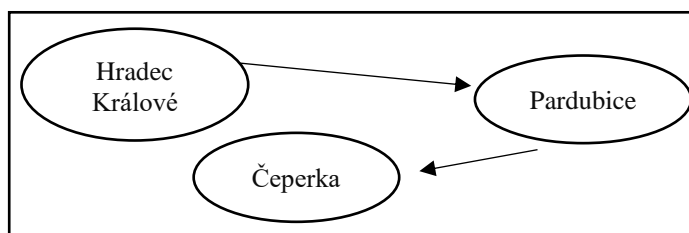
Popis vyúčtování cestovních náhrad:

Do cestovních náhrad se zaúčtovala částka za náhradu použití vozidla zaměstnance. Jiné náklady spojené s touto cestou se neúčtovaly (za práci přesčas si vybral zaměstnanec náhradní volno).

4.9 Jednodenní tuzemská pracovní cesta – zvýšení sazby stravného

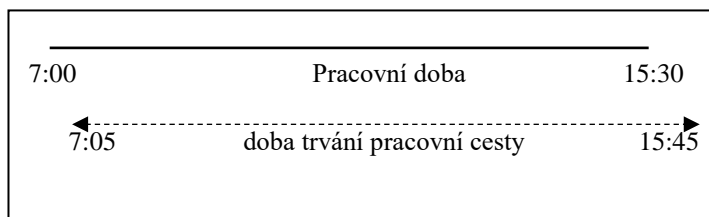
Mzdová účetní se účastnila jednodenního školení. Pravidelné pracoviště uvádí pracovní smlouva v místě sídla zaměstnavatele v Hradci Králové a pracovní dobu od 7:00 hod. do 15:30 hod. Školení se konalo v Pardubicích a dopravním prostředkem byl určen osobní vlak. Zaměstnankyně nestihla ranní vlak a zvolila jiný druh transportu – autobus. Při zpáteční cestě se rozhodla navštívit rodinného člena v obci Čeperka. Lístek na zpáteční cestu vlakem si zakoupila pouze do Čeperky (na trase vlakového spoje mezi Hradcem Králové a Pardubicemi). Zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům o 20 Kč vyšší stravné oproti výši stanovené vyhláškou. (Příloha XXIX a XXX)

Obrázek 17 Schéma tuzemské pracovní cesty



Zdroj: vlastní zpracování

Obrázek 18 Časové schéma tuzemské pracovní cesty



Zdroj: vlastní zpracování

Stravné: vzniká nárok (náleží stravné v rozmezí od 5 do 12 hodin trvání cesty, a navíc zaměstnavatelovo zvýšení sazby o 20 Kč)

Výpočet výše stravného:

Sazba pro pracovní cestu trvající 5 až 12 hodin činí 70 Kč

Zvýšení stravného o příplatek 20 Kč $70 + 20 = 90$ Kč

Náhrada jízdních výdajů: vzniká nárok (po odsouhlasení zaměstnavatelem, z důvodu neúplného splnění transportních podmínek, zaměstnankyni náleží náhrada jízdních výdajů za využití osobního vlaku, zaměstnavatel zaměstnankyni uznal částku za autobus i za vlakovou jízdenku – celkem 85 Kč s DPH)

Tabulka 10 Zaúčtování tuzemské pracovní cesty – navýšená sazba stravného

ZAÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD						
Datum	Účetní případ	Kč		Doklad	MD	D
15.7.	Vyúčtování cestovních náhrad	175		VÚD	-	-
	• Stravné	90			512	333
	• Jízdné	85	-		-	-
		72	bez DPH		512	333
		13	s DPH 15 %		343	333
16.7.	Výplata cestovních náhrad	175		VPD	333	211
16.7.	Zúčtování mzdy zaměstnanci	-		ID	-	-
	• Hrubá mzda	20 020			521	331
	• Zdravotní pojištění za zaměstnance	901			331	336
	• Pojistné na sociální zabezpečení za zaměstnance	1 302			331	336
	• Zdravotní pojištění za zaměstnavatele	1 802			524	336
	• Pojistné na sociální zabezpečení za zaměstnavatele	5 005			524	336
16.7.	Předpis zálohy na daň z příjmů FO ze závislé činnosti	1 965		ID	331	342

16.7.	Vyplacená mzda	15 852	VBÚ	331	221
16.7.	Odvod zálohy na daň z příjmů FO ze závislé činnosti	1 965	VBÚ	342	221
16.7.	Odvod zdravotního pojištění	-	VBÚ	-	-
	• Za zaměstnance	901		-	-
	• Za zaměstnavatele	1 802		-	-
	• Celkem	2 703		336	221
16.7.	Odvod pojistného na sociální zabezpečení	-	VBÚ	-	-
	• Za zaměstnance	1 302		-	-
	• Za zaměstnavatele	5 005		-	-
	• Celkem	6 307		336	221

Zdroj: vlastní zpracování

Popis vyúčtování cestovních náhrad:

Do cestovních náhrad byly zaúčtovány náklady ve výši 85 Kč s DPH za jízdné a 90 Kč za stravné. Navýšení sazby stravného se započítává do hrubé mzdy zaměstnance v měsíci uskutečnění pracovní cesty. Částka navyšující sazbu stravného byla v nadcházejícím měsíci přičtena k výši hrubé mzdy (20 000 + 20 = 20 020 Kč, zaměstnankyně uplatňuje pouze slevu na poplatníka).

5 Závěr

Bakalářská práce se zabývala vysvětlením postupů řešení pracovních cest. Cílem bakalářské práce bylo vysvětlit systém vyhodnocování cestovních náhrad pomocí modelových příkladů. Problematikou se práce zabývala z účetního i daňového hlediska.

Z modelových příkladů lze odvodit, že je vhodné stanovovat kompletní podmínky pro konání pracovních cest. Zaměstnanci se těmito podmínkami musí řídit, aby jim byly proplaceny veškeré nároky. Cestovní náhrady je zapotřebí prokazovat řádně vyplněným formulářem. Údaje v něm ulehčí orientaci v rekonstrukci průběhu konkrétní cesty.

Rozdíl mezi veřejným a soukromým sektorem je nejvíce rozpoznatelný v případě určování výše stravného. Veřejný subjekt je ve stanovování stravného značně omezen. Částky, přesahující sazbu stravného nebo náhrady práce přesčas, se promítnou do základu daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti.

Vliv cestovních náhrad na výsledek hospodaření je zřejmý. Výši vlivu mají v rukou zaměstnavatel i zaměstnanec. Ze strany zaměstnavatele se z daňového hlediska nejedná pouze o daň z příjmů. Modelové příklady o využití soukromých vozidel počítají i s odvodem silniční daně. V případě nevyužití soukromých vozidel k pracovním cestám by zaměstnavatel o silniční dani nemusel vůbec účtovat. Na druhou stranu cena jízdenky na dopravu zahrnuje první sníženou sazbu DPH. Plátce DPH se tudíž nevyhne účtování a placení daní spojených s dopravou.

Závěrem lze říci, že zásady pro posuzování cestovních náhrad se mezi sektory ekonomiky v zásadě neliší. Zahraniční pracovní cesty s sebou přináší některé složitosti oproti tuzemským cestám. Pro posuzování zahraničních pracovních cest je nezbytné znát i postupy, které se aplikují na cesty tuzemské. Z hlediska účetního se účetní operace opakují. Složitost účetního případu se odvíjí od nákladů, harmonogramu a podmínek pracovní cesty. Hlavní rozdíl spočívá v promítnutí náhrad do výsledku hospodaření a základů daní z příjmů. Aby se mohly cestovní náhrady započítat do základu daně z příjmů FO i PO, musí být splněna pravidla, která jsou popsána v teoretické části.

6 Seznam použitých zdrojů

Tištěné

ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária, a kol. Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy: s komentářem k 1.1.2016. Olomouc: ANAG, 2016. 1272 s. ISBN 978-80-7263-992-2.

BRŮHA, Dominik, BUKOVJAN Petr, ČORNEJOVÁ, Helena, a kol. *Abeceda personalisty 2016*. Olomouc: ANAG, 2016. 583 s. ISBN 978-80-7554-003-4

Cestovní náhrady: Mzdové a platové předpisy: podle stavu k 1.1.2016. Ostrava: Sagit, 2015. 160 s. ÚZ. ISBN 978-80-7488-147-3.

ČECHTICKÁ, Alena. Problematika vyslání zaměstnanců do a ze zahraničí je složitá. *Personální a sociálně právní kartotéka*. Praha: Linde, 10, 2013. s. 12-13. ISSN 1211-9482.

České účetní standardy 2015: redakční uzávěrka 26.1.2015. Ostrava: Sagit, 2015. 240 s. ÚZ. ISBN 978-80-7488-099-5.

Daňové zákony a účetnictví. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2016. 1002 s. ISBN -978-80-7552-279-5

HOFFMANOVÁ, Eva. Konzultace – cestovní náhrady. *Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, 2, 2011. s. 32-35. ISSN 1211-1430.

HOFFMANOVÁ, Eva. Pro začínající mzdové účetní – základní principy pro poskytování cestovních náhrad podle zákoníku práce. *Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, 2, 2011. s. 25-31. ISSN 1211-1430.

HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady: podle zákoníku práce: s komentářem a příklady od 1.1.2016*. Olomouc: ANAG, 2016. 247 s. ISBN 978-80-7263-988-5.

HRUŠKA, Vladimír. *Účetní případy pro podnikatele 2016*. Praha: Grada, 2016. 224 s. ISBN 978-80-7263-990-8.

JANOŠEK, Karel. Pracovní cesta zaměstnance – cizince. *Účetní a daně*. Olomouc: ANAG, 6, 2009. s. 4-9. ISSN 1211-0162.

JANOŮŠEK, Karel. *Cestovní náhrady v 411 příkladech*. Olomouc: ANAG, 2016. 575 s. ISBN 978-80-7263-991-5.

JINDRÁK, Jaroslav. *Sbírka souvztažností k účtům 2016*. Olomouc: ANAG, 2016. 304 s. ISBN 978-80-904256-7-5.

MARKOVÁ, Hana. *Daňové zákony 2016: úplná znění platná k 1.1.2016*. 25. vydání. Praha: Grada, 2015. 288 s. ISBN 978-80-271-022-4.

NOVOTNÝ, Petr a kol. *Nový občanský zákoník Principy a základní pojmy*. Praha: Grada, 2014. 144 s. ISBN 978-80-247-5163-4.

PFEILEROVÁ, Jaroslava. *Zahraněční pracovní cesta a její rizika. Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, 12, 2014. s. 28-33. ISSN 1211-1430.

PFEILEROVÁ, Jaroslava. *Cestovní náhrady – výdaje za ubytování a nutné vedlejší výdaje. Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, 11, 2016. s. 13-16. ISSN 1211-1430.

PFEILEROVÁ, Jaroslava. *Cestovní náhrady – zahraniční stravné. Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, 9, 2016. s. 4-13. ISSN 1211-1430.

PFEILEROVÁ, Jaroslava. *Cestovní náhrady – základní informace, tuzemské stravné. Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, 7-8, 2016. s. 23-30. ISSN 1211-1430.

PFEILEROVÁ, Jaroslava. *Zápočet odpracované doby při pracovní cestě a stravné v příkladech. Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, 4, 2016. s. 7-8. ISSN 1211-1430.

Pracovněprávní předpisy: Zákon o zaměstnanosti; Úřady práce, odbory, ochrana zaměstnanců, inspekce práce: podle stavu k 1.1.2016. Ostrava: Sagit, 2015. 272 s. ÚZ. ISBN 978-80-7280-892-8.

SCHIFFER, Vladimír. *Nepodceňujme kvalitu účetních dokladů. Účetní a daně*. Olomouc: ANAG, 3, 2012. s. 34-40. ISSN 1212-0162.

SCHMIED, Zdeněk. *Vztah nového občanského zákoníku k zákoníku práce. Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, 12, 2013. s. 6-11. ISSN 1211-1430.

SCHMIED, Zdeněk. Vztah nového občanského zákoníku k zákoníku práce. *Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, 1, 2014. s. 10-16. ISSN 1211-1430.

SCHMIED, Zdeněk, TRYLČ, Ladislav. *Zákoník práce*. Olomouc: ANAG, 2016. 166 s. ISBN 978-80-7263-987-8.

Státní služba: zákon o státní službě: kompletní soubor nařízení vlády a vyhlášek: podle stavu k 1.1.2016. Ostrava: Sagit, 2015. 112 s. ÚZ. ISBN 978-80-7488-161-9.

ŠTOHL, Pavel. *Učebnice účetnictví 2016 - 2. díl pro střední školy a pro veřejnost*. Znojmo: Ing. Pavel Štohl, s.r.o, 2016. 215 s. ISBN 978-80-87237-92-2

ŠUBRT, Bořivoj. *Nový zákon o státní službě – úvodní informace*. *Mzdová účetní*. Olomouc: ANAG, 1, 2015. s. 15-16. ISSN 1211-1430.

ŠUBRT, Bořivoj, LEIBLOVÁ, Zdeňka, PŘÍHODOVÁ, Věra, a kol. *Abeceda mzdové účetní 2016*. Olomouc: ANAG, 2016. 623 s. ISBN 978-80-7263-990-8.

VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2015*. Praha: Grada, 2015. 464 s. ISBN 978-80-247-5499-4.

Vzorový účtový rozvrh 2016, rozvaha a výsledovka 2016. Ostrava: Sagit, 2016. 48 s. ÚZ. ISBN 978-80-7488-141-1.

Zákoník práce: redakční uzávěrka 31.8.2015. Ostrava: Sagit, 2015. 141 s. ÚZ. ISBN 978-80-7488-129-9.

Elektronické oficiální dokumenty

Občanský zákoník (zákon č. 89/2012 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=74907&src=dulezite&rpp=15#local-content>

Vyhláška o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2017 (vyhláška č. 366/2016 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/legislativa/legislativni-dokumenty/2016/vyhlaska-c-366-2016-sb-26633>

Vyhláška o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2016 (vyhláška č. 309/2015 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/legislativa/legislativni-dokumenty/2015/vyhlaska-c-309-2015-sb-23173>

Vyhláška o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2015 (vyhláška č. 242/2014 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/legislativa/legislativni-dokumenty/2014/vyhlaska-c-242-2014-sb-19708>

Vyhláška o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad (vyhláška č. 440/2016 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/clanky/28943/vyhlaska_440_2016.pdf

Vyhláška o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad (vyhláška č. 385/2015 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/clanky/23440/vyhlaska_385_2015.pdf

Vyhláška o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad (vyhláška č. 328/2014 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/clanky/19905/Vyhlaska_328_2014.pdf

Zákon o dani silniční (zákon č. 16/1993 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=40588&fulltext=cestovn~C3~AD~20n~C3~A1hrady&rpp=15#local-content>

Zákon o dani z přidané hodnoty (zákon č. 235/2004 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=57849&fulltext=~C3~BA~C4~8Detnictv~C3~AD&rpp=15#local-content>

Zákon o daních z příjmů (zákon č. 586/1992 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=40374&fulltext=z~C3~A1kon~20o~20zam~C4~9Bstnanosti&rpp=15#local-content>

Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů (zákon č. 361/2003 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=55966&fulltext=z~C3~A1kon~20o~20zam~C4~9Bstnanosti&rpp=15#local-content>

Zákon o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) (zákon č. 120/2001 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=51202&fulltext=exekuce&rpp=15#local-content>

Zákon o státní službě (zákon č. 234/2014 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=82812&fulltext=z~C3~A1kon~20o~20zam~C4~9Bstnanosti&rpp=15#local-content>

Zákon o účetnictví (zákon č. 563/1991 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=39611&nr=563~2F1991&rpp=15#local-content>

Zákon o zaměstnanosti (zákon č. 435/2004 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=58235&fulltext=z~C3~A1kon~20o~20zam~C4~9Bstnanosti&rpp=15#local-content>

Zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.) [online]. [cit. 10.12.2016]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=62694&src=dulezite&rpp=15#local-content>

Elektronické příspěvky na webových stránkách

MAULWURF, Adolf. *Nové sazby cestovních náhrad pro rok 2016*. In: epravo.cz [online]. 30.12.2015. [cit. 1.1.2017]. Dostupné z: <http://www.epravo.cz/top/clanky/nove-sazby-cestovnich-nahrad-pro-rok-2016-100041.html>

SALAČOVÁ, Marie. *Cestovní náhrady v podnikatelské a rozpočtové sféře – díl 5*. In: ucetni-portal.cz [online]. 22.6.2016. [cit. 10.8.2016]. Dostupné z: <http://www.ucetni-portal.cz/cestovni-nahrady-v-podnikatelske-a-rozpoctove-sfere-dil-5-970-c.html>

SALAČOVÁ, Marie. *Cestovní náhrady jednatele a společníka s.r.o.* In: účetní kavárna [online]. 1.10.2010. [cit. 12.7.2016]. Dostupné z: http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d26622v34991-cestovni-nahrady-spolecnika-a-jednatele-s-r-o/?search_query=%24index%3D61&order_by=&order_dir=&type=6&search_results_page=1

SALAČOVÁ, Marie. *Cestovní náhrada jednatele*. In: účetní kavárna [online]. 1.3.2011. [cit. 12.7.2016]. Dostupné z: http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d32791v41941-cestovni-nahrada-jednatele/?search_query=%24index%3D61&order_by=&order_dir=&type=6&search_results_page=1

ŽMOLÍK, Christian. *Cestovní náhrady jednatelů a společníků*. In: účetní kavárna [online]. 1.4.2014. [cit. 12.7.2016]. Dostupné z: http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d44768v56007-cestovni-nahrady-jednatelu-a-spolecniku/?search_query=%24index%3D61&order_by=&order_dir=&type=6&search_results_page=1

SMUTNÁ, Marcela. *Zahraniční stravné – cesta letadlem*. In: účetní kavárna [online]. 2.2.2012. [cit. 12.7.2016]. Dostupné z: http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d37039v46928-zahranicni-stravne-cesta-letadlem/?search_query=%24index%3D61&order_by=&order_dir=&type=6&search_results_page=1

7 Přílohy

- I sazby za opotřebení vozu
- II průměrné ceny PHM
- III základní výše stravného pro podnikatelskou sféru
- IV rozsah výše stravného pro veřejný sektor
- V tabulka krácení stravného
- VI sazby zahraničního stravného
- VII výpočet a účtování mezd
- VIII základní schéma účtování mezd
- IX výpočet a zaúčtování kurzového zisku
- X výpočet a zaúčtování kurzové ztráty
- XI cestovní příkaz (dvě tuzemské pracovní cesty v jednom dni)
- XII schéma účtování (dvě tuzemské pracovní cesty v jednom dni)
- XIII cestovní příkaz (tuzemská pracovní cesta trvající dva dny)
- XIV schéma účtování (tuzemská pracovní cesta trvající dva dny)
- XV cestovní příkaz (zahraniční pracovní cesta)
- XVI schéma účtování (zahraniční pracovní cesta)
- XVII cestovní příkaz (vícedenní zahraniční pracovní cesta dvou zaměstnanců – 1. zaměstnanec)
- XVIII schéma účtování (vícedenní zahraniční pracovní cesta dvou zaměstnanců – 1. zaměstnanec)
- XIX cestovní příkaz (vícedenní zahraniční pracovní cesta dvou zaměstnanců – 2. zaměstnanec)
- XX schéma účtování (vícedenní zahraniční pracovní cesta dvou zaměstnanců – 2. zaměstnanec)
- XXI cestovní příkaz (státní zaměstnanec na tuzemské služební cestě)
- XXII schéma účtování (státní zaměstnanec na tuzemské služební cestě)
- XXIII cestovní příkaz (pracovní cesta člena maturitní komise)
- XXIV schéma účtování (pracovní cesta člena maturitní komise)
- XXV cestovní příkaz (zahraniční pracovní cesta – přeplatek na záloze, kurzový zisk)
- XXVI schéma účtování (zahraniční pracovní cesta – přeplatek na záloze, kurzový zisk)

- XXVII cestovní příkaz (mimořádná pracovní cesta mimo směnu do místa pravidelného pracoviště)
- XXVIII schéma účtování (mimořádná pracovní cesta mimo směnu do místa pravidelného pracoviště)
- XXIX cestovní příkaz (jednodenní tuzemská pracovní cesta – zvýšení sazby stravného)
- XXX schéma účtování (jednodenní tuzemská pracovní cesta – zvýšení sazby stravného)
- XXXI seznam účtů vztahujících se k cestovním náhradám
- XXXII seznam právních norem vztahujících se k cestovním náhradám

Příloha I Tabulka sazeb náhrad za opotřebení vozu

Druh vozidla	Sazba základní náhrady opotřebení vozu za 1 km jízdy v Kč		
	2015	2016	2017
Jednostopá vozidla a tříkolky	1	1	1,10
Osobní silniční motorová vozidla	3,70	3,80	3,90

Zdroj: Vyhlášky č. 328/2014 Sb., 385/2015 Sb., 440/2016 Sb.

Příloha II Tabulka průměrných cen PHM

Pohonná hmota	Průměrné ceny pohonných hmot po letech v Kč		
	2015	2016	2017
Benzin 95 oktanů	35,90	29,70	29,50
Benzin 98 oktanů	38,30	33,00	32,50
Motorová nafta	36,10	29,50	28,60

Zdroj: Vyhlášky č. 328/2014 Sb., 385/2015 Sb., 440/2016 Sb.

Příloha III Tabulka sazeb tuzemského stravného – soukromý sektor

Doba trvání pracovní cesty v hodinách	Základní ceny stravného při tuzemských pracovních cestách v Kč		
	2015	2016	2017
5 až 12	69	70	72
12 až 18	104	106	109
Déle než 18	163	166	171

Zdroj: Vyhlášky č. 328/2014 Sb., 385/2015 Sb., 440/2016 Sb.

Příloha IV Tabulka sazeb tuzemského stravného – veřejný sektor

Doba trvání pracovní cesty (v hodinách)	Základní ceny stravného při tuzemských pracovních cestách ve veřejném sektoru v Kč		
	2015	2016	2017
5 až 12	69 – 82	70 – 83	72 - 86
12 až 18	104 – 125	106 – 127	109 - 132
Déle než 18	163 - 195	166 – 198	171 - 205

Zdroj: Vyhlášky č. 328/2014 Sb., 385/2015 Sb., 440/2016 Sb.

Příloha V Tabulka krácení stravného

Druh pracovní cesty	Doba trvání cesty	Krácení stravného	Podmínka krácení
Tuzemská pracovní cesta	5 až 12 hodin	Snížení o 70 %	Poskytnuté jedno jídlo bezplatně (snídaně, oběd nebo večeře)
	12 až 18 hodin	Snížení o 30 %	
	Déle než 18 hodin	Snížení o 25 %	
	5 až 12 hodin	Zánik nároku	Dvě jídla poskytnutá bezplatně
	12 až 18 hodin	Zánik nároku	Tři jídla poskytnutá bezplatně
Zahraniční pracovní cesta	1 (5) až 12 hodin	1/3 stravného	Snížení stravného z důvodu délky trvání cesty
	12 až 18 hodin	2/3 stravného	
	Déle než 18 hodin	Plná výše stravného	
	1 (5) až 12 hodin	Snížení o 70 %	Poskytnuté jedno jídlo bezplatně (snídaně, oběd nebo večeře)
	12 až 18 hodin	Snížení o 35 %	
	Déle než 18 hodin	Snížení o 25 %	
	1 až 12 hodin	Zánik nároku	Dvě jídla poskytnutá bezplatně
	12 až 18 hodin	Zánik nároku	Tři jídla poskytnutá bezplatně

Zdroj: zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Příloha VI Tabulka sazeb zahraničního stravného

Země	Měnový kód	Základní sazba stravného na 1 den v příslušné měně		
		2015	2016	2017
Afghánistán	EUR	35	40	40
Albánie	EUR	35	35	35
Alžírsko	EUR	40	40	45
Andorra	EUR	40	40	40
Angola	USD	60	60	60
Argentina	USD	40	45	45
Arménie	EUR	35	35	35
Austrálie a Oceánie – ostrovní státy	USD	50	50	50
Ázerbájdžán	EUR	40	40	40
Bahamy	USD	50	50	50
Bahrajn	EUR	40	40	40
Bangladéš	USD	50	50	50
Belgie	EUR	45	45	45
Belize	USD	50	50	50
Benin	EUR	40	40	45
Bermudy	USD	50	50	50
Bělorusko	EUR	45	45	45
Bhútán	USD	50	50	50
Bolívie	USD	40	45	45
Bosna a Hercegovina	EUR	35	35	35
Botswana	USD	55	55	55
Brazílie	USD	55	55	55
Brunej	USD	40	40	40
Bulharsko	EUR	35	35	35
Burkina Faso	EUR	40	40	40
Burundi	USD	55	55	55
Čad	EUR	45	45	45
Černá Hora	EUR	35	35	35
Čína	EUR	40	45	45
Dánsko	EUR	50	50	50
Džibutí	EUR	45	45	50
Egypt	EUR	35	35	35
Ekvádor	USD	45	45	50
Eritrea	USD	50	50	50
Estonsko	EUR	40	40	40
Etiopie	EUR	40	45	45
Filipíny	EUR	35	35	35
Finsko	EUR	45	45	50
Francie	EUR	45	45	45
Francouzská Guayana	EUR	45	45	45
Gabon	EUR	45	45	50
Gambie	EUR	45	45	45

Ghana	EUR	45	45	50
Gibraltar	EUR	40	40	40
Gruzie	EUR	35	35	35
Guatemala	USD	45	45	45
Guinea	EUR	45	45	45
Guinea-Bissau	EUR	45	45	45
Guayana	USD	50	50	50
Honduras	USD	45	45	45
Hongkong	EUR	40	45	45
Chile	USD	50	50	50
Chorvatsko	EUR	35	35	35
Indie	EUR	40	40	45
Indonésie	EUR	35	35	35
Irák	EUR	40	40	40
Írán	EUR	35	40	40
Irsko	EUR	45	45	45
Island	EUR	55	55	55
Itálie včetně Vatikánu a San Marina	EUR	45	45	45
Izrael	USD	55	55	55
Japonsko	USD	65	65	65
Jemen	EUR	35	35	35
Jihoafrická republika	EUR	40	40	40
Jižní Súdán	USD	-	-	55
Jordánsko	EUR	35	40	40
Kambodža	USD	45	45	45
Kamerun	EUR	40	40	45
Kanada	USD	45	50	50
Kapverdy	EUR	40	40	40
Karibik – ostrovní státy	USD	50	55	55
Katar	USD	50	50	50
Kazachstán	EUR	45	45	45
Keňa	EUR	45	45	45
Kolumbie	USD	45	45	45
Komory	USD	55	55	55
Konžská republika (Brazzaville)	USD	60	60	60
Konžská demokratická republika (Kinshasa)	USD	60	60	60
Korejská lidově demokratická republika	EUR	40	40	40
Korejská republika	EUR	45	45	45
Kosovo	EUR	45	45	45
Kostarika	USD	50	50	50
Kuba	EUR	45	45	45
Kuvajt	EUR	40	40	40
Kypr	EUR	40	40	40
Kyrgyzstán	EUR	40	40	40
Laos	USD	45	45	45
Lesotho	USD	50	50	50
Libanon	USD	55	55	55

Libérie	EUR	45	45	45
Libye	EUR	45	45	45
Lichtenštejnsko	CHF	45	60	60
Litva	EUR	40	40	40
Lotyšsko	EUR	40	40	40
Lucembursko	EUR	45	45	45
Macao	EUR	40	40	45
Madagaskar	EUR	40	40	40
Maďarsko	EUR	35	35	35
Makedonie	EUR	35	35	35
Malajsie	USD	40	40	40
Malawi	USD	45	45	45
Maledivy	USD	55	55	55
Mali	EUR	40	45	45
Malta	EUR	45	45	45
Maroko	EUR	35	35	35
Mauretánie	EUR	35	35	35
Mauricius	USD	55	55	55
Mexiko	USD	50	50	50
Moldavsko	EUR	40	40	40
Monako	EUR	45	45	45
Mongolsko	EUR	35	40	40
Mozambik	USD	50	50	50
Myanmar (Barma)	USD	45	45	45
Namibie	USD	50	50	50
Německo	EUR	45	45	45
Nepál	USD	50	50	50
Niger	EUR	40	40	45
Nigérie	EUR	45	45	45
Nikaragua	USD	45	45	45
Nizozemsko	EUR	45	45	45
Norsko	EUR	55	55	55
Nový Zéland	USD	50	50	50
Omán	EUR	40	40	40
Pákistán	EUR	35	35	35
Panama	USD	45	45	45
Paraguay	USD	40	45	45
Peru	USD	50	50	50
Pobřeží slonoviny	EUR	40	40	40
Polsko	EUR	35	35	35
Portugalsko a Azory	EUR	40	40	40
Rakousko	EUR	45	45	45
Rovníková Guinea	EUR	40	40	45
Rumunsko	EUR	35	35	35
Rusko	EUR	45	45	45
Rwanda	USD	55	55	55
Řecko	EUR	40	40	40
Salvador	USD	45	45	45

Saúdská Arábie	EUR	40	40	40
Senegal	EUR	40	40	40
Seychely	USD	60	60	60
Sierra Leone	EUR	40	40	40
Singapur	USD	50	50	50
Spojené arabské emiráty	USD	55	55	55
Slovensko	EUR	35	35	35
Slovinsko	EUR	35	35	35
Somálsko	USD	55	55	55
Spojené státy americké	USD	50	55	55
Srbsko	EUR	35	35	35
Srí Lanka	USD	50	50	50
Středoafriická republika	USD	45	45	50
Súdán	USD	55	55	55
Surinam	USD	50	50	50
Svatý Tomáš a Princův ostrov	EUR	35	35	35
Svazijsko	USD	55	55	55
Sýrie	EUR	35	35	40
Španělsko	EUR	40	40	40
Švédsko	EUR	50	50	50
Švýcarsko	CHF	75	75	75
Tádžikistán	EUR	40	40	40
Tanzanie	USD	55	55	55
Thajsko	EUR	35	40	40
Tchaj-wan	EUR	40	40	40
Togo	EUR	40	40	40
Tunisko	EUR	40	40	45
Turecko	EUR	40	40	40
Turkmenistán	EUR	40	40	40
Uganda	USD	55	55	55
Ukrajina	EUR	45	45	45
Uruguay	USD	50	50	50
Uzbekistán	EUR	40	40	40
Velká Británie	GBP	40	40	40
Venezuela	USD	60	60	60
Vietnam	EUR	35	40	40
Zambie	USD	55	55	55
Zimbabwe	USD	50	50	50
Ostatní země mimo výčet	EUR	35	35	35

Zdroj: Vyhlášky č. 366/2016 Sb., 309/2015 Sb. a 242/2014 Sb.

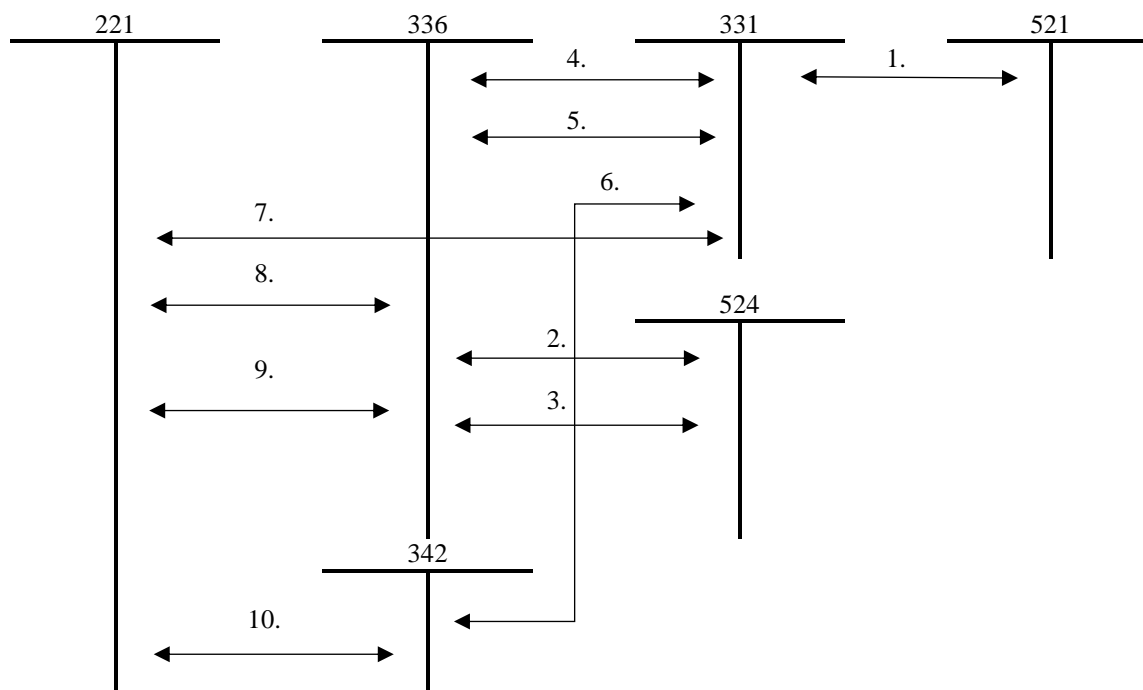
Příloha VII Výpočet a účtování mezd

VÝPOČET A ZAÚČTOVÁNÍ MZDY ZAMĚSTNANCE*				
<u>Zaměstnanec: Jan Novák</u>		<i>Zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, zaměstnanec je student, žádné další slevy a daňová zvýhodnění si neuplatňuje</i>		
Operace	Částka v Kč	Výpočet	Účtovací předpis	
			MD	D
Sjednaná hrubá mzda	29 900	-		
Navýšení stravného	100	sazba stravného – skutečná výše stravného	-	-
Hrubá mzda (včetně náhrad)	30 000	hrubá mzda + navýšení stravného	521	331
Superhrubá mzda (základ daně)	40 200	hrubá mzda x 1,34	-	-
Pojistné na sociální zabezpečení – zaměstnavatel	7 500	25 % z hrubé mzdy	524	336
Zdravotní pojištění – zaměstnavatel	2 700	9 % z hrubé mzdy	524	336
Pojistné na sociální zabezpečení – zaměstnanec	1 950	6,5 % z hrubé mzdy	331	336
Zdravotní pojištění – zaměstnanec	1 350	4,5 % z hrubé mzdy	331	336
Záloha na daň před odečtením slev na dani	6 030	daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti činí 15 %	-	-
Sleva na dani na poplatníka	2 070	měsíční částka	-	-
Sleva na dani na studenta	335	měsíční částka	-	-
Záloha na daň	3 625	záloha před slevami – slevy	331	342
Výplata čisté mzdy na účet	23 075	hrubá mzda – (odvody na sociální a zdravotní pojištění + záloha na daň z příjmů FO ze závislé činnosti)	331	221
Odvod pojistného na sociální zabezpečení – celkem	9 450	-	336	221
Odvod zdravotního pojištění – celkem	4 050	-	336	221
Odvod zálohy na daň z příjmů	3 625	-	342	221

*údaje jsou pro názornost vymyšleny, zálohu na daň ovlivňují i jiné slevy a daňová zvýhodnění na děti

Zdroj: vlastní zpracování

Příloha VIII Základní schéma účtování mezd



Legenda:

1. Zaúčtování hrubé mzdy (ID)
2. Pojistné na sociální zabezpečení za zaměstnavatele (ID)
3. Zdravotní pojištění za zaměstnavatele (ID)
4. Pojistné na sociální zabezpečení za zaměstnance (ID)
5. Zdravotní pojištění za zaměstnance (ID)
6. Předpis zálohy na daň z příjmů FO ze závislé činnosti (ID)
7. Výplata čisté mzdy na bankovní účet (VBÚ)
8. Odvod pojistného na sociální zabezpečení celkem (VBÚ)
9. Odvod zdravotního pojištění celkem (VBÚ)
10. Odvod zálohy na daň z příjmů FO ze závislé činnosti (VBÚ)

Příloha IX Výpočet a zaúčtování kurzového zisku

VNITŘNÍ ÚČETNÍ DOKLAD Č.: 57*						
Datum	Operace	Částka		Hodnota kurzu ČNB	Účtovací předpis	
		CZK	EUR		MD	D
30.6.2016	Výplata zálohy	2 700	100	27	335	211
8.7.2016	Vyučtování pracovní cesty	1 400	50	28	512	333
8.7.2016	Vyučtování zálohy	2 800	100	28	333	335
8.7.2016	Vrácení přeplatku na záloze v hotovosti	1 400	50	28	211	333
8.7.2016	Kurzový zisk / kurzová ztráta	50	-	-	333	663
VÝPOČET KURZOVÉHO ROZDÍLU						
Datum	Hodnota kurzu	Částka v EUR		Částka v CZK		
30.6.2016	27	50		1 350		
8.7.2016	28	50		1 400		
	Rozdíl	0		50	Kurzový zisk / kurzová ztráta	
Přílohy: 1 (cestovní příkaz)		<u>8.7.2016 Novák</u> Datum a podpis pokladníka			<u>8.7.2016 Petrů</u> Schválil, datum a podpis	

*údaje jsou pro názornost vymyšleny

Zdroj: vlastní zpracování

Příloha X Výpočet a zaúčtování kurzové ztráty

VNITŘNÍ ÚČETNÍ DOKLAD Č.: 187*						
Datum	Operace	Částka		Hodnota kurzu ČNB	Účtovací předpis	
		CZK	GBP		MD	D
31.8.2016	Výplata zálohy	3 600	100	36	335	211
16.9.2016	Vyučtování pracovní cesty	1 500	50	30	512	333
16.9.2016	Vyučtování zálohy	3 000	100	30	333	335
16.9.2016	Vrácení přeplatku na záloze v hotovosti	1 500	50	30	211	333
16.9.2016	Kurzový zisk /kurzová ztráta	300	-	-	563	333
VÝPOČET KURZOVÉHO ROZDÍLU						
Datum	Hodnota kurzu	Částka v GBP		Částka v CZK		
31.8.2016	36	50		1 800		
16.9.2016	30	50		1 500		
	Rozdíl	0		300		Kurzový zisk / kurzová ztráta
Přílohy: 1 (cestovní příkaz)		<u>16.9.2016 Novák</u>			<u>16.9.2016 Petrů</u>	
		Datum a podpis pokladníka			Schválil, datum a podpis	

*údaje jsou pro názornost vymyšleny

Zdroj: vlastní zpracování

Příloha XI Cestovní příkaz (dvě tuzemské pracovní cesty v jednom dni)

Firma SLUŽBY, s.r.o.		CESTOVNÍ PŘÍKAZ		Osobní číslo ... 175		
				Útvar		
				Telefon, linka		
1. Příjmení, jméno, titul PETR DLOUHÝ				Normální pracovní doba		
2. Bydliště U PROUDU 16, HRADEC KRÁLOVÉ 500 03				od 7:00 do 15:30		
Počátek cesty (místo, datum, hod.)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)			
HRADEC KRÁLOVÉ 5.5., 7:30	PARDUBICE	JEDNÁNÍ	HRADEC KRÁLOVÉ , 5.5.			
HRADEC KRÁLOVÉ 5.5., 12:15	JARONĚK	JEDNÁNÍ	HRADEC KRÁLOVÉ , 5.5.			
3. Spolucestující <input checked="" type="checkbox"/>						
4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, RZ) FIRENNÍ VOZIDLO, 12 H61 3131						
5. Povolená záloha Kč <input checked="" type="checkbox"/> vyplacena dne pokl. doklad číslo						
..... Podpis pokladníka Souhlas pracovníka s vysláním na služební cestu Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty				
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY						
6. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne 6.5.						
Se způsobem provedení souhlasí: Ann 6.5. Kum Datum a podpis odpovědného pracovníka						
7. Výdajový příjemový pokladní doklad číslo 37 Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč 60		Účtování předpis				
Vyplacena záloha <input checked="" type="checkbox"/> Kč		Má dátí	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
Doplatek - Přeplatek 60 Kč		512	211	4740		
		343	211	1260		
				60		
Slovy šedesát Kč						
7.5. Ann Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování	7.5. Ann Datum a podpis příjemce (průkaz totožnosti)	7.5. Ann Datum a podpis pokladníka	7.5. Kum Schválil, datum a podpis			
Poznámky Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší a) náhrada prokázaných jízdních výdajů, b) náhrada prokázaných výdajů na ubytování, c) náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů, d) stravné Znemožní-li zaměstnavatel vysláním na pracovní cestu, která trvá méně než 5 hodin, zaměstnanci stravovat se obvyklým způsobem, může mu poskytnout stravné Podrobnosti viz zákon č. 262/2006 Sb.						

Příloha XII Schéma účtování (dvě tuzemské pracovní cesty v jednom dni)

211		512		501		343
47,40 (1)		47,40 (1)		395 (3)		12,60 (2)
12,60 (2)						105 (4)
395 (3)						
105 (4)						

Legenda:

- 1 Zaúčtování ceny parkovného bez DPH (VÚD)
- 2 Zaúčtování DPH z ceny parkovného (VÚD)
- 3 Zaúčtování ceny PHM bez DPH (VÚD)
- 4 Zaúčtování DPH z ceny PHM (VÚD)

Příloha XIII Cestovní příkaz (tuzemská pracovní cesta trvající dva dny)

Firma PERSONÁLNÍ AGENTURA s.r.o.		CESTOVNÍ PŘÍKAZ		Osobní číslo 7		
1. Příjmení, jméno, titul JAN NOVÁK		2. Bydliště VELKÁ 167a, PRAHA 140 00		Útvar Telefon, linka Normální pracovní doba od 7:00 do 15:30		
Počátek cesty (místo, datum, hod.)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)			
PRAHA, 2.9., 6:00	BRNO	ŠKOLENÍ	PRAHA, 3.9.			
3. Spolucestující 4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, RZ) VLAK 5. Povolená záloha Kč 1500 vyplacená dne 1.9. pokl. doklad číslo 165 Podpis pokladníka <i>Mm</i> Souhlas pracovníka s vysláním na služební cestu <i>Muf</i> Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty 1.9. Mm						
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY						
6. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne 11.9. Se způsobem provedení souhlasí: <i>Muf</i> Datum a podpis odpovědného pracovníka 11.9. Muf						
7. Výdajový - příjmový pokladní doklad číslo 78 Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč 2351 Vyplacena záloha 1500 Kč Doplatek - přeplatek 851 Kč		Účtování předpis				
		Má dáti	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
		512	333	2042		
		343	333	309		
		333	211	851		
Slovy <i>osm set padesát</i> Kč Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování 12.9. Mm Datum a podpis příjemce (průkaz totožnosti) 12.9. Mm Datum a podpis pokladníka 12.9. Mm Schválil, datum a podpis 12.9. Mm						
Poznámky Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší a) náhrada prokázaných jízdních výdajů, b) náhrada prokázaných výdajů na ubytování, c) náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů, d) stravné Znemožní-li zaměstnavatel vysláním na pracovní cestu, která trvá méně než 5 hodin, zaměstnanci astravovat se obvyklým způsobem, může mu poskytnout stravné Podrobnosti viz zákon č. 262/2006 Sb.						

Příloha XIV Schéma účtování (tuzemská pracovní cesta trvající dva dny)

211	335	333
1500 (1) 851 (4)	1500 (1) 1500 (3)	1500 (3) 291 (2a) 851 (4) 1275 (2b) 225 (2c) 476 (2d) 84 (2e)
	512	343
	291 (2a) 1275 (2b) 476 (2d)	225 (2c) 84 (2e)

Legenda:

- 1 Vyplacení zálohy (VPD)
- 2 Vyúčtování pracovní cesty (VÚD)
 - 2a Zaúčtování výše stravného
 - 2b Zaúčtování ubytování v ceně bez DPH
 - 2c Zaúčtování DPH z ceny ubytování
 - 2d Zaúčtování jízdného v ceně bez DPH
 - 2e Zaúčtování DPH z ceny jízdného
- 3 Vyúčtování zálohy (VÚD)
- 4 Výplata cestovních náhrad po odečtu zálohy (VPD)

Příloha XV Cestovní příkaz (zahraniční pracovní cesta)

Vyúčtování pracovní cesty v zahraničí

Jméno zaměstnance	Robert Sedlák
Bydliště	Čapkova 57, 354 00 Náchod
Zaměstnavatel	Výrobci s.r.o.
Cesta do	Polsko - Kudowa-Zdrój
vykonána ve dnech	9.9.
Určený dopravní prostředek	soukromé vozidlo

Výše přidělených devizových prostředků podle připojených dokladů banky

v šecích	0,00	
v hotovosti	11,66	
Zálohy celkem	11,66	
Kurs/měna (kurz doplní pokladna)	27,030	EUR
Výše denního stravného	35	

Celodenní bezplatné stravné poskytováno ve dnech	0	ne
Částečné bezplatné stravné poskytováno		ne
jestliže ano, jaké	-	

Devizový nárok

PRVNÍ DEN:

den a hodina odletu nebo přejezdu čs. hranice

9.9. 10:30	počet hodin mimo rep.	7	nárok	17,50
------------	-----------------------	---	-------	-------

další dny od / do

	počet dní	0	nárok	0,00
	počet dní	0	nárok	0,00
	počet dní	0	nárok	0,00

den / hodina poslední den přelet/přejezd čs. hranice

9.9., 17:30	počet hodin mimo rep.	0	nárok	0,00
			nárok	0,00
			celkem	11,66

315,17 Kč

ubytování doklad č.		částka	0,00	- Kč
nutné vedlejší výdaje				
1) jízdní výdaje		částka	4,20	113,53 Kč
2)		částka	0,00	- Kč
3)		částka	0,00	- Kč
4)		částka	0,00	- Kč
5)		částka	0,00	- Kč

Nárok 15,86 428,70 Kč

Záloha 11,66 315,17 Kč

Vráceno do pokladny	0,00	- Kč
Doplatek zaměstnanci	4,20	113,53 Kč

Prohlašuji, že moje údaje jsou správné a úplné.

14.9.
Dne

podpis
zaměstnance

14.9.
upravil dne

14.9.
za rozpočet
dne

14.9.
schválil
dne

Příloha XVI Schéma účtování (zahraniční pracovní cesta)

211		333		335			
315 (1) 114 (5)		315 (4) 114 (2) 114 (5) 315 (3) 1200 (13)		315 (1) 315 (4)			
		512					
		114 (2) 315 (3)					
221		531		345			
25 (7) 13261(14) 1200 (15) 2194 (16) 5120 (17)		25 (6)		25 (7) 25 (6)			
		331		521		342	
		732 (9) 16250 1057 (10) (8) 13261(14)		16250 (8)		1200 (15) 1200 (13)	
				336		524	
				2194 (16) 732 (9) 5120 (17) 1057 (10) 1462 (11) 4063 (12)		1462 (11) 4063 (12)	

Legenda:

- 1 Výplata zálohy (VPD)
- 2 Zaúčtování cestovních náhrad – jízdné (VÚD)
- 3 Zaúčtování cestovních náhrad – stravné (VÚD)
- 4 Vyúčtování zálohy (VÚD)
- 5 Výplata cestovních náhrad po odečtení zálohy – v hotovosti (VPD)
- 6 Předpis silniční daně (ID)
- 7 Úhrada silniční daně (VBÚ)
- 8 Zaúčtování hrubé mzdy (ID)
- 9 Zdravotní pojištění za zaměstnance (ID)
- 10 Pojistné na sociální zabezpečení za zaměstnance (ID)
- 11 Zdravotní pojištění za zaměstnavatele (ID)
- 12 Pojistné na sociální zabezpečení za zaměstnavatele (ID)
- 13 Předpis zálohy na daň z příjmů FO ze závislé činnosti (ID)
- 14 Vyplacení mzdy na bankovní účet (VBÚ)
- 15 Odvod zálohy na daň z příjmů FO ze závislé činnosti (VBÚ)
- 16 Odvod zdravotního pojištění celkem (VBÚ)
- 17 Odvod pojištění na sociální zabezpečení celkem (VBÚ)

Příloha XVII Cestovní příkaz vícedenní zahraniční pracovní cesta dvou zaměstnanců – 1. zaměstnanec)

Vyúčtování pracovní cesty v zahraničí

Jméno zaměstnance	Petr Malý
Bydliště	Náměstí 37, 565 00 Beroun
Zaměstnavatel	Jednatel s.r.o.
Cesta do	Francie - Paříž
vykonána ve dnech	16.7. - 18.7.
Určený dopravní prostředek	letadlo, MHD, taxi

Výše přidělených devizových prostředků podle připojených dokladů banky

v šecích	0,00	
v hotovosti	67,75	
Zálohy celkem	67,75	
Kurs/měna (kurz doplní pokladna)	27,030	EUR
Výše denního stravného	22,8	

0

Celodenní bezplatné stravné poskytováno ve dnech	ne
Částečné bezplatné stravné poskytováno	17.-18. ano
jestliže ano, jaké	2x snídaně, 1x oběd

Devizový nárok

PRVNÍ DEN:

den a hodina odletu nebo přejezdu čs. hranice

16.7., 15:00	počet hodin mimo rep.	9	nárok	11,40
--------------	-----------------------	---	-------	-------

další dny od / do

17.7.	počet dní	1	nárok	22,80
	počet dní	0	nárok	0,00
	počet dní	0	nárok	0,00

den / hodina poslední den přelet/přejezd čs. hranice

18.7., 13:30	počet hodin mimo rep.	13,5	nárok	22,80
			nárok	0,00
			celkem	57,00

1 540,71 Kč

ubytování doklad č. částka 0,00 - Kč

nutné vedlejší výdaje

1) jízdné	částka	47,00	1 270,41 Kč
2) parkovné	částka	48,00	1 297,44 Kč
3)	částka	0,00	- Kč
4)	částka	0,00	- Kč
5)	částka	0,00	- Kč

Nárok 152,00 4 108,56 Kč

Záloha 67,75 1 831,28 Kč


Vráceno do pokladny 0,00 - Kč

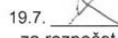
Doplatek zaměstnanci 84,25 **2 280,00 Kč**

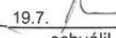
Prohlašuji, že moje údaje jsou správné a úplné.

19.7. Dne


podpis
zaměstnanec

19.7. 
upravil dne

19.7. 
za rozpočet
dne

19.7. 
schválil
dne

Příloha XVIII Schéma účtování (vícedenní zahraniční pracovní cesta dvou zaměstnanců – 1. zaměstnanec)

211	333	335
1831 (1) 2280 (4)	1831 (3) 2280 (4)	1831 (1) 1831 (3)
	1541 (2a) 1270 (2b) 1027 (2c) 273 (2d)	512
		1541 (2a) 1270 (2b) 1027 (2c)
		343
		273 (2d)

Legenda:

1 Vyplacení zálohy (VPD)

2 Vyúčtování cestovních náhrad (VÚD)

2a Zaúčtování stravného

2b Zaúčtování jízdného

2c Zaúčtování nutných vedlejších výdajů v ceně bez DPH

2d Zaúčtování DPH z ceny nutných vedlejších výdajů

3 Vyúčtování zálohy (VÚD)

4 vyplacení cestovních náhrad v hotovosti (VPD)

Příloha XIX Cestovní příkaz (vícedenní zahraniční pracovní cesta dvou zaměstnanců – 2. zaměstnanec)

Vyúčtování pracovní cesty v zahraničí

Jméno zaměstnance	Martin Novák
Bydliště	Pražská 7, Beroun 454 00
Zaměstnavatel	Jednatelé s.r.o.
Cesta do	Francie - Paříž
vykonána ve dnech	16.7. - 18.7.
Určený dopravní prostředek	letadlo, MHD, taxi

Výše přidělených devizových prostředků podle připojených dokladů banky

v šecích	0,00	
v hotovosti	67,75	
Zálohy celkem	67,75	
Kurs/měna (kurz doplní pokladna)	27,030	EUR
Výše denního stravného	22,8	

Celodenní bezplatné stravné poskytováno ve dnech	0	ne
Částečné bezplatné stravné poskytováno	17.-18.	ano
jestliže ano, jaké	2x snídaně, 1x oběd	

Devizový nárok

PRVNÍ DEN:

den a hodina odletu nebo přejezdu čs. hranice

16.7., 15:00	počet hodin mimo rep.	9	nárok	11,40
--------------	-----------------------	---	-------	-------

další dny od / do

17.7.	počet dní	1	nárok	22,80
	počet dní	0	nárok	0,00
	počet dní	0	nárok	0,00

den / hodina poslední den přelet/přejezd čs. hranice

18.7., 13:30	počet hodin mimo rep.	13,5	nárok	22,80
			nárok	0,00
			celkem	57,00

1 540,71 Kč

ubytování doklad č.		částka	0,00	- Kč
nutné vedlejší výdaje				
1)		částka	0,00	- Kč
2)		částka	0,00	- Kč
3)		částka	0,00	- Kč
4)		částka	0,00	- Kč
5)		částka	0,00	- Kč

Nárok 57,00 1 540,71 Kč

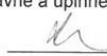
Záloha 67,75 1 831,28 Kč

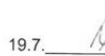
Vráceno do pokladny 10,75 **290,57 Kč**

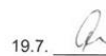
Doplatek zaměstnanci 0,00 - Kč


Prohlašuji, že moje údaje jsou správné a úplné.

19.7. _____
Dne

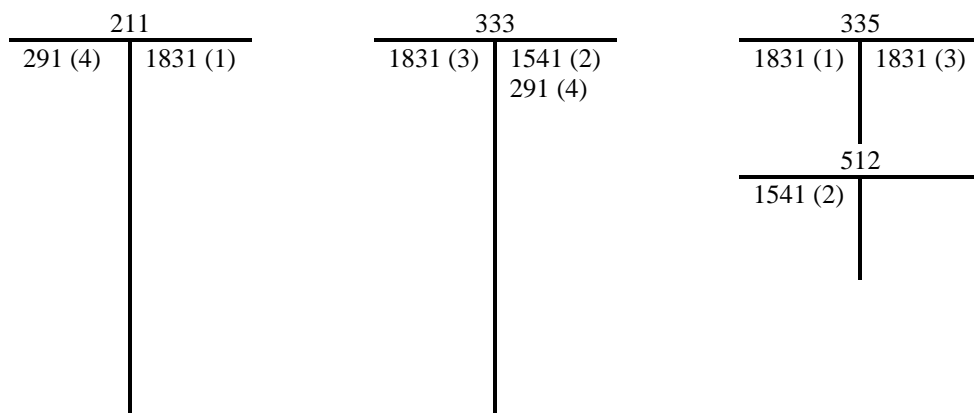

podpis
zaměstnanec

19.7. 
upravil dne

19.7. 
za rozpočet
dne

19.7. 
schválil
dne

Příloha XX Schéma účtování (vícedenní zahraniční pracovní cesta dvou zaměstnanců – 2. zaměstnanec)



Legenda:

- 1 Vyplacení zálohy (VPD)
- 2 Vyúčtování cestovních náhrad – stravné (VÚD)
- 3 Vyúčtování zálohy
- 4 Vracení přeplatku zálohy v hotovosti (PPD)

Příloha XXI Cestovní příkaz (státní zaměstnanec na tuzemské služební cestě)

Firma KRAJSKÝ ÚŘAD		CESTOVNÍ PŘÍKAZ		Osobní číslo 237
1. Příjmení, jméno, titul JAN ČERNÁK		2. Bydliště NÁDRAŽNÍ 56, HRADEC KRÁLOVÉ 500 02		Útvar Telefon, linka Normální pracovní doba od 7:00 do 15:30
Počátek cesty (místo, datum, hod.)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)	
HRADEC KRÁLOVÉ, 15.7., 7:00	PRAHA	ŠKOLENÍ	HRADEC KRÁLOVÉ, 15.7.	
3. Spolucestující				
4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, RZ) VLAK				
5. Povolená záloha Kč vyplacena dne pokl. doklad číslo				
14.7. Podpis pokladníka	14.7. Souhlas pracovníka s vysláním na služební cestu	14.7. Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty		
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY				
6. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne 17.7.				
Se způsobem provedení souhlasí: 17.7. Datum a podpis odpovědného pracovníka				
7. Výdajový - příjmový pokladní doklad číslo 178		Účtování předpis		
Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč 283		Má dáti	Dal	Částka
Vyplacena záloha Kč		512	333	283
Doplatek - přeplatek 283 Kč		333	211	283
Slovy dvě set osmdesát tři Kč		Účtování předpis		
18.7. Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování	18.7. Datum a podpis příjemce (průkaz totožnosti)	18.7. Datum a podpis pokladníka	18.7. Schválil, datum a podpis	
Poznámky Zaměstnanec vyslanému na pracovní cestu přísluší a) náhrada prokázaných jízdních výdajů, b) náhrada prokázaných výdajů na ubytování, c) náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů, d) stravné Znemožní-li zaměstnavatel vysláním na pracovní cestu, která trvá méně než 5 hodin, zaměstnanec astravovat se obvyklým způsobem, může mu poskytnout stravné Podrobnosti viz zákon č. 262/2006 Sb.				

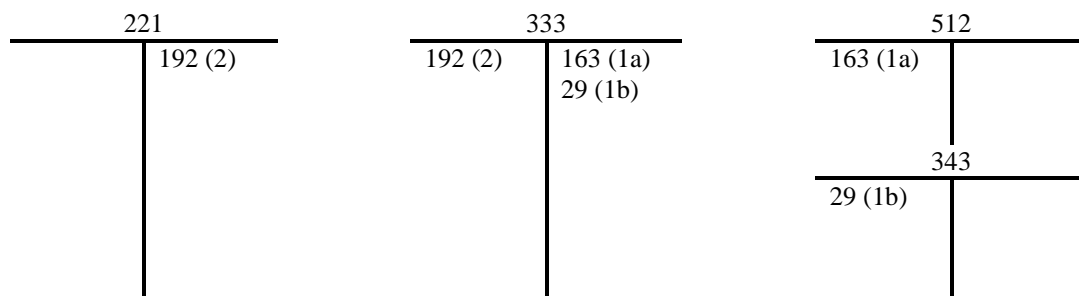
Příloha XXII Schéma účtování (státní zaměstnanec na služební cestě)

211		333		512
283 (1b)		283 (2)	83 (1a) 200 (1b)	83 (1a) 200 (1b)

Legenda:

- 1 Vyúčtování cestovních náhrad (VÚD)
 - 1a Zaúčtování stravného
 - 1b Zaúčtování jízdného
- 2 Vyplacení cestovních náhrad v hotovosti

Příloha XXIV Schéma účtování (pracovní cesta člena maturitní komise)



Legenda:

1 Vyúčtování cestovních náhrad (VÚD)

1a Zaúčtování jízdného v ceně bez DPH

1b Zaúčtování DPH s ceny jízdného

2 Výplata cestovních náhrad na bankovní účet

Příloha XXV Cestovní příkaz (zahraniční pracovní cesta – přeplatek na záloze, kurzový zisk)

Vyúčtování pracovní cesty v zahraničí

Jméno zaměstnance	Jan Nejedlý
Bydliště	Modřice 3777, 875 00 Modřice
Zaměstnavatel	Spolupráce s.r.o.
Cesta do	Rakousko - Vídeň
vykonána ve dnech	1.2.
Určený dopravní prostředek	služební vozidlo

Výše přidělených devizových prostředků podle připojených dokladů banky

v šecích	0,00	
v hotovosti	100,00	
Zálohy celkem	100,00	
Kurs/měna (kurz doplní pokladna)	27,000	EUR
Výše denního stravného	45	

Celodenní bezplatné stravné poskytováno ve dnech	0	ne
Částečné bezplatné stravné poskytováno		ne
jestliže ano, jaké		

Devizový nárok

PRVNÍ DEN:

den a hodina odletu nebo přejezdu čs. hranice

1.2., 7:00	počet hodin mimo rep.	9	nárok	45,00
------------	-----------------------	---	-------	-------

další dny od / do

	počet dní		nárok	0,00
	počet dní	0	nárok	0,00
	počet dní	0	nárok	0,00

den / hodina poslední den přilet/přejezd čs. hranice

	počet hodin mimo rep.		nárok	0,00
			nárok	0,00
			celkem	45,00

1 215,00 Kč

ubytování doklad č.		částka	0,00	- Kč
nutné vedlejší výdaje				
1)		částka		- Kč
2)		částka	0,00	- Kč
3)		částka	0,00	- Kč
4)		částka	0,00	- Kč
5)		částka	0,00	- Kč

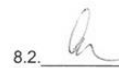
Nárok	45,00	1 215,00 Kč
Záloha	100,00	2 700,00 Kč
Vráceno do pokladny	55,00	1 485,00 Kč
Doplatek zaměstnanci	0,00	114,00 Kč


Prohlašuji, že moje údaje jsou správné a úplné.

8.2. _____
Dne


podpis
zaměstnance

8.2. 
upravil dne

8.2. 
za rozpočet
dne

8.2. 
schválil
dne

Příloha XXVI Schéma účtování (zahraniční pracovní cesta – přeplatek na záloze, kurzový zisk)

211		335		333	
1502 (4)	2700 (1)	2700 (1)	2730 (3)	2730 (3)	1215 (2)
			512	17 (5)	1502 (4)
		1215 (2)		663	
					17 (5)

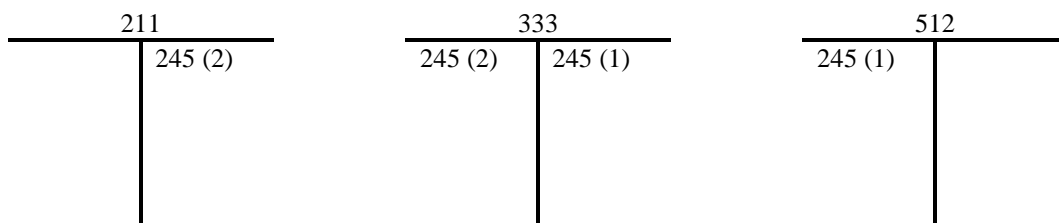
Legenda:

- 1 Vyplacení zálohy (VPD)
- 2 Vyúčtování pracovní cesty – stravné (VÚD)
- 3 Vyúčtování zálohy (VÚD)
- 4 Vrácení přeplatku zálohy v hotovosti (PPD)
- 5 Kurzový zisk (VÚD)

Příloha XXVII Cestovní příkaz (mimořádná pracovní cesta mimo směnu do místa pravidelného pracoviště)

Firma VÝROBA LEČIV, s.r.o.		CESTOVNÍ PŘÍKAZ		Osobní číslo <u>3</u>		
1. Příjmení, jméno, titul <u>MARTIN NOVOTNÝ, Ing.</u>		2. Bydliště <u>V. BRZDU 12, CHRUDIM 456 00</u>		Útvar Telefon, linka Normální pracovní doba od <u>7:00</u> do <u>15:30</u>		
Počátek cesty (místo, datum, hod.)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)			
CHRUDIM, 12.4., 17:30	PARDUBICE - PRŮVO- ZOVNA	OPRAVA KLIMATIZACE	CHRUDIM, 12.4.			
3. Spolucestující <input checked="" type="checkbox"/>						
4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, RZ) <u>VLASTNÍ VOZIDLO, RZ 4E4 3344</u>						
5. Povolená záloha Kč <input checked="" type="checkbox"/> vyplacená dne pokl. doklad číslo <u>M</u> <u>M</u> <u>13.4.</u> <u>M</u> Podpis pokladníka Souhlas pracovníka s vysláním na služební cestu Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty						
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY						
6. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne <u>13.4.</u> Se způsobem provedení souhlasí: Datum a podpis odpovědného pracovníka <u>13.4.</u> <u>M</u>						
7. Výdajový - příjmový pokladní doklad číslo <u>37</u> Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč <u>245</u> Vyplacena záloha <input checked="" type="checkbox"/> Kč Doplatek - přeplatek <u>245</u> Kč		Účtování předpis				
		Má dátí	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
		512	333	245		
		333	211	245		
Slovy <u>dvě stě</u> Kč Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování <u>16.4.</u> <u>M</u> Datum a podpis příjemce (průkaz totožnosti) <u>16.4.</u> <u>M</u> Datum a podpis pokladníka <u>16.4.</u> <u>M</u> Schválil, datum a podpis <u>16.4.</u> <u>M</u>						
Poznámky Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší a) náhrada prokázaných jízdních výdajů, b) náhrada prokázaných výdajů na ubytování, c) náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů, d) stravné Znemožní-li zaměstnavatel vysláním na pracovní cestu, která trvá méně než 5 hodin, zaměstnanci astravovat se obvyklým způsobem, může mu poskytnout stravné Podrobnosti viz zákon č. 262/2006 Sb.						

Příloha XXVIII Schéma účtování (mimořádná pracovní cesta mimo směnu do místa pravidelného pracoviště)


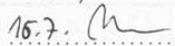





Legenda:

1 Vyúčtování cestovních náhrad – jízdné (VÚD)

2 Vyplacení cestovních náhrad v hotovosti (VPD)

Příloha XXIX Cestovní příkaz (jednodenní tuzemská pracovní cesta – zvýšení sazby stravného)

Firma MZDY A ÚČETNICTVÍ, a.s. CESTOVNÍ PŘÍKAZ		Osobní číslo <u>116</u> Útvar Telefon, linka Normální pracovní doba od <u>7:00</u> do <u>15:30</u>																					
1. Příjmení, jméno, titul <u>KATEŘINA NOVA'</u> 2. Bydliště <u>GOČAŘOVA TĚ. 1200, HRADEC KRÁLOVÉ'</u>																							
Počátek cesty (místo, datum, hod.)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)																				
HRADEC KRÁLOVÉ', 7:05, 14.7.	PARDUBICE	ŠKOLENÍ'	ČEPEŘKA, 14.7.																				
3. Spolucestující <input checked="" type="checkbox"/> 4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, RZ) <u>VLAK</u> 5. Povolená záloha Kč <input checked="" type="checkbox"/> vyplacená dne <input checked="" type="checkbox"/> pokl. doklad číslo <input checked="" type="checkbox"/> Podpis pokladníka Souhlas pracovníka s vysláním na služební cestu Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty																							
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY																							
6. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne <u>15.7.</u> Se způsobem provedení souhlasí: <u>15.7.</u>  Datum a podpis odpovědného pracovníka																							
7. Výdajový - příjmový pokladní doklad číslo <u>56</u> Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč <u>175</u> Vyplacena záloha <input checked="" type="checkbox"/> Kč Doplatek - Přepiatek <u>175</u> Kč		Účtování předpis <table border="1"> <thead> <tr> <th>Má dátí</th> <th>Dal</th> <th>Částka</th> <th>Středisko</th> <th>Zakázka</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>512</td> <td>333</td> <td>162</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>343</td> <td>333</td> <td>13</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>333</td> <td>211</td> <td>175</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Má dátí	Dal	Částka	Středisko	Zakázka	512	333	162			343	333	13			333	211	175		
Má dátí	Dal	Částka	Středisko	Zakázka																			
512	333	162																					
343	333	13																					
333	211	175																					
Slovy <u>jednostosecdmdesat pět</u> Kč <u>15.7.</u>  Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování <u>16.7.</u>  Datum a podpis příjemce (průkaz totožnosti)		<u>16.7.</u>  Datum a podpis pokladníka <u>16.7.</u>  Schválil, datum a podpis																					
Poznámky Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší a) náhrada prokázaných jízdních výdajů, b) náhrada prokázaných výdajů na ubytování, c) náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů, d) stravné Znemožní-li zaměstnavatel vysláním na pracovní cestu, která trvá méně než 5 hodin, zaměstnanci astravovat se obvyklým způsobem, může mu poskytnout stravné Podrobnosti viz zákon č. 262/2006 Sb.																							

Příloha XXX Schéma účtování (jednodenní tuzemská pracovní cesta – zvýšení sazby stravného)

211		333		343
175 (2)		175 (2)	90 (1a) 72 (1b) 13 (1c)	13 (1c)
		512		
		90 (1a) 72 (1b)		
221		331		524
15852 (9) 1965 (10) 2703 (11) 6307 (12)		901 (4) 1302 (5) 1965 (8) 15852 (9)	20020 (3)	1802 (6) 5005 (7)
		336		521
		2703 (11) 6307 (12)	901 (4) 1302 (5) 1802 (6) 5005 (7)	20020 (3)
				342
				1965 (10) 1965 (8)

Legenda:

- 1 Vyúčtování cestovních náhrad (VÚD)
 - 1a Zaúčtování stravného
 - 1b Zaúčtování ceny jízdného bez DPH
 - 1c Zaúčtování DPH z ceny jízdného
- 2 Výplata cestovních náhrad v hotovosti (VPD)
- 3 Zaúčtování hrubé mzdy (ID)
- 4 Zdravotní pojištění za zaměstnance (ID)
- 5 Pojistné na sociální zabezpečení za zaměstnance (ID)
- 6 Zdravotní pojištění za zaměstnavatele (ID)
- 7 Pojistné na sociálního zabezpečení za zaměstnavatele (ID)
- 8 Předpis zálohy na daň z příjmů FO ze závislé činnosti (ID)
- 9 Výplata mzdy na bankovní účet (VBÚ)
- 10 Odvod zálohy na daň z příjmů FO ze závislé činnosti (VBÚ)
- 11 Odvod zdravotního pojištění celkem (VBÚ)
- 12 Odvod pojistného na sociální zabezpečení celkem (VBÚ)

Příloha XXXI Seznam účtů vztahujících se k cestovním náhradám

Seznam účtů	
Číselné označení účtu	Název účtu
211	Pokladna
221	Bankovní účet
231	Bankovní účet (veřejný sektor)
331	Zaměstnanci
333	Ostatní závazky vůči zaměstnancům
335	Pohledávky za zaměstnanci
336	Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
342	Ostatní přímé daně
343	Daň z přidané hodnoty
512	Cestovné
521	Mzdové náklady
524	Zákonné sociální a zdravotní pojištění
531	Daň silniční
563	Kurzové ztráty
663	Kurzové zisky

Příloha XXXII Seznam právních norem vztahujících se k cestovním náhradám

Zákony

6/2002 Sb., o soudech a soudcích

16/1993 Sb., o dani silniční

89/2012 Sb., občanský zákoník

95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta

96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče

111/1998 Sb., o vysokých školách

198/2002 Sb., o dobrovolnické službě

234/2014 Sb., o státní službě

262/2006 Sb., zákoník práce

312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků

361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů

561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících

563/1991 Sb., o účetnictví

586/1992 Sb., o daních z příjmů

Nariadení vlády

62/1994 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů zaměstnancům rozpočtových a příspěvkových organizací s pravidelným pracovištěm v zahraničí

144/2015 Sb., o výkonu státní služby z jiného místa a pravidlech pro vytvoření předpokladů sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby

161/2015 Sb., o výkonu státní služby na služebním působišti mimo území České republiky ve svátek

372/2004 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů státním zástupcům přiděleným k výkonu funkce státního zástupce v zahraničí

Vyhlášky

263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí

309/2015 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2016

317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků

385/2015 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad (pro rok 2016)