

Cestovní náhrady z pohledu účetního a daňového

Nela Mikesková

Bakalářská práce
2015



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

akademický rok: 2014/2015

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Nela Mikesková**
Osobní číslo: **M11191**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Management a ekonomika**
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Cestovní náhrady z pohledu účetního a daňového**

Zásady pro vypracování:

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Provedte průzkum literárních pramenů a zpracujte teoretické poznatky týkající se oblasti cestovních náhrad v souladu s právní úpravou a jejich promítnutí se v účetnictví a daních v podniku.

II. Praktická část

- Provedte analýzu současného stavu cestovních náhrad ve společnosti.
- Na základě provedeného šetření zpracujte návrh změn vytvořením vnitropodnikové směrnice a formulujte doporučení pro podnik.

Závěr

Rozsah bakalářské práce: **cca 40 stran**
Rozsah příloh:
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

HOFMANNOVÁ, Eva. Cestovní náhrady: podle zákoníku práce: s komentářem a příklady od 1. 1. 2013. 7. aktual. vyd. Olomouc: Anag, 2013, 240 s. ISBN 978-80-7263-795-9.
JANOUŠEK, Karel. Cestovní náhrady ve 252 příkladech. 6. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4.
LARSEN, E. Modern advanced accounting. 10th ed. New York, NY: McGraw-Hill/Irwin, c2006, 830 p. ISBN 00-729-2255-9.
MARKOVÁ, Hana. Daňové zákony 2014: úplná znění platná k 1. 1. 2014. 23. vyd. Praha: Grada, 2014, 272 s. ISBN 978-80-247-5171-9.

Vedoucí bakalářské práce: **doc. Ing. Marie Paseková, Ph.D.**
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání bakalářské práce: **16. února 2015**
Termín odevzdání bakalářské práce: **15. května 2015**

Ve Zlíně dne 16. února 2015

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
děkanka



Ing. Eliška Pastuszková, Ph.D.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

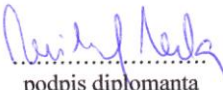
Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- beru na vědomí, že bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byla jsem seznámena s tím, že na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen připouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

- že jsem na bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
- že odevzdaná verze bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně dne 12. května 2015


.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Bakalářská práce je věnována problematice cestovních náhrad v aktuálním roce 2015. Vychází z platné legislativy, zejména ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Literární rešerše bakalářské práce byla vytvořena s použitím aktuálních děl vztahujícím se k tématu cestovních náhrad. Praktická část je zaměřena na analýzu cestovních náhrad ve společnosti EPO GEARMOT s.r.o., která je výhradním dodavatelem elektropřevodovek italské značky Varvel S. p. A.

Klíčová slova: cestovní náhrady, pracovní cesta, stravné, účetnictví

ABSTRACT

The bachelory thesis is dedicated to the issue of travel reimbursements in current year 2015. Based on the valid legislation especially from the Law No. 262/2006 Coll., Labour code. The literature research of the thesis was created with the use of current literary works related to the theme of travel reimbursements. The practical part is focused on the analysis of travel reimbursements in company EPO GEARMOT s.r.o. which is an exclusive supplier of Italian electric gearboxes from Varvel S. p. A.

Keywords: travel reimbursement, business trip, meal, accounting

Na tomto místě bych chtěla velmi poděkovat mé vedoucí bakalářské práce doc. Marii Pa-
sekové, Ph.D. za její odborné rady a trpělivost při vedení mé bakalářské práce.
V neposlední řadě bych chtěla poděkovat společnosti ELEKTROPOHONY spol. s.r.o. a
EPO GEARMOT s.r.o. za poskytnuté informace a věnovaný čas.

OBSAH

ÚVOD.....	10
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE.....	12
I TEORETICKÁ ČÁST.....	13
1 CESTOVNÍ NÁHRADY V SOULADU S PRÁVNÍ ÚPRAVOU	14
2 VYMEZENÍ POJMŮ SOUVISEJÍCÍCH S CESTOVNÍMI NÁHRADAMI	16
2.1 PRACOVNÍ CESTA	16
2.2 MÍSTO VÝKONU PRÁCE.....	17
2.3 PRAVIDELNÉ PRACOVNÍ MÍSTO	17
2.4 JÍZDNÍ VÝDAJE.....	17
2.4.1 Hromadný dopravní prostředek.....	17
2.4.2 Silniční motorové vozidlo	18
2.4.3 Silniční motorové vozidlo poskytnuté zaměstnavatelem	18
2.5 STRAVOVACÍ VÝDAJE	19
2.5.1 Krácení stravného.....	20
2.6 NÁHRADA VÝDAJŮ ZA UBYTOVÁNÍ	21
2.7 VEDLEJŠÍ VÝDAJE.....	21
2.7.1 Kapesné	21
2.7.2 Náhrada nutných vedlejších výdajů	22
3 CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTĚ	23
4 CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTĚ.....	26
5 CESTOVNÍ NÁHRADY Z POHLEDU DAŇOVÉHO.....	27
5.1 DAŇOVÁ PROBLEMATIKA Z POHLEDU ZAMĚSTNAVATELE	27
5.1.1 Daň z příjmů právnických osob	27
5.1.2 Daň silniční	27
5.2 DAŇOVÁ PROBLEMATIKA Z POHLEDU ZAMĚSTNANCE	28
5.2.1 Zvýšené stravovací výdaje	28
5.2.2 Nutné vedlejší výdaje	28
5.2.3 Cesta do místa bydliště.....	29
6 ZÁLOHA NA PRACOVNÍ CESTU	30
7 VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY.....	32
7.1 ZAOKROUHLNÍ	32
7.2 PŘEPOČET KURSU CIZÍ MĚNY	33
7.3 ÚČTOVÁNÍ.....	33
8 NEJČASTĚJŠÍ CHYBY V CESTOVNÍCH NÁHRADÁCH.....	35
8.1 CHYBNÝ VÝKLAD LEGISLATIVY	35
8.2 ŠPATNÁ EVIDENCE CESTOVNÍCH NÁHRAD	35
8.3 NESPRÁVNÁ VÝŠE CESTOVNÍCH NÁHRAD	35
8.4 ÚČETNÍ CHYBY	36
8.5 CHYBY PŘI DAŇOVÉ UZNATELNOSTI.....	36
II PRAKTICKÁ ČÁST	37
9 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI.....	38

9.1	ELEKTROPOHONY SPOL. S.R.O.....	38
9.2	ELEKTROPOHONY SLOVAKIA SPOL. S.R.O.	39
9.3	EPO MACHINERY S.R.O.	39
9.4	EPO GEARMOT S.R.O.....	39
10	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU CESTOVNÍCH NÁHRAD VE SPOLEČNOSTI EPO GEARMOT S.R.O.....	41
10.1	PODMÍNKY KONÁNÍ PRACOVNÍ CESTY	41
10.2	SOUČASNÝ STAV – TUZEMSKÁ PRACOVNÍ CESTA.....	41
10.3	SOUČASNÝ STAV – ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTA	42
10.4	ÚČTOVÁNÍ O CESTOVNÍCH NÁHRADÁCH.....	43
11	ANALÝZA TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTY.....	45
11.1	PRACOVNÍ CESTA ZA ÚČELEM SERVISU ZAŘÍZENÍ	45
11.1.1	Vyúčtování tuzemské pracovní cesty.....	45
11.1.2	Zaúčtování tuzemské pracovní cesty	47
12	ANALÝZA ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY.....	48
12.1	ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTA ZA ÚČELEM NAVÁZÁNÍ NOVÝCH DODAVATELSKO – ODBĚRATELSKÝCH VZTAHŮ	48
12.1.1	Časový harmonogram	48
12.1.2	Výpočet náhrady stravného.....	49
12.1.3	Vyúčtování	49
12.1.4	Zaúčtování.....	52
13	FORMULOVÁNÍ DOPORUČENÍ PRO PODNIK.....	53
14	ZPRACOVÁNÍ VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE.....	56
14.1	ČÁST 1. – ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	56
14.2	ČÁST 2. – CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTĚ	56
14.2.1	Jízdní výdaje.....	56
14.2.2	Jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny.....	57
14.2.3	Výdaje za ubytování.....	57
14.2.4	Zvýšené stravovací výdaje (dále jen „stravné“).	57
14.2.5	Nutné vedlejší výdaje	57
14.3	ČÁST 3. – CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTĚ	57
14.3.1	Jízdní výdaje.....	58
14.3.2	Jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny.....	58
14.3.3	Výdaje za ubytování.....	58
14.3.4	Zvýšené stravovací výdaje (dále jen „stravné“).	58
14.3.5	Nutné vedlejší výdaje	58
14.3.6	Kapesné	58
14.4	ČÁST 4. – SPOLEČNÁ USTANOVENÍ.....	58
14.4.1	Úkony před zahájením pracovní cesty	59
14.4.2	Poskytování záloh	59
14.4.3	Úkony po skončení pracovní cesty	59
14.4.4	Vzory formulářů.....	60
14.5	ČÁST 5. – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	61
14.6	ČÁST 6. – PŘÍLOHY.....	62
	ZÁVĚR	63

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	65
SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	67
SEZNAM OBRÁZKŮ	68
SEZNAM TABULEK.....	69
SEZNAM PŘÍLOH.....	70

ÚVOD

V dnešní rychle vyvíjející se moderní době mají zaměstnavatelé několik možností, jak proniknout na trh a oslovovat nové potencionální zákazníky. Nejjednodušším způsobem je využití informačních technologií, které nabízejí spoustu možností. Nic ale nenahradí osobní jednání, u kterého můžeme pozorovat chování a reakce zákazníka. Sledováním řeči těla zákazníka můžeme přizpůsobit své vystupování a nabídky. Proto se každodenně vydávají obchodní zástupci firem na pracovní cesty, kde se snaží navázat spolupráci s novými obchodními partnery. Jelikož konkurence na trhu neustále přibývá, je nutné nepřetržitě hledat nové příležitosti a snažit se působit na podnikatelském trhu celorepublikově.

Pracovní cesta s sebou přináší nutné potřeby, mezi něž patří stravné, ubytování nebo užití dopravního prostředku. Všechny tyto zmíněné potřeby společností přinášejí náklady, které se snaží co možná nejvíce eliminovat. Proto je důležité umět správně rozhodnout, co pro společnost jako bezodkladný náklad je, ba co naopak nákladem pro společnost není. Náklad totiž vzniká při výhradném spojení s pracovní cestou, nikoli však, pokud se jedná o cestu soukromou. S tímto problémem se v dnešní době setkáváme hlavně u zahraničních pracovních cest, kterou by zaměstnanci rádi využili ve spojení s dovolenou.

Tyto a jiná další přesná vymezení jsou zakotvena v zákonu č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, který nabyl účinnosti dne 1. ledna 2007. Tento zákon je taktéž stěžejním zdrojem bakalářské práce.

Téma cestovní náhrady z pohledu účetního a daňového jsem si zvolila pro to, že se již nějakou dobu pohybuji ve společnosti, která je na získávání nových zákazníků hodně závislá. Nejedná se však pouze o nové zákazníky, ale také o nové dodavatele. Jde o poměrně mladou společnost, která se snaží o rozšíření svého portfolia výrobků, s čímž jsou spojené právě návštěvy svých stávajících klientů a předvedení v praxi využitelnosti těchto produktů, či oslovování nových potencionálních zákazníků. Nejedná se vždy jen o tuzemské pracovní cesty, ale taktéž o zahraniční pracovní cesty. Jejich největší dodavatelské společnosti mají svá sídla převážně v nedaleké Itálii.

Na úvod bakalářské práce bude čtenář seznámen s právní úpravou upravující cestovní náhrady pro aktuální rok 2015. Budou vypíchnuty změny pro stávající rok, kterých je nutné si povšimnout. Poté v práci zazní základní pojmy, jenž jsou stěžejním bodem pro následné porozumění a správný výklad textu. Následující dvě kapitoly budou zaměřeny na vysvětlení pracovní cesty a více se zaměří na účetní problematiku, především u zahraničních pra-

covních cest. Kapitola pátá, jak už sám název napovídá, bude věnována daním, a to z pohledu zaměstnance i zaměstnavatele. Následně se obsahově práce přiblíží praxi, jelikož budou uvedeny účetní případy týkající se poskytnutí zálohy a vyúčtování, ke kterému dochází až po skončení pracovní cesty. V neposlední řadě práce zmíní možné chyby vznikající ve spojitosti s cestovními náhradami.

Praktická část představí společnost, ve které bude prováděna analýza současného stavu. Dle výsledku šetření budou formulována doporučení. Práce bude zakončena vytvořením vnitropodnikové směrnice, která by měla plně nahradit stávající směrnici.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Cílem práce je analýza cestovních náhrad z pohledu účetního a daňového ve společnosti EPO GEARMOT s.r.o.

Během zpracování bakalářské práce budou použity různé metody zpracování.

Teoretická část práce bude zpracována formou literární rešerše, kde bude užitá metoda kompilace. Tato metoda spočívá ve shromažďování relevantních zdrojů, ze kterých jsou autorem logicky uspořádány myšlenky a použité jsou pouze nejdůležitější poznatky.

V praktické části zaměřené na danou problematiku v určeném subjektu bude užitó různých metod, což by mělo vést ke kvalitnějšímu výsledku práce. V tomto případě bude probíhat šetření ve společnosti EPO GEARMOT s.r.o. ve Frenštátě pod Radhoštěm. Vzhledem k velikosti podniku (společnost se řadí mezi malé podniky) budou použity především empirické metody. Analýza současného stavu bude provedena soustavným pozorováním skupiny jedinců společně s dotazováním se na současné podmínky. Užitá bude forma přímého i nepřímého pozorování. Nepřímé pozorování bude formou vyplnění formulářů spjatých s cestovními náhradami. U těchto dokumentů bude provedena analýza. Následně bude vybrána jedna situace tuzemské a jedné zahraniční pracovní cesty. Ty budou uvedeny v práci jako praktické příklady. S odpovědnými osobami bude uskutečněn rozhovor na téma cestovních náhrad ve spojitosti s představením současného stavu. Interview bude skupinové s přímou účastí alespoň čtyř účastníků, přičemž přítomni by měli být jednatelé společnosti, ekonom, účetní a osoba, která prováděla analýzu. Závěrem této diskuse by měla být formulována doporučení pro danou společnost. Pomocí syntézy bude vytvořena nová vnitropodniková směrnice, která bude společnosti předložena spolu s celou bakalářskou prací.

Časová náročnost od přípravy všech relevantních literárních podkladů, až po vypracování směrnice, je odhadována na devět měsíců. Největší část časového fondu bude věnována analýze současného stavu a následným doporučením s předáním vypracované směrnice.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 CESTOVNÍ NÁHRADY V SOULADU S PRÁVNÍ ÚPRAVOU

Cestovní náhrady upravuje v ČR několik zákonů, vyhlášek či právních předpisů. Mezi nejdůležitější z nich řadíme Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, jenž nabyl účinnosti dne 1. ledna 2007. Tento zákoník se zabývá cestovními náhradami v části sedmé „Náhrada výdajů v souvislosti s výkonem práce“.

Část sedmou tvoří § 151 až § 190, která je rozdělena do pěti hlav:

Hlava I. – Obecná ustanovení o náhradách poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce

Hlava II. – Poskytnutí cestovních náhrad zaměstnanci zaměstnavatele, který není uveden v § 109 odst. 3

Hlava III. – Poskytnutí cestovních náhrad zaměstnanci zaměstnavatele, který je uveden v § 109 odst. 3

Hlava IV. – Společná ustanovení o cestovních náhradách

Hlava V. – Náhrada za opotřebení vlastního náradí, zařízení a předmětů potřebných pro výkon práce. (Česko, 2006)

Dalším zákonem upravující uznatelné a neuznatelné náklady vzniklé ve spojitosti s cestovními náhradami je Zákon č. 586/1992 Sb., zákon o daních z příjmů.

Správnost zaúčtování vzniklých nákladů vymezuje Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, dále pak Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční.

Každoročně jsou pak vydány vyhlášky, které určují výši základních sazeb zahraničního stravného. Pro rok 2015 jde o vyhlášku ze dne 4. listopadu 2014, Vyhláška č. 242/2014 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2015. Tato vyhláška plně nahradila Vyhlášku č. 354/2013 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2014. Ohledně stanovení cen PHM ve vztahu k cestovním náhradám a sazeb za použití silničních motorových vozidel se dočteme ve Vyhlášce č. 328/2014 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. Tuto vyhlášku vydalo Ministerstvo práce a sociálních věcí a Ministerstvo financí dne 16. prosince 2014, čímž byla zrušena Vyhláška č. 435/2013 Sb., o změně sazby základní

náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad. Obě zmíněné vyhlášky platné pro aktuální rok nabyly účinnosti dne 1. ledna 2015.

Povinnost vydat každoročně novou vyhlášku se sazbami pro aktuální rok ukládá § 189 odst. 1 a odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

Změny doznaly sazby stravného pro tuzemské pracovní cesty ve zmíněné Vyhlášce č. 328/2014 Sb. V § 2 nově stanovené sazby pro zaměstnance zaměstnavatele, který není uveden v § 109 odst. 3, zákoníku práce (tj. pro zaměstnance zaměstnavatele v podnikatelské sféře) vzrostly takto:

- a) Trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin, z původních 67 Kč na 69 Kč
- b) Trvá-li pracovní cesta 12 až 18 hodin, z původních 102 Kč na 104 Kč
- c) Trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin, z původních 160 Kč na 163 Kč.

Průměrná cena PHM za 1 litr meziročně nepatrně klesla. Aktuální sazby jsou uvedeny v téže vyhlášce v § 4. Avšak *sazba* základní náhrady za používání silničních motorových vozidel se nijak nezměnila.

Vyhláška č. 242/2014 Sb. neobsahuje žádnou změnu u výše základních sazeb. Malou úpravou prošla měna u státu Argentina. Došlo k aktualizaci z amerického dolaru na euro.

2 VYMEZENÍ POJMŮ SOUVISEJÍCÍCH S CESTOVNÍMI NÁHRADAMI

Správné vymezení pojmů souvisejících s cestovními náhradami je velice důležité. Mnohdy totiž dochází k nesprávnému výkladu a následnému dohadu, proč nelze cestovní náhrady poskytnout. Vzhledem k tématu bakalářské práce považuji za velice užitečné, seznámit se se základními pojmy, které se k problematice vztahují.

2.1 Pracovní cesta

Definice pracovní cesty je vymezena v zákoně o cestovních náhradách. Rozumí se tím doba od nástupu na pracovní cestu, až po navrácení se z ní. Práce je vykonávána v tomto případě na jiném než pravidelném pracovišti. Jde o nepřetržitou dobu, která nebere v potaz přerušení. Za přerušení se nepovažuje ani možnost vzniku úrazu, onemocnění, či neodkladná hospitalizace zaměstnance. Výjimku tvoří v tomto případě pouze náhrada stravného, která mu následně nenáleží, jelikož se počítá s poskytnutím celodenního stravného v hospitalizačním zařízení. Pracovní cesta je ukončena z pravidla návratem do místa, které je určeno pro ukončení pracovní cesty. (Macháček, 2010, s. 49)

Začátek pracovní cesty určuje výhradně zaměstnavatel. Pokud však zaměstnanec započne pracovní cestu dříve, než bylo dohodnuto, je tato cesta považována za soukromou. Pracovní cestu taktéž nelze svévolně přerušit. Tento fakt je dán hlavně odpovědností zaměstnavatele za zaměstnance po celou dobu pracovní cesty. (Vybíhal, 2015, s. 321 - 322)

Přerušení pracovní cesty je možné, avšak pouze po předchozí domluvě se zaměstnavatelem. Zaměstnanec může požádat o přerušení pracovní cesty na předem stanovenou dobu. Tento případ však posuzujeme jako dvě pracovní cesty. Tímto se zaměstnavatel zřekne odpovědnosti za případnou škodu vzniklou v době dovolené, neboli přerušení pracovní cesty. (Macháček, 2010, s. 50)

Doba trvání pracovní cesty je plně v kompetenci zaměstnavatele. Zákonem není nijak stanovena minimální či maximální doba trvání.

Pracovní cestou není práce vykonávána v zahraničí, pokud je zaměstnavatelem sděleno pravidelné pracoviště. Toto pravidelné pracoviště v zahraničí musí být uvedeno ve smlouvě se zaměstnavatelem. Diametrálně se tím odlišuje výše cestovních náhrad pro zaměstnavatele i zaměstnance. (Janoušek, 2013, s. 87)

2.2 Místo výkonu práce

Místo výkonu práce je vymezeno v zákoníku práce, kde se řídíme ustanovením § 34 odst. 1 písm. b). Zaměstnavatel musí mít se zaměstnancem v pracovní smlouvě sjednáno místo výkonu práce, které nemusí být vázáno pouze na část obce. Nově pak může jít o část obce, město, kraj či celou Českou republiku. Pokud zaměstnavatel vlastní více poboček po celé republice, je vhodné sjednat ve smlouvě všechna možná pracoviště. Vyhne se tak potřebnému souhlasu zaměstnance, který by svým podpisem stvrdil, že souhlasí s vykonáním práce na jiném pracovišti. (Janoušek, 2015, s. 76 – 77)

2.3 Pravidelné pracoviště

Velký vliv, zdali budou zaměstnanci ze zákona náležet cestovní náhrady, má pravidelné pracoviště, jenž bylo ujednáno v pracovní smlouvě. Jedná se v tomto případě o stěžejní bod pracovní smlouvy, který má velký vliv na poskytování cestovních náhrad. Avšak není striktně dáno, že by pravidelné pracoviště muselo být ve smlouvě ujednáno. Obecně můžeme říci, že pracovní cesta je cesta za účelem vykonání práce mimo sjednané pravidelné pracoviště. (Janoušek, 2013, s. 50)

2.4 Jízdní výdaje

Náhradu jízdních výdajů blíže popisuje § 157 – 161, zákoníku práce. Zaměstnanec může použít jakýkoli dopravní prostředek, avšak činí tak po vzájemné domluvě se zaměstnavatelem.

2.4.1 Hromadný dopravní prostředek

Zaměstnavatel je povinen dle § 157 ods. 1 zákoníku práce proplatit zaměstnanci jízdní výdaje za užití MHD v plné prokázané výši. (Česko, 2006)

Pokud však zaměstnanec vlastní svou předplatnou časovou jízdenku, a přitom cestoval prostředkem MHD, nebude zaměstnanec prokazovat výši výdajů svou jízdenkou, ale cena výdajů bude vypočítaná dle odpovídající ceny z platného ceníku dopravní společnosti. Podobný případ, kdy zaměstnanec nedokládá výši jízdného pomocí jízdenky s uvedenou cenou je u jízdného hrazeného formou SMS zprávy. (Janoušek, 2015, s. 214 – 215)

Zaměstnavatel může zaměstnanci určit konkrétního dopravce (např. ČSAD Vsetín), podle kterého bude vypočítaná kalkulace náhrad, pokud by zaměstnanec použil jiný dopravní

prostředek než MHD. Opět musí dojít k předchozímu souhlasu zaměstnavatele. Samotný výpočet je proveden součinem kilometráže a ceny daného dopravce. Kilometráž lze zjistit užitím internetových stránek. (Hofmannová, 2015, s. 53)

2.4.2 Silniční motorové vozidlo

Vozidlo, jenž může zaměstnanec na své pracovní cestě užít, může být:

- a) Vozidlo v jeho vlastnictví (spoluvlastnictví)
- b) Vypůjčené vozidlo
- c) Vozidlo pořízené formou finančního leasingu
- d) Pronajaté vozidlo (např. z půjčovny). (Janoušek, Fitříková, Procházková, Žmolík, 2011, s. 282)

Zaměstnanci za použití takového vozidla při pracovní cestě náleží náhrada výdajů za spotřebované palivo, a také základní náhrada za každý započatý kilometr jízdy. Sazby pro výpočet těchto náhrad jsou uvedeny ve Vyhlášce č. 328/2014 Sb. Celková výše náhrad se následně vypočítá jako součin ceny za PHM a množství spotřebovaných PHM. Pokud zaměstnanec předloží více dokladů za PHM, kde jsou ceny rozdílné, stanovíme cenu aritmetickým průměrem. Pokud není cena jasně prokázána nebo nebyla před započítáním pracovní cesty ujednána, použije zaměstnavatel k výpočtu sazby z platné vyhlášky. Množství spotřebovaných PHM prokazuje řidič platným technickým průkazem vozidla. Může se stát, že předložený technický průkaz nebude obsahovat potřebné informace. Zaměstnanec následně musí zajistit předložení technického průkazu vozidla stejného typu se stejným počtem válců. (Hofmannová, 2015, s. 66 – 67)

2.4.3 Silniční motorové vozidlo poskytnuté zaměstnavatelem

Rozumí se tím motorové vozidlo, které je evidováno v majetku společnosti. Zaměstnanci v tomto případě nebudou vyplaceny žádné náhrady. Předpokládá se, že bude zaměstnanci poskytnuta např. platební karta společnosti k uhrazení koupě PHM, popřípadě mu může být poskytnuta záloha nebo budou výdaje uhrazeny na základě předložených dokladů. Jedná se tedy o výdaje a náklady společnosti, nikoli však o poskytnutí náhrad zaměstnavatelem zaměstnanci. (Janoušek, 2015, s. 242 – 243)

Jdéli o tzv. „služební“ vozidlo, jedná se o výjimku vymezenou v § 157 odst. 2, zákoníku práce, protože vozidlo bylo poskytnuto zaměstnavatelem. (Česko, 2006)

2.5 Stravovací výdaje

Náhrada stravovacích výdajů je stanovena výpočtem, který je závislý na délce pracovní cesty. Dochází zde k rozdílu oproti vyplácení mzdy či platu, které jsou vyplácené dle skutečné doby plnění pracovního úkolu. U stravného tudíž počítáme i s dobou přepravy či přestávkami. Vykázání celkové doby pracovní cesty uvede zaměstnanec ve vyúčtování pracovní cesty, dle kterého účetní řádně dopočítá skutečnou výši náhrad. (Šubrt, 2014, s. 120 – 121)

Zaměstnanec výši stravovacích výdajů neprokazuje pomocí daňového dokladu, ale ze zákona má na náhradu nárok. Minimální výše jsou každoročně stanovené vyhláškami. Výši tuzemského stravného stanovuje MPSV a výši zahraničního stravného určí MF.

Neurčili zaměstnavatel (který není uveden v § 109 odst. 3, zákoníku práce) výši stravného jinak, je výše stravného za jeden kalendářní den stanovena dle Vyhlášky č. 328/2014 Sb.:

Tabulka 1. Sazby základní náhrady tuzemského stravného (Česko, 2014b)

Délka pracovní cesty	Náhrada stravovacích výdajů [Kč]
5 až 12 hodin	69,- Kč
12 až 18 hodin	104,- Kč
déle než 18 hodin	163,- Kč

Výše stravného může být vyšší pouze, pokud tak stanoví zaměstnavatel před vysláním na pracovní cestu. Může tak učinit prostřednictvím vnitřní směrnice. Stravné se vypočítává pro každou pracovní cestu samostatně. Zákoník práce umožňuje u dvoudenní pracovní cesty sečíst doby jejího trvání, pokud se jedná o výhodnější variantu z pohledu zaměstnance. (Macháček, 2010, s. 55)

Zahraniční stravné určí zaměstnavatel za pomoci vyhlášky s přihlédnutím k tomu, ve kterém státě v daný kalendářní den trávil zaměstnanec nejdelší dobu. Stejně jako u tuzemského stravného dochází ke snížení základní sazby dle délky pracovní cesty. Tato snížení jsou uvedena v tabulce níže. Výjimku tvoří zahraniční pracovní cesta, u které má ve stejný den zaměstnanec nárok na tuzemské stravné. V tomto případě je rozhodná doba pro krácení změněna z 1 až 12 hodin na 5 až 12 hodin. (Hofmannová, 2013, s. 100 – 102)

Tabulka 2. Snížení základní sazby náhrad zahraničního stravného (Česko, 2006)

Délka pracovní cesty	Snížení základní sazby
déle než 18 hodin	bez snížení
12 až 18 hodin	snížení o 1/3 zahraničního stravného
1 až 12 hodin	snížení o 2/3 zahraničního stravného
méně než 1 hodinu	100% snížení – stravné se neposkytuje

2.5.1 Krácení stravného

Zaměstnavatel může zaměstnanci krátit stravné, v případě že zaměstnanci bylo poskytnuto bezplatné jídlo. Tím se má na mysli snídaně, oběd nebo večeře. Na toto jídlo si nesmí zaměstnanec sám přispět byť jen sebemenší částkou. Nešlo by již o bezplatně poskytnuté jídlo. Zákoník práce určuje horní hranici krácení stravného a ponechává možnost zaměstnavateli, v případě že by krátit stravné nechtěl, popřípadě si může určit krácení nižší. (Macháček, 2010, s. 55)

Tabulka 3. Maximální hodnoty krácení stravného při tuzemské pracovní cestě (Česko, 2006)

Délka pracovní cesty	Krácení za každé bezplatné jídlo
5 až 12 hodin	70 %
12 až 18 hodin	35 %
déle než 18 hodin	25 %

V případě zahraniční pracovní cesty platí stejný princip jako u tuzemské pracovní cesty. Zákoník práce v § 170 odst. 5 stanovuje horní hranice krácení a je na zaměstnavateli, zdali podmínky tohoto krácení upraví před začátkem pracovní cesty či ve vnitřní směrnici. První časové pásmo je opět rozděleno na dvě možnosti, protože záleží na tom, jestli bylo poskytnuto tuzemské stravné.

Tabulka 4. Maximální hodnoty krácení stravného při zahraniční pracovní cestě (Česko, 2006)

Délka pracovní cesty	Krácení za každé bezplatné jídlo
1 až 12 hodin (5 až 12 hodin)	70 %
12 až 18 hodin	35 %
déle než 18 hodin	25 %

2.6 Náhrada výdajů za ubytování

Náhrada výdajů náleží zaměstnanci dle § 162 odst. 1, zákoníku práce, v plné prokázané výši, pokud vše bylo v souladu s předem stanovenými podmínkami pracovní cesty. Pokud nastane během pracovní cesty dohodnuté přerušení, není dle § 162 odst 2, zákoníku práce, zaměstnavatel povinen tento výdaj uhradit. (Česko, 2006)

Volbu ubytování a maximální cenovou hladinu ubytování může zaměstnavatel omezit svým vnitřním předpisem. Pokud však zaměstnavatel před započítáním pracovní cesty stanoví způsob ubytování či nabídne na výběr různá ubytovací zařízení, musí jej zaměstnanec uposlechnout a řídit se následně nařízením ze strany zaměstnavatele. Jestliže k žádnému z těchto dvou případů nedojde, je zaměstnavatel povinen předložené doklady proplatit v plné prokázané výši. Musí jít o hodnověrný, alespoň zjednodušený daňový doklad, se všemi potřebnými náležitostmi. Především s uvedeným jménem ubytované osoby. (Janoušek, 2013, s. 150)

2.7 Vedlejší výdaje

Vedlejší výdaje vznikají zaměstnanci ve spojení s pracovní cestou. Je pouze na zaměstnavateli, zdali poskytne svému zaměstnanci peněžité plnění těchto výdajů. Není zákonem stanoveno, že by byl zaměstnavatel povinen proplatit zaměstnanci předložené doklady v plné míře či jen částečně. Mezi takovéto výdaje ze strany zaměstnavatele řadíme například kapesné nebo náhradu nutných vedlejších výdajů.

2.7.1 Kapesné

Kapesné bývá poskytnuto zaměstnanci v případě jeho vyslání na zahraniční pracovní cestu v zahraniční měně. Nevzniká na něj ale žádný nárok. Zaměstnanec si těmito prostředky hradí výdaje nesouvisející s pracovní cestou (vstupné za sportovní akce, výdaje za služby, které jsou osobní povahy). Zaměstnavatel nemá právo po skončení pracovní cesty požadovat jakékoli vyúčtování poskytnutých služeb. Kapesné může být poskytnuto zaměstnavatelem (který je uveden v § 109 odst. 3 zákoníku práce) až do výše 40% ze základní nezkrácené sazby zahraničního stravného. Pokud je vyplaceno kapesné vyšší, hodnota nad limit není daňově uznatelná. (Stibůrková, Velebná, 2012)

2.7.2 Náhrada nutných vedlejších výdajů

Pokud zaměstnavatel požádá svého zaměstnance o použití soukromého vozidla na svou pracovní cestu, může také po něm požadovat uzavření jednorázového havarijního pojištění na tento automobil. Vzhledem k tomu, že by zaměstnanci v tomto případě vznikaly náklady, které by z největší pravděpodobnosti nechtěl uhradit, může toto pojištění uhradit v plné výši zaměstnavatel a vznikají mu tím právě nutné vedlejší výdaje. Pokud zaměstnanec má sjednané havarijní pojištění na celý kalendářní rok a je dopředu zřejmé, že bude soukromé vozidlo častěji využíváno k pracovním cestám, může si zaměstnavatel dát do nákladů plnou výši zmiňovaného pojištění. (Hofmannová, 2015, s. 53 – 54)

Jako druhý příklad nutných vedlejších výdajů bych uvedla test provedený zkušebnou motorových vozidel v případě, že soukromý automobil zaměstnance ve svém průkaze nemá uvedený údaj o spotřebě. Tato hodnota je směrodatná při výpočtu náhrady jízdních výdajů. Pokud zaměstnavatel počítá do budoucna s užitím tohoto vozidla na pracovní cesty, ulehčí tento údaj vypočítávání náhrad, a proto si jej účetní jednotka může zahrnout do svých výdajů. (Hofmannová, 2015, s. 67)

3 CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTĚ

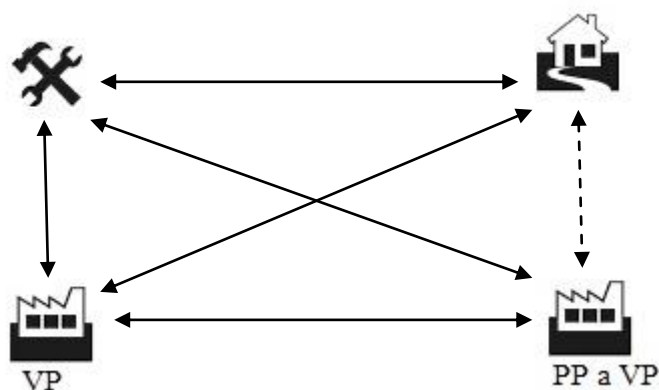
Cestovní náhrady je možné poskytnout zaměstnanci, pokud používá jiný dopravní prostředek než silniční automobil uveden v majetku zaměstnavatele. V případě zaměstnance pracujícího na dohodu o provedení práce, je nutné mít v dohodě uvedené poskytování náhrad. U sjednané dohody o pracovní činnosti je tento bod taktéž nutný, ale navíc je potřebné sjednat pravidelné pracoviště.

Cestovní náhrady mohou být poskytnuty taktéž společníkovi, jednatelům či členům statutárního orgánu. Všechny tyto osoby musejí mít se společností sepsanou pracovní či obchodní smlouvu, což postačuje k poskytnutí náhrad. Doporučuje se však v jakémkoli nejasném případě cestovní náhrady ve smlouvě či dohodě uvést.

V praxi může dojít k případu, kdy se zaměstnanec chce vzdát cestovních náhrad nebo chce zaměstnavateli ušetřit náklady a postačuje mu jen částečné plnění. Toto jednání však naše zákony neumožňují, jelikož se jako osoba nemůžeme vzdát našich práv. Proto se možnost vzdání se cestovních náhrad posuzuje za neplatné, nebo-li právně neúčinné. Zaměstnavatel je povinen náhrady svému zaměstnanci poskytnout. (Hofmannová, 2015, s. 52)

Může se taktéž stát, že na pracovní cestu pojedou dva zaměstnanci společně jedním vozidlem. V tomto případě jsou náhrady poskytnuty pouze jednomu z nich. Zpravidla řidiči soukromého automobilu (vlastníkovi, uživateli). (Hofmannová, 2015, s. 59 – 60)

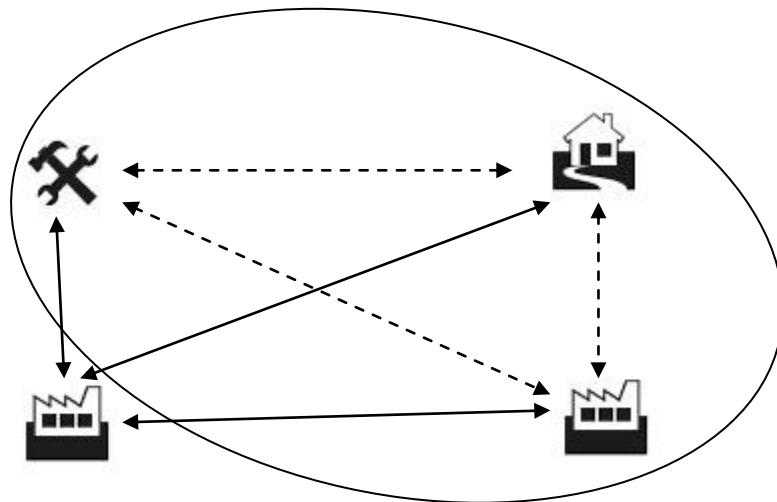
Jak již bylo zmíněno v kapitole č. 2, podstatnou roli při rozhodování, zda-li zaměstnanci přísluší náhrady, hraje sjednané místo pravidelného pracoviště. Pro názornost následujících případů použiji přehledné schéma, které uvádí ve své knize Janoušek.



Obrázek 1. Schéma poskytování náhrad se sjednaným pravidelným pracovištěm (Janoušek, 2015, s. 87)

Obrázek č. 1 zobrazuje nejjednodušší možnost znázornění, kdy se jedná o pracovní cesty (plné čáry). Ve schématu je znázorněno bydliště zaměstnance, pravidelné pracoviště (PP), které je sjednáno v pracovní smlouvě. A tři místa výkonu práce (VP). Jakákoli cesta (tam i zpět) do místa jiného než pravidelného pracoviště, je cestou pracovní a vzniká tak nárok na cestovní náhrady. Cestovní náhrady v tomto případě nevznikají mezi pravidelným pracovištěm a bydlištěm zaměstnance (přerušovaná čára).

Pokud by pravidelné pracoviště nebylo ve smlouvě sjednáno, postupujeme dle § 34a zákona práce. Pak je za pravidelné pracoviště považována obec nejčastějších začátků cest (např. obec bydliště zaměstnance, obec sídlo společnosti).



Obrázek 2. Schéma poskytování náhrad bez sjednaného pravidelného pracoviště (Vlastní zpracování)

Na obrázku č. 2 je znázorněno elipsou sjednané pravidelné pracoviště. Opět platí pravidlo, že cestovní náhrady jsou poskytovány mimo tuto oblast (plné čáry). Možnost sjednání širšího území než jedna obec je novinkou pro letošní rok. Všechny cesty, které toto území překročí, jsou pracovními.

4 CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTĚ

Cestovní náhrady při zahraniční pracovní cestě jsou poskytovány analogicky jako u tuzemské pracovní cesty.

Zahraníční pracovní cestou je cesta mimo území České republiky. Časově cesta začíná dobou překročení státních hranic České republiky s některou ze sousedních zemí. Zvýšené stravovací výdaje poskytuje zaměstnavatel dle platné vyhlášky vydané MF pro aktuální rok. Stravné je zpravidla poskytováno v jiné než tuzemské měně. Většinou v měně daného státu. Oproti tuzemské pracovní cestě může zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout navíc kapesné. (Vybíhal, 2015, s. 343 – 345)

Pro účely cestovních náhrad je nutné rozlišovat zahraniční pracovní cestu od přidělení zaměstnance do místa výkonu práce v zahraničí. U první situace je práce vykonávána v přechodném pracovišti. V druhém případě je zaměstnanci určeno pravidelné pracoviště a ztrácí nárok na náhrady. (Janoušek, 2015, s. 128 – 129)

Poskytnutí zálohy na zahraniční pracovní cestu je povinné. Její výše by měla být odpovídající předpokládané výši cestovních náhrad. Pokud se zaměstnavatel se svým zaměstnancem dohodne, záloha nemusí být před začátkem pracovní cesty vyplacena. Standardně se záloha vyplácí z valutové pokladny. Vyúčtování poskytnuté zálohy (tak jako celého cestovního příkazu) musí být uvedeno v měně poskytnuté zálohy. Celková výše náhrad v zahraniční měně se následně přepočítá kursem vyhlášeným ČNB ke dnu zahájení pracovní cesty na měnu tuzemskou. Až u zjištěného přeplatku nebo doplatku může účetní jednotka celkovou hodnotu zaokrouhlit. (Hofmannová, 2015, s. 140 – 142)

5 CESTOVNÍ NÁHRADY Z POHLEDU DAŇOVÉHO

Cestovní náhrady z pohledu daňového jsou důležitým faktorem při rozhodování o výši poskytnutých náhrad. Vzhledem k tomu, že je potřebné uvědomit si, na koho má snížení či zvýšení výdajů dopad, je kapitola rozdělena do dvou částí.

5.1 Daňová problematika z pohledu zaměstnavatele

Zaměstnavatel v podnikatelské sféře nemá zákoníkem práce vymezenou horní hranici stravného, které může poskytnout. Jiná situace nastává v případě daňové problematiky. Proto je tato část věnována některým druhům cestovních náhrad, u kterých je nutné povšimnout si odlišností. Tato kapitola vychází především ze zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

5.1.1 Daň z příjmů právnických osob

Poplatníkem daně z příjmů je fyzická či právnická osoba se sídlem na území České republiky. Daňová povinnost se vztahuje na všechny příjmy plynoucí i ze zahraničí. (Marková, 2014, s. 9)

Podle § 24 odst. 2, písm. k), zákona o daních z příjmů, jsou cestovní náhrady odečitatelnou položkou ze základu daně. Řadíme je tedy mezi náklady, které byly vynaloženy na dosažení, zajištění a udržení příjmů. (Marková, 2015, s. 33 – 34)

Zaměstnavatel si nemůže odečíst celou výši poskytnutých zvýšených stravovacích výdajů a kapesného. Maximální hodnota, která je daňově uznatelná, je dána horní hranicí stravného pro státní a neziskovou sféru. Pro tyto účely by měla ÚJ účtovat náhrady nad limity na jiný, analyticky odlišený, účet. Pokud tedy zaměstnavatel (který není uveden v § 109 odst. 3, zákoníku práce) poskytne náhrady vyšší než je limit pro neziskový sektor, rozdíl těchto hodnot se stává předmětem daně z příjmů zaměstnance. Z toho důvodu dojde i ke zvýšení základu pro výpočet pojistného. Rozdíl se z pohledu zaměstnavatele stává daňově neuznatelným nákladem. (Šubrt, 2014, s. 190)

5.1.2 Daň silniční

V rámci cestovních náhrad je nutné myslet i na silniční daň. Poplatníkem silniční daně je provozovatel používající silniční vozidlo k podnikání, které je registrováno a provozováno v České republice. Zaměstnavatel se stává poplatníkem daně, i pokud není provozovatelem vozidla, pokud bylo osobní vozidlo použito při pracovní cestě a současně nevznikla daňová

povinnost provozovateli vozidla. (Janoušek, Fitříková, Procházková, Žmolík, 2011, s. 376 – 377)

Základ daně určuje zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, v § 5. Pro osobní automobily je základem daně zdvihový objem motoru v cm^3 . Sazba daně se vypočítává jednou ročně pro každé vozidlo zvlášť. Tuto sazbu daně je možné snížit podle zákona o dani silniční § 6 odst. 6. Pokud je to pro zaměstnavatele výhodnější, může použít denní sazbu daně, která činí 25 Kč. Vypočtená daň, sleva na daň a případné zálohy na daň se zaokrouhlují na celé koruny nahoru. Poplatník (zaměstnavatel) podává daňové přiznání nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku. Do této doby je povinnost i daň uhradit. (Marková, 2015, s. 110 – 112)

5.2 Daňová problematika z pohledu zaměstnance

Zaměstnanců se daňová problematika cestovních náhrad také týká, ačkoli ve většině případů o tom ani nemají ponětí. Dá se říci, že jsou zaměstnavatelem ovlivněni nepřímo, a proto by měli mít alespoň elementární znalost, jak se jich daňová situace dotkne vzhledem k výši poskytnutých náhrad.

5.2.1 Zvýšené stravovací výdaje

Tato část má úzkou spojitost s daní z příjmů právnických osob. Celkové cestovní náhrady jsou osvobozené od daně z příjmů fyzických osob. Pokud zaměstnavatel zaměstnanci přizná vyšší zvýšené stravovací výdaje a překročí tím limit pro daňovou uznatelnost, rozdíl vstupuje do vyměřovacího základu pro pojistné. Tím pádem je automaticky zaměstnanci z platu strhnuo větší pojistné. Stejný případ je pokud zaměstnavatel zaměstnanci krátí stravné o nižší hodnotu, než uvádí maximální zákonná hranice krácení. (Marková, 2015, s. 34)

5.2.2 Nutné vedlejší výdaje

Dle daňového hlediska jednodušeji určíme, co je nutný vedlejší výdaj. Pokud výdaj (náklad) nelze daňově uplatnit, není to nutný vedlejší výdaj. Nutný vedlejší výdaj lze uznat, pokud je použit k dosažení a zajištění příjmů. Výčet nákladů, které nelze uznat je uveden v zákoně o daních z příjmů v § 25. (Marková, 2015, s. 38)

5.2.3 Cesta do místa bydliště

Pokud zaměstnavatel poskytne zaměstnanci vozidlo pro osobní či služební účely, je jeho povinností podle § 6 odst. 6, zákona o daních z příjmů, vypočítat zdanitelný příjem zaměstnance. Ten se stanoví za každý měsíc jako 1 % vstupní ceny poskytnutého automobilu (včetně DPH), přičemž zdanitelný příjem musí činit nejméně 1 000,- Kč. Zaměstnanec je také povinen uhradit skutečně spotřebované PHM, které byly užity k soukromým účelům. (Marková, 2015, s. 12)

6 ZÁLOHA NA PRACOVNÍ CESTU

V § 183 odst. 1 zákoníku práce se dočteme, že zaměstnavatel je povinen zaměstnanci poskytnout zálohu na pracovní (tuzemskou či zahraniční) pracovní cestu, až do celkové předpokládané výše náhrad. Jsou tím myšleny všechny druhy cestovních náhrad včetně stravného, kapesného, výdajů za ubytování či nutné vedlejší výdaje. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem domluvit, že mu záloha poskytnuta nebude. Můžeme tedy říci, že záleží především na vzájemné dohodě, která může být pouze ústní. Jestliže zaměstnanec započne pracovní cestu bez zálohy, postupujeme, jako by souhlasil s tím, že mu záloha poskytnuta nebude. (Česko, 2006)

Pokud zaměstnavatel vysílá zaměstnance na zahraniční pracovní cestu, postupuje dle § 183 odst. 2, zákoníku práce. Záloha je poskytnuta buď v cizí měně (příslušného státu), formou šeku nebo propůjčením platební karty. Záloha může být taktéž v tuzemské měně. (Česko, 2006)

Pokud je zaměstnanec vyslán na pracovní cestu, je mu záloha poskytnuta v hotovosti z pokladny, která musí být jak korunová, tak valutová (v účetnictví rozdělena analyticky). Záloha může být poskytnutá taktéž z běžného účtu formou převodu finančních prostředků. Není zakázáno poskytnutí zálohy ve více měnách. V tomto případě se doporučuje přepočíst celkovou výši zálohy na jednu z poskytnutých měn. (Janoušek, 2013, s. 257)

V dnešní době je velice často využívaná možnost propůjčení platební karty zaměstnavatelem. Tento způsob je výhodný pro obě strany. Zaměstnavatel může mít použitím internetového bankovníctví neustálý přehled o výdajích zaměstnance. Obě strany se při předání karty musí domluvit, k jakým účelům bude karta užitá a doporučuje se sepsání hmotné odpovědnosti zaměstnance. Naopak zaměstnanec má neustále dostatek finančních prostředků k dispozici a nemůže se tak stát, že by mu byla poskytnuta nedostatečná záloha. Účetní jednotka může o svých nákladech účtovat s časovým souladem, pokud je zaměstnanec na dlouhodobé pracovní cestě. Nemusí docházet k nákupu cizí měny v bankách či směnárnách. Firemní platební karty nepřinášejí jen samé výhody. Je nutno zmínit, že zaměstnavateli vznikají náklady za používání platební karty. Výše těchto nákladů je rozdílná vzhledem k podmínkám, které daná banka zaměstnavateli poskytla. (Janoušek, 2015, s. 388 – 395)

Použité účty:

335 – Pohledávky za zaměstnanci

211 – Pokladna

221 – Běžný účet

Tabulka 5. Účtování o cestovních náhradách při poskytnutí zálohy na pracovní cestu (Vlastní zpracování)

Účetní případ	Má dáti	Dal
1.a) Poskytnutí zálohy na pracovní cestu	335	211
1.b) Poskytnutí zálohy na pracovní cestu	335	221

V tabulce č. 5 je znázorněn příklad zaúčtování zálohy na pracovní cestu, kdy zaměstnavateli vzniká pohledávka za zaměstnancem a zároveň klesá hodnota pokladny či běžného účtu. Záleží na tom, jak byla záloha poskytnuta, zdali v hotovosti nebo převodem.

7 VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

Zaměstnanec po návratu z pracovní cesty předkládá všechny doklady, na základě kterých je provedeno její vyúčtování. Podle § 183 odst. 3 zákoníku práce by měl zaměstnanec předložit všechny potřebné doklady bez zbytečného odkladu nejvýše do deseti pracovních dní po návratu z pracovní cesty. Je zde však ponechaná možnost dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Písemné doklady by měly být předloženy co nejdříve po ukončení cesty, aby byly účetní operace zachycené v účetnictví v časovém souladu. (Česko, 2006)

Zaměstnanec po návratu z pracovní cesty použije tiskopis, do kterého zaznamená všechny potřebné informace, na základě kterých bude provedeno vyúčtování pracovní cesty. V dnešní době se užívá nejčastěji elektronický cestovní příkaz, který zachycuje celkový časový průběh, poskytnutí zálohy, nárok na stravné nebo poskytnutá bezplatná jídla. V neposlední řadě je nutné doložení všech písemných dokladů. Zaměstnavatel může také požadovat vypracování zprávy ze služební cesty. Jakou formu má výsledná zpráva mít, musí zaměstnavatel ošetřit ve své vnitřní směrnici. Zákon takovouto povinnost neukládá.

Nedohodnou-li se obě strany jinak, pak zaměstnavatel musí také dodržet pravidlo deseti pracovních dní, které mu ukládá § 183 odst. 5, zákoníku práce. Po předložení cestovního příkazu a všech dokladů, je účetní jednotka povinna provést vyúčtování pracovní cesty do deseti pracovních dní. (Česko, 2006)

Může také nastat situace, kdy zaměstnanec neprokáže vynaložené výdaje formou písemných dokladů. I tuto možnost zákoník práce umožňuje. Zaměstnavatel může podle § 185 zákoníku práce provést vyúčtování cesty bez dokladů v jím uznané výši, která však musí být přiměřená vzhledem k podmínkám pracovní cesty, pokud to zákon nestanoví jinak (§ 158 odst. 3, zákoníku práce). (Česko, 2006)

V případě vzniku nutných vedlejších výdajů je zaměstnavatel povinen poskytnout jejich náhradu ve výši obvyklé pro danou věc či službu. Tyto nedoložené výdaje nelze posuzovat dle § 185 zákoníku práce. (Hofmannová, 2015, s. 155)

7.1 Zaokrouhlení

K zaokrouhlení dochází především, pokud je zaměstnanec vyslán na zahraniční pracovní cestu. Při přepočtu kursu cizí měny na tuzemskou měnu nedostaneme pokaždé výslednou částku, která by byla vyplatitelná hotově bez předchozího zaokrouhlení.

Právě pro tyto případy jsou v § 183 odst. 3 a 5, zákoníku práce, striktně vymezeny. Celková suma je vždy zaokrouhlená na celé koruny směrem nahoru. (Česko, 2006)

K zaokrouhlování dochází při výpočtu doplatku nebo přeplatku. Nemusí jít vždy jen o zahraniční pracovní cestu. U tuzemské pracovní cesty mohou při kalkulaci náhrad jízdních výdajů či krácení stravného vyjít celkové náhrady v necelých částkách. Jednotlivé druhy cestovních náhrad se tudíž nezaokrouhlují.

V jediném případě lze zaokrouhlit částku na celé koruny dolů, jedná-li se o vrácení rozdílu. Jako příklad uvedu situaci, kdy zaměstnanec má vrátit přeplatek v cizí měně ve výši 12,65 EUR. Do valutové poklady navrátí 20 EUR. Zaměstnavateli vzniká povinnost vrátit rozdíl ve výši 7,35 EUR. Tato hodnota bude vynásobena kursem platným v den poskytnutí zálohy na pracovní cestu (např. 27,805 CZK/EUR), tj. při přepočtu na Kč $7,35 \times 27,805 = 204,37$ Kč. Po zaokrouhlení vráceného rozdílu bude zaměstnanci vyplaceno zpět 204 korun. (Janoušek, 2015, s. 439 – 440)

7.2 Přepočet kursu cizí měny

Účetní jednotka přepočítává kurs cizí měny ve spojitosti se zahraniční pracovní cestou. U poskytnuté zálohy ÚJ použije denní kurs vyhlášený ČNB ze dne započetí pracovní cesty. Pokud zaměstnavatel poskytne zálohu v tuzemské měně a ke směně dojde až v příslušném státě, prokáže zaměstnanec směnu platným dokladem. ÚJ použije kurs k přepočtu uvedený na dokladu. Zaúčtování musí ÚJ nejprve provést v cizí měně a následně může celkový závazek (pohledávku) přepočíst na měnu tuzemskou. A to pomocí kursu vyhlášeného ČNB ze dne nástupu na zahraniční pracovní cestu. (Vybíhal, 2015, 346 – 351)

Přepočet kursu se řídí § 183 a § 184, zákoníku práce, ale také zákonem o účetnictví § 24 odst. 6. (Česko, 2006)

7.3 Účtování

Zaúčtování pracovní cesty provádí účetní na základě předloženého a odsouhlaseného vyučtování, cestovního příkazu a předložených dokladů.

Použité účty:

512 Cestovné

335 Pohledávky za zaměstnanci

333 Závazky za zaměstnanci

211 Pokladna

221 Běžný účet

563 Kursové ztráty

663 Kursové zisky

Tabulka 6. Vyúčtování pracovní cesty (Vlastní zpracování)

Účetní případ	Má dáti	Dal
Vyúčtování pracovní cesty	512	333
Zúčtování zálohy	333	335
Doplatek náhrad zaměstnanci	333	211/221
Vrácení přeplatku zálohy	211	333
Zúčtování kursových rozdílů – kursový zisk	333	663
Zúčtování kursových rozdílů – kursová ztráta	563	333

Tabulka č. 6 účetně navazuje na tabulku č. 5, ve které bylo znázorněno účtování při poskytnutí zálohy. Účetní nejprve zaúčtuje skutečnou celkovou výši cestovních náhrad jako náklad (cestovné) a zaměstnanci vzniká závazek. Pokud byla záloha poskytnuta, provede se v dalším kroku zúčtování zálohy. Zde nám klesá závazek o částku poskytnuté zálohy a klesá nám také hodnota na účtu pohledávky vůči zaměstnanci, která vznikla poskytnutím zálohy. Následně mohou vzniknout dvě možnosti, podle toho jestli hodnota celkových cestovních náhrad překročila hodnotu poskytnuté zálohy. Doplatek náhrad zaměstnanci je buď vyplacen z pokladny, nebo běžného účtu a zaměstnavateli klesá závazek vůči zaměstnanci. Pokud jsou náhrady nižší než záloha, vrací zaměstnanec přeplatek do pokladny, a tím se sníží jeho závazek vůči společnosti. Posledním účetním krokem je zúčtování kursových rozdílů v případě zahraniční pracovní cesty. Vzhledem k rozdílným denním kursům vyhlášeným ČNB vzniká buď kursová ztráta, nebo zisk. Účetní jednotka používá příslušné výnosové a nákladové účty k zúčtování kursových rozdílů.

8 NEJČASTĚJŠÍ CHYBY V CESTOVNÍCH NÁHRADÁCH

Kapitola uvede chyby, kterých se v praxi ÚJ dopouštějí. Nelze zmínit všechny možnosti, které mohou nastat. Proto budou uvedeny jen některé, jako ukázka čeho by se zaměstnavatel nebo jeho zaměstnanci měli vyvarovat.

8.1 Chybný výklad legislativy

Nejvíce chyb ve spojitosti s cestovními náhradami nastává již u špatného výkladu zákonů. Zákony jsou napsány v právnické terminologii, které někteří nerozumí a špatně daný předpis pochopí. Je nutné povšimnout si důležitých slov, které určí, zdali je zaměstnavateli ponechán prostor pro úpravu ve vnitřní směrnici, nebo zdali je striktně něco stanoveno.

Ve spojitosti s legislativou je nutné zmínit i vyhlášky, které jsou pro každý rok aktuální. Je nutné registrovat změny v sazbách pro daný rok a vypočítávat dle nich výši náhrad, které zaměstnanci přísluší.

8.2 Špatná evidence cestovních náhrad

Této chyby se dopouštějí zaměstnanci, kteří se na pracovní cestu vydávají. Zaměstnanec někdy zapomene zapsat svou cestu do příslušné evidence. Popřípadě nevyplní knihu jízd, která je vedena k příslušnému služebnímu automobilu. Následně mohou vzniknout dohady, zdali byla pracovní cesta vykonána. Většinou se tento problém pojí s opožděným předložením vyúčtování pracovní cesty. Tyto chyby mohou vést ke ztrátě práva na poskytnutí náhrad. Zaměstnavatel takovéto jednání může posoudit jako porušení povinností v pracovním závazku. (Hofmannová, 2015, s. 141)

8.3 Nesprávná výše cestovních náhrad

Pokud si zaměstnanec sám vypočítává výši zvýšených stravovacích výdajů, mnohdy dojde k nesprávnému výpočtu. A to buď užitím špatných sazeb, nebo nepoužitím krácení. Proto by uvedené hodnoty ve vyúčtování měla přezkoumat účetní a provést případné úpravy.

Protože se někdy zaměstnavatel brání vyplácení cestovních náhrad, snaží se o to, aby je zaměstnancům nemuseli vyplatit. V praxi se stává, že zaměstnavatel trvá na vyplnění tiskopisů a dodržení stanovených lhůt. Zaměstnanec, i pokud nedodrží zákonem stanovené lhůty, neztrácí na náhrady právo. Během tříleté promlčecí lhůty může kdykoli doložit vy-

účtování s příslušnými doklady. Zaměstnavatel pak cestovní náhrady musí poskytnout. (Janoušek, 2015, s. 412 – 413)

Špatnou výši cestovních náhrad může stanovit i ÚJ, která používá neaktuální software. Program poté chybně zaokrouhluje cestovní náhrady, které jsou také špatně vypláceny. (Janoušek, 2015, s. 440)

8.4 Účetní chyby

Zaměstnavatel poskytne svému zaměstnanci zálohu na pracovní cestu. Účetní jednotka při vyúčtování nejprve zaúčtuje vrácení celé zálohy a celkovou výši náhrad zaúčtuje jako poskytnutí doplatku za pracovní cestu. V tomto případě dochází k úplnému rozporu s účetními předpisy, jelikož účetní jednotka neúčtuje o uskutečněném případě podle toho, jak vznikl. V praxi je logicky nemožné, aby zaměstnanec celou zálohu vrátil a následně by mu měl být poskytnut doplatek. Vždy se musí jednat buď o doplatek, nebo přeplatek, či pouhé navrácení celé zálohy zpět (pokud by zaměstnanec neměl nárok na žádné náhrady). Jestliže by účetní jednotka účtovala o vrácení celé zálohy a doplatku, porušovala by tím především § 6 – 8, zákona o účetnictví. (Janoušek, 2015, s. 441 – 442)

8.5 Chyby při daňové uznatelnosti

ÚJ by měla vhodnou analytikou rozlišovat daňově uznatelné a neuznatelné náklady. Daňovou uznatelnost musí také správně posoudit. Není možné například zaměstnanci zaplatit občerstvení, které je z účetního hlediska vedeno jako náklad na reprezentaci a následně tento náklad mít zaúčtován jako daňově uznatelný. Náklad sice vznikl ve spojení s pracovní cestou, ale druh takového nákladu je dle § 25 odst. 1 písm. t), zákona o daních z příjmů, daňově neuznatelným výdajem. (Česko, 1992)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

9 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI

Tato kapitola je věnována představení společnosti EPO GEARMOT s.r.o., ve které byla provedená analýza současného stavu cestovních náhrad.

9.1 ELEKTROPOHONY spol. s.r.o.

Společnost ELEKTROPOHONY spol. s.r.o. (zkráceně EPO, spol. s.r.o.) je mateřskou společností firmy EPO GEARMOT s.r.o. a EPO MACHINERY s.r.o.

Společnost sídlí ve Frenštátě pod Radhoštěm a zabývá se především projekcí, dodávkou a uváděním do provozu pohonů, a to zejména frekvenčních měničů, servopohonů, elektromotorů a elektropřevodovek. Společnost s ručením omezeným byla založena v roce 1991 celkem třemi zakladateli.

Během několika let značně rozšířila své působení jak na tuzemském, tak zahraničním trhu. Postupem času bylo nutností přesunout rozrůstající se výrobu do větších prostor, což s sebou přineslo taktéž zvýšení počtu zaměstnaných techniků či administrativních pracovníků. Stěhování proběhlo v roce 2000. Avšak tradice výroby byla stále zachována v malebném městečku pod Radhoštěm.

Z původní malé společnosti se stala stabilní a prosperující společnost s dlouholetou tradicí a zvučným jménem jak v České republice či na Slovensku, tak také v zahraničí. V současné době je zde zaměstnáno okolo devadesáti zaměstnanců, přičemž přibližně jednu třetinu tvoří administrativní pracovníci a zbývající dvě třetiny manuální pracovníci.

Od roku 2001 společnost vlastní certifikát pro management jakosti dle ČSN EN ISO 9001. V roce 2007 došlo k realizaci projektu s názvem „Modernizace obrábění“, který byl realizován v rámci programu ROZVOJ z programu Podnikání a inovace. Na tento projekt byla obdržena dotace ze státního rozpočtu České republiky a z Evropského fondu pro regionální rozvoj.

Hlavním předmětem podnikání je montáž elektrických, zdvihacích, elektronických a telekomunikačních zařízení včetně instalace zařízení dle přání zákazníka. Samozřejmostí je také pravidelná revize či nutné opravy, popřípadě prvotní zkoušky zařízení.

Společnost je rozdělena do několika středisek, které společně tvoří skupinu EPO.

9.2 ELEKTROPOHONY Slovakia spol. s.r.o.

Společnost ELEKTROPOHONY Slovakia spol. s.r.o. (zkráceně EPOS, s.r.o.) je obchodně technické zastoupení společnosti EPO, spol. s.r.o. na území Slovenské republiky se sídlem v Košicích. Společnost vznikla v roce 1995 a jejím hlavním oborem činnosti je engineering v oblasti regulovatelných střídavých a stejnosměrných pohonů.

9.3 EPO MACHINERY s.r.o.

Společnost EPO MACHINERY s.r.o. vznikla v roce 2011 jako dceřiná společnost firmy EPO, spol. s.r.o. Sídlí také ve Frenštátě pod Radhoštěm. Zaměřuje se především na výrobu jednoúčelových zařízení, která jsou vyrobena zákazníkům přesně dle jejich přání. Každý výrobek je tedy jedinečným unikátem, který má sloužit k zefektivnění či automatizaci pracoviště.

9.4 EPO GEARMOT s.r.o.

Společnost EPO GEARMOT s.r.o. byla založena roku 2012 jako dceřiná společnost firmy EPO, spol. s.r.o. Dříve byla tato část výroby vedena jako středisko 310 (elektromotory a elektropřevodovky) společnosti ELEKTROPOHONY spol. s.r.o.

E. John Larsen ve své knize uvádí, že dceřiná společnost vzniká, když účetní jednotka nabývá svých vlastních aktiv, které pro podnik znamenají samostatnou kontrolu nad daným subjektem. (c2006, s. 164)

Název společnosti vznikl z anglických slov gears (ozubená kola převodovek) a motors (motory).

EPO GEARMOT s.r.o. se podle nařízení Komise (EU) č. 651/2014 řadí mezi malé podniky, vzhledem k výšce ročního obrátu a počtu zaměstnanců. Včetně jednatelů, administrativních pracovníků a výrobních dělníků společnost zaměstnává 15 zaměstnanců.

Tato společnost má dlouholetou zkušenost s montáží elektromotorů a elektropřevodovek a to ji umožňuje nabízet svým zákazníkům zařízení ve standardním či speciálním provedení dle přání zákazníka. V rámci záručních dob poskytují provozovatelům servis jejich zařízení, což napomáhá v prodloužení životnosti strojů.

Dlouholetá spolupráce se skupinou CANTONI MOTOR S. A. z Polska společnosti umožňuje zákazníkům vytipovat přesný elektromotor s parametry, který bude zaručeně pasovat

do daného provozu. Ve spojení s kompatibilními italskými převodovkami společnosti VARVEL S. p. A. vytvoří pohon, který je smontovatelný pouze ve Frenštátě, vzhledem ke skutečnosti, že společnost EPO GEARMOT s.r.o. je výhradním dodavatelem těchto převodovek pro Českou republiku.

10 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU CESTOVNÍCH NÁHRAD VE SPOLEČNOSTI EPO GEARMOT S.R.O.

Na pracovní cesty ze společnosti EPO GEARMOT s.r.o. se pravidelně vydávají jak jednatele, tak také administrativní pracovníci. Vzhledem k tomu, že společnost působí nejen na tuzemském ale i zahraničním trhu, podnikají zaměstnanci oba dva typy pracovních cest. Mezi nejčastěji navštěvované zahraniční země patří především Itálie a Polsko, vzhledem k již zmíněným dodavatelským vztahům. V rámci odběratelským vztahů stojí za zmínku např. Německo, Rakousko či Švýcarsko.

10.1 Podmínky konání pracovní cesty

Podmínky pracovních cest určují ve společnosti EPO GEARMOT s.r.o. jednatele společnosti. Je nepsaným pravidlem, že zaměstnanci hlásí svou plánovanou pracovní cestu nejpozději týden před samotným započítáním cesty. Zaměstnavatel během těchto pěti pracovních dní rozhodne, zdali bude zaměstnanci vyplacena záloha na pracovní cestu. Určí způsob dopravy. Společnost se snaží primárně využít osobních automobilů, které jsou v majetku společnosti. Pokud se jedná o pracovní cestu delší než jeden den, zaměstnavatel určí horní hranici ceny za ubytování. V případě potřeby navrhnou další podmínky pracovní cesty.

U jakékoli pracovní cesty zaměstnavatel stanoví místo nástupu na pracovní cestu a místo jejího ukončení. Zaměstnanec naopak informuje o předpokládané době ukončení a důvodu konání pracovní cesty.

10.2 Současný stav – tuzemská pracovní cesta

Tuzemské pracovní cesty využívají pravidelně čtyři zaměstnanci. Převážně za účelem získávání nových obchodních partnerů či servisování zařízení stávajících zákazníků. Společnost se také pravidelně účastní strojírenských veletrhů (např. AMPÉR).

Zaměstnanec před nástupem na pracovní cestu oznámí tuto skutečnost svému zaměstnavateli, který ho ještě před odcestováním informuje o důležitých náležitostech. V zásadě se zaměstnancům na tuzemské pracovní cesty záloha neposkytuje. Pokud se jedná o pracovní cestu, jejíž trvání bude delší než jeden pracovní den, bude po návratu zaměstnanci poskytnutá náhrada výdajů za ubytování v plné výši na základě předložených dokladů o zaplacení.

ní. Maximální cenovou hranici za ubytování oznámí zaměstnavatel svému zaměstnanci ještě před pracovní cestou.

Společnost vlastní celkem pět osobních automobilů, přičemž tři z nich jsou v plném užívání jednatelů společnosti. Ostatní vozidla jsou k dispozici administrativním pracovníkům či výrobním dělníkům. Proto zaměstnavatel primárně volí možnost poskytnutí tzv. služebního vozu. Společnost vede k těmto vozidlům knihy jízd a veškeré náklady spojené s těmito vozy jsou zachycené v účetnictví podniku. Zaměstnanci je však umožněno použití soukromého osobního automobilu, pouze po předchozí domluvě a odsouhlasení.

Náhrady stravného poskytuje společnost ve výši dle platné vyhlášky vydané Ministerstvem práce a sociálních věcí.

Náhradu nutných vedlejších výdajů hradí zaměstnavatel v plně prokázané výši, pokud je tento nárok oprávněný. Záleží na povaze poskytnuté služby či zakoupeného zboží. Ty musejí souviset s danou pracovní cestou.

Zaměstnavatel po návratu z pracovní cesty nepožaduje po zaměstnanci podání písemné zprávy.

Celková výše cestovní náhrad za všechny pracovní cesty z daného měsíce je vyplácena zaměstnanci v rámci vyplacení mzdy, tudíž do 15. dne následujícího měsíce.

Náhrady jsou poskytovány maximálně do výše daňově uznatelných nákladů.

10.3 Současný stav – zahraniční pracovní cesta

Nejméně jednou měsíčně se na zahraniční pracovní cestu vydávají jednatelé společnosti a jeden administrativní pracovník. Vzhledem k tomu, že nikdy nedochází k situaci, že by zaměstnanec jel na zahraniční pracovní cestu sám bez jednatele společnosti, je postup před zahájením cesty odlišný. Zaměstnanec nehlásí plánovanou cestu svému nadřízenému, ale jednatel informuje zaměstnance. Jsou mu podány informace o místě zahájení a ukončení pracovní cesty, časový plán a místo ubytování. Na rozdíl od tuzemské cesty na zahraniční cestu jsou vždy vypláceny zálohy. Záloha je poskytnuta z valutové pokladny nejméně jeden pracovní den před zahájením pracovní cesty, přičemž není nijak přesně stanovena její výše. Zaměstnanec požádá zodpovědnou osobu o vyplacení zálohy ve výši, kterou uzná za vhodnou. Na základě podpisu o převzetí zálohy přebírá obnos hotovosti v EUR. V jiné měně není v této společnosti záloha na pracovní cestu poskytována.

Zahranční pracovní cestu absolvují zaměstnanci výhradně vždy s užitím služebního vozu, přičemž náklady spojené se spotřebou PHM (a jiné náklady, jenž jsou nedílnou součástí služební cesty ve spojení s poskytnutým automobilem) jsou hrazeny firemní kartou, která je zaměstnancům v době pracovní cesty poskytnuta. Po návratu je i tak povinností zaměstnance předložit všechny doklady spojené s úhradou PHM nebo dálničních poplatků.

Náhrady stravného a náhradu nutných vedlejších výdajů poskytuje společnost stejným způsobem jako u tuzemské pracovní cesty.

Výjimku u zahraničních pracovních cest tvoří kapesné, které může být zaměstnanci poskytnuto. Záleží však na vzájemné domluvě, povaze pracovní cesty a odsouhlasení jednatelem.

Zaměstnanec ani v tomto případě nemusí podávat písemnou zprávu o průběhu pracovní cesty. Vyplní pouze elektronický formulář o průběhu pracovní cesty, překročení hranic, poskytnutí bezplatného jídla a výši poskytnuté zálohy.

Doplatek cestovních náhrad je opět poskytován formou převodu na běžný účet zaměstnance, jako u tuzemské pracovní cesty.

Náhrady jsou poskytovány maximálně do výše daňově uznatelných nákladů.

10.4 Účtování o cestovních náhradách

Účetnictví zajišťuje jedna účetní, která je společná pro celou skupinu EPO. Společnost používá podnikový informační a účetní systém SAP Business One.

Účetně jsou cestovní náhrady rozlišeny na účtu dle daňově uznatelných a neuznatelných výdajů.

Vzhledem k tomu, že zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům zálohy v cizí měně (EUR), je nutné dodat, že společnost nenakupuje tuto cizí měnu v bankovních institucích. Společnost má dostatek této hotovosti ve valutové pokladně za prodeje v hotovosti, které jsou uskutečňovány při osobním odběru zboží. Tento způsob prodeje a platby preferují především obchodní partneři z nedalekých měst Slovenské republiky.

Po každé služební cestě vyplní zaměstnanec elektronický formulář o průběhu pracovní cesty včetně všech povinných náležitostí. Vytisklý a podepsaný dokument odevzdá určenému jednatelem společnosti ke schválení a podpisu. Ten jej po odsouhlasení předává účetní,

která provede finální kontrolu, celkové vyúčtování pracovní cesty, zaúčtování příslušných účetních případů. Poté je dokument založen k uchování a případnému zpětnému dohledání.

Účetní jednotka používá při účtování o poskytnutí zálohy denní kurs ČNB z prvního dne nástupu na pracovní cestu.

11 ANALÝZA TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTY

11.1 Pracovní cesta za účelem servisu zařízení

Společnost EPO GEARMOT s.r.o. dostala informaci o potřebě provedení servisu pohonu na zařízení. Pohon je servisován v rámci záručních dob ve společnosti v Brně. Tento obchodní partner dal požadavek na provedení servisu v posledním týdnu v únoru roku 2015.

Zaměstnanec si naplánoval pracovní cestu na středu 25. února 2015 a s dostatečným předstihem informoval jednatele společnosti. Zaměstnanec vznesl požadavek na použití soukromého vozidla.

Zaměstnanci mají v pracovní smlouvě sjednáno místo pravidelného pracoviště město Frenštát pod Radhoštěm.

Jako začátek i konec pracovní cesty bylo stanoveno místo pravidelného pracoviště. Zaměstnavatel schválil požadavek zaměstnance týkající se užití soukromého vozidla. Předpokládaná doba pracovní cesty byla od 6:00 do 16:00 hodin. Bezplatné jídlo zaměstnanci poskytnuto nebylo. Taktéž nebyla vyplacena záloha na pracovní cestu a kapesné.

11.1.1 Vyúčtování tuzemské pracovní cesty

Po návratu z pracovní cesty zaměstnanec vyplnil elektronický formulář vyúčtování pracovní cesty (Příloha P II) a cestovní příkaz (Příloha P I). Dne 2. března 2015 předložil podepsané dokumenty spolu s kopií technického průkazu svému nadřízenému. Jednatel jako zodpovědná osoba předložené dokumenty schválil a postoupil je k účetní společnosti.

Na obrázku č. 3 je formulář vyplněný zaměstnancem. Ten nevyplnil kolonku stravné. Nicméně i přes tuto skutečnost mu náhrada stravného musí být zaměstnavatelem přiznána a vyplacena. Na náhradu stravného má nárok kvůli neposkytnutému bezplatnému jídlu. Pracovní cesta byla delší než 5 hodin ale kratší než 12 hodin, proto mu bude přiznáno 69,- Kč. Ve spodní části můžeme zkontrolovat správnost výpočtu náhrady jízdních výdajů. Uvedená hodnota spotřeby byla vypočítána jako aritmetický průměr třech hodnot z technického průkazu vozidla.

Obrázek č. 4 znázorňuje cestovní příkaz vyplněný na základě předloženého vyúčtování pracovní cesty a doloženého technického průkazu vozidla. Oproti vyúčtování pracovní cesty došlo k nárůstu celkové hodnoty náhrad, vzhledem k přiznání stravného, na které měl

zaměstnanec ze zákona nárok. Celková suma byla následně správně zaokrouhlená na celé koruny nahoru.

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY												
Datum	Odjezd - příjezd Místo jednání			hod	prostředek	Vzdálenost v km	Jízdné Kč	Ubytování Kč	Stravné Kč	Nutné vedlejší výdaje Kč	Celkem Kč	Upraveno Kč
	Odjezd	Příjezd	Místo jednání									
25.2.15	Odjezd	Frenštát	6:30	AUV	165	983,68	-	-	-	983,68		
	Příjezd	Brno	9:00									
	Odjezd	Brno	15:00	AUV	165	983,68	-	-	-	983,68		
	Příjezd	Frenštát	17:00									
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
							Celkem	1 967,36			1 967,36	
Stravování bylo poskytnuto bezplatně: ara - ne							Záloha					
							Doplatek - Přeplatek				1 968,00	
							Spotřeba:	6,3 l/100km	Náhrada Kč/km			
							cena za lit	35,90 Kč/l				
							Měna pro proplacení cestovního příkazu: CZK					
							Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.					
							Datum a podpis účtovatele					

$$165 \text{ km} * (35,9 * 6,3 / 100 + 3,7 \text{ Kč}) = 983,68 \text{ Kč}$$

$$165 \text{ km} * (35,9 * 6,3 / 100 + 3,7 \text{ Kč}) = 983,68 \text{ Kč}$$

Obrázek 3. Vyúčtování tuzemské pracovní cesty do Brna a zpět (Vlastní zpracování)

Vzor 12 - platný pro rok 2015

Počátek cesty (místo, datum, hodina)			Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, dat. hodina)		
Místo	Datum	Hodina			Místo	Datum	Hodina
Frenštát	25.2.2015	6:30	Brno	servis zařízení	Frenštát	25.2.2015	17:00

EPO GERMOT **CESTOVNÍ PŘIKAZ** Středisko: 310
 S. r. o. Běžná pracovní doba
 1. Jméno, příjmení _____
 2. Bydliště Frenštát pod Radhoštěm od 7:30 do 16:00

3. Spolucestující -
 4. Určený dopr. prostředek (u vlast. voz. druh, spotř. dle TP, druh PH) AUV, Nissan, Almera Tino, 6,3, benzin 95 oktanů
 5. Kapesné (v % k výši zahraničního stravného) -
 6. Povolená záloha Kč - vyplacená dne - pokl. doklad číslo -
 Podpis pokladníka _____ Dat. a podpis prac. oprávněného k povolení cesty _____

VYUČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY
 7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne -
 Se způsobem provedení souhlasí: _____
 Dat. a podpis odpovědného pracovníka _____

8. Výdajový - příjmový pokladní doklad číslo -
 Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na _____
 2 036,36 Kč
 Vyplacena záloha 0,00 Kč
 Doplatek - Přeplatek 2 037,00 Kč
 Slovy *Dva tisíce třicet sedm ******

Účtovací předpis				
Má dáti	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
512	333	2037	310	
333	221	2037	310	

Poznámka o zaúčtování _____

..... Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování Datum a podpis příjemce (prukaz totožnosti) Datum a podpis pokladníka Schválil (datum a podpis)

Obrázek 4. Cestovní příkaz pro pracovní cestu do Brna a zpět (Vlastní zpracování)

11.1.2 Zaúčtování tuzemské pracovní cesty

Tabulka 7. Zaúčtování tuzemské pracovní cesty do Brna a zpět (Vlastní zpracování)

Účetní případ	Částka [CZK]	Má dáti	Dal
Zaúčtování pracovní cesty	2 037,00	512	333
Doplatek cestovních náhrad zaměstnanci	2 037,00	333	221

Pracovní cestu zaúčtovala ÚJ po předložení schváleného vyúčtování. Náklad tedy vzniká až po vykonání pracovní cesty. Současně s ním má zaměstnavatel závazek vůči zaměstnanci. Tento závazek je zaměstnanci následně doplacen z běžného účtu.

12 ANALÝZA ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY

12.1 Zahraniční pracovní cesta za účelem navázání nových dodavatelsko – odběratelských vztahů

Společnost EPO GEARMOT s.r.o. se neustále snaží o rozšíření portfolia nabízených výrobků. Vzhledem k referencím a vhodným parametrům si vytipovala zahraničního partnera společnosti LAM Technologies S. p. A. z Itálie. Tato společnost se zabývá výrobou krokových motorů a řídicích jednotek umožňujících mikrokrokování. V poměru cena/výkon jednoznačně předčí své konkurenty na trhu.

Na zahraniční pracovní cestu jel jeden jednatel společnosti a dva administrativní pracovníci jako spolucestující. Jako prostředek byl použit osobní automobil, který je v majetku zaměstnavatele (tj. firemní vozidlo). Pracovní cesta se konala ve dnech 19. – 22. ledna 2015.

Zaměstnanci mají v pracovní smlouvě sjednáno místo pravidelného pracoviště město Frenštát pod Radhoštěm. Toto místo bylo taktéž určeno jako počátek a konec pracovní cesty. Zaměstnanci byli ubytováni v hotelu ve Florencii. Zaměstnancům bylo poskytnuto jedno bezplatné jídlo denně (snídaně) v rámci ubytování. Krácení stravného dle vnitřní směrnice, tudíž dle aktuálního znění zákona. Zaměstnancům byla poskytnuta záloha z valutové pokladny v EUR. Kapesné vyplaceno nebylo. Ubytování bylo hrazeno z běžného účtu zaměstnavatele ještě před odjezdem na pracovní cestu.

12.1.1 Časový harmonogram

19. ledna 2015 v 6:00 odjezd z Frenštátu pod Radhoštěm, v 9:00 překročení státních hranic s Rakouskem, v 15:00 překročení rakousko – italských státních hranic (Arnoldstein - Tarvisio), v 20:00 příjezd do Florencie

20. ledna 2015 v 8:00 snídaně v hotelu, od 10:00 návštěva LAM Technologies S. p. A. spojena se vzájemnou prezentací obou společností, od 12:00 obědová pauza (oběd si zajišťuje každý individuálně), 13:00 prezentace produktových řad a jejich možnosti využití, 16:00 volná diskuse k tématu, 18:00 večeře a následný návrat do hotelu

21. ledna 2015 v 8:00 snídaně na hotelu, od 10:00 prohlídka výrobních hal LAM Technologies S. p. A., od 12:00 hodinová pauza na oběd, 13:00 představení programovacího softwaru, 14:00 zaškolení práce s programováním řídicích modulů k přesnému polohování krokových motorů, 17:00 individuální diskuse, 18:00 večeře a návrat do hotelu

22. ledna 2015 v 8:00 snídaně na hotelu, 9:00 odjezd z Florencie, 13:30 překročení italsko – rakouských hranic (Tarvisio – Arnoldstein), 20:00 překročení česko – rakouských státních hranic, 22:30 příjezd do Frenštátu pod Radhoštěm

12.1.2 Výpočet náhrady stravného

Výpočet stravovacích výdajů je uveden pro jednoho administrativního pracovníka, který se cesty účastnil. Jak v Itálii, tak v Rakousku je denní sazba náhrady stravovacích výdajů, dle platné vyhlášky pro rok 2015, ve výši 45 EUR. Pracovní cesta v Rakousku byla v obou případech v délce 5 až 12 hodin, proto má zaměstnanec nárok na jednu třetinu stravného. Pouze první den v Itálii nebylo poskytnuto bezplatné jídlo (snídaně), proto zde není uvedeno krácení. Následující dva dny můžeme vidět krácení 25 % ze základní sazby zahraničního stravného. Pro den 22. ledna bylo stravné vypočítáno jako dvě třetiny ze základní sazby. Toto krácení ovlivnila délka pracovní cesty v daný den na daném území. Procento krácení bylo touto skutečností taktéž ovlivněno. Na území České republiky ani jednou netrvala pracovní cesta déle než 5 hodin, proto se náhrada stravného nepřiznává žádná.

Tabulka 8. Výpočet celkové výše náhrad stravného pro příslušnou pracovní cestu (Vlastní zpracování)

Datum	Země	Krácení [%]	Délka [h]	Stravné [EUR]
19.2.2015	Česká republika	0	3	0
19.2.2015	Rakousko	0	6	15
19.2.2015	Itálie	0	9	15
20.2.2015	Itálie	25	24	33,75
21.2.2015	Itálie	25	24	33,75
22.2.2015	Itálie	35	13,5	19,5
22.2.2015	Rakousko	0	6,5	15
22.2.2015	Česká republika	0	2,5	0
Σ				132

12.1.3 Vyúčtování

Uvedené vyplněné formuláře jsou znázorněné, jak je vyplnil administrativní pracovník po návratu z pracovní cesty. Ve vyúčtování níže zaměstnanec správně nepožaduje náhrady jízdních výdajů, jelikož byl pouze jako spolucestující. Nicméně jednatel společnosti, který

byl i řidičem, na náhradu jízdních výdajů nemá taktéž nárok, protože bylo užito služební vozidlo. Zaměstnanec také správně uvedl všechna místa hraničních přechodů a časy, které jsou následně důležité u vypočítání výše náhrady za stravné.

U dne 21. ledna je uvedena hodnota nutných vedlejších výdajů. V tomto dni proběhlo zaškolení práce tohoto pracovníka s programováním řídicích modulů. K tomuto školení bylo zapotřebí zakoupení sady s komponenty, na kterých se zaměstnanec vše naučil. Společnost z Itálie o této skutečnosti informovala již před zahájením pracovní cesty.

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY											
Datum	Odjezd - příjezd		hod	prospědek	Vzdálenost v km	Jízdné	Ubytování	Stravné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
	Místo	jednání				EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
19.1.15	Odjezd	Frenštát	6:00								
19.1.15	Příjezd	Mikulov	9:00	AUS	210	-	-	-	-		
19.1.15	Odjezd	Mikulov	9:00								
19.1.15	Příjezd	Arnoldstein	15:00	AUS	460	-	-	-	-		
19.1.15	Odjezd	Arnoldstein	15:00								
19.1.15	Příjezd	Florence	20:00	AUS	480	-	-	-	-		
20.1.15	Odjezd	Florence									
20.1.15	Příjezd	Florence		AUS		-	-	-	-		
21.1.15	Odjezd	Florence									
21.1.15	Příjezd	Florence		AUS		-	-	-	100	100,00	
22.1.15	Odjezd	Florence	9:00								
22.1.15	Příjezd	Tarvisio	13:30	AUS	480	-	-	-	-		
22.1.15	Odjezd	Tarvisio	13:30								
22.1.15	Příjezd	Drasenhofen	20:00	AUS	460	-	-	-	-		
22.1.15	Odjezd	Drasenhofen	20:00								
22.1.15	Příjezd	Frenštát	22:30	AUS	210	-	-	-	-		
	Odjezd										
	Příjezd										
	Odjezd										
	Příjezd										
Celkem									100	100,00	
Záloha										50,00	
Doplatek - Přeplatek										50,00	
Stravování bylo poskytnuto bezplatně: ano - ne						Spotřeba: -		V100km	-	Náhrada Kč/km	
						cena za li -		Kč/l			
Měna pro proplacení cestovního příkazu: EUR											
Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.											
Datum a podpis účtovatele											

Obrázek 5. Vyúčtování zahraniční pracovní cesty do Itálie a zpět (Vlastní zpracování)

Zaměstnanec uvedl, že mu bylo poskytnuto bezplatné jídlo. Účetní byla následně ústně informována o tom, že poskytnuta byla pouze snídaně, která byla zahrnuta v ceně ubytování.

Zaměstnavatel poskytl zaměstnanci cestovní náhrady ve výši, která je plně daňově uznatelná.

Dne 28. ledna byly předloženy zaměstnavateli všechny potřebné dokumenty k vyúčtování této pracovní cesty. Jednatel jako zodpovědná osoba předložené dokumenty schválil a postoupil je k účetní společnosti.

Ve vyplněném cestovním příkazu jsou shrnuty všechny předešlé informace. Dozvídáme se zde, že zaměstnanci byla poskytnutá záloha z valutové pokladny dne 16. ledna 2015. Účtovaná náhrada byla upravena na 232 EUR, protože účetní přičetla vypočtené stravné (viz. tabulka č. 8).

Celková částka je pro zaměstnavatele náklad, a také závazek vůči zaměstnanci. Ten je snížen o hodnotu poskytnuté zálohy. Zbývající závazek je zaměstnanci vyplacen z běžného účtu společně s vyplacením mzdy.

Počátek cesty (místo, datum, hodina)		Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, dat., hodina)	
<i>Místo</i>	<i>Datum</i> <i>Hodina</i>			<i>Místo</i>	<i>Datum</i> <i>Hodina</i>
Frenštát	19.1.2015 6:00	Florencie	dodavatelské vztahy	Frenštát	22.1.2015 22:30
3. Spolucestující 2					
4. Určený dopr. prostředek (u vlast. voz. druh, spotř. dle TP, druh PH) AUS					
5. Kapesné (v % k výši zahraničního stravného) -					
6. Povolená záloha EUř 50, vyplacená dne 16.1.2015 pokl. doklad číslo					
Podpis pokladníka			Dat. a podpis prac. oprávněného k povolení cesty		
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY					
7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne 28.1.2015					
Se způsobem provedení souhlasí: Dat. a podpis odpovědného pracovníka					
8. Výdajový - příjmový pokladní doklad			Účtovací předpis		
číslo			Má dátí	Dal	Částka
Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na			512	333	232
232,00 EUR			333	335	50
Vyplacena záloha			333	221	182
50,00 EUR			Poznámka o zaúčtování		
Doplatek - Přeplatek					
182,00 EUR					
Slovy <i>Jednoštosmdesátdua</i> *****					
Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování		Datum a podpis příjemce (prukaz totožnosti)		Datum a podpis pokladníka	
				Schválil (datum a podpis)	

Obrázek 6. Cestovní příkaz pro zahraniční pracovní cestu do Itálie a zpět (Vlastní zpracování)

12.1.4 Zaúčtování

Tabulka 9. Zaúčtování zahraniční pracovní cesty do Itálie a zpět (Vlastní zpracování)

Účetní případ	Částka [EUR]	kurs	Částka [CZK]	Má dáti	Dal
Poskytnutá záloha v EUR	50	27,88	1 394,00	335.2	211.2
Zaúčtování pracovní cesty	232	28,02	6 496,00	512	333.2
Zúčtování zálohy v EUR	50	28,02	1 401,00	333.2	335.2
Zaúčtování kursového rozdílu	50	(0,14)	7,00	335.2	663
Změna závazku na CZK	182	28,02	5 100,00	333.2	333.1
Zaúčtování kursového rozdílu u doplatku dle § 183 odst. 2	-	-	25,00	333.1	663
Doplatek cestovních náhrad zaměstnanci	182	27,88	5 075,00	333.1	221.1

Zaměstnanci byla poskytnuta záloha ve výši 50 EUR. Ke dni zahájení služební cesty byl vyhlášen kurs ČNB ve výši 27,88 EUR/CZK. V den zaúčtování pracovní cesty byl kurs vyšší. Rozdíl mezi hodnotou zálohy v den poskytnutí a v den vyúčtování pracovní cesty byl pro zaměstnavatele kursovým ziskem. Další kusový rozdíl vzniká užitím rozdílného kursu u výpočtu doplatku. U posledních třech účetních operací došlo k zaokrouhlení na celé koruny nahoru.

Zaměstnavatel poskytl zaměstnanci cestovní náhrady ve výši, která je plně daňově uznatelná.

Použité účty:

512 Cestovné

335.2 Pohledávky za zaměstnanci v EUR

333.1 Závazky za zaměstnanci v CZK

333.2 Závazky za zaměstnanci v EUR

211.2 Pokladna v EUR

221.1 Běžný účet v CZK

663 Kursové zisky

13 FORMULOVÁNÍ DOPORUČENÍ PRO PODNIK

V této kapitole budou formulována všechna doporučení pro podnik, na základě kterých bude vytvořena nová vnitropodniková směrnice pro společnosti EPO GEARMOT s.r.o.

Společnost se od 7. ledna 2015 řídí nově vydanou směrnicí (viz. příloha P III). Směrnice je přehledná, obsahuje potřebné informace pro zaměstnance před samotným nástupem na pracovní cestu. Směrnice pouze kopíruje aktuální vyhlášky, týkající se cestovních náhrad pro rok 2015. Také se ve směrnici nacházejí chyby, které budou odstraněny. V následující kapitole bude proto vytvořena nová směrnice, která bude rozdělena do pěti částí, na všeobecnou část, tuzemskou pracovní cestu, zahraniční pracovní cestu, společná ustanovení a závěrečná ustanovení. Část všeobecná v krátkosti zmíní zákonné dokumenty. Následující dvě části budou rozčleněny na jednotlivé dílčí náhrady výdajů. Ve společném ustanovení budou uvedeny povinné úkony před pracovní cestou, časové lhůty, platné formuláře pro rok 2015, schvalovací proces a poskytování záloh.

Společnost v současné době musela individuálně stanovovat místo nástupu a ukončení pracovní cesty. Takřka vždy byla tato místa totožná s místem pravidelného pracoviště, které je sjednáno v pracovní smlouvě. V nové směrnici bude z tohoto důvodu místo pevně uvedeno jako adresa pravidelného pracoviště. Obě smluvní strany tak ušetří potřebný čas, po který by probíhal schvalovací proces, který měl prozatím vždy stejné konečné vyjádření.

Stejným způsobem bude upraven způsob dopravy. Zaměstnavatel trvá na použití služebního automobilu, uvedeného v majetku společnosti. Pouze po předchozí domluvě bude moci zaměstnanec použít jiný dopravní prostředek. Doposud musel nejprve zaměstnavatel určit dopravní prostředek, zaměstnanec poté buď souhlasil, nebo navrhl jiný prostředek ke schválení. Stejně jako ve výše uvedeném případě, směrnice ulehčí a zjednoduší schvalovací proces.

Po návratu z pracovní cesty zaměstnanec musí vyplnit tiskopisy v elektronické podobě. Souběžně s tímto navrhuji vést evidenci pracovních cest, do které by měl zaměstnanec zaplat potřebná data, místo výkonu práce a její důvod. Tato evidence by sloužila pro zpětnou kontrolu, zdali zaměstnanec doložil vše ve stanovených lhůtách a zdali mu nenáleží některé náhrady, i přes to že by vyúčtování nepředložil.

Tiskopisy pro vyúčtování pracovní cesty (příloha P II) a cestovní příkaz (příloha P I) jsou uloženy na sdíleném disku, kde jsou všem zaměstnancům k dispozici. Pro lepší přehlednost

navrhují tyto dokumenty uvést jako přílohu ke směrnici. Zaměstnanec tak najde vše potřebné na jednom místě. Tiskopis pro vyúčtování pracovní cesty je přehledný, jednoduchý a neměl by zaměstnanci činit žádný velký problém při jeho správném vyplnění. Pouze navrhuji úpravu v části poskytnutí bezplatného jídla, kde by měly být uvedeny všechny tři typy jídla (snídaně, oběd, večeře). V současném dokumentu nezjistíme, kolik bezplatných jídel bylo zaměstnanci poskytnuto. Tím pádem nelze jednoznačně určit výši krácení stravného.

Tiskopis cestovního příkazu není vhodný pro danou společnost. Na první pohled působí nepřehledně. Vzhledem k tomu, že společnost trvá na použití stávajícího formuláře, bude tento ponechán, ale s drobnými úpravami. Bude odstraněn bod „středisko“, který zde zůstal ještě z dřívějších dob. Dnes již společnost nemá očíslovaná střediska. Odstraněn bude také účtovací předpis, který se přímo do formuláře nevypisuje, ale je přiložen celkový předpis, který vzniká zaúčtováním v interním systému společnosti. Upraven bude také bod č. 4.

Ve společném ustanovení budou zakotveny časové lhůty pro předložení vyúčtování. A bude jednoznačně určeno, kdy má zaměstnanec nárok na poskytnutí zálohy. Doba deseti dnů k předložení vyúčtování totiž nemusí být dodržena. Zaměstnavatel netrvá na této lhůtě a postačuje mu vyúčtování za všechny pracovní cesty na konci daného měsíce. Může se tak stát, že někdy je doba kratší než deset dní a někdy výrazně delší. U poskytování zálohy na tuzemskou pracovní cestu bude jednoznačně vymezeno, že se záloha neposkytuje. V této části taky bude uvedeno, že zaměstnavatel nepožaduje zprávu ze služební cesty. Nepovažují za důležité tuto povinnost zavádět. V případě tuzemské cesty se vždy jedná o servisování zařízení či schůzku s obchodním partnerem a podání zprávy o výsledku považují za irelevantní. U zahraniční pracovní cesty se nikdy nestává, že by tuto cestu absolvoval některý ze zaměstnanců sám bez některého z jednatelů. Proto podání zprávy by mělo pouze formální charakter.

I přes časté tuzemské pracovní cesty, společnosti nedoporučuji zavést paušalizaci cestovních náhrad, která by se mohla zdát jako výhodná. Musela by být zavedena nová evidence, stanovena paušální sazba pro jednotlivé opakující se jízdy a zavedení nějaké formy kontroly. Navíc zaměstnanci často podnikají tuzemské pracovní cesty do různých měst a paušalizace by byla výhodnější v případě opakovaných cest do totožných měst. Paušalizace by zajisté přidala zaměstnancům více práce a v celkovém srovnání by náklady na celou administrativu převýšily náklady, které by možná společnost ušetřila při výpočtu náhrad.

Z pohledu daní zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům náhrady v daňově uznatelné výši. Nenavrhují poskytování vyšších cestovních náhrad, které by podléhaly daňové povinnosti. Dle mého názoru jsou stanovené výše dílčích náhrad dostačující, aby tím zaměstnanci pokryli své potřeby a náklady. Účetní jednotka i přes to má v účtovém rozvrhu analyticky oddělené daňově uznatelné a neuznatelné cestovní náhrady.

Nově vytvořená směrnice shrne všechna formulována doporučení a následně bude společností předložena jako návrh nové vnitropodnikové směrnice.

14 ZPRACOVÁNÍ VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE

Tato směrnice by měla definovat všechna potřebná práva a povinnosti spojené s pracovními cestami. Zaměstnanci by se z ní měli dozvědět, jaké úkony mají před započítáním pracovní cesty provést nebo kdo má právo jej na služební cestu vyslat. Směrnice by měla stanovit podmínky poskytování záloh, koho má zaměstnanec o zálohu požádat, jakou formou a kdy mu bude vyplacena.

Obecně lze říci, že směrnice má jednoduše a srozumitelně informovat o pracovní cestě. Tím má zaměstnanci ulehčit práci. Její struktura by měla být přehledná. O vydání nové směrnice pro aktuální rok by měl zaměstnavatel zaměstnance včas informovat a umožnit mu kdykoli do ní nahlédnout.

14.1 Část 1. – Úvodní ustanovení

Tato usměrnice stanovuje poskytování cestovních náhrad zaměstnancům společnosti EPO GEARMOT s.r.o.

Směrnice je zpracovaná v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů.

Výše cestovních náhrad se stanovují dle platných prováděcích vyhlášek Ministerstva práce a sociálních věcí a Ministerstva financí. Pro aktuální rok 2015 Vyhláška č. 328/2014 Sb. a č. 242/2014 Sb.

14.2 Část 2. – Cestovní náhrady při tuzemské pracovní cestě

Tuzemskou pracovní cestou se rozumí pracovní cesta na území České republiky.

14.2.1 Jízdní výdaje

Náleží zaměstnanci pouze v případě použití vozidla, které zaměstnavatel zaměstnanci neposkytl. Pokud zaměstnanec použije vlastní vozidlo, je povinen jednatelům předložit ještě před zahájením pracovní cesty kopii technického průkazu vozidla. Toto vozidlo musí mít sjednáno havarijní pojištění a pojištění škody způsobenou provozem vozidla.

Zaměstnanci jsou poskytovány základní náhrady dle platných vyhlášek uvedených v příloze této směrnice. Zaměstnanec má nárok na zvýšené jízdní výdaje pouze v případě písemného souhlasu jednatele.

Je zakázáno užití prostředku MHD v 1. třídě či jiných nadstandardních služeb.

14.2.2 Jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny

Dle zákoníku práce.

14.2.3 Výdaje za ubytování

Zaměstnavatel proplácí výdaje za ubytování pouze v případě tuzemské pracovní cesty, která trvala déle než jeden pracovní den. Cena ubytování musí odpovídat místním obvyklým cenám. Zaměstnavatel před pracovní cestou doporučí zaměstnanci alespoň jedno ubytovací zařízení.

Zaměstnavatel neproplácí nadstandardní služby v místě ubytování (internet, vstup do sportovních zařízení, rehabilitační zařízení apod.), pokud však nebyly zahrnuty v ceně ubytování.

Zaměstnanec musí doložit daňový doklad, na kterém bude uvedeno jméno ubytované osoby a datum pobytu spolu s ostatními účetními náležitostmi dokladu.

14.2.4 Zvýšené stravovací výdaje (dále jen „stravné“)

Zaměstnavatel neposkytuje stravné, pokud pracovní cesta trvala méně než pět hodin.

Výše stravného určuje platná vyhláška pro rok 2015 (viz. příloha této směrnice). Stravné se krátí v případě poskytnutí bezplatného jídla dle § 163 odst. 2., zákoníku práce.

Bezplatně poskytnutým jídlem se myslí snídaně, oběd nebo večeře, která je v ceně ubytování, a přitom není zřejmá cena za toto jídlo. Občerstvení není považováno za bezplatně poskytnuté jídlo.

14.2.5 Nutné vedlejší výdaje

Zaměstnanec je povinen výdaj doložit platným dokladem, dle kterého je zřejmá přímá souvislost s pracovní cestou.

Nutným vedlejším výdajem není občerstvení, poskytnutí daru obchodním partnerům, pokuty a výdaje za služby, které nebyly potřebné k uskutečnění pracovní cesty.

14.3 Část 3. – Cestovní náhrady při zahraniční pracovní cestě

Zahraniční pracovní cestou se rozumí pracovní cesta mimo území České republiky.

14.3.1 Jízdní výdaje

Náhrady jízdních výdajů jsou poskytovány obdobně jako u tuzemské pracovní cesty.

K zahraniční pracovní cestě lze užít pouze služební vozidlo. Spolu s vozidlem je zaměstnanci propůjčena platební karta společnosti.

14.3.2 Jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny

Dle zákoníku práce.

14.3.3 Výdaje za ubytování

Zaměstnavatel poskytuje náhrady výdajů za ubytování obdobně jako u tuzemských pracovních cest.

14.3.4 Zvýšené stravovací výdaje (dále jen „stravné“)

Zaměstnavatel neposkytuje stravné, pokud pracovní cesta trvala méně než hodinu.

Výše stravného určuje platná vyhláška pro rok 2015 (viz. příloha této směrnice). Stravné se krátí v případě poskytnutí bezplatného jídla dle § 170 odst. 3., zákoníku práce.

14.3.5 Nutné vedlejší výdaje

Zaměstnavatel poskytuje náhradu nutných vedlejších výdajů obdobně jako u tuzemských pracovních cest.

14.3.6 Kapesné

Zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci kapesné až do výše 40 % zahraničního stravného dle § 180, zákoníku práce.

Kapesné je zaměstnanci vyplaceno z valutové pokladny nejpozději jeden pracovní den před začátkem pracovní cesty. Kapesné je vypláceno v EUR.

Zaměstnavatel informuje svého zaměstnance nejpozději pět pracovních dní před pracovní cestou, zdali mu bude kapesné poskytnuto a v jaké výši.

Zaměstnavatel může rozhodnout, že kapesné poskytnuto nebude.

14.4 Část 4. – Společná ustanovení

Jakékoli nesrovnalosti řeší zaměstnanec bez zbytečného odkladu se zaměstnavatelem.

Místo zahájení a ukončení pracovní cesty je totožné s místem pravidelného pracoviště, které je stanoveno v pracovní smlouvě.

Zaměstnanec použije na své pracovní cestě vozidlo poskytnuté zaměstnavatelem (tzv. služební vozidlo). V případě zahraničních pracovních cest vždy. U tuzemských pracovních cest je možno využít soukromého vozidla pouze na základě žádosti, kterou podá nejpozději pět pracovních dní před začátkem pracovní cesty.

Žádosti zaměstnance mohou mít ústní či písemnou formu.

14.4.1 Úkony před zahájením pracovní cesty

Před započítáním pracovní cesty je zaměstnanec povinen tuto cestu zapsat do jednotné evidence, která je přístupná na společném uložišti.

Pokud si zaměstnanec naplánoval pracovní cestu sám, oznámí tuto skutečnost nejméně jednomu z jednatelů, a to nejpozději tři pracovní dny před začátkem. Pokud chce užít soukromého vozidla, musí tak učinit pět pracovních dní dopředu.

14.4.2 Poskytování záloh

Na tuzemskou pracovní cestu se záloha zpravidla neposkytuje.

Záloha je poskytována pouze na zahraniční pracovní cestu z valutové pokladny. Zaměstnanec nejméně dva pracovní dny před pracovní cestou oznámí pokladní výši zálohy, kterou chce poskytnout. Následující pracovní den pokladní na základě výdajového pokladního dokladu poskytne zaměstnanci zálohu.

14.4.3 Úkony po skončení pracovní cesty

Povinností zaměstnanec je bezodkladně po návratu z pracovní cesty vyplnit elektronické formuláře uvedené v příloze této směrnice. Ty následně v tištěné formě předá ke schválení jednateli společnosti nejpozději k poslednímu dni v měsíci.

Zaměstnavatel dokumenty buď schválí, nebo je předá zpět k případné opravě. Po schválení jsou dokumenty předány účetní, která provede zaúčtování všech účetních případů. Náhrady budou zaměstnanci vyplaceny na jeho běžný účet společně s výplatou mzdy (nejpozději k 15. dni v měsíci).

Zaměstnanec není povinen vypracovat písemnou zprávu z pracovní cesty. V případě, že jí zaměstnavatel vyžaduje, informuje zaměstnanec ještě před začátkem pracovní cesty.

14.4.4 Vzory formulářů

EPO GEARMOT CESTOVNÍ PŘÍKAZ			
s. r. o.		Běžná pracovní doba	
1. Jméno, příjmení		od 7:30 do 16:00	
Počátek cesty (místo, datum, hodina)		Účel cesty	
Místo	Datum	Hodina	Místo
Frenštát			Datum
		Hodina	
		Frenštát	
2. Spolucestující			
3. V případě použití osobního vozidla (spotřeba dle TP, druh PH)			
4. Kapesné (v % k výši zahraničního stravného) pokl. doklad číslo			
5. Povolená záloha (EUR) vyplacená dne Dat. a podpis prac. oprávněného k povolení cesty			
..... Podpis pokladníka			
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY			
6. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne Dat. a podpis odpovědného pracovníka			
Se způsobem provedení souhlasí:			
7. Výdajový - příjmový pokladní doklad			
číslo			
Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na			
Kč / EUR			
Vyplacena záloha Kč / EUR			
Doplatek - Přeplatek Kč / EUR			
Slovy			
..... Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování	 Datum a podpis příjemce (prukaz totožnosti)	
..... Datum a podpis pokladníka	 Schválil (datum a podpis)	

Obrázek 7. Návrh nového formuláře cestovního příkazu (Vlastní zpracování)

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY										
Datum	Odjezd - příjezd Místo jednáni	hod	prostředek	Vzdálenost v km	Jízdné	Ubytování	Stravné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
	Odjezd Frenštát									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									

14.6 Část 6. – Přílohy

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

Vyhláška č. 242/2014 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2015

Vyhláška č. 328/2014 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

ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce byla analýza cestovních náhrad ve společnosti EPO GEARMOT s.r.o., na základě které byly formulovány doporučení a vytvořena vnitropodniková směrnice.

V teoretické části byla za pomoci aktuálních děl, vyhlášek a zákonů zpracována literární rešerše z oblasti cestovních náhrad. V úvodu jsou popsány zákony, od kterých se nejvíce odvíjí poskytování náhrad. Následně jsou čtenáři vysvětleny nejdůležitější pojmy, které se pojí s daným tématem. Dále jsou zobrazeny cestovní náhrady v účetnictví, na které navazuje daňová problematika. V neposlední řadě jsou zmíněny chyby, kterých se často účetní jednotky dopouštějí nebo si s danými situacemi neví rady.

Praktická část začíná představením společnosti EPO GEARMOT s.r.o., její mateřské společnosti ELEKTROPOHONY spol. s.r.o. a dalších přidružených firem. Analýza současného stavu náhrad byla nejprve provedena formou nepřímého pozorování. Z těchto analýz byly vybrány dva praktické příklady uskutečněných pracovních cest, které byly podrobně rozebrány. Každá z cest byla zaúčtována a jednotlivé kroky byly okomentovány a vysvětleny. Analýza současného stavu náhrad ve společnosti byla následně konzultovaná s odpovědnými osobami. Byly zjištěny některé chyby, které byly upraveny. Například úpravy u použitých formulářů.

Společnosti byla formulovaná doporučení a návrhy změn. Všechny zmíněné poznatky, ať už z teoretické části, tak z analýzy stavu ve společnosti, posloužily k vytvoření vnitropodnikové směrnice pro společnost EPO GEARMOT s.r.o.

Vytvořená směrnice by měla posloužit především zaměstnavateli, ale také zaměstnancům, kteří by v ní měli najít všechny potřebné informace, které jsou logicky a přehledně členěny. Zpracovaná směrnice by měla plnit svůj účel a neměla by být pouhým opisem zákona. V takovém případě by směrnice postrádala smysl a nebylo by potřebné jí vytvářet. Hlavní přínos celé práce shledávám především ve stanovení pravidel, kterými se celá společnost musí řídit. Vzhledem k velikosti podniku by neměl být problém se zavedením nové směrnice. Tato změna nepřináší takřka žádné finanční nároky a neměla by přinášet žádná nová rizika.

O schválení nové směrnice by měli být všichni zaměstnanci řádně informováni, měli by s ní být seznámeni a zaměstnavatel by jí měl uložit na takové místo, kde bude kdykoli dostupná zaměstnancům k nahlédnutí. V tomto případě nejlépe na sdílené uložišťě.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- ČESKO. Vyhláška č. 242 ze dne 4. listopadu 2014 o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2015. 2014a. In: *Sbírka zákonů České republiky*. částka 103, s. s. 2946-2951. ISSN 1211-1244. Dostupné také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>
- ČESKO. Vyhláška č. 328 ze dne 16. prosince 2014 o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad. 2014b. In: *Sbírka zákonů České republiky*. částka 130, s. s. 4180. ISSN 1211-1244. Dostupné také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>
- ČESKO. Zákon č. 16 ze dne 21. prosince 1992 České národní rady o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů. 1993. In: *Sbírka zákonů České republiky*. částka 6, s. s. 133-136. Dostupné také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>
- ČESKO. Zákon č. 262 ze dne 21. dubna 2006, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. 2006. In: *Sbírka zákonů České republiky*. částka 84, s. s. 3146-3241. ISSN 1211-1244. Dostupné také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>
- ČESKO. Zákon č. 563 ze dne 12. prosince 1991, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. 1991. In: *Sbírka zákonů České republiky*. částka 107, s. s. 2802-2810. Dostupné také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>
- ČESKO. Zákon č. 586 ze dne 20. listopadu 1992 České národní rady o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. 1992. In: *Sbírka zákonů České republiky*. částka 117, s. s. 3473-3491. Dostupné také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>
- HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady: podle zákoníku práce : s komentářem a příklady od 1. 1. 2013*. 7. aktual. vyd. Olomouc: Anag, 2013, 240 s. ISBN 978-80-7263-795-9.
- HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady: podle zákoníku práce : s komentářem a příklady od 1. 1. 2015*. 9. aktualiz. vyd. Olomouc: Anag, 2015, 256 s. ISBN 978-80-7263-923-6.
- JANOUSEK, Karel, Dagmar FITŘÍKOVÁ, Dagmar PROCHÁZKOVÁ a Christian ŽMOLÍK. *Automobil v podnikání: u právnické osoby, u fyzické osoby - podnikatele : vozidlo zaměstnavatele a zaměstnance : z hlediska daně z příjmů, daně z přidané hodnoty, daně silniční a účetnictví*. 1. vyd. Olomouc: Anag, 2011, 439 s. ISBN 978-80-7263-668-6.
- JANOUSEK, Karel. *Cestovní náhrady ve 252 příkladech*. 6. aktualiz. vyd. Olomouc: Anag, 2013, 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4.
- JANOUSEK, Karel. *Cestovní náhrady v 427 příkladech*. 7. aktualiz. vyd. Olomouc: Anag, 2015, 560 s. ISBN 978-80-7263-925.

LARSEN, E. *Modern advanced accounting*. 10th ed. New York, NY: McGraw-Hill/Irwin, c2006, 830 p. ISBN 00-729-2255-9.

MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity: praktická pomůcka jejich daňového řešení*. 1. vyd. Praha: C.H. Beck, 2010, 148 s. ISBN 978-80-7400-301-1.

MARKOVÁ, Hana. *Daňové zákony 2014: úplná znění platná k 1. 1. 2014*. 23. vyd. Praha: Grada, 2014, 272 s. ISBN 978-80-247-3206-0.

MARKOVÁ, Hana. *Daňové zákony 2015: úplná znění platná k 1. 1. 2015*. 24. vyd. Praha: Grada, 2015, 272 s. ISBN 978-80-247-3206-0.

STIBŮRKOVÁ, Ivana a Radka VELEBNÁ. Kapesné při zahraniční pracovní cestě [online]. Účetní portál, 2012 [cit. 2015-03-28]. Dostupné z: <http://www.ucetni-portal.cz/kapesne-pri-zahranicni-pracovni-ceste-461-v.html>

ŠUBRT, Bořivoj. *Obsluha mzdy a platu*. 1. vyd. Olomouc: Anag, 2014, 551 s. ISBN 978-80-7263-887-1.

VYBÍHAL, Václav. *Mzdové účetnictví 2015: praktický průvodce : [zásadní změny v předpisech k 1. 1. 2015.]*. 18. vyd. Praha: Grada, 2015, 464 s. ISBN 978-80-247-5499-4.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

CZK	Koruna česká
ČR	Česká republika
ČNB	Česká národní banka
DPH	Daň z přidané hodnoty
EUR	Euro
MF	Ministerstvo financí
MHD	Městská hromadná doprava
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
PHM	Pohonné hmoty
PP	Místo pravidelného pracoviště
ÚJ	Účetní jednotka
VP	Místo výkonu práce

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1. Schéma poskytování náhrad se sjednaným pravidelným pracovištěm (Janoušek, 2015, s. 87)	24
Obrázek 2. Schéma poskytování náhrad bez sjednaného pravidelného pracoviště (Vlastní zpracování)	25
Obrázek 3. Vyúčtování tuzemské pracovní cesty do Brna a zpět (Vlastní zpracování)	46
Obrázek 4. Cestovní příkaz pro pracovní cestu do Brna a zpět (Vlastní zpracování)	47
Obrázek 5. Vyúčtování zahraniční pracovní cesty do Itálie a zpět (Vlastní zpracování)	50
Obrázek 6. Cestovní příkaz pro zahraniční pracovní cestu do Itálie a zpět (Vlastní zpracování)	51
Obrázek 7. Návrh nového formuláře cestovního příkazu (Vlastní zpracování)	60
Obrázek 8. Návrh nového formuláře pro vyúčtování pracovní cest (Vlastní zpracování)	61

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1. Sazby základní náhrady tuzemského stravného (Česko, 2014b).....	19
Tabulka 2. Snížení základní sazby náhrad zahraničního stravného (Česko, 2006).....	20
Tabulka 3. Maximální hodnoty krácení stravného při tuzemské pracovní cestě (Česko, 2006)	20
Tabulka 4. Maximální hodnoty krácení stravného při zahraniční pracovní cestě (Česko, 2006)	20
Tabulka 5. Účtování o cestovních náhradách při poskytnutí zálohy na pracovní cestu (Vlastní zpracování)	31
Tabulka 6. Vyúčtování pracovní cesty (Vlastní zpracování).....	34
Tabulka 7. Zaúčtování tuzemské pracovní cesty do Brna a zpět (Vlastní zpracování)	47
Tabulka 8. Výpočet celkové výše náhrad stravného pro příslušnou pracovní cestu (Vlastní zpracování)	49
Tabulka 9. Zaúčtování zahraniční pracovní cesty do Itálie a zpět (Vlastní zpracování)	52

SEZNAM PŘÍLOH

P I: Formulář cestovního příkazu

P II: Formulář vyúčtování pracovní cesty

P III: Směrnice účetní SÚ – 01 / 2015

PŘÍLOHA P I: FORMULÁŘ CESTOVNÍHO PŘÍKAZU

Vzor 12 - platný pro rok 2015

EPO GEARMOT CESTOVNÍ PŘÍKAZ			
s. r. o.		Středisko: Běžná pracovní doba	
1. Jméno, příjmení	od	do	
2. Bydliště			
Počátek cesty (místo, datum, hodina)		Účel cesty	
Místo	Datum	Hodina	Místo Datum Hodina
Frenštát			Frenštát
3. Spolucestující			
4. Určený dopr. prostředek (u vlast. voz. druh, spoř. dle TP, druh PH)			
5. Kapesné (v % k výši zahraničního stravného) pokl. doklad číslo			
6. Povolená záloha Kč vyplacena dne Podpis pokladníka Dat. a podpis prac. oprávněného k povolení cesty			
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY			
7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne Se způsobem provedení souhlasí: Dat. a podpis odpovědného pracovníka			
8. Výdajový - příjmový pokladní doklad číslo			
Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč 0,00 Kč			
Vyplacena záloha Kč 0,00 Kč			
Doplatek - Přeplatek Kč 0,00 Kč			
Slovy			
Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování		Datum a podpis příjemce (prukaz totožnosti)	
Datum a podpis pokladníka		Datum a podpis Schválil (datum a podpis)	
Účtovací předpis		Schválil (datum a podpis)	
Má dáti	Dal	Částka	Středisko
			Zakázka
Poznámka o zaučtování			

PŘÍLOHA P III: SMĚRNICE ÚČETNÍ SÚ – 01 / 2015

EPO GEARMOT s. r. o.	Směrnice účetní SÚ - 01 / 2015 1. vydání	Stránka 1 / 5 Účinnost od: 1.1. 2015	
Dodatek	číslo 1	číslo 2	číslo 3
Účinnost od :			
Náhrady cestovních výdajů			
Rozdělovník: 1. účtárna			
Výtisk číslo:	1		
	Zpracoval	Schválil	
Funkce			
Jméno, příjmení			
Podpis			
Datum			

EPO GEARMOT s. r. o.	Směrnice účetní SÚ - 01 / 2015 1. vydání	Stránka 2 / 5 Účinnost od: 1.1. 2015
<p>1 Všeobecně</p> <p>1.1 Zákonná úprava</p> <p>Jednotlivé druhy a výše cestovních náhrad se řídí zákonem č. 262/2006 Sb. zákoník práce § 151 –189 ve znění platných předpisů, vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí č. 328/2014 Sb. a vyhláškou Ministerstva financí č. 242/2014 Sb..</p> <p>Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci náhradu výdajů, které vzniknou zaměstnanci při pracovní cestě a cestě mimo pravidelné pracoviště.</p> <p>Zaměstnanec je povinen provést vyúčtování služební cesty do 30 dnů od jejího ukončení, nejpozději však do konce příslušného kalendářního roku.</p> <p>V případě použití vlastního vozidla je povinen provést toto vyúčtování nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení kalendářního čtvrtletí.</p> <p>Tato směrnice zrušuje Směrnici účetní SÚ - 1/2014 Náhrada cestovních výdajů.</p> <p>2 Cestovní náhrady při tuzemské pracovní cestě</p> <p>2.1 Jízdní výdaje.</p> <p>Jedná se zejména o náhradu za použití určeného hromadného dopravního prostředku a taxi služby v prokázané výši.</p> <p>Použije-li zaměstnanec se souhlasem zaměstnavatele osobní vozidlo, které není poskytnuto zaměstnavatelem, přísluší mu za každý 1 km základní náhrada ve výši 3,70 Kč u osobního vozidla a náhrada za spotřebované pohonné hmoty.</p> <p>V případě, že zaměstnanec nedoloží doklad o ceně spotřebovaných pohonných hmot je tato výše stanovena podle § 158 odst. 3 věty třetí zákoníku práce a činí:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 35,90 Kč u benzínu automobilového 95 oktanůb) 38,30 Kč u benzínu automobilového 98 oktanůc) 36,10 Kč u motorové nafty		

<p>EPO GEARMOT s. r. o.</p>	<p>Směrnice účetní SÚ - 01 / 2015 1. vydání</p>	<p>Stránka 3 / 5 Účinnost od: 1.1. 2015</p>
<p>2.2 Jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny.</p> <p>2.3 Výdaje za ubytování.</p> <p>2.4 Zvýšené stravovací výdaje (dále jen stravné). Za každý den pracovní cesty poskytne zaměstnavatel zaměstnanci stravné ve výši:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 82 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin ➤ 125 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12, nejdéle však 18 hodin ➤ 195 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin <p>Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší zaměstnanci stravné snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 70% stravného , trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin, b) 35% stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin, c) 25% stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin <p>Stravné zaměstnanci nepřísluší, pokud mu během pracovní cesty, která trvala</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 5 až 12 hodin byla poskytnuta 2 bezplatná jídla, b) 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla <p>2.5 Nutné vedlejší výdaje.</p> <p>3 Cestovní náhrady při zahraniční pracovní cestě</p> <p>3.1 Jízdní výdaje. Náhrady jsou poskytovány obdobně jako v bodu 2.1. Náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí měně je zaměstnavatel povinen uhradit pouze za km ujeté mimo území ČR.</p>		

<p>EPO GEARMOT s. r. o.</p>	<p>Směrnice účetní SÚ - 01 / 2015 1. vydání</p>	<p>Stránka 4 / 5 Účinnost od: 1.1. 2015</p>
<p>3.2 Jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny.</p> <p>3.3 Výdaje na ubytování.</p> <p>3.4 Stravovací výdaje v cizí měně (dále jen zahraniční stravné). Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci zahraniční stravné dle Vyhlášky o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2012 č. 392/2012 Sb. (Příloha 1).</p> <ul style="list-style-type: none"> a) v plné výši, trvá-li zahraniční pracovní cesta déle než 18 hodin, b) ve výši dvou třetin této sazby, trvá-li zahraniční pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin, c) ve výši jedné třetiny této sazby, trvá-li zahraniční pracovní cesta 12 hodin a méně , avšak alespoň hodinu nebo déle než 5 hodin, pokud zaměstnanci vznikne za cestu na území České republiky právo na stravné. <p>Trvá-li zahraniční pracovní cesta méně než hodinu, zahraniční stravné se neposkytuje.</p> <p>Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto bezplatně jídlo přísluší zaměstnanci zahraniční stravné ve výši základní sazby snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 70% zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby, b) 35 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve dvoutřetinové výši základní sazby, c) 25% zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby. 		

EPO GEARMOT s. r. o.	Směrnice účetní SÚ - 01 / 2015 1. vydání	Stránka 5 / 5 Účinnost od: 1.1. 2015
<p>3.5 Nutné vedlejší výdaje.</p> <p>3.6 Kapesné. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnou při zahraniční pracovní cestě kapesné do výše 40 % stravného dle bodu 3.4 této směrnice.</p> <p>4 Seznam příloh</p> <p>Příloha 1 - Vyhláška Ministerstva financí o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2015 č. 242/2014 Sb.</p> <p>Příloha 2 - Seznámení zaměstnanců se Směrnicí účetní SÚ – 1/2015</p>		