

# Cestovní náhrady ve stavební firmě

Kateřina Oškerová

---

Bakalářská práce  
2018

 Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

---

# ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Kateřina Oškerová**  
Osobní číslo: **M14183**  
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**  
Studijní obor: **Účetnictví a daně**  
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Cestovní náhrady ve stavební firmě**

Zásady pro vypracování:

## Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

### I. Teoretická část

- Nastudujte literární rešerši a zpracujte problematiku týkající se cestovních náhrad v souladu s právní úpravou.

### II. Praktická část

- Popište a analyzujte současný stav cestovních náhrad v podniku.
- Na základě zjištěných poznatků vytvořte směrnici pro podnik dle platné legislativy.

## Závěr



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

Seznam odborné literatury:

JANOŮŠEK, Karel. Cestovní náhrady v 411 příkladech. Olomouc: Anag, 2016, 576 s. ISBN 978-80-7263-991-5.

LARSEN, E. John. Modern advanced accounting. 10th ed. New York, NY: McGraw-Hill/Irwin, c2006, 912 s. ISBN 0-07-292255-9.

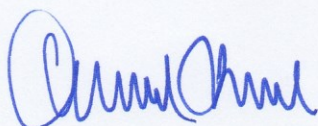
MARKOVÁ, Hana. Daňové zákony 2016: úplná znění platná k 1.1.2016. 25. vydání. Praha: Grada, 2016, 288 s. ISBN 978-80-271-0022-4.

SCHMIED, Zdeněk. Zákoník práce 2016: se stručným souhrnným komentářem k jednotlivým oblastem právní úpravy, ve znění zásadních změn provedených novelami k 1.10.2015 a 25.11.2015. 12. aktualizované vydání. Olomouc: Anag, 2016, 166 s. ISBN 978-80-7263-987-8.

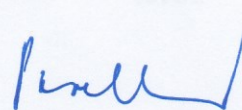
ÚZ 1116 Cestovní náhrady: Mzdové a platové předpisy 2016. Ostrava: Sagit, 2016, 160 s. ISBN: 978-80-7488-147-3.

Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Eva Kolářová, Ph.D.**  
Ústav financí a účetnictví  
Datum zadání bakalářské práce: **15. prosince 2017**  
Termín odevzdání bakalářské práce: **14. května 2018**

Ve Zlíně dne 15. prosince 2017



doc. Ing. David Tuček, Ph.D.  
*děkan*



prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková  
*ředitelka ústavu*

# PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

## Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/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 diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/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 užit své dílo – diplomovou/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 diplomové/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 diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/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,

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

Ve Zlíně 3.5.2018

.....  
podpis diplomanta

## **ABSTRAKT**

Bakalářská práce se zabývá problematikou cestovních náhrad, tedy náhradami výdajů, které mohou vzniknout zaměstnanci při výkonu závislé činnosti. Vychází z teoretických poznatků a platné legislativy, zejména ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a jiných vyhlášek a nařízení. Teoretická část práce definuje pojmy z oblasti cestovních náhrad, řešení cestovních náhrad při tuzemské a zahraniční pracovní cestě, poskytování záloh a následně jejich vyúčtování. V praktické části je vyobrazena analýza současné situace v daném podniku. Analýza konkrétních pracovních cest uskutečněných společnostmi, zhodnocení dosavadního stavu a tvorba směrnice.

Klíčová slova: zákoník práce, cestovní náhrady, pracovní cesta, náhrada výdajů, stravné

## **ABSTRACT**

This bachelor thesis focuses on the reimbursement of travel expenses. Particularly reimbursement of expenses, that can arise to employee from dependent activities. The work is base on theoretical knowledge and valid legislation especially under Act No 252/2006 Coll. labour code and other decrees. In the theoretical part I define terms concerning in the reimbursement of travel expenses. I analyze solutions of reimbursement of travel expenses for local and international business trips, providing of deposits and final accounting. I evaluate the current situation in the companies, concrete cases of travel expenses refunds and I provide suggestion for new directive.

Keywords: Travel Reimbursement, Labour code, Business trip, Travel refunds, Subsistence

Velké poděkování patří paní Mgr. Evě Kolářové, Ph.D., vedoucí mé bakalářské práce za její odborné rady, svědomité vedení a trpělivost při konzultaci mé bakalářské práce.

## OBSAH

<b>ÚVOD</b> .....	<b>9</b>
<b>CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ</b> .....	<b>10</b>
<b>I TEORETICKÁ ČÁST</b> .....	<b>11</b>
<b>1 PRÁVNÍ ÚPRAVA</b> .....	<b>12</b>
1.1 PERSONÁLNÍ A VĚCNÁ PŮSOBNOST ZÁKONA .....	13
1.1.1 Zaměstnanci v pracovním poměru .....	14
1.1.2 Zaměstnanci činní na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.....	14
1.1.3 Přidělení zaměstnance jinému zaměstnanci .....	14
1.1.4 Fyzické osoby, o nichž to stanoví ZDPř .....	14
<b>2 CESTOVNÍ NÁHRADY</b> .....	<b>15</b>
2.1 CESTY K NÁVŠTĚVĚ RODINY .....	16
<b>3 CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTĚ</b> .....	<b>18</b>
3.1 JÍZDNÍ VÝDAJE.....	18
3.1.1 Veřejná hromadná doprava .....	19
3.1.2 Místní hromadná doprava .....	19
3.1.3 Jiný než určený dopravní prostředek.....	20
3.1.4 Silniční motorové vozidlo .....	20
3.2 NÁHRADA VÝDAJŮ ZA UBYTOVÁNÍ .....	22
3.3 NUTNÉ VEDLEJŠÍ VÝDAJE .....	22
3.4 STRAVNÉ.....	23
3.4.1 Výše stravného .....	23
3.4.2 Stravné při bezplatně poskytnutém jídle .....	23
<b>4 CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTĚ</b> .....	<b>26</b>
4.1 ZAHRANIČNÍ STRAVNÉ .....	26
4.2 KAPESNÉ .....	27
<b>5 ZÁLOHA NA PRACOVNÍ CESTU</b> .....	<b>29</b>
<b>6 VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY</b> .....	<b>30</b>
6.1 ZJIŠTĚNÍ DOPLATKU NEBO PŘEPLATKU .....	30
6.1.1 Zaokrouhlování .....	31
<b>7 ÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD</b> .....	<b>32</b>
7.1 DAŇOVÁ UZNATELNOST .....	34
7.2 SILNIČNÍ DAŇ .....	35
<b>II PRAKTICKÁ ČÁST</b> .....	<b>36</b>
<b>8 PŘEDSTAVENÍ FIRMY</b> .....	<b>37</b>
8.1 HOSPODAŘENÍ SPOLEČNOSTI .....	37
<b>9 ANALÝZA TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTY</b> .....	<b>39</b>
9.1 PRACOVNÍ CESTA DO VALAŠSKÝCH KLOBOUK .....	40
9.1.1 Vyúčtování pracovní cesty do Valašských Klobouk .....	40
9.1.2 Celkové náklady.....	42

9.2	PRACOVNÍ CESTA DO ŠUMPERKU.....	43
9.2.1	Vyúčtování pracovní cesty do Šumperku .....	44
9.2.2	Celkové náklady.....	46
<b>10</b>	<b>POROVNÁNÍ NÁKLADŮ V JINÝCH LETECH .....</b>	<b>48</b>
10.1	KALKULACE CESTOVNÍCH NÁKLADŮ ZA ROK 2016 .....	48
10.2	KALKULACE CESTOVNÍCH NÁKLADŮ ZA ROK 2018 .....	50
<b>11</b>	<b>SMĚRNICE PRO POSKYTOVÁNÍ A ÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD PRO ÚČETNÍ OBDOBÍ 2018 .....</b>	<b>52</b>
11.1	ZPRACOVÁNÍ VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE O CESTOVNÍCH NÁHRADÁCH .....	52
11.1.1	Úvodní ustanovení .....	52
11.1.2	Pracovní cesta v tuzemsku .....	53
11.1.3	Druhy náhrad cestovních výdajů.....	54
11.1.3.1	Jízdní výdaje.....	54
11.1.3.2	Výdaje za ubytování v prokázané výši.....	55
11.1.3.3	Vedlejší výdaje.....	55
11.1.3.4	Stravné.....	55
11.1.4	Záloha.....	55
11.1.5	Vyúčtování pracovní cesty .....	56
11.1.6	Firemní platební karta .....	56
11.1.7	Závěrečná ustanovení.....	57
	<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>58</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....</b>	<b>59</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....</b>	<b>61</b>
	<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>62</b>
	<b>SEZNAM TABULEK.....</b>	<b>63</b>
	<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>65</b>



## ÚVOD

Jednou z povinností daných zákonem je povinnost zaměstnavatele poskytovat cestovní náhrady svým zaměstnancům. Tyto náhrady vznikají při výkonu práce zaměstnance pro zaměstnavatele mimo místo jeho obvyklého pracoviště. Tuto povinnost upravuje zejména zákon č. 262/2006 Sb., tedy zákoník práce, a další vyhlášky a ustanovení.

Jak je již z názvu patrné, tématem bakalářské práce jsou cestovní náhrady zaměstnanců. Tato bakalářská práce má za cíl srozumitelně zpracovat a vykalkulovat náklady, které vzniknou při posílání zaměstnanců na pracovní cesty v praxi ve zvolené účetní jednotce.

Správné porozumění a aplikování postupů při poskytování cestovních náhrad a následně určení správné výše cestovních náhrad je nezbytnou povinností k zabránění vzniku bezdůvodných neshod, omylů a chyb, které by mohly nastat mezi zaměstnancem, osobou která má nárok na cestovní náhrady a zaměstnavatelem, jehož povinností je tyto náhrady proplatit. Sledování a řízení nákladů je velmi sledovaný aspekt pro správné řízení podniku. Cestovní náhrady jsou tvořeny výdaji za dopravu, ubytování, stravné a ostatní nutně vynaložené výdaje související s pracovní cestou. Aby docházelo k eliminaci těchto nákladů, jsou tvořeny směrnice, kterými se řídí všichni pracovníci.

Bakalářská práce je rozčleněna do jedenácti kapitol s jednotlivými podkapitolami. První kapitoly tvoří teoretickou část, kde jsou základní pojmy z oblasti cestovních náhrad, popsána personální a věcná působnost zákona. Dále jsou v těchto kapitolách popsány cestovní náhrady poskytované u tuzemské a zahraniční pracovní cesty. Tento teoretický blok uzavírají záloha, vyúčtování a účtování pracovní cesty. V druhé části se práce zabývá cestovními náhradami v praxi, kdy jsou analyzovány a vykalkulovány konkrétní pracovní cesty. K lepšímu řízení a kontrole těchto výdajů práci zakončuje tvorba směrnice.

Toto téma jsem si vybrala proto, že cestovní náhrady jsou velmi důležitým tématem. V současné době, kdy jsou kladeny čím dál větší nároky na kvalitu a profesionalitu, je odbornost zaměstnanců velmi důležitá. Jelikož lidské zdroje, a to především kvalifikovaní zaměstnanci, jsou omezené, jsou cestovní náhrady nezbytnou součástí většiny podniků.

## **CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ**

Bakalářská práce si klade za cíl zhodnocení současných nákladů, které jsou vynaložené na pracovní cesty dané společnosti. Dalším cílem je vytvoření vnitropodnikové směrnice, která má zamezit neshodám a chyb, které mohou nastat při samotném vyúčtování či zpracování cestovních nákladů.

V práci je využita literární rešerše, která objasňuje teoretické poznatky dané problematiky. Podkladem k vyhodnocení cestovních nákladů je analýza konkrétní pracovní cesty. Pomocí grafů a tabulek je analyzován vývoj těchto nákladů na danou pracovní cestu v jednotlivých letech. Na základě zhodnocení dosavadních pravidel a zvyklostí společnosti, při poskytování cestovních náhrad, je vytvořena vnitropodniková směrnice.

## **I. TEORETICKÁ ČÁST**

## 1 PRÁVNÍ ÚPRAVA

Základním platným právním předpisem v oblasti přiznávání a poskytování náhrad cestovních výdajů je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (ZP), ve znění pozdějších předpisů. Cestovní náhrady jsou upraveny v sedmé části tohoto zákona, tedy § 151 až § 189. Tento zákon řeší především problematiku poskytování cestovních náhrad zaměstnancům, resp. osobám, se kterými má zaměstnavatel uzavřenou pracovněprávní smlouvu.

Sedmá část zákoníku práce je rozdělena do pěti hlav následovně:

- Hlava I. – Obecná ustanovení o náhradách poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce
- Hlava II. – Poskytnutí cestovní 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).

K cestovním náhradám se kromě zákoníku práce rovněž vztahují ustanovení jiných právních předpisů. Patří tady zejména smlouvy, zákony, nařízení vlády, vyhlášky, opatření a pokyny.

- Zákon č. 586/1992 Sb., o dani s příjmu, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízení vlády č. 62/1994 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů zaměstnancům rozpočtových a příspěvkových organizací s pravidelným pracovištěm v zahraničí, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízení vlády č. 372/2004 Sb., o poskytování náhrad některých výdajů státním zástupcům přiděleným k výkonu funkce státního zástupce v zahraničí, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 267/1999 Sb., kterou se stanoví výše náborového příspěvku, příspěvku při přestěhování a stravného a postup při

přiznávání cestovních a jiných náhrad vojákům z povolání, ve znění pozdějších předpisů (Šubrt, 2016a, s. 2).

- Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 440/2016 Sb. o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad (Česko, 2016a).
- Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 366/2016 Sb. o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2017 (Česko, 2016b).
- Sdělení Ministerstva financí č. j. 214/9 278/2002, k vyhlášce Ministerstva financí č. 444/2001 Sb., postup při poskytnutí stravného při zahraničních pracovních cestách v jiné cizí měně, než stanoví vyhláška (Šubrt, 2016a, s. 2).

## 1.1 Personální a věcná působnost zákona

Zaměstnanci, který byl vyslán na pracovní cestu, přísluší od jeho zaměstnavatele náhrada výdajů, které mu vznikly v souvislosti s výkonem práce a to v rozsahu a za podmínek, které jsou stanoveny v zákoníku práce. V uvedených právních předpisech najdeme, o které náhrady se jedná. Jedná se o náhrady výdajů spojené s výkonem práce zaměstnance, tedy pracovně právních vztahů (Vybíhal, 2016, s. 313).

Za závislou práci podle ZP, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, se považuje výlučně osobní výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele, a to podle pokynů zaměstnavatele, jeho jménem, za mzdu, plat nebo odměnu za práci, v pracovní době nebo jinak stanovené nebo dohodnuté době na pracovišti, popřípadě na jiném dohodnutém místě, na náklady zaměstnavatele a na jeho odpovědnost (Úplné znění - ÚZ 1170, 2017, s. 4).

Pokud jde o fyzickou osobu – podnikatele (OSVČ), nepřísluší mu cestovní náhrady. Podnikatel si však své cestovní výdaje může uplatnit jako uznatelný výdaj (náklad) při zjišťování základu daně z příjmu fyzických osob. Podnikatel musí být schopen vždy tyto náklady, které mají příčinnou souvislost s jeho povolenou podnikatelskou činností na pracovní cestě prokázat příslušným dokladem (Janoušek, 2016, s. 51 -52).

Příjemci pracovních náhrad jsou tyto okruhy pracovníků:

- zaměstnanci v pracovním poměru,

- zaměstnanci činní na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, je-li to dohodnuto,
- fyzické osoby, o nichž to stanoví Zákon o daních z příjmů (ZDPř).

#### 1.1.1 Zaměstnanci v pracovním poměru

Zaměstnanec je každý, kdo má uzavřený pracovní poměr podle příslušných ustanovení ZP. Není rozhodující, jak je tento pracovní poměr založen nebo jestli je časově vymezen (Vybihal, 2016, s. 315).

#### 1.1.2 Zaměstnanci činní na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Jsou to právě ti zaměstnanci, kteří uzavřeli se zaměstnavatelem dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti. Náhrady těmto zaměstnancům jsou vypláceny pouze tehdy, jestliže byly v dohodě výslovně uvedeny, a to ve výši, které byla dohodnuta. Pokud tyto podmínky nejsou ukotveny ve smlouvě, zaměstnavatel nemá povinnost vyplácet cestovní náhrady těmto pracovníkům, a to ani tehdy, když splňuje všechny podmínky v ZP. Při těchto dohodách lze zaplatit jízdné z místa bydliště do místa výkonu práce (Janoušek, 2016, s. 42).

#### 1.1.3 Přidělení zaměstnance jinému zaměstnanci

V takovém případě přísluší zaměstnanci cestovní náhrady za stejných podmínek jako při dohodě o provedení práce, či o dohodě o pracovní činnosti.

#### 1.1.4 Fyzické osoby, o nichž to stanoví ZDPř

Jde o vymezení rozsahu legálně poskytovaných náhrad cestovních výdajů při zaměstnávání tuzemských zaměstnanců v zahraničí a naopak na základě dohod o vzájemné výměně zaměstnanců.

Náhrady cestovních výdajů také náleží členům statutárních orgánů a dalším orgánům právnické osoby, které nejsou v pracovněprávním vztahu k příslušné právnické osobě nebo společníků společnosti s ručením omezeným za daných podmínek (Šubrt, 2016b, s. 315).

## 2 CESTOVNÍ NÁHRADY

Náhrady, které musí zaměstnavatel svému zaměstnanci poskytnout za stanovených podmínek, jsou uvedeny v zákoníku práce v § 156 pro tuzemské pracovní cesty a v § 166 pro zahraniční pracovní cesty. To platí jak pro zaměstnavatele v podnikatelské sféře, tak i ve státní či příspěvkové sféře (Janoušek, 2016, s. 43).

Pracovní cestou se rozumí cesta za účelem výkonu práce, pokud je výkon práce prováděn mimo sjednané místo výkonu práce, mimo místo pravidelného pracoviště anebo na pravidelném pracovišti mimo rozvrh směn zaměstnance. Často náhrady však zaměstnanci přísluší i při dalších cestách uvedených v § 152 zákoníku práce. Zaměstnavatelem lze vyslat zaměstnance na pracovní cestu pouze na základě dohody s ním. Ta může být součástí pracovní smlouvy, ale také může být sjednána ústní dohodou (Brůha, 2016, s. 310).

Cestovními výdaji, za které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci cestovní náhrady, se rozumí výdaje, které vzniknou zaměstnanci při:

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

Tyto podmínky najdeme v zákoníku práce v § 152 (Česko, 2006).

Zaměstnanci, který byl vyslán na tuzemskou pracovní cestu, přísluší náhrada:

- jízdních výdajů,
- jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny,
- výdajů za ubytování,
- zvýšených stravovacích výdajů,
- nutných vedlejších výdajů.

Podobně tomu je i u zahraniční pracovní cesty, kdy zaměstnavateli přísluší náhrada:

- jízdních výdajů,
- náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny,
- náhrada výdajů za ubytování,
- stravné za tuzemskou část této cesty,
- zahraniční stravné,
- náhrada nutných vedlejších výdajů (ÚZ 1116, 2016, s. 47).

V případě zahraniční pracovní cesty zaměstnavatel může poskytnout svému zaměstnanci kapesné.

S výjimkou stravného a zahraničního stravného popřípadě kapesného jde o náhrady prokazatelných výdajů a zaměstnanec musí tyto výdaje doložit hodnověrným dokladem, v některých případech je možné náhrady stanovit výpočtem (Janoušek, 2016, s. 43).

Doba trvání pracovní cesty, což je doba od začátku do konce pracovní cesty, zahrnuje také:

- dobu trvání cesty ze zaměstnavatelem určeného místa nástupu na pracovní cestu do místa, ve kterém má zaměstnanec vykonat určenou práci,
- dobu výkonu práce, pro niž byl na pracovní cestu vyslán,
- dobu čekání,
- dobu odpočinku,
- dobu cesty pro ukončení práce zpět do zaměstnavatelem určeného místa ukončení pracovní cesty (Janoušek, 2016, s. 151).

## 2.1 Cesty k návštěvě rodiny

Podle zákoníku práce má zaměstnavatel povinnosti při delší pracovní cestě zaměstnanci umožnit v jejím průběhu možnost návštěvy členů rodiny. Osoby, které jsou považovány za člena rodiny, jsou uvedené v § 187 zákoníku práce, popř. § 347 odst. 5 zákoníku práce. Náhrady za cestu k návštěvě rodiny přísluší zaměstnanci dle ustanovení § 161 zákoníku práce v případě tuzemské pracovní cesty trvající déle než 7 kalendářních dnů.



Při zahraniční pracovní cestě náleží náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny, pokud pracovní cesta trvá déle než jeden měsíc a návštěva rodiny byla sjednána před nástupem na pracovní cestu (Janoušek, 2016, s. 131 – 132).

### 3 CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTĚ

Při pracovních cestách určuje podmínky konání pracovních cest zaměstnavatel a to nejpozději před nástupem zaměstnance na pracovní cestu.

Podle ustanovení § 153 zákoníku práce musí zaměstnavatel předem písemně určit:

- dobu a místo nástupu a ukončení cesty,
- místo plnění pracovních úkolů,
- způsob dopravy,
- způsob ubytování,
- případně další podmínky.

Zaměstnavatel může také sjednat před nástupem na pracovní cestu další podmínky:

- konkrétní výši stravného,
- snížení stravného při bezplatném poskytnutí jídla,
- rozhodnutí o jiných náhradách (Vybíhal, 2016, s. 324).

Avšak za cestovní náhrady se považují pouze náhrady poskytnuté podle § 152 zákoníku práce (Hofmannová, 2016, s. 17).

Zaměstnavatel ve státní sféře a příspěvkové sféře tak učinit nemůže a je vázán ustanovením § 173 zákoníku práce (Hofmannová, 2016, s. 123).

Zaměstnanec je povinen stanovené podmínky dodržet, nicméně v průběhu pracovní cesty mohou nastat skutečnosti, které zaměstnanci v dodržení těchto podmínek brání. Zaměstnanec je v takovém případě povinen svého zaměstnavatele bez zbytečného odkladu o těchto skutečnostech informovat. V takovém případě se výdaje na pracovní cestu mohou měnit (Janoušek, 2016, s. 137).

#### 3.1 Jízdní výdaje

Způsob dopravy neboli dopravní prostředek, kterým se zaměstnanec vydá na pracovní cestu, určuje vždy zaměstnavatel a to, jak už bylo zmíněno, nejpozději před nástupem na pracovní cestu. Takové rozhodnutí by mělo být písemně zaznamenáno.

Zaměstnavatel může jako prostředek dopravy použít veřejnou hromadnou dopravu, což zahrnuje MHD, autobus, vlak, letadlo, loď, taxislužby a jiné prostředky, služební auto

s řidičem apod. Volba dopravního prostředku není omezena žádným obecně platným předpisem, avšak zaměstnavatel, při výběru způsobu dopravy by měl vzít v úvahu oprávněný zájem zaměstnance.

Zaměstnanec je povinen při vyúčtování jízdních výdajů doložit příslušný doklad ze zaměstnavatelem určeného druhu dopravního prostředku. V případě předložení jízdenky z jiného dopravního prostředku, než bylo stanoveno zaměstnavatelem, zaměstnanci za tyto výdaje nepřísluší žádné náhrady. Jestliže nastane skutečnost, že zaměstnavatel předem neurčil způsob dopravy, náleží zaměstnanci po předložení příslušných dokladů náhrada výdajů v plné výši. Pokud zaměstnanec nepředloží příslušné doklady o jízdních výdajích, nepřísluší mu žádné náhrady. V takovém případě záleží na zaměstnavateli, zda jízdní výdaje vyplatí a v jaké výši. Podle § 185 jsou tyto náklady také daňově uznatelné (UZ 1116, 2016, s. 10).

### 3.1.1 Veřejná hromadná doprava

Zaměstnanec může při přepravě veřejnými dopravními prostředky na pracovní cestě využívat zákaznické karty, jejichž účelem je poskytnout určitou slevu z ceny jízdného, přičemž příslušná osoba za takovou slevku uhradí předem určený poplatek. Tento poplatek není jízdním výdajem, ale při opakovaném používání při pracovní cestě, a pokud prokazuje pro zaměstnavatele ekonomické využití, může být proplacen jako nutný vedlejší výdaj. Takový výdaj je daňově uznatelný, avšak je nezbytné přesně evidovat jeho použití (Janoušek, 2016, s. 194 – 196).

### 3.1.2 Místní hromadná doprava

Při použití místní hromadné dopravy při pracovní cestě v obci, ve které má zaměstnanec sjednané místo výkonu práce, jízdní výdaje jízdenkou nikdy neprokazuje, ale i v takovém případě mu náleží náhrada jízdních výdajů, a to ve výši odpovídající ceně jízdného platné v době konání pracovní cesty. To se týká i případu, kdy zaměstnanec použil svoji soukromou předplatní jízdenku. Pokud zaměstnavatel zajistil zaměstnanci použití MHD způsobem, na který zaměstnanec finančně nepřispěl, např. jako ceninu v pokladně, nebo nákup jízdenky zasláním SMS ze služebního telefonu, v takovém případě zaměstnanci žádné jízdní výdaje nevznikly (Schmied, 2016, s. 80).

### 3.1.3 Jiný než určený dopravní prostředek

Použije-li zaměstnanec se souhlasem zaměstnavatele jiný dopravní prostředek, než jaký mu byl prvotně určen, zaměstnanci přísluší náhrada jízdních výdajů ve výši ceny jízdného prvotně určeným dopravním prostředkem, a to i v případě, že předloží doklad o ceně jízdného dopravním prostředkem, který skutečně použil (Janoušek, 2016, s. 198).

### 3.1.4 Silniční motorové vozidlo

Jako silniční motorové vozidlo pro potřeby pracovní cesty lze použít:

*Vozidlo zaměstnavatele*

- vozidlo ve vlastnictví zaměstnavatele,
- vozidlo v nájmu firmy,
- vozidlo, které si zaměstnavatel pořizuje formou finančního leasingu,
- vozidlo zaměstnavatelem vypůjčené.

Tento typ vozidel se zpravidla označuje jako služební vozidlo. V tomto případě zaměstnanci nebudou vyplaceny žádné náhrady spojené s jízdními náhradami. Jízdní výdaje se považují za výdaje a náklady společnosti, nikoliv za náhrady zaměstnanci.

*Autotaxi*

*Vozidlo, které zaměstnavatel zaměstnanci na pracovní cestu neposkytl*

- soukromé vozidlo zaměstnance,
- vozidlo v podílovém vlastnictví zaměstnance,
- vozidlo, které má zaměstnanec v nájmu,
- vozidlo, které si zaměstnanec pořizuje formou finančního leasingu,
- vozidlo, které má zaměstnanec vypůjčeno,
- vozidlo, které zaměstnanec používá na základě smlouvy o výprose podle § 2189 OZ.

Tento typ vozidla se zpravidla označuje jako soukromé vozidlo zaměstnance (Lošťák, 2016, s. 39).

Výše sazby základní náhrady je uvedena v § 157 odst. 4 zákoníku práce, příp. v prováděcí vyhlášce MPSV platné pro příslušný kalendářní rok. Pro rok 2017 byla stanovena vyhláškou č. 440/2016 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničního motorového vozidla a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cenových náhrad, nejméně ve výši:

- 1,10 Kč pro jednostopá vozidla a tříkolky,
- 3,90 Kč pro osobní silniční motorová vozidla (ČESKO, 2016a).

Pro zaměstnavatele v podnikatelské sféře je minimální stanovenou sazbou. Pro zaměstnavatele ve státní a příspěvkové sféře jsou uvedené sazby závazné.

Náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty se stanoví jako součin spotřeby použitého vozidla zpravidla stanovené v l/100 km, a počtu kilometrů ujetých vozidlem na pracovní cestě, a ceny pohonné hmoty zpravidla zjištěné v Kč/litr (Vybíhal, 2016, s. 335).

Spotřeba pohonné hmoty vozidla se zjistí výhradně z technického průkazu vozidla (údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem EU).

Cenu pohonné hmoty dokáže zaměstnavatel předložením příslušného dokladu. Z tohoto dokladu musí být patrná souvislost s pracovní cestou. To znamená, že doklad nemusí být bezprostředně z doby konání pracovní cesty, ale může být v toleranci  $\pm 2$  dny před pracovní cestou nebo  $\pm 2$  dny po pracovní cestě (Janoušek, 2016, s. 206).

Pokud zaměstnanec cenu pohonné hmoty neprokáže, použije se pro výpočet výše cena uvedená ve vyhlášce MPSV platné pro příslušné období.

Tab. 1. Cena pohonných hmot stanovena vyhláškou  
č. 440/2016 Sb., pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj:  
ČESKO, 2016a)

<b>benzín BA 95 oktanů</b>	<b>29,50 Kč</b>
<b>benzín BA 98 oktanů</b>	<b>32,50 Kč</b>
<b>nafta motorová</b>	<b>28,60 Kč</b>

Při použití jiného druhu pohonných hmot např. LPG nebo CNG, musí být cena vždy doložena dokladem.

Každý pracovník, který je vyslán na pracovní cestu, by měl být řádně proškolen. Školení by se mělo týkat jím vykonávané práce na pracovišti. Z ustanovení vyplývá, že pokud zaměstnanec řídí na pracovní cestě jakékoliv vozidlo a řízení vozidla souvisí s výkonem práce, měl by být řádně proškolen a přezkoušen.

### 3.2 Náhrada výdajů za ubytování

Podle ustanovení § 153 zákoníku práce, jak už bylo zmíněno, je zaměstnavatel povinen určit, za jakých podmínek budou ubytovací náklady propláceny a určit způsob ubytování zaměstnance na pracovní cestě. Zaměstnanci musí být tyto podmínky a způsob ubytování sděleny před započítáním pracovní cesty. Pokud se zaměstnanec rozhodne k nesplnění těchto podmínek a způsobu ubytování a dojde k svévolné změně, zaměstnavatel není povinen mu tyto náklady proplatit. Pokud zaměstnavatel žádné podmínky nestanovil, je pouze na zaměstnanci, jaký typ ubytování zvolí a zaměstnavatel je povinen výdaje vynaložené na ubytování proplatit (Schmied, 2016, s. 83).

Výdaje za ubytování musí být prokázány hodnotným dokladem, na kterém musí být jméno zaměstnance. Pokud zaměstnanec nepředloží příslušný doklad, zaměstnavatel mu může vyplatit cestovní náhrady za ubytování ve výši, kterou sám určí. V tom případě jde také o daňově uznatelný výdaj (Kolektiv autorů 2017, s. 134).

Pokud zaměstnanec v průběhu pracovní cesty navštíví člena rodiny v jeho bydlišti, ubytovací výdaje, které musel vynaložit po tuto dobu, mu budou propláceny pouze tehdy, museli vzhledem k podmínkám pracovní cesty nebo ubytovacích služeb ubytování zachovat (Vybíhal, 2016, s. 326).

### 3.3 Nutné vedlejší výdaje

Zaměstnanci podle ustanovení § 164 resp. § 171 zákoníku práce přísluší náhrada nutných vedlejších výdajů, které mají souvislost s pracovní cestou, a to v prokázané výši.

Pokud zaměstnanec není schopen prokázat tyto výdaje, náhrada mu přísluší v ceně služeb a věcí obvyklých v době a místě konání pracovní cesty. Mezi takové vedlejší výdaje přímo související s pracovní cestou patří např. dálniční poplatek za soukromé vozidlo, poplatek za parkování, poplatek za použití silnic a tunelů, nutné pojištění nebo očkování, poplatek za nadměrnou váhu zavazadla při cestě letadlem. Nutným vedlejším výdajem nejsou výdaje, které mají soukromý charakter (Janoušek, 2016, s. 257).

Při rozhodování o poskytování náhrad za vedlejší výdaje je nutné postupovat velmi individuálně. Příkladem může být zaměstnanec, který byl vyslán na delší pracovní cestu a nemá možnosti si oprat a vyčistit oblečení. V takovém případě bude částka za vyprání a žehlení spadat pod nutný vedlejší výdaj (Vybíhal, 2016, s. 330).

### 3.4 Stravné

Zaměstnanci na pracovní cestě, která trvala déle než 5 hodin, přísluší stravné. Výši stravného zaměstnanec neprokazuje žádným dokladem o zakoupení jídla, ale podle doby trvání pracovní cesty v kalendářním dni. Stravné nelze zaměňovat ani nahrazovat příspěvkem na závodní stravování, stravenkou ani jiným způsobem (Kolektiv autorů, 2017, s. 135).

#### 3.4.1 Výše stravného

Zaměstnanci v podnikatelské sféře přísluší za každý den pracovní cesty stravné a to ve výši uvedené v § 163 odst. 1 zákoníku práce, upravené vyhláškou každý rok. Uvedené částky ve vyhlášce jsou minimální a zaměstnavatel může svému zaměstnanci vyplatit neomezené stravné. O výši stravného musí být zaměstnanec informován nejpozději před započítáním pracovní cesty (Vybíhal, 2016, s. 327-328).

Tab. 2. Výše stravného pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj: ČESKO, 2016a)

Doba trvání pracovní cesty v kalendářním dni	Podnikatelská sféra minimálně	Státní a příspěvková sféra
<b>5 až 12 hodin</b>	<b>72 Kč</b>	<b>72 – 86 Kč</b>
<b>nad 12 do 18 hodin</b>	<b>109 Kč</b>	<b>109 – 132 Kč</b>
<b>nad 18 hodin</b>	<b>171 Kč</b>	<b>171 – 205 Kč</b>

Výše stravného se stanovuje na každou pracovní cestu samostatně. Pokud je zaměstnanec vyslán na pracovní cestu, která je kratší než 5 hodin a nemá možnost se během této doby stravovat, zaměstnavatel mu může, poskytnout stravné, a to ve výši pro 5 - 12 hodinovou pracovní cestu (Janoušek, 2016, s. 267 – 268).

#### 3.4.2 Stravné při bezplatně poskytnutém jídle

Pokud bylo zaměstnanci v průběhu pracovní cesty bezplatně zaměstnavatelem poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda, večeře a na které zaměstnanec finančně nepřispěl,

přísluší zaměstnanci stravné snížené nebo v některých případech mu stravné nepřísluší vůbec. Poskytnutí jiné formy jídla, například svačiny není důvodem pro snížení stravného (Vybíhal, 2016, s. 328).

Hodnota bezplatného poskytnutí jídla může být třeba snídaně v hotelu, která je součástí ceny za ubytování nebo kdy je oběd nebo večeře součástí ceny za školení či konferenci. Zaměstnanec je povinen doložit potřebné doklady o bezplatném poskytnutí jídla.

Poskytnutí příspěvku na závodní stravování v jakékoli podobě nemá žádný vliv na právo zaměstnance na stravné. Stravné nelze nahradit ani kompenzovat poskytnutím menu stravenky ani jiného příspěvku na závodní stravování (Janoušek, 2016, s. 270).

#### *Snížení stravného v podnikatelské sféře*

Zaměstnanci v podnikatelské sféře při bezplatném poskytnutí jídla na pracovní cestě přísluší snížené stravné za každé bezplatně poskytnuté jídlo:

Tab. 3. Krácení stravného v podnikatelské sféře pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj: Vybíhal, 2016, s. 328)

Doba trvání pracovní cesty	Hodnota sníženého stravného
<b>5 až 12 hodin</b>	<b>až o 70%</b>
<b>nad 12 do 18 hodin</b>	<b>až o 35%</b>
<b>nad 18 hodin</b>	<b>až o 25%</b>

Pokud zaměstnavatel před započítáním pracovní cesty nestanoví výši kráceného stravného, zaměstnanci bude stravné snížené o nejvýše uvedenou procentuální míru. Při poskytnutí více uvedených jídel na pracovní cestě v kalendářním dni se procenta mohou sčítat (Česko, 2006).

#### *Snížení stravného ve státní a příspěvkové sféře*

Stravné ve státní a příspěvkové sféře se snižuje za stejných podmínek, jako je uvedeno pro snižování stravného v podnikatelské sféře, a to vždy za každé bezplatně poskytnuté jídlo při pracovní cestě trvajících:



Tab. 4. Krácení stravného ve státní a příspěvkové sféře pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj: Hofmannová, 2016, s. 126)

Doba trvání pracovní cesty	Hodnota sníženého stravného
<b>5 až 12 hodin</b>	<b>až o 70%</b>
<b>nad 12 do 18 hodin</b>	<b>až o 35%</b>
<b>nad 18 hodin</b>	<b>až o 25%</b>

Uvedené snížení stravného je povinné a zaměstnavatel ve státní a příspěvkové sféře nemůže míru sníženého stravného upravit. Zaměstnanci ve státní a příspěvkové sféře stravné nepřísluší, pokud mu bylo poskytnuto více bezplatných jídel během dne. Podmínky jsou uvedeny v následující tabulce:

Tab. 5. Krácení stravného při poskytnutí více bezplatných jídel ve státní a příspěvkové sféře pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj: Schmied, 2016, s. 83)

Doba trvání pracovní cesty v kalendářním dni	Povinné snížení stravného při bezplatně poskytnutém jídle			
	1 jídlo	2 jídla	3 jídla	4 jídla
<b>5 až 12 hodin</b>	<b>o 70%</b>	<b>stravné nepřísluší</b>		
<b>nad 12 do 18 hodin</b>	<b>o 35%</b>	<b>o 70%</b>	<b>stravné nepřísluší</b>	
<b>nad 18 hodin</b>	<b>o 25%</b>	<b>o 50%</b>	<b>o 75 %</b>	<b>o 100 %</b>

## 4 CESTOVNÍ NÁHRADY PŘI ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTĚ

Zaměstnavatel může sjednat před nástupem na pracovní cestu další podmínky:

- upravit výši základní sazby zahraničního stravného,
- stanovit procento snížení zahraničního stravného při bezplatném poskytnutí jídla,
- rozhodnout o poskytnutí kapesného,
- rozhodnout o poskytnutí dalších náhrad.

Zásady a postupy týkající se náhrady jízdních výdajů, náhrady výdajů za ubytování a náhrady výdajů za nutné vedlejší výdaje za zahraniční část pracovní cesty jsou shodné se zásadami a postupy při tuzemské pracovní cestě. Tyto výdaje se nevyúčtovávají jako samostatná pracovní cesta ani na samostatném tiskopise. Jde o cestovní náhrady, které mají tuzemskou a zahraniční část a tyto výdaje jsou vypořádány společně a to buď v české, nebo zahraniční měně.

U zahraničních pracovních cest se můžeme setkat s pojmem diety, což jsou cestovní náhrady poskytované zahraničním expertům při jejich cestách do ČR a podobně je tomu u našich expertů při jejich cestách do zahraničí za zahraniční firmou. Jejich výše je stanovena předpisem EU. V jedné části jsou zahrnuty náhrady jízdních výdajů po ČR, náhrada výdajů za ubytování, náhrada nutných vedlejších výdajů a stravné (Kolektiv autorů, 2017, s. 137).

### 4.1 Zahraniční stravné

Zahraniční stravné se stanovuje za dobu strávenou v zahraničí v kalendářním dni celkem. Pro zjištění doby stravného v kalendářním dni v zahraničí je rozhodující skutečný čas přechodu státních hranic ČR. Tuto skutečnost musí zaměstnanec oznámit při vyúčtování (Janoušek, 2016, s. 317).

Pro zjištění výše zahraničního stravného se použije sazba zahraničního stravného stanovená pro ten stát, ve kterém zaměstnanec strávil v daném kalendářním dni nejvíce času. Výše těchto sazeb je uvedena ve vyhlášce č 366/2016 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2017. Zaměstnavatel v podnikatelské sféře může základní sazbu uvedenou ve vyhlášce pro příslušný stát snížit o 25%, anebo zvýšit, kdy hranice zvýšení není stanovena (Česko, 2006).

Při bezplatně poskytnutém jídle v zahraničí platí obdobné podmínky jako při poskytnutí bezplatného jídla při tuzemské pracovní cestě. V případě, kdy zaměstnanec uskutečnil v jednom kalendářním dni více zahraničních pracovních cest, stanoví se zahraniční stravné ze součtu dob zahraničních částí všech cest uskutečněných v tomto dni, s výjimkou dob kratších než jedna hodina, která se připočítává k tuzemské době trvání příslušné pracovní cesty. Pokud zaměstnanci nevznikl nárok v kalendářním dni na tuzemské stravné, pak pro zahraniční stravné platí (Hofmannová, 2016, s. 118 – 119):

Tab. 6. Krácení stravného při zahraniční pracovní cestě, pokud nevznikl nárok na tuzemské stravné pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj: Vybíhal, 2016, s. 340)

Doba trvání pracovní cesty v zahraničí	Stravné
<b>kratší než 1 hodina</b>	<b>stravné nepřísluší</b>
<b>nad 1 do 12 hodin</b>	<b>1/3 příslušné základní sazby</b>
<b>nad 12 do 18 hodin</b>	<b>2/3 příslušné základní sazby</b>
<b>nad 18 hodin</b>	<b>ve výši základní sazby</b>

Pokud zaměstnanec nebyl v daném dni v zahraničí déle než pět hodin a zároveň mu vznikl nárok za tuzemské stravné, zahraniční stravné mu nepřísluší (Vybíhal, 2016, s. 340).

Tab. 7. Krácení stravného při zahraniční pracovní cestě, pokud vznikl nárok na tuzemské stravné pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj: Vybíhal, 2016, s. 340)

Doba trvání pracovní cesty v zahraničí	Stravné
<b>kratší než 5 hodin</b>	<b>stravné nepřísluší</b>
<b>nad 5 do 12 hodin</b>	<b>1/3 příslušné základní sazby</b>
<b>nad 12 do 18 hodin</b>	<b>2/3 příslušné základní sazby</b>
<b>nad 18 hodin</b>	<b>ve výši základní sazby</b>

## 4.2 Kapesné

Jak už bylo uvedeno, zaměstnavatel může při zahraniční pracovní cestě svému zaměstnanci poskytnout i jiné náhrady než jsou uvedeny, a to i kapesné, a to v jakékoli výši. Zaměstnavatel ve státní a příspěvkové sféře může poskytnout zaměstnanci kapesné do výše 40%

zahraničního stravného bez vlivu bezplatně poskytnutého jídla. Kapesné je určeno pro soukromou potřebu, a zaměstnavatel tedy nemůže svému zaměstnanci nařídit způsob použití kapesného (Salačová, 2015).

## 5 ZÁLOHA NA PRACOVNÍ CESTU

Před započítáním pracovní cesty zaměstnavatel poskytuje svému zaměstnanci zálohu na cestovní náhrady příp. také na jiné výdaje. Po pracovní cestě dochází k vyúčtování těchto náhrad a následně k vypořádání se zaměstnancem.

Zaměstnavatel je povinen svému zaměstnanci na pracovní cestu, ať už se jedná o cestu tuzemskou či zahraniční, poskytnout zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad, pokud se nedohodnou jinak. Záloha na cestovní náhrady může být poskytnuta:

- v hotovosti,
- zapůjčením platební karty,
- cestovním šekem,
- převodem na účet zaměstnance apod. (Česko, 2006).

Zaměstnanci by měla být poskytnuta záloha na jiné výdaje, které bude muset většinou na delší pracovní cestě použít, ale vzhledem k odlišnému charakteru výdajů by tato záloha měla být poskytnuta samostatně, tedy jiným výdajovým pokladním dokladem (Kolektiv autorů, 2017, s. 144).

Nejvhodnější způsob pro vyúčtování je vyplnění tiskopisu, tzv. cestovního příkazu. Každá pracovní cesta by měla být vyúčtována samostatně, a to i v tom případě, kdy je použit souhrnný tiskopis. Vypořádání doplatku a přeplatku pak za všechny pracovní cesty může být provedeno jedním příjmovým nebo výdajovým pokladním dokladem. Jestliže zaměstnanec nesplní lhůtu pro vyúčtování cestovních výdajů, zaměstnavatel může zaměstnanci o nevyúčtovanou zálohu srazit mzdu či plat (Janoušek, 2016, s. 396).

## 6 VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

Po skončení pracovní cesty dochází k vyúčtování cestovních náhrad a následně k vypořádání se zaměstnancem. Zaměstnanec je povinen do 10 pracovních dnů po skončení pracovní cesty, nedohodnou-li se se zaměstnavatelem jinak, předložit všechny doklady nezbytné k provedení vyúčtování cestovních náhrad a vrátit nevyúčtovanou zálohu. Zaměstnavatel je pak povinen do 10 pracovních dnů, pokud se nedohodnou jinak, vypořádat se se zaměstnancem. Etapy v rámci vyúčtování jsou následující (Šubrt, 2016b, s. 118):

- zjistit výši nároku zaměstnance na cestovní náhrady,
- porovnat ho se zálohou,
- zjistit výši doplatku nebo přeplatku.

Při vyúčtování musí zaměstnanec jako součást vyúčtování cestovních náhrad uvést:

- časový průběh pracovní cesty,
- u zahraniční pracovní cesty také dobu přechodu státních hranic ČR a dalších států,
- zda a který den mu bylo bezplatně poskytnuto jídlo charakteru snídaně, oběd, večeře,
- přiložit doklady o jízdách, výdajích za ubytování a nutných vedlejších výdajích,
- další informace nezbytné ke správnému stanovení výše cestovních náhrad,
- datum a podpis potvrzující správnost jím uvedených údajů (Šubrt, 2016b, s. 118).

### 6.1 Zjištění doplatku nebo přeplatku

Cestovní náhrady z tuzemské pracovní cesty, a tedy přeplatek nebo doplatek budou zjišťovány a vypořádány v české měně. Cestovní náhrady ze zahraniční pracovní cesty mohou být vypořádány jak v české, tak i v zahraniční měně. Srovnání poskytnuté zálohy na tuto pracovní cestu by mělo být provedeno ve stejné měně, ve které byla záloha poskytnuta. Při více měnách je pro uvedený účel nejvhodnější výši zálohy i nároku zaměstnance přepočítat na jednu z těchto měn. Pro přepočet výše nároku zaměstnance na cestovní náhrady zjištěného v cizí měně na jinou cizí měnu nebo na Kč se použijí kurzy uvedené v ustanovení § 183 a § 184 zákoníku práce (Janoušek, 2016, s. 395 – 396).

### 6.1.1 Zaokrouhlování

Doplatek i přeplatek, který je se zaměstnancem vypořádán v české měně, se vždy zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru. Doplatek ani přeplatek v cizí měně se nezaokrouhluje (Česko, 2006).

## 7 ÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD

Náhrady, které podle § 156 odst. 2 zákoníku práce lze za cestovní náhrady považovat, se účtují na účet 512 – Cestovné. Účetní jednotka by měla cestovní náhrady účtovat vždy za každý kalendářní měsíc.

Účetní jednotka by měla poskytovat důvěryhodné informace, ale dále je povinna respektovat zákony, příslušná ustanovení vyhlášek a účetní standardy (Larsen, c2006, s. 17-18). Jedná se zejména o Zákon o účetnictví a České účetní standardy.

Vždy se účtuje v té měně, ve které byl příslušný účetní případ uskutečněn.

Možné způsoby oceňování majetku a závazků, které jsou vyjádřeny v cizí měně, se podle účetních předpisů při účtování skutečných účetních případů používají pro přepočtení cizoměnových hodnot k okamžiku uskutečnění účetního případu, a to:

- denní kurz ČNB,
- pevný kurz vyhlášený účetní jednotkou,
- kurz banky nebo směnárny při nákupu a prodeji cizí měny.

Ke konci rozvahového dne:

- denní kurz ČNB (Janoušek, 2016, s. 410).

Rozhodnutí o tom, který kurz bude v účetnictví účetní jednotkou využíván, musí být uvedeno ve vnitřní účetní směrnici.

Při použití dopravního prostředku "vozidlo zaměstnavatele", pohonné hmoty, které zaměstnanec během své pracovní cesty zakoupil, nelze účtovat jako cestovní náhrady na účet 512 – Cestovné, ale na účet 501 – Spotřeba materiálu, proto by bylo vhodné tuto úhradu zaměstnanci vyplatit na samostatném pokladním výdajovém dokladu, tj. mimo vyúčtování cestovních náhrad (Jindrák, 2016 s. 148 – 210).

Pokud byla vystavena faktura za ubytování a zaměstnanec tuto fakturu neplatil, i v tomto případě nebude součástí vyúčtování cestovních náhrad a nebude o ní ani účtováno současně s cestovními náhradami, ale zřejmě samostatně na účet 513 – Ostatní služby (Jindrák, 2016 s. 148 – 210).



V následující tabulce je vyobrazeno účtování účetních případů, které mohou nastat ve spojení s cestovními náhradami. Pro podnikatelský subjekt podle vyhlášky č. 500/2002 Sb. platí:

- 221 – běžný účet
- 211 – pokladna
- 261 – peníze na cestě
- 335 – pohledávky za zaměstnance
- 512 – cestovní náhrady
- 333 – zaměstnanci
- 663 – kurzové zisky
- 563 – kurzové ztráty (Česko, 2002)

Pro státní a příspěvkové organizace podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.:

- 241 – běžný účet
- 262 – peníze na cestě
- 261 – pokladna
- 335 – pohledávky za zaměstnance
- 333 – jiné závazky vůči zaměstnancům
- 512 – cestovné
- 663 – kurzové zisky
- 563 – kurzové ztráty (Česko, 2009)

Tab. 8. Účetní operace při účtování cestovních náhrad (vlastní zpracování)

Číslo	Obsah operace	Podnikatelský sub-jekt	Státní a příspěvková organizace
1.	výběr z běžného účtu	261/221	262/241
2.	příjem do pokladny	211/261	261/262
3.	poskytnutí zálohy na pracovní cestu	335/211	335/261
4.	celkový nárok zaměstnance na cestovní náhrady	512/333	512/333
5.	zaúčtování zálohy na pracovní cestu	333/335	333/335
6.	vrácení přeplatku zaměstnancem	211/335	261/335
7.	doplatek zaměstnanci	335/211	335/261
8.	kurzový rozdíl	335/663 (563/335)	335/663 (563/335)

### 7.1 Daňová uznatelnost

Cestovní náhrady jsou odečitatelnou položkou ze základu daně. Řadíme je tedy mezi náklady, které byly vynaloženy na dosažení, zajištění a udržení příjmů, avšak jsou tu některé skutečnosti, při kterých to nelze.

Za cestovní náhrady se považují pouze náhrady poskytnuté v souladu s § 156 odst. 3 zákoníku práce. V případě náhrad jiných nebo vyšších, než zaměstnanci přísluší nebo jenž může zaměstnanci poskytnout zaměstnavatel ve státní a příspěvkové sféře, je rozdíl u zaměstnance předmětem daně z příjmu ze závislé činnosti a kromě toho součástí vyměřovacího základu pojistného zaměstnance na veřejné zdravotní pojištění a vyměřovacího základu pojistného zaměstnance pro pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (Děrgel, 2008).

To se také týká kapesného, pokud je poskytnuto vyšší, než může zaměstnanci poskytnout zaměstnavatel ve státní a příspěvkové sféře.

V případě, kdy zaměstnavatel v podnikatelské sféře sníží zaměstnanci stravné za jedno bezplatně poskytnuté jídlo o méně, než musí za stejných podmínek učinit zaměstnavatel ve státní a příspěvkové sféře, je u zaměstnance příslušný rozdíl předmětem daně z příjmu ze závislé činnosti. Týž rozdíl je také součástí vyměřovacího základu pojistného zaměstnance na veřejné zdravotní pojištění a vyměřovacího základu pojistného zaměstnance pro pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (Šubrt, 2016b, s. 118).

## 7.2 Silniční daň

Poplatníkem silniční daně je provozovatel, který používá silniční vozidlo pro podnikání, a které je registrováno a provozováno v ČR. Zaměstnavatel se stává poplatníkem daně silniční i v případě, kdy při pracovní cestě zaměstnanec použil na přání nebo se souhlasem zaměstnavatele jiné než vozidlo zaměstnavatele a u takového vozidla nevznikla daňová povinnost provozovateli vozidla.

V takovém případě, pokud je pro zaměstnavatele výhodnější, může použít denní sazbu daně. Sazba je 25 Kč (Marková, 2016, s. 110 -112).

## **II. PRAKTICKÁ ČÁST**

## 8 PŘEDSTAVENÍ FIRMY

Společnost vznikla zápisem do obchodního rejstříku dne 20. prosince 2012 u Městského soudu v Praze na základě notářského zápisu, který vznikl 10. prosince 2012. Sídlem společnosti je Staré Město, Praha 1. Statutárním orgánem je jednatel společnosti. Firma má jednoho společníka, který svůj vklad 200.000 Kč zcela splatil.

Předmětem podnikání je pronájem nemovitostí, bytů a nebytových prostor, dále výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona.

Společnost je založena na dobu neurčitou.

Účetním obdobím společnosti je kalendářní rok.

Zisk po splnění všech povinností vůči státu a ostatních povinností ze strany společnosti a po doplnění rezervního fondu, pokud ještě nebyl naplněn, může být rozdělen mezi společníky, nebo určen k dalším investicím společnosti.

Rezervní fond je v souladu se zákonem tvořen tak, že je vytvořen z prvního čistého zisku, a to ve výši nejméně 10%, avšak ne více než 5% hodnoty základního kapitálu. Takto vytvořený fond pak bude doplňován o částku ve výši 5% čistého zisku až do dosažení hodnoty fondu rovnající se 10ti% základního kapitálu.

O zvýšení či snížení základního kapitálu rozhoduje jediný společník.

### 8.1 Hospodaření společnosti

Společnost měla v roce 2016 bilanci rozvahy 7 131 tis. Jedná se o nárůst 0,8% z roku předchozího. Společnost neobhospodařuje žádný dlouhodobý nehmotný majetek. Velkou část aktiv tvoří dlouhodobý hmotný majetek a to samostatně movité věci. Společnost má velkou korekci, tedy oprávký, což vyplývá z činnosti podnikání. Společnost nemá v majetku žádné pozemky ani budovy, to napovídá tomu, že společnost využívá možnosti daňově uznatelných úrokových nákladů a tento potřebný majetek si pronajímá, což vyplývá i z výše finančních nákladů vyobrazených ve výkazu zisku a ztráty. Oběžný majetek zahrnuje pouze krátkodobé pohledávky a peněžní prostředky.

Společnost v roce 2016 měla ztrátu, která byla z části pokryta ze zisku z roku 2015. Pasiva velkou částí tvoří cizí zdroje, a to závazky z obchodních vztahů. Je jí také poskytnut úvěr. Společnost tedy využívá levného cizího zdroje financování.

Má výrazně více závazků z obchodních vztahů než pohledávek. Společnost je tedy v pozici dlužníka. Podnik má nízkou likviditu, a proto by mohl mít problém dostát svým závazkům.

Dá se předpokládat, že společnost v tomto trendu bude pokračovat i v následujících letech.

Cestovní výdaje jsou ve výkazu zisku a ztráty obsahem položky A. 3. Služby. Do této položky také spadá účet opravy a údržba, náklady na reprezentaci a ostatní služby. Proto nejde jednoznačně určit, jak se cestovní náklady v jednotlivých letech vyvíjely. Od roku 2014 mzdové náklady značně klesly, a tedy se dá předpokládat, že klesaly i cestovní náklady, které jsou spojené se zaměstnanci.

Náklady na služby, kde spadají i cestovní náklady, se v jednotlivých letech skokově zvyšovaly. Tento nárůst mohly ovlivnit opravy a údržby, které v jednotlivých letech narůstaly v důsledku opotřebování movitých věcí.

## 9 ANALÝZA TUZEMSKÉ PRACOVNÍ CESTY

Společnost vyslala své zaměstnance v pracovním poměru na cestu mimo pravidelné pracoviště. Proto těmto zaměstnancům přísluší podle zákoníku práce příslušné náhrady, které jsou spojeny s pracovní cestou.

Účelem pracovní cesty byly stavební práce ve městě Valašské Klobouky a Šumperk. Na pracovní cestu bylo vysláno celkem 7 zaměstnanců, z toho 5 zaměstnanců je se zaměstnavatelem v pracovněprávním vztahu na základě uzavření dohody o provedení práce, která se sjednává na 300 odpracovaných hodin za kalendářní rok a 2 zaměstnanci, kteří mají uzavřenou dohodu o pracovní činnosti, která zaměstnancům dovoluje odpracovat 20 hodin za týden. Společnost rozhodla, že všem zaměstnancům na pracovní cestě budou vypláceny cestovní náhrady za stejných podmínek, jaké jsou u pracovníka na hlavní pracovní poměr. Společnost pro práci ve Valašských Kloboukách a Šumperku najala pracovníka z pracovní agentury, i tomuto pracovníkovi byly vypláceny cestovní náhrady za stejných podmínek.

Zaměstnavatel o této skutečnosti včas informoval všechny zaměstnance, kterých se pracovní cesta týkala, a všichni s vysláním na pracovní cestu souhlasili. Rozsah pracovní cesty a všechny potřebné informace spojené s pracovní cestou byly sděleny ústně.

Sídlo společnosti, a také místo pravidelného pracoviště všech zaměstnanců je Praha. Začátek a konec pracovní cesty byl stanoven jako toto místo, tedy adresa společnosti.

Jízdní náhrady spojené s touto skutečností byly vypočteny podle vyhlášky MPSV platné pro rok 2017, a to 3,90 Kč za každý kilometr. Pro výpočet náhrady za pohonné hmoty se také použila sazba dle příslušné vyhlášky MPSV. Tato sazba byla 29,50 Kč u benzínu 98 oktanů. Zaměstnanci s řídičským oprávněním byli řádně proškoleni o bezpečném užívání osobních motorových vozidel. Silniční daň u soukromých vozidel byla zaplácena zaměstnavatelem a to měsíční sazbou za měsíc červenec, srpen, září, říjen, listopad. Za měsíc červen byla silniční daň zaplácena denní sazbou.

Stravné zaměstnancům bylo vypláceno dle zákoníku práce a příslušné vyhlášky MPSV.

Vyúčtování pracovní cesty proběhlo do 10 pracovních dnů po skončení pracovní cesty, jak stanovuje zákon. Náhrady byly za každého zaměstnance posuzovány zvlášť.

Doplatky a přeplatky zaměstnancům jsou zaokrouhlovány na celé koruny nahoru.

Zaměstnavatel poskytl zaměstnancům náhradu jízdních výdajů vynaložených k návštěvě rodiny v Praze během pracovní cesty a to jednou za dva týdny. Vzhledem k podmínkám

ubytovacích služeb bylo ubytování zachováno a zaměstnancům bylo proplaceno, i když nebylo využito.

## **9.1 Pracovní cesta do Valašských Klobouk**

Na pracovní cestu do Valašských Klobouk byli vysláni všichni zaměstnanci výše zmínění. Pracovní cesta byla sjednána na 3 měsíce a zaměstnancům byla poskytnuta záloha v hotovosti. Po návratu zaměstnanců došlo k vyúčtování zálohy a následně doplatku výdajů, které vznikly v souvislosti s pracovní cestou na základě předložených dokladů o zaplacení.

Zaměstnancům bylo poskytnuto jedno vozidlo ve vlastnictví zaměstnavatele. V tomto případě zaměstnancům nebyly vyplaceny žádné náhrady spojené s jízdami náhradami, ale pouze náhrady za pohonné hmoty. Před započítáním pracovní cesty, po domluvě, bylo umožněno jednomu ze zaměstnanců použít při pracovní cestě soukromé vozidlo. Za ve-  
dlejší výdaj se při této pracovní cestě považoval výdaj spojený s pořízením dálniční známky. Tento výdaj byl prokázán příslušným dokladem o jeho vynaložení.

### **9.1.1 Vyúčtování pracovní cesty do Valašských Klobouk**

Zaměstnancům při použití služebního auta, které jim poskytl zaměstnavatel, a po předložení všech potřebných dokladů byly vyplaceny následující výdaje:

#### **Jízdní výdaje**

Začátek pracovní cesty byl sjednán na 26. 6. 2017. Místo určené jako začátek pracovní cesty byla Praha a čas 6:00 hod., tento čas je rozhodující pro denní náhradu stravného. Návrat z pracovní cesty byl 27. 9. 2017 v 18:00 zpět do Prahy. Zaměstnancům náleží jen ty náhrady, které opravdu vynaložili a doložili příslušným dokladem, a které jim přísluší dle zákona.



Náhrady za PHM jsou tedy následující:

Tab. 9. Náhrady za PHM na pracovní cestě do Valašských Klobouk a zpět (vlastní zpracování, data: interní zdroje)

Odjezd – příjezd	Vzdálenost	Cena za PHM dle vyhlášky	Náhrada za PHM
<b>Praha – Valašské Klobouky</b>	335 km	29,50 Kč/l	682 Kč
<b>Valašské Klobouky - Praha</b>	335 km	29,50 Kč/l	682 Kč
<b>Celkem</b>	<b>670 km</b>		<b>1 364 Kč</b>

Průměrná spotřeba vozidla je 6,9 l/100km. Náhrada za PHM byla proplacena těm zaměstnancům, kteří tento výdaj vynaložili. Výdaj se násobí čtyřmi, jelikož třikrát navštívili rodinné příslušníky.

Zaměstnancovi, který pro účely pracovní cesty využil svoje soukromé vozidlo, náleží náhrada nejen za pohonné hmoty, ale také za použité svého soukromého vozidla, a to takto:

Tab. 10. Náhrada za použití soukromého vozidla na pracovní cestě do Valašských Klobouk (vlastní zpracování, data: interní zdroje)

	Sazba	Počet km	Náhrada
<b>osobní silniční motorové vozidlo</b>	3,90 Kč	670 km	<b>2 613 Kč</b>

Základní náhrada za použití soukromého vozidla je 2 613 Kč.

Jelikož zaměstnanci v průběhu pracovní cesty třikrát navštívili své rodinné příslušníky, tento vynaložený náklad se násobí čtyřmi.

### Vedlejší výdaje

Vedlejším výdajem byla dálniční známka. Vzhledem k délce pracovní cesty byla pořízena roční známka a to v ceně 1500 Kč za každé auto.

## Stravné

Stravné zaměstnancům bylo vyplaceno následovně:

Tab. 11. Stravné při pracovní cestě do Valašských Klobouk (vlastní zpracování, data: interní zdroje)

Datum	Doba trvání pracovní cesty	Stravné
<b>26. 6. 2017</b>	16 hod.	109 Kč
<b>27. 6 – 26. 9. 2017</b>	82 dní kdy pracovní cesta trvala 24 hod.	14 022 Kč
<b>27. 6 – 26. 9. 2017</b>	3 dny kdy pracovní cesta trvala 6 hod.	216 Kč
<b>27. 9. 2017</b>	18 hod.	171 Kč
<b>Celkem</b>		<b>14 518 Kč</b>

Jelikož zaměstnanci třikrát ukončili a znovu započali pracovní cestu za účelem návštěvy rodinného člena, stravné jim za tyto dny nepřísluší nebo přísluší nižší. Pracovní cesta byla vždy přerušena na dva dny, kdy konec byl vždy v 6:00 hod. a opětovný začátek ve 22:00 hod. následující den.

Zaměstnancům nebylo vyplaceno žádné stravné nad limit ani poskytnuto žádné bezplatné stravné.

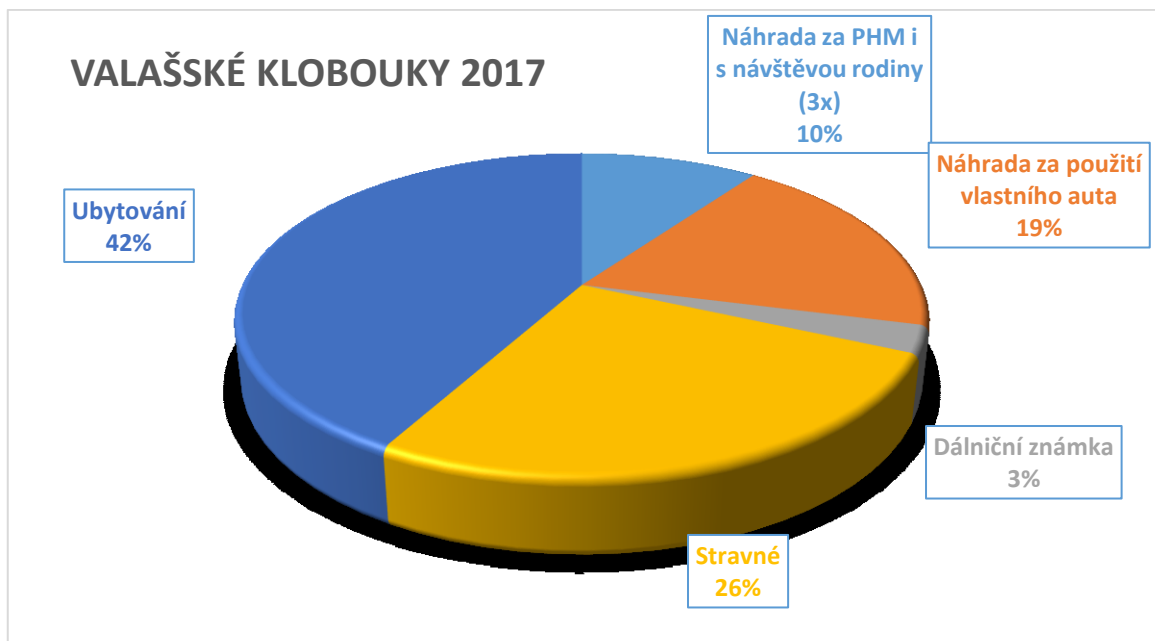
### Náhrada výdajů za ubytování

Zaměstnanci byli ubytováni v předem stanoveném penzionu. Cena za dlouhodobý pobyt byla stanovena na 250 Kč za noc. Celková cena výdajů za ubytování na jednoho zaměstnance za 92 dní činila 23 000 Kč. Tuto částku zaměstnavatel zaplatil předem a zaměstnanci žádné výdaje za ubytování nevynaložili. Ubytování bylo placeno i za dobu, kdy zaměstnanci navštívili rodinné příslušníky a ubytování nevyužili.

#### 9.1.2 Celkové náklady

Zhodnotíme-li celkové cestovní náklady za jednoho vybraného zaměstnance, (toho, který vynaložil nejvyšší náklady) zjistíme, že největší nákladovou položkou jsou náklady za uby-

tování. V tomto případě je to 42 % z celkových náklad. Další položkou v pořadí nákladovosti je stravné poskytnuté zaměstnanci. Toto stravné tvoří 26 % z celkových náklad. Dále 19 % jsou náklady za náhradu pohonných hmot. Náklady za použití soukromého automobilu zaměstnance tvoří 19 %. Posledním nákladem je dálniční známka, která tvoří 3 % z celkových náklad.



Obr. 1. Graf celkových nákladů za vybraného zaměstnance při pracovní cestě do Valašských Klobouk (vlastní zpracování)

## 9.2 Pracovní cesta do Šumperku

Na pracovní cestu do Šumperku za účelem stavebních prací byli taktéž vysláni výše zmiňovaní zaměstnanci. Pracovní cesta byla sjednána na 1 a půl měsíce. Zaměstnancům byla vyplacena záloha v hotovosti, která byla následně po skončení pracovní cesty vyúčtována na základě všech předložených příslušných dokladů, a závazek byl zaplacen na účet zaměstnanců.

Zaměstnanci pro potřeby služební cesty využili jedno služební vozidlo, jedno soukromé vozidlo a dva zaměstnanci se vydali na pracovní cestu vlakem.

### 9.2.1 Vyúčtování pracovní cesty do Šumperku

#### Jízdní výdaje

Pracovní cesta začala v Praze dne 2. října 2017 v 8:20 hod., tento čas je rozhodující pro denní náhradu stravného, a konec byl naplánován na 16. listopadu 2016 v 19:40 hod. v Praze.

Náhrady za PHM při této pracovní cestě náleží těm, kteří tento náklad vynaložili a doložili příslušný doklad podle zákona.

Náhrady za PHM jsou následující:

Tab. 12. Náhrady za PHM při pracovní cestě soukromým autem do Šumperku (vlastní zpracování, data: interní zdroje)

Odjezd - příjezd	Vzdálenost	Cena za PHM dle vyhlášky	Náhrady za PHM
<b>Praha – Šumperk</b>	244 km	29,50 Kč/l	497 Kč
<b>Šumperk - Praha</b>	244 km	29,50 Kč/l	497 Kč
<b>Celkem</b>	<b>488 km</b>		<b>994 Kč</b>

Průměrná spotřeba použitých vozidel je 6,9 l/100km. Zaměstnanci 2 krát započali a ukončili pracovní cestu, tedy tento výdaj se násobí třemi.

Proplacení jízdného za cestu vlakem:

Tab. 13. Náhrada jízdních výdajů při cestě do Šumperku při využití vlakové přepravy (vlastní zpracování, data: interní zdroje)

Odjezd – příjezd	Vzdálenost	Jízdné (náhrada)
<b>Praha – Šumperk</b>	217 km	239 Kč
<b>Šumperk – Praha</b>	217 km	239 Kč
<b>Celkem</b>	<b>434 km</b>	<b>478 Kč</b>

Opět i tento výdaj se násobí třemi, z důvodu ukončení a znovu započítání pracovní cesty.

Zaměstnanci, který pro účely pracovní cesty využil své soukromé vozidlo, náleží náhrada:

Tab. 14. Základní náhrada za použití soukromého vozidla při pracovní cestě do Šumperku (vlastní zpracování, data: interní zdroje)

	Sazba	Počet km	Náhrada
<b>osobní silniční motorové vozidlo</b>	3,90 Kč	488 km	<b>1 904 Kč</b>

I v tomto případě se náhrady násobí třemi, kdy zaměstnanec využil možnosti během pracovní cesty navštívit členy rodiny.

### Vedlejší výdaje

Při této pracovní cestě nevznikly žádné vedlejší výdaje.

### Stravné

Stravné zaměstnancům bylo vyplaceno následovně:

Tab. 15. Proplacené stravné při pracovní cestě v Šumperku (vlastní zpracování, data: interní zdroje)

Datum	Doba trvání pracovní cesty	Stravné
<b>2. 10. 2017</b>	15 hod a 40 min	109 Kč
<b>2. 10 – 15. 11. 2017</b>	40 dní, kdy pracovní cesta trvala 24 hod.	6 840Kč
<b>2. 10 – 15. 11. 2017</b>	2 dny kdy pracovní cesta trvala 8:05 hod.	144 Kč
<b>16. 11. 2017</b>	19 hod a 40 min	171 Kč
<b>Celkem</b>		<b>7 264 Kč</b>

Jelikož zaměstnanci dvakrát ukončili a znovu započali pracovní cestu za účelem návštěvy rodinného člena, stravné jim za tyto dny nepřisluší nebo přísluší nižší. Pracovní cesta byla

vždy přerušena na dva dny, kdy konec byl vždy v 8:05 hod. a opětovný začátek v 19:15 hod. následující den.

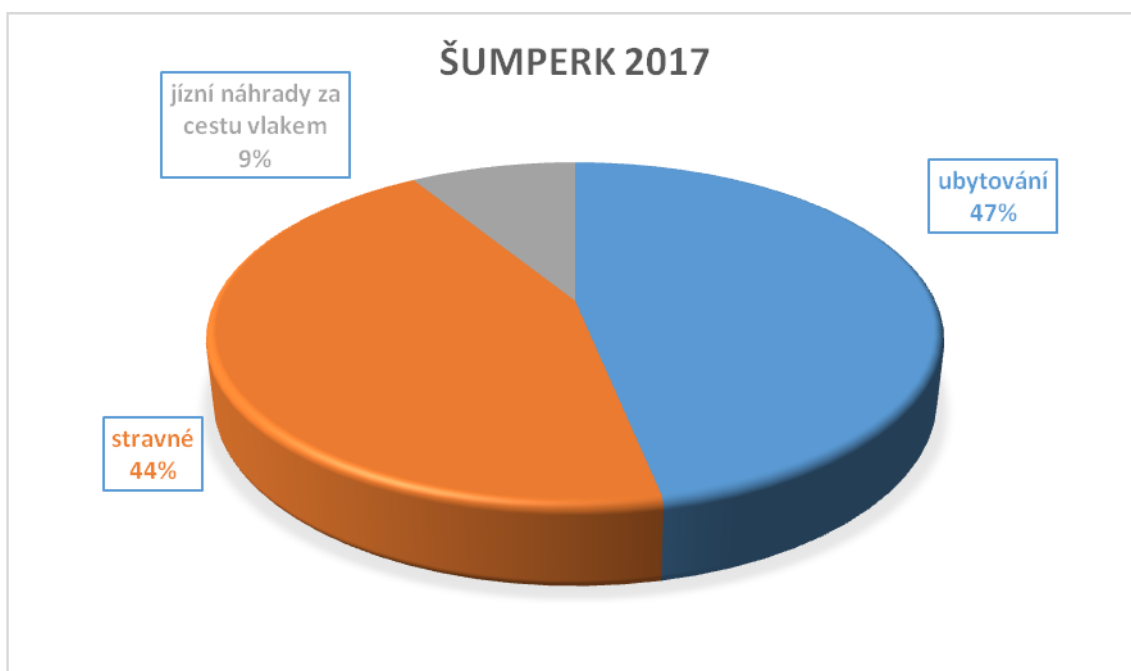
Zaměstnancům nebylo vyplaceno žádné stravné nad limit ani žádné bezplatné stravné.

### Výdaje vynaložené za ubytování

Zaměstnanci v Šumperku byli ubytováni na ubytovně, kde cena za osobu na noc byla 200 Kč. Při dlouhodobějším pobytu byla domluvena sleva a to 15% z celkové ceny za osobu a noc. Cena tedy za osobu a noc byla vykalkulována na 170 Kč. Celkem tedy výdaj za ubytování na osobu za 45 dní činil 7 650 Kč. Ubytování bylo placeno i za dny, kdy zaměstnanci ubytování nevyužili.

#### 9.2.2 Celkové náklady

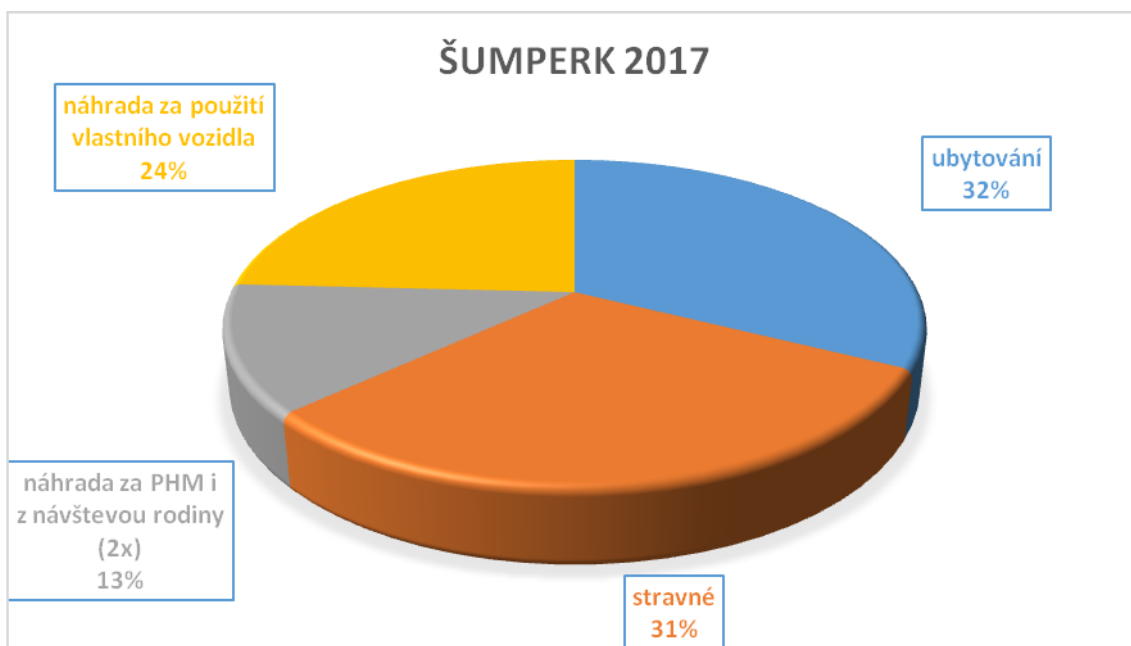
Zhodnotíme-li celkové náklady za vybraného jednoho zaměstnance (toho, který využil vlakovou přepravu) zjistíme, že největší položkou je náklad za ubytování a stravné. Náklady za ubytování tvoří 47 % z celkových nákladů. Stravné 44% a nejnižší položkou jsou jízdní výdaje a to 9 % z celkových nákladů.



Obr. 2. Graf celkových nákladů za vybraného zaměstnance při pracovní cestě do Šumperku, při využití vlakové přepravy (vlastní zpracování)

Podíváme-li se na graf, který vyobrazuje zaměstnance, který pro účely pracovní cesty využil své soukromé vozidlo, výdaje se značně zvýšily. Náklady za ubytování jsou vzhledem k celku 32 %, následuje stravné 31 %. Náklad za použití vlastního vozidla zaměstnance

tvoří 24 % a náklad za PHM jsou 13 % z celkových nákladů. Celkově tedy náklady za použití vlastního vozidla zaměstnance činí 37 % a jsou nejnákladnější položkou.



Obr. 3. Graf celkových nákladů za vybraného zaměstnance při pracovní cestě do Šumperku při cestě soukromým vozidlem (vlastní zpracování)

Porovnáme-li obě možnosti, tak celkové cestovní náklady při využití vlakové přepravy činí 16 348 Kč na osobu. U přepravy soukromým vozidlem jsou náklady 23 608 Kč. Což je značný rozdíl a to přesně 7 260 Kč, v procentuálním vyjádření 31 %, o které společnost musí vynaložit víc a tento náklad proplatit zaměstnanci jako cestovní výdaj při použití vlastního vozidla na pracovní cestě.

## 10 POROVNÁNÍ NÁKLADŮ V JINÝCH LETECH

Směrnice a sazby, které souvisí s cestovními náhradami, se každoročně mění. Důsledkem je cenová situace na trhu, inflace a zvyšování cen jednotlivých komodit a služeb. Podnik tak musí počítat s každoročním nárůstem těchto nákladů, které se zákonitě promítnou i do cen společnosti.

Ve společnosti, jako je tato, kdy firma své pracovníky posílá dlouhodobě na pracovní cestu, by měla tyto zvyšující se náklady promítnout v rozpočtu a v podnikatelském záměru na následující rok.

### 10.1 Kalkulace cestovních nákladů za rok 2016

Porovnáme-li cestovní náhrady, které byly vynaložené v roce 2017 se sazbami, které byly platné dle směrnic pro rok 2016, můžeme pozorovat mírné změny.

Pokud jsem vzala cestovní náhrady, které byly vyplaceny v roce 2017, a přepočítala na sazby z roku 2016, došla jsem k těmto níže uvedeným výsledkům:

V roce 2016 byla průměrná cena PHM za 1 litr, dle vyhlášky MPSV pro benzín BA 95 oktanů 29,70 Kč, pro benzín BA 98 oktanů 33 Kč, a pro naftu motorovou pak 29,50 Kč.

V porovnání s následujícím rokem, tedy rokem 2017, se sazba změnila následovně: pro benzín BA 95 oktanů o - 0,20 Kč, pro benzín BA 98 oktanů o - 0,50 Kč, a pro naftu motorovou - 0,90 Kč.

Tato změna, kdy průměrná sazba za 1 litr PHM se snížila, pozitivně ovlivnila náklady v roce 2017.

Celková trasa z Prahy do Valašských Klobouk a zpět je 670 km. V roce 2017 tedy náhrady za pohonné hmoty za jednu cestu tam a zpět činily 1 364 Kč, při použití benzínu BA 95 oktanový. V roce 2016 by náhrady za PHM byly za stejných podmínek 1 373 Kč. Úspora je tedy 9 Kč. V procentuálním vyjádření to je úspora 0,66%.

Při použití vlastního osobního vozidla na pracovní cestě se náhrada zvýšila o 0,10 Kč z původních 3,80 Kč na 3,90 Kč za 1km. Při stávajících podmínkách je nárůst v roce 2017 oproti roku 2016 67 Kč. V procentuálním vyjádření to je nárůst o 2,56%.

Cena roční dálniční známky se neměnila. Zůstala na částce 1 500 Kč.



Podíváme-li se na další změnu sazby, konkrétně na stravné, pozorujeme oproti roku 2016 zvýšení. V roce 2016 bylo stravné za 5 až 12 hod. min 70 Kč, nad 12 do 18 hod. 106 Kč, a nad 18 hod. 166 Kč. Nárůst je tedy za 5 až 12 hod. o 2 Kč, tj. o 2,8 %, nad 12 do 18 hod. o 3 Kč, tj. o 2,8 %, nad 18 hod. o 5 Kč, tj. o 2,9% (Česko, 2015).

Při stejných podmínkách jako při pracovní cestě do Valašských Klobouk by tedy náhrada v roce 2016 činila 14 094 Kč. V roce 2017 je výše stravného 14 518 Kč. Nárůst je 424 Kč, tedy 2,9 %.

Ostatní částky jako třeba ubytování a další vedlejší výdaje se nemění.

Pro větší přehlednost je porovnání vyjádřeno v následující tabulce. Celkové náklady za pracovní cestu jsou vypočítané pro zaměstnance, který při pracovní cestě do Valašských Klobouk použil své osobní motorové silniční vozidlo. V tabulce jsou už zahrnuty náhrady spojené s užíváním vozidla při návštěvě rodiny.

Tab. 16. Porovnání cestovních nákladů v roce 2016 a 2017 (vlastní zpracování, data: interní zdroje)

	2016	2017	v %
<b>Náhrada za PHM i s návštěvou rodiny (3x)</b>	5 492 Kč	5 456 Kč	-0,66%
<b>Náhrada za použití vlastního auta</b>	10 184 Kč	10 452 Kč	2,56%
<b>Dálniční známka</b>	1 500 Kč	1 500 Kč	0%
<b>Stravné</b>	14 094 Kč	14 518 Kč	2,9%
<b>Ubytování</b>	23 000 Kč	23 000 Kč	0%
<b>Celkem</b>	<b>53 982 Kč</b>	<b>54 629 Kč</b>	<b>1,18 %</b>

Z dostupných informací je jízdné vlakem z Prahy do Šumperku stejné s porovnáním s lety 2016 a 2017.

## 10.2 Kalkulace cestovních nákladů za rok 2018

V roce 2018 dochází opět ke zvýšení sazeb náhrady za použití silničního motorového vozidla, stravného a průměrné ceny pohonných hmot.

Jako výchozí data pro porovnání s rokem 2018 jsem použila sazby z roku předešlého, tedy z roku 2017.

Ministerstvo práce a sociálních věcí (MPSV) vyhláškou č. 463/2017 Sb. stanovilo sazbu základní náhrady za používání silničních motorových vozidel 4 Kč, oproti roku 2017 je zde navýšení o 10 haléřů na 1 km.

Výše průměrné ceny za 1 litr pohonných hmot dle vyhlášky činí 30,50 Kč u 95 oktánovém benzínu.

Ve stravném je vyšší nárůst, než byl v roce 2017 oproti roku 2016. Stravné se za dobu trvání pracovní cesty v rozmezí 5 až 12 hodin zvedlo z původních 72 Kč na 78 Kč, to je nárůst o 7,7 %. V roce 2017 byl nárůst jen 2,8 %. Při trvání pracovní cesty déle než 12 až 18 hodin je stravné 119 Kč, což je nárůst o 8,4 %, avšak nárůst v roce 2017 byl jen 2,8 %. Při pracovní cestě delší jak 18 hodin se stravné navyšuje na 186 Kč, tj. o 8,1 %. V předchozím roce to bylo pouze 2,9 % (Česko, 2017).

V roce 2018 nedošlo k navýšení ceny dálniční známky.

Vzhledem k současné ekonomické situaci se dá předpokládat, že dojde k navýšení ostatních výdajů, jako jsou ubytování či náklady na cestování při použití hromadné dopravy.

V tabulce je vyobrazena změna cestovních nákladů při pracovní cestě do Valašských Klobouk v roce 2018. Náklad za ubytování jsem použila z roku 2017, jelikož nejde určit, v jakých cenách se ubytování bude v roce 2018 v období konání pracovní cesty pohybovat.

Tab. 17. Porovnání cestovních nákladů v roce 2017 a 2018 (vlastní zpracování)

	2017	2018	v %
<b>Náhrada za PHM i s návštěvou rodiny (3x)</b>	5 456 Kč	5 640 Kč	3,4 %
<b>Náhrada za použití vlastního auta</b>	10 452 Kč	10 720 Kč	2,5 %
<b>Dálniční známka</b>	1 500 Kč	1 500 Kč	0%
<b>Stravné</b>	14 518 Kč	15 791 Kč	8,8 %
<b>Ubytování</b>	23 000 Kč	23 000 Kč	0%
<b>Celkem</b>	<b>54 629 Kč</b>	<b>56 651 Kč</b>	<b>3,7 %</b>

V roce 2018 je největší nárůst ve stravném a to o 8,8%. Dá se předpokládat, že v následujícím roce bude také velký nárůst v nákladech na ubytování.



Obr. 4. Graf porovnání nárůstu cestovních nákladů v letech 2016 až 2018 (vlastní zpracování)

## **11 SMĚRNICE PRO POSKYTOVÁNÍ A ÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD PRO ÚČETNÍ OBDOBÍ 2018**

Jedná se o nástroj, který usnadňuje práci všem zainteresovaným stranám. Vnitřní směrnice by měla být sestavena stručně, přehledně, srozumitelně, logicky strukturovaně, jednoznačně a vycházet z platné legislativy (Kovalíková, 2017, s. 127).

Podnik ve svých podnikových směrnících neměl směrnici, která by se zabývala cestovními náhradami, proto je tato kapitola věnována tvorbě vnitropodnikové směrnice s touto problematikou.

Směrnice se řídí 262/2006 Sb., zákoníkem práce a příslušnými vyhláškami s účinností pro daný rok. Zobrazuje práva a povinnosti zaměstnavatele i zaměstnance. Tato směrnice je rozdělena: Úvodní ustanovení, hlavní text a závěr.

### **11.1 Zpracování vnitropodnikové směrnice o cestovních náhradách**

#### **1. část**

##### **11.1.1 Úvodní ustanovení**

V souladu s ustanovením zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce, tato směrnice upravuje cestovní náhrady při pracovní cestě zaměstnanců společnosti v pracovním poměru uzavřeném na základě pracovní smlouvy. V případě DPČ a DPP vzniká právo na náhrady výdajů pouze tehdy, pokud byly v těchto dohodách písemně sjednány.

Cílem této směrnice je zabezpečení průkaznosti, správnosti, srozumitelnosti, úplnosti a přehlednosti při vyplácení cestovních náhrad.

Tato směrnice je závazná pro společnost a všechny její zaměstnance.

Tato směrnice je k dispozici každému zaměstnanci v kanceláři hlavní účetní společnosti.

V případě změn a aktualizací ve vnitropodnikové směrnici je společnost povinna o této skutečnosti informovat zaměstnance písemně vyvěšením ve společných prostorách společnosti.

Společnost je povinna zajistit rovné zacházení se všemi zaměstnanci a stejné podmínky při úhradě cestovních náhrad.

## 2. část

### 11.1.2 Pracovní cesta v tuzemsku

Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance na určité místo za účelem výkonu práce mimo místo jeho pracoviště, které bylo sjednáno v pracovní smlouvě. Místem výkonu práce pro účely této směrnice je sídlo společnosti v Praze.

V souvislosti s ustanovením § 152 zákoníku práce se pro účely této směrnice pracovní cestou rozumí rovněž cesta mimo pravidelné pracoviště, mimořádná cesta v souvislosti s výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce, přeložení podle § 43 zákoníku práce nebo jeho dočasné přidělení podle § 43a zákoníku práce.

S vysláním na pracovní cestu musí zaměstnanec souhlasit. Souhlasem může být i to, že zaměstnanec na pracovní cestu nastoupí. Zaměstnanec na pracovní cestu může vyslat jednatel společnosti, konstrukční inženýr, výrobně-technický náměstek.

Před začátkem pracovní cesty jednatel nebo jiné pověřené osoby určují dobu a místo nástupu a ukončení pracovní cesty, místo plnění pracovních úkonů, způsob dopravy, popřípadě další podmínky. Tyto podmínky jsou vždy stanoveny v tiskopise Cestovní příkaz, který zaměstnanec obdrží před započítáním pracovní cesty min. jeden den předem.

Pokud byl zaměstnanec vyslán na pracovní cestu delší jak jeden měsíc, umožní mu společnost jednou za čtrnáct dní navštívit rodinné blízké s náhradou jízdních nákladů, které mu touto skutečností vznikly.

Zaměstnanec je povinen pravidelně a úplně informovat o průběhu pracovní cesty, o získaných poznatcích, splnění úkolů a dosažených cílů.

Pobyt na pracovní cestě musí být dostatečně vyznačen v evidenci docházky. Součástí pracovní cesty pro účely vyúčtování cestovních náhrad je i volný čas při pracovní cestě.

Cestovní příkazy jsou ve společnosti propláceny pokladní a účtovány zápisem 512 – Cestovní náhrady / 211 - Peníze v pokladně popř. 221 – Bankovní účty. Na přelomu účetního období musí být dodržen aktuální princip. Pokud se pracovní cesty konají na tomto přelomu účetního období, zaúčtuje společnost odhadnuté náklady prostřednictvím 389 – Dohadný účet pasivní.

### 3. část

#### 11.1.3 Druhy náhrad cestovních výdajů

##### *11.1.3.1 Jízdní výdaje*

Společnost zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu poskytuje náhradu jízdních výdajů v prokázané výši, pokud zaměstnanec použije dopravní prostředky, které byly předem schváleny zaměstnavatelem, a to ve výši odpovídající danému dopravnímu prostředku. Zaměstnanci přísluší náhrada jen těch výdajů, které skutečně vynaložil ze svých finančních prostředků a řádně doložil jejich vynaložení.

##### **Soukromé motorové vozidlo**

Soukromé vozidlo zaměstnance může být využito jen a pouze po předchozí domluvě se zaměstnavatelem a to jen za podmínek, kdy je vozidlo havarijně pojištěno. Zaměstnanec je povinen předložit buď originál, nebo kopii velkého technického průkazu, zelenou kartu a smlouvu o havarijním pojištění.

Zaměstnanci také přísluší za každý 1 km jízdy základní náhrada za použití soukromého vozidla, která je stanovena podle vyhlášky MPSV pro daný rok.

Náhrada za spotřebované PHM se stanoví násobkem ceny PHM a množství spotřebované PHM. Cena PHM se určí dle příslušné vyhlášky MPSV pro daný rok. Spotřeba PHM silničního motorového vozidla se vypočítá z údajů o spotřebě uvedené v předloženém originálu či kopii velkého technického průkazu. Pokud zaměstnanec nemůže z vážných důvodů předložit velký technický průkaz, může předložit malý technický průkaz a spotřeba PHM bude porovnána s jiným technickým průkazem vozidla shodného typu a shodným objemem válců. Vždy se bere průměrná spotřeba vozidla.

Použije-li zaměstnanec se souhlasem oprávněných osob pro účely pracovní cesty soukromé motorové vozidlo, kterému vznikne v daném měsíci povinnost silniční daně od jiné fyzické či právnické osoby, poplatníkem silniční daně není naše společnost.

##### **Služební motorové vozidlo**

Služební motorové vozidlo mohou řídit pouze zaměstnanci určení oprávněnými osobami. Tito pracovníci musí mít platné řidičské průkazy, a být řádně proškoleni v intervalu min. jedenkrát ročně. Ke každému služebnímu motorovému vozidlu je vedena kniha jízd dle zákona.

### *11.1.3.2 Výdaje za ubytování v prokázané výši*

Společnost předem zajišťuje svým zaměstnancům na pracovní cestě ubytování se všemi výdaji s tím spojené. Ve zvláštních případech je zaměstnancům poskytnuta na úhradu těchto výdajů záloha. Zaměstnanec je povinen po skončení pracovní cesty do 10 dnů prokázat originálními daňovými doklady se všemi náležitostmi a přílohami výdaje za ubytování.

### *11.1.3.3 Vedlejší výdaje*

Vedlejší výdaje spojené s pracovní cestou je zaměstnanec povinen prokázat originálními daňovými doklady se všemi náležitostmi a přílohami dle zákona.

### *11.1.3.4 Stravné*

Výše stravného odpovídá min hranici stravného, které je uvedeno ve vyhlášce MPSV pro daný rok. Veškeré poskytnuté stravné je pro zaměstnance osvobozeno od daně z příjmu FO, jelikož nepřesahuje výši upravenou zákoníkem práce pro nepodnikatelské subjekty.

### **Krácení stravného**

Je-li zaměstnanci na pracovní cestě poskytnuto bezplatné jídlo, které má charakter snídaně, oběda, večeře, dochází ke krácení stravného dle § 162 odst. 2 zákoníku práce. A to následovně:

- 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- 25% stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

## **4. část**

### **11.1.4 Záloha**

Pokladník je povinen při požádání zaměstnance, který byl vyslán na pracovní cestu, zaměstnanci poskytnout zálohu na pracovní cestu ve výši předpokládaných výdajů.

Záloha je po celou dobu pracovní cesty v majetku společnosti. Zaměstnanci není povoleno při pracovní cestě hradit zálohou své osobní výdaje, tak jako poskytnutá záloha je nepřenosná. Nelze tedy např. platit výdaje spolucestujícím zaměstnancům.

## 5. část

### 11.1.5 Vyúčtování pracovní cesty

Po návratu z pracovní cesty je zaměstnanec povinen do 10 dnů od ukončení pracovní cesty předložit veškeré potřebné doklady týkající se pracovní cesty k vyúčtování mzdové účtárně. Společnost následně do 10 dnů provede vyúčtování pracovní cesty a stanoví doplatek, popřípadě přeplatek na záloze. Doplatek bude uhrazen na účet zaměstnance nejpozději v nejbližším výplatním termínu. Přeplatek je zaměstnanec povinen nejpozději poslední den následujícího měsíce, kdy došlo k vyúčtování, uhradit. Vyúčtování se stává důvěryhodným až po věcné a formální kontrole oprávněné osoby. Pokud cestovní příkaz nebude obsahovat všechny předepsané náležitosti, nebude proplacen.

V případě, má-li zaměstnanec v měsíci více pracovních cest, může použít hromadný cestovní příkaz a vyúčtování je pak provedeno za všechny pracovní cesty na tomto příkazu do 10 dnů po ukončení poslední pracovní cesty v daném kalendářním měsíci.

Zaměstnanec také odevzdá zprávu z pracovní cesty osobě, kterou byl vyslán na pracovní cestu.

Každý zaměstnanec, který je vyslán na pracovní cestu je povinen jednat úsporně a hospodárně a snažit se o minimalizaci nákladů pro společnost. Zaměstnanci pořizují služby za běžné ceny. Náklady vynaložené za luxusní služby, služby vyšší kvality (např. taxi apod.) nebudou proplaceny.

Veškeré pozměňování či nadhodnocování výdajů při vyúčtování pracovní cesty bude hodnoceno jako závažné porušení pracovní kázně, z kterého budou vyvozeny příslušné důsledky.

## 6. část

### 11.1.6 Firemní platební karta

Firemní platební karta slouží pouze pro nákup PHM nebo dálniční známky. Ostatní transakce jsou zakázány. Pokud zaměstnanec pořizuje PHM a dálniční známku ve stejný čas, při platbě tyto dvě položky musí být rozděleny na dva samostatné daňové doklady a být uhrazeny dvěma transakcemi.



## **7. část**

### **11.1.7 Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice je platná od 1. ledna 2018 a je závazná pro všechny zainteresované strany. Tato směrnice podléhá aktualizaci dle potřeb a změn zákonných norem.

Zaměstnanec se nemůže vzdát svého nároku na náhradu cestovních výdajů.

Všechny zákony a vyhlášky pro daný rok jsou k nahlédnutí u podnikového právníka.

## ZÁVĚR

Cílem této bakalářské práce bylo zanalyzovat problematiku cestovních náhrad při tuzemských pracovních cestách a jejich poskytování zaměřené na podnikatelskou sféru. Výsledkem je analýza konkrétních tuzemských cest z praxe u stavební firmy a vytvoření vnitropodnikové směrnice, která upravuje poskytování cestovních náhrad v podniku.

První část této práce vychází z rešerše a tvoří ji výklad vycházející ze zákonů a aktuálních vyhlášek, týkající se cestovních náhrad. Tento výklad je podpořen názory autorů citovaných publikací. Tento informační přehled slouží ke správnému pochopení dané problematiky, porozumění pravidlům při poskytování cestovních náhrad a je podpůrným pramenem, který sloužil k analýze konkrétních cestovních náhrad v druhé části této práce a tvorbě vnitropodnikové směrnice.

Společnost vzhledem k povaze podnikání, což jsou stavební práce, svoje zaměstnance často posílá na pracovní cesty, které jsou časově náročné. Tato časová náročnost se promítá i do výše cestovních nákladů a nákladů celkem, které nám snižují zisk ze zakázky. Při současné situaci na trhu práce, kdy je velký problém sehnat kvalifikované dělníky, kteří mají díky nedostatku lidských zdrojů vysoké mzdové nároky a společně se zvýšením minimální mzdy na rok 2018, podnik musí lépe posuzovat jednotlivé zakázky, jestli se mu vyplatí a vznikne mu zisk. Společně se zvýšením minimální mzdy se dá totiž očekávat, že skokově porostou i některé cestovní náklady. Jde hlavně o náklady za ubytování a služby všeobecně. Aby podnik zůstal konkurenčně schopný, bude muset lépe řídit své náklady.

Prostor pro omezení cestovních náhrad je ve výdajích za jízdné. Společnost by měla lépe určovat, jakou dopravu zaměstnanci využijí při pracovní cestě. Preferovat použití služebního auta, pokud je k dispozici, a toto auto plně obsadit. Sníží se nám náklady, které vznikají, pokud zaměstnanec pro účely pracovní cesty použije své soukromé osobní vozidlo. Dále to může být výdaj spojený s nákupem dálniční známky, pokud zaměstnanec, který použije pro účel pracovní cesty své soukromé vozidlo, a dálniční známku na vozidle nemá.

Vytvořená vnitropodniková směrnice vychází z nepsaných pravidel společnosti. Tato směrnice povede k lepšímu a hlavně ke správnému vykazování cestovních náhrad, ale také bude zdrojem pravidel pro audity kontrolního orgánu. Měla by vést k dosažení lepších ekonomických výsledků.

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

BRŮHA, Dominik, Petr BUKOVJAN, Helena ČORNEJOVÁ, et al. *Abeceda personalisty*. 7. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2016, 584 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-003-4.

ČESKO. Zákon č. 262 ze dne 21. dubna 2006, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006, částka 84, s. 3146-3241. ISSN 1211-1244. Dostupné také z: <http://www.mpsv.cz/files/clanky/2919/262-2006.pdf>

ČESKO. Zákon č. 89 ze dne 3. února 2012, občanský zákoník. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2012, částka 33. Dostupné také z: <http://www.pracepropravniky.cz/zakony/novy-obcansky-zako-nik-2014-uplne-zneni>

ČESKO. Vyhláška č. 500/2002 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtující v soustavě podvojného účetnictví. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2002, částka 174. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-500>

ČESKO. Vyhláška č. 410/2009 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé účetní jednotky. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2009, částka 133. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-410>

ČESKO. Vyhláška č. 385/2015 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2015, částka 179. Dostupné také z: [https://www.mpsv.cz/files/clanky/23440/vyhlaska\\_385\\_2015.pdf](https://www.mpsv.cz/files/clanky/23440/vyhlaska_385_2015.pdf)

ČESKO. Vyhláška č. 440/2016 Sb. o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2016a, částka 179. Dostupné také z: [http://www.mpsv.cz/files/clanky/28943/vyhlaska\\_440\\_2016.pdf](http://www.mpsv.cz/files/clanky/28943/vyhlaska_440_2016.pdf)

ČESKO. Vyhláška č. 366/2016b Sb. o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2017. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2016b, částka 146. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2016-366/zneni-20170101>

ČESKO. Vyhláška č. 463/2017 Sb. o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2018. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2017, částka 167. Dostupné také z: [https://www.mpsv.cz/files/clanky/32214/vyhlaska\\_463\\_2017.pdf](https://www.mpsv.cz/files/clanky/32214/vyhlaska_463_2017.pdf)

DĚRGEL, Martin. Účetní kavárna. Wolters Kluwer ČR, a. s. [online]. 3. 9. 2008 [cit. 2016-12-05]. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d3979v5373-pracovni-cesty-osob-samostatne-vydelece-cinnych/>

HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady: podle zákoníku práce: s komentářem a příklady*. 10. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2016. 248 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-988-5.

JANOŮŠEK, Karel. Cestovní náhrady v 411 příkladech 2016. 8. rozšířené a aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2016. 576 s. Účetnictví. ISBN 978-80-7263-991-5.

JINDRÁK, Jaroslav. Sbíрка souvztažností k účtům směrné účtové osnovy se vzorovou účtovou osnovou s rozsáhlejšími opravami pro rok 2016. Praha: Anag, 2016. 304 s. Účetnictví. ISBN 978-80-904256-7-5.

Kolektiv autorů. Mzdy 2017. 14. aktualizované vydání. Praha: Wolters Kluwer, a.s., 2017. 562 s. ISBN: 978-80-7552-542-0.

KOVALÍKOVÁ Hana. Vnitřní směrnice pro podnikatele. 13. aktualizované vydání. Olomouc: Anag, 2017. 456 s. Účetnictví. ISBN 978-80-7554-074-4.

LARSEN, E. John. Modern advanced accounting. 10th ed. New York, NY: McGraw-Hill/Irwin, c2006. 912 s. ISBN 0-07-292255-9.

LOŠŤÁK, Milan a Petr PELECH. Zdanění mezd, platů a ostatních příjmů ze závislé činnosti v roce 2016. 24. aktualizované vydání. Olomouc: Anag, 2016. 368 s. Daně ISBN 978-80-7263-995-3.

MARKOVÁ, Hana. Daňové zákony 2016: úplná znění platná k 1. 1. 2016. 25. vydání. Praha: Grada, 2016. 288 s. ISBN 978-80-271-0022-4.

SALÁČOVÁ, Marie. Kapesné, jeho výše a další souvislosti [online]. Účetní portál, 2015 [cit. 2015-05-07]. Dostupné z: <http://www.ucezni-portal.cz/kapesne-jeho-vyse-a-dalsi-souvislosti-712-c.html>

SCHMIED, Zdeněk. Zákoník práce 2016. 12. aktualizované vydání. Olomouc: Anag, 2016. 166 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-987-8.

ŠUBRT, JUDr. Bořivoj. Obsluha mzdy a platu. 2. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2016a. 583 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-008-9.

ŠUBRT, JUDr. Bořivoj, et al. Abeceda mzdové účetní. 26. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2016b. 624 s. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-990-8.

ÚZ 1116 Cestovní náhrady: Mzdové a platové předpisy 2016. Ostrava: Sagit, 2016. 160 s. ISBN 978-80-7488-147-3.

ÚZ 1170 Zákoník práce. Ostrava: Sagit, 2017. 144 s. ISBN 978-80-7488-202-9.

VYBÍHAL, Václav. Mzdové účetnictví 2016, praktický průvodce. Praha: Grada Publishig, 2016. 464 s. ISBN 978-80-271-0032-3.

**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

ČNB	Česká národní banka
ČR	Česká republika
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPP	Dohoda o provedení práce
EU	Evropská unie
FO	Fyzická osoba
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
OZ	Občanský zákoník
PHM	Pohonné hmoty
ZDP	Zákon o dani z příjmu
ZDPř	Daň z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
ZP	Zákoník práce

**SEZNAM OBRÁZKŮ**

Obr. 1. Graf celkových nákladů za vybraného zaměstnance při pracovní cestě do Valašských Klobouk (vlastní zpracování).....	43
Obr. 2. Graf celkových nákladů za vybraného zaměstnance při pracovní cestě do Šumperku, při využití vlakové přepravy (vlastní zpracování) .....	46
Obr. 3. Graf celkových nákladů za vybraného zaměstnance při pracovní cestě do Šumperku při cestě soukromým vozidlem (vlastní zpracování) .....	47
Obr. 4. Graf porovnání nárůstu cestovních nákladů v letech 2016 až 2018 (vlastní zpracování) .....	51

**SEZNAM TABULEK**

Tab. 1. Cena pohonných hmot stanovena vyhláškou.....	21
Tab. 2. Výše stravného pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj: ČESKO, 2016a).....	23
Tab. 3. Krácení stravného v podnikatelské sféře pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj: Vybíhal, 2016, s. 328).....	24
Tab. 4. Krácení stravného ve státní a příspěvkové sféře pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj: Hofmannová, 2016, s. 126) .....	25
Tab. 5. Krácení stravného při poskytnutí více bezplatných jídel ve státní a příspěvkové sféře pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj: Schmied, 2016, s. 83).....	25
Tab. 6. Krácení stravného při zahraniční pracovní cestě, pokud nevznikl nárok na tuzemské stravné pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj: Vybíhal, 2016, s. 340).....	27
Tab. 7. Krácení stravného při zahraniční pracovní cestě, pokud vznikl nárok na tuzemské stravné pro rok 2017 (vlastní zpracování, zdroj: Vybíhal, 2016, s. 340).....	27
Tab. 8. Účetní operace při účtování cestovních náhrad (vlastní zpracování).....	34
Tab. 9. Náhrady za PHM na pracovní cestě do Valašských Klobouk a zpět (vlastní zpracování, data: interní zdroje).....	41
Tab. 10. Náhrada za použití soukromého vozidla na pracovní cestě do Valašských Klobouk (vlastní zpracování, data: interní zdroje).....	41
Tab. 11. Stravné při pracovní cestě do Valašských Klobouk (vlastní zpracování, data: interní zdroje) .....	42
Tab. 12. Náhrady za PHM při pracovní cestě soukromým autem do Šumperku (vlastní zpracování, data: interní zdroje).....	44
Tab. 13. Náhrada jízdních výdajů při cestě do Šumperku při využití vlakové přepravy (vlastní zpracování, data: interní zdroje).....	44
Tab. 14. Základní náhrada za použití soukromého vozidla při pracovní cestě do Šumperku (vlastní zpracování, data: interní zdroje) .....	45
Tab. 15. Proplacené stravné při pracovní cestě v Šumperku (vlastní zpracování, data: interní zdroje) .....	45
Tab. 16. Porovnání cestovních nákladů v roce 2016 a 2017 (vlastní zpracování, data: interní zdroje) .....	49

Tab. 17. Porovnání cestovních nákladů v roce 2017 a 2018 (vlastní zpracování) ..... 51



## SEZNAM PŘÍLOH

P I: Formulář cestovního příkazu

P II: Formulář vyúčtování pracovní cesty

P III: Zpráva z pracovní cesty

# PŘÍLOHA P I: FORMULÁŘ CESTOVNÍHO PŘÍKAZU

Cestovní příkaz			
Organizace _____	Osobní číslo _____	Útvar _____	Konec cesty (místo, datum) _____
1. Příjmení, jméno, titul _____	2. Bydliště _____	Telefon, linka _____	Normální pracovní doba od _____ do _____
Počátek cesty (místo, datum, hod.) _____	Místo jednání _____	Účel cesty _____	
3. Spolucestující _____			
4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, obsah vůlců) _____			
5. Předpokládaná částka výdajů _____			
6. Povolená záloha Kč _____ Vyplacená dne _____			
Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty _____		Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty _____	
<b>Vyúčtování pracovní cesty</b>			
7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne _____		Datum a podpis odpovědného pracovníka _____	
Se způsobem provedení souhlasí:			
Má dát	Dal	Částka	Středisko
			Zakázka
8. Výdajový - příjmový pokladní doklad číslo _____			
Účtová náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč _____			
Vyplacená záloha _____ Kč _____			
Doplatek - Přeplatek _____ Kč _____			
Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování _____		Datum a podpis příjemce (příkaz tozobností) _____	
Schvátil, datum a podpis pokladníka _____		Schvátil, datum a podpis _____	

# PŘÍLOHA P II: FORMULÁŘ VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY																					
Datum	Odjezd - příjezd <sup>1)</sup> Místo jednání podtrhněte		Použitý dopr. prostředek <sup>2)</sup>	Ujeté km <sup>3)</sup>		Spotřeba PHM v litrech		Počátek a konec pracov. výkonu (hodina)		Uždňe a místní přeprava		Nocležně		Stravně (přpl. na stravně)		Nutné vedlejší výdaje		Celkem	Upraveno		
				Ujeté km v Kč	Ujeté km v Kč	Spotřeba PHM v Kč	Spotřeba PHM v Kč	6	7	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč				
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
	Odjezd																				
	Příjezd																				
	Odjezd																				
	Příjezd																				
	Odjezd																				
	Příjezd																				
	Odjezd																				
	Příjezd																				
	Odjezd																				
	Příjezd																				
				<b>Celkem</b>																	
				<b>Záloha</b>																	
				<b>Doplatek - přeplatek</b>																	

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

- 1) - Dobu odjezdu a příjezdu vyplňujte podle jízdního řádu.  
 2) - Uvádějte ve zkratce.  
 O - osobní vůlak    MOS - motocykl služ.    L - letadlo  
 R - rychlík    AUS - auto služební    P - pěšky  
 A - autobus    AUV - auto vlastní  
 3) - Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného hromadného dopravního prostředku.

K vyúčtování pracovní cesty připojuji ..... dokladů.  
**Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.**

Podrobnosti o způsobu účtování viz Zákoník práce č. 262/2006 Sb.

\_\_\_\_\_ Datum a podpis účtovatele

