

# **ACCONTES** s.r.o. a **EKOTERN** servis s.r.o.

Pro Vás připravili pomůcku pro usnadnění práce s cestovním příkazem

- Chystáte se na pracovní cestu a jste :
- **ZAMĚSTNANEC**
- Nechte si před zahájením vyplnit a podepsat cest'ák
- Nechte si vyplatit zálohu na cestovní náklady
- **MANAŽER KTERÝ NEMÁ ŠÉFA**
- Vezměte si z pokladny zálohu a nechte jí zaúčtovat
- **SPOLEČNĚ**
- Nezapomeňte si ukládat doklady na jedno místo
- Po návratu je společně zpracujeme

# Bez cestovního příkazu si nesete rizika sami



- Podmínky, které mohou ovlivnit poskytování a výši cestovních náhrad , zejména dobu a místo nástupu a ukončení cesty, místo plnění pracovních úkolů, způsob dopravy a ubytování určí **předem písemně zaměstnavatel**, přitom přihlíží k oprávněným zájmům zaměstnance.
- Citace § 153 odst. 1 Zákoníku práce
- **Po podepsání cestovního příkazu s uvedením podmínek cesty se můžete vydat na cestu.**

# Před zahájením cesty

FIRMA s.r.o.		CESTOVNÍ PŘÍKAZ	
Adresa:	<b>Náhorní 5 Brno 602 00</b>	Útvar	<b>obchodní</b>
		Telefon	<b>601 601 601</b>
1. Příjmení, jméno, titul	<b>Kříž Jan Ing.</b>	Normální	<b>06,30-15,00</b>
2. Bydliště	<b>U přístavu 25 Brno 602 00</b>	pracovní doba	
Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)
<b>Brno, 5.1.2009, 06.00.</b>	<b>Bratislava SK</b>	<b>obchodní nabídka</b>	<b>Brno 6.1.2009</b>

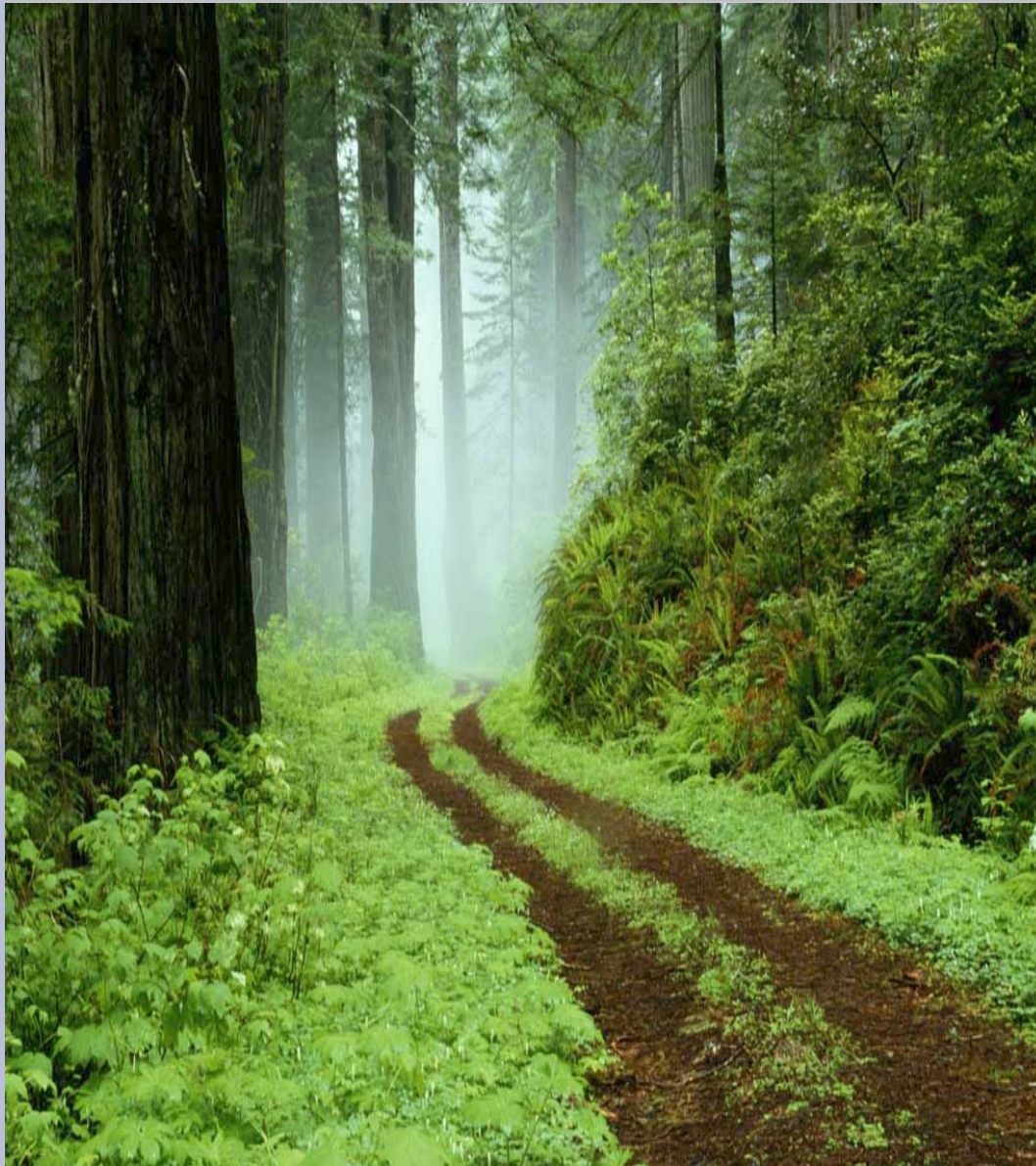
- Důsledné a jednoznačné určení podmínek pracovní cesty před jejím zahájením ochrání zaměstnance i zaměstnavatele před zbytečnými komplikacemi plynoucími ze špatného pochopení.
- Podpisem vyplněného příkazu pak zaměstnavatel schvaluje cestu.

# schválení!

3. Spolucestující	<i>ne</i>			
4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, obsah válců)				.....
5. Předpokládaná částka výdajů Kč	<i>... 150 Euro</i>			.....
6. Povolená záloha Kč	<i>150 Euro</i>	vyplacená dne	<i>03.01.2009</i>	Pokl. doklad číslo <i>122/2009</i>
			<i>03.01.2009</i>	
				
Podpis pokladníka				Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

- Pokud Vás z firmy jede více uveďte spolucestující
- **PŘI POUŽITÍ VOZIDLA - uveďte**
- Firemní nebo soukromé
- Uveďte druh a SPZ, nezapomeňte, že vozidlo musí být pojištěno, řidič musí být proškolen **REFERENTSKÉ ZKOUŠKY!**
- Musí být proveden záznam o uskutečněné cestě do příslušné evidence

# Po návratu provádíme vyúčtování pracovní cesty



- Každá cesta jednou končí a je na řadě její vyúčtování.
- Vezměte si k ruce formulář s podepsaným příkazem k cestě a pusťte se s námi do toho. Máte na to jen **deset dní po návratu** .

# Co budeme potřebovat ke zpracování Vyúčtování pracovní cesty?

- \* všechny jízdenky, paragony, a další doklady, za něž jste museli použít peníze ze zálohy, kterou jste v souvislosti s konáním cesty obdrželi
- \* vnitřní směrnici o poskytování cestovních náhrad
- \* poznámky z uskutečněných jednání
- \* zbytek peněz ze zálohy
- \* píli, pečlivost a trpělivost
- \* pokud jste zálohu obdrželi v zahraniční měně, musíte jí v této měně i vyúčtovat, případně vrátit.
- \* **neriskujte nevyúčtování. Dobrá účetní Vám v případě prodlení vyplacenou zálohu strhne z výplaty!**

# Zpráva o pracovní cestě

## VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne

Se způsobem provedení souhlasí:

Datum a podpis odpovědného pracovníka

- K této části se vracíme až po ukončení cesty. Zde zaměstnavatel schvaluje na základě informací o uskutečněné cestě skutečné celkové oprávněné náklady za realizovanou pracovní cestu, její průběh a výsledek podepisuje a umožňuje tak zaúčtování dokladu.

# Provádíme vyúčtování

## VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

Datum	Odjezd – příjezd <sup>1)</sup> Místo jednání podtrhněte		Použitý dopravní prostř. <sup>2)</sup>	Vzdáleno st v km <sup>3)</sup>	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné přípl. na stravu	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
	v hod.	euro				euro	euro	euro	euro	euro	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.1.09	Odjezd <i>Brno</i>	06.00	A			8,00				8,00	
	Příjezd <i>hranice SK</i>	07.00									
5.1.09	Odjezd <i>hranice SK</i>	07.00	A		09.00	2,50	30,00			32,50	
	Příjezd <i>Bratislava</i>	08.00			19.00						
6.1.09	Odjezd <i>Bratislava</i>	17.00	A		08.30	2,50		65,00		67,50	
	Příjezd <i>hranice ČR</i>	18.00			16.00						
6.1.09	Odjezd <i>hranice ČR</i>	18.00	A			8,88	30,00			38,00	
	Příjezd <i>Brno</i>	19.00									
	Odjezd										
	Příjezd										
Celkem						21,00	60,00	65,00		146,00	
Záloha										150,00	
Doplatek - Přeplatek										4,00	

- Od momentu zahájení pracovní cesty popisujete její všechny fáze až do doby ukončení. (sl. 1-5). Všiměte si zápisu o průjezdu hranic. Jde totiž o další fázi cesty s výpočtem zahraničních cestovních náhrad.
- Při zahraniční cestě uvádíte místa a čas překročení hranic.
- Při cestě letadlem se za překročení hranic považuje čas odletu/příletu.

# Pokračujeme ve vyúčtování

- **Sl.6 Jízdné a místní přeprava.**

Všechny jízdenky, letenky a doklady související s přepravou sečtete ke každé fázi cesty a uveďte souhrnnou cenu

- Pokud jedete automobilem, uveďte vypočtené náklady

- **Sl.7 Stravné a přípl. na stravu**

- Zákoník práce, nebo zaměstnavatel (vnitřním předpisem) určí výši stravného. Pokud ne, použijte minimální sazby.

- **Sl.8 Nocležné**

- Doklad o poskytnutém ubytování, nejčastěji z ubytovacího zařízení. Doklad by měl znít na firmu a jméno ubytovaného a musí mít náležitosti daňového dokadu

- **Sl.9 Nutné vedlejší výdaje**

- Obvykle to může být parkovné, různé poplatky související s cestou. Nutno dodat, že jde jen o **NUTNÉ** výdaje.

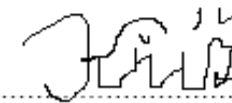
# ....a v závěru ještě

Stravování bylo poskytnuto částečně bezplatně: Ano - ~~Ne~~  
Stravování bylo poskytnuto bezplatně: Ano - ~~Ne~~  
Ubytování bylo poskytnuto bezplatně: Ano - ~~Ne~~  
Volná – zlevněná jízdenka: Ano - ~~Ne~~

Podrobnosti viz zákoník práce  
Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.

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

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



.....  
Datum a podpis účtovatele

- V této části vyjasňujeme podmínky pracovní cesty, podle nichž posoudí nadřízený, či účetní, zda při výpočtu bylo postupováno správně a oprávněně.
- **Zakroužkujte, co platí a podepište.**
- **Pokud neuvedete údaje pravdivě, bude Vám s největší pravděpodobností naúčtována škoda**

# Dokončujeme vyúčtování

- Vykázané náklady znovu zkontrolujte s doklady, za které jste utráceli zálohu. Celkovým součtem všech nákladů vypočtete, zda budete část zálohy vracet, či zda Vám zaměstnavatel doplatí.
- K celkovému součtu přiložte výstižnou cestovní zprávu o tom, kde a s kým bylo jednáno a co z pracovní cesty vyplývá.
- Účetní dostane:
- Vyúčtování pracovní cesty na podepsaném formuláři vč. přiložených dokladů
- Proveďte kontrolu správnosti a zaúčtuje doklad

# Dobrý doklad o pracovní cestě

- Obvykle obsahuje ještě další důležité údaje např. Přehled přiložených dokladů a informace o zprávě z pracovní cesty (pro případ, že jí zase někdo někde založí, či ztratí).

Přílohy: Zpráva z pracovní cesty

.....  
Datum a podpis účtovatele

# A ty nejlepší doklady....

- Obsahují i **aktuální** pomůcky pro snazší vyplnění.
- Je třeba si dát pozor, zda sazby ještě platí.
- Chybně použitá sazba není chybou formuláře!!

Cestovné:	
5-12.....	60 - 72 Kč
12-18 .....	92- 110 Kč
18-24 .....	144- 172 Kč

Použití soukr. osobního vozidla  
spotřeba: průměrná podle TP –  
akt. cena PHM (tabulková):  
výpočet: prům.spotřeba/100 x (aktuál.cena) + 3,90 (amo) =

# Nejčastější dotazy

- **Kde najdu odpověď na otázky, které mi pomůcka nezodpověděla?**
- **V platném znění Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. V §§151-189 a nebo na našich webových stránkách**
- **Co když se zaměstnanec vzdá svých nároků na pracovní cestu?**
- **Zaměstnavatel je povinen vyplatit nároky na pracovní cestu, i když na nich zaměstnanec netrvá. Vzdát se jich lze až po jejich vyúčtování - písemně na zpracovaném formuláři - "Vyúčtování....".**
- **Co a jak v souvislosti s cestou podléhá kontrole**
- **Nejčastěji je porovnávána evidence docházky, s vyúčtovanými cestami a vydanými stravenkami**
- **Další dotazy**
- **Vám rádi odpovíme na našich webových stránkách**

# A na závěr...



- **Šťastné návraty z pracovní cesty a pohodu při jejich vyúčtování**

# Vyrobili pro vás

- **ACCONTES** s.r.o. Brno ve spolupráci s firmou **EKOTERN servis** s.r.o v rámci projektu **POMOC PODNIKATELI**
- [www.accontes.cz](http://www.accontes.cz)
- [www.ekotern-servis.cz](http://www.ekotern-servis.cz)
- [www.pomocpodnikateli.cz](http://www.pomocpodnikateli.cz)