

Obsah školení

▣ **Obecné informace:**

- Povinnosti při výkazu práce.
- Nastavení údajů pracovníka používající služební vozidlo.
- Účtenky.

▣ **Metodika výkazu práce:**

- Význam a použití činností denního výkazu
- Zahájení a ukončení
- Náhradní vozidlo
- Čerpání PHM
- Soukromá jízda v tuzemsku a v zahraničí
- Služební jízda v zahraničí a mimo pracovní den
- Mítink v DF
- Realizace vratek a změny plánogramů
- Operativa OZ
- Pracovní nepřítomnost

Obecné informace

Povinnosti při výkazu práce

□ Denní výkaz v DF Tablet je evidence, která:

- Tvoří knihu jízd.
- Vytváří přehled o vykonané práci při použití služebního vozidla.

□ Co všechno se eviduje?

- Všechny činnosti, které souvisí s výkonem práce při použití služebního vozidla a náhradního vozu.
- Použití služebního vozidla pro soukromé účely.
- **Pokud formulář obsahuje chyby, nelze jej odeslat do DF!**

□ Odesílání (uzavření) denních výkazů:

- OZ » po ukončení pracovní doby, nejpozději však následující pracovní den.
- Ostatní pracovníci DF » nejpozději do 5. kalendářního dne po ukončení měsíce □ **Kontrola evidence:**
- VOT » kontroluje přiřazené OZ, nejpozději do 7. kalendářního dne po ukončení měsíce.
- Účtárna » kontroluje ostatní pracovníky DF, nejpozději do 20. kalendářního dne po ukončení měsíce.
- Účtárna neprodleně po obdržení účtenek za čerpání provede kontrolu jejich evidence v IS.
 - „Čerpání PHM zahraničí“ » přepočítá částku platným kurzem do tuzemské měny a opraví v denním výkazu.
- Případné chyby se opravují v 7.5.3 Denní výkaz OZ.

Údaje pracovníka používající služební vozidlo

I. část

☐ **Pracovník používající služební vozidlo má povinnost:**

- Sledovat výchozí nabízenou SPZ a místo umístění vozidla (adresu při zahájení práce).
- Každému OZ se nabízí jeho přiřazená SPS + Náhr.vůz pro případ servisu • V případě změny (SPZ, bydliště) neprodleně tuto skutečnost oznámit nadřízenému.

☐ **Řídící pracovník má povinnost udržovat v platnosti údaje k pracovníkovi:**

- V činnosti 7.5.6 Údaje OZ:
 - SPZ vozidla

☐ Needitovatelné pole, nastavuje účtárna v IS DF CZ v činnosti 3.1 Majetek ☐ Do IS DF SK se přenáší nočním jobem pod subjekt kód 08326 (DFP SPOTR).

☐ Do IS DF HU se přenáší nočním jobem pod subjekt kód 08326 (DFP SPOTR). ◦ Umístění vozidla (adresa odkud se nejčastěji zahajuje denní výkaz)

☐ **Změna místa výkonu práce musí být současně provedena změnou pracovní smlouvy!**

◦ Mobilní telefon

- Zobrazení uživatele v činnosti 7.5.6 Údaje OZ proběhne poté, co je uživatel založen jako osoba DF:

◦ IS DF CZ » subjekt kód 01027 a adresa DF CZ interní (IDSUBJADR = 3221)

◦ IS DF SK » subjekt kód 03358 a adresa DF INTERNÍ (IDSUBJADR = 6062) ◦

IS DF HU » subjekt kód 10868 a adresa DF INTERNÍ (IDSUBJADR = 1688)

Údaje pracovníka používající služební vozidlo

II. část

☐ **Účtárna má povinnost udržovat v platnosti číselník služebních vozidel:**

- Ke každému vozidlu musí být ihned po nákupu/leasingu založena karta majetku a parametrizována střediskem dle SPZ.
- Přiřazení k vozidlu se provede v aplikaci, kde je založena karta majetku.

Pokud je uživatel v jedné aplikaci a vozidlo v druhé aplikaci, páruje se vozidlo podle osobního čísla v PAM.

- V činnosti 3.1 Evidence majetku » Pracovní vztah k majetku » pole „Evidence jízd“:
 - Ano = vozidla, která se zobrazují v denním výkazu OZ (pro 1 uživatele lze nastavit pouze 1 vozidlo).
 - Ne = ostatní vozidla, které se nepoužívají v denním výkazu (správa budov, vedení DF apod.)

- Postup při přiřazení jiného služebního vozidla (např. dlouhodobý servis):

- Kmenové vozidlo

☐ „Datum do“ zůstane prázdné (protože vozidlo do DFP nebylo nevráceno)

☐ Evidence jízd = Ne ◦ Náhradní vozidlo:

☐ Evidence jízd = Ano

- Pokud má uživatel své vozidlo v opravě a dočasně používá náhradní vůz, který není majetkem DFP, tak není nutno v nastavení uživatele nic měnit (vykáže se jako „Náhr.vůz“).
- Nové přiřazení SPZ k OZ se v nabídce denního výkazu zobrazí až po nočním jobu!

Účtenky

Snímek 1/2

☐ **Pracovník má povinnost za ukončený měsíc předložit účtenky s výdaji (čerpání PHM, ostatní výdaje):**

- Termín (podrobněji v interní směrnici):
 - Všichni mimo Neubuz: nejpozději na prvním mítinku nebo poradě od ukončeného měsíce.
 - Všichni v Neubuzi: nejpozději do 5. kalendářního dne po ukončení měsíce.
- Účtenky se předávají na účtárně příslušné organizační jednotky.

☐ **Účtenky za čerpání PHM:**

- **Čerpat PHM je možné pouze na kartu, která je přiřazena v CZ k SPZ a v SK k OZ! Výjimka je pouze náhradní vůz.**

- Pokud se mění přiřazení vozidla k pracovníkovi, musí se předat i tankovací karty. Jinak se čerpá za vlastní (hotovost, platební karta) a DF zpětně proplácí!
- Předkládají se za každý měsíc a vozidlo zvlášť.
- Lepí se ze zadní strany na vytištěnou „průvodku čerpáním PHM“, která je umístěna na InfoPoint.

☐ **Účtenky s ostatními výdaji:**

- **Podmínkou je schválení od nadřízeného pracovníka!**
- Co jsou povolené ostatní výdaje? ◦ Vše co je spojené s použitím vozu a administrativou.
 - Přezutí pneumatik, mytí vozu, placené parkování, drobné opravy v servisu, drobné kancelářské potřeby apod.
- Předkládají se na formuláři V16 Vyúčtování výdajů za hotové:
 - Účtenky nelepit, připnout pouze sponkou! ◦ Formulář musí být podepsaný pracovníkem a jeho nadřízeným pracovníkem.

Účtenky – průvodka platbami PHM kartou

Snímek 2/2

☐ **InfoPoint » Čerpání PHM**

- Vybrat období (zobrazuje se posledních 5 uzavřených).
- Ve vybraném období se zobrazí seznam evidovaných plateb kartou PHM (čerpání a ostatní výdaje).

☐ **Provést kontrolu zobrazených záznamů s účtenkami:**

- Případné difference řešit s řídícím pracovníkem, který provede opravu v denním výkazu. ☐ **Zkontrolovanou průvodku vytisknout.**

☐ **Ze zadní strany nalepit účtenky a předat na účtárnu.**

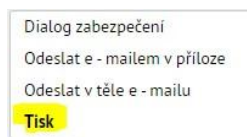
- Pokud je účtenek více a na průvodku se nevlezou, lepí se na prázdnou A4, která se sepne sponkou/sečíváčkou s vytištěnou průvodkou.

- Na prázdné A4 je nutné opsat z průvodky jméno pracovníka, SPZ a období.

☐ Tisk proved'te přes odkaz „InfoPoint“ na výchozí stránce aplikace DF Tablet.

- V sestavě si klikněte pravým tlačítkem na průvodku a vyberte možnosti „Tisk“.

- Před tiskem si zkontrolujte, zda-li tištěný formulář vychází na šířku stránky.



Čerpání PHM
Období: 2021.10 SPZ: 420 8877 Zaměstnanec: Martin Daněš

Čerpání PHM - karta				
Datum nabídky	Adresa	Stav km	Čerpání litrů	Výdaje částka
04.10.2021	SHELL Zlín		183	44,00 1 500,00

Ostatní výdaje - karta			
Datum nabídky	Adresa	Výdaje	Výdaje částka
04.10.2021	SHELL Zlín	mýčka	300,00

Podpis pracovníka

Tisk

1 stránka

Tisk

Cíl Uložit jako PDF

Stránky Vše

Rozložení Na výšku

Další nastavení

Uložit Zrušit

Metodika výkazu práce

Význam a použití činností denního výkazu

- ☐ **Banka – pošta** » vložení platby na účet, odeslání dopisu, balíku apod.
- ☐ **Čerpání PHM hotovost** » čerpání za vlastní (hotovost, platební karta), firma zpětně proplatí. **Vždy tankovat do plna**, vykáže se částka a počet natankovaných litrů včetně desetín.
- ☐ **Čerpání PHM karta** » čerpání na firemní PHM kartu přiřazenou k SPZ vozidla. **Vždy tankovat do plna**, vykáže se částka a počet natankovaných litrů včetně desetín.
- ☐ **Čerpání PHM zahraničí** » čerpání na služební cestě v zahraničí. **Nemusí se tankovat do plna** (např. dojezd zpět do tuzemska). **Při návratu se po překročení státní hranice ihned tankuje do plna.**
- ☐ **Firemní akce** » večírky, team building, účast na veletrzích a zákaznických akcích v pracovní dny, o víkendech a ve státní svátky.
- ☐ **Meeting s VOT** » pracovní jednání s VOT na domluveném místě.

- ☐ **Meeting v DF** » porady, školení a řešení operativní úkolů v sídle DF Partner.
- ☐ **Návštěva zákazníka** » návštěva zákazníka, který je zaveden v IS DF Partner.
- ☐ **Obchodní jednání KAM** » jednání KAM se zákazníkem (u zákazníka nebo v DF).
- ☐ **Objednávka** » pouze ve formuláři AktivitaOZ, slouží pro rozpracování formuláře jako nezávislé objednávky, nevstupuje do denního výkazu. ☐ **Operativa OZ** » plánování schůzek a zpracování cenových nabídek zákazníkům.
- ☐ **Ostatní výdaje PHM karta** » každý OZ má povinnost udržovat vozidlo v čistotě, nezapomenout vyplnit náklad na mytí uvedený na účtence.
- ☐ **Parametrizace DM** » úprava parametrů DM (nejčastěji úprava platnosti cen).
- ☐ **Přejezd státní hranice** » při opuštění území, na kterém je vozidlo registrováno a při návratu zpět.
- ☐ **Realizace vratky** » centrálně nařízená nebo posezónní vratka, drobné reklamace vyřešené v rámci běžné návštěvy se zaevidují jako „Návštěva zákazníka“.
- ☐ **Servis tabletu** » oprava tabletu vzdáleně přes TeamViewer nebo osobně v DF.
- ☐ **Servis vozu příjezd** » příjezd do servisu.
- ☐ **Servis vozu odjezd** » odjezd ze servisu.
- ☐ **Spolujízda OZ** » spolujízda OZ s nováčkem.
- ☐ **Spolujízda VOT** » použije VOT při spolujízdě vozidlem OZ.
- ☐ **Telefonát se zákazníkem** » použije se pouze v případě, kdy OZ stojí na místě a přijímá po delší dobu telefonáty (např. zasněží, OZ sedí 1 hodinu v autě bere jednu objednávku za druhou).
- ☐ **Ubytování** » ubytování před obchodním jednáním, firemní akcí a mítinkem OZ apod.
- ☐ **Ukončení práce** » při ukončení pracovního dne
- ☐ **Ukončení soukromé jízdy** » při ukončení soukromé jízdy.
- ☐ **Ukončení zahraniční soukromé jízdy** » při ukončení zahraniční soukromé jízdy.
- ☐ **Vyzvednutí platby** » použití pouze v ČR u zákazníka mimo návštěvu. V SR je zákaz vybírat hotovost na základě příjmového dokladu.
- ☐ **Zahájení práce** » zahájení práce (první synchronizace). Nejedná se o čas, kdy se vstává z postele! Jedná se o čas, kdy je zaměstnanec oblečen, po snídani a začíná pracovat. ☐ **Zahájení soukromé jízdy** » při zahájení soukromé jízdy.
- ☐ **Zahájení zahraniční soukromé jízdy** » při zahájení zahraniční soukromé jízdy.
- ☐ **Zákazník mimo IS** » návštěva zákazníka, který není zavedený v IS DF Partner. Nevybírá se žádná zkratka, pouze se ručně vyplní místo a adresa návštěvy. ☐ **Zásilka předání** » předání zásilky zákazníkovi.
- ☐ **Zásilka převzetí** » převzetí zásilky od zákazníka.
- ☐ **Změna plánogramu** » centrálně nařízená, při změně sezóny nebo vlastní iniciativa OZ s cílem zlepšit vystavení zboží (běžné úkony MCHD se zaevidují jako „Návštěva zákazníka“).

Zahájení a ukončení

☐ Každý výkaz musí být zahájen.

- Zahájení práce (může být vykázáno v rámci 1 dne pouze 1x) » mohou následovat všechny činnosti v nabídce.

- Zahájení soukromé jízdy (může být vykázáno vícekrát) » může následovat pouze čerpání PHM, mytí vozu, ukončení soukromé jízdy.
- Zahájení zahraniční soukromé jízdy (může být vykázáno pouze 1x) » může následovat pouze „Ukončení zahraniční soukromé jízdy“.

☐ **Každé zahájení musí být ukončeno a jako poslední činnost uvedeno:**

- Ukončení práce » následovat může pouze „Zahájení soukromé jízdy“ nebo „Zahájení zahraniční soukromé jízdy“.
- Ukončení soukromé jízdy.
- Ukončení zahraniční soukromé jízdy.

☐ **Nesmí existovat záznamy, kde je „Čas zahájení“ nebo „Čas ukončení“ stejný.**

- Pokud je při vložení nové činnosti čas zahájení stejný jako u předchozí, automaticky se nabídne + 1 minuta.

Servis vozu

Snímek 1/3

☐ **Vykáže se přes činnost „Servis vozu příjezd“ a „Servis vozu odjezd“:**

- Čas zahájení a ukončení činnosti musí být stejný.
- Mezi příjezdem a odjezdem ze servisu nelze vložit žádný další záznam.
- Objednávky se řeší vygenerováním aktivity s činností „Objednávka“.

☐ **Vozidla, která nejsou majetkem DF Partner, se vykazují jako „Náhr.vůz“.**

- Tuto volbu OZ použije i v případě, pokud nevidí v nabídce SPZ svého vozidla a neprodleně informuje svého VOT, který provede opravu v údajích OZ a denním výkazu v IS.

☐ **Čerpání PHM:**

- Změna SPZ (příjezd na firmu, předání stávajícího vozidla a převzetí nového):
 - Před činností „Servis vozu příjezd“ natankovat do plna (vracím auto s plnou nádrží).
 - Po činnosti „Servis vozu odjezd“ tankovat:

☐ Ručička paliva není do plna: natankovat do plna na nejbližší ČS (půjčuji si auto s plnou nádrží).

☐ Ručička paliva je do plna: vykázat „Čerpání PHM hotovost“, zaevidovat kilometry, do pole výdaje částka a čerpání litrů uvést nulu.

- Náhradní vůz:
 - Čerpání PHM karta » provede se firemní PHM kartou a zaeviduje se vůči SPZ vozidla „Náhr.vůz“.
 - Čerpání PHM hotovost » provede se za vlastní a zaeviduje se vůči SPZ vozidla „Náhr.vůz“.

Servis vozu – postup při zaevidování jízdy náhradním vozidlem

Snímek 2/3

Příklad 1: Čekání na opravu vozidla v servisu:

- Příjezd do servisu
- Odjezd ze servisu

Činnost	Stav km	Zahájení	Ukončení	Zkratka DM	Adresa	Výdaje popis	Výdaje částka	Čerpání litrů	SPZ vozidla
Zahájení práce	1	07:00	07:00		Bilanská 2380, Kroměříž, 767 01				7AX 4746
Servis vozu příjezd	2	07:15	07:15		Autoservis Daniček, Zlín				7AX 4746
Servis vozu odjezd	4	16:15	16:15		Autoservis Daniček, Zlín				7AX 4746
Ukončení práce	5	16:16	16:16		Bilanská 2380, Kroměříž, 767 01				7AX 4746

Příklad 3: Jízda náhradním vozidlem po celý den:

- Zahájení jako náhradní vůz.
- Všechny další činnosti mají SPZ náhradní vůz.

Činnost	Stav km	Zahájení	Ukončení	Zkratka DM	Adresa	Výdaje popis	Výdaje částka	Čerpání litrů	SPZ vozidla
Zahájení práce	1	07:00	07:00		Bilanská 2380, Kroměříž, 767 01				Náhr.vůz
Návštěva zákazníka	50	09:00	10:00	KO VIZOVICE SMETANA	KO VIZOVICE SMETANA, Vizovice, Zlínská 703				Náhr.vůz
Ukončení práce	100	16:00	16:00		Bilanská 2380, Kroměříž, 767 01				Náhr.vůz

Příklad 2: Jízda náhradním vozidlem pouze v určitou část dne:

- Po příjezdu do servisu může následovat pouze odjezd ze servisu.
- Každý příjezd musí mít svůj odjezd.

Činnost	Stav km	Zahájení	Ukončení	Zkratka DM	Adresa	Výdaje popis	Výdaje částka	Čerpání litrů	SPZ vozidla
Zahájení práce	1	07:00	07:00		Bilanská 2380, Kroměříž, 767 01				7AX 4746
Servis vozu příjezd	2	07:15	07:15		Autoservis Daniček, Zlín				7AX 4746
Servis vozu odjezd	100	07:30	07:30		Autoservis Daniček, Zlín				Náhr.vůz
Návštěva zákazníka	120	08:00	08:45	KO UH STARÝ	KO UH STARÝ, Uherské Hradiště, Tyršovo nám. 470				Náhr.vůz
Návštěva zákazníka	130	12:00	12:30	KO UHBROD AUTOPROFI	KO UHBROD AUTOPROFI, Uherský Brod, Nivnická 666				Náhr.vůz
Servis vozu příjezd	150	16:00	16:00		Autoservis Daniček, Zlín				Náhr.vůz
Servis vozu odjezd	3	16:15	16:15		Autoservis Daniček, Zlín				7AX 4746
Ukončení práce	4	16:30	16:30		Bilanská 2380, Kroměříž, 767 01				7AX 4746

Servis vozu – postup při změně vozidla

Snímek 3/3

Příklad 4: Změna vozidla (SPZ) – nové vozidlo nemá plnou nádrž

- Vykáže se přes „Servis vozu příjezd“ a „Servis vozu odjezd“.
- Před příjezdem do servisu (Neubuz) natankovat do plna.
- Po odjezdu ze servisu (Neubuz) natankovat do plna.
- Po uzavření denního výkazu kontaktovat VOT a požádat ho o změnu SPZ.
- Pokud následující den nevidí OZ novou SPZ, kontaktuje neprodleně správce vozového parku a požádá ho o přiřazení SPZ v IS.

Činnost	Stav km	Zahájení	Ukončení	Zkratka DM	Adresa	Výdaje popis	Výdaje částka	Čerpání litrů	SPZ vozidla
Zahájení práce	1000	07:00	07:00		Bílanská 2380, Kroměříž, 767 01				7AX 4746
Čerpání PHM karta	1005	07:15	07:20		BENZl Slušovice		1 500,00	45,00	7AX 4746
Servis vozu příjezd	1020	07:30	07:30		Neubuz				7AX 4746
Servis vozu odjezd	10	08:00	08:00		Neubuz				Náhr.vůz
Čerpání PHM karta	15	08:15	08:20		BENZl Slušovice		500,00	14,00	Náhr.vůz
Ukončení práce	20	08:30	08:30		Bílanská 2380, Kroměříž, 767 01				Náhr.vůz

Čerpání PHM

Snímek 1/2

□ Povinnosti při čerpání:

- **Při každém čerpání natankovat do plna!**
- Na Slovensku na konci roku (31.12.) natankovat do plna (zákonná povinnost).
- Při služební cestě před každým překročením státní hranice natankovat do plna (podrobněji [zde](#)).
 - Při nutnosti tankovat v zahraničí při služební cestě se vykáže činnost „Čerpání PHM zahraničí“.
 - Nemusí se tankovat do plna, pouze nezbytně nutné množství. Ihned po překročení státní hranice natankovat v tuzemsku do plna.
- Během soukromé zahraniční jízdy se čerpá pouze za vlastní (podrobněji [zde](#)).

□ Postup při zaevidování čerpání:

- Činnost „Čerpání PHM karta“ nebo „Čerpání PHM hotovost“ nebo „Čerpání PHM zahraničí“
 - Touto činností se vykážou pouze výdaje na čerpání PHM. Pokud jsou na účtence další výdaje, vykážou se odděleně (viz. níže).
- Z účtenky opsat:
 - Adresa ČS
 - Výdaje částka
 - Čerpání litrů (zaokrouhleno max. na 2 desetinné místa).
- **Stav kilometrů vykázat podle skutečnosti na tachometru!**

□ Další výdaje (schválené řídícím pracovníkem – viz. [účtenky](#)):

- Pokud jsou uhrazeny firemní PHM kartou společně s čerpáním na 1 účtence:
 - » Vykáží se v samostatné činnosti „Ostatní výdaje PHM karta“.
 - » Firemní PHM kartou je zakázáno hradit další výdaje, které nejsou společně s čerpáním PHM na 1 účtence.

- Pokud jsou uhrazeny jinak:
 - » V denním výkazu se neevidují, vykážou se až na formuláři V16.

Čerpání PHM

Snímek 2/2

Čerpání PHM kartou/hotovost/zahraničí:

- Pokud je ČS navedena jako zákazník pod OZ, vybrat z nabídky.
- Pokud není, opsat adresu z účtenky (viz. příklad).

Čerpání PHM karta	266851	10:50	11:02	AB-OIL Hustopeče nad Bečvou	1 310,50	43,83	7AX 4746
-------------------	--------	-------	-------	-----------------------------	----------	-------	----------

AB-OIL Hustopeče nad Bečvou n.B.			
ČS Hustopeče nad Bečvou			
Kralovická 1607/54, Praha 10			
DIC: CZ62300288 ICO: 62300288			
Datum zdanitelného plnění: 08.01.2017			
Doklad: 08.01.2017/00043/1 - 10:07:34			
4779 75** **** 7956			
#	VISA		#
St Plu	Nazev	Cena/Mj	Sleva
DPHx	Mnozství		Celkem
4 00003	Nafta motorova 11	29.90	1310.50*
21%	43.83		
Suma		1310.50 Kč	
DPHx	Bez DPH	DPH	Celkem
21	1083.00	227.50	1310.50
NAFTA MOTOROVA LL mnozství: 43.83			
Sazba spotřební dane na MJ: 10.950			
Spotřební dan celkem: 479.9385			
Položky označene hvězdičkou pochazejí z metrologicky overeneho zarizení			
registr.MS Praha,odd.C,vl.92825			
kod nomenklatury NM-27101941			

Další výdaje společně s čerpáním PHM na 1 účtence:

- Vždy se vykážou samostatným řádkem v činnosti „Ostatní výdaje PHM karta“.
- Položky ostatních výdajů vypsát do pole „Výdaje popis“.
- Čas zahájení a ukončení se opíše podle ukončení předchozí činnosti „Čerpání PHM karta“.

Čerpání PHM karta	266851	10:50	11:02	AB-OIL Hustopeče nad Bečvou	1 310,50	43,83	7AX 4746
Ostatní výdaje PHM karta	266851	11:03	11:04	AB-OIL Hustopeče nad Bečvou	dálniční známka	1 500,00	7AX 4746

Musí být povoleno užívat služební vozidlo k soukromým účelům!

☐ **Po zahájení soukromé jízdy může následovat pouze:**

- Ukončení soukromé jízdy
- Čerpání PHM karta/hotovost
- Mytí vozu

☐ **Ostatní soukromé aktivity se neevidují (nákupy, výlety, lékař ...).**

☐ **Není nutné vyplňovat místo a adresu jízdy.**