

Zamestnávateľ <h2 style="text-align: center;">CESTOVNÝ PRÍKAZ</h2>		Osobné číslo Útvar Telefón, klapka Normálny pracovný čas od do																															
1. Priezvisko, meno, titul 2. Bydlisko																																	
Začiatok cesty (miesto, dátum, hod)	Miesto rokovania	Účel cesty	Koniec cesty (miesto, dátum)																														
3. Spolucestujúci 4. Určený dopravný prostriedok (pri vlastnom vozidle druh, obsah valcov) 5. Predpokladaná čiastka výdavok € 6. Povolený preddavok € vyplatený dňa pokl. doklad číslo <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Podpis pokladníka Dátum a podpis pracovníka oprávneného na povolenie cesty </div>																																	
VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY																																	
7. Správa o výsledku pracovnej cesty bola podaná dňa So spôsobom vykonania súhlasí Dátum a podpis zodpovedného pracovníka																																	
8. VÝDAVKOVÝ - PRÍJMOVÝ POKLADNIČNÝ DOKLAD č. doklad Účtovná náhrada bola prevedená a upravená na € Vyplatený preddavok € Doplatok - Preplatok € Slovom		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">Účtovací predpis</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Má dať</th> <th style="width: 15%;">Dal</th> <th style="width: 20%;">Čiastka</th> <th style="width: 20%;">Stredisko</th> <th style="width: 30%;">Zákazka</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Poznámka o zaúčtovaní</td> <td colspan="2"> </td> </tr> </tbody> </table>		Účtovací predpis					Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko	Zákazka																Poznámka o zaúčtovaní				
Účtovací predpis																																	
Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko	Zákazka																													
Poznámka o zaúčtovaní																																	
Dátum a podpis pracovníka, ktorý upravil vyúčtovanie	Dátum a podpis príjemcu (preukaz totožnosti)	Dátum a podpis pokladníka	Schválil (dátum a podpis)																														
Poznámka: Diéty, nocľazné a cestovné náklady sa účtujú podľa platných vydaných smerníc.																																	

VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

Dátum	Odchod - príchod ¹⁾ Miesto konania podčiarknite		Použitý dopr. prostriedok ²⁾	Vzdialenosť v km ³⁾	Začiatok a koniec pracov- ného výkonu (hodina)	Cestov- né a miestna preprava	Strav- né	Noc- lažné	Náhrada za stratu času Nutné vedľaj- šie výdavky	Spolu	Upra- vené
		o hod.									
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										

Stravovanie bolo poskytnuté bezplatne: áno - nie
 Ubytovanie bolo poskytnuté bezplatne: áno - nie
 Voľný - zľavnený cest. lístok áno - nie
 Poberám odlučné: áno - nie

O - osobný vlak AUS - auto služobné
 R - rýchlik AUV - auto vlastné
 A - autobus MOS - motocykel služ.
 L - lietadlo P - pešo

Spolu											
Preddavok											
Doplatok - Preplatok											

Vyhlasujem, že som všetky údaje uviedol úplne a správne.

¹⁾ Čas odchodu a príchodu vyplňte podľa cestovného poriadku.

²⁾ Uvádzajte v skratke.

³⁾ Počet km uvádzajte len pri použití iného ako verejného hromadného prostriedku.

Poznámka: Diéty, nočlažné a cestovné náklady sa účtujú podľa platných vydaných smerníc.

Dátum a podpis účtovateľa