

Zamestnávateľ		Osobné číslo				
<h1>CESTOVNÝ PRÍKAZ</h1>		Útvar				
		Telefón, klapka				
1. Priezvisko, meno, titul		Normálny pracovný čas				
2. Bydlisko		od do				
Začiatok cesty (miesto, dátum, hodina)	Miesto rokovania	Účel cesty	Koniec cesty (miesto, dátum)			
3. Spolucestujúci						
4. Určený dopravný prostriedok (pri vlastnom vozidle druh, priemerná spotreba PH podľa tech. preukazu)						
5. Predpokladaná čiastka výdavkov v EUR						
6. Povoľený preddavok v EUR vyplatený dňa pokl. doklad číslo						
..... Podpis pokladníka	 Dátum a podpis zodpovedného pracovníka				
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.		Účtovací predpis				
Účtovaná náhrada bola preskúmaná a upravená na EUR		Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko	Zákazka
Vyplatený preddavok EUR						
Doplatok - Preplatok EUR						
Slovom						
.....					
Dátum a podpis pracovníka, ktorý upravil vyúčtovanie		Dátum a podpis príjemcu (preukaz totožnosti)		Dátum a podpis pokladníka		Schválil (dátum a podpis)
9. Poznámky:						

VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

Dátum	ODCHOD - PRÍCHOD 1)	o hod.	Použitý dopravný prostriedok 2)	Vzdialenosť v km 3)	Počet hodín prekažk. v práci (hod) 4)	Začiatok a koniec pracovného výkonu (hodina)	Náhrady pri pracovnej ceste				Spolu	Upravené
							Cestovné a miestna preprava	Stravné	Nocľažné	Nutné vedľajšie výdavky		
							EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	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											
	odchod											
	príchod											

5) Stravné bolo poskytnuté bezplatne: áno - nie
 Ubytovanie bolo poskytnuté bezplatne: áno - nie
 Zľavnený alebo voľný cestovný lístok: áno - nie

Poznámky:

1) Čas odchodu a príchodu vyplňte podľa cestovného poriadku.

2) Použitý dopravný prostriedok uvádzajte v skratke:

O - osobný vlak AUS - auto služobné
 R - rýchlik AUV - auto vlastné
 A - autobus MOS - motocykel služobný
 L - lietadlo MOV - motocykel vlastný

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

4) § 37 zákona č.283/2002 Z.z. o cestovných náhradách:

Čas, ktorý na pracovnej ceste spadá do pracovného času zamestnanca, strávený bez jeho zavinenia inak ako plnením pracovných úloh, sa na účely tohto zákona považuje za výkon práce

5) § 5 ods. 2 zákona č.283/2002 Z.z.: Stravné sa poskytuje podľa príslušného opatrenia MPSVR SR platného v čase konania pracovnej cesty; § 5 ods. 6: Ak zamestnávateľ preukázane zabezpečí zamestnancovi na pracovnej ceste plne bezplatné stravovanie, stravné sa neposkytuje; ak preukázane zabezpečí stravovanie čiastočne bezplatné, stravné sa úmerne kráti podľa § 5 ods. 1 až 7.

Pozn.: Stravné, nocľažné a ďalšie cestovné náhrady sa účtujú podľa platných smerníc.

SPOLU

PREDDAVOK

DOPLATOK - PREPLATOK

Vyhlasujem, že som všetky údaje uviedol úplne a správne.

.....
 Dátum a podpis účtovateľa