

Firma - razítko

## CESTOVNÍ PŘÍKAZ

Útvar .....

Telefon, linka .....

1. Příjmení, jméno, titul .....

Normální pracovní doba

2. Bydliště .....

od ..... do .....

Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel cesty	Doba trvání cesty	Konec cesty (místo, datum)

3. Zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí .....

Datum a podpis zaměstnance

4. Spolucestující .....

5. Určený dopr. prostředek (u vlast. voz. druh, Ø spotřeba na 100 km dle TP, druh PH) .....

6. Předpokládaná částka výdajů Kč .....

7. Povolená záloha Kč ..... vyplaceno dne ..... pokl. doklad číslo .....

Podpis pokladníka

Datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty

## VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY (do deseti pracovních dnů po ukončení služební cesty)

8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne .....

Se způsobem provedení souhlasí: .....

Datum a podpis odpovědného zaměstnance

## 9. Výdajový - příjmový pokladní doklad

číslo .....

Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na

Kč .....

Vyplacená záloha ..... Kč .....

Doplatek - Přepatek ..... Kč .....

Slovy .....

## Účtovací předpis

Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka

Poznámka o zúčtování

Datum a podpis zaměstnance,  
který upravil vyúčtováníDatum a podpis příjemce  
(průkaz totožnosti)Datum a podpis  
pokladníka

Schválil (datum a podpis)

[illegible]

Doplatek - Přeplatek

**Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně:**

.....  
Datum a podpis účtovatele