

Firma - razítka

## 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 .....	Účtovací předpis				
	Má dáti	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na					
Kč.....					
Vyplacená záloha ..... Kč.....					
Doplatek - Přeplatek ..... Kč.....					
Slovny .....					
Poznámka o zúčtování					

..... Datum a podpis zaměstnance,  
který upravil vyúčtování

..... Datum a podpis příjemce  
(průkaz totožnosti)

..... Datum a podpis  
pokladníka

Schválil (datum a podpis)

## **VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY**

Stravování bylo poskytnuto bezplatně:

ano - ne

Ubytování bylo poskytnuto bezplatně:

ano - ne

Volná - zlevněná jízdenka:

ano - ne

Pobírám odlučné:

ano - ne

O - osobní vlak  
R - rychlík

A - autobus  
L - letadlo

AUS - auto služební  
AUV - auto vlastní

## Celkem

Záloha

---

## Doplatek - Preplatek

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

MOS - motocykl služební  
P - pěšky

<sup>1)</sup> Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.

2) Uvádějte ve zkratce.

3) Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného hromadného dopravního prostředku.

Datum a podpis účtovatele