

## VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

Datum	Odjezd – příjezd 1) Místo jednání podtrhněte		Použitý dopr. prostředek 2)	Vzdálenost v km 3)	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava		Stravné		Nocležné		Nutné vedlejší výdaje		Celkem		Upraveno	
						Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
	Odjezd																
	Příjezd																
	Odjezd																
	Příjezd																
	Odjezd																
	Příjezd																
	Odjezd																
	Příjezd																
Celkem																	
Záloha																	
Doplatek – Přeplatek																	

Stravování bylo poskytnuto bezplatně: ano - ne

Ubytování bylo poskytnuto bezplatně: ano - ne

Volná - zlevněná jízdenka: ano - ne

Pobíram odlučivo: ano - ne

O - osobní vlak      AUS - auto služební

R - rychlík          AUV - auto vlastní

A - autobus        MOS - motocykl. služ.

L - letadlo

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

1) Dobu odjezdu a příjezdu u veřejného dopravního prostředku vyplňte podle jízdního řádu.

2) Uvádějte ve zkratkách.

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

.....  
Datum a podpis pracovníka

# CESTOVNÍ PŘÍKAZ

Osobní číslo .....

Úřvar .....

Telefon, linka .....

Normální pracovní doba

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

1. Příjmení, jméno, titul .....

2. Bydliště .....

Počátek cesty (místo, datum, hodina)

Místo jednání

Účel a průběh cesty

Konec cesty (místo, datum)

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

Datum a podpis zaměstnance

4. Spolucestující .....

5. Určený dopravní prostředek (u vlast. voz. druh, prům. spoř. dle TP, druh PH) .....

6. Předpokládaná částka výdajů Kč .....

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

Podpis pokladníka

Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

## VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne .....  
Se způsobem provedení souhlasí: .....

Datum a podpis odpovědného pracovníka

8. VÝDAJOVÝ A PŘÍJMOVÝ DOKLAD číslo

Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na

Kč .....

Vyplacená záloha ..... Kč .....

Doplatek – přeplatek ..... Kč .....

Slovy .....

Účtovací předpis

Má dáti

Dal

Částka

Středisko

Zakázka

Poznámka o zaúčtování

Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování

Datum a podpis pokladníka

Datum a podpis příjemce (příkaz totožnosti)

Schválil (datum a podpis)