

Zamestnávateľ Lachova 1
851 03 Bratislava
-1-

Cestovný príkaz

Osobné číslo

Útvar

Telefón, klapka

1. Priezvisko, meno, titul

Normálny pracovný čas

2. Bydlisko

od do

Začiatok cesty (miesto, dátum, hod.)	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 €

6. Povolený preddavok € vyplatený dňa pokl. doklad číslo

Podpis pokladníka

Dátum a podpis pracovníka oprávneného na povolenie cesty

Vyúčtovanie pracovnej cesty

7. Správa o výsledku pracovnej cesty bola podaná dňa

.....

So spôsobom vykonania súhlasí

Dátum a podpis zodpovedného zamestnanca

8. Výdavkový-príjmový* pokladničný doklad číslo

Účtovná úhrada bola upravená na €

Slovom €

Vyplatený preddavok €

Doplatok-preplatok* €

Slovom €

ÚČTOVACÍ PREDPIS

Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko	Zákazka
Poznámka o zaúčtovaní				

Súhlas zamestnanca (§ 57 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce)

.....
podpis zodpovedného zamestnanca vyslaného na pracovnú cestu

.....
Dátum a podpis zamestnanca, ktorý upravil vyúčtovanie

.....
Dátum a podpis príjemcu (preukaz totožnosti)

.....
Dátum a podpis pokladníka

.....
Schválil (dátum a podpis)

Poznámka

* Nehodiace sa prečiarknite



Zamestnávateľ Lachova 1
851 03 Bratislava
-1-

Cestovný príkaz

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, priemerná spotreba PH podľa tech. preukazu)
5. Predpokladaná čiastka výdavkov €
6. Povolný preddavok € vyplatený dňa pokl. doklad číslo
.....
Podpis pokladníka Dátum a podpis pracovníka oprávneného na povolenie cesty

Vyúčtovanie pracovnej cesty

7. Správa o výsledku pracovnej cesty bola podaná dňa
So spôsobom vykonania súhlasí Dátum a podpis zodpovedného zamestnanca

8. Výdavkový-príjmový* pokladničný doklad číslo

Účtovná úhrada bola upravená na €
Slovom €
Vyplatený preddavok €
Doplatok-preplatok* €
Slovom €

ÚČTOVACÍ PREDPIS				
Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko	Zákazka
Poznámka o zaúčtovaní				

Súhlas zamestnanca (§ 57 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce)

.....
podpis zodpovedného zamestnanca vyslaného na pracovnú cestu

.....
Dátum a podpis zamestnanca, ktorý upravil vyúčtovanie Dátum a podpis príjemcu (preukaz totožnosti) Dátum a podpis pokladníka Schválil (dátum a podpis)

Poznámka

* Nehodiace sa prečiarknite



Vyúčtovanie pracovnej cesty

Dátum	ODCHOD – PRÍCHOD ¹⁾ miesto rokovania podčiarknite	Použ. dopr. prostr. ²⁾	Vzdia- lenosť ³⁾	Počet hodín prekáž. v práci ⁴⁾	Plnenie pracov. úloh od – do	Náhrady pri pracovnej ceste ⁵⁾				Iné náhrady ⁶⁾	Spolu	Upravené
						Cestovné a miestna preprava	Stravné	Noclažné	Nutné vedľajšie vydavky			
	hod.	skr.	km	hod.	hod.	€	€	€	€	€	€	
	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											

Bezplatne boli poskytnuté ⁷⁾

Raňajky	Obed	Večera
---------	------	--------

(prečiarknuté stravné neposkytnuté bezplatne)

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 považuje za výkon práce.

⁵⁾ Nárokové náhrady sa poskytujú podľa § 5 ods. 2 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách.

⁶⁾ Nenárokové náhrady v zmysle § 9 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách: Zamestnávateľ, ktorý nie je rozpočtovou alebo príspevkovou organizáciou okrem príspevkovej organizácie, ktorej objem výdavkov na mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania je vyšší ako príspevok zriaďovateľa, a zamestnávateľ, ktorý je obcou alebo vyšším územným celkom, ak sú zamestnanci obce alebo vyššieho územného celku odmeňovaní podľa osobitného predpisu, môže poskytovať zamestnancom aj iné náhrady súvisiace s pracovnou cestou, s dočasným priradením, so vznikom pracovného pomeru a s výkonom práce v zahraničí a vyššie náhrady.

⁷⁾ § 5 ods. 2 zákona č. 283/2002 Z. z.: Stravné sa poskytuje podľa príslušného opatrenia MPSVR SR vo výške, platnej 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.

Spolu €							
Preddavok €							
Doplatok – Preplatok €							

Vyhlasujem, že som všetky údaje uviedol úplne a správne.

.....
Dátum a podpis účtovateľa