

Cestovný príkaz

Prílohy k pracovnej ceste:

1. Tuzemská pracovná cesta:

- krycí list k tuzemskej pracovnej ceste
- cestovný príkaz na tuzemskú pracovnú cestu
- správa z tuzemskej pracovnej cesty
- doklady potvrdzujúce výdavky súvisiace s pracovnou cestou.
V prípade vykonania pracovnej cesty na základe pozvánky, je táto povinnou súčasťou cestovného príkazu na pracovnú cestu.

2. Zahraničná pracovná cesta

- krycí list k zahraničnej pracovnej ceste
- dotazník k zahraničnej pracovnej ceste
- cestovný príkaz na zahraničnú pracovnú cestu
- správa zo zahraničnej pracovnej cesty
- doklady potvrdzujúce výdavky súvisiace s pracovnou cestou.
V prípade vykonania pracovnej cesty na základe pozvánky, je táto povinnou súčasťou cestovného príkazu na pracovnú cestu.

Zamestnávateľ CESTOVNÝ PRÍKAZ		Osobné číslo Útvar Telefón, klapka Normálny pracovný čas od do																										
1. Priezvisko, meno, titul 2. Bydlisko																												
Začiatok cesty (miesto, dátum, hod.)	Miesto výkonu práce	Účel cesty	Koniec cesty (miesto, dátum)																									
3. Spolucestujúci 4. Určený dopravný prostriedok (pri vlastnom vozidle druh, obsah valcov) 5. Predpokladaná čiastka výdavkov EUR 6. Povolený preddavok EUR vyplatený dňa pokl. doklad číslo Podpis pokladníka Dátum a podpis zamestnanca 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 č.		Účtovací predpis <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">Má dať</th> <th style="width: 15%;">Dal</th> <th style="width: 15%;">Čiastka</th> <th style="width: 15%;">Stredisko</th> <th style="width: 40%;">Zákazka</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>		Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko	Zákazka																				
Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko	Zákazka																								
Účtovaná náhrada bola upravená na: EUR Slovom EUR Vyplatený preddavok EUR Doplatok - Preplatok EUR		Poznámka o zaúčtovaní 																										
Dátum a podpis zamestnanca, ktorý upravil vyúčtovanie		Dátum a podpis príjemcu (preukaz totožnosti)	Dátum a podpis pokladníka																									
Schválil (dátum a podpis)																												
Poznámka:																												



VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

Dátum	Odchod - príchod ¹⁾ miesto konania podčiarknite	o. hod.	Použitý dopr. prostriedok ²⁾	Vzdialenosť v km ³⁾	Začiatok a koniec pracov- ného výkonu (hodina)	Cestov- né a miestna preprava	Stravné	Noc- ťažné	Nutné vedľaj- šie výdavky	Spolu	Upravené
1	2		3	4	5	6 EUR	7 EUR	8 EUR	9 EUR	10 EUR	11 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										
	Odchod										
	Príchod										

Stravovanie bolo poskytnuté bezplatne: áno - ☐ nie - ☐
 Ubytovanie bolo poskytnuté bezplatne: áno - ☐ nie - ☐
 Voľný - zľavnený cest. lístok: áno - ☐ nie - ☐

O - osobný vlak AUS - auto služobné
 R - rýchlik AUV - auto vlastné
 A - autobus MOS - motocykel služ.
 L - lietadlo P - pešo

Spolu EUR

Preddavok

Doplatok - Preplatok

Vyhlasujem, že som všetky údaje uviedol úplne a správne.

¹⁾ Čas odchodu a príchodu vyplňte podľa cestovného poriadku.

²⁾ Uvádzajte v skratke.

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

Poznámka: Stravné, nocľážné a cestovné náklady sa účtujú podľa platných vydaných smerníc.

.....
 Dátum a podpis účtovateľa

Ø spotreba x cena PHM : 100 = EUR/1 km + paušálna náhrada EUR/1 km = EUR/1 km

Správa z tuzemskej pracovnej cesty k cestovnému príkazu č.

Meno a priezvisko:

Miesto konania:

Dátum konania:

Účel cesty:

Správa:

V Partizánskom dňa:

Predkladá:

Zástupca príslušného úseku:

Schválil:
Ing. Katarína Hartmannová

KRYCÍ LIST k pracovnej ceste

1. Finančná operácia alebo jej časť: príjmová / výdavková*

Zahraničná pracovná cesta* č.

2. Meno a priezvisko zamestnanca.....

Dátum /pred pracovnou cestou/ podpis zamestnanca

3. Účel pracovnej cesty :

4. Predpokladané výdavky na pracovnú cestu

Požadovaná záloha na pracovnú cestu jej zdôvodnenie:

Vyjadrenie zástupcu riaditeľky školy :
súhlasím / nesúhlasím

.....
podpis zástupcu RŠ

5. Základná finančná kontrola – overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 na príslušných stupňoch:

a) finančná operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s rozpočtom na rok 2016

b) finančná operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s osobitnými predpismi, vnútornými predpismi upravujúcimi osobitné predpisy, s inými podmienkami poskytnutia verejných financií vyššie neuvedenými.

- zamestnanec zodpovedný za rozpočet

- vyjadrenie: je – nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*.

- meno, priezvisko: Ing. Daniela Kajanová dátum: podpis:.....

- vedúci zamestnanec

- vyjadrenie: je – nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*.

- meno, priezvisko: Ing. Katarína Hartmannová dátum: podpis:.....

- zamestnanec zodpovedný za iné odborné činnosti súvisiace s pracovnou cestou:

- vyjadrenie: je – nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*.

- meno, priezvisko: Eva Lenartová dátum: podpis:.....

6. Poskytnutie zálohy schvaľuje riaditeľ školy:

- meno, priezvisko: Ing. Katarína Hartmannová dátum: podpis:.....

*nehodiace sa škrtnite

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA, NÁMESTIE SNP 5, PARTIZÁNSKE

**D o l a z n í k o výdavkoch
k cestovnému príkazu č. /**

Meno, priezvisko, titul zamestnanca :

Ubytovanie zabezpečené: áno -- nie, nie je potrebné *

Rozpis podľa dní	Krajina	Mena	Predpokladané Výdavky	Zaplatené dňa (spôsob)	Uplatňujem v preddavku

Ostatné vedľajšie výdavky:

Uviest' druh výdavku	Krajina	Mena	Predpokladaná výška	Uplatňujem v preddavku

*Nehodiace sa preškrtnúť

V Partizánskom dňa

Podpis účastníka:

Zástupca riaditeľa:

Cestovný príkaz na zahraničnú pracovnú cestu č.

Meno zamestnanca	Dátum narodenia:
Funkcia	
Spolucestujúci	
Štát/ miesto	Začiatok cesty(miesto, dátum, hod.).....
Počet dní	Predpokladaný koniec cesty (dátum)

Účel cesty:

Preddavok na zahraničnú pracovnú cestu

Stravné	Vreckové .. %	Nocľazné
Ostatné	Spolu:	
Dátum a podpis zamestnanca, ktorý výšku preddavku vypočítal:		

Vyslanie zamestnanca na cestu:

Navrhuje :	Schválil:
Dátum:	Dátum:
Zástupca riaditeľa	Riaditeľ školy

**Cestovné poistenie na zahraničnú pracovnú cestu zabezpečené dňa,
č. VPD.....**

Vyúčtovanie cestovného príkazu na zahraničnú pracovnú cestu

1. Údaje o poskytnutom preddavku na zahraničnú pracovnú cestu a o pobyte

Názov štátu			
Mena			
Poskytnutý preddavok			
Počet dní pobytu			
Prekročenie hraníc-vstup-miesto-dátum, hod.			
Prekročenie hraníc-výstup-miesto-dátum, hod.			

2. Likvidácia cestovného príkazu zahraničnej pracovnej cesty

Výdavky na stravné			
Výdavky na vreckové			
Výdavky na ubytovanie			
Ostatné výdavky			
Výdavky spolu			
Poskytnutý preddavok			
Preplatok/nedoplatok			

3. Údaje o výdavkoch uhradených bezhotovosťou

Druh výdavku			Spolu
Suma			
Dátum úhrady výdavku a číslo dokladu			x

4. Údaje o výdavkoch na pohonné látky v zahraničí

Počet ubehnutých km v zahraničí		Výdavky na PHL v €	
---------------------------------	--	--------------------	--

Správa o vykonaní zahraničnej pracovnej cesty:

č. v prílohe.

Vyhlasujem, že údaje vo vyúčtovaní sú úplné a správne a priložené doklady zodpovedajú skutočne zaplateným výdavkom.

Dátum a podpis účtovateľa:

Dátum a podpis zamestnanca, ktorý upravil
vyúčtovanie:

Kontroloval (dátum a podpis):

Schválil:

.....
dátum/podpis

Počet príloh:

Správa zo zahraničnej pracovnej cesty k cestovnému príkazu č.

Meno a priezvisko:

Miesto konania:

Dátum konania:

Účel cesty:

Správa:

V Partizánskom dňa:

Predkladá:

Zástupca riaditeľa:

Schválil: Ing. Katarína Hartmannová