

CESTOVNÝ PRÍKAZ

Zamestnávateľ :

Oddelenie:

Priezvisko, meno, titul zamestnanca:

Pracovná doba:

 Od do

Bydlisko:

Začiatok cesty (miesto, dátum, hodina)	Miesto konania	Účel a priebeh cesty	Koniec cesty (miesto, dátum)

Spolucestujúci : _____

Určený dopravný prostriedok : _____

Predpokladaná čiastka výdajov v € _____

Záznam o vykonaní predbežnej finančnej kontroly:

Pracovná cesta je v súlade so schváleným rozpočtom, so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, vnútornými aktmi riadenia o hospodárení so verejnými prostriedkami a spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti.

 Dátum a podpis správcu položky

 Dátum a podpis zamestnanca oprávneného k povoleniu pracovnej cesty

Správa o výsledku pracovnej cesty bola podaná a so spôsobom vykonania súhlasí:

 Dátum a podpis zodpovedného zamestnanca

Výdavkový/príjmový doklad číslo

Účtovná náhrada bola upravená na €

Vyplatená záloha €

Doplatok – Preplatok €

Slovom.....

Súhlas zamestnanca

(§57 zákona č. 311/2001 Zákonník práce v pl. znení)

 podpis zamestnanca vyslaného na pracovnú cestu

Záznam o vykonaní predbežnej finančnej kontroly:

Finančná operácia je v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, osobitnými predpismi a vnútornými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami.

Dátum a podpis správcu položky	Dátum a podpis pokladníka	Dátum a podpis príjemcu (preukaz totožnosti)	Dátum a podpis vedúceho zamestnanca

DOKLADY PREUKAZUJÚCE NÁKLADY PRACOVNEJ CESTY

Tu nalepte cestovné, lístky prípadne iné doklady k vyúčtovaniu pracovnej cesty, alebo uveďte výpočet cestovných náhrad)

