

Zamestnávateľ
*Základná škola,
Pionierska 33, Čaňa*
1. Priezvisko, meno, titul
2. Bydlisko

Cestovný príkaz
Osobné číslo
Útvár
Telefón, klapka
Normálny pracovný čas
od do

Začiatok cesty (miesto, dátum, hodina)	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
pohl. 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* €
Súhlas zamestnanca (§ 57 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce)

ÚČTOVACÍ PŘEDPIS				
Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko	Zákazka
Poznámka o zaúčtovaní				

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)

Vyúčtovanie pracovnej cesty

Dátum	ODCHOD – PRÍCHOD ¹⁾ miesto rokovania podčiarknite	Použ. dopr. prost.	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	Nocľážné	Nutné vedľajšie výdavky			
		²⁾	³⁾	⁴⁾		€	€	€	€	€	€	€
	Odchod											
	Príchod											
	Odchod											
	Príchod											
	Odchod											
	Príchod											
	Odchod											
	Príchod											

Bezplatne boli poskytnuté ⁷⁾

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

Spolu	€								
Preddavok	€								
Doplatok - Preplatok	€								

Vyhlasujem, že som všetky údaje uviedol úplne a správne.

Dátum a podpis účtovateľa

Poznámky:
¹⁾ Čas odchodu a príchodu vyplňte podľa cestovného poriadku.
²⁾ Použitý dopravný prostriedok uvádzajte v skratke:
O - osobný vlak AÚS - 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. 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 zriadovateľa, 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 pridelením s vyslaním do štátu Európskej únie, so vznikom pracovného pomeru, s výkonom práce v zahraničí a s cestou v súvislosti s mimoriadnym výkonom práce mimo rozvrhu pracovných zmien do miesta pravidelného pracoviska a späť a vyššie náhrady, ako ustanovuje tento zákon.
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 preukáže zabezpečí zamestnancom na pracovnej ceste plne bezplatné stravovanie, stravné sa neposkytuje; ak preukáže zabezpečí stravovanie čiastočne bezplatné, stravné sa úmerne kráti podľa § 5 ods. 1 až 7.