

Firma:	CESTOVNÍ PŘÍKAZ	Osobní číslo			
		Útvar			
		Telefon, linka			
	1. Příjmení, jméno, titul	Normální pracovní doba			
	2. Bydliště	od do			
POČÁTEK CESTY (místo, datum, hodina)	MÍSTO JEDNÁNÍ	ÚČEL CESTY	KONEC CESTY (místo, datum)		
3. Spolucestující					
4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, SPZ)					
5. Povolená záloha Kč vyplacená dne pokl. doklad č.					
..... podpis pokladníka	 Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty			
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY					
6. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne: Datum a podpis odpovědného pracovníka					
se způsobem provedení souhlasí:					
7. Výdajový - příjmový pokladní 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 příjemce, (průkaz totožnosti)	 Datum a podpis pokladníka Schválil

mSk - 500

Vyúčtování pracovní cesty							Počet přiložených dokladů:					
Datum	Odjezd - Příjezd' Místo jednání podtrhněte	Použitý dopravní prostře- dek ²⁾	Vzdá- lenost v km ³⁾	Sazba za km ⁴⁾	Počátek a konec pracov. výkonu (hodina)	Jízdné a místní doprava	Stravné (přípl. na stravné)	Nocležné	Nutné vedl. výd.	Celkem	Upraveno	
												Kč
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
Stravování bylo poskytnuto bezplatně: ano - ne Ubytování bylo poskytnuto bezplatně: ano - ne Volná - zlevněná jízdenka: ano - ne Pobírám odlučné: ano - ne O - osobní vlak AUS - auto služební R - rychlík AUV - auto vlastní A - autobus MOS - motocykl služební L - letadlo P - pěšky							Celkem					
							Záloha					
							Doplatek - Přeplatek					
Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.												
¹⁾ Čas odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu. ²⁾ Uvádějte ve zkratce. ³⁾ Počet km uvádějte jen při použití jiného než hromadného dopravního prostředku. ⁴⁾ Uvádí se pouze při uplatňování náhrad podle sazby za kilometry.												
POZNÁMKY: Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší a) náhrada prokázaných jízdních výdajů b) náhrada prokázaných výdajů za ubytování (nocležné) c) náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů d) stravné Podrobnosti viz. zákon č. 262/2006 Sb.												
									 Datum a podpis účtovatele		