

VYUČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

Dátum	Odchod - príchod	Použ. dopr. prost.	Vzdialenosť	Počet hodín prek. v práci	Plnenie pracov. úloh od-do	Náhrady pri pracovnej ceste				Iné náhrady	spolu	Upravené
						cestovné	stravné	noclažné	iné výdavky			
	1/ hod.	2/ skr.	3/ km	hod.	hod.	€	€	€	€	€	€	€

- O osobný vlak
- R rýchlik
- A autobus
- L lietadlo
- AUS auto služobné
- AUV auto vlastné
- MOS motocykel služobný
- MOV motocykel vlastný

Spolu					
Preddavok					
Doplatok - preplatok					
Čiastka v €					
konverzný kurz 1€ = 30,126 Sk					
Doplatok - preplatok					
Čiastka v Sk					

Vyhlasujem, že som všetky údaje uviedol úplne a správne

Vzdávam - nevzdávam sa nároku na stravné

Na pracovnej ceste som mal /a/ bezplatne poskytnuté:
 Do tabuľky vpište k príslušnému dátumu A /áno/ alebo N /nie/

Dátum	R	O	V	UB

číslo účtu, na ktorý budú poukázané cestovné náhrady

.....
 dátum a podpis účtovateľa

1/ čas odchodu a príchodu vyplňte podľa cestovného poriadku
 2/ uvádzajte v skratke
 3/ počet km uvádzajte len pri použití iného ako verejného hromadného dopravného prostriedku

TPC č. :

zamestnávateľ Slovenský olympijský výbor Kukučínova 26, 83106 Bratislava 1. Priezvisko, meno, titul : 2. Miesto bydliska :	CESTOVNÝ PRÍKAZ	Osobné číslo: Útvar : Telefón, klapka:
		Normálny pracovný čas od..... do.....

Začiatok cesty / miesto, dátum, hodina /	Miesto rokovania	Účel cesty	Koniec cesty / dátum a miesto /

3. Spolucestujúci :
 4. Určený dopravný prostriedok :
 5. Predpokladaná čiastka výdavkov v € :
 6. Povolený preddavok €: vyplatený dňa : poklad.doklad :
 7. Poznámka:.....
 (nárok na ubytovanie, čas začiatku plynutia nároku na stravné)

 podpis pokladníka v prípade poskytnutia preddavku dátum a podpis pracovníka, ktorý schválil cestu

Vyúčtovanie pracovnej cesty

7. Správa o výsledku prac.cesty bola podaná dňa :

 Dátum a podpis zodp. pracovníka

8. Výdavkový-příjmový pokladničný doklad

Účt.náhrada bola upravená č.
 €
 Vyplatený preddavok €
 Doplatok - preplátok €
 Slovom

Účtovací predpis				
Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko	Zákazka

Poznámka o zaúčtovaní

_____ _____ _____
 dátum a podpis pokladníka dátum a podpis príjemcu schválil / dátum, podpis/

Ďalšie dohodnuté podmienky:

- Cestovné náhrady sa účtujú podľa zákona o cestovných náhradách a vnútornej smernice SOV
- Ak zamestnávateľ určil v 4. bode tohto cestovného príkazu iné motorové vozidlo okrem svojho služobného / súkromné-vlastné vozidlo zamestnanca alebo, ktoré si zamestnanec požičia od inej osoby/ je pri vyúčtovaní pracovnej cesty prílohou tohto cestovného príkazu vnútorné tlačivo " Vyúčtovanie náhrady za použitie súkromného motorového vozidla" a kópia technického preukazu použitého vozidla.