

Zamestnávateľ CESTOVNÝ PRÍKAZ č.		Osobné číslo Útvár Telefón, klapka Normálny pracovný čas od do																															
1. Priezvisko, meno, titul 2. Miesto pobytu																																	
Začiatok cesty (miesto, dátum, hod.)	Miesto výkonu práce	Účel a čas trvania cesty	Koniec cesty (miesto, dátum)																														
3. Spolúcestujúci 4. Určený dopravný prostriedok 5. Predpokladaná čiastka výdavkov Sk 6. Povolený preddavok Sk vyplatený dňa pokl. doklad číslo																																	
Podpis pokladníka		Podpis zamestnanca	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 pracovníka																																	
8. VÝDAVKOVÝ - PRÍJMOVÝ POKLADNIČNÝ DOKLAD Č. Účtovaná náhrada bola preverená a upravená na € Vyplatený preddavok € Doplatok - Preplatok € Slovom		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center; font-size: 0.8em;">Účtovací predpis</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%; font-size: 0.7em;">Má dať</th> <th style="width: 15%; font-size: 0.7em;">Dal</th> <th style="width: 20%; font-size: 0.7em;">Čiastka</th> <th style="width: 20%; font-size: 0.7em;">Stredisko</th> <th style="width: 30%; font-size: 0.7em;">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 colspan="3" style="font-size: 0.7em;">Poznámka o zaúčtovaní</td> <td colspan="2"> </td> </tr> </table>		Účtovací predpis					Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko	Zákazka																Poznámka o zaúčtovaní				
Účtovací predpis																																	
Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko	Zákazka																													
Poznámka o zaúčtovaní																																	
Dátum a podpis pracovníka, ktorý upravil vyúčtovanie		Dátum a podpis príjemcu (preukaz totožnosti)	Dátum a podpis pokladníka																														
Schválil (dátum a podpis)																																	
Ďalšie dohodnuté podmienky: 1. Cestovné náhrady sa účtujú podľa zákona o cestovných náhradách a vnútornej smernice č. 2. 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 „Dohoda náhrady za použitie motorového vozidla na pracovnej ceste a jej vyúčtovanie“ a kópia technického preukazu použitého vozidla.																																	