

# CESTOVNÍ PŘÍKAZ PRO ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTU

Os. číslo: \_\_\_\_\_

Odbor: \_\_\_\_\_

Tel./linka: \_\_\_\_\_

1. Příjmení, jméno, titul: \_\_\_\_\_

2. Bydliště: \_\_\_\_\_

## POVOLENÍ ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY

3. Zahraniční cesta se povoluje do:

město a adresa : \_\_\_\_\_

stát: \_\_\_\_\_

průjezd přes státy: \_\_\_\_\_

4. Zahraniční cesta se povoluje od - do:

počet dnů / hodin: \_\_\_\_\_

5. Účel jednání při zahraniční pracovní cestě: \_\_\_\_\_

6. Jména spoluúčastníků zahr. služební cesty: \_\_\_\_\_

7. Použitý dopravní prostředek

(letadlo-autobus-vlak-auto vlastní/služební) : \_\_\_\_\_

8. Výše nároku denního stravného: \*\*)

Výše nároku denního kapesného: \*\*)

9. Předpokládaná výše jiných výdajů: \*\*)

(parkovné, nocležné, mýtné, konfer. poplatky...)

10. Předpokládaná celková částka výdajů v zahraniční měně: \*\*)

11. Zdroj krytí :

prostředky kraje:

číslo akce-spoluúčast kraje, účelový znak:

BEZ AKCE

12. Zdůvodnění vyslání na pracovní cestu

vedoucím odboru :

Datum a podpis vedoucího odboru :

Datum a podpis  
zaměstnance žádajícího o zálohuDatum a podpis  
příkazce operaceDatum a podpis  
správce rozpočtuDatum a podpis oprávněné osoby  
k vyslání na pracovní cestu

13. Na pracovní cestu převzato :

jízdenky: \_\_\_\_\_ ks

letenky: \_\_\_\_\_ ks

jiné doklady: \_\_\_\_\_ ks

Potvrzuji svým podpisem převzetí výše uvedené hotovosti a šeků v uvedených zahraničních měnách a zároveň potvrzuji svým podpisem převzetí uvedených jízdenek, letenek, šeků a jiných dokladů a prohlašuji, že všechny svěřené hodnoty řádně a termínu daném vnitřní směrnici vyúčtuji.

14. Záloha :

č. dokladu: \_\_\_\_\_

Datum a podpis zaměstnance vyslaného na prac. cestu

## VYÚČTOVÁNÍ ZÁLOHY :

	USD	EUR		SKK	GBP	Kč
v hotovosti						
v šecích, EC,MC,VISA						
od zákazníka						
výměnou valut						
<b>Celkem záloha</b>						
vratka/-doplatek : hotovost						
v šecích						
<b>Ze zálohy spotřebováno</b>						

Poznámky uvedené v textu: \*\*) Uvedte příslušnou částku a měnu

# VYÚČTOVÁNÍ ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY

<b>A/Stravné a kapesné</b>											Přepočít = kurz: _____	
Výše denního stravného: _____ *zvýšení - snížení o _____ % _____												
Výše denního kapesného: _____ *zvýšení - snížení o _____ % _____												
Datum	Stát	měna	odjezd / příjezd	přejezd hranice (odlet, přilet)	počátek a konec pracov. výkonu	Stravné				Kapesné	Stravné a kapesné celkem	
						Snídaně	Oběd	Večeře	Celkem			
první den												
další den												
další den												
další den												
poslední den												
<b>Celkem:</b>												
<b>B/ Výdaje na ubytování - doklad číslo:</b> _____												
<b>Výdaje na ubytování celkem:</b>												
<b>C/ Výpočet jízdného vlastním dopravním prostředkem - základní sazba</b> _____												
<b>Počet km celkem</b> _____ <b>prům.spotřeba dle TP</b> _____ <b>l/100 km</b>												
_____ km x _____ zákl. sazba												
_____ km x _____ l/km x _____ (cena/l)												
<b>Výdaje vlastního dopravního prostředku celkem :</b>												
<b>D/ Nutné vedlejší výdaje - doklad č./ text</b> _____												
<b>Vedlejší výdaje celkem</b>												
<b>Výdaje celkem (A+B+C+D)</b>												
<b>Zaokrouhleno</b>												
Nepoužité letenky, jízdenky, akreditivy a jiné doklady byly vráceny dne : _____												
Zpráva o výsledku pracovní cesty předána nadřízenému dne : _____												
Potvrzuji svým podpisem, že jsem uvedl (uvedla) všechny údaje pravdivě, úplně a správně.												
Datum a podpis zaměstnance, který přezkoušel a upravil vyúčtování			Datum a podpis účtovatele			Zkontrolováno dle docházky, datum			Datum a podpis správce rozpočtu		Datum a podpis	