

CESTOVNÝ PRÍKAZ Č.

1. Zamestnávateľ

Osobné číslo

Útvar

Telefón, linka

2. Priezvisko, meno, titl. zamestnanca

3. Bydlisko

Normálna pracovná doba

od

do

Začiatok cesty (miesto, dátum, hodina)	Miesto konania	Účel a priebeh cesty	Koniec cesty (miesto, dátum)

4. Spolucestujúci

5. Určený dopravný prostriedok

6. Predpokladaná čiastka výdavov v €

7. Povolená záloha v €

vyplatená dňa

pokladničný doklad číslo

Podpis pokladníka

Dátum a podpis zamestnanca oprávneného k povoleniu cesty

Správa o výsledku pracovnej cesty bola podaná dňa

so spôsobom vykonania súhlasí:

dátum a podpis zodpovedného pracovníka

8. VÝDAVKOVÝ / PRÍJMOVÝ DOKLAD číslo

Účtovná náhrada bola preskúmaná a upravená v €

Vyplatená záloha

€

Doplatok - Preplatok

€

Slovom

SÚHLAS zamestnanca

(§ 57 Z. z. 311/2001 Zákonník práce)

podpis zamestnanca vyslaného na pracovnú cestu

Dátum a podpis pracovníka, ktorý upravil vyúčtovanie

Dátuma podpis pokladníka

Dátum a podpis príjemcu

Schválil

DOKLADY PREUKAZUJÚCE NÁKLADY PRACOVNEJ CESTY

Tu nalepte cestovné lístky, prípadne iné doklady k vyúčtovaniu pracovnej cesty, alebo uveďte výpočet cestovných náhrad

PREDBEŽNÁ FINANČNÁ KONTROLA vykonaná dňa

v zmysle § 9 zákona NR SR č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite

so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosť použitia verejných prostriedkov. Pripravovaná finančná operácia je súlade so schváleným rozpočtom* a s internými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami.

* nehodiace sa preškrtnúť

