

CESTOVNÍ PŘÍKAZ

ORGANIZACE

1. Příjmení, jméno, titul

2. Bydliště

Osobní číslo

Útvar

Telefon, linka

Normální pracovní doba

od do

Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel a průběh cesty	Konec cesty (místo, datum)

3. Spolucestující

4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, obsah válců)

5. Předpokládaná částka výdajů Kč.....

6. Povolená záloha Kč..... vyplacená dne..... pokl. doklad číslo.....

Podpis pokladníka

Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne

Se způsobem provedení souhlasí:

Datum a podpis odpovědného pracovníka

8. VÝDAJOVÝ A PŘÍJMOVÝ DOKLAD číslo

Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na

Kč

Vyplacená záloha Kč

Doplatek - Přeplatek Kč

Slovy:

Účtovací předpis

Má dátí	Dal	Částka	Středisko	Zakázka

Poznámka o zaúčtování

Datum a podpis pracovníka, který upravit vyúčtování

Datum a podpis pokladníka

Datum a podpis příjemce (průkaz totožnosti)

Schválil (datum a podpis)

