

Úhrada z (např. katedra, grant, VZ):

<b>CESTOVNÍ PŘÍKAZ</b>		Č. prac cesty																									
		Osobní číslo																									
		Útvar																									
		Telefon																									
1. Příjmení, jméno, titul:																											
<input type="checkbox"/> Zaměstnanec	<input type="checkbox"/> Doktorand - <input type="checkbox"/> zaměstnanec - <input type="checkbox"/> DPČ	<input type="checkbox"/> Student - <input type="checkbox"/> DPČ																									
2. Bydliště: <span style="float: right;">Normální pracovní doba</span>																											
Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel cesty																									
		Konec cesty (místo, datum)																									
3. Spolucestující																											
4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, obsah)																											
5. Předpokládaná částka výdajů																											
6. Povolená záloha _____ vyplacena dne _____ Pokl. Doklad číslo: _____																											
Podpis pokladníka		Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty																									
<b>VYUČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY</b>																											
7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne _____ Datum a podpis odpovědného pracovníka																											
Se způsobem provedení souhlasí: _____ Datum a podpis odpovědného pracovníka																											
8. VÝDAJOVÝ - PŘÍJMOVÝ DOKLAD číslo _____		Účtovací předpis																									
Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na _____		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Má dátí</th> <th>Dal</th> <th>Částka</th> <th>Středisko</th> <th>Zakázka</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></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Má dátí	Dal	Částka	Středisko	Zakázka																				
Má dátí	Dal	Částka	Středisko	Zakázka																							
Vyplacená záloha _____ Kč																											
Doplatek - Přepatek _____ Kč																											
Slovy _____		Poznámka o zaúčtování																									
datum a podpis pracovníka který upravil vyúčtování	datum a podpis příjemce (průkaz totožnosti)	datum a podpis pokladníka																									
		Schválil (datum a podpis)																									

VYUČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY										
Datum	Odjezd – příjezd <sup>1)</sup> Místo jednání podtrhněte	Použitý dopr. prostředek <sup>2)</sup>	Vzdálenost v km <sup>3)</sup>	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné přípl. Na stravu	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
					Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Celkem									
	Záloha									
	Doplatek - Přepatek									

Poskytnuté stravování:	Počet	Datum
snídaně		
oběd		
večeře		

Při doplatku nad 5.000,- Kč souhlasím se zasláním na účet spolu se mzdou.  ANO

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.

Ubytování bylo poskytnuto bezplatně  Ano  Ne

\_\_\_\_\_ datum a podpis účtovatele

1) Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu  
 2) Uvádějte vezkratce: O – osobní vlak; R – rychlík; A – Autobus; L – letadlo; AUS – auto služební, AUV - auto vlastní, P - pěšky  
 3) Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného dopr. prostředku

datum \_\_\_\_\_  
jméno a podpis příkazce operace

datum \_\_\_\_\_  
jméno a podpis správce rozpočtu