|  |
| --- |
| **CESTOVNÝ PRÍKAZ č.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Zamestnávateľ | Základná škola s materskou školou Štefana Náhalku |  | Osobné číslo |  |
|  |  | Útvar |  |
|  |  | Telefón, linka |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Priezvisko, meno, titul zamestnanca: | Normálna pracovná doba |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Bydlisko: | od | 7,30 | do | 15,30 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Dohodnuté prerušenie pracovnej cesty | od / / \_\_\_\_\_\_\_ hod. do / / \_\_\_\_\_\_\_ hod. |

|  |  |
| --- | --- |
| Dohodnutá náhrada za stratu času | od / / \_\_\_\_\_\_\_ hod. do / / \_\_\_\_\_\_\_ hod.  od / / \_\_\_\_\_\_\_ hod. do / / \_\_\_\_\_\_\_ hod.  celkom za pracovnú cestu hod. celkom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Spolucestujúci |  | | | |
| 5. Určený dopravný prostriedok |  | | | |
| 6. Predpokladaná čiastka výdajov v € |  | Dohodnutý preddavok na žiadosť zamestnanca € | | |
| 7. Povolená záloha v € | vyplatené 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 |  |  | **SÚHLAS zamestnanca**  ( § 57 Z. z. 311/2001 Zákonník práce ) |
| Účtovná náhrada bola preskúmaná a upravená v € |  |  |
| Vyplatená záloha | € |  |  |
| Doplatok - Preplatok | € |  |
| Slovom |  |  | podpis zamestnanca vyslaného na pracovnú cestu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Dátum a podpis pracovníka, ktorý upravil  vyúčtovanie | Dátum a podpis pokladníka | Dátum a podpis príjemcu  (preukaz totožnosti) | Schválil  (dátum a podpis) |

|  |
| --- |
| **DOKLADY PREUKAZUJÚCE NÁKLADY PRACOVNEJ CESTY** |
| Tu nalepte cestovné lístky, prípadne iné doklady k vyúčtovaniu pracovnej cesty, alebo uveďte výpočet cestovných náhrad |
|  |

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA vykonaná dňa v zmysle § 7 zákona NR SR č. 357/2017 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite. Pracovná cesta spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosť použitia verejných prostriedkov. Pripravovaná finančná operácia **je v súlade so schváleným rozpočtom\*** a s internými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami.

\* nehodiace sa preškrtnúť

..............................................................................................

podpis zamestnanca povereného

výkonom základnej finančnej kontroly

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY** | | | | | | | | | | | | |
| Dátum | Odchod – Príchod  Miesto rokovania | | Použitý dopravný prostriedok 1) | Vzdialenosť v km 2) | Začiatok a koniec pracovného výkonu (hodina) | Cestovné výdavky a miestna preprava | Náhrada času | Stravné | Ubytovanie | Potrebné vedľajšie výdavky | Celkom | Upravené |
| € |  | € | € | € | € | € |
|  | Odchod |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Príchod |  |  |
|  | Odchod |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Príchod |  |  |
|  | Odchod |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Príchod |  |  |
|  | Odchod |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Príchod |  |  |
|  | Odchod |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Príchod |  |  |
|  | Odchod |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Príchod |  |  |
|  | Odchod |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Príchod |  |  |
|  | Odchod |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Príchod |  |  |
| 1) Uvádzajte v skratke:  O – Osobný vlak  R – Rýchlik  A – Autobus  L - Lietadlo | | AUS – auto služobné  AUV – auto vlastné  MOS – motocykel služobný  MOV – motocykel vlastný | | | | **CELKOM** | |  |  |  |  |  |
| **ZÁLOHA** | | | | |  |  |
| **DOPLATOK - PREPLATOK** | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| 2) Počet km uvádzajte len pri použití iného ako verejného hromadného dopravného prostriedku | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VYHLÁSENIE ZAMESTNANCA v zmysle § 5 ods. 9 a § 13 ods. 10 zákona č. 283/2002 Z. z. v znení zákona č. 40/2009 Z. z. o cestovných náhradách | |  |  |
| Bolo poskytnuté bezplatné stravovanie: | áno - nie |  | Vyhlasujem, že všetky údaje som uviedol úplné a správne |
| označte aké stravovanie Vám bolo poskytnuté | raňajky |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dátum a podpis zamestnanca |
|  | obed |  |
|  | večera |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SPRÁVA Z PRACOVNEJ CESTY** | | | | |
| začiatok pracovnej cesty | |  | | |
| účel pracovnej cesty | |  | | |
|  | | | | |
| priebeh pracovnej cesty: ( s kým bolo rokované, výsledok rokovania, prínos pre zamestnanca, prínos pre organizáciu) | | | | |
|  | | | | |
| neočakávané skutočnosti v priebehu pracovnej cesty | | | | |
|  | | | | |
| Správu predložil: |  | | Schváli: |  |