

VYÚČTOVANIE pracovnej cesty do zahraničiaDevízový nárok

a/ odlet (prechod slov. hraníc) dňa .....  
 o hod. .... t.j. ....% diéty .....  
 od ..... do .....dní.....%, .....

prílet (prechod slov. hraníc) dňa .....  
 o hod. ....t.j. ....% diéty .....  
 nárok na diétach .....

b/ výdavky za ubytovanie (doklad č. ....) .....

c/ mimoriadne výdavky (doklad č. ....) .....

(doklad č. ....) .....

d/ cestovné výdavky (doklad č. ....) .....

e/ poistenie (doklad č. ....) .....

Ú h r n o m nárok (a+b+c+d+e) .....

Celkový príjem .....

Oprávnený nárok .....

Malo byť vrátené .....

Skutočne vrátené .....

R o z d i e l (prečerpanie)

Vrátenie dňa ..... celkom .....

Prehlasujem, že moje údaje sú správne a úplné, ak sa v dokladoch o ubytovaní vyskytujú sadzby vrátane stravovania, je táto skutočnosť na dokladoch uvedená.

Dňa ..... podpis pracovníka .....

Podpis pracovníka, ktorý upravil vyúčtovanie .....

Poznámka: vo veci prečerpania bolo zariadené.....

.....

V Košiciach dňa .....  
 riaditeľka školy

ZŠ Kežmarská 30, Košice, č. cest. príkazu: .....

PRÍKAZ NA CESTU DO ZAHRANIČIA

Meno pracovníka: .....

Funkcia: ..... do štátu: ..... mesta: .....

Bydlisko: .....

pobyt v zahraničí: .....

(od-do)

Druh cesty: .....

Strava zabezpečená: áno – nie .....(od-do)

(bezplatne)

Strava zabezpečená čiastočne áno – nie.....(od-do)

(bezplatne)

Ubytovanie zabezpečené: áno – nie .....(od-do)

(bezplatne)

Účel cesty: .....

Vyslanie pracovníka na cestu schvaľuje: PaedDr. Jana Poprocká - riaditeľ

Priznávam vreckové vo výške (od 0 do 40%) 0 %

.....

riaditeľka školy

Druh dopravného prostriedku: .....

Spolucestujúci: .....

1/ Spôsob dopravy:

Odchod dňa: ..... prechod sl. hraníc o .....hod.  
 odlet lietadla do zahran. o .....hod.

Príchod dňa: ..... prechod sl. hraníc o .....hod.  
 prílet lietadla do zahran. o .....hod.

VYHLÁSENIE O POUČENÍ

2/ Pred nástupom cesty som bol(a) poučený(á) o náhradách výdavkov pri pracovných cestách do zahraničia podľa vyhl. 283/2002 Z.z. a beriem na vedomie, že som povinný(á) po návrate z cesty:

- do 10 pracovných dní vrátiť nespotrebované devízové prostriedky pracovníčke, poverenej stykom s devízami
- do 10 pracovných dní predložiť vyúčtovanie devízových prostriedkov a podrobnú cestovnú správu s návrhmi na využitie výsledkov z cesty.

Dátum .....  
 .....  
 vyslaný pracovník

3/ Devízový nárok vyslaného pracovníka:

Počet dní ..... diéta .....

Limit na ubytovanie .....

Preddavok na stravu a vreckové .....

Preddavok na ubytovanie .....

Preddavok na benzín .....

Celkový preddavok .....

.....  
 hospodárka školy

## 4/ Potvrdzujem, že

a/ som bol(a) poučený(á) o devízových predpisoch a o výške diét

b/ prevzal som:

valuty .....

šeky.....

Výpočet valút:

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

Dátum .....  
 .....  
 podpis