

1. Zamestnávateľ

ZŠ Kežmarská 30, 040 11 Košice

Osobné číslo

Útvar

Telefón

ZŠ Kežmarská 30

0910 442 519

2. Priezvisko, meno, titl. zamestnanca

Normálna pracovná doba

3. Bydlisko

od

7.15

do

15.15

Začiatok cesty

(miesto, dátum,
hodina)

Miesto konania

Účel a priebeh cesty

Koniec cesty (miesto, dátum)

Dohodnuté prerušenie pracovnej cesty

od / / ____ hod. do / / ____ hod

4. Spolucestujúci:

5. Určený dopravný prostriedok

6. Predpokladaná čiastka výdajov € Dohodnutý preddavok na žiadosť zamestnanca 0 €

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 čísl.

Účtovná náhrada bola preskúmaná a upravená v €

Vyplatený preddavok €

Doplatok - Preplatok

Slovom

SUHLAS zamestnanca

(§ 57 Z. z. 311/2001

Zákonník práce)

podpis zamestnanca vyslaného na pracovnú cestu

Dátum a podpis pracovníka, ktorý upravil
výúčtovanie

Dátuma podpis pokladníka

Dátum a podpis príjemcu

Schválil
(dátum a podpis)

DOKLADY PREUKAZUJÚCE NÁKLADY PRACOVNEJ CESTY

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

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

vykonaná v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov

VYJADRENIE:

*správne podčiarknuť

je - nie je * možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať

je - nie je* možné v nej pokračovať

je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala

DÁTUM:

meno a priezvisko zamestnanca:

Podpis:

Ing. Martina Košťálová

VYJADRENIE:

* správne podčiarknuť

je - nie je * možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať

je - nie je* možné v nej pokračovať

je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala

DÁTUM:

meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:

Podpis:

PaedDr. Jana Poprocká

VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

Dátum	Odchod - Príchod Miesto rokovania		Použitý dopr. prostriedok 1)	Vzdialenosť v km 2)	Začiatok a koniec pracovné ho výkonu (hodina)	Cestovné výdavky a miestna preprava	Stravné	Ubytovanie	Potrebné vedľajšie výdavky	Celkom	Upravené
						€					
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
	Odchod										
	Príchod										
CELKOM											
PREDDAVOK											
DOPLATOK-PREPLATOK											

1) Uvádzajte v skratke:

O - Osobný vlak AUS - auto služobné
R - Rýchlik AUV - auto vlastné
A - Autobus MOS - motocykel služobný
L - Lietadlo MOV - motocykel vlastný

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. zákona o cestovných náhradách

Bolo poskytnuté bezplatné stravovanie: áno neúplné nie
označte aké stravovanie Vám bolo poskytnuté: raňajky
 obed
 večera

Vyhlasujem, že všetky údaje som uviedol úplné a správne

Dátum a podpis zamestnanca

SPRÁVA Z PRACOVNEJ CESTY

začiatok pracovnej cesty

účel pracovnej cesty

priebeh pravovnej cesty (s kým bolo rokované, výsledok rokovania, prínos pre zamestnanca, prínos pre organizáciu)

neočakávané skutočnosti v priebehu pracovnej cesty

Správu predložil:

Schválil:

PaedDr. Jana Poprocká, riaditeľka