

**Dodatok č. 11**  
**k Smernici 5/2022 o cestovných náhradách**

Smernica o cestovných náhradách sa mení takto:

Doplňa sa **Príloha č. 8**

**Príloha č. 6** sa ruší a nahrádza sa **Prílohou č. 9**

**Príloha č. 7** sa ruší a nahrádza sa **Prílohou č. 10**

Tento dodatok tvorí neoddeliteľnú súčasť Smernice 5/2022 o cestovných náhradách, pričom ostatné ustanovenia ostávajú v platnosti.

V Košiciach dňa 1.1.2026

.....  
PaedDr. Jana Poprocká  
riaditeľka školy

**INTERNÝ DOKLAD**

Zo dňa:

Odoslaná platba:

Predmet finančnej operácie:

Žiadanka - na vystavenie cestovného príkazu

Suma:

<b>Interný doklad zaúčtovaný</b>						
na odd.	sk.	tr.	podtr.	kód	Ekon. kl.	Suma
09	1	2	1	111		
09	2	1	1	111		
09	1	2	1	72c		
09	2	1	1	111		
09	5	0		41		
09	5	0		41		
09	2	1	1	131		
09	1	2	1	11H		
09	2	1	1	11H		
10	7	0		111		
09	5	0		72g		
<b>Celkom:</b>						

**Rozpočtové krytie a správnosť rozpočtovej klasifikácie potvrdzuje, za vecnú, cenovú a číselnú správnosť zodpovedá a formálnu**

Dňa: \_\_\_\_\_

Meno: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

**S finančnou operáciou súhlasí a úhradu schvaľuje:**

Dátum: \_\_\_\_\_

Meno: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

**FINANČNÁ KONTROLA**

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

**VYJADRENIE :****S finančnou kontrolou súhlasím - nesúhlasím \***

\* uvedte len jednu možnosť a správne podčiarknuť

DÁTUM:	Meno a priezvisko zamestnanca:	Podpis:
_____	_____	_____

**VYJADRENIE :****S finančnou kontrolou súhlasím - nesúhlasím \***

\* uvedte len jednu možnosť a správne podčiarknuť

DÁTUM:	Meno a priezvisko štatutára alebo vedúceho zamestnanca:	Podpis:
_____	_____	_____

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 výdavkov € 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 čí

Účtovná náhrada bola preskúmaná a upravená v €

Vyplatený preddavok €

Doplatok - Preplatok

Slovom

**SÚHLAS 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 vyúčtovaniu pracovnej cesty, alebo uveďte výpočet cestovných náhrad

### FINANČNÁ KONTROLA

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

VYJADRENIE:

**S finančnou kontrolou súhlasím - nesúhlasím \***

\* uveďte len jednu možnosť a správne podčiarknuť

DÁTUM:	meno a priezvisko zamestnanca:	Podpis:	

VYJADRENIE:

**S finančnou kontrolou súhlasím - nesúhlasím \***

\* uveďte len jednu možnosť a správne podčiarknuť

DÁTUM:	Meno a priezvisko štatutára alebo vedúceho	Podpis:	



## VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

Dátum	Odchod - Príchod Miesto rokovania		Použitý dopr. prostriedok 1)	Vzdialenosť v km 2)	Začiatok a koniec pracovné ho výkonu	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										
<b>CELKOM</b>											
<b>PREDDAVOK</b>											
<b>DOPLATOK-PREPLATOK</b>											

1) Uvádajte 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

<b>VYHLÁSENIE ZAMESTNANCA</b> 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

**FINANČNÁ KONTROLA**

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

**VYJADRENIE :****S finančnou kontrolou súhlasím - nesúhlasím \***

\* uveďte len jednu možnosť a správne podčiarknuť

DÁTUM:	Meno a priezvisko zamestnanca:	Podpis:	

**VYJADRENIE :****S finančnou kontrolou súhlasím - nesúhlasím \***

\* uveďte len jednu možnosť a správne podčiarknuť

DÁTUM:	Meno a priezvisko štatutára alebo vedúceho zamestnanca:	Podpis:	