

CESTOVNÍ PŘÍKAZ

Organizace

Osobní číslo
Útvar
Telefon, linka
Normální pracovní doba
od do

1. Příjmení, jméno, titul
2. Bydliště od do

Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel a průběh cesty	Konec cesty (místo, datum)

3. Spolucestující
4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla druh, obsah válců)
5. Předpokládaná částka výdajů Kč
6. Povolená záloha Kč vyplacená dne pokl. doklad číslo

.....
Podpis pokladníka Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne

Se způsobem provedení souhlasí:

..... Datum a podpis odpovědného pracovníka

8. VÝDAJOVÝ A PŘÍJMOVÝ DOKLAD ČÍSLO

Účtována náhrada byla přezkoušena a upravena na

Vyplacena záloha Kč
Doplatek - Přeplatek Kč
Slovy:

Účtovací předpis

Má dáti	Dal	Částka	Středisko	Zakázka

Poznámka o zaúčtování

..... Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování Datum a podpis pokladníka Datum a podpis příjemce (příkaz točivosti) Schváluji (datum a podpis)

Prosím, obraťte na druhou stranu!

