

**CESTOVNÍ PŘÍKAZ**

**Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích**

**Součást:**

1. Příjmení, jméno, titul:

2. Bydliště:

Útvar:

Os.číslo:

Tel. linka :

Normální pracovní doba

od: do:

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

3. Spolucestující:

4. Určený dopr. prostředek (u vlast. voz. druh, prům. spotřeba na 100 km dle TP, druh PH):

5. Předpokládaná částka výdajů Kč:

6. Povolená záloha:

vyplacena dne:

pokl. doklad číslo:

.....

.....

Podpis pokladníka

Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

**7. ZDROJ FINANCOVÁNÍ**

Nákladové středisko:

Akce/zakázka:

Typ akce:

Komplexní položka:

.....

Datum a podpis příkazce operace

**8. VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY (do deseti pracovních dnů po ukončení služební cesty)**

Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne:

Se způsobem provedení souhlasí:

.....

Datum a podpis odpovědného pracovníka

**9. VÝDAJOVÝ/PŘÍJMOVÝ DOKLAD**

číslo:

Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na

Kč:

Vyplacena záloha:

Kč:

Doplatek - Přepatek:

Kč:

Slovy:

**Účtovací předpis**

Má dáti	Dal	Částka	Středisko	Zakázka

Poznámka o zúčtování:

.....

Datum a podpis pracovníka,  
který upravil vyúčtování

.....

Datum a podpis správce rozpočtu

.....

Datum a podpis hlavní účetní

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY												
Datum	Odjezd - příjezd <sup>1)</sup> Místo jednání podtrhněte		v hod.	Použitý dopr. prostředek <sup>2)</sup>	Vzdálenost v km <sup>3)</sup>	Počátek a konec prac. výkonu (hodina)	Jízdné a míst. přepr.	Strav. (přípl. na strav.)	Noc- ležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
							Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč
1	2		3	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
	Odjezd									0,00		
	Příjezd											
Stravování bylo poskytnuto bezplatně :						ano - ne	Celkem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ubytování bylo poskytnuto bezplatně :						ano - ne	Záloha					0,00
Volná - zlevněná jízdenka :						ano - ne	Doplatek - Přeplatek					0,00
Pobírám odlučné :						ano - ne						

K vyúčtování pracovní cesty připojuji ..... dokladů

O - osobní vlak      L - letadlo      MOS - motocykl služební  
R - rychlík      AUS - auto služební      P - pěšky  
A - autobus      AUV - auto vlastní  
MHD - městská hromadná doprava

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně :

Číslo bankovního účtu pro zasílání náhrad úřtovateli:

.....  
Datum a podpis úřtovatele

<sup>1)</sup> Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.  
<sup>2)</sup> Uvádějte ve zkratce  
<sup>3)</sup> Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného hromadného dopravního prostředku.

## CESTOVNÍ PŘÍKAZ

**Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích**

**Součást:**

1. Příjmení, jméno, titul:

2. Bydliště:

Útvar:

Os. číslo:

Tel. linka :

Normální pracovní doba

od: do:

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

3. Spolucestující:

4. Určený dopr. prostředek (u vlast. voz. druh, prům. spotřeba na 100 km dle TP, druh PH):

5. Předpokládaná částka výdajů Kč:

6. Povolená záloha:

vyplacena dne:

pokl. doklad číslo:

Podpis pokladníka

Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

### 7. ZDROJ FINANCOVÁNÍ

Nákladové středisko:

Akce/zakázka:

Typ akce:

Komplexní položka:

Datum a podpis příkazce operace

### 8. VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY (do deseti pracovních dnů po ukončení služební cesty)

Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne:

Se způsobem provedení souhlasí:

Datum a podpis odpovědného pracovníka

### 9. VÝDAJOVÝ/PŘÍJMOVÝ DOKLAD

číslo:

Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč:

Vyplacena záloha: Kč:

Doplatek - Přeplatek: Kč:

Slovy:

Účtovací předpis				
Má dáti	Dal	Částka	Středisko	Zakázka

Poznámka o zúčtování:

Datum a podpis pracovníka,  
který upravil vyúčtování

Datum a podpis správce rozpočtu

Datum a podpis hlavní účetní

## VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

Datum	Odjezd - příjezd <sup>1)</sup> Místo jednání podtrhněte	v hod.	Použitý dopr. prostředek <sup>2)</sup>	Vzdálenost v km <sup>3)</sup>	Počátek a konec prac. výkonu (hodina)	Jízdné a míst. přepr.	Strav. (přípl. na strav.)	Noc- ležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
						Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Odjezd									0,00	
	Příjezd										
	Odjezd									0,00	
	Příjezd										
	Odjezd									0,00	
	Příjezd										
	Odjezd									0,00	
	Příjezd										
	Odjezd									0,00	
	Příjezd										

Stravování bylo poskytnuto bezplatně : ano - ne

Ubytování bylo poskytnuto bezplatně : ano - ne

Volná - zlevněná jízdenka : ano - ne

Pobírám odlučné : ano - ne

Celkem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Záloha					0,00
Doplatek - Přeplatek					0,00

**K vyúčtování pracovní cesty připojuji ..... dokladů**

O - osobní vlak

L - letadlo

MOS - motocykl služební

R - rychlík

AUS - auto služební

P - pěšky

A - autobus

AUV - auto vlastní

MHD - městská hromadná doprava

**Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně :**

Číslo bankovního účtu pro zasílání náhrad úctovatel: .....

Informace viz Zákoník práce č. 262/2006 Sb. v platném znění

<sup>1)</sup> Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.

Datum a podpis úctovatele

<sup>2)</sup> Uvádějte ve zkratce

<sup>5)</sup> Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného hromadného dopravního prostředku.

## CESTOVNÍ PŘÍKAZ

**Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích**

**Součást:**

1. Příjmení, jméno, titul:

2. Bydliště:

Útvar:

Os. číslo:

Tel. linka :

Normální pracovní doba

od: do:

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

3. Spolucestující:

4. Určený dopr. prostředek (u vlast. voz. druh, prům. spotřeba na 100 km dle TP, druh PH):

5. Předpokládaná částka výdajů Kč:

6. Povolená záloha:

vyplacena dne:

pokl. doklad číslo:

Podpis pokladníka

Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

### 7. ZDROJ FINANCOVÁNÍ

Nákladové středisko:

Akce/zakázka:

Typ akce:

Komplexní položka:

Datum a podpis příkazce operace

### 8. VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY (do deseti pracovních dnů po ukončení služební cesty)

Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne:

Se způsobem provedení souhlasí:

Datum a podpis odpovědného pracovníka

## VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

Datum	Odjezd - příjezd <sup>1)</sup> Místo jednání podtrhněte	v hod.	Použitý dopr. prostředek <sup>2)</sup>	Vzdálenost v km <sup>3)</sup>	Počátek a konec prac. výkonu (hodina)	Jízdné a míst. přepr.	Strav. (přípl. na strav.)	Noc- ležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
						Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč
1	2		3	5	6	7	8	9	10	11	12
	Odjezd									0,00	
	Příjezd										
	Odjezd									0,00	
	Příjezd										
	Odjezd									0,00	
	Příjezd										
	Odjezd									0,00	
	Příjezd										
	Odjezd									0,00	
	Příjezd										
<b>Celkem</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

K vyúčtování pracovní cesty připojuji ..... dokladů

O - osobní vlak

L - letadlo

MOS - motocykl služební

R - rychlík

AUS - auto služební

P - pěšky

A - autobus

AUV - auto vlastní

MHD - městská hromadná doprava

<sup>1)</sup> Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.

<sup>2)</sup> Uvádějte ve zkratce

<sup>3)</sup> Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného hromadného dopravního prostředku.

Informace viz Zákoník práce č. 262/2006 Sb. v platném znění

## VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY MIMO ÚZEMÍ ČR

Cesta do	
Vykonána ve dnech	
Výše přídelu zahraniční měny	
	v šecích
	v hotovosti
	<b>CELKEM</b>
Kurz	
Výše denního stravného	Výše kapesného
Celodenní bezplatné stravování poskytováno ve dnech:	
Částečné bezplatné stravování poskytováno: <input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> ne	

### Nárok

1. Odlet/přejezd hranice ČR dne	hodin	tj.	stravné/kapesné	
od	do	počet dní	stravné	kapesné
od	do	počet dní	stravné	kapesné
od	do	počet dní	stravné	kapesné
od	do	počet dní	stravné	kapesné
od	do	počet dní	stravné	kapesné
Počátek a ukončení pracovního výkonu				
Přílet/přejezd hranice ČR				
dne	hodin	tj.	stravné/kapesné	nárok
2. Výdaje na ubytování		doklad č.		
		doklad č.		
3. Nutné vedlejší výdaje				
doklad č.				
doklad č.				
doklad č.				
doklad č.				
doklad č.				
<b>Nárok úhrnem</b>				
<b>Rozdíl mezi přidělenými a vynaloženými prostředky</b>				
příjem				
nárok				
přeplatek				
doplatek				
<b>Podíl cestovních výdajů hrazených (Platí pro cesty v rámci programu ERASMUS)</b>				
a) z ERASMU:				
b) z prostředků fakulty:				
<b>Zaměstnanec</b>	Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.			
Datum:	Podpis:			
<b>Zaměstnanec, který upravil vyúčtování</b>				
Datum:	Podpis:			
<b>Příkazce operace</b>				
Datum:	Podpis:			
<b>Správce rozpočtu</b>				
Datum:	Podpis:			
<b>Hlavní účetní</b>				
Datum:	Podpis:			
<b>Odsouhlasení podílu prostředků hrazených součástí (Platí pro cesty v rámci programu ERASMUS)</b>				
<b>Příkazce operace</b>	<b>Správce rozpočtu</b>			

Datum:

Podpis:

Datum:

Podpis:

**Číslo bankovního účtu na zasílání cestovních náhrad účtovateli:**

**PAUŠÁLNÍ NÁHRADA CESTOVNÍCH VÝDAJŮ**

<b>Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích</b> <b>Součást:</b>  1. Příjmení, jméno, titul:  2. Bydliště:	Útvar: Os.číslo: Tel. linka : Normální pracovní doba  od:            do:
---	---

**Stanovená výše paušální náhrady podle druhu náhrad**  
 (stravné, jízdné, náhrada za použití soukromého osobního automobilu), schválená kalkulace uložena na pracovišti a kopie ve finanční účtárně

druh náhrady	výše náhrady

**VÝPOČET PAUŠÁLNÍ ČÁSTKY:**

výše paušálu	počet pracovních dnů v měsíci	počet dnů absence	krácení	Výše paušálu k výplatě

.....  
Datum a podpis zaměstnance

**DOCHÁZKA - potvrzení mzdovou účtárnou**

počet dnů absence (pracovník nevykonával práci, např. dovolená, nemoc):	.....
---	-------

Datum a podpis mzdové účtárny

**7. ZDROJ FINANCOVÁNÍ**

Nákladové středisko:	Typ akce:
Akce/zakázka:	Komplexní položka:

.....  
Datum a podpis příkazce operace

**9. VÝDAJOVÝ/PŘÍJMOVÝ DOKLAD**

číslo: Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na KČ: Vyplacena záloha:            KČ: Doplatek - Přeplatek:       KČ: Slovy:	<b>Účtovací předpis</b>				
	Má dátí	Dal	Částka	Středisko	Zakázka

Poznámka o zúčtování:

Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování                      Datum a podpis správce rozpočtu                      Datum a podpis hlavní účetní

Číslo bankovního účtu na zasílání cestovních náhrad úctovateli:



**Vzor výpočtu náhrady při použití soukromého silničního motorového vozidla**

Jméno zaměstnance:	
Součást:	
Datum služební cesty:	

Průměrná spotřeba dle tech. průkazu (viz příloha č. 3 opatření)	
Sazba základní náhrady na 1 km	3,60
Cena PHM za 1 litr	
Výše náhrady na 1 km	0,00
Počet ujetých kilometrů	
Celková částka náhrady za použití soukr. vozidla	0,00

k vyplnění
------------