

SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Číslo: K 76

1.2.2014

Dodatek č. 1

K Opatření kvestorky č. K 61 k postupu při poskytování cestovních náhrad

Článek 1 se doplňuje:

6. Dohoda o vysílání zaměstnance na pracovní cestu je zakotvena v pracovní smlouvě.

Článek 2 se mění v odstavci 3:

3. Cestovní příkaz musí mít písemnou formu na předepsaném formuláři. V příloze č. 1,2,6,7 tohoto dodatku jsou doporučené formuláře pro vyplnění cestovního příkazu. Použitý formulář musí obsahovat všechny náležitosti dle platných zákonných norem a obsahovat údaje uvedené na vzorech formulářů v přílohách tohoto dodatku.

Článek 2 se doplňuje:

5. Zaměstnanec je povinen dodržovat pokyny nadřízeného zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal, vyplnit pravdivě údaje o pracovní cestě. Doklady, jimiž zaměstnanec prokazuje vynaložené výdaje na cestu, nalepí, nejsou-li na samostatném listu.

Článek 3 odstavec 3 se doplňuje na konec:

Před vykonáním pracovní cesty, při které žádá zaměstnavatel, aby zaměstnanec použil soukromé motorové vozidlo, sepíše před pracovní cestou pověřená osoba zaměstnavatele se zaměstnancem dohodu na formuláři „Použití soukromého silničního motorového vozidla k pracovní cestě“. Vzor formuláře je v příloze č. 8 tohoto dodatku.

Článek 8 odstavec 6 se mění poslední věta:

Vzor formuláře je v příloze č. 5 tohoto dodatku.

Článek 10 se doplňuje v odstavci 3:

Pro přepočítání měn, jejichž kurzy jsou vyhlášeny měsíčně, se použije platný měsíční kurz.

Přílohy se mění následovně:

Příloha č. 1: Vzor tuzemského cestovního příkazu

Příloha č. 2: Vzor zahraničního cestovního příkazu (strana 1 a 2)

Příloha č. 3: Určení průměrné spotřeby pohonných hmot silničního motorového vozidla za použití údajů z velkého technického průkazu

Příloha č. 4: Vzor výpočtu náhrady při použití soukromého silničního motorového vozidla

Příloha č. 5: Vzor formuláře pro poskytování paušálních náhrad

Příloha č. 6: Vzor tuzemského hromadného cestovního příkazu (strana 1 a 2)

Příloha č. 7: Vzor zahraničního cestovního příkazu – ERASMUS (strana 1 a 2)

Příloha č. 8: Vzor formuláře „Použití soukromého silničního motorového vozidla k pracovní cestě“

V Českých Budějovicích 31.1.2014



Ing. Hana Kropáčková
kvestorka

Zpracovala:
Ing. Ivana Pecková

Rozdělovník:
Rektor JU, proreктоři, děkani fakult, ředitel KaM, ředitel ŠZP, ředitelka AK, ředitelka BC, ředitelka GZ,
ředitel CIT, útvar kancléře, investiční oddělení, útvar veřejných zakázek, útvar správy nemovitostí.

Příloha č. 3: Určení průměrné spotřeby pohonných hmot silničního motorového vozidla za použití údajů z velkého technického průkazu

Počet údajů o spotřebě PHM	Údaj S k použití pro výpočet nároku PHM
Žádný údaj	Údaj z TP shodného typu vozidla
Jeden nebo dva údaje	Aritmetický průměr
Tři údaje – EU norma (EU, ES)	Třetí údaj
Tři údaje – jiná norma	Aritmetický průměr
Čtyři údaje	Aritmetický průměr

CESTOVNÍ PŘÍKAZ - tuzemský

PID:

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích		Útvar:										
Součást:		Os. číslo:										
1. Příjmení, jméno, titul:		E-mail:										
2. Bydliště:		Tel. linka :										
Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)									
Předem povolené přerušení pracovní cesty:		OD (datum, hodina):	DO (datum, hodina):									
3. Spolucestující:												
4. Určený dopr. prostředek (u AUV předložit přílohu o použití soukr. vozidla):												
5. Předpokládaná částka výdajů Kč:												
6. Povolená záloha: _____ vyplacena dne: _____ pokl. doklad číslo: _____												
Podpis pokladníka		Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty										
7. DPP, DPČ uzavřena od: _____ do: _____ Jízdné:* ano ne Stravné:* ano ne												
8. ZDROJ FINANCOVÁNÍ - předběžná finanční kontrola před vznikem závazku												
Nákladové středisko:		Typ akce:										
Akce/zakázka:		Komplexní položka:										
Datum a podpis příkazce operace		Datum a podpis správce rozpočtu										
9. VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY												
Datum	Odjezd - příjezd ¹⁾ (do místa jednání a zpět)	v hod.	Použitý dopr. prostředek ²⁾	Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec prac. výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné	Bezplatně poskytnuté Snídaně Oběd Večeře	Noc- ležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
Bylo poskytnuto celodenní stravné:* ano - ne											Celkem	
Ubytování bylo poskytnuto bezplatně:* ano - ne											Záloha	
											Doplatek - Přeplatek*	
K vyúčtování pracovní cesty připojuji _____ dokladů												
O - osobní vlak	L - letadlo	MOS - motocykl služební		Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně :								
R - rychlík	AUS - auto služební	P - pěšky										
A - autobus	AUV - auto vlastní	MHD - městská hromadná doprava										
Číslo bankovního účtu pro zasílání náhrad účtovateli:												
Informace viz Zákoník práce č. 262/2006 Sb. v platném znění												
Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.											Datum a podpis účtovatele	
¹⁾ Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.												
²⁾ Uvádějte ve zkratce												
³⁾ Počet km uvádějte jen při použití AUV												
10. 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	
Účtovaná náhrada byla upravena na	Kč:	Předběžná finanční kontrola po vzniku závazku:										
Vyplacena záloha:	Kč:											
Doplatek - Přeplatek:*	Kč:											
Slovy:												
Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování											Datum a podpis příkazce operace	
											Datum a podpis správce rozpočtu	
											Datum a podpis hlavní účetní	

CESTOVNÍ PŘÍKAZ - zahraniční

PID:

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Součást:	Útvar:
1. Příjmení, jméno, titul:	Os. číslo:
2. Bydliště:	E-mail:
	Tel. linka:

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

Předem povolené přerušení pracovní cesty: OD (datum, hodina): DO (datum, hodina):

3. Spolucestující:

4. Určený dopr. prostředek (u AUV předložit přílohu o použití soukr. vozidla):

5. Předpokládaná částka výdajů Kč:

6. Povolená záloha: vyplacena dne: pokl. doklad číslo:

Podpis pokladníka

Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

7. DPP, DPČ uzavřena od: do: Jízdné:* ano ne Stravné:* ano ne

7. ZDROJ FINANCOVÁNÍ - předběžná finanční kontrola před vznikem závazku

Nákladové středisko: Typ akce: Příkazce operace:

Akce/zakázka: Komplexní položka: Správce rozpočtu:

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY PO ÚZEMÍ ČR

Datum	Odjezd - příjezd ¹⁾ (udejte místo překročení st. hranice)	v hod.	Použitý dopr. prostředek ²⁾	Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec prac. výkonu (hodina)	Jízdné a míst. přepr.	Stravné (přípl. na strav.)	Snídaně Oběd Večeře	Noc- ležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
						Kč	Kč	S/O/V	Kč	Kč	Kč	Kč
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											

Bylo poskytnuto celodenní stravné:* ano - ne Celkem

Ubytování bylo poskytnuto bezplatně:* ano - ne K vyúčtování pracovní cesty připojuji dokladů

VYÚČTOVÁNÍ AUV MIMO ÚZEMÍ ČR

Počet km: Celkem

Celkem vyúčtováno v Kč:

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

¹⁾ Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.²⁾ Uvádějte ve zkratce³⁾ Počet km uvádějte jen při použití AUV

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

*Nehodící se škrtněte

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY MIMO ÚZEMÍ ČR

Cesta do		
Vykonána ve dnech		
Výše přidělu zahraniční měny:	v hotovosti*	na účet*
CELKEM		
Kurz		
Výše denního stravného:	Výše kapesného v %:	
Celodenní bezplatné stravování poskytováno ve dnech:		
Částečné bezplatné stravování poskytováno:*	ano (uved'te níže dny a jaké stravování S/O/V)	ne

Nárok					
1. Odlet/přejezd hranice ČR dne		v 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		v hodin	tj.	stravné	kapesné
Nárok celkem na stravné a kapesné:			Celkem:	Celkem:	
2. Výdaje na ubytování		doklad č.			
		doklad č.			
3. Nutné vedlejší výdaje (doklady nalepit, opatřit číslem, překladem, částka, měna)					
doklad č.					
doklad č.					
doklad č.					
doklad č.					
doklad č.					
doklad č.					
Nárok úhrnem					
příjem					
nárok					
přeplatek					
doplatek					
Vyplatit:*	hotově	Zaslat na účet číslo:	Kód banky:		
Zaměstnanec:		Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.			
Datum:	Podpis:				
Podpis odpovědného pracovníka					
Datum:	Podpis:				
Zaměstnanec, který upravil vyúčtování					
Datum:	Podpis:				
Schválení vyúčtování pracovní cesty (předběžná finanční kontrola po vzniku závazku):					
Příkazce operace					
Datum:	Podpis:				
Správce rozpočtu					
Datum:	Podpis:				
Hlavní účetní					
Datum:	Podpis:				

* Nehodící se škrtněte

Příloha č. 3: Určení průměrné spotřeby pohonných hmot silničního motorového vozidla za použití údajů z velkého technického průkazu

Počet údajů o spotřebě PHM	Údaj S k použití pro výpočet nároku PHM
Žádný údaj	Údaj z TP shodného typu vozidla
Jeden nebo dva údaje	Aritmetický průměr
Tři údaje – EU norma (EU, ES)	Třetí údaj
Tři údaje – jiná norma	Aritmetický průměr
Čtyři údaje	Aritmetický průměr

Vzor výpočtu náhrady při použití soukromého silničního motorového vozidla

Jméno zaměstnance:	
Součást:	
Datum služební cesty:	

Průměrná spotřeba dle tech. průkazu (viz příloha č. 3)	
Sazba základní náhrady na 1 km	3,70
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

PID

PAUŠÁLNÍ NÁHRADA CESTOVNÍCH VÝDAJŮ				
Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích			Útvar: _____	
Součást: _____			Os. číslo: _____	
Příjmení, jméno, titul: _____			E-mail: _____	
Bydliště: _____			Tel. linka : _____	
ZDROJ FINANCOVÁNÍ				
Nákladové středisko: _____		Typ akce: _____		
Akce/zakázka: _____		Komplexní položka: _____		
Datum a podpis příkazce operace			Datum a podpis správce rozpočtu	
Stanovená výše paušální náhrady podle druhu náhrad				
<small>(stravné, jízdné, náhrada za použití soukromého osobního automobilu), schválená kalkulace uložena na pracovišti a kopie ve finanční účetně</small>				
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 účetnou				
počet dnů absence (pracovník nevykonával práci, např. dovolená, nemoc):			Datum a podpis mzdové účetní	
Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na		Kč: _____	Předběžná finanční kontrola po vzniku závazku:	
Vyplacena záloha:		Kč: _____		
Doplatek - Přeplatek:*		Kč: _____		
Slovy: _____				
Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování:			Datum a podpis příkazce operace	
			Datum a podpis správce rozpočtu	
			Datum a podpis hlavní účetní	

číslo účtu pro odeslání cestovních náhrad:

CESTOVNÍ PŘÍKAZ - tuzemský hromadný

PID:

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Součást:

1. Příjmení, jméno, titul:

2. Bydliště:

Útvar:

Os. číslo:

E-mail:

Tel. linka :

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

Předem povolené přerušeni pracovní cesty:

OD (datum, hodina):

DO (datum, hodina):

Předem povolené přerušeni pracovní cesty:

OD (datum, hodina):

DO (datum, hodina):

3. Spolucestující:

4. Určený dopr. prostředek (u AUV předložit přílohu o použití soukr. vozidla):

5. Předpokládaná částka výdajů Kč:

6. Povolená záloha:

vyplacena dne:

pokl. doklad číslo:

Podpis pokladníka

Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

7. DPP, DPČ uzavřená od:

do:

Jízdné:*

ano

ne

Stravné:*

ano

ne

8. ZDROJ FINANCOVÁNÍ - předběžná finanční kontrola před vznikem závazku

Nákladové středisko:

Typ akce:

Akce/zakázka:

Komplexní položka:

Datum a podpis příkazce operace

Datum a podpis správce rozpočtu

* Nehodící se škrtněte

9. VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY v tuzemsku

Datum:	Odjezd - příjezd ¹⁾ (do místa jednání a zpět)	v hod.	Použitý dopr. prostředek ²⁾	Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec prac. výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné	Bezplatně poskytnuté Snídaně Oběd Večeře	Noc-ležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
						Kč	Kč	S/O/V	Kč	Kč	Kč	Kč
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											

Bylo poskytnuto celodenní stravné:*	ano - ne	Celkem	
Ubytování bylo poskytnuto bezplatně:*	ano - ne	Záloha	
		Doplatek - Přeplatek*	

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 zaslání náhrad účtovateli:
Informace viz Zákoník práce č. 262/2006 Sb. v platném znění

¹⁾ Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.

²⁾ Uvádějte ve zkratce

³⁾ Počet km uvádějte jen při použití AUV

Datum a podpis účtovatele

10. 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

Účtovaná náhrada byla upravena na	Kč:
Vyplacena záloha:	Kč:
Doplatek - Přeplatek:*	Kč:
Slovy:	
Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování	

Předběžná finanční kontrola po vzniku závazku:
Datum a podpis příkazce operace
Datum a podpis správce rozpočtu
Datum a podpis hlavní účetní

* Nehodící se škrtněte

CESTOVNÍ PŘÍKAZ - ERASMUS										PID:			
Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích										Útvar: _____			
Součást: _____										Os. číslo: _____			
1. Příjmení, jméno, titul: _____										E-mail: _____			
2. Bydliště: _____										Tel. linka : _____			
Počátek cesty (místo, datum, hodina)			Místo jednání			Účel cesty			Konec cesty (místo, datum)				
Předem povolené přerušení pracovní cesty: OD (datum, hodina): _____							DO (datum, hodina): _____						
3. Spolucestující: _____													
4. Určený dopr. prostředek (u AUV předložit přílohu o použití soukr. vozidla): _____													
5. Předpokládaná částka výdajů Kč: _____													
6. Povolená záloha: _____				vyplacena dne: _____				pokl. doklad číslo: _____					
7. DPP, DPČ uzavřená od: _____ do: _____						Jízdné:* ano ne		Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty					
								Stravné:* ano ne					
7. ZDROJE FINANCOVÁNÍ													
Nákladové středisko: _____				Typ akce: _____				Příkazce operace: _____					
Akce/zakázka: _____				Komplexní položka: _____				Správce rozpočtu: _____					
Nákladové středisko: _____				Typ akce: _____				Příkazce operace: _____					
Akce/zakázka: _____				Komplexní položka: _____				Správce rozpočtu: _____					
Nákladové středisko: _____				Typ akce: _____				Příkazce operace: _____					
Akce/zakázka: _____				Komplexní položka: _____				Správce rozpočtu: _____					
Nákladové středisko: _____				Typ akce: _____				Příkazce operace: _____					
Akce/zakázka: _____				Komplexní položka: _____				Správce rozpočtu: _____					
VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY PO ÚZEMÍ ČR													
Datum		Odjezd - příjezd ¹⁾ (udejte místo překročení st. hranice)	v hod.	Použitý dopr. prostředek ²⁾	Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec prac. výkonu (hodina)	Jízdné a míst. přepr.	Strav. (přípl. na strav.)	Snídaně Oběd Večeře	Noc-ležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
							Kč	Kč	S/O/V	Kč	Kč	Kč	Kč
	Odjezd												
	Příjezd												
	Odjezd												
	Příjezd												
	Odjezd												
	Příjezd												
	Odjezd												
	Příjezd												
	Odjezd												
	Příjezd												
Bylo poskytnuto celodenní stravné:* ano - ne					Celkem								
Ubytování bylo poskytnuto bezplatně:* ano - ne					K vyúčtování pracovní cesty připojuji _____ dokladů								

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

¹⁾ Dobu odjezdu a příjezdu vyplňte podle jízdního řádu.

²⁾ Uvádějte ve zkratce

³⁾ Počet km uvádějte jen při použití AUV

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

*Nehodící se škrtněte

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY MIMO ÚZEMÍ ČR

Cesta do			
Vykonána ve dnech			
Výše přidělu zahraniční měny:	v hotovosti:*	na účet:*	
CELKEM			
Kurz			
Výše denního stravného		Výše kapesného v %:	
Celodenní bezplatné stravování poskytováno ve dnech:			
Částečné bezplatné stravování poskytováno:*	ano (uvedte níže dny a jaké stravování S/O/V)		ne
Nárok			
1. Odlet/přejezd hranice ČR dne	v hodin	tj.	stravné
od do	počet dní		kapesné
od do	počet dní		kapesné
od do	počet dní		kapesné
od do	počet dní		kapesné
Počátek a ukončení pracovního výkonu			
Přílet/přejezd hranice ČR dne	v hodin	tj.	stravné/kapesné
Nárok celkem na stravné a kapesné:		Celkem:	Celkem:
2. Výdaje na ubytování	doklad č. _____		
	doklad č. _____		
3. Nutné vedlejší výdaje (doklady nalepit, opatřit číslem, překladem, částka, měna)			
doklad č. _____			
doklad č. _____			
doklad č. _____			
doklad č. _____			
doklad č. _____			
Nárok úhrnem			
příjem			
nárok			
přeplatek			
doplatek			
Vyplatit:*	hotově	Zaslat na účet číslo:	Kód banky:
Zaměstnanec		Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.	
Datum:	Podpis:		
Zaměstnanec, který upravil vyúčtování			
Datum:	Podpis:		
Schválení vyúčtování pracovní cesty (předběžná finanční kontrola po vzniku závazku):			
Podíl cestovních výdajů hrazených	Datum:	Podpis:	
z ERASMU: _____	Příkazce operace: _____	Správce rozpočtu: _____	
z MŠMT _____	Příkazce operace: _____	Správce rozpočtu: _____	
z prostředků fakulty: _____	Příkazce operace: _____	Správce rozpočtu: _____	
ostatní: _____	Příkazce operace: _____	Správce rozpočtu: _____	
Hlavní účetní			
Datum:	Podpis:		

* Nehodící se škrtněte

POUŽITÍ SOUKROMÉHO SILNIČNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA K PRACOVNÍ CESTĚ

Zaměstnavatel (JU) žádá zaměstnance, aby při níže uvedené cestě použil soukromé vozidlo
(není možné použít hromadný dopravní prostředek ani služební vozidlo zaměstnavatele)

Za použití soukromého vozidla bude zaměstnanci vyplacena náhrada: (nehodící se škrtněte)

ve výši výdajů za spotřebované PHM a sazba za ujeté kilometry
ve výši ceny hromadného dopravního prostředku

V Českých Budějovicích dne

Podpis zástupce zaměstnavatele:

Jméno a příjmení zaměstnance:			
Pracoviště:			
Pracovní cesta konaná ve dnech:			
z výchozího místa:			
do cílového místa:			
Důvod použití soukromého vozidla:			
SPZ:			
Typ vozidla:			
Druh PHM:			
Normovaná spotřeba PHM v l/100km:			
Číslo platné havarijní pojistky pro tuzemsko:	Platnost do:		
Číslo platné havarijní pojistky pro zahraničí:	Platnost do:		
Jména spolucestujících:			

Prohlášení

Souhlasím s použitím svého soukromého silničního motorového vozidla při výše uvedené pracovní cestě.

Prohlašuji, že uvedené údaje odpovídají skutečnosti, vozidlo je havarijně pojištěno po celou dobu pracovní cesty a a že pracovní cestu vykonám nejkratší možností trasou, účelně a hospodárně.

Prohlašuji, že silniční daň z vozidla použitého k pracovní cestě

byla-nebyla* zaplacená.

V Českých Budějovicích dne:

Podpis zaměstnance

* nehodící se škrtněte

Kontrola uvedených údajů o vozidle (potvrdí zaměstnanec fakulty)

Technický průkaz vozidla:

Normovaná spotřeba PHM v l/100km:

Havarijní pojištění:

Kontrolu provedl:

Jméno a příjmení:

Datum a podpis:

