



Pracoviště:

Tel/fax/e-mail:

Plzeň / dne:

Vnitřní styk:

POVOLENÍ A VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY DO ZAHRANIČÍ

A/ Povolení cesty do zahraničí

1. Příjmení, jméno, titul:
2. Bydliště:
3. Spolucestující:
4. Určený dopravní prostředek:
5. Počátek cesty: místo
Jízdné bude poskytnuto bezplatně nebo z jiného zdroje ano ne
datum: ano ne
předpokládaná hodina přechodu českých hranic při cestě tam: hodina:
Předpokládaný konec cesty: místo
datum: hodina:
předpokládaná hodina přechodu českých hranic při cestě zpět:
6. Místo jednání: stát:
7. Účel cesty, název akce:
8. *Ubytování bude poskytnuto bezplatně nebo z jiného zdroje: ano ne
Stravování bude poskytnuto bezplatně nebo z jiného zdroje: ano ne
Pokud bude stravování poskytnuto bezplatně jen částečně, uveďte v jakém rozsahu
9. Další předpokládané výdaje:
10. Žádám o poskytnutí kapesného ve výši (% ze stravného): (max. 40 %)
11. Celková předpokládaná výše výdajů bez kapesného (uveďte měnu):
12. V zahraničí bude - nebude pobíráno stipendium nebo jiná forma odměny ve výši:

Dle směrnice děkana LF **povolují** **nepovolují** pracovní cestu do zahraničí.

Dle směrnice děkana LF **schvalují** **neschvalují** vyplacení zálohy + kapesné ve výši:

**Poznámka: v případě, že jsou náklady plně nebo částečně hrazeny pořadatelem, je nutno přiložit doklad, ze kterého vyplývá způsob úhrady cestovních výdajů*

Údaje o záloze na pracovní cestu

<u>Žádost pracovníka</u>		<u>Poskytnuto organizací</u>	
v Kč	v cizí měně	v Kč	v cizí měně
0	0,00	0	0,00
záloha celkem	záloha celkem	záloha celkem	záloha celkem
Podpis pracovníka:		Podpis referenta:	

.....
Datum a podpis nadřízeného pracovníka

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

B/ Vyúčtování pracovní cesty do zahraničí

Použitý dopravní prostředek:

Při použití vlastního vozidla uveďte: SPZ prům.spotř.dle TP(nutno doložit)

Dále předložte doklad o zaplacení silniční daně a pojištění vozidla a cestujících.

Vyúčtování pracovní cesty v Kč

Datum	Odjezd příjezd	Vzdálenost v km (v ČR)	Jízdné a místní přepravné	Stravné	Ubytování	Nutné vedl. výdaje	Celkem
	Odjezd Příjezd						0,00
	Odjezd Příjezd						0,00
	Odjezd Příjezd						0,00
	Odjezd Příjezd						0,00
	Odjezd Příjezd						0,00
	Odjezd Příjezd						0,00
	Odjezd Příjezd						0,00
	Odjezd Příjezd						0,00
	Odjezd Příjezd						0,00
	Odjezd Příjezd						0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Stravování bylo poskytnuto bezplatně nebo z jiného zdroje: ano ne

Ubytování bylo poskytnuto bezplatně nebo z jiného zdroje: ano ne

Volná - zlevněná jízdenka: ano ne

Pobírám odlučné ano ne

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.

.....
Podpis pracovníka

.....
Souhlas vedoucího pracovníka

.....
Souhlas prodávána pro ZS

Zúčtování skutečných výdajů (dle předložených dokladů)

Výpočet stravného:

nad 18 hod. (100%):sazba x dny = 0,00

do 18 hod. (2/3):sazba x dny = 0,00

do 12 hod (1/3):sazba x dny = 0,00

- jízdné a místní doprava

- ubytování

- stravné

- kapesné

v Kč

v cizí měně

Účtová náhrada

Vyplacená záloha

Doplatek-přeplatek

v Kč

v cizí měně

Vyúčtování pracovní cesty v cizí měně

1. Přejezd českých hranic (odlet-přilet):

při cestě tam dne v hod.

při cestě zpět dne v hod.

2. Jízdné a místní přeprava (viz doklady):

Při použití vlastního vozidla počet ujetých km na území mimo ČR:

3. Výdaje za ubytování (viz doklad):

Pokud bylo ubytování poskytnuto bezplatně, z jiných zdrojů nebo při nepředložení dokladu, uvádí se 0.

4. Stravování bylo poskytnuto bezplatně nebo z jiného zdroje: ano ne

Pokud bylo stravování poskytnuto bezplatně jen částečně, uveďte v jakém rozsahu:

- snídaně ano ne

- oběd ano ne

- večeře ano ne

5. Nutné vedlejší výdaje (viz doklady - účel platby):