

CESTOVNÍ PŘÍKAZ - zahraniční						PID:							
Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Součást Přírodovědecká fakulta						Útvar: děkanát							
1. Příjmení, jméno, titul: Kabelová Hana						Os. číslo:							
2. Bydliště: Lidická 271, 370 07 ČB						E-mail:							
						Tel. linka :							
Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)										
ČB, 10.09.2022, 11:00	Německo, HU	spolupráce na projektu	ČB, 11.9.2022										
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):						AUV-SPZ nebo R nebo L							
5. Předpokládaná částka výdajů Kč:													
6. Povolená záloha: 20000,- 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: 060031		Typ akce: 101		Příkazce operace:									
Akce/zakázka: 01-1001		Komplexní položka: 102010		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 přepr. Kč	Stravné (přípl. na strav.) Kč	Snídaně Oběd Večeře S/O/V	Noc-ležné Kč	Nutné vedlejší výdaje Kč	Celkem Kč	Upraveno Kč	
10.9.	Odjezd ČB	12:00	AUV	60									
	Příjezd hranice	13:00											
11.9.	Odjezd hranice	18:00	AUV	60									
	Příjezd ČB	19:00											
	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:		1000	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 zkratce

³⁾ Počet km uvádějte jen při použití AUV

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

*Nehodící se škrtněte

tato pole vyplnit před cestou/filled in the employee before the business trip

podpis vedoucího katedry/signature of the head of the department

podpis tajemnice/správce grantového servisu//signature of the faculty secretary /grant service administrator

tato pole vyplnit po cestě/filled in by the employee after the business trip

podpis příkazce operace/signature of the secretary or grant manager

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY MIMO ÚZEMÍ ČR

Cesta do	Německo		
Vykonána ve dnech	10.-11.9.2022		
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)		
S-11.9.			

Nárok					
1. Odlet/přejezd hranice ČR dne 10.9.		v hodin	13:00	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					
Přilet/přejezd hranice ČR dne 11.9.		v hodin	18:00	stravné	kapesné
Nárok celkem na stravné a kapesné:			Celkem:	Celkem:	
2. Výdaje na ubytování	doklad č.	1-100 EUR-doklad musí být s adresou JU!!!			
	doklad č.				
3. Nutné vedlejší výdaje (doklady nalepit, opatřit číslem, překladem, částka, měna)					
doklad č.	2-MHD-3 EUR				
doklad č.					
doklad č.					
doklad č.					
doklad č.					
doklad č.					

Nárok úhrnem		
příjem		
nárok		
přeplatek		
doplatek		
Vyplatit:*	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

tato pole vyplnit po cestě/filled in by the employee after the business trip amount and currency, receipts must be numbered, translated and attached

podpis zaměstnance/enmployee's signature

podpis vedoucího katedry/signature of the head of the department

podpis příkazce operace=sekretářka/řešitel grantu/signature of the secretary or grant manager