

<b>Číslo CP:</b> xx/xxxx			
Zamestnávateľ	Stredná športová škola, Trieda SNP 54, Banská Bystrica		
<b>CESTOVNÝ PRÍKAZ</b>			
1. Priezvisko, meno, titul	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
2. Bydlisko	Kvetinková 7, MESTO (+prechodný pobyt)		
	Normálny pracovný čas od 7:00 do 15:00		
<b>Začiatok cesty</b> (miesto, dátum, hod.)	<b>Miesto rokovania</b>	<b>Účel cesty</b>	<b>Koniec cesty</b> (miesto, dátum)
<b>SSS alebo trvalý/prechodný pobyt</b> <b>2</b> 3.4.2024 6:20	Prírodovedecká fakulta Univerzity Komenského, Bratislava	Účast' na školení UPVII k najčastejším nedostatkom v predložených vyúčtovaniach poskytnutého RP	<b>SSS alebo trvalý/prechodný pobyt</b> 6.4.2024
vyplniť aj čas nástupu na pracovnú cestu		účel cesty musí byť konkrétny (je potrebné uviesť názov školenia,	
3. Spolucestujúci -			
4. Určený dopravný prostriedok (pri vlastnom vozidle druh, priemerná spotreba pohonných hmôt podľa technického preukazu):			BUS, AUV, AUS
5. Predpokladaná čiastka výdavkov € .....			
6. Povolený preddavok € .....		vyplatený dňa .....	poklad.doklad č. ....
Podpis pokladníka		<b>1</b> 2.4.2024 <b>PODPIS</b> podpis osoby oprávnenej schvaľovať CP	
Základná finančná kontrola v zmysle §7 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.		Dátum a podpis pracovníka oprávneného na povolenie cesty	
Finančná operácia alebo jej časť <b>je – nie je</b> * v súlade s rozpočtom* - osobitným predpisom* - zmluvou* - rozhodnutím* - vnútorným predpisom* - inými podmienkami poskytnutia verejných financií* (§6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z.z.).			
je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, je - nie je* možné v nej pokračovať je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala		je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, je - nie je* možné v nej pokračovať je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala	
Meno a priezvisko zamestnanca: <b>Zodpovedný zamestnanec / poverený ZFK : Ing. Viera Vrťová</b>		Meno a priezvisko zamestnanca: <b>Vedúci zamestnanec (riaditeľ) : PaedDr. Jozef Smekal</b>	
Dátum, podpis: <b>2.4.2024</b> <b>3</b>		Dátum, podpis: <b>2.4.2024</b> <b>3</b>	
* zodpovedný zamestnanec označí príslušnú skutočnosť			
<b>Vyúčtovanie pracovnej cesty</b>			
7. Vyúčtovanie a správa o výsledku pracovnej cesty boli podané dňa:		<b>6.4.2024</b>	
So spôsobom vykonania súhlasí:		<b>4</b> <b>5</b> 6.4.2024 <b>PODPIS</b>	
		Dátum a podpis zodpovedného pracovníka	
Dátum a podpis zamestnanca, ktorý upravil vyúčtovanie	Dátum a podpis príjemcu (preukaz totožnosti)	Dátum a podpis pokladníka	Schválil (dátum a podpis)
osoba, ktorá kontroluje vecnú a formálnu správnosť cestovného príkazu (ekonom)			

VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY													
Dátum	Odchod-príchod <sup>1)</sup>			Pouz. dopr. prostr. 2)	Vzdialenosť 3)	Začiatok a koniec pracovného výkonu (hodina)4)	Náhrady pri pracovnej ceste <sup>5)</sup>				Ostatné	Spolu	Upravené
	miesto rokovania						Cestovné a miestna preprava	Stravné	Noclah	Nutné vedľajšie výdavky			
		hod.	skr.	km	hod.	€	€	€	€	€	€	€	
3.4.24	odchod	Banská Bystrica/SŠŠ	6:23	A		0,85	11,60				0,85		
	príchod	Zvolen	6:40										
3.4.24	odchod	Zvolen	6:45	A		9,25					9,25		
	príchod	Bratislava autobusová st.	9:25										
3.4.24	odchod	Bratislava autobusová st.	9:30	MHD		0,70					0,70		
	príchod	UPVII, Dúbravská cesta	9:55		10:00								
3.4.24	odchod	UPVII, Dúbravská cesta	16:35		16:30	0,70					0,70		
	príchod	Bratislava autobusová st.	17:00	MHD									
3.4.24	odchod	Bratislava autobusová st.	17:20	A		9,30					9,30		
	príchod	Zvolen	20:00										
3.4.24	odchod	Zvolen	20:05	A		0,85					0,85		
	príchod	Banská Bystrica	20:20										
4.4.24	odchod	SŠŠ	10:00	AUS									
	príchod	Šahy (čas prekročenia hranice je dôležitý!!!!!!)	11:30										
4.4.24	odchod	Šahy (čas prekročenia hranice je dôležitý!!!!!!)	11:30	AUS									
	príchod	Letenye	15:30										
4.4.24	odchod	Letenye	15:30	AUS	122								
	príchod	Záhreb	17:00										
5.4.24	odchod	Záhreb	0:00	AUS	91								
	príchod	Záhreb	24:00										
6.4.24	odchod	Záhreb	11:00	AUS	165		10,00	126,00					
	príchod	Letenye	12:15										
6.4.24	odchod	Letenye	12:15	AUS	230								
	príchod	Rajka	15:00										
6.4.24	odchod	Rajka	15:00	AUS	240								
	príchod	Banská Bystrica/ SŠŠ	17:15										
	odchod												
	príchod												
	odchod												
	príchod												
	raňajky		obedy	večere									
Spolu						21,65	22,60	126,00			170,25		
Preddavok											-		
Doplatok - preplatok											170,25		

6) Stravovanie bolo poskytnuté bezplatne: áno – nie 6

Ubytovanie bolo poskytnuté bezplatne: áno – nie

Voľný - zľavný cestovný lístok: áno – nie

Poberám odľučné: áno – nie

**6.4.2024**

**4** Dátum a podpis účtovateľa

účtovateľ = účastník pracovnej cesty

## Poznámky:

- 1) Čas odchodu a príchodu vyplňte podľa cestovného poriadku.
- 2) Použitý dopravný prostriedok uvádzajte v skratke:  
O - osobný vlak                  AUS - auto služobné  
R - rýchlik                         AUV - auto vlastné  
A - autobus                        MOS - motocykel služobný  
L - lietadlo                        MOC - motocykel vlastný
- 3) Počet km uvádzajte len pri použití iného ako verejného hromadného dopravného prostriedku. Doložiť knihu jász /záznam o jazde
- 4) Výkon práce napr. školenie, kde pri nároku na cestovné musí byť cestovné v súlade so začatím a ukončením školenia.
- 5) Nárokové náhrady sa poskytujú podľa § 5 ods. 2 zákona 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách.
- 6) § 5 ods. 2 zákona č. 283/2002 Z.z.:  
Stravné sa poskytuje podľa príslušného opatrenia MPSVR SR vo výške platnej v čase konania pracovnej cesty.  
§ 5 ods. 6: Ak zamestnávateľ zabezpečí zamestnancovi na pracovnej ceste plne bezplatné stravovanie, stravné sa neposkytuje. Ak zabezpečí stravovanie čiastočne bezplatné, stravné sa úmerne kráti.

Vyhlasujem, že som všetky údaje uviedol/uviedla úplne a správne.

Príloha k cestovnému príkazu č.:

Názov a adresa školy:

Stredná športová škola, Trieda SNP 54, Banská Bystrica

## SPRÁVA Z PRACOVNEJ CESTY

Správu podáva:

(titul, meno, priezvisko zamestnanca)

Dátum konania:

Miesto konania:

(názov a adresa školiaceho centra)

Ubytovanie:

Strava:

Doprava:

Učel cesty:

Záver zo stretnutia:

V:

.....

mesto/obec

miesto bydliska alebo zamestnania

Dňa:

6.4.2024

4

.....  
podpis

**LEGENDA:****!!! každý CP musí byť kompletne vyplnený podľa predpísaných náležitostí !!!**

- 1) pred pracovnou cestou odovzdať podpísaný CP + pozvánka a pod., požiadať o zálohu na výdavky, ak je to nutné
- 2) pri odovzdávaní CP - odovzdať doklady (bloky a faktúry, kde je zrejmy výdavok na ubytovanie a stravu, ak bola poskytnutá), o nákupe PHM, náklady na stravné, nocležné, iné náklady (budú uznané podľa nároku), aj knihu jász/záznam o jazde v prípade, že idete súkromným vozidlom (+ všetky potrebné dokumenty sú dostupné u hospodárky); - správu z prac. cesty,

doplnkové informácie a rady k cestovnému príkazu	
<b>1</b>	dátum vyslania na pracovnú cestu musí byť pred začiatkom pracovnej cesty
<b>2</b>	dátum začiatku pracovnej cesty
<b>3</b>	vybrať správnu alternatívu " <b>je alebo nie je</b> " (napr. ako vypisujeme žiadanku), podpísané (zodpovedný pracovník, riaditeľ)
<b>4</b>	dátum napísania cestovnej správy (zhodný dátum na správe, 1a2 strane CP)
<b>5</b>	dátum podania vyúčtovania a správy o výsledku pracovnej cesty (frekventantom) *
<b>6</b>	vybrať správnu odpoveď na otázky (áno-nie) týkajúce sa stravovania, ubytovania, voľného zľavneného lístka a poberania odlučného. Zaškrtnúť, aká strava bola poskytnutá

vypísať pred začiatkom  
pracovnej cesty,  
odovzdať zodpovednému  
pracovníkovi