

Smernica

o príprave, realizácii, vyhodnocovaní a kontrole zahraničných pracovných ciest na Úrade pre Slovákov žijúcich v zahraničí

Článok 1

Predmet úpravy

Smernica o príprave, realizácii, vyhodnocovaní a kontrole zahraničných pracovných ciest (ďalej len „smernica“) na Úrade pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „úrad“) ustanovuje v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o cestovných náhradách)

- a) prípravu zahraničnej pracovnej cesty,
- b) príkaz na zahraničnú pracovnú cestu,
- c) poskytovanie cestovných náhrad,
- d) vyhodnocovanie a kontrolu zahraničných pracovných ciest a
- e) osobitné ustanovenia týkajúce sa zahraničných pracovných ciest predsedu úradu.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

- (1) Zahraničnou pracovnou cestou sa rozumie čas pracovnej cesty v zahraničí vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty. Na účely tejto smernice sa zahraničnou pracovnou cestou rozumie aj zahraničná služobná cesta v zmysle osobitného zákona¹.
- (2) Zamestnancom sa rozumie štátny zamestnanec podľa zákona o štátnej službe² vykonávajúci v štátnozamestnaneckom pomere štátnu službu na úrade, zamestnanec vykonávajúci prácu vo verejnom záujme³, ktorý je v pracovnom pomere k úradu, ako aj osoba, ktorá pre úrad vykonáva prácu na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru⁴, ak je to dohodnuté, a osoba, ktorá plní pre ÚSZZ úlohy na základe písomnej zmluvy a nie je k ÚSZZ v štátnozamestnaneckom alebo pracovnoprávnom vzťahu, ak je to dohodnuté⁵.

Článok 3

Príprava zahraničnej pracovnej cesty

- (1) Návrh plánu zahraničných pracovných ciest zamestnancov – účastníkov zahraničnej pracovnej cesty predkladá vedúci OTO po porade s príslušnými riaditeľmi odborov

¹ §45 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

² Zákon č. 400/2009 Z. z.

³ Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

⁴ §223 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

⁵ §1 ods. 1 písm. c) zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

úradu vždy štvrtročne do 15. dňa mesiaca predchádzajúceho štvrtroku predsedovi úradu na schválenie. Riaditeľ PEPO potvrdí, či sú na vykonanie cesty zabezpečené v rozpočte úradu finančné prostriedky.

- (2) Pri zostavovaní plánu zahraničných pracovných ciest je zamestnanec – účastník zahraničnej pracovnej cesty povinný vyplniť návrh na zahraničnú pracovnú cestu, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 1 k tejto smernici.
- (3) Vedúci OTO prihliada pri zostavovaní plánu zahraničných pracovných ciest na ich prínos a na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť vynakladania finančných prostriedkov. Príprava zahraničnej pracovnej cesty sa v zásade uskutočňuje v spolupráci so zahraničným partnerom.
- (4) Návrh na uskutočnenie neplánovanej zahraničnej pracovnej cesty možno podať len výnimočne pri dodržaní postupu a podmienok uvedených v tomto článku. V takom prípade súčasne s návrhom na zahraničnú pracovnú cestu predloží riaditeľovi PEPO aj vyplnený príkaz na zahraničnú pracovnú cestu v súlade s postupom ustanoveným v článku 4 tejto smernice.

Článok 4

Príkaz na zahraničnú pracovnú cestu

- (1) Zahraničné pracovné cesty sa uskutočňujú na základe schválených štvrtročných plánov zahraničných pracovných ciest za predpokladu dodržania podmienok v nich stanovených.
- (2) V lehote najneskôr 10 dní pred uskutočnením zahraničnej pracovnej cesty, ak nejde o neplánovanú zahraničnú pracovnú cestu, predloží zamestnanec – účastník zahraničnej pracovnej cesty riaditeľovi PEPO vyplnený príkaz na zahraničnú pracovnú cestu, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 2 k tejto smernici. Zamestnanec - účastník zahraničnej pracovnej cesty je povinný priložiť k príkazu na cestu pozvánku, resp. iný doklad potvrdzujúci výšku náhrad hradených pozývajúcou stranou.
- (3) Riaditeľ PEPO po vykonaní predbežnej finančnej kontroly postúpi príkaz na zahraničnú pracovnú cestu na vyjadrenie priamemu nadriadenému zamestnanca – účastníka zahraničnej pracovnej cesty, ktorý ho následne postúpi na schválenie predsedovi úradu.
- (4) Zamestnanec – účastník zahraničnej pracovnej cesty vyhotoví kópiu príkazu na zahraničnú pracovnú cestu pre príslušného zamestnanca PEPO, ktorý zodpovedá za evidenciu stravovania zamestnancov. Príslušný zamestnanec PEPO zároveň svojim podpisom potvrdí originál príkazu na zahraničnú pracovnú cestu zamestnancovi – účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty.

Článok 5

Poskytovanie náhrad

- (1) Zamestnancovi – účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty vyslanému na zahraničnú pracovnú cestu patria náhrady podľa príslušných ustanovení zákona o cestovných náhradách. Úrad poskytne zamestnancovi – účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty preddavok v eurách alebo v cudzej mene v rozsahu a v sume podľa predpokladaného

času trvania a podmienok zahraničnej pracovnej cesty.

- (2) Zamestnancovi - účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty patrí náhrada preukázaných cestovných výdavkov na ekonomickú triedu lietadlom, I. triedu vozňovej železničnej dopravy (prípadne lôžko, miestenka), autobusovú dopravu (miestenka), resp. mestskú hromadnú dopravu. Použitý môže byť len ten dopravný prostriedok, ktorý je uvedený v schválenom príkaze na zahraničnú pracovnú cestu. Objednávku na schválený dopravný prostriedok, ak je to objektívne možné, vyhotoví príslušný zamestnanec PEPO.
- (3) Pri zahraničnej pracovnej ceste, ktorá sa začína a končí na území Slovenskej republiky, je na vznik nároku na náhrady poskytované v eurách alebo v cudzej mene rozhodujúci čas prechodu slovenskej štátnej hranice alebo odlet a prílet lietadla podľa letového poriadku. V prípade začiatku alebo konca pracovnej cesty z letiska mimo Bratislavy môže byť na dopravu použité služobné motorové vozidlo.
- (4) Ak sa zamestnanec - účastník zahraničnej pracovnej cesty dohodne s úradom, že pri pracovnej ceste použije súkromné cestné motorové vozidlo, patrí mu základná náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky. Sumu základnej náhrady ustanoví osobitný predpis⁶. Náhrada za spotrebované pohonné látky patrí zamestnancovi - účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o cestovných náhradách⁷ a za predpokladu, že má uzavreté havarijné poistenie tohto motorového vozidla.
- (5) Náhrady všetkých preukázaných výdavkov je zamestnanec - účastník zahraničnej pracovnej cesty povinný doložiť originálnymi dokladmi. Pri výbere ubytovania musí byť dodržaná zásada maximálnej hospodárnosti. Ak je pri zahraničnej pracovnej ceste v doklade o ubytovaní zamestnanca - účastníka zahraničnej pracovnej cesty preukázané poskytnutie raňajok, poskytnuté stravné sa znižuje o preukázanú sumu za poskytnuté raňajky alebo o 25 %, ak preukázaná suma výdavku za poskytnuté raňajky je vyššia ako 25 % zo stravného určeného zo zákona alebo ak suma výdavku za poskytnuté raňajky nie je vyčíslená. Ak zamestnanec - účastník zahraničnej pracovnej cesty nemohol využiť poskytnuté raňajky z dôvodov, ktoré nezavinil, poskytnuté stravné sa nekráti. Zamestnanec - účastník zahraničnej pracovnej cesty takéto dôvody uvedie písomne a pripojí k vyúčtovaniu zo zahraničnej pracovnej cesty.
- (6) Zamestnancovi - účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty patrí za každý kalendárny deň zahraničnej pracovnej cesty stravné v eurách alebo v cudzej mene. Ak má zamestnanec - účastník zahraničnej pracovnej cesty preukázateľne zabezpečené bezplatné stravovanie v celom rozsahu, stravné sa mu neposkytuje. Ak má zamestnanec - účastník zahraničnej pracovnej cesty na pracovnej ceste preukázane zabezpečené bezplatné stravovanie čiastočne, stravné sa úmerne kráti, za každé bezplatne poskytnuté jedlo. Ak má jedlo charakter raňajok, stravné sa kráti o 25 % z ustanovenej sumy stravného, ak charakter obeda, stravné sa kráti o 40 %, ak charakter večere, stravné sa kráti o 35% z ustanovenej sumy stravného. Ak zamestnanec - účastník zahraničnej pracovnej cesty nemohol využiť zabezpečené jedlo z dôvodov, ktoré nezavinil, poskytnuté stravné sa nekráti. Zamestnanec -

⁶ Opatrenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky z 18. decembra 2008 č. 632/2008 Z. z. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách (oznámenie č. 211/2008 Z. z.).

⁷ §7 ods. 4 až 9 v spojení s §15 ods. 1 a 2 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

- účastník zahraničnej pracovnej cesty takéto dôvody uvedie písomne a pripojí k vyúčtovaniu zo zahraničnej pracovnej cesty.
- (7) Ak úrad vyslaním na zahraničnú pracovnú cestu, ktorá trvá menej ako 5 hodín, neumožní zamestnancovi - účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty stravovať sa zvyčajným spôsobom, poskytne mu stravné až do sumy stravného ustanovenej pre časové pásmo 6 až 12 hodín. V opačnom prípade takémuto zamestnancovi - účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty stravné nepatrí.
- (8) Ak zahraničná pracovná cesta mimo územia SR trvá v kalendárnom dni
- do 6 hodín vrátane, patrí zamestnancovi - účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty stravné vo výške 25 % zo základnej sadzby stravného, ak nie je ustanovené inak,
 - nad 6 hodín až 12 hodín, patrí zamestnancovi - účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty stravné vo výške 50 % zo základnej sadzby stravného, ak nie je ustanovené inak,
 - nad 12 hodín, patrí zamestnancovi - účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty stravné v sume základnej sadzby stravného, ak nie je ustanovené inak
- (9) Ak v súvislosti s plnením pracovných úloh vzniknú zamestnancovi - účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty počas zahraničnej pracovnej cesty preukázané potrebné vedľajšie výdavky (služobný telefonický hovor, poplatky za parkovanie, garážovanie, diaľnicu a i.) tieto úrad uhradí vo výške zodpovedajúcej uzatvorenej dohode so zamestnancom - účastníkom zahraničnej pracovnej cesty (napr. dohoda o užívaní mobilného telefónu) a ak takáto dohoda som zamestnancom - účastníkom zahraničnej pracovnej cesty uzatvorená nie je, úrad preukázané potrebné vedľajšie výdavky uhradí v plnej výške za predpokladu predloženia originálu dokladu obsahujúceho zrozumiteľné údaje (napr. doklad o kúpe tovaru alebo poskytnutí služby).
- (10) Zamestnancovi - účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty pri zahraničnej pracovnej ceste popri náhrade preukázaných potrebných vedľajších výdavkov patrí vreckové v eurách alebo v cudzej mene vo výške 35 % z ustanovenej sumy stravného podľa skutočne strávených hodín na zahraničnej pracovnej ceste.
- (11) Zamestnancovi - účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty pri zahraničnej pracovnej ceste patrí náhrada preukázaných výdavkov za poistenie nevyhnutných liečebných nákladov v zahraničí. Táto náhrada zamestnancovi - účastníkovi zahraničnej pracovnej cesty nepatrí, ak ho takto poistil zamestnávateľ. Rovnako sa postupuje pri náhrade preukázaných výdavkov za iné druhy poistenia, ako aj za očkovanie.

Článok 6

Vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty

- (1) Zamestnanec - účastník zahraničnej pracovnej cesty je povinný do 10 pracovných dní po dni ukončenia zahraničnej pracovnej cesty predložiť príslušnému zamestnancovi PEPO všetky originálne písomné doklady potrebné na vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty spolu so správou zo zahraničnej pracovnej cesty a vrátiť nevyúčtovaný preddavok. Príslušný zamestnanec PEPO je povinný najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa predloženia kompletných písomných dokladov vykonať vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty zamestnanca - účastníka zahraničnej

pracovnej cesty a uspokojit' jeho nároky.

- (2) V prípade, že zamestnanec - účastník zahraničnej pracovnej cesty nepredloží v stanovenej lehote vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 3 k tejto smernici, spolu so správou zo zahraničnej pracovnej cesty, príslušný zamestnanec PEPO v súlade s §131 ods. 2 písm. e) Zákonníka práce zrazí nevyúčtovaný preddavok v plnej výške zo mzdy zamestnanca - účastníka zahraničnej pracovnej cesty.
- (3) Škoda, ktorá vznikne v súvislosti s nedodržaním príslušných ustanovení zákona o cestovných náhradách a tejto smernice, bude predpísaná k náhrade zodpovednému zamestnancovi – príslušnému zamestnancovi PEPO, ktorý vykonáva vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty.

Článok 7

Vyhodnotenie zahraničnej pracovnej cesty

- (1) Zamestnanec – účastník zahraničnej pracovnej cesty je povinný do 8 pracovných dní po skončení zahraničnej pracovnej cesty predložiť správu z tejto cesty, v ktorej bude hodnotenie z hľadiska určených cieľov, vynaložených finančných prostriedkov a dosiahnutých prínosov. Z vyhodnotenia zahraničnej pracovnej cesty sa prijímajú konkrétne opatrenia - úlohy s určením termínov a osôb zodpovedných za využitie získaných poznatkov v činnosti úradu.
- (2) Správa zo zahraničnej pracovnej cesty obsahuje
 - a) miesto a termín konania,
 - b) mená spolucestujúcich osôb – účastníkov zahraničnej pracovnej cesty,
 - c) časový priebeh,
 - d) účel (napr. z pozvánky),
 - e) výsledky uskutočnenej cesty,
 - f) návrh na využitie výsledkov cesty s prijatými opatreniami a termínom ich realizácie,
 - g) určené osoby zodpovedné za využitie získaných poznatkov,
 - h) zoznam a miesto uloženia získaných odborných materiálov, literatúry a pod.
- (3) Správu zo zahraničnej pracovnej cesty predkladá zamestnanec - účastník zahraničnej pracovnej cesty na schválenie svojmu priamemu nadriadenému. Po schválení správy jej kópiu zašle elektronickou formou na vedomie predsedovi úradu, podpredsedovi úradu a ostatným zamestnancom úradu a originál tejto správy pripojí k vyúčtovaniu zo zahraničnej pracovnej cesty, ktoré predkladá príslušnému zamestnancovi PEPO podľa článku 7 ods. 1 tejto smernice.
- (4) Kompletné finančné vyhodnotenie všetkých uskutočnených zahraničných pracovných ciest úradu vykoná príslušný zamestnanec PEPO štvrťročne do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po skončení štvrťroku a predloží ho riaditeľovi PEPO a elektronickou formou aj predsedovi úradu.
- (5) Vyhodnocovanie výsledkov zahraničných pracovných ciest a plnenie prijatých opatrení z nich podlieha kontrole zo strany interného kontrolóra úradu a prípadne aj

d'alších príslušných subjektov kontroly mimo úradu.

Článok 8

Zahraničné pracovné cesty predsedu úradu

- (1) Zahraničná pracovná cesta predsedu úradu musí byť vždy pripravovaná v spolupráci so zahraničným partnerom, koordinovane s Ministerstvom zahraničných vecí Slovenskej republiky a príslušnými zastúpeniami Slovenskej republiky v zahraničí a prípadne aj s príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy.
- (2) Návrh plánu zahraničných pracovných ciest predsedu úradu zasiela tajomník úradu vedúcemu Úradu vlády Slovenskej republiky vždy štvrtročne do 15. dňa mesiaca predchádzajúceho štvrtroku na schválenie. Riaditeľ PEPO potvrdí, či sú na vykonanie cesty zabezpečené v rozpočte úradu finančné prostriedky.
- (3) Návrh na uskutočnenie neplánovanej zahraničnej pracovnej cesty možno vedúcemu Úradu vlády Slovenskej republiky podať len výnimočne a v dostatočnom časovom predstihu.
- (4) V lehote najneskôr 10 dní pred uskutočnením zahraničnej pracovnej cesty predloží predseda úradu vyplnený príkaz na zahraničnú pracovnú cestu vedúcemu Úradu vlády Slovenskej republiky.
- (5) Správu zo zahraničnej pracovnej cesty posiela predseda úradu na vedomie vedúcemu Úradu vlády Slovenskej republiky a dotknutým ústredným orgánom štátnej správy.
- (6) Ustanovenia tejto smernice sa v ostatnom vzťahujú na predsedu úradu rovnako.

Článok 9

Spoločné a záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa smernica IN č. 2/2006 upravujúca prípravu, realizáciu, vyhodnocovanie a kontrolu zahraničných pracovných ciest na Úrade pre Slovákov žijúcich v zahraničí.
- (2) Táto smernica nadobúda účinnosť 4. mája 2011.

JUDr. Milan Vetrák, PhD., v. r.

predseda

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

Návrh na zahraničnú pracovnú cestu

Meno, priezvisko, funkcia:

Spolucestujúce osoby:

Cieľ cesty (štát, mesto):

Termín uskutočnenia a počet dní ZPC:

Dôvod uskutočnenia ZPC (účel):

.....

Druh dopravného prostriedku:

PREDPOKLADANÉ NÁKLADY

KTO ICH HRADÍ

- cestovné€

- stravné€

- ubytovanie€

- vreckové €

- ostatné (poistné a i.) €

Podpis účastníka ZPC:

Dátum:

.....

.....

Vyjadrenie riaditeľa PEPO:

Dátum:

.....

.....

Stanovisko predsedu úradu:

Dátum:

(vedúceho služobného úradu) /

vedúceho Úradu vlády SR (ak ide o predsedu úradu)

.....

.....

Prínos a využitie výsledkov ZPC v podmienkach úradu:

.....

.....

Príkaz
na vyslanie zamestnanca na zahraničnú pracovnú cestu (ZPC)

I. MENO, PRIEZVISKO, FUNKCIA:

Cesta do štátu:

Nástup na ZPC (miesto, dátum, hodina):

Čas odletu / odchodu, resp. prekročenia hraníc:

Miesto pobytu: :

Miesto, dátum, hodina prekročenia hraníc pri tranzíte:

Čas priletu / príchodu, resp. prekročenia hraníc:

Počet dní pobytu (vrátane cesty):

Druh dopravného prostriedku:

PREDPOKLADANÉ NÁKLADY

KTO ICH HRADÍ

- cestovné	€
- stravné	€
- ubytovanie	€
- vreckové	€
- ostatné (poistné a i.)	€

Cesta sa koná na základe:

Vyhlásenie: Pred nástupom ZPC som bol oboznámený so znením zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách a s postupom pri uplatňovaní tohto zákona na ÚŠZZ, s pracovnými úlohami, ktoré sú účelom ZPC, s obsahom tohto príkazu, s možným použitím pridelených finančných prostriedkov na ZPC a s postupom pri ich vyúčtovaní. Beriem na vedomie, že som povinný **do 10 pracovných dní** po dni skončenia ZPC predložiť zamestnávateľovi v súlade so smernicou ÚŠZZ č. 21/2011 doklady potrebné na vyúčtovanie ZPC a vrátiť nevyúčtovaný preddavok.

.....
Dátum

.....
Podpis účastníka ZPC

II .PREDPOKLADANÉ FINANČNÉ NÁROKY VYSIELANÉHO ZAMESTNANCA:

	<i>Mena</i>	<i>Suma</i>	<i>Mena</i>	<i>Suma</i>	<i>Mena</i>	<i>Suma</i>
a) STRAVNÉ
b) UBYTOVANIE
c) VRECKOVÉ
d) MIMOR. PREDDAVOK.....
e) PRÍPLATOK
<hr/>						
PREDDAVOK CELKOM

Výpočet predpokladaných finančných nárokov vykonal:

.....
Dátum Podpis

Vyjadrenie riaditeľa PEPO (predbežná finančná kontrola):

.....
.....
Dátum Podpis

Vyjadrenie priameho nadriadeného vysielaného zamestnanca:

.....
.....
Dátum Podpis

Rozhodnutie predsedu úradu (vedúceho služobného úradu) / vedúceho Úradu vlády SR (ak ide o predsedu úradu):

.....
.....
Dátum Podpis

**Vyúčtovanie
zahraničnej pracovnej cesty (ZPC)**

I .MENO, PRIEZVISKO, FUNKCIA:

Cesta do štátu:

Cesta vykonaná v dňoch:

Príkaz schválený dňa:

Predĺženie cesty na dní, schválil dňa

Odlet/odchod (prechod slovenských hraníc) dňa hod.

Počet dní v v dňoch

Počet dní v v dňoch

Počet dní v v dňoch

Prílet/príchod (prechod slovenských hraníc) dňa hod.

Ubytovanie v v dňoch

Ubytovanie v v dňoch

Ubytovanie v v dňoch

Druh použitého dopravného prostriedku:

V

V

II .SKUTOČNÉ VÝDAVKY A OSTATNÉ NÁHRADY NA ZPC

a) STRAVNÉ

ODLET (prechod slovenských hraníc) dňa hod.

t.j.% stravné..... mena suma

POBYT od *do* *t.j. stravné* *mena* *suma*

od *do* *t.j. stravné* *mena* *suma*

od *do* *t.j. stravné* *mena* *suma*

od *do* *t.j. stravné* *mena* *suma*

PRÍLET (prechod slovenských hraníc) dňa hod
t.j.% stravné..... mena suma

b) VÝDAVKY ZA UBYTOVANIE *mena* *suma*
doklad číslo
doklad číslo

c) CESTOVNÉ VÝDAVKY *mena* *suma*
druh a číslo dokladu
druh a číslo dokladu

d) NÁHRADA VÝDAVKOV ZA PHM *mena* *suma*
druh a číslo dokladu
druh a číslo dokladu

e) OSTATNÉ (poistné a i.)
doklad číslo
doklad číslo

f) VRECKOVÉ

g) PRÍPLATOK (..... % deň)

	<i>Mena</i>	<i>Suma</i>	<i>Mena</i>	<i>Suma</i>
Celkový nárok náhrad:
Skutočne poskytnutý preddavok (č. dokladu.....)

Prehlasujem, že údaje, ktoré som uviedol sú úplné a pravdivé.

.....
Dátum

.....
Podpis účastníka ZPC

III. VYÚČTOVANIE ZPC

Zamestnanec vráti:

Mena

Suma

.....

.....

slovom

Zamestnancovi bude doplatené:

Mena

Suma

.....

.....

slovom

Kontrolu vyúčtovania vykonal:

Dňa: Podpis:

Vrátené finančné prostriedky odvedené do peňažného ústavu (doklad č.)

Dňa:

So spôsobom vykonania cesty súhlasím

Dátum a podpis vedúceho služobného úradu: