

VIZ. NÍŽE

Popis přiložených obrázků:

str. 2 - foto 1 – cestovní příkaz

str. 3 – foto 2 - dovolenky A6

str. 4 – foto 3 - etikety samolepící na čarový kód TTR

str. 5-6 – foto 4 – kniha došlé pošty

str. 7 – foto 5 - kniha docházky

str. 8-9 – foto 6 - kniha podpisová standard A4

str. 10 – foto 7 - náplň do kuličkového pera, barva modrá

str. 11 – foto 8 - náplň modrá do kuličkového pera, velkokapacitní

str. 12 – foto 9 – obálky do obálkovače

str. 13 – foto 10 - obálka C6 červená s odtrhávající dodejkou

str. 14 – foto 11 - otevírač dopisů

str. 15 – foto 12 - propisovačka obyčejná gumový úchop

str. 16 – foto 13 - pero kuličkové velkokapacitní

str. 17 – foto 14 – propustka

str. 18 – foto 15 - rychlovazač A4

CESTOVNÍ PŘÍKAZ

Osobní číslo
 Útvar
 Telefon, linka
 Normální pracovní doba
 od do

1. Příjmení, jméno, titul
 2. Bydliště

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

3. Zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí Datum a podpis zaměstnance
 4. Spolucestující
 5. Určený dopravní prostředek (u vlast. voz. druh, prům. spotř. dle TP, druh PH)
 6. Předpokládaná částka výdajů Kč
 7. Povolená záloha Kč vyplacená dne pokl. doklad číslo
 Datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty

Podpis pokladníka

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

7. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne
 Se způsobem provedení souhlasí: Datum a podpis odpovědného pracovníka

8. VÝDAJOVÝ A PŘÍJMOVÝ DOKLAD číslo
 Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na
 Kč
 Vyplacená záloha Kč
 Doplatek – přeplatek Kč
 Slovy

Účtovací předpis

Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka

Poznámka o zaúčtování

..... Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování

..... Datum a podpis pokladníka

..... Datum a podpis příjemce (průkaz totožnosti)

..... Schválil (datum a podpis)

II/12

166/2012

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

Datum	Odjezd – příjezd ¹⁾ Místo jednání podtrhněte		Použitý dopr. prostředek ²⁾		Vzdálenost v km ³⁾	Počátek a konec pracovního výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Stravné	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
		v hod.					Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											
	Odjezd											
	Příjezd											

Stravování bylo poskytnuto bezplatně: ano – ne
 Ubytování bylo poskytnuto bezplatně: ano – ne
 Volná – zlevněná jízdenka: ano – ne
 Pobírám odlučné: ano – ne

Celkem

Záloha

Doplatek – Přeplatek

O – osobní vlak AUS – auto služební
 R – rychlík AUV – auto vlastní
 A – autobus MOS – motocykl. služ.
 L – letadlo

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.

- ¹⁾ Dobu odjezdu a příjezdu u veřejného dopravního prostředku vyplňte podle jízdního řádu.
²⁾ Uvádějte ve zkratce.
³⁾ Počet km uvádějte jen při použití jiného než veřejného hromadného dopravního prostředku.

..... Datum a podpis pracovníka

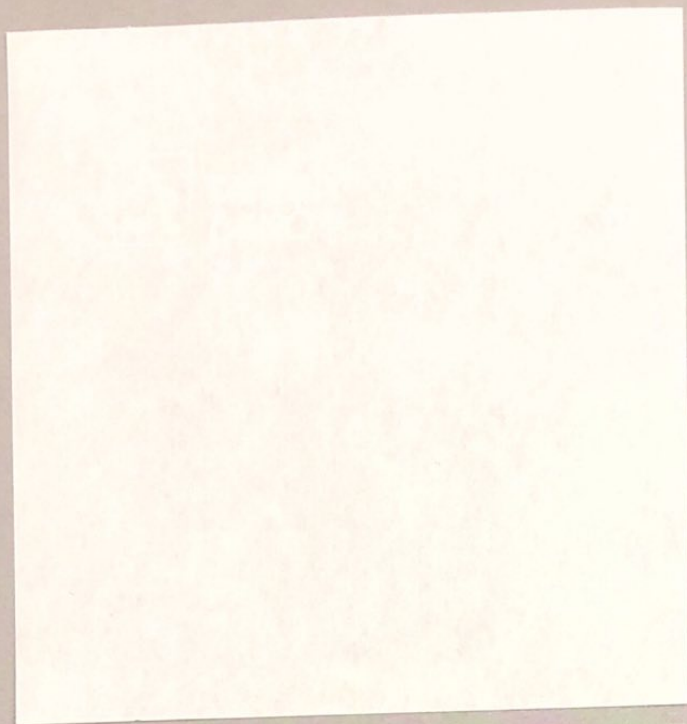
DOVOLENKA

Příjmení, jméno, titul	Osobní číslo
Útvar	Číslo útvaru
Žádá o dovolenou od do včetně, tj. pracovních dnů	
Místo pobytu o dovolené	
Datum podpis zaměstnance	
Vyjádření vedoucího pracovníka:	
Datum podpis vedoucího pracovníka	
Skutečný nástup dovolené ukončení dovolené	
Datum podpis odpovědného pracovníka	



Číslo podání	Kdy spis doručen	Odkud, datum a číslo	Obsah spisu	Vyřízení	Vyřízen dne	Vypraven dne	Poznámka
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
0							

Číslo podání	Kdy spis doručen	Odkud, datum a číslo	Obsah spisu	Vyřízení	Vyřízen dne	Vypraven dne	Poznámka
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
0							

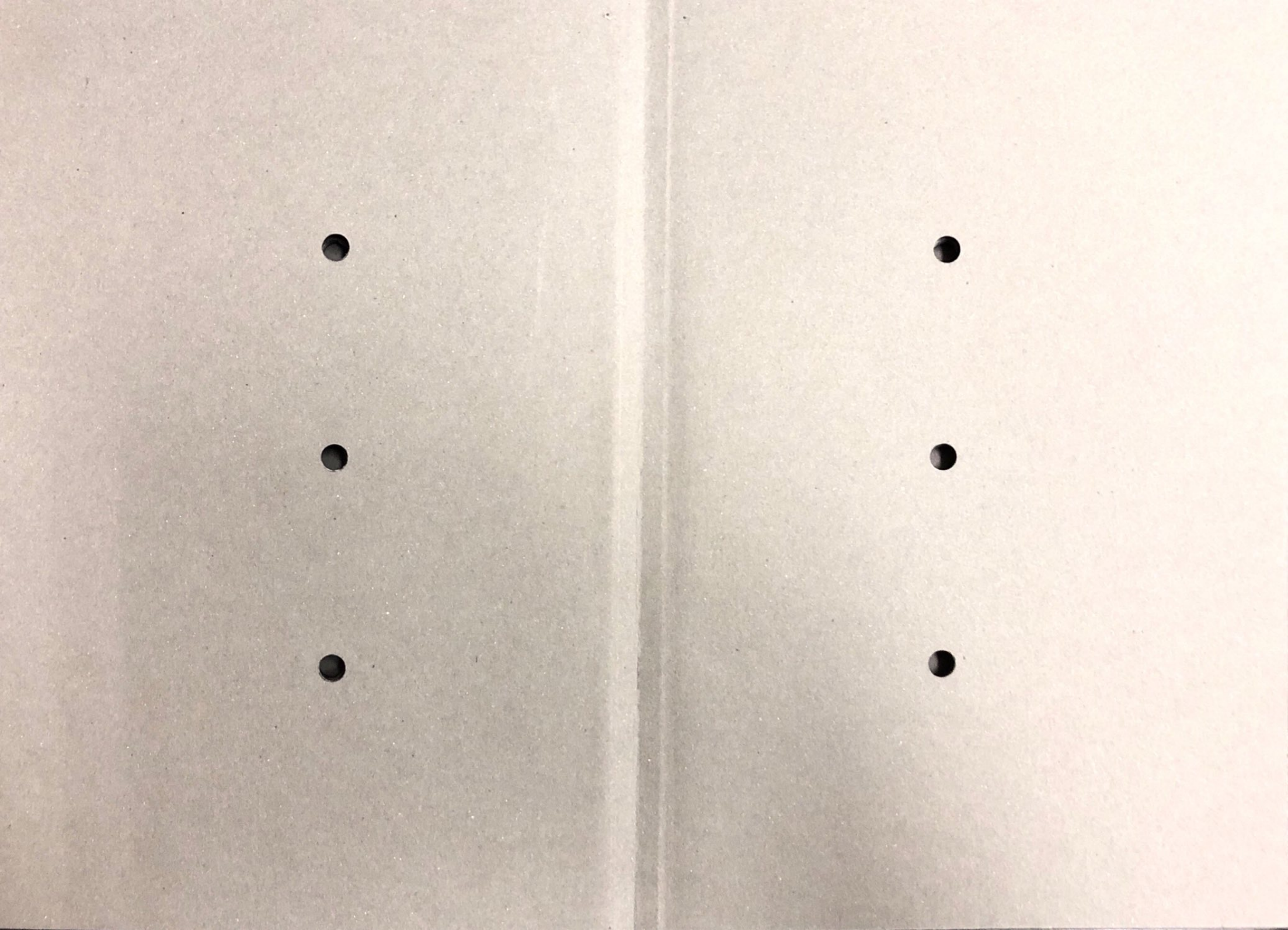


Kniha

DOŠLÉ POŠTY

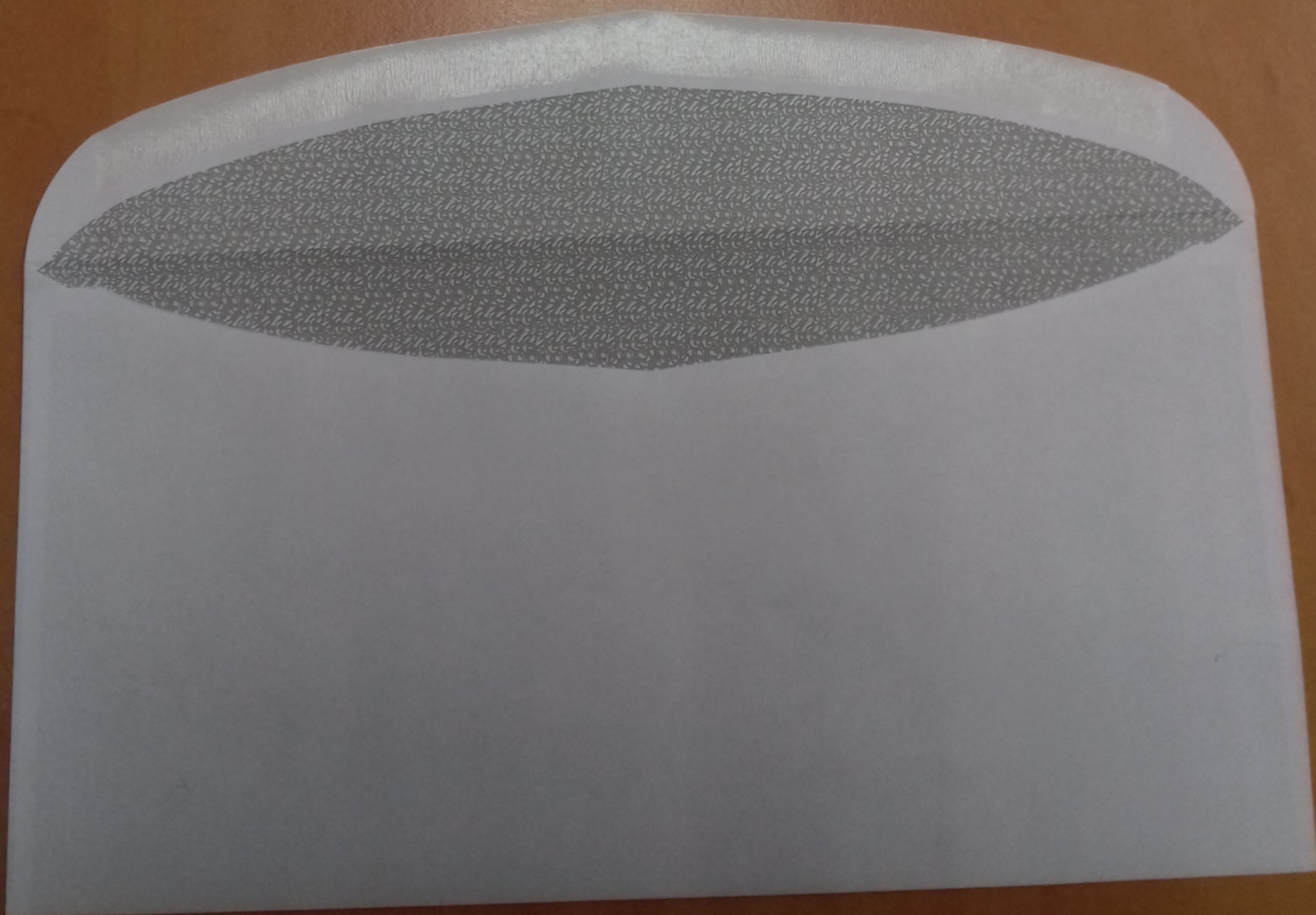
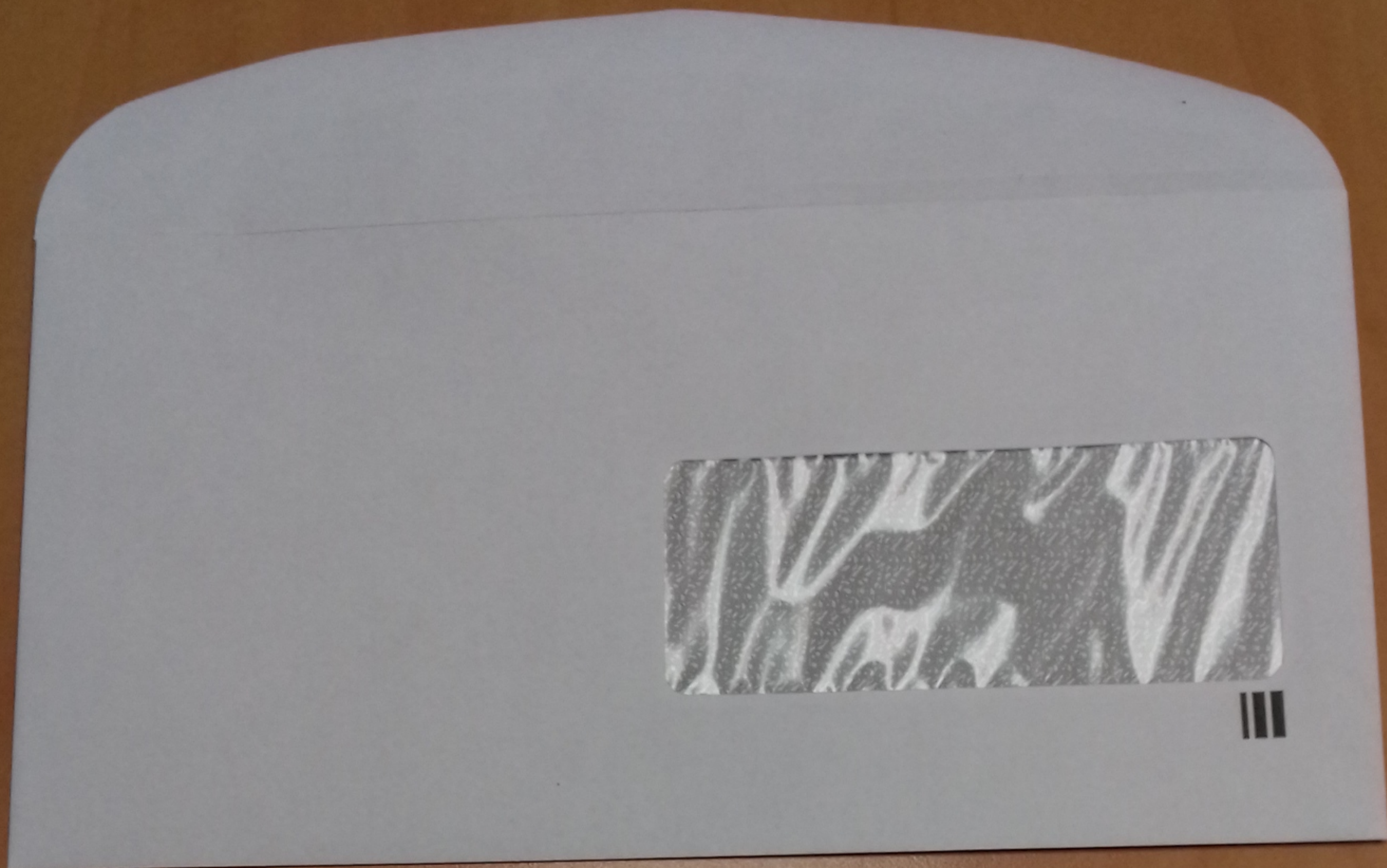
Podpisová kniha











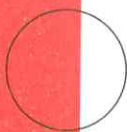
Odesílatel:

Místo pro výplatné

DOPORUČENĚ DO VLASTNÍCH RUKOU JEN ADRESÁTOVI

Zásilka
uložena dne

Otisk denního razítka
a podpis vydávajícího pracovníka



Odesílatel:

DODEJKA

Adresát:

Potvrzuji převzetí této zásilky dne podpis

Přední strana je vybavena samopropisovací vrstvou.







Propustka

Důvod odchodu:

k lékaři

služebně

soukromě

Odchod: hod.

Příchod: hod.

V

Dne

Příjmení:

Jméno:

Razítko firmy a podpis vedoucího

Potvrzení zdravotnického nebo jiného
zařízení, úřadu nebo organizace

Odchod: hod.

razítko a podpis
