

Návod k použití automatizovaného formuláře cestovního příkazu

Tento formulář je navržen speciálně pro vyúčtování pracovní cesty, při které se používá soukromé vozidlo nebo vozidlo z půjčovny. Usnadňuje výpočet náhrad za použití tohoto vozidla. Samozřejmě je možno formulář použít i pro vyúčtování pracovní cesty, při které se použil veřejný dopravní prostředek.

Při prvním použití formuláře po stažení z webu klepněte na některém z listů na tlačítko "Vložit údaje o osobě pracovníka a použitém soukromém vozidle". Zobrazí se list "**Údaje o osobě a vozidle**". Na tomto listu vyplňte všechny údaje o vaší osobě i vašem vozidle. Údaje z tohoto listu se automaticky kopírují do listů formuláře, takže je nebudete muset při každé pracovní cestě znovu vyplňovat. Po vyplnění údajů klepněte na některé z tlačítek "Zpět na žádost". List údajů se skryje a zobrazí se odpovídající list žádosti o povolení použití vozidla.

Nyní rozbalte nabídku **Soubor** a klepněte na příkaz **Uložit jako...**. V dialogovém okně "**Uložit jako**" rozbalte seznam "Typ souboru" a vyberte položku **Šablona (*.xlt)**. Pak klepněte na tlačítko **Uložit**. Soubor se uloží jako šablona aplikace Excel, což vám usnadní používání formuláře.

Budete-li chtít vyplnit nový cestovní příkaz, spusťte aplikaci MS Excel a v nabídce **Soubor** klepněte na příkaz **Nový**. Otevře se dialogové okno **Šablony**. V něm vyberte soubor **Cest_prikaz_komplet_200x** a klepněte na tlačítko **Otevřít**. Otevře se vám tento soubor, který můžete ihned začít používat.

Po vyplnění potřebných údajů a vytisknutí **první části Povolení soukromého vozidla a první strany formuláře Cestovního příkazu** zvolte v nabídce **Soubor** příkaz **Uložit jako...** a soubor uložte do složky vašich dokumentů pod vhodným názvem. Budete jej potřebovat po návratu z pracovní cesty k provedení vyúčtování.

Použijete-li k pracovní cestě vozidlo z půjčovny, vyplňte místo listu "Použití soukromého vozidla" údaje v listu "**Použití vozidla z půjčovny**". V tomto případě **nevyplňujte** údaje o vozidle v listu "Údaje o osobě a vozidle", ale vyplňte potřebné údaje o automobilu přímo v Povolení.

Při vyplňování listu "**2. strana tiskopisu**" použijte pro označení použitého dopravního prostředku zkratku "**AUP**". **Cenu za vypůjčení vozidla запиšte do prvního pole ve sloupci "Nutné vedlejší výdaje" a celkovou cenu za doplňované pohonné hmoty pak do pole o řádek níže.** Takto vyplněné údaje se automaticky přenesou do části vyúčtování na listu "Použití vozidla z půjčovny" před jejím dotiskem.

Veškeré tisky provádějte pouze prostřednictvím tlačítek na formuláři.

Jen tak zajistíte, že se vytiskne požadovaná část formuláře do správného místa použitého listu papíru.

Vyúčtování pracovní cesty je velmi jednoduché. Stačí jen vyplnit potřebné buňky v listu **2.strana tiskopisu** (datum, časy odjezdu a příjezdu, použitý dopravní prostředek, ujeté kilometry, stravné, nocležné, příp. jiné výdaje). Ostatní výpočty náhrad za pohonné hmoty a ujeté kilometry zajistí formulář automaticky - nezapomeňte však na listu **Údaje o osobě a vozidle** vyplnit aktuální cenu pohonných hmot. Veškeré údaje se přenesou na potřebná místa formulářů, takže pak stačí už jen formulář dotisknout. **Použijte opět pouze tlačítka pro tisk, umístěná na listech Povolení soukr. vozidla (Povolení vozidla z půjčovny) a 2.strana tiskopisu a postupujte podle pokynů v dialogových oknech, které se před vlastním tiskem zobrazí.**

Cestovní příkaz byl doplněn o další dva listy:

Prohlášení ke stravnému použije zaměstnanec v případě, že se vzdává stravného za dobu konání cesty (tzv. nulové stravné).

List **Dodatečný souhlas s autem** je nutno vyplnit v případě, že se cestující rozhodl použít k pracovní cestě soukromé vozidlo místo určeného veřejného prostředku hromadné dopravy. V takovém případě mu bude přiznána pouze náhrada ve výši ceny jízdenky určeného hromadného dopravního prostředku (úhrada za spotřebovaný benzín a ujeté kilometry se nevyplácí).

Pro tisk používejte pouze tlačítka v
jednotlivých listech dokumentu!!



Masarykova univerzita
Přírodovědecká fakulta

POUŽITÍ SOUKROMÉHO SILNIČNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA K PRACOVNÍ CESTĚ

Zaměstnavatel (MU) žádá zaměstnance, aby při níže uvedené pracovní cestě použil soukromé vozidlo.

Za použití soukromého vozidla bude zaměstnanci vyplacena náhrada ve výši
výdajů za spotřebované PHM a sazby za ujeté kilometry

V Brně dne _____ Podpis zástupce HS _____

Pracovní cesta konaná ve dnech: _____

z výchozího místa _____ do cílového místa _____ a zp

Jméno a příjmení zaměstnance _____ Pracoviště _____

Typ vozidla _____ druh použitých PHM _____

Normovaná spotřeba PHM dle norem ES v litrech na 100 km _____

SPZ _____

Číslo havarijní pojistky pro tuzemsko _____ Platnost do: _____

Číslo havarijní pojistky pro zahraničí _____ Platnost do: _____

Jména spolucestujících _____

Důvod použití soukromého vozidla _____

Prohlášení

Souhlasím s použitím svého soukromého silničního motorového vozidla při výše uvedené pracovní cestě a **prohlašuji**, že uvedené údaje odpovídají skutečnosti, vozidlo je havarijně pojištěno po celou dobu pracovní cesty a že služební cestu vykonám nejkratší možnou trasou, účelně a hospodárně.

Dále prohlašuji, že silniční daň z vozidla použitého k pracovní cestě nebyla zaplacená.

V Brně dne _____ Podpis zaměstnance _____

Výpočet náhrady za použití soukromého motorového vozidla k dokladu

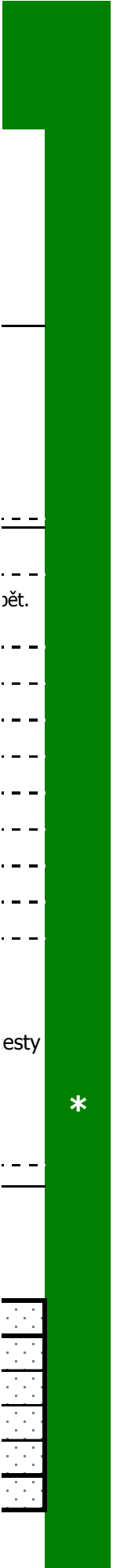
„PRACOVNÍ CESTA“ č. _____

	Měna	Kč		
A.	Počet ujetých km (na celé km)			
B.	Normovaná spotřeba PHM			
C.	Cena PHM / 1litr			
D.	$(A*B*C) / 100 =$ náhrada za PHM			
	Počet ujetých km celkem * sazba za 1 km		Náhrada za použití vozidla celkem:	

Silniční daň za dobu pracovní cesty činí: _____

Pokud nemůžete prokázat důvěryhodným dokladem cenu použitých PHM, použijte při vyúčtování náhrad cen stanove Ministerstvem práce a sociálních věcí.

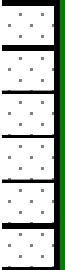
*** Vyberte požadovanou možnost**



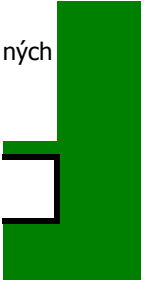
jět.

esty

*



ných



Pro tisk používejte pouze tlačítka v
jednotlivých listech dokumentu!!

MUNI
SCI

Masarykova univerzita
Přírodovědecká fakulta

POUŽITÍ SILNIČNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA Z PŮJČOVNY K PRACOVNÍ CESTĚ

Zaměstnavatel (MU) žádá zaměstnance, aby při níže uvedené pracovní cestě použil motorové vozidlo z půjčovny.

Za použití tohoto vozidla bude zaměstnanci vyplacena náhrada odpovídající
částce účtované půjčovnou a ceně spotřebovaných pohonných hmot

V Brně dne

Podpis zástupce HS

Pracovní cesta konaná ve dnech:

z výchozího místa do cílového místa a zp

Jméno a příjmení zaměstnance Pracoviště

Typ vozidla druh použitých PHM

Jména spolucestujících

Důvod použití vozidla z půjčovny

Prohlášení

Souhlasím s použitím motorového vozidla z půjčovny a

prohlašuji, že výše uvedené údaje odpovídají skutečnosti a že služební cestu vykonám nejkratší možnou tra-
účelně a hospodárně.

Dále prohlašuji, že silniční daň z vozidla použitého k pracovní cestě nebyla zaplacena

V Brně dne

Podpis zaměstnance

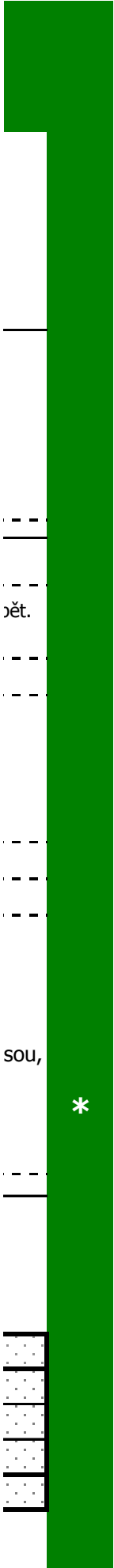
Výpočet náhrady za použití motorového vozidla z půjčovny k dokladu

„PRACOVNÍ CESTA“ č.

	Měna	Kč			
A.	Počet ujetých km				
B.	Prokázané výdaje za PHM				
C.	Cena účtovaná půjčovnou				
			Náhrada za použití vozidla celkem Kč:		

Silniční daň za dobu pracovní cesty činí:

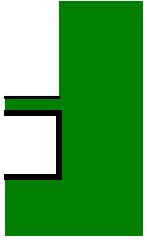
*** Vyberte požadovanou možnost**



ěť.

SOU,

*



Pro tisk používejte pouze tlačítka v jednotlivých listech dokumentu!!

CESTOVNÍ PŘÍKAZ

**MUNI
SCI**

Masarykova univerzita
Přírodovědecká fakulta
611 37 Brno, Kottlářská 2

Číslo dokladu v EIS Magion:

Pracoviště:

Telefon (linka):

Příjmení, jméno, titul

Bydliště

UČO

Počátek cesty (místo, datum, hodina)	Místo jednání	Účel a průběh cesty	Konec cesty (místo, datum)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Spolucestující:

Způsob dopravy:

záloha

Povolená záloha Kč
Forma vyplaty zalohy:

v hotovosti

vyplacená dne
sekem

bankovním převodem na účet c.:

pokl.doklad číslo

Úhrada poplatků platební kartou MU

ano

ne

Beru na vědomí, že záloha je na mnou uvedený bankovní účet zasílána na mé nebezpečí.

Prohlašuji, že v případě jakýchkoli rozporů (pochybnosti) předložím MU doklad vystavený peněžním ústavem, k nemuž byla částka odeslána, z něj

datum a podpis pracovníka

Předběžná kontrola před vznikem závazku

	jméno	datum	podpis
zakázka	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
podzakázka	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
pracoviště	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
činnost	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
fakult. účet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
částka	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Přímý nadřízený	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Příkazce operace*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Správce rozpočtu	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Hlavní účetní	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* pokud není totožný s přímým nadřízeným

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY

Datum	Odjezd - příjezd Místo jednání podtrhněte		Použitý dopravní prostředek ²⁾	Vzdálenost v km ³⁾	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
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									
	Odjezd									
	Příjezd									

Bezplatně bylo poskytnuto:

- ubytování
 snídaně oběd večeře

Celkem

Záloha

Doplatek

- Zúčtované cestovní náhrady vyplatíte spolu se mzdou v nejbližším výplatním termínu
 Souhlasím s provedením vratky zálohy formou srážky ze mzdy (bude-li vyúčtování nižší než vyplacená záloha)

O - osobní vlak
R - rychlík
A - autobus
L - letadlo

AUS - auto služební
AUV - auto vlastní
AUP - auto z půjčovny
MOS - motocykl služební
S - spolucestující

Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl plně a správně

Datum a podpis pracovníka

Kontrola po vzniku závazku

jméno

datum

podpis

zakázka
podzakázka
pracoviště
činnost
fakult. účet
částka

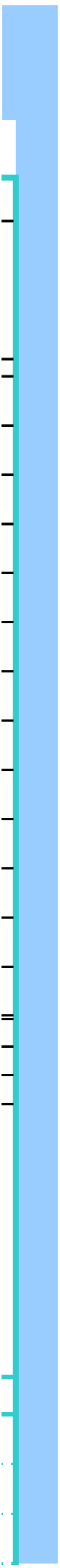
Souhlas se způsobem provedení

Příkazce operace

Správce rozpočtu*

Hlavní účetní

*převyšuje-li výše vyúčtování schválenou záloh





*Pro tisk používejte pouze tlačítka v
jednotlivých listech dokumentu!!*

**MUNI
SCI**

Masarykova univerzita
Přírodovědecká fakulta

ŽÁDOST ZAMĚSTNANCE O DODATEČNÝ SOUHLAS S POUŽITÍM SOUKROMÉHO SILNIČNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA K PRACOVNÍ CESTĚ

Pracovní cesta konaná ve dnech:
z výchozího místa do cílového místa a zpět.
Jméno a příjmení zaměstnance Pracoviště
Typ vozidla druh použitých PHM
Normovaná spotřeba PHM dle norem ES v litrech na 100 km
SPZ
Číslo havarijní pojistky pro tuzemsko Platnost do:
Číslo havarijní pojistky pro zahraničí Platnost do:
Jména spolucestujících

Prohlášení

P r o h l a š u j i, že uvedené údaje odpovídají skutečnosti, vozidlo bylo havarijně pojištěno po celou dobu pracovní cesty a že cesta byla vykonána nejkratší možnou trasou, účelně a hospodárně.

Dále prohlašuji, že silniční daň z vozidla použitého k pracovní cestě nebyla zaplácena.

V Brně dne Podpis zaměstnance

S použitím soukromého vozidla souhlasím

Zaměstnanci je přiznána náhrada jízdních výdajů pouze ve výši odpovídající ceně jízdenky určeného hromadného dopravního prostředku

Datum: Podpis zástupce HS

Žádost musí být datována po skončení cesty, ale před jejím vyúčtováním



