



Návrhový list pro vyslání na konferenci, symposium, kongres

Navrhuji vyslat na vědeckou (odbornou) konferenci, symposium, kongres, seminář apod. na téma

pořádaný kým:

(adresa pořadatele) _____

IČO: _____

číslo účtu: _____

var. symbol: _____

kde: _____

ve dnech: _____

tyto pracovníky: _____

Pořadatel konference požaduje vložné na osobu ve výši _____ Kč

Pracovník bere na vědomí, že mu bude při likvidaci cestovního účtu v případě poskytnutí stravy krácena náhrada stravného takto: za každé uvedené jídlo 70% stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin; 35% stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin; 25% stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Při vyúčtování cesty pracovník uvede ve formuláři „[Prohlášení o poskytnutí stravy při pracovní cestě](#)“ druh poskytnuté stravy v jednotlivých dnech pracovní cesty (event. že strava poskytnuta nebyla). Bez těchto údajů nelze předložit cestovní příkaz k likvidaci.

Zavazuji se, že si vyžádám od pořadatele daňový doklad, který předám spolu s vyúčtováním cesty, účasti na akci do Ekonomického odd.

Budu mít referát: ano ne

_____ podpisy účastníků akce

Náklady na akci jdou k tíži:

výzk.úkol čís. _____

jiný účel _____

Za _____ účastníka

celkem Kč _____

V Praze dne _____

_____ podpis příkazce operace

_____ podpis správce rozpočtu

Příloha: informační materiál o pořadateli včetně jeho IČ a bankovního spojení