

**Centrum zdrojů**

**pro nepřímé partnery**

**Jaké výhody vám to přináší?**

Dokumentace výkazů o výdajích pomůže zajistit, že budou vaše záznamy a účetnictví přesně a věrně odrážet transakce společnosti s adekvátním množstvím podrobností. Pomůže vám také zajistit přehled o firemních výdajích zaměstnanců a umožní vám splnit případné požadavky na vykazování ve vašem regionu/zemi.



|  |
| --- |
| **Popis**  Formulář pro vykazování výdajů pomáhá zajistit, aby distributoři a zástupci náležitě dokumentovali obchodní účel a schválení výdajů vynaložených zaměstnanci  (výdajů nárokovaných zaměstnanci). |



**Pokyny**

1. Poskytněte Formulář pro vykazování výdajů zaměstnancům a ujistěte se, že budou seznámeni s příslušnými zásadami a postupy proplácení výdajů a podrobnostmi o transakcích (např. jména účastníků, důvod výdajů), které je třeba vyplnit.
2. Zajistěte, aby zaměstnanci odpovědní za schvalování výkazů o výdajích věděli,  
   jak kontrolovat formulář pro vykazování výdajů a požadovanou podpůrnou dokumentaci (např. účtenky).
3. Dodržujte firemní zásady pro vyplňování a předkládání výkazů o výdajích.



**Další dokumenty, které je třeba vzít v úvahu**

* Zásady pro cestování a výdaje

**Formulář pro vykazování výdajů**

*Verze 1.0*

**FORMULÁŘ PRO VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ**

Datum předložení: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jméno zaměstnance: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Pozice zaměstnance: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum výdaje** | **Typ výdaje** (např. stravování, cestování) | **Odůvodnění výdaje** | **Způsob platby** *(hotovost nebo platební karta)* | **Celková částka** (a měna) | **Jméno prodejce** | **Země prodejce** | **Souvisí s HCP**[[1]](#footnote-1)**/ GO**[[2]](#footnote-2)  (ano/ne) | **Pokud jde o akci nebo stravování, počet účastníků** (včetně vás) | **Jména účastníků a přidružená nemocnice/ subjekt** (je-li to relevantní) |
| ***Příklad:***  *6. května 2019* | *Večeře s HCP* | *Večeře s Dr. Janem Novákem k projednání nového portfolia produktů* | *Hotovost* | *76,42 INR* | *Nové Dillí, restaurace* | *Indie* | *ano* | *2* | *Jan Novák –*  *Nemocnice BLK* |
| ***Příklad:***  *7. května 2019* | Služební cesty | *Jízdenka na vlak do kanceláře* | *Platební karta* | *30 INR* | *Nové Dillí, vlak* | *Indie* | *ne* | *1* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Přiložte všechny originální účtenky se seznamem položek

Potvrzuji, že všechny výše uvedené výdaje mají legitimní obchodní účel a dosud nebyly proplaceny.

Podpis zaměstnance: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jméno nadřízeného: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis nadřízeného: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Zdravotnický pracovník (HCP) [↑](#footnote-ref-1)
2. Vládní činitel (GO) [↑](#footnote-ref-2)