

Navodila za oddajo vloge za službeno pot

Vsebina

1. Kdaj odprem potni nalog?	1
2. Kako izpolnim potni nalog?	2
3. Obračun potnega naloga.....	5

1. Kdaj odprem potni nalog?

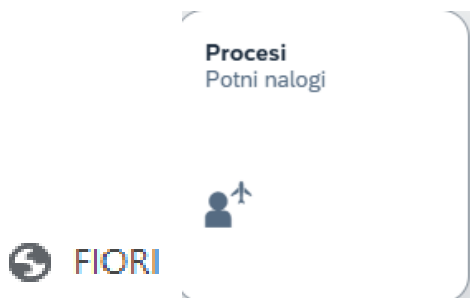
- Ko imam dogovorjena/odobrena sredstva za plačilo stroškov poti (tudi dnevnic).
- Če NE greste z letalom – oprete potni nalog najkasneje 1 delovni dan pred odhodom, do 12. ure.
- Če GRESTE z letalom - oprete potni nalog najmanj en teden pred odhodom.
- Če potrebujete akontacijo stroškov, odprete potni nalog najmanj 10 dni pred odhodom.

Pred oddajo vloge za službeno pot se predhodno dogovorite, iz katerega PPS elementa se bo vaša pot financirala. Izбира pravilnega PPS elementa je ključna za pravilno knjiženje stroškov. V kolikor odprete potni nalog je izplačilo dnevnic nujno. Če ni dovolj sredstev za izplačilo vsaj dnevnic, potnega naloga ne odpirajte, ampak oddajte zahtevek v FIORI: »**delo drugje**«.

Potni nalog morate odpreti **pravočasno**. Priporočljivo je, da ga odprete čim prej, saj je potrebno, da ga vsi potrjevalci pregledajo in potrdijo pred nastankom poti. Najkasneje ga lahko odprete 1 delovni dan pred odhodom, do 12. ure, vendar naj bo to le izjemoma. V primeru, da potrebujete letalsko karto, morate potni nalog odpreti **najmanj en teden prej** oziroma **takoj, ko je pot odobrena**, saj lahko karte kupimo bistveno ceneje, če jih rezerviramo pravočasno. Poleg tega mora nabavna služba izvesti postopek odpiranja konkurence.

Potnih nalogov **ni mogoče odpirati za nazaj**, torej po 12. uri 1 delovni dan pred odhodom na službeno pot oz. po zaključku službene poti.

Za oddajo vloge odprite program FIORI in preko ploščka 'Procesi' izberite možnost 'Oddaj vlogo'.



Potni nalog

Pri odhodu na službeno pot zaposleni izpolni elektronsko vlogo za izdajo potnega naloga. Ob povratku izpolni poročilo o službeni poti.

 Info

 Iskanje

Oddaj vlogo →

2. Kako izpolnim potni nalog?

Vpišite vse zahtevane podatke, označene z rumeno barvo.

Vrsta vloge

Običajna

Mesečna

Vlogo lahko oddate do 12. ure 1 delovni dan pred odhodom oziroma najmanj 10 dni pred odhodom, če je zahtevana akontacija.

Podatki o službenem potovanju

Kraj potovanja

Gradec (Graz), Avstrija

Država

040 - Avstrija

Datum odhoda

28. 10. 2025

Ura odhoda



08:00

Datum prihoda

30. 10. 2025

Ura prihoda



17:00

Namen

Obisk razstave ali sejma

Navedba organizacije/dogodka

Kunsthaus Graz.

Vpišite, kdo bo nadomeščal pedagoški proces oziroma zapišite, da nadomeščanje ni potrebno.

V času odsotnosti bo pedagoški proces nemoteno izvajen na naslednji način

V prilogi dodajte dokazilo o ustreznosti službene poti. To je lahko letak za konferenco, kopija povabila na predavanje ipd.

V primeru potovanja z lastnim vozilom izberete možnost 'lastno vozilo' in izpolnite podatke. Program ustrezno samodejno preračuna kilometrino. Lahko označite tudi, da ste sovoznik ali izberete drug način potovanja.

Število kilometrov (brez decimalk), ki ga vpišete v polje mora biti skladno z izpisom kilometrine iz »Google Maps« za najkrajšo pot. Izpis »Google Maps« je obvezna priloga.

Način potovanja in stroški poti

Uporaba vozila

Relacija

Lastno vozi... x



Ljubljana - Gradec - Ljubljana

Registrska številka avtomobila

Število kilometrov

LJ 23-LMI

214

km

Če boste imeli stroške namestitve ali druge stroške, označite ustrezne postavke in vpišite približne zneske. Če potujete z letalom, mora biti vedno označena možnost 'Delodajalec poravna vnaprej – naročilnica', da se samodejno kreira interna naročilnica za nabavno službo. Dnevnice se obračunajo samodejno.

Možnost: Delodajalec poravna vnaprej – naročilnica izberite vedno, kadar ste dogovorjeni, da račun plača UL ALUO vnaprej preko naročilnice (npr. kotizacija).

Strošek	Znesek	
☒ Kilometrina	66,59	EUR
☐ Ostali stroški avtomobila Cestnine, tunelnine, parkirnine ...		EUR
☒ Letalo	300,00	EUR
☐ Vlak		EUR
☐ Taksi		EUR
☐ Rent-a-car		EUR
☐ Avtobus		EUR
☒ Namestitev	150,00	EUR
☐ Kotizacija		EUR
☐ Stroški reprezentance		EUR
☐ Zavarovanje na poti		EUR
☐ Drugi stroški		EUR
☐ Drugi javni prevoz		EUR
	Opis stroška	
Dnevnice	151,25	EUR
		Vrednost dnevnic: 2,75 * 55,00 EUR
Skupaj	667,84	EUR
Krije organizator	0,00	EUR
		Če del stroškov krije organizator, vnesite višino stroškov, ki so kriti z njegove strani.
Skupaj delodajalec	667,84	EUR
Plačano vnaprej	0,00	EUR
		Akontacija za založena sredstva. Znesek bo izplačan z datumom potrditve vloge.

NUJNO izberite, iz katerega **PPS** elementa se financira strošek potnega naloga. Po potrebi lahko dodate več PPS elementov (projektov) s klikom na 'Dodaj sredstva plačila', lahko jih razdelite po vrednosti ali glede na deleže. Kasnejše dodajanje PPS elementov ni več mogoče.

Sredstva plačila

Sredstvo	Nosilec sredstev	Znesek	Delež
Projekt: 12-ODD:10 x	ALI – Izberite –	395,00 EUR	100,00 %

Dodaj sredstvo plačila

K vlogi priložite vabilo ali druge dokumente, ki pojasnjujejo namen poti. To naredite s klikom na 'Dodaj priponko'.

Priponke procesa



Vabilo na razstavo Kunsthaus Graz .pdf



Dodaj priponke

Po želji dodajte komentar in kliknite na gumb 'Oddaj vlogo'. Če katerikoli podatek manjka, bo okvirček označen rdeče – vnesite manjkajoči podatek in ponovno oddajte vlogo.

3. Obračun potnega naloga

Po zaključku službene poti **izpolnite obračun potnega naloga** po enakem postopku kot pri oddaji vloge. Vnesite **realne zneske nastalih stroškov** (npr. namestitev, parkirnina, vstopnina, ipd.).

Pomembno:

- K obračunu **obvezno priložite skenirane račune** za vse nastale stroške.
- **Originalne račune** dostavite ali pošljite **v računovodstvo**.
- Računi morajo biti **čitljivi in vsebovati vse potrebne podatke** (datum, znesek, naziv ponudnika, opis storitve ipd.).
- V kolikor stroški **niso ustrezno dokumentirani, ne bodo priznani** pri obračunu.

Po oddaji obračuna in prilog se vloga samodejno posreduje v **potrjevanje odgovornim osebam**, nato pa v **obračun**.

Ljubljana, 25. 11. 2025

Barbara Primožič

Vodja FRS

Matej Zonta

tajnik UL ALUO