

Delodajalec _____
Naslov _____

POTNI NALOG ŠT. _____

1. Nalog za službeno pot

Odrejam, da na službeno pot odpotuje _____
Delovno mesto _____
Namen poti _____
Relacija _____
Država Slovenija / _____
Odhod _____ ob _____
Vrnitev _____ ob _____
Odobreno prevozno sredstvo ☐ lastno vozilo ☐ službeno vozilo ☐ javni prevoz ☐ letalo ☐ drugo
Registrska številka vozila _____
Akontacija _____ €

Kraj in datum: _____, _____
Pot odobril: _____ Podpis: _____

2. Obračun potnih stroškov

Postavka	Količina	Tarifa	Znesek
Dnevnic nad 6 do 8 ur		9,69 €	
Dnevnic nad 8 do 12 ur		13,88 €	
Dnevnic nad 12 do 24 ur		27,81 €	
Kilometrina (lastno vozilo)	km	0,43 €/km	
Prenočišče (po računu)			
Cestnine, parkirnine (po računih)			
Javni prevoz, letalo (po računih)			
Drugo			

Skupaj stroški: _____ €

Akontacija: _____ €

Za izplačilo / vračilo: _____ €

Tarife so zneski, do katerih povračilo ni obdavčeno (Uredba o davčni obravnavi povračil stroškov). Zajtrk v ceni prenočišča zniža dnevnic nad 8 do 12 ur za 15 % in nad 12 do 24 ur za 10 %. Za tujino veljajo zneski iz uredbe za tujino.

Poročilo o poti: _____

Priloge (računi): _____ kosov

Potnik: _____ Obračun pregledal: _____ Odobril za izplačilo: _____