

# Šifrant Potni stroški

Zadnja sprememba 01/12/2025 1:25 pm CET

Šifrant **Potni stroški** uporabljamo pri **obračunu potnega naloga** in vpliva na knjiženje obračuna.

Pri **obračunu potnega naloga** v razdelku **Drugi stroški** lahko izbiramo stroške iz tega šifranta.

V šifrantu so sistemsko vneseni naslednji potni stroški:

- **Cestnina.**
- **Druge storitve.**
- **Ostali stroški v zvezi z delom.**
- **Parkirnina.**
- **Strošek prenočišča.**

## Vnos potnega stroška

1 V meniju **Šifranti > Potni stroški** kliknemo **Nov**.

2 Vnesemo **Naziv** potnega stroška.

3

Izberemo **Vrsto** potnega stroška:

- **Ostalo (dnevnic, ...)** - program vpiše strošek v polje B06 Povračilo stroškov prehrane do uredbe vlade - službene poti na REK-O.
- **Strošek prevoza** - program vpiše strošek v polje B06a Povračilo stroškov prevoza do uredbe vlade - službene poti na REK-O.
- **Strošek prenočišča** - program vpiše strošek v polje B06b Povračilo stroškov za prenočišče do uredbe vlade - službene poti na REK-O.

4

V polju **Knjiženje** program samodejno doda kljukico.

- Če kljukico odvezamemo, strošek ne bo knjižen, temveč bo samo informativno prikazan na listini in bo upoštevan na obrazcu REK-O.

To možnost uporabimo, če je strošek:

- plačan preko TRR-ja ali s plačilno kartico
- in poknjižen preko prejetih računov.

5

Izberemo oziroma vnesemo **Konto za knjiženje** potnega stroška.

- Program predlaga konto 4142 - Povračila stroškov zaposlencem v

zvezi z delom - ostalo, ki ga lahko ročno spremenimo.

- 6 Kliknemo **Shrani** ali **Shrani in nov**, če želimo nadaljevati z vnosom novih potnih stroškov.

---

## Urejanje potnega stroška

- 1 V meniju **Šifranti > Potni stroški** izberemo potni strošek, ki ga želimo urediti, tako da kliknemo na naziv potnega stroška.
- 2 Kliknemo **Uredi**.
- 3 Uredimo podatke (naziv, vrsto, knjiženje, konto).
- 4 Kliknemo **Shrani**.

---

## Brisanje potnega stroška

Šifrant potnih stroškov je povezan s potnimi nalogi, zato je brisanje mogoče le, če potni strošek ni bil izbran pri nobenem potnem nalogu.

- 1 V meniju **Šifranti > Potni stroški** izberemo potni strošek, ki ga želimo izbrisati, tako da kliknemo na naziv potnega stroška.
- 2 Kliknemo **Briši**.
- 3 Program odpre odločitveno okno, ali res želimo brisati.
- 4 Kliknemo **V redu**.