



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

T: 01 478 83 30
E: gp.mju@gov.si
www.mju.gov.si

Številka: 007-177/2025/42
Ljubljana, 19. 11. 2025
EVA 2025-3130-0018
GENERALNI SEKRETARIAT VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE Gp.gs@gov.si
ZADEVA: Predlog uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino – PREDLOG ZA OBRAVNAVO
1. Predlog sklepov vlade: Na podlagi prvega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17, 163/22 in 57/25 – ZF) je Vlada Republike Slovenije na seji dnepod točko..... sprejela naslednji SKLEP: Vlada Republike Slovenije je izdala Uredbo o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino in jo objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Barbara Kolenko Helbl GENERALNA SEKRETARKA PREJMEJO: – ministrstva – vladne službe
2. Predlog za obravnavo predloga zakona po nujnem ali skrajšanem postopku v državnem zboru z obrazložitvijo razlogov: /
3.a Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva: mag. Franc Props, minister Mojca Ramšak Pešec, državna sekretarka Peter Pogačar, generalni direktor Direktorata za javni sektor
3.b Zunanji strokovnjaki, ki so sodelovali pri pripravi dela ali celotnega gradiva: Zunanji strokovnjaki niso sodelovali.
4. Predstavniki vlade, ki bodo sodelovali pri delu državnega zbora: /
5. Kratek povzetek gradiva: Veljavna Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19, 180/20, 116/21, 32/25 – ZJU-1 in 57/25 – ZF) je bila izdana na podlagi četrtega odstavka 171. člena Zakona za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsn-I, 63/13

– ZJAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R, 77/17 – ZMVN-1, 33/19 – ZMVN-1A, 72/19, 174/20 – ZIPRS2122, 139/22 – ZSPJS-AA, 32/25 – ZJU-1 in 57/25 – ZF).

Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) in Zakon o funkcionarjih (Uradni list RS, št. 57/25) vsebujeta določbe, ki urejajo povračilo stroškov za službena potovanja v tujino in pravico do akontacije za zaposlene v javnem sektorju (javne uslužbenke in poklicne funkcionarje) in razveljavljata prej navedeno uredbo ter podaljšujeta njeno uporabo do uveljavitve nove uredbe.

V predlogu uredbe so urejene naslednje novosti:

- kombiniranje službenega in zasebnega potovanja;
- določa se pojem »delegacija«;
- stroški, povezani z uporabo VIP-storitev oziroma VIP-prehoda na letališču;
- zavarovanje rizika odpovedi za povračilo stroškov prevoza oziroma stroškov nastanitve;
- določa se prednostna uporaba javnega prevoza na službenih potovanjih, taksi pa le izjemoma, če javni prevoz ni na voljo ali v določenih okoliščinah.

Priloga k predlogu uredbe vsebuje nove zneske dnevnic po posameznih državah oziroma mestih.

6. Presoja posledic za:

a)	javnofinančna sredstva nad 40.000 EUR v tekočem in naslednjih treh letih	DA
b)	usklajenost slovenskega pravnega reda s pravnim redom Evropske unije	NE
c)	administrativne posledice	NE
č)	gospodarstvo, zlasti mala in srednja podjetja ter konkurenčnost podjetij	NE
d)	okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki	NE
e)	socialno področje	NE
f)	dokumente razvojnega načrtovanja: 1. nacionalne dokumente razvojnega načrtovanja 2. razvojne politike na ravni programov po strukturi razvojne klasifikacije programskega proračuna 3. razvojne dokumente Evropske unije in mednarodnih organizacij	NE

7.a Predstavitev ocene finančnih posledic nad 40.000 EUR:

Proračunski uporabniki bodo sredstva za kritje stroškov, povezanih s službenimi potovanji v tujino, morali zagotoviti v okviru obstoječih finančnih načrtov. Okvirni zneski stroškov za državno upravo za preteklo leto so bili: 4.000.000,00 eurov za dnevnice, 5.000.000,00 eurov so stroški prevoza in 6.000.000,00 eurov ostali stroški.

Pri določitvi zneskov dnevnic v predlogu uredbe so upoštevani zneski za posamezne države oziroma mesta v Prilogi k Uredbi o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19, 180/20, 116/21, 32/25 – ZJU-1 in 57/25 – ZF), pri čemer so ti povišani za 20 %. Pri določitvi novih dnevnic je bila upoštevana okvirna rast cen življenjskih potrebščin na območju EU v obdobju od zadnje uskladitve višine dnevnic (od 1. januarja 2021) do sedaj.

I. Ocena finančnih posledic, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu				
	Tekoče leto (t)	t + 1	t + 2	t + 3
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) prihodkov državnega proračuna				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) prihodkov občinskih proračunov				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) odhodkov državnega proračuna				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) odhodkov občinskih proračunov				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) obveznosti za druga javnofinančna sredstva				
II. Finančne posledice za državni proračun				
II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene:				
Ime proračunskega uporabnika	Šifra in naziv ukrepa, projekta	Šifra in naziv proračunske postavke	Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1
SKUPAJ				
II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo:				
Ime proračunskega uporabnika	Šifra in naziv ukrepa, projekta	Šifra in naziv proračunske postavke	Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1
SKUPAJ				
II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna:				
Novi prihodki		Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1	
SKUPAJ				
OBRAZLOŽITEV:				
– Ocena finančnih posledic, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu V zvezi s predlaganim vladnim gradivom se navedejo predvidene spremembe (povečanje, zmanjšanje): – prihodkov državnega proračuna in občinskih proračunov, – odhodkov državnega proračuna, ki niso načrtovani na ukrepih oziroma projektih sprejetih proračunov,				

– obveznosti za druga javnofinančna sredstva (drugi viri), ki niso načrtovana na ukrepih oziroma projektih sprejetih proračunov.	
– Finančne posledice za državni proračun Prikazane morajo biti finančne posledice za državni proračun, ki so na proračunskih postavkah načrtovane v dinamiki projektov oziroma ukrepov: II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene: Navedejo se proračunski uporabnik, ki financira projekt oziroma ukrep; projekt oziroma ukrep, s katerim se bodo dosegli cilji vladnega gradiva, in proračunske postavke (kot proračunski vir financiranja), na katerih so v celoti ali delno zagotovljene pravice porabe (v tem primeru je nujna povezava s točko II.b). Pri uvrstitvi novega projekta oziroma ukrepa v načrt razvojnih programov se navedejo: – proračunski uporabnik, ki bo financiral novi projekt oziroma ukrep, – projekt oziroma ukrep, s katerim se bodo dosegli cilji vladnega gradiva, in – proračunske postavke. Za zagotovitev pravic porabe na proračunskih postavkah, s katerih se bo financiral novi projekt oziroma ukrep, je treba izpolniti tudi točko II.b, saj je za novi projekt oziroma ukrep mogoče zagotoviti pravice porabe le s prerazporeditvijo s proračunskih postavk, s katerih se financirajo že sprejeti oziroma veljavni projekti in ukrepi. II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo: Navedejo se proračunski uporabniki, sprejeti (veljavni) ukrepi oziroma projekti, ki jih proračunski uporabnik izvaja, in proračunske postavke tega proračunskega uporabnika, ki so v dinamiki teh projektov oziroma ukrepov ter s katerih se bodo s prerazporeditvijo zagotovile pravice porabe za dodatne aktivnosti pri obstoječih projektih oziroma ukrepih ali novih projektih oziroma ukrepih, navedenih v točki II.a. II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna: Če se povečani odhodki (pravice porabe) ne bodo zagotovili tako, kot je določeno v točkah II.a in II.b, je povečanje odhodkov in izdatkov proračuna mogoče na podlagi zakona, ki ureja izvrševanje državnega proračuna (npr. priliv namenskih sredstev EU). Ukrepanje ob zmanjšanju prihodkov in prejemkov proračuna je določeno z zakonom, ki ureja javne finance, in zakonom, ki ureja izvrševanje državnega proračuna.	
7.b Predstavitev ocene finančnih posledic pod 40.000 EUR: (Samo če izberete NE pod točko 6.a.) Kratka obrazložitev /	
8. Predstavitev sodelovanja z združenji občin:	
Vsebina predloženega gradiva (predpisa) vpliva na: 1.1 pristojnosti občin, 1.2 delovanje občin, 1.3 financiranje občin.	DA
Gradivo (predpis) je bilo poslano v mnenje: – Skupnosti občin Slovenije SOS: DA – Združenju občin Slovenije ZOS: DA – Združenju mestnih občin Slovenije ZMOS: DA Predlogi in pripombe združenj so bili upoštevani: I. v celoti, II. večinoma, III. delno, IV. niso bili upoštevani.	

Bistveni predlogi in pripombe, ki niso bili upoštevani...	
9. Predstavitev sodelovanja javnosti:	
Gradivo je bilo predhodno objavljeno na spletni strani predlagatelja:	NE
(Če je odgovor DA, navedite: Datum objave: V razpravo so bili vključeni: - nevladne organizacije, - predstavniki zainteresirane javnosti, - predstavniki strokovne javnosti. - . Mnenja, predlogi in pripombe z navedbo predlagateljev (imen in priimkov fizičnih oseb, ki niso poslovni subjekti, ne navajajte): Upoštevani so bili: V. v celoti, VI. večinoma, VII. delno, VIII. niso bili upoštevani. Bistvena mnenja, predlogi in pripombe, ki niso bili upoštevani, ter razlogi za neupoštevanje: Poročilo je bilo dano Javnost je bila vključena v pripravo gradiva v skladu z Zakonom o ..., kar je navedeno v predlogu predpisa.)	
10. Pri pripravi gradiva so bile upoštevane zahteve iz Resolucije o normativni dejavnosti:	DA
11. Gradivo je uvrščeno v delovni program vlade:	NE
mag. Franc Props minister	

Prilogi:

- Predlog Uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino
- Predlog Sklepa Vlade Republike Slovenije

PREDLOG

Na podlagi tretjega odstavka 5. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25) in četrtega odstavka 17. člena Zakona o funkcionarjih (Uradni list RS, št. 57/25) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

(1) Ta uredba ureja povračilo stroškov za službena potovanja v tujino in pravico do akontacije za javne uslužbence in funkcionarje, ki poklicno opravljajo funkcijo (v nadaljnjem besedilu: zaposleni), v državnih organih, samoupravnih lokalnih skupnostih, javnih agencijah, javnih skladih, javnih zavodih, javnih gospodarskih zavodih ter drugih osebah javnega prava, ki so uporabniki državnega proračuna ali proračuna samoupravne lokalne skupnosti.

(2) Ta uredba velja tudi, če katerega od stroškov službenega potovanja v tujino delodajalec oziroma državni organ (v nadaljnjem besedilu: delodajalec) poravna neposredno ponudniku.

2. člen (financiranje po pravilih evropske ali mednarodne organizacije)

Če je zaposleni napoten na službeno potovanje v tujino v okviru sodelovanja v programu evropske ali mednarodne organizacije, ki v celoti financira takšno sodelovanje, se upravičenost in višina povračil ugotavljata tako, kakor določajo pravila te organizacije.

3. člen (načrtovanje službenega potovanja)

(1) Službeno potovanje v tujino je potovanje zaposlenega izven kraja, v katerem v skladu s pogodbo o zaposlitvi ali drugim individualnim pravnim aktom opravlja delo, v tujino zaradi opravljanja nalog, določenih v nalogu za službeno potovanje.

(2) Delodajalec izdelava načrt službenih potovanj v tujino, ki jih je mogoče predvideti za posamezno koledarsko leto, in določi usmeritve glede števila zaposlenih, ki se bodo udeležili posameznega službenega potovanja. Službenega potovanja v tujino se udeležijo zaposleni, ki imajo ključno vlogo na njem oziroma se vsebina dogodka nanaša neposredno na njihovo delo.

(3) Zaposleni je upravičen do povračila stroškov za službeno potovanje v tujino na podlagi naloga za službeno potovanje, v katerem so določene vrste in okvirna višina stroškov iz 6. člena te uredbe, ki bodo nastali na službenem potovanju oziroma v zvezi s službenim potovanjem.

(4) Zaposleni je upravičen tudi do povračila stroškov, ki niso bili določeni v nalogu za službeno potovanje in so na službenem potovanju v tujino nastali zaradi nepredvidljivih okoliščin, če so povezani z opravljanjem službenih nalog na službenem potovanju in zaposleni predloži dokazilo o stroških.

4. člen **(kombiniranje službenega in zasebnega potovanja)**

(1) Oseba, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca, ali druga pooblaščen oseb lahko na podlagi pisnega predloga zaposlenega pred začetkom službenega potovanja v tujino izda pisno dovoljenje za kombiniranje službenega in zasebnega potovanja v tujino (v nadaljnjem besedilu: dovoljenje). V času zasebnega potovanja, ki traja v delovnih dneh, zaposleni izrablja letni dopust, presežek ur ali drugo upravičeno odsotnost z dela v primerih in pod pogoji, ki jih določa zakon ali kolektivna pogodba, in ki mu jo delodajalec predhodno odobri.

(2) Oseba, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca, ali druga pooblaščen oseb ne dovoli kombiniranja službenega in zasebnega potovanja v tujino, če bi to lahko ogrozilo varnost zaposlenega.

(3) Dovoljenje, ki je priloga naloga za službeno potovanje, vsebuje naslednje podatke:

1. namen službenega potovanja,
2. kraj službenega potovanja,
3. kraj, datum in ura začetka ter kraj, datum in ura zaključka službenega potovanja,
4. kraj, datum in ura začetka ter kraj, datum in ura zaključka zasebnega potovanja in
5. določitev obveznosti zaposlenemu, da pridobi ločena dokazila o stroških, ki nastanejo zaradi službenega potovanja v tujino.

(4) Stroški, ki nastanejo v obdobju iz 4. točke prejšnjega odstavka in jih delodajalec povrne zaposlenemu, ne smejo biti višji od stroškov, ki bi nastali, če ne bi bilo kombiniranja službenega in zasebnega potovanja. Če so stroški zaradi kombiniranja službenega in zasebnega potovanja v tujino višji, razliko plača oziroma povrne zaposleni.

(5) Povrnejo se samo stroški, povezani s krajem službenega potovanja v tujino, ki je določen v nalogu za službeno potovanje. Potovanje v druge kraje, ki niso kraj službenega potovanja, v času zasebnega potovanja ni dovoljeno.

(6) Če zaposleni kombinira službeno in zasebno potovanje v tujino, delodajalec odškodninsko odgovarja po splošnih zakonskih določbah o odgovornosti delodajalca do zaposlenega le za službeni del potovanja, ki je določen v nalogu za službeno potovanje in dovoljenju.

5. člen **(delegacija)**

(1) Delegacijo sestavljajo funkcionarji in javni uslužbenci, ki imajo ključno vlogo na službenem potovanju v tujino oziroma se vsebina dogodka nanaša neposredno na njihovo delo. Za vsakega zaposlenega, ki se v delegaciji udeležuje službenega potovanja v tujino, se v nalogu za službeno potovanje navedejo konkretni razlogi udeležbe in delovne obveznosti. Pri določanju števila zaposlenih, ki sestavljajo delegacijo, se upoštevajo raven in vsebina službenega potovanja v tujino ter morebitne posebne zahteve protokola oziroma organa države gostiteljice.

(2) Delegacijo lahko spremlja zakonec ali zunajzakonski partner predsednika republike, predsednika državnega zbora, predsednika vlade, ministra, pristojnega za zunanje in evropske

zadeve, ali veleposlanika, če je zakonec ali zunajzakonski partner izrecno naveden v vabilu gostitelja ali organizatorja dogodka. V tem primeru se mu zagotovi financiranje potnih in nastanitvenih stroškov ter drugih stroškov bivanja.

II. STROŠKI SLUŽBENEGA POTOVANJA

6. člen

(vrste stroškov službenega potovanja)

(1) Stroški za službeno potovanje v tujino, ki se povrnejo zaposlenemu ali jih delodajalec neposredno poravnava ponudniku, so:

1. dnevnic kot povračilo stroškov prehrane,
2. stroški za prenočišče,
3. stroški za dnevni počitek,
4. stroški prevoza,
5. parkirnine, cestnina, predornina in stroški nakupa vinjete,
6. stroški zdravstvenih storitev in zavarovanj,
7. stroški reprezentance,
8. stroški, povezani z uporabo VIP-storitev ali VIP-prehoda na letališču na način, določen v drugem odstavku tega člena, in
9. drugi stroški, povezani z opravljanjem službenih nalog na službenem potovanju, na podlagi dokazil o stroških.

(2) Uporaba VIP-storitev na letališču je dopustna le ob sočasnem prehodu, ko potuje predsednik republike, bivši predsednik republike, dokler na podlagi zakona prejema nadomestilo plače, predsednik državnega zbora, predsednik vlade, predsednik državnega sveta, predsednik ustavnega sodišča, predsednik vrhovnega sodišča, minister ali veleposlanik skupaj z delegacijo. VIP-prehod, ko je ta na voljo kot samostojna storitev, lahko izjemoma uporabijo tudi državni sekretarji z delegacijo z namenom, da se tako zagotovi učinkovita in pravočasna izvedba službenega potovanja. Ta določba se uporablja tudi za spremljevalno osebje (na primer za varnost, protokol), če potuje skupaj z zaposlenimi iz prvega ali drugega stavka tega odstavka.

(3) Samoupravne lokalne skupnosti lahko povračilo oziroma plačilo stroškov, povezanih z uporabo VIP-storitev ali VIP-prehoda na letališču, uredijo v svojih predpisih.

(4) Za povračilo stroškov prevoza oziroma stroškov nastanitve se lahko zavaruje riziko odpovedi, pri čemer se pogoji in razlogi odpovedi določijo v zavarovalni polici.

7. člen

(zneski in valuta dnevnic)

(1) Zneski dnevnic za službena potovanja v posamezne države oziroma mesta so določeni v Prilogi, ki je sestavni del te uredbe. Če znesek dnevnic za posamezno državo ni določen, se upošteva znesek dnevnic, ki je v Prilogi te uredbe določen za »druge države«. Če je znesek dnevnic določen za posamezno mesto iz Priloge te uredbe, se ne glede na znesek dnevnic, ki je določen za državo, v kateri se to mesto nahaja, upošteva znesek dnevnic, določen za to mesto. Obračunski enoti za določitev zneskov dnevnic za posamezne države oziroma mesta iz Priloge te uredbe sta ameriški dolar in euro.

(2) Stroški za službena potovanja se povrnejo v valuti obračuna naloga za službeno potovanje ali v domači valuti, preračunano po referenčnih tečajih Evropske centralne banke (v nadaljnjem besedilu: ECB), ki jih objavlja Banka Slovenije, veljavnih na zadnji dan potovanja.

(3) Valuta obračuna je valuta države oziroma ene od držav, v katero oziroma v katere je posamezno službeno potovanje v tujino opravljeno, če gre za države, katerih valute so na dnevni tečajni listi za komitente Banke Slovenije, oziroma valuta iz prvega odstavka tega člena. Za preračun stroškov iz valut držav, ki niso na dnevni tečajni listi za komitente Banke Slovenije, se uporabi tečaj s tečajnice referenčnih tečajev ECB oziroma tečajnice Banke Slovenije za valute, za katere ECB ne objavlja dnevnih referenčnih tečajev. Če zaposleni za potrebe obračuna stroškov predloži dokazilo o zamenjavi v valute iz prejšnjega stavka, na podlagi katerega je mogoče ugotoviti menjalno razmerje (menjalni listek, dokazilo o elektronskem plačilu in podobno), se izkazani tečaj zamenjave upošteva pri obračunu.

(4) Vsi stroški posameznega službenega potovanja se preračunajo v valuto obračuna po referenčnem tečaju, in sicer dnevnic po referenčnem tečaju na zadnji dan potovanja, preostali stroški, nastali v tujini, pa po referenčnem tečaju na dan nastanka stroška oziroma na dan izstavitve listine, ki izkazuje nastali strošek.

(5) Valuta obračuna za posamezno službeno potovanje v tujino je lahko samo ena, v tej valuti se izplača tudi akontacija.

(6) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se stroški, izkazani oziroma nastali v Republiki Sloveniji, in kilometrina iz 17. člena te uredbe obračunajo in izplačajo v eurih.

(7) Izplačila povračil stroškov oziroma akontacij za službena potovanja v tujino se opravijo z nakazilom na osebni račun zaposlenega.

8. člen

(obračun dnevnic)

(1) Dnevnic, ki veljajo za državo, v katero se službeno potuje, se obračunajo za celotni čas trajanja službenega potovanja, ki se izračuna v urah od datuma in ure začetka potovanja do datuma in ure, ko se službeno potovanje konča. Na tej podlagi se najprej ugotovi število celih dnevnic za vsake 24 ur potovanja, za preostanek ur pa se dnevnic ugotovi v skladu z 9. členom te uredbe.

(2) Če se službeno potuje v več držav, se dnevnic obračunajo po določbah 7., 9. in 10. člena te uredbe, pri čemer število obračunanih dnevnic ne sme presegati števila dnevnic glede na skupno trajanje službenega potovanja.

9. člen

(višina dnevnic)

(1) Za službeno potovanje v tujino, ki traja nad 14 do 24 ur, se obračuna cela dnevnic.

(2) Za službeno potovanje v tujino, ki traja nad 8 ur do 14 ur, se obračuna 75 % dnevnic.

(3) Za službeno potovanje v tujino, ki traja nad 6 do 8 ur, se obračuna 25 % dnevnic.

10. člen

(dnevnic ob zagotovljeni brezplačni prehrani)

(1) Če je na službenem potovanju v tujino zagotovljena brezplačna prehrana, ki jo zagotovi organizator ali gostitelj, se zaposlenemu za pokritje morebitnih drugih stroškov obračuna 20 % pripadajoče dnevnice iz prejšnjega člena. Šteje se, da za trajanje službenega potovanja v tujino nad 14 do 24 ur zaposlenemu pripadajo trije obroki prehrane, za trajanje službenega potovanja v tujino nad 8 do 14 ur dva obroka in za trajanje službenega potovanja v tujino nad 6 do 8 ur en obrok.

(2) Pri trajanju službenega potovanja v tujino nad 14 do 24 ur se za zagotovljeni brezplačni zajtrk odšteje 10 %, za brezplačno kosilo oziroma večerjo pa po 35 % od dnevnice iz prvega odstavka prejšnjega člena.

(3) Pri trajanju službenega potovanja v tujino nad 8 do 14 ur se za zagotovljeni brezplačni zajtrk odšteje 15 %, za brezplačno kosilo oziroma večerjo pa po 40 % od pripadajoče dnevnice iz drugega odstavka prejšnjega člena.

(4) Če zaposleni zagotovljenega brezplačnega obroka ni mogel izkoristiti zaradi opravičljivih razlogov, lahko oseba, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca, ali druga pooblaščen oseba odloči, da se ta obrok ne odšteje od dnevnice.

11. člen **(stroški za prenočišče)**

(1) Stroške za prenočišče na službenem potovanju v tujino lahko delodajalec poravnava neposredno ponudniku na podlagi dokazila o stroških.

(2) Če na službeno potovanje v tujino potuje delegacija ali delegacijo spremlja spremljevalno osebje (na primer za varovanje, protokol), delodajalec izbere za vse zaposlene isto prenočišče. Ta določba se uporablja tudi, ko je treba zaradi tehničnih in organizacijskih zahtev v okviru dogodka spremljevalnemu osebju zagotoviti prenočišče pred prihodom delegacije.

(3) Če nastanitvene pogoje določi gostitelj ali organizator dogodka, jih delodajalec upošteva pri izbiri višine kategorije prenočišča.

12. člen **(stroški za dnevni počitek)**

Stroški za dnevni počitek članov letalske posadke na službenem potovanju v tujino se obračunajo v višini plačanega hotelskega računa, če je posadka na letališču več kot štiri ure med dvema poletoma v 24 urah.

13. člen **(stroški za prevoz)**

(1) Stroški za prevoz na službenem potovanju v tujino se obračunajo v višini stroškov za prevoz s prevoznim sredstvom, določenim v nalogu za službeno potovanje, na podlagi dokazil o stroških.

(2) Delodajalec lahko z letalsko družbo, ki nudi program skupnega zbiranja točk (milj, kilometrov) za pravne osebe, sklene dogovor o vodenju evidence točk (milj, kilometrov) na svoj račun ter načinu njihove porabe.

(3) Zaposleni ne sme za zasebne namene izkoristiti ugodnosti, ki jih pridobi v okviru službenih potovanj v tujino.

14. člen **(stroški za prevoz z letalom, vlakom ali ladjo)**

(1) Delodajalec plača stroške za prevoz z letalom na službenem potovanju v tujino:

1. za predsednika republike, bivšega predsednika republike, dokler ima pravico do nadomestila plače na podlagi zakona, predsednika državnega zbora, predsednika vlade, predsednika državnega sveta, predsednika ustavnega sodišča in predsednika vrhovnega sodišča v prvem ali poslovnem razredu,
2. za druge funkcionarje v poslovnem razredu,
3. za poslovodne organe v osebah javnega prava, za katere velja ta uredba, v poslovnem razredu, če let traja štiri ure ali več, sicer pa v ekonomskem razredu, ki vključuje prijavljeno prtljago,
4. za druge javne uslužbenke v ekonomskem razredu, ki vključuje prijavljeno prtljago.

(2) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka v prvem ali poslovnem razredu potuje del ali celotna delegacija in spremljevalno osebje, kadar potuje z delegacijo iz prvega odstavka 5. člena te uredbe, po predhodni odobritvi osebe, ki vodi delegacijo.

(3) V primerih, ko ta uredba določa pravico do plačila stroškov službenega potovanja z letalom v ekonomskem razredu, ki vključuje prijavljeno prtljago, se lahko plačajo stroški letalskega prevoza v višjem razredu od ekonomskega, kadar gre za nujno potovanje, ki ga ni bilo mogoče vnaprej natančno načrtovati, in zato potovanje v ekonomskem razredu ni mogoče iz objektivnih razlogov.

(4) Stroški letalskega prevoza se plačajo v višini cene letalskega prevoza redne linije letalskega prevoznika. Stroški v primeru najema posebnega letala (izredna linija) se plačajo pod pogojem, da vozni red letalskih prevozov redne linije ne omogoča pravočasnega prihoda v kraj opravljanja službene obveznosti oziroma je najem posebnega letala nujen glede na vnaprej opredeljene obveznosti ali če so stroški takšnega najema nižji od stroškov letalskega prevoza redne linije.

(5) Če se službeno potuje z vlakom ali ladjo, se povrnejo oziroma plačajo stroški železniškega ali ladijskega prevoza v prvem razredu. Kadar potovanje traja več kot 12 ur ali zaposleni potuje ponoči, se lahko povrnejo oziroma plačajo tudi stroški spalnika ali kabine.

15. člen **(drugi prevozniki stroški)**

(1) Na podlagi predloženih dokazil o stroških se povrnejo tudi drugi prevozniki stroški in stroški, povezani s prevozom, ki nastanejo na službenem potovanju v tujino, zlasti:

1. stroški prevoza s sredstvi javnega prevoza ali taksijem v kraju službenega potovanja,
2. stroški za prevoz do letališča in z letališča,
3. stroški za prevoz in prenos stvari ali prtljage,
4. stroški za najem osebnega vozila, če je to ekonomsko ugodneje,
5. parkirnine, cestnine, predornine in stroški nakupa vinjete ter
6. takse (letališke takse, peronske karte in podobno).

(2) Zaposleni na službenem potovanju v tujino prednostno uporablja javni prevoz, taksi pa le izjemoma, če javni prevoz ni na voljo ali v okoliščinah, kot so pot pozno ponoči ali v zgodnjih jutranjih urah, veliko prtljage, varnostni vidik poti, zamuda letala, zaradi katere lahko zaposleni, če uporabi javni prevoz, zamudi na sestanek, daljši čas trajanja sestanka od predvidenega, kar vpliva na krajši časovni razpon za prevoz iz kraja sestanka na letališče in v drugih podobnih primerih, ko bi uporaba javnega prevoza povzročila zamudo ali onemogočila izvedbo službene naloge.

16. člen

(plačilo zdravstvenih storitev in zavarovanj)

(1) Zaposlenemu se na podlagi predloženih dokazil o stroških povrnejo stroški za plačilo zdravstvenih storitev v višini razlike:

1. med dejanskimi stroški in stroški, ki se obračunajo pristojnemu nosilcu obveznega zdravstvenega zavarovanja v Republiki Sloveniji, če gre za koriščenje potrebnih zdravstvenih storitev v državah članicah Evropske unije in Evropskega gospodarskega prostora,
2. med dejanskimi stroški in stroški, ki se obračunajo pristojnemu nosilcu obveznega zdravstvenega zavarovanja v Republiki Sloveniji, če gre za koriščenje nujnih zdravstvenih storitev v državah, s katerimi ima Republika Slovenija sklenjeno meddržavno pogodbo, in
3. med dejanskimi stroški in priznanimi stroški, ki jih največ do višine (ustreznega deleža) povprečne cene takšnih zdravstvenih storitev v Sloveniji obračuna pristojni nosilec obveznega zdravstvenega zavarovanja v Republiki Sloveniji, kadar gre za koriščenje zdravstvenih storitev v državah, ki niso zajete v 1. in 2. točki tega odstavka.

(2) Zaposlenemu se lahko po predhodnem dogovoru z osebo, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca, ali drugo pooblaščen osebo povrne plačilo premije za individualno zdravstveno zavarovanje z medicinsko asistenco v tujini v obsegu kritja v višini osnovne zavarovalne vsote, razen v primerih, ko je zaradi pridobitve poslovnega vizuma potrebna določena vrednost minimalnega zavarovalnega kritja in v primerih, ko je zaposleni napoten na službeno pot na nevarna območja in območja, kjer so nujne zdravstvene storitve bistveno dražje kot pri nosilcu obveznega zdravstvenega zavarovanja v Republiki Sloveniji ter bi razliko plačal delodajalec.

(3) Delodajalec lahko zaposlenega, ki je napoten na službeno potovanje v tujino na nevarna območja, kot so vojna območja in območja z visoko stopnjo nevarnosti za teroristične napade, nezgodno zavaruje za primer nesreče pri delu, katere posledica je smrt, trajna izguba splošne delovne zmožnosti ali začasna izguba delovne zmožnosti.

17. člen

(uporaba lastnega motornega vozila)

(1) Uporaba lastnega motornega vozila za službeno potovanje v tujino je izjemoma mogoča samo na podlagi naloge za službeno potovanje, če drugače službenega potovanja ni mogoče opraviti ali če je to bolj ekonomično. Če je v nalogu za službeno potovanje določeno, da se za službeno potovanje v tujino uporabi lastno motorno vozilo, se zaposlenemu povrnejo stroški v višini 30 % cene litra neosvinčenega motornega bencina 95 oktanov za prevoženi kilometer. Za obračun kilometrine se za podatek o ceni neosvinčenega motornega bencina 95 oktanov uporabi najvišja cena bencina, sporočena Evropski komisiji za prejšnji mesec. Podatek o najvišji ceni neosvinčenega motornega bencina 95 oktanov za vsak mesec posebej sporoči ministrstvo, pristojno za energijo, ministrstvu, pristojnemu za javno upravo, ki jo objavi na svoji spletni strani.

(2) Cena iz prejšnjega odstavka se uporablja od prvega dne v mesecu, v katerem je bil podatek objavljen na spletni strani ministrstva, pristojnega za javno upravo.

(3) Zaposlenemu zaradi uporabe lastnega motornega vozila ne pripadajo stroški, ki niso bili načrtovani v nalogu za službeno potovanje. Zaposlenemu ne pripadajo stroški za nakup slovenske vinjete.

18. člen **(stroški, ki jih povrne organizator)**

Zaposlenemu se ne povrnejo tisti stroški službenega potovanja v tujino, ki jih je poravnal gostitelj oziroma organizator neposredno na osebni račun zaposlenega.

19. člen **(stroški reprezentance)**

(1) Če je zaposleni v organu državne uprave upravičen do povračila stroškov reprezentance na podlagi predpisa, ki ureja stroške reprezentance, in notranjega akta delodajalca, se mu ti povrnejo v okviru dovoljenega zneska na podlagi predloženih dokazil o stroških, če so ti stroški nastali v zvezi z opravljanjem službenih nalog na službenem potovanju v tujino in jih je zaposleni plačal sam.

(2) Drugi uporabniki državnega proračuna ali proračunov samoupravnih lokalnih skupnosti lahko povračilo stroškov reprezentance uredijo v svojih predpisih.

20. člen **(akontacija)**

(1) Zaposleni ima pravico do akontacije v višini predvidenih stroškov, ki morajo biti v nalogu za službeno potovanje v tujino natančno razčlenjeni.

(2) Akontacija se zaposlenemu izplača v skladu s predpisom, ki ureja izvrševanje proračuna.

III. OBRAČUN STROŠKOV

21. člen **(izdaja naloga)**

(1) Nalog za službeno potovanje podpiše oseba, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca, ali druga pooblaščenca oseba.

(2) Nalog za službeno potovanje se izda v pisni obliki.

(3) Nalog za službeno potovanje vsebuje naslednje podatke:

1. podatke o zaposlenemu,
2. kraj službenega potovanja,
3. datum in čas začetka ter zaključka službenega potovanja,
4. namen službenega potovanja,
5. način prevoza,
6. podatke o akontaciji in
7. podatke za obračun stroškov.

(4) V nujnih primerih se službeno potovanje odredi ustno, po telefonu ali v elektronski obliki. V teh primerih se pisni nalog izda najpozneje v dveh dneh po odhodu zaposlenega na službeno potovanje v tujino.

22. člen **(obračun stroškov in poročilo)**

(1) Obračun stroškov, nastalih na službenem potovanju v tujino, zaposleni predloži pristojnemu zaposlenemu najpozneje v sedmih delovnih dneh po vrnitvi na delo. Zaposleni mora preveč izplačano akontacijo povrniti delodajalcu v sedmih delovnih dneh po prejemu zahtevka.

(2) Obračun stroškov službenega potovanja v tujino se opravi na podlagi dokazil o stroških, iz katerih je mogoče ugotoviti namen, vrsto in višino stroškov ter datum njihovega nastanka. Dokazila o stroških je treba priložiti nalogu za službeno potovanje v tujino.

(3) V roku iz prvega odstavka tega člena je treba pripraviti in oddati tudi poročilo o opravljenem službenem potovanju. Poročilo o službenem potovanju v tujino mora vsebovati podatke o službenem potovanju, zlasti kraj, trajanje in namen službenega potovanja, naloge zaposlenega na službenem potovanju, kratek povzetek vsebinskega dogajanja ter predloge nadaljnjih ukrepov v zvezi z opravljenim službenim potovanjem v tujino.

IV. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

23. člen **(povračilo stroškov v prehodnem obdobju)**

Stroški, ki so nastali na službenem potovanju v tujino pred uveljavitvijo te uredbe, se obračunajo in povrnejo v skladu z Uredbo o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19, 180/20, 116/21, 32/25 – ZJU-1 in 57/25 – ZF).

24. člen **(prenehanje uporabe)**

Z dnem uveljavitve te uredbe se preneha uporabljati Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19, 180/20, 116/21, 32/25 – ZJU-1 in 57/25 – ZF).

25. člen **(začetek veljavnosti)**

Ta uredba začne veljati 1. januarja 2026.

Št. 007-177/2025/42
Ljubljana, dne 19. novembra 2025
EVA 2025-3130-0018

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

Priloga: Zneski dnevnice za službena potovanja v posamezne države oziroma mesta

DRŽAVA/MESTO	ZNESEK DNEVNICE v ameriških dolarjih (\$) ali eurih (€)
Albanija	48 €
Andora	48 €
Armenija	48 €
Avstralija	72 \$
Avstrija	66 €
Azerbajdžan	48 €
Belgija	76 €
Belorusija	48 €
Bolgarija	48 €
Bosna in Hercegovina	48 €
Ciper	48 €
Češka	48 €
Črna gora	48 €
Danska	66 €
Estonija	48 €
Finska	66 €
Francija	66 €
Grčija	48 €
Gruzija	48 €
Hrvaška	48 €
Irska	66 €
Islandija	66 €
Italija	66 €
Japonska	120 \$
Kanada	72 \$
Kitajska	53 \$
Kitajska (Hongkong)	84 \$
Kitajska (Peking, Šanghaj)	108 \$
Kosovo	48 €
Latvija	48 €
Lihtenštajn	66 €
Litva	48 €
Luksemburg	66 €
Madžarska	48 €
Malta	48 €
Moldavija	48 €
Monako	66 €
Nemčija	66 €
Nizozemska	66 €

Norveška	66 €
Nova Zelandija	72 \$
Poljska	48 €
Portugalska	66 €
Romunija	48 €
Rusija	48 €
Rusija (Moskva, Sankt Petersburg)	96 €
San Marino	48 €
Severna Makedonija	48 €
Slovaška	48 €
Srbija	48 €
Španija	66 €
Švedska	66 €
Švica	66 €
Turčija	48 €
Ukrajina	48 €
Vatikan	66 €
Združene države Amerike	72 \$
Združeno kraljestvo Velike Britanije in Severne Irske	66 €
Druge države	60 \$

OBRAZLOŽITEV:

K 1. členu:

Predlog uredbe, ki bo veljala za javne uslužbence in poklicne funkcionarje, ureja vsebino iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25; v nadaljnjem besedilu: ZJU-1) in četrtega odstavka 17. člena Zakona o funkcionarjih (Uradni list RS, št. 57/25; v nadaljnjem besedilu: ZF). Uredba bo veljala za javni sektor, kot je določen v drugem odstavku 2. člena ZJU-1. Ker so v samoupravnih lokalnih skupnostih poklicni funkcionarji lahko župani in podžupani (slednji so tudi člani občinskega sveta), se namesto izraza »uprava lokalne skupnosti« iz ZJU-1 uporablja izraz »samoupravna lokalna skupnost«, saj župani in podžupani niso del občinske uprave (glej 28. člen Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K)).

Za javne uslužbence in poklicne funkcionarje predlog uredbe uporablja skupni izraz »zaposleni«.

Predlog uredbe v 6. členu ureja vrste stroškov službenega potovanja v tujino. Pri nekaterih stroških je tako, da jih plača zaposleni, po zaključku službenega potovanja v tujino pa mu jih delodajalec oziroma državni organ povrne na podlagi ustreznih dokazil o stroških, ki jih zaposleni priloži nalogu za službeno potovanje. V nekaterih primerih pa delodajalec oziroma državni organ neposredno plača stroške ponudniku, to je praviloma pri stroških letalskega prevoza in stroških nastanitve. Pri državnih organih (6. člen ZJU-1) je delodajalec Republika Slovenija, zato so v drugem odstavku 1. člena predloga uredbe navedeni ločeno, v nadaljnjem besedilu predloga uredbe pa se uporablja skupni izraz »delodajalec«.

K 2. členu:

Delodajalec lahko napoti zaposlenega na službeno potovanje v tujino zaradi sodelovanja v programu evropske ali mednarodne organizacije. Če ta organizacija v celoti financira takšno sodelovanje, se upravičenost in višina povračil ugotavljata tako, kot je določeno s pravili te organizacije.

K 3. členu:

V prvem odstavku 3. člena je določeno, kaj se šteje za službeno potovanje v tujino. Veljavna definicija službenega potovanja v državi je določena v aneksih h kolektivnim pogodbam dejavnosti in poklicev (Uradni list RS, št. 40/12) in določa, da se za službeno potovanje šteje potovanje, na katerega je napoten javni uslužbenec, da opravi določeno nalogo izven kraja, v katerem v skladu s pogodbo o zaposlitvi opravlja delo. Lokacij delodajalca, na katerih javni uslužbenci v skladu s pogodbo o zaposlitvi opravljajo delo, je namreč lahko več. Ker bo uredba veljala tudi za funkcionarje, je zapis besedila prilagojen tudi zanje.

Drugi odstavek sledi sklepu Vlade RS, št. 10005-77/2025/6 z dne 3. 7. 2025, ki zaradi doseganja boljšega ekonomskega učinka in optimizacije stroškov ravnanja z javnimi sredstvi za službene poti v tujino organom državne uprave med drugim priporoča tudi, da izdelajo načrt službenih poti v tujino, ki jih je mogoče predvideti za posamezno leto, in določijo usmeritve glede števila zaposlenih, ki se bodo udeležili določenega službenega potovanja v tujino. Službenega potovanja v tujino se udeležijo zaposleni, ki imajo ključno vlogo na njem oziroma se vsebina dogodka nanaša neposredno na njihovo delo. Načrtovanje službene poti je smiselno tako z vidika optimizacije stroškov ravnanja z javnimi sredstvi kot z vidika same organizacije dela znotraj posameznega subjekta, zato je Računsko sodišče Republike Slovenije predlagalo, da se tudi za ostale subjekte, za katere bo veljala ta uredba, določi, da službena potovanja v tujino načrtujejo vnaprej, saj se tako izognejo visokim stroškom prevoza in namestitev ter optimizirano organizirajo poslovanje subjekta.

V nalogu za službeno potovanje morajo biti vnaprej načrtovani oziroma določeni stroški iz 6. člena predloga uredbe, ki bodo zaradi njega nastali (po vrsti in okvirni višini). V praksi so se namreč dogajali primeri, ko stroški niso bili natančno načrtovani oziroma določeni, zaradi česar je prihajalo do sporov med osebami, ki izvršujejo pravice in dolžnosti delodajalca, in zaposlenimi glede povrnitve teh stroškov.

Konkretni primeri službenih poti v tujino so pokazali, da v nekaterih primerih ni mogoče predvideti vseh stroškov in jih v skladu s tem določiti v nalogu za službeno potovanje v tujino. Programi obiskov v tujini se lahko usklajujejo do zadnjega trenutka in se tudi pogosto spreminjajo zaradi različnih objektivnih okoliščin. Zato se v četrtem odstavku določa, da je zaposleni upravičen tudi do povračila drugih stroškov, ki so nastali v zvezi z opravljanjem službenih nalog v tujini zaradi nepredvidljivih okoliščin, če predloži dokazila o stroških.

K 4. členu:

Ministrstvo za javno upravo je prejelo precej vprašanj, kako ravnati v primerih, ko zaposleni v obdobju, ko je na službeni poti v tujini, koristi letni dopust ali presežek ur, in sicer kateri stroški in v kolikšni višini se mu priznajo, če zaposleni odide v tujino pred začetkom službenega potovanja ali pa ostane v tujini nekaj dni po koncu službenega potovanja.

Delodajalec lahko izda nalog za službeno potovanje samo za tisto obdobje, v katerem zaposleni opravlja službeno nalogo, tako potni nalog ne more obsegati obdobja, ko je zaposleni na dopustu ali koristi ure. Poleg koriščenja ur in letnega dopusta so možni tudi primeri izrednega plačanega dopusta (odsotnost z dela s pravico do nadomestila plače) ali izredni neplačani dopust (odsotnost z dela brez pravice do nadomestila plače), če so za to izpolnjeni pogoji, in mu pravico do odsotnosti z dela s pravico do nadomestila plače ali pravico do odsotnosti z dela brez pravice do nadomestila plače predhodno odobri delodajalec.

Predlog uredbe določa, da lahko oseba, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca, oziroma druga pooblaščen oseba izda pisno dovoljenje za kombiniranje službenega in zasebnega potovanja pred začetkom službenega potovanja in na pisni predlog zaposlenega. Predlog uredbe določa vsebino dovoljenja kakor tudi, da je dovoljenje priloga naloga za službeno potovanje v tujino. V praksi bodo nastali primeri, ko morda ura začetka in ura zaključka službenega oziroma

zasebnega potovanja v tujino v času izdaje pisnega dovoljenja ne bosta znani. V tem primeru se lahko pisno dovoljenje izda tudi z opisno navedbo (npr. zaključek službene poti po končanem sestanku ali v primeru zasebnega potovanja pred službenimi obveznostmi se službena pot začne npr. z uro začetka sestanka).

V nekaterih primerih bi kombiniranje službenega in zasebnega potovanja v tujino lahko ogrozilo varnost zaposlenega (npr. potovanje na nevarna območja). V teh primerih se zaposlenemu ne dovoli takega kombiniranja.

Zaposleni ima pravico tudi do povračila (oziroma plačila) tistih stroškov, ki nastanejo v času zasebnega potovanja, vendar morajo biti ti stroški vnaprej določeni po vrsti in (ocenjeni) višini v nalogu za službeno potovanje, povrnejo oziroma plačajo se samo tisti stroški, ki nastanejo zaradi službenega potovanja v tujino. Stroški, ki nastanejo v obdobju zasebnega potovanja v tujino in jih delodajalec povrne zaposlenemu, ne smejo biti višji od stroškov, ki bi nastali, če ne bi bilo kombiniranja službenega in zasebnega potovanja v tujino. Delodajalec bo na primer plačal prevoz z letalom v obe smeri (povratna vozovnica), prevoz z javnim prevozom, taksijem, transfer do letališča in nazaj, čeprav se bo zaposleni vrnil v obdobju zasebnega potovanja, saj bi mu ta strošek nastal v vsakem primeru, torej tudi, če ne bi bilo kombiniranja službenega in zasebnega potovanja v tujino. V dovoljenju se določi tudi obveznost zaposlenemu, da ta pridobi ločena dokazila o stroških, ki nastanejo zaradi službenega potovanja v tujino, torej tistih stroških, ki so nastali zaradi opravljanja nalog na službenem potovanju v tujino.

Določeno je tudi, da se zaposlenemu priznajo samo tisti stroški, ki so povezani s krajem službenega potovanja v tujino, ki je določen v nalogu za službeno potovanje v tujino.

Posebej je določeno, da delodajalec odškodninsko odgovarja po splošnih zakonskih določbah o odgovornosti delodajalca do zaposlenega samo za službeni del potovanja.

K 5. členu:

Člen določa, kaj se šteje za delegacijo. Delegacijo sestavljajo funkcionarji in javni uslužbenci, ki imajo ključno vlogo na službenem potovanju v tujino oziroma se vsebina dogodka nanaša neposredno na njihovo delo. Zaradi utemeljitve, zakaj so posamezni zaposleni del delegacije, se za vsakega posebej v nalogu za službeno potovanje v tujino navedejo konkretni razlogi udeležbe in delovne obveznosti. Državni svet RS je v dopisu pojasnil, da na področju državnega in diplomatskega protokola ne obstajajo kogentna pravila, ki bi določala natančno število ali sestavo delegacij, temveč se v praksi uveljavlja načelo recipročnosti in fleksibilnosti. Delegacije se po obsegu in sestavi praviloma usklajujejo sproti, v neposrednem sodelovanju med protokolom ali organom v Sloveniji in tujim protokolom oziroma organom države gostiteljice. Namen takšnega usklajevanja je zagotoviti enakovredno zastopanost obeh strani.

Ureja se tudi možnost, da delegacijo spremlja zakonec ali zunajzakonski partner predsednika republike, predsednika državnega zbora, predsednika vlade, ministra, pristojnega za zunanje in evropske zadeve ali veleposlanika, če so izrecno navedeni v vabilu gostitelja, pri čemer se mu povrnejo potni in nastanitveni stroški ter drugi stroški bivanja.

K 6. členu:

Člen ureja vrste stroškov, ki jih bodisi predhodno plača zaposleni in mu jih naknadno povrne delodajalec, ali pa jih delodajalec neposredno plača ponudniku. Našteti so najbolj običajni stroški, ki nastanejo na službenem potovanju v tujino. V zadnji alineji pa je določeno, da se zaposlenemu povrnejo tudi drugi stroški, ki so povezani z opravljanjem službenih nalog na službenem potovanju, na podlagi dokazil o stroških. Izraz »dokazila o stroških« je širši od »izstavljenega računa«, saj je vse več primerov, ko se nastanek stroškov dokazuje tudi drugače (npr. pri elektronskem plačevanju).

Stroški parkirnine, cestnine, predornine in za (slovensko in tujo) vinjeto se priznajo, če so nastali po začetku službenega potovanja v Sloveniji ali tujini in je zaposleni zanje predložil ustrezna

dokazila (računi, potrdila o plačilu). V primeru uporabe lastnega motornega vozila pa je povračilo teh stroškov podrobneje urejeno v 17. členu predloga uredbe.

Kot novi strošek se ureja strošek, ki je povezan z uporabo VIP-storitev ali VIP-prehoda na letališču, ko z letalom potujejo najvišji predstavniki države: predsednik republike, bivši predsednik republike, dokler prejema nadomestilo plače na podlagi Zakona o zagotavljanju pogojev za opravljanje funkcije predsednika republike, predsednik državnega zbora, predsednik vlade, predsednik državnega sveta, predsednik ustavnega sodišča, predsednik vrhovnega sodišča, minister ali veleposlanik oziroma državni sekretar in njihova delegacija (prehod mora biti sočasen). Predlog uredbe posebej določa tudi spremljajoče osebje, ki je praviloma osebje protokola in osebje, ki zagotavlja varnost funkcionarjem.

VIP-storitev na letališču je posebna storitev, namenjena potnikom, ki želijo bolj udobno, hitro in brezskrbno izkušnjo potovanja. Običajno vključuje različne ugodnosti in pomoč, ki močno poenostavi postopek pred in po letu. Ponudba se lahko razlikuje med letališči, vendar običajno vključuje naslednje: hitra obravnava ob prihodu/odhodu (pospešen varnostni pregled oz. t.i. »fast track«, prioritetni mejni prehod in carino, pomoč pri prijavi na let in oddaji prtljage, osebno asistenco skozi celoten postopek, VIP salon (udoben prostor za čakanje z brezplačno hrano, pijačo, WI-FI-jem, delovnimi kotički ipd.), zaseben prevoz na letališču, individualno asistenco, v večjih ali bolj luksuznih letališčih vključuje zaseben vhod/izhod, ločen terminal in ekskluzivne prostore.

VIP-prehod vključuje hitro obravnavo (fast track) – uporabo posebne VIP linije za varnostni pregled in/ali mejno kontrolo, ki je ločena od običajnih potnikov, osebno asistenco, dostop do VIP salona, zaseben prevoz do/od letala ter diskretnost in zasebnost.

Tretji odstavek 6. člena predloga uredbe določa, da lahko samoupravne lokalne skupnosti v svojih predpisih smiselno uredijo povračilo oziroma plačilo stroškov, povezanih z uporabo VIP-storitev ali VIP-prehoda na letališču. Upoštevati je namreč treba poseben status občin na podlagi Ustave Republike Slovenije.

Zavarovanje rizika odpovedi za stroške prevoza in nastanitve je urejeno na podlagi priporočil Vlade RS. To zavarovanje ni obvezno, predvsem bo delodajalec pri sprejemu odločitve glede tega zavarovanja moral upoštevati okoliščine, kot so višina stroškov prevoza in nastanitve ter ali so bile rezervacije opravljene bistveno pred začetkom službenega potovanja v tujino, ko je bolj verjetno, da bo prišlo do sprememb pri načrtovanem službenem potovanju.

K 7. členu:

V prvem odstavku je določeno na kakšen način se določajo dnevnice za službena potovanja v tujino. Višino dnevnic po posameznih državah in nekaterih mestih vsebuje priloga k predlogu uredbe, s tem, da so dnevnice določene v ameriških dolarjih ali evrih. Če za neko državo višina dnevnic ni določena, se uporabi višina dnevnic, ki je v tabeli določena pod »druge države«. V tistih primerih, ko je določeno konkretno mesto, se ne uporabi dnevnic za državo, v kateri se to mesto nahaja, temveč dnevnic, ki je določena za to mesto.

Pri določitvi zneskov dnevnic v predlogu uredbe so bili upoštevani zneski za posamezne države oziroma mesta iz Priloge k Uredbi o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino, ki so povišani za 20 %. Upoštevana je okvirna rast cen življenjskih potrebščin na območju EU od 1. januarja 2021 (zadnja uskladitev zneskov dnevnic) do sedaj.

Drugi in tretji odstavek določata v kateri valuti se povrnejo stroški za službena potovanja v tujino. Če zaposleni potuje npr. v Združeno kraljestvo Velike Britanije in Severne Irske, se kot valuta obračuna lahko uporabi britanski funt (GBP) ali euro. Tretji odstavek ureja primer, ko zaposleni opravi zamenjavo valute (npr. euro zamenja z britanskim funtom). Pri obračunu stroškov bo predložil dokazilo o zamenjavi valute, na podlagi katerega bo mogoče ugotoviti menjalno razmerje (menjalni listek, dokazilo o elektronskem plačilu in podobno). Ta izkazani tečaj se upošteva pri obračunu.

Četrty odstavek ureja način, kako se posamezni stroški službenega potovanja preračunajo v valuto obračuna:

- dnevnice po referenčnem tečaju na zadnji dan potovanja,
- preostali stroški pa po referenčnem tečaju na dan, ko je strošek nastal oziroma na dan ko je bila izstavljena listina, ki izkazuje nastali strošek.

Peti odstavek določa, da lahko delodajalec uporabi samo eno valuto obračuna, ki je določena (kot možnost) v tretjem odstavku tega člena, tako za stroške kot za akontacijo. Ne glede na to določbo, pa delodajalec obračuna in izplača v eurih tiste stroške službenega potovanja v tujino, ki so nastali v Republiki Sloveniji po začetku službenega potovanja v tujino (vključno s kilometrinami).

Vsa izplačila povračil stroškov oziroma akontacij za službena potovanja v tujino se zaradi sledljivosti izplačajo z nakazilom na osebni račun zaposlenega.

K 8. členu:

Člen ureja način, kako se izračuna dnevnic, in sicer tako, da se upoštevata datum in ura začetka ter datum in ura zaključka službenega potovanja. Najprej se ugotovi število celih dnevnic na vsakih 24 ur potovanja, za preostanek ur pa se uporabi 9. člen predloga uredbe. Zaposlenemu ne pripada dnevnic (kot strošek prehrane) za čas zasebnega potovanja, saj takrat izrablja letni dopust oziroma koristi ure.

Če zaposleni potuje v več držav, se ugotovi časovno obdobje, ko se je zaposleni nahajal v posamezni državi in se v skladu s tem obračuna dnevnic ob upoštevanju 9. člena predloga uredbe. Pri tem se upošteva tudi zagotovljena brezplačna prehrana (10. člen predloga uredbe).

K 9. členu:

Člen ureja višino dnevnice glede na trajanje službenega potovanja v tujino (nad 6 do 8 ur, nad 8 do 14 ur in nad 14 do 24 ur).

K 10. členu:

Člen ureja primer, ko je zaposlenemu na službenem potovanju zagotovljena brezplačna prehrana, ki jo zagotovi organizator oziroma gostitelj, takrat se mu zaradi kritja morebitnih drugih stroškov obračuna 20 % pripadajoče dnevnice iz predhodnega člena. Kot brezplačna prehrana se po predlogu uredbe tako ne bo štela npr. prehrana na letalu (prigrizki).

Glede na to, ali je zaposlenemu zagotovljen brezplačen zajtrk, kosilo oziroma večerja, pa se mu od dnevnice odšteje določen odstotek.

V praksi so se dogajali primeri, ko zaposleni zagotovljenega brezplačnega obroka zaradi objektivnih oziroma opravičljivih razlogov ni mogel izkoristiti (odhod na sestanek pred zajtrkom, zamuda leta, daljše trajanje sestanka ipd.), zato se določa možnost, da se mu ta obrok ne odšteje od dnevnice.

K 11. členu:

Ta člen določa, da stroške za prenočišče na službenem potovanju v tujino delodajalec lahko poravnava neposredno ponudniku na podlagi dokazila o stroških. Navedena določba ne izključuje možnosti, da te stroške poravnava zaposleni in mu jih delodajalec povrne.

V drugem odstavku se ureja situacijo, ko v tujino potuje delegacija ali ko delegacijo spremlja spremljevalno osebje, kot so varnostniki in protokol. V tem primeru bo delodajalec za vse zaposlene izbral isto prenočišče. Delodajalec bo izbral isto prenočišče tudi takrat, ko bo osebje,

ki spremlja delegacijo, zaradi tehničnih in organizacijskih zahtev nastanjeno pred prihodom delegacije.

Pri izbiri višine kategorije nastanitve se upošteva tudi okoliščino, da je nastanitvene pogoje določil gostitelj ali organizator dogodka.

K 12. členu:

Člen določa povračilo (oz. plačilo) stroškov za dnevni počitek članov letalske posadke, če je posadka na letališču več kot štiri ure med dvema poletoma v 24 urah.

K 13. členu:

Člen ureja način izračuna stroškov za prevoz (prevozno sredstvo je določeno v potnem nalogu, upoštevajo se podatki v dokazilu o stroških – upoštevajo se vsa dokazila o stroških prevoza glede na sodoben način plačevanja teh stroškov, npr. z uporabo plačilnih kartic) ter sklenitev dogovora o vodenju evidence ter točk (milj, kilometrov) z letalskimi družbami, s katerimi se dogovori tudi način njihove porabe. Sklenitev dogovora o vodenju evidence točk po predlogu uredbe ni obvezna.

Prepovedano je izkoristiti točke za zasebne namene.

K 14. členu:

Ta člen ureja plačilo stroškov službenega potovanja z letalom (v prvem razredu, poslovnem razredu ali ekonomskem razredu) glede na funkcijo oziroma delovno mesto zaposlenega v javnem sektorju ter povrnitev oziroma plačilo stroškov službenega potovanja, če zaposleni potuje z vlakom ali ladjo.

V prvem oziroma poslovnem razredu lahko potujejo naštetí najvišji predstavniki države. Ostali poklicni funkcionarji potujejo v poslovnem razredu. V osebah javnega prava v skladu z določbami drugega odstavka 4. člena ZJU-1 pravice in dolžnosti delodajalca izvršuje poslovodni organ. Zanje se plačajo stroški službenega potovanja z letalom za poslovni razred, če let traja štiri ure ali več, sicer pa ekonomski razred, ki vključuje prijavljeno prtljago. Ostalim javnim uslužbencem se plača ekonomski razred, ki vključuje prijavljeno prtljago.

Ekonomski razred se dopolnjuje z besedilom »ki vključuje prijavljeno prtljago«, kar pomeni, da delodajalec plača stroške ne le za ročno prtljago, ki jo ima zaposleni s seboj na letalu, temveč tudi za dodaten kovček. Dodaten kovček je predviden glede na vsebino nalog, ki jih ima zaposleni na službeni poti, ko potrebuje dodatno prtljago. Variante se razlikujejo glede na prevoznika, pri čemer mora delodajalec pri načrtovanju upoštevati načeli gospodarnosti in učinkovitosti.

O načinu potovanja glede na razred v letalu za delegacijo in spremljevalno osebje, če slednje potuje z delegacijo, odloči oseba, ki vodi delegacijo.

Sedanja ureditev pri potovanju z vlakom ali ladjo je dopolnjena s povrnitvijo stroškov spalnika ali kabine tudi, če zaposleni potuje ponoči.

K 15. členu:

Ta člen natančneje ureja vrste prevoznih stroškov, ki se povrnejo zaposlenemu (javni prevoz, taksi, prevoz do letališča in nazaj, prevoz in prenos stvari oziroma prtljage, najem osebnega vozila, parkirna, cestnina, predornina in stroški nakupa vinjete ter razne takse). Stroški se povrnejo na podlagi dokazil o stroških.

Zaposleni naj bi v skladu z načelom dobrega gospodarjenja z javnimi sredstvi prednostno uporabljali javni prevoz, pri čemer je treba upoštevati tudi okoliščine, ko tega ni mogoče ali ni priporočljivo uporabiti, ki so našteje v drugem odstavku predlaganega člena. Ta določba sledi sklepu Vlade RS, št. 10005-77/2025/6 z dne 3. 7. 2025.

K 16. členu:

Ta člen ureja povračilo stroškov zdravljenja zaradi vse večjih obveznosti od vstopa Republike Slovenije v Evropsko unijo in drugih mednarodnih obveznosti, da stroški zdravljenja ne bi bremenili zaposlenih, ki so pogosto na službenih poteh v tujini. Pri koriščenju nujnih ali potrebnih storitev namreč lahko pride tudi do doplačil k cenam zdravstvenih storitev ali plačila celotne zdravstvene storitve, če oseba ni mogla do pogodbenega izvajalca zdravstvenih storitev v državi članici EU ali drugi pogodbenici sporazuma o socialnem zavarovanju ali pa je šlo za plačilo zdravstvenih storitev, če se je javni uslužbenec oziroma funkcionar nahajal v tretji državi.

Zaposlenemu se lahko po predhodnem (pisnem) dogovoru z osebo, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca, ali drugo pooblaščen osebo povrne plačilo premije za individualno zdravstveno zavarovanje z medicinsko asistenco v tujini v obsegu kritja v višini osnovne zavarovalne vsote, razen v primerih:

- ko je zaradi pridobitve poslovnega vizuma potrebna določena vrednost minimalnega zavarovalnega kritja
- in v primerih, ko je zaposleni napoten na službeno pot v nevarna območja in območja, kjer so nujne zdravstvene storitve bistveno dražje, kot pri nosilcu obveznega zdravstvenega zavarovanja v Republiki Sloveniji ter bi razliko plačal delodajalec.

V skladu s predlogom Ministrstva za zunanje in evropske zadeve se ureja, da se zaposlenega, ki je napoten na službeno pot na nevarna območja (npr. vojna območja, območja z visoko stopnjo nevarnosti za teroristične napade), nezgodno zavaruje za primer nesreče pri delu, katere posledica je smrt, trajna izguba splošne delovne zmožnosti ali začasna izguba delovne zmožnosti.

K 17. členu:

Predlagani člen ureja višino stroškov, ki se povrnejo zaposlenemu, če ta v tujino službeno odpotuje z lastnim motornim vozilom. Uporaba lastnega motornega vozila za službeno potovanje v tujino je izjemoma mogoča samo na podlagi naloga za službeno potovanje, če drugače službenega potovanja ni mogoče opraviti ali če je to bolj ekonomično. Pogoji za uporabo lastnega motornega vozila je enak kot v aneksih h kolektivnim pogodbam dejavnosti in poklicev (Uradni list RS, št. 40/12). Na podlagi 2. člena Zakona o javnih financah pa je dopustno uporabiti lastno motorno vozilo tudi zaradi upoštevanja načel učinkovitosti in gospodarnosti (npr. zaposleni, ki stanuje v Brežicah, uporabi lastno motorno vozilo za prevoz do letališča v Zagrebu).

Če je v nalogu za službeno potovanje določeno, da se za službeno potovanje v tujino uporabi lastno motorno vozilo, se zaposlenemu povrnejo stroški v višini 30 % cene litra neosvinčenega motornega bencina 95 oktanov za prevoženi kilometer. Za obračun kilometrine se za podatek o ceni neosvinčenega motornega bencina 95 oktanov uporabi najvišja cena bencina, sporočena Evropski komisiji za prejšnji mesec. Podatek o najvišji ceni neosvinčenega motornega bencina 95 oktanov za vsak mesec posebej sporoči ministrstvo, pristojno za energijo, ministrstvu, pristojnemu za javno upravo, ki jo objavi na svoji spletni strani.

Z uveljavitvijo popolne liberalizacije cen naftnih derivatov s 1. 10. 2020 v Republiki Sloveniji se prodajne cene naftnih derivatov (brez davkov in dajatev) določajo prosto na trgu s strani trgovcev z naftnimi derivati. Podatek o najvišji poročani ceni neosvinčenega motornega bencina 95 oktanov Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo, ki je pristojno za področje energije, za vsak mesec posebej, sporoča Ministrstvu za javno upravo, ki ga objavi na spletu. Objavljena cena se uporablja od prvega dne tistega meseca, v katerem je objavljena na spletni strani.

V primeru uporabe lastnega motornega vozila se zaposlenemu povrnejo le kilometrina in tisti stroški, ki so določeni v nalogu za službeno potovanje. Zaposlenemu ne pripada povračilo stroškov za nakup slovenske vinjete. Zaposleni naj bi tako uporabil lastno motorno vozilo, za katerega je kupil slovensko e-vinjeto na svoje stroške.

K 18. členu:

Iz povrnitve stroškov so izključeni tisti stroški, ki jih je poravnal gostitelj (oziroma organizator) neposredno na osebni račun zaposlenega. Organizator namreč lahko povrne stroške službenega potovanja v tujino na račun delodajalca.

K 19. členu:

Predlagani člen ločuje med organi državne uprave, za katere velja Uredba o stroških reprezentance (Uradni list RS, št. 162/22, v nadaljnjem besedilu: Uredba o stroških reprezentance), ki določa stroške reprezentance in njihove omejitve ter notranje akte in evidenco stroškov reprezentance, ter drugimi uporabniki državnega proračuna ali proračunov samoupravnih lokalnih skupnosti. Slednji (za katere Uredba o stroških reprezentance ne velja) lahko to vprašanje uredijo v svojih predpisih.

K 20. členu:

Člen določa, da ima zaposleni pravico do akontacije v višini predvidenih stroškov, ki morajo biti v nalogu za službeno potovanje v tujino natančno razčlenjeni, s tem, da se akontacija zaposlenemu izplača v skladu s spodaj navedenim predpisom.

Peti odstavek 200. člena Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNSPP, 149/22, 106/23 in 88/24) določa, da se akontacije za stroške službenih potovanj v domovini ne izplačujejo, za tujino pa le v primerih, če službeno potovanje vključuje prenočevanje in če znesek predvidenih ter v potnem nalogu natančno razčlenjenih stroškov presega 150 EUR. Akontacija se ne izplača, če upravičenec iz neupravičenih razlogov ni predložil obračuna predhodnih službenih potovanj v predpisanem roku ali če ni poravnal obveznosti iz predhodnih službenih potovanj.

K 21. členu:

Urejen je način izdaje naloga za službeno potovanje, in sicer, da se izda v pisni obliki in da ga podpiše oseba, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca ali druga pooblaščenca oseba.

Določajo se minimalne sestavine naloga za službeno potovanje v tujino.

Prav tako je urejena izjema, ko se nalog za službeno potovanje izda naknadno (če gre za nujne primere), in sicer najpozneje v dveh dneh, ko je zaposleni odšel na službeno potovanje. Pred tem mora biti službeno potovanje odrejeno ustno, po telefonu ali v elektronski obliki.

K 22. členu:

S tem členom se ureja postopek obračuna stroškov službenega potovanja v tujino, ki se opravi na podlagi dokazil o stroških. Dokazila o stroških morajo vsebovati sestavine iz katerih je mogoče ugotoviti namen, vrsto in višino stroška ter datum nastanka stroška.

V skladu s priporočili Komisije za preprečevanje korupcije se ureja tudi vsebina poročila o opravljenem službenem potovanju v tujino. Poročilo o službenem potovanju v tujino je neločljiv sestavni del dokumentacije o službeni poti v tujino, saj je iz njega mogoče ugotoviti aktivnosti zaposlenega na službeni poti in opravljeno število ur. Poročila o službenih potovanjih so pogosto predmet nadzora s strani notranjih revizij, saj se na ta način ugotavlja smotrnost oziroma gospodarnost uporabe javnih sredstev. Poročilo o opravljenem službenem potovanju vsebuje podatke kot so: lokacija službenega potovanja in njegovo trajanje, namen udeležbe, vloga zaposlenega na službenem potovanju, predloge konkretnih ukrepov, ki bi jih glede na nova spoznanja in ugotovitve, pridobljene na službenem potovanju, delodajalec moral izvesti, opis dobrih praks in izkušenj, ki jih je zaposleni morebiti predstavil oziroma o njih izvedel na službenem potovanju...

Poročilo o službenem potovanju je treba pripraviti tudi, ko se je na službeno pot odpravila delegacija ali ko je zaposleni kombiniral službeno in zasebno potovanje.

K 23. členu:

Urediti je treba primere, ko je šel zaposleni na službeno potovanje v tujino pred uveljavitvijo nove uredbe, po vrnitvi s službenega potovanja (ob obračunu in povračilu stroškov) pa bi že začela veljati nova uredba. V tem primeru se uporablja ureditev po Uredbi o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19, 180/20, 116/21, 32/25 – ZJU-1 in 57/25 – ZF).

K 24. členu:

Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19, 180/20, 116/21, 32/25 – ZJU-1 in 57/25 – ZF) se bo z uveljavitvijo nove uredbe prenehala uporabljati, kar je treba urediti v končni določbi.

K 25. členu:

Člen ureja začetek veljavnosti te uredbe.