

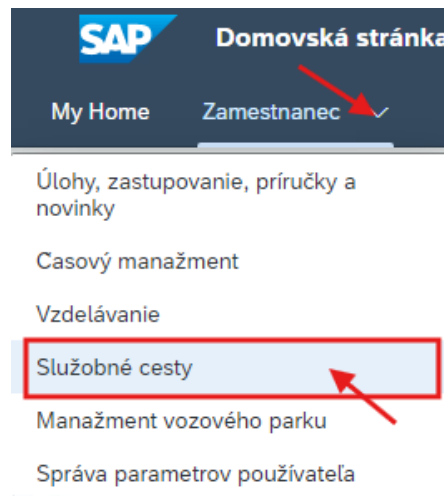
ŽIADOSŤ O JEDNODŇOVÚ TUZEMSKÚ PRACOVNÚ CESTU - ZAMESTNANEC

Zamestnanec si **žiadosť o pracovnú cestu** môže vytvoriť v aplikácii **Moje žiadosti o cestu**, ktorá sa nachádza v záložke **Zamestnanec** -> **Služobné cesty**.

KROK 1 – DOMOVSKÁ STRÁNKA:

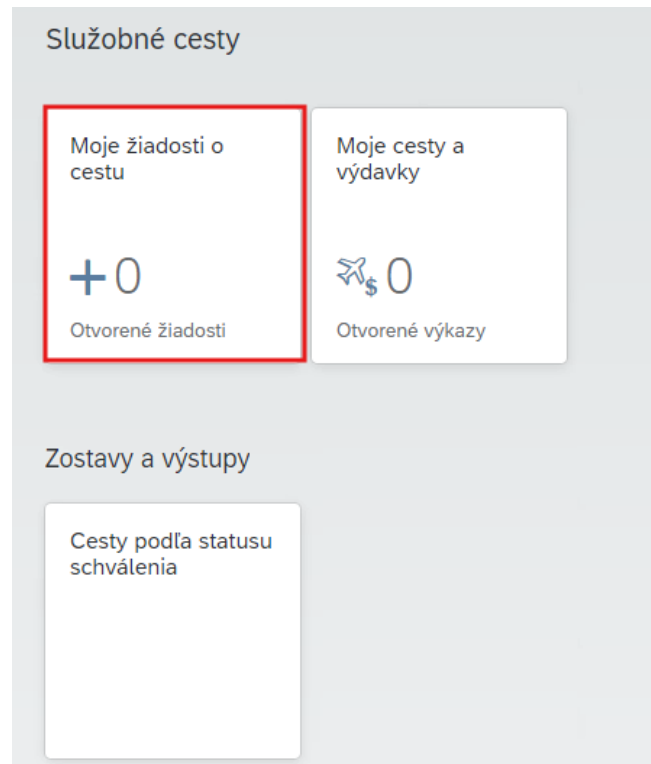
Zamestnanec je prihlásený do FIORI obrazovky na domovskej stránke.

Klikne na šípku pri záložke **Zamestnanec**, pomocou ktorej zobrazí menu, kde vyberie **Služobné cesty**.



KROK 2 – VÝBER DLAŽDICE:

System zobrazí aplikácie, dostupné v rámci Služobných ciest. Zamestnanec **klikne na dlaždicu Moje žiadosti o cestu**.



KROK 3 – ZOBRAZENIE APLIKÁCIE:

Následne sa zobrazí sa obrazovka aplikácie **Moje žiadosti o cestu** kde:

- **v hornej časti obrazovky** je zobrazené **meno príslušného zamestnanca a osobné číslo** (*červený rámik*),
- **v dolnej časti obrazovky** bude zobrazený **zoznam vytvorených žiadostí o cestu** (*zelený rámik*).

Ja, **Ferko Mrkvička** Ing. (000:)

Hľadať

Meno pracovníka: * **Ferko Mrkvička** Ing.

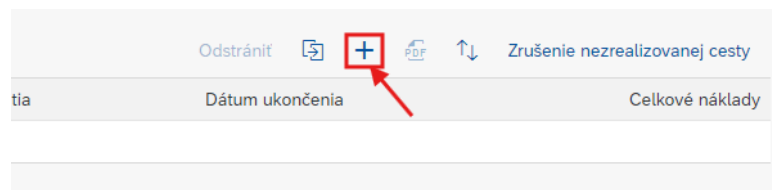
Status:

Dátum začatia:

Číslo cesty	Účel	Cielová adresa	Štát/región	Status	Dátum začatia	Dátum ukončenia	Celkové náklady
Nenašli sa žiadne dáta. Skúste upraviť nastavenia filtra.							

KROK 4 – ZALOŽENIE NOVEJ ŽIADOSTI O CESTU:

Vytvorenie novej žiadosti možno **pomocou tlačidla so symbolom +** na **pravej strane** obrazovky.



Následne sa **otvorí okno novej žiadosti**, ktorú bude **potrebné vyplniť**.

KROK 4 – ZALOŽENIE NOVEJ ŽIADOSTI O CESTU:

Pomocou tlačidla v pravom hornom rohu možno žiadosť rozšíriť na celú obrazovku a následne rovnakým tlačidlom možno vrátiť zobrazenie do pôvodného stavu.



Tlačidlo so symbolom x zase slúži na zatvorenie a zrušenie žiadosti.

Cílo cesty: 0000000000

Logické číslo cesty:

Miesto: – Štát/región: Žiadne rozlíšenie Dátum začatia: – Dátum ukončenia: –

Status: Nov. Útvar: – Bydlisko: – Tel. číslo: – Pracovný čas:

Odstrániť  



Základné údaje Ďalšie ciele Priradenie nákladov Na schválenie/zabezpečiť Preddavok Prílohy Komentáre zo schvaľovania

Všeobecné údaje	Cieľ cesty	Doplnkové informácie
<p>Typ cesty: *</p> <p>Dátum začatia: *</p> <p>Cas začatia: *</p> <p>Odchod (miesto): *</p> <p>Dátum ukončenia:</p> <p>Cas ukončenia:</p> <p>Príchod (miesto): *</p>	<p>Štát/región: *</p> <p>Cieľová adresa: *</p> <p>Miesto výkonu práce:</p>	<p>Účel: *</p> <p>Inštitúcia - poznámka: *</p> <p>Poznámka:</p> <p>Spolucestujúci:</p> <p>Účet organizácie:</p>

Cílo cesty: 0000000701

zokrec

Logické číslo cesty: 15100002024T00037

Základné údaje Ďalšie ciele Priradenie nákladov Na schválenie/zabezpečiť Preddavok Prílohy Komentáre zo schvaľovania

Všeobecné údaje	Cieľ cesty	Doplnkové informácie
<p>Typ cesty: Tuzemská cesta</p> <p>Dátum začatia: 18.06.2024</p> <p>Cas začatia: 00:00</p> <p>Odchod (miesto): Bratislava</p> <p>Dátum ukončenia: 18.06.2024</p> <p>Cas ukončenia: 23:59</p> <p>Príchod (miesto): Lunik</p>	<p>Štát/región: Slovensko</p> <p>Cieľová adresa: Bratislava</p> <p>Miesto výkonu práce: Nie</p>	<p>Účet: pokec</p> <p>Inštitúcia - poznámka: Brabus</p> <p>Poznámka: –</p> <p>Spolucestujúci: –</p> <p>Účet organizácie: V0001</p>

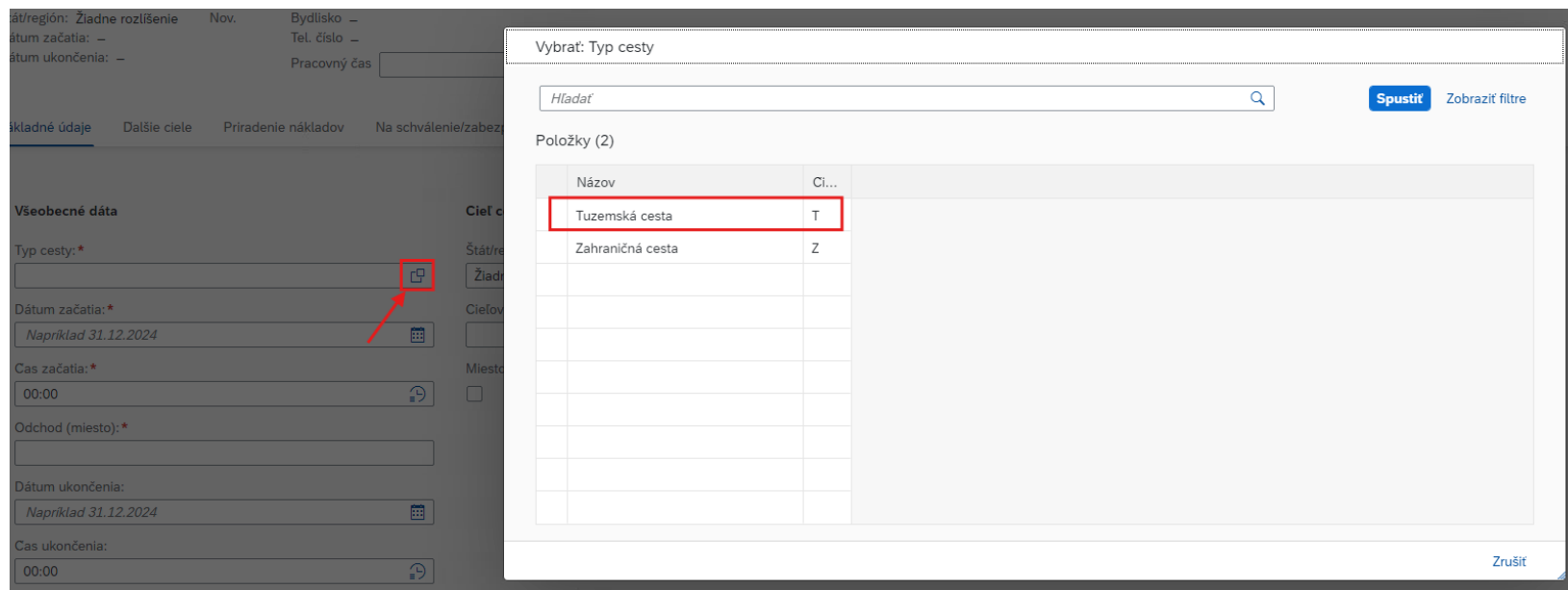
Dalšie ciele

Udalosť v priebehu cesty	Cieľová adresa	Štát/región	Dátum začatia	Cas začatia
Další cieľ	Kolarova	Slovensko	18.06.2024	00:01:00 >

KROK 5 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – ZÁKLADNÉ ÚDAJE:

V celej žiadosti platí, že **polia označené symbolom *** je povinné vyplniť.

V časti **Základné údaje** je potrebné v poli **Typ cesty** vybrať možnosť **Tuzemská cesta** kliknutím na ikonu  v danom poli. Následne sa otvorí okno s príslušnými možnosťami kde vyberie Tuzemská cesta.



The screenshot displays a web application interface for filling out a request for a domestic service trip. The main form is titled 'Všeobecné údaje' and includes several fields marked with an asterisk (*), indicating they are mandatory. A dropdown menu is open for the 'Typ cesty:' field, showing two options: 'Tuzemská cesta' (highlighted with a red box) and 'Zahraničná cesta'. The background form fields include: 'Dátum začatia:' (with a calendar icon and example date 31.12.2024), 'Cas začatia:' (with a clock icon and value 00:00), 'Odchod (miesto):', 'Dátum ukončenia:' (with a calendar icon and example date 31.12.2024), and 'Cas ukončenia:' (with a clock icon and value 00:00). A red arrow points to the dropdown icon in the 'Typ cesty:' field.

KROK 5 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – ZÁKLADNÉ ÚDAJE:

Po potvrdení a doplnení možnosti do poľa Typ cesty **system automaticky doplní** v hlavičke **kontaktné údaje zamestnanca** (*červený rámik*) a **Dátumy začatia, ukončenia pracovnej cesty** a **región** (Slovensko) (*zelený rámik*).

Císlo cesty:
0000000000

Logické číslo cesty:

Miesto: –
 Štát/región: Slovensko
 Dátum začatia: 30.10.2024, 00:00
 Dátum ukončenia: 30.10.2024, 23:59

Status: Útvar Odbor implementácie programu CES
 Nov. Bydlisko
 Tel. číslo +421.
 Pracovný čas:

[Základné údaje](#) | [Dalšie ciele](#) | [Priradenie nákladov](#) | [Na schválenie/zabezpečiť](#) | [Preddavok](#) | [Prílohy](#) | [Komentáre zo schvaľovania](#)

Všeobecné dáta	Cieľ cesty	Doplnkové informácie
Typ cesty: * <input type="text" value="Tuzemská cesta"/>	Štát/región: * <input type="text" value="Slovensko"/>	Účet: * <input type="text"/>
Dátum začatia: * <input type="text" value="30.10.2024"/>	Cieľová adresa: * <input type="text"/>	Inštitúcia - poznámka: * <input type="text"/>
Čas začatia: * <input type="text" value="00:00"/>	Miesto výkonu práce: <input type="checkbox"/>	Poznámka: <input style="height: 50px;" type="text"/>
Odchod (miesto): * <input type="text"/>		Spolucestujúci: <input type="text"/>
Dátum ukončenia: <input type="text" value="30.10.2024"/>		Účet organizácie: V0001
Čas ukončenia: <input type="text" value="23:59"/>		
Príchod (miesto): * <input type="text"/>		

KROK 5 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – ZÁKLADNÉ ÚDAJE:

Ďalej je zamestnanec **povinný vyplniť minimálne údaje označené symbolom ***, inak mu systém **nepovolí žiadosť uložiť**. Povinný je teda vyplniť tieto polia v časti Základné údaje:

- **Dátum začatia** = dátum, kedy služobná cesta začína (je síce predvyplnený automaticky na aktuálny deň no je možné ho zmeniť kliknutím na ikonu kalendára a výberom príslušného dátumu).
- **Čas začatia** = čas, kedy služobná cesta začína.

Dátum začatia:*

31.10.2024

<	október		2024		>	
po	ut	st	št	pi	so	ne
40	30	1	2	3	4	5
41	7	8	9	10	11	12
42	14	15	16	17	18	19
43	21	22	23	24	25	26
44	28	29	30	31	1	2

Dĺžka (minuta):*

08 : 00

Hodiny

OK Zrušiť

00:00

KROK 5 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – ZÁKLADNÉ ÚDAJE:

- **Odchod (miesto)** = miesto/lokalita odkiaľ zamestnanec bude vyrážať na služobnú cestu.
- **Dátum ukončenia** = dátum, kedy služobná cesta končí.
- **Čas ukončenia** = čas, kedy služobná cesta končí.
- **Príchod (miesto)** = miesto, kde sa zamestnanec bude nachádzať pri skončení služobnej cesty.
- **Štát/región** = pri Tuzemskej zahraničnej ceste je predvyplnený na Slovensko.
- **Cieľová adresa** = adresa, kam zamestnanec cestuje na služobnú cestu – hlavný cieľ cesty.
- **Účel** = dôvod, kvôli ktorému zamestnanec absolvuje pracovnú cestu.
- **Inštitúcia** – poznámka = názov inštitúcie, ktorá je cieľom cesty.

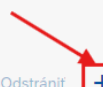
Všeobecné dáta	Cieľ cesty	Doplnkové informácie
Typ cesty: * <input type="text" value="Tuzemská cesta"/>	Štát/región: * <input type="text" value="Slovensko"/>	Účel: * <input type="text" value="Školenie"/>
Dátum začatia: * <input type="text" value="05.11.2024"/>	Cieľová adresa: * <input type="text" value="Lazovná ulica č. 63 974 01 Banská Bystrica"/>	Inštitúcia - poznámka: * <input type="text" value="Finančné riaditeľstvo SR"/>
Čas začatia: * <input type="text" value="07:00"/>	Miesto výkonu práce: <input type="checkbox"/>	Poznámka: <input type="text"/>
Odchod (miesto): * <input type="text" value="Ministerstvo financií SR"/>		Spolucestujúci: <input type="text"/>
Dátum ukončenia: <input type="text" value="05.11.2024"/>		Účet organizácie: V0001
Čas ukončenia: <input type="text" value="18:00"/>		
Príchod (miesto): * <input type="text" value="Ministerstvo financií SR"/>		

KROK 6 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – ĎALŠIE CIELE:


Ďalšou časťou žiadosti je **zadanie ďalších cieľov cesty**. V prípade **jednodňovej tuzemskej cesty** bude pravdepodobne **cieľová destinácia iba jedna inštitúcia**. Avšak v prípade, že v rámci jedného dňa je **cieľov cesty viac**, možno ich **pridať v rámci tejto časti pomocou tlačidla + na pravej strane** obrazovky.

Dalšie ciele

Udalosť v priebehu cesty	Cieľová adresa	Štát/región	Dátum začatia	Cas začatia
Nenašli sa žiadne položky.				

Vytvorit prerušenie cesty Odstrániť 

Následne sa otvorí obrazovka, kde je možné **pridať nový cieľ cesty vyplnením jednotlivých polí**. Pre **potvrdenie cieľa** je potrebné **kliknúť na tlačidlo „Použiť“**.

Návrh bol uložený  Použiť Stornovať

KROK 6 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – ĎALŠIE CIELE:

Pridaný cieľ sa zobrazí v časti **Ďalšie ciele**.

Ďalšie ciele

Vytvoriť prerušenie cesty Odstrániť +


Udalosť v priebehu cesty	Cieľová adresa	Štát/región	Dátum začatia	Čas začatia
<input checked="" type="radio"/> Ďalší cieľ	Štátna opera v BB	Slovensko	05.11.2024	13:00:00 >

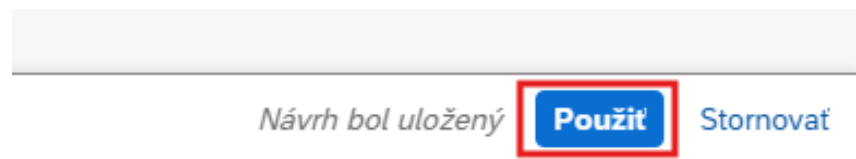
KROK 7 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – PRIRADENIE NÁKLADOV:

Zamestnanec by **mal mať informáciu** o tom, **z akých zdrojov sa bude služobná cesta hradiť**. Systémovo je **prednastavené nákladové stredisko podľa útvaru**, na ktorom zamestnanec **pracuje**.

V prípade, že je potrebné **nákladové stredisko upraviť**, môže tak zamestnanec **vykonať kliknutím na príslušný riadok**.



Následne sa otvorí obrazovka, kde je možná úprava jednotlivých polí. V poliach **Fond** a **Grant** možno vybrať **z dostupného zoznamu kliknutím na symbol**  **v príslušnom poli. Pre potvrdenie zmeny nákladového strediska je potrebné kliknúť na tlačidlo „Použiť“**.



KROK 7 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – PRIRADENIE NÁKLADOV:

Služobná cesta **môže byť hradená aj z viacerých nákladových stredísk**, avšak v tom prípade musí byť na **každom nákladovom stredisku upravená percentuálna sadzba tak, aby nákladové strediska dokopy dávali 100%**.

Priradenie nového nákladového strediska možno **pomocou tlačidla so symbolom +** na **pravej strane** obrazovky.

Priradenie nákladov

Priradenie nákladov	Percentuálna sadzba
<input checked="" type="radio"/> Účtovný okruh 1510 (Úrad MF SR), Nákladové stredisko 1002980000 (Sekcia ES), Zákazka P10-0740100 (Tvorba a implementácia politik), Fin.stredisko 1510-0000 (Úrad MFSR), Grant NEALOK (NEALOK), Fond 111 (Zo štátneho rozpočtu), Finančná položka 631001 (631001), Funkčná oblasť 01120 (Finančné a rozpočtové záj)	<input type="text" value="80,00"/> %

Odstrániť

System následne otvorí obrazovku, kde je možné **doplniť fond a grant, z ktorých je služobná cesta hradená**. V týchto poliach možno vybrať z **dostupných zoznamov kliknutím na symbol** v príslušnom poli.

Objekt priradenia účtu

Percentuálna sadzba:

Pracovný úsek:

Fond:

Grant:

KROK 8 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – NA SCHVÁLENIE/ ZABEZPEČIŤ:

V tejto časti zamestnanec **žiada schválenie alebo zabezpečenie spôsobu prepravy**, ktorý bude využívať **na presun** na služobnú cestu. V žiadosti je dostupný **zoznam všetkých spôsobov prepravy**, ktoré môže zamestnanec využiť. **Pre výber je potrebné zakliknúť políčko v príslušnom riadku.**

Na schválenie/zabezpečiť	
Katégória	Na schválenie
Autobus	<input type="checkbox"/>
Auto služobné	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto súkromné	<input type="checkbox"/>
Som spolucestujúci–auto súkr	<input type="checkbox"/>
Bicykel	<input type="checkbox"/>
Lietadlo	<input type="checkbox"/>
Lietadlo - Vládny špeciál	<input type="checkbox"/>
MHD	<input type="checkbox"/>
Motocykel	<input type="checkbox"/>
Osobná lodná doprava	<input type="checkbox"/>

KROK 8 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – NA SCHVÁLENIE/ZABEZPEČIŤ:

V prípade, že **viacero ľudí zdieľa služobné auto**, je potrebné **spolucestujúcich uviesť** v časti **Základné údaje** v poli „**Spolucestujúci**“.

Všeobecné dáta	Cieľ cesty	Doplnkové informácie
Typ cesty: * <input type="text" value="Tuzemská cesta"/>	Štát/región: * <input type="text" value="Slovensko"/>	Účel: * <input type="text" value="Školenie"/>
Dátum začatia: * <input type="text" value="15.11.2024"/>	Cieľová adresa: * <input type="text" value="Lazovná ulica č. 63 974 01 Banská Bystrica"/>	Inštitúcia - poznámka: <input type="text" value="Finančné riaditeľstvo SR"/>
Cas začatia: * <input type="text" value="07:00"/>	Miesto výkonu práce: <input type="checkbox"/>	Poznámka: <input type="text"/>
Odchod (miesto): * <input type="text" value="MF SR"/>		Spolucestujúci: <input type="text"/>
Dátum ukončenia: <input type="text" value="15.11.2024"/>		Účet organizácie: V0001
Cas ukončenia: <input type="text" value="18:00"/>		
Príchod (miesto): * <input type="text" value="MF SR"/>		

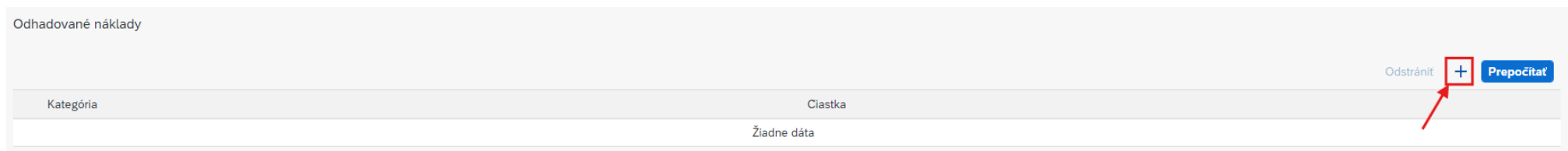
KROK 9 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – PREDDAVOK:

V časti **Preddavok** zamestnanec uvádza **odhadované náklady**. Sú to náklady, ktoré zamestnanec **predpokladá, že minie na príslušnej služobnej ceste**.

Zamestnanec **nemusí zadávať žiadne odhadované náklady** ak nechce a následne **skutočné** náklady, ktoré bude mať počas cesty **zadá až do výdavkov po schválení a uskutočnení pracovnej cesty**.

V prípade, že **budete žiadať o preddavok**, postup je nasledovný:

1. Kliknite na **tlačidlo so symbolom +** na pravej časti obrazovky.



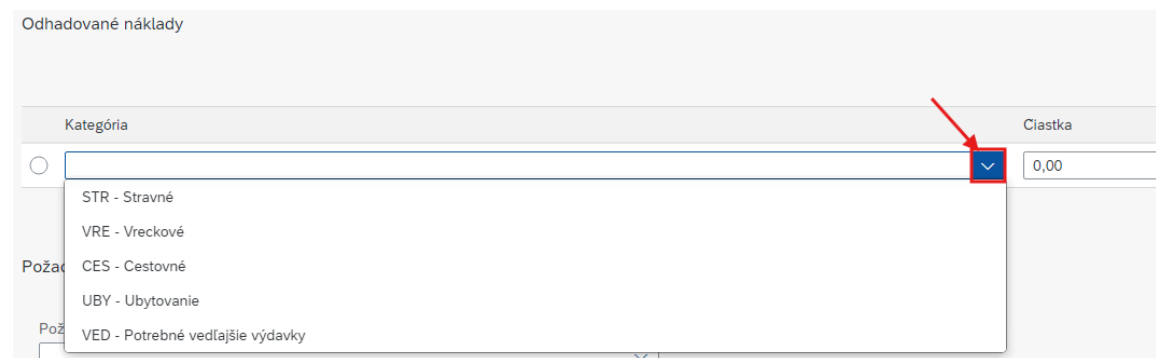
Kategória	Čiastka
	Žiadne dáta

Odstrániť + Prepočítať

2. Systém do danej časti **doplní riadok**, kde zamestnanec **vyplní Kategóriu, Čiastku a príslušnú menu**, v ktorej odhaduje náklady.

KROK 9 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – PREDDAVOK:

3. V poli **Kategória** možno **vybrať z preddefinovaného zoznamu kliknutím na symbol šípky v danom poli** a následne **vybrať možnosť kliknutím na príslušný riadok**.



Odhadované náklady	
Kategória	Cistka
<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> STR - Stravné VRE - Vreckové CES - Cestovné UBY - Ubytovanie VED - Potrebné vedľajšie výdavky 	0,00

4. **Mena je preddefinovaná na EUR** avšak zmeniť ju možno **otvorením zoznamu dostupných mien** kliknutím na tlačidlo  v danom poli.

KROK 9 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – PREDDAVOK:

Povinným údajom v tejto časti je **výber spôsobu vyplatenia požadovaného preddavku**. Spôsob možno vybrať z dostupného zoznamu kliknutím na šípku v danom poli.

Požadovaný preddavok na vyplatenie

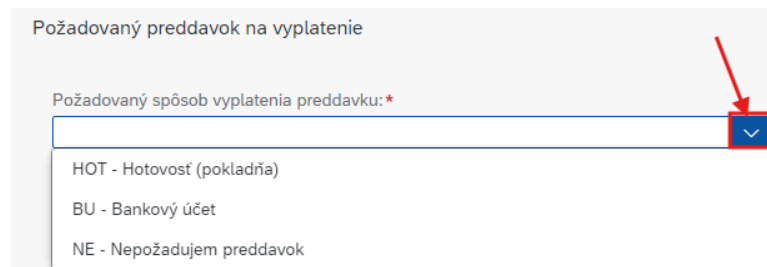
Požadovaný spôsob vyplatenia preddavku:*

▼

HOT - Hotovosť (pokladňa)

BU - Bankový účet

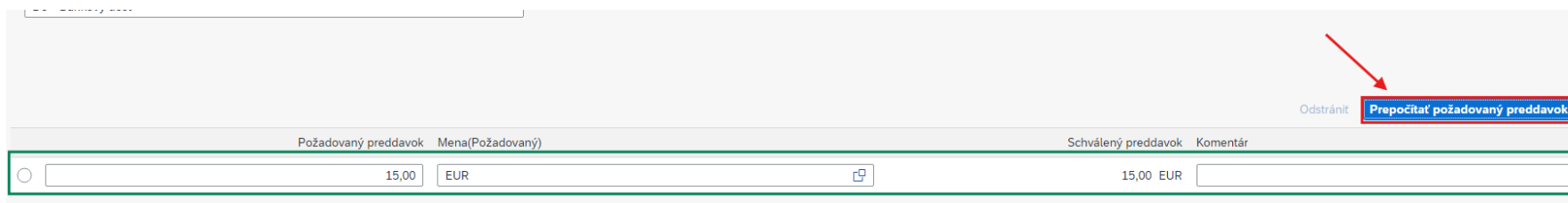
NE - Nepožadujem preddavok



Po výbere spôsobu vyplatenia preddavku je ešte **potrebné v tejto časti kliknúť na tlačidlo „Prepočítať požadovaný preddavok“**. Následne systém **zobrazí v danej časti riadky s príslušnými zadanými odhadovanými preddavkami**. Sumu požadovaného preddavku **možno upraviť kliknutím na pole „Požadovaný preddavok“** a prepísaním prepočítanej hodnoty.

Požadovaný preddavok	Mena(Požadovaný)	Schválený preddavok	Komentár
<input type="text" value="15,00"/>	EUR	15,00 EUR	<input type="text"/>

[Odstrániť](#)
[Prepočítať požadovaný preddavok](#)



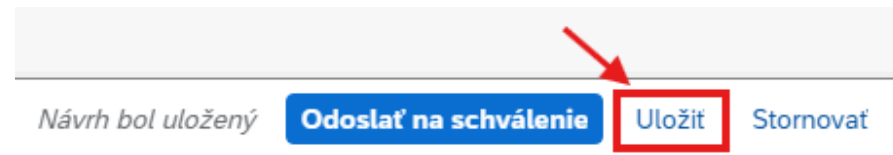
KROK 10 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – PRÍLOHY:

Vyplnenie časti Prílohy nie je povinné.

*V prípade, že zamestnanec **chce pripojiť prílohu** do žiadosti môže tak urobiť **až po tom, ako bude žiadosť uložená**. Bez toho, **aby bola žiadosť uložená systém nepovolí priložiť prílohu**.*

V prípade pripojenia prílohy je postup nasledovný:

1. Zamestnanec vyplnenú žiadosť **najskôr uloží** pomocou **tlačidla „Uložiť“**.



KROK 10 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – PRÍLOHY:

2. Systém žiadosť na pozadí **uloží a zobrazí zoznam s uloženým náhľadom žiadosti**. V náhľade žiadosti sa v **hornom pravom rohu** nachádza tlačidlo „Upraviť“. Zamestnanec naň klikne.

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a search and filter section for requests. The main part of the screen displays a detailed view of a request with the following information:

- Žiadostník:** Ja, N021_TV_Cestujúci3 Paulína (00000395)
- Meno pracovníka:** N021_TV_Cestujúci3 Paulína
- Status:** (dropdown menu)
- Dátum začatia:** Od (13.05.2024)
- Spustiť:** (button)
- Číslo cesty:** 0000000730
- Školenie:** (selected)
- Logické číslo cesty:** (empty)
- Učel:** Školenie
- Cieľová adresa:** Lazovná ulica č. 63 974 01 Banská Bystrica
- Štát/región:** Slovensko
- Dátum začatia:** 15.11.2024
- Čas začatia:** 07:00
- Miesto výkonu práce:** Nie
- Inštitúcia - poznámka:** Finančné riaditeľstvo SR
- Poznámka:** -

In the top right corner of the detailed view, there is a toolbar with buttons: **Upraviť** (highlighted with a red box and arrow), Odstrániť, and other icons.

3. Žiadosť sa **dá do režimu úpravy** a následne **je možné v časti Prílohy pripojiť prílohu** kliknutím na tlačidlo na pravej strane obrazovky a výberom súboru z priečinku v PC.

The screenshot shows the 'Prílohy' (Attachments) section of the application. The interface is mostly empty, indicating that no files have been uploaded yet. In the top right corner, there is a red box highlighting an upload icon (a document with a plus sign). Below the main area, there is a message: "Nenašli sa žiadne súbory. Použite iné tlačidlo lišty na odovzdanie." (No files found. Use another button in the list to submit.)

KROK 11 – VYPLNENIE ŽIADOSTI O TUZEMSKÚ SLUŽOBNÚ CESTU – KOMENTÁRE ZO SCHVAĽOVANIA:

Komentáre zo schvaľovania budú v tejto časti žiadosti **zobrazené až po prebehnutom schvaľovacom procese.**

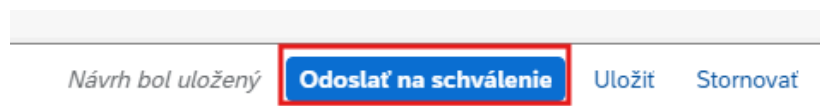
Komentáre zo schvaľovania

Komentáre zo schvaľovania:

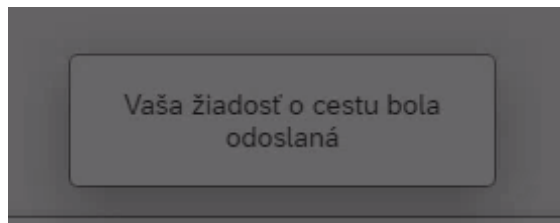
Žiadne dáta

KROK 12 – ODOSLANIE ŽIADOSTI NA SCHVÁLENIE:

Po vyplnení a skontrolovaní žiadosti zamestnanec žiadosť odošle na schválenie nadriadenému. Urobí to kliknutím na tlačidlo **Odoslať na schválenie**.



System po uložení **zobrazí hlášku „Vaša žiadosť o cestu bola odoslaná“**.



Uložená a odoslaná žiadosť sa zobrazí v zozname žiadostí o služobnú cestu so statusom „Nevybavené“.

Žiadosti o cestu (1)								Odstrániť	+	↕	↕	Zrušenie nezrealizovanej cesty
Císlo cesty	Účel	Cieľová adresa	Štát/región	Status	Dátum začatia	Dátum ukončenia	Celkové náklady					
0000181262	Školenie	Lazovná ulica č. 63 974 01 Banská Bystrica	Slovensko	Nevybavené	06.11.2024, 07:00	06.11.2024, 18:00	0,00 EUR					

KROK 13 – VRÁTENIE SA NA DOMOVSKÚ OBRAZOVKU:

Na domovskú obrazovku sa zamestnanec vráti kliknutím na tlačidlo šípky späť v hornej lište na ľavej strane obrazovky.

