

The background features several large, overlapping, colorful swirls in shades of purple, green, and blue. Interspersed among these swirls are numerous small, yellow, triangular shapes that resemble sun rays or decorative accents.



# **IZVEDBA PROGRAMOV (PAVŠALNIH PAKETOV)**

**6. predavanje**



# 1. Voucher

- Voucher praviloma izda gospodarska organizacija, ki zastopa turista in v njegovem imenu opravlja določen posredniški posel, med drugim tudi turistične agencije.

1. Voucher je del pogodbe o potovanju in hkrati dokument, s katerim turistična agencija daje nalog izvajalcu storitev, da gostu nudi storitve, ki so na voucherju označene. Z voucherjem imenovani imetnik voucherja dokazuje pravico do koriščenja navedenih storitev, ki jih je že plačal. Voucher je tudi potrdilo agencije, ki ga je izdala, da bo opravljene storitve plačala.
- 
- 



# 1. Voucher

2. Ločimo voucher, ki ga uporabljamo za:

- - razpisne pavšalne pakete počitnic in programov (vnaprej oblikovane rubrike)
- - t.i. komercialni voucher za storitve skupinam in individualnim (ad hoc) rezervacijam

3. Izdajatelj voucherja je odgovoren za vsebino in plačilo navedenih storitev!



Voucher mora vsebovati naslednja podatke:

- \* naslov organizacije oz. proizvajalca storitev
- \* ime uporabnika
- \* število oseb, ki bodo uporabljale navedene storitve
- \* vrsto storitev s točno specifikacijo
- \* količino posameznih vrst storitev
- \* datum izrabe storitev
- \* podpis in žig organizacije, ki je voucher izdala

Prosimo, nudite v breme našega podjetja:  
Please render the following services on our account for:

v

at HOTELI LIFE CLASS, HTL RIVIERA

za

for TA MARJETKA

TURISTIČNA AGENCIJA  
**MARJETKA**

**VOUCHER 00001**

oseb  
persons

40 +2

šifra  
code

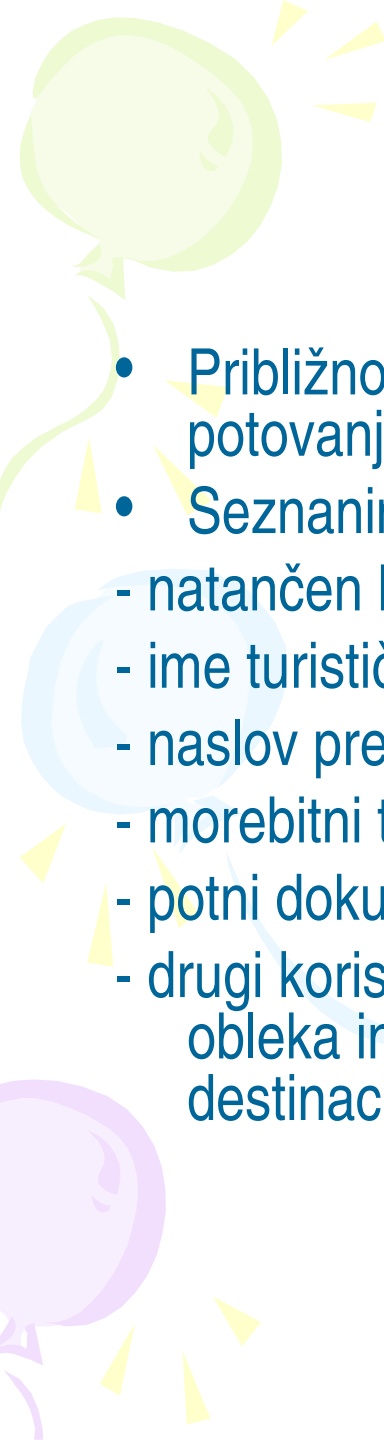
20. – 21. 11. 2009:  
POLPENZION ZA SKUPINO  
19/2 + 4/1  
HVALA IN LEP POZDRAV!

Datum: 15. 04. 07  
Date:

Ret. P. FRAJZMAN

Žig in podpis pooblaščenih oseb:  
Seal and signature of authorized person:

**MARJETKA**, Pecljeva ulica 13, Rožna vas, tel.: 01/1111111, fax.:01/1111111, transakcijski račun:00000-00000 Banka Denar,  
davčna št. 00000000, [www.marjetka.si](http://www.marjetka.si)



## 2. Obvestilo o potovanju

- Približno 7 dni pred odhodom potnikom pošljemo obvestilo o potovanju.
- Seznanimo jih z vsemi za potovanje potrebnimi podatki:
  - natančen kraj in čas odhoda
  - ime turističnega vodnika
  - naslov prenočitve
  - morebitni točni časi poletov letal ali odhodov ladij
  - potni dokumenti (potni list, ID, vozovnice, VCH)
  - drugi koristni napotki: predvidene vremenske razmere, svetovana obleka in obutev, zdravila, osebni predmeti, običaji in navade na destinaciji (kultura, vera...), mini slovarček itd.



# 3. Priprava materialov:

- Obvestilo o potovanju
- dokončni spisek potnikov, rooming list
- voucherji
- priprava in naročilo gotovine

The slide features a decorative background on the left side with a light green balloon at the top, a light blue balloon in the middle, and a light purple balloon at the bottom. Yellow streamers and triangular shapes are scattered around the balloons. The main title is in a large, bold, dark teal font.

## 4. Priprava mape za vodnika:

- tabla agencije
- načrti mest
- gotovina (tuje valute), voucherji – kaj se s čim plačuje
- spisek potnikov
- časovnica ogledov in ostalih postankov
- naslovi in telefoni hotelov
- naslov in telefon avtobusnega voznika
- letalske in ladijske karte





# 3. Obračun

- po končanem potovanju
- finančno poročilo vodnika
- vsak prispeli račun pregledati, preveriti cene, davke...
- zabeležiti skupni znesek
- ponovno preračunati stroške na št. udeležencev in ugotoviti končno stanje