



ПРАВИЛНИК О НАКНАДАМА ЗА ПУТНЕ И ДРУГЕ ТРОШКОВЕ

Београд, 2017.

На основу члана 87. Става 3. Статута Кајакашког савеза Србије, Управни одбор Кајакашког савеза Србије на седници одржаној 19.02.2017. год. донео је

ПРАВИЛНИК О НАКНАДАМА ЗА ПУТНЕ И ДРУГЕ ТРОШКОВЕ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређују накнаде за путне и друге трошкове делегата, функционера и радника у Кајакашком Савезу Србије (даље Савез), као и за остала лица (чланови радних тела, стручњаци и друга лица), по позиву и за потребе органа Савеза која се упуте на службено путовање.

Члан 2.

Службеним путовањем у смислу овог Правилника сматра се путовање на које овлашћено лице, за потребе Савез упуту лица и члана 1. овог Правилника ради извршења службеног задатка ван седишта Савез односно ван места њихових пребивалишта или боравка.

Члан 3.

Службено путовање мора се обавити у најкраћем времену и уз коришћење најекономичнијих средстава превоза.

Члан 4.

За свако службено путовање путни налог оверава председник Савеза.

Члан 5.

Путни налог се издаје Секретар Савеза за службено путовање у земљи односно у иностранство, на утврђеним обрасцима (формуларима) који се морају уредно попунити.

Члан 6.

За службено путовање у земљи може се одобрити коришћење аутомобила у приватној својини уз надокнаду утврђену одредбама закона, а у посебно оправданим случајевима се може користити и возила „Rent a car“.

Члан 7.

Обрачун путних и других трошкова мора се поднети после завршеног службеног путовања у року од седам радних дана од дана завршеног службеног путовања.

У служби Савеза води се евиденција службених путовања.

НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ

Члан 8.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи обухвата: накнаду за смештај (по рачуну) и исхрану (дневница), накнаду за превоз (И разред, спаваћа кола, авион) и накнаду осталих трошкова (резервација места у превозном средству, аеродромска такса, превоз у месном саобраћају, преношење пртљага, службени телефонски разговори у месту путовања, такси превоз и други).

Члан 9.

Службено путовање у земљи може да траје најдуже до тридесет дана непрекидно.

Члан 10.

Дневнице за службено путовање у земљи утврђују се посебним актом који доноси надлежни орган за ова питања.

Члан 11.

Дневница се обрачунава од часа поласка до часа повратка са службеног путовања:

- 1. цела дневница** – за свака 24 часа проведена на службеном путовању, као и за време које је трајало преко 12 до 24 часа;
- 2. половина дневнице** – за време проведено на службеном путовању, које је трајало укупно преко 8 до 12 часова, као и за време преко 24 часа, које је трајало преко 8 до 12 часова.

Члан 12.

Накнада за превоз у земљи утврђује се у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају (воз, аутобус, авион и др.) од места поласка до места у којем треба обавити службени (радни) задатак и натраг.

Накнада за коришћење аутомобила у приватној својини утврђује се на основу одговарајућег акта, који доноси надлежни орган за ова питања.

Члан 13.

Накнада осталих трошкова (аеродромска такса, резервација седишта у превозном средству, превоз месним јавним саобраћајем у вези са службеним путовањем, службени телефонски разговори у месту путовања, цена превоза у рент а цар и такси – возилу и други), везаних за обављање службеног путовања, утврђује се у висини стварних трошкова на основу приложених рачуна.

НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА У ИНОСТРАНСТВО

Члан 14.

Накнада трошкова за службена путовања у иностранство припада лицима, која су упућена на службено путовање, у висини и на начин, који је одговарајућим општим актом утврдио надлежни орган за ова питања.

Одлуку за службено путовање у иностранство доноси Управни одбор.

Члан 15.

Ако је лицу на службеном путовању обезбеђен у иностранству бесплатан смештај и бесплатна исхрана на рачун домаћина, и знос дневнице се умањује за 80%, ако је обезбеђен само бесплатан смештај, износ дневнице се умањује за 50%, а ако је обезбеђена само исхрана, дневница се умањује за 30%.

Ако је лице у иностранству имало издатке за смештај, што се доказује хотелским рачуном, може му се признати издатак за смештај по рачуну. Ако лице у овом случају не поднесе хотелски рачун, дневница му се умањује за 50%.

Лице које је службено путовало у земље у којима се трошкови плаћају у националној валути, која није конвертибилна исплаћује се цела дневница уз писмени доказ о званичној замени девиза за националну валуту.

Ако се уз обрачун путних трошкова не поднесе доказ о замени девиза (из аконтације за службено путовање), од припадајућег износа дневница лицу припада свега 20%.

Члан 16.

Дневница се обрачунава у страниј валути од часа преласка границе Србије до повратка на границу Србије.

Ако се службено путовање врши авионом односно бродом, дневница се обрачунава од часа поласка авиона, односно брода са последњег аеродрома, односно пристаништа у нашој земљи до часа повратка на први аеродром, односно пристаниште у нашој земљи.

Одредба члана 11. овог Правилника примењује се и на обрачун дневнице за службено путовање у иностранству.

Члан 17.

Ако је лице за време службеног путовања боравило у више држава, признају му се дневнице утврђене за сваку од тих држава.

За свако задржавање или пропутовање кроз државу, које траје дуже од 12 часова, признаје се цела дневница у износу утврђеном за ту државу.

Члан 18.

За службено путовање у иностранство мора се користити најповољније превозно средство, зависно од дужине и услова путовања.

ОБРАЧУН ПУТНИХ ТРОШКОВА

Члан 19.

По завршеном службеном путовању (у земљи, односно у иностранству) лице подноси обрачун путних трошкова са доказима о износу трошкова (прилажу се сви рачуни) и писменим извештајем о обављеном службеном путовању у иностранство.

Радни обрачун путних трошкова, који врши одговарајућа служба, лице мора да поднесе налог за службено путовање, признаницу односно возну карту о плаћеном износу авионског или бродског превоза, лежају у спаваћим колима, писмени доказ о законитој замени девиза за националну валуту, хотелски рачун (члан 15. став 2.) и доказе о плаћању осталих услуга из члана 13. овог Правилника.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на званичној интернет страници Савеза.

Председник

Мирко Нишовић