

VISOKA TEHNIČKA ŠKOLA
STRUKOVNIH STUDIJA
S U B O T I C A

Broj: 01-180/2011

Dana: 04.04.2011.

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Sl.glasnik RS“ 24/05 i 61/05), Uredba o naknadi na službenom putovanju u inostranstvo („Sl.glasnik RS“ broj 86/07) i člana 16. Statuta Visoke tehničke škole strukovnih studija u Subotici, Savet Škole je na sednici održanoj dana 04.04.2011, usvojio

PRAVILNIK

O naknadi troškova za vreme službenog puta u inostranstvo

Član 1.

Ovim Pravilnikom regulišu se troškovi službenog putovanja u inostranstvo, način obračunavanja, vreme provedeno na službenom putu, obračun dnevnica, ukoliko se putuje u više zemalja.

Član 2.

Direktor Škole izdaje nalog za službeno putovanje u inostranstvo pre nego što se podje na službeno putovanje.

Član 3.

Nalog za službeno putovanje u inostranstvo sadrži:

- ime i prezime,
- naziv države i mesto u koje se putuje,
- cilj putovanja,
- datum polaska na putovanje i datum povratka sa putovanja,
- kategorija hotela, sa napomenom da li je obezbeđen besplatan smeštaj i ishrana,
- iznos akontacije koja može da se isplati,
- podatak ko snosi troškove, i način obračuna troškova putovanja.

Član 4.

Na osnovu naloga za službeno putovanje može se isplatiti akontacija u visini procenjenih troškova.

Ako službeno putovanje ne započne u roku od 3 dana od datuma koji je naveden u nalogu za službeno putovanje, zaposleni je dužan da isplaćenu akontaciju vrati narednog radnog dana.

Član 5.

Na službenom putovanju u inostranstvo nadoknadjuju se troškovi smeštaja, ishrane i gradskog prevoza u mestu boravka u inostranstvu, troškovi prevoza na službenom putovanju, troškovi pribavljanja vize, vakcinacije i lekarskih pregleda, troškovi službene pošte, takse telefona, telegrama, telefaksa.

Član 6.

Troškovi smeštaja nadoknadjuju se u visini plaćenog hotelskog računa za prenoćište i doručak, izuzev za prenoćište i doručak u hotelu prve kategorije (pet zvezdica), ako je obezbedjeno besplatno prenoćište i doručak, ne nadoknadjuju se troškovi smeštaja.

Član 7.

Troškovi ishrane i gradskog prevoza u mestu boravka u inostranstvu priznaju se u iznosu koji je utvrdjen u spisku dnevnica po stranim državama iz Uredbe objavljene u „Sl.glasniku RS“ br. 86/07.

Član 8.

Iznos utvrdjene dnevnice za službeno putovanje u inostranstvo umanjuje se:

1. ako je obezbedjena besplatna ishrana – za 60%,
2. ako je obezbedjen samo besplatni doručak – za 10%
3. ako je obezbedjena samo besplatan ručak – za 30%
4. ako je obezbedjena samo besplatna večera – 20%,
5. ako su u cenu avionske karte, zbog prekida putovanja, uračunati troškovi za ishranu i prenoćište – umanjuje se za 60%,
6. ako su u cenu karte za putovanje brodom uračunati i troškovi za ishranu i prenoćište – umanjuje se za 60%.

Iznos utvrdjene dnevnice za službeno putovanje ne umanjuje se ako se koriste kola za spavanje na putovanju koje traje neprekidno najmanje 24 časa ili noću od 22 časa do 6 časova, ili najmanje 6 časova noću posle 20 časova.

Smatra se da je na službenom putovanju u inostranstvo obezbedjena besplatna ishrana, ako se ona ne pokrije iz sredstava Škole.

Član 9.

Dnevnica na službeno putovanje u inostranstvo obezbedjuje se od časa prelaska državne granice Republike Srbije u polasku do časa prelaska državne granice Republike Srbije u povratku.

Ako se u inostranstvo putuje avionom, dnevnice se obezbedjuju od časa polaska aviona s poslednjeg aerodroma u Republici Srbiji, do časa povratka na prvi aerodrom u Republici Srbiji.

Član 10.

Na službenom putovanju u inostranstvo pripada jedna dnevnicna na svaka 24 časa provedena u inostranstvu, a ako je preostalo vreme duže od 12 časova – pripada mu još jedna dnevnicna, odnosno još polovina dnevnice ako je preostalo vreme provedeno u inostranstvu između 8 i 12 časova. Za svako zadržavanje u stranoj državi odnosno putovanje kroz stranu državu koje traje duže od 12 časova pripada 1 dnevnicna koja je utvrdjena za tu državu.

Član 11.

Ako je službeni put odobren u više država, iznos njegovih dnevnica određuje se za svaku stranu državu u kojoj boravi, srazmerno vremenu koje je provedeno u datoj stranoj državi.

Za određivanje dnevnica za stranu državu primenjuju se odredbe o početku i prestanku prava na dnevnice, koje su regulisane članom 8. i članom 9. ovog Pravilnika.

Član 12.

Radi pokrića troškova prevoza na službenom putovanju u inostranstvo isplaćuju se naknade u visini cene iz putničke tarife za prevoz sredstvom koje je odobreno u putnom nalogu uz podnet dokaz karte (dokumentovani troškovi).

Član 13.

Troškovi koji na službenom putovanju u inostranstvo nastaju u vezi sa prevoženjem službene pošte, korišćenjem telefona, telegrama, telefaksa, a koji su neophodni za službene poslove, kao i drugi neophodni izdaci (takse i dr.) nadoknadjuju se u stvarnim iznosima na osnovu priloženih računa.

Član 14.

Troškovi službenog putovanja u inostranstvo nadoknadjuju se na osnovu obračuna putnih troškova koji se u roku od 7 dana od dana kad je službeno putovanje završeno, podnosi pismenim izveštajem o službenom putovanju koje je overio direktor Škole.

Član 15.

Uz obračun putnih troškova prilaže se odgovarajući dokaz o postojanju i drugih troškova (karta za prevoz, račun za prenoćište i doručak, račun za ostale troškove i dr.).

Ako je u dokumentu o nastanku troškova koji se prilože uz obračun iskazan iznos u nacionalnoj valuti u kojoj nije utvrđena dnevnicu za tu državu, za obračun i priznavanje izdataka uz dokument se prilaže i pismeni dokaz o kursu nacionalne valute u odnosu na valutu u kojoj je utvrđena dnevnicu za tu državu, a ako se pismeni dokaz o kursu nacionalne valute ne priloži uz dokument uz obračun putnih troškova, izdaci po tom osnovu se ne priznaju.

Član 16.

Troškovi pribavljanja putnih isprava (viza) vakcinisanja i lekarskih pregleda koji su u vezi sa službenim putem, priznaju se na osnovu priloženog računa.

Član 17.

Korišćenje sopstvenog automobila na službenom putovanju u inostranstvo, direktor Škole može da odobri samo u izuzetnim slučajevima kada to zahteva hitnost posla, u interesu Škole.

Član 18.

Odobranje službenog puta u inostranstvo i obračun troškova vršiče se na obrascima koji su sastavni deo ovog Pravilnika (obrazac 1., obrazac 2. i obrazac 3.)

Član 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.

Prilog:

- obrazac 1
- obrazac 2
- obrazac 3

Predsednik Saveta,

Dr Odri Peter,
s.r.

**ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
СУБОТИЦА**

Број: 01-78/2016

Дана: 15.03.2016.

На основу члана 118. Закона о раду (“Сл.гласник РС” 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и члана 16. Статута Високе техничке школе струковних студија у Суботици, Савет Школе је на седници која је одржана дана 15.03.2016. године, донео

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА
О НАКАНДИ ТРОШКОВА ЗА ВРЕМЕ СЛУЖБЕНОГ ПУТА У ИНОСТРАНСТВО**

Члан 1.

У Правилнику о накнади трошкова за време службеног пута у иностранство, који је усвојен на седници Савета Високе техничке школе струковних студија у Суботици, дана 04.04.2011. године, члан 7. мења се и гласи:

„Члана 7.

Дневница за службено путовање у иностранство, утврђује се у износу од 50 Еура“

Члан 2.

Брише се члан 8. Правилника.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

*Председник Савета
Др Маравић Чисар Сања*

Правилник је објављен на огласној табли Школе 16.03.2016. године, а ступа на снагу 24.03.2016. године.

*Председник Савета
Др Маравић Чисар Сања*

**ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
СУБОТИЦА**

Број: 01-178/2016

Дана: 07.06.2016.

На основу члана 118. Закона о раду (“Сл.гласник РС” 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и члана 16. Статута Високе техничке школе струковних студија у Суботици, Савет Школе је на седници која је одржана дана 07.06.2016. године, донео

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА
О НАКНАДИ ТРОШКОВА ЗА ВРЕМЕ СЛУЖБЕНОГ ПУТА У ИНОСТРАНСТВО**

Члан 1.

У Правилнику о накнади трошкова за време службеног пута у иностранство, који је усвојен на седници Савета Високе техничке школе струковних студија у Суботици, дана 04.04.2011. и 15.03.2016. године, члан 17. мења се и гласи:

„Члана 17.

Накнада за коришћење сопственог возила ради службеног путовања износи 15% од цене погонског горива по предјеном километру.

За утврђивање висине неопорезивог износа, признаје се утрошак од 10 литара бензина ЕВРО БМБ 98 на предјених 100 км, по цени на дан исплате, с тим да се узима цена бензина код изабраног понудјача са којим је закључен уговор за набавку бензина за сл.ауто Школе.

Обрачун накнаде за коришћење сопственог возила ради службеног путовања врши се на основу познате километраже на датој релацији

Коришћење сопственог аутомобила на службеном путовању у иностранство, директор Школе може да одобри само у изузетним случајевима када то захтева хитног посла, у интересу Школе“.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

*Председник Савета
Др Маравић Чисар Сања*

Правилник је објављен на огласној табли Школе 08.06.2016. године, а ступа на снагу 16.06.2016. године.

*Председник Савета
Др Маравић Чисар Сања*