

На основу члана 45. Статута Економског факултета Суботица број 01-5589 од 25.11.2011. године, са изменама и допунама од 6.3.2013. године, 4.6.2015. године и 9.7.2015. године, 14.4.2016. године и 12.9.2017. године, а сходно члану 118. став 1. тачка 2. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС и 113/17), на предлог Наставно-научног већа, Савет Факултета доноси:

ПРАВИЛНИК о накнади трошкова за време проведено на службеном путу у Земљи

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови под којима запослени на Економском факултету у Суботици остварују право на накнаду трошкова службеног путовања у Земљи, начин и висина те накнаде, као и право на накнаду трошкова чланова Савета Факултета из реда оснивача и студената, као и чланова Наставно-научног већа из реда студената.

Појам и трајање службеног путовања у земљи

Члан 2.

Службено путовање у Земљи, у смислу овог Правилника, јесте путовање на које се запослени на Факултету упућује да, по налогу декана, односно продекана Факултета, изврши службени посао ван места рада.

Под службеним путовањем у земљи подразумева се и путовање у циљу одржавања наставе и осталих активности на Одељењу факултета у Бујановцу.

Службено путовање у Земљи може трајати најдуже 8 дана непрекидно.

Налог за службено путовање у Земљи

Члан 3.

Декан или продекани Факултета издају запосленом на Факултету налог за службено путовање у Земљи, пре него што он пође на службено путовање. Декану налог за службено путовање у земљи одобрава председник, односно заменик председника Савета Економског факултета у Суботици.

Отварање путних налога се врши у Служби за опште и техничке послове, научни рад и међународну сарадњу, од стране лица које одреди руководилац Службе.

Налог за службено путовање у Земљи садржи: име и презиме запосленог на Факултету који путује, место и циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, врсту смештаја, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, износ дневнице, износ аконтације који може да се исплати, врсту превозног средства којим се путује, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Исплата аконтације

Члан 4.

На основу налога за службено путовање у Земљи, запосленом на Факултету може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

Сви трошкови који се надокнађују

Члан 5.

Запосленом на Факултету надокнађују се трошкови смештаја, исхране, превоза и остали трошкови у вези са службеним путовањем у Земљи.

Трошкови исхране и градског превоза у месту у којем се врши службени посао надокнађују се преко дневнице.

Трошкови смештаја на службеном путовању у Земљи

Члан 6.

Запосленом се надокнађују трошкови смештаја према приложеном хотелском рачуну за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Запосленом коме су обезбеђени бесплатни преноћиште и доручак не надокнађују се трошкови смештаја.

Дневница

Члан 7.

Дневница за службено путовање у Земљи рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

Запосленом из става 1. овог члана исплаћује се:

- цела дневница за службено путовање које је трајало између 12 и 24 часа, што износи нето 2.200,00 динара,
- половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова, што износи нето 1.100,00 динара,

Трошкови превоза

Члан 8.

Запосленом се надокнађују трошкови превоза од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова у јавном саобраћају (код возних карата признају се брзи и путнички воз – 2. разред)

Ако због хитности, односно потреба, запослени не може користити ни превоз у јавном саобраћају, ни службено возило, он, по писменом одобрењу овлашћеног лица, може користити сопствени аутомобил.

Запосленом који, по писменом одобрењу овлашћеног лица, користи сопствени аутомобил, исплаћује се накнада од 10% прописане цене за литар бензина (BMW 95 Europremium) по пређеном километру.

Сопственим возилом се сматра аутомобил који је регистрован на име запосленог, његовог супружника или ванбрачног партнера.

Обрачун путних трошкова службеног путовања у Земљи

Члан 9.

Трошкови службеног путовања у Земљи надокнађују се на основу обрачуна путних трошкова, уз који се прилажу одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз – возна или аутобуска, признаница за плаћену путарину, односно Листинг уређаја за електронску наплату путарине, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.), а који се подноси у року од пет дана од дана кад је службено путовање завршено (осим Листинг уређаја за електронску наплату путарине, који се доставља по добијању).

Приликом обрачуна путних трошкова, по путном налогу где је одобрено коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе, за обрачун неопорезивог дела путних трошкова, на сваких 100 км признаје се потрошња од 8 литара бензина (BMW 95 Europremium).

У Финансијско-рачуноводственој служби, ликвидатор финансија врши претходну контролу уз потпис, након чега се налози достављају у благајну, ради реализације.

Члан 10.

Уколико је одобрено коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе за реализацију пројектних активности примењује се модел обрачуна трошкова дефинисан Уговором и одобреним буџетом конкретног пројекта.

Члан 11.

Чланови Савета Факултета из реда оснивача и студената, као и чланови Наставно-научног већа Факултета из реда студената имају право на накнаду стварних трошкова превоза које су имали приликом доласка на седнице, док се трошкови исхране и градског превоза надокнађују преко дневнице.

Дневница за службено путовање у Земљи рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

Лицима из става 1. овог члана исплаћује се:

- цела дневница за службено путовање које је трајало између 12 и 24 часа, што износи нето 2.200,00 динара,
- половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова, што износи нето 1.100,00 динара,

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења, чиме престаје да важи Правилник о накнади трошкова за време проведено на службеном путу у Земљи бр. 01-563 од 18.2.2016. године.

Правилник се примењује од 1.4.2018. године.

Председник Савета Факултета

Доц. др Никола Милићевић

Број: 01-859
Суботица, 13.3.2018. године