

На основу члана 118. Закона о раду („Сл.гласник РС“ 4/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), Скупштина Привредног друштва „Радио телевизија Крагујевац“ доо Крагујевац, улица Бранка Радичевића број 9 Крагујевац, матични број: 06875793, ПИБ: 101578513, на седници одржаној дана 20.04.2023. године донела је:

**ПРАВИЛНИК О  
накнади трошкова за време службеног пута у иностранство**

**Члан 1.**

Овим Правилником регулишу се трошкови службеног путовања у иностранство, начин обрачунавања, време проведено на службеном путу, обрачун дневница, уколико се путује на више земаља.

**Члан 2.**

Директор Привредног друштва „Радио телевизија Крагујевац“ доо, Крагујевац, улица Бранка Радичевића број 9 Крагујевац, матични број: 06875793, ПИБ: 101578513 (у даљем тексту Друштво), издаје налог за службено путовање у иностранство пре него што се пође на службено путовање.

Директору Друштва, налог за службено путовање у иностранство издаје председник Скупштине Друштва.

**Члан 3.**

Налог за службено путовање у иностранство садржи:

- име и презиме,
- назив државе и место у које се путује,
- циљ путовања,
- датум поласка на путовање и датум повратка са путовања,
- категорија хотела, са напоменом да ли је обезбеђен бесплатан смештај и исхрана,
- износ аконтације која може да се исплати,
- подatak ко сноси трошкове, и начин обрачуна трошкова путовања.

**Члан 4.**

На основу налога за службено путовање може се исплатити аконтација у висини процењених трошкова.

Ако службено путовање не започне у року од 3 дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, запослени је дужан да исплаћену аконтацију врати наредног радног дана.

## **Члан 5.**

На службеном путовању у иностранство надокнађују се трошкови смештаја, исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству, трошкови превоза на службеном путовању, трошкови прибављања визе, вакцинације и лекарских прегледа, трошкови службене поште, таксе телефона, телеграма, телефона.

## **Члан 6.**

Трошкови смештаја надокнађују се у висини плаћеног хотелског рачуна за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица), ако је обезбеђено бесплатно преноћиште и доручак, не надокнађују се трошкови смештаја.

## **Члан 7.**

Трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству - дневница за службено путовање у иностранство, признају се у износу неопорезивог износа, који је одређен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

## **Члан 8.**

Дневница на службено путовање у иностранство обезбеђује се од часа преласка државне границе Републике Србије у поласку до часа преласка државне границе Републике Србије у повратку.

Ако се у иностранство путује авионом, дневнице се обезбеђују од часа поласка авиона са последњег аеродрома у Републици Србији, до часа повратка на први аеродром у Републици Србији.

## **Члан 9.**

На службеном путовању у иностранство, запосленом припада једна дневница за свака 24 часа проведена у иностранству, а ако је преостало време дуже од 12 часова – припада му још једна дневница, односно још половина дневнице ако је преостало време проведено у иностранству између 8 и 12 часова.

За свако задржавање у страној држави односно путовање кроз страну државу које траје дуже од 12 часова запосленом припада 1 дневница.

## **Члан 10.**

Ако је службени пут одобрен у више држава, за одређивање дневница примењују се одредбе о почетку и престанку права на дневнице, које су регулисани чланом 8. и чланом 9. овог Правилника.

## **Члан 11.**

Ради покрића трошкова превоза на службеном путовању у иностранство исплаћују се накнаде у висини цене из путничке тарифе за превоз средством које је одобрено у путном налагу уз поднет доказ карте (документовани трошкови).

## Члан 12.

Трошкови који на службеном путовању у иностранство настају у вези са превожењем службене поште, коришћењем телефона, телеграма, телефаха, а који су неопходни за службене послове, као и други неопходни издаци (таксе и др.) надокнађују се у стварним износима на основу приложених рачуна.

## Члан 13.

Трошкови службеног путовања у иностранство надокнађују се на основу обрачуна путних трошка који се у року од 7 дана од дана кад је службено путовање завршено, подноси писменим извештајем о службеном путовању које је оверио директор Друштва, односно председник Скупштине Друштва.

## Члан 14.

Уз обрачун путних трошка прилаже се одговарајући доказ о постојању и других трошка (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачун за остале трошкове и др.).

## Члан 15.

Трошкови прибављања путних исправа (виза) вакцинација и лекарских прегледа који су у вези са службеним путем, признају се на основу приложеног рачуна.

## Члан 16.

Накнада за коришћење сопственог возила ради службеног путовања износи 10%, од цене погонског горива по пређеном километру.

За утврђивање висине неопорезивог износа, признаје се утрошак од 10 литара бензина ЕВРО БМБ 98 на пређених 100 км, по цени на дан исплате, с тим да се узима цена бензина код изабраног понуђача са којим је закључен уговор за набавку бензина за службени аутомобил Друштва, а уколико њега нема, узима се просечна цена бензина.

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 Друштва може да одобри само у изузетним случајевима када то захтева хитног посла, у интересу Друштва.

Коришћење сопственог аутомобила на службеном путовању у иностранство, директору Друштва, председник Скупштине Друштва може да одобри само у изузетним случајевима када то захтева хитног посла, у интересу Друштва.

## Члан 17.

Овај Правилник на снагу по доношењу.

