

Na osnovu člana 56. stav 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i poglavlja III stav 1. tačka 21. Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika ("Službene novine Federacije BiH", broj 19/05), ministar za boračka pitanja Kantona Sarajevo d o n o s i

PRAVILNIK O NAKNADAMA ZA PUTNE TROŠKOVE I NAČINU ODOBRAVANJA SLUŽBENIH PUTOVANJA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se visina i način isplate naknada za putne troškove koji nastanu u vezi službenih putovanja zaposlenih u Ministarstvu za boračka pitanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), kao i način odobravanja službenih putovanja.

II VRSTE I VISINE NAKNADA TROŠKOVA ZA SLUŽBENA PUTOVANJA

Član 2.

Pod službenim putovanjem u smislu ovog Pravilnika podrazumjeva se službeno putovanje, na koje se zaposleni upućuje da izvrši određeni posao (zadatak) u mjesto koje je izvan mjesta zaposlenja, u zemlji i inostranstvu, a u vezi kojeg nastaju putni troškovi.

1. Vrste naknada troškova službenog putovanja

Član 3.

Naknada troškova službenog putovanja obuhvata: naknadu za troškove ishrane-dnevnicu, naknadu za troškove smještaja, naknadu troškova prevoza i druge troškove predviđene ovim Pravilnikom.

2. Naknada za troškove ishrane-dnevnicu

Član 4.

Pod dnevnicom se podrazumjeva naknada za troškove ishrane na službenom putovanju.

Dnevnicu za službeno putovanje u zemlji utvrđena je Uredbom o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Federacije BiH“, br. 75/04, 43/07, 3/08 i 2/09).

Visinu dnevnice u inostranstvu utvrđuje Vlada Federacije BiH posebnom odlukom koju donosi na usaglašen prijedlog Federalnog ministra finansija i Federalnog ministra pravde.

Dnevnicu utvrđene u stavu 1. i 2. ovog člana povećavaju se:

- (1) 15% za ministra Ministarstva (u daljnjem tekstu: Ministar) i

(2) 10% za rukovodeće državne službenike.

Član 5.

Jedna dnevnicica se obračunava za svaka 24 sata provedena na službenom putu. Za službeno putovanje koje traje duže od 12 sati obračunava se jedna dnevnicica, a za službeno putovanje koje traje 8 do 12 sati obračunava se pola dnevnicice.

Član 6.

Pripadajuća dnevnicica za službeno putovanje umanjuje se za 30% ako je osigurana besplatna ishrana.

Pod osiguranom besplatnom ishranom u smislu stava 1. ovog člana podrazumijeva se ishrana osigurana u okviru smještaja, kao i osigurana ishrana od strane stranke iz mjesta, odnosno države, u koju se službeno putuje, odnosno od strane organizatora službenog putovanja.

Član 7.

Dnevnice određene za službeno putovanje u inostranstvo obračunavaju se od sata prelaska granice BiH, a dnevnice određene za stranu državu iz koje se dolazi - do sata prelaska granice BiH.

Ako se za službeno putovanje upotrebljava avion, dnevnicica se obračunava od sata polaska aviona sa posljednjeg aerodroma u BiH do sata povratka na prvi aerodrom u BiH.

Ako se službeno putuje u više zemalja, u odlasku se obračunava dnevnicica utvrđena za stranu državu u kojoj počinje službeno putovanje, a u povratku - dnevnicica utvrđena za stranu državu u kojoj je službeno putovanje završeno.

Za svako zadržavanje, odnosno proputovanje kroz stranu državu, koje traje duže od 12 sati, obračunava se dnevnicica za tu stranu državu.

3. Naknada troškova za smještaj

Član 8.

Naknada troškova za smještaj obračunava se u visini plaćenog hotelskog računa osim hotela iznad "A" kategorije. Za hotel "de lux" kategorije troškovi noćenja obračunavaju se najviše do iznosa cijena hotela "A" kategorije u istom mjestu, osim ukoliko u mjestu putovanja postoji isključivo hotel "de lux" kategorije ili se hotel "A" kategorije nije mogao rezervirati.

Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se on ne koristi pripadajuća dnevnicica se uvećava za 70%.

Pod pripadajućom dnevnicom u smislu ovog člana podrazumijeva se dnevnicica u skladu sa odredbama člana 4. ovog Pravilnika.

Za službeno putovanje, koje državni službenik obavlja u svojstvu člana delegacije, kao i prevodiocima i osobama iz osiguranja delegacije, na međunarodnim susretima i skupovima na kojima organizator, odnosno domaćin određuje uvjete smještaja, troškovi smještaja obračunavaju se na osnovu računa hotela iznad „A“ kategorije.

4. Naknada troškova prevoza

Član 9.

Naknada za troškove prevoza obračunava se u visini cijene iz putničke tarife za prevoz sredstvom one vrste i razreda koji se mogu upotrebljavati na službenom putovanju prema putnom nalogu.

Pod izdacima za prevoz podrazumijevaju se i izdaci za lokalni/gradski prevoz na osnovu priloženih računa, odnosno taxi usluge ukoliko su nalogom odobrene.

Član 10.

Ako su u cijenu avionske karte, zbog prekida putovanja, uračunati troškovi hrane i prenoćište, dnevnica su umanjuje za 80%.

Ako su u cijenu avionske karte za putovanje brodom uračunati i troškovi za hranu i prenoćište, dnevnica se umanjuje za 80%.

Član 11.

Naknada za upotrebu spavaćih kola na službenom putovanju u inostranstvo obračunava se pod uvjetima da se putuje najmanje 6 sati noću nakon 20 sati, ako putovanje traje neprekidno najmanje 24 sata, ako se putuje noću od 22 sata do šest sati.

5. Upotreba privatnog automobila u službene svrhe

Član 12.

Privatno vozilo se može koristiti za službena putovanja samo ako je to izričito navedeno u putnom nalogu.

Ministar, a u njegovoj odsutnosti, sekretar Ministarstva odlučuje o upotrebi privatnog automobila u službene svrhe.

Ministarstvo ni na koji način ne odgovara za materijalne štete koje pretrpi ili pričini zaposlenik koji koristi privatno vozilo u službene svrhe.

Za korištenje privatnog vozila u službene svrhe, uz prethodno odobrenje ministra, isplaćuje se naknada u visini od 20% cijene litre goriva po pređenom kilometru na odobrenoj relaciji. Udaljenost se utvrđuje u skladu sa tablicom udaljenosti na mapi BIHAMK-a ili pogodnim planerom rute (npr. <http://www.viamichelin.com> i sl.).

Vrsta goriva se dokazuje plaćenim računom ili izjavom, a pređena udaljenost proračunom prema odgovarajućoj karti, kao i izjavom ukoliko se vozilo moralo koristiti u lokalnoj vožnji.

Ostali ostvareni prihodni troškovi vezani za prevoz (putarina, parking i sl.) se priznaju na osnovu priloženih računa.

Računi za gorivo i drugi troškovi vezani za automobil ili bilo koje druge potvrde se ne prihvataju u smislu pravljanja ostvarenih troškova.

6. Naknada ostalih troškova službenog putovanja

Član 13.

Pod ostalim troškovima službenog putovanja podrazumjevaju se troškovi koji nastaju u vezi službenog putovanja radi pribavljanja putnih isprava, putnog osiguranja, liječničkih pregleda, takse, troškova telefona i telefaksa, e-maila i sl.

Izdaci iz stava 1. ovog člana obračunavaju se prema priloženim originalnim računima ili drugim dokumentima kojima se dokazuje visina ovih troškova.

Pravo na naknadu troškova iz stava 1. ovog člana imaju uposleni, ako je korištenje ovih usluga nužno za obavljanje određenih zadataka i poslova.

III NAČIN ODOBRAVANJA SLUŽBENIH PUTOVANJA

1. Nalog za službeno putovanje

Član 14.

Službeno putovanje u zemlji se obavlja na osnovu naloga za službeno putovanje.

Službeno putovanje u inostranstvo se obavlja na osnovu Odluke o upućivanju na službeni put u inostranstvo. Odluka o upućivanju na službeni put u inostranstvo mora da sadrži slijedeće elemente: ime osobe koja se upućuje na službeni put, mjesto putovanja, svrha putovanja, ko snosi troškove službenog putovanja, koje će se prevozno sredstvo koristiti, koliko će putovanje trajati i iznos potrebne akontacije.

Nalog za službeno putovanje potpisuje Ministar, a u njegovoj odsutnosti sekretar Ministarstva. Odluku o službenom putu u inostranstvo za Ministra potpisuje Premijer Vlade Kantona Sarajevo.

Član 15.

Na osnovu naloga, odnosno odluke za službeno putovanje može se isplatiti akontacija u visini procijenjenih troškova za predviđeno službeno putovanje. Visina akontacije mora biti odobrena od strane ovlaštenog lica nalogom za službeno putovanje.

Putni nalog odobren na naprijed opisan način predaje se u Sektor za ekonomske poslove i projekte, najkasnije sedam dana prije dana putovanja, kao bi se mogla pripremiti potrebna sredstva za isplatu akontacije.

Nalog za službeno putovanje ne može se izdati zaposlenom koji nije opravdao troškove prethodnog putovanja.

Ukoliko zaposleni ne opravda putne troškove u skladu sa ovim Pravilnikom, dužan je vratiti primljenu akontaciju za neopravdano službeno putovanje. Zaposleni je dužan akontaciju vratiti i u slučaju odgađanja odnosno otkazivanja službenog putovanja.

Ukoliko osoba ne postupi u skladu sa ovim članom, vrši se prinudna naplata isplaćene akontacije putem obustave od prve naredne plaće.

2. Pravljanje putnih troškova

Član 16.

Izdaci za službeno putovanje priznaju se na osnovu obračuna putnih troškova i podnose se u roku 5 radnih dana od završetka službenog putovanja, na realizaciju u Sektor za ekonomske poslove i projekte, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika. Prije isplate, obračun putnog naloga u odgovarajućim rubrikama ovjeravaju: podnosilac obračuna, ovlašteno lice koje je zaposlenog uputilo na službeni put, pomoćnik ministra za ekonomske poslove i projekte.

Uz obračun putnih troškova prilažu se: pismeni dokaz o tečaju strane valute ili dokaz o zamjeni valute, hotelski račun, kao i drugi dokazi o troškovima nastalim na službenom putovanju (prevozna karta, računi i sl.).

Ako se na službenom putovanju posebno plaća rezervacija mjesta, aerodromska taksa i prevoz prtljaga, uz obračun putnih troškova, prilažu se dokazi o plaćanju tih troškova.

Ako se ne priloži pismeni dokaz o tečaju strane valute iz stava 2. ovog člana, za obračun putnih troškova, primjenjuje se utvrđeni tečaj Centralne banke BiH.

Uz svaki putni nalog koji se dostavlja na realizaciju Sektoru za ekonomske poslove i projekte, obavezno treba sačiniti izvještaj o službenom putovanju, odluku o upućivanju na službeni put (u inostranstvo), te poziv organizatora i program službenog putovanja, ukoliko se radi o organiziranim službenim posjetama od strane humanitarnih međunarodnih organizacija i drugih vladinih i nevladinih organizacija.

Član 17.

Naknada za putne i druge troškove koji nastanu u vezi sa službenim putovanjem u BiH isplaćuje se u valuti BiH.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

Broj: 06-02-6702/10

Sarajevo, 31.03.2010. godine



MINISTAR

Hajrudin Ibrahimović