

Kistanje:04.03.2023.

Na temelju čl. 32. Statuta Vijeća srpske nacionalne manjine Općine Kistanje, i Pravilnika o porezu na dohodak, predsjednik donosi

ODLUKU O IZDAVANJU, OBRAČUNU I ISPLATI PUTNIH NALOGA

I.

Službeno putovanje je putovanje na koje poslodavac upućuje zaposlenika, vijećnika u drugo mjesto koje je od mjesta rada ili mjesta prebivališta/ uobičajenog boravišta zaposlenika, vijećnika udaljeno najmanje 30 km, radi obavljanja poslova ili stručnog usavršavanja koji su u svezi s djelatnošću poslodavca.

II.

Prilikom nadoknađivanja nastalih izdataka službenog putovanja poslodavac je dužan uvažiti odredbe Pravilnika o porezu na dohodak koji uređuje uvjete i iznose do kojih se nastali izdaci mogu isplatiti neoporezivo.

III.

Zaposlenik, vijećnik treba voditi računa da se kao prijevozno sredstvo odabere ono koje je najekonomičnije, a zadovoljava ispunjavanje svrhe službenog puta na koji se zaposlenik, vijećnik upućuje.

Zaposleniku, vijećniku koji je upućen na službeni put do 150 kilometara udaljenosti ne može se odobriti podmirenje troškova smještaja, osim iznimno ako je isto potrebno radi pravilnog i pravovremenog obavljanja zadatka na koji je zaposlenik upućen.

IV.

Na temelju odobrenja Predsjednika VSNM-a Općine Kistanje, Tajnik popunjava putni nalog koji mora sadržavati sve zakonom propisane elemente. Putni nalog potpisom ovjerava Predsjednik VSNM-a Općine Kistanje

V.

Nakon završetka puta, zaposlenik, vijećnik uz Putni nalog prilaže ispunjeni Putni račun i Izvješće o službenom putu čiju istinitost dokazuje svojim potpisom.

U Putnom računu zaposlenik, vijećnik popunjava slijedeće:

- Datum i vrijeme polaska i povratka (vrijeme polaska odnosno povratka odobrenog prijevoznog sredstva).
- Prijeđene kilometre, ako zaposlenik, vijećnik putuje službenim odnosno osobnim automobilom i to u oba smjera.

Putnom računu zaposlenik, vijećnik prilaže račune za izdatke nastale tijekom službenog puta. Računi se smatraju urednim i vjerodostojnim knjigovodstvenim ispravama ako se iz njih može utvrditi mjesto i vrijeme njihovog izdavanja, vrsta troška i iznos.

Ako je zaposlenik, vijećnik upućen na službeni put više dana uzastopce, a zaposlenik, vijećnik se ne vrati s putovanja radi korištenja smještaja u privatnom aranžmanu, dužan je u Izvješću o službenom putu navesti gdje je bio smješten između prvog dana odlaska i dana povratka s putovanja.

VI.

Zaposlenik, vijećnik je dužan predati putni nalog s priloženim vjerodostojnim računima i izvješćem o službenom putu na provjeru Tajniku u roku od tri dana nakon povratka sa službenog putovanja u zemlji.

Putni nalog mora biti pravilno ispunjen i potpisan od strane odgovorne osobe i podnositelja računa tj. Zaposlenika, vijećnika

Ako su putni račun i prilozi ispravni, likvidator potpisuje obračun i Tajniku koji po pravilno ispunjenom i ovjerenom obračunu daje prijedlog za isplatu. Ovjereni obračun daje se Predsjedniku VSNM-a Općine Kistanje na odobrenje / verifikaciju.

Predsjednik odobrava isplatu u gotovini zaposleniku, vijećniku.

Ispravno popunjen i obračunat putni nalog likvidira se u roku 7 (sedam) dana od dana primitka, a isplaćuje se najkasnije u roku 7 (sedam) dana od dana likvidature.

VII.

Zaposlenik, vijećnik ima pravo na neoporezivu naknadu slijedećih izdataka:

- Izdaci za smještaj s doručkom (puni iznos hotelskog računa za noćenje s doručkom).
- Izdaci za prijevoz, puna naknada troškova prijevoza onog prijevoznog sredstva odobrenog na putnom nalogu (prilog prijevozna karta).
- Parking u mjestu službenog putovanja u vremenu trajanja službenog putovanja.
- Ostali iznimni izdaci nastali za službene svrhe, a iskazani na računima koji glase na poslodavca.

VIII.

Dnevnica služi za pokriće troškova prehrane (ručak, večera), pića i prijevoza u mjestu u koje je zaposlenik upućen na službeno putovanje (gradski prijevoz, taxi prijevoz i sl.)

Zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu neoporezivog iznosa pune dnevnicе ako službeno putovanje traje preko 12 sati dnevno, a ako traje između 8 i 12 sati, zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu pola dnevnicе.

Ako je na službenom putovanju osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnicе se zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu neoporezivog iznosa pune dnevnicе ako službeno putovanje traje preko 12 sati dnevno, a ako traje između 8 i 12 sati, zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu pola dnevnicе.

Ako je na službenom putovanju osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnicе se zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu neoporezivog iznosa pune dnevnicе ako službeno putovanje traje preko 12 sati dnevno, a ako traje između 8 i 12 sati, zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu pola dnevnicе.

Ako je na službenom putovanju osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnicе se zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu neoporezivog iznosa pune dnevnicе ako službeno putovanje traje preko 12 sati dnevno, a ako traje između 8 i 12 sati, zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu pola dnevnicе.

Ako je na službenom putovanju osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnicе se zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu neoporezivog iznosa pune dnevnicе ako službeno putovanje traje preko 12 sati dnevno, a ako traje između 8 i 12 sati, zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu pola dnevnicе.

Ako je na službenom putovanju osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnicе se zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu neoporezivog iznosa pune dnevnicе ako službeno putovanje traje preko 12 sati dnevno, a ako traje između 8 i 12 sati, zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu pola dnevnicе.

Ako je na službenom putovanju osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnicе se zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu neoporezivog iznosa pune dnevnicе ako službeno putovanje traje preko 12 sati dnevno, a ako traje između 8 i 12 sati, zaposlenik, vijećnik ostvaruje pravo na isplatu pola dnevnicе.

U slučaju iz čl. 5. st. 5., u vrijeme provedeno na službenom putu uračunava se vrijeme putovanja odobrenim prijevoznim sredstvom, odnosno početak i završetak zadatka.

IX.

Neistinito prikazivanje vremena provedenog na radu i/ili službenom putu, unos neistinitih podataka o vrsti korištenog prijevoznog sredstva ili izrada druge krivotvorene isprave kojom zaposlenik, vijećnik želi ostvariti materijalnu korist za sebe ili drugoga smatra se kršenjem obveza iz radnog odnosa, radi čega je poslodavac dužan poduzimati mjere sukladno Pravilniku o radu i Zakonu o radu.

X.

Ova Odluka stupa na snagu 01.04.2023. godine.

Predsjednik Vijeća srpske nacionalne manjine
Općine Kistanje



Vujo Krneta

Dostaviti:

1. Računovodstvo
2. Tajništvo
3. Arhiva