

На основу члана 15. тачка г) и члана 43. ст. 1. и 2. Закона о Влади Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08) и члана 33. став 1. тачка а) Општег колективног уговора (“Службени гласник Републике Српске”, број 40/10), а у вези са чланом 129. став 1. тачка њ) Закона о републичкој управи (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 118/08 и 11/09), Влада Републике Српске, на сједници од 15. јула 2010. године, донијела је

УРЕДБУ

О НАКНАДАМА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Члан 1.

(1) Овом уредбом уређују се врсте и висине накнада за службена путовања у земљи и иностранству за запослене у јавном сектору Републике Српске (у даљем тексту: запослени), као и услови и поступак остваривања тих накнада.

(2) Под јавним сектором, у смислу ове уредбе подразумевају се институције основане законом или другим актом, министарства, агенције, јавни фондови, предузећа, установе и друге организације у којима Република Српска има учешће у власништву (у даљем тексту: послодавац).

Члан 2.

(1) Службено путовање у земљи је, у смислу ове уредбе, путовање из једног мјеста у друго на територији Републике Српске, односно на територији Босне и Херцеговине.

(2) Службено путовање у иностранство је службено путовање из Републике Српске, односно Босне и Херцеговине у страну државу и обрнуто, из једне стране државе у другу и из једног мјеста у друго на територији стране државе.

Члан 3.

Накнаде за службена путовања су, у смислу ове уредбе, накнаде трошкова смјештаја, исхране и превоза за радника ради обављања одређених службених послова и накнаде осталих трошкова који се остваре у вези са службеним путовањем, а који су утврђени овом уредбом.

Члан 4.

(1) Трошкови смјештаја и ноћења на службеном путовању обрачунавају се у висини плаћеног хотелског рачуна, а највише до висине цијене ноћења у хотелу друге категорије (са четири звјездице) у мјесту службеног боравка.

(2) Трошкови смјештаја из става 1. овог члана не обрачунавају се за смјештај ради дневног одмора.

(3) Изузетно од одредбе става 2. овог члана, трошак за дневни одмор обрачунава се за чланове посаде авиона на начин из става 1. овог члана ако је вријеме задржавања на аеродрому дуже од четири часа између два лета у току 24 часа.

Члан 5.

(1) Дневница је, у смислу ове уредбе, накнада трошкова за исхрану у току службеног путовања.

(2) Дневница за службено путовање у земљи утврђује се у висини од 20 КМ.

Члан 6.

Дневница за службено путовање у иностранству утврђује се у износу за сваку земљу појединачно и дата је у табеларном приказу који се налази у Прилогу ове уредбе и чини њен саставни дио.

Члан 7.

(1) Дневница се обрачунава за свака 24 часа проведена на службеном путу.

(2) Једна дневница се обрачунава за путовање које траје дуже од 12 часова.

(3) За путовање које траје од осам до 12 часова обрачунава се пола дневнице.

(4) За путовање које траје до осам часова дневница се не обрачунава.

Члан 8.

(1) Дневница за службено путовање у иностранство обрачунава се од часа преласка границе Босне и Херцеговине, а дневнице одређене за страну државу из које се долази обрачунавају се до часа преласка границе у Босну и Херцеговину.

(2) Ако се за службено путовање као превозно средство користи авион, дневница из става 1. овог члана обрачунава се од часа поласка авиона с посљедњег аеродрома до часа повратка на први аеродром у Републици Српској, односно Босни и Херцеговини.

(3) Ако се службено путује у више земаља, дневница из става 1. овог члана обрачунава се за сваку страну државу посебно у случају да боравак у тој страни држави траје дуже од 12 часова.

Члан 9.

Дневница за службено путовање умањује се за 50% ако је на службеном путовању обезбијеђена исхрана.

Члан 10.

Накнаде трошкова превоза на службеном путовању у земљи и иностранству обрачунавају се у висини стварних трошкова на предвиђено превозно средство на предвиђеној релацији путовања.

Члан 11.

(1) У случају када су у цијену авио-карте, због прекида путовања, урачунати трошкови за исхрану и смјештај, дневница се умањује за 80%.

(2) У случају када су у цијену авио-карте, због прекида путовања, урачунати само трошкови за смјештај, дневница се умањује за 30%.

(3) Трошкови коришћења кола за спавање на службеном путовању у иностранству надокнађују се у случају:

- а) да путовање непрекидно траје 24 часа,
- б) да се путује ноћу од 22 часа до шест часова ујутро и
- в) да се путује најмање шест часова ноћу у времену након 20 часова.

Члан 12.

(1) Запослени, по одобрењу послодавца, може користити путнички аутомобил у личној својини за службено путовање само у случају да послодавац нема на располагању службено возило, а употреба неког другог превозног средства не одговара потребама службеног путовања.

(2) Накнаде трошкова превоза из става 1. овог члана обрачунава се у висини од 20% цијене литра горива по пређеном километру.

Члан 13.

Запослени који се сматрају шефом делегације на службеном путовању имају право на надокнаду трошкова репрезентације на том путовању ако им те трошкове одобри овлашћено лице послодавца.

Члан 14.

(1) Службено путовање у земљи врши се на основу налога за службено путовање, који издаје овлашћено лице послодавца који упућује запосленог на службени пут.

(2) Службено путовање у иностранство врши се на основу одлуке, односно рјешења послодавца и налога за службено путовање из става 1. овог члана.

(3) Налог за службено путовање садржи сљедеће податке:

- а) име и презиме радника који се упућује на службени пут,
- б) послове које обавља,
- в) циљ путовања,
- г) назив државе и мјеста у које путује,

- д) дан поласка и повратка,
- ђ) врсту превоза и
- е) начин обрачуна трошкова.

Члан 15.

Аконтација на име трошкова службеног путовања може се исплатити у висини процијенених трошкова, а на основу налога за службено путовање.

Члан 16.

(1) Накнаде трошкова за службено путовање исплаћују се на основу обрачуна путних трошкова и писаног извјештаја, који радник подноси у року од седам дана од дана завршетка службеног путовања, уз претходну овјеру овлашћеног лица послодавца.

(2) Уз обрачун путних трошкова и писани извјештај, запослени који је био упућен на службено путовање врши поврат исплаћене аконтације и подноси доказе о оствареним трошковима, као што су: рачуни за хотелски смјештај, рачуни за коришћење превоза, рачун за употребу спаваћих кола или бродске кабине, курсу националне валуте или доказ о замјени валуте, као и други докази о трошковима који се правдају у складу са овом уредбом.

(3) Ако се уз обрачун путних трошкова не приложи писани доказ о курсу националне валуте из става 2. овог члана, примјењиваће се курс који је утврдила Централна банка Босне и Херцеговине за период у којем је службено путовање трајало.

Члан 17.

(1) Налог за наредно службено путовање не може се издати запосленом који није оправдао трошкове претходног службеног путовања у року из члана 16. став 1. ове уредбе.

(2) Ако радник не изврши поврат исплаћене аконтације у складу са чланом 16. став 2. ове уредбе, послодавац против запосленог може покренути дисциплински поступак, у складу са прописима којима се уређује ова област.

Члан 18.

(1) Послодавци у Републици Српској, осим послодавца из члана 1. став 2. ове уредбе могу својим интерним актом прописати и већи износ дневница за службена путовања у земљи и иностранству од износа утврђених овом уредбом.

(2) Износи дневница из става 1. овог члана се не опорезују до износа дневница утврђених овом уредбом.

Члан 19.

Ступањем на снагу уредбе престаје да важи Уредба о издацима за службена путовања у иностранство који се органима управе признају у материјалне трошкове (“Службени гласник Републике Српске”, број 124/06).

Члан 20.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Број: 04/1-012-2-1504/10
15. јула 2010. године
Бања Лука

Предсједник
Владе,
Милорад Додик, с.р.

Прилог

Табеларни преглед земаља са одговарајућим износом дневнице за службена путовања у иностранство

Валута	Износ дневнице	Земља
1	2	3
евро	20	Република Албанија, Република Црна Гора, Република Србија, Бивша Југословенска Република Македонија и Република Хрватска
евро	25	Република Бугарска, Република Естонија, Република Латвија, Република Литванија, Република Пољска, Румунија
евро	30	Чешка Република, Република Мађарска, Република Словачка, Република Словенија, Република Турска
евро	40	Грчка, Република Кипар, Република Малта, Република Португалија, Краљевина Шпанија
евро	45	Република Аустрија, Краљевина Белгија, Краљевина Данска, Република Финска, Република Француска, Република Италија, Ирска, Велико Војводство Луксембург, Кнежевина Монако, Краљевина Холандија, Република Њемачка, Краљевина Велика Британија, Република Исланд, Краљевина Норвешка, Швајцарска Конфедерација, Краљевина Шведска
USD	30	Исламска Република Афганистан, Република Ангола, Савезна Демократска Република Етиопија, Јамајка, Република Јемен, Хашемитска Краљевина Јордан, Република Кенија, Република Конго, Република Куба, Република Либан, Сједињене Мексичке Државе, Република Мозамбик, Република Перу, Република Сенегал, Република Судан, Република Тунис
USD	35	Алжирска Народна Демократска Република, Република Боливија, Федеративна Република Бразил, Република Чиле, Арапска Република Египат, Република Филипини, Република Индија, Република Индонезија, Кореја, Република Либериа, Социјалистичка Народна Либијска Арапска Џамахирија, Малезија, Република Молдавија, Исламска Република Пакистан
USD	40	Аргентинска Република, Република Арменија, Република Азербејџан, Република Бјелорусија, Република Грузија, Јужноафричка Република, Република Казахстан, Народна Република Кина, Република Киргистан, Република

Панама, Руска Федерација, Саудијска
Арабија, Арапска Република Сирија,
Република Таџикистан, Туркменистан,
Украјина, Република Узбекистан,
Уједињени Арапски Емирати

USD	50	Исламска Република Иран, Република Ирак, Кнежевина Андора, Држава Израел, Демократска Народна Република Кореја, Држава Кувајт, Нови Зеланд
USD	70	Аустралија, Јапан, Канада, Република Сингапур, Хонг Конг, Сједињене Америчке Државе
USD	30	За службена путовања у иностранство за све друге државе које нису наведене у овој табели.
