

Na temelju članka 22. Statuta Hrvatske komore primalja Vijeće Hrvatske komore primalja na sjednici održanoj dana 25. veljače 2016. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Pravilnika o naknadi putnih i drugih troškova.

Pročišćeni tekst Pravilnika o naknadi putnih i drugih troškova obuhvaća Pravilnik o naknadi putnih i drugih troškova donesen na sjednici Vijeća dana 23. srpnja 2009., Izmjene i dopune Pravilnika o naknadi putnih i drugih troškova donesene na sjednici Vijeća dana 07. prosinca 2009., Izmjene i dopune Pravilnika o naknadi putnih i drugih troškova donesen na sjednici Vijeća 27. rujna 2014. i Izmjene i dopune Pravilnika o naknadi putnih i drugih troškova donesen na sjednici Vijeća 04. veljače 2016. u kojima je naznačeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

PRAVILNIK
O NAKNADI PUTNIH I DRUGIH TROŠKOVA
(pročišćeni tekst)

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o naknadi putnih i drugih troškova (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravo i visina ostvarivanja prava na prijevoz na posao i s posla, kao pravo i visina naknade za putne i druge troškove u Hrvatskoj komori primalja (u daljnjem tekstu: Komora).

Članak 2.

Osobe koje su zaposlene u Komori temeljem ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme ostvaruju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla priznaje se u visini izdataka najniže cijene mjesečne karte odnosno pojedinačne karte javnog prijevoza ukoliko je mjesto stanovanja udaljeno do 200 kilometara od mjesta rada, a za udaljenost preko 200 kilometara naknada se neće priznati.

Članak 3.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se uz plaću za prethodni mjesec.

Neće se isplaćivati naknada troškova prijevoza na posao i s posla za vrijeme bolovanja, godišnjeg odmora i korištenja slobodnih dana.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla samo za one dane kad radi i u kojima ima trošak prijevoza, pa u slučaju izostanka s posla (bolest, godišnji odmor, slobodni dani...) radnik nema pravo na tu naknadu, a ako mu se ona isplati smatrat će se oporezivim primitkom odnosno plaćom.

Članak 4.

Pravo na naknadu putnih i drugih troškova za vrijeme službenih putovanja ostvaruje se na osnovu putnog ili drugog naloga.

Članak 5.

Službeno putovanje u zemlji i inozemstvu odobrava Predsjednica Komore.

Putne naloge potpisuje Predsjednica Komore.

Članak 6.

Predsjednica Komore može povjeriti Dopredsjednici Komore obavljanje posla iz članka 5. ovog Pravilnika, ali odluku o tome mora donijeti u pismenom obliku.

Članak 7.

Službeno putovanje u smislu ovog Pravilnika smatra se putovanje izvan mjesta prebivališta / boravišta osobe koja je upućena na službeni put, s ciljem da obavi određeni službeni zadatak (posao).

Članak 8.

Putni nalog se izdaje za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu.

Putni nalog pored ostalih podataka obvezno sadrži mjesto putovanja, datum polaska i povratka, kao i vrstu prijevoznog sredstva.

Članak 9.

Naknada za službeno putovanje, u smislu ovog Pravilnika, obuhvaća naknadu za smještaj, prehranu, te putne i druge troškove predviđene ovim Pravilnikom.

Naknada za troškove smještaja i prehrane može se odobriti samo na temelju pismenog odobrenja predsjednice Komore.

Članak 10.

Za službeni put se može odobriti korištenje privatnog automobila.

Korištenje taxi vozila i rent-a-car vozila odobrava se iznimno i mora biti posebno unijeto u nalog.

Članak 11.

Obračun putnih i drugih troškova treba izvršiti u roku od sedam dana od dana završetka putovanja.

Ako se uz obračun putnih troškova u inozemstvu ne dostavi pismeni dokaz o tečaju nacionalne valute, primjenjuje se srednji tečaj Hrvatske narodne banke za valutu u kojoj se obračun vrši.

Članak 12.

Dnevnicom, u smislu ovog pravilnika podrazumijeva se, u načelu, naknada troškova prehrane na službenom putovanju.

Visina dnevnice u zemlji i inozemstvu utvrđuje se u iznosu dnevnice koju utvrđuju nadležni organi Republike Hrvatske.

Članak 13.

Obračun troškova putem dnevnica obračunava se tako što se za svaka 24 sata provedena na putu, obračunava jedna dnevnic, isto tako za ostatak vremena duži od 12 sati obračunava se jedna dnevnic. Za ostatak vremena od 8 do 12 sati, obračunava se pola dnevnice.

Za službena putovanja u trajanju od 8 do 12 sati obračunava se pola dnevnice, a za putovanja od 12 do 24 sata jedna dnevnic.

Ako je na službenom putovanju osiguran jedan obrok (ručak ili večera) pripadajući neoporezivi iznos dnevnice se umanjuje za 30% a ako su osigurana dva obroka (ručak i večera) iznos dnevnice se umanjuje za 60%.

Članak 14.

Dnevnice određene za inozemstvo obračunavaju se od trenutka prelaska granice Republike Hrvatske, do povrata na granicu Republike Hrvatske.

Ako se za službeno putovanje koristi avion dnevnic se obračunava od trenutka polaska aviona sa posljednjeg aerodroma u Republici Hrvatskoj, do povratka na prvi aerodrom u Republici Hrvatskoj.

Članak 15.

Ako se službeno putuje u više zemalja, u odlasku se računa dnevnic utvrđena za državu u kojoj se započinje putovanje, u povratku se obračunava dnevnic utvrđena za državu u kojoj se službeno putovanje završava.

Za svako zadržavanje, odnosno putovanje kroz stranu državu duže od 12 sati obračunava se dnevnic za tu državu.

Članka 16.

Troškovi za prijevoz na službenom putovanju obračunavaju se u visini cijene prijevozne karte iz putničke tarife za prijevoz sredstvo one vrste i razreda koje je putnim nalogom odobreno.

Članak 17.

Na osnovi putnog naloga može se isplatiti akontacija u visini procijenjenih troškova.

Članak 18.

Pravo na isplatu dnevnice, sukladno odredbama ovog pravilnika, imaju samo osobe koje su zaposlene u Hrvatskoj komori primalja temeljem Ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme.

Predsjednica Komore može odobriti isplatu dnevnica i članicama Komore koje predstavljaju Komoru u europskim i svjetskim udruženjima primalja, te regulatornim tijelima van granica Republike Hrvatske, a nisu zaposlene u Komori temeljem Ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme.

Predsjednica Komore iznimno može, uz prethodnu suglasnost Vijeća komore, odobriti isplatu dnevnica i članicama Komore koje sudjeluju u radu tijela Komore, a nisu zaposlene u Komori temeljem Ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme.

Članak 19.

Predsjednica Komore, Dopredsjednice Komore, članice Vijeća Komore, predsjednice i članice Povjerenstava Komore, tajnik/ca Komore, blagajnik/ca Komore, članice Skupštine Komore (predsjednice i predstavnice Područnih Vijeća sa pravom glasa u Skupštini), članice Stručnog Vijeća Komore, članice Nadzornog odbora Komore, članice Suda Komore i delegati za vanjska pitanja imaju pravo na naknadu putnih troškova u iznosu od 2 kune po prijađenom kilometru uvećano za naknadu za korištenje autocesta, tunela i mostarina.

Naknada za korištenje autocesta, tunela i mostarina može se priznati samo na temelju potvrde (računa) o plaćanju tih troškova.

Osobe iz st.1. ovog članka dužne su dostaviti Komori račun ili drugi dokument na temelju kojeg ostvaruju pravo na naknadu putnih troškova u roku od 7 dana od dana završetka putovanja.

Ukoliko osobe iz st.1. ovog članka ne dostave Komori račun ili drugi dokument na temelju kojeg ostvaruju pravo na naknadu putnih troškova u roku navedenom u prethodnom stavku ovog članka, gube pravo na naknadu istih.

Članak 20.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i Pravilnik.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na službenoj web stranici Komore.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjena i dopuna Pravilnika o naknadi putnih i drugih troškova donesen na sjednici Vijeća održanoj dana 04. veljače 2016.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o naknadi putnih i drugih troškova stupaju na snagu osmog dana od dana objave na službenim web stranicama Komore.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika objavljene su na web stranicama Komore dana 09. veljače 2016. a stupaju na snagu 17. veljače 2016. godine.



Predsjednica Vijeća HKP
Erika Spirić, bacc.obs.

Erika Spirić