



ПРАВИЛНИК ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА СЛУЖБЕНИ ПАТУВАЊА ВО СТРАНСТВО

Јули, 2018 година



Врз основа на член 50 став 1 точка 16 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на Република Македонија" број 5/02) а во врска со Уредбата за издатоците за службени патувања и селидби во странство што на органите на државната управа им се признаваат во тековни трошоци ("Службен весник на Република Македонија" бр.50/00, 64/01, 110/08, 82/10, 12/12, 05/13, 1/14 и 90/14), Градоначалникот на Општина Демир Капија на ден 10.07.2018 година донесе

П РА В И Л Н И К За реализирање на службени патувања во странство

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредува постапката која треба да се применува и почитува при реализација на службените патувања во странство и трошоците кои се признаваат како службени.

II. ПОСТАПКА ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈА НА СЛУЖБЕНИ ПАТУВАЊА

Член 2

Под службено патување во странство се подразбира службено патување од Република Македонија во друга држава, од една држава во друга и од едно место во друго место на територијата на друга држава.

Член 3

Пред секое службено патување во странство лицето кое е упатено на службено патување, должно е да поседува уредно пополнет и заверен налог и решение за службено патување во странство.

До Секторот/одделението или лицето задолжено за управување со човечки ресурси се доставува поканата, агендата за службеното патување или сличен документ врз основа на кои се подготвуваат налогот/решението за службено патување.

Решението за службено патување во странство, содржи: име и презиме на лицето кое патува, работи и задачи што ги врши, цел на патувањето, назив на државата и местото во кое се патува, датум на патувањето и враќањето, односно траењето на службеното патување, видот на превозот што ќе се користи, како и сместување и исхраната се на товар на друг орган или организација.

Налогот за службено патување содржи: име и презиме на лицето кое патува, работи и задачи што врши, цел на патувањето, назив на државата и местото во кое се патува, датум на поаѓањето и враќањето, односно траењето на службеното патување и видот на превозот што ќе се користи.

III. ИЗДАТОЦИ ЗА СЛУЖБЕНИ ПАТУВАЊА

Член 4

Издатоците за службено патување во странство ги опфаќаат: издатоците за сместување, за исхрана и за превоз.

Член 5

Издатокот за сместување при службено патување во странство се пресметува врз основа на платена сметка за хотел со категорија до четири ѕвездички.

Под сместување во смисла на став 1 од овој член, не се подразбира сместување за дневен одмор.

Член 6

Издатоците за исхрана за време на службено патување во странство се пресметуваат преку дневницата (се составен дел на дневницата).

Дневниците за патување во странство се определени за секоја држава посебно. Највисоките износи на дневницата за службено патување во одделни држави се утврдуваат со посебен акт.

Член 7

Дневниците се пресметуваат и исплаќаат на следниот начин:

- **50%** од утврдената дневница, ако се поднесе сметка за сместување, како и во случаи кога сместувањето не паѓа на товар органот

(Се исплатува за сместување со или без појадок зависно од типот на сместувачкиот капацитет без разлика кој ги покрива трошоците за сместување. Доколку овие трошоци ги покрива работодавачот, потребно е да се приложи сметка за сместувањето кон патниот налог, во случај сместувањето да не паѓа на товар на работодавачот, значи сместувањето е покриено од страна на организаторот или е овозможено на друг начин не е потребно да се приложи сметка. Со оглед дека дневницата служи само за покривање на трошоците за исхрана за време на службен пат во странство, за исплата на 50 % од пропишаната дневница е важен фактот дека исхраната не е целосно покриена т.е покриен е евентуално само појадокот)

- **20%** од утврдената дневница, ако издатоците за сместувањето и исхраната не паѓаат на товар на органот,

(Се исплатува само ако издатоците за сместување и исхрана не се на товар на работодавачот)

- **5%** од утврдената дневница, ако издатоците за стручно оспособување и усовршување не паѓаат на товар на органот, а престојот е над 30 дена. Под стручно усовршување се подразбира посета на семинари, курсеви, симпозиуми и други видови средби организирани во странство на мултилатерална и билатерална основа.

(Се исплатува само ако издатоците за стручно оспособување и усовршување не паѓаат на товар работодавачот т.е се покриени од друга страна)

Член 8

Пресметката на издатоците за службено патување во странство преку дневница, се одредува и тоа:

- една дневница – за секои 24 часа поминати на службено патување во странство и ако вкупното патување трае подолго од 12 часа;

- половина дневница – за време од 12 часа поминати на службено патување во странство, како и во случај кога остатокот од времето во континуитет е подолго од 8 часа.

Член 9

Дневницата определена за држава во која службено се патува се пресметува од часот на преминувањето на границата на Република Македонија, а дневницата определена за држава од која се доаѓа – до часот на преминувањето на границата на Република Македонија.

Ако за службено патување се користи авион, дневницата се пресметува од часот на полетувањето на авионот од Република Македонија до часот на враќањето на авионот во Република Македонија.

Ако службено се патува во повеќе земји, во заминувањето се пресметува дневницата утврдена за државата во која започнува службеното патување, а при враќање се пресметува дневницата утврдена за државата во која е завршено службеното патување.

За секое задолжување, односно пропатување преку држава што трае подолго од 12 часа се пресметува дневницата за таа држава.

Член 10

Издатоците за превоз за службено патување во странство се пресметуваат во висина на цената од патничката тарифа за превоз со средство од оној вид и класа што е одобрено да се користи на службеното патување.

Издатокот за превоз во местото на службеното патување се пресметува во висина на цената на користеното средство за јавен превоз (автобус, метро, трамвај).

По исклучок од став 2 на овој член, издатокот за превоз со такси возило се признава само за превоз од аеродром до местото на сместување и обратно.

Член 11

Во случај кога заради прекин на патувањето со авион трошоците за исхрана и сместување ги сноси авионската компанија, се исплатува 20% од утврдената дневница, односно 50% ако ги сноси само трошоците за сместување.

Член 12

Издатоците што ќе настанат во врска со користењето на телефон при службеното патување, а се неопходни за вршење на определени задачи и работи, се пресметуваат врз основа на соодветна сметка.

Член 13

Доколку со патниот налог се приложува и сметка за трошоци направени за угостителски услуги за службени потреби, Секторот/одделението за финансиски прашања е должен да направи увид дали се согласно донесениот интерен акт во врска со користењето на угостителските услуги на товар на буџетските средства заради навремено евидентирање и ажурирање на трошоците за угостителски услуги.

Член 14

Врз основа на налогот за службено патување во странство може да се исплати аконтација во висина на проценетите трошоци.

Авансот може да се исплати најмногу во висина на планираните дневници со подигање на девизни средства од банка.

Благајникот исплатениот аванс задолжително го евидентира во дневниот благајнички извештај и приложува потпишан документ каса-исплати.

Доколку на лицето кое патувало му е исплатен поголем аванс од крајно пресметаната и одобрена сума, лицето е должно повеќе исплатените средства веднаш без одложување да ги раздолжи во благајната.

Член 15

Трошоци за службени патувања во странство кои се признаваат се издатоци и дневници.

Издатоците за службено патување во странство се признаваат врз основа на пресметката на патните трошоци, која во рок од 7 дена од денот кога службеното патување е завршено, се поднесува со писмен извештај што го заверил надлежниот орган.

Лицето кое се упатува на службено патување по завршувањето на патувањето го доставува во благајната патниот налог со целокупната пропратна документација која се однесува на патувањето, за конечна пресметка на службените издатоци.

Лицето кое се упатува на службено патување има право на патничко осигурување кое е задолжително при службеното патување.

Пресметката за патните трошоци и доказот за платениот износ за користениот превоз, хотел и за другите трошоци што се признаваат се приложува кон налогот за службено патување.

Ако при службеното патување посебно се плаќа резервација за превозот, аеродромска такса или превоз на багажот со автобус, кон пресметката на патните трошоци се приложуваат и потврдите за плаќањето на тие трошоци.

Член 16

За конечна пресмета и исплата задолжително се доставува:

- пополнета патна сметка,
- пополнет извештај од патувањето на самиот патен налог,
- која од патната исправа од делот каде може да се утврди излезот и влезот во земјата каде се упатува на службено патување како и враќањето во земјата, освен за земјите каде за влез користел лична карта наместо патна исправа или било каков документ како доказ за пристигнување во дестинацијата наведена во патниот налог (на пр. фискална сметка за купено нешто и сл.)
- доколку за патувањето се користи службено патничко возило, задолжително се приложува и копија од патниот налог на лицето кое го управувало возилото, со кој ќе се потврдат податоците за излез и влез во земјата,
- приложени патарини,
- фискална сметка за потрошено гориво за возилото,
- документ за сместување и ноќевање,
- доказ за платениот износ за користениот превоз (фактура, фискална сметка, сметкопотврда или друг документ за извршен превоз) и др.

Член 17

По извршената проверка на комплетноста и валидноста на пропратната документација доставена со патниот налог се врши конечна пресметка на вкупниот износ кој треба да се исплати на име на дневници како и други трошоци за кои се поднесени валидни и оригинални сметководствени документи.

Пред благајникот да изврши конечна исплата на пресметаните трошоци, комплетираниот патен налог, парафиран од раководителот на Секторот/одделение за финансиски прашања, се доставува на конечно потврдување и одобрување кај одговорното лице.

Конечната исплата може да се изврши во девизи или во денари според средниот курс на Народна банка на Република Македонија на денот на поднесувањето на пресметката на патниот налог.

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 18

За сè што не е предвидено со овој Правилник, важат одредбите од позитивните законски прописи.

Член 19

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен гласник на Општина Демир Капија".

Подготвил: Јулијана Гацева



Општина Демир Капија
Градоначалник,
Лазар Петров

