

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ „СРБИЈА КАРГО“**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
5.7.2024. године
Број: 4/2024-1648-416**

На основу члана 118. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – Одлука УС и 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), чланова 46.-57. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 5/2021, 2/22, 47/22, 26/23, 45/23 и 3/24) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/2015 и „Службени гласник ЖС“, број 14/2017), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. је, на седници одржаној дана 5.7.2024. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник о измени и допуни Правилника о утврђивању начина обрачуна накнаде трошкова приликом упућивања запослених на службени пут у земљи.
2. Правилник из тачке 1. је саставни део ове Одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Решењем в.д. генералног директора број 1/2024-1147 од 10.5.2024. године формирана је Комисија са задатком да изради измену и допуну Правилника о утврђивању начина обрачуна накнаде трошкова приликом упућивања запослених на службени пут у земљи. Донетим Правилником детаљније се регулише и дефинише начин обрачуна трошкова запослених при упућивању на службени пут у земљи, коришћења, правдања, подизања и враћања аконтације.

На основу изнетог, донета је одлука као у диспозитиву.



ОДБОР ДИРЕКТОРА
Душан Гарибовић
Мира Вукмировић
Наташа Милић Лежђа

**Одлука Одбора директора
„Србија Карго“ а.д.
5.7.2024. године
Број: 4/2024-1648-416**

На основу члана 118. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – Одлука УС и 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), чланова 46.-57. Колективног уговора за Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 5/2021, 2/22, 47/22, 26/23, 45/23 и 3/24) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/2015 и „Службени гласник ЖС“, број 14/2017), Одбор директора „Србија Карго“ а.д. дана 5.7.2024. године доноси

**П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УТВРЂИВАЊУ НАЧИНА ОБРАЧУНА
НАКНАДЕ ТРОШКОВА ПРИЛИКОМ УПУЋИВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ
НА СЛУЖБЕНИ ПУТ У ЗЕМЉИ****Члан 1.**

У Правилнику о утврђивању начина обрачуна накнаде трошкова приликом упућивања запослених на службени пут у земљи („Службени гласник ЖС“, број 15/21), (у даљем тексту: Правилник), мења се члан 3. и гласи:

Члан 3.

Налог за службено путовање ПЗ и прилог налога за службено путовање ПЗа, за службени пут у земљи издаје се на посебном образцу, на основу потписаног, заведеног и овереног Захтева запосленог за издавање путног налога за службено путовање, који обавезно садржи: име и презиме запосленог који путује, место и циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, врсту смештаја, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, износ дневнице и евентуално умањење дневнице, износ аконтације који може да се исплати, врсту превозног средства којим се путује, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Образац ПЗ и прилог-ПЗа су саставни део овог Правилника.

Обрачун трошкова се може признати, обрачунати и исплатити само ако је путни налог ПЗ и прилог налога ПЗа уредно попуњен и потписан од стране овлашћеног лица.

За службена путовања уз путни налог се могу признати само карте за коришћење аутобуса или воза. Коришћење приватних аутомобила и правдање горива за рачун у ту сврху се никако не могу признати и обрачунати као остали трошкови.

Члан 2.**Мења се члан 5. Правилника и гласи:****Члан 5.**

На основу налога за службени пут у земљи, запосленом може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

Захтев за аконтацију се доставља на меморандуму сектора, центра или друге ОЈ у форми дописа који садржи (име и презиме запосленог, износ аконтације, период за који је потребна аконтација) и доставља се Центру за финансијске послове и план. Захтев за аконтацију уколико се доставља из ОЈ, поред шеф ОЈ потписује надлежни шеф секције и директор сектора, а уколико се доставља из секције мора потписати шеф секције и директор сектора.

Право на аконтацију има запослени по одобрењу овлашћеног лица.

Износ одобрене аконтације се уплаћује на текући рачун запосленог.

Уколико се службени пут не започне у року од три дана од датума који је наведен у путном налогу, запослени је дужан да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

Уколико је запослени боравио на службеном путу, дужан је да утрошени износ претходно подигнуте аконтације, оправда у целости, и уколико постоји, да врати преостали износ.

Неутрошени износ аконтације, запослени је у обавези да оправда најкасније до 7. дана у текућем месецу за претходни месец, како би затварање уплаћене аконтације било исправно и ажурно.

Уколико запослени не достави правдање до 7. дана у текућем месецу за претходни месец, сматраће се да аконтација није утрошена за предвиђене послове за период за који су добијена средства, или део аконтације.

Уколико запослени не врати износ који није оправдан у року од 24 сата од истека рока за правдање из става 8. овог члана, зарада запосленог за текући месец биће умањена за износ који није оправдан.

Центру за финансијске послове и план и Центру за рачуноводствене послове до 7. у текућем месецу за претходни месец за који је подигнута аконтација, доставља се следећа документација (Р36 образац који садржи име и презиме запосленог, број путног налога, датум подизања аконтације, износ подигнуте аконтације и потпис запосленог) ради спровођења исправног и ажурног књижења потребног износа.

Образац Р36 је саставни део овог Правилника.

Члан 3.**Мења се члан 6. Правилника и гласи:****Члан 6.**

Запосленом припада право на дневницу, за време које је, ради извршења одређених службених послова, провео ван места редовног запослења, а које се сматра временом provedеним на службеном путу.

Право на пуну дневницу, односно на део дневнице, зависи од броја часова provedених на службеном путовању. Дневница за службено путовање у земљи се рачуна од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

Запосленом се исплаћује дневница за службено путовање у земљи у висини званично објављеног неопорезивог износа у складу са чланом 18. став 1. тачка 2) Закона о порезу на доходак грађана. На износ преко неопорезивог, друштво „Србија Карго“ у складу са наведеним Законом плаћа потребан износ пореза, и у складу са колективним Уговором Србија Карга.

Запослени нема право на дневницу ако је на службеном путовању провео мање од 8 часова (или је остатак времена код путовања преко 24 часа мањи од 8 часова). Запослени има право на пуну дневницу за свака 24 часа проведена на путу (и за остатак времена од најмање 12 часова).

Запослени има право на 50% пуне дневнице ако је на службеном путу провео од 8 до 12 часова (или је остатак времена преко 24 часа од 8 до 12 часова).

Запослени који своје редовне послове обавља у возу, за време путовања воза и бављење у обртној јединици, има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу. Да би користио своје право на накнаду трошкова, запослени мора да има налог за службено путовање ПЗ и прилог налога за службено путовање ПЗа.

Право на накнаду из става 1. овог члана нема запослени који своје редовне послове обавља у возу на удаљености мањој од 15 километара, од полазне станице воза.

Основ за обрачун накнада трошкова из става 1. овог члана је време од стварног поласка воза из домицилне станице, до стварног доласка воза у домицилну станицу изражену у часовима.

Накнада трошкова утврђује се множењем часова из става 7. овог члана и вредности једног часа дневнице за службено путовање у земљи (износ дневница подеље са 24). Службено путовање траје 15 дана, а највише 30 дана по одобрењу овлашћеног лица.

Запосленом коме су плаћена три obroka, кроз хотелски рачун, дневница за службено путовање се умањује се износ плаћених трошкова исхране. Запослени има право на разлику до пуне дневнице.

Запосленом се надокнађују трошкови превоза од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају.

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Члан 5.

Овај Правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



ОДБОР ДИРЕКТОРА
Душан Гарибовић
Мира Вукмировић
Наташа Милић Лежја

ПРИЛОГ 1.



Акционарска друштво за железнички привоз робе
СРБИЈА КАРГО АД.

Налог за службено путовање
П-3
МАТИЦА
18201

Важи као бесплатна карта за воз
Разред

За
(презиме и име)

Организациона јединица р.место

Упућује се у ради извршења

Полазна станица упутна станица и наtrag

На пут полази дана и дужан/дужна је да се врати дана

У 20 год. Жит

Потпис руководиоца
организационе јединице

ОДЛАЗАК

Датум	Час	Минут	Број воза

ПОВРАТАК

Полазак	Датум	Час	Минут	Број воза
Долазак				

Обрачун путних трошкова					
Бављење на путу			Дневница		Свега
Дана	Часова	Минута	нормалних	смањена	
					Јединични износ динара
					динара
Остали путни трошкови					
Укупан износ рачуна по одбитку аконтације Нето за исплату					
Оверава овлашћено лице,			Проверио		Подносилац рачуна, Корисник налога,
			исправност обрачуна,		

II Аконтација	Динара.....	Благајник
---------------	-------------	-----------

I Аконтација	Динара.....	Благајник
--------------	-------------	-----------

[illegible]

ПРИЛОГ 3.

R-36

По акту број

Пословна година

Платни списак

споредних принадлежности за месец 20..... год.

Благајни

Налог за исплату број

Исплатити по овом списку особље јединице

	<u>Динара</u>	На име споредних принадлежн. за месец 20.....
Наплатите:	<u>Динара</u>	На име обуставе означених у списку.
Нето за исплату:	<u>Динара</u>	Словима:

Књижити:

На терет рачуна-конта	Динара	У корист рачуна-конта	Динара
Укупно:		Укупно:	

Ликвидатор:

Проверио:

Налогодавац:

[illegible]

Подаци извршене исплате

[illegible]

Извршио унуту:

Оверрава: