



HRVATSKI MAČEVALAČKI SAVEZ

**PRAVILNIK
O NAKNADAMA TROŠKOVA ZA SLUŽBENA PUTOVANJA**

Zagreb, 2009.

**Hrvatski mačevalački savez, Federation Croate d'Esime ,Croatian Fencing
federation**

Trg Krešimira Ćosića 11, HR-10000 Zagreb , T--385(0)1 3099 200 , F --385 (0)1 3099 201

MB 01421565 Žiro- račun : 2402006-1100086161

www.hms.hr , crofencing@hi.t-com.hr

PRAVILNIK
O NAKNADAMA TROŠKOVA ZA SLUŽBENA PUTOVANJA
(utemeljen na uredbi Vlade R.Hrvatske od 4. kolovoza 1992.)

Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se vrste i visine naknada za službena putovanja te postupak ostvarivanja tih naknada, u Hrvatskom mačevalačkom savezu ili po njemu ovlaštenih asocijacija odnosno udruga.

Članak 2.

Službenim putovanjem, u smislu ovog pravilnika, smatra se putovanje na području Republike Hrvatske te putovanje u inozemstvo, na koje se osoba upućuje da obavi određeni službeni zadatak (posao).

Službenim putovanjem podrazumijeva se i slanje osoba na organizirana sportska natjecanja i manifestacije.

Za odlazak na službeno putovanje obvezno se izdaje putni nalog i to prije odlaska na put. Putni nalog potpisuje ovlaštena osoba Hrvatskog mačevalačkog saveza.

Članak 3.

Naknade za službeno putovanje obuhvaćaju naknadu za smještaj, prehranu te prijevozne i druge troškove predviđene ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Naknada za smještaj obračunava se u visini plaćenoga hotelskog računa, osim hotela s 5 zvjezdica i više kategorije.

Za hotel s 5 zvjezdica i više kategorije izdatak za noćenje obračunava se najviše do iznosa cijene hotela kategorije s 4 zvjezdice u istome mjestu.

Pripadajućom dnevnicom, u smislu odredbe ovog člana, podrazumijeva se dnevnicica iz članka 6.ovog Pravilnika.

Članak 5.

Za službeno putovanje, koje poslana osoba obavlja u svojstvu člana delegacije, na međunarodnim susretima i skupovima na kojima organizator, odnosno domaćin, određuje uvjete smještaja, troškovi smještaja obračunavaju se i na osnovi računa hotela iznad kategorije s 4 zvjezdice.

Članak 6.

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

Visina dnevnice za putovanja unutar Republike Hrvatske utvrđuje se odlukom mjerodavnoga republičkog tijela, a koja je objavljena u Narodnim novinama.Za utvrđivanje dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za svaku stranu državu primjenjuje se Odluka Vlade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, a koja je objavljena u Narodnim Novinama.

Članak 7.

Jedna dnevnicu obračunava se za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju. Za službeno putovanje koje traje dulje od 12 sati, obračunava se jedna dnevnicu, a za službeno putovanje koje traje osam do 12 sati pola dnevnicu.

Ako su na službenom putovanju osigurani **smještaj i prehrana**, pripadajuća dnevnicu se **smanjuje za 80%**, ako je osiguran samo **besplatan smještaj za 50 %**, a ako je osigurana samo **besplatna hrana za 30 %**.

Pod osiguranim besplatnim smještajem i besplatnom hranom, u smislu stavka 1. ovog članka podrazumijeva se da izdatak za smještaj i hranu snosi korisnik.

Članak 8.

Dnevnice određene za stranu državu u koju se službeno putuje obračunavaju se od sata prelaska granice, a dnevnice određene za stranu državu iz koje se dolazi – do sata prelaska granice Republike Hrvatske.

Ako se službeno putuje u nekoliko zemalja, u odlasku se obračunava dnevnicu utvrđena za stranu državu u kojoj počinje službeno putovanje, a u povratku – dnevnicu utvrđena za stranu državu u kojoj je službeno putovanje završeno.

Za svako zadržavanje odnosno proputovanje kroz stranu državu koje traje dulje od 12 sati obračunava se dnevnicu za tu stranu državu.

Članak 9.

Troškovi prijevoza na službenom putovanju, obračunavaju se u visini cijene prijevozne karte iz putničke tarife za prijevoz sredstvom one vrste i razreda koji se mogu upotrebljavati na službenom putovanju prema putnom nalogu.

Članak 10.

Ako su u cijenu karte za putovanje brodom uračunati i troškovi za hranu i prenoćište, dnevnicu se umanjuje za 70%.

Ako su u cijenu zrakoplovne karte, zbog prekida putovanja, uračunati troškovi za hranu i smještaj, dnevnicu se umanjuje za 70%.

Članak 11.

Osobi koja se uz prethodno pribavljeno odobrenje, koristi putničkim automobilom u osobnom vlasništvu, pripada naknada u visini 20% cijene litre benzina koje upotrijebi po prijeđenom kilometru na odobrenoj relaciji.

Članak 12.

Ostalim naknadama za troškove koji nastanu u vezi sa službenim putovanjem podrazumijevaju se troškovi koji se odnose na:

- pribavljanje putničkih isprava
- liječničke preglede i cijepjenja
- službenu poštu, takse, telefone, telefakse, e-mail,
- druge izdatke u skladu s ovim pravilnikom.

Izdaci iz stavka 1., ovog članka obračunavaju se prema priloženom računu.

Kod organiziranih sportskih natjecanja i manifestacija mogu se priznati i sljedeći specifični troškovi:

- taksi za dolazak i odlazak iz zrakoplovne luke
- službenih objeda i okupljanja
- dodatno zdravstveno osiguranje
- naknade za sudjelovanje (kotizacija)

Izdaci iz stavka 2. ovog članka obračunavaju se prema priloženom računu.

Članak 13.

Na osnovi naloga za službeno putovanje može se isplatiti akontacija u visini procijenjenih troškova za predviđeno službeno putovanje.

Članak 14.

Izdaci za službeno putovanje u zemlji i u inozemstvu priznaju se na osnovi obračuna putnih troškova koje je osoba ili vođa puta dužan podnijeti u roku pet dana od dana kada je službeno putovanje završeno. Obračun troškova mora biti obavljen prema odredbama ovog pravilnika i u skladu s izdanim putnim nalogom.

Uz obračun putnih troškova prilaže se nalog za službeno putovanje i dokaz o iznosu plaćenom za:

- upotrebu spavaćih kola ili brodske kabine, ako su na službenom putovanju korištene,
- zrakoplovna ili brodska karta, ako je korišten zrakoplov ili brod,
- pismeni dokaz o tečaju nacionalne valute ili dokaz o zamjeni valute,
- hotelski račun,
- karta za prijevozno sredstvo,
- drugi dokazi o troškovima koji se obračunavaju.

Ako se na službenom putovanju posebno plaća rezervacija mjesta, naknada za korištenje autocesta, tunela i mostarina, aerodromska taksa ili prijevoz prtljaga autobusom, uz obračun putnih troškova prilažu se i potvrde o plaćanju tih troškova.

Uz obračun putnih troškova prilažu se i računi o izdacima iz članka 11. i 12. ovog pravilnika.

Ako se pismeni dokaz o tečaju nacionalne valute iz stavka 2. ovog člana ne priloži uz obračun putnih troškova, primjenjuje se tečaj Narodne banke Hrvatske.

Članak 15.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i primjenjivat će na sve selekcije, klubove i asocijacije odnosno udruge u sklopu Hrvatskog mačevalačkog saveza za putovanja, natjecanja i organizirane manifestacije u organizaciji HMS-a.

U Zagrebu, 12.05.2009.



Predsjednik HMS

Željko Kvesić prof.