

У складу са чланом 118. став 1 тачка 1 Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018)и члана 26. став 1 и 2 Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 21/15 и 92/2020), Школски одбор Пољопривредно техничког средњошколског центра „Беседеш Јожеф“ Кањижа, дана 21.10.2020. године, доноси

**ПРАВИЛНИК О НАКНАДИ ТРОШКОВА ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА ЗАПОСЛЕНИХ И
НАКНАДИ ТРОШКОВА КОРИШЋЕЊА СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА У ДРУГЕ СВРХЕ
У ПТЦ „БЕСЕДЕШ ЈОЖЕФ“ КАЊИЖА**

Члан 1.

Овим Правилником регулише се накнада трошкова за долазак и одлазак са рада запослених и коришћење сопственог возила у друге сврхе.

I НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 2.

Запослени има право на накнаду путних трошкова за долазак и одлазак са рада у складу са Законом, Посебним колективним уговором и овим правилником.

Члан 3.

Запослени се, пре почетка школске године, опредељује на који начин ће остваривати накнаду за путне трошкове за цео месец, од првог у месецу до задњег дана у месецу, без могућности комбиновања начина остваривања накнаде.

За запослене који заснују радни однос у току школске године накнада за превоз такође се утврђује на начин утврђен ставом 1. овог члана.

Члан 4.

Запослени су у обавези да сваког месеца документују, настали путни трошак, веродостојном рачуноводственом исправом.

Веродостојном рачуноводственом исправом сматрају се:

- појединачне аутобуске карте, или,
- фискални рачун за гориво, или
- фискални рачун за купљену месечну карту, или
- потврда о износу месечне или појединачне претплатне карте.

Са веродостојном рачуноводственом исправом запослени је дужан да достави за сваки месец изјаву да се предате исправе односе на трошкове превоза за долазак и одлазак са посла.

Образац Изјаве чини саставни део овог Правилника.

Члан 5.

Трошкови превоза у јавном саобраћају ради доласка и одласка са рада надокнађују се у висини цене превозне карте у јавном саобраћају – прилаже се појединачна карта за сваки остварен превоз у јавном саобраћају, уз пропратну изјаву запосленог да се појединачне карте односе на дневне претплатне карте које је запослени купио на име трошкова.

Члан 6.

Ако запослени користи месечну карту, за долазак и одлазак са рада, трошкови превоза се надокнађују на основу фискалног рачуна за купљену месечну карту.

Члан 7.

Запослени може да се определи да за долазак и одлазак са рада користи сопствени превоз.

У том случају запосленом се трошкови превоза надокнађују на основу фискалног рачуна за купљено гориво, уз пропратну изјаву запосленог да се поменути рачуни односе на гориво које је запослени купио на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада, а највише до износа из ценовника јавног превозника који прихвата локална самоуправа.

Члан 8.

У случају да у ценовнику јавног превозника који је прихватила локална самоуправа не постоји релација на којој путује запослени сопственим возилом, прихвата се потврда другог јавног превозника коју запослени доставља послодавцу сваки месец или се узима у обзир слична релација из ценовника који прихвата локална самоуправа. У случају потврде другог јавног превозника, потврда треба да садржи цену месечне претплатне карте за релацију на којој запослени путује.

Члан 9.

Запосленима припада накнада трошкова за долазак и одлазак са посла за дане када су на послу, што сваки запослени до краја месеца евидентира и потписује на посебном списку за запослене који путују. Овај списак се предаје дипломираном економисти за рачуноводствено – финансијске послове, ради обрачуна.

II НАКНАДА ТРОШКОВА КОРИШЋЕЊА СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА У ДРУГЕ СВРХЕ

Члан 10.

У случају када запослени по одобрењу директора користи сопствено возило у друге сврхе, ради накнаде трошкова потребно је да приложи:

- саобраћајну дозволу,
- фискални рачун за гориво,
- реферат о путовању са доказом о потреби путовања,
- налог за службени пут.

У случају да треће лице уз дозволу директора користи сопствено возило, ради накнаде трошкова превоза потребно је да приложи следеће документе:

- саобраћајну дозволу,
- личну карту,
- налог за службени пут,
- фискални рачун за гориво.

Члан 11.

За запослене којима се накнада трошкова превоза исплаћује послодавац доставља Захтев са списком запослених са ценом превоза, уз навођење релације, бројем дана у месецу када је запослени путовао на посао, и износе накнаде и пореза.

Захтеви са потребном документацијом се достављају надлежном органу локалне самоуправе.

Члан 12.

Директор установе извршиће проверу података битних за остваривање права на накнаду путних трошкова у случају сумње у њихову тачност и покренуће дисциплински поступак против запосленог који је свесно дао нетачне податке у циљу остваривања права на накнаду путних трошкова.

Члан 13.

Запослени је дужан до краја текућег месеца да преда документе за обрачун накнаде.

Док запослени не достави послодавцу све документе потребне за обрачун, послодавац није у могућности да обрачуна стварне трошкове.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, а примењује се почев од исплате накнаде трошкова превоза за месец новембар 2020. године.

Председник Школског одбора



Роберт Коња

Правилник је заведен под дел.бр. 01-164/2020 од 21.10.2020. године.

Објављен на огласној табли дана 22.10.2020. године.

Ступио на снагу дана 30.10.2020. године.

Секретар Школе



Катарина Ткалац

**ПОЉОПРИВРЕДНО – ТЕХНИЧКОМ СРЕДЊОШКОЛСКОМ ЦЕНТРУ
„БЕСЕДЕШ ЈОЖЕФ“ КАЊИЖА**

Запослени _____, доставља послодавцу

ИЗЈАВУ РАДИ ИСПЛАТЕ НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ОДЛАЗАК И ДОЛАЗАК СА РАДА

Налазим се у радном односу код послодавца ПТСЦ „БЕСЕДЕШ ЈОЖЕФ“ КАЊИЖА.

Адреса мог пребивалишта је: _____

(место становања и адреса)

За долазак и одлазак са рада путујем на релацији

(навести релацију)

Пошто имам трошкове за долазак и одлазак са рада прилажем следећу/е веродостојну/е рачуноводствену/е исправу/е (заокружити испред редног броја назив исправе која се предаје):

1. све појединачне аутобуске карте,
2. фискални рачун за гориво,
3. фискални рачун за купљену месечну карту,
4. потврду о износу месечне претплатне карте,
5. потврду о износу појединачне претплатне карте.

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да се предате исправе односе на трошкове мог превоза за долазак и одлазак са рада.

Дана ____ . ____ . 20 ____ . године

Потпис запосленог

Прилог:

- исправе о документовању стварних трошкова превоза