



Na temelju odredaba *Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama* (NN 24/17), *Zakona o porezu na dohodak* (NN 115/16, 106/18), *Pravilnika o porezu na dohodak* (NN 10/17, 128/17, 106/18, 1/19), *Odluke o visini dnevnice za službeno putovanje i visini naknada za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna* (NN 55/04, 61/04, 12/05) i *Uredbe o izdatcima za službena putovanja u inozemstvo koji se korisnicima državnog proračuna priznaju u materijalne troškove* (NN 50/92, 73/93), dekan Katoličkoga bogoslovnoga Fakultet Sveučilišta u Zagrebu, na temelju članka 23. *Statuta KBF-a Sveučilišta u Zagrebu* dana 7. listopada 2019. godine donosi

UPUTE O OTVARANJU, OBRAČUNU I ISPLATI PUTNIH NALOGA

I. OPĆE ODREDBE

(1) Pod službenim putovanjem podrazumijeva se putovanje na koje se zaposlenik upućuje po nalogu ovlaštene osobe sa svrhom izvršenja zadatka izvan sjedišta KBF-a Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Fakultet), tj. na udaljenosti najmanje 30 km od mjesta rada ili mjesta prebivališta/uobičajenog boravišta zaposlenika.

(2) Prema Zakonu o doprinosima za obvezna osiguranja pod službenim putovanjem u inozemstvo podrazumijeva se boravak zaposlenika u inozemstvu po nalogu poslodavca u trajanju do 30 dana neprekidno.

(3) Za razdoblje boravka u inozemstvu u trajanju duljem od 30 dana neprekidno govorimo o službenom boravku u inozemstvu kojeg odobrava dekan posebnom Odlukom koju je prethodno odobrilo Fakultetsko vijeće.

(4) Za svaki izostanak s radnog mjesta do 7 radnih dana (ne uključujući subote, nedjelje, praznike i blagdane) potrebna je suglasnost pročelnika/voditelja ustrojbene jedinice te temeljem toga odobrenje dekana Fakulteta.

(5) Izdatke nastale tijekom službenog putovanja poslodavac isplaćuje zaposleniku na način i pod uvjetima koji su regulirani kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, uvažavajući pri tom odredbe *Pravilnika o porezu na dohodak* koji uređuje uvjete i iznose do kojih isplaćeni iznosi naknada ne podliježu oporezivanju porezom na dohodak.

II. NAČIN OTVARANJA I ISPUNJAVANJA PUTNIH NALOGA NA FAKULTETU

(1) Za otvaranje putnog naloga zaposlenik ispunjava obrazac *Zahtjev za odobrenje putnog naloga - zaposlenici* koji potpisuje podnositelj zahtjeva. Obrazac se može preuzeti na internetskim stranicama Fakulteta. Uz obrazac zaposlenik je dužan priložiti pisani poziv iz kojeg je razvidan razlog službenoga puta (u obliku službenog dokumenta ili komunikacije putem e-pošte) ili program skupa.

(2) Zahtjev se dostavlja na protokol najmanje sedam (7) dana prije planiranog putovanja, uz iznimku hitnih i nepredviđenih situacija i potrebnih putovanja.

(3) Zahtjev, ukoliko je opravdan odobravaju prodekan za financije i dekan Fakulteta.

(4) Po zaprimanju odobrenog obrasca služba računovodstva otvara putni nalog. Putni nalog potpisuje osoba ovlaštena za potpisivanje (ovjeru) financijskih isprava prema važećoj odluci dekana Fakulteta. Potpisani putni nalog dostavlja s zaposleniku koji je ispunio zahtjev.

(5) Otvaranje putnog naloga potrebno je izvršiti najmanje tri (3) radna dana prije polaska na put, odnosno najkasnije tri (3) radna dana od zaprimanja odobrenog zahtjeva.

(6) Zaposlenik je dužan putni nalog obvezno ponijeti sa sobom na službeni put. Po završetku službenog puta zaposlenik je dužan vratiti ispravno ispunjen putni nalog.

(7) Sadržaj putnog naloga propisan je odredbama članka 8. stavka 2. *Pravilnika o porezu na dohodak*, prema kojima nalog za službeno putovanje treba sadržavati slijedeće podatke:

- datum izdavanja
- ime i prezime osobe koja se upućuje na službeno putovanje
- mjesto u koje se putuje
- svrhu putovanja
- vrijeme polaska i vrijeme povratka s putovanja odnosno trajanje putovanja
- podatke o prijevoznom sredstvu kojim se putuje
- ako se putuje osobnim automobilom (službenim ili privatnim koji se koristi za službene svrhe) potrebno je navesti:
 - marku i registarsku oznaku automobila
 - početno i završno stanje brojila (kilometar/sat)
 - potpis ovlaštene osobe
 - obračun troškova
 - likvidaciju obračuna
 - izvješće s puta.