

**SVEUČILIŠTE U SPLITU
POMORSKI FAKULTET**



**PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA O SLUŽBENIM
PUTOVANJIMA**

listopad 2022.

Na temelju članka 1. Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika o porezu na dohodak (NN 112/22) i članka 44. Statuta Pomorskog fakulteta u Splitu, po prijedlogu dekana prof. dr. sc. Pere Vidana, Fakultetsko vijeće je na 67. elektroničkoj sjednici održanoj 21. listopada 2022. godine donijelo

PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA O SLUŽBENIM PUTOVANJIMA

Članak 1.

Članak 7. st. 4. mijenja se i glasi:

U slučaju prijevoza privatnim osobnim automobilom u službene svrhe kao vjerodostojnu dokumentaciju potrebno je navesti marku i registarsku oznaku automobila kojim se putuje, početno i završno stanje brojila kilometara (stanje brojila u trenutku polaska na put i dolaska na odredište te stanje brojila u trenutku polaska nazad i povratka sa puta), te priložiti dodatne dokaze o nastalim izdacima korištenja osobnog automobila (primjerice: računi za cestarine, parkiranje, gorivo i slično). U slučaju odobrenja korištenja privatnog osobnog automobila u službene svrhe zaposleniku se nadoknađuje iznos do 3 kn = (do 0,398 Eura preračunato po fiksnom tečaju 7,53450) po prijeđenom kilometru za prijevoz od mjesta polaska na službeni put do mjesta odredišta i nazad te pripadajući opravdani troškovi cestarine, tunelarine, mostarine, parkinga i slični troškovi nastali na putu za koje zaposlenik mora priložiti valjane račune.

Članak 2.

Čl. 6. St. 3. Mijenja se i glasi:

Za jednodnevni službeni put zaposlenik ima pravo na isplatu:

- pune dnevnice ukoliko je na putu proveo više od 12 sati
- pola dnevnice ukoliko je na putu proveo od 8, uključivo do 12 sati.

Članak 6. st. 8. mijenja se i glasi:

U slučaju putovanja zrakoplovom inozemna dnevnicu obračunava se dva sata prije vremena predviđenog polijetanja zrakoplova iz posljednje zračne luke u Republici Hrvatskoj do vremena dolaska zrakoplova u prvu zračnu luku u Republici Hrvatskoj.

Čl. 6. st. 12. mijenja se i glasi:

Radi ispravnog obračuna dnevnicu zaposlenik mora na putnom nalogu navesti točno vrijeme polaska na put i povratka s puta. U slučaju putovanja u inozemstvo, uz navedeno mora navesti i vrijeme prelaska granice Republike Hrvatske, odnosno točno vrijeme prelaska granice pojedinih država ukoliko se putuje kroz više država. U slučaju putovanja u inozemstvo zrakoplovom ili brodom, zaposlenik mora na putnom nalogu naznačiti: u slučaju prijevoza zrakoplovom, vrijeme polaska zrakoplova (dva sata prije polijetanja zrakoplova) iz posljednje zračne luke u Republici Hrvatskoj i vrijeme povratka zrakoplova u prvu zračnu luku u Republici Hrvatskoj, odnosno, u slučaju prijevoza brodom, vrijeme napuštanja posljednjeg

pristaništa u Republici Hrvatskoj i vrijeme povratka broda u prvo pristanište u Republici Hrvatskoj. Navedena vremena moraju biti sukladna priloženoj dokumentaciji (računi za prijevoz, cestarine i slično), a u slučaju odstupanja treba priložiti dokazivo i logično obrazloženje.

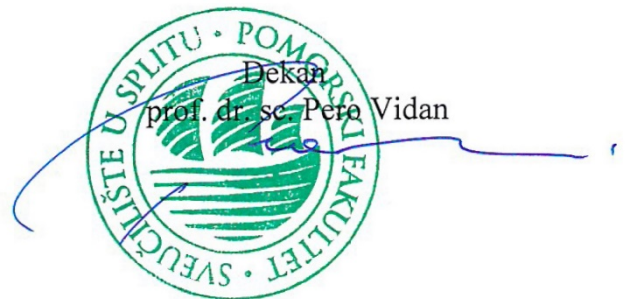
Članak 3.

Sve ostale odredbe Pravilnika o službenim putovanjima ostaju na snazi.

Članak 4.

Izmjena Pravilnika o službenim putovanjima stupa na snagu danom donošenja i sastavni je dio Pravilnika o službenim putovanjima.

KLASA: 011-04/22-03/0001
URBROJ: 2181-197-01-06-22-0010
Split, 21. listopada 2022. godine



Tajnica:

Smiljana Podrug, dip. iur.