

На основу члана 22. Туристичке организације општине Ражањ, Упрвни одбор дана 05.03.2019.године донео је

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ ПРИВАТНОГ ВОЗИЛА У СЛУЖБЕНЕ СВРХЕ

Члан 1.

Овим правилником дефинишу се услови и начин коришћења приватног возила у службене сврхе у земљи за потребе Туристичке организације општине Ражањ (у даљем тексту: Организација).

Члан 2.

Приватно возило у службене сврхе могу да користе искључиво запослени у Туристичкој организацији општине Ражањ (у даљем тексту: Корисници) и то сви под једнаким условима.

Члан 3.

Корисник има право да користи возило у службене сврхе само у случају обављања службеног пута и уз отворен путни налог.

Члан 4.

По правилу, корисник има право коришћења приватног возила у службене сврхе уз надокнаду трошкова до неопорезованог месечног износа дефинисаног Законом.

Корисник има право коришћења приватног аутомобила у службене сврхе уз надокнаду трошкова и преко неопорезованог месечног износа по изричитом одобрењу директора.

У случају из става 2. овог члана, трошкови се исплаћују у висини 10% од највише цене моторног бензина по пређеном километру.

Трошак горива, који је запослени потрошио у службене сврхе, представља трошак пословања послодавца и не чини део зараде запосленог.

Као основ за признавање трошка потрошених литара горива користе се подаци из налога за службени пут; број километара пређених на службеном путу, временски период у коме се реализује службено путовање, тип аутомобила.

Корисник остварује право на амортизацију за коришћење сопственог аутомобила, у висини од 10% од износа за утрошено гориво из става 5. овог члана.

Трошкови амортизације улазе у обрачун накнаде у складу са Законом о порезу на доходак грађана.

Члан 5.

Корисник може да корисити више возила са важећом регистрацијом која не мора гласити на име Корисника.

Члан 6.

Остваривање права коришћења приватног возила у службене сврхе остварује се отварањем путног налога. Уз путни налог потребно је попунити посебан образац ПН1. Образац ПН1 штампан је уз овај правилник и његов је саставни део.

Члан 7.

У случају коришћења приватног возила за сарадњу са привредом и за реализацију послова за заједничке потребе Организације, Посебан образац ПН-1 парафира носилац посла а потписује га Директор .

Члан 8.

О коришћењу приватног возила у службене сврхе води се одређена евиденција благајни.

Члан 9.

Путни налог за службено путовање Корисника потписује директор уз приложен парафирани Посебан образац ПН-1, а на основу евиденције о броју пређених километара.

Члан 10.

Евиденција о коришћењу приватног возила у службене сврхе служи благајни као основа за обрачун путног рачуна.

Посебан образац ПН-1 предаје се заједно са путним налогом ради обрачуна путних трошкова.

Члан 11.

Путни налог за службено путовање директора Организације потписује Председник Управног одбора уз приложен парафирани Посебан образац ПН-1, а на основу евиденције о броју пређених километара.

Члан 12.

Трошкови плаћања квара на аутомобилу не могу се наплатити и исти падају на терет Корисника.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу након објављивања на огласној табли Организације.

Број: 38 / 2019





ТУРИСТИЧКА
ОРГАНИЗАЦИЈА
ОПШТИНА РАЖАЊ

Посебан образац ПН-1

Ул. Страхиње Симоновића 6
РАЖАЊ
turistickaorg.razanj@gmail.com
ПИБ: 110671725
Датум: _____ 2019.године

_____ распоређен на послове радног места _____
_____, користиће приватно возило, са регистарским бројем _____,
у службене сврхе, у периоду од _____ до _____ године. на релацији од _____
до _____, што се евидентира као _____ км пређених километара.

Ражањ, _____. године

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ
