

На основу Статута Удружења „МЕЂУНАРОДНА БЕЗБЕДНОСНА АСОЦИЈАЦИЈА“ - „INTERNATIONAL SECURITY ASSOCIATION“ скраћено „ISA“, на заседању Управног одбора дана 01.08.2016. године доноси:

## ПРАВИЛНИК

о основама и критеријумима за уређење трошкова и дневница за путовања у Републици Србији и у иностранству

### Члан 1.

Овим Правилником су регулисане основе и критеријуми за уређење трошкова и дневница за путовања у Републици Србији и у иностранству чланова Удружења, „МЕЂУНАРОДНА БЕЗБЕДНОСНА АСОЦИЈАЦИЈА“ - INTERNATIONAL SECURITY ASSOCIATION - ISA (у даљем тексту, чланови Удружења), који своје активности обављају преко органа Удружења или организације које је основало исто.

Утрошак средстава се исплаћује из средстава прихода Удружења (редовних и ванредних) у складу са донетим програмом и у складу са одлукама Управног одбора Удружења.

Сви трошкови се исплаћују у складу са овим Правилником и у оквиру Уредбе о висини дневница, Владе Републике Србије.

### Члан 2.

За путовање у Републици Србији и у иностранству члан Удружења мора имати Налог за путовање. У налогу за путовање се обавезно наводи тачно време и трајање путовања, врста превоза и др. За путовање се може исплатити аконтација у висини процењених трошкова. За аконтацију се на налогу за путовање израђује спецификација (дневнице, трошкови смештаја, пређена километража и др.) процењених трошкова.

Налог за путовање потписује председник Удружења „МЕЂУНАРОДНА БЕЗБЕДНОСНА АСОЦИЈАЦИЈА“, а у његовом одсуству лице које он овласти у писаној форми.

Налог за путовање је прилог овог Правилника.

### Члан 3.

За путне трошкове, које су имали чланови Удружења, прихватају се:

1. дневнице - утрошена средстава за храну;
2. утрошена средства за ноћење;
3. утрошена средства за лични превоз;
4. остали настали материјални трошкови.

### Члан 4.

(дневнице - утрошена средстава за храну)

Члану Удружења се исплаћује:

1. цела дневница, обрачунава се за сваких 24 сати путовања или ако је путовање тајало мање од 24 сати, али дуже од 12 сати;
2. половина дневнице, ако је путовање трајало више од 8 сати, али дневно не више од 12 сати;
3. четвртина дневнице, ако је путовање трајало више од 6 сати, али дневно не више од 8 сати;
4. цела инострана дневница, обрачунава се за сваких 24 сати путовања или ако је путовање тајало мање од 24 сати, али дуже од 14 сати;
5. половина иностране дневнице, ако је путовање трајало више од 8 сати, али дневно не више од 14 сати;
6. четвртина иностране дневнице, ако је путовање трајало више од 6 сати, али дневно не више од 8 сати.

#### Члан 5.

Дневница за путовање у иностранство припада од поласка из места становања до повратка у место становања.

Приликом путовања авионом дневница се обрачунава од времена полетања авиона до слетања на први домаћи аеродром (по обављеној царинској и полицијској контроли).

#### Члан 6.

(уtroшена средства за ноћење)

Средства за ноћење се исплаћују по повратку и подношењу рачуна за ноћење до висине стварних трошкова. Ако је у цену утрошка средстава за ноћење у Републици Србији, које траје од 8 до 12 сати, урачуната и цена доручка, износ дневнице из члана 4. се умањује за 15 одсто; ако је у цену ноћења на службеном путу у Републици Србији, које траје од 12 до 24 сата, укључена и цена доручка, износ дневнице из члана 4. се умањује за 10 %.

Ако је у цену утрошка средстава за ноћење у иностранству, које траје од 8 до 14 сати, урачуната и цена доручка, износ дневнице из члана 4. се умањује за 15 одсто; ако је у цену ноћења на службеном путу у иностранству, које траје од 14 до 24 сата, укључена и цена доручка, износ дневнице из члана 4. се умањује за 10 %.

#### Члан 7.

(уtroшена средства за лични превоз)

За путовање се по правилу користе средства јавног превоза, лични превоз а по одобрењу и службена возила Удружења (уколико их поседује) Министарства Одбране, Државне или Локалне самоуправе, других Јавних и приватних организација као и лична уколико га Удружење поседује.

За превоз на путовању се члану Удружења или другом лицу (госту страног Удружења - сарадник) исплаћује накнада у висини трошкова за превоз јавним превозним средствима или личним превозом ако су трошкови повезани са путовањем (путарине).

Превозно средство се наводи у налогу за путовање, члану Удружења се средства исплаћују према приложеним картама или рачунима.

Када члан Удружења путује личним превозом припада му накнада за превоз и трошкове повезане са возњом, према најближој релацији у висини коју је одредио Управни одбор Удружења.

Када члан Удружења путује службеним возилом, обрачунава се утрошак горива по просечној потрошњи горива за кориштена возила.

Члан 8.  
(остали настали материјални трошкови)

По подношењу званичног рачуна могу се при путовању наплатити:

1. трошкови у вези са превозом или преношењем поште МЕЂУНАРОДНЕ БЕЗБЕДНОСНЕ АСОЦИЈАЦИЈЕ;
2. плаћене таксе;
3. трошкови за телефон или друге телекомуникацијске везе;
4. трошкови за превоз пртљага по предходном одобрењу;
5. други потребни и оправдани трошкови.

Члан 9.

Уколико одређени издаци и трошкови нису предвиђени Правилником, одлучује Управни одбор посебном одлуком.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу са даном усвајања на седници Управног одбора.

У Београду, дана 01.08.2016. године

Председник Управног одбора

\_\_\_\_\_  
Александар Манић

м.п.