

Na osnovu članka 16. stavak 1. Zakona o Vladi Zeničko-dobojskog kantona - Pročišćeni tekst („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 7/10) i članka 15. stavak (3) i 32. stavak (2) Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 1/18, 10/19 i 11/19-isp) i na usuglašen prijedlog Ministarstva finansija i Ministarstva za pravosuđe i upravu, Vlada Zeničko-dobojskog kantona, na 63. sjednici, održanoj dana 03.07.2020. godine, d o n o s i

## **UREDBU O NAKNADAMA TROŠKOVA ZA SLUŽBENA PUTOVANJA**

### **DIO PRVI - OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1. (Predmet Uredbe)**

Uredbom o naknadama troškova za službena putovanja (u daljem tekstu: Uredba) utvrđuju se vrste i visine naknada za službena putovanja, kao i postupak ostvarivanja tih naknada, za državne službenike i namještenike (u daljnjem tekstu: državni službenik) u kantonalnim organima uprave i kantonalnim organizacijama i drugim tijelima uprave Zeničko-dobojskog kantona (u daljnjem tekstu: organ državne službe).

#### **Članak 2. (Pravo na naknadu)**

Državni službenik ima pravo na naknadu troškova koji nastanu u vezi sa službenim putovanjem na području Bosne i Hercegovine i/ili u inozemstvu, koji se ostvaruju prema odredbama ove uredbe.

### **DIO DRUGI - VRSTE I VISINE NAKNADA ZA SLUŽBENA PUTOVANJA**

#### **POGLAVLJE I. POJAM SLUŽBENOG PUTOVANJA**

##### **Članak 3. (Pojam službenog putovanja)**

(1) Pod službenim putovanjem, u smislu ove uredbe, smatra se putovanje na području Bosne i Hercegovine, kao i putovanje u inozemstvo, na koje se državni službenik upućuje da izvrši određeni službeni zadatak (posao), od službenog sjedišta mjesta rada državnog službenika.

(2) Pod službenim putovanjem na području Bosne i Hercegovine smatra se ono putovanje koje se vrši izvan područja Zeničko-dobojskog kantona od službenog sjedišta mjesta rada državnog službenika, a putovanje u inozemstvo podrazumijeva putovanje u mjesto na teritoriju izvan Bosne i Hercegovine od službenog sjedišta mjesta rada državnog službenika.

##### **Članak 4. (Dokazivanje službenog putovanja)**

(1) Naknade za službeno putovanje obuhvaćaju naknadu za smještaj, ishranu, prijevozne i druge troškove predviđene ovom uredbom.

(2) Naknade za službeni put u inozemstvu mogu se obračunati i isplatiti samo u slučaju kada državni službenik priloži najmanje jedan dokaz da je službeno putovanje u stvarnosti obavljeno (račun za hotel, račun ili kartu za prijevoz, ovjerenu potvrdu o prisustvovanju ili neki drugi dokument s kojim bi se sa sigurnošću moglo utvrditi da je službeno putovanje u stvarnosti obavljeno).

## **POGLAVLJE II. VRSTA SLUŽBENOG PUTOVANJA**

### **Članak 5. (Dnevnica)**

(1) Pod dnevnicom, u smislu ove uredbe, podrazumijeva se naknada za obavljeno službeno putovanje državnog službenika.

(2) Dnevnica za službeno putovanje na području Bosne i Hercegovine utvrđuje se u visini od 25 KM.

(3) Visina dnevnice za službeno putovanje u inozemstvu za svaku stranu državu pojedinačno je utvrđena u Aneksu broj 1., koji čini dio ove uredbe.

### **Članak 6. (Vrijem trajanja i obračun dnevnice)**

(1) Jedna dnevnicom obračunava se za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju.

(2) Za službeno putovanje koje traje dulje od 12 sati, obračunava se jedna dnevnicom, a za službeno putovanje koje traje 8 do 12 sati pola dnevnice.

(3) Ako je na službenom putovanju osigurana besplatna ishrana, odnosno tri obroka, pripadajuća dnevnicom iz članka 5. ove uredbe umanjuje se za 30%.

(4) Dnevnice i naknada za topli obrok međusobno se isključuju.

(5) Državni službenik je dužan u izvješću o obavljenom službenom putovanju navesti je li i u kojoj mjeri je istom bila osigurana ishrana u slučaju da se s priloženih računa isto ne može sa sigurnošću utvrditi.

### **Članak 7. (Dnevnica u inozemstvu i na području Bosne i Hercegovine)**

(1) Dnevnice za službeno putovanja u inozemstvo i dnevnice za službeno putovanja na području Bosne i Hercegovine obračunavaju se od vremena polaska na službeno putovanje do vremena povratka sa službenog putovanja, primjenjujući visinu dnevnice propisanu za državu u koju je državni službenik upućen na službeni put.

(2) U slučaju da je državni službenik istodobno upućen na službeni put u dvije ili više država, zbroj dnevnica za svaku državu utvrđuje se proporcionalno sudjelovanju trajanja službenog puta u toj državi s ukupnim trajanjem službenog putovanja.

(3) Za službeno putovanja iz stavka (2) ovoga člana državni službenik je dužan u Izvješću s obavljenog službenog puta evidentirati trajanje službenog putovanja koje se odnosi na svaku državu u koju je upućen, gdje se kao vrijeme polaska na službeno putovanje za drugu i svaku narednu državu uzima vrijeme kada je započeo putovanje iz države gdje je prethodno završen dio službenog putovanja.

### **Članak 8. (Naknada za smještaj - noćenje)**

(1) Naknada za noćenje obračunava se u visini priloženog plaćenog hotelskog računa i to najviše do iznosa odobrenog nalogom za službeno putovanje.

(2) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se on ne koristi, pripadajuća dnevnicom se uvećava za 70% i to samo u slučaju da državni službenik nema mjesto prebivališta ili boravišta udaljeno manje od 30 km od mjesta u koje je upućen na službeni put.

(3) Pod pripadajućom dnevnicom, u smislu odredbe stavka (2) ovoga člana, podrazumijeva se dnevnicom iz članka 5. ove uredbe.

### **Članak 9. (Naknada za troškove prijevoza)**

Naknada za troškove prijevoza na službenom putovanju, obračunava se u visini stvarno plaćene karte uz priloženi račun za prijevoz sredstvom one vrste i razreda koji se mogu upotrebljavati na službenom putovanju prema odobrenom putnom nalogu.

## **Članak 10.**

### **(Korištenje privatnog automobila)**

(1) Državnom službeniku koji uz prethodno odobrenje rukovoditelja za potrebe službenog putovanja koristi putnički automobil u osobnom vlasništvu, pripada naknada u visini 15% cijene litre benzina BMB 95 na teritoriju Bosne i Hercegovine, po prijeđenom kilometru na odobrenoj relaciji.

(2) Isplata naknade iz stavka (1) ovog člana predstavlja naknadu troškova za gorivo i amortizacije automobila i ista ne isključuje troškove nastale po osnovu plaćene cestarine, putarine, mostarine, naknade za korištenje tunela i parkinga nastalih u vezi s prijevozom na službenom putovanju.

(3) Kod obračuna naknade za korištenje osobnog putničkog automobila isti se vrši tako da se obračuna najkraća udaljenost koju državni službenik mora prijeći prijevoznim sredstvom, a koja se može utvrditi (izmjeriti) na zemljopisnoj karti namijenjenoj vozačima i ona je mjerodavna prilikom određivanja stvarne udaljenosti službenog putovanja.

(4) Udaljenost iz članka 3. stavak (2) i članka 8. stavak (2) ove uredbe utvrđuje se sukladno stavku (3) ovoga člana.

## **Članak 11.**

### **(Nalog za službeno putovanje i obračun putnih troškova)**

(1) Svako službeno putovanje u zemlji i inozemstvu obavlja se na temelju naloga za službeno putovanje.

(2) Putni nalog za službeno putovanje obvezno sadrži: broj putnog naloga, datum izdavanja, pravnu osnovu, ime i prezime državnog službenika koji se upućuje na službeno putovanje, pozicija državnog službenika, mjesto u koje državni službenik putuje, svrha putovanja, vrijeme trajanja putovanja, visinu odobrenih troškova za noćenje, podatke o prijevoznom sredstvu kojim se putuje, potpis ovlaštene osobe i pečat.

(3) Putni nalog za službeno putovanje državnih službenika iz članka 1. ove uredbe izdau se u formi iz Anexa broj 2. koji čini dio ove uredbe.

## **Članak 12.**

### **(Potpisivanje naloga za službeno putovanje)**

(1) Naknade predviđene u odredbama ove uredbe, ostvaruju se preko službenog naloga.

(2) Nalog za službeno, za državne službenike izdaje rukovoditelj kantonalnog organa državne službe u kojem se državni službenik, odnosno namještenik nalazi u službi, a iznimno, nalog može izdati i državni službenik kojeg rukovoditelj organa državne službe ovlasti posebnim pismenim rješenjem.

(3) Nalog za službeno putovanje iz članka za rukovoditelja samostalne kantonalne uprave i samostalne kantonalne upravne organizacije, rukovoditelj ureda, stručne i druge službe koji obrazuje Vlada Kantona, izdaje Premijer Kantona.

(4) Nalog za službeno putovanje za rukovoditelja stručne i druge službe koju obrazuje Skupština izdaje predsjedavajući Skupštine.

## **Članak 13.**

### **(Isplata akontacije)**

Na temelju naloga za službeno putovanje može se isplatiti akontacija u visini procijenjenih troškova za predviđeno službeno putovanje i to isključivo u nacionalnoj valuti Bosne i Hercegovine.

## **Članak 14.**

### **(Povrat akontacije)**

(1) Nalog za službeno putovanje ne može se izdati državnom službeniku koji ranije obavljeno službeno putovanje nije opravdao u roku iz članka 15. stavak (1) ove uredbe.

(2) Državni službenik koji nije opravdao putni nalog dužan je vratiti akontaciju u cijelosti.

(3) U slučaju da državni službenik nije u roku iz članka 15. stavak (1) ove uredbe, opravdao putni nalog ili nije sukladno stavku (2) ovoga članka, vratio akontaciju, naplata tih troškova obavlja se po postupku koji je zakonom predviđen za naknadu materijalne štete državnih službenika.

### **Članak 15.**

#### **(Izvješće o putovanju)**

(1) Državni službenik dužan je u roku od pet radnih dana od dana kada je službeno putovanje završeno podnijeti izvješće s obavljenog službenog puta, s putnim nalogom i dokazima o iznosima plaćenim za sve troškove koji se pravdaju.

(2) Izvješće s obavljenog službenog puta obvezno sadrži: ime i prezime državnog službenika, poziciju državnog službenika, broj i datum putnog naloga kojim je odobreno službeno putovanje, datum i vrijeme polaska na službeni put, datum i vrijeme povratka sa službenog putovanja, datum i vrijeme početka službenog zadatka (posla) kojeg je obavio za svaku državu u koju je upućen, datum i vrijeme završetka službenog zadatka (posla) kojeg je obavio za svaku državu u koju je upućen, kratak opis zadataka (posla) koji je obavio na službenom putu, izjavu je li bila osigurana ishrana na službenom putu (tri obroka), te specifikaciju nastalih troškova koja sadrži: naziv, vrstu i iznos troškova nastalih u svrhu službenog putovanja za koje se prilažu računi.

(3) Izvješće s obavljenog službenog putovanja, uključujući nastale troškove iz stavka (2) ovoga člana odobrava potpisnik naloga za službeno putovanje.

(4) Obračun troškova službenog putovanja obavlja se na temelju odobrenog Izvješća s obavljenog službenog putovanja, te mora biti izvršen prema odredbama ove uredbe i sukladno izdanom putnom nalogu, na obrascu iz Anexa broj 3. koji čini dio ove uredbe.

(5) Ako se pismeni dokaz o izvršenoj konverziji nacionalne valute ne priloži uz obračun putnih troškova, kod obračuna troškova primjenjuje se važeći srednji tečaj Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan polaska na službeno putovanje.

## **DIO TREĆI - PRIMJENA OVE UREDBE NA DRUGE ORGANE I SLUŽBE**

### **Članak 16.**

#### **(Primjena Uredbe)**

Odredbe ove uredbe, odnose se i na:

- a) izabranog dužnosnika koji dužnost obavlja profesionalno, nositelje pravosudne i izvršne funkcije, savjetnika nositelja izvršne i zakonodavne funkcije, Kantonalnog pravobranitelja i Zamjenika Kantonalnog pravobranitelja;
- b) državnog službenika i namještenika koji taj status ima u stručnim i drugim službama zakonodavne i izvršne vlasti, Kantonalnom pravobraniteljstvu, sudovima na području Kantona i Kantonalnom tužiteljstvu, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

### **Članak 17.**

#### **(Primjena Uredbe na zaposlene u javnim ustanovama)**

Odredbe ove uredbe, odnose se i na zaposlene u javnim ustanovama i institucijama koje se u cijelosti ili djelomično financiraju iz Proračuna Zeničko-dobojskog kantona.

## **DIO ČETVRTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 18.**

#### **(Nespojivost)**

(1) Dnevnica za službeni put i novčana naknada za ishranu u toku rada - (topli obrok) međusobno se isključuju.

(2) Dnevnica za službeni put i naknada za odvojeni život od porodice međusobno se isključuju, osim u slučajevima kada se službeni put obavlja van mjesta rada za koje se prima naknada za odvojeni život.

(3) Dnevnica za službeni put i naknada za prijevoz na posao i s posla međusobno se ne isključuju, izuzev u slučajevima kada se na službeni put kreće od mjesta prebivališta, a ne od mjesta rada.

(4) Izuzetno, pravo na naknadu troškova prijevoza i naknadu troškova korištenja osobnog automobila u službene svrhe iz članka 9. i 10. ove uredbe ostvaruje i zaposlenik koji po nalogu rukovoditelja kantonalnog organa državne službe iz članka 12. stavak (1) ove uredbe, ostvari loko vožnju (putovanje u službene svrhe na području Zeničko-dobojskog kantona), koristeći javni prijevoz ili osobni automobil, čime nastanu troškovi prijevoza obavljajući posao u službene svrhe.

(5) Pravo na naknadu troškova nastalih po osnovu plaćene cestarine, putarine, mostarine, naknade za korištenje tunela i parkinga nastalih u s vezi s prijevozom ostvaruje i zaposlenik koji po nalogu rukovoditelja kantonalnog organa državne službe iz članka 12. stavak (1) ove uredbe koristi službeno vozilo u loko vožnji (putovanje u službene svrhe na području Zeničko-dobojskog kantona), obavljajući posao u službene svrhe.

### **Članak 19.**

#### **(Postupci započeti po ranijim propisima)**

Naknade za službena putovanja koja su započeta prije stupanja na snagu ove uredbe, a nisu završena, obračunavat će se prema propisima o naknadama za putne troškove koji su važili do dana stupanja na snagu ove uredbe.

### **Članak 20.**

#### **(Prestanak važenja)**

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje važiti Uredba o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 3/05 i 8/12).

### **Članak 21.**

#### **(Stupanje na snagu)**

Uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“.

Broj: 02-11-11369/20

Datum, 03.07.2020. godine  
Zenica

**PREMIJER**

***Mirza Ganić***

DOSTAVLJENO:

1x Ministarstvo za pravosuđe i upravu,

1x Ministarstvo finansija,

1x Svim kantonalnim organima uprave,

kantonalnim organizacijama i drugim tijelima uprave,

1x Kantonalno pravobraniteljstvo Zenica, putem Ministarstva,

1x Svim sudovima, putem Ministarstva,

1x Kantonalno tužiteljstvo Zenica, putem Ministarstva,

1x “Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”,

1x a/a.

## POPIS DRŽAVA SA UTVRĐENIM IZNOSOM DNEVNICE

Redni broj	Naziv zemlje	Iznos dnevnice KM
1.	ALBANIJA	110
2.	ALŽIR	100
3.	ANGOLA	140
4.	ARGENTINA	120
5.	ARMENIJA	100
6.	AUSTRALIJA	120
7.	AUSTRIJA	120
8.	AFGANISTAN	100
9.	BANGLADEŠ	110
10.	BAHREIN	110
11.	BELGIJA	120
12.	BENIN	100
13.	BJELORUSIJA	100
14.	BOCVANA	90
15.	BOLIVIJA	100
16.	BRAZIL	120
17.	BUGARSKA	100
18.	BURKINA FASO	100
19.	BURUNDI	100
20.	CENTRALNOAFRIČKA REPUBLIKA	110
21.	CRNA GORA	100
22.	ČEŠKA	130
23.	ČAD	110
24.	ČILE	110
25.	DANSKA	140
26.	DOMINIKANSKA REPUBLIKA	110
27.	DŽIBUTI	110
28.	EGIPAT	100
29.	EKVADOR	100
30.	ESTONIJA	90
31.	ETIOPIJA	110
32.	FILIPINI	110
33.	FINSKA	120
34.	FRANCUSKA	120
35.	GABIONSKA REPUBLIKA	100
36.	GANA	120
37.	GRČKA	110
38.	GVAJANA	100
39.	GVATEMALA	100
40.	GVINEJA (PAPUA NOVA GVINEJA)	100
41.	GVINEJA (REPUBLIKA EKVATORIJALNA GVINEJA)	120
42.	GVINEJA (REPUBLIKA GVINEJA)	100
43.	GVINEJA BIAO (REPUBLIKA GVINEJA BISAO)	120
44.	HAITI	120

45.	HONDURAS	100
46.	HONG KONG	140
47.	HRVATSKA	110
48.	INDIJA	100
49.	INDONEZIJA	110
50.	IRAK	100
51.	IRAN	100
52.	IRSKA	130
53.	ISLAND	150
54.	ITALIJA	120
55.	IZRAEL	130
56.	JAPAN	150
57.	JEMEN	100
58.	JORDAN	110
59.	JUŽNA KOREJA (REPUBLIKA KOREJA)	130
60.	KAMBODŽA	90
61.	KAMERUN	110
62.	KANADA	120
63.	KATAR	110
64.	KENIJA	110
65.	KINA	130
66.	KIPAR	110
67.	KOLUMBIJA	110
68.	KONGO	130
69.	KOSTARIKA	110
70.	KUBA	100
71.	KUVAJT	110
72.	LAOS	90
73.	LESOTO	90
74.	LETONIJA	100
75.	LIBANON	100
76.	LIBERIJA	100
77.	LIBIJA	100
78.	LITVANIJA	110
79.	LUKSEMBURG	130
80.	MAĐARSKA	100
81.	MADAGASKAR	100
82.	MAKEDONIJA	90
83.	MALAVI	100
84.	MALEZIJA	90
85.	MALI	100
86.	MALTA	100
87.	MAROKO	100
88.	MAURITANIJA	100
89.	MEKSIKO	100
90.	MIANMAR	100
91.	MONGOLIJA	110
92.	MOZAMBIK	120

93.	NAMIBIJA	90
94.	NEPAL	90
95.	NIGER	110
96.	NIGERIJA	120
97.	NIKARAGVA	100
98.	NIZOZEMSKA	130
99.	NORVEŠKA	130
100.	NOVI ZELAND	130
101.	NJEMAČKA	120
102.	OBALA SLONOVAČE	130
103.	OMAN	110
104.	PAKISTAN	100
105.	PANAMA	100
106.	PARAGVAJ	100
107.	PERU	100
108.	POLJSKA	100
109.	PORTORIKO	90
110.	PORTUGAL	110
111.	RUANDA	110
112.	RUMUNIJA	100
113.	RUSKA FEDERACIJA	120
114.	SAD	130
115.	SALVADOR	100
116.	SAO TOME I PRINCIPE	100
117.	SAUDIJSKA ARABIJA	110
118.	SEJŠELI	130
119.	SINGAPUR	130
120.	SIJERA LEONE	100
121.	SIRIJA	100
122.	SJEVERNA KOREJA (DEMOKRATSKA NARODAN REPUBLIKA KOREJA)	100
123.	SLOVAČKA	110
124.	SLOVENIJA	110
125.	SOMALIJA	90
126.	SRBIJA	100
127.	SUDAN	110
128.	SURINAM	100
129.	ŠPANJOLSKA	120
130.	ŠRI LANKA	100
131.	ŠVEDSKA	130
132.	ŠVICARSKA	150
133.	TAJLAND	110
134.	TAJVAN	130
135.	TANZANIJA	100
136.	TOGO	110
137.	TRINIDAD I TOBAGO	110
138.	TUNIS	90
139.	TURSKA	110



140.	UJEDINJENI ARAPSKI EMIRATI	120
141.	UGANDA	100
142.	UJEDINJENO KRALJEVSTVO	140
143.	UKRAJINA	110
144.	URUGVAJ	130
145.	VENECUELA	90
146.	VIJETNAM	110
147.	DR KONGO	90
148.	ZAMBIJA	100
149.	ZIMBABVE	100
150.	SVE DRUGE DRŽAVE	90

Broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Na osnovu članka 12. Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“ broj: \_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ izdaje:

## PUTNI NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

kojim se državni službenik \_\_\_\_\_, raspoređen na poziciju \_\_\_\_\_, upućuje na službeno putovanje u \_\_\_\_\_, u svrhu \_\_\_\_\_.

Službeno putovanje će trajati od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ godine.

Odobravaju se troškovi noćenja u iznosu do \_\_\_\_\_ KM.

Odobrava se upotreba \_\_\_\_\_ kao prijevoznog sredstva za službeni put na relaciji \_\_\_\_\_.

Odobrava se isplata akontacije u iznosu od \_\_\_\_\_ KM.

Državni službenik je dužan u roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja sačiniti izvješće o obavljenom službenom putu, te isti s ovim putnim nalogom i računima vezanim uz izdatke tijekom službenog puta dostaviti izdavatelju putnog naloga.

M.P.

Ovlašteno lice

ANEX BROJ 3  
**Obračun troškova službenog putovanja**

Datum polaska

Vrijeme polaska:

Datum povratka

Vrijeme povratka:

Ukupno vrijeme provedeno na službenom putu \_\_\_\_\_ dana i \_\_\_\_\_ sati.

<b>DNEVNICE</b>	<b>KOL.</b>	<b>IZNOS KM</b>	<b>UKUPNO KM</b>
1. UKUPNO ZA DNEVNICE			
<b>TROŠKOVI PRIJEVOZA</b>			
2. UKUPNO ZA PRIJEVOZ			
<b>IZDACI ZA NOĆENJE</b>			
3. UKUPNO IZDACI ZA NOĆENJE			
<b>OSTALI TROŠKOVI</b>			
4. UKUPNO OSTALI TROŠKOVI			
<b>UKUPNI TROŠKOVI 1+2+3+4</b>			
<b>Primjena akontacija:</b>			
<b>Za isplatu:</b>			
<b>Za povrat:</b>			

Obračun podnio