

## SLUŽBENA PUTOVANJA - kontrolna mapa sa uputstvima, primerima dokumenata i poreskim aspektima za ispravno normiranje i upravljanje službenim putovanjima zaposlenih!

Poštovani,

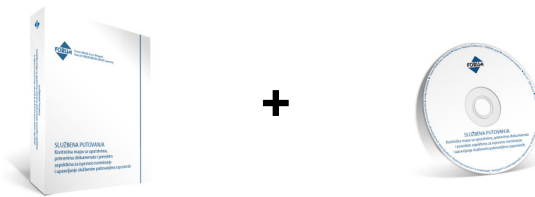
Normiranje i upravljanje službenim putovanjima zaposlenih je veoma delikatan zadatak, jer od Vas zahteva da budete **dobro upoznati sa zakonskim okvirom koji je regulisan različitim propisima, da razumete zakonske definicije, pravne procedure, poreske aspekte i znate kako da pripremite svu neophodnu prateću dokumentaciju u vezi sa službenim putovanjima!**

Sada Vam je dostupna veoma praktična kontrolna mapa, sa konkretnim uputstvima za ispunjavanje procedura i izradu pratećih dokumenata, pomoću koje ćete rešiti sve svoje dileme u vezi sa službenim putovanjima:

- Kako razlikovati službeno putovanje od redovnog rada kada zaposleni rad obavlja na terenu (terenski rad) ili mu je putovanje po različitim mestima u svakodnevnom opisu poslova, odnosno od upućivanja na rad u inostranstvo?
- Pod kojim uslovima zaposleni ima pravo na uvećanje zarade za prekovremeni rad za vreme službenog putovanja, tj. šta je to efektivan rad na službenom putu i kako se to dokazuje?
- Kako se tretira isplata dnevnica i ostalih troškova na službenom putu lica koje kod poslodavca radi van radnog odnosa, kao i lica koje nije radno angažovano kod poslodavca ali je ipak poslato na službeni put po nekom osnovu?
- Na koliko dnevno i nedeljno zaposleni ima pravo u vezi sa službenim putovanjem?
- Kakav je poreski tretman naknade troškova smeštaja i prevoza ako zaposleni ne priloži račun o smeštaju ili prevozu sa službenog puta?
- Kakav je poreski tretman naknade troškova smeštaja ako se zaposleni upućuje na službeni put u mesto u kojem ne postoji hotelski ili sličan smeštaj?
- Kakav je tretman plaćenih novčanih kazni za prekršaje koje zaposleni učini na službenom putu (npr. nepropisno parkiranje)?
- Koji je datum valute obračuna troškova službenog puta – poslednji dan službenog puta ili datum obračuna?
- Kako napraviti najkorisniji pravilnik o službenim putovanjima?
- Da li se i kako iskazuju troškovi reprezentacije na službenom putu i kako se koristi biznis kartica u tom smislu?
- Kakav je tretman *rent-a-car*-a na službenom putovanju?
- I mnoga druga najčešća pitanja iz prakse!

## SLUŽBENA PUTOVANJA

- kontrolna mapa sa uputstvima, primerima dokumenata i poreskim aspektima za ispravno normiranje i upravljanje službenim putovanjima zaposlenih -



Autor: **advokat Milan Ranđelović, stručnjak za radno i socijalno pravo**

### Pomoću ove praktične kontrolne mape ćete:

- Rešiti pravne dileme koje imate u vezi sa službenim putovanjima;
- Sigurno sprovesti neophodne procedure u vezi sa službenim putovanjima;
- Lakše normirati službena putovanja i brzo pripremiti odgovarajuću dokumentaciju.

Uverite se i sami, pogledajte sadržaj kontrolne mape i CD-a na sledećoj strani i poručite svoj primerak!

S poštovanjem,  
Borislav Jakšić, Product Manager Senior  
Forum Media d.o.o. Beograd, Part of FORUM MEDIA GROUP, Germany

**Iskoristite jasna uputstva i gotove modele dokumenata za sigurno upravljanje službenim putovanjima zaposlenih!**

**SLUŽBENA PUTOVANJA: kontrolna mapa sa uputstvima, primerima dokumenata i poreskim aspektima za ispravno normiranje i upravljanje službenim putovanjima zaposlenih**

**SADRŽAJ KONTROLNE MAPE:**

**Opšta pitanja**

- Šta su službena putovanja i kako su regulisana?
- Razlikovanje u odnosu na srodne pravne institute
- Prekovremeni rad i drugi osnovi za uvećanje zarade na službenom putovanju
- Odmori na službenom putovanju i nakon njega

**Službena putovanja u zemlji**

- Putni nalog i isplata akontacije zaposlenom
- Isplata dnevnice i poreski aspekt
- Kakva su prava zaposlenog kod smeštaja na službenom putu?
- Naknada troškova za prevoz, sa varijacijama i poreskim aspektom
- Radni sporovi u vezi sa službenim putovanjima
- Tretman službenog putovanja u AP Kosovo i Metohija

**Službena putovanja u inostranstvu**

- Putni nalog i akontacija pred službeni put u inostranstvo
- Kakva su prava zaposlenog i poreske obaveze poslodavca povodom dnevnice?
- Naknada troškova za prevoz, sa osvrtom na poreski aspekt
- Pitanje naknade troškova za smeštaj, sa osvrtom na poreski aspekt
- Naknada ostalih troškova kod službenog puta u inostranstvo
- Naknada troškova za službena putovanja licima koja nisu zaposlena kod poslodavca

**SADRŽAJ CD-A:**

- Pravilnik o službenim putovanjima
- Nalog za službena putovanja – model
- Nalog za službena putovanja – popunjen primer
- Odluka o visini dnevnice za službena putovanja
- Obračuni dnevnica i troškova službenog putovanja
- Nalog za upotrebu privatnog automobila u službene svrhe
- Uredba o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i nameštenika
- Odluka o prekovremenom radu za vreme službenog putovanja
- Upozorenje pred otkaz zbog povrede radne obaveze u vezi sa službenim putovanjem
- Rešenje o otkazu zbog povrede radne obaveze u vezi sa službenim putovanjem
- I mnogi drugi akti!



Da, naručujem

**SLUŽBENA PUTOVANJA: kontrolna mapa sa uputstvima, primerima dokumenata i poreskim aspektima za ispravno normiranje i upravljanje službenim putovanjima zaposlenih**

Broj porudžbina: \_\_\_\_\_

Cena: 11.900,00 RSD + PDV + troškovi distribucije

Šifra narudžbenice: 6513/2260/1

Naziv kompanije:

\_\_\_\_\_

Ime i prezime kontakt osobe:

\_\_\_\_\_

Pozicija kontakt osobe:

\_\_\_\_\_

Adresa za ispostavljanje fakture:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresa za dostavu (ako je drugačija od adrese za ispostavljanje fakture):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Faks: \_\_\_\_\_

I-mejl: \_\_\_\_\_

PIB; Matični broj; Šifra delatnosti:

\_\_\_\_\_

PDV obveznik:            DA            NE

Datum, potpis i pečat:

\_\_\_\_\_

Opšti uslovi: Navedeni podaci sa narudžbenice se mogu upotrebiti u promotivne svrhe, ali ih nećemo prosledivati trećim licima. Nakon prijema popunjene i overene narudžbenice, poslaćemo Vam proizvod i fakturu.