

PRAVILNIK

o potnih nalogih, obračunu in izplačilu stroškov službene poti

I. SPLOŠNO

1. Člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja vsa opravila, povezana s službenimi potmi članov Piratske stranke Slovenije (dalje: člani) v Sloveniji in v tujini.

Kot člani Piratske stranke Slovenije iz prvega odstavka člena, se štejejo vsi člani in podporniki Piratske stranke Slovenije. Določbe pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za službene poti drugih oseb, ki jih na službeno pot napoti Piratska stranka Slovenije.

2. člen

(službena pot)

Službena pot iz prvega člena je vsaka pot, na katero je napoten član in ki je v povezavi z izvajanjem letnega programa dela Piratske stranke Slovenije izven kraja bivanja člana. V primeru da službena pot ni povezana z izvajanjem letnega programa dela se jo obravnava kot izredno službeno pot.

Za kraj bivanja iz prejšnjega odstavka se šteje kraj stalnega ali začasnega prebivališča člana.

Službeno pot opravi član na podlagi predhodne odobritve predsednika ali sekretarja Piratske stranke Slovenije oziroma njunega pooblaščenca ali jedra stranke in na podlagi naloga za službeno potovanje (dalje: potni nalog), ki ga odobri predsednik ali sekretar stranke oziroma njun namestnik. Izredno službeno pot odobri jedro Piratske stranke na predlog predsednika ali sekretarja.

3. Člen

(potni nalog)

Potni nalog je izvedena knjigovodska listina in je zapis o poslovnem dogodku, ki pomeni nastanek odhodkov. Njegova vsebina mora nedvoumno, verodostojno in pošteno prikazati poslovni dogodek. Sestavi se za vsak poslovni dogodek (službeno pot), v skladu s standardom SRS – 21.

4. Člen

(povračilo stroškov)

Član je v primeru, da jedro Piratske stranke Slovenije v skladu s tem pravilnikom ne določi drugače, upravičen do povračil za:

- dnevnice,
- prevozni stroški in

- stroški prenočišča.

II. IZSTAVITEV POTNEGA NALOGA

5. Člen (obrazec)

Potni nalog se izda v pisni obliki, in sicer praviloma na predpisanem obrazcu »Nalog za službeno potovanje in obračun potnih stroškov« (Obr. 7,1). S podpisom potnega naloga član potrjuje pravilnost podatkov. Potne naloge se lahko vodi tudi **v elektronski obliki**. O načinu vodenja potnih nalogov odloča predsednik stranke.

6. Člen (sestavine potnega naloga)

Nalog za službeno pot vsebuje naslednje podatke:

- dan, mesec in leto izdaje potnega naloga,
- njegovo zaporedno številko,
- ime in priimek člana,
- odredbodajalca,
- kraj, namen in trajanje službene poti (opis poslovnega dogodka),
- vrsta odobrenega prevoza,
- datum in predvideno uro odhoda v namembni kraj in čas povratka,
- višino morebitne akontacije za službeno pot,
- podpis pooblaščenice osebe, ki je izdala potni nalog.

Potni nalog je veljaven, če je pravilno izpolnjen v vseh predpisanih rubrikah iz prejšnje alineje.

III. OBRAČUN POTNEGA NALOGA

7. Člen (predlog v obračun)

Član mora na obračun potnega naloga izpisati:

- ime in priimek ter naslov člana,
- datum in čas odhoda in vrnitve,
- natančno relacijo (kraj odhoda in vrnitve) in število prevoženih kilometrov,
- seznam prilog,
- datum in kraj predložitve naloga in
- podpis, s katerim jamči za točnost zgoraj navedenih podatkov.

Potnemu nalogu se obvezno priloži ustrezne priloge, ki so lahko vabilo, slike, plačilo parkirnine, itd. S temi prilogami član dokazuje prisotnost na dogodku, lokaciji in so podlaga

za povračilo odobrenih stroškov: stroški prevoza, prenočevanja, parkiranja, vstopnine in drugi stroški.

8. člen (dnevnice)

Dnevnica je povračilo stroškov za prehrano na službeni poti v pavšalnem znesku, do katerega je upravičen član, če traja službena pot v tujino neprekinjeno več kot 24 ur in pri tem prehrana ni zagotovljena.

9. Člen (dnevnice za službeno pot v tujini)

Pri obračunu in izplačilu dnevnic za službene poti v tujini se praviloma upoštevajo določbe Uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Ur. l. št. 38/94, 63/94, 24/96, 96/00, 35/02, 86/02, 66/04, 73/04, 16/07, 30/09). Če je na službeni poti v tujino zagotovljena brezplačna prehrana, se upravičencu ustrezno zmanjša znesek dnevnice.

Jedro Piratske stranke Slovenije lahko s sklepom določi službene poti v tujini, za katere se dnevnic ne obračunajo oziroma določi za obračun zneskov dnevnic nižje vrednosti, kot to določa uredba iz prvega odstavka tega člena.

10. člen (čas trajanja službene poti)

Za trajanje službene poti, ki je podlaga za obračun dnevnic, se šteje čas od odhoda iz kraja bivanja do vrnitve, razen če je v potnem nalogu določeno, da se službena pot začne in / ali zaključi na sedežu delodajalca člana.

11. člen (prevoz na službeni poti)

Prevozni stroški se obračunajo v primeru uporabe lastnega avtomobila v višini 0.18€/km, v primeru javnega prevoza pa po realnih stroških, kjer je potrebno k zahtevku za obračun potnega naloga predložiti vozovnico. V posebnih primerih, lahko jedro stranke obračunavanje potnih stroškov določi drugače. Član ni upravičen do povračil stroškov, če mu jih povrne njegov delodajalec oziroma so mu stroški povrnjeni iz drugega naslova.

V primeru, da zajema službena pot več lokacij, morajo biti le-te in število kilometrov med njimi jasno razvidni. Članu pripada tudi povračilo za stroške cestnin in parkirnin, vendar samo ob predložitvi originalnih računov. Stroški za parkiranje, daljše od enega dneva, se povrnejo, če so bili predhodno odobreni.

Povračilo drugih stroškov službene poti (vstopnine, mestni promet ipd.) se obračunajo le na osnovi vnaprejšnje odobritve in predložitve originalnih računov, vstopnic oziroma vozovnic.

12. člen
(prenočevanje na službeni poti)

Stroški nočitev na službeni poti v hotelu se povrnejo samo ob predložitvi originalnega hotelskega računa in ob vnaprej dogovorjenem in s strani predsednika ali sekretarja Piratske stranke Slovenije oziroma njunega pooblaščenca odobrenem strošku prenočevanja.

IV. IZPLAČILO STROŠKOV SLUŽBENE POTI

13. člen
(akontacija za službeno pot)

Akontacije za službene poti se praviloma ne izplačujejo, razen v primerih, ko to odobri predsednik ali sekretar stranke.

14. člen
(izplačilo)

Izplačilo stroškov službene poti se opravi na osebni račun člana.

VI. KONČNE DOLOČBE

15. člen
(spremembe in dopolnitve)

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo po enakem postopku, kot je bil sprejet pravilnik.

16. člen
(veljavnost)

Ta pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po potrditvi s strani jedra Piratske stranke Slovenije.

V Ljubljani, dne 6. 3. 2017

Za Piratsko stranko Slovenije: predsednik Rok Deželak